

森林公園指定管理者募集要項（案）

【 森 林 公 園 】

岩手県県民の森

岩手県滝沢森林公園

岩手県千貫石森林公園

岩手県大窪山森林公園

岩手県折爪岳森林公園

岩手県農林水産部森林保全課

目 次

第1	募集内容	-----	1
1	対象施設	-----	1
2	指定管理者が行う業務	-----	1
3	業務を行うに当たっての留意事項	-----	3
4	県とのリスク分担	-----	3
5	指定期間	-----	4
6	業務に要する経費等	-----	4
第2	申請に係る事項	-----	4
1	指定管理者の申請資格	-----	4
2	申請手続	-----	5
(1)	申請の受付	-----	5
(2)	提出書類	-----	5
(3)	申請に関する留意事項	-----	6
(4)	現地説明会	-----	7
(5)	質問の受付及び回答	-----	8
(6)	提供した資料の取扱い	-----	8
第3	審査及び指定管理者の選考に係る事項	-----	8
1	審査の方法	-----	9
2	選定基準及び審査内容	-----	9
第4	指定管理者の指定及び協定締結に関する事項	-----	10
1	指定管理者の指定	-----	10
2	指定管理者との協定の締結	-----	10
3	事業評価の実施	-----	10
第5	業務の継続が困難となった場合の措置について	-----	10
1	指定管理者の責に帰すべき事由により 業務の継続が困難になった場合	-----	10
2	その他の事由により業務の継続が困難となった場合	-----	11
第6	問合せ先及び書類の提出先	-----	11

岩手県（以下「県」といいます。）は、森林公園について、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「自治法」といいます。）第 244 条の 2 第 3 項の規定及び公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 16 年岩手県条例第 36 号。以下「手續条例」といいます。）に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

第 1 募集内容

1 対象施設

指定管理者を募集する森林公園は、次のとおりです。

名 称	所 在 地
岩手県県民の森	八幡平市
岩手県滝沢森林公園	滝沢市
岩手県千貫石森林公園	胆沢郡金ヶ崎町
岩手県大窪山森林公園	大船渡市
岩手県折爪岳森林公園	二戸市

募集は森林公園単位で行いますが、複数の森林公園に応募することは差し支えありません。

2 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は、次のとおりです。（詳細は別冊「管理運営業務仕様書」のとおり。）

(1) 施設の運営、利用に関する業務

ア 森林に関する知識の普及のためのイベントや森林愛護思想の高揚を図るための体験的学習の実施、木工教室などの開催・企画に関する業務。

イ 公園利用者等に対し、施設的内容及び利用方法を案内・説明すること。

ウ 公園に関する広報活動を行うこと。

エ 公園利用者等からの苦情又は提言を受け付け対応すること。

オ 公園内を巡視し、安全又は効果的な利用について指導・助言を行うこと。

カ 事故等の予防に努め、事故等があった場合には負傷者の保護のほか適切な措置等を行うこと。

キ 利用者数等の各種調査を行うこと。

ク 森林公園条例（昭和 55 年岩手県条例第 26 号。以下「条例」といいます。）第 2 条第 1 項及び第 3 条第 1 項に規定する利用許可又は不許可を行うこと。

なお、この許可に伴う使用料は、当該指定管理者の収入とします。

ケ 条例第 7 条で規定する使用料の免除を行うこと。

コ 上記代行業務の範囲内において、関係機関等との連絡調整を行うこと。

サ 災害発生時において、利用者の安全確保等の対応を行うこと。

(2) 森林公園施設の管理に関する業務

ア 森林公園の施設（これに附帯する設備及び用具を含む。以下「公園施設」といいます。）の点検及び清掃等を行うこと。

- イ 公園施設全般に係る機能及び安全性の日常点検を行うこと。
- ウ 修景緑化木等や緑地（芝生等）を良好な状態に維持すること。
- エ 公園内の清掃を行うこと。
- オ 軽微な修繕等を行うこと。
- カ 電気料、水道料等光熱水費の支払いを行うこと。

(3) 自主事業

自主事業に関する企画・実施に関する業務

ただし施設の設置目的の範囲内の事業に限る。

(4) その他、運営、利用、管理上必要とする業務を行うこと。

なお、指定管理者は、清掃や設備の保守点検等個々具体的な業務を県と協議のうえ第三者に委託することは差し支えありませんが、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

指定管理者と県の役割分担は、次のとおりです。

項目	内容	指定管理者	県
公園の管理運営	企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応、 県民協働、自然環境保全、利用促進活動等	○	
	損害保険への加入（注 1）	○	
周辺地域・住民 及び施設利用者 への対応	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設 利用者からの反対、訴訟、要望への対応	○	
	上記以外の住民対応		○
公園施設の維持 管理	修景緑化木等や緑地（芝生等）の管理、清掃、 施設の保守点検、設備等の法定点検	○	
公園内の森林の 保育のために必 要な施業	立木の枝打、除伐、間伐等	○	
安全衛生管理		○	
物品管理		○	
災害時対応	待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置	○ (主として)	
災害復旧	(軽微なものを除く。)		○
公園施設の整 備、改修			○

(注 1) 現在、加入している保険内容は次のとおりであり、同水準以上の保険に加入していただきます。

- ① 保険の種類 賠償責任保険
- ② 保険の内容 対人賠償 1名につき2百万円、1事故につき1千万円
対物賠償 1事故につき50万円

3 業務を行うに当たっての留意事項

(1) 業務を行うに当たっては、次の事項を遵守していただきます。

- ア 森林公園設置の目的を効果的かつ効率的に達成すること。
- イ 県民の平等な利用を確保すること。
- ウ 利用者のニーズを把握し、サービス向上に努めること。
- エ 環境保全に配慮すること。
- オ 指定管理者が提出した管理計画に基づき適正に管理すること。
- カ 業務遂行に当たっては、関連する法令等を遵守すること。

(参考) 関連する法令等は多岐にわたりますが、主な法令等を例示すると次のとおりです。

地方自治法、地方自治法施行令、地方自治法施行規則、森林法、森林公園条例、森林公園条例施行規則、県立自然公園条例、公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例、建築基準法、消防法、浄化槽法、大気汚染防止法、電気事業法、労働基準法、個人情報保護条例、県が締結する契約に関する条例 等

(2) 県は、指定管理者に対し、当該施設の適正な管理を期すため、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることがあります（自治法第 244 条の 2 第 10 項）。

4 県とのリスク分担

指定管理者と県のリスク分担は、次のとおりです。

段階	種類	内容	指定 管理者	県
申請	申請コスト	申請費用（プレゼンテーション参加費用を含む。）の負担	○	
準備	資金調達	必要な資金の確保、事務引継を受けるための経費等の準備に要する費用	○	
管理 運営	法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に及ぼす法令等の変更	○	
	物価変動	指定後のインフレ・デフレ	○	
	金利変動	金利の変動に伴う経費の増	○	
	施設競合	施設競合による利用者減、収入減	○	
	需要変動	当初の需要見込みと異なる状況（天候不順による利用者減を含む。）	○	
	不可抗力	自然災害等県、指定管理者いずれの責めにも帰すことができない現象による業務の変更、中止	協議事項	
	運営費の膨張	県以外の要因による運営費の膨張	○	

段階	種類	内容	指定管理者	県	
	施設・設備の損傷	管理上の瑕疵による施設・機器等の損傷	○		
		その他の事由による施設の損傷（軽微なものを除く。）		○	
	書類の誤り	仕様書等県が責任を持つ書類の誤りによるもの			○
		事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの	○		
	賠償責任	本業務における公害、生活環境の阻害等による賠償	○		
		管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害	○		
		施設の不備による事故及びこれに伴う利用者への損害			協議事項
	運営リスク	管理上の瑕疵による臨時休園等に伴う運営リスク	○		
		施設、機器等の不備による臨時休園等に伴う運営リスク			協議事項
	セキュリティ	警備等の不備による情報漏えい、犯罪発生	○		
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用	○			

5 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間とします。

ただし、管理の代行を継続させることが適当でないと思われるときは、この期間内であっても指定を取り消す場合があります。

6 業務に要する経費等

指定管理者が行う業務は、施設利用者が負担する利用料金及び県が支出する管理代行料により行っていただきます。

県が支出する管理代行料は、指定管理者の収支計画及び収支実績を踏まえ協議のうえ、予算の範囲内において毎年度締結する協定の中で決定します。

第2 申請に係る事項

1 指定管理者の申請資格

申請ができる団体は、次のとおりです。

- (1) 法人その他の団体であること。

- ア 申請できる団体は、団体又は複数の団体により構成されたグループ（以下「グループ」といいます。）とし、法人格の有無は問いません。
グループで応募する場合は、必ず全体を統括する代表団体を定めてください。
なお、個人での申請はできません。
- イ 単独で申請している団体は、同一の森林公園について、他のグループの構成団体となって申請することはできません。
- ウ グループで申請している団体の構成団体は、同一の森林公園について、他のグループの構成団体となって申請することはできません。
- (2) 県内に事業所又は営業所を有すること。（設置予定を含む。）
- (3) 申請団体又はグループの構成団体が、次のいずれかに該当しないこと。
- ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する場合
（地方自治法第 234 条の 2 第 1 項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者）
- イ 県から指名停止措置を受けている団体
- ウ 税を滞納している団体
- エ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等に基づく再生手続を行っている団体
- (4) 申請団体又はグループの構成団体の役員に、次のいずれかに該当する者が含まれていないこと。
- ア 破産者で復権を得ない者
- イ 禁錮刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員

なお、グループ申請の場合、県が申請を受理した後に代表団体及び構成団体を変更することは、原則としてできません。

2 申請手続

(1) 申請の受付

ア 受付期間 令和 4 年 8 月 日（ ）から令和 4 年 9 月 日（ ）まで

9時から17時まで（土、日、祝祭日を除く。）

イ 提出先 岩手県農林水産部森林保全課

（注 2）郵送による申請も受け付けますが、書留としてください。なお、締切日必着とします。

（注 3）電子メール、ファクシミリ等による提出は受け付けません。

ウ 提出部数 正本 1 部、副本 5 部

（注 4）副本の添付書類は、すべて写しで差し支えありません。（原本証明は不要です。）

(2) 提出書類

申請に当たっては、次の書類を提出していただきます。

また、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

- ア 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- イ 団体概要書（様式第2号）
- ウ 主要業務実績一覧（様式第3号）
- ※エ 共同体結成届出書（様式第4号）
- ※オ 共同体協定書（様式は任意）
- ※カ 委任状（様式第5号）
- キ 公園管理の方針及び申請団体の概要について（様式第6号）
- ク 収支計画書（様式第7号）
- ケ 収支計画の考え方（様式第7号別紙）
- コ 人員配置計画書（様式第8号）
- サ 利用促進及び施設管理計画について（様式第9号）
- シ 再委託予定調書（様式第10号）
- ス 災害時・緊急時の対応（様式第11号）
- セ 誓約書（様式第12号）

※の書類はグループで応募する場合のみ必要です。

また、次の書類を添付していただきます。（グループで申請する場合は、その構成団体すべてについて提出願います。）

- ① 定款、寄付行為、規約その他これに代わる書類
- ② 役員名簿
- ③ 法人にあっては登記事項証明書（法人以外の団体にあっては、代表者の住民票の写し）
- ④ 事業報告書、貸借対照表、損益計算書（財務諸表については過去3カ年分）
- ⑤ 国税、県税の未納がないことの証明書

(3) 申請に関する留意事項

ア 申請書作成に当たっての留意事項

(ア) 申請書等の様式は定められた様式によるとともに、それぞれの様式に記載されている注書の指示に従って作成してください。

(イ) 提出期限後の提出書類の再提出及び差替えは、原則として認めません。

イ 失格又は無効

次に掲げる場合に該当したときは、当該申請は失格又は無効となる場合があります。

(ア) 提出方法、提出先、提出期限等が守られなかったとき。

(イ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていなかったとき。

(ウ) 申請書類に虚偽の記載があったとき。

(エ) 複数の事業計画書を提出したとき。

(オ) 岩手県農林水産部所管施設指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」と

います。)の委員又は本件業務に従事する本県職員に対し、本件応募について不正な接触の事実が認められたとき。

- (カ) 申請資格を有していないことが判明したとき。
- (キ) 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明したとき。
- (ク) 著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として業務を行うことについてふさわしくないと県が認めたとき。
- (ケ) その他不正な行為があったと県が認めたとき。

ウ 申請書類の取扱い

(ア) 著作権

県が提示する設計図書等の著作権は県及び作成者に帰属し、申請者の提出する書類の著作権はそれぞれの申請者に帰属します。なお、本件指定に関係して公表する場合その他県が必要と認めるときは、県は提出書類の全部又は一部を無償で使用するものとします。

(イ) 特許権

申請書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて申請者が負うものとします。

(ウ) 返却等

提出された書類は返却いたしません。

エ 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退するときは、辞退届(様式は任意)を提出してください。

オ 提案する額について

管理代行料の算出に当たっては、以下のとおり上限額を設定しますので、上限額を上回らない範囲で提案願います。

名 称	管理代行料の上限額
	令和5年度から令和9年度
岩手県県民の森	26,075,000 円
岩手県滝沢森林公園	19,903,000 円
岩手県千貫石森林公園	4,577,000 円
岩手県大窪山森林公園	3,749,000 円
岩手県折爪岳森林公園	3,421,000 円

(4) 現地説明会

現地説明会を次のとおり開催しますので、参加を希望される方は、申込書(様式第14号)に記入のうえ、郵送又はファクシミリで期限までにお申し込みください。

期限までに参加の申し込みがない場合は説明会の開催を取り止めることがあります。

ア 県民の森

日 時 令和4年 月 日() 時 分から

集合場所 森林ふれあい学習館(フォレストI(アイ))

申込先 盛岡広域振興局林務部森林保全課 森林公園担当

電話 019(629)6618 Fax 019(629)6624

※ 申込期限 令和4年 月 日() 時まで

イ 滝沢森林公園

日 時 令和4年 月 日() 時 分から

集合場所 ネイチャーセンター

申込先 盛岡広域振興局林務部森林保全課 森林公園担当

電話 019(629)6618 Fax 019(629)6624

※ 申込期限 令和4年 月 日() 時まで

ウ 千貫石森林公園

日 時 令和4年 月 日() 時 分から

集合場所 もりの学び舎

申込先 県南広域振興局林務部森林保全課 森林公園担当

電話 0197(48)2426 Fax 0197(22)6194

※ 申込期限 令和4年 月 日() 時まで

エ 大窪山森林公園

日 時 令和4年 月 日() 時 分から

集合場所 もりの学び舎

申込先 沿岸広域振興局農林部

大船渡農林振興センター森林保全課 森林公園担当

電話 0192(27)9914 Fax 0192(27)8543

※ 申込期限 令和4年 月 日() 時まで

オ 折爪岳森林公園

日 時 令和4年 月 日() 時 分から

集合場所 もりの学び舎

申込先 県北広域振興局農政部

二戸農林振興センター林務室森林保全課 森林公園担当

電話 0195(23)9204 Fax 0195(25)5652

※ 申込期限 令和4年 月 日() 時まで

(5) 質問の受付及び回答

募集要項等に関する質問は、次のとおり受け付け、回答します。

ア 質問の受付期間

令和4年 月 日() 時から令和4年 月 日() 時まで

イ 質問の受付方法

質問書(様式第13号)により、電子メール又はファクシミリで岩手県農林水産部森林保全課あて送信願います(記載漏れ又は申請資格のない方からの質問にはお答えしかねる場合があります。)

