

京都府立府民の森ひよし指定管理者募集要項

京都府立府民の森ひよし（以下「府民の森ひよし」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

京都府立府民の森ひよし

（２）所在地

京都府南丹市日吉町天若上ノ所 2 5 別紙位置図

（３）施設の目的・性格・沿革

府民が森林についての理解を深め、森林での多様な体験、活動などを通じて自然と触れ合う場として設置しました。

平成 12 年 4 月 開園

平成 21 年度 追加整備（休憩小屋、シャワー室、木製遊具）

平成 29 年度 リニューアル工事实施（キャンプサイトの増設・拡張、洗い場の新設等）

令和 元 年 度 トイレの洋式化工事実施

令和 7 年 度 照明 LED 化工事実施

（４）施設の規模

資料 1

資料 2

- ① 敷地面積 1,277,266.89 m²
- ② 建築面積 25 棟 計 1,080.94 m²
- ③ 構 造 木造
- ④ 延床面積 25 棟 計 1,070.60 m²

（５）施設概要

森の資料館 1 棟 292.41 m²

木工研修館 1 棟 104.04 m²

メインキャビン 1 棟（風呂、トイレ、キッチン付、洋和室 5 室 25 名定員）

サブキャビン 2 棟（シャワー、トイレ、キッチン付、和室 4 名定員）

キャンプ場 電源設備あり 10 区画、ペット同伴可 10 区画、テントデッキ
10 区画、露地テントサイト 10 区画、デイキャンプ 10 区画

炊事棟 1 棟、屋外便所 1 棟、モノレール収納庫 1 棟、収納小屋 2 棟、

渡り廊下 1 棟、あずまや 12 棟、シャワー室 1 棟、休憩室 1 棟

（６）現在の指定管理者

株式会社設計京北

（７）施設の利用状況

資料 3－1「施設利用状況」、資料 3－2「月別利用状況」を参照してください。

2 基本的な運営方針

府民が森林についての理解を深め、森林での多様な体験、活動などを通じて自然と触れ合う場及び森林に係る技術研修の場を提供するという目的に則り、特に次のことに留意して管理運営を行ってください。

(1) 運営方針

- ①「森の京都」の入り口であり、京都丹波高原国定公園における重要施設でもあることから、これらを広く府民にPRを行うことで、利用客が増加するような運営を計画してください。
- ②京都モデルフォレスト運動や森林・林業に関する研修などの拠点、小・中学校や青少年の環境教育のフィールドとなるように、関係機関に働きかけを行ってください。
- ③森林・林業の情報発信拠点としての施設の魅力向上に向け、広大な森林の中で散策や植樹活動等を楽しむことができるフィールドとしての活用を検討してください。
- ④アンケート調査による利用者分析を実施し、リピーターの増加を図るとともに、新たな利用者層へのアプローチを図ってください。
- ⑤施設利用におけるインターネット予約を導入するとともに、天候や施設の空き状況、イベント情報等を発信するためにSNSの活用を強化してください。

(2) 入園者数の目標設定

指定管理最終年度（令和13年度）における年間入園者数の目標を60,000人に設定しますので、目標値以上の達成に努めてください。

3 募集に当たっての留意点

○ネーミングライツパートナーについて

(1) 趣旨

京都府では、府の施設等について、府条例、規則等に定める名称に代えて使用する愛称を決定する権利を事業者が取得することにより、事業者の広告及び地域貢献の機会を拡大するとともに、府の新たな財源を確保し、事業者とのパートナーシップにより、府の施設等の魅力向上、地域経済活動の活性化及び府財政の健全化に寄与することを目的として、「京都府ネーミングライツパートナーシップ制度」を導入しています。

(2) ネーミングライツパートナーとの連携について

府民の森ひよしでは、令和6年4月1日から令和11年3月31日まで、株式会社ローソンとネーミングライツパートナー契約を締結しています。施設の愛称を「ハピロー！の森 京都」としているため、指定管理者においては、愛称を活用した広報等、ネーミングライツパートナーとの連携を図りながら、施設の魅力向上や効果的な情報発信に取り組み、利用者の増加に努めてください。

4 管理の基本的事項

(1) 休園日等

① 休園日

- ・毎週水曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「休日」という。）に当たる水曜日及び7月20日から8月31日までの水曜日を除く）
- ・休日に当たる水曜日後において、その日に最も近い日曜日、土曜日及び休日でない日
- ・12月28日から翌年1月4日まで

