

## 高知県立月見山こどもの森管理運営業務仕様書

本仕様書は、高知県立月見山こどもの森（以下「こどもの森」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うにあたり、高知県（以下「県」という。）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を示すものである。

### 1 管理運営に関する基本方針

こどもの森を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 自然の中での野外活動を通じ、児童、生徒等の健全な心身の育成を図るというこどもの森の設置目的に基づき、行政の代行としての基本姿勢に立ち適正な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ること。
- (3) 利用者の意見を管理・運営に反映させること。
- (4) こどもの森の利用促進に努めること。
- (5) 利用者のサービス向上に努めること。
- (6) 個人情報の保護を徹底すること。
- (7) 指定管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等で、指定管理者が管理しているものの公開については、高知県情報公開条例の規定に準じて取り扱うこと。
- (8) 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。
- (9) 物品等を調達する場合は、県の定める「高知県グリーン購入基本方針」及び毎年度の「グリーン購入実施計画」に基づき環境物品等の調達に努めること。

### 2 施設の概要

- (1) 名称 高知県立月見山こどもの森
- (2) 場所 香南市香我美町岸本、香南市夜須町坪井
- (3) 施設規模

ア こどもの森 敷地面積約20.5ha

イ 主要建築物

| 名称       | 構造              | 延床面積    | 備考       |
|----------|-----------------|---------|----------|
| こどもの森ハウス | 鉄筋コンクリート造2階建    | 201.42㎡ | 管理事務所    |
| 展望休憩所    | 鉄筋コンクリート造       | 32.40㎡  | つどいの森展望台 |
| 休憩所      | 鉄筋コンクリート造       | 19.44㎡  | すべり山展望台  |
| 炊事棟      | 鉄筋コンクリート造       | 16.00㎡  | キャンプ場内   |
| 野鳥観察小屋   | 木造              | 9.00㎡   | 自然の森内、2棟 |
| トイレ      | 鉄筋コンクリート造(一部木造) | 11.75㎡  | 第一駐車場内   |
| トイレ      | 鉄筋コンクリート造       | 10～32㎡  | 園内4か所    |

#### ウ その他施設

| 名 称            | 規 模 等     | 備 考      |
|----------------|-----------|----------|
| アスレチックコース      | 木製遊具17基   |          |
| キャンプ場          | 芝生 1,500㎡ | テントサイトのみ |
| グリーンアドベンチャーコース | 40種の樹木名看板 |          |

(4) 開設年月日 昭和55年10月1日

### 3 法令の遵守

こどもの森の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 労働基準法（昭和22年法律第497号）
- (3) 高知県立月見山こどもの森の設置及び管理に関する条例（昭和55年条例第11号）
- (4) 高知県立月見山こどもの森の設置及び管理に関する条例施行規則（昭和55年規則第45号）
- (5) 高知県個人情報保護条例（平成13年条例第2号）
- (6) 高知県情報公開条例（平成2年条例第1号）
- (7) 高知県暴力団排除条例（平成22年条例36号）
- (8) その他関係法令

本指定期間中に(1)～(7)に規定する法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

### 4 休園日

原則として12月29日から翌年1月3日まで

### 5 利用時間

キャンプ場を除き原則として午前8時30分から午後5時15分まで

### 6 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、管理代行業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

### 7 業務内容

#### (1) 施設の運営に関する業務

- ア 職員の雇用等に関すること。
  - (ア) 責任者1名を配置すること。
  - (イ) 職員の勤務形態は1名以上の常駐を原則として、こどもの森の運営に支障がないように定めること。
  - (ウ) 職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。
- イ こどもの森の利用者への案内を行うこと。
- ウ こどもの森利用者団体との連携をはかること。
- エ 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導を行う

