

京都府立丹後海と星の見える丘公園指定管理者募集要項

京都府立丹後海と星の見える丘公園（通称名「丹後エコパーク」）（以下「公園」という。）の管理運営について、以下のとおり指定管理者を募集します。

1. 募集する施設の概要等

(1) 名称（通称名）

京都府立丹後海と星の見える丘公園（丹後エコパーク）

(2) 所在地

京都府宮津市字日置、里波見地内



公園鳥瞰図

(3) 施設の目的・性格・沿革

① 設置目的

環境先進地京都として、地球環境を主要テーマにした自然と共生する未来の暮らしの体験や学習等、地球環境と共生するライフスタイルの学びの場とするとともに、広域レクリエーション需要や丹後地域での観光振興に応えるため、京都府北部の広域公園（都市公園）として設置されています。

② 性格

環境教育の体験フィールドとしての公園

公園開園前に実施された環境教育活動を通じて、疎遠になっていた自然環境を人間が理解し、ふれ合える機会の創出が行われてきており、府民ニーズとして自然へのあこがれ、ふれあいが求められていく中で、人工物に囲まれ、自然への能力を失いかけた人間の五感を呼び覚ましてくれる、自然・環境の体験フィールドとなるソフトが求められています。

ソフト重視、地域資源活用型の公園

丹後の豊かな自然と伝統の知恵など地域資源をうまく活用して、地球環境時代にふさわしいライフスタイルなどが学びとれる人材の育成が図られてき

ており、地元住民等によるソフト事業を重視し、常に府内外からの人々の参加と交流を繰り返す中で、公園の魅力を生み続ける原動力としていく必要があります。

成長・発展する公園

当初はコンパクトな形で開園しつつも、来園者の意見等を聴く中で、環境に配慮しながら漸次公園整備を進め、何度訪れても常に新しい刺激が得られるような、成長・発展する公園であることが期待されるとともに、公園が核になって、地域等とも連携して、環境共生の取組を広げ、丹後地域における環境学習拠点等とのネットワーク化を図り、環境重視の地域づくりに貢献していくことが期待されます。

③ 沿革

開園：平成18年8月1日

(4) 公園の規模（公園全体図は、**資料1**を参照してください。）

公園面積142.9ha（うち41haを一般開放。それ以外は立入を制限）

(5) 主要施設の概要（施設の詳細は、**資料2**を参照してください）

① 管理・宿泊ゾーン

- ・セミナーハウス棟（研修室、食堂、事務室等）
- ・ゲストハウス（宿泊）棟（洋室4室、和室4室）
- ・うみほし風呂棟
- ・森のエネルギー工房（太陽熱、バイオマスボイラー）棟
- ・石積み劇場
- ・十穀田
- ・土のお休み処（四阿）
- ・多目的広場

② 風の谷ゾーン

- ・風の谷管理棟・トイレ

③ こどもの森ゾーン

- ・こどもの森センター・森のカフェ（食堂、ワークショップルーム等）
- ・キッチンガーデン
- ・森のお休み処（四阿）
- ・遊具等（登りパン窯）

④ 中山谷ゾーン

- ・車両倉庫・機材倉庫
- ・循環小屋

⑤ 大地の天文台ゾーン

- ・潮騒のテラス

(6) 現在の指定管理者

特定非営利活動法人地球デザインスクール

(7) 施設の利用状況

資料3「公園利用状況」を参照してください。

2. 基本的な運営方針

(1) 基本方針

- ① 貴重な動植物が生息する豊かな自然環境を良好に保全・育成するとともに、丹後の美しい海や山々の展望、星空の観察など、自然・環境の体験フィールドとして、幅広い世代の方々が気軽に利用し、楽しめる公園を目指します。
- ② 恵まれた自然環境を活かして、各世代の府民が、生命の大切さや自然の豊かさを学び、夢や冒険心を育むことができる質の高い環境教育プログラムの提供など、環境教育の実践拠点の公園を目指します。
- ③ 太陽熱やバイオマスボイラー等、環境技術を駆使した施設を拠点に、府民との協働により「自然と調和した持続可能な未来社会の創造のモデル」となる実験・体験・交流を行い、世界に情報を発信するなど、常に新しい刺激が得られる公園を目指します。

