

四国カルスト県立自然公園公園施設 管理運營業務仕様書及び要求水準書

第2期

(令和8年度～令和12年度)

令和7年11月

高知県 林業振興・環境部 自然共生課

第1	公園施設としての運営の方針	1
1	四国カルスト県立自然公園公園施設に求められる役割	1
2	指定管理者制度の下での管理運営方針	2
3	指定期間	2
第2	管理運営業務の仕様	3
1	施設の基本事項	3
2	業務の内容	4
3	組織体制	7
4	管理運営に要する経費及び協定	7
5	物品の使用等	9
6	修繕等の費用分担	10
7	その他の事項	10
第3	第2期指定期間における要求水準	13
別記1	責任及びリスク分担の区分表	14
別記2	管理代行料の参考金額（上限額）の内訳	15

第 1 公園施設としての運営の方針

1 四国カルスト県立自然公園公園施設に求められる役割

人々は、日々の暮らしの中で物質的な豊かさだけでなく、ゆとりや癒しといった心の豊かさを求めている。また、昨今は自然志向への人気が広がりを見せ、自然や環境に対する期待が高い。

高知県（以下「県」という。）は、県内にある優れた自然の風景地を保護し、その利用の増進を図ることにより、県民の保健、休養及び教化に資するとともに、生物の多様性の確保に寄与することを目的として県内に 18 の県立自然公園を指定している。

中でも、四国カルスト県立自然公園の天狗園地・地芳園地は、昭和 63 年 7 月 8 日に県立自然公園で唯一「ふるさと自然公園国民休養地」に指定され、平成元年度から 4 年度までの整備により集団施設地区を形成し、県内外の利用者に四国カルストの雄大な自然を満喫していただいていた。

しかし、当初の整備から約 30 年が経過し、公園施設の老朽化によりその魅力を失いつつあったことから、県と津野町は天狗園地等の再整備に取り組むこととした。

県では、平成 29 年度に設立した「天狗高原・四万十川源流点活性化プロジェクトチーム会」での検討内容、令和 2 年 3 月に津野町が策定した「四国カルスト県立自然公園整備基本構想」及び「第 4 期高知県産業振興計画」の地域アクションプラン（「四国カルストを核とした交流人口の拡大と地域の活性化プロジェクト」（津野町））に掲げた取組を踏まえ、地方再生法に基づく地域再生計画の認定を受け、県有の公園施設の再整備を進めた。

令和 3 年度には、地域再生計画「四国カルストの拠点施設整備によるこれからの観光地づくりと魅力あるまちづくりプロジェクト」によるビジターセンター「カルストテラス」（旧ふるさと公園センター「カルスト学習館」）の再整備を完了し、令和 4 年度末には、同計画「四国カルストの拠点施設整備によるバリアフリーな自然体験観光地づくりと魅力あるまちづくりプロジェクト」によるバリアフリーに配慮したキャンプ場の公園施設（キャビン・テングロー・炊事棟・屋外トイレほか）の再整備が完了した。

再整備後の四国カルスト県立自然公園の天狗園地の公園施設（以下「本公園施設」という。）は、これまでの県立自然公園の公園施設の役割に加え、津野町における地域再生の拠点施設として、公園施設の利用形態の上質化により運営の自律性を確保し、官民協働の事業実施等により地域振興及び観光振興にも貢献する施設とすることとした。

このため、本公園施設について、地域と連携して自然公園における交流を促進することにより地域振興及び観光振興にも貢献することを新たな目的に加え、公の施設として条例を制定した。本公園施設の管理運営には指定管理者制度を導入し、民間のノウハウを生かした利用者サービスの向上及び効率的で自律性の高い管理運営が求められている。

