

兵庫県立甲山森林公園
長期指定管理業務 募集要項

令和8年7月

兵庫県まちづくり部公園緑地課
兵庫県阪神南県民センター西宮土木事務所

目次

1	対象公園	3
2	公園の概要及び管理区域	3
3	上位計画について	3
4	業務の内容	5
5	管理の方法	5
6	指定期間及び業務に係わる経費	8
7	指定管理者と県の責任分担・リスク分担	16
8	応募方法	19
9	応募に関する留意事項	23
10	選定方法	23
11	スケジュール（予定）	29
12	協定の締結	29
13	その他	32
14	応募書類配布先	36
15	申込み・問合せ先	36

■用語の定義

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 に基づく指定管理者制度について

指定管理者	・ 地方公共団体が、条例の定めるところにより、公の施設の管理を行わせるために指定する法人その他の団体を指す。指定管理者の指定には議会の議決を要する
長期指定管理業務	・ 民間事業者が主体となって新たな魅力を創出する事業を展開し、公園を総合的かつ戦略的に一体管理する業務 ・ 指定管理者が、通常の指定管理業務である施設の運営管理だけではなく、施設整備（ハード事業）からイベント企画・立案（ソフト事業）までを含む公園全体の包括的なマネジメントを実施する業務を言う ・ 指定管理者は、10 年の期間に渡り、自らの投資により、経営的な視点を持って、新たな魅力施設の整備・運営や既存施設の改修を含めた改修、イベント実施等をその時々ニーズに合せ、持続的な都市公園の利便増進・高水準のサービス提供を行う
公園管理事業	・ 管理水準書に基づき、指定管理料及び利用料収入等をもって維持管理運営や利用促進事業等を実施する事業
収益事業	・ 都市公園法及び兵庫県立都市公園条例で認められた範囲で、指定管理者が県知事の許可を得て自らの資金と責任で行う、公園管理事業に該当しない事業（収益施設の設置、既存施設の改修、物品販売、イベント等）
還元事業	・ 収益事業の収益の一部を利用した公園の維持管理運営の高質化・施設整備等の事業
利用促進事業	・ 公園管理事業の一環で行う利用を促すプログラム・イベントで、収益を目的とせず、公益的目的を有する事業
収益施設	・ 飲食店、売店等の利益が生じる公園施設※ ※休養施設、遊戯施設、運動施設、教養施設、便益施設、等

【はじめに】

兵庫県では、県立都市公園の管理業務について、より一層のサービスの向上と業務の効率化を目指すために、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 3 項、公の施設の指定管理者の指定等に関する条例(平成 16 年条例第 2 号) 第 2 条及び公の施設の指定管理者の指定等に関する条例施行規則(平成 16 年規則第 4 号)並びに兵庫県立都市公園条例(昭和 39 年条例第 53 号)の規定により、施設の管理に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

この募集要項において扱う業務は、甲山森林公園長期指定管理業務(以下「本業務」という)とします。

本業務を担う指定管理者には施設の管理運営に関する公園管理事業を行っていただくとともに、自らの投資により、新たな魅力施設の整備・運営や、既存施設の改修を含めた活用、イベント等のソフト事業の拡充といった収益事業を実施していただきます。

さらに収益事業の収益の一部を利用した、公園の維持管理運営の高質化等を実施してください。これにより、公園の一体的・長期的なマネジメントを展開し、利用者サービスと公園全体の魅力を高め、周辺地域の活性化につながることを期待します。

利用者数について、全体として増加を図る方向での提案に期待します。その中でも、日常的な利用の活性化を図り、継続的に来園する利用者の増加に繋がる取組に対して特に期待しています。

【公園のあり方】

甲山森林公園は、六甲山の東端の甲山一帯の緑豊かな地に位置し、阪神間のシンボルである甲山を中心とした都市域の自然環境保全を目的とし、公園区域の 85%を自然樹林とした公園です。春は桜、ツツジに新緑、秋には紅葉と自然豊かな公園で、森林の香りを体いっぱい浴びながら、ハイキングやレクリエーション、バードウォッチング等を楽しむ多くの人々に親しまれています。

現在、公園全体の樹木が巨大化しており森の老齢化が進み、また、常緑樹の増加で鬱蒼とした景観の形成が進んでおり、里山環境の保全が必要な状況となっています。今後は、適切な樹木の管理を行い、生物多様性の保全、里山の保全等に取り組む、利用者が安全に自然と触れ合える公園としていく方針です。

公園のさらなる利用や参画を促す取組としては、現行の子育てを支援する取組・仕組みを継続することを基本としていますが、これからの活動を考えている団体等からの参画ニーズは積極的に受け入れる方針です。また、利用者の満足度向上や、地域との連携については、令和 6 年度に提案された「森の使い方プラン」を参考とした新たな事業について、継続して検討しています。

詳細については「甲山森林公園あり方検討」もご覧ください。

甲山森林公園あり方検討：https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks24/07arikata_kabutoyama.html

1 対象公園

(1) 単独公募

甲山森林公園

2 公園の概要及び管理区域

(1) 甲山森林公園

所在地 : 西宮市甲山町

開園面積 : 83.0ha

種 別 : 広域公園

開園年月日 : 昭和 45 年 11 月 10 日 57.6ha 開園

平成 15 年 5 月 20 日 25.4ha 追加

都市公園法第 5 条許可施設 :

①都市公園法第 5 条許可施設のうち次期指定管理者が県に管理許可申請を行い、管理しなければならない施設（以下「管理許可対象施設」という。）

・該当なし

②次期指定管理者が管理する必要のない施設（以下「管理対象外施設」という。）

・該当なし

※ 都市公園法第 5 条許可施設とは、次のいずれかに該当し、公園管理者の許可を受けて公園管理者以外の者が設置又は管理する施設

①公園管理者自らが設け、又は管理することが不適當又は困難であると認められるもの

②公園管理者以外の者が設け、又は管理することが当該都市公園の機能の増進に資すると認められるもの

なお、設置又は管理には、公園管理者に対して許可申請及び使用料の納付が必要です。

3 上位計画について

(1) 公園の管理運営の基本計画

兵庫県では「兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画（ひょうごパークマネジメントプラン）」に基づき県立都市公園の管理運営等を行っています。

この基本計画は令和 8 年 3 月に改定していますので、内容をご理解いただき、その目的がより高い水準で達成できる管理運営を期待しています。「兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画」は兵庫県のホームページに掲載しています。

HP アドレス : <https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks24/parkplan.html>

将来像	施策方針	施策
誰もが自分らしく生き生きと過ごせ、人や地域がつながる公園	1 県民にとってより身近な公園	(1) 心身の健康の増進
		(2) こどもの健やかな成長の促進
		(3) 安全・安心な場としての充実
	2 誰もが自分らしく過ごせる公園	(4) 多様な過ごし方の実現
		(5) 誰もが快適に利用できる環境づくり
	3 地域のつながりを育む公園	(6) 地域連携の推進と地域文化の保全
	4 自然環境を次世代へつなぐ公園	(7) 生物多様性確保の推進
		(8) 気候変動への対応の推進
	5 持続可能なパークマネジメントの推進	(9) 老朽化対策や改修の計画的な推進
		(10) 持続可能な管理運営の推進

(2) 兵庫県立都市公園リノベーション計画

指定管理者は、「兵庫県立都市公園リノベーション計画」を踏まえた管理運営を行ってください。「兵庫県立都市公園リノベーション計画」は県のホームページに掲載しています。

HPアドレス：<https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks24/03park-renovation.html>

(3) 「県立都市公園のあり方検討会」

県では令和4年度に実施した「県立都市公園のあり方検討会」において、「園内の樹木管理や施設整備・改修時の合意形成ルール」、「管理運営における利用者参画機会の拡充」や「県民に向けた丁寧な情報発信及び合意形成」等を定めています。

また、「県立都市公園のあり方検討会」提言を踏まえて、公園の整備・管理運営を進めます。

HPアドレス：<https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks24/04arikata.html>

4 業務の内容

指定管理者は、以下の業務を行います。業務の詳細については、別添の管理水準書に記載します。応募にあたっては適切な管理内容の提案を求めます。「管理水準書「Ⅱ-1 維持管理」における管理頻度や方法は、「標準仕様」で示します。また、本業務は**収益事業及び還元事業の提案を必須とします**。詳細については「6 指定期間及び業務に係わる経費」に記載します。

(1) 公園管理事業

(1-1) 維持管理

- ① 植物管理
- ② 施設管理
- ③ 占用施設
- ④ 清掃

(1-2) 運営管理

- ① 管理体制
- ② 安全巡視
- ③ 利用の指導・運営
- ④ 利用料金等の徴収
- ⑤ 利用の許可
- ⑥ 利用促進事業及び住民参画の取組

(1-3) 緊急時に対する措置

- ① 災害・事故への対応
- ② 警備
- ③ 損害保険への加入

(2) 収益事業

- ① 収益事業の実施
- ② 還元事業の実施

(3) その他

- ① 県への報告
- ② 県への損害賠償

5 管理の方法

(1) 法令等の遵守

以下の法令等を遵守し利用者の安全性・快適性を考慮した管理運営としてください。

- ・ 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則、地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- ・ 消防法、水道法、建築基準法、電気事業法ほか施設維持設備保守点検に関する法規
- ・ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- ・ 公益通報者保護法

- ・ 個人情報の保護に関する法律、個人情報の保護に関する条例、情報公開条例
- ・ 公文書等の管理に関する条例
- ・ 公の施設の指定管理者の指定等に関する条例、公の施設の指定管理者の指定等に関する条例施行規則
- ・ 兵庫県立都市公園条例、兵庫県立都市公園条例施行規則
- ・ 県民の参画と協働の推進に関する条例
- ・ 暴力団排除条例・暴力団排除条例施行規則
- ・ 県契約における適正な労働条件の確保に関する要綱
- ・ 消費税法（インボイス制度に適切に対応すること）
- ・ その他関連法規・通知・要領等