(2) 維持管理方針

- ① 植生管理については、里山としての豊かな自然環境を保全・回復するため、ボランティアの協力も得ながら適切に行うこととします。
なお、管理上発生する剪定枝等は、森のエネルギー工房（バイオマスボイラー）のエネルギー源として使用します。
- ② 植栽地管理（植込地、樹木、草地等管理）については、各植物の特性に配慮した上で、適切な維持・育成を行うこととします。
- ③ 施設や設備については、各施設の位置、機能、特性を把握した上、清潔かつその機能を正常に保持し、来園者の快適かつ安全な利用が図れるよう、適切な維持管理を行い、法令に基づく定期点検をはじめ必要な保守点検を行うこととします。

(3) 運営方針

- ① 多様な来園者ニーズに応えるため、常に来園者の要望等を聴取し、運営に反映させることとします。
- ② 海の京都の主要施設の一つとして、地元やボランティア、教育機関、近隣施設の観光、宿泊施設等様々な団体との連携による自主的なソフト事業を積極的に推進し、常に府内外からの交流を繰り返す中で、公園の魅力を生み続ける原動力とすることとします。
- ③ セミナーハウス棟を公園のセンターとして位置付け、来園者へのサービス及び情報発信、公園内での研修・交流・食事提供場所として効果的に運営することとします。
- ④ セミナーハウス棟の周囲に設置されるゲストハウス（宿泊）棟・うみほし風呂棟及び多目的広場は、滞在型の教育・研修活動の利用など、同セミナーハウス棟と一体的に効率的に運営することとします。
- ⑤ こどもの森センター・森のカフェは、自然の森の活動拠点として、休憩、軽食提供、親子向け体験型環境教育、物品販売、便所、管理事務機能を有する場所としてのサービスの提供を行うこととします。
- ⑥ 持続可能な未来社会の創造のモデルとして、SDGs の考えも踏まえ、地域の

自然と調和した生産や消費に関する技術等の実験・体験をはじめ、公園内の各施設や森林などを活用して、来園者が豊かな自然環境を見て、触れて、感じることでできる体験プログラムや、よりよい自然環境・生活環境づくりのために自ら考え行動できるための環境教育を行うこととします。

- ⑦ 公園施設の利用促進を図るため教育委員会、地元自治体、地域団体・施設、海の京都の取組等との連携などで利用促進の取り組みを行うこととします。

以上により次のとおり令和2年度以降の目標数値を設定しますので、指定管理者は積極的な利用促進を図り、目標数値以上の達成に努めてください。

目標数値（年間）

・環境学習プログラム等の参加者数

令和2年度 9,250人 令和3年度 9,500人 令和4年度 9,750人

令和5年度 10,000人 令和6年度 10,250人

（実績：平成29年度 7,089人 平成30年度 9,008人）

※ 学校等との連携事業、自主事業参加者を含む

・入園者数

令和2年度 42,000人 令和3年度 43,000人 令和4年度 44,000人

令和5年度 45,000人 令和6年度 46,000人

（実績：平成29年度 39,750人 平成30年度 40,829人）

・宿泊者数

令和2年度 2,570人 令和3年度 2,650人 令和4年度 2,730人

令和5年度 2,810人 令和6年度 2,890人

（実績：平成29年度 2,133人 平成30年度 2,480人）

3. 管理の基本的事項

(1) 休園日等

① 休園日

木曜日（ただし、7月1日から9月30日までの間の木曜日及び「国民の祝日に関する法律」で規定する休日にあたる木曜日を除く。）

② 休園期間

冬季（12月28日から翌年2月28日までの間（うるう年は29日））は開園を義務づけません。ただし、指定管理者が自主事業で当該期間も施設を活用することは妨げませんので、その活用内容を提案願います。

③ 開園時間

午前9時から午後5時（7月1日から9月30日までの間にあっては午後8時（研修室にあっては午後10時））まで

※ なお、指定管理者は知事の承認を得て、休園日、開園時間を変更することができます。したがって、指定管理者は、休園日、休園期間、開園時間の設定に当たって、利用率やサービスの向上に配慮していただき、新たな視点から柔軟に検討していただくことが可能です。