2 指定管理者制度の下での管理運営方針

本公園施設の管理運営を実施するに当たり、指定管理者は、その設置目的を達成するため、次の管理運営方針をもって管理運営を行う。

管理運営方針

- (1) 行政の代行としての基本姿勢に立ち、自然環境に配慮した管理運営を行うとともに、公の施設として公正かつ公平なサービスを提供し、子ども、高齢者、障害者等、利用者誰もが安全で快適に利用できる公園施設として、その利用促進に努める。
- (2) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の削減に努め、自律性を高める。
- (3) 利用者の多様な意見を管理運営に反映させ、利用者のサービス向上に努める。
- (4) 関係機関・団体等との連携により地域振興及び観光振興に貢献する運営を行う。
- (5) 四国カルスト県立自然公園公園施設の設置及び管理に関する条例及び高知県四国カルスト県立自然公園公園施設の設置及び管理に関する条例施行規則のほか、管理運営に係る関係法令等の規定を遵守する。
- (6) 個人情報の保護を徹底する。
- (7) 管理運営を行うに当たり作成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（平成2年高知県条例第1号）の規定に準じて取り扱う。
- (8) 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」に基づく環境物品等の調達に努める。

3 指定期間

指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とする。

第2 管理運営業務の仕様

1 施設の基本事項

(1) 施設の名称

高知県四国カルスト県立自然公園公園施設

(2) 設置根拠

ア 高知県四国カルスト県立自然公園公園施設の設置及び管理に関する条例（令和4年高知県条例第36号。以下「条例」という。）

イ 高知県四国カルスト県立自然公園公園施設の設置及び管理に関する条例施行規則（令和5年高知県規則第26号。以下「規則」という。）

(3) 設置の目的

高知県四国カルスト県立自然公園公園施設は、四国カルストの優れた自然の風景地である自然公園（自然公園法（昭和32年法律第161号）第2条第1号に規定する自然公園をいう。以下同じ。）として、高知県立自然公園条例（昭和33年高知県条例第5号）第5条第1項の規定により指定された四国カルスト県立自然公園を核に、その利用の増進を図ることにより、県民の保健、休養及び教化に資するとともに、生物の多様性の確保に寄与することとし、併せて地域と連携して自然公園における交流を促進することにより、地域振興及び観光振興に貢献するための施設である。

(4) 施設の概要

ア 所在地

高岡郡津野町芳生野アザミヨ

イ 施設概要

	名 称	規 模	規格・構造等	地番等	備 考
1	ビジターセンター	424.5 m ²	木造平屋建 369.7 m ² (屋外トイレ棟 45.3 m ² 、自転車棟 9.5 m ²)	乙 4921-24 乙 4921-27	愛称「カルストテラス」 その他屋外の浄化槽、 受電設備を含む。
2	野外ステージ	162 m ²	石張	乙 4913-3	
3	キャンプ場キャビン1	26.4 m ²	木造 16 m ² (ロフト 10.4 m ² 附属)、3棟	乙 4921-35	ロフティキャビン
4	キャンプ場キャビン2	38.4 m ²	木造 16 m ² (ロフト 10.4 m ² 、テラス 12 m ²)、2棟	乙 4921-35	スターリーキャビン
5	キャンプ場キャビン3	64.1 m ²	木造 41.6 m ² (ロフト 6.2 m ² 、テラス 16.3 m ²)、1棟	乙 4921-35	バリアフリーキャビン
6	キャンプ場テングロー1	12 m ²	木造、2区画	乙 4921-35	テント1名用相当
7	キャンプ場テングロー2	28 m ²	木造、3区画	乙 4921-35	テント2名用相当
8	キャンプ場テングロー3	70 m ²	木造、2区画	乙 4921-35	テント4名用相当
9	キャンプ場炊事棟	84.8 m ²	木造、ミニキッチン8台	乙 4921-35	パブリックダイニング

10	キャンプ場屋外トイレ	40 m ²	木造	乙 4921-35	その他キャンプ場の機械室を含む。
11	駐車場1	3,000 m ²	うちアスファルト舗装 1,793 m ²	乙 4913-14	その他キャンプ場の浄化槽を含む。
12	駐車場2	479 m ²	多目的駐車場(コンクリート舗装62 m ²)、駐車場(アスファルト舗装、347 m ²)、連絡道(コンクリート舗装、L37m、W1.8m)	乙 4913-4	