（２） 指定管理業務の執行体制に関する事項

指定管理者は、次の諸規程及び執行の体制を整備し、「４ 業務の内容」を適切に執行してください。

① 区分経理・会計体制の確立

会計帳簿を整備し、区分経理・会計体制を確立し、適正な公金管理を行います。手持現金の取扱いに係る規程を整備し、事故防止体制を整えてください。

② 施設、物品管理体制の確立

- 施設、物品の管理について、現行の公園台帳及び貸与備品及び物品一覧表を活用し、適正に管理します。
- 別紙、「資料集」に記載のある管理に必要な備品等は無償で貸与します。
- 事務室、倉庫、物品等のメンテナンス、修理は指定管理者が行います。
- 指定管理者が県と協議のうえ、指定管理業務遂行上必要なものとして購入した備品の所有権は、指定管理期間終了後、県に帰属するものとします。

③ 人員の配置

管理事務所長を１人及び常勤※の職員を１人以上配置してください。また、業務の遂行に当たっては、都市公園の管理の業務に以下に掲げる資格又は経験を有する複数の職員を当該業務に従事させることが望ましいです。（非常勤の職員も含む）

a 管理事務所長（総括責任者）

都市公園の管理運営に係る下記のいずれかの資格を有する者、若しくは都市公園の管理事務所長の経験が１年以上ある者。

- ・ 技術士（建設部門：都市及び地方計画、総合技術監理部門：建設）、１級造園施工管理技士、１級土木施工管理技士、公園管理運営士

b 職員

都市公園の管理運営に係る下記のいずれかの資格を有する者、若しくは都市公園の管理経験が１年以上ある者。

- ・ 技術士（建設部門：都市及び地方計画、総合技術監理部門：建設）、１級造園施工管理技士、１級土木施工管理技士、公園管理運営士

なお、管理事務所長や主たる役職の職員の配置交代や人員の入れ替えを行う場合は、従前の職員以上の能力、資格、実務経験年数等を有する職員を配置するとともに、事前に県

と協議を行い、県の承認を受けてください。

※常勤は、週間の勤務時間が30時間以上（30時間：7h30m/日の4日/週勤務）とします。

④ 守秘義務

業務上知り得た秘密を第三者に漏らすなど、自己の利益のために使用してはならないものとします。指定管理業務を行う指定期間が終了した後も同様とします。

⑤ 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律及び個人情報の保護に関する条例の規定を遵守し、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の保護のための必要な措置を講じてください。

指定管理者が行う個人情報を取り扱う事務に従事している者又は従事していた者は、当該事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的への使用することを禁じます。また、個人情報の漏えい等の行為には、同条例に基づく罰則が適用される場合があります。

⑥ 情報の公開

指定管理者は、指定管理業務に係る文書等の情報の公開については、県の承認を得て別途情報公開規程等を策定し、必要な措置を講じてください。

⑦ 行政手続きの措置

指定管理者は、使用許可等の行政処分にかかる審査基準、標準処理期間及び処分基準を定め、これを公にしておく必要があります。

また、聴聞手続に関する規程を定める必要があります。

⑧ 内部通報処理の仕組みの整備

指定管理者は、公益通報者保護法により、通報・相談窓口の設置、内部規程の整備を行う必要があります。

⑨ 適正な労働条件の確保

指定管理者は、労働関係法令を遵守し、指定管理業務に従事する労働者の最低賃金額以上の賃金の支払いをはじめ、適正な労働条件を確保するための必要な措置を講じてください。

⑩ 公文書等の適正な管理

指定管理者は、公文書等の管理に関する条例の規定により、指定管理業務に係る文書の適正な管理に関して、文書管理規程を定めるなど必要な措置を講じてください。

（３） 業務の委託

指定管理者は、本業務の実施にあたり、本業務の全部又は主体的部分※を一括して第三者に委任し、又は請け負わせる（以下「再委託等する」という。）ことはできません。ただし、施設の清掃、警備、設備管理など事実上の行為については、あらかじめ県に申請し、承認を得た場合は、指定管理者は、県が承認した範囲の業務を再委託等することができます。

なお再委託等する場合は、暴力団排除条例及び同施行規則及び県契約における労働条件の確保に関する要綱に従ってください。

指定管理者が本業務の一部を第三者に再委託等する場合は、すべて指定管理者の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して指定管理者が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて、指定管理者の責めに帰すべき事由により

生じた損害及び増加費用とみなして、指定管理者が負担するものとします。

※主体的部分とは、本業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分をいいます。

6 指定期間及び業務に係わる経費

(1) 指定期間

令和9年4月1日から令和19年3月31日までの10年間

本業務は公園全体包括的にマネジメントを行う「長期指定管理業務」を導入する事から、指定管理期間を10年とし、5年間で1期とします。

	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	
	指定期間（10年）										
	長期指定管理業務計画承認期間（10年） 業務全体の管理運営方針、公園の平等利用に関する方針、 管理運営体制、収支計画										
公園 管理 事業	公園管理事業計画承認期間（10年） 公園管理事業実施方針、公園管理事業計画										
	第1期計画承認期間（5年）					第2期計画承認期間（5年）					
	実施計画（毎年度提出）										
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
収益 事業	収益事業計画承認期間（10年）〈収益事業実施方針、収益事業計画〉										
	第1期計画承認期間（5年）					第2期計画承認期間（5年）					
	実施計画（毎年度提出）										
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	設計 施工	設置管理許可期間（5年）					設置管理許可更新				
		設計		追加投資施設		設置管理許可期間（5年）					
ソフト事業（イベント・プログラム）											
契 約	★	基本協定			次期指定管理料協議						
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

※収益事業の開始時期や更新時期についてはイメージであり、業務計画や提案内容を規定するものではありません。

※収益事業に係る施工・撤去は設置管理許可期間内で実施してください。

(2) 管理経費の算出等について

① 指定管理料

・算出

指定管理料の算出に当たっては、公園管理事業に必要な経費と利用料金等の収入を勘案し、消費税込みの金額で提案してください。なお、利用料金収入については、公園管理事業に充当することができるものとします。

また、必要に応じて指定管理料を算出した内訳資料等の提出を求める事があります。

※ 指定管理料は消費税込みの金額で提案してください。

- ・支払い

指定管理料の支払いは、事業計画書において提示のあった金額に基づき、年度ごとに予算額の範囲内で指定管理者と協議のうえ、支払います。

県議会で議決後に県と指定管理者との間で基本協定を締結し、指定管理料はこれに基づいて締結する年度協定に明記してください。（別添『資料集』の「年度毎の指定管理料基準額」参照）

- ・管理口座

本公園の管理業務にかかる経理については、金融機関に専用口座を設けてください。なお、専用口座は、別途、県に対して債権者登録が必要です。

- ・支払条件

本業務に関して、四半期毎に指定管理者から提出される業務報告書等により、実施状況及び施設の管理状況の確認をした後に支払います。なお、県と協議のうえ、県が認めた場合は、前払い金を支払うことができます。

② 指定管理料の変更

- a 会計年度（4月1日から3月31日まで）毎に、県予算の範囲内で定めますので、提案された指定管理料と県予算に差異が生じた場合は、予算に応じて管理水準を見直すことがあります。その際は、指定管理者は、予算に応じた管理水準案を作成し、県に提出してください。
- b 各年度終了時において、指定管理料に過不足が生じても、精算はせず、年度協定で決定した額は変更しません。

指定管理業務が、年度当初の計画どおり実施されない場合は、指定管理料を減額します。また、利用料金収入が計画と異なる場合にあっては指定管理料は変更しません。

- c 公園内に新たな施設が新築、更新、増設された場合については、その都度、県は、指定管理料を設定し、必要に応じて管理水準書を見直します。

また、10年間の事業期間中は物価・人件費の変動が想定されることから、P.15の責任分担・リスク分担表※3に示す指定管理料の協議とは別に、県及び指定管理者は適正な業務の履行を確認したうえで、指定管理料の協議を指定管理開始5年目に行うことができます。なお、指定管理料協議時には、利用料金収入の増減結果が反映されます。

- d 指定管理期間中に、新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく休業要請や災害時応急対策業務等による休業要請があった場合、指定管理料の補填を行うことがあります。

< 指定管理料基準額の設定方法（R8.4 時点） >

- ・原則、公園管理事業費 ＝ 指定管理料 ＋ 利用料金 とする
- ・なお、5年毎に協議する指定管理料基準額算定時に反映する利用料金収入には下記のルールを設ける

〈利用料金収入のインセンティブ・ペナルティのルール〉

- *利用料金収入実績額の伸び率＝利用料金収入実績額/利用料金収入前回実績額とする。
 - *利用料金収入実績の伸び率が110%以上である場合は、増加率の2分の1をインセンティブとして、利用料金収入実績額から控除する。
 - *利用料金収入実績の伸び率が90%以下である場合は、減少率の2分の1をペナルティとして、利用料金収入実績額に加算する。
- ・指定管理料基準額の具体的な計算方法は、別添『資料集』の「年度毎の指定管理料基準額」参照

③ 利用料金制度

指定管理者は、利用者が支払う利用料金を収入とし、公園管理事業に充てることができるものとします。

指定管理者は、兵庫県立都市公園条例に定める基準金額に 0.5 を乗じて得た金額から当該基準額に 1.5 を乗じて得た金額の範囲内の額で、知事の承認を受けて利用料金の額を定めます。利用料金の額の設定に当たっては、新たなサービスの向上や利用促進※を図る観点で、積極的な提案を求めます。その際、利用料金を設定した考え方も合わせて提示してください。公園毎の利用料金施設は、＜参考 1：利用料金施設＞のとおりとなります。

なお、参考 1 に示す兵庫県立都市公園条例に定める基準金額について、条例の改正があった場合には、再度利用料金の額の設定を行ってください。

※ 施設利用者の利用に関する備品、機器や遊具等の充実、無料送迎車の導入等

④ 利用促進事業

利用促進事業を行うために、指定管理料、利用料金収入及び利用促進事業収入を充てることができます。また、材料代等最低限の費用を徴収することは可能です。

・収支

利用促進事業を行うために、指定管理料、利用料金収入及び利用促進事業収入を充てることができます。また、材料代等最低限の費用を徴収することは可能です。

・使用料

利用促進事業を実施するに当たっては、都市公園法第 6 条又は兵庫県立都市公園条例第 4 条に基づく許可申請が必要となります。(利用促進事業の使用料は 100%の減免となります。)