ウ 回答方法

回答は電子メール又はファクシミリにより質問者あて直接回答するとともに、質問者の独自のノウハウに係る事項を除き、県森林保全課のホームページで公開します。

(6) 提供した資料の取扱い

県が提供した資料等について、本件の申請以外の目的のために使用することを禁じます。

第3 審査及び指定管理者の選考に係る事項

1 審査の方法

指定管理者の指定に当たっては、選定委員会において審査を行い、指定管理者として指定する団体の交渉順位を決定します。

2 選定基準及び審査内容

指定管理者を選考する際の選定基準、審査内容及び配点は次のとおりです。

選定基準	審査項目	審査内容	配点	
1 県民の平等な利用の確保が図られるものであること。 【手続条例第3条第1号】	設置目的の理解	管理の基本方針が明確となっており、事業計画が、施設の設置目的を理解した内容となっているか。	5	10
	平等利用の確保	県民の平等な利用が図られる内容となっているか。	5	
2 施設の管理を適正かつ確実に実施する能力を有していること。 【手続条例第3条第3号】	収支計画	収入、支出の積算が妥当であり、管理計画との整合性は図られているか。	4	35
	経営基盤	経営基盤が安定しており、事業計画書に沿った管理を行う能力を有しているか。	8	
	実施体制	(1)施設の機能を十分に発揮した管理運営を行うことができる職員構成、職員数であるか。 (2)構成団体が指定管理の管理運営を行うことができる職員構成、職員数であるか。	8	
		(1)施設管理業務に関する知識と経験を有した職員を配置する計画となっているか。 (2)労務管理、経理処理が適正に行うことができる体制・仕組みとなっているか。	8	
経験実績	同様施設又はこれに類する施設における良好な管理運営を行った実績を有しているか。	7		
3 設置目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること。	利用促進のための計画	施設の利用促進に向け、具体的な方策等を有しているか。	6	45
		地域住民や関係機関・団体との連携が図られる計画となっているか。	4	

選定基準	審査項目	審査内容	配点	
【手続条例第3条第2号】	サービス向上のための計画	利用者のニーズを把握し、質の高いサービスの提供を実現させる内容となっているか。	10	
		利用者からのクレーム対応方法は適切か。	5	
	施設管理の手法	適正かつ確実に維持管理を行う内容となっているか。	10	
		効率的に管理運営し、経費の節減に取り組む内容となっているか。	5	
		環境に配慮した管理運営となっているか。	5	
4 その他 【手続条例第3条第4号】	災害対応	災害その他緊急時の危機管理体制が確立されているか。	5	10
	情報管理	個人情報保護対策は万全か。	5	
合 計			100点	

第4 指定管理者の指定及び協定締結に関する事項

1 指定管理者の指定

(1) 指定管理者の内定

県は、選定委員会の審査結果を受け、順位の最も上位の者と細目協議を行います。細目協議が整った段階で、指定管理者として内定します。協議が整わない場合は、次順位の団体と協議を行います。

なお、内定は10月を予定しています。

(2) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、自治法第244の2（公の施設の設置、管理及び廃止）第6項の規定に基づく県議会の議決後となります。

なお、県議会への提案は、令和4年12月議会を予定しています。

2 指定管理者との協定の締結

指定管理者の指定は行政処分であり私法上の契約ではありませんが、細目協議の内容を踏まえ、次のような内容について協定を締結します。

なお、協定の締結時期は、令和5年度の予算成立後となります。

(1) 協定の期間（令和5年4月1日から令和10年3月31日まで）

(2) 管理に要する経費の額及び支払い方法について

(3) 情報公開及び個人情報の保護について

(4) 開園期間、開園時間、休園日について

(5) 指定の取消し等について

(6) 指定管理者と県の責任分担について

(7) 損害賠償及び原状回復について

(8) 事業計画書及び事業報告書について

(9) その他必要な事項

3 事業評価の実施

指定管理者は、県に対し協定に基づき毎年度業務実績の報告を行います。
この他、業務仕様書などで定める毎月の報告事項があります。

第5 業務の継続が困難となった場合の措置について

指定期間内に業務の継続が困難となった場合、県は次のとおり措置します。

なお、この場合、指定管理者は次の指定管理者が円滑かつ支障なく管理業務を遂行できるように、引継を行わなければなりません。

1 指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合

県は、指定管理者が指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります（自治法第244条の2第11項）。

また、指定管理者の経営状況が著しく悪化している等適正な管理に著しい支障が生ずるおそれがある場合は、指定を取り消すなどの措置を取ることがあります。

これらにより県が被った損害について、指定管理者は賠償するものとします。

2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等県及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難になった場合、業務の継続の可否について協議するものとします。

第6 お問い合わせ先及び書類の提出先

〒020-8570 岩手県盛岡市内丸10番1号
岩手県農林水産部森林保全課 県有林担当
電話 019(629)5797 Fax 019(629)5789
電子メールアドレス AF0012@pref.iwate.jp

森林公園管理運営業務仕様書及び施設の概要（案）

【 森 林 公 園 】

岩手県県民の森

岩手県滝沢森林公園

岩手県千貫石森林公園

岩手県大窪山森林公園

岩手県折爪岳森林公園

目 次

仕様書編

岩手県県民の森管理運営業務仕様書	-----	1
岩手県県民の森管理運営業務内容明細書	-----	3
岩手県滝沢森林公園管理運営業務仕様書	-----	6
岩手県滝沢森林公園管理運営業務内容明細書	-----	9
岩手県千貫石森林公園管理運営業務仕様書	-----	11
岩手県千貫石森林公園管理運営業務内容明細書	-----	13
岩手県大窪山森林公園管理運営業務仕様書	-----	15
岩手県大窪山森林公園管理運営業務内容明細書	-----	17
岩手県折爪岳森林公園管理運営業務仕様書	-----	18
岩手県折爪岳森林公園管理運営業務内容明細書	-----	20
様式第1号 委託業務従事者名簿	-----	21
様式第2号 委託業務実施計画書	-----	22
様式第3号 委託業務実績報告書	-----	23
様式第4号 委託料請求書	-----	24
様式第5号 概算払請求書	-----	25
様式第6号 委託業務精算報告書	-----	26
様式第7号 公園施設設備破損等報告書	-----	27
別紙様式第1 業務日誌	-----	28
別紙様式第2 物品貸出簿	-----	29
別紙様式第3 展示企画書	-----	30

施設の概要編

森林公園の現状	-----	31
森林公園利用者数	-----	32
森林公園イベント実績	-----	34
森林公園施設利用料金の上限額	-----	35
森林公園収支計画	-----	36

岩手県県民の森管理運営業務仕様書

委託業務の執行については、この仕様書により適切に実施するものとする。

1 職員等

- (1) 職員は、勤務中は、職氏名を記した名札を着用すること。
- (2) 職員は、本書に定める作業内容について、十分理解し得る者とし、管理運営業務等について、できる限り経験を有する者を配置すること。
- (3) 職員は、県民の森の利用者に対する言動について、十分留意し、批判を受けることのないように注意すること。
- (4) 職員のほか、業務を円滑に遂行するため、各業務に適した者を適時適切に配置すること。

2 職員の配置

委託業務を遂行するため、指定管理者は、次の職員を配置するものとする。

(1) 管理人

管理人は、年間を通じて施設全体を管理すること。

(2) 指導員

ア 木材工芸センターには、木工加工等機械操作技術を有している指導員を配置すること。

イ 指導員は、木材工芸センター活用の企画運営及び来館者等利用者の木工学習指導に当たること。

3 業務日誌

- (1) 指定管理者は、毎日の委託業務の実施状況について、業務日誌（別紙様式第1）を作成すること。
- (2) 業務日誌は「森林ふれあい学習館」と「木材工芸センター」でそれぞれ作成すること。

4 施設管理

県民の森内の建物、工作物、備品等の維持管理のため、予防保全及び事後保全を行うものとする。

(1) 予防保全

定期的に点検、手入れなどを行い、安全性、快適性及び機能性を確認するとともに、劣化損傷を未然に防止すること。

(2) 事後保全

ア 劣化損傷に対して補修を行い、安全性、機能性及び美観を回復すること。

イ 遊歩道等の敷砂利の厚さは10cm程度とし、均一にならすこと。

ウ 利用者に不快感を与えぬよう清掃を行うこと。

5 法定点検等

県民の森内の設備で法令により、点検等が義務付けられているもの及び安全上又は保安上点検等が特に必要と認められるものについては、点検等の措置を行うこと。

6 巡視

県民の森の保全のため、次に掲げる事項に配慮して巡視すること。

- (1) 県民の森利用者の利便を図ること。
- (2) 県民の森利用者等の事故を防止すること。
- (3) 火災、盗難等を予防すること。

7 事故の処理

- (1) 急病、けが、迷子等又は火災が発生したときは、状況に応じ適切に対応するとともに、盛岡広域振興局林務部長に連絡すること。
- (2) 事故が発生したときは、原因の究明に努めるとともに、管理上改善すべき事項については、適切な措置を講ずること。
- (3) 携帯できる応急手当用品を常時備えておくこと。

8 保育管理

(1) 下刈作業

- ア 下刈の方法は、全刈を原則とし、ときには筋刈、坪刈とすること。
- イ 植林地内に生立する雑木、雑草、つる類等は地上10cm以下のところから伐採又は刈払うこと。
- ウ 伐採又は刈払いした草木類は、植林地外に除去すること。
- エ 作業中に植栽木を損傷しないようにすること。

(2) つる切り、除伐、枝打ち作業

- ア つる切りに当たっては、つるを切り取り、樹木より取り外すこと。
- イ つる枯殺剤を使用する場合は、薬剤の仕様書に準ずること。
- ウ 除伐に当たっては、主林木の成長を阻害する樹木を除去すること。
- エ 主林木が過密なときは、その一部を伐採することができる。
- オ 枝打ちは、鋸又は鋭利な枝打ち鉋等を用い、枝の付け根から切断し、幹に傷をつけないようにすること。

(3) 芝刈り作業

芝生の芝刈り高は3cm以下とし、刈りむら及び刈り残しが生じないようにすること。

(4) 整枝剪定、刈込み作業

- ア 整枝剪定の方法は、樹種、性質及び目的にしたがって行うこと。
- イ 花木類は、花期終了後速やかに行うこと。
- ウ 形を整える剪定は、針葉樹では早春に、落葉広葉樹では落葉期間中の時期を目安に行うこと。

(5) 除草剤散布作業

除草剤の散布による除草は、噴霧器を使用して行い、降雨前直後又は朝露のある時は散布しないこと。

(6) 砂利敷作業

森林学習歩道の敷砂利の厚さは10cm程度とし、均一にならすこと。

(7) 清掃作業

空ビン、空缶及び紙屑等を収集し、場外に搬出し適宜処理すること。

9 その他

- (1) 作業の実施に当たっては、常に安全対策を講ずるものとし、危険な状態で行わないこと。
- (2) 施設や森林学習歩道等の標識、指導標等は常に確認し、利用者の利便を図ること。
- (3) この仕様書に定めのない事項であっても、委託業務遂行上必要と認められる事項については、協定金額の範囲内において実施するものとする。

岩手県県民の森管理運営業務内容明細書

作業項目	作業内容	作業量		備考
		回数	数量	
1 施設管理				
(1) 森林ふれあい学習館				
ア 建物管理	戸扉、窓の開閉施錠、水道施設、衛生施設、電気施設、暖房施設、建物、建具、窓ガラス、展示施設、展示物、展示資料及び学習資料の維持管理、清掃作業、火気取締等、警備機器操作	毎日	1,303 m ²	
イ 木質チップホイルの管理	取扱説明書に定める維持管理、燃料供給装置の点検、燃料投入、灰の処理	運転期間中		
ウ 利用者の指導	利用者に対する展示物・展示資料の説明、森林に関する学習指導、公園内案内、公園利用者の指導監督、遊具利用者の安全管理	随時		
(2) 木材工芸センター				
ア 建物管理	戸扉、窓の開閉施錠、水道施設、衛生施設、電気施設、暖房施設、建物、建具、窓ガラス、休憩室及び作業室の維持管理、清掃作業、火気取締等	毎日	242 m ²	
イ 木工機械の点検管理	万能木工機、コーナーロッキングマシン、横切盤、角ノミ盤、集塵機、集塵力バー、木工ロクロ、帯鋸盤、ユニバーサルサンダー、卓上ボール盤、両頭型研削盤、研磨機及びミシン鋸の点検管理、鋸の目立等	毎日		
ウ 利用者の指導	利用者の指導監督、木工教室の開催	年6回		隔月1回
(3) 旧展示館及び旧管理棟の管理	戸締等管理、火気取締等	随時	566 m ²	
(4) 倉庫の管理	戸扉、窓の開閉施錠、物品の保管、火気取締等	随時	49.6 m ²	
(5) 機械保管庫の管理	戸扉、窓の開閉施錠、器具機材の保管、火気取締等	随時	89.4 m ²	
(6) 野鳥観察小屋の管理	戸扉、窓の開閉施錠、物品の管理、利用者の指導監督、火気取締等	随時	43.7 m ²	
(7) きのこの森の管理	ほだ木造成、伏込場・ほだ場管理	随時		
(8) 炭化炉の管理	施設の維持管理、製炭指導	随時	1 基	
(9) 野外便所の管理	清掃作業、利用者の指導監督、火気取締等	随時	6 棟	
(10) 東屋の管理	清掃作業、利用者の指導監督、火気取締等	随時	131 m ²	
(11) 駐車場の管理	利用者の指導監督、ヘリポートの適正利用指導、附属するベンチ及び水飲場の維	随時	3 棟	
			6 箇所	

