兵庫楽農生活センター活用事業の提案事業者の募集について（果樹園）

１　趣旨

兵庫県では、農作業体験など「農」との関わりを実践・実感し、より人間らしく豊かに生きるための行動を「楽農生活」と位置付け、この活動拠点として、兵庫楽農生活センター(以下「センター」という。)を開設し、地域でとれた新鮮な食材を使ったレストランや、地元の農産物・加工品等を販売する農産物直売所、農を体験する親子農業体験教室、農を学び実践する楽農学校等を運営しています。

センターは、県から指定管理者の指定を受けた公益社団法人ひょうご農林機構(以下「機構」という。)が運営・管理しており、事業の一部において、事業運営に豊富な経験と能力を有する民間事業者の参画を得て事業を実施しています。

このたび、センター運営の更なる充実を図るため、果樹園（ブドウ園）を運営する事業者を広く募集します。

２　対象施設・募集内容（詳細は別添「兵庫楽農生活センター運営業務仕様書」のとおり）

(1)　対象施設(利用可能な施設等)

兵庫楽農生活センター「果樹園」及び付帯設備

(2)　業務内容

兵庫楽農生活センター運営業務仕様書のとおり

(3)　募集内容

ア　必須事業

（ア）果樹の栽培（冬期剪定～収穫）体験（栽培体験事業）

（イ）果樹の収穫体験（収穫体験事業）

イ　自主事業

必須事業に関連し、「楽農生活」の拠点施設としてのセンター運営に資する、必須事業以外の事業

３　応募者の資格

応募者は、自らの責任と負担において、提案した事業を行う意思及び能力等を有する法人等（個人を除く。）であって、次の全ての要件を満たす者とします。

(1)　地方自治法施行令（昭和22年５月３日政令第16号）第167条の４の規定に該当しない者であること。

(2)　会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第１項の規定による更生手続き開始の申立をした者又は同条第２項の規定に基づく更生手続開始の申立をされた者のいずれにも該当しない者であること。

(3)　宗教又は政治活動を主たる目的とする者でないこと。

(4)　暴力団又は暴力団員等又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。

(5)　任意の団体にあっては、組織の規約、代表者の定めがあるなど、永続性のある組織体として認められる者であること。

４　応募図書

(1) 様式

様式第１号「企画提案書」

(2) 記載上の留意事項

ア　用紙サイズは、Ａ４版とすること。

イ　フォントサイズは、10.5ポイント以上とすること。

ウ　概念図、出展の明示できる図表、既往成果、現地写真等の使用を認める。

(3) 提出期間

令和８年11月20日（金）から12月６日（日）午後５時まで（必着）

(4) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

（持参の場合）　開園日、午前９時から午後５時までの間

（郵送の場合）　簡易書留郵便（宅配便可）とし、提出期限までにセンターに到着を確認すること。

(5) 提出先

８の応募・照会窓口

(6) 提出部数

印刷物３部（押印不要）、原稿データ（PDF形式、電子媒体保存）

(7) 留意事項

①　提出された応募図書は非公開とします。

②　提出された応募図書は返却しません。

③　応募図書の作成及び提出に要する費用は、応募者の負担とします。

(8) 提案に関する諸条件

（詳細は別添「兵庫楽農生活センター運営業務仕様書」のとおり）

①　事業実施期間

令和９年１月１日から３年間（ただし、同期間について機構が県からセンター指定管理者の指定を受けた場合に限る）

②　営業日及び営業時間

様式第１号「企画提案書」に営業日及び営業時間を記載してください。

③　施設の改修等

原則として、既存の施設を改修せず、原状のまま利用する提案内容としてください。

ただし、事業実施に必要な場合、提案内容を審査し改修を認めることがあります。

④　事業運営に係る経費の負担

施設等の運営管理及び事業運営にかかる経費の負担については、参画事業者が応分の負担をすることとし、機構と選定事業者との間で締結する協定で定めます。

⑤　留意事項

ア　センター楽農学校の研修生や他の運営事業者、地域農業者・グループ、県内生産者等と協力する内容としてください。

イ　段階的に事業内容や機能の充実を図る提案も可能です。
ウ　この事業への参画希望者は、単独組織又は複数の組織の共同体（グループ）により参画申し込みを行うことができます。
オ　応募図書提出後のグループ構成員の変更は原則として認められません。
カ　受託候補者に決定された場合、①の事業実施期間中の提案内容の変更は原則として認められません。