・留意事項

公益的目的を有しない、また、収益を目的とするイベント等は、収益事業として実施すべきものであり、利用促進事業として実施することはできません。

指定管理者に選定された場合でも、提案された利用促進事業の実施については別途県知事の承認が必要となります。

【参考】

【都市公園法第6条許可】

都市公園内において、競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催しのため設けられる仮設工作物については、都市公園法第6条に基づく許可申請及び兵庫県立都市公園条例第11条に基づく使用料の納付が必要となります。（＜参考2：使用料＞を参照）

「50%減免」

- ・公益目的のために占有するとき（設置工事のための占有を含む）。ただし、その利用に料金を徴する事業の用に供するものについてはこの限りではない。

【兵庫県立都市公園条例第4条許可】

県立都市公園内において、都市公園法第6条の仮設工作物の設置を行わないイベント等を行う場合、兵庫県立都市公園条例第4条に基づく許可申請及び同条例第11条に基づく使用料の納付が必要となります。（＜参考2：使用料＞参照）

「50%減免」

- ・県の後援で公園の効用を高め又は公益目的のために使用するとき。
- ・国及び市町と共催又は後援で公園の効用を高め又は公益目的のために使用するとき。

「100%減免」

- ・県と共催で公園の効用を高め又は公益目的のために使用するとき。

⑤ 事務所経費（建物共済）

公園施設等（木造の建物及び美術品）について、県の定める額をもって県が受取人となる建物共済に加入し、その分担金は、指定管理者の負担とします。（別添『資料集』の「建物共済」参照）

⑥ 光熱水費

指定管理者の負担とします。（別添『資料集』の「実績額」参照）

⑦ 消耗品費

1件10万円未満の事務用消耗品、管理作業用品、花苗、機械部品等の購入費用は、指定管理者の負担とします。（別添『資料集』の「実績額」参照）

事務用品は、別添「資料集」の貸与備品及び物品一覧表に記載の備品等を貸与予定とします。その他必要に応じ県と協議のうえ、指定管理者の負担で調達することができます。

なお、貸与備品及び物品一覧表は予定であり、一部変更することがあります。

⑧ 修繕費等の取扱い

修繕等に要する費用負担は、その規模毎に以下のとおりとなります。

小規模修繕：1件10万円未満の修繕を小規模修繕（照明灯塗装、照明ランプ取り替え、安定器取り替え、水中ポンプ修繕、便所修理、漏水修繕、門扉修繕、ベンチ修繕、その他）とし、指定管理料に含みます。（別添『資料集』の「実績額」参照）

中規模修繕：1件10万円以上50万円未満の修繕（遊具修繕、作業用機械修繕、建物修繕など）を中規模修繕とし、緊急時に迅速に対応できるように、別に指定管理者に業務委託します。そのため、指定管理料には含めません。また、業務委託額は、施設の規模、修繕実績に応じた限度額を県が定めることとし、原則、

県は修繕実績に基づき支払うこととします。ただし、原因が指定管理者にある場合は、この限りではありません。

大規模修繕：1件50万円以上の修繕を大規模修繕とし、県が実施します。そのため、指定管理料に含めません。ただし、原因が指定管理者にある場合は、この限りではありません。

⑨ 委託費

- ・ ホームページの管理運営費

ホームページの作成および維持管理、プロバイダ契約等については、指定管理者の負担とします。なお、指定管理業務の引継ぎが発生した場合は円滑に引継ぎを行ってください。

特に、次期指定管理者は利用者への情報提供に空白期間を作らないようにしてください。

- ・ インターネット等による施設予約（利用料金施設がある場合）

利用者が、インターネット等により公園施設の利用予約が可能なシステムを導入してください。

また、公園施設の予約は、次回指定管理者の変更（ホームページの変更等）に伴うトラブルが生じないように、円滑な移行が図られるようにしてください。

なお、兵庫県では兵庫県公共施設予約システムを運用しており、このシステムを使用することは可能です。

HPアドレス：<https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk51/yoyaku.html>

⑩ 印刷製本費

- ・ パンフレット作成費

パンフレットの作成については、指定管理者の負担とします。なお、指定管理業務の引継ぎが発生した場合は、次期指定管理者は指定管理業務開始までに現在のパンフレットの問い合わせ先を修正する等の対応を行ってください。

⑪ 事業所税

事業所税が課税されることがありますのでご注意ください。

⑫ 賃借料

AED（自動体外式除細動器）について、管理水準書に基づき設置し、緊急対応ができるように維持してください。設置をリース契約により行う場合は賃借料に計上してください。

（3）収益事業の実施

収益事業とは、都市公園法及び兵庫県立都市公園条例で認められた範囲で、指定管理者が県知事の許可を得て公園内において自らの資金と責任で行う、公園管理事業に該当しない事業（収益施設の設置、物品販売、イベント等）です。

本公園では、周囲の住民や自然環境に配慮しつつ、公園利用者へのサービス向上が図られることを目的とした優れた内容の投資を期待しています。長期指定管理業務の趣旨を踏まえて、施設の新設または既存施設の修繕、改修、更新による収益事業の提案は必須とします。

事業内容については、別紙様式集「様式6」に記載してください。

① 収支

この事業は公園管理事業には含まれないため、事業を行うために、県が支払う指定管理料、利用料金収入及び利用促進事業収入を充てることはできません。

②使用料の納付

また、本事業を行うに際し、都市公園法第5条、第6条又は兵庫県立都市公園条例第4条に基づく許可申請が必要となります。許可申請に伴い兵庫県立都市公園条例第11条に基づく使用料の納付が必要となります。（＜参考2：使用料＞参照）

なお、往来部等の直接的に収益につながらない施設については、使用料納付対象とならない場合があります。

③収益金

収益事業の収益金は、指定管理者の収益とします。収益金を公園管理事業に充てることもできるので、その場合は、「様式7 収支計画書」収入の「その他収入」欄に金額を記載して提案してください。

④実施の可否について

事業計画書の提案について、県は法律や条例等に基づき、内容の変更または実施を認めない場合があります。また、提案内容が公園の管理運営に影響を及ぼすと考えられる場合は、事業を実施する前に管理運営協議会で協議を行いますので、その際に指定管理者は提案内容を説明し合意形成を図る必要があります。

⑤駐車場を収益事業として修繕、改修または更新する場合の注意事項

本公募にあたり県が公園利用者に実施したアンケート結果を別途提供する。また、下記の注意事項に留意し提案を行うこと。

- a. 兵庫県立都市公園条例第11条に基づく使用料の納付について、原則として収益施設として取り扱う設備の設置面積及び車両の駐車用スペースの面積を元に算定する。
- b. 下記の内容に配慮した提案を求める。
 - ア 空き状況の現地表示及びインターネットでの確認
 - イ 来園者が停めやすくする（駐車回転率を上げる、停めっぱなし車両の抑制等）
 - ウ 違法行為の抑制（監視カメラ設置による不法投棄、近隣公道上駐車違反の抑制等）
 - エ 平日の大型車駐車に対する柔軟な運用
 - オ ボランティアなどの公園関係者の利用への負担軽減
- c. 駐車料金は近傍同種の利用料金や公園利用者の利用状況を考慮し、県の承認を得て指定管理者が決定する。
- d. 近隣に神呪寺などの無料駐車場があることから、公園利用者による無断駐車が生じないよう、継続的に啓発するなどの対策を講じること。また、満車時に想定される駐車待ちの渋滞が発生した場合について、指定管理者としてどのような対応をとるのかについて提案を求める。

⑥その他

提案された収益事業の実施については別途県知事の承認が必要となります。なお、承認後の利用促進事業への変更は認めません。また、収益事業として、公園施設を設ける場合の設置場所については、指定管理者の指定後、県との協議を踏まえ、最終決定することとします。

なお、指定管理者は当該事業を主催・共催するほか、他の団体・事業者等の主催や他の事業者への委託によって事業を実施することも可能としていますので、指定管理者は、事業が円滑に実施できるように協力してください。

【収益事業の例】

a. 収益施設の設置・管理

- ・収益施設の設置（例：物販、飲食、サービス提供施設、自動販売機、野外調理施設（薪ストーブ、ピザ窯）、コインロッカー、ドッグラン、駐車場機器等）
- ・収益施設（仮設）の設置（例：自動販売機、バーベキュー、コインロッカー、ドッグラン等）
- ・収益施設の管理（例：運動施設を活用したスポーツスクール開催、会議室の貸出等）

b. 物品の販売

- ・物品販売、レンタル（例：キッチンカーの運営、スポーツ用品の販売・レンタル等）

c. イベントの開催、サービスの提供

- ・イベント、体験プログラム（例：指定管理者が複数の事業者から出店料等を徴収するマルシェ、スポーツ大会、音楽フェス、有料のセミナー開催、ウェディングフォト、プレーパーク、森林管理等）

【都市公園法第5条許可施設】

（管理許可施設）

なし

（設置許可施設）

本公園には、いずれも利用者のサービス向上を図るため、自動販売機が設置されています。次期指定管理者が引き続き設置することは可能ですが、県に対して許可申請及び使用料の納付が必要となります。（＜参考2：使用料＞及び別添各公園『資料集』参照）

（4）還元事業の実施

収益事業の税引後当期純利益の金額から、公募時に事業者が提案した率に基づき県へ納付してください。ただし、公園管理事業に収益事業収入を充てた場合、その額は納付額計算時の税引後当期純利益収益から除きます。

納付金は、本公園での「公園管理事業の高質化」「公園施設の新設及び修繕等」へ充当することを想定しています。毎年の納付想定額、収益還元事業の内容について、提案してください。