(2) 関係法令等の遵守

指定管理者は、地方自治法等の関係法令、条例及び規則等を遵守し、公園の設置目的に沿った適正な管理運営を行ってください。

特に、公園の管理運営業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働契約法その他の労働関係法令を遵守してください。

(3) 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとし、その詳細は別添「京都府立丹後海と星の見える丘公園管理運営業務仕様書」及び「京都府立丹後海と星の見える丘公園維持管理仕様書」に定めるとおりとします。

① 公園の維持管理に関する業務

府民が快適に利用できるよう、施設・設備等の維持や各種点検等を行う業務です。

施設の適正な使用方法の指導や、利用者の安全確保、その他、公園の効用を最大限に発揮するための広報活動なども本業務に含まれます。

※ なお、施設の修繕実績については、**資料4**を参照してください。

② 公園の使用承認に関する業務

宿泊施設、研修室等の使用申込みに対し、条例・規則に基づき使用承認を行う業務です。

③ 公園の設置目的を達成するために必要な業務

(ア) 環境教育に関する業務

環境教育事業の実施や滞在型利用者の学習活動支援等に関する業務です。

(留意事項)

※ 2(3)運営方針に記載の取組の実施は、施設の設置目的を達成するために必要な業務として指定管理料の積算に含まれています。現指定管理者である特定非営利活動法人地球デザインスクールによる実施実績については、**資料5**を参照してください。

(イ) 宿泊に関する業務

食事提供や物品販売、入浴、寝具貸し出し等の宿泊に伴う業務です。

(留意事項)

※ 食事提供、物品販売業務に要する経費については、利用者の対価支払により賄うこととしておりますので、指定管理料の積算に含まれておりません。

④ 自主事業の実施に関する業務

環境教育に関する業務や公園の利活用に関し指定管理者による自主事業を行う業務です。

(留意事項)

※公園の設置目的の達成に向けて、この目的をより効果的・効率的に果たすため又は施設利用者の便益の実現を図るため、必要に応じて施設設置目的の実現に支障のない範囲内において実施する自主事業により、施設が活性化することを期待しています。応募団体は積極的に提案してください。な

お、自主事業の実施に要する経費は指定管理者が負担し、自主事業による収入は指定管理者が収受するものとします。

⑤ 業務の再委託

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託することはできません。

なお、部分的な業務（清掃、施設の保守管理等）については、知事の承認を得て専門業者に委託することは可能です。

※ 再委託を予定している場合は、再委託予定調書（様式 10）を提出してください。

施設管理に関する外部委託業務の内容・実績については、**資料 6**を参照してください。

⑥ 指定管理者に権限がない事項

次の事項については、地方自治法、都市公園法等の規定により知事のみが行えるものであり、事案が生じた場合は、京都府の指示を受けることになります。

(ア)不服申し立てに対する決定（地方自治法第 244 条の 4）

(イ)公園施設設置管理許可（都市公園法第 5 条第 1 項）等

(ウ)行政財産の目的外使用許可（地方自治法第 238 条の 4 第 7 項）

⑦ その他管理に必要と認められる業務

事業計画書や事業報告書の作成及び提出、利用者アンケートや自己評価の実施及び結果の報告などに関する業務です。

(4) 指定管理者による公園施設の設置

指定管理者が公園の利便性を増すために、園内に公園施設を設置する場合は、京都府から都市公園法に基づく公園施設設置管理許可を得る必要があります。この場合、京都府立都市公園条例に定める使用料を京都府に支払っていただくとともに、設置に要する費用は指定管理者の負担となりますが、指定管理者において料金を徴収したり、売上金を得たりすることは可能となります。

なお、事業計画書において提案されたもののうち、京都府が適当と認めるものは許可する予定です。（別途、申請をしていただきます。）

(5) 個人情報の取扱い

指定管理者は、管理運営を通じて取得した個人情報の取扱いについては、京都府個人情報保護条例等に基づき適正に行ってください。

(6) 管理運営収入

指定管理者は、利用料金収入及び府が支払う指定管理料により、管理運営を行うこととなります。

① 利用料金制の採用

地方自治法第 244 条の 2 第 8 項で定める利用料金制を採用しますので、施設等の利用者が支払う利用料金については、指定管理者自らの収入となります。

また、利用料金の額は、条例及び規則に定める額の範囲内で、予め知事の承

認を得て、指定管理者が利用料金を定めるものとします。

したがって、指定管理者は、利用料金の設定に当たっては、利用率やサービスの向上に配慮していただき、新たな視点から柔軟な提案を行ってください。

また、利用者の利便性向上のため、利用料金の収受に関し、令和2年度以降にクレジットカードや電子マネー、コード決済によるキャッシュレス決済の導入を進めていきますので、可能な限り、キャッシュレス決済等に係る取組を事業計画書等で提案してください。

