

## 別紙 1

### 宮崎県諸県県有林共に学ぶ森管理運営業務仕様書

#### 第 1 適用

本業務仕様書は、「宮崎県諸県県有林共に学ぶ森」の指定管理者が行う管理運営業務について適用する。

#### 第 2 管理業務の対象となる施設等内容

- 1 多目的管理棟  
建物面積： 203.51m<sup>2</sup>  
構 造：木造平屋建
- 2 管 理 道 10,731m  
林 道 3,770m  
管理歩道 6,961m
- 3 作業ポイント 1箇所
- 4 案内板類 7基
- 5 ベンチ 2基

各施設の位置は、添付資料1(2)「施設等位置図」のとおり。

#### 第 3 管理運営に必要な免許等

募集要領 8 の申請の資格等の (1) のケに該当する職員に係る資格等は次のとおりとする。

- 1 必要な免許等（下記に準ずる免許等でも可）
  - (1) 森林・林業体験研修等の企画・実行や利用者に対する森林・林業に関する普及・啓発を適切で安全に行うための森林インストラクター、樹木医、技術士（森林部門）、教員免許等のいずれかの資格
  - (2) 伐木等の業務特別教育及び刈払機取扱作業安全衛生教育の修了証
- 2 有することが望ましい免許等
  - (1) 施設の安全衛生管理等のための衛生管理士免許、建築物環境衛生管理技術者免許、危険物取扱者免許等
  - (2) 利用者の救命措置等のための心肺蘇生法修了証、普通救命講習修了証等

#### 第4 施設の利用に関する業務

募集要領3の(1)の施設の利用に関する業務は、次のとおりとする。

##### 1 業務の内容

業務の内容は次のとおりとする。なお、実施にあたっては、「宮崎県諸県県有林共に学ぶ森管理規則」等に基づき、適切に行うこと。

- (1) 施設の利用許可
- (2) その他一般来場者の案内（事前連絡のあったものに限る。）等に関する業務

##### 2 施設の利用

施設の利用にあたっては、利用者の拡大に向けて次の取組を行うこと。

- (1) 研修や活動の場等としての活用を図るために、林業関係団体、教育機関、ボランティア団体等に対して施設情報等の発信を積極的に行うこと。
- (2) 施設利用後は適宜、利用者にアンケート調査等を行い、意見・要望等を把握・分析するとともに、アンケート調査の結果等を踏まえて、施設運営の改善やサービスの向上等に努めること。

#### 第5 施設の維持及び保全に関する業務

募集要領3の(2)の施設の維持及び保全に関する業務は、次のとおりとする。

##### 1 施設の維持保全

区 分	業 務 内 容	法令義務	回 数 等
多目的管理棟	清掃	—	週1回
多目的管理棟周辺・駐車場	清掃、植栽木剪定・施肥	—	週1回
浄化槽	点検、清掃	浄化槽法	法定検査 年1回、 点検月1回、 清掃年1回
案内板	清掃	7基	月2回以上
ベンチ	清掃	2基	月2回以上
区域内	巡回	—	随時
建物、設備及び貸与物品	修繕業務	—	必要に応じ

## 2 森林の維持保全

区 分	業 務 内 容	事業量	回 数 等
林道	整備 (草刈り、補修、清掃)	3,770m	月2回以上
管理歩道	整備 (草刈り、補修、清掃)	6,961m	月2回以上
作業ポイント	整備(草刈り、路面整備)	1箇所	月2回以上

### 第6 施設の維持及び保全に関する業務の内容

指定管理者が行う施設管理業務の内容は次のとおりとする。

#### 1 清掃管理業務

多目的管理棟及び林道等の清掃については、次により実施すること。なお、美観又は衛生において良好な状態に保つことができない恐れがある場合は、指定管理者は良好な状態を保つために必要な処置を講じなければならない。

- (1) 多目的管理棟内の掃き拭き、各施設のゴミ拾い、多目的管理棟周辺の側溝清掃及び草刈りなど施設利用者が快適に利用できるよう適切に行うこと。
- (2) 案内板、ベンチ等の屋外建築物は、掃き拭きを行い、必要に応じ薬品を使用して洗浄すること。

