

山形県県民の森の指定管理者の募集に関する関係資料

- ① 募集要項 2
別紙 1 「山形県県民の森管理施設一覧」

- ② 募集要項 3
別添 1 「山形県県民の森管理運営業務仕様書」
 - 別添 1-1 「山形県県民の森貸与物品一覧」
 - 別添 1-2 「山形県県民の森管理業務仕様一覧」
 - 別添 1-3 「植物管理の数量基準」

- ③ 募集要項 4
別紙 2 「山形県県民の森管理業務明細（1年分）」
 - 別紙 2-1 「山形県県民の森管理経費の状況」

- ④ 位置図、パンフレット等

山形県県民の森管理施設一覧

1 管理区域

所有区分	現況	面積	管理業務名	業務内容
山形県	幹線道路	5.31ha	巡回点検業務 清掃業務	・利用状況把握 ・安全指導利用者サービス ・不正使用の排除 ・事故報告処理 ・破損危険箇所調査 ・応急処置 ・植物繁茂状況調査 ・雑草汚れ等の発見 ・清掃 ・日誌連絡
	管理道	4.15ha		
	遊歩道	0.60ha		
	駐車場	2.18ha		
	中央広場	3.19ha		
	家族広場	4.00ha		
	井守沼広場	1.86ha		
	配水施設	1.04ha		
	はんのき広場	2.55ha		
	いこいの森	16.11ha		
	展示林	11.05ha		
	環境保全(水生植物園を含む)	6.91ha		
小計		58.95ha		
山辺町長	歩道、園地等	0.42ha	巡回点検業務 清掃業務	・利用状況把握 ・安全指導利用者サービス ・不正使用の排除 ・事故報告処理 ・破損危険箇所調査 ・応急処置 ・植物繁茂状況調査 ・雑草汚れ等の発見 ・清掃 ・日誌連絡
山形市長	道路敷、野営場、樹林地	10.26ha		
東北森林管理署長	道路敷	1.61ha		
	歩道敷	0.34ha		
(公財)作谷沢振興会	自転車道敷地	0.48ha		
	車道敷、歩道敷、園地等	0.97ha		
計		73.03ha		

2 建物

区分	名称	構造等	規模	管理業務名	業務内容
建物	森林学習展示館	事務所建 鉄筋コンクリート造一部2階	676.84㎡	施設維持管理 展示物等解説業務	・保安警備 ・館内清掃、消耗品補給 ・設備保守点検 ・展示物保守点検 ・雪囲い及び撤去 ・雪下ろし ・利用者の指導 ・雪切り
	家族広場休憩所	事務所建 鉄筋コンクリート造2階	162㎡	施設維持管理	・清掃(し尿処理を含む) ・消耗品の補給 ・保守点検 ・浄化槽法定点検 ・水質検査 ・スカム処理 ・泥処理 ・洗浄清掃(汚泥処理後に実施)
	森の工房	事務所建 木造平屋	131.65㎡	施設維持管理	・保安警備 ・館内清掃、消耗品補給 ・設備保守点検 ・展示物保守点検 ・雪囲い及び撤去 ・雪下ろし ・利用者の指導 ・雪切り
	管理棟(野営場)	事務所建 木造2階	128.7㎡	施設維持管理	・設備保守点検及び清掃 ・雪下ろし
	炊事場(野営場)	倉庫建 木造平屋	108㎡	施設維持管理	・清掃、火気の後始末 ・利用者の指導 ・雪切り
	便所(野営場)	雑屋建 コンクリートブロック造平屋	43.55㎡	施設維持管理	・清掃、消耗品の補充 ・利用者の指導 ・雪下ろし
	生ごみ貯留場(野営場)	雑屋建 木造一部コンクリートブロック造平屋	4.86㎡	施設維持管理	・清掃 ・利用者の指導 ・雪下ろし
	公衆便所(大沼地区)	雑屋建 コンクリートブロック造平屋	34.203㎡	施設維持管理	・設備保守点検及び清掃(し尿処理を含む) ・消耗品の補給 ・浄化槽及び汚水排水施設の維持点検 ・汚泥処理料の支払い ・仮設便所の設置撤去清掃(し尿処理を含む)消耗品の補給等12月～4月 ・雪下ろし
	公衆便所(中央地区)	雑屋建 コンクリートブロック造平屋	24.99㎡		
	公衆便所(はんのき地区)	雑屋建 コンクリートブロック造平屋	25.95㎡		
	公衆便所(白鷹山嶽原登山口)	雑屋建 木造平屋 浄化槽 毛管浸潤槽	18.473㎡		
	公衆便所(曲沼広場)	雑屋建 コンクリートブロック造平屋	23.46㎡		
	公衆便所(はんのき広場)	雑屋建 コンクリートブロック造平屋	32㎡	施設維持管理	・設備保守点検及び清掃(し尿処理を含む) ・消耗品の補給 ・浄化槽及び汚水排水施設の維持点検 ・汚泥処理料の支払い ・仮設便所の設置撤去清掃(し尿処理を含む)消耗品の補給等12月～4月
	水源制御室	倉庫建 鉄筋コンクリート造平屋	12.24㎡	施設維持管理	・設備保守点検

計量器室	倉庫建 鉄筋コンクリート造平屋	2.64㎡	施設維持管理	・設備保守点検
滅菌室	倉庫建 鉄筋コンクリート造平屋	3.96㎡	施設維持管理	・設備保守点検 ・消耗品の補給
汚水処理施設	雑屋建 鉄筋コンクリート造平屋	6.2275㎡	施設維持管理	・泥処理 ・洗浄清掃(汚泥処理後に実施)
管理棟	事務所建 鉄骨造2階	133.98㎡	施設維持管理	・保守点検及び清掃 ・雪下ろし
四阿屋(はんのき広場)	雑屋建 木造平屋	70㎡	施設維持管理	
四阿屋(明神森)	雑屋建 木造平屋	12.96㎡	施設維持管理	
避難小屋(東黒森山)	雑屋建 木造平屋	12.15㎡	施設維持管理	
四阿屋(大沼地区)	雑屋建 木造平屋	12.96㎡	施設維持管理	
休憩所(大沼地区)	雑屋建 木造平屋	6.62㎡	施設維持管理	
ログハウス	雑屋建 木造平屋	11.07㎡	施設維持管理	
野鳥観察小屋	雑屋建 木造平屋	9.93㎡	施設維持管理	