なお、収支計画の立案にあたっては、令和元年10月1日以降の条例及び規則に定める額の範囲内で利用料金を設定してください。

※ 現行利用料金設定及び平成30年度の収入実績については、**資料7**を参照してください。

② 指定管理料

指定管理料は、指定管理者が指定管理業務を行うために必要な経費として、府が指定管理者に対して支払うもので、その額は、(3)に掲げる指定管理業務に必要な経費（指定管理経費）から利用料金収入見込額（※）を差し引いた額とします。

冬季(12月28日から翌年2月28日(うるう年は29日)までの間は開園を義務付けていませんので、宿泊や環境教育に関する業務等、冬季の公園運営に関する収支については指定管理料の積算の対象外とします。ただし、利用促進活動、予約受付、施設・設備の維持管理等の業務は通年で行う必要がありますので、指定管理料の対象経費に含めます。

※ 利用料金収入見込額は、「2. 基本的な運営方針」に掲げる利用水準（目標値）の達成を前提として見込んでください。令和2年度以降の目標数値を達成した場合の利用料金収入は概ね以下の水準となりますので、参考として示します。

(利用料金収入(参考))

令和2年度 5,337千円

令和3年度 5,442千円

令和4年度 5,546千円

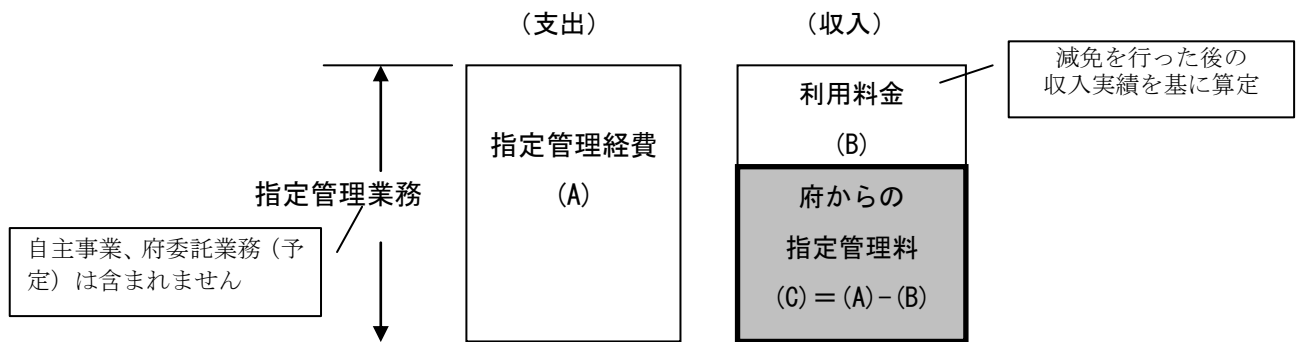
令和5年度 5,651千円

令和6年度 5,756千円

なお、指定管理料の額は、応募時に提出された収支計画書において提示のあった金額を踏まえ、年度ごとに予算の範囲内で指定管理者と協議の上、別途締結する協定において定めます。

また、今後、消費税及び地方消費税の税率（以下「消費税率」という。）の変更が見込まれますので、収支計画書（様式3）については、消費税率を10%として作成してください。

【指定管理料(C) = 指定管理経費(A) - 利用料金収入見込額(B)】



・収支計画立案の参考として管理運営経費の実績額を提示します。

(単位：千円)

区 分		平成29年度 実績	平成30年度 実績	令和元年度 計画
管理 運営 経費	物 件 費	20,619	19,778	19,622
	人 件 費	31,445	31,945	30,532
	計	52,064	51,723	50,154
収入	利用料金収入	5,022	4,877	5,115
	指定管理料	46,527	46,527	45,029
	そ の 他	524	322	10
	計	52,073	51,726	50,154

