群馬県立森林公園「おうらの森」

指定管理者募集要項

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

令和４年７月

群馬県 環境森林部 森林局
森林保全課

目　　次

第１　施設の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

第２　管理業務等の範囲　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2

第３　管理業務の成果目標　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　3

第４　指定の期間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　3

第５　申請に必要な資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4

第６　申請の方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5

第７　申請受付期間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　7

第８　選定委員会の設置及び審査・選定　・・・・・・・・・・・・・・　7

第９　選定の基準　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　8

第 10　スケジュール　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11

第 11　管理費用等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13

第 12　その他の留意事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15

第 13　問い合わせ先　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21

おうらの森　指定管理者募集要項

おうらの森の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、次のとおり指定管理者を募集します。

第１　施設の概要

１　名称　　おうらの森

※緑化センター及び緑化センター附属見本園が、令和５年４月１日から森林公園になります。

２　所在地　　邑楽郡邑楽町大字中野 3924-1

３　概要

（１）施設の基本的性格（設置目的含む）

森林がもつすぐれた自然環境を保全し、森林空間の利用を通じて県民の保健、休養及び学びに資することを目的としている。

（２）施設の構成

①　面積　55,569m2
②　本館（木造平屋建 300m2）
③　倉庫（104m2）
④　屋外トイレ１棟
⑤　四阿１棟
⑥　園路
⑦　駐車場（1 箇所）広場
⑧　見本園　9,166m2
⑨　樹木園　24,630m2
⑩　自然林（鶉地区）　17,281m2

（３）施設の管理運営方針

おうらの森は、その設置目的に基づき、以下の方針のもとに施設の管理運営を行うこと。

①　設置目的を達成するために、施設の効率的かつ効果的な管理を行い、利用者の利便性の向上及び管理経費の節減を図る。
②　県民の保健及び休養に資する活動を促進するための事業を、最小の経費で最大の効果が出るように実施する。
③　利用者の意見を管理運営に反映させ、利便性の向上や事業内容の充実などの

県民サービスの向上を図る。

④　森林環境教育の推進に努める。

⑤　県民に対する緑化の推進と、県民の緑化に資する活動を支援する。

⑥　地域住民の意見・要望にも配慮した運営に努める。

＜参　考＞直近３年間の入園者数

区　　分	令和元年度	令和２年度	令和３年度
入園者数	３４，６３３人	３１，２４６人	２９，５１７人

※　新型コロナウイルス感染症の拡大防止に伴う緑化センター本館の閉鎖期間

・令和元年度 24 日間

・令和２年度 61 日間

・令和３年度 147 日間

第２　管理の業務等の範囲

1　指定管理業務等

指定管理者が行う業務の範囲は、次に掲げる業務とします（詳細は別添仕様書を確認してください。）。業務の執行は指定管理者が自ら行うことを原則としますが、個々の具体的業務は、あらかじめ県の承諾を得ることにより第三者へ再委託することができます。

また、指定管理者には、地方自治法施行令第 158 条の規定により、使用料の徴収等の事務を実施していただきます。この使用料の徴収等の事務は再委託できません。

（１）森林公園有料施設（講義室）の承認等に関する業務

（２）森林公園有料施設（講義室）の承認の取消し等に関する業務

（３）森林公園内における樹木、施設及び付属施設の維持管理に関する業務

（４）森林楽習講座に関する業務

・森林に関する様々な話題をテーマに森林楽習講座を開催

・年３回

・1 回 2～３時間程度

（５）おうらの森を活用した森林環境教育に関する業務

（６）緑の相談室に関する業務

・庭木の維持管理や病虫害の対処法、庭造りなどについて、専門知識を持った相談員による相談室の運営

・毎週木曜日（祝祭日を除く）午前 10 時から午後３時まで　計 50 日間

（７）緑化講座に関する業務

・庭木や庭の手入れをテーマとした緑化講座を開催

・県内７地域※（渋川、西部、藤岡、富岡、吾妻、利根沼田、桐生）で各１回以上、計２１回実施

・1回2時間程度

※各環境森林・森林事務所の管轄区域

（8）その他、森林公園の管理に関する事務のうち、知事が別に定める業務

2　自主事業

指定管理者は、指定管理業務の他に自主事業を企画・立案して行うことができます。

自主事業を計画している場合は、「別添様式２　事業計画書」に指定管理業務と区別して内容を記載してください。

ただし、事業計画書において提案された自主事業の実施の可否については、知事と協定を締結する際にあらためて協議するものとします。

また、自主事業の計画は、以下の留意事項を踏まえて作成してください。

【留意事項】

（1）指定管理者が、自主事業を実施する場合には、あらかじめ県と協議しその承認を得なければなりません。

（2）県は、おうらの森の設置目的に合致し、かつ管理業務の実施を妨げない範囲であると認められる場合に、自主事業の実施を承認します。

（3）指定管理者は、自らの責任と費用により、自主事業を実施するものとします　また、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。