② 森の資料館及び木工研修館の開館時間 午前9時から午後4時30分まで

※なお、指定管理者は、知事の承認を得て、休館日・開館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、休館日・開館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、関係法令、条例及び規則等を遵守し、施設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、府民の森ひよし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

指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、施設を常に良好な状態に管理してください。

指定管理者が行う業務の範囲は、次の①から⑥のとおりとし、その詳細は別添「京都府立府民の森ひよし管理運営業務仕様書」に定めるとおりとします。

① 施設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。

※なお、施設の改修・修繕実績については、資料4を参照してください。

② 施設の使用承認に関する業務

施設の使用申込みに対し、条例及び規則に基づき使用承認等を行う業務です。

この業務は、施設の利用指導、案内業務、苦情対応等の業務を含みます。

ア 令和9年3月31日までに前の指定管理者が行った同年4月1日以降に係る使用承認は有効です。

イ 同年3月31日までの施設利用に係る利用料金は、前の指定管理者の収入となります。

③自主事業の実施に関する業務

指定管理者は、府民の森ひよしの設置目的をより効果的・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、上記①及び②の業務（以下「指定管理業務」という。）の実施を妨げない範囲に限り、自主事業を行うことができますので、応募者は様式 5-1、5-2 により積極的に提案してください。

（留意事項）

※施設の設置目的は、府民が森林についての理解を深め、森林での多様な体験、活動などを通じて自然と触れ合う場を提供することであり、この目的に沿った自主事業の実施により、森林資源の有効活用や森林環境教育の充実など、森林・林業の情報発信拠点としての施設の魅力が向上することを期待していますので、応募者は積極的に提案してください。（例：ダム周辺施設と連携して行うイベント・森林教室・キャンプ体験・木育イベント等）

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が、その一部は、京都府と協議の上、納付いただくこととします。※ 納付金については、（6）を参照ください。

※自主事業の内容・実績については資料 8 で確認してください。

④業務の再委託

指定管理者は、指定管理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、整備等の保守管理等）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 5 を参照してください。

⑤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、府の指示を受けることになります。

(7) 審査請求に対する決定（地方自治法第 244 条の 4）

(4) 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）

⑥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）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。

(5) 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になります。

① 利用料金制の採用

地方自治法 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。

なお、収支計画の立案にあたっては、募集日時点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。

※現行料金設定については、**資料 6**を参照してください。

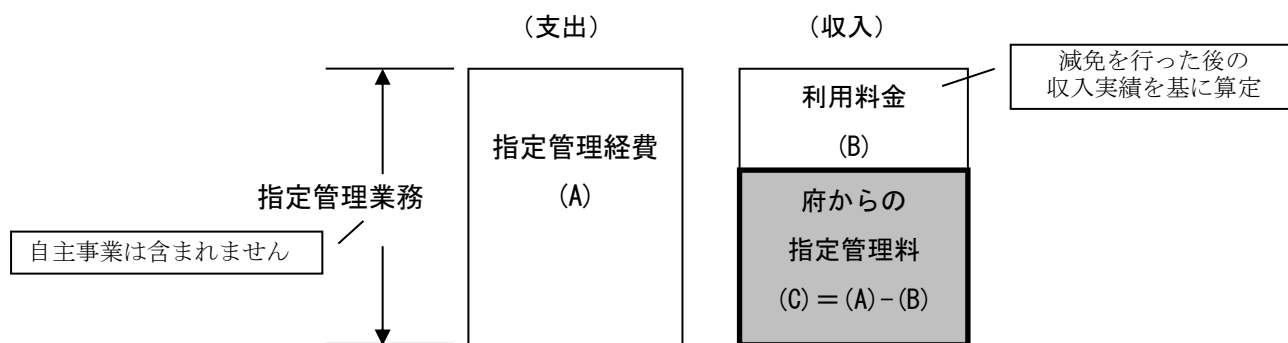
また、過去 3 年間の収入実績については、6 ページの表を参考にしてください。

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。

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。

【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等を提示します。

(単位：千円)

