

えひめ森林公園

指定管理者業務仕様書

平成25年8月

愛媛県

目 次

| | | |
|------|-------------------------|----|
| 第 1 | 森林公園の基本方針 | 1 |
| 1 | 森林公園の目的、機能 | |
| 2 | 運営管理に関する基本的事項 | |
| 第 2 | 開園時間等及び休園日等 | 3 |
| 1 | 開園時間等及び休園日等 | |
| 2 | 開園時間等及び休園日等の変更 | |
| 第 3 | 指定管理者が業務を行う区域 | 4 |
| 第 4 | 指定管理者が行う業務の範囲 | 4 |
| 1 | 管理運営業務 | |
| 2 | 森林公園の施設・附属設備の維持管理に関する業務 | |
| 3 | その他森林公園の管理運営に必要な業務 | |
| 第 5 | 管理運営業務の基準 | 4 |
| 1 | 窓口業務 | |
| 2 | 施設等利用許可業務 | |
| 3 | 活動支援業務 | |
| 4 | 利用促進業務 | |
| 5 | 組織及び人員配置 | |
| 6 | 事業計画書等の作成 | |
| 7 | 事業報告書の作成 | |
| 8 | 事業評価業務 | |
| 9 | 指定期間終了後の引継ぎ業務 | |
| 10 | その他の業務 | |
| 11 | 事業実施に関する留意事項 | |
| 第 6 | 施設等の維持管理に関する業務の基準 | 10 |
| 1 | 施設保守管理業務 | |
| 2 | 保守点検業務 | |
| 3 | 備品管理業務 | |
| 4 | 植栽管理業務 | |
| 5 | 清掃業務 | |
| 6 | 駐車場管理業務 | |
| 7 | 保安警備業務 | |
| 8 | その他の業務 | |
| 9 | 修繕等の費用負担区分 | |
| 10 | 維持管理計画の作成 | |
| 第 7 | その他森林公園の管理運営に必要な基準 | 11 |
| 1 | 公衆電話の設置 | |
| 2 | 自主事業の実施 | |
| 3 | 個人情報保護義務 | |
| 4 | 監査 | |
| 5 | 指定管理業務期間の前に行う業務 | |
| 6 | リスクの分担及び保険への加入 | |
| 7 | その他 | |
| 第 8 | モニタリング | 13 |
| 1 | モニタリングの方法 | |
| 2 | 業務不履行時の処理 | |
| 別記 1 | 施設等の維持管理に関する業務基準表 | 15 |
| 別記 2 | 個人情報取扱特記事項 | 16 |

えひめ森林公園指定管理者

業務仕様書

本書は、「えひめ森林公園指定管理者募集要項」と一体のものであり、えひめ森林公園（以下「森林公園」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うに当たり、愛媛県が指定管理者に要求する管理運営の業務内容及びその基準等を示すものである。

第1 森林公園の基本方針

1 森林公園の目的、機能

近年の森林林業を取り巻く環境は、国産材価格が低迷する中で、林業経営の衰退等により間伐等の手入れが不足した森林がみられるようになり、森林の公益的機能の発揮に支障をきたす事態に直面している。

森林のもつ公益的機能は、県土の保全、水源かん養、公衆の保健や、近年、地球温暖化防止の観点から関心が高まっている二酸化炭素の吸収源・貯蔵庫としての役割等様々であり、いかに森林を良好な状態に保っていくかが大きな課題である。

このため、森林公園は県民に対し保健・休養の場や森林林業に関する普及啓発、学習の機会を提供し、県民参加の森づくり活動を推進するための拠点施設として、次の目的と機能を有する。

(1) 設置目的

県民が自然との触れ合いを通じて、森林のもつ公益的機能と林業に対する理解を深めるとともに、その保健及び休養に資する都市近郊型森林レクリエーションの場を提供する。県民に森林の保健・休養の場や森林林業に関する普及啓発、学習の機会を提供するとともに、県民が自主的に森林づくり活動に参加するための支援を行う。

(2) 機能

① 保健・休養機能

緑豊かな森林とのふれあいを通じ、自然に親しむ機会を創出することで、健康で潤いのある空間を提供する。

② 森林林業に関する学習機能

県民を対象に、森林との触れ合いや体験・展示施設の利用を通じて、森林のもつ公益的機能と林業に対する理解を深め、森林保全に対する意識の醸成を図る。

③ 森林ボランティアに関する活動支援機能

県民の自主的な森林づくり活動への参加を促進するために、森林ボランティアの活動フィールドを提供する。

④ 森林環境教育に関する情報提供機能

森林環境問題に関する情報収集・発信の拠点としてホームページ・情報誌を通じて県民に情報提供を行う。

2 運営管理に関する基本的事項

(1) 管理運営に係る基本理念

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理委託制度とは異なり、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度である。このため、指定管理者は、自らの責任と判断によって、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの向上を図っていく必要があるが、特に、森林公園の指定管理者は、次の各項目に留意して管理運営を実施しなければならない。