3 施設

区分	名称	構造等	規模	管理業務名	業務内容	
施設	芝地		61,459㎡	植物管理	芝生管理(芝刈、除草、目土掛け、施肥、薬剤散布、灌水、補植)、樹木管理(消毒、施肥、灌水、雪囲い、整枝剪定、支柱撤去)	
	樹林地		26,039㎡	植物管理	刈払、樹木管理(消毒、施肥、灌水、雪囲い、整枝剪定、支柱撤去)	
	緑地		17,959㎡	植物管理		
	幹線道路(サイクリングロードを含む)	林道5路線、サイクリングロード1路線		11,327m	施設維持管理	清掃及び土砂除去(側溝等排水施設を含む)、倒木処理
	遊歩道			15,201m	施設維持管理	清掃、倒木処理、指導標維持管理(文字修理を含む)
	沼地			11,625㎡	植物管理	人力刈払
	野草園			2,499㎡	植物管理	
	水生植物園			385㎡	植物管理	
	湿性植物園			3,012㎡	植物管理	
	花壇等			2㎡	植物管理	
	アスレチック施設			11施設	施設維持管理	植替え、管理、フラワーポットの植替管理 保守点検

	野営場	テントサイト38、大営火場1	1カ所	施設維持管理	保全・管理
	森林		271,548㎡	植物管理	枯損木被圧木の伐倒処理、除伐、整理伐、間伐、下刈、枝打

4 工作物

設置施設	工作物の名称	構造等	設置数量等	管理業務及び業務内容
県民の森全域	諸標	標識板	24個	保守点検
	諸標	指導柱	90個	
	諸標	案内板	10個	
	諸標	エチケット板	10個	
	諸標	解説板	1個	
	諸標	道路反射鏡	2個	
中央広場	囲障	柵 蔵王鉄平貼	93m	保守点検
	舗床	舗装	5.086㎡	
	舗床	アスコン舗床 歩道	464㎡	
	水路		451m	
	雑工作物	切石ベンチ 花崗岩製	10個	
	雑工作物	木製ベンチ	16個	
	雑工作物	野外卓	5個	
	雑工作物	丸太スツール	22個	
	雑工作物	縁石	452m	
	雑工作物	旗掲揚塔 3連	1個	
	水道	給水設備	1個	
	水道	水飲場	1個	
	水道	足洗場	1箇所	
	池井	流池	1箇所	
	貯そう	給油タンク	1基	
	電力路線	電力線埋設	793m	
	遊戯設備	木製遊具 丸太平均台	1個	
	遊戯設備	木製遊具 丸太柵ごえ	1個	
	遊戯設備	木製遊具 ぶらぶら橋	1個	
	遊戯設備	ロープウェイ 木製遊具	1個	

	遊戯設備	お山のたいしょう 木製遊具	1個	
	下水道	排水路346m、集水樹11個	1個	
	下水道	側溝 V型コンクリート	78m	
	下水道	排水路	6m	
	下水道	排水パイプ VU	3.6m	
	諸標	入口標 一部蔵王鉄平石張	1個	
	諸標	園名板	1個	
	諸標	案内板	1個	
	諸標	指導柱	1個	
	諸標	案内板 木造	1個	
	碑塔	モニュメント ブロンズ像	1個	
	碑塔	記念碑 石材	1式	
	碑塔	草木塔 石造	1個	
	家族広場	水道	水飲場	
舗床		アスファルト	1個	
下水道		側溝	21.4m	
困障		疑木柵	19.5m	
水道		水飲場	1個	
はんのき広場	舗床	アスファルト舗装 幅員5.0m	125.5m	保守点検
	電気施設	地下ケーブル CVケーブル	347m	
	水道	水道施設 塩ビ管VP	767m	
	水道	水飲場	1個	
	水門	水門	2個	
	諸標	園名板	1個	
井守沼広場	水道	水飲場	1個	保守点検
きのこの森	水道	水道管	99m	保守点検
	水道	スプリンクラー	4個	
	水道	散水栓	5個	
野鳥の森・きのこの森	諸標	解説板	14個	保守点検
野営場	雑工作物	ファイヤーサークル	1個	保守点検
	雑工作物	階段 コンクリート22㎡	2個	

	電柱		1本	
	水道	給水施設	1個	
	浄化装置	し尿浄化槽	1式	
	下水道	側溝 45m、暗渠 6m	51m	
	下水道	排水設備 U字溝L=99m、ヒューム管L=12m	4個	
	諸標	エチケット板	2個	
フィールドアスレチック施設	遊戯設備	No.1 冒険のはじまり	1個	巡回、保守点検
	遊戯設備	No.2 跳べ飛べロープ	1個	
	遊戯設備	No.3 ゆらゆら丸太	1個	
	遊戯設備	No.4 森のカエル跳び	1個	
	遊戯設備	No.5 ムササビ渡り	1個	
	遊戯設備	No.6 崩れ丸太登り	1個	
	遊戯設備	No.7 切り株跳び	1個	
	遊戯設備	No.8 森の砦	1個	
	遊戯設備	No.9 丸太のササ越え	1個	
	遊戯設備	No.10 ネットの山登り	1個	
	遊戯設備	No.12 丸太抱き滑り	1個	
	諸標	全体説明板 丸太	1個	
	諸標	種目説明板 丸太	20個	
	諸標	付帯説明板	2個	
諸標	スタート、ゴール標識 丸太	2個		
林道荒沼線	舗床	アスファルト舗装 幅員7m	3,598m	巡回点検、清掃
	舗床	アスコン舗床 歩道	52㎡	
	下水道	側溝 FCU型側溝	66m	
	諸標	案内板	7個	
	諸標	標識板	100個	
	諸標	園名板	1個	
林道みこくぼ線	舗床	アスコン舗床14,596㎡ 幅員5m	2,697m	巡回点検、清掃
	下水道	側溝	91m	
	下水道	排水路 RC	17.2m	
	困障	ガードレール	108m	
	諸標	標識板	5個	

	諸標	標識板	11個	
	諸標	道路反射鏡	1個	
林道大沼線	舗床	アスファルト舗装 幅員4~5m	1,814m	巡回点検、清掃
林道嶽原線	舗床	アスファルト舗装 幅員5m	1,463m	巡回点検、清掃
林道東黒森線	舗床	アスファルト舗装 幅員7m	835m	巡回点検、清掃
サイクリングロード	舗床	アスファルト舗装	1,157.4m	巡回点検、清掃
	橋りょう	鉄筋コンクリート L=2.6 W=4.0	1個	
	水路		1,194.3m	
	困障	ガイド柵自転車歩行者用	803m	
大沼駐車場	舗床	アスファルト舗装	7,094.6㎡	巡回点検、清掃
	電柱		1個	
曲沼駐車場	舗床	アスファルト舗装	2,038.1㎡	巡回点検、清掃
はんのき駐車場	舗床	アスファルト舗装	2,371.1㎡	巡回点検、清掃
はんのき広場駐車場	舗床	アスファルト舗装	1,144㎡	巡回点検、清掃
荒沼路傍駐車場	舗床	アスファルト舗装	322.3㎡	巡回点検、清掃
荒沼駐車場	舗床	アスファルト舗装	161㎡	巡回点検、清掃
大沼駐車場 曲沼駐車場 はんのき駐車場 野営場	電力路線		2,210m	巡回点検
森林学習展示館	雑工作物	空気調和設備	1個	保守点検
	上水道	給排水衛生設備	1個	
	下水道	給排水衛生設備	1個	
	浄化槽	給排水衛生設備	1個	
	高圧受電装置	受電設備	1個	
	照明装置	電灯コンセント設備	1個	
	原動装置	動力設備	1個	
	通信装置	電話用配管設備	126.4m	
	通信装置	警備保障用配管設備	187.6m	
	通信装置	拡声装置設備	1個	
	雑工作物	テレビ共聴視設備	1個	
	消防用装置	火災報知機設備	1個	

