

高知県立牧野植物園

指定管理者募集要項

令和 8 年 8 月

高知県林業振興・環境部自然共生課

目 次

1 募集の目的	1
2 施設、業務の概要等	1
(1) 対象施設	
(2) 指定期間	
(3) 指定管理者が行う業務の内容	
(4) 管理代行料	
(5) 利用料金の設定	
3 募集の概要	1
(1) 募集及び選定の方式	
(2) スケジュール	
(3) 選定までの手続	
4 応募に関する事項	3
(1) 応募資格	
(2) 申請書類	
(3) 留意事項	
5 審査に関する事項	5
(1) 審査の方法	
(2) 審査の項目及び配点	
(3) 結果の公表	
6 指定管理者の指定と協定の締結	5
(1) 指定管理者の指定	
(2) 基本協定の締結	
(3) 引継ぎ業務と準備業務の的確な遂行	
7 問い合わせ及び申請書類の提出先	6
別 紙	7
様 式	

1 募集の目的

高知県立牧野植物園の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び高知県立牧野植物園の設置及び管理に関する条例（昭和33年高知県条例第6号。以下「条例」といいます。）第2条第2項の規定により、指定管理者を募集します。

なお、応募に当たっては、本募集要項のほか、「高知県立牧野植物園管理運営業務要求水準書及び仕様書」（以下「仕様書等」といいます。）、条例及び高知県立牧野植物園の設置及び管理に関する条例施行規則（昭和33年高知県規則第15号。以下「施行規則」といいます。）を併せて参照してください。

2 施設、業務の概要等

（1）対象施設

高知県立牧野植物園

施設の概要は、仕様書等のとおり

（2）指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

ただし、業務を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

（3）指定管理者が行う業務の内容

仕様書等のとおり

（4）管理代行料

仕様書等のとおり

（5）利用料金の設定

条例又は施行規則に定める利用料金は、今後改定する場合があります。改定した場合の利用料金や管理代行料等の見直しが必要となる事項については、県と指定管理者が別途協議のうえ、定めることとします。

3 募集の概要

（1）募集及び選定の方式

公募型プロポーザル方式による提案審査を実施します。

（2）スケジュール

募集要項の配布開始	令和8年8月31日（月）
現地説明会参加申込みの受付	令和8年9月11日（金）午後5時まで
現地説明会の開催	令和8年9月16日（水）午後2時から午後4時まで
質問の受付期間	令和8年8月31日（月）から9月30日（水）午後5時まで
質問への回答	随時（高知県自然共生課ホームページで公表）
公募参加表明書の受付期間	令和8年8月31日（月）から9月30日（水）午後5時まで
申請書類の受付期間	令和8年8月31日（月）から10月30日（金）午後5時まで
審査委員会の開催	令和8年11月中旬（予定）
指定管理者の候補者の公表	令和8年11月中下旬（予定）
指定管理者の指定の議決予定	令和8年12月議会
基本協定の締結	令和9年2月～3月

(3) 選定までの手続

ア 現地説明会

日 時：令和8年9月16日（水）午後2時から午後4時まで

場 所：高知市五台山4200－2 高知県立牧野植物園 映像ホール

内 容：施設見学、募集要項及び仕様書等の説明

参加人数：各団体2名以内

申込方法：参加を希望する場合は、令和8年9月11日（金）午後5時までに「現地説明会参加申込書」（様式1）に記入のうえ、高知県林業振興・環境部自然共生課（以下「自然共生課」といいます。）に電子メールで提出してください。電子メールでの提出ができない場合は、持参、郵送又はFAXでも受け付けます。

※参加申込書を受け取り次第、自然共生課から確認の連絡を行います。

提出先：下記「7 問い合わせ及び申請書類の提出先」のとおり

※以降の提出方法、提出先については、別途の記載がない限り同様とします。

（留意事項）

- ・申込期限までに参加申込みがない場合は、現地説明会は開催しません。参加を希望する場合は、必ず申込みを行ってください。
- ・現地説明会には、高知県立牧野植物園の現在の指定管理者が同席します。
- ・応募を検討されている場合は、できるだけこの説明会に参加してください。