また、愛媛県は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行うものとする。

- ① 森林公園の目的、機能に基づいた管理運営を行うこと。
- ② 公の施設であることを常に念頭に置いて、利用者への奉仕及び公平なサービスの提供に努め、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- ③ 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- ④ 森林公園が最大限有効活用されるよう利用促進に努めるとともに、利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- ⑤ 園内での利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。
- ⑥ 愛媛県と密接に連携を図りながら管理運営を行うとともに、愛媛県の施策に対し積極的に協力するよう努めること。

(2) 関係規定の遵守

指定管理者は、森林公園の管理運営を行う上では、次に掲げるものをはじめ、関係する規定を遵守しなければならない。

- ① 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ② 愛媛県公の施設の設置及び管理に関する条例（昭和 39 年愛媛県条例第 2 号）
- ③ えひめ森林公園管理条例（平成 17 年愛媛県条例第 65 号。以下「条例」という。）
- ④ 愛媛県個人情報保護条例（平成 13 年愛媛県条例第 41 号）
- ⑤ 愛媛県情報公開条例（平成 10 年愛媛県条例第 27 号）
- ⑥ 愛媛県行政手続条例（平成 7 年愛媛県条例第 48 号）

(3) 管理運営を行うに当たっての留意事項

指定管理者は、管理運営を行うに当たり、特に、次の点に留意しなければならない。

① 事故の予防及び緊急時の対応

ア 指定管理者は、施設内での事故の予防対策や発生時の対処、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画（安全管理マニュアル等）を作成し、事故の未然防止に万全を期すとともに、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

イ 森林公園の利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

ウ 指定管理者は、園内での火災、犯罪、疾病、食中毒等の防止に努めるとともに、発生時には的確に対応すること。

エ 災害などにより、愛媛県が森林公園を住民避難場所として使用する必要があると認めるときは、その指示に従うこと。

② 管理運営規程の作成

指定管理者は、あらかじめ、森林公園の管理運営に必要な規程を定め、愛媛県に報告すること。

③ 帳簿の記帳

指定管理者は、森林公園の管理運営に係る収入及び支出の状況について、適切に帳簿に記帳するとともに、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、次年度の4月1日から起算して帳簿については10年間、証拠書類については5年間保存すること。

また、これらの関係書類について、愛媛県が閲覧を求めた場合は、これに応じること。

④ 省エネルギーに努めるとともに廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。

⑤ 喫煙対策

保健・休養施設であることを勘案し、屋内は原則として禁煙とすること。また、屋外でもできる限り喫煙場所を限定し、喫煙場所以外での喫煙は固く禁ずること。

⑥ その他

ア 森林公園の施設内へのペット等の動物の携行については、指定管理者の責任と判断において、安全面、衛生面で適切と考えられる方法により、携行を認めることができること。

イ バリアフリー化を心掛け、備品の配置や導線の設定、掲示等に配慮すること。

ウ 指定管理者は、業務を実施するために必要な官公署の免許、許可、認定等を受けていること。また、個々の業務について再委託を行う場合には、当該業務について当該再委託先が、それぞれ上記免許、許可、認定等を受けていること。

エ 森林公園の運営に従事する職員は、名札を着用するなど、常に利用者に施設職員と分かるようにすること。

第2 開園時間等及び休園日等（条例第4条及び5条）

1 開園時間等及び休園日等

(1) 開園時間等 午前9時から午後5時（ただし、キャンプ場は終日利用が可能）

(2) 休園日等 1月1日から1月4日まで及び12月28日から12月31日まで（ただし、キャンプ場の利用期間は4月1日から10月31日（ただし、デイキャンプは通年利用可能）まで、実習用苗畑の利用期間は3月1日から11月30日までとする。）

2 開園時間等及び休園日等の変更

指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を得て、開園時間等及び開園日等を変更することができる。

また、指定管理者は特に必要と認めるときは、臨時に休園し、又は休園日に森林公園を利用させることができる。

第3 指定管理者が業務を行う区域

別添図面における森林公園の区域及び取付林道（歯朶谷線）とする。

第4 指定管理者が行う業務の範囲

1 管理運営業務

- (1) 窓口業務
- (2) 施設等利用許可業務
- (3) 活動支援業務
- (4) 利用促進業務
- (5) 事業計画書等の作成
- (6) 事業報告書の作成
- (7) 事業評価業務
- (8) 指定期間終了後の引継ぎ業務
- (9) その他の業務

