

岡山県立森林公園

指定管理者業務仕様書

令和8年8月

岡山県農林水産部林政課

岡山県立森林公園指定管理者業務仕様書

1 管理運営に関する基本的考え方

- (1) 岡山県立森林公園（以下「森林公園」という。）の設置目的に基づいて、適切な管理運営を行うこと。
- (2) 森林公園には、貴重な動植物や豊かな自然環境が保護・保全されており、これら多様な自然環境の保護・保全を適切に行うこと。
- (3) 県民に森林公園の優れた自然への理解を深めてもらうとともに、利用を促進するため、各種行事の開催および情報提供を行うこと。
- (4) 各種施設の位置、機能、特性等を十分に把握した上で、すべての施設を清潔かつその機能を正常に保持し、来園者の快適で安全な利用が図られるよう適切な管理運営を行い、必要に応じて保守点検を行うこと。
- (5) 県民の平等な利用が確保できるよう、公正で公平な管理運営を行うこと。
- (6) 効率的な管理運営を行い、管理に係る経費の縮減を図ること。
- (7) 管理運営を行う上で知り得た利用者の個人情報等の保護及び防犯、防災その他緊急時の対策について、適切な措置を講ずること。
- (8) 地方自治法（昭和22年法律第67号）、労働法令その他関係法令、岡山県立森林公園条例及び岡山県立森林公園条例施行規則等森林公園の運営に当たり適用される法令等を遵守すること。

2 開園期間

4月中旬（雪解け時）から11月30日までとする。

管理センターの開館時間は午前8時30分から午後5時までとする。

なお、必要があると認めるときは、知事の承認を受けて、臨時に休園し又は開園することができる。この場合、あらかじめその旨を森林公園の入口等に掲示するとともに、ホームページ等その他手段により、利用者等に広く周知することに努めること。

3 指定管理者の指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

4 指定管理者の業務内容

(1) 施設及び設備の維持管理に関する業務

ア 諸施設の維持管理に関すること。

諸施設の維持管理については、別紙管理基準のとおりとし、適切な管理を行うこと。

イ 簡易な補修、修繕に関すること。

簡易なものについては、必要に応じてその都度行うこと。

ウ 清掃及びゴミ処理に関すること。

(ア) 管理センター及び便所（駐車場及び園地）の清掃は、毎日行うこと。

(イ) ゴミは利用者に持ち帰るよう指導するとともに、その他発生したゴミについて

は必要に応じて回収、処理を行うこと。(処理については、月1回以上)。

(ウ) その他、施設の清掃及び便所の汲み取り等については、必要に応じて行うこと。

(エ) 廃棄物の投棄防止を行うこと。

エ 法定点検に関すること

(ア) 事業計画書等により、翌年度実施すべき法定点検の項目と実施時期について、県と指定管理者との間で共有すること。点検時期が未定である場合は、点検実施日が確定し次第、県に報告すること。

(イ) 点検結果判明後1週間以内に、法定点検報告書を作成し県に提出すること。

(ウ) その他、県又は指定管理者が必要と認める場合は、その都度点検すること。

(2) 施設の運営に関する業務

ア 森林公園の自然とふれあい、理解を深めるためのサービス提供に関すること。

(ア) 来園者への説明・案内及び取材等への対応等

(イ) 自然保護に関する指導・助言等

(ウ) ホームページ、SNS等を活用した情報発信や、管理センターを活用した森林公園の利用や自然に関する情報提供

(エ) 森林公園のパンフレットや解説書を作成し配布すること。

(オ) 森林公園を活用した自然学習会、森林教室、講演会等を積極的に開催すること。

(カ) 上記(オ)について最低年2回は無料の自然観察会を実施することとする。(実施に係る経費は指定管理料に含まれている)