- ウ 休園日及び利用時間
条例第3条及び第4条の規定による。

エ 施設利用者数（実績）

	令和5年度	令和6年度
カルストテラス入館者数	62,228	65,229
キャンプ場等施設利用者数	668	709

2 業務の内容

（1）公園施設の利用に関する業務

- ア 利用申込の受付
利用申込の受付・予約のほか、公園施設等の利用案内を行うこと。
- イ 利用の許可
公園施設等を利用しようとする者に対して利用の許可を行うこと。
- ウ 利用許可の取消し及び変更等
必要に応じ、利用の許可を取り消し、又は利用の許可の変更等を行うこと
- エ 指導、助言
公園施設等の利用に際して、遵守事項及び後始末などの指導・助言を行うこと。
- オ 暴力団の利用の排除
公園施設等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、県が定める「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、県と協議のうえ、適切に事務を処理すること。

（2）施設等の利用料金の徴収等業務

- ア 利用料金の徴収
有料の公園施設を利用する者から利用料金を徴収すること。
- イ 利用料金の額
利用料金の額は、条例に定める範囲内で、あらかじめ県の承認を得て指定管理者が定めることができる。
- ウ 利用料金の減免
利用料金の減免は、あらかじめ県の承認を得て指定管理者が定める要件に該当すると認めるときは、利用料金を減額し、又は免除することができる。

エ 利用料金の還付

徴収した利用料金は還付しない。ただし、あらかじめ県の承認を得て指定管理者が定める要件に該当すると認めたときは、その全部又は一部を還付することができる。

(3) 公園施設の管理

ア 施設及び設備の保守管理業務

利用者が安全かつ快適に利用できるよう施設及び設備の点検や補修、修繕（以下「修繕等」という。）を適切に行うこと。なお、1件につき10万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）以上の修繕等については県が負担する（「別記1 責任及びリスク分担の区分表」参照）。ただし、指定管理者が適切な時期に修繕等を行わず、日常の管理を怠ったことにより経費が増大した場合は、この限りでない。

(ア) 建築物の保守管理

上記「1 施設の基本事項」「(4) 施設の概要」に掲げる建築物（付帯設備を含む。）の点検、不具合の改善及び修繕等を行うこと。

(イ) 電気・機械設備の保守管理

電力供給及び給排水に係る電気・機械設備について日常の点検に加え、関係法令に基づく点検、検査を実施するとともに、故障時には適切に対処すること。

また、電力は「星ふるヴィレッジTENGU」受電設備から、給水は四国カルスト県立自然公園内の津野町給水施設から受けているため、各施設の管理者と事前に十分協議を行ったうえ、管理者の指示に従い、協力して保守管理を行うこと。

(ウ) 工作物の保守管理

建築物敷地、テングロー、駐車場や歩道の舗床・囲障等の工作物、外灯、案内板、その他工作物の点検、不具合の改善、修繕等を行うこと。

(エ) 異常発見時の措置

異常を発見したときは、速やかに使用停止あるいは応急措置等を行い、関係機関等と協力し、早期復旧に努めるものとする。また、必要に応じ、県に報告すること。

イ 清掃業務

公園施設を適切な方法と頻度で清掃し、清潔で快適な環境を利用者に提供すること。

(ア) 建築物の清掃

建築物及び附属する設備、什器、備品等を清潔で適切な状態を維持するとともに必要に応じて消毒等を実施すること。また、トイレトペーパー等の備えるべき消耗品に欠品がないよう補充・交換を行うこと。

(イ) 建築物以外の清掃

テングロー等の工作物、公園施設の敷地、駐車場、歩道等をきれいな状況に保つとともに、発生するゴミ、塵埃、落葉等を収集し、関係法令を遵守し、適正な方法で搬出、廃棄すること。

資源廃棄物の処理に当たっては、リサイクルを推進し、資源の再生化に努めること。

ウ 草木等管理業務

公園施設における利用者の快適な利用と安全性を確保するため、希少野生動植物の生息・生育等に配慮しつつ、関係法令を遵守して許可・届出等の必要な手続を行ったうえで、支障となる草木等の管理を、適切な時期に適切な方法で行うこと。