	消防用装置	防火扉自動閉鎖装置設備	1個	
	雑工作物	展示台	1個	
	雑工作物	カモシカ剥製	1個	
	雑工作物	陳列台	4個	
	雑工作物	展示品 県民の森の照会	9個	
	雑工作物	展示品 県民の森周辺の鳥とけもの	1個	
	雑工作物	展示品 県民の森周辺の沼	5個	
	雑工作物	展示品 針葉樹と広葉樹	1個	
	雑工作物	展示品 高木と低木 陽樹と陰樹	1個	
	雑工作物	展示品 天然林と人工林	1個	
	雑工作物	展示品 水平分布と垂直分布	1個	
	雑工作物	展示品 森林のはたらき	1個	
	雑工作物	展示品 樹木のしくみ	1個	
	雑工作物	展示品 木材のいろいろ	1個	
	雑工作物	展示品 森林からの生産物	1個	
	雑工作物	展示品 りっぱな森林	1個	
	諸標	館内案内板	1個	
	諸標	順路案内板	3個	
家族広場休憩所	水道	上水道	1個	保守点検
	下水道		1個	
	舗床	スロープ モルタル	1個	
	照明装置	電灯	1個	
	浄化装置	浄化槽 土壌式	1個	
管理棟	照明装置		1個	保守点検
	水道	給水設備	1個	
	下水道	排水設備	1個	
	ガス設備		1個	
	雑工作物	衛生器具設備 手洗器 タオル掛	1個	
中央地区公衆便所	水道	上水道	1個	保守点検
	下水道	排水管、柵	1個	
	照明装置	電灯	1個	
はんの木地区公衆便	水道	上水道	1個	保守点検

所	下水道	排水管、樹	1個	
	照明装置	電灯	1個	
曲沼地区公衆便所	水道	上水道	1個	保守点検
	下水道	排水管、樹	1個	
	照明装置	電灯	1個	
大沼地区公衆便所	水道	上水道	1個	保守点検
	下水道	排水管、樹	1個	
	照明装置	電灯	1個	
水道	池井	揚水井1井、配水池 6.0m×6.0m×深3.5m 1個、揚水ポンプ1基、導水管627m	1個	保守点検
	水道	配水管 8,207m、飲用水栓設備 3基、電気及び計装設備 1式、動力、電灯配線 非常用ディーゼル発電機、遠方監視制御装置、電話機 2台	1個	保守点検
水源制御室	柵垣	鉄管製	39.6m	巡回点検
配水池	柵垣	鉄管製	61.2m	巡回点検
計量室	柵垣	鉄管製	24.3m	巡回点検
し尿処理場	浄化装置	公衆便所用 腐敗槽(RC) 浸潤散水処理装置、貯留槽(RC)	1個	保守点検
明神森・千人くぼ・板橋山・大沼	雑工作物	野外卓	16個	巡回点検、清掃
	雑工作物	ベンチ	32個	
	雑工作物	ゴミ箱	22個	
	雑工作物	すいがら入	20個	
明神森	困障	疑木柵	22m	巡回点検
白鷹山	諸標	指導柱	20個	巡回点検
坂上川	堤防	配水土砂止 堰堤 L27m H4m	1個	巡回点検、浚渫
	堤防	配水土砂止 堰堤L53.5m H7m、副堰堤L26m H3.5m	1個	巡回点検
	水門	堰堤付帯施設	2個	巡回点検
	困障	ガードレール	157m	巡回点検

山形県民の森管理運営業務仕様書

I 基本的事項

1 基本コンセプト

(1) 設置目的

野外学習やレクリエーション等の場を提供することにより、県民の森林に対する理解向上や保健・休養及び自然愛護思想の向上に資する。

(2) 管理運営方針

- ① 県民の森は、自然体感機能や自然学習・教育機能、レクリエーション機能等の複合的機能を持つ施設であり、施設の利活用促進に向け、指定管理者が独自に企画し実施する事業等と相まって、施設の保有する諸機能が効果的に発揮される管理運営を行うこと。
- ② 幅広い層に対し、森林の持つ多面的機能の理解醸成が図られるよう、森林空間を活用した特徴のある多様なプログラムやイベントを展開するとともに積極的な情報発信を行うことで利用者の拡大に努めること。
- ③ 特定の個人や団体・グループに対して、有利あるいは不利となるような取扱いをしないこと。
- ④ 費用対効果の高い効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。

2 施設の運営に関する基準

(1) 利用日及び利用時間

- ① 利用日は、4月29日から11月30日までの範囲内で、年間185日以上（ただし、野営場については、7月1日から9月30日までの範囲内で79日以上）とする。
- ② 利用時間は、1日7時間以上とする。
- ③ 指定管理者が具体的に利用日、利用時間を定めるときは、利用者の利便性を考慮し、知事の承認を得たうえで決定する。

(2) サービスの向上

施設を清潔に保ち、その機能の保全保持に努めるとともに、利用者の意見等の把握、サービス向上等の検証を行う等、利用者の増加に努めること。また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応すること。

(3) 公平な施設の供用

施設の供用に当たっては、利用者の公平性を確保すること。

(4) 地域との連携について

地域人材の活用や周辺施設等と有機的な連携を図り、効果的な施設の運営に努めること。

(5) 利用料金

下記施設の利用については、設置条例第6条第1項の規定に基づき、利用料金を収受すること。

施設名	フィールドアスレチック施設
-----	---------------

なお、利用料金は、設置条例第6条第2項の規定に基づき、同第2条第1項に定める額の範囲内において、あらかじめ知事の承認を受けて設定すること。ただし、同第6条第5項に基づき、利用料金の全部又は一部を免除することができる。

3 人員体制

管理運営業務を円滑に遂行するため次のとおり人員を配置し、研修を行うこと。

(1) 指定管理者が配置する職員

当該施設の安定的な運営が可能となる人員の配置並びに有資格者又は経験者等を配置すること。

(2) 職員に対する研修の実施

当該施設の安定的な運営に必要な人材の育成及び研修を行うこと。

4 危機管理対応

(1) 通報体制

自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、県をはじめ関係機関に通報するものとする。

(2) 予防対策

危機管理体制を構築し、対応マニュアルを作成して、災害時の対応について随時訓練を行うこと。
また、消防署等からの指摘があった場合は、適切に改善措置を講ずること。

(3) 大規模災害発生時の避難所としての使用

山辺町内で災害が発生した場合、又は県内及び隣接県等での大規模災害発生時には、避難所として使用される場合がある。その場合は、施設本来の目的での使用が制限され、又は不能となる。