なお、納付は、業務報告書等により当期純利益が確定した後となります。事業内容及びその実施金額は提案を基本とし、年度毎に県との協議により最終的に決定します。

詳細は、別添「管理水準書」における「収益還元事業（収益金の還元）」をご確認ください。

・納付金の算出

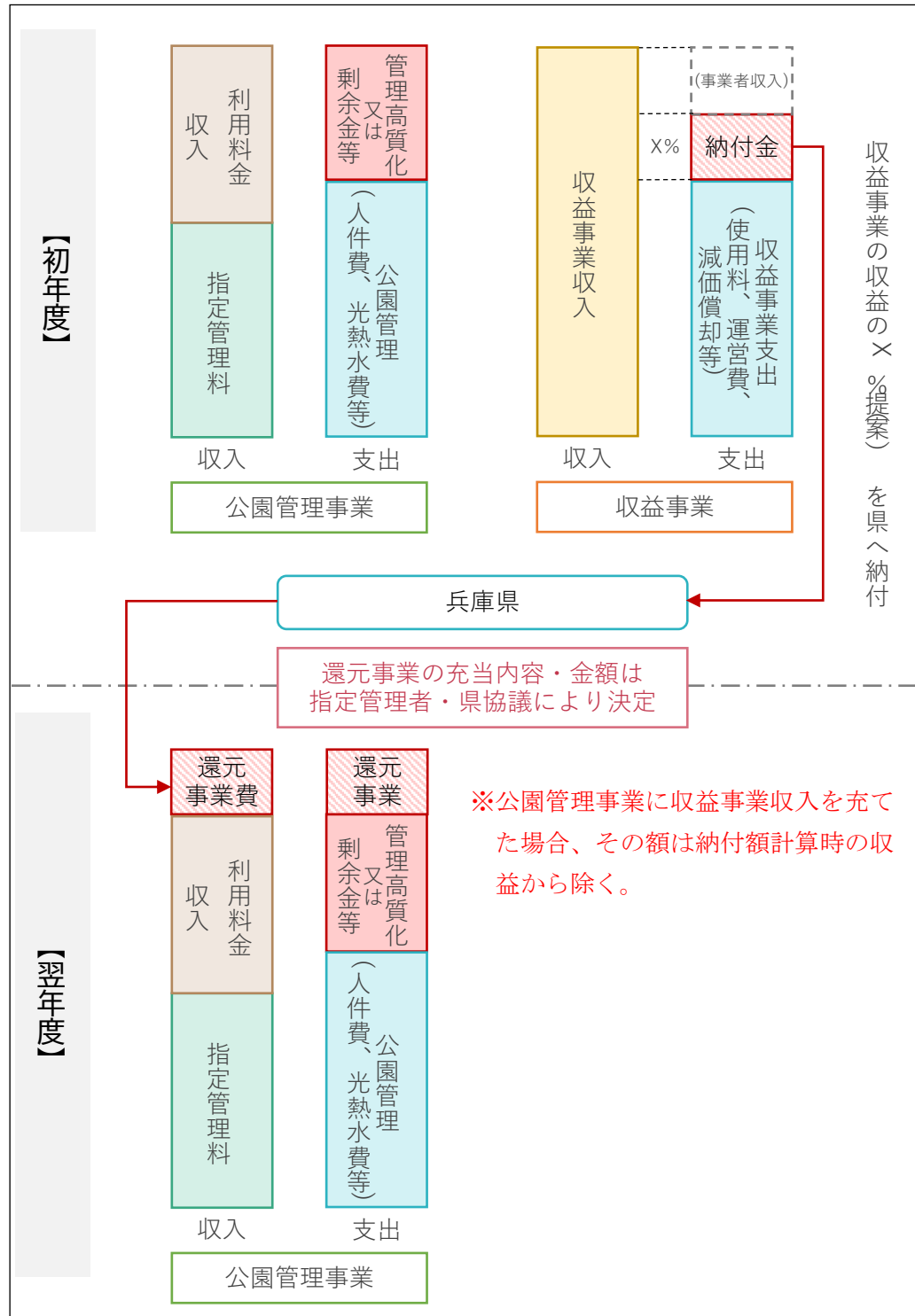
納付金の算出に当たって対象となる当期利益は、収益事業利益から法人税等相当額を控除した利益とし、法人税等相当額は、収益事業利益に35%（法定実効税率相当）を乗じた金額とします。

なお、法人税、地方法人税、法人住民税、事業税、及び特別法人事業税に変更があった場合は、指定管理者はただちに県へ報告を行い、法定実効税率相当の妥当性について協議を行

ってください。

$$\text{納付金額} = (\text{収益事業税引前当期純利益} - \text{法定実効税 (35\%)} - \text{公園管理事業充当額}) \times (\text{提案}) \%$$

収益金の還元の流れ



・損失の繰越

収益事業において、当期損益が赤字になった場合、納付金の算出にあたり、当該年度の当期損失を翌年から３年間に限り繰り越すことを認めます。なお、複数年赤字が続いた場合でも、損失の繰越が可能な期間は延長しません。

繰越例)

	1 年目	2 年目	3 年目	4 年目	5 年目
収益事業損益	△1,200	△300	350	400	500
繰越損失充当額	0	0	△350	△400	△300
(損失繰越額)	(1,200)	(1,500)	(1,150)	(300)※	0
繰越損失補正後 収益事業損益	△1,200	△300	0	0	200
法人税等相当額	0	0	0	0	70
納付金対象となる 当期純損益	0	0	0	0	130
納付金	0	0	0	0	65

※ 1 年目に発生した繰越損失 1,200 は 3 年目及び 4 年目の利益に充当し、残り 450 は 4 年目期末に切り捨てる。4 年目期末において繰越す損失は、2 年目に発生した 300 のみとする。

7 指定管理者と県の責任分担・リスク分担

指定管理業務に係る県と指定管理者の責任分担や不測の事態へのリスク分担は、次に示す「責任分担・リスク分担表」のとおりとします。なお、県と指定管理者の分担に疑義がある場合、又は分担表に定めのない事項が生じた場合は、県と指定管理者が協議のうえ、分担を決定するものとします。

責任分担・リスク分担表

項 目		指定 管理者	兵庫県
運営の基本的な考え方			○
広 報	広報	○	
	県広報		○
公園の管理運営	(施設の利用調整、利用指導、案内、警備、事故の報告、安全衛生管理、利用促進等)	○	
公園施設の維持 管理	(植物の維持管理、清掃、施設保守点検、設備の法定点検等、光熱費の支出)	○	
公園施設の法的 管理	施設利用の承認など	○	
	占用、行為許可(※1)		○

事故・事件対応		○	
利用者、周辺地域及び住民への対応	公園利用者及び地域住民等からの苦情・要望等対応及び地域組織等との協議		○
公園施設の改修、修繕等	指定管理者の帰責事由に基づかないもの	大規模修繕・中規模修繕（※2） 小規模修繕	○
	指定管理者の帰責事由に基づくもの		○
	指定管理者の帰責事由に基づくもの		○
不可抗力（県又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設、設備の修復による経費の増加		（県へ報告・応急対策）	○
自然災害時、防災拠点として利用する間等の業務停止による運営リスク			○
公園内の物品管理・修繕	物品の管理		○
	物品の修繕	指定管理者の帰責事由に基づくもの（経年劣化等を含む）	○
		指定管理者の帰責事由に基づかないもの（経年劣化等は除く）	協議
災害対応	防災対策マニュアルの作成、待機連絡体制の確保、公園利用者の安全確保、緊急点検の実施、県への報告、応急対応、県からの指定・指示への対応		○
	災害復旧（本復旧工事）		○
テロ、暴動、感染症対策等に伴う業務停止等の運営リスク		協議	
指定管理者の帰責事由に基づく兵庫県及び第3者への損害賠償		○	
指定期間中における「公の施設」増築に伴う増加費用や廃止・縮小に伴う損害・増加費用の負担		協議	
市場環境の変化（競合施設の増加、利用者数の減少等）		○	
物価・金利変動に伴う経費の増（※3）		○	※3
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす変更		○
	指定管理者に影響を及ぼす変更		○
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす変更		○
	上記以外の変更		○
支払遅延	指定管理者の責に帰すことのできない理由により、県からの経費の支払遅延によって生じた事由		○
	上記の場合以外		○
書類の誤り	仕様書等、県が責任を持つ書類の誤りによ		○

	るもの		
	業務計画書等、指定管理者が提案した内容の誤りによるもの	○	
政治・行政上の理由による事業変更等に伴う増加経費の負担			○
利用者や第三者への賠償	施設の管理瑕疵に伴う損害賠償	○	
	施設の設置瑕疵に伴う損害賠償		○
損害賠償保険（指定管理者の帰責事由に基づく損害賠償保険）		○	
施設保険（火災・建物共済等）			○
事業終了時の費用（指定期間が終了した場合、又は期間途中において業務を廃止した場合等における指定管理者の撤収費用）		○	

※ 1 行為許可の内、都市公園法第7条第6号、兵庫県都市公園条例第4条第1項第4号及び第5号の規定に基づく権限は、指定管理者が行うものとします。

※ 2 公園施設の改修、修繕等の項目の大規模修繕・中規模修繕とは日常的な維持管理に必要な修繕業務（施設若しくは設備の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実施上支障のない状態まで回復させることとし、消耗品の交換を含むものとする。）の範囲を超える修繕とします。原則、兵庫県が費用負担します。

※ 3 賃金水準の変動について

- ・基準年の賃金水準に対する指定管理期間中の変動率を年次ごとに算出し、大幅な変動があった場合（賃金水準をはかる指標の変動率が、基準値と比較して±3.00%を超える場合）に、年度ごとの見直し額（賃金スライド額）を算出する。
- ・基準年は公募実施年度とする。ただし、指定管理期間中に指定管理料を見直した場合、それ以降は見直した指定管理料を算出した年度を基準年とする。
- ・賃金水準をはかる指標は、厚生労働省「毎月勤労統計調査（全国調査）」を用いる。
- ・賃金スライド額は、対象経費（県が公募時に定めた指定管理料基準額中の人件費分）に賃金水準をはかる指標の変動率を乗じた額から、対象経費に±3.00%（上昇時は+3.00%、下落時は-3.00%）を乗じた金額を差し引いて算出した金額とする。
- ・賃金水準の上昇率が3.00%を超えた場合は、賃金スライド額を上限に、県と指定管理者双方の協議により、翌年度（指定管理期間2年度目以降）の指定管理料（人件費相当分）を増額できる。
- ・賃金水準の下落率が3.00%を超えた場合は、賃金スライド額を翌年度（指定管理期間2年度目以降）の指定管理料（人件費相当分）から減額する。
- ・変動率の算出および各年度指定管理料への賃金スライド額の反映は、指定管理期間中の年次ごとに1回実施する。