（4）自主事業に要する経費に群馬県が支払う管理に要する経費（指定管理料）を充てることはできません。

（5）その他自主事業の実施に当たって、群馬県立森林公園の設置及び管理に関する条例に定める使用料金を指定管理者が支払う必要がある場合があります。

第３　管理の業務の成果目標

管理の業務の成果目標は、施設の年間利用者数が４０，０００人以上であることとします。また、このほかにも適宜成果目標を設定し、事業計画書に記載してください。

第４　指定の期間

令和５年４月１日から令和８年３月３１日までとします。ただし、指定の期間中であっても、施設の管理を継続することができないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

第５　申請に必要な資格

指定の申請を行うことができるのは法人その他の団体（以下「団体」という。）で、次に掲げる条件の全てを満たすものとします。

１　団体又はその代表者が、次の事項（欠格事項）に該当しないこと。（（６）及び（９）については、役員等を含む。）

（１）法律行為を行う能力を有しない者（法人でない団体の場合、その代表者）

（２）破産者で復権を得ない者

（３）地方自治法施行令第 167 条の４第２項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、群馬県における一般競争入札等の参加を制限されている者

（４）当該団体の責めに帰すべき事由により、地方自治法第 244 条の２第 11 項の規定に基づき群馬県又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消しから２年を経過しない者

（５）暴力団（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号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

（６）暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）又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（以下「暴力団員等」という。）

（７）暴力団員等が事業活動を実質的に支配している者

（８）親会社等又はその代表者、役員等が(5)から(7)までに該当する者

（９）（５）から（８）までに掲げる者と便益の供与、交際等の関係を有する者（雇用又は使用している場合及び業務委託、資材調達等をしている場合を含む。）

(10) 納付すべき税（群馬県税、法人税（法人の場合）、申告所得税（法人でない団体の場合、その代表者）、消費税及び地方消費税）を滞納している者

(11) 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障害者雇用率が達成されておらず、かつ、障害者雇用納付金を滞納している者

(12) 群馬県議会議員、知事、副知事、企業管理者及び行政委員会の委員が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人又は清算人となっている団体（議員以外の者にあっては、群馬県が資本金、基本金その他これらに準ずるものの２分の１以上を出資している法人を除く。企業管理者及び行政委員会の委員については、その職務に関連する施設に限る。）

２　群馬県内に事務所・事業所を有する事業者若しくは設置する予定がある事業者であること。

３　グループ申請の場合の条件

ア　複数の団体がグループを構成して応募する場合は、代表となる団体を定めるとともに構成団体は連帯して責任を負います。

イ　グループを構成する全ての団体は、前記１から２までの条件を満たす必要があります。

ウ　同時におうらの森の指定管理者に応募する複数のグループの構成団体となることはできません。

エ　単独で応募した団体は、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。

オ　代表となる団体及びグループを構成する団体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団体については、業務遂行上支障がないと群馬県が判断した場合に限り、変更を認める場合があります。

第６　申請の方法

１　提出書類

指定管理者指定申請書（群馬県公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則別記様式１）（別添様式１）に、次に掲げる書類を添えて申請してください（各種証明書等の添付は、原本の写しでも差し支えありません）。

なお、審査の過程で追加資料の提出を求めることがありますので、あらかじめ御承知おきください。

（１）事業計画書（別添様式２）

事業計画書には、次の事項を記載してください。

・団体に関する事項
・管理運営方針に関する事項
・実施計画に関する事項
・収支計画に関する事項
・管理運営体制に関する事項
・自主事業に関する事項

（２）事業計画書要旨（別添様式３）

事業計画書の内容をＡ４判２ページ程度にまとめてください。

なお、事業計画書要旨は、申請受付期間終了後、群馬県ホームページで公表します。

（３）申請の日の属する事業年度の直近３事業年度における貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類

（４）申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書又はこれに類する書類

（５）定款、規約又はこれらに類する書類

（６）法人にあっては登記事項証明書、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し（個人番号（マイナンバー）が記載されていないもの）