5 環境への配慮

指定管理者は、県が推進する「やまがた ECO マネジメントシステム」に基づく取組みを参考に、自らが行う事業活動において省エネルギーや廃棄物の削減等に可能な限り取り組むとともに、規制を受ける環境関係法令等を確実に遵守し環境負荷の低減に努めるものとする。

なお、温室効果ガスの削減等、環境負荷の低減に向けた取組みに当たっては、県環境保全率先実行計画（第5期）の内容に留意すること。

6 労働関係法令の遵守

指定管理者は、労働基準法（昭和22年法律第49号）や最低賃金法（昭和34年法律第137号）などの労働関係法令を遵守し、労働者の雇用及び労働条件について配慮すること。

7 リスク負担

県と指定管理者の間におけるリスク負担は次のとおりとする。

段 階	リスクが生ずる原因		負担者	
	種 類	内 容	県	指定管理者
共 通	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等	協議事項	
	物価変動 (※1)	指定後のインフレ・デフレ		○
	金利変動	金利変動		○

	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	○	
	不可抗力	天災、人災等の大規模災害その他県又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象のうち通常の見込み可能な範囲外のものの発生等による業務の変更、中止、延期	協議事項	
申請段階	申請コスト	指定管理者の指定申請時における費用負担		○
	資金調達	必要な資金の確保		○
運営段階	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		○
	運営費の膨張	県以外の要因による運営費の膨張		○
	施設等の損傷	管理上の瑕疵による施設等の損傷		○
		上記以外による施設等の損傷	協議事項	
	債務不履行	施設設置者（県）の協定内容の不履行	○	
		指定管理者の責めに帰すべき事由による業務及び協定内容の不履行		○
	損害賠償	管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う損害		○
		上記以外による事故及びこれに伴う損害	協議事項	
	運営リスク	管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク		○
施設等の不備や火災等の事故その他県又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象のうち通常の見込み可能な範囲外のものの発生等による臨時休館等に伴う運営リスク（※2）		協議事項		
天災、人災等の大規模災害発生等による避難施設設置等に伴う運営リスク（※2）		協議事項		

※1 施設の管理運営に支障が生じるような大幅な物価変動等が生じた場合は、協議事項とする。

※2 運営リスクの協議事項は、指定管理者からの報告を受けた後、速やかに災害等への対応、費用負担等を協議するものとする。

8 物品等の帰属

- ・ 備え付けの物品、県が購入の上貸与した物品については、県に帰属する。ただし、前記以外で、指定管理者が指定期間中に購入した物品については、指定管理者に帰属する。
- ・ 物品の使用及び保管については、善良な管理者の注意義務をもって行うものとする。
- ・ 貸与する物品については、別添1-1「山形県県民の森貸与物品一覧」のとおりとする。
- ・ 指定管理者は、県に帰属する物品について処分を行おうとするときは、原則としてその都度県に報告

し、その承認を得るものとする。(ただし、緊急に除去しなければならない場合等は、その限りではない。)また、物品の異動については、山形県が示す備品一覧表等により整理することとする。

- ・指定管理者は、県に帰属する物品について、毎年3月末の現在高と照合の上、翌4月末までに県にその管理状況を報告することとする。

9 施設等の修繕

指定管理者は、施設等の状態を常に把握するとともに、修繕や更新が必要な箇所について、随時県に報告するものとする。

修繕の実施及び経費負担に関して、県は経年劣化等に伴う修理や更新などで、1件につき10万円(消費税及び地方消費税を含む)を超える比較的大規模な修繕を行うこととし、指定管理者はこれ以外の小規模な修繕を年間修繕費の額の範囲内で行うことを原則とする。

10 管理運営に係る経費(指定管理料)

(1) 指定管理料の額

県の予算の範囲内で、指定管理者に支払うものとする。

(2) 指定管理料の精算

指定管理料には、指定管理者が行う小規模な修繕に要する額が含まれている。指定管理者は、年間の収支計画に計上した年間修繕費を実績の額が下回った場合、その下回った額を県に返納することとする。

また、年間修繕費の額を上回る場合には、県と協議することとする。

(3) 指定管理料の支払い

県は会計年度(4月1日から翌年3月31日)を基準として、分割で支払うものとする。支払方法、時期等については年度協定で定めるものとする。

11 業務の委託

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ができるものとする。ただし、管理運営業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

12 関係帳簿等の整備

指定管理者として作成した帳簿書類等は、会計年度ごとに作成し、5年間保存すること。

13 原状回復義務

- (1) 指定管理者は、施設等の変更をしようとするときは、あらかじめ県と協議することとする。

また、指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、県の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設等を原状に復さなければならない。

- (2) 指定管理者は、施設等を汚損し、又は亡失した時は、県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。

14 指定管理者が行う情報公開

(1) 文書等公開の実施

指定管理者が行う県の公の施設の管理に関して作成し、又は取得した文書等について、文書等の公開に関する手続きを定めて、公開を実施すること（ただし、指定管理者が地方公共団体又は既に県の公文書開示制度と同様の内容の文書等の公開に関する制度を実施している団体等である場合を除く。）。

指定管理者の文書等の公開の実施に際しては、県の公文書開示制度において開示される情報と同程度の情報の公開が確保されるよう留意するとともに、文書等の公開に関する苦情処理について外部の有識者等の意見聴取又は県との協議を行うなど公正かつ適切に処理されるよう配慮すること。

なお、県は、文書等の公開の実施状況等について指定管理者に報告を求め、確認することができるものとする。

(2) 指定管理者が行う行政処分の審査基準及び標準処理期間の公表

指定管理者は、施設設置条例に基づく利用許可や利用料金の免除等の行政処分を行うこととなるため、山形県行政手続条例（平成8年3月県条例第9号）の規定に基づき当該処分に関する審査基準及び標準処理期間を公表すること。

公表は、指定管理者が管理を行う公の施設、指定管理者の事務所その他申請の提出先及び県の情報公開窓口（行政情報センター及び総合支庁窓口をいう。以下同じ。）における資料の閲覧並びにインターネット上や刊行物での公表その他適宜の方法により行うものとする。

(3) 公の施設の管理運営に関して提供又は公表が必要な情報の公開

当該公の施設の管理に関して指定管理者が行う各業務の責任者又は担当者の情報、当該公の施設の利用状況や企画事業等のお知らせ等の当該公の施設の管理運営上公開すべきと判断される情報については、必要に応じて、適宜の方法により、積極的に提供又は公表を行うものとする。

15 指定管理者に対する監督・監査

(1) 県は、指定管理者が管理する施設の適正な運営を期すため、指定管理者に対して、当該業務又は経理の状況に関して報告を求め、実地に検査し、又は必要な指示を行うことがある。

(2) 県は、指定管理者が県の指示に従わない場合や、指定管理者の経営状況が著しく悪化しているなど、施設の適正な管理に著しい支障が生じるおそれがある場合は、指定を取り消す場合がある。