2 森林公園の施設・附属設備の維持管理に関する業務

- (1) 施設保守管理業務
- (2) 保守点検業務
- (3) 備品管理業務
- (4) 植栽管理業務
- (5) 清掃業務
- (6) 駐車場管理業務
- (7) 保安警備業務
- (8) その他の業務

3 その他森林公園の管理運営に必要な業務

第5 管理運営業務の基準

指定管理者は、森林公園の施設等を利用し、次に掲げる業務を実施するものとする。

なお、業務の実施に当たっては、森林公園が有する4つの機能（保健・休養機能、森林林業に関する学習機能、森林ボランティアに関する活動支援機能、森林環境教育に関する情報提供機能）を充実・発展させるよう努めるとともに、県民に対して森林林業に関する普及啓発を行うこと。

なお、業務の実施頻度に関する基準については、利用者の利便性を考慮し、森林公園の機能が最大限に維持できるよう随時実施するものとするが、イベント開催等経費を伴う事

業の実施にあつては、指定管理者の自主性において可能な範囲で積極的に取組むこととする。

1 窓口業務

指定管理者は、利用者が園内の施設を快適かつ効率的に利用し、森林林業に関する理解を深めてもらう機会を提供するため、次の業務を実施するものとする。

なお、この場合、利用者の関心や興味を引き付ける工夫に努めるとともに、安全性には十分配慮すること。

- (1) 公園全体の管理運営統括・連絡調整
- (2) 公園利用（遠足・研修等）の受付
- (3) 来園者の希望に応じた施設の案内・説明・紹介
- (4) パンフレット等の配備
- (5) 休憩室の管理運営

2 個人情報の保護

(1) 個人情報の保護

指定管理者は、森林公園の管理運営を行うに当たって取扱う個人情報の保護のために愛媛県個人情報保護条例第14条の規定により、個人情報の適正な取扱いの義務が課せられる。なお、個人情報の取扱いの具体的な内容については、別記2のとおり予定しており、愛媛県と指定管理者が締結する協定で定める。

また、同条例に違反した場合には、同条例第49条又は第50条の規定に基づき処罰される場合がある。

(2) 情報の公開

指定管理者には、愛媛県情報公開条例第35条の規定により、指定管理者が保有する森林公園の管理に関する情報の公開について必要な措置を講ずるよう、努力義務が課せられる。

3 施設等利用許可業務

(1) 自由利用及び利用許可

森林公園は、次表に掲げる施設等及び管理運営上支障がある施設等を除き、自由な利用に供するものとする。（条例第6条）

また、次表に掲げる施設等を利用する場合は、指定管理者又は愛媛県の許可が必要となる。（条例第9条）

なお、許可施設の利用については無料とする。

また、許可を要しない施設については、指定管理者がその機能を適切に発揮できるよう配慮に努めるとともに、施設全般について利用台帳を整備し、利用状況の綿密な把握に努めるものとする。

| 許可権者 | 施設等 | |
|-------|------------|----------------------------------|
| 指定管理者 | 森林学習展示館研修室 | 愛媛県HPの施設利用予約システム 又は所定の様式により受付 |

| | | |
|-----|--|--|
| | フィールドアスレチック | 利用申込を受け、スコアカード(レクリエーション保険付)を交付 |
| | キャンプ場 | 愛媛県HPの施設利用予約システム又は所定の様式により受付 |
| | 実習用苗畑 | 所定の様式により受付(ただし、実習スケジュールその他の管理上の事情により利用に制限がある。) |
| 愛媛県 | 県民参加の森(森林体験活動(伐採、下刈り、枝打ちその他知事が定める活動をいう。)のため利用する場合に限る。) | 愛媛県HPの施設利用予約システム又は所定の様式により受付 |

(2) 施設等の利用の制限に関する事項

- ① 森林公園では、知事の許可を受けなければ、条例第7条各号に掲げる行為をしてはならない。
- ② 条例第8条のいずれかに該当すると認めるとき、又は管理上やむを得ない理由があるときは、指定管理者は、森林公園への入園を禁じ、その利用を制限し、又は退園を命じることができる。
- ③ 指定管理者は、利用の制限に関する基準を、あらかじめ定めること。また、制限にあたっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

(3) 施設等の利用の許可の制限に関する事項

- ① 指定管理者は、管理運営上又は公益上必要があると認めるときは、利用の許可に条件を付することができる。(条例第9条)
- ② 条例第10条各号のいずれかに該当すると認めるとき、又は管理運営上やむを得ない理由があるときは、指定管理者は利用の許可をしないものとする。
- ③ 条例第11条各号のいずれかに該当すると認めるとき、又は管理運営上やむを得ない理由があるときは、指定管理者は利用の許可を取り消し、又は利用を制限し、若しくは停止することができる。
- ④ 指定管理者は、利用の許可の制限に関する基準を、あらかじめ定めること。また、許可の制限にあたっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