※ 収益事業は、指定管理者が責任をもって遂行し、業務に伴い発生するリスクについてはそれを管理し、発生時の影響についても自ら負担するものとします。

8 応募方法

(1) 募集要項の公開

募集要項及び応募に必要な資料は令和 8 年 7 月 10 日（金）から県ホームページに掲載しています。

(<https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks24/koubo/r8koubo.html>)

(2) 参考資料の配付

以下の参考資料は希望者に対し E メールでお送りしますので、参考資料提供申込書（様式 12）を「15 申込み・問合せ先」まで E メールにて送付してください。

- ・ 年度報告書、自己評価報告書（R3～R7）
- ・ 図面

(3) 応募者の資格

- ① 法人格を有する団体（以下「法人」という。）、又はそのグループ
- ② 公園又はこれに類する施設に係わる維持管理業務を遂行する能力を有する団体
- ③ 次に該当する法人は、応募することができません。

a 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当する者

b 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という）に係わる同法による改正前の会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号。以下「旧法」という）第 30 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。）をした者又は更生手続開始の申立てをされた者。

ただし、同法第 41 条第 1 項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係わる旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者が、その者に係わる同法第 199 条第 1 項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係わる旧法に基づく更生計画認可の決定を含む。）があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。

c 民事再生法第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続開始の申立てをした者又は申立てをなされた者

ただし、同法第 33 条第 1 項の再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係わる同法第 174 条第 1 項の再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、その旨を証する書類を提出することにより、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなします。

d 兵庫県またその他自治体問わず、競争入札の参加に関して指名停止を受けている者

e 兵庫県税（個人県民税及び地方消費税を除く。延滞金等の附帯金を含む）、国税を滞納している者

f 特定非営利活動法人については、特定非営利活動促進法第 42 条に該当する者

g 兵庫県から施設の指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から 2 年を経過していない者

h 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に掲げる暴力団及びそ

これらの利益となる活動を行う者

- i 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体を含む。以下同じ）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある者
- j 暴力団の構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を役員に含む者

（４） グループ応募の場合の条件

- ① 複数の法人がグループを構成して応募する場合は、代表となる法人を定めるとともに構成団体は連帯して責任を負います。
- ② 同時に複数のグループの構成団体となることはできません。
- ③ 単独で応募した法人は、グループで応募する場合の構成団体となることはできません。
- ④ 代表となる法人及びグループを構成する法人の変更は原則として認めません。ただし、グループを構成する法人については、業務遂行上支障がないと県が判断した場合に限り、変更を認めることがあります。
- ⑤ グループにより応募する場合は、その個々の構成員を対象として上記（３）の資格を満たすか否か判断します。

（５） 現地説明会

指定管理業務対象施設の現地説明会を行います。当日は、募集要項等の資料は配布いたしませんので、事前に上記（１）の資料を入手のうえご持参ください。

参加希望の方は公園毎の申込期限までに、参加申込書（様式10）を「15 申込み・問合せ先」までEメールにて送付してください。参加人数は各法人等（グループごと）2名までとします。

なお、暑い時期の開催となりますので、参加される方は、各自のご判断によりノーネクタイ・ノージャケットの軽装や歩きやすい靴等でお越しください。なお、本県では新しい働き方を推進するため、通年で職員の軽装に取り組んでいます。

① 甲山森林公園

開催日時：令和8年7月27日（月）10時から12時

集合場所：甲山森林公園パークセンター（西宮市甲山町43）

交通手段：（自動車）国道2号線神楽町交差点から北に15分

（公共交通）阪神西宮駅から阪神バスに乗車、県立甲山森林公園前にて下車。

（６） 質問事項の受付及び回答方法など

①質問受付期間：令和8年7月29日（水）9時～令和8年8月5日（水）17時まで（必着）

②受付方法：質問票（様式11）1枚につき1問の質問事項を記入のうえ、「15 申込み・問合せ先」までメールにて送付して下さい。

③質問回答：質問に関する回答は、兵庫県ホームページにてお知らせします。

(<https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks24/koubo/r8koubo.html>)

（７） 応募書類の受付

受付期間：令和8年9月28日（月）～令和8年10月6日（火）まで

受付時間：土日祝を除く9時～12時及び13時～17時

受付場所：「15 申込み・問合せ先」に記載の通り

※ 受付期間後の受理および内容の変更・追加は原則認めません。

※ 提出書類は必ず持参してください。郵送等による書類の提出は受けません。

(8) 応募書類

以下に示す、1～13の所定の書類を提出してください。枚数制限がありますのでご注意ください。ページ数を入れ、両面印刷とし、簡易な製本（インデックス付き）にしてください。電子データ（正副とも）はCD-Rに収容するものとします。副本については、応募者が特定できない内容（企業名等を黒塗り又は消去）としてください。なお、電子データは正副のPDF形式と、ワード又はエクセル、パワーポイント等で作成したデータのオリジナルデータと、証明書等のイメージデータはPDF形式としたものを保存するものとします。

提出書類一覧

No.	応募書類	様式・枚数制*1	電子*3 データ	提出部数	
				正	副
1	兵庫県公園施設指定管理者指定申請書	様式 1 : 1 枚	—	1	1
2	法人の概要 1	様式 2 : 1 枚	○	1	1
3	法人の概要 2 (グループ応募の場合のみ)	様式 3 : 1 枚	○	1	1
4	共同事業体協定書兼委任状(グループ応募の場合のみ)	様式 4 : 1 枚	—	1	1
5	宣誓書	様式 5 : 1 枚	—	1	1
6	業務計画書*2	様式 6 : 記載のとおり	○	各 1	各 1
7	収支計画書*2	様式 7- 1 ~ 3 : 各 1 枚	○	各 1	各 1
8	・法人、又は団体の定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類 ・法人、又は団体のパンフレット	任意	—	1	1
9	・コンプライアンス、社会貢献等	様式 8 : 2 枚	○	1	1
10	・都市公園等管理運営業務実績	様式 9 : 任意枚数	○	1	1
11	・応募書類を提出する日の属する法人の業務年度の業務計画書又はこれに類する書類及び過去 2 か年の業務報告書	任意	—	1	1
12	全団体共通 ○納税証明書 ・兵庫県税：納税証明書（3） 「5 全税目（個人県民税及び地方消費税を除く）」 ・国税：納税証明書（その 3 の 3） 法人の場合 ○法人の登記簿謄本 ○障害者雇用状況報告書（写）（対象法人のみ） ○令和 4～6 年の財務諸表 ・正味財産増減計算書 ・収支予算書 ○直近 1 年の貸借対照表内訳 （借入金及び支払利子が確認できるもの） その他の団体の場合 ○令和 4～6 年の財務諸表 ・貸借対照表（総資産、自己資本が確認できるもの） ・損益計算書（売上高、経常利益が確認できるもの）	任意（障害者雇用状況報告書・納税証明書を除く）	—	1	1
13	・プレゼンテーション資料（業務計画書【プレゼンテーション審査対象】を説明用としてとりまとめたもの）	様式任意 A3 3 枚 12pt を標準とする	○	1	1

正本には本紙を目次として綴じ、表のNo.欄に対応したインデックスを付けて下さい。

用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 を基本とします。別紙を用いる場合もこれに準じて下さい。

※ 1 各様式について、枚数制限を超えたものについては、審査対象から除外しますので、各様式の枚数制限及び文字制限にご注意下さい。なお、枚数は片面印刷で数えます。

※ 2 副本については、応募者が特定できない内容（企業名等を黒塗り又は消去）として下さい。業務計画書及び収支計画書（様式 6・7）については、それぞれページ番号を付けて下さい。

※ 3 電子データは CD-R にて提出とします。データは正副の PDF と、オリジナルデータを格納して下さい。

9 応募に関する留意事項

- (1) 接触の禁止
選定委員、本件業務に従事する県職員並びに本件関係者に対して、本件応募についての接触を禁止します。接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。
- (2) 応募内容の変更禁止
提出された書類の内容を変更することはできません。
- (3) 虚偽の記載をした場合の取扱い
応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- (4) 追加資料の提出等
県が必要と認める場合には、追加資料の提出、ヒアリングの実施を求めることがあります。
- (5) 応募の辞退
応募書類の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。
- (6) 費用負担
応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。
- (7) 応募書類の著作権
応募書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の決定の公表等必要な場合、応募書類の内容を無償で使用するものとします。
- (8) 応募書類の取扱い
応募書類は、理由の如何を問わず、返却いたしません。
また、情報公開条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、公開することがあります。
- (9) 事業計画書記載に当たっての留意点
 - ① 取組実績等を踏まえてできるだけ具体的に記載してください。
 - ② 業務の内容については「管理水準書」を参照してください。
 - ③ 様式に記載された収益事業等について、県の判断により、提案された内容どおりの実施を認めるものではありません。
 - ④ 利用状況や利用者特性については「資料集」及び「兵庫県立都市公園指定管理者公募公園の概要」も参考にしてください。

10 選定方法

- (1) 選定の手順
 - ① 予備審査
応募書類提出後、県において応募者の予備審査を行います。以下の項目を確認し、満たされていない場合は、本審査の対象外とします。また、書類内容については、県の担当部署から確認、照会等を行う場合があります。
 - a 応募資格
応募者から提出される応募資格確認審査に関する書類をもとに、募集要項に示す応募資格を満たしているか。
 - b 申請書類