(3) 県又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務について監査を行う場合がある。

16 その他

指定管理者に指定された後、速やかに現在の関係者等との業務引継ぎに入ることになる。

なお、業務引継ぎ及び管理運営の準備に要する費用については、指定管理者の負担とする。

また、指定管理者は、指定期間終了若しくは指定取消等により業務を引き継ぐ際には、円滑な引継ぎに協力し、必要なデータ等を遅滞なく提出するものとする。

II 管理運營業務

山形県県民の森の管理運營業務は、以下のとおりとする。

なお、県と指定管理者の間における業務分担については、別表1「業務分担表」のとおりとする。

1 施設の運営に関する業務

(1) 施設の利用許可等に関する業務

- ① 利用計画の管理、調整
- ② 利用の予約の受付
- ③ 利用許可申請書の受理、利用の許可及び利用許可書の発行
- ④ 利用の許可の取消し、許可に付した条件の変更及び利用の停止

(2) 利用料金の徴収等に関する業務

- ① 利用料金の設定及び県民への周知
- ② 利用料金の徴収、領収書の発行
- ③ 利用料金の免除等の決定

(3) 企画事業に関する業務

指定管理者は、森林への親しみや木の文化を深めてもらい、暮らしの中に木を活かす「木育」の取組や企業と連携した健康領域での森林利用など、新たな利用者層の確保につながるような企画事業を積極的に展開すること。

実施に当たっては、別表2「企画事業の例示」を参考にすること。

2 施設等の維持管理に関する業務

次の基準により、効果的・効率的な施設等の管理を実施すること。

なお、施設管理の実施に当たり、防火管理者の選任及び必要な官公署の免許、許可、認可等を受けるものとする。

また、業務委託による実施の場合は、必要な免許等を有している者に委託するものとする。

(1) 施設全体の維持管理に関する業務

- ① 利用者が安全かつ快適に利用できるための施設の維持管理

詳細は、別添1-2「山形県県民の森管理業務仕様一覧」2(1)、(2)のとおり

(2) 施設全体の運営管理に関する業務

- ① 施設全体の管理運営マネジメント業務
- ② 施設の管理運営に係る総務・経理業務
- ③ 事業報告書の作成及び報告業務

詳細は、別添1-2「山形県県民の森管理業務仕様一覧」2(3)のとおり

3 その他の業務

(1) 自主事業の実施

自己の責任と費用により、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、当該施設の利用促進・活性化、利便性の向上等につながるものとなるよう、その内容、時期等を検討し、必要に応じ実施することができる。自主事業による収入は指定管理者が収受することとする。

なお、自主事業を実施するにあたっては、あらかじめ県の承認を得るものとする。

(2) 事業計画書及び収支計画書の作成

事業計画書及び収支計画書については、毎年度提出するものとする。指定期間の前年度（募集年度）においても、指定管理者として指定された後、包括協定及び指定期間初年度の年度協定締結に向けて改めて提出するものとする。

(3) 事業報告書の作成

毎年度事業終了後 30 日以内に、前年度分の事業報告書を作成し、提出するものとする。

また、指定法人等の決算が整い次第、指定法人等に係る貸借対照表、損益計算書、財産目録、その他財務の状況を明らかにすることができる書類を提出するものとする。

なお、事業報告書に記載する内容は次のとおりとする。

- ① 業務の実施状況及び利用の状況
- ② 利用料金の収入実績
- ③ 業務に係る経理の状況

(4) 月例報告

指定管理者は、利用期間中の森林学習展示館等の各施設への入園者数について、各月の入園者数を翌月の 5 日までに山形県に報告しなければならない。

(5) サービス向上に向けた自己検証の実施及び当該検証結果の県への報告

指定管理者は、アンケートの実施等により県民の森の利用者の意見・要望を適切に把握するとともに、サービス向上に向けた自己分析・検証を行い、その検証結果を山形県に報告しなければならない。

(6) 指定期間が満了したとき又は指定が取り消されたときの引継業務

指定期間の満了日の翌日以降又は指定取消しの効力発生年月日以降で既に利用の申込があった事項、実施が決定している事項、その他施設の維持管理に関する留意事項等について、円滑な業務引継ぎを行うものとする。

(7) 県民の森運営協議会の設置

指定管理者は県民の森の設置目的を達成するため、地域や関係機関等を委員とした県民の森運営協議会を設置することとする。

(8) 労働災害防止

危険を伴う作業（刈払機・チェーンソー等を使用する作業・雪下ろし等）については、事前に安全マニュアルを作成、順守して作業を行わなければならない。

(9) 損害賠償責任保険への加入

指定管理者は、管理区域内で発生した事故について第三者への賠償責任を補償する保険に加入するとともに、事故が発生した場合には、誠意をもって被害者との交渉に当たらなければならない。

(10) その他の業務

- ① 定期的な意見交換
- ② 問題が生じた際の連絡調整

別表 1

業務分担表

県と指定管理者の間における業務分担については、下表のとおりとする。

業務項目	内容	業務実施者		備考	
		県	指定管理者		
1 施設の運営に関する業務	(1) 運営方針の策定等	施設全体の運営方針等の策定	○	○	
	(2) 施設内外の連絡調整等に関する事	関係機関との連携及び連絡調整	○	○	
	(3) 県予算に関する事	予算管理、決算	○		
		支出事務	○		
	(4) 施設の利用許可等に関する業務	利用計画の管理、調整		○	
		利用計画の管理、調整への協力支援	○		
		利用予約の受付		○	
		利用許可申請書の受理、利用の許可及び利用許可書の発行		○	
		利用の許可の取消し、許可に付した条件の変更及び利用の停止		○	
	(5) 利用料金の徴収等に関する業務	利用料金の設定及び県民への周知		○	
		利用料金の徴収、領収書の発行		○	
		利用料金の免除等の決定		○	
	(6) 企画事業の実施に関する業務	企画事業の企画・実施業務		○	
		企画事業への指導補助及び企画・実施支援業務	○		
	(7) その他施設の運営に関する業務	閉館時の在館者の確認及び退去指示		○	
閉館時における施錠すべき窓扉の点検、全館戸締り			○		
郵便物等の收受及び整理			○		
2 施設等の維持管理に関する業務	(1) 施設等の管理に関する業務	清掃管理業務		○	
		消防用設備点検業務		○	
		その他施設管理業務		○	
	(2) その他施設等の管理に必要な業務	物品の保守・管理に関する業務		○	
		危機管理業務		○	
		安全衛生管理（クマ・ハチ等危険な生物への対応を含む）		○	
		施設の火災共済保険加入	○		
		損害賠償責任保険への加入		○	
施設管理に付随する業務		○			