イ 質問の受付及び回答

募集に関する質問がある場合は、「質問書」（様式2）に記入のうえ、自然共生課に提出してください。

質問受付期間：令和8年8月31日（月）から9月30日（水）午後5時まで

質問・回答の内容は、応募者の公平を期するため、自然共生課ホームページに順次掲載します。質問内容によっては回答できない場合があります。

ウ 公募参加表明書の提出

本件に応募する場合は、「公募参加表明書」（様式3）に必要事項を記入のうえ、自然共生課に提出してください。

この書類は応募の意思を確認するものですので、応募する場合は必ず提出してください。

受付期間：令和8年8月31日（月）から9月30日（水）午後5時まで

※公募参加表明書を受け取り次第、自然共生課から確認の連絡を行います。

エ 申請書類の提出

申請書類（下記「4 応募に関する事項（2）申請書類」を参照してください。）は、自然共生課へ持参又は郵送（書留郵便又は配達証明に限りです。）で提出してください。FAX又はメールによる提出は受け付けません。

受付期間：令和8年8月31日（月）から10月30日（金）まで（土日祝日を除きます。）

受付時間：午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除きます。）

受付場所：自然共生課（高知県庁西庁舎5階）

※郵送の場合は、受付期間の末日午後5時までに到着し、受け付けたものに限りします。

オ 指定管理者の候補者の決定（審査委員会による審査）

県が指名した委員により構成する高知県立牧野植物園指定管理者審査委員会（以下「審査委員会」といいます。）において審査を実施し、指定管理者の候補者を決定します。審査については、下記「5 審査に関する事項」を参照してください。

実施時期：令和8年11月中旬（予定）

※審査委員会の日時、場所、実施方法等の詳細は、後日別途お知らせします。

4 応募に関する事項

(1) 応募資格

応募することができる者は、次の要件を全て満たす法人その他の団体（以下「法人等」といいます。）に限り、個人での応募はできません。

応募資格を満たしていない場合は、審査を行うことなく失格とします。

ア 要件

- (ア) 高知県内に主たる事業所（本社、本店等）を置く者（以下「県内事業者」といいます。）であって、指定期間中、高知県立牧野植物園において、県民の平等利用を確保するとともに、施設を最大限に活用し、創意工夫をこらした付加価値の高い事業を実施することで、収益を向上させ、県民・利用者に、より良質で満足度の高いサービスを提供できること。
- (イ) 収益については、事業者自身の経営改善や処遇改善にも活用し、収益増と県民所得・県民サービス等の向上を好循環させられること。併せて、業務の効率化による経費の縮減等を図り、施設の管理運営を安全かつ円滑に、安定して継続的に行えること。
- (ウ) 事業の実施において、企画・宣伝等に知見や実績を有し、当該事業を営む他の民間事業者等の参画を得て行うこと（下記イのグループ応募を行う場合など公募主体としての参画に限らない。）。

イ グループ応募

県内事業者の履行能力を強化することを目的として、複数の法人等で構成するグループ団体が応募（以下「グループ応募」といいます。）する場合は、グループの構成が次のいずれかであること。

- (ア) 県内事業者のみによるもの。
- (イ) 県内事業者と県外事業者によるもの。この場合、県外事業者は、高知県内に事業所、事務所等（以下「事業所等」といいます。）を置く者に限り、なお、応募時点において事業所等を置いている場合は、指定管理を開始する前日までに事業所等を置く者に限ります。