５　現地説明

現地の説明を希望される場合は様式第２号により電子メールにて下記８の応募・照会窓口までお申し込みください。開催日時は別途調整します。

なお、現地説明は応募の要件ではありません。

６　質問書の提出

(1) 様式

様式第３号「質問書」

(2) 提出期間

令和８年11月20日（金）から11月30日（月）午後５時まで（必着）

(3) 提出方法

電子メールで提出してください。

なお、提出した場合は、期間内にセンターに受信を電話により確認してください。

(4) 提出先

８の応募・照会窓口

(5) 回答方法

質問の回答は、センターホームページで公表します。

７　事業者の選考

(1) 選考方法

機構において選考を行います。また、選考に伴い、提案内容について照会する場合があります。

(2) 選考結果の通知等

選考結果については、令和８年12月上旬（予定）に、電子メールで通知します。

また、参画事業者の名称と提案の概要をセンターホームページで公表します。

８　応募・照会窓口

公益社団法人ひょうご農林機構　兵庫楽農生活センター
楽農交流課　担当　鳥居、中野
〒651-2304　神戸市西区神出町小束野30-17
電話　078-965-2651　ＦＡＸ　078-965-2653
ホームページ　https://hyogo-rakunou.com/
電子メール　　koryu@hyogo-rakunou.com
※休園日、毎週水曜日

（参考）

おおむね次のようなスケジュールを予定しています。

①	募集にかかる資料の配布	令和８年11月20日～12月６日
②	質問受付期間	令和８年11月20日～11月30日
③	応募図書の受付	令和８年11月20日～12月６日
④	選考	令和８年12月上旬
⑤	選考結果の通知	令和８年12月上旬
⑥	協定の締結	令和９年１月１日

※日程については、都合により変更する場合があります。

（様式第１号）

提案事業者企画提案書（果樹園）

令和　　年　月　　日

（公社）ひょうご農林機構理事長　　様

法人等名
代表者名

「兵庫楽農生活センター活用事業の提案の募集について（果樹園）」に記載された内容を承知の上、必要な書類を添えて申し込みます。

１　法人等の概要

(1) 法人等名		
(2) 所 在 地		
(3) 連 絡 先	部署名	
	責任者氏名	
	連絡先	電話 ＦＡＸ 電子メールアドレス
(4) 役員・職員数		
(5) 法人等の設立時期		
(6) 法人等の概要 ①構成員（グループ応募の場合） ②業務概要 ③活動実績 ④事業規模等		
(7) 添付資料	□法人登記簿（法人の場合） □定款・規約等 □貸借対照表・損益計算書	