#### 2 保守点検業務等

施設を正常に維持し安全で適正な利用に供するよう、日常点検業務及び専門的な保守点検を行う業務をはじめ、必要に応じ緊急点検を実施すること。

また、施設・設備及び機械等の専門的な保守点検は、安全面、衛生面、機能面の確保がなされ、施設として安全かつ快適に利用できるよう適切な管理を実施すること。

なお、安全又は管理運営に支障がある場合、指定管理者は安全を確保するため又は適切な管理運営を行うために必要な処置を講じなければならない。

#### 3 巡回業務

- (1) 施設内を巡回し、不審者、不審物、不審車両等を巡視し、異常を発見した場合は、直ちに不法行為の防止、除去等適切な措置をとり施設利用者の安全を確保しなければならない。

なお、携帯電話が使用できない区域を巡視する際は、業務用無線を携行し連絡手段を確保するものとする。

- (2) 異常の発見に際しては、速やかに対応できるよう体制を整えること。
- (3) 緊急事態発生の場合の処理

火災、その他緊急事態が発生した場合は、次によるものとする。

ア 巡視員は現場において、火災の初期消火、負傷者の救護、その他必要な第一処理を行うこと。

イ 緊急事態の発生又は予知される場合は、必要な第一処理を行うとともに、速やかに県に連絡すること。なお、緊急事態の発生にあつては、速やかに警察、消防関係機関に連絡し出動を要請するとともに、事態の処理にあたること。

#### 4 植栽木の維持管理業務

植栽木の維持管理にあつては、次により実施すること。なお、美観又は衛生において良好な状態に保つことができない恐れがある場合には、指定管理者は良好な状態に保つため必要な処置を講じなければならない。

##### (1) 植栽木剪定

樹木の発芽や発根を促進し、また、日照や風通しをよくすることで病害虫の発生を抑え、樹木の健全な生育を図ることを目的として実施するものである。

##### (2) 植栽木施肥

###### ア 目的

樹木を健全に生育させるための土壌条件改良、樹木の早期育成、開花、結実の促進、林地内の野草の育成等、立派な花や緑濃い樹木等を利用者に提供することを目的として実施するものである。

###### イ 施肥の方法

(ア) 肥料は、土壌成分に吸着保持され水分に溶けて存在し、樹木等の根によって吸収利用されるので、施肥の時期は、土壌成分が比較的豊富な時期に実施（4～6月、9～10月）するものである。ただし、元肥などは肥料の腐植を徐々に進行させながら吸収させるものは、樹木等の休眠期に実施（12～2月）すること。

(イ) 元肥は、樹木等の周囲を適当な深さに掘り、肥料が効果的に働くように実施すること。

(ウ) 高木施肥は、輪肥、壺肥、低木施肥は、輪肥、壺肥を標準とし、樹種、土壌条件から選定すること。

(エ) 輪肥は、樹木の幹を中心に枝張りの外周線下に掘り、所定の施肥を平均に敷き覆土するものとする。

(オ) 車肥は、樹木の幹を車の車輪に見立て、中心から遠ざかるにつれて幅広く、かつ深く放射状の穴を掘り（4箇所）所定の施肥を平均に敷き込み覆土すること。

(カ) 壺肥は、樹木の幹を中心として、枝張り外周線下に縦穴を掘り、（6箇所程度）所定の施肥を平均に敷き込み覆土すること。

#### 5 森林の維持管理業務

森林の維持管理にあつては、次により実施すること。なお、美観又は衛生において良好な状態に保つことができない恐れがある場合には、指定管理者は良好な状

態に保つため必要な処置を講じなければならない。

(1) 管理車道・管理歩道整備

ア 目的

施設の適正な管理と入り込み者の安全を確保することを目的とする。

イ 整備の方法

(ア) 通行の支障となる雑草、木竹類はすべて刈り払うこと。

(イ) 路面の流亡、または決壊した箇所については補修し、通行に支障のないようにすること。

(ウ) 横断溝の清掃、側溝の清掃又は水切りを行い、災害の防止に努めること。

(2) 作業ポイント整備

ア 目的

森林施業や森林・林業等に関する研修を安全かつ効率的に実施することを目的とする。

イ 整備の方法

(ア) 雑草、木竹類はすべて刈り払うこと。

(イ) 路面が流亡した箇所については、路面整正等の補修を行うこと。

## 6 修繕業務

施設・設備・備品等の破損・損壊や老朽化等したものを修繕する場合の修繕方法の検討、見積書の徴収、修繕の実施及び修繕データを保存する業務とする。

(1) 点検

指定管理者は、施設・設備・備品等について、破損・損壊の有無について、定期的に、点検することとする。

(2) 修繕

ア (1)の点検の結果、安全又は管理運営上早急に補修する必要がある場合は、募集要領7「費用負担及び責任分担」に基づき、実施することとする。

イ (1)の点検の結果、安全又は管理運営上、次年度以降計画的な修繕で対応可能なものについては、修繕の内容、修繕方法、必要金額、優先順位等を整理し、県に報告すること。