イ 地域、関係機関、ボランティア等との連携に関すること。

(ア) 地域、関係機関、自然保護活動等を行うボランティア等との連携に努めること。

(イ) 森林公園内や周辺地域で実施される学術研究・調査に協力、助言、情報提供等を行うこと。

(ウ) 関係機関や地域のボランティア等が森林公園を利用した行事を開催する場合、助言・協力を行うこと。

ウ 利用者の安全確保に関すること。

(ア) 事故防止のための巡視

開園期間中毎日園内の巡視を行い、利用者の安全を確保すること。ただし、県境付近については、週1回以上巡視を行うこととする。

(イ) 災害の未然防止及び早期発見

常に気象状況に留意し、必要に応じて災害防止のための措置を行うこと。

火災の予防並びに火災発生時の消火及び利用者の安全の確保を図ること。

(ウ) 緊急時における措置

a 緊急時の避難の方法を利用者に周知させるとともに、災害が予想される場合は、必要に応じて県の指示を得て、利用中止の措置をとること。

b 災害等による緊急事態発生の際は、利用者を安全な場所に避難誘導し、県及び関係機関に通知する等適切な措置をとること。

c 急病人が発生したときは、応急処置をするとともに、医師と連絡をとり、その指示に従うこと。

(エ) 利用者の安全を確保するための指導・助言を行うこと。

(オ) 利用者に係る責任賠償保険への加入

加入の内容は次のとおりとする。

- ・ 県と指定管理者の双方が被保険者となる契約とすること。
- ・ 対人賠償 1 名につき 1 億円 1 事故につき 5 億円
- ・ 対物賠償 1 事故につき 1 千万円
- ・ 当該保険の内容について県に報告すること。

エ 職員の配置に関すること。

(ア) 施設の管理業務に関する知識と技術を有する管理責任者（20日/月勤務）を 1 名以上配置すること。

(イ) 職員の勤務形態は、森林公園の管理に支障がないように定めること。

(ウ) 職員の配置にあたっては、労働法令を遵守するとともに、労働条件など適正な労働環境の確保に配慮すること。

(エ) 夜間における災害等緊急の場合は、速やかに対処できる体制を整えておくこと。

オ 森林公園の利用の禁止又は制限に関すること。

岡山県立森林公園条例第 7 条の規定により、公共の秩序を乱す者等に対し森林公園の利用を拒むことができる。また、利用が危険であると認められる場合等において、区域を定めて森林公園の利用を禁止又は制限することができる。

カ 利用者アンケートの実施に関すること。

利用者の意向を把握し、管理業務に反映させるため、毎年 1 回以上利用者アンケートを実施すること。

(3) その他施設の管理・運営に必要と認められる業務

ア 優れた自然環境の保護に関すること。

(ア) 植物の盗掘・盗伐の防止及び動物の無許可捕獲・殺生の防止

(イ) 病虫獣害の早期発見とその防除

(ウ) その他、貴重な動植物及び植生の保護管理

イ 個人情報の保護に関すること。

個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、職員に個人情報の保護について周知・徹底を図ること。

ウ 施設の利用促進に関すること。

(ア) 利用者ニーズを把握し、施設の利用促進を図ること。

(イ) 県へ施設の利用促進に関する提案を積極的に行い、具体的な内容について協議すること。

エ 閉園期間中 12 月及び 3 月については、月 1 回以上、巡視を行い適切な措置をとること。

オ 管理日誌を備え、巡視、園内作業、その他管理状況並びに利用状況等を記録し、必要に応じ県に報告すること。

カ 事故等対応マニュアルを作成し、県に提出すること。

キ 岡山県エコ・オフィス・プランに沿った環境負荷低減の取り組みとして、岡山県

環境マネジメントマニュアルに即して、温室効果ガス排出量の把握を行うとともに、県の目標を参考に、削減に可能な限り取り組むこと。

ク その他、この仕様書に定めのないことについては県と協議して決定する。

5 管理運営に係る経費について

県は、4に掲げる業務に要する経費を指定管理料として、毎年度予算の範囲内で指定管理者に支払う。（指定管理料の限度額は募集要項5のとおり）

6 自主事業の実施について

- (1) 指定管理者は公園の設置目的に沿った内容で利用者へのサービス向上や森林公園の利用促進につながる自主事業を実施することができる。
- (2) 自主事業の実施に係る経費に指定管理料をあてることはできないが、事業の実施による収益は指定管理者の収入とすることができる。

7 備品の管理等

- (1) 指定管理者は、県の所有に属する備品について備品台帳を備え、その管理に係る備品を整理し、廃棄等の異動事項について遅延なく県に報告するものとする。
- (2) 備付けの備品等は、別紙「県備品等管理簿」のとおり。
- (3) その他備品の所有、管理分担等については別途協定書で定めるものとする。

8 事業報告及び事業実施状況の点検

- (1) 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、次の事項を記載した事業報告書を作成し、県に提出するものとする。
 - (ア) 業務の実施体制の状況
 - (イ) 施設等の維持管理の実施状況
 - (ウ) 自主事業の実施状況
 - (エ) 業務の実施に係る収支状況
 - (オ) その他業務に関し県が必要と認める事項
- (2) 指定管理者自らが、管理業務の実施状況の整理・分析を行った上で、自らの管理業務の現状や課題をしっかりと認識するため、指定管理者は毎年度の管理運営業務の実施状況を点検し、事業報告書とともに県に提出するものとする。