２　事業実施方針及び内容

(1)　事業実施方針

タイトル：
利用者数目標：のべ　　人/年
実施方針：

(2)　事業実施内容

①事業全体計画（年度ごとに異なる場合は、年度ごとに作成）

事業区分	Ｒ〇年度
必須事業 （栽培体験事業）	営業日：
	営業時間：
	内容：
	料金：

必須事業 （収穫体験事業）	営業日：
	営業時間：
	内容：
	料金：
自主事業	営業日：
	営業時間：
	内容：
	料金：

②事業実施体制（スタッフ体制）

事業区分	事業内容	必要スタッフ
必須事業 (○○事業)		
自主事業		

※別途、栽培管理工程表を添付すること

③個人情報保護に関する管理体制

④類似事業の取り組み内容と実績（楽農生活に関する啓発活動を含む）

⑤事業収支計画（年度ごとに異なる場合は、年度ごとに作成すること）　（　　年度）

項　目	経　費	積算内訳
収　　入	千円	
支　　出	千円	
差引合計	千円	

⑥機構に支援を希望する内容
（運営希望施設以外のセンター内施設を使用したい場合を含む）

（記載にあたっての留意事項）

区　　分	内　　容
２(1) 事業実施方針	事業の基本方針を要約したタイトルとその内容、利用者数目標、実施方針を記載。
２(2)① 事業全体計画	段階的に事業内容の充実を図る場合は、年度別の実施計画を記載。余剰生産物の活用方法についても記載。
２(2)② 事業実施体制(スタッフ体制)	実施する事業ごとに配置人員（氏名、資格、雇用方法等）、配置体制を記載。 冬剪定から収穫後の片付けまでの栽培管理工程表を別途添付
２(2)③ 個人情報保護に関する管理体制	個人情報を取得する必要がある場合、個人情報保護の管理体制を記載。
２(2)④ 類似事業の取り組み内容と実績	事業実施に当たってのノウハウやこれまでに実施した類似の事業内容があればその内容を記載。
２(2)⑤ 事業収支計画	収入、支出を費目ごとに記載。 段階的に取り組む場合、年度別に記載。
２(2)⑥ 機構に支援を希望する内容	支援を前提とした提案ではなく、事業をより良くするために機構から支援を希望する場合に記載。 運営希望施設以外のセンター内施設を使用したい場合は、希望施設名、使用時期、用途を記載。

※利用計画図等の補足説明資料がある場合は、別途添付

（参考様式）栽培管理工程表　（同内容であれば既存様式を使用可）

時期	１月			２月			…	９月		
	上	中	下	上	中	下	…	上	中	下
内容		仮剪定	剪定				…	収穫	片付け	除草
実施者		スタッフ	受講生				…	受講生	受講生	スタッフ

（様式第２号）

兵庫楽農生活センター活用事業提案事業者募集にかかる
現地説明申込書（果樹園）

令和　　年　月　　日

（公社）ひょうご農林機構理事長　様

(1) 法人等名		
(2) 所 在 地		
(3) 連 絡 先	部署名	
	責任者氏名	
	連絡先	TEL（　　）FAX（　　） 電子メールアドレス（　　）
(4) 参加者職・氏名		

※申込書は、電子メールで送信してください。
※受領後は、センターから申し込み受領の連絡を電子メールで送信しますので、ご確認ください。

（様式第３号）

兵庫楽農生活センター活用事業提案事業者募集にかかる
質　問　書（果樹園）

令和　年　月　日

（公社）ひょうご農林機構理事長　様

住所
団体名
代表者名

標記の提案募集について、下記の質問に回答願います。

質　　問

※質問内容は、簡潔に記入してください。

兵庫楽農生活センター運営業務仕様書（果樹園）

本仕様書は、兵庫楽農生活センター（以下「センター」という。）の運営業務を行うにあたり、事業者が実施すべき事項について定める。なお、具体的な業務内容等については、事業者の決定後、公益社団法人ひょうご農林機構（以下「機構」という。）と事業者の協議のうえ、協定を締結して決定する。