（７）役員の名簿
（８）群馬県税、消費税及び地方消費税、その他納付すべき税の納税証明書
（９）労働保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）
（10）社会保険に加入していることを証する書類※（従業員を雇用していない事業者は除く。）
※健康保険・厚生年金保険については、保険料の領収書、納入証明書又は、新規適用届。雇用保険については、領収書、確定保険料申告書、納入証明書又は、雇用保険適用事業所設置届等。
（11）就業規則の写し（届出義務がある事業者に限る。）
（12）障害者の雇用の促進等に関する法律に定める障害者雇用状況報告書の写し（提出義務がある事業者に限る。）
（13）障害者の雇用の促進等に関する法律に定める障害者雇用納付金にかかる申告書の写し及び納付書の写し（令和２年度及び令和３年度のもの）（対象となる事業者に限る。）
（14） 団体又は代表者が欠格事項に該当しない旨の申告書（別添様式４）
（15）群馬県内に事業所・事務所を設置する予定があるとして申請する場合は、その旨についての誓約書（作成要領　様式７）
（16）グループ申請の場合は、グループによる申請に当たっての誓約書（作成要領　様式８）
（17）グループ申請の場合は、構成する団体等を記載した書類（作成要領　様式９）
（18）グループ申請の場合は、申請手続きに関する委任状（作成要領　様式１０）

２　提出方法

電子申請受付システム、電子メール、持参又は郵送（引受及び配達が記録されるものに限る）により、提出してください。ファクシミリによる提出は無効とします。

（１）電子申請受付システムの場合

ぐんま電子申請受付システムにより申請してください。

https://s-kantan.jp/pref-gunma-u/offer/offerList_initDisplay.action

（２）電子メールの場合

件名を「おうらの森_指定管理者指定申請書」とし、以下のメールアドレスに送付してください。

shinrinho@pref.gunma.lg.jp

なお、7MB を超えるメールは受信できませんので、添付ファイルのサイズが大きい場合は、複数回に分けて送付してください。

（３）持参又は郵送の場合

① 提出場所

前橋市大手町一丁目一番一号

群馬県環境森林部森林局森林保全課県営林係（群馬県庁 17 階南側フロア）

② 提出物

CD・DVD 又は紙媒体による。紙媒体の場合は、正１部、副１４部の計１５部とします。

３　著作権の帰属等

（１）提出された申請書類の著作権は、申請者に帰属します。

（２）群馬県は、選定結果の公表などに際し必要な場合は、申請書類の内容を無償で使用することができることとします。

（３）提出された書類は、群馬県情報公開条例により非公開とすべき部分を除き、公開することがあります。

４　その他

（１）申請者名は、事業計画書要旨と合わせて、申請受付期間終了後に群馬県ホームページで公表します。

（２）提出された申請書類は、理由のいかんを問わず、返却いたしません。

また、申請書類の修正・再提出や申請の撤回は一切できません。

（３）提案は、１応募者（グループ申請の構成団体である場合を含む）につき１提案までとし、複数提案することはできません。

（４）複数の団体でグループを構成して応募する場合は、全ての団体について、前記１（３）から（１５）までの書類の提出が必要です。

第７　申請受付期間

申請を受け付ける期間は、令和４年７月１日（金）午前８時３０分から令和４年８月３１日（水）午後５時１５分までとします。なお、持参の場合の受付は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前８時３０分から午後５時１５分までとします。

また、郵送の場合は、令和４年８月３１日（水）午後５時１５分必着とする。

第８　選定委員会の設置及び審査・選定

指定管理者の選定については、その選定過程や手続の透明性・公正性を高めていくため、外部の有識者で構成する環境森林部指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）　を設置し、総合的に審査・選定を行います。

審査は、書類審査による第１次審査と、申請団体によるプレゼンテーション及び申請団体に対するヒアリングを踏まえた第２次審査を行います。

第９　選定の基準

選定委員会は、次の基準により審査の上、第２次審査で採点を行います。群馬県は、選定委員会の採点結果を基に候補者を決定します。

ただし、合計得点が第１位であっても、合計得点が５０点に満たない場合又は選定基準の中で得点が「D　劣っている」の基準点に満たないものがある場合は、候補者に選定しません。また、各選定委員の採点状況等を総合的に検討し、合計得点が第１位でない者を候補者に適すると判断する場合があります。