3 その他の業務	(1) 自主事業の実施	設置目的の効果的な達成のための自主事業を必要に応じ実施		○	
	(2) 事業計画書及び収支計画書の作成	詳細な事業計画及び収支計画を作成し、毎年度県に提出		○	
	(3) 事業報告書の作成	毎年度事業終了後 30 日以内に、前年度分の事業報告書を作成し、提出		○	
	(4) 月例報告	利用期間中の森林学習展示館等の各施設への入園者数について、毎月報告書を提出		○	
	(5) サービス向上に向けた自己検証の実施と検証結果の県への報告	実施したアンケート等により、利用者の意見を踏まえて検証を行い報告		○	
	(6) 指定期間が満了したとき又は指定が取消されたときの引継業務	指定期間が満了したとき又は指定が取消されたときの引継業務		○	
	(7) その他の業務	定期的な意見交換		○	○
問題が生じた際の連絡調整等			○	○	

企画事業の例示

(令和5年度実施)

期日	事業名	事業内容	延べ人数 (人)
4/29(土) 昭和の日"	オープニング・新緑まつり	オープン宣言、殺陣体験教室、森のヨガ教室、なりきり森林マン、森林案内、青空クラフト教室、ミニSL大運転会、アスレチック、スモアづくり、森のマルシェ	1,033
5/6(土)～ 5/17(水)	春の野草展	森林学習展示館内に県民の森の春の野草を展示	620
5/1～9/30	県民の森フォトコンテスト	県民の森エリア内で撮影した風景、人物・フリー写真を募集し、優秀作品を選考するとともに、10/29に表彰式を開催	114点
8/11(金)	森と水の夏まつり	けん玉教室、縄文の女神ろうそくをつくろう、ぷかぷかおもちゃづくり、探検ウォークラリー、夏の森林案内、水鉄砲的当て、アスレチック、しゃぼん玉とぼそ、森のマルシェ、環境科学研究センター、木育ひろば	648
9/16(土)～ 9/24(日)	秋の野草展	森林学習展示館内に県民の森の秋の野草を展示	505
10/29(日)	森と空の秋まつり	気球搭乗体験、森の体験、シャボン玉、木育イベント、バルーンアート、秋の森を歩こう、青空クラフト、原木きのこ植菌体験、ツリークライミング、アスレチック、リサイクル教室	530
10/28(土)～ 11/5(日)	森の芸術祭	森林学習展示館内に、森の案内人による森の芸術作品、木工・クラフト作品を展示	970
5/21(日)	森あそび隊① 苔玉づくり	作谷沢連携企画として、作谷沢堀切園を講師に迎え苔玉づくり	15
6/18(日)	森あそび隊② モリアオガエルの卵探し	モリアオガエルの卵探しと森の生き物や植物を観察	15
7/2(土)	森あそび隊③ 親子ディキャンプ教室	山形県キャンプ協会の方々の指導のもとキャンプ教室	18
6/25(日)	クラフト教室①「竹のペン立てをつくろう」 「メッセージボードをつくろう」	県民の森の自然素材を使って、竹のペン立てづくり、メッセージボードづくり	17
7/23(日)	クラフト教室②「木の実のモビールをつくろう」 「おさかなモビールをつくろう」	県民の森の自然素材を使って、おさかなモビールづくり、木の実のモビールづくり	11
9/18(月)	クラフト教室③「まんげきょうをつくろう」	県民の森の自然素材を使って、まんげきょうづくり、メッセージボードづくり	14
11/4(土)	クラフト教室④「森の恵みでリースをつくろう」	県民の森の自然素材を使って、リースづくり	15
11/5(日)	クラフト教室⑤「ミニクリスマスツリーをつくろう」	県民の森の自然素材を使って、クリスマス飾り、ミニクリスマスツリーづくり	27
5/13(土)	大人の遠足①「春山歩・新緑の森を歩こう」	森の案内人の解説で、県民の森内の遊歩道を散策しながら、春の草木等の自然観察	11
6/10(土)	大人の遠足②「夏山歩・初夏の森を歩こう」	森の案内人の解説で、県民の森内の遊歩道を散策しながら、初夏の草木等の自然観察	4
6/25(日)	大人の遠足③「夏山歩・琵琶沼自然観察会」	県立博物館学芸員による解説で、県の天然記念物に指定されている琵琶沼を散策しながら、自然観察	9
10/7(土)	大人の遠足④「秋山歩・	森の案内人の解説で、県民の森内の遊歩道を散	14

	秋の森を歩こう」	策しながら、秋の草木等の自然観察	
2/19(土)	大人の遠足⑤「冬山歩・かんじきトレッキング」	森の案内人の解説で、県民の森内の遊歩道を歩きながら自然観察	46
5/28(日) 10/22(日)	特別企画 親子写真教室	写真展鑑査人の指導により、県民の森エリア内でのカメラやスマートフォンでの撮影のコツや構図の講習	18

別添1-1

山形県県民の森貸与物品一覧

名 称	規 格	数 量	備 考
跳ね上げ式テーブル	W1800	20 個	森林学習展示館
折りたたみ椅子		61 個	森林学習展示館
県民の森案内図		2 個	森林学習展示館
オリエンテーリング案内図		1 個	森林学習展示館
時計		3 個	森林学習展示館
県民の森空中写真パネル		2 個	森林学習展示館
ロビーチェア		7 個	森林学習展示館
応接セット		1 個	森林学習展示館
木製本棚		1 個	森林学習展示館
会議用テーブル	楕円形	1 個	森林学習展示館
会議用椅子		12 個	森林学習展示館
会議用テーブル	和室用	1 個	森林学習展示館
事務机		2 個	森林学習展示館
事務椅子		2 個	森林学習展示館
行事予定表		1 個	森林学習展示館
外部スピーカー用アンプ		1 個	森林学習展示館
ロッカー	2 人用	1 個	管理棟
事務机		2 個	管理棟
事務椅子		2 個	管理棟
行事予定表		1 個	管理棟
木工用工作台	W1,800×D900×H760、主材ナラ材	9 個	森の工房
電気ドリル(充電式振動ドライバドリル)	マキタ 8412DRA/付属品:バッテリー、充電器、⊕ビット	1 台	森の工房
卓上ボール盤	リョービ TB-2130/付属品:チャック、チャックドリル、六角棒レンチ、バイス	1 台	森の工房

マルノコ	マキタ 5201NASP／ノコ刃／マルノコスタンド／付属品:スパナ、平行定規	1台	森の工房
卓上糸ノコ盤	リョービ TF-535A／付属品:糸ノコ刃 12本、六角棒レンチ 3mm・5mm	3台	森の工房
電気カンナ	リョービ L-580／付属品:カンナ刃、刃高調節定規、手研ぎ保持器、ボックススパナ	1台	森の工房
小型手押しカンナ	リョービ HL-6A／付属品:カンナ刃、刃先ゲージ、ボックススパナ、⊕ドライバ	1台	森の工房
ベルトサンダ	リョービ B-7076／付属品:エンドレスベルト、集塵袋	3台	森の工房
スピンドルサンダ	リョービ OSS-450／付属品:スリーブペーパー、スピンドルドライバー、口金、板スパナ、クッション、スピンドルワッシャ、集塵用アダプタ、集塵用ホースクランプ	1台	森の工房
充電式ソフトインパクトドライバ	マキタ 6960DRA／付属品:バッテリー、充電器 DC、⊕ビット、セットプレート	3台	森の工房
集塵機	マキタ 432／付属品:ノズル、ホース、ストレートパイプ、コーナーノズル、ベンディングパイプ	1台	森の工房
大工道具セット	両刃鋸、カンナ、奴ノミ、両口玄能、四方ギリ、三ツ目ギリ、カジヤ、引廻鋸、飛行機毛引台、曲尺、釘シメ、武力鋏直刀、ペンチ、ハンドドリル、ドリルセット、コンベックス、錆止め油、道具箱	10台	森の工房
ベビーシート	TOTOYKA24#N11	1台	森林学習展示館
車椅子	NEO-1	1台	森林学習展示館