(ア) 樹木等の管理

支障となる枝等の剪定、処分を適正に行うこと。

(イ) 草地の管理

支障となる草等の除去、処分を適正に行うこと。

(ウ) 虫害等の対策

虫害等の被害が想定される場合、適切な方法で駆除等を行うこと。

エ 保安業務

(ア) 安全管理

事故、災害、犯罪等を防止するため、公園施設を適宜巡視し、被害防止に努めること。

キャンプ場の宿泊利用があるときは、宿直職員の配置等、即時対応が可能な体制とすること。

(イ) 防火管理

防火管理の担当者を定め、公園施設における防火管理を徹底すること。消防設備の配置状況等を把握し、日常点検を行うこと。

(ウ) 迷子並びに拾得物及び遺失物の対応に関する業務

迷子の捜索・保護、拾得物の保管及び遺失物の捜索の対応に努めること。また、状況に応じて警察への協力を要請する等、適切な対応を行うこと。

(4) 利用促進に関するその他の業務

ア ビジターセンターにおける四国カルスト県立自然公園の利用案内

公園施設が立地する四国カルスト県立自然公園の問い合わせ対応や来園者への案内は、懇切丁寧に應對すること。

イ キャンプ場の利用促進のための企画等の実施

年間を通じて利用促進につながる企画等を実施すること。

ウ 周辺市町村・団体等との協力、連携

周辺市町村・地元団体等と協力、連携して、利用促進及び円滑な管理運営に努めること。

エ 県民やボランティア等との協働事業の推進

県民やボランティア等との協働事業を積極的に推進すること。

オ 要望及び苦情の処理

利用者からの要望及び苦情に對應し、必要に對じた改善措置を講じるとともに、その内容について県に報告すること。

(5) 情報発信

パンフレット等の印刷物、ホームページ、SNS等による指定管理者自身の情報発信に加え、マスコミ等を通じて情報発信するパブリシティ活動等も行い、公園施設の利用者増につながる情報を広く提供すること。

また、公園施設単独の情報発信にとどまらず、四国カルストエリア全体の情報発信に向け、積極的に情報を提供すること。

(6) 自主提案事業に関する業務

指定管理者は、指定管理業務に支障がない範囲で、利用者へのサービス向上のため、公園施設を活用した自主提案事業を実施することができるものとし、当該自主提案事業による収入を得ることができる。ただし、当該事業の財源には指定管理者の自主財源を充てること。

なお、自主提案事業は、公園施設の設置目的に沿った内容とし、指定管理者の創意工夫

により行うこと。

(7) その他の業務等

ア 事業報告書の提出

次の内容を含む事業報告書を作成し、年度終了後、30日以内に県に提出すること。

- (ア) 業務の実施状況
- (イ) 利用者の利用状況
- (ウ) 施設の利用許可等の状況
- (エ) 利用料金の収入実績
- (オ) 業務に係る収支状況
- (カ) その他参考となる書類

イ 定期報告書の提出

次の内容を含む月間の利用状況等について、翌月10日までに県に提出すること。

- (ア) 利用者数
- (イ) 利用施設の利用許可及び利用料金収入
- (ウ) 利用者からの要望及び苦情への対応状況

ウ 規程等の整備

条例、規則に基づいて、管理運営するうえで必要な規程等について整備すること。規程等を作成しようとするとき及び内容を変更しようとするときは、県と協議すること。

エ 業務に伴う文書の管理・保存

(8) 再委託の禁止

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。ただし、管理代行業務の適正な履行を確保するために必要な範囲において、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる（以下「再委託」という。）ことができる。この場合においては、あらかじめ県の承諾を得なければならない。

3 組織の体制

業務に当たっては、必要な職員を配置し、人員体制を確保すること。また、業務の適正な履行のため、指定管理者の業務部分について総括責任者を置き、ビジターセンターには、開園日の利用者対応等のために1名以上の人員を配置すること。総括責任者が他施設等の責任者を兼務することは差し支えない。

指定管理者が第1期から変更となる場合、第1期の指定管理者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、同等以上の勤務条件により雇用すること。