１　選定基準

（１）事業計画の内容が県民の平等な利用を確保することができるものであること。

（主なチェック項目：施設管理の基本的な考え方、平等・公平なサービスの提供等）

（２）事業計画の内容が当該施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること。

（主なチェック項目：サービス向上の取組の妥当性、独自のざん新なアイデアの活用、収支計画の実現可能性、経済性等）

（３）指定管理者の指定を受けようとする団体が事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。

（主なチェック項目：管理運営体制の妥当性、財務状況の健全性、法令遵守等）

（４）その他施設の設置目的を達成するために必要と認める基準を満たすものであること。

（主なチェック項目：利用者要望への対応、緊急時の対応、専門的知識等）

２　審査項目、審査内容及び配点等

（１）公園に共通する審査項目

選定基準	審査項目	審査内容	配点	採点				
				A	B	C	D	E
事業計画の内容が県民の平等な利用を確保することができるものであること。	県民の平等な利用の確保	・施設の管理運営を行う上での基本的な考え方は適切か ・県民に対し平等・公平にサービスを提供することができるか	20	20	15	10	5	0
事業計画の内容が	サービスの	・サービス向上のための	※1					

当該施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること。	提供内容	取組は妥当か ・施設の設置目的に沿った事業計画内容となっているか ・効果的・効率的な工夫がなされているか ・独自のざん新なアイデアが生かされているか ・施設や設備の維持管理の取組は妥当か	20	20	15	10	5	0
	収支計画	・収支の積算は妥当か ・収支計画と事業計画との整合性はとれているか						
	経済性	・経費の節減は図られているか	※1 10	※2　指定管理料＿指定管理料 配点×上限額　－　提案額 指定管理料上限額×0.2 ※ただし、配点を上限とする。 小数第２位を四捨五入し、 少数第１位までとする				
指定管理者の指定を受けようとする団体が事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。	管理運営体制	・組織及び職員の勤務体制は妥当か ・職員配置計画は妥当か ・責任の所在は明確となっているか ・有資格者や経験者等の配置は妥当か ・外部委託の実施計画は妥当か ・グループの場合の責任や役割分担は妥当か ・障害者の雇用計画は妥当か　※３	30	30	20	15	10	0
	財務状況	・企業・団体の財務状況は健全か						
	法令遵守等	・法令違反の有無 ・法令遵守及び企業（団体）倫理への取組は妥当か（倫理規程、公益通報者保護制度の整備状況等） ・労働保険や社会保険に加入しているか ・障害者雇用への取組						
その他施設の設置目的を達成するた	利用者要望への対応	・利用者等からの苦情・要望の把握及びそれら						

めに必要と認める基準		への対応体制は妥当か ・トラブルの未然防止及び発生時の対策は妥当か	20	20	15	10	5	0
	地域貢献	・地域団体(住民)との連携や地域貢献は十分か						
	環境問題への取組	・環境保全に対する取組は積極的か						
	防災対策及び緊急時の対応	・防災対策及び緊急時の対応策は妥当か						
	個人情報保護及び情報公開の取組	・個人情報保護の取組は妥当か ・情報公開の取組は妥当か						
	専門的知識	・指定期間の当初から円滑に業務を実施できる知識等を有しているか						

採点は、配点項目ごとに、次の基準により各選定委員が行った評価をその項目の採点欄の得点に換算して行います。
なお、配点項目ごとに全委員の採点を平均したものをその配点項目の得点とし、全配点項目の合計得点を算出します。
A：特に優れている　B：優れている　C：普通　D：劣っている　E：特に劣っている（基準を満たさない）
※1　「事業計画の内容が当該施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること」の選定基準の採点は、「サービスの提供内容」及び「収支計画」と「経済性」とに分けて採点します。
※2　「経済性」の採点は、指定管理料上限額の2割削減を配点の満点、上限額と同額を0点とし、提案額に応じて点数化します。ただし、不当廉価防止のため、2割以上の削減であっても2割削減と同得点とします。
※3　後記第12－4の障害者雇用に関する事項の対象となる施設について、雇用計画等を審査する。

（2）おうらの森の課題に応じた審査項目

選定基準	審査項目	審査内容	配点	採点				
				A	B	C	D	E
緑化に関する知識や技術を県民に効果的かつ効率的に提供できること。	・情報発信 ・取組内容 ・運営方法	・情報発信は積極的か。 ・緑の相談室の取組は妥当か。 ・緑化講座の取組は妥当か。 ・森林楽習講座の取組等は妥当か。	20	20	15	10	5	0