(3) 点検及び修繕の記録

修繕を実施した場合は、次回の修繕方法や修繕時期を検討するためのデータとして蓄積するため、修繕記録を残すこと。

## 7 保険加入業務

施設・設備の不備及び管理上の瑕疵並びに指導上の過失により、人身事故や物損事故等の損害を与えた場合に管理者が負担する賠償金を担保するために、施設賠償責任保険等に加入するものとする。

なお、保険は毎年4月1日より効力が発生するよう加入すること。

## 8 土地貸付等の許認可事務等

指定管理者が行う許可以外の土地貸付許可等に関する事務については、県の指導の下、申請者への手続き指導や許可証の回収等の事務の補助を行うこと。

## 9 異常気象等の緊急時の対応業務

台風、豪雨、降雪、地震、噴火等異常気象等の異常気象が起こった場合、職員の待機、施設内の巡視を行い、利用者の安全確保に努めること。

巡視により異常を発見した場合は、適切に対応し速やかに県に報告すること。

## 10 事故等の対応業務

施設内において事故等が発生した場合は、警察や消防に連絡するなど適切に対応し、県に対して報告すること。

## 11 その他

この仕様書に定めない場合で、管理にあたって対応が必要となった場合に実施する業務

## 第7 森林・林業に関する知識習得のための研修に関する業務

指定管理者が行う森林・林業に関する知識習得のための研修に関する業務は次のとおりとする。

### 1 参加者の募集

マスメディア（テレビ、新聞、雑誌、ラジオ等）、教育機関、SNSその他広報媒体を積極的に活用して、広く参加者の募集に努めること。

### 2 研修の実施

- (1) 設置目的を踏まえた主催研修を年5回以上実施すること。
- (2) 研修後は研修参加者にアンケート調査等を行い、意見・要望等を把握・分析するとともに、アンケート調査の結果等を踏まえて、業務の見直しを行うなど、研修内容の充実等を図り、参加者の増加やサービスの向上等に努めること。

## 第8 備品の維持管理経費等

備品を使用する上で必要となる消耗品の購入やメンテナンスは、指定管理者が費用負担するものとする。

## 第9 業務に関する報告等

### 1 災害報告等

指定管理者は、次に掲げる事態が生じたときは、その都度速やかに県に報告するとともに、その指示に従わなければならない。

- (1) 施設の全部又は一部の使用を中止する必要があるとき。

- (2) 災害その他の事故により、共に学ぶ森に係る県の財産が滅失又は毀損したとき。
- (3) その他共に学ぶ森の管理運営上、不測の事態が生じたとき。

## 2 施設管理に係る応急措置等

指定管理者は、次に掲げる事態が生じたときは、適宜応急措置等を講じなければならない。

- (1) 設備等に異常が発生したときは、速やかに点検を行い、応急措置を講ずるとともに、当該異常が軽微なものであるときは、指定管理者の判断で適切に処理し、その旨を県に報告すること。
- (2) その設備等の異常については、県に連絡の上、その指示により処置すること。
- (3) 機械設備等の故障、災害及び火災が発生したときは、指定管理者は適切な処置を講ずるとともに、遅滞なく県にその顛末を報告し、その指示を受けること。

## 第10 管理運営にあたっての留意事項

- 1 指定管理者は、施設機能の充実を図るため、県内にある他の県民利用施設との適切な連携に努めること。
- 2 宮崎県諸県県有林は、日本の森林管理水準を向上させ国産材の循環利用を促進するためのSGEC（「緑の循環」認証会議）森林認証を取得しているため、県が定める管理指針に配慮した施設・森林の維持管理に協力すること。
- 3 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程、要綱等を策定する場合は、県と協議すること。
- 4 その他、仕様書に記載のない事項については、県と協議すること。