(注)

- ・物件費、人件費、使用料収入等の詳細については資料8で確認してください。
 - ・小修繕費については、修繕見込額1,000千円を指定管理経費に算入しますので、収支計画書(様式3)に計上してください。
- ※自主事業は自主事業計画書(様式5-1)、自主事業収支等計画書(様式5-2)を提出してください。

③ 指定管理料の精算

指定管理料の過不足については、小修繕費を除き、原則的に精算は行わないものとします。

よって、利用料金収入の増加や経費の節減など指定管理者の努力により生み出された剰余金については、年度末精算による返還は求めませんので、休園日や開園時間の変更、自主事業の実施など、利用促進のための積極的な提案を求めます。

また、利用料金収入の減少等により、経費に不足が生じた場合であっても増額はしませんので、事業計画・収支計画の際は注意してください。

④ 利用料金の減免等の取扱い

利用料金の減免については、条例及び規則に定める基準により減免しています。これまで減免していた基準は、指定管理者においても同様の取扱いをし

ていただきます。**資料8**の収入実績は、減免を行った後となっていますので、こうした減免制度を前提に収入額を見込んでください。減免等の状況についても、**資料7**を参照してください。

⑤ 納税義務

指定管理者は、法人税、法人事業税、法人住民税、事業所税等の納税義務を負う場合がありますので、所轄の税務署等の関係機関に御確認願います。

(7) 納付金

指定管理者は、自主事業の積極的な実施により得られる収入の一部について、府へ納付いただく提案をしてください。なお、応募に際しては、以下の算出方法による金額以上の額を原則として提案してください。

【提案例】

(固定納付金と変動納付金を併用する場合)

①固定納付金

総額 310 千円 (62 千円/年など年度ごとの提案も可能)

②変動納付金

自主事業収入 (又は自主事業収支差額 (※)) に納付率 5 % を乗じた金額。ただし、算出した額が 0 円を下回る場合は 0 円とする。

(変動納付金のみを採用する場合)

変動納付金

自主事業収入 (又は自主事業収支差額 (※)) に納付割合 5 % を乗じた金額。ただし、算出した額が 0 円を下回る場合は 0 円とする。

(固定納付金のみを採用する場合)

固定納付金

総額 310 千円 (62 千円/年など年度ごとの提案も可能)

※自主事業収支差額 = 自主事業収入 - 自主事業支出

(8) リスク管理、責任分担

施設の保守管理・安全点検・衛生管理・小規模修繕は指定管理者の負担とします。

事故・火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断しますが、第一次責任は指定管理者が有するものとし、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに府に報告していただくことが必要となります。

また、災害発生時には、市町村の地域防災計画で指定されていない場合でも避難所としての対応や、ボランティア活動拠点、物資集積所等の役割を担うことがあり、開設時の初動対応や応急活動への参加等の対応を求められます。