作業項目	作業内容	作業量		備考
		回数	数量	
	持管理		11,713 m ²	
(12) 集合訓練広場の管理	広場の維持管理、利用者の指導監督	随時	4,100 m ²	
(13) みんなの広場の管理	広場の維持管理、利用者の指導監督	随時	57,000 m ²	
(14) 遊び場広場の管理	緑地の維持管理、利用者の指導監督	随時	4,478 m ²	
(15) 森の大橋、車道の管理	通行管理、利用者の指導監督	随時	1,968m	八幡平市 貸付分
(16) 車道の管理	通行管理、利用者の指導監督、道路維持管理	随時	21,773m	県管理分
(17) 遊歩道、観察道の管理	通行管理、利用者の指導監督、道路維持管理、敷砂利等維持補修	随時	15,249m	
(18) 公園付属施設	記念碑、水飲場、炊飯施設、キャンプ場、ベンチ、テーブルの維持管理、利用者の指導監督	随時	記念碑 6 水飲場 2 キャンプ場 1 ベンチ 56 テーブル 12	
(19) 場内清掃	場内の清掃、ごみ収集、し尿汲取り	年 20 回		
(20) その他	1 公園内を巡視のうえ、利用者の施設利用状況の把握並びに施設植木等のき損、伐採、採取、たき火、炊飯、野営、飲食、喫煙、自動車乗入に係る指導監督その他危険箇所の点検、被災場所の調査、簡易な補修及び被害報告等 2 利用者に対する救急活動 3 その他施設の利用上の連絡調整並びに広報活動、業務点検・監督及び委託料の執行			
2 保育管理				
(1) 手入れ				
ア 昭和の森	融雪後の雪起し、支柱の手直し、樹木の整枝及び剪定等	年 1 回	7.2ha (4,100 本)	6~9 月
イ 希樹園	下草等の刈払い、樹木への散水及び整枝等	随時	0.52ha (238 本)	6~10 月

作業項目	作業内容	作業量		備考
		回数	数量	
(2) 下刈り				
ア 記念の森	下草等の刈払い及び不良木の除去等	年1回	8.05ha	6~8月
イ 青少年の森	//	年1回	1.05ha	//
ウ 生産の森	//	年1回	1.00ha	//
エ 憩いの森	//	年1回	4.95ha	//
オ 県議会の森	//	年1回	0.15ha	//
カ 昭和の森	//	年1回	7.20ha	//
キ 世界の森	//	年1回	1.00ha	//
(3) 除伐				
記念の森	不良木の除去等	年2回	8.05ha	6~10月
(4) 緑地(芝生・草地)刈払い				
ア 芝生地	芝刈機使用による芝生刈込み及び施肥	年3回	2.80ha	
イ 芝生地の周囲の草地	下刈機使用による草地刈払い	年1回	2.90ha	
ウ 集合訓練広場	草地の刈払い	年2回	0.41ha	
エ 主要道路の路肩及び駐車場の周囲	草地の刈払い	年3回	1.55ha	
(5) 主要歩道				
	草刈り	年1回	5,100m	

岩手県滝沢森林公園管理運営業務仕様書

委託業務の執行については、この仕様書により適切に実施するものとする。

1 職員等

- (1) 職員は、勤務中は、職氏名を記した名札を着用すること。
- (2) 職員は、本書に定める作業内容について、十分理解し得る者とし、管理運営業務等について、できる限り経験を有する者を配置すること。
- (3) 職員は、滝沢森林公園（以下「森林公園」という。）の利用者に対する言動について、十分留意し、批判を受けることのないように注意すること。
- (4) 職員のほか、業務を円滑に遂行するため、各業務に適した者を適時適切に配置すること。

2 職員の配置

委託業務を遂行するため、指定管理者は、次の職員を配置するものとする。

(1) 管理人

管理人は、年間を通じて施設全体を管理すること。

(2) 観察指導員

ア ネイチャーセンターには、野鳥に関する知識を有している観察指導員を配置すること。

イ 観察指導員は、ネイチャーセンター活用の企画運営及びネイチャーセンター等利用者の野鳥観察及び学習指導に当たること。

3 業務日誌

指定管理者は、毎日の委託業務の実施状況について、業務日誌（別紙様式第1）を作成すること。

4 施設管理

森林公園内の建物、工作物、備品等の維持管理のため、予防保全及び事後保全を行うものとする。

(1) 予防保全

定期的に点検、手入れなどを行い、安全性、快適性及び機能性を確認するとともに、劣化損傷を未然に防止すること。

(2) 事後保全

ア 劣化損傷に対して補修を行い、安全性、機能性及び美観を回復すること。

イ 遊歩道等の敷砂利の厚さは10cm程度とし、均一にならすこと。

ウ 利用者に不快感を与えぬよう清掃を行うこと。

5 法定点検等

森林公園内の設備で法令により点検等が義務付けられているもの及び安全上又は保安上点検等が特に必要と認められるものについては、点検等の措置を行うこと。

6 巡視

森林公園の保全のため、次に掲げる事項に配慮して巡視すること。

- (1) 森林公園利用者の利便を図ること。
- (2) 森林公園利用者等の事故を防止すること。
- (3) 火災、盗難等を予防すること。

7 事故の処理

- (1) 急病、けが、迷子等又は火災が発生したときは、状況に応じ適切に対応するとともに、盛岡広域振興局林務部長に連絡すること。
- (2) 事故が発生したときは、原因の究明に努めるとともに、管理上改善すべき事項については、適切な措置を講ずること。
- (3) 携帯できる応急手当用品を常時備えておくこと。

8 作業の実施

(1) 下刈作業

- ア 下刈の方法は、全刈を原則とし、ときには筋刈、坪刈とすること。
- イ 植林地内に生立する雑木、雑草、つる類等は地上10cm以下のところから伐採又は刈払うこと。
- ウ 伐採又は刈払いした草木類は、植林地外に除去すること。
- エ 作業中に植栽木を損傷しないようにすること。

(2) つる切り、除伐、枝打ち作業

- ア つる切りに当たっては、つるを切り取り、樹木より取り外すこと。
- イ つる枯殺剤を使用する場合は、薬剤の仕様書に準ずること。
- ウ 除伐に当たっては、主林木の成長を阻害する樹木を除去すること。
- エ 主林木が過密なときは、その一部を伐採することができる。
- オ 枝打ちは、鋸又は鋭利な枝打ち鉋等を用い、枝の付け根から切断し、幹に傷をつけないようにすること。

(3) 芝刈り作業

芝生の芝刈り高は3cm以下とし、刈りむら及び刈り残しが生じないようにすること。

(4) 整枝剪定、刈込み作業

- ア 整枝剪定の方法は、樹種、性質及び目的にしたがって行うこと。
- イ 花木類は、花期終了後速やかに行うこと。
- ウ 形を整える剪定は、針葉樹では早春に、落葉広葉樹では落葉期間中の時期を目安に行うこと。

(5) 除草剤散布作業

除草剤の散布による除草は、噴霧器を使用して行い、降雨前直後又は朝露のある時は散布しないこと。

(6) 砂利敷作業

森林学習歩道の敷砂利の厚さは10cm程度とし、均一にならすこと。

(7) 清掃作業

空ビン、空缶及び紙屑等を収集し、場外に搬出し適宜処理すること。

9 野鳥観察施設（ネイチャーセンター）の運営

(1) 観察指導

- ア ネイチャーセンターを訪れる利用者に対し、自然保護思想の普及啓発を目的とし、

施設の意義、自然現象の解説、自然とのふれあい方の案内、自然観察の方法等を指導すること。

イ 一般から参加者を募集し、季節の変化に応じた自然をテーマに、小規模な観察会等を適宜行うこと。

ウ 自然観察利用のための双眼鏡等の器材貸出をするとともに、物品貸出簿（別紙様式第2）により使用管理をすること。

なお、貸出に当たっては、事故のないよう使用方法を適切に指導すること。

（2）展示企画

鳥をはじめ、植物、昆虫、哺乳動物など自然全般についての理解ができるよう、また、施設の状況が把握できるよう季節的な変化、展示のテーマに応じた展示企画書（別紙様式第3）を提出すること。

（3）広報、出版

観察会等の実施に当たっては、適宜広報を行うとともに、報道機関の取材への対応を行うこと。

（4）調査研究

ア 植生、鳥類等の生息状況調査及び季節的な変化を調査すること。

イ ネイチャーセンターの運営をより良いものとするため、利用者の意識調査等を行うこと。

（5）環境管理

ア 利用者の安全を図るための利用規制や鳥類等の生息環境の保全のため、繁殖期の観察路への立ち入り規制等を行うこと。

イ 鳥類等の生息環境を保全し、適切な自然観察を行うため、巣箱の設置、給餌、給水、植生管理等を行うこと。

10 その他

（1）作業の実施に当たっては、常に安全対策を講ずるものとし、危険な状態で行わないこと。

（2）施設や森林学習歩道等の標識、指導標等は常に確認し、利用者の利便を図ること。

（3）この仕様書に定めのない事項であっても、委託業務遂行上必要と認められる事項については、協定金額の範囲内において実施するものとする。

岩手県滝沢森林公園管理運営業務内容明細書

作業項目	作業内容	作業量		備考
		回数	数量	
1 施設管理				
(1) 野鳥観察施設の管理				
ア ネイチャーセンターの管理	戸扉・窓の開閉施錠、水道施設、衛生施設、電気施設、暖房施設、建物、建具、窓ガラス、展示施設、展示物、展示資料及び学習資料の維持管理、清掃作業、火気取締等、警備機器操作	毎日	1棟 332.51 m ²	
イ 付属倉庫の管理	戸扉、窓の開閉施錠、維持管理、物品の保管、火気取締等	随時	1棟 4.97 m ²	
ウ 野鳥観察舎の管理	維持管理、利用者の指導監督、火気取締等	随時	2棟 23.38 m ²	
(2) 休憩舎の管理	戸扉、窓の開閉施錠、維持管理、利用者の指導監督、火気取締等	毎日	3棟 78.91 m ²	
(3) 野外便所の管理	汚損等の予防・巡視、循環システムの維持管理、利用者の指導監督、火気取締等	毎日	1棟 41.03 m ²	
(4) 水飲場の管理	汚損等の予防・巡視、維持管理、利用者の指導監督	随時	3基	
(5) 案内板、解説板、道標の管理	破損等の予防・巡視、配置場所の確認、維持管理	随時	52基	
(6) ベンチ・フェンスの管理	破損等の予防・巡視、維持管理	随時	ベンチ 44基 フェンス 1,585m	
(7) 駐車場の管理	維持管理、除雪、利用者の指導監督	毎日	2箇所 3,349 m ²	
(8) 車道、歩道、木道の管理	維持管理、除雪、敷砂利等維持補修、利用者の指導監督	随時	車道 1,113m 歩道 7,866m 木橋 7基	
(9) 防火池の管理	水量、水質の巡視、維持管理、利用者の指導監督	随時	2,700 m ²	
(10) 芝生広場の管理	芝刈り等維持管理、利用者の指導監督	随時	12,120 m ²	
(11) 自然林造成地の管理	ツツジ園及び大苗植栽地における樹木の維持管理、利用者の指導監督	随時	19.77ha	
(12) 園内清掃	園内の清掃、ゴミ収集・処理	随時		

作業項目	作業内容	作業量		備考
		回数	数量	
(13) その他	1 公園内を巡視のうえ、利用者の施設利用状況の把握並びに施設樹木等のき損、伐採、採取、たき火、喫煙、自動車乗入に係る指導監督その他危険箇所の点検、被災場所の調査、簡易な補修及び被害報告等 2 利用者に対する救急活動 3 その他施設利用上の連絡調整並びに広報活動、業務点検・監督及び委託料の執行			
2 保育管理				
(1) 大苗植栽箇所の下刈り	下草等の刈払い及び不良木の除去	年2回以上	18.0ha	
(2) ツツジ園の下刈り等	下草等の刈払い及び不良木の除去、刈り込み	年1回	2.5ha	
(3) 野芝箇所の刈払い等	刈払い、雑草の除去	刈払い 年2回以上	12,120㎡	
(4) 整理伐等	危険となる枯損木・かかり木等の伐採及び除去、植栽木の整枝選定	年1回	4.8ha	
3 野鳥観察施設の運営				
(1) 観察指導	利用者への自然解説指導、自然観察会等の開催及び器材貸出	随時		
(2) 展示企画	展示物の企画・展示、自然観察路の案内板の企画・設置	随時		
(3) 広報	マスコミ等への広報、宣伝、視察者対応	随時		
(4) 調査研究	鳥類の生息状況その他動植物の生息状況並びに自然観察等を継続するうえで必要な環境調査及び利用者の意識調査	随時		

岩手県千貫石森林公園管理運営業務仕様書

委託業務の執行については、この仕様書により適切に実施するものとする。

1 職員等

- (1) 職員は、勤務中は、職氏名を記した名札を着用すること。
- (2) 職員は、本書に定める作業内容について、十分理解し得る者とし、管理運営業務等について、できる限り経験を有する者を配置すること。
- (3) 千貫石森林公園（以下「森林公園」という。）の利用者に対する言動について、十分留意し、批判を受けることのないように注意すること。
- (4) もりの学び舎、作業小屋及び炭焼き施設については、職員が出張又は休日のため不在とする際、施設及び火気の取り締まりに十分留意し、火災及び盗難等のないよう特に注意すること。
- (5) 職員のほか、業務を円滑に遂行するため、各業務に適した者を適時適切に配置すること。

2 職員の配置

委託業務を遂行するため、指定管理者は、次の職員を配置するものとする。

管理人

管理人は、4月1日～11月30日までの間、施設全体を管理する。

3 業務日誌

指定管理者は、毎日の委託業務の実施状況について、業務日誌（別紙様式第1）を作成すること。

4 施設管理

森林公園内の建物、工作物、備品等の維持管理のため、予防保全及び事後保全を行うものとする。

- (1) 予防保全
定期的に点検、手入れなどを行い、安全性、快適性及び機能性を確認するとともに、劣化損傷を未然に防止すること。
- (2) 事後保全
 - ア 劣化損傷に対して補修を行い、安全性、機能性及び美観を回復すること。
 - イ 遊歩道等の敷砂利の厚さは10cm程度とし、均一にならすこと。
 - ウ 利用者に不快感を与えぬよう清掃を行うこと。

5 法定点検等

森林公園内の設備で法令により点検等が義務付けられているもの及び安全上又は保安上点検等が特に必要と認められるものについては、点検等の措置を行うこと。

6 巡視

森林公園の保全のため、次に掲げる事項に配慮して巡視すること。

- (1) 森林公園利用者の利便を図ること。
- (2) 森林公園利用者等の事故を防止すること。
- (3) 火災、盗難等を予防すること。

7 事故の処理

- (1) 急病、けが、迷子等又は火災が発生したときは、状況に応じ適切に対応するとともに、県南広域振興局林務部長に連絡すること。
- (2) 事故が発生したときは、原因の究明に努めるとともに、管理上改善すべき事項については、適切な措置を講ずること。
- (3) 携帯できる応急手当用品を常時備えておくこと。

8 保育管理

(1) 下刈作業

- ア 下刈の方法は、全刈を原則とし、ときには筋刈、坪刈とすること。
- イ 植林地内に生立する雑木、雑草、つる類等は地上10cm以下のところから伐採又は刈払うこと。
- ウ 伐採又は刈払いした草木類は、植林地外に除去すること。
- エ 作業中に植栽木を損傷しないようにすること。