ウ 以下のいずれにも該当しないこと。（欠格事項）

- (ア) 法律行為を行う資格・能力を有しない場合
- (イ) 法人等の役員に破産者又は拘禁刑以上の刑に処せられている者がいる場合
- (ウ) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する場合
- (エ) 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある場合
- (オ) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生又は再生手続を行っている場合
- (カ) 法人県民税、法人事業税、消費税等を滞納している場合
- (キ) 健康保険料等の社会保険料を滞納している場合
- (ク) 暴力団員等による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又はその利益となる活動を行っている場合
- (ケ) 県から指名停止の措置を受けている場合又は指名停止となる措置要件に該当している場合
- (コ) 役員に高知県議会議員、高知県知事、高知県副知事、高知県の行政委員会委員（行政委員会委員にあつては、その職務が高知県立牧野植物園に関係する者に限ります。）が就任している場合
- (サ) 応募者の代表者が同一の公募において2以上の応募をした場合

(2) 申請書類

申請書類は、次のアからウまでに掲げるとおりとします。ア及びイについては原本1部及び副本10部を、ウについては原本1部を、それぞれ提出してください。

申請書類一式は、日本工業規格A4縦で両面コピーとし、項目ごとにインデックスを付してください。また、添付書類も含め一連の書類とし、通し番号によるページを中央下に付してください。

ア 様式の書類

(ア) 指定管理者指定申請書(様式4)

(イ) 誓約書(様式5)

(ウ) 指定管理者提案書(様式6)

- ・仕様書等を踏まえて作成してください。必要に応じ、図、表等を使用してもかまいません。
- ・様式に掲げる事項以外で特に提案したい内容があれば、任意様式で提出してください。
- ・事業計画書は、年度により計画が異なる場合は、年度ごとに作成してください。
- ・収支予算書は、令和9年度から令和13年度までの5年間分を年度ごとに作成してください。

イ 申請者に関する書類(グループ応募の場合は、構成員について全て提出してください。)

(ア) 定款、規約その他これらに類する書類

(イ) 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書

(ウ) 申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度及び前々事業年度における貸借対照表及び損益計算書その他経営状況を明らかにする書類

(エ) 法人等の概要(パンフレット等)

(オ) 法人等の人員表(役員、常勤従業員、非常勤従業員等)(直近のもの)

※役員の経歴を添付

(カ) グループ応募の場合は、以下の書類(いずれも任意様式)

- ・申請手続き等に関する委任状
- ・グループ結成に関する協定書又はこれに準ずる書類
- ・構成員の役割分担に関する書類

ウ 官公庁が発行する書類

(ア) 法人にあっては当該法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあっては当該団体の役員名簿及び代表者の住民票の写し(提出の日前3か月以内に発行されたものに限り。)

(イ) 法人税、法人事業税、法人県民税、消費税及び地方消費税の納税証明書(直近2年分)

(3) 留意事項

ア 書類の取扱い

提出書類は、理由の如何を問わず、一切返却しません。

申請書類の著作権は、作成した法人等に帰属します。

企画提案の内容は、原則として申請者の承諾なしに利用することはありません。ただし、その内容が特許権、実用新案権、意匠権などの知的財産権に該当せず、類似施設等において一般的に行われているものである場合には、指定管理者が独自の発想に基づいて実施することがあります。

提出書類は、高知県及び審査委員会での使用に限り、必要に応じ複写します。

提出書類は、高知県情報公開条例(平成2年高知県条例第1号)に基づく開示請求があった場合、開示の対象文書となります。提出書類を開示することにより、申請者が事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害する場合は、提出書類の該当部分と具体的な理由を書面(任意様式)により提出してください。開示、非開示の判断は、提出された書面を参考に、高知県情報公開条例に基づき県が客観的に判断します。

イ 提出書類の内容変更、追加

提出書類の内容の変更や追加はできません。ただし、指定管理者の選定結果の通知までに、申請者の所在地及び代表者が変更となった場合は、その事項を記載した書類(任意様式)を提出してください。