4 管理運営に要する経費及び協定

(1) 管理運営に要する経費

管理運営に必要な費用は、利用料金収入及び県から支払う管理代行料で賄うこと。

ただし、上記「2 業務の内容」「(6) 自主提案事業に関する業務」については、指定

管理者が自己の責任及び費用により実施しなければならない。

県は、公園施設の管理運営に必要な経費として、事業計画書において提案のあった金額に基づき、予算の範囲内で年度ごとに管理代行手数料を支払うものとする。

管理代行料の提案に当たっては、「別記2 管理代行料の参考金額（上限額）の内訳」を参照すること。

年度	管理代行料（予算額）
令和8年度	6,348千円
令和9年度	5,869千円
令和10年度	6,348千円
令和11年度	5,869千円
令和12年度	6,348千円
5年間計	30,782千円

※消費税及び地方消費税を含む。

（2）管理代行料の変更

県又は指定管理者は、指定期間中の賃金水準又は物価水準の変動などにより、各年度の当初に合意した管理代行料が不相当と認められる場合には、管理代行料の変更（増額又は減額）に関する協議を申し出ることができるものとする。いずれかから協議の申出があった場合は、これに応じ、両者協議の上、変更の要否及び変更額を定めるものとする。

また、条例又は規則に定める利用料金は、今後改定する場合がある。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、定めるものとする。

（3）管理代行料の精算

利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めない。ただし、余剰金が、管理代行料、利用料金による収入、管理業務の実施状況、管理業務に係る決算の状況及び県による施設整備の状況その他の状況に照らして過大であると認められる場合には、基本協定書に定めるところにより、当該余剰金のうち県に納付すべき額を定めるものとする。

また、協定締結後の管理代行料は増額せず、経費に不足が生じた場合は、指定管理者の負担となる。

行政的理由から管理運営業務に変更があったとき又は事故又は自然災害など特別な場合の増加経費については、この限りでない。

（4）基本協定

高知県議会の議決を経て指定管理者としての指定を行った後、県と指定管理者との間で、指定期間における管理運営に関して必要な事項について定める基本協定を締結する。

（5）年度協定

県が支払う各年度の経費（管理代行料）に関することは、各年度の開始前に締結する年度協定で定める。

年度協定の締結に当たっては、指定管理者は、当該年度を初年度とする3年間（残りの

指定期間が5年に満たないときは残りの年度）の管理運営に係る執行体制、管理運営用務、収支計画（予算書）その他県が必要と認める事項について記載した事業計画書を提出し、県の承認を受けること。なお、事業計画に変更を生じるときは、その都度、県に協議すること。

（6）会計

業務の遂行に当たっては、指定管理者が行っている他の事業と経理を明確に区分し、年度ごとに収支その他の経理に関する記録等を整備するとともに5年間保存すること。また、管理代行料により実施する事業と自主提案事業に係る経理についても明確に区分すること。

5 物品の使用等

（1）物品の使用

指定管理者は、公園施設に配備している県の所有物品（以下「県有物品」という。）を無償で使用するができる。

経年劣化により更新が必要となった場合の負担の分担は、県と指定管理者が協議のうえ決定する。

物品の修繕等についての費用分担は、「別記1 責任及びリスク分担の区分表」のとおりとする。疑義のある場合又は特別な事情がある場合は、県と指定管理者が協議のうえ決定する。

（2）物品の管理

指定管理者は、（1）により使用する県有物品について、善良な管理者の注意をもって管理することとし、次に掲げる事務を行う。

ア 物品取扱責任者による管理

県有物品の管理を適正に行うため、物品取扱責任者を定め、適正に管理すること。

イ 県有物品の数量、使用状況等の把握

県有物品は、物品管理簿により点検、修繕等を記録し、適正に管理すること。

ウ 報告義務

（ア）県有物品のうち、本来の用途に供することができないと認められる場合は、県に報告するとともに、取扱いの指示があるまで当該物品を適切に保管すること。

（イ）県有物品に亡失又は損傷があった場合は、直ちに県に報告すること。

（ウ）備品や財産的価値のあるものを購入又は調達した物品は、受入れ区分を明示した一覧表を作成し、県に報告するとともに適切に管理すること。

エ 指定期間満了時の引渡し

県有物品の増減を記した物品現在高調書を作成し、指定期間終了の日に県に報告し、県に返還し、又は県が指定する者に引き継ぐこと。

（3）物品の帰属

指定管理者が購入又は調達した物品は、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者に引き継ぐこととする。