(2) つる切り、除伐、枝打ち作業

- ア つる切りに当たっては、つるを切り取り、樹木より取り外すこと。
- イ つる枯殺剤を使用する場合は、薬剤の仕様書に準ずること。
- ウ 除伐に当たっては、主林木の成長を阻害する樹木を除外すること。
- エ 主林木が過密なときは、その一部を伐採することができる。
- オ 枝打ちは、鋸又は鋭利な枝打ち鉋等を用い、枝の付け根から切断し、幹に傷をつけないようにすること。

(3) 芝刈り作業

芝生の芝刈り高は3cm以下とし、刈りむら及び刈り残しが生じないようにすること。

(4) 整枝剪定、刈込み作業

- ア 整枝剪定の方法は、樹種、性質及び目的にしたがって行うこと。
- イ 花木類は花期終了後速やかに行うこと。
- ウ 形を整える剪定は、針葉樹では早春に、落葉広葉樹では落葉期間中の時期を目安に行うこと。

(5) 除草剤散布作業

除草剤の散布による除草は、噴霧器を使用して行い、降雨前直後又は朝霧のあるときは散布しないこと。

(6) 砂利敷作業

森林学習歩道の敷砂利の厚さは10cm程度とし、均一にならすこと。

(7) 清掃作業

空ビン、空缶及び紙屑等を収集し、場外に搬出し適宜処理すること。

9 その他

- (1) 作業の実施に当たっては、常に安全対策を講ずるものとし、危険な状態で行わないこと。
- (2) 施設や森林学習歩道等の標識、指導標等は常に確認し、利用者の利便を図ること。
- (3) 閉鎖期間に積雪等による施設の破損等が生じないように、万全の措置を講ずること。
- (4) この仕様書に定めのない事項であっても、委託業務遂行上必要と認められる事項については、協定金額の範囲内において実施するものとする。

岩手県千貫石森林公園管理運営業務内容明細書

作業項目	作業内容	作業量		備考
		回数	数量	
1 施設管理				
(1) もりの学び舎の管理	戸扉、窓の開閉施錠、水道施設、衛生施設、電気施設、暖房施設、建物、建具、窓ガラス、展示施設、展示物、展示資料及び学習資料の維持管理、清掃作業、火気取締等	毎日	364 m ²	
(2) 作業小屋の管理	戸扉、窓の開閉施錠、建物、建具の維持管理、火気取締等	随時	41 m ²	
(3) 野鳥等観察施設の管理	建物の維持管理、き損等に係る巡視、利用者の指導監督、火気取締等	随時	2 棟	
(4) 東屋の管理	//	随時	5 棟	
(5) ベンチの管理	維持管理、き損等に係る巡視	随時	7 基	
(6) 野外便所の管理	戸扉、窓の開閉施錠、水道施設、電気施設、建物、建具、窓ガラスの維持管理、清掃作業、汚損等に係る巡視、火気取締等	随時	1 棟	
(7) 炭焼き施設の管理	維持管理、利用者の指導監督、火気取締等	随時	1 基	
(8) きのこ生産施設の管理	盗難防止の巡視、ほだ場管理	随時	ほだ木 300 本 ほだ場 500 m ²	
(9) 芝生広場の管理	維持管理、利用者の指導監督	随時	20,986 m ²	
(10) 山仕事の森の管理	利用者の指導監督	随時	1.9ha	
(11) 樹木形態学びの森の管理	維持管理、利用者の指導監督	随時	59 本	
(12) 人に役立つ植物園の管理	//	随時	329 本	
(13) 水辺の植物学び園の管理	//	随時	350 株	
(14) 森林学習歩道の管理	敷砂利等維持補修、利用者の指導監督	随時	6,602m	

作業項目	作業内容	作業量		備考
		回数	数量	
(15) 車道の管理	通行管理、道路維持管理、利用者の指導監督	随時	5,757m	
(16) 標識類の管理	維持管理、き損等に係る巡視	随時	47基	
(17) 場内清掃	場内の清掃、ごみ収集・処理、し尿汲取り	年20回		
(18) その他	1 公園内を巡視のうえ、利用者の施設利用状況の把握並びに施設樹木等のき損、伐採、採取、たき火、炊飯、野営、飲食、喫煙、自動車乗入に係る指導監督その他危険箇所の点検、被災場所の調査、簡易な補修及び被害報告等 2 利用者に対する救急活動 3 その他施設の利用上の連絡調整並びに広報活動、業務点検・監督及び委託料の執行			
2 保育管理				
(1) 手入れ				
ア ツツジ類	下草等の刈払い、散水及び剪定等	年1回		6~8月
イ 植物園	下草等の刈払い及び散水	年1回		6~8月
(2) 下刈り				
ア 樹木形態学びの森	下草等の刈払い及び不良木の除去等	年1回		7月
イ 水辺の植物学び園	下草等の刈払い及び不良木の除去等	年1回		7月
(3) 緑地(芝生等)刈払い				
ア 芝生広場	芝刈機使用による芝生刈込み及び施肥	年2回		6~9月
イ 芝生(樹木形態学びの森)	芝刈機使用による芝生刈込み及び施肥	年2回		6~9月
ウ 車道の路肩	雑草等の刈払い	年1回		7月
(4) 歩道の除草	雑草等の抜取り	年1回		7月

岩手県大窪山森林公園管理運営業務仕様書

委託業務の執行については、この仕様書により適切に実施するものとする。

1 職員等

- (1) 職員は、勤務中は、職氏名を記した名札を着用すること。
- (2) 職員は、本書に定める作業内容について、十分理解し得る者とし、管理運営業務等について、できる限り経験を有する者を配置すること。
- (3) 大窪山森林公園（以下「森林公園」という。）の利用者に対する言動について、十分留意し、批判を受けることのないように注意すること。
- (4) もりの学び舎及び作業小屋等の施設については、職員が出張又は休日のため不在とする際、施錠及び火気の取り締まりに十分留意し、火災及び盗難等のないよう特に注意すること。
- (5) 職員のほか、業務を円滑に遂行するため、各業務に適した者を適時適切に配置すること。

2 職員の配置

委託業務を遂行するため、指定管理者は、次の職員を配置するものとする。

管理人

管理人は、5月1日～11月30日までの間、施設全体を管理する。

3 業務日誌

指定管理者は、毎日の委託業務の実施状況について、業務日誌（別紙様式第1）を作成すること。

4 施設管理

森林公園内の建物、工作物、備品等の維持管理のため、予防保全及び事後保全を行うものとする。

(1) 予防保全

定期的に点検、手入れなどを行い、安全性、快適性及び機能性を確認するとともに、劣化損傷を未然に防止すること。

(2) 事後保全

ア 劣化損傷に対して補修を行い、安全性、機能性及び美観を回復すること。

イ 遊歩道等の敷砂利の厚さは10cm程度とし、均一にならすこと。

ウ 利用者に不快感を与えぬよう清掃を行うこと。

5 法定点検等

森林公園内の設備で法令により点検等が義務付けられているもの及び安全上又は保安上点検等が特に必要と認められるものについては、点検等の措置を行うこと。

6 巡視

森林公園の保全のため、次に掲げる事項に配慮して巡視すること。

- (1) 森林公園利用者の利便を図ること。
- (2) 森林公園利用者等の事故を防止すること。
- (3) 火災、盗難等を予防すること。

7 事故の処理

- (1) 急病、けが、迷子等又は火災が発生したときは、状況に応じ適切に対応するとともに、沿岸広域振興局農林部大船渡農林振興センター所長に連絡すること。
- (2) 事故が発生したときは、原因の究明に努めるとともに、管理上改善すべき事項については、適切な措置を講ずること。
- (3) 携帯できる応急手当用品を常時備えておくこと。

8 保育管理

(1) 下刈作業

- ア 下刈の方法は、全刈を原則とし、ときには筋刈、坪刈とすること。
- イ 植林地内に成立する雑木、雑草、つる類等は地上10cm以下のところから伐採又は刈払うこと。
- ウ 伐採又は刈払いした草本類は、植林地外に除去すること。
- エ 作業中に植栽木を損傷しないようにすること。

(2) つる切り、除伐、枝打ち作業

- ア つる切りに当たっては、つるを切り取り、樹木より取り外すこと。
- イ つる枯殺剤を使用する場合は、薬剤の仕様書に準ずること。
- ウ 除伐に当たっては、主林木の成長を阻害する樹木を除去すること。
- エ 主林木が過密なときは、その一部を伐採することができる。
- オ 枝打ちは、鋸又は鋭利な枝打ち鉋等を用い、枝の付け根から切断し、幹に傷をつけないようにすること。

(3) 芝刈作業

芝生の芝刈り高は3cm以下とし、刈りむら及び刈り残しが生じないようにすること。

(4) 整枝剪定、刈込み作業

- ア 整枝剪定の方法は、樹種、性質及び目的に従って行うこと。
- イ 花木類は、花期終了後速やかに行うこと。
- ウ 形を整える剪定は、針葉樹では早春に、落葉広葉樹では落葉期間中の時期を目安に行うこと。

(5) 除草剤散布作業

除草剤の散布による除草は、噴霧器を使用して行い、降雨前直後又は朝露のあるときは散布しないこと。

(6) 砂利敷作業

森林学習歩道の敷砂利の厚さは、10cm程度とし、均一にならすこと。

(7) 清掃作業

空ビン、空缶及び紙屑等を収集し、場外に搬出し適宜処理すること。

9 その他

- (1) 作業の実施に当たっては、常に安全対策を講ずるものとし、危険な状態で行なわないこと。
- (2) 施設や森林学習歩道の標識、指導標等は常に確認し、利用者の利便を図ること。
- (3) 閉鎖期間に積雪等による施設の破損等が生じないように、万全の措置を講ずること。
- (4) この仕様書に定めのない事項であっても、委託業務遂行上必要と認められる事項については、協定金額の範囲内において実施するものとする。

岩手県大窪山森林公園管理運営業務内容明細書

作業項目	作業内容	作業量		備考
		回数	数量	
1 施設管理				
(1) もりの学び舎の管理	戸扉、窓の開閉施設、水道施設、衛生施設、電気施設、暖房施設、建物、建具、窓ガラス、展示施設、展示物、展示資料及び学習資料の維持管理、清掃作業、火気取締等	毎日	290㎡	
(2) 野鳥等観察施設の管理	建物の維持管理、き損等に係る巡視、利用者の指導監督、火気取締等	随時	1棟	
(3) 森林学習歩道の管理	道路維持管理、き損等に係る巡視	随時	1,158m	
(4) 東屋の管理	道路維持管理、き損等に係る巡視、利用者の指導監督、火気取締等	随時	1棟	
(5) 車道の管理	通行管理、道路維持管理、利用者の指導監督	随時	1,720m	
(6) 標識類の管理	維持管理、き損等に係る巡視	随時	5基	
(7) ベンチの管理	//	随時	3基	
(8) 展示林の管理	//	随時	85本	
(9) 場内清掃	場内の清掃、ごみ収集・処理、し尿汲取り	年20回		
(10) その他	1 公園内を巡視のうえ、利用者の施設利用状況の把握並びに施設樹木等のき損、伐採、採取、たき火、炊飯、野営、飲食、喫煙、自動車乗入に係る指導監督その他危険箇所の点検、被災場所の調査、簡易な補修及び被害報告等 2 利用者に対する救急活動 3 その他施設の利用上の連絡調整並びに広報活動、業務点検・監督及び委託料の執行			
2 保育管理				
(1) 下刈り				
展示林	下草の刈払い及び不良木の除去等	年1回		7月
(2) 緑地（芝生等）刈払い				
ア 広場	芝刈機等使用による芝生刈込み及び施肥	年2回		7月
イ 車道の路肩	雑草等の刈払い	年1回		7月
(3) 歩道の除草	雑草等の刈取り	年1回		7月

岩手県折爪岳森林公園管理運営業務仕様書

委託業務の執行については、この仕様書により適切に実施するものとする。

1 職員等

- (1) 職員は、勤務中は、職氏名を記した名札を着用すること。
- (2) 職員は、本書に定める作業内容について、十分理解し得る者とし、管理運営業務等について、できる限り経験を有する者を配置すること。
- (3) 折爪岳森林公園（以下「森林公園」という。）の利用者に対する言動について、十分留意し、批判を受けることのないように注意すること。
- (4) もりの学び舎及び作業小屋等の施設については、職員が出張又は休日のため不在とする際、施錠及び火気の取り締まりに十分留意し、火災及び盗難等のないよう特に注意すること。
- (5) 職員のほか、業務を円滑に遂行するため、各業務に適した者を適時適切に配置すること。

2 職員の配置

委託業務を遂行するため、指定管理者は、次の職員を配置するものとする。

管理人

管理人は、「もりの学び舎」の休館期間を除き施設全体を管理する。

3 業務日誌

指定管理者は、毎日の委託業務の実施状況について、業務日誌（別紙様式第1）を作成すること。

4 施設管理

森林公園内の建物、工作物、備品等の維持管理のため、予防保全及び事後保全を行うものとする。

(1) 予防保全

定期的に点検、手入れなどを行い、安全性、快適性及び機能性を確認するとともに、劣化損傷を未然に防止すること。

(2) 事後保全

ア 劣化損傷に対して補修を行い、安全性、機能性及び美観を回復すること。

イ 遊歩道等の敷砂利の厚さは10cm程度とし、均一にならすこと。

ウ 利用者に不快感を与えぬよう清掃を行うこと。

5 法定点検等

森林公園内の設備で法令により点検等が義務付けられているもの及び安全上又は保安上点検等が特に必要と認められるものについては、点検等の措置を行うこと。

6 巡視

森林公園の保全のため、次に掲げる事項に配慮して巡視すること。

- (1) 森林公園利用者の利便を図ること。
- (2) 森林公園利用者等の事故を防止すること。
- (3) 火災、盗難等を予防すること。

7 事故の処理

- (1) 急病、けが、迷子等又は火災が発生したときは、状況に応じ適切に対応するとともに、県北広域振興局農政部二戸農林振興センター林務室長に連絡すること。
- (2) 事故が発生したときは、原因の究明に努めるとともに、管理上改善すべき事項については、適切な措置を講ずること。
- (3) 携帯できる応急手当用品を常時備えておくこと。

8 保育管理

(1) 下刈作業

- ア 下刈の方法は、全刈を原則とし、ときには筋刈、坪刈とすること。
- イ 植林地内に生立する雑木、雑草、つる類等は、地上10cm以下のところから伐採又は刈払うこと。
- ウ 伐採又は刈払いした草木類は、植林地外に除去すること。
- エ 作業中に植栽木を損傷しないようにすること。

