

兵庫楽農生活センター「農機具展示庫」活用事業の提案の募集について

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。)を開設しています。

センターは、県から指定管理者の指定を受けた社団法人兵庫みどり公社が運営・管理しており、生産から消費まで広範かつ多岐に亘る活動を行っていることから、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、「農機具展示庫」を活用した事業の提案を広く募集します。

2 対象施設・募集内容

(1) 対象施設(利用可能な施設等)

神戸市西区神出町小束野30-17

兵庫楽農生活センター「農機具展示庫」(1棟・456.93m²)及び附属備品

(2) 募集内容

次の事業内容の提案を募集します。

- ① トラクターやコンバインなどの現代農機具と昔の農機具を展示し、学習できる事業
- ② ①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の規程に該当しない者であること。
- (2) 宗教又は政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (3) 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) 個人情報の取り扱いについて、個人情報保護法等を遵守できる管理体制が整備されているか若しくはその見込みがあると認められる者であること。
- (5) 提案事業又は類似する事業に関して、ノウハウ若しくは事業実績を有すること。

4 応募図書等

(1) 様式等

自由 ※別紙様式を参考にしてください。

(2) 主な募集提案事項

- ① 事業実施内容
- ② 事業実施スケジュール
- ③ 事業実施体制
- ④ 個人情報保護に関する管理体制
- ⑤ 事業実施ノウハウ（類似事業の実績）
- ⑥ 事業収支計画

(3) 提出部数

2部

(4) 応募図書に関する留意事項

- ① 提出された応募図書等は非公開とします。
- ② 提出された応募図書等は、返却しません。
- ③ 応募図書等の作成及び提出に要する費用は、応募者の負担とします。

(5) 提案に関する諸条件

① 事業実施開始時期

平成22年4月1日以降

② 施設の改修等

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。

③ 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、当選者が応分の負担をすることとし、公社と当選者との間で締結する協定で定めます。

④ 留意事項

ア 地域農業者やグループ等の積極的な協力を得た内容としてください。

イ 利用者の動向、県民のニーズ等を踏まえて、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 応募者が事業を実施するに当たり、公社に求める支援等が必要な場合は、その旨の提案も可能です。

エ この事業への参加希望者は、単独組織又は複数の組織の共同体（グループ）により参加申し込みを行うことができます。

なお、応募図書等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のでご留意願います。

5 応募手続

(1) 応募説明会

① 開催日時

平成22年2月9日（火）午後1時30分

② 開催場所

社団法人兵庫みどり公社 兵庫楽農生活センター 管理研修棟・研修室B
〒651-2304 神戸市西区神出町小束野30-17
電話 078-965-2651

③ 参加申込等

参加を希望される場合は、別紙様式第1号により参加申し込みをしてください。
参加申込期間：平成22年1月29日（金）から2月5日（金）17時まで

④ 参考事項

応募説明会において、対象施設等をご案内します。
なお、応募説明会への参加は、応募の要件ではありません。

(2) 応募受付

① 受付方法

応募図書等を事務局に持参若しくは書留にて郵送してください。

② 受付期間

平成22年2月15日（月）から3月1日（月）
（持参の場合） 毎日（水曜日を除く）、9時から17時までの間
（郵送の場合） 受付最終日の消印有効

③ 提出先

8に記載の窓口

6 質疑の受付及び回答

(1) 質問方法

質疑がある場合は、別紙様式第2号により8に記載の窓口へ郵送又はメール送信してください。

なお、口頭、電話、FAXによる質疑は受け付けませんので、ご了承ください。

(2) 受付期間

平成22年2月1日（月）から2月26日（金）まで

(3) 回答方法

質疑の回答は、説明会において回答若しくは後日郵送又はメール送信します。

7 当選者の決定及び通知

(1) 審査方法及び選考方法

応募者から提出のあった応募図書に基づき、選考委員会において審査を行い、当選者を選考します。

なお、選考委員会において、応募者は、提出のあった応募図書等に基づきプレゼンテーションを行ってください。

また、選考委員会に先立ち、提案内容について照会する場合があります。

(2) 発表方法

審査結果については、応募者全員に通知します。また、当選者の名称と企画の概要をホームページで発表します。

8 応募・照会窓口

社団法人兵庫みどり公社 兵庫楽農生活センター 楽農交流課

〒651-2304 神戸市西区神出町小束野30-17

電話 078-965-2651 FAX 078-965-2653

E-mail koryu@forest-hyogo.jp

(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	平成22年1月29日～ 3月 1日
②	応募説明会参加申し込み	平成22年1月29日～ 2月 5日
③	質疑受付期間	平成22年2月 1日～ 2月26日
④	応募説明会	平成22年2月 9日
⑤	応募図書等の受付	平成22年2月15日～ 3月 1日
⑥	応募図書等の審査	平成22年3月中旬
⑦	当選者の決定及び発表	平成22年3月下旬
⑧	協定の締結	平成22年4月1日