(4) 利用の受付、許可

- ① 施設等の利用の申込受付は原則として先着順とし、利用の許可に当たっては、公平平等な利用を確保すること。
- ② 利用の申請書等の書類が必要な場合は、指定管理者において作成すること。
- ③ 催しの実施のための施設の利用許可に当たっては、催しの利用目的等利用上問題がないことを確認したうえで許可すること。
- ④ 催しの準備、撤去の作業時及び開催時の音響、騒音等で周辺住民へ悪影響を及ぼさないよう指導すること。

(5) 行政手続条例の適用

指定管理者が森林公園の利用者に対して行う許可等の処分には、愛媛県行政手続条例が適用される。

(6) 利用の案内

- ① 指定管理者は、園内において利用者が円滑に利用ができるよう、利用案内に配慮

すること。

- ② 電話での問い合わせや施設見学等について、適切な対応を行うこと。
- ③ 施設等の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をすること。また、その内容を愛媛県へ報告すること。

(7) 施設等の利用方法と注意事項の説明

施設、附属設備、備品等を利用者が安全かつ円滑に利用できるよう、利用方法、注意事項の十分な指導、説明、助言を行うこと。

4 活動支援業務

(1) 学習活動等に対する活動支援

指定管理者は、森林公園の効用を発揮するため、利用者がレクリエーション、野外学習及び森林ボランティア活動等を自主的に実施できる組織づくりや技術指導に積極的に取り組むものとする。

また、依頼を受けた場合には、小中学校の総合学習の場の提供、講師の派遣等の支援を行う。

なお、県民参加の森は、県民自らが森林整備活動に取り組むためのフィールドを提供することとし、利用にあたっては、愛媛県と愛媛森林管理署との間で締結した協定に基づき、愛媛県の許可、指導の下で行うものとするが、指定管理者は、当該活動が円滑に推進されるよう愛媛県と連携して、現地での技術指導及び適切な運営管理に努めるものとする。

なお、県民参加の森において整備予定の作業道等の管理（草刈り、路線補修等）については、原則としてボランティアで対応するものとするが、指定管理者は、施設の破損・損壊を発見し、早急に修繕等を行う必要があると認めた場合は、速やかに愛媛県に報告するとともに、可能な範囲でその保全・復旧に努めるものとする。

※ 過去に森林公園が実施した学習活動

- ・森林環境学習
- ・親子自然観察会
- ・森林施業体験
- ・ネイチャーゲーム大会
- ・植菌体験
- ・野鳥観察会 ほか
- ・昆虫採集体験

(2) ボランティア団体等との連携

えひめ森の案内人（県が実施している「えひめ森の案内人養成研修」修了者が組織する団体）、共生の森林づくりの会、えひめ森林ボランティア連絡協議会等のボランティア団体と連携を図り、利用者に対する積極的な活動支援に努める。

5 利用促進業務

指定管理者は、森林公園の効用を最大限に発揮するため、利用促進に努めることとし、次の事項を実施すること。

(1) 宣伝広報

指定管理者は、施設・イベントのPR及び情報提供のために、以下の例を参考に、必要な媒体の作成、配布等を行うこと。

- ① ホームページの作成・更新

- ② 施設案内パンフレットの作成・配布
 - ③ イベント情報誌等の作成・配布
 - ④ パブリシティへの情報提供
 - ⑤ 森林公園の事業報告、事業概要、施設の業務等を紹介する資料の作成・配布又はホームページでの公開
- (2) 誘致活動
指定管理者は、学校、森林ボランティア団体等への誘致活動の実施など関係機関との連携強化を図ること。
- (3) 展示機能の維持向上
森林学習展示館内の剥製や造成園地内の植栽木をはじめとする森林公園内の展示施設の更新や新たな資料の収集を図り、展示機能の維持向上に努める。

6 組織及び人員配置

- (1) 配置人員等
- ① 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。
 - ② 総括責任者として、園長を配置すること。
 - ③ 正規職員（園長を含む。）は、2名以上とし、1名は常駐させること。なお、正規職員は、森林林業に関する教育・指導の経験を有することとする。
 - ④ 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないよう配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものにする。
- (2) 研修等
職員の資質の向上を図るため、研修を実施するとともに施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