なお、施設に対する包括的な管理責任は府の責任とします。

種類	項目	負担区分		備考	
		指定管理者	府		
リスク管理	法令の変更	協議事項		事業運営に影響のある法令の変更	
	税制	消費税率の変更		○	
		法人税等の変更	○		収益事業として納税義務を負うことがある法人税等の変更
		その他新税、税率の変更等	協議事項		事業に影響を及ぼすもの
	金利リスク	○		指定管理期間中の金利の変動	
	資金調達	○		指定管理期間中に必要な資金の確保	
	物価リスク	○		指定管理期間中のインフレ・デフレ	
	市場環境の変化	○		競合施設増加等の環境変化による利用減少・収入減少	
	不可抗力(天災・事故等)による休館等による収入減、施設等の損害復旧	協議事項		不可抗力による収入減少・損害復旧費用は事案により協議	
	第三者賠償	○	○	施設の管理運営において第三者に損害を与えた場合の賠償	
	火災保険の加入		○	指定管理者制度を導入しても財産権に変化がないため	
利用者に係る賠償責任保険加入	○		管理に起因した利用者への十分な補償を担保するため、指定管理者に賠償責任保険への加入を求める。		
施設等の管理運営	施設等の安全確保(保守点検等)	○		施設管理の基本的な業務であり、指定管理者が行う。	
	施設等の維持管理(清掃等含む)	○		施設管理の基本的な業務であり、指定管理者が行う。	
	施設等の利用承認等	○		指定管理者に権限付与(京都府立都市公園条例第5条)	
	審査請求に対する決定 行政財産の目的外使用許可		○	地方自治法上、府権限。	
施設・設備等の修繕等	施設等の大規模修繕		○	構造耐久上主要な部分(駆体、基礎軸組等)は、府が行う。	
	施設等の維持管理上の小修繕	○		小修繕(1件1,000千円以内)は指定管理者の責任において修繕を行っていただきます。ただし、1件100千円を超える修繕については、府と協議を行うものとします。 ※小修繕費の精算 年間の小修繕費見込額は指定管理料として1,000千円の範囲内とし、実績に応じて精算します。 実績が見込額を下回った場合は、その差額を指定管理料から減額し、上回る場合は府と事前に協議をした上で、必要な場合は指定管理料を増額します。(その場合も指定管理者が修繕することとします。)	
	施設等の新設、増改築	○	○	設置者である府が行う。 ただし、都市公園法の許可を受けた場合、府以外の者(指定管理者を含む)が公園施設を設置できます。	
備品の修繕等	備品の修繕	○		備品等の修繕は、本来の耐用年数を維持するために定期的に支出される経費のため、指定管理者が負担する。なお、府が所有権を有する備品等については、指定管理者は将来にわたって権利を主張しないこと。	
	備品の新規購入、更新		○	府有備品の更新であり府が購入。(指定管の任意購入は可)	
その他	地域・住民対応、自治体との協調	○		地域・住民からの苦情対応、地域・自治体との協調	

※府と指定管理者との責任分担は、原則として上表に掲げる項目について○印のついた者が負うものとし、詳細については、府と指定管理者が締結する協定書で定めます。

※指定管理者の故意・過失、協定書に定められた管理を怠ったことによる施設・設備・備品等の損傷・汚損等は、金額の多寡にかかわらず指定管理者が修繕を行います。

(9) 指定管理者の指定期間

指定期間は、令和2年4月1日～令和7年3月31日の5年間を予定しています。

※ この期間は、京都府議会（以下「府議会」という。）での議決が必要な事項となっています。

(10) 「京都府・市町村共同 公共施設案内予約システム」の利用について

京都府では、府内市町村とともに、インターネット等により公共施設の空き状況の提供や予約受付等を行える「京都府・市町村共同 公共施設案内予約システム」を開発し、平成20年2月から運用を開始しています。

予約受付等の業務をシステム化する場合には、必ずこの「京都府・市町村共同 公共施設案内予約システム」を利用してください。

指定管理者においては、インターネット接続環境及び施設側で利用するパソコン等について、御準備ください。

なお、「京都府・市町村共同 公共施設案内予約システム」を利用する場合であっても、インターネット等をお使いにならない利用者のために、従来からの電話や窓口での予約受付等についても適正に行ってください。

このシステムの詳細につきましては、下記までお問い合わせください。

(お問い合わせ先)

京都府政策企画部情報政策課 AI・IoT活用・共同化担当

電話：075-414-5761 E-mail：johoseisaku@pref.kyoto.lg.jp

4. 応募者の資格等

(1) 応募者の資格

京都府内に事業所（事務所等を含む）を有する法人その他の団体であって、次の全ての要件を満たすこと。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定により、京都府から入札の参加資格を取り消されていないこと。
- ② 京都府から指名保留又は指名停止措置を受けていないこと。
- ③ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、京都府から指定管理者の指定の取消しをされた日から5年を経過しない団体でないこと。
- ④ 京都府税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- ⑤ 会社更生法、民事再生法等による手続きを行っている団体でないこと。
- ⑥ 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、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

(2) グループ応募 (グループ構成員表(様式1-2)を提出してください。)

複数の団体がグループを構成して応募する場合は、当該グループの代表となる団体が、京都府内に事業所(事務所等を含む)を有する法人その他の団体であること。

なお、グループの全ての構成員が上記(1)の①～⑥の要件を満たすこと。

※ 応募後の代表団体及び構成員の変更は、原則として認めません。

※ 当該グループの構成員は、別のグループの構成員となり又は単独で応募することはできません。

5. 応募書類

(1) 指定申請書(様式1)