ウ 重複応募の禁止

応募は、1法人等又はグループにつき1件のみとします。複数の応募を行うことはできません。

エ 経費等負担

申請に関して必要となる経費等は、全て申請者の負担とします。

オ 辞退

申請書類の提出後に辞退する場合は、書面で辞退届（任意様式）を提出してください。

カ 不正な接触の禁止

申請者である法人等及びその関係者が、高知県職員又は審査委員会の委員、その他この募集の関係者に対し、公平性を失すると認められる不正な接触を行うことを禁止します。不正な接触の事実が認められた場合は、失格とします。

キ その他の失格

提出書類に虚偽又は不正があった場合や、申請者である法人等及びその関係者において違法又は不正な行為があった場合は、失格とします。

応募資格を満たしていない、又は満たさなくなった場合や、施設の適正な管理のための要件を満たしていないことが明らかな場合は、失格とします。

管理代行料の上限額（仕様書等の別記2に記載した管理代行料の指定期間の合計額）を超えて提案した場合は、失格とします。

ク グループ応募の場合の留意事項

グループ応募の場合は、必ず代表する法人等を定めてください。

単独で応募した法人等は、別のグループ応募の構成員になることはできません。

1 法人等が同時に複数のグループ応募の構成員になることはできません。

ケ その他

申請者は、申請書類の提出をもって本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

審査委員会の選定結果について、異議の申立てはできません。

5 審査に関する事項

（1）審査の方法

審査委員会において、申請者の提出書類及びプレゼンテーション並びに申請者と審査委員との質疑により審査を行います。この審査委員会による審査結果を踏まえ、県は、候補者及び次点者を決定したうえ、候補者と協議を行います。協議が整わなかった場合は、次点者と協議することがあります。協議が整った後にその者を指定管理者の候補者として決定します。

（2）審査の項目及び配点

審査の項目及び配点については、別紙（7ページ）のとおりです。

（3）結果の公表

審査結果は、審査を受けた全ての申請者に対して文書で通知するとともに、自然共生課のホームページで公表します。ただし、高知県情報公開条例に規定する非開示情報は除きます。

6 指定管理者の指定と協定の締結

（1）指定管理者の指定

高知県議会の議決後、指定管理者の候補者を指定管理者に指定します。

（2）基本協定の締結

指定管理者の指定後、指定期間における管理運営について必要な事項を定める基本協定を締結します。

(3) 引継ぎ業務と準備業務の的確な遂行

上記(1)の指定後、指定期間開始までの間に、引継ぎ業務、審査時の提案その他の準備業務が確実に遂行されているか確認を行い、指定管理者としての業務の実行可能性について審査することがあります。

この審査により、実行不可能と判断された場合には指定を取り消し、改めて公募を行う等の方法により新たな指定管理者を選定することがあります。このことによって県に損害が発生した場合は、損害賠償請求等を行うことがあります。

業務の引継ぎに係る費用は、現在（第5期）の指定管理者（公益財団法人高知県牧野記念財団）と協議をお願いします。また、業務の引継ぎに当たっては、現在の指定管理者の管理運営に支障を来さないよう配慮をお願いします。

7 問い合わせ及び申請書類の提出先

高知県林業振興・環境部自然共生課 牧野植物園整備担当チーム

〒780-0850 高知市丸ノ内一丁目7番52号（高知県庁西庁舎5階）

電話 088-821-4868

FAX 088-821-4530

電子メール 030701@ken.pref.kochi.lg.jp

ホームページ <https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/030000/030701/>