7 事業計画書等の作成

- (1) 事業計画書の作成
指定管理者は、毎年度10月末までに翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し愛媛県に提出すること。作成にあたっては、愛媛県と調整を図ること。
- (2) 予算資料の作成
指定管理者は、愛媛県が森林公園の管理運営に係る予算を措置するために必要とする資料を作成すること。なお、具体的な資料の内容、提出時期（例年10月頃）については、別途指示する。

8 事業報告等

- (1) 年次報告書の作成
指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、事業報告書を愛媛県に提出すること。事業報告書の主な内容は次のとおりである。詳細については、愛媛県と指定管理者が締結する協定で定める。
- ① 森林公園の管理業務の実施状況及び利用状況

組織体制、来園者数、施設等利用状況及び利用者数、事業実施状況及び参加者数、来園者満足度、施設等維持管理状況、課題分析と自己評価

② 森林公園の管理運営業務に係る経費の収支状況

(2) 月次報告書の作成

指定管理者は毎月報告書を作成し、翌月 10 日までに愛媛県に提出すること。月次報告書の主な内容は次のとおりである。詳細については、愛媛県と指定管理者が締結する協定で定める。

① 入園者数、施設等利用状況及び利用者数、事業実施状況及び参加者数、入園者等からの苦情とその対応状況、その他必要事項

(3) 即時報告

管理運営業務を実施するに当たり、人身事故等重大な事故等が発生した場合は、即時報告すること。

9 事業評価業務

指定管理者は、入園者アンケート等によりセルフモニタリングを行い、入園者等の意見や要望を把握するとともに、森林林業関係の行政機関や団体、学識経験者等の意見を徴し、管理運営に反映させるよう努めること。

なお、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果を前記の事業報告書にまとめ愛媛県に提出すること。

10 指定期間終了後の引継ぎ業務

(1) 指定管理者は、指定期間が満了したとき又は指定期間満了前に指定の取消しが行われたときは、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

(2) 引継ぎに当たっては、引継ぎ内容が不十分であることを原因とした事故等を防止するため、危険注意箇所等について十分に確認を行うとともに、施設の利用予約に関する情報等、施設の管理運営に必要な情報を遅滞なく次期指定管理者へ提供するなど、引継ぎに遺漏のないよう十分に留意すること。

11 その他の業務

指定管理者は、上記に掲げる業務のほか、施設の有効利用や利用の促進のために必要と認める事業を自ら企画し、積極的に実施するものとする。

12 事業実施に関する留意事項

(1) 指定管理者が自ら実施する事業については、事業参加者から指定管理者の定める料金を自己の収入として徴収することができるほか、愛媛県以外からの各種助成金、協賛金等を活用することができる。

(2) 指定管理者は、事業の実施状況を記録した業務日誌を作成するとともに、一定期間保管し、愛媛県の求めがあったときには閲覧に供すること。

第6 施設等の維持管理に関する業務の基準

指定管理者は、森林公園の施設等の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、施設等の日常点検、保守及び法定の環境測定等の保守管理業務を行うこと。なお、業務の詳細は、別記1に定めるとおりとする。

1 施設保守管理業務

指定管理者は、森林公園を適切に運営するために、日常的に施設等の点検を行い、遊具の故障、雨水による園路の洗掘及び土石崩落等による利用上の支障や危険が生じないよう常に適切な維持管理に努めること。

また、指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、施設等の不具合を発見した際には、下記9の修繕等の費用負担区分に従い、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処すること。

2 保守点検業務

指定管理者は、施設及び附属設備等の安全の確保及び適切な管理運営のために、次に掲げる保守点検等の必要な処置を講じること。

- (1) 森林公園の施設及び附属設備の法定点検及び初期性能、機能保持のため、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。
- (2) 故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、下記9の修繕等の費用負担区分に従い、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処すること。

3 備品管理業務

- (1) 指定管理者は、愛媛県の所有する備品については、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）及び関係例規に基づき適切に管理すること。
- (2) 指定管理者は、愛媛県の所有する備品について、利用に支障をきたさないよう管理を行うとともに、不具合が生じた場合は、下記9の修繕等の費用負担区分に従い、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処すること。
- (3) 指定管理者が指定期間中に購入した備品（愛媛県会計規則第166条に規定する備品であって、指定管理者の故意・過失等により、破損等した愛媛県所有の備品を指定管理者が弁償する場合は除く。以下同じ。）の所有権は、指定管理者が有するものとするが、事前に愛媛県と指定管理者が協議のうえ、双方が合意したものについては、指定管理者が購入した備品を愛媛県の所有とし、指定管理者が管理する場合があること。
- (4) 指定管理者は、備品管理簿を備え、新たに備品を取得した場合には、愛媛県に報告すること。