山形県民の森管理業務仕様一覧

1 基本事項

- (1) 下記「管理内容」に記載する事項は、原則として利用期間（毎年4月29日から11月30日まで）における管理業務内容である。
- (2) 休園期間（毎年12月1日から翌年4月28日まで）における管理業務は、原則として指定管理者の裁量により、降雪等の気象状況を踏まえた適宜の保安警備（見廻り監視）とする。
- (3) 各広場（野営場を含む。）及び駐車場に係る芝生管理等の清掃関連業務については、指定管理者の裁量により、来園者等に不快感を与えることのないような頻度で適宜実施するものとする。

2 管理業務内容は、次のとおりとする。

(1) 施設管理

施設名	作業方法・仕様	備考
野外清掃	広場、駐車場、道路などのゴミをトラックで移動しながら収集し、分別のうえ処理する。	
便所	<p>(1) 貯水槽から汲み取り、汚水処理施設へ運搬する。対象便所は次のとおり。</p> <p>① 森林学習展示館内便所 ② 中央広場駐車場便所 ③ 大沼駐車場便所 ④ 曲沼駐車場便所 ⑤ はんのき広場便所 ⑥ はんのき駐車場便所 ⑦ 野営場便所</p> <p>(2) 汚水施設処理から処分場へ運搬する。</p> <p>(3) 汚水処理施設（s-80、v-1、93×2、E^h-10型）の保守点検</p> <p>① 保守点検 70回 ② 水質検査 2回（PH、SV、透明度、水温） ③ “ 1回（BOD、SS、他） ④ スカム処理 7回 ⑤ 試運転調整 1回 ⑥ 機器点検 1回</p> <p>(4) 汚水処理施設の清掃</p> <p>① 泥処理 2回 ② 洗浄清掃 2回（汚泥除去処理の後に行う）</p> <p>(5) 家族広場便所（分離接触式 50人槽、3次処理槽、トレンチ）</p> <p>① 保守点検 7回 ② 水質検査 2回（PH、SV、透明度、水温） ③ “ 1回（BOD、SS、他） ④ スカム処理 7回</p> <p>(6) 家族広場便所の清掃</p> <p>① 泥処理 2回 ② 洗浄清掃 2回（汚泥除去処理の後に行う）</p> <p>(7) 嶽原登山口便所（単独処理 TSS 汚水処理方式 70人槽）</p> <p>① 保守点検 2回 ② スカム処理 1回</p> <p>(8) 嶽原登山口便所の清掃</p> <p>① 泥処理 1回 ② 洗浄清掃 1回（汚泥除去処理の後に行う）</p> <p>(9) 野営場雑排水処理槽（毛管式、トレンチ）の保守点検</p> <p>① 保守点検 4回（7月、8月、9月10月）</p> <p>(10) 野営場雑排水処理槽の清掃</p> <p>① 泥処理 2回 ② 洗浄清掃 2回（汚泥除去処理の後に行う）</p>	
	<p>(11) 浄化槽法定検査</p> <p>① 3箇所の浄化槽について法定検査を受ける。 [汚水処理施設、嶽原登山口便所、家族広場便所]</p>	
	<p>(12) 便所の清掃等</p> <p>① 便所内及び便器・洗面台の清掃 ② トイレトペーパーの補充</p>	