(2) つる切り、除伐、枝打ち作業

- ア つる切りに当たっては、つるを切り取り、樹木より取り外すこと。
- イ つる枯殺剤を使用する場合は、薬剤の仕様書に準ずること。
- ウ 除伐に当たっては、主林木の成長を阻害する樹木を除去すること。
- エ 主林木が過密なときは、その一部を伐採することができる。
- オ 枝打ちは、鋸又は鋭利な枝打ち鉋等を用い、枝の付け根から切断し、幹に傷をつけないようにすること。

(3) 芝刈作業

芝生の芝刈り高は3cm以下とし、刈りむら及び刈り残しが生じないようにすること。

(4) 整枝剪定、刈込み作業

- ア 整枝剪定の方法は、樹種、性質及び目的にしたがって行うこと。
- イ 花木類は、花期終了後速やかに行うこと。
- ウ 形を整える剪定は、針葉樹では早春に、落葉広葉樹では落葉期間中の時期を目安に行うこと。

(5) 除草剤散布作業

除草剤の散布による除草は、噴霧器を使用して行い、降雨前直後又は朝露のあるときは散布しないこと。

(6) 砂利敷作業

森林学習歩道の敷砂利の厚さは、10cm程度とし、均一にならすこと。

(7) 清掃作業

空ビン、空缶及び紙屑等を収集し、場外に搬出し適宜処理すること。

9 その他

- (1) 作業の実施に当たっては、常に安全対策を講ずるものとし、危険な状態で行わないこと。
- (2) 施設や森林学習歩道等の標識、指導標等は常に確認し、利用者の利便を図ること。
- (3) 閉鎖期間に積雪等による施設の破損等が生じないように、万全の措置を講ずること。
- (4) この仕様書に定めのない事項であっても、委託業務遂行上必要と認められる事項については、協定金額の範囲内において実施するものとする。

岩手県折爪岳森林公園管理運営業務内容明細書

作業項目	作業内容	作業量		備考
		回数	数量	
1 施設管理				
(1) もりの学び舎の管理	戸扉、窓の開閉施錠、水道施設、衛生施設、電気施設、暖房施設、建物、建具、窓ガラス、展示施設、展示物、展示資料及び学習資料の維持管理、清掃作業、火気取締等	毎日	305 m ²	
(2) 野鳥等観察施設の管理	建物の維持管理、き損等に係る巡視、利用者の指導監督、火気取締等	随時	1 棟	
(3) 森林学習歩道の管理	道路維持管理、き損等に係る巡視	随時	4,112m	
(4) 車道の管理	通行管理、道路維持管理、利用者の指導監督	随時	6,886m	
(5) 標識類の管理	維持管理、き損等に係る巡視	随時	5 基	
(6) 展望台の管理	維持管理、き損等に係る巡視維持管理、火気取締等	随時	1 基	
(7) 防火貯水池の管理	維持管理、き損等に係る巡視	随時	2 基	
(8) 場内清掃	場内の清掃、ごみ収集・処理、し尿汲取り	年 20 回		4 月～11 月
(9) その他	1 公園内を巡視のうえ、利用者の施設利用状況の把握並びに施設樹木等のき損、伐採、採取、たき火、炊飯、野営、飲食、喫煙、自動車乗入に係る指導監督その他危険箇所の点検、被災場所の調査、簡易な補修及び被害報告等 2 利用者に対する救急活動 3 その他施設の利用上の連絡調整並びに広報活動、業務点検・監督及び委託料の執行			
2 保育管理				
(1) 下刈り				
展示林	下草の刈払い及び不良木の除去等	年 1 回		6 月～9 月
(2) 緑地（芝生等）刈払い				
ア 広場	芝刈機使用による芝生刈込み及び施肥	年 1～2 回		6 月～9 月
イ 車道の路肩	雑草等の刈払い	年 1 回		6 月～9 月
(3) 歩道の除草	雑草等の刈取り	年 1 回		6 月～9 月

年 月 日

〇〇広域振興局長 様

指定管理者 住 所
氏 名

委 託 業 務 従 事 者 名 簿

1 従事期間				年 月 日から	年 月 日まで
2 従事者					
氏 名	年齢	住 所	特 記 事 項		

〇〇広域振興局長 様

指定管理者 住所
氏名

委託業務実施計画書

(森林公園名) 管理運営業務協定書第〇の規定により次のとおり提出します。

1 業務実施計画

施行場所		第1四半期						第2四半期						第3四半期						第4四半期																				
期間	年月日から 年月日	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月					
作業項目		上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下			

2 管理料の執行計画

科 目	金 額	左 の 内 訳	第1四半期執行額	第2四半期執行額	第3四半期執行額	第4四半期執行額
合 計						

年 月 日

〇〇広域振興局長 様

指定管理者 住 所
氏 名

委託業務実績報告書（ 月）

（森林公園名）管理運営業務協定書第〇の規定により次のとおり提出します。

（単位：円）

作業実施状況			管理料執行状況			
業務区分	作業項目	作業内容・数量	科目	収入額	支出額	差し引き残額
			合計			

年 月 日

〇〇広域振興局長 様

指定管理者 住 所
氏 名

委 託 料 請 求 書

年 月 日付けで協定を締結した（森林公園名）管理運営業務を完了しましたので協定書第〇の規定により、次のとおり請求します。

請 求 金 額	金 円
金 額	金 円
前 金 受 領 額	金 円

年 月 日

〇〇広域振興局長 様

指定管理者 住 所
氏 名

概 算 払 請 求 書

年 月 日付け（森林公園名）管理運營業務協定による委託料について、協
定書第〇の規定により、下記のとおり概算払請求します。

記

委 託 料	
今回請求額	

前回までの受領済額の内訳

第 1 回	円	第 4 回	円
第 2 回	円	計	円
第 3 回	円		

年 月 日

〇〇広域振興局長 様

指定管理者 住 所
氏 名

委 託 業 務 精 算 報 告 書

(森林公園名) 管理運営業務委託協定書第〇の規定により次のとおり精算します。

1 業務実績

業務区分	作業項目	内 容	数 量	摘 要

2 収支精算

(1) 収入

(単位：円)

科 目	委 託 料	精 算 額	比較増減	摘 要
合 計				

(2) 支出

(単位：円)

科 目	左の細目	委 託 料	精 算 額	比較増減	摘 要
合 計					

年 月 日

〇〇広域振興局長 様

指定管理者 住 所
氏 名

(森林公園名) 施設設備破損等報告書

(森林公園名) 管理運営業務委託協定書第〇の規定により次のとおり提出します。

区 分	
場 所	
被害額 (概算)	
破 損 等 の 原 因 又 は 加 害 者 の 氏 名 等	
破 損 等 に 対 し て と っ た 措 置	
そ の 他 (目撃者の氏名等)	

(注) 事故の内容に応じ、現場見取り図、写真等事故の状況を明らかにする書類を添付すること。

業 務 日 誌

(森林公園名) _____

年 月 日		曜 日			天 候		
勤 務 者 氏 名							
作 業 状 況	作 業 員						
	作 業 実 施						
利 用 状 況	区 分	一般	青少年	児童・ 生徒	計	学 校	その他 団 体
	総 数	人	人	人	人	件	件
	うち森林学 習展示室					小学校 中学校 高 校	
	摘 要	※ 県外者数は上段()書きで内数字で示す。					
その他業務の 処理状況等							

別紙様式第2

物 品 貸 出 簿

月 日	氏 名	住 所	使用物品		返却月日	摘 要
			物品名	数 量		

〇〇広域振興局長 様

指定管理者 住 所
氏 名

展 示 企 画 書

〇〇森林公園管理運営業務委託仕様書8の(2)の規定により次のとおり提出します。

期 間	テ ー マ	内 容	摘 要

(注) イラスト、仕様は適宜別様とすること。

森林公園の現状

名 称	所在地	設置取得年度 (開園)	面 積	指定管理		主な施設	開館時期・時間 (休館日)	
				指定管理者	令和4年度管理 代行料(千円)			
県民の森	八幡平市	S48年度 (S49年度)	360 h a	公益社団法人 岩手県緑化推進 委員会	26,085	森林ふれあい学習館 木材工芸センター キャンプ場	通 年 (火曜日)	9:00~16:30
滝沢森林公園	滝沢市	S63年度 (H元年度)	60 h a	小岩井農牧 株式会社	19,905	ネイチャーセンター 野鳥観察舎	通 年 (火曜日)	9:00~16:30
千貫石森林公園	金ヶ崎町	H6年度 (H8年度)	975 h a	有限会社 小沢興業	4,577	もりの学び舎 炭焼施設	4/ 1~11/30 (月曜日)	9:00~16:00
大窪山森林公園	大船渡市	H7年度 (H12年度)	576 h a	大江田河内 自治会	3,749	もりの学び舎 野鳥観察施設	5/ 1~11/30 (月曜日)	9:00~16:00
折爪岳森林公園	二戸市	H6年度 (H10年度)	461 h a	二戸市	3,421	もりの学び舎	5/ 1~11/30 (なし)	9:00~16:00

森林公園利用者数（単位：人）

○ 合計

年 度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
H18	4,119	10,790	11,163	10,554	10,531	11,325	51,455	12,508	3,116	4,904	4,469	3,867	138,801
H19	8,137	19,080	14,677	16,520	14,460	13,285	78,279	11,388	5,633	3,645	5,050	5,632	195,786
H20	6,856	12,138	10,999	9,472	11,060	12,732	77,428	10,994	6,449	5,830	5,610	7,064	176,632
H21	8,445	16,528	13,960	14,289	16,377	15,291	80,982	12,957	6,262	5,873	6,582	5,009	202,555
H22	7,133	15,979	12,705	12,541	12,024	12,609	81,332	12,214	6,444	6,521	7,301	3,460	190,263
H23	5,015	13,173	12,745	15,503	14,862	13,890	68,200	13,168	7,659	6,985	6,398	6,528	184,126
H24	7,999	16,695	14,532	17,858	17,648	16,602	86,256	11,501	6,254	5,556	6,529	5,736	213,166
H25	7,122	15,873	15,282	14,169	15,211	13,072	78,145	12,629	5,888	6,084	6,004	5,596	195,075
H26	7,245	15,863	13,008	16,562	14,481	14,676	83,252	12,599	5,627	5,410	5,600	5,904	200,227
H27	7,737	15,745	12,485	14,402	13,961	14,036	81,365	12,518	6,144	4,944	5,400	5,701	194,438
H28	6,856	15,507	11,765	15,451	14,215	12,738	80,518	11,023	6,307	5,290	5,532	5,914	191,116
H29	6,875	14,915	12,506	15,042	14,232	12,979	76,860	10,504	5,365	5,485	5,196	4,351	184,310
H30	6,752	14,794	11,780	13,087	14,253	13,239	83,858	12,485	5,762	5,340	6,029	5,966	193,345
R1	7,102	17,051	13,441	12,026	16,270	13,268	70,543	11,739	5,711	5,476	6,098	5,560	184,285
R2	2,674	6,287	9,974	8,121	10,155	10,259	41,724	12,287	3,523	4,007	6,083	4,658	119,752
R3	6,407	14,177	9,033	11,599	5,576	8,030	50,051	7,473	3,482	4,223	6,157	4,357	130,565

1 県民の森

年 度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
H18	988	3,644	3,620	5,277	4,666	5,994	46,325	8,880	1,671	3,437	2,957	1,999	89,458
H19	4,696	11,847	6,946	9,515	7,997	6,161	71,307	6,481	3,325	1,319	2,617	2,311	134,522
H20	2,381	4,367	3,456	3,710	6,154	6,557	71,673	7,236	4,436	3,933	3,701	4,449	122,053
H21	3,819	8,425	6,947	8,258	9,726	8,343	73,001	9,297	4,386	3,959	4,203	2,548	142,912
H22	3,297	7,728	5,321	5,607	5,955	6,034	72,664	7,716	4,532	4,138	4,721	1,849	129,562
H23	1,456	5,674	5,615	8,485	8,300	6,962	59,468	8,307	5,504	4,623	4,350	4,311	123,055
H24	4,182	9,009	7,022	10,714	10,875	8,152	78,109	7,278	4,449	3,690	4,290	3,479	151,249
H25	3,411	7,961	6,803	8,377	9,259	6,150	71,088	7,895	4,087	3,996	4,266	3,938	137,231
H26	3,594	7,895	6,489	8,056	9,632	7,879	75,114	7,892	4,386	3,985	4,236	3,902	143,060
H27	3,687	7,974	6,260	8,801	9,370	7,692	74,937	7,891	4,576	3,668	3,930	3,820	142,606
H28	3,271	7,978	5,297	8,178	9,046	7,281	74,243	7,299	4,246	3,857	3,982	4,049	138,727
H29	3,482	7,854	6,408	7,776	9,243	7,490	70,532	7,263	4,108	4,121	4,001	2,575	134,853
H30	3,440	8,646	5,596	7,734	9,174	7,363	76,888	7,797	4,275	4,021	4,419	3,941	143,294
R1	3,969	9,456	5,485	6,803	10,308	7,858	65,061	7,015	4,026	3,732	4,519	3,909	132,141
R2	617	1,241	3,821	3,589	4,777	4,925	35,589	7,377	1,951	2,757	4,930	3,443	75,017
R3	2,725	7,981	3,427	5,606	2,632	2,855	44,677	3,352	1,831	2,973	4,811	3,088	78,059

2 滝沢森林公園

年 度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
H18	2,658	4,120	4,859	3,164	3,080	3,217	2,963	2,187	1,445	1,467	1,512	1,868	32,540
H19	2,948	4,735	5,154	4,647	3,965	5,076	4,959	3,626	2,308	2,326	2,433	3,321	45,498
H20	3,662	5,437	4,990	4,002	3,169	3,924	3,026	2,551	2,013	1,897	1,909	2,615	39,195
H21	3,936	5,260	4,212	4,132	4,554	5,253	4,896	2,205	1,876	1,914	2,379	2,461	43,078
H22	3,356	5,124	4,656	4,607	3,876	4,199	4,795	2,904	1,912	2,383	2,580	1,611	42,003
H23	3,021	4,862	4,450	4,190	4,030	4,581	5,562	3,096	2,155	2,362	2,048	2,217	42,574
H24	3,193	5,198	4,215	4,094	3,845	5,033	4,965	2,713	1,805	1,866	2,214	2,257	41,398
H25	3,063	4,725	5,124	3,592	3,540	4,334	4,342	2,805	1,801	2,088	1,738	1,658	38,810
H26	3,064	4,733	3,857	3,833	3,076	4,332	4,744	2,893	1,241	1,425	1,364	2,002	36,564
H27	2,993	4,072	3,448	2,857	2,466	4,048	3,167	2,429	1,568	1,276	1,470	1,881	31,675
H28	2,300	4,044	3,491	3,113	2,806	3,177	3,223	1,957	2,061	1,433	1,550	1,865	31,020
H29	2,427	3,950	3,013	2,822	2,698	2,892	3,012	1,715	1,257	1,364	1,195	1,776	28,121
H30	2,432	3,055	3,050	2,725	2,487	3,180	3,665	2,343	1,487	1,319	1,599	2,025	29,367
R1	2,353	3,954	4,012	3,044	2,756	2,695	3,205	2,415	1,683	1,744	1,579	1,651	31,091
R2	1,515	2,157	3,430	2,615	2,656	2,799	3,059	2,756	1,572	1,250	1,153	1,215	26,177
R3	2,648	2,888	2,978	2,660	911	2,502	2,431	1,907	1,651	1,250	1,345	1,261	24,432