4 植栽管理業務

指定管理者は、森林公園内の植栽樹木及び芝生等の維持管理にあたっては、安全、美観又は衛生において良好な状態に保つため、伐採、施肥や薬剤散布、除草、灌水、刈込み、剪定などの必要な処置を講じること。

なお、除草の際は、希少野生動植物の保護に十分留意すること。

5 清掃業務

指定管理者は、森林公園の施設等について、良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

6 駐車場管理業務

- (1) 指定管理者は、施設内にある駐車場の車両の監視を行うとともに、繁忙期等多くの来園者が見込まれる場合は、駐車場整理のための要員を配置するなど必要に応じて車両の誘導を適切に行うこと。
- (2) 身障者、高齢者及び車椅子使用者等の車両を優先的に駐車できるよう配慮すること。
- (3) 駐車場内の事故、車両の盗難、車上荒らし等の発生の未然防止に配慮すること。

7 保安警備業務

指定管理者は、森林公園の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した保安警備業務を実施するとともに、防火管理者を設置すること。

なお、夏場（6月～9月）のキャンプ場使用時（デイキャンプを除く）には、夜間の保安対策を講ずること。

8 その他の業務

指定管理者は、施設の維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌を作成するとともに、一定期間保管し、愛媛県の求めがあったときには閲覧に供すること。

9 修繕等の費用負担区分

施設等の本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の修繕に関しては、原則として、指定管理者が負担することとし、それ以外は愛媛県と指定管理者の協議によるものとする。

10 維持管理計画の作成

指定管理者は、年度当初に施設維持管理計画（点検整備、法令に基づく測定・検査、調査等）を作成し、愛媛県に提出すること。

なお、計画に従って実施した点検・評価結果、整備状況、修繕等については記録を行い、施設維持管理計画に反映させること。

第7 その他森林公園の管理運営に必要な基準

1 公衆電話の設置

指定管理者は、施設内に公衆電話を1台設置すること。その場合、設置に係る費用は指定管理者が負担するものとし、利用収入は指定管理者のものとする。

2 自主事業の実施

(1) 物販事業

指定管理者は、法律による県の設置・管理許可を得て、公園利用者の利便性を高めるための食事等の提供や物品の販売をすることができる。なお、この場合、所定の使用料を県に支払うとともに、次の点に注意が必要である。

- ・事業内容が入園者の利便性の向上につながるものであること。
- ・指定管理者が、自ら物販事業を行う場合は、提供・販売する物品等の内容、方法（自動販売機、ケータリング等の活用も可）及び料金等の設定は、すべて指定管理者が行うとともに、事業に要する経費は、すべて指定管理者が負担すること。
- ・指定管理者が、他のものにこれらの事業を任せる場合には、県と協議のうえ森林公園の目的を理解しているものを選任するとともに、実施内容や経費負担については、双方が協議すること。
- ・物販事業を開始する場合は、開始前にその内容を愛媛県に通知すること。
- ・内装工事を行った場合は、指定管理終了時に、原則として現状に復すること。

(2) イベント・興業等

指定管理者は、森林公園の施設を利用して、森林公園の特色を発揮できる利用者の増や利用者のサービス向上に寄与するイベント・興業等を自ら開催又は企画・誘致することができるものとする。なお、この場合、あらかじめ県と協議のうえ、以下の条件を満たさなければならない。

- ・施設の設定目的の内容であること
- ・公序良俗に反しない興業であること
- ・施設の汚損を伴わないこと

3 監査

愛媛県監査委員等が愛媛県の事務を監査するにあたり、必要に応じ指定管理者に対し、実地調査及び必要な記録の提出を求められる場合がある。

4 指定管理業務期間の前に行う業務

- (1) 協定項目についての愛媛県との協議
- (2) 配置する職員等の確保、職員研修
- (3) 業務等に関する各種規程の作成、協議
- (4) 現行の管理受託団体からの業務引継ぎ

5 リスクの分担及び保険への加入

森林公園の管理運営に関する基本的なリスクの分担に対する方針は次のとおりとし、指定管理者は、これらに基づく自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入すること。なお、火災保険については愛媛県が加入する。

| 項目 | 内容 | 愛媛県 | 指定管理者 |
|--------|-------------------------|-----|-------|
| 物価等の変動 | 人件費、物品費、光熱水費等の変動に伴う経費の増 | | ○ |
| 需要の変動 | 利用者の減少、収入減 | | ○ |
| 資金調達等 | 運営上必要な初期投資、資金の確保 | | ○ |

| | | | |
|------------|---------------------------|-------|---|
| 運営リスク | 事故、災害等による臨時休園等 | 協議事項※ | |
| | 施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休園等 | | ○ |
| | 改修、修繕、保守点検等による施設等の一部の利用停止 | | ○ |
| 施設等の損傷 | 事故・災害・老朽化等によるもの | 協議事項※ | |
| | 施設等の管理上の瑕疵に係るもの | | ○ |
| 利用者等への損害賠償 | 下記以外のもの | 協議事項※ | |
| | 施設等の管理上の瑕疵に係るもの | | ○ |