採点は、配点項目ごとに、次の基準により各選定委員が行った評価をその項目の採点欄の得点に換算して行います。
なお、配点項目ごとに全委員の採点を平均したものをその配点項目の得点とし、全配点項目の合計得点を算出します。
A：特に優れている　B：優れている　C：普通　D：劣っている　E：特に劣っている（基準を満たさない）

3　障害者雇用率加算等

申請者の障害者雇用率（障害者の雇用の促進等に関する法律施行令又は同法施行規則に基づく報告における実雇用率を指す。以下同じ。）の達成の程度に応じて上記の配点とは別に、下表とおり加点減点項目・配点を定めるものとする。

なお、法定雇用障害者数を満たしていない申請者については、指定管理期間中の達成に努めることとする。

1．障害者雇用率が 2.3%以上 2.6%未満の場合（地方公共団体を除く）	
・障害者雇用状況の報告義務（※2）がある団体	1点の加算
・障害者雇用状況の報告義務（※2）がない団体	2点の加算
2．障害者雇用率が 2.6%以上の場合（地方公共団体を除く）	
・障害者雇用状況の報告義務（※2）がある団体	2点の加算
・障害者雇用状況の報告義務（※2）がない団体	3点の加算
3．地方公共団体の場合（括弧内は教育委員会）	
・障害者雇用率が 2.6%（2.5%）以上 2.9%（2.8%）未満	1点の加算
・障害者雇用率が 2.9%（2.8%）以上	2点の加算
4．過去 2 年分（※4）の障害者雇用納付金について、滞納があった場合	3点の減点

※1　グループ申請の場合は、原則全事業者の平均で算定するものとする。

※2　障害者の雇用の促進等に関する法律に定められている国への報告を指す。

※3　3年以上継続して上記障害者雇用率を満たしていたにもかかわらず、障害者の都合による離職等により、指定管理者募集年度に上記障害者雇用率を満たせない特別な事情が認められる場合で、今後障害者の新たな採用の意向が認められるときは、上記加点の５０％を限度として加点する。

※4　指定管理者募集年度の前年度申告分及び前々年度申告分を指す。

第 10　スケジュール

1　募集要項の配布

（1）配布期間　令和４年７月１日（金）から令和４年８月３１日（水）まで

（2）配布時間

・　下記配布場所では配布期間内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）の午前９時から午後５時１５分まで

・　群馬県ホームページでは配布期間内の終日

※　配布最終日（８月３１日）は午後４時をもって掲載を終了します。

※　サーバの不調やメンテナンス等により、一時的に閲覧及びダウンロードができなくなることがあります。

（3）配布場所

・　前記第６－２（３）の提出場所に同じ

・　群馬県ホームページ※

（https://www.pref.gunma.jp/07/e5200043html）

※　群馬県ホームページ内で「群馬県立森林公園「おうらの森」指定管理者募集

要項」で検索してください。

2　申請に関する説明会及び現地説明会

申請に関する説明会及び現地説明会を次のとおり開催しますので、参加を希望される場合は、説明会参加申込書（別添様式５）により申し込んでください（令和４年７月２５日まで）。

（１）日時：令和４年７月２８日　１４時３０分～１６時３０分

※「憩の森」から「おうらの森」までの移動時間は高速道路を使用して約２時間

（２）場所：おうらの森（現、緑化センター）

また、申請書受付締切日までの間は、現地説明会以外の日においても事前に後記第13の連絡先に連絡の上、随時施設の見学が可能です。ただし、現地での説明はできない場合があります。

3　申請に関する質問

申請に関する質問は、原則として、質問票（別添様式６）により行ってください。質問票は、後記第13の連絡先までお送りください（メール可。令和４年８月８日まで）。回答は、原則として、群馬県ホームページに掲載します。

4　第１次審査結果の通知

第１次審査の結果については、令和４年１０月頃に全ての申請者に対して通知します。

5　プレゼンテーション及びヒアリング

第１次審査を通過した団体については、申請内容等に関するプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。日時・場所等の詳細は、第１次審査の結果と合わせて連絡します。

6　選定結果の通知

指定管理者の候補者の選定結果については、令和４年１１月頃に全ての申請者に対して通知します。

7　選定結果の公表

指定管理者の候補者を選定した審査の過程や審査結果等については、群馬県ホームページで公表します。

8　指定管理者の指定

指定管理者の指定については、県議会（令和４年第３回後期定例会）における議決を経て行うものとします。

第１１　管理費用等

1　群馬県が指定管理者に支払う管理費用（指定管理料）の総額

群馬県が指定期間中に支払う施設の管理に要する経費（以下「指定管理料」という。）の総額は、次に示す額を上限とし、収支計画において指定管理料がこの額を超えている申請は、第１次審査において失格とします。