(4) その他

県有物品について、次のことを行ってはならない。ただし、事前に県の承認を得た場合については、この限りでない。

- ア 管理運営業務以外の他の用途に使用すること。
- イ 加工又は改良を加えること。
- ウ 第三者に貸与し、又は譲渡すること。

6 修繕等の費用分担

管理運営業務の実施に当たって、施設等の修繕工事等に関する指定管理者と県の基本的な費用分担は、「別記1 責任及びリスク分担の区分表」のとおりとする。疑義のある場合又は特別な事情がある場合は、県と指定管理者が協議のうえ決定する。

7 その他の事項

(1) 県との連携及び施策への協力

指定管理者は、指定期間において日常的に県との迅速な情報伝達と連絡調整に努めるとともに、法令等に基づき次の項目への対応を行うほか、県から各種の調査、資料作成等の依頼を受けたときは、これに協力すること。

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第7項の規定に基づく県の監査委員による監査

イ 高知県が定める「指定管理者による適正な管理運営の確保に関する基本方針」等による以下の項目

(ア) 自己評価

利用者のニーズを把握し、利便性を向上させるため、アンケート等により利用者の意見を聴取し、その結果及び対応策を適宜県に報告すること。

(イ) セルフモニタリング

施設の安全性、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。

(ウ) モニタリング

県は、指定管理者の業務の履行状況を調査点検する際、指定管理者と相互に点検結果を確認し合い、必要に応じて業務改善に向けた指導や助言を行う。指定管理者は当該指導又は助言に従い、業務の改善に努めること。なお、モニタリングは、年1回以上、年度途中に実施することを基本とする。

ウ 帳簿類等の提出

必要に応じて県が求める各種帳簿類等の提出に協力すること。

このほか、教育、環境保全、災害時の拠点機能など、県の他の行政施策にも協力すること。

(2) 関係法令等の遵守

業務の実施に当たっては、条例及び規則のほか、次の関連する法令等を遵守すること。

その他業務を遂行するうえで、関連する法令等がある場合は、それらを遵守するとともに、指定期間中に関連する法令等に改正があった場合は、改正された内容を遵守すること。

ア 地方自治法

イ 高知県個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年高知県条例第34号）

ウ 高知県情報公開条例

エ 高知県暴力団排除条例（平成22年高知県条例第36号）

（3）損害賠償と保険への加入

指定管理者の責めに帰すべき事由により、県や公園施設の利用者、その他の関係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。指定管理者は損害賠償に備えて、あらかじめ必要な賠償保険等に参加することとし、次の補償内容以上の賠償保険に必ず加入すること。

施設賠償責任保険

対人1名につき1億円、対人1事故につき10億円、対物1事故につき1億円

（4）資格

ア 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、許可及び認定等を受けていること。また、個々の業務について上記「2 業務の内容」「（8）再委託の禁止」の規定により再委託を行う場合には、業務について再委託先がそれぞれ上記の免許、許可及び認定等を受けていること。

イ 指定管理者は、自らの職員又は再委託先の職員のうちから公園施設の管理及び運営に必要な資格を有する者をあらかじめ指名し、公園施設に配置しなければならない。

（5）守秘義務

指定管理者及び指定管理者が使用する職員その他公園施設の管理運営業務に従事する者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。指定期間終了後若しくは指定の取消し後又はその職を退いた後も、同様とする。

指定管理者は、守秘義務、秘密等に関して規程を定め、適正な管理を行うこと。また、収集した個人情報は流出することがないよう措置を講ずるとともに、管理運営に不要となった個人情報の保持がないか年1回以上点検を行うこと。