こと。

オ 個人情報の適正な取扱いに努め、職員に周知・徹底を図ること。

## (2) 施設及び設備の維持管理に関する業務

「2 施設の概要」に掲げる施設について、こどもの森利用者が安全かつ快適に利用できるよう留意し、指定管理者の判断で行うこととする。

### ア 遊具施設の点検

遊具が良好な状態を保持するように園内を巡回し、日常点検を実施すること。また、点検簿を作成し、記録をすること。

### イ 電気、水道、ガス等の保安管理

各保安管理業務は関連法規に定められた基準等に合致するよう常に最良の管理を行うこと。

(ア) プロパンガス施設の保安管理

(イ) 電気設備に関する保安管理

(ウ) 給排水施設に関する保安管理（給水施設については、月に1回タンク内の水抜き、空気入れを行うこと。）

(エ) 浄化槽、衛生器具及びその他こどもの森の環境衛生に関する機械器具の保安管理

### ウ 消防設備の保守点検

消防法等の関連法規に定められた基準等に合致するよう常に最良の管理を行うこと。

### エ 清掃業務

#### (ア) 建築物等清掃業務

こどもの森利用者が快適に利用することができ、建築物等の性能又は維持に必要な日常清掃、定期清掃を行う。

#### (イ) 園内

a 落石、倒木等の危険物を除去し、状況に応じて危険個所の補修を行うこと。

b くずかご等の状況を常に把握し、可燃物及び不燃物の処分を行うこと。

c トイレは常に清潔にし、適宜薬液等で消毒をし、時機を失しないよう汲み取りを行うこと。

d 刈り払いは、雑草の繁茂を防ぐため入念に行うこと。（ただし、山野草観察ができるよう草花を残す等の配慮を行う。）

e 病虫害発生の危険性がある場合には未然にこれを防ぐ措置をとらなければならない。この際、農薬を使用する場合には、平成25年4月26日付け25消安第175号及び環水大土発第1304261号 農林水産省消費・安全局長及び環境省水・大気環境局長の連名通知「住宅地等における農薬使用について」に基づいて行うこと。

f その他、公園としての景観を常に最良の状態に維持するよう努めること。

#### (ウ) 管理道路の清掃業務

a 落石等があれば除去し、雑草の繁茂を防ぐため、定期的に刈り払いを行うこと。

b 横断溝の清掃を定期的に行うこと。

#### オ 自動販売機の管理運営

こどもの森利用者に対して飲物を提供する自動販売機を設置し、管理運営を行うこと。ただし、設置にあたっては、現在設置しているスペースに現在の設置しているものと同じ台数のみ設置できる。

自動販売機のメーカーを変更することなどは指定管理者の判断によるが、現在の取引相手先から変更する場合には、事前に承認を受けるとともに、取引停止の1ヶ月前には相手先に文書にて通知しなければならない。