3 千貫石森林公園

年 度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
H18	293	767	447	250	344	215	298	175					2,789
H19	223	633	374	256	299	213	236	124					2,358
H20	540	668	264	188	207	397	330	260					2,854
H21	355	719	325	333	231	516	473	276					3,228
H22	249	615	382	490	348	788	1,122	462					4,456
H23	417	1,011	567	624	638	670	919	449					5,295
H24	486	779	643	1,260	1,157	931	1,213	345			25		6,839
H25	555	1,409	982	715	752	813	1,061	635					6,922
H26	416	1,292	716	678	664	1,145	1,129	661					6,701
H27	752	1,589	1,111	943	822	967	1,466	1,196					8,846
H28	1,158	1,250	948	662	771	667	1,119	605					7,180
H29	794	1,034	1,048	784	1,175	1,021	1,219	528					7,603
H30	602	1,164	920	746	1,189	867	947	586			11		7,032
R1	621	1,113	2,106	625	886	900	813	624	2				7,690
R2	542	1,149	886	630	646	819	783	609					6,064
R3	761	1,146	797	795	531	546	943	643			1	8	6,171

4 大窪山森林公園

年 度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
H18		295	515	118	143	152	315	360					1,898
H19		249	586	67	138	273	250	327					1,890
H20		278	748	175	98	118	636	265					2,318
H21		523	667	128	273	271	548	251					2,661
H22		608	458	119	174	114	847	332					2,652
H23		174	318	110	227	198	811	313					2,151
H24		375	865	216	267	292	693	467					3,175
H25		322	647	125	252	379	533	389					2,647
H26		755	447	231	171	202	728	449					2,983
H27		742	202	211	171	315	534	293					2,468
H28		448	318	80	122	320	315	265					1,868
H29		337	285	100	91	346	759	292					2,210
H30		422	212	252	104	293	772	452					2,507
R1		585	134	225	546	308	293	587					2,678
R2		692	360	239	441	293	907	505					3,437
R3		628	252	321	174	226	548	652					2,801

5 折爪岳森林公園

年 度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
H18	180	1,964	1,722	1,745	2,298	1,747	1,554	906					12,116
H19	270	1,616	1,617	2,035	2,061	1,562	1,527	830					11,518
H20	273	1,388	1,541	1,397	1,432	1,736	1,763	682					10,212
H21	335	1,601	1,809	1,438	1,593	908	2,064	928					10,676
H22	231	1,904	1,888	1,718	1,671	1,474	1,904	800					11,590
H23	121	1,452	1,795	2,094	1,667	1,479	1,440	1,003					11,051
H24	138	1,334	1,787	1,574	1,504	2,194	1,276	698					10,505
H25	93	1,456	1,726	1,360	1,408	1,396	1,121	905					9,465
H26	171	1,188	1,499	3,764	938	1,118	1,537	704					10,919
H27	305	1,368	1,464	1,590	1,132	1,014	1,261	709					8,843
H28	127	1,787	1,711	3,418	1,470	1,293	1,618	897					12,321
H29	172	1,740	1,752	3,560	1,025	1,230	1,338	706					11,523
H30	278	1,507	2,002	1,630	1,299	1,536	1,586	1,307					11,145
R1	159	1,943	1,704	1,329	1,774	1,507	1,171	1,098					10,685
R2		1,048	1,477	1,048	1,635	1,423	1,386	1,040					9,057
R3	273	1,534	1,579	2,217	1,328	1,901	1,452	919					11,203

森林公園イベント実績

○ 合計

施設名	R4開催回数 (計画)	R3開催回数 (実績)	備考
県民の森	36	29	
滝沢森林公園	32	9	
千貫石森林公園	4	7	
大窪山森林公園	11	10	
折爪岳森林公園	1	1	
合計	84	56	

① 県民の森

イベントの種別	R4開催回数 (計画)	R3開催回数 (実績)	備考
木工教室等	14	12	木工、門松製作
自然観察会等	15	13	自然観察会、キノコ鑑定会等
その他	7	4	
合計	36	29	

② 滝沢森林公園

イベントの種別	R4開催回数 (計画)	R3開催回数 (実績)	備考
バードカービング教室	6	1	鳥の木彫り
自然観察会	12	2	
ネイチャーゲーム	4	1	
その他	10	5	スケッチ教室、スノーシュー体験等
合計	32	9	

③ 千貫石森林公園

イベントの種別	R4開催回数 (計画)	R3開催回数 (実績)	備考
木工教室	1	1	リース作り
千貫石の森を歩こう会	3	3	公園内散策
森林学習		1	
その他		2	
合計	4	7	

④ 大窪山森林公園

イベントの種別	R4開催回数 (計画)	R3開催回数 (実績)	備考
写真パネル展	1	1	五葉山周辺動植物パネル(通年)
木工教室	1	1	巣箱・プランター作り
秋のめぐみ展	1	1	きのこ鑑定相談、写真、資料の展示
散策会	7	6	植物観察
しおり作り	1	1	
合計	11	10	

⑤ 折爪岳森林公園

イベントの種別	R4開催回数 (計画)	R3開催回数 (実績)	備考
ヒメボタル鑑賞会	1	1	鑑賞者用バスの運行等
合計	1	1	

森林公園施設利用料金の上限額

区 分	単 位	使 用 料	
第2条第1項の許可	森林ふれあい学習館多 目的ホール	1時間までごとに	2,000円
	森林ふれあい学習館ミ ーティングルーム	1時間までごとに	1,050円
	キャンプ場	1日までごとにテン ト1張につき	630円
	テント	1日までごとに1張 につき	630円
第3条第1項の許可	物品の販売、募金その 他これらに類する行為	1人1日までごとに	530円
	業として行う写真の撮 影	1日までごとに1台 ごとに	210円
	展示会その他これに類 する催しの開催	1日までごとに	4,720円

※ 森林公園条例、別表第2（第6条関係）

森林公園収支計画

1 県民の森

区 分			金額（千円）	内 容	
			令和5～9年度		
収入	利用料収入		203		
	県からの管理代行料		26,075		
	管理事業収入		115		
	自主事業収入		70		
	受取利息		1		
	合 計		26,464		
支出	大項目	中項目	小項目		
	1 人件費	給与		11,801	
			給料手当	10,112	
			共済費	1,689	
					5人
	2 一般管理費	賃金		2,925	3人
			非常勤職員	2,766	
			共済費	153	
			労務費	6	
		需用費		5,659	消耗品費 印刷製本費 燃料費 光熱水費 修繕費 備品購入費 車検料 事務用品 等
			役務費	654	通信運搬費 保険料 会議費 等
		委託料		2,072	施設定期点検 施設警備 設備保守点検 等
		使用料及び賃借料		161	
		負担金		50	
		その他		3,142	雑費
合 計		26,464			

2 滝沢森林公園

区 分			金額（千円）	内 容	
			令和5～9年度		
収入	利用料収入		15		
	県からの管理代行料		19,903		
	管理事業収入		0		
	自主事業収入		141		
	合 計		20,059		
支出	大項目	中項目	小項目		
	1	人件費		4,234	
			給与	4,234	
			給料手当	4,234	1人
			共済費	0	
	2	一般管理費		15,825	
			賃金	6,243	
			非常勤職員	5,869	
			共済費	0	
			労務費	374	
			需用費	1,991	消耗品費 印刷製本費 光熱水費 修繕費 事務用品 等
			役務費	1,053	通信運搬費 保険料 会議費 等
			委託料	5,589	清掃 植栽管理 警備 設備保守点検 等
			使用料及び賃借料	1	
			負担金	0	
		その他	948	雑費	
		合 計	20,059		

3 千貫石森林公園

区 分			金額（千円）	内 容	
			令和5～9年度		
収入	利用料収入		3		
	県からの管理代行料		4,577		
	管理事業収入		29		
	自主事業収入		0		
	受取利息		1		
	合 計		4,610		
支出	大項目	中項目	小項目		
	1	人件費		981	
			給与	981	
			給料手当	782	
			共済費	199	
	2	一般管理費		3,629	
			賃金	1,422	1人
			非常勤職員	1,393	
			共済費	21	
			労務費	8	
			需用費	520	消耗品費 燃料費 光熱水費 修繕費 車検料 事務用品 等
			役務費	303	通信運搬費 保険料 会議費 等
			委託料	863	施設定期点検 設備保守点検 等
			使用料及び賃借料	0	
			負担金	0	
		その他	521	雑費	
合 計			4,610		

4 大窪山森林公園

区 分			金額（千円）	内 容	
			令和5～9年度		
収入	利用料収入		0		
	県からの管理代行料		3,749		
	管理事業収入		0		
	自主事業収入		0		
	合 計		3,749		
支出	大項目	中項目	小項目		
	1	人件費		2,958	
		給与		2,958	
			給料手当	2,936	5人
			共済費	22	
	2	一般管理費		791	
		賃金		0	
			非常勤職員	0	
			共済費	0	
			労務費	0	
		需用費		318	消耗品費 印刷製本費 燃料費 光熱水費 修繕費 備品購入費 事務用品 等
		役務費		128	通信運搬費 保険料
		委託料		306	施設定期点検 設備保守点検 等
		使用料及び賃借料		14	
		負担金		4	
	その他		21		
合 計			3,749		

5 折爪岳森林公園

区 分			金額（千円）	内 容	
			令和5～9年度		
収入	利用料収入		0		
	県からの管理代行料		3,421		
	管理事業収入		0		
	自主事業収入		0		
	合 計		3,421		
支出	大項目	中項目	小項目		
	1	人件費		0	
			給与	0	
			給料手当	0	
			共済費	0	
	2	一般管理費		3,421	
			賃金	0	
			非常勤職員	0	
			共済費	0	
			労務費	0	
			需用費	594	消耗品費 燃料費 光熱水費 修繕費 事務用品 等
			役務費	198	通信運搬費 保険料 会議費 等
			委託料	2,629	施設定期点検 管理委託業務（管理人） 設備保守点検 等
			使用料及び賃借料	0	
			負担金	0	
		その他	0		
		合 計	3,421		

森林公園指定管理者募集様式集（案）

【 森 林 公 園 】

岩手県県民の森

岩手県滝沢森林公園

岩手県千貫石森林公園

岩手県大窪山森林公園

岩手県折爪岳森林公園

目 次

様式第1号	指定管理者指定申請書	-----	1
(別紙)	提出書類一覧	-----	2
様式第2号	団体概要書	-----	3
様式第3号	主要業務実績一覧	-----	4
様式第4号	共同体結成届出書	-----	5
様式第5号	委任状	-----	6
様式第6号	公園管理の方針及び申請団体の概要について	-----	7
様式第7号の1～5	収支計画書	-----	11
様式第7号(別紙)	収支計画の考え方	-----	16
様式第8号	人員配置計画書	-----	17
様式第9号	利用促進及び施設管理計画について	-----	18
様式第10号	再委託予定調書	-----	23
様式第11号	災害時・緊急時の対応	-----	24
様式第12号	誓約書	-----	25
様式第13号	質問書	-----	26
様式第14号	現地説明会参加申込書	-----	27

岩手県知事 達 増 拓 也 様

申請者（代表団体）

所在地

団体名

代表者氏名

岩手県〇〇〇森林公園指定管理者指定申請書

（公園名）_____の指定管理者の指定を受けたいので、別添のとおり関係書類を添えて申請します。

担当者所属	
担当者氏名	
電話番号	
ファクシミリ番号	
電子メールアドレス	

（注） 申請書の標題は申請しようとする森林公園名とし、2つ以上の公園に申請する際は、公園ごとに申請書を作成してください。

(別紙)

提出書類一覧

提出書類		様式	添付の有無	
提出書類	指定管理者指定申請書	様式第1号		
	団体に関する書類	団体概要書	様式第2号	
		主要業務実績一覧	様式第3号	
		共同体結成届出書(※)	様式第4号	
		共同体協定書(※)	任意	
		委任状(※)	様式第5号	
	公園管理の方針及び申請団体の概要について	様式第6号		
	収支計画書	様式第7号の1～5		
	収支計画の考え方	様式第7号(別紙)		
	人員配置計画書	様式第8号		
	利用促進及び施設管理計画について	様式第9号		
	再委託予定調書	様式第10号		
災害時・緊急時の対応	様式第11号			
誓約書	様式第12号			
添付書類	定款、寄付行為、規約その他これに代わる書類	-		
	役員名簿	-		
	法人にあっては当該法人の登記事項証明書 (法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し)	-		
	事業報告書、貸借対照表、損益計算書(過去3カ年分)	-		
	国税、県税の未納がないことの証明書	-		

※ 「共同体結成届出書」(様式第4号)、「共同体協定書」(様式は任意)及び「委任状」(様式第5号)は、グループで応募する場合のみ必要となります。

(注)「添付の有無」欄は、添付しているものに○を付けてください。

団体概要書

本社 又は 本部	団体の名称			資本金又は基本財産	
	所在地			電話番号	
	代表者氏名			ファクシミリ番号	
	設立年月日			従業員数	
岩手県内 の事業所	名称				
	所在地			電話番号	
	代表者氏名			ファクシミリ番号	
	設立年月日			従業員数	
沿革					
業務内容					
財務状況 (単位：千円)		年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
		総収入			
		総支出			
		当期損益			
		累積損益			
連絡先	氏名			電話番号	
	部署・職名			ファクシミリ番号	
	Eメールアドレス				

(注1) 団体の概要を示すパンフレット等があれば添付願います。

(注2) 枠の大きさは適宜変更して差し支えありませんが、様式自体は変更しないでください。

主要業務実績一覧

業 務 名	業 務 内 容	備 考

(注1) 過去3ヵ年程度の主要なものを記載してください。なお、公園管理又は公共事業に関する実績があれば、それを優先して記載してください。

(注2) 業務内容欄には、業務の概要、受注額、発注者等について詳細に記載してください。

(注3) 枠の大きさは適宜変更して差し支えありませんが、できるだけ1枚に収めるように記載してください。

共同体結成届出書

年 月 日

岩手県知事 達 増 拓 也 様

共同体の名称

構成員（代表者）

主たる事務所の所在地

名称

代表者氏名

構成員

主たる事務所の所在地

名称

代表者氏名

（公園名）_____における指定管理者の指定を受けるため、共同体を結成しましたので届け出ます。

（注）次の書類を添付してください。

- 1 構成員間で締結した協定書（任意様式）の写し
- 2 構成員から代表者への委任状（様式第5号）

委任状

年 月 日

岩手県知事 達 増 拓 也 様

共同体の名称

構成員（代表者）

所在地

名称

代表者氏名

構成員（代表者）

所在地

名称

代表者氏名

私は、次の共同体代表者を代理人として定め、当共同体が存続する間、次の権限を委任します。

受任者

共同体の代表者 所在地

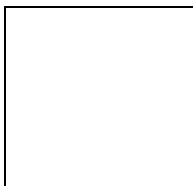
名称

代表者氏名

委任事項

- 1 （公園名）の指定管理者申請関係書類の作成及び提出
- 2 岩手県と（公園名）の管理運営業務についての協定書の締結
- 3 （公園名）の管理運営業務についての管理代行料の請求及び受領