区分		令和6年度 実績	令和7年度 実績	令和8年度 計画
管理運営経費	物件費他	9,107	9,031	9,280
	人件費	17,110	16,127	18,140
	計	26,217	25,158	27,420
収入	利用料金収入	18,540	16,187	19,450
	指定管理料	8,500	8,500	8,500
	その他	0	0	0
	計	27,040	24,687	27,950

- ・物件費、人件費、使用料収入等の詳細については、**資料7**で確認してください。
 - ・小修繕費については、修繕見込額165千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。
 - ・自主事業については、経費及び収入ともに指定管理経費に算入しませんので、収支計画書(様式3)に計上しないでください。
- ※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、原則的に指定管理料の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、休館日や開館時間の変更、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・予算立案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。

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。

(6) 自主事業に係る納付金

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、以下のいずれかの算出方法による金額を原則として提案してください。

※納付金の計画については、自主事業収支等計画書(様式5-2)を提出してください。

【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

総額〇〇円(〇〇円/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(※))に納付率〇〇%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(※))に納付割合〇〇%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

総額〇〇円(〇〇円/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

(7) 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る可能性があります。

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・感染症等)による休館等による収支影響、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(京都市立○○会館条例第○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50千円以内)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50千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165千円の範囲内とし、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。
	施設等の増改築・修繕等による 休館等に伴う収支影響		協議事項		
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。

(8) 指定管理者の指定期間

指定期間は、令和9年4月1日～令和14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。

(9) インターネット予約の導入について

利用者の利便性の向上のため、指定管理者においてインターネット接続環境及び施設側で利用する端末を準備のうえ、インターネットによる予約受付等業務のシステム化を実施してください。

なお、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。

また、システム化にあたっては、京都府において運用する「京都府・市町村共同 公共施設案内予約システム」の利用が可能ですので検討してください。(当システムについては、提供事業者による仕様の変更や今後のシステム更新により、提供される機能や UI に変更が生じる可能性がありますので、適宜対応してください。)

※「京都府・市町村共同 公共施設案内予約システム」に関するお問い合わせ先

京都府総合政策環境部情報政策課共同化推進係

電話：075-414-5748 E-mail：johoseisaku@pref.kyoto.lg.jp

5. 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項に掲げる暴力団、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。

6. 応募書類

(1) 指定申請書（様式1）

(2) 事業計画書

①事業計画書（1）	指定管理業務を行うに当たっての基本方針（様式2-1） 府民の森ひよしを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事業計画書（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事業計画書（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、子育て環境の充実等）、キャンプ場等の稼働率の向上方策等、施設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事業計画書（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) 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）

(5) 運営体制表（様式6）

(6) 利用料金設定表（様式7）

(7) 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

・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）※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）、またはこれに準ずる書類
- ・ 令和 8 年度の事業計画書及び収支予算書、また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）、生年月日、現住所を記載した書類

（8）再委託予定調書（様式 10）

（9）その他知事が必要と認める書類

（10）提出部数 1 1 部（正本 1 部、副本 10 部）

（11）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っ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。

7 応募の手続及び選定方法等

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

京都府農林水産部森の保全推進課（京都府庁２号館４Ｆ）

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町

電話：０７５－４１４－５００５

FAX：０７５－４１４－５０１０

E-mail：morinohozen@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８年１０月６日（火）から１１月１７日（水）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：農林水産部森の保全推進課

※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。

京都府農林水産部森の保全推進課 <https://www.pref.kyoto.jp/modelforest/14100011.html>

② 現地説明会

現地説明会はありませんが、現地の見学は可能です。希望される方は、前頁の問合せ先までお申し出ください。なお、現地見学では、公募要項、仕様書に関連する質問にはお答えできませんので、御了承ください。

③ 応募に関する質問

受付期間：令和８年１０月６日（火）から１０月２１日（水）まで

送付方法：質問書（様式 12）に記入し、電子メール、郵送、FAX、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８年１０月２８日（水）

・回答方法：質問者全員に電子メール又はFAX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８年１１月４日（水）から令和８年１１月１７日（火） 午後５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8年11月中旬～11月末頃

※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8年12月中旬頃

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。

8 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8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、選定審査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
- ・ 自主事業に係る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9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、議決を受けることになります。

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9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「年度協定」を締結します。

(4) 業務の開始 令和9年4月1日

指定管理者として、府民の森ひよしの管理運営を始めていただきます。

※指定期間（予定）：令和9年4月1日～令和14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株式会社設計京北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。

9. 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で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。