※⑥の日程については、決まり次第、関係者に連絡します。

なお、日程については、審査の都合により変更する場合があります。

(様式第1号)

兵庫楽農生活センター「農機具展示庫」活用事業提案募集にかかる
応募説明会参加申込書

平成 年 月 日

(社)兵庫みどり公社理事長 西村良二 様

(1) 法人等名		
(2) 所在地		
(3) 連絡先	課名	
	責任者氏名	
	連絡先	TEL() FAX() e-mailアドレス ()
(4) 参加者職・氏名		

申し込みは、FAX又はメール送信してください。

申し込み受領後は、当方から申し込み受領の連絡をFAX又はメール送信しますので、ご確認ください。

連絡先 社団法人兵庫みどり公社 兵庫楽農生活センター 楽農交流課 〒651-2304 神戸市西区神出町小東野30-17 電話 078-965-2651 FAX 078-965-2653 E-mail koryu@forest-hyogo.jp

.....
申込書受領確認FAX

送付元：(社)兵庫みどり公社兵庫楽農生活センター

送付先：応募説明会参加申込企業等 様

参加申込を受け付けました。

受付日：平成 年 月 日

(様式第2号)

兵庫楽農生活センター「農機具展示庫」活用事業提案募集にかかる
質 疑 書

平成 年 月 日

(社)兵庫みどり公社理事長 西村良二 様

住所
団体名
代表者名

標記 プロポーザルについて、下記の質疑に回答願います。

質 問	回 答

質疑内容は、簡潔に記入してください。

(参考様式)

応募図書については、本様式に限りません。本様式を参考に作成してください。

企 画 提 案 書

平成 年 月 日

(社)兵庫みどり公社理事長 西村良二 様

所在地
法人等名
代表者名

「兵庫楽農生活センター「農機具展示庫」活用事業の提案の募集について」記載の内容を承知の上、必要な書類を添えて申し込みします。

1 法人等の概要

(1) 法人等名		
(2) 所在地		
(3) 連絡先	課名	
	責任者氏名	
	連絡先	電話 FAX E-mail
(4) 役員・職員数		
(5) 法人等の設立時期		
(6) 法人等の概要 ①活動内容 ②活動実績 ③事業規模等		

2 事業の実施方針及び内容

(1) 事業実施内容

事業タイトル：	

(2) 事業全体計画

事業区分	全体構想	22年度	23年度	24年度以降

(3) 事業実施体制（スタッフ体制）

事業区分	管理区分	業務区分	事業内容	業務内容	必要スタッフ

(4) 個人情報保護に関する管理体制

--

(5) 事業実施ノウハウ（類似事業の実績）

--

(6) 事業収支計画

項目	経費	積算内訳
収入	千円	
支出	千円	
差引合計	千円	

(7) 支援を必要とする内容

--

(8) その他

上記以外に補足説明する資料は、別途添付してください。

(記載にあたっての留意事項)

区 分	内 容
(1) 事業実施内容	タイトル欄には、具体的名称を記載し、枠内に事業の基本方針や特色等を記載。
(2) 事業全体計画	利用者の動向、県民のニーズ等を踏まえて、段階的に事業内容や施設の充実を図る場合は、年度別の実施計画を記載。
(3) 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、資格等）、配置体制を記載。
(4) 個人情報保護に関する管理体制	事業実施に当たり、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。
(5) 事業実施ノウハウ (類似事業実績)	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があれば記載。
(6) 事業収支計画	別表により収入、支出を費目ごとに記載。
(7) 支援を必要とする内容	事業実施に当たり、公社に支援して欲しい内容を具体的に記載。
(8) その他	その他必要と思われる資料を別途添付。