別紙 審査の項目及び配点

審査の項目			配点 計1,000点
1 基本方針	管理運営の基本方針	基本的考え方（基本方針、計画等）	100
2 サービスの向上	創意工夫を凝らした付加価値の高いサービスの提供（民間事業者の参画）	マーケティング等に基づく利用者のニーズに合わせた高付加価値な事業の企画	160
		利用者の満足度向上と利用者の増加に向けた取組、円滑な運営（利用者対応、利用者向けサービス）	160
		集客に結びつく効果的な広報、宣伝	80
3 経費	管理代行料の提案額	適切な経費配分・積算、安価性	150
4 業務遂行能力	研究、教育普及、調査	県の産業振興につながる研究や教育普及の取組への寄与、生物多様性の保全等	75
	財務	財務基盤、財務運営、資金計画、経費節減、収益再投資	75
	人員・組織	人員体制、人員確保、人材育成	75
	地消地産の推進	県産品の活用、県内事業者への優先発注等	25
	法令遵守等	法令遵守、諸規程の整備、個人情報保護、情報公開、県推進施策への貢献等	50
	実績	十分な過去実績、経験	50

※合計点が600点未満の場合は、候補者として選定しない。

様式 1

現地説明会参加申込書

令和 年 月 日

所 在 地 _____

団 体 名 _____

代表者職氏名 _____

担当者所属・職氏名 _____

電 話 _____

FAX _____

電子メール _____

高知県立牧野植物園の指定管理者募集に係る現地説明会（令和8年9月16日（水）開催）への参加を下記のとおり申し込みます。

記

参加予定者	所属・職名	氏 名

（注）令和8年9月11日（金）午後5時必着です。

様式2

質 問 書

令和 年 月 日

所 在 地 _____

団 体 名 _____

代表者職氏名 _____

担当者所属・職氏名 _____

電 話 _____

FAX _____

電子メール _____

高知県立牧野植物園の指定管理者募集について、下記のとおり質問します。

記

項 目	内 容
(募集要項等の資料名、ページ、項目等を記入してください。)	

(注) 質問は、項目ごとに行を分けて簡潔に記入してください。
記入欄が足りない場合は、適宜2枚目以降を追加し、ページ番号を付してください。
令和8年8月31日(月)から9月30日(水)(午後5時必着)まで受け付けます。

様式3

公募参加表明書

令和 年 月 日

高知県知事 様

申請者 (主たる事業所の所在地)

(法人等の名称)

(代表者職氏名)

⑩
(代表者印)

高知県立牧野植物園の指定管理者の募集に参加します。

(担当者) 所属・職名

氏 名

電 話

FAX

電子メール

(注) 令和8年9月30日(水) 午後5時必着です。

様式 4

令和 年 月 日

高知県知事 様

指定管理者指定申請書

高知県立牧野植物園の指定管理者の指定を受けたいので、高知県立牧野植物園の設置及び管理に関する条例第20条（昭和33年高知県条例第6号）の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

申 請 者	ふりがな				
	法人等の 名 称				
	代表者の 職・氏名	職名		ふりがな	
				氏 名	
	主たる 事業所の 所在地	〒			
		電話番号		FAX番号	
	高知県内 の主たる 事業所等 の所在地	〒			
		電話番号		FAX番号	

申請者が複数団体のグループである場合の注意事項

- (1) 「法人等の名称」欄には、申請者グループの名称を記入し、別紙（任意様式）に、グループを構成する全ての法人その他の団体の名称を記入して添付してください。
- (2) 「代表者の職・氏名」欄には、申請者グループの代表者の職・氏名を記入してください。
- (3) 「主たる事業所の所在地」欄には、申請者グループの主たる事業所（本部等）を記入し、別紙（任意様式）に、グループを構成する全ての法人その他の団体の主たる事業所の所在地、郵便番号、電話番号及びFAX番号を記入して添付してください。
- (4) 「高知県内の主たる事業所等の所在地」欄には、申請者グループの高知県内の主たる事業所等（事業所、事務所等）を記入し、別紙（任意様式）に、グループを構成する全ての法人その他の団体の高知県内の主たる事業所等の所在地、郵便番号、電話番号及びFAX番号を記入して添付してください。
- (5) 上記（1）、（3）及び（4）の「別紙」は、必ずしも別葉にする必要はありません。