(2) 事業計画書

① 計画書 (1)	指定管理業務を行うに当たっての基本方針(様式2-1) 京都府立丹後海と星の見える丘公園の管理運営するに当たっての基本方針を記述してください。
② 計画書 (2)	安定した管理運営体制(様式2-2) 利用者に快適に、また安全に利用してもらうため、安全管理等を含め安定した管理運営を行うことができる人員配置や業務体制、現在施設の管理運営業務に従事している職員の専門技術・ノウハウの活用計画について、提案してください。
③ 計画書 (3)	設置目的の効果的達成の方策(様式2-3) 利用者に対するサービス向上の方策(開館日・時間の延長、利用料金の引下げ等)、宿泊施設、多目的広場、会議室等の稼働率の向上方策等、京都府立丹後海と星の見える丘公園の利用促進を図るための具体的な方策を提案してください。 また、自主事業の実施、利用者のニーズ把握(満足度調査の実施)等の実施について提案してください。
④ 計画書 (4)	効率的な管理運営の方策(様式2-4) 効率的な管理運営に向けての基本的な考え方、経費削減に向けた取り組み、具体的な方策を提案してください。

(3) 収支計画書(様式3)

(4) 提案書(様式4)

(5) 自主事業計画書(様式5-1)、自主事業収支等計画書(様式5-2)

(6) 運営体制表(様式6)

(7) 利用料金設定表 (様式 7)

(8) 団体概要書 (様式 8)

様式 8 に加え、下記の書類を添付してください。

① 京都府内に事業所を有する団体であることが確認できる書類

<ul style="list-style-type: none">・ 定款又は寄附行為、規約その他これらに類するもの・ 法人登記簿謄本 (登記事項全部証明書) ※申請日前 3 箇月以内に交付されたもの・ 法人格のない団体にあつては、代表者の住民票の写し※申請日前 3 箇月以内に交付されたもの

② 応募資格を満たすことが確認できる書類

- ・ 応募資格の要件を全て満たす旨の宣誓書 (様式 9)
- ・ 京都府税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書

③ 団体の経営状況を示す書類

- ・ 決算書 (直近 3 期分)、又はこれに準ずる書類
- ・ 令和元年度の事業計画書及び収支予算書、又はこれに準ずる書類

④ 団体役員の名簿 (任意様式)

- ・ 役職名、氏名 (ふりがな)、性別、生年月日、現住所を記載した書類

(9) 再委託予定調書 (様式 10)

(10) その他知事が必要と認める書類

(11) 提出部数 11 部 (正本 1 部、副本 10 部)

(12) 留意事項

- ① 応募 1 団体又は 1 グループにつき、申請は 1 件とします。
- ② グループ応募の場合は、構成員ごとに団体概要書と添付書類を提出してください。
- ③ 提出された書類に虚偽又は不正があつた場合は失格とします。
- ④ 提出された書類の内容を変更することはできません。
- ⑤ 提出された書類は返却しません。
- ⑥ 指定申請書提出後に辞退する場合は、辞退届 (様式 13) を提出してください。
- ⑦ 提出された書類は、資格要件等、応募の事実の確認のため、府の関係機関に提供する場合があります。

6. 応募の方法及び選定方法等

応募手続き（スケジュール）及び選定方法等は、次のとおりです。

（1）問合せ先及び応募書類の提出先

京都府府民環境部自然環境保全課（京都府庁2号館2F）

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入

電話：075-414-4706

FAX：075-414-4705

E-mail：shizen-kankyo@pref.kyoto.lg.jp

（2）応募スケジュール

①募集要項の配布

配布日時：令和元年9月27日（金）から11月11日（月）までの平日午前9時から午後5時までとします。

配布場所：府民環境部自然環境保全課

※ なお、募集要項は京都府ホームページからもダウンロードできます。

京都府府民環境部自然環境保全課ホームページ

(<http://www.pref.kyoto.jp/info/gyosei/soshiki/055/index.html>)