応募者に求めた申請書類が全てそろっているか。

c 指定管理料提案額

応募者が提案した指定管理料が、指定管理料基準額の範囲内であるか。

② 本審査

予備審査通過後、県が設置する指定管理者候補者選定委員会で審査します。

a 書類審査： 50 点

b プレゼンテーション審査： 150 点

※書類審査点及びプレゼンテーション審査点の合計点を踏まえて指定管理者候補者選定委員会で協議のうえ、申請者の順位を決定します。

【プレゼンテーション審査に当たっての留意点】

予備審査を通過した応募者に対して実施します。

プレゼンテーションは、審査委員において既に「事業計画書」の内容が確認されていることを前提に、その事業計画の特徴や力を置いている点、特に強調したいところなど、応募者としてアピールしたいところを分かりやすく説明してください。

a 審査は応募者によるプレゼンテーションと委員による質疑応答で行います。

b プレゼンテーションの時間は、35 分（説明 20 分、質疑 15 分）程度を予定しています。

c 当日、不参加の場合は、本審査の対象外とします。

d 審査対象書類として、委員には事業計画書とプレゼンテーション資料（A3 3 枚）を配付します。プレゼンテーション資料は、事業計画書の中の独自性のある点や重きを置いている点など、特徴ある項目についてわかりやすく記載してください。

e 審査は審査対象書類を用いて説明してください。パワーポイントや動画等の別媒体を用いることはできません。

f プレゼンテーション審査において、応募書類に記載している内容以外の追加提案は行わないでください。なお、質疑応答において応募書類に記載している内容以外の事項について実施を明言した場合、責任をもって実施してください。

g プレゼンテーション審査に所長就任予定者が出席する場合は、冒頭において自らの経験や能力を活かして、どのような公園運営を行いたいのか簡潔に PR して下さい。

h 1 公園において予備審査を通過した応募者が 4 者以上となった場合は、応募書類の審査によってプレゼンテーション審査を行う 3 者を選定し、プレゼンテーション審査は、その 3 者で行います。

i 詳細につきましては、別途お知らせします。

③ 指定管理者候補者の選定、選定結果の公表、応募者への通知

指定管理者候補者選定委員会で審査した結果を受けて、選定会議で優先交渉権者及び次点交渉権者を選定します。県は、選定後は速やかに優先交渉権者及びその他の申請者名、各申請者の審査結果、選定委員会の名簿等について公表するとともに応募者に通知します。

④ 指定管理者の指定

議会の議決を経た後、県知事は指定管理者の指定を行います。

(2) 審査の基準

指定管理者の審査は、「公の施設の指定管理者の指定等に関する条例」に規定する基準により、審査の視点毎に評価し、総合評価方式で行います。なお、提案された指定管理料が基

準額（別添『資料集』の「年度毎の基準額」参照）を超える場合は失格とします。

また、プレゼンテーション審査の合計得点が60%に満たない場合は指定管理者候補者として選定しません。

【条例に規定する指定の基準】

- ① 公の施設の管理の業務に関する計画が、管理の業務の適正かつ確実な実施のために適切なものであること。
- ② 公の施設の管理の業務を適正かつ確実に実施するために必要な経理的基礎及び技術的能力を有するものであること。

（３） 審査の視点

前述（２）の基準を踏まえ、書類審査、プレゼンテーション審査毎に以下の視点に基づき評価します。

① 書類審査（基礎的な管理運営の審査）

主に業務計画書「1 対象施設の管理運営について」「2 県立都市公園の管理運営の実現性」及び様式7～8に記載頂いた内容を以下の視点に基づき評価します。

項目	配点	審査の視点
応募者の経営能力	10	提出された応募者の決算報告書等の経理書類等から、応募者の経営能力を評価 公益社団・公益財団法人：当期一般正味財産増減額の目標達成状況 一般社団・一般財団法人：経常利益の状況 民間：売上高経常利益率、自己資本比率、総資産額をそれぞれ評価し、合計値から点数を決定 NPO：「NPO法の運用方針」の「報告徴収などの対象となり得る監督基準」に該当しているか、またその他事業で2事業年度連続して利益を上げているかを評価する。 【グループ応募の経営能力評価】 ① 民間事業者と民間事業者がグループを組んだ場合は、各応募者の合算値で評価を行う。 ② 社団・財団法人と民間事業者又はNPO法人がグループを組んだ場合は、グループの代表法人の評価値で評価を行う。
類似施設の実績	10	・ 甲山森林公園の類似施設：3000 m²以上の自然観察池の管理、50ha以上の森林管理
県内に有する本店・支店	5	・ 代表となる法人又はグループを構成する法人において、県内に本店または支店を有しているか。
所長の資格・経験	10	・ 都市公園管理運営の専門知識（関係資格の保有等）や管理事務所長としての経験
スタッフの資格・経験	5	・ 都市公園管理運営の専門知識（関係資格の保有等）を有している者の配置状況
コンプライアンス、社会貢献	5	・ 団体等の企業倫理、諸規程の整備や公正労働基準の確保などの法令遵守の徹底に向けた取組の状況（労働条件審査の実施予定など施設職員に係る労働条件の確認の有無を含む） ・ 法定雇用率の達成状況等、障害者雇用促進の考え方と実績 ・ 団体等の社会貢献、CSR、SDGsの計画策定、活動実績について ・ 適格請求書発行事業者であるか
管理経費の節減努力	5	5（配点）×「最低提案額」／「各応募者の提案額」
計	50点	

② プレゼンテーション審査（プログラム等の審査）

主に業務計画書「1 対象施設の管理運営について」「2 県立都市公園の管理運営の実現性」に記載頂いた内容を以下の視点で評価します。

審査の項目	配点	審査の視点
管理運営方針	15 点	公園の維持管理運営の基本方針を適切に捉え、それに対応した管理運営方針が提案されているか 【基本方針の目標】 ・県民にとってより身近な公園 ・誰もが自分らしく過ごせる公園 ・地域のつながりを育む公園 ・自然環境を次世代へつなぐ公園 ・持続可能なパークマネジメントの推進
管理運営体制 【公園管理事業】	15 点	・指定期間を通じて効果的・効率的に指定管理業務を行うための実施体制が取られているか ・職員の役割分担が明確となっているか ・役割に応じた人員配置が成されているか ・役割に応じた適切な有資格者・経歴を有するものが配置されているか（所長の資格・経歴 スタッフの資格・経歴） ・現場以外の支援体制の有無
危機管理体制の確保	10 点	・災害等緊急時の体制が取られているか。 ・職員の役割分担が明確となっているか。 ・事故防止取組み及び発生時の対策が取られているか。 ・役割に応じた適切な有資格者・経歴を有するものが配置されているか。
公園管理事業の実施方針	25 点	・植栽管理の実施方針の提案 ・施設、機械設備管理及び修繕の実施方針の提案 ・清掃管理の実施方針の提案 ・作業時の利用者や作業者の安全管理の提案 ・老朽箇所改修の提案 ※管理水準に示す作業方法、頻度を変更する場合は、変更理由が適切（メリハリのある提案等）であれば評価する。
平等利用の確保や利用者サービスの向上策	5 点	・高齢者・障害者・幼児などの利用に配慮した対応、一部利用者の利用が他の利用者の迷惑とならないような対応など、誰もが利用しやすいような内容となっているか。 ・接客対応及び利用指導に関する体制、マニュアル、研修等の具体的な提案がなされているか。 ・利用者ニーズ、苦情、リクエスト等を把握し、迅速に対応及び反映ができる仕組みや体制になっているか。
管理運営基本計画の実現性	80 点	別表 1 の具体性・実現性・効率性等の観点から審査
計	150 点	

・兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画の実現性の視点（甲山森林公園）

	項目	視点	配点
①	県民にとってより身近な公園	・雄大な眺望と豊かな自然の維持・保全に関する提案 ・防犯等の向上に資する運用の提案	10
②	誰もが自分らしく過ごせる公園	・柔軟な供用時間・料金運用の提案 ・交流拠点としての充実に資する提案 ・誰もが分かりやすい情報提供の提案	10
③	地域のつながりを育む公園	・地域連携の推進に関する提案 ・公共交通利用促進に関する提案 ・子育て支援に関する提案	10
④	自然環境を次世代へつなぐ公園	・周辺自然環境と連携した保全に関する提案 ・里山管理などを活かしたイベント等に関する提案	10
⑤	持続可能なパークマネジメントの推進	・修繕と利用促進を併せた取組に関する提案 ・DX や新技術導入に関する提案 ・ターゲット別広報の提案	10
⑥	投資事業の提案	【施設の整備を伴う収益事業】 ・収益事業の内容 ・売上、利益規模、持続性 ・実施体制、根拠、具体性 ・景観、機能、公共性等の公園との親和性 【還元事業】 ・還元事業の内容 ・還元率、総額、具体性 ・景観、機能、公共性等の公園との親和性	25
⑦	特色ある提案	・その他斬新な取組	5
	計		80

※この表は、「兵庫県立都市公園の整備・管理運営基本計画 2026～2035」の「第4章 推進施策」に基づいています。

11 スケジュール（予定）

- ① 募集要項等配布開始： 令和8年7月10日（金）
- ② 現地説明会： 令和8年7月27日（月）（甲山森林公園）
- ③ 質問事項の受付期間： 令和8年7月29日（水）～8月5日（水）
- ④ 質問の回答： 令和8年8月20日（木）
- ⑤ 応募書類受付期間： 令和8年9月28日（月）～10月6日（火）
- ⑥ 募集の終了： 令和8年10月6日（火）
- ⑦ プレゼンテーション審査： 令和8年10月下旬
- ⑧ 選定結果公表： 令和8年11月下旬
- ⑨ 兵庫県議会における議決： 令和8年12月中旬
- ⑩ 指定管理者の指定： 令和9年1月中旬
- ⑪ 協定等の締結： 令和9年1月下旬
- ⑫ 業務引継ぎ： 令和9年1月中旬～3月下旬
- ⑬ 管理の開始： 令和9年4月1日より

※スケジュール（予定）は、応募状況等により一部変更する事があります。

スケジュール等の変更は兵庫県ホームページにて、お知らせします。

(<https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks24/koubo/r8koubo.html>)

12 協定の締結

指定管理者の指定後、指定管理業務に関し、協定等を締結します。

なお、指定管理者の指定については、優先交渉権者に協定の交渉の第一優先交渉権を付与したもので、令和9年3月31日までに合意に至らなかった場合は、次点交渉権者に交渉権が移行するものとします。

（1） 協定事項

県が示す応募書類に基づき、県と協議のうえで指定管理者が行う具体的な業務内容を決定し、協定を締結します。協定は、基本協定と年度協定に区分し、それぞれ、次の事項より、県が認める項目を規定するものとします。また、協定に併せて、暴力団排除条例、県契約における適正な労働条件の確保に関する要綱に関する事項について記載した誓約書の提出を求めます。