受任者印



公園管理の方針及び申請団体の概要について

公園名 _____

団体名 _____

1 管理の基本方針

[公園管理の基本方針について、貴団体のアピールしたい点を含めて記載してください。]

2 管理運営の目標

貴団体の基本方針に沿って実現しようとする管理運営の目標（目標の達成水準を判定しやすい手法による。）又は目標を設定する方針を示してください。

なお、県民の平等な利用の配慮についても併せて記入願います。

3 収支計画について

収支について、収支計画書（様式第7号）及び収支計画の考え方（様式第7号別紙）を作成するとともに、特にその根拠となる考え方を記載してください。

4 財務状況について

様式第 1 号の別紙に明記されている書類を添付するとともに、特に説明したい事項があれば記載してください。

5 実施体制について

人員配置計画書（様式第 8 号）を添付するとともに、業務を遂行するための具体的な実施体制及び職員の確保の方法等について記載願います。

6 経験及び実績について

これまで類似業務について実績があれば、主要業務実績（様式第3号）記載するとともに、その内容について説明してください。

また、貴団体が持っている技術、手法等でアピールしたい事項があれば、記載してください。

（注）各項目とも、できるだけ枠の中に収まるように要点をまとめて記載してください。
なお、必要に応じて説明資料等を添付することは差し支えありません。

収支計画書

公園名 県民の森
 団体名 _____

(千円)

区	分	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度		
収入	利用料収入							
	県からの管理代行料							
	合 計							
支出	大項目	中項目	小項目					
	1 人件費	給与	給料手当					
	2 一般管理費	賃金	臨時職員賃金					
			社会保険料等					
		需用費	消耗品費					
			印刷製本費					
			燃料費					
			光熱水料費					
			修繕費					
			備品購入費					
			車検料					
			事務用品					
		役務費	通信運搬費					
			保険料					
		委託料	施設定期点検					
			施設警備					
			消防設備点検					
			電気保安施設点検					
			浄化槽点検					
	エレベーター点検							
	負担金							
	事務雑費							
租税公課								
その他諸経費								
合 計								

(注1) 支出の小項目は例示であり、必要に応じて項目を増減して差し支えありません。

(注2) 「収支計画の考え方」(様式第7号別紙)を添付してください。

収支計画書

公園名 滝沢森林公園
 団体名 _____

(千円)

区	分	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度		
収入	利用料収入							
	県からの管理代行料							
	合 計							
支出	大項目	中項目	小項目					
	1 人件費	給与	給料手当					
	2 一般管理費	賃金	臨時職員賃金					
			社会保険料等					
		需用費	消耗品費					
			印刷製本費					
			燃料費					
			光熱水料費					
			修繕費					
			備品購入費					
			車検料 事務用品					
		役務費	通信運搬費					
			保険料					
			し尿汲取り					
		委託料	清掃					
			植栽管理					
	夜間警備							
	浄化槽管理							
	消防設備点検 電気保安施設点検							
	負担金							
	事務雑費							
	租税公課							
	その他諸経費							
	合 計							

(注1) 支出の小項目は例示であり、必要に応じて項目を増減して差し支えありません。

(注2) 「収支計画の考え方」(様式第7号別紙)を添付してください。

収支計画書

公園名 千貫石森林公園
 団体名 _____
 (千円)

区	分	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度		
収入	利用料収入							
	県からの管理代行料							
	合 計							
支出	大項目	中項目	小項目					
	1 人件費	給与	給料手当					
	2 一般管理費	賃金	臨時職員賃金					
			社会保険料等					
		需用費	消耗品費					
			印刷製本費					
			燃料費					
			光熱水料費					
			修繕費					
			備品購入費					
			車検料 事務用品					
		役務費	通信運搬費					
			保険料					
			し尿汲取り					
		委託料	施設定期点検					
			清掃					
	植栽管理							
	害虫等駆除							
	電気保安施設点検							
	負担金							
	事務雑費							
	租税公課							
	その他諸経費							
	合 計							

(注1) 支出の小項目は例示であり、必要に応じて項目を増減して差し支えありません。

(注2) 「収支計画の考え方」(様式第7号別紙)を添付してください。

収支計画書

公園名 大窪山森林公園
 団体名 _____

(千円)

区	分	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度		
収入	利用料収入							
	県からの管理代行料							
	合 計							
支出	大項目	中項目	小項目					
	1 人件費	給与	給料手当					
	2 一般管理費	賃金	臨時職員賃金					
			社会保険料等					
		需用費	消耗品費					
			印刷製本費					
			燃料費					
			光熱水料費					
			修繕費					
			備品購入費					
			事務用品					
		役務費	通信運搬費					
			保険料					
			し尿汲取り					
		委託料	施設定期点検					
			清掃					
			植栽管理					
	害虫等駆除							
	電気保安施設点検							
	負担金							
	事務雑費							
	租税公課							
その他諸経費								
合 計								

(注1) 支出の小項目は例示であり、必要に応じて項目を増減して差し支えありません。

(注2) 「収支計画の考え方」(様式第7号別紙)を添付してください。

収支計画書

公園名 折爪岳森林公園
 団体名 _____

(千円)

区	分	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度		
収入	利用料収入							
	県からの管理代行料							
	合 計							
支出	大項目	中項目	小項目					
	1 人件費	給与	給料手当					
	2 一般管理費	賃金	臨時職員賃金					
			社会保険料等					
		需用費	消耗品費					
			印刷製本費					
			燃料費					
			光熱水料費					
			修繕費					
			備品購入費					
			事務用品					
		役務費	通信運搬費					
			保険料					
			し尿汲取り					
		委託料	施設定期点検					
			草刈作業					
			給水施設管理					
		負担金						
事務雑費								
租税公課								
その他諸経費								
合 計								