②現地説明会

開催日時：令和元年10月10日（木）13時から

開催場所：京都府立丹後海と星の見える丘公園

申込方法：令和元年10月7日（月）17時までに参加申込書（様式11）

を提出してください。郵送、ファックス、メールも可とします。

③応募に関する質問

受付期間：令和元年9月27日（金）から10月11日（金）まで

送付方法：質問書（様式12）に記入し、持参、郵送、ファックス、メールのいずれかで、上記問合せ先まで送付してください。（電話、口頭による質問は受け付けません。）

・ 回答日：令和元年10月24日（木）

・ 回答方法：質問者及び現地説明会参加者全員にメール又はファックスにて回答します。（回答は、上記問合せ先においても、希望者に配布等を行います。）

④応募書類の受付

受付期間：令和元年11月11日（月）17時まで

提出方法：上記提出先まで持参してください。（郵送、メール、ファックスでの提出は認めません。）

⑤京都府指定管理者等選定審査会による書類選考、ヒアリング審査

審査期間：令和元年11月12日（火）～令和元年11月29日（金）

※ ヒアリング・実地調査は必要に応じて行うこととし、開催日時・場所及び実施方法など詳細は、別途応募書類提出者に通知します。

⑥選定結果の通知 令和元年12月上旬頃

京都府指定管理者等選定審査会による審査・評価に基づき、指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）を知事が選定します。

なお、決定後、速やかに応募者全員に結果をお知らせします。

（3）選定基準及び審査内容

指定候補者を選定する際の選定基準、審査内容及び配点は別紙のとおりです。

7. 指定管理者の候補者選定後の手続き等

（1）指定候補者との協議 令和元年12月下旬頃

指定候補者と京都府は、管理運営の業務の細目について協議を行い、協議が整った場合には、指定に係る同意書を締結します。

協議に際しては、必要に応じて候補者の提案に対し修正を求めることができることとし、候補者はこの求めに対し協議に応じなければなりません。候補者と協議が整わない場合は、選考委員会において次点となった応募者を指定管理者の候補者として協議を行います。

【協議の主な内容（予定）】

（指定期間全体の基本事項）

- ・ 管理施設の範囲
 - ・ 管理運営業務の内容（細目は業務仕様書）
 - ・ 指定管理者の責務
 - ・ 管理運営の期間
 - ・ 利用料金に関する事項
 - ・ 指定管理料に関する事項
 - ・ 定期報告、事業報告書の提出に関する事項
 - ・ 納付金に関する事項
 - ・ リスク管理、責任分担に関する事項（保守管理・安全点検・衛生管理等）
 - ・ 秘密の保持、個人情報保護、情報公開に関する事項
 - ・ 管理業務の継続が困難となった場合の措置、指定の取消、協定の解除に関する事項
 - ・ 損害賠償に関する事項
 - ・ その他
- （年度ごとに定める事項）
- ・ 当該年度の指定管理料に関する事項 ほか

(2) 指定管理者の指定 令和2年3月下旬頃

地方自治法に基づき、指定候補者を指定管理者に指定する議案を府議会に提案し、議決を受けることとなります。

なお、府議会が議決しなかった場合及び否決した場合であっても、指定候補者が準備に要した費用及び事業アイデア等の対価については、一切補償しませんので御了承ください。

(3) 協定の締結 令和2年3月下旬頃

府議会の議決を経て指定された指定管理者と、指定期間全体の基本的な事項を定めた「基本協定」及び毎年度ごと（4月1日から翌年3月31日まで）に締結する「年度協定」を締結します。

(4) 業務の開始 令和2年4月1日

指定管理者として、公園の管理運営を始めていただきます。

※指定期間（予定）：令和2年4月1日～令和7年3月31日

(5) 事業の引継ぎに関する事項

「指定に係る同意書」の締結後、速やかに、現在の指定管理者である特定非営利活動法人地球デザインスクールとの業務引継ぎをスムーズに行えるよう、準備してください。なお業務引継ぎに要した費用は、全て新しい指定管理者の負担とします。

8. 留意事項

- (1) 指定管理者が指定管理者としての業務を開始する前において、財務状況の悪化等により事業の履行が確実にないと認められるとき、又は社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しない場合や協定を解除することがあります。
- (2) 応募に要する費用は、全て応募者の負担とします。
- (3) 選定結果として応募者名、審査結果の概要等の公開をする場合があること、また、提出された応募書類は、情報公開の請求により開示する場合がありますので、御承知の上、応募してください。