様式5

令和 年 月 日

高知県知事 様

申請者 (主たる事業所の所在地)

(法人等の名称)

(代表者職氏名)

⑩
(代表者印)

誓 約 書

高知県立牧野植物園の指定管理者指定申請を行うに当たり、下記のとおり相違ありません。

記

- 1 高知県立牧野植物園指定管理者募集要項に示された応募資格要件を満たしています。
- 2 提出した申請書類及び添付資料に虚偽又は不正はありません。

高知県立牧野植物園

指 定 管 理 者 提 案 書

法人等の名称	
--------	--

※ 提出に当たっての留意事項

原則、次のとおりとしてください。

- 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦としてください。
- 両面コピーとし、項目ごとにインデックスを付してください。
- 添付資料も含め一連の書類とし、通し番号によるページを中央下に付してください。

法人等の概要

(令和8年10月1日現在)

ふりがな			
	※グループによる応募の場合は、グループ名と代表団体を記入すること。		
所在地	〒		
代表者職氏名			
設立年月日	年 月 日	従業員数	人
資本金等			
沿革等			
主な業務内容			
免許・登録等			

応募に関する担当者連絡先

ふりがな 氏名			所属・職名		
電話番号		FAX		Email	

※パンフレット等、法人等の概要が分かるものがあれば添付してください。

事業計画書

- 各項目に記入する事項について、募集要項、関係法令の規定、参考資料等を基に、申請者の実施方法、考え方、提案等を記入してください。
- 各項目については、該当する事項がない場合を除き、他の項目と記入内容が重複する場合であっても記入してください。
- 計画書の様式は、必要な項目が含まれていれば任意様式でも差し支えありません。また、別紙の添付による説明でもかまいません。欄が不足する場合は、適宜大きさやページ割を調整してください。

1 管理運営の基本方針

(1) 指定管理者に応募する理由

(2) 管理運営を行うに当たっての基本方針

(指定管理者として目指す植物園の将来像とともに、植物園を管理運営するに当たっての基本的な考え方・取組方針、指定期間中の目標、申請者のノウハウや実績等をどのように活用し事業展開を図るか等について、具体的に記入してください。管理経費の収支は3に記入してください。)

2 要求水準達成のための提案内容

(1) 仕様書等第2の「5 施設管理等業務」

植物園内の施設設備の日常的・定期的な安全管理、美化対策、保守点検、修繕等について、効果的・効率的な管理の観点を含め、基本的な考え方及び重視するポイントを記入してください。併せて、業務ごとに具体的な内容、方法、頻度等を記入し、年間の作業等計画表（任意様式）を添付してください。

(2) 仕様書等第2の「6 栽培植物の管理業務」

園内の植物管理全般について、基本的な考え方、重視するポイント、業務ごとの具体的な内容、方法、頻度等を記入し、年間の作業等計画表（任意様式）を添付してください。

(3) 仕様書等第2の「7 展示業務」

牧野富太郎博士の業績や植物の持つ魅力を伝え、植物の重要性や自然環境全般への興味・理解を促すような企画展示や他の施設との連携等について、基本的な考え方、重視するポイント、具体的な内容、方法等を記入し、年間の計画表（任意様式）を添付してください。

(4) 仕様書等第2の「8 イベント企画・開催業務」

広く誰もが参加しやすいイベントのほか、利用者のニーズを勘案し、民間事業者の知見を生かした高付加価値のイベントの実施、他の施設との連携等について、基本的な考え方、重視するポイント、具体的な内容、方法等を記入し、年間の計画表（任意様式）を添付してください。

(5) 仕様書等第2の「9 ガイド業務」

利用者の満足度を高めるガイド業務について、基本的な考え方、重視するポイント、具体的な内容、方法等を記入し、年間の計画表（任意様式）を添付してください。また、周辺施設との連携などによる五台山全体の振興への寄与についても記入してください。