① 基本協定

a 総括的事項

協定の趣旨、指定管理者が行う業務の内容、指定期間、事業計画、責任者及び必要な職員の配置に関する事項等

b 業務の実施体制に関する事項

関係法令等の遵守、利用の事務を行わない日及び窓口受付時間等、業務履行における指定管理者の義務、県有財産及び県有物品の使用の承認又は貸付け、業務により取得した物品類の帰属、緊急時の対応等

c 業務の実施に関する事項

業務の水準の確保に関する事項（管理運営基準、事務処理要綱等）、施設・物品の改修・修繕に関する事項

d 経費に関する事項

指定管理料の支払い方法、利用料金収入の取扱い、指定管理者の経理に関する事項、管理に必要な物品等の扱い等

e 指定管理者提案事業に関する事項

実施する事業に関する事項、作業計画に関する事項、実施条件等

f 業務の報告及び監督に関する事項

事業報告書の提出に関する事項、業務の実施状況に関する報告、事故の場合の報告に関する事項、県による履行確認に関する事項

g 損害賠償及び不可抗力に関する事項

損害賠償に関する事項、第三者への賠償に関する事項、保険に関する事項、不可抗力発生時の対応に関する事項

h 指定の取消し及び業務の停止に関する事項

指定の取消し及び管理業務の停止を行う場合、指定の取消し等による損害賠償に関する事項等

i 指定期間終了に伴う措置に関する事項

原状回復に関する事項、事務の引継ぎに関する事項、財産の処理に関する事項等

j 協定の実施に伴う細目的事項

k 報告書等の提出の具体的な時期等

l 全業務の第三者への包括委任の禁止に関する事項

m 個人情報の保護に関する事項

n 情報の公開に関する事項

o 行政手続きに関する事項

p 公益通報者保護に関する事項

q 適正な労働条件の確保に関する事項

r その他の事項

権利義務の譲渡の禁止、疑義の取扱い等

② 年度協定

a 当該年度の指定管理料に関する事項

b 当該年度の実施業務の範囲等に関する事項

c その他必要な事項

③ 誓約書

a 兵庫県暴力団排除条例に関する事項

b 県契約における適正な労働条件の確保に関する要綱に関する事項

(2) 協定等が締結できない場合について

指定管理者が協定等の締結までに次に掲げる事項に該当することとなったときは、県はその指定を取消し、協定等を締結しないことがあります。

① 正当な理由なくして協定等の締結に応じないとき。

② 財務状況等の悪化等により、業務の履行が確実でないと認められるとき。

③ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

- ④ 応募資格を喪失したとき。
- ⑤ 誓約書を提出しないとき。

(3) 各種計画の立案

① 甲山森林公園長期指定管理業務計画の立案

- a 指定管理者は、公園管理事業及び収益事業に関する指定期間 10 年間の長期指定管理業務計画（以下、全体計画）における計画書を作成し、県と協議のうえ、県が定める期日までに提出してください。
- b 全体計画書内では、業務全体の管理運営方針や平等利用の方針、管理運営体制、公園管理事業計画、収益事業計画（還元事業計画含む）、モニタリング計画、収支計画等について記載してください。
- c 公園管理事業計画では、公園全体の公園管理事業方針や実施内容等について記載してください。
- d 収益事業計画では、収益事業の事業方針や事業実施スケジュール、実施内容等に加え、還元事業の実施内容等について記載してください。
- e モニタリング計画では、管理運営方針の達成状況等を把握するため、定量的評価に加え、定性的な評価を用いて、総合的に評価する方策及び目標値を設定してください。なお、5年毎に実施する外部評価委員会時に検証可能な設定としてください。また、利用者ニーズを的確に把握し、適切に事業内容へフィードバックする仕組みを記載してください。

② 各期計画の立案

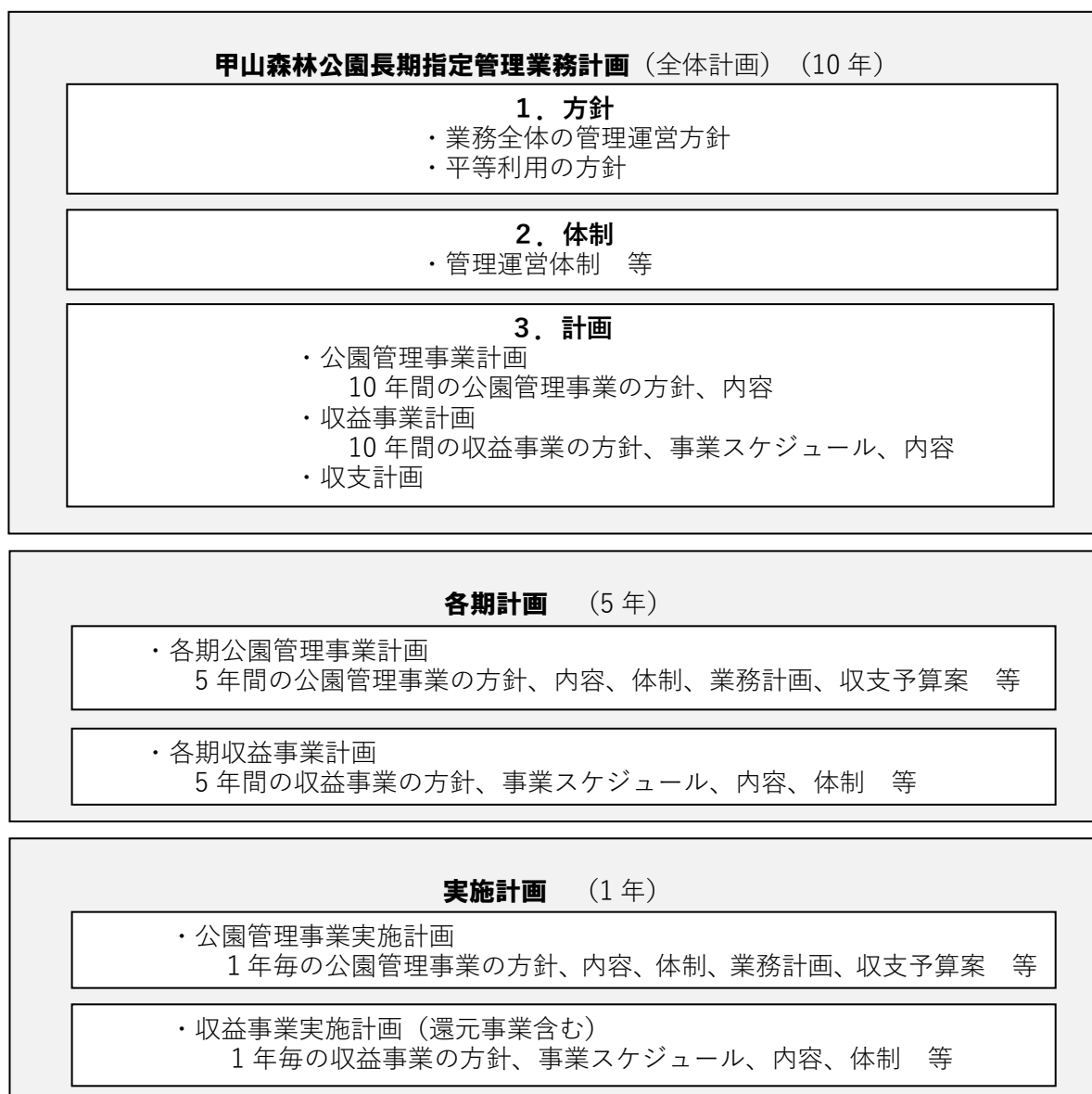
- a 指定管理者は、公園管理事業及び収益事業に関する指定開始後 5 年間の第 1 期計画を作成し、県と協議のうえ、県が定める期日までに提出してください。
- b 5 年目以降の計画は、各期の 4 年目に開催される有識者で構成される外部評価委員会において、これまでの管理運営実績の報告とともに次期計画案（5 年）及び全体計画（残期間）の提案を行い、その評価を踏まえ、県と協議のうえ作成し、県が定める期日までに提出し、県の承認を受けてください。

③ 実施計画の立案

指定管理者は、公園管理事業及び収益事業に関する各年度の実施計画書を作成し、県と協議のうえ、県が定める期日までに提出してください。

④ 各種計画の構成

各種計画の構成



13 その他

（1）四半期報告

指定管理者は、四半期毎に公園管理事業及び収益事業の事業実施状況を県に報告するものとします。

（2）年度業務報告

指定管理者は、会計年度終了後、50日以内に年度業務報告書を作成し、提出してください。年度業務報告書では、公園管理事業の実績（維持管理、運営、利用状況、収支状況、運営体制等）、収益事業の実績（指定管理者が独自に項目設定）、モニタリング結果を記載してください。また、収支状況については、公園管理事業及び収益事業を合わせた事業全体の収支状況も報告してください。

(3) 自己評価

指定管理者は、「指定管理者制度に関するガイドライン」に基づき、事業報告書の作成・報告、利用者満足度調査の実施、苦情・要望等への対応を通じ、主体的な業務改善に取り組むとともに、毎年度、管理運営に関する自己評価を実施し、県に報告しなければなりません。

なお、利用者満足度調査については、以下を目標にアンケート調査を実施し、その結果を自己評価に反映させなければなりません。また、調査項目、調査日については、県と協議の上決定することとします。

【年間目標調査数】

- ① 公園利用アンケート：200人以上（通年）
- ② イベントアンケート：200人以上（原則2回：春、秋のイベントで各1回）
- ③ 施設アンケート：100人以上（通年）

※ 調査対象は特定の属性の利用者、日時に偏りが無いよう努めること。

※ 「指定管理者制度に関するガイドライン」は兵庫県のホームページに掲載しています。

HPアドレス：https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk23/pa06_000000001.html

なお、指定管理期間中に、外部有識者による管理運営状況評価を実施します。

(4) 実績評価、外部評価及び指定管理者への罰則

県は、指定管理業務の水準を確認するため、業務報告書や実地調査の結果等に基づき、毎年度、実績評価を行います。また、令和12年度、令和17年度には、指定管理者が提出する事業計画書を基に外部評価委員会を開催し、実績確認とその結果を公表します。

