

宮崎県林業技術センター（森とのふれあい施設）管理運営業務仕様書

第 1 適用

本業務仕様書は、宮崎県林業技術センター（森とのふれあい施設）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

施設概要	<p>(1) 森の科学館 敷地面積：1,400㎡ 建物面積：529㎡ 構造等：木造平屋1階建 事務室、展示ロビー、講義室、木作業室、倉庫、トイレ</p> <p>(2) 研修寮 敷地面積：4,638㎡ 建物面積：831.61㎡ 構造等：木造平屋1階建 管理室、宿泊室（和室(10人纏)2、洋室(2人纏)15、洋室(1人纏)2）、食堂、厨房、談話室、浴室、トイレ、洗面所</p> <p>(3) 森林植物園 敷地面積：3.6ha 構造等：見本園 樹木数 約1,200本 芝面積 7,520㎡ 遊歩道 1.0km 樹木園 樹木数 約5,000本 芝面積 24,973㎡ 遊歩道 1.5km 展望施設 1棟</p> <p>(4) 体験の森 敷地面積：4.7ha 構造等：樹木数 約1,900本（維持管理対象分のみ） 遊歩道 1.5km 炭焼き窯 1基</p> <p>(5) 親水広場 敷地面積：0.9ha 構造等：池 1,000㎡ 洗出舗装 80.4㎡ 景石護岸 44.1m 樹木数 約500本 採石舗装 221.6㎡ 自然石護岸 53.7m 芝面積 7,913㎡ 擬木柵 78.3m 八つ橋 2基</p> <p>(6) 駐車場（来客用） 敷地面積：3,163㎡ 構造等：アスファルト舗装</p> <p>(7) 屋外便所 建物面積：40.1㎡ 構造等：木造平屋1階建</p>
------	--

※ 各施設の位置は、「施設平面図」のとおり

第3 管理運営に必要な免許等

1 必要な免許等

- (1) 研修寮の運営に伴う食品衛生法（昭和22年法律第233号）第55条第1項の規定に基づく飲食店営業（旅館）の許可及び食品衛生法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）第66条の2の規定に基づく食品衛生責任者
- (2) 森林・林業等に関する主催研修及び自主研修等の実施、並びに森の科学館等の利用者に対する森林・林業等に関する普及、啓発を適切かつ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 有することが望ましい免許等

施設の安全衛生管理等のための衛生管理士免許、刈払機取扱作業安全衛生教育修了証や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等

1 森の科学館

- (1) 講義室及び木工作业室の施設利用許可業務
指定管理者が企画する講座等の参加者や、一般県民団体等が講義室や木工作业室を利用して研修等を実施する場合の主催者に対し、事前に施設利用申込書を提出させ、許可書を発行すること。
- (2) 一般県民を対象とした森林・林業等に関する研修の企画及び開催に関する業務
有識者を講師に招き、一般県民を対象とした研修（講座・体験教室等）を、年12回以上開催し、あわせて常勤職員による研修も年6回以上開催すること。
- (3) 利用者による自主研修等の受け入れ、指導、案内に関する業務
一般県民・団体等が企画する自主研修等（以下、「自主研修等」という。）を受け入れ、材料提供や技術指導等を実施すること。
- (4) その他一般来所者の案内等に関する業務
一般来所者に対し、展示ロビーや見本園等の案内を実施すること。

2 研修寮

(1) 研修寮の利用許可業務

- ア 研修受講者等のうち、宿泊を希望する者に対し、利用開始の日の10日前までに施設利用申込書を提出させ、施設利用許可証を発行すること。
- イ 利用者の中から、寮長、生活委員、会計を選出し、利用者の自主的な運営を図ること。
- ウ 利用者のうち、やむを得ない事情により外出又は外泊の必要が生じた者に対し事前に「外出(外泊)届」を提出させること。
- エ 県が企画する林業技術研修（以下「林業技術研修」という。）における宿泊者を把握するため、林業技術研修の参加者の集計等を行うこと。

(2) 利用者への浴場提供業務

- ア 利用者がある期間中、入浴時間が始まるまでの間に、浴室の清掃及び浴槽の湯張り等、利用者が入浴できるようにすること。
- イ 浴場の提供に当たっては、レジオネラ症等が発生しないよう細心の注意を払うこと。

(3) 利用者等への食事提供業務

- ア 利用者に対し、朝食、昼食、夕食を提供すること。
- イ 提供時間は次のとおりとすること。

朝食	7:30 ~ 8:20
昼食	12:00 ~ 13:00
夕食	17:30 ~ 19:00

- ウ 食事は、必要な栄養価及び栄養量を確保し、適正な献立管理のもと提供すること。
- エ 食事の提供に当たっては、食中毒等が発生しないよう細心の注意を払うこと。

(4) 舎監(宿直)業務

利用者がいる場合は、宿直員を配置し、舎監業務を次のとおり実施すること。

項目	内容
宿泊者数、外出(外泊)者の確認	利用者の適正な管理のため、利用日における宿泊者、外出(外泊)者を確認する。
施設内の巡視	利用者の規律維持及び施設等の安全管理のため、次のとおり巡視を行う。 ① 門限(施錠)時 (22:30前後) ② 消灯後 (24:00前後) ③ 起床前 (6:00前後) ④ その他緊急事態が発生する恐れがある場合
空調設備(エアコン)の温度管理等	管理室において、寮内の室温等を集中管理する。
施錠、消灯(寮室を除く。)	門限時間及び消灯時間に、寮内の施錠及び消灯を実施する。
宿直日報等の作成	日時、巡視の内容等を記載した日報を作成する。
緊急事態の発生時の対応	① 火災、その他緊急事態が発生した場合、もしくは緊急事態が発生する恐れがある場合は、初期消火、負傷者の救護、その他必要な応急的処置を行うとともに、速やかに宮崎県林業技術センターに連絡し、必要に応じて指示を仰ぐこと。 ② 応急的処置で対応することが不可能な緊急事態が発生した場合は、速やかに警察、消防、医療機関等関係機関に連絡し、出動を要請すること。