	<p>(13) 仮設便所の設置 (休園期間:12/1~4/28 設置する)・撤去</p> <p>(14) 仮設便所の清掃 (休園期間:12/1~4/28 行う)</p> <p>① 便所内及び便器・洗面台の清掃</p> <p>② トイレトペーパーの補充</p> <p>(15) 便所の雪下ろし 降雪状況を見て、施設が倒壊しないよう屋根の雪切りや雪下ろしを行う。</p> <p>① 中央広場駐車場便所</p> <p>② 大沼駐車場便所</p> <p>③ 曲沼駐車場便所</p> <p>④ はんのき駐車場便所</p> <p>⑤ 野営場便所</p> <p>⑥ 嶽原登山口便所</p> <p>※ はんのき広場便所は高所・急峻な構造のため雪下ろし不可。</p>	
電気設備	<p>(1) 電気事業法に基づく保守点検</p> <p>① 森林学習展示館、森の工房、給水施設</p> <p>○ 隔月1回の点検 (使用状態での漏電電流測定、負荷電流の測定、目視点検等)</p> <p>○ 電気を停止しての年次点検 (年1回)、臨時点検 (必要の都度)</p> <p>○ 不良箇所回収の指導、助言</p> <p>○ 電気関係報告規則に定める電気事故報告書の作成</p> <p>○ その他必要な事項</p> <p>(2) 電気料の支払</p> <p>(3) 給水施設自家発電設備部品交換</p>	
水道設備	<p>(1) 水質検査 (法定) 水道法20条の規定に基づき定期的に行う。</p> <p>① 浄水 ○定期検査 3項目 (色、濁り、消毒残留効果) 毎日</p> <p>○定期検査 全項目試験 (51項目)</p> <p>省略不可項目 (9項目) 8回 (4月~11月毎月1回)</p> <p>省略可能項目 (42項目) 水道法施行規則第15条第1項に定める頻度以上。</p> <p>② 原水 ○定期検査 指標菌検査年3回 クリプトスポリジウム等年1回</p> <p>(2) テレメーターによる流量管理・異常発生の管理</p> <p>① 自記流量計の記録を目視により判定する。</p> <p>(3) テレメーターの機能点検 (年1回)</p> <p>(4) 配水地清掃 (簡易水道に準じた取り扱い)</p> <p>① 水抜きをして内部を掃除する。(年1回)</p> <p>(5) 水源地管理</p> <p>① 土砂上げをする (年1回)</p> <p>② 流木やゴミなどの浮遊物の清掃をする。</p> <p>(6) その他</p> <p>① 給水器具 (消火栓含む) の管理 (破損の有無等を巡視し管理する)</p>	
森林学習展示館・森の工房	<p>(1) 警備</p> <p>① 機械警備により異常情報 (盗難、火災等) を受信した場合に関係機関へ連絡し、現地へ急行し、安全の確保・損害拡大の防止を図る。</p> <p>(2) 清掃・消耗品の補充</p> <p>① 展示品・工房の清掃をするとともに、石鹸、材料等の消耗品を随時補充する。</p> <p>(3) 展示物の保守点検</p> <p>① 展示物に破損等の異常がないか目視で確認する。</p> <p>(4) 消防設備保守点検 (年2回)</p> <p>次の設備について、外観・機能点検を行う。</p> <p>① 自火報設備 受信機、感知機 (差温スポット、定温スポット、煙) 発信機、電令、表示灯、電源及び配線</p> <p>② 消火器</p> <p>③ 誘導標識</p> <p>(5) 灯油地下タンクの保守点検 (年1回の法定点検)</p> <p>① 地下タンクの灯油を抜き取り、タンク内部を目視により亀裂や腐食の有無等について確認する。</p> <p>② スラッジ (残留水分) を除去するとともに、内部を清掃する。</p> <p>(6) 雪囲い・撤去</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ① 所定の板材と支柱を使って雪囲いをする。(人力作業) ② オープン前に撤去する。資材は作業員詰所、工房地下に保管する。 <p>(7) 賃借物件の手配</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 玄関マット、F A Xの適正な使用、簡易な清掃 ② 使用料の支払 <p>(8) 雪下ろし</p> <p>降雪状況を見て、施設が倒壊しないよう、森林学習展示館陸屋根部のみ雪下ろしを行い、その他部分についてじゃ屋根の雪切りを行う。</p>													
アスレチック	<p>(1) 施設の目視による点検</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 荒天時以外で利用が見込まれる日に毎日行う。 <p>(2) 簡易な修繕 (人力作業)</p>													
野営場	<p>(1) 炊事場・テントサイトの清掃・火気の後始末</p> <p>(2) 利用者の指導</p>													
オリエンテーリング	<p>(1) 誘導標の設置・保守</p> <p>(2) 利用者の指導</p>													
管理棟・展望台・休憩施設等	<p>(1) 次の施設の保守点検と清掃</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">① 大沼四阿 (対岸山頂)</td> <td style="width: 50%;">⑦ はんのき広場四阿</td> </tr> <tr> <td>② 避難小屋 (東黒森山)</td> <td>⑧ ログハウス</td> </tr> <tr> <td>③ 湿生植物園四阿</td> <td>⑨ 野営場管理棟</td> </tr> <tr> <td>④ 野鳥観察小屋</td> <td>⑩ 野営場炊飯棟</td> </tr> <tr> <td>⑤ 大沼休憩所</td> <td>⑪ 中央広場管理棟</td> </tr> <tr> <td>⑥ 大沼四阿 (明神森)</td> <td></td> </tr> </table> <p>(2) 立入禁止対応箇所 損傷等の危険個所にトラロープを張り、注意喚起する看板を設置する。 ① 家族広場休憩所</p> <p>(3) 簡易修繕 ① (1)の施設の簡易な修繕 (人力作業)</p> <p>(4) 雪下ろし 降雪状況と安全を考慮のうえ、施設が倒壊しないよう屋根の雪切りや雪下ろしを行う。 【雪切り箇所】 ① 野営場炊飯棟 ③ ログハウス ② 野鳥観察小屋</p> <p>【雪下ろし箇所】 ① 大沼四阿 (対岸山頂) ⑤ 大沼四阿 (明神森) ② 避難小屋 (東黒森山) ⑥ はんのき広場四阿 ③ 湿生植物園四阿 ⑦ 野営場管理棟 ④ 大沼休憩所 *中央広場管理棟は雪下し不要構造</p>	① 大沼四阿 (対岸山頂)	⑦ はんのき広場四阿	② 避難小屋 (東黒森山)	⑧ ログハウス	③ 湿生植物園四阿	⑨ 野営場管理棟	④ 野鳥観察小屋	⑩ 野営場炊飯棟	⑤ 大沼休憩所	⑪ 中央広場管理棟	⑥ 大沼四阿 (明神森)		
① 大沼四阿 (対岸山頂)	⑦ はんのき広場四阿													
② 避難小屋 (東黒森山)	⑧ ログハウス													
③ 湿生植物園四阿	⑨ 野営場管理棟													
④ 野鳥観察小屋	⑩ 野営場炊飯棟													
⑤ 大沼休憩所	⑪ 中央広場管理棟													
⑥ 大沼四阿 (明神森)														
その他	<p>森林学習展示館及び森の工房以外の施設の維持修繕 (通常維持補修程度のもの)</p>													

(2) 植物管理

区分	作業種	作業方法・仕様	備考
樹木	消毒	<p>散布にあたっては、「住宅地等における農薬使用について」(平成 25 年 4 月 26 日付け 25 消安第 175 号・環水大土発第 1304261 号農林水産省消費・安全局長、環境省水・大気環境局長通知)を遵守し実施するものとする。</p> <p>散布日は、風、日照、降雨等の気象条件を検討し決定する。</p> <p>枝葉の表裏両面に細かい水滴がつく程度にむらなく均一に散布し水滴が落ちるほど散布しない。</p> <p>散布者は直接肌が出ないように準備し、風下から風を背に受ける形で風上に向かって歩き、薬剤を吸引しないように注意する。散布後は石鹸で手や顔を洗う。</p>	対象:カガラムシ、花木諸病気
	施肥 (高木)	<p>深さ 20 cm程度の溝に肥料を敷き込み覆土する。溝堀の際は支根を傷つけないよう注意し、細根が密集している場合は、その外側を掘る。施肥後はよく手や顔を洗う。</p>	

	〃（低木）	施肥（高木）と同様。列植の場合は両側に平行に溝を掘る。	
	灌水	人力による灌水。樹木の状況を見ながら、萎縮状態にならないよう灌水する。地表面から水を浸み込ませる。	
	雪囲い・設置及び解体	雪囲い工法は、カラミ工、タバネ工の2種類とする。設置・撤去の時期を逸しないように注意する。 保管材料は、保管場所より搬出し、撤去後には乾燥させた後所定の保管場所に搬入する。 支柱材を設置する場合は、樹木の根係を傷めないように注意する。	
	剪定・整枝	雪折れ等により樹形がくずれた樹木の整姿のため及び病虫害の防止のために行う。 剪定の方法や時期は適期に行い、花木では花芽分化時期は避ける。特に病虫害枝、危険枝、障害枝、弱小枝、冗枝は樹形・樹種に関係なく剪定する。	針葉樹
	〃（寄植）	高木剪定と同様。全体としての形を作り上げていることを考慮し、剪定する。 除去した支障木等は堆肥やクラフトの材料になるべく再利用する。	
	不良木・枯損木処理	周囲に来園者のいないこと、伐採方向、退避場所を確認し伐採する。 伐採木の根株は人がつまずいたりする危険のないよう地際より処理する。	広葉樹
	剪定工	枯れ枝等剪定する。	
	支柱撤去	樹木を損傷しないように根元から完全に引き抜く