#### カ 保険への加入

##### (ア) 施設賠償責任保険

施設賠償責任保険（対人1名につき1億円以上、1事故につき10億円以上、対物1事故につき1億円以上）に加入すること。

##### (イ) 自動車任意保険

自動車任意保険（対人無制限、対物無制限、人身傷害賠償額5千万以上）に加入すること。

##### (ウ) 自主事業等を行う場合は、事故等に対応するため保険に加入すること。

### (3) こどもの森の広報に関する業務

こどもの森の施設案内や行事案内、活動状況等の広報を指定管理者の判断で行うこととする。

ア 各種マスメディアを利用した広告を企画、制作及び実施すること。

イ こどもの森のホームページ開設とメンテナンスを行うこと。

ウ 他の県有施設や市町村有施設との連携を積極的に図り、ポスターの掲示やパンフレット・チラシ等の印刷・配布等を行い相互の利用促進を図ること。

### (4) こどもの森の活用事業に関する業務

こどもの森の利用促進のための事業（以下「活用事業」という。）を指定管理者が自ら計画し、積極的に実施すること。

ア 子ども達が自然に親しみながら学ぶことのできる事業

イ 他の県有施設や市町村有施設と連携して相互の利用を促進できる事業

ウ 地域の体験学習団体と連携して相互のノウハウを活用できる事業

## 8 経費等について

### (1) 管理代行料

ア 指定管理業務に係る費用は別途定める金額を上限とする管理代行料として県から支払う。

イ 活用事業への参加者から徴収する参加費等（実費相当額）による料金収入はすべて指定管理者の収入とする。

### (2) 事業実績報告等

ア 会計年度終了後、30日以内に事業実績報告を行うこと。

イ 指定管理者は、管理代行料と自動販売機の設置による収入及び活用事業への参加者から徴収する参加費等による料金収入の合計から実際の管理業務の実施に要した経費に係る適正な支出額を控除した額（以下「剰余金」という。）を得ることがで

きるものとする。ただし、剰余金が管理代行料、管理業務の実施状況に照らして過大であると認められる場合、また、事業の未実施、規模縮小等により残額が生じた場合は、県と指定管理者との協議により、県に納付すべき額又はその他の用途に充てるべき額を定めることができるものとする。

(3) 経理規定

指定管理者は経理規定を策定し、経理事務を行うこと。

(4) 立入検査について

県は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うこととする。

## 9 物品の帰属等

(1) 施設の管理運営に欠くことができない物品で、現に存するものについては、一覧表を作成のうえ、県が貸与する。県が貸与した物品は、常に良好な状態に保つものとし、必要に応じて修繕及び補充を行わなければならない。

(2) 指定管理者が管理代行料で購入した物品は、原則として、指定管理者に帰属するものとする。ただし、県があらかじめ指定した物品及び施設の管理運営に欠くことができないと認められる物品については、指定期間の満了後に県又は県が指定するものに引き継ぐものとする。

## 10 責任分担の基本的な考え方

責任分担の基本的な考え方は、別記1の「責任及びリスク分担の区分表」とおりです。これらの事項は、帰責事由の所在が不明確になりやすい項目について、その基本的な考え方を示したものです。

## 11 モニタリング等

(1) 指定管理者の自己点検（セルフモニタリング）

施設の安全管理、サービスの提供、個人情報保護その他の遵守すべき事項について、定期的、継続的に自己点検を行い、その結果を踏まえて主体的に業務改善に取り組むこと。

(2) 利用者満足度調査等の実施

利用者の満足度や意見、要望を適切に把握し、管理運営に反映するため、利用者へのアンケート調査や意見箱の設置、ホームページでの意見募集等を行い、利用者の意見等の把握に努めること。

(3) モニタリング及び事業評価の実施への協力

県は、指定管理者から定期的に業務や経理等の状況報告を求め、実地において業務の履行状況の調査を行い、点検（モニタリング）及び事業評価を実施するものとする。

指定管理者はモニタリング及び事業評価に協力すること。

なお、事業評価については、県はその結果を公表する。

## 12 管理を代行するにあたっての注意事項

管理を代行するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

(1) 公の施設であることを常に念頭に置いて公平な運営を行うこととし、特定の個人・団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

- (2) こどもの森ハウス及びキャンプ場の利用許可に関して、暴力団の活動に利用される疑いのある場合は、県の定める「指定管理者による公の施設の管理における暴力団排除措置要領」に基づき、県と協議の上、適正に事務を処理すること。
- (3) 県が定める「高知県庁環境マネジメントシステム実施要綱」に基づいてエコオフィス活動等を実施し、取組結果について、県に報告すること。  
また、本仕様書1(9)のとおり、グリーン購入に努めるとともに、その取組結果について、グリーン購入チェックリストにより県に報告すること。
- (4) 指定管理者が施設の管理運営にかかる各種規定・要綱等を作成する場合は、県と協議を行うこと。
- (5) 各種規定等がない場合は、県の諸規定に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。
- (6) その他、この仕様書に記載のない事項については県と協議を行い決定する。