(注1) 支出の小項目は例示であり、必要に応じて項目を増減して差し支えありません。

(注2) 「収支計画の考え方」(様式第7号別紙)を添付してください。

収支計画の考え方

公園名

団体名

収入

項目	積算の考え方及び工夫した点
(例) 利用料金収入	

2 支出

項目	積算の考え方及び工夫した点
(例) 人件費	
(例) 賃金	
(例) 委託料	

(注) 欄の大きさは、適宜変更して差し支えありません。

様式第8号

人員（事業に関わるスタッフ）配置計画書

役 職	担当業務内容	能力、資格、実務経験年数等	雇用形態			
			正 規	パート	委 託	その他

(注1) 勤務のローテーションについて、標準となる1ヶ月分について作成してください(様式は任意)。

(注2) 枠の大きさは適宜変更して差し支えありませんが、できるだけ1枚に収めるように記載してください。

利用促進及び施設管理計画について

公園名 _____

団体名 _____

1 利用促進について

(1) 公園の利用促進計画、有料施設の利用増進策について記載してください。

なお、有料施設の利用形態などについて提案があれば、併せて記載願います。

(2) 地域住民や関係団体との連携についての計画があれば記載してください。

2 サービス向上について

(1) 利用者のニーズの把握方法、サービス向上に向けた計画について記載してください。

(2) 利用者等からのクレームへの対応方法について記載してください。

3 公園施設の管理について

公園施設の管理に対する考え方及び適正に管理するための方法等について、内容別に記載してください。

また、管理運営業務仕様書で示した植栽や清掃等の基準について、その水準を維持しつつ合理化できる部分があれば併せて提案してください。

なお、業務を委託する場合はその旨記載するとともに、再委託予定調書（様式第 10 号）を提出してください。

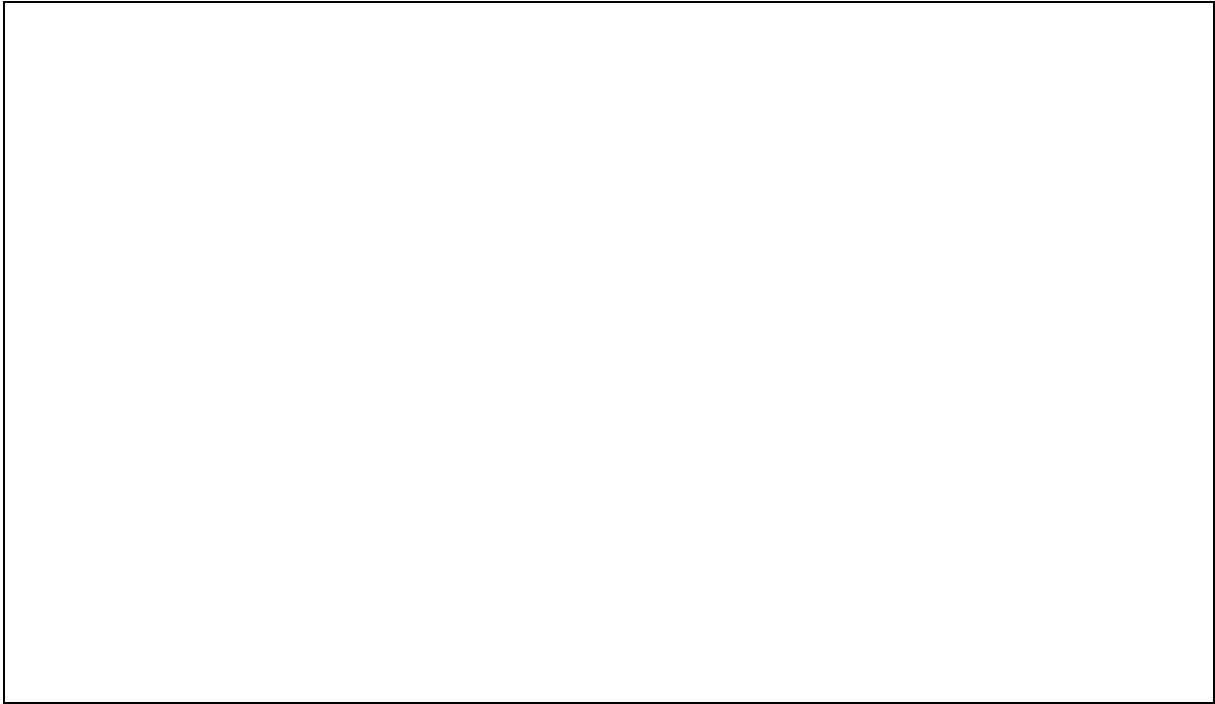
(1) 施設の管理

--

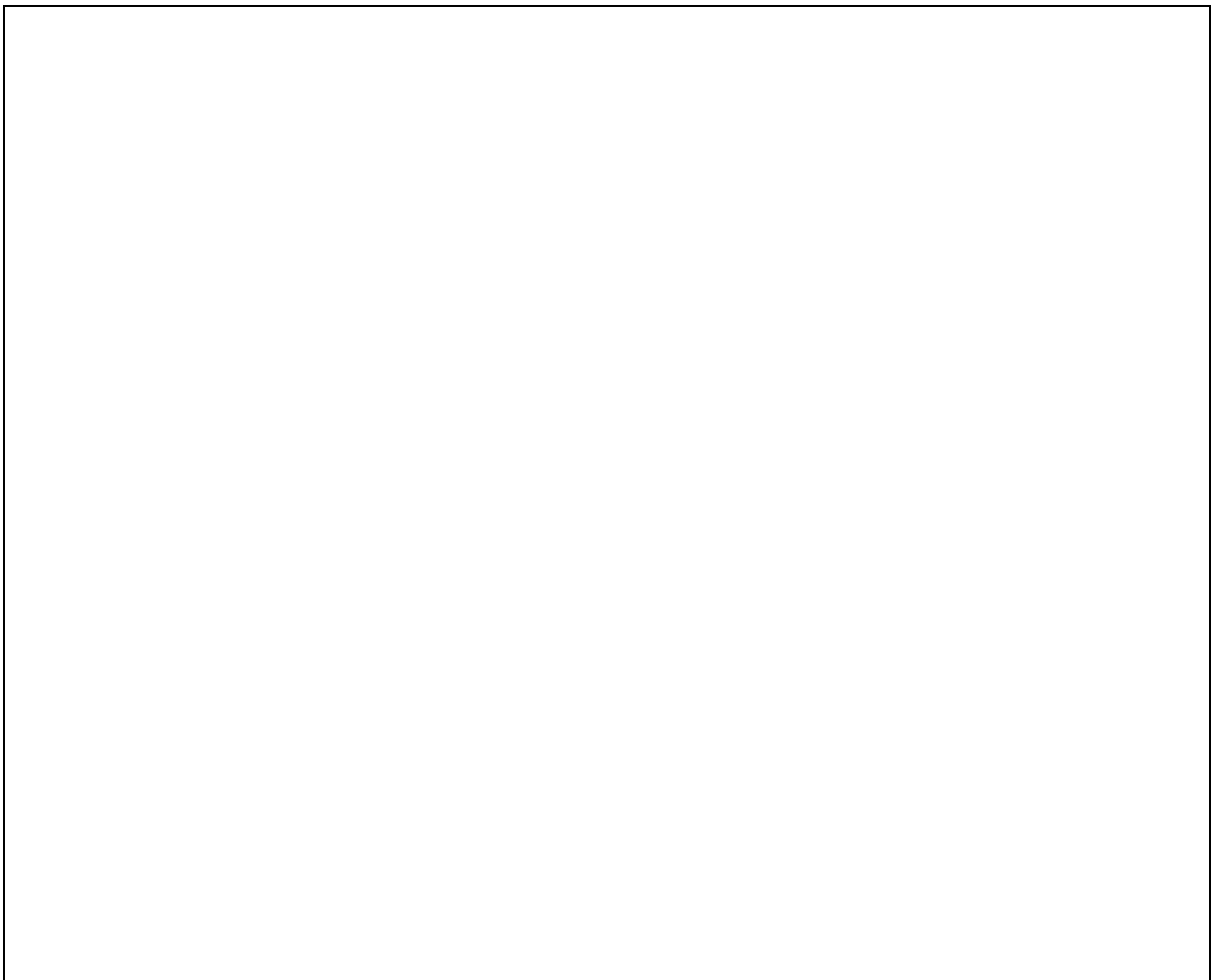
(2) 植栽管理

--

(3) 清掃



(4) 利用管理（利用案内、利用指導、広報）



4 環境への配慮について

環境に配慮した取組を行う場合は、その内容を記載してください。

(注1) 各項目ともできるだけ枠の中に収まるように要点をまとめて記載してください。
なお、必要に応じて資料を添付することは差し支えありません。

再委託予定調書

業 務 名	再委託する理由

(注) 枠の大きさは適宜変更して差し支えありませんが、できるだけ1枚に収まるように記載してください。

災害時・緊急時の対応

公園名 _____

団体名 _____

- 1 災害時、緊急時の対応体制等及び対応の考え方について記載するとともに、連絡系統図（個人名は不要）を添付してください。

また、保険加入の考え方について記載してください。

- 2 情報管理

個人情報の保護対策について記載してください。

（注）各項目とも、できるだけ枠の中に収まるように要点をまとめて記載してください。
なお、必要に応じて説明資料等を添付することは差し支えありません。

誓 約 書

年 月 日

岩手県知事 達 増 拓 也 様

団体名
代表者

（公園名）の指定管理者の申請を行うに当たり、次の事項について真実に相違ありません。

記

- 1 指定管理者募集要項第2の1の申請資格要件を満たしています。
- 2 提出した申請書類に、虚偽又は不正はありません。

質 問 書

年 月 日

団 体 名 _____

担当者所属・氏名 _____

電話番号 _____

ファクシミリ番号 _____

電子メールアドレス _____

資料名称 ページ数 行数	質 問 事 項	回 答

(注) 資料名称は、「募集要項」又は「業務仕様書及び施設の概要」のいずれかを明記してください。

(森林公園所在) 広域振興局林務(農林)部長 様

申請者
所在地
団体名
代表者氏名

現地説明会参加申込書

このことについて、下記のとおり申し込みます。

記

1 公園名
○○○森林公園

2 参加者
職 氏名

(注1) 参加者欄は人数により適宜追加してください。

3 連絡先
ご担当者名 _____
電話番号 _____
ファクシミリ番号 _____
電子メールアドレス _____

岩手県●●森林公園の管理運営に関する基本協定書（案）

岩手県（以下「甲」という。）と●●●●（以下「乙」という。）とは、岩手県●●森林公園（以下「●●森林公園」という。）の管理及び運営に関する業務（以下「管理運営」という。）について、次の条項により●●森林公園の管理運営に関する基本協定書（以下「基本協定」という。）を締結する。

（趣旨）

第1条 この基本協定は、森林公園条例（以下「条例」という。）第1条の2の規定により指定管理者となる乙が行う●●森林公園の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

（管理運営業務）

第2条 管理運営業務は、条例第1条の3に掲げる業務とする。

- 2 前項に掲げる業務の細目は、別記1「●●森林公園管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）」に定めるとおりとする。
- 3 乙は、その管理運営する森林公園の利用者の平等な利用の確保を図るとともに、森林公園の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるよう、乙が指定管理者募集の際に甲に提出した管理計画書を基本として、乙が毎年度ごとに作成する管理計画書に基づき森林公園を適正に管理運営しなければならない。

（管理物件）

第3条 ●●森林公園を構成する公有財産及び備品のうち、乙が管理を行うもの（以下「管理物件」という。）は、別記2記載のとおりとする。

- 2 乙は、管理物件を常に善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 3 乙は、管理物件を管理運営以外の目的に使用してはならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。
- 4 甲は、乙が管理を行う公有財産（以下「財産」という。）について、公用又は公共用以外の使用の申請があった場合、その使用が財産の用途又は目的を妨げないと認められるときは、その使用を許可することがある。

なお、別記3に記載している甲が協定締結前に既に使用許可を行っている財産については、甲は協定締結後においても引き続き財産の使用を許可するものとする。

- 5 前項において、財産の使用を許可した場合は、甲は乙に通知するものとする。

（指定管理者の責務）

第4条 乙は、地方自治法その他の関係法令及び条例その他の関係規程等並びにこの基本協定に定めるところに従い信義に沿って誠実にこれを履行し、●●森林公園が円滑に運営されるように管理しなければならない。

- 2 乙は、施設利用者の被災に対する第一次責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに甲に報告し、その指示に従うものとする。

（管理運営の期間）

第5条 乙が●●森林公園を管理運営する期間は、令和5年4月1日から令和10年3月31日までとする。

- 2 管理運営業務に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(管理計画等の提出)

第6条 乙は、毎年度2月末までに、翌年度に係る次に掲げる事項を記載した●●森林公園管理(変更)計画書(様式第1号)を甲に提出し、その承認を得なければならない。ただし、平成27年度分の管理計画書にあっては、令和5年3月31日までに提出しなければならない。

- (1) 管理運営の体制に関する事項
- (2) 管理運営の実施に関する事項
- (3) 管理運営に要する経費に関する事項
- (4) その他甲が必要と認める事項

2 乙は、前項の規定により承認を受けた管理計画書を変更しようとする場合も、同様とする。

(利用料金)

第7条 利用者が納付する利用料金は、乙の収入とする。

2 乙は、条例別表第2に定める額の範囲内において、あらかじめ甲の承認を受けて、利用料金の額を定めるものとする。

3 乙は、別記4で定める利用料金の免除基準により、利用料金の免除を行うものとする。

4 乙は、前項のほか条例第7条の規定による利用料金の免除を適用する場合は、あらかじめ甲と協議の上、免除の基準を明確にし、利用者に対して周知を図るものとする。

(指定管理料)

第8条 甲は、乙に対して管理運営に係る指定管理料を支払う。

2 甲が乙に対して支払う指定管理料の詳細については、別途「年度協定」に定めるものとする。

(定期報告)

第9条 乙は、次に掲げる事項について、毎月10日までに、毎年度末については3月31日までに前月の状況を岩手県森林公園管理運営定期報告書(様式第2号)により甲に報告しなければならない。

- (1) 指定管理業務実施状況
- (2) 利用料金の免除状況
- (3) 施設等修繕状況
- (4) 利用者からの意見要望対応状況

(管理運営・事故等報告)

第10条 乙は、毎年度3月31日までに次に掲げる事項を記載した岩手県森林公園管理報告書(様式第3号)を甲に提出し、その承認を得なければならない。

- (1) 管理運営の実施状況に関する事項
- (2) 利用状況及び利用料金収入に関する事項
- (3) 経理の状況に関する事項
- (4) その他甲が必要と認める事項

2 乙は、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

3 施設の安全・機能上支障がある破損等を発見したときは、甲に施設破損等報告書(様式第4号)又は事故報告書(様式第5号)により報告するものとする。

(指定管理料の支払)

第 11 条 乙は、第 10 条の承認を得たときは、岩手県森林公園管理運営指定管理料請求書（様式第 6 号）により当該承認に係る事業年度の指定管理料を請求するものとする。

2 甲は、前項の請求書を受理したときは、受理した日から起算して 30 日以内に指定管理料を支払うものとする。

(前金払)

第 12 条 甲は、管理計画書に基づき必要があると認める場合は、指定管理料を前金払することがある。

2 乙は、前項の前金払を受けようとする場合は、岩手県森林公園管理運営指定管理料前金払請求書（様式第 7 号）により毎月 10 日までに、所要額を甲に請求するものとする。ただし、請求月の翌月分までの所要額から前金払受領済額を控除した額を限度とする。

3 甲は、前項の請求書を受理したときは、速やかに指定管理料を支払うものとする。

(実地調査等)

第 13 条 甲は、管理運営の実施状況を把握するため必要があると認めるときは、随時実地に調査し、乙に対し必要な報告若しくは帳簿、書類等の提出を求め、又は乙に対し必要な指示をすることができる。

2 乙は、前項の規定による指示に従って措置した場合には、その結果を甲に報告するものとする。

(リスク分担)

第 14 条 管理運営に関するリスク分担については、別記 5 のとおりとする。

2 前項に定める事項に疑義が生じた場合又は前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、甲乙協議のうえ、リスク分担を決定する。

(備品の管理)

第 15 条 乙が、甲が支払う指定管理料又は利用料金収入で取得した備品（以下「備品」という。）については、甲の所有とする。ただし、あらかじめ甲の承認を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、備品の台帳を備え、管理の状況を明らかにしておかなければならない。

(システムの管理)

第 16 条 乙が、甲が支払う指定管理料又は利用料金収入で構築したシステム（ホームページを含む。以下「システム」という。）については、第 5 条に規定する期間が満了したとき又は第 26 条の規定によりこの協定が解除されたときは、甲又は甲が指定した者に対してそのシステムを引き継ぐものとする。ただし、あらかじめ甲の承認を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、システムの台帳を備え、管理の状況を明らかにしておかなければならない。

(権利譲渡等の制限)

第 17 条 乙は、この基本協定の締結によって生じる権利及び義務を第三者に譲渡し、若しくは引き受けさせ、又はその権利を担保に供してはならない。

(第三者による実施)

第 18 条 乙は、管理運営の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、管理運営の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合、あらかじめ甲の承認を得なければならない。この場合、相手方の代表者、役員（執行役員を含む。）又は支店若しくは営業所を

代表する者等、その経営に関与する者（以下「役員等」という。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員と密接な関係を有している者（以下「暴力団員等」という。）である者に委託し、又は請け負わせてはならない。

（情報の公開）

第19条 乙は、●●森林公園の管理運営に関する情報の公開の適正かつ円滑な運用に資するため、文書等を適正に管理するとともに、保有する管理運営に関する情報の公開に努めなければならない。

2 乙は、管理運営に関する情報について、別記6「指定管理者が管理する公の施設の管理運営に関する情報公開要領」に基づき、当該情報の公開を行うこととする。

3 甲は、管理運営に関する情報の公開のための手続きについて、広報紙、ホームページ等を活用して広報するとともに、乙は、当該手続きに関する資料を乙の主たる事務所及び乙が管理する公園施設に常時備え置いて、提供するものとする。

（秘密の保持）

第20条 乙の役員若しくは管理運営に従事している者又はこれらの者であった者は、管理運営の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。

（個人情報の保護）

第21条 乙は、管理運営を通じて取得した個人情報の取扱いについては、別記7「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

（管理物件の現状変更）

第22条 乙は、管理物件の現状を変更しようとするときは、あらかじめ書面により甲に協議し、承認を得なければならない。

（原状回復義務）

第23条 乙は、第5条に規定する期間が満了したとき又は第26条の規定によりこの基本協定が解除されたときは、甲の指示するところにより管理物件を速やかに原状に回復しなければならない。

2 前項の場合において、乙は甲に対し、管理物件の原状の回復に要した費用を請求しないものとする。

（事故の報告）

第24条 乙は、●●森林公園において利用者の被災その他の事故が発生したときは、直ちにその旨を甲に報告しなければならない。

（不当介入への対応）

第25条 乙は、本業務の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等による不当要求又は業務の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、県に報告するとともに、警察署に届出を行わなければならない。

（管理運営の継続が困難となった場合の措置等）

第26条 乙は、管理運営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、速やかにその旨を甲に申し出なければならない。

2 前項の規定が、乙の責めに記すべき事由によるものであるときには、甲は、乙に対して改善勧告

を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができる。

- 3 第1項の規定が、不可抗力その他甲又は乙の責めに帰することができない事由によるものであるときには、甲と乙は、その継続の可否について協議するものとする。

(指定の取消し)

第27条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認められる場合には、乙に対して書面により通知した上で、基本協定を解除するとともに指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部を停止させることができる。

- (1) 乙が、乙の責に帰する理由により基本協定に定める事項を履行しないとき、又は履行できる見込みがないと認められるとき
- (2) 乙が、基本協定又は関係法令等の規定に違反し、かつ、甲が相当の期間を定めて催告しても、当該違反の状態が解消されないとき
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者であるとわかったとき
- (4) 暴力団員等がその事業活動を支配する者であるとわかったとき
- (5) 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用するおそれがある者であるとわかったとき
- (6) 乙の役員等が暴力団員等であることが判明したとき、又は乙が第18条により業務の一部を第三者に委託する場合に、契約の相手方の役員等が暴力団員等であることを知ったにも関わらず、当該契約を解除しなかったとき。
- (7) 前5号のほか、乙が●●森林公園の指定管理者として管理運営を継続することが適当でないと認められるとき

- 2 前項の規定は、指定管理料の支払があった後においても適用するものとする。

(指定管理料の返還)

第28条 乙は、前条の規定によりこの基本協定を解除された場合において、既に指定管理料の支払がなされているときは、甲の定めるところにより、指定管理料を返還するものとする。

(延滞金)

第29条 乙は、前条の規定により指定管理料を返還しなければならない場合において、これを甲の定める納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付の額につき年2.5パーセントの割合で計算した延滞金を甲に納付するものとする。

(重要事項の変更の届出)

第30条 乙は、その名称、住所、代表者等の変更があったときは、速やかに、その旨を甲に届け出なければならない。

(損害賠償等)

第31条 乙は、管理物件、資料又は展示品を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、甲の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

(関係機関等との連携等)

第32条 乙は、管理運営に当たり、近隣住民や関係機関等との協力・連携に努めるとともに、良好な

関係を維持しなければならない。

(業務の引継ぎ)

第33条 乙は、第5条に規定する期間が満了したとき又は第26条の規定によりこの基本協定が解除されたときは、甲又は甲が指定した者に対して管理運営の引継ぎを行わなければならない。

(協議)

第34条 この基本協定に関し疑義が生じたとき又はこの基本協定に定めのない事項については、甲乙協議して定めるものとする。

この基本協定の締結を証するため、この協定書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自その1通を保有するものとする。

年 月 日

甲 岩手県
契約担当者 ●●広域振興局長 ● ● ● ●

乙 住 所
名 称
代表者

岩手県●●森林公園の管理運営に係る 年度協定書（案）

岩手県（以下「甲」という。）と●●●●（以下「乙」という。）とは、岩手県●●森林公園の管理及び運営に関する業務（以下「管理運営」という。）の実施について、 年 月 日に締結した「岩手県●●森林公園の管理運営に関する基本協定書」（以下「基本協定」という。）に基づき、 年度における協定書（以下「年度協定」という。）を締結する。

（年度協定の期間）

第1条 この年度協定の期間は、 年4月1日から 年3月31日までとする。

（指定管理料）

第2条 甲は、乙に対して管理運営に係る指定管理料 円（うち消費税額及び地方消費税額 円）を支払うものとする。

2 基本協定における管理運営業務仕様書に定める業務に変更がある場合は、甲乙協議のうえ、指定管理料の額を変更することができる。

（協議）

第3条 この年度協定に関し疑義が生じたとき又はこの年度協定に定めのない事項については、甲乙協議して定めるものとする。

この年度協定の締結を証するため、この協定書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自その1通を保有するものとする。

年 月 日

甲 岩手県
契約担当者 ●●広域振興局長 ●●●●

乙 住 所
名 称
代表者