指定管理料の額

４３，９６２千円以内（消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）を含む３年間の総額。３年間の税抜きの総額は、３９，９６６千円）

※消費税等の税率を 10%で算定した額である。

なお、この上限額は予定金額であり、実際の上限額は、事業計画書の中で提案された額を上限として、群馬県の予算の範囲内において協議により定める額とします（具体的には、後記第 12－１の基本協定で定めるものとします。）。また、各年度の指定管理料は、各会計年度の群馬県の予算の範囲内において協議により定める額とします（具体的には、後記第 12－１の年度協定で定めるものとします。）。

2　管理費用の算出

管理費用の算出に当たっては、人件費、維持管理費、事務費、光熱水費、消耗品費、修繕費、備品購入費、委託費、租税公課など、管理業務に必要な経費を計上し、提案してください。

なお、おうらの森には、有料施設利用料による収入はありません。

＜参　考＞令和３年度光熱水費の支出状況

区　　分	使　用　量	金　　額	備　　考
電　　気	3,481 kwh/年	94,682 円	従量電灯 B 20A
	3,945 kwh/年	131,074 円	従量電灯 C 8kw
	687 kwh/年	150,430 円	低圧電力 11kw
	8,113 kwh/年	376,186 円	小　計
水　　道	654 L/年	148,820 円	
ＬＰガス	7.1 m3/年	23,622 円	

＜参　考＞令和３年度維持管理に関わる業務委託の支出状況

委託内容	金　　額
屋外トイレ清掃	498,872 円
浄化槽汚泥引抜清掃	94,600 円
浄化槽保守点検	60,890 円
消防用設備維持管理	26,400 円

3　支払方法

指定管理料は、原則として、精算払となります。四半期ごとに前払金を請求することも可能としますが、具体的には群馬県と指定管理者とが協議の上、年度ごとに締結する協定で定めます。

4　管理費用の経理

管理費用の経理は、団体の他の事業に係る経理と明確に区分した上で群馬県の会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）ごとに区分してください。また、指定管理業務に係る専用の口座を開設してください。他の事業との共通経費がある場合は、あらかじめ適正な配賦基準を定めて計上してください。また、自主事業を行う場合は、自主事業に係る経費を区分して経理してください。

5　修繕費

１件３万円以内の施設、設備、備品の維持補修に係る修繕は、指定管理者の負担で行っていただきますので、所要の経費を計上してください。

6　備品購入費

（１）事業計画（管理費用の積算）に含まれる備品

ア　申請者が指定管理業務を行うのに当たり備品を購入する必要がある場合は、所要の経費を計上してください。

イ　群馬県が貸与した備品の経年変化や毀損滅失等により購入又は調達する代替の備品の所有権は、県に帰属します。その他備品についても、あらかじめ群馬県と指定管理者で協議の上、施設の管理運営に不可欠なものと判断される備品については群馬県に帰属することがあります。