(6) 仕様書等第2の「10 利用施設の利用及び写真等の撮影の許可等に関する業務」

牧野富太郎記念館の映像ホール、企画展示室等の利用施設の利用及び写真等撮影の許可等に関する業務について、利用者の利便性に配慮した仕組みの提案や、利用施設の効果的な活用策を記入してください。

(7) 仕様書等第2の「11 牧野文庫、図書室及び標本室の管理業務」

牧野文庫、図書室及び標本室の適正な管理や活用方法について、基本的な考え方、重視するポイント、具体的な内容、方法等を記入し、年間の計画表（任意様式）を添付してください。

(8) 仕様書等第2の「12 広報等業務」 ※自主事業に係る広報等業務は下記4に記入してください。

植物園が行う展示、イベント、取組等の効果的な広報や、誘客に向けた取組等についての基本的な考え方、重視するポイント、具体的な内容、方法、効果の検証方法等を記入し、年間の計画表（任意様式）を添付してください。

(9) 仕様書等第2の「13 海外客の誘客業務」

海外客を誘客するための受け入れ体制の整備や効果的な情報発信について、基本的な考え方、重視するポイント、具体的な内容、方法等を記入し、年間の計画表（任意様式）を添付してください。

(10) 仕様書等第2の「14 植物研究業務」

牧野富太郎博士の業績の顕彰、有用（応用）植物の研究を主軸とした研究業務の実施、研究成果の有効活用、大学、企業等との連携などについて、県の産業振興への寄与及び教育普及につなげる基本的な考え方（目指す成果を含む）、重視するポイント、具体的な内容、方法等を記入し、研究計画（任意様式）を添付してください。

(11) 仕様書等第2の「15 教育普及業務」

多くの県民に対する植物教室や観察会等の開催、学校の授業などの受け入れ等について、教育文化の向上につなげる基本的な考え方、重視するポイント、具体的な内容、方法等を記入し、年間の計画表（任意様式）を添付してください。

(12) 仕様書等第2の「16 希少植物等に関する調査等業務」

野生植物の調査、生物多様性保全等について、基本的な考え方、重視するポイント、具体的な内容、方法、頻度等を記入し、業務計画表（任意様式）を添付してください。

3 管理経費

(1) 管理代行料(※1)の提案額

○収入(単位:千円)(※2)

区分	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	計
管理代行料収入						
使用料収入						
販売料収入						
その他収入						
収入計						

○支出(単位:千円)(※2)

区分	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	計
人件費						
給料						
手当						
その他						
管理費						
消耗品費						
光熱水費						
修繕費(※3)						
通信運搬費、 手数料、保険料						
委託料(※4)						
公課費						
事業費						
その他						
支出計						

(※1) 管理代行料は、仕様書等の別記2に記載した管理代行料の指定期間の合計額以内とします。

(※2) 収入及び支出は、同額としてください。

(※3) 原則として100万円未満の修繕は、指定管理者が負担することとしていますので、ご留意ください。

(※4) 委託料は、主要なもの(金額が大きい順に5事業程度)について内訳書(任意様式)を添付してください。

(※5) 欄が不足する場合は、追加してください。また、上記の区分を含んでいれば任意様式でもかまいません。

(※6) 消費税を含んだ額で作成してください。

(2) 経費の節減

(3) 収益の再投資

(目標以上の入園者数を達成するなどにより、予算額以上の収入を得た場合の使途について、基本的な考え方、具体的な使途内容等について記入してください。)

4 自主事業 ※自主事業は審査の対象となります。

民間事業者の知見も生かした利用者への高付加価値な事業の実施やサービスの提供、利用者の満足度向上、その他植物園の設置目的の達成に寄与する自主事業について、効果的な広報の取組も含め、基本的な考え方、重視するポイント、具体的な内容、方法、数値目標等を記入してください。併せて、高付加価値な事業の実施などにより、予算額以上の収入を得た場合の使途について、基本的な考え方、具体的な使途内容等について記入してください。