（6）情報公開

文書の開示について、高知県情報公開条例に準じて規程を定め、積極的な情報の公開に努めること。

（7）危機管理体制の整備

ア 台風、南海トラフ地震等の災害や事故等、公園施設の管理運営を行ううえで予見される様々な危機に備え、非常連絡網の整備や避難路の確保、備蓄品の管理、自動体外除細動器（AED）の維持管理といった危機管理体制を整備すること。併せて、当該体制を明確にして職員に周知するとともに、各施設の利用者の安全確保を含む対応マニュアルを作成し、適宜必要な訓練等を行うこと。

イ 平常時から警察署、消防署、保健所、病院等との連絡体制を構築し、万が一災害や事故等が発生した場合又はそのおそれがある場合は、直ちに必要な措置を講じるとともに、県及び関係者に速やかに通報すること。

(8) 行政財産目的外使用

条例で定める業務以外での施設の使用は、公園施設の魅力を増進させ、利用者サービスの向上につなげるために必要な場合に限る。この場合、県に行政財産目的外使用申請書を提出し、許可を受けること。

許可期間が満了するときは、原則として原状に回復すること。ただし、次の指定管理者との間で引き続き使用することについて合意した場合は、この限りでない。

(9) 指定期間終了等に当たっての業務の引継ぎ等

指定期間の終了、指定の取消し、その他の理由により指定管理者の業務が終了するときは、契約及び財務上引き継ぐべき事項、物品（重要物品及び備品）の数量・状態等を照合確認し、業務に必要な文書及びデータ等とともに、県及び次の指定管理者に引き継ぐ。引継ぎに係る経費については、現指定管理者の負担とする。ただし、必要がある場合は別途協議する。

指定管理者の業務の終了等に際し、指定管理者の責めに帰すべき事由により県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。

(10) 業務の継続が困難となったときの措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、直ちに県に報告する。その場合の措置は、次のとおりとする。

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、県は指定管理者に対して改善を指示し、期間を定めて改善の実施を求めることができる。指定管理者が当該期間内に改善できなかった場合には、県は、指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができる。

この場合、県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。

イ 指定管理者の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、県と指定管理者は、業務継続の可否について協議し、継続が困難と判断したときは、県は、指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができる。

(11) 次回の選定

次回の指定管理者選定については、次回の指定期間開始（令和 13 年 4 月）の前年度（令和 12 年度）の手続を予定している。その際、指定管理者は、必要な資料の提供や現場説明の実施等に関して協力を行うこと。

(12) その他

その他定めのない事項又は不明若しくは疑義のある事項については、県と指定管理者が協議のうえ決定する。

第3 第2期指定期間における要求水準

本公園施設は、これまでの県立自然公園の公園施設の役割に加え、津野町における地域再生の拠点施設として、地域と連携して自然公園における交流を促進することで、地域振興及び観光振興にも貢献するとともに、利用者サービスを向上させ、効率的で自立性の高い管理運営を行うことにより、公園施設の利用促進と利用者満足度の高い施設を目指している。

運営に当たっては、各年度とも次の水準で計画する。

ア ビジターセンター	60,000名以上
イ キャンプ場各施設	年間稼働日数60日（年間稼働率16.3%）以上
ウ 収支差額	以下の管理代行料上限額以下
	▲6,348千円（令和8・10・12年度）
	▲5,869千円（令和9・11年度）

この目標を達成するため、指定管理者は上記「第1 公園施設としての運営の方針」を踏まえ、以下の要求水準を確保して業務を実施すること。

（1）地域と連携した取組により、利用者の満足度を高める運営を行うことで、利用者の増加を図ること。

- ア 四国カルスト県立自然公園への来訪者がカルストテラスに立ち寄るきっかけとなる取組を行うこと。
- イ 地域に関する情報発信を充実させ、地域と連携した取組をより深めることで周辺地域との周遊効果を高める取組を行うこと。
- ウ キャンプ場施設の利用者を増加させる、効果的な情報発信を行うこと。
- エ リピーターを増加させる創意工夫ある取組を行うこと。