（２）事業計画（管理費用の積算）にない備品

事業計画（管理費用の積算）にない備品を購入する際は、事前に所有権について群馬県と協議していただきます。

7　消費税等の扱い

消費税等の税率について、10%で算定してください。

なお、指定期間中に消費税等の税率が変更された場合については、関係経費について確認の上、必要額を見直すこととします。

指定管理者として指定された場合、協定書の締結にあわせて、課税事業者届出書（別添様式１１）又は免税事業者届出書（別添様式１２）を提出していただきます。

8　収入に関する留意事項

（1）指定管理者が施設の管理に際して見込める収入は、原則以下のとおりです。

ア　指定管理料

（2）自主事業等、その他の収入を見込む場合は、具体的な内容を明示の上、事業計画作成前にお問い合わせください。

指定管理者の収入とはできない事項（例：施設のネーミングライツ料収入）が計上されている場合、第１次審査において失格となることがありますので、ご注意ください。

第 12　その他の留意事項

1　協定に関する事項

指定管理者に指定された場合には、指定の期間を通じた「基本協定書」と「年度協定書」を締結することになります。

【基本協定書】

基本協定書に定める主な事項は、次のとおり予定しています。

（1）指定管理者が行う業務に関する事項

（2）当該施設の管理費用等に関する事項

（3）自主事業に関する事項

（4）個人情報の保護に関する事項

（5）その他必要な事項

・協定の目的

・指定の期間

・協定の適用関係

・区分経理

・文書の管理及び保存

・備品の取扱い

・秘密の保持

・月例報告書、事業報告書等の作成及び提出

・モニタリングの実施

・リスク分担
・委託の原則禁止
・権利義務の譲渡の禁止
・緊急時の対応
・不可抗力による業務の免除
・指定の取消し
・指定管理者による協定解除の申出
・指定管理業務の引継ぎ
・自主事業
・運営協議会の設置
・原状回復義務
・損害賠償
・諸規則の整備及び提出（個人情報保護、情報公開、使用承認事務処理、緊急時の連絡体制、省エネルギー関係法令に基づく管理標準等）
・暴力団等の排除（指定管理業務からの排除、利用からの排除）

【年度協定書】

年度協定書に定める主な事項は、次のとおり予定しています。

（１）該年度の業務内容（事業計画）
（２）当該年度の管理費用に関する事項
（３）その他必要な事項

2　指定の取消し等

（１）前記第 10－８により指定管理者の指定を受けた者が正当な理由なく協定締結に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても、当該指定を取り消す場合があります。
（２）協定締結までの間に次のいずれかの事項に該当することが判明した場合は、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
ア　資金事情の悪化等により、適正な施設管理を継続することが確実でないと認められるとき
イ　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
（３）指定の期間中であっても、施設の管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務等の停止を命じることがあります。
（４）指定管理者による協定解除の申出を受けた場合、申出がやむを得ないものと認

めるときは、協定を解除し、指定管理者の指定を取り消すことができるものとします。この場合、あらかじめ協定書において定めた額を違約金として指定管理者に請求することがあります。

3　法令遵守に関する事項

指定管理者は、次に掲げる関連する法令等を遵守し、業務を遂行していただきます。

（1）群馬県立森林公園の設置及び管理に関する条例
（2）群馬県立森林公園の設置及び管理に関する条例施行規則
（3）群馬県暴力団排除条例
（4）地方自治法その他行政関係法令
（5）労働基準法その他労働関係法令
（6）エネルギーの使用の合理化に関する法律その他省エネルギー関係法令
（7）障害者の雇用の促進等に関する法律
（8）その他の関係法令

4　障害者の雇用に関する事項

（1）本施設において、5人以上の職員を雇用する場合は、次表のとおり施設自体での障害者雇用に努めてください。

施設の従業員数	雇用する障害者数
5人～43人	0.5人以上
43.5人～65人	1人以上
65.5人～86.5人	1.5人以上
87人～108.5人	2人以上
109人～130人	2.5人以上
130.5人以上	3人以上

※　人数のカウント方法は、障害者雇用率の算定に同じ

（2）指定管理者に指定された場合には、当該団体として、障害者の雇用の促進等に関する法律で定められた基準を満たすよう、障害者の雇用に努めてください。

5　障害を理由とする差別の解消の推進に関する事項

指定管理者に指定された場合には、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に定めるもののほか、群馬県知事部局等における障害を理由とする差別の解消に関する対応要領に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行っていただきます。

6　施設職員の雇用への配慮

現在の施設職員の継続雇用について配慮をお願いします。

7　損害賠償責任保険に関する事項

指定管理者としての注意義務を怠ったことなどにより、利用者や第三者に損害を与えた場合の備えとして、指定管理者の負担において損害賠償責任保険に加入していただきます。

8　情報公開・個人情報保護に関する事項

（1）情報公開に関する事項

指定管理者に指定された場合には、群馬県情報公開条例に基づき、おうらの森の管理に関する範囲において、群馬県に準じる取扱いを定めた規程等を制定していただきます。

（2）個人情報保護に関する事項

指定管理者に指定された場合には、群馬県公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例並びに個人情報の保護に関する法律及び群馬県個人情報保護条例に基づき、施設の管理に関し知り得た個人情報等の保護について適切な対応を図っていただきます。