※事業計画については、別紙「自主事業計画書」に記入してください。収支については、上記3(1)に準じて作成し、添付してください。

別紙

自主事業計画書

令和 年度

事業名	目的、事業内容、実施体制等	実施時期・回数

※仕様書等第3の「2 業務の内容」「(6) 自主事業に関する業務」について、具体的に記入してください。

※年度により事業計画が異なる場合は、年度ごとに作成してください。

5 業務遂行能力

(1) 人員等に関すること

ア 体制

※業務を遂行するための組織体制、人員配置について記入し、組織図（任意様式）を添付してください。併せて、組織内各課の担当業務を記入するとともに、各職員又は各係レベルでの業務内容も記入してください。

(注) 第6期の開始に当たり、指定管理者が現在（第5期）の団体から変更となる場合、当該団体に所属し、指定管理業務を担っている職員のうち、継続雇用を希望する職員については、同等以上の雇用条件により雇用することが応募の要件ですので留意してください。

(参考例)

総括責任者（○人） 業務内容：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

総務課（法人の運営全般（取締役会、組織・人事、規則等整備、財産管理…））

総務係（○人） 業務内容：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

人事係（○人） 業務内容：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

法務係（○人） 業務内容：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

会計課（法人の会計全般（予算・決算、収入・支出…））

○○係（○人） 業務内容：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○課（○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○）

○○係（○人） 業務内容：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

イ 人材育成

※指定期間を通じて、管理運営方針に沿い、安定した管理運営を行うための人材育成について、基本的な考え方、具体的な研修の内容等を記入してください。

ウ 移行計画（現在（第5期）の指定管理者から円滑に業務を引き継ぐための計画）

※現在（第5期）の指定管理者以外の団体が応募する場合のみ記入してください。

※人員については、下記①②それぞれの想定人数を示したうえで記入してください。

①申請者自らが確保する職員

②現在の指定管理者が雇用している職員で継続雇用を希望する者のうち本指定管理業務に従事させる職員

（②の継続雇用を希望する人数が実際何人になるかは不明のため、想定で記入してください。

①のみで対応する計画でも差し支えありません。ただし、上記ア(注)のとおり、継続雇用を希望する職員については、全員雇用することが応募の要件です。）

(2) 緊急対応体制

(災害時等の対応体制、職員等の教育、訓練の実施方法等について、基本的な考え方、重視するポイント、具体的な内容、方法等を記入し、緊急時の対応計画（任意様式）を添付してください。)

(3) 地消地産の推進に関すること

(県産品の活用、県内事業者への発注、県外事業者と連携を行う場合に県内事業者もメンバーに加えるなど、地消地産の推進の基本的な考え方、具体的な内容、方法等を記入してください。)

(4) 法令等に関すること

ア 関係法令等の遵守、諸規程の整備

(指定管理業務を実施するために必要な団体等の諸規程の整備、法令遵守の徹底)

イ 個人情報の保護、情報公開の考え方

(5) 過去の業務実績

(本事業の参考となる実績（類似の業務を行っている施設等での実績）を記入してください。)

6 県が推進する施策への取組状況

認証又は登録を受けている制度について、登録証の写し等、確認できる資料を添付してください。

県が推進する施策	登録・認証状況
高知県ワークライフバランス認証制度のうち、いずれかの部門の認証を受けている	認証を受けている ・ 認証を受けていない
こうち男性育休推進企業登録制度に登録している	登録している ・ 登録していない
こうちSDGs 推進企業登録制度に登録している	登録している ・ 登録していない

7 施設についての改善提案（自由記入） ※審査の対象にはなりません。

利用者サービスの向上等を図るための施設についての改善点（設備の更新等を含む。）について、自由に記入してください。