※協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

6 その他

(1) リース等の複数年契約

OA機器等のリース契約については、現指定管理者において、複数年契約している下記のものについては、現在の契約を引き継いで継続させることを原則とし、契約期間途中において解約する場合は、指定管理者の負担と責任において行うものとする。

| 区 分 | 内 容 | |
|----------------|-----------|----|
| 複写機FAX複合機リース契約 | 複写機FAX複合機 | 1台 |

(2) 国有林の借地契約

森林公園の敷地は、全て国有林であり、県が国との間で借用協定等（一部有償貸付けを含む）を締結しており、指定管理者制度に移行した後も、敷地の借用に係る手続き及び借地料の負担は全て県が行うものとする。

(3) 合併浄化槽放流負担金

地元に支払う合併浄化槽放流負担金（年間約12,000円）については、指定管理者が負担することとする。

第8 モニタリング

愛媛県は、施設の管理運営業務に関するモニタリングを次のとおり実施する。なお、詳細については、愛媛県と指定管理者で締結する協定で定める。

1 モニタリングの方法

(1) 定期モニタリング

愛媛県は、指定管理者から提出された月次報告書、年次報告書その他報告等により、指定管理者の業務の実施状況が、愛媛県の要求基準を満たし、適正かつ確実なサービスが提供されているかについて確認する。

(2) 現地確認

愛媛県は、必要に応じて、施設の維持管理や経理状況等に関し、指定管理者に報告を求めるほか、年1回以上、現地において施設の管理運営状況を確認するものとする。

(3) モニタリング結果の公表

愛媛県は、毎年度終了後、指定管理者からの年次報告書を踏まえ、利用者数の実績等について、その確認結果を県ホームページで公表する。

2 業務不履行時の処理

(1) 改善の指示

管理運営業務が業務要求基準を満たしていない場合又は利用者が施設を利用する上で明らかに利便性を欠く場合、愛媛県は指定管理者に対して改善の指示を行うことができる。

(2) 業務の停止

愛媛県は、指定管理者が愛媛県の指示に従わないときはその指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の停止を命ずることができる。

別記 1 施設等の維持管理に関する業務基準表

(単位：回)