（2）施設や設備の維持管理を適切に行い、安全かつ快適な利用環境を提供するとともに、経費の節減と利用者の確保に取り組み、健全な収支を維持すること。

- ア 施設及び設備を適切に保守管理し、事故、故障等がない運営を行うこと。
 - （ア）アンケート等により意見を積極的に収集し、清掃や警備、設備管理その他利用環境に関する効果的な改善策を実行し、利用環境の向上に努めること。
 - （イ）適切な利用環境を保ちながら、光熱水費を含む維持管理経費については年度ごとに分析を行い、経費削減に取り組むこと。
- イ 利用者の確保及び貸出施設の利用の促進により収入を確保し、管理費や事業費の節減と合わせ収支のバランスを維持すること。

別記1 責任及びリスク分担の区分表

項目	内容等	負担者	
		県	指定管理者
賃金水準の変動	賃金水準の変動に伴う費用の増加又は減少	協議事項	
物価等の変動	物価の変動に伴う物品費、光熱費及び労務単価等の著しい変動に伴う費用の増加又は減少	協議事項	
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増加		○
税制度の変更	一般的な税制変更（消費税を除く。）		○
	消費税の変更	○	
法令の改正	施設の設置基準、管理基準等の変更により、施設、設備等の改修又は整備が必要なもの	○	
	施設の管理業務一般に関するもの		○
施設の利用許可等	施設の利用許可、利用許可の取消し等		○
	県の指定する施設の目的外使用許可	○	
	施設の利用許可、利用許可の取消等に対する不服申立て	○	
施設、設備の修繕等	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	1件につき10万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）以上のもの	○	
	1件につき10万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）未満のもの		○
	施設の新設又は増改築	○	
	その他特別な事情があると認められるとき	協議事項	
貸与物品の修繕	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	1件につき10万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）以上のもの	○	
	1件につき10万円（消費税額及び地方消費税額を含む。）未満のもの		○
	その他特別な事情があると認められるとき	協議事項	
周辺地域、住民及び施設利用者への対応	周辺地域との協調に関するもの		○
	施設の管理運営に対する利用者又は地域住民からの要望、苦情等への対応に関するもの		○
	その他	○	
セキュリティ	指定管理者として講ずべき措置の不備又は錯誤、指定管理者の職員の不法行為等による情報漏洩、犯罪等の発生		○
第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	その他	○	
保険への加入	火災保険への加入	○	
	施設賠償責任保険への加入		○
不可抗力	不可抗力に伴う管理業務の履行不能、施設等の損害復旧等	協議事項	
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は指定を取り消された場合における指定管理者の撤収費用		○

別記2 第1期管理代行料の参考金額（上限額）の内訳

管理代行料の参考金額（上限額）の内訳

（単位：千円）

	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計額
歳入計	3,637	3,637	3,637	3,637	3,637	18,185
事業収入	3,637	3,637	3,637	3,637	3,637	18,185
その他収入	0	0	0	0	0	0
歳出計	9,985	9,506	9,985	9,506	9,985	48,967
人件費 （報酬、共済費、賃金等）	6,129	6,129	6,129	6,129	6,129	30,645
管理費計	3,856	3,377	3,856	3,377	3,856	18,322
報償費	90	90	90	90	90	450
需用費	2,165	1,686	2,165	1,686	2,165	9,867
消耗品費	150	150	150	150	150	750
印刷製本費	479		479		479	1,437
光熱水費	1,296	1,296	1,296	1,296	1,296	6,480
修繕費	240	240	240	240	240	1,200
役務費	704	704	704	704	704	3,520
通信運搬費	76	76	76	76	76	380
手数料	586	586	586	586	586	2,930
保険料	42	42	42	42	42	210
委託料	150	150	150	150	150	750
使用料及び賃借料	146	146	146	146	146	730
公課費（消費税含む）	601	601	601	601	601	3,005
管理代行料 （歳出－歳入）	6,348	5,869	6,348	5,869	6,348	30,782

※上の表の各内訳の金額は、全指定期間の管理代行料の上限額（この表では「管理代行料（歳出－歳入）」の「合計額」欄）を算出するためのものであり、各年度や各内訳の上限額を定めたものではありません。管理代行料の提案額を算出する際の参考としてください。