(5) その他注意事項等

ア 利用者のプライバシーの保護には、細心の注意を払うこと。

イ 利用者の故意又は重大な過失により、施設の損傷等損害が生じた場合は、利用者に対し、その損害を賠償させることとする。

ウ 利用者のうち、著しく素行の悪い者、若しくは他の利用者に危害を加える恐れがある者に対しては、退寮を命じることとする。

なお、利用者に対し退寮を命じようとする場合、若しくは退寮を命じた場合は、宮崎県林業技術センターへ報告することとする。

エ 研修寮の運営に関する業務の詳細は、宮崎県林業技術センターが別に示す「研修寮則」のとおりとする。

オ その他当仕様書に記載のない事項については、県と協議の上、決定することとする。

第5 施設の維持及び保全に関する業務

1 樹木、芝等維持管理業務

(1) 森の科学館周辺

業務内容	事業量	回数等
除草	1,400㎡	6回以上
薬剤防除		3回以上
樹木施肥		1回以上
樹木剪定		2回以上

(2) 研修寮周辺

業務内容	事業量	回数等
除草	4,638㎡	6回以上
芝刈・下刈り	1,384㎡	7回以上
薬剤防除		3回以上
樹木施肥		1回以上
樹木剪定		2回以上

(3) 森林植物園（見本園）

業務内容	事業量	回数等
芝刈・下刈り	7,520㎡	7回以上
樹木施肥	約1,200本	1回以上
樹木剪定		2回以上
薬剤防除		3回以上
歩道補修	1,000m	4回以上

(4) 森林植物園（樹木園）

業務内容	事業量	回数等
芝刈・下刈り	24,973㎡	7回以上
樹木施肥	約5,000本	1回以上
樹木剪定		2回以上
薬剤防除		3回以上
歩道補修	1,500m	4回以上

(5) 体験の森

業務内容	事業量	回数等
歩道補修	1,500m	4回以上
歩道沿線樹木剪定	約1,900本	2回以上

(6) 親水広場

業務内容	事業量	回数等
芝刈・下刈り	7,913㎡	7回以上
樹木施肥	約500本	1回以上
薬剤防除		3回以上
樹木剪定		2回以上
池清掃（工作物の清掃含む）	約1,300㎡	2回以上

(7) 施設内共通

業務内容	事業量	回数等
台風等災害対策	施設内点検等	4回以上

- ※ 除草とは、へらや鎌を使用して、人力により芝内や施設周辺の雑草を抜き取る業務
- ※ 芝刈・下刈りとは、芝刈機等の機械を使用して芝等を刈り取る業務
- ※ 歩道補修とは、利用の支障となる雑草等を刈り払い、破損箇所などの点検及び簡易な復旧を行い利用者の安全の確保を行う業務
- ※ 池清掃とは、湿地化していることから人力で表面上の雑草等の除去を行い、洗出舗装等の工作物は掃き取り等の清掃を行う業務
- ※ 台風等災害対策とは、自然災害において施設内の巡視を行い、通行の支障となる落石、倒木等の除去などの復旧を行う業務

2 清掃管理業務

建物、工作物等の管理については、次により実施すること。なお、機能、美観及び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) 建物・工作物清掃

森の科学館や研修寮及び工作物内の掃き拭き、施設周辺（駐車場含む）のゴミ拾いなど、施設利用者が快適に利用できるよう適切に行うこと。

(2) トイレ等の清掃

各建物内トイレ及び屋外トイレについては、便器、洗面台等の掃き拭き及びトイレットペーパーの補充等、施設利用者が快適に利用できるように適切に行うこと。

3 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・設備等の保守点検は、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。

4 修繕業務

施設・設備・備品等の破損や損壊、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・備品等の破損・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 修繕の実施に当たっては、県と指定管理者が協議し、現地を管理する指定管理者が直接修繕を実施する方法が効率的であると認められるものについては指定管理者が、その他については県が実施することとし、費用の負担については県と指定管理者が協議して決定する。

(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。

5 巡回業務

(1) 施設内に、不審者、不審物、不審車輛等が無いかを巡視し、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。

(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 職員は現場において、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 緊急事態が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たっては、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。

6 異常気象等（台風、豪雨、降雪、地震等異常気象等）の緊急時の対応業務

異常気象等が起こった場合、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。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。

7 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。

8 その他

この仕様書に定めのない場合で、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6 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等の購入やメンテナンスは、指定管理者が費用を負担するものとする。

第7 業務に関する報告等

- 1 定期報告等
宮崎県林業技術センター（森とのふれあい施設）指定管理者募集要領4の（11）のとおり。
- 2 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生じたとき。
 - （2） 災害その他の事故により、宮崎県林業技術センター（森とのふれあい施設）に係る県の財産が滅失又は毀損したとき。
 - （3） その他宮崎県林業技術センター（森とのふれあい施設）の管理運営上、不測の事態が生じたとき。
- 3 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） 設備等に異常が生じたときは、速やかに点検を行い、応急措置を講ずるとともに、県に連絡の上、その指示に従うこと。ただし、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） 機械設備等の故障、災害及び火災等が発生したときは、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8 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 指定管理者は、施設の管理運営にあたって、宮崎県林業技術センターが実施する林業技術研修における宿泊者の把握等、施設全体を所管する宮崎県林業技術センターとの連絡を密にすること。
- 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。