１　センターの概要

（１）名称

兵庫楽農生活センター

（２）所在地

兵庫県神戸市西区神出町小束野30-17　他

（３）敷地面積

145,076㎡

（４）建物面積

6,111㎡

（５）主要施設

交流館（レストラン棟、加工施設棟、管理研修棟）、きのこ館、学校管理棟、学校作業棟、農産物直売所、ガラス温室、農機具展示庫、体験研修棟、果樹園、ほ場、ハウス

（６）法令等

兵庫楽農生活センターの設置及び管理に関する条例（平成18年兵庫県条例第31号）

兵庫楽農生活センター管理規則（平成18年規則第72号）

（７）開園時間及び休園日

ア　開園時間　９時～17時

イ　休園日　　毎週水曜日（水曜日が休日の場合は翌日振替）及び年末年始12月29日～１月３日

（８）その他

ア　入園料　無料

イ　駐車場　無料　約200台収容可能（大型バス専用駐車場あり）

２　果樹園の管理に関する事項

（１）施設・付帯設備の管理

別紙にある施設・付帯設備（以下「設備等」という。）のうち、業務の遂行に係るものについては現状の形により無償で貸与する。事業者はこれらの適正管理に努めること。

（２）設備等の整備

事業者負担により、設備や内外装の新設や改修を行う場合は、事前に整備内容・仕様等について機構の承諾を得るものとし、整備完了後に完成図面等を提出すること。

（３）原状回復義務及び有益費償還請求権放棄

事業者は、原則として基本協定期間が満了した場合または基本協定が解除された場合には、機構が指定する期日までに自己負担で施設等の原状回復を行い、機構に返還すること。

なお、事業者が自らの負担により、有益費償還請求権を放棄したうえで、機構の承諾を得た施設・設備の整備等を行った場合は、変更後の状態での返還を認める。

（4）経費負担等

ア　光熱水費

事業者が負担すること。

イ　通信費

事業者が負担し、通信事業者と別途契約すること。

ウ　看板・サイン等

施設看板及びサイン等の設置については事前に機構と協議の上、事業者負担で設置すること（東駐車場入り口看板及び園内案内看板３か所は除く）。

エ　その他

施設内の清掃費、廃棄物処理費（センター内ごみ置き場で収集できないもの）、その他運営に要する経費は事業者負担とする。

（5）施設清掃

施設の環境を維持し、利用者が快適に施設を利用できるよう、適切に日常及び定期的清掃を行うこと。また、清掃にあたっては、利用者の利用の妨げとならないよう十分配慮すること。

（6）人員の配置

業務の遂行にあたっては、業務内容に相当の専門知識・技術及び実務経験を有する複数の人員を適切に配置し、円滑な運営に従事させること。

（7）守秘義務

業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはならないものとする。本事業期間が終了した後も同様とする。

（8）個人情報の保護

事業者は、個人情報の保護に関する法律の規定を遵守し、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護のための必要な措置を講じなければならない。

事業者が行う、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、その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、又は不当な目的に使用してはならない。

また、個人情報の漏えい等の行為には、同法律に規定する罰則が適用される場合がある。

（9）情報の公開

管理運営事業等に関する文書等の情報の公開については、兵庫県情報公開条例の趣旨にのっとり、施設の管理に関して保有する情報について、公開に関する規定を整備する等、情報公開に対応しなければならない。

(10) 公益通報者保護

公益通報者保護法により、公益通報者に対する不利益な取扱いは禁止されており、公益通報に関し、事業者のとるべき措置等を講じなければならない。

(11) 安全管理体制の整備

日常時の業務などにおいて、作業マニュアル等を整備し、利用者、作業従事者等の安全確保を図ること。

各施設、ゲートの開錠及び施錠は確実に行い、鍵の保管は厳重に行うこと。

(12) 業務の委託

事業者は、事業区分に記載した業務のうち、全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

ただし、事業者が直接処理することが困難な場合又は委託することが本業務の遂行上合理的と認められる場合で当機構が認める業務については、業務の一部を第三者に委託し又は請け負わせることができる。

(13) 関係法令の遵守

事業者は業務を行うにあたっては、関係法令、例規を遵守すること。

(14) 機構事業への協力

機構が実施する省エネルギー活動や美観維持活動、コンプライアンスに係る取り組み等について積極的に協力を行うこと。

3　果樹園の運営に関する事項

（1）営業時間及び営業日

ア　営業時間及び営業日は事業者が提案するものとする。

イ　臨時営業及び臨時休業が必要な場合は、事前に機構の承認を得ること。

（2）体験等内容

体験等の内容及び料金については、事業者が提案するものとする。

（3）余剰生産物の取り扱い

収穫体験事業を行ってもなお生じる余剰の生産物については、センター内施設（レストラン・直売所・加工施設等）での活用を行うこととし、センター外での活用を希望する場合はセンターと協議すること。