9　使用承認の基準の設定等に関する事項

おうらの森の有料施設等の使用承認については、群馬県行政手続条例に基づき、審査基準及び標準処理期間を定めていただきます。

10　オンラインによる施設の予約申請受付等に関する事項

おうらの森の使用承認については、パソコンや携帯電話等からインターネットによる施設予約申請の受付等も実施していただきます。

システムは自前で調達するか、又は群馬県が用意する「群馬県域施設予約システム」を利用して、運用していただくこととなります。

詳しくは、仕様書を確認してください。

11　責任分担に関する事項

群馬県と指定管理者の責任分担については、協定書で定めることとしますが、群馬県の基本的な考え方は概ね次のとおりです。

項　　目	指定管理者	群　馬　県	備　　考
有料施設等の使用承認等	○		
有料施設等の使用料徴収等	○		

施設等の保守点検		○		
施設等の維持管理		○		
公園の許認可	占用許可		○	※目的外利用及び1年間を超える許可は群馬県での対応。
	設置・管理・許可		○	
	行為許可	○	※	
施設等の修繕		○		30,000円以内の修繕又は緊急を要する修繕
			○	30,000円を超える修繕
備品更新や新規購入		○	○	指定管理者が整備した備品は群馬県に帰属する。
緊急時対応（災害発生時）		○	○	
復旧工事（災害復旧工事等）			○	
公園及び公園施設に係る保険（設置瑕疵）			○	設置瑕疵については群馬県、管理瑕疵については指定管理者の対応。
公園及び公園施設に係る保険（管理瑕疵）		○		
有害鳥獣対策	防護柵等の設置		○	
	捕獲	○		
	利用者周知	○		
包括的管理責任			○	

（注）新型コロナウイルス感染症等の不可抗力への対応は、県と指定管理者の協議事項とし、通常の施設管理の範囲を明らかに超えるものは、原則県の負担とします。

（注）火災保険及び管理賠償保険以外は指定管理者が加入

12　モニタリングに関する事項

（1）月例報告書の作成及び提出

毎月の利用実績など指定管理業務等の実施状況等を記載した月例報告書を毎月作成し、当該月の翌月の10日までに群馬県に提出していただきます。

（2）利用者満足度調査の実施

利用者の意見や要望等を把握するため、毎年度、定期的に利用者満足度調査（利用者アンケートなど）を実施し、その結果及び業務改善の状況等について群馬県に報告していただきます。

（3）事業報告書の作成及び提出

管理の業務の実施状況及び利用状況等に関する事項を記載した事業報告書を毎年度終了後60日以内に群馬県に提出していただきます。

（4）財務諸表等経営の状況を示す書類の提出

指定管理者団体の事業会計年度決算ごと（中間決算を含む）に、財務諸表等経営の状況を示す書類を提出していただきます。

（５）群馬県及び評価委員会による管理運営状況の確認調査及び評価

群馬県及び評価委員会が定期的に行う管理運営状況の確認調査に協力していただきます。

なお、群馬県及び評価委員会は原則年度ごとに管理運営状況を評価します。

（６）管理運営状況の公表

各施設について、別途群馬県が定める様式により、各年度の指定管理者の管理運営状況を取りまとめ、群馬県のホームページで公表します。

13　引継ぎに関する事項

（１）この募集により、新たな指定管理者は、指定管理者指定後に群馬県と、速やかに業務の引継ぎについて協議を行い、令和５年度からの管理が円滑に開始できるよう、引継ぎを行うこととします。また、指定管理開始日に先立ち、管理運営に必要な人材や資材を確保してください。

（２）引継ぎに当たって必要な経費は、原則として新たな指定管理者の負担とします。

（３）施設の管理開始前に、現在の指定管理者が既に受け付けている令和５年４月１日以降の施設利用等の予約については、新たな指定管理者が引き継ぐものとします。また、予約金の前受金がある場合は、現在の指定管理者から引き継ぐこととなります。

14　その他

（１）申請に係る経費は、全て申請者の負担とします。

（２）次のいずれかに該当するときは、失格とします。

〇申請書類に虚偽の記載があったとき。

〇選定に関して選定委員と接触したとき。（申請前を含む。）

〇提出期限までに必要な書類が揃わなかったとき。

〇その他不正な行為があったとき。

（３）申請情報について暴力団等との関係の有無を関係機関に照会することがあります。

（４）指定後に暴力団等との関係その他欠格事項に該当することが判明した場合は指定の取消し等を行います。

（５）指定後に指定管理者の業務の内容が仕様書の条件を満たさない場合で、かつその改善が見込めない場合又は県が改善のために業務の一部を実施した場合には、管理費用を減額することとなる場合があります。

第 13　問い合わせ先

群馬県環境森林部森林局森林保全課県営林係

所在地：前橋市大手町一丁目１番１号　　電　話：（０２７）２２６－３２７７

ＦＡＸ：（０２７）２２３－０４６３　　メール：shinrinho@pref.gunma.lg.jp