これらの評価の結果、指定管理業務が管理水準書や協定に定める基準を満たしていないと認められるときは、県は必要な改善措置を講じるよう指示し、それでも改善が見られない場合は施設利用者の利用に当たっての支障の程度に応じて、実績を公表するとともに指定管理者に以下の罰則措置を講じるものとします。

- ① 次回の指定管理者選定（公募）時の評価へ反映
- ② 違約金の支払い
- ③ 管理業務の全部または一部の停止

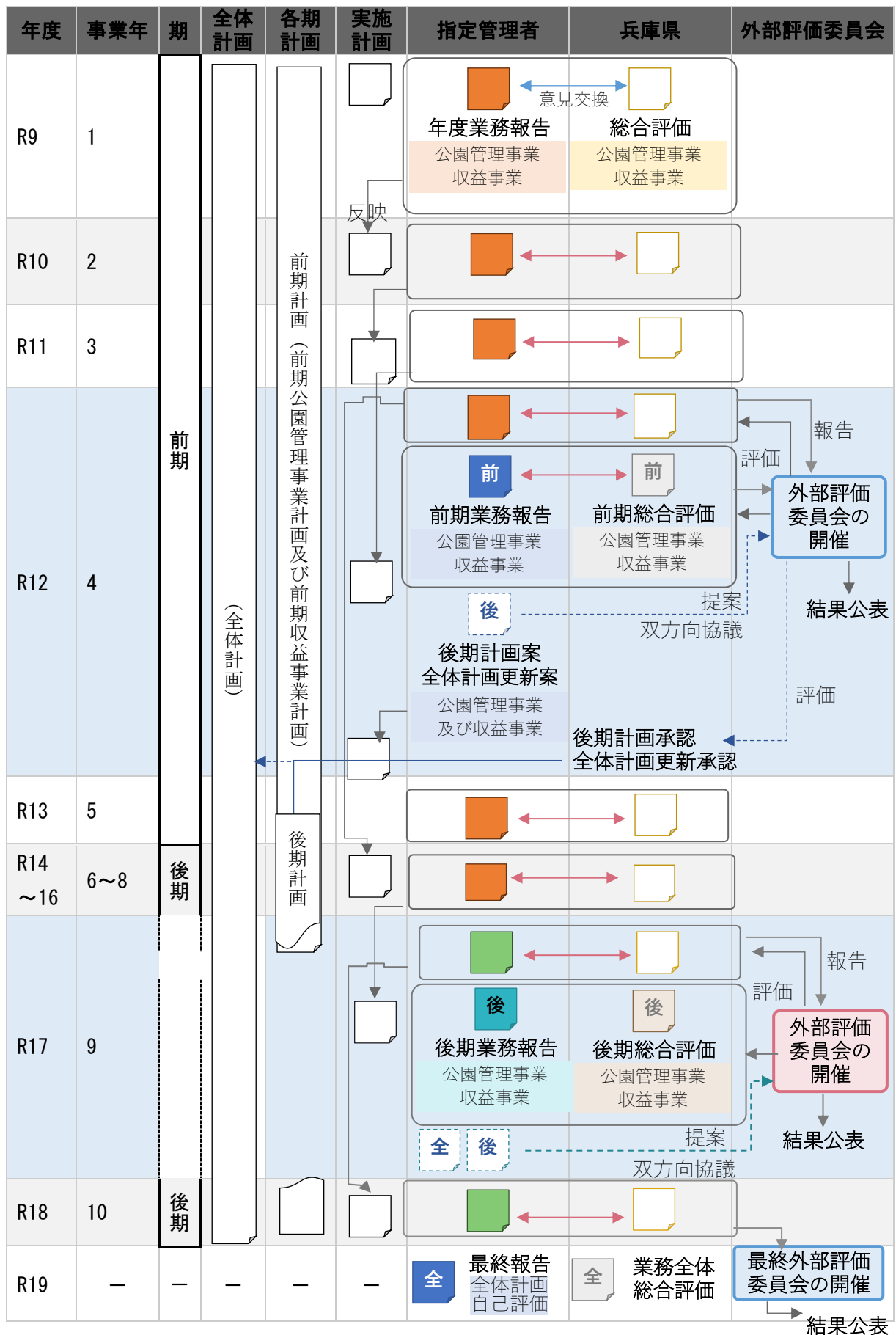
また、著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるときは、県は指定管理者の指定を取り消すことがあります。

(5) 最終報告

指定期間満了の翌年度（令和19年度）に、業務を総括した最終報告書を速やかに作成し、提出してください。最終報告書の内容は、全体計画に対する評価を行ってください。評価項目については、各期事業評価に加え、県から求める項目とします。

また同年度に県による評価及び最終外部評価委員会を開催し、その結果を公表します。

モニタリングの流れ



(6) インボイス制度への対応について

指定管理施設においても、買手となる民間事業者が仕入額控除を受けるにあたり、原則としてインボイス制度への対応が必要です。

指定管理施設におけるインボイス交付の可否については下表の通りです。

徴収する 使用料等	指定管理者が 適格請求書発行事業者である		指定管理者が 適格請求書発行事業者でない	
	指定管理者の名称・登録番号で発行できるか	県の名称・登録番号で発行できるか	指定管理者の名称・登録番号で発行できるか	県の名称・登録番号で発行できるか
使用料(注1)	○ (媒介者交付特例)	○ (代理交付又は県による直接交付)	×	○ (代理交付又は県による直接交付)
利用料金・収益事業(注2)	○	×	×	×

(注1) 代理交付でのインボイス発行は、必ずしも指定管理者が適格請求書発行事業者である必要はありません。また、媒介者交付特例による場合は、県と指定管理者双方が適格請求書発行事業者であり、指定管理者から受け取ったインボイスの写し又は精算書を県で保存します。

(注2) 利用料金や収益事業での料金を徴収する施設では、その対価は指定管理者に帰属するため、インボイスの発行が想定される場合は、指定管理者が適格請求書発行事業者である必要があります。

なお、任意組合であるJVが指定管理者としてインボイスを発行する場合は、その組合員全てが適格請求書発行事業者であり、民法第670条第3項に規定する業務執行者等の業務執行組合員が、納税地を所轄する税務署長に「任意組合等の組合員の全てが適格請求書発行事業者である旨の届出書」を提出する必要があります。

この場合、任意組合等のいずれかの組合員が適格請求書を交付することができ、その写しの保存は、適格請求書を交付した組合員が行うこととなります。

(6) 疑義等についての協議

業務の遂行に関し、定めがないとき又は疑義が生じたときは、県及び指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

(7) 業務の引継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消しにより、指定管理業務を引継ぐ必要があるときは、円滑に引継ぎを行わなければなりません。なお、引継ぎに伴う経費は、次期指定管理者の負担とします。また、引継ぎは、県と新旧指定管理者の3者が十分に連携して行うものとし、県は進捗管理や必要に応じて立ち会いを行うものとします。

次期指定管理者が新たに職員を雇用する場合は、現指定管理者の下で管理運営業務に従事する職員のうち、継続雇用を希望する者の雇用に一定配慮してください。

(8) 公園名のネーミングライツについて

今回公募する公園名について、ネーミングライツを取得する企業を県で別途募集しているため、愛称が付与される可能性があります。

14 応募書類配布先

応募書類は県ホームページから入手できます。ホームページのアドレスは「8 応募方法 (1) 募集要項の公開」を参照してください。

15 申込み・問合せ先

兵庫県まちづくり部公園緑地課企画管理班 (兵庫県庁1号館 11階)

住 所：〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1

担当者：相田、的場、平井

電 話：代表078-341-7711 (内線79558)

E-mail：kouenryokuchika@pref.hyogo.lg.jp

<参考 1 : 利用料金施設>

兵庫県立都市公園条例第 15 条の 2 に規定する料金

【甲山森林公園】

区分	単位	基準額	
		平日	休日
会議室 A	供用開始時刻から 12 時まで	400 円	
	13 時から供用終了 時刻まで	700 円	
	供用開始時刻から 供用終了時刻まで	850 円	
会議室 B	供用開始時刻から 12 時まで	400 円	
	13 時から供用終了 時刻まで	700 円	
	供用開始時刻から 供用終了時刻まで	850 円	
調理室	供用開始時刻から 12 時まで	1,000 円	
	13 時から供用終了 時刻まで	1,300 円	
	供用開始時刻から 供用終了時刻まで	2,100 円	
工作室	供用開始時刻から 12 時まで	550 円	
	13 時から供用終了 時刻まで	800 円	
	供用開始時刻から 供用終了時刻まで	1,100 円	

備考 会議室 A、会議室 B、調理室又は工作室を商売の販売、宣伝等の営業行為を伴って利用する場合は、基準額の欄に掲げるそれぞれの額の 2 倍に相当する額とする。

<参考2：使用料>

- ・都市公園法第5条及び兵庫県都市公園条例第4条の許可申請に伴う使用料
兵庫県都市公園条例 別表第1（第11条関係）

区分	種別		単位	金額	
				甲号	乙号
1 公園施設を設ける場合	標識、ぼんぼり、アーチその他これらに類するもの	恒常的なもの	1基につき1年	円 3,160	円 1,510
		臨時的なもの	1基につき1月	510	310
	営業用ボート		1隻につき1月	3,420	2,060
	軽飲食店、売店その他の常設の工作物		1平方メートルにつき1年	3,430	2,060
	露店その他の仮設工作物		1平方メートルにつき1日	45	30
2 公園施設を管理する場合	軽飲食店、売店その他の建築物	恒常的なもの	1平方メートルにつき1年	11,760	10,380
		臨時的なもの	1平方メートルにつき1日	220	200
3 行為の許可を受けた場合（1及び2に該当する場合を除く。）	展示会その他の催し		1平方メートルにつき1日	30	15
	その他の営業		1件につき1月	2,570	1,550
			1件につき1日	170	100

乙号：甲山森林公園、淡路島公園、あわじ石の寝屋緑地

- ・都市公園法第6条の許可申請に伴う使用料
兵庫県都市公園条例 別表第2（第11条関係）

種別	単位	金額		
		甲地	乙地	丙地
競技会、展示会、博覧会等の仮設工作物	1平方メートルにつき1月	円 640	円 390	円 210
	1平方メートルにつき1日	40	25	15

甲号：甲山森林公園