| 対象施設 | 数量等 | 単位 | 業務内容及び実施頻度 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|----------|----------------|------------|------|-----|-------|-------|-----|-----|----|----|----|---------|-----------|------|------|------|----------|----------|-------------|------|------|-------|----------|------|------|------|------|--|
| | | | 主要業務内容 | 夜間整備 | 清掃 | 巡視・点検 | 開錠・施錠 | 芝刈り | 草刈り | 剪定 | 灌水 | 施肥 | 路面・側溝整備 | さのこ類ほだ木管理 | 苗木生産 | 昆虫飼育 | 薬剤散布 | 電気メーター点検 | 水道メーター点検 | ポンプ保守点検(目視) | 作動点検 | 作動点検 | 塩素量点検 | 水槽清掃保守点検 | 水質検査 | 機器点検 | 総合点検 | 保守点検 | |
| 展示館 | 420 | m ² | 清掃 | | 1/日 | 1/日 | 法定 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第1・第2林間広場(芝)・周辺樹木 | 11,082 | m ² | 除草・剪定・芝刈 | | 1/日 | 1/日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| フィールド FAUPAK | 2,000 | m ² | 除草・保守・点検 | | 1/日 | 1/日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 駐車場(第1・第2・第3・第4) | 6,927 | m ² | 除草・清掃 | | 1/週 | 1/日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| キャンパス場 | 6,400 | m ² | 除草・清掃 | 夏期 | 1/週 | 1/日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| トバ(展示館) | | | 清掃 | | 1/日 | 1/日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| トバ(第1・第2駐車場・第2林間広場) | 1,000 | m | 除草・清掃 | | 1/日 | 1/日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 林道菌糸袋谷線(幅5メートル・舗装) | | | 除草・剪定 | | 1/日 | 1/日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| //植栽ツツ・ジャコウ・シロネ等 | 1,000 | m | 除草・剪定 | | 1/日 | 1/日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 管理道(幅3メートル・砂利) | 14,000 | m | 除草・路面補修 | | 1/週 | 1/週 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 遊歩道(幅1m程度・階段・柵等) | 2,000 | m | 除草・路面補修 | | 1/週 | 1/週 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (らくらくコース) | 600 | m | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| たんれんコース | 1,200 | m | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 眺望コース | 500 | m | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 森林浴ゾーン | 1,000 | m | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 渓谷探訪ゾーン | 1,200 | m | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 探鳥コース | 1,000 | m | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 林業学習コース | (10,000) | m | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 句碑めぐりコース | 4,000 | m | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 自然観察道 | 2,500 | m | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| その他管理用歩道 | 未整備 | m | 除草・路面補修 | | 1/週 | 1/週 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 呉民参加の森(作業道) | 1,800 | m ² | 除草 | | 1/週 | 1/週 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 大谷池の土手 | 71,000 | m ² | 除草 | | 1/週 | 1/週 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 園内修景植栽樹木下 | | | 除草 | | 1/週 | 1/週 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 物々・ツツ・ツツ・ツツ・ツツ・梅等 | | | 除草 | | 1/週 | 1/週 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 園内生垣・柵・垣 | | | 除草・剪定・補修 | | 1/週 | 1/週 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 案内板・樹木標板 | | | 除草・剪定・補修 | | 1/週 | 1/週 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 案内板・樹木標板 | | | 除草 | | 1/週 | 1/週 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 昆虫の森 | 10,000 | m ² | 除草 | | 1/週 | 1/週 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| さのこ栽培園 | 10,000 | m ² | 細菌・灌水・採取 | | 1/週 | 1/週 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 実習用苗畑 | 650 | m ² | 除草・灌水 | | 1/週 | 1/日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 昆虫観察飼育室 | 68 | m ² | 除草・灌水・清掃 | | 1/週 | 1/日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 昆虫観察小屋 | 21 | m ² | 清掃 | | 1/週 | 1/日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 野鳥観察小屋 | 10 | m ² | 清掃 | | 1/週 | 1/日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 句碑(40箇所) | 40 | ヶ所 | 除草・清掃 | | 1/日 | 1/日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 水道施設(3箇所) | | | 除草 | | 1/週 | 1/週 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 水通設備 | | | | | 1/日 | 1/日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 消防設備 | | | | | 1/週 | 1/週 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合併浄化槽 | | | | | 1/週 | 1/週 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 溪流水利用散水施設 | | | ゴミ詰まり・水圧 | | 1/週 | 1/週 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

別記2

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 指定管理者は、個人情報保護の重要性を認識し、本業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 指定管理者は、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。指定期間が終了し、又は指定が取り消された後においても、同様とする。

2 指定管理者は、本業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、本業務に関して知り得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こと、これに違反した場合は、愛媛県個人情報保護条例（平成13年愛媛県条例第41号）の規定に基づき処罰される場合があることその他個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

(収集の制限)

第3 指定管理者は、本業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4 指定管理者は、本業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5 指定管理者は、愛媛県の指示又は承認があるときを除き、本業務に関して知り得た個人情報を業務の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6 指定管理者は、本業務を実施するために愛媛県から提供された個人情報が記録された資料等を愛媛県の承諾を得ないで、複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止等)

第7 指定管理者は、本業務における個人情報の取扱いを第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ愛媛県の書面による承諾を受けたときは、この限りでない。

2 指定管理者は、愛媛県の承諾により第三者に個人情報の取扱いを委託する場合には、愛媛県が指定管理者に求めた個人情報の保護に関し必要な措置と同様の措置を当該第三者に求めなければならない。

3 指定管理者が愛媛県の承諾により第三者に個人情報の取扱いを委託したときは、委託

業務に係る当該第三者の行為は、指定管理者の行為とみなす。

(資料等の返還等)

第8 指定管理者は、本業務を実施するため愛媛県から提供を受けた個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに愛媛県に返還するものとする。ただし、愛媛県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 指定管理者は、本業務を実施するため指定管理者自らが収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後速やかに、かつ確実に廃棄又は消去するものとする。ただし、愛媛県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(個人情報の運搬)

第9 指定管理者は、本業務を実施するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、指定管理者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(実地調査)

第10 愛媛県は、指定管理者が本業務に関して取り扱う個人情報の管理の状況について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第11 愛媛県は、指定管理者が本業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、指定管理者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告もしくは資料の提出を求めることができる。

(事故報告)

第12 指定管理者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに愛媛県に報告し、愛媛県の指示に従うものとする。

(損害賠償)

第13 指定管理者は、その責めに帰すべき事由により、本業務の実施に関し、個人情報の取扱いにより愛媛県又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。委託先の責めに帰する事由により愛媛県又は第三者に損害を与えたときも同様とする。

(契約の解除)

第14 愛媛県は、指定管理者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、指定管理者の指定を取り消し又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。