（4）自主事業の実施

利用者ニーズを踏まえ、施設の魅力を高めるための自主事業を企画・実施し、集客に努めること。

なお、実施にあたっては、次の点に留意し、関係法令を遵守して実施すること。

ア　事前に機構と協議の上、承諾を得ること。

イ　事業実施にかかる費用等は全額事業者が負担すること。

ウ　当該事業により得た収入は事業者の収入とする。

（5）利用案内、接遇業務

センターが公の施設であることを認識し、常に利用者本位の観点から接客及び苦情対応等にあたること。

（6）緊急・救急対応に関する業務

災害及び急病人やけが人、犯罪等が発生した場合、利用者の安全確保を第一とし、適切な対応を行うとともに、関係部署への速やかな通報、事故報告を行うこと。

（7）実施状況報告

事業者は、毎月の事業実施状況（事業実施日数、利用者数等）を別途指示する様式により、翌月に速やかに機構へ報告すること。

また、年度の事業実施状況報告は、翌年２月末日までに、別に定める様式により機構へ報告すること。

（8）営業許可及び衛生管理

事業者は、飲食を提供する場合は、食品衛生法による営業許可を受けること。

なお、これに要する費用は事業者負担とする。

事業者は、食品衛生法に規定されている条項を順守し、飲食に起因する衛生上の危害の発生防止に努めること。

なお、万一、提供した飲食に起因する衛生上の危害等を与えたときは、事業者の責任で一切の損害賠償及び慰謝に要する費用を負担すること。

4　事業者と機構の責任分担

運営業務における事業者と機構の責任分担は、次の「責任分担表」のとおりとする。

項　　目		事業者	機構
施設の維持・運営		○	
設備、備品の維持管理		○	
周辺住民・利用者等からの苦情・要望対応		○	(案件により対応)
施設の利用にあたって生じた事故・事件への対応		○	
施設・設備等の修繕	事業者の帰責事由に基づかないもの	協議	
	事業者の帰責事由に基づくもの	○	
テロ、暴動、感染症対策等に伴う業務停止に伴う運営リスク対応		協議	
業務契約期間中における「公の施設」の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）対応		○	
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（事業者の帰責事由に基づく損害賠償保険）加入		○	
施設保険（火災・建物共済等）加入			（県が対応）

※なお、事業者と機構の責任分担に疑義がある場合、又は責任分担表に定めがない責任が生じた場合は、事業者と機構が協議のうえ、責任分担を決定する。

5　その他

（1）全体運営の協力について

センターが実施するイベントに協力すること。

事故発生時や災害発生時の対応として、緊急時の連絡体制や事故防止マニュアルの整備、従業員研修、災害発生時を想定した避難訓練等を実施すること。

（2）公平な運営

公の施設であることを念頭に置いた公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利不利になるような運営は慎むこと。また、高齢者や障害者等全ての利用者が利用しやすい施設となるよう運営に配慮すること。

（3）各種検査等への協力

運営並びに経理状況に関する帳簿類は常に整理し、機構及び官公署から運営業務又は、経理状況に関する報告や実地調査を求められた場合には速やかに指示に従い、誠実に対応すること。

また、機構及び官公署から運営等に関する調査及び資料作成等の作業の指示があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。

（4）事業の継続が困難となった場合

ア　事業者の責めに帰すべき事由による場合

機構は、事業者がセンター施設の運営を継続できないと判断した場合は、その基本協定を解除することができるものとする。この場合、機構に生じた損害は事業者が機構に賠償するものとする。

イ　不可抗力等による場合

事業の実施について機構と事業者との間で協議を行い、その結果、事業の継続が困難と判断した場合、機構はその基本協定を解除することができるものとする。

（5）実績評価及び基本協定の解除

機構は、運営業務の水準を確認するため、実施状況報告や実地調査の結果等に基づき、実績評価を行う。その結果、運営業務が基本協定等に定める基準を満たしていないと認められる場合は、機構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ときは事業者に以下の措置を講じるものとする。

また、著しく社会的信用を損なう等により、事業者として相応しくないと認められるときは、機構は事業者の基本協定を解除することができる。

・次回の運営業務事業者選定時の評価へ反映
・事業運営の全部または一部の停止

（6）疑義等についての協議

事業の遂行に関し、定めがないとき又は疑義が生じたときは、機構及び事業者は誠意をもって協議するものとする。

（7）業務の引継ぎ

基本協定期間の終了又は基本協定の解除により、運営事業を引き継ぐ必要があるときは、円滑な引継ぎを行わなければならない。

なお、引継ぎにあたり必要な経費は、事業者の負担とする。

また、事業者の変更により利用申込者が不利益を被らないよう配慮すること。

別紙　利用する施設等

（１）施設

施設名	対象面積	地図番号	備　　考
果樹園 (神戸市西区神出町小束野 雌岡の下 30-1 のうち)	4,600 ㎡	D－１	果樹（ブドウ）の栽培

（２）付帯設備

施設名	区分	品　　目（型番等）		数　量	備品整理番号
果樹園	樹木	ブドウ ピオーネ 藤稔 紫玉 シャインマスカット		69	
果樹園	備品	巻取器付き防除用ホース		3	11-109-900 -16～18

兵庫楽農生活センター　施設配置図