事業報告書等を踏まえた県による実施状況の点検について、必要に応じて現地調査やオンライン会議システム等のデジタル技術を活用した調査に対応する。

9 協議

指定管理者は、本仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務を行う上で疑義が生じた場合はその都度県と協議するものとする。

10 その他留意事項

- (1) 森林公園の管理に係る規定、要綱等を作成する場合は、県と協議するものとする。

- (2) 管理運営費については、毎年度の県の予算の範囲内とし、財政状況等により変更する場合がある。

岡山県立森林公園施設管理基準

場所	作業範囲	作業内容	作業の頻度等
園地	5カ所 (13,200 m ²)	点検、草刈り、清掃、整備、簡易補修	必要に応じて随時
展望台	2カ所	点検、草刈り、清掃、整備、簡易補修	必要に応じて随時
駐車場	6カ所 (3,248 m ²)	点検、草刈り、清掃、整備、簡易補修	必要に応じて随時
遊歩道	延長 19,908m、幅 2m	点検、草刈り、清掃、整備、簡易補修	必要に応じて随時
	延長 19,908m、幅 4m	刈払い	年2回以上
境界線	延長 3,600m、幅 5m	刈払い	年1回以上
管理車道 (基幹林道含む)	延長 4,500m、幅 4m	刈払い	年2回以上
管理センター	1棟 (405 m ²) 事務室、展示室 (兼休憩室)、便所、厨房	清掃、ゴミ処理	原則毎日
	消防設備	定期点検	年2回程度
	浄水施設	薬品の補給、定期点検、水質検査等	必要に応じて随時
	階段昇降機	定期点検	年1回程度
便所	2箇所	清掃	原則毎日
		し尿汲み取り	年3回程度
水源地 (取水口)	1箇所	点検・清掃、維持管理	年4回以上 (必要に応じて随時)
その他施設	園内全施設 (かえで園地休憩小屋、県境避難小屋、案内及び指導標等)	点検、清掃、簡易な修繕	必要に応じて随時
施設全体	開園・閉園準備	雪かき、雪囲い、各施設点検整備等の開・閉園に当たっての準備	4月、11月
備品管理	その他備品	管理・簡易修繕	

※ 簡易な補修、修繕は1件あたりの経費が概ね20万円以下のもの

備 品 等 管 理 簿

品 名	規 格	数 量	購入年月日
チェーンソー	シンダワ E1327TS	2	H26.2.21
チェーンソー	新ダイワ E1042S-400B	2	H25.3.25
チップソー研磨機	9803	1	H26.2.21
充電式電動ドライバドリル	マキタ HP480DRMX	1	H26.2.21
インパクトレンチ	TW0200	1	H18.3.31
パソコン	NEC PC-VKL21XB7MB36SEZZY	2	R2.9.10
TV	東芝 TOSHIBA REGZA 40G5	1	H25.3
ビデオ	パナソニック NV-H230G	1	H11.08.02
半密閉式ペレットストーブ	BPS-903Z	1	H22.11.19
AED	IPAD シーユー-SPR	1	R6.11.25
サブストレッチャー	W52×L184.5×H23	1	H14.03.29
分離式担架	W60×L180	1	H14.03.29
消防ポンプ	シバウラ TF-05SE	1	H5.05.20
消防用ホース	芦森工業 ライトダイヤ α 40mm	一式	H16.06.16
発電機	EF900	1	H18.3.31
林内作業車	筑水キャニコム BFC613MTDP	1	H16.06.16
ワイヤレスアンテナチューナー	ナショナル WX-205 C セット	1 セット	H4.05.06
拡声器	放送施設一式	一式	H8.03.19
雨量計	貯水型指示雨量計 200φ×600mm	1	H13.12.27
ガステーブル	パロマ PA-3100EF、PA-S33CFA-L	4	H8.07.01
木製ショーケース	W1500×H1200×D600	5	S58.06.10
ファイリングキャビネ	B-6-24 ガードマスター	1	S56.11.30
片袖机	スチール	2	S47.02.16
脇机	スチール	1	S50.03.20

備 品 等 管 理 簿

品 名	規 格	数 量	購入年月日
門標		1	S50.07.13
動物標本	テン	1	S54.03.31
動物標本	ヤマドリ♂	1	S54.03.31
動物標本	タヌキ	1	H05.01.11
動物標本	アナグマ	1	S60.04.01
動物標本	アカショウビン	1	S60.04.01
植物図鑑	新牧野日本植物図鑑	1	H3.06.20
植物図鑑	原色世界植物大図鑑	1	H3.06.20
植物図鑑	原色牧野和漢薬草大図鑑	1	H3.06.20
スロープ	ケアスロープ CS-285C	2	R2.11.16
食卓	1200*750*700(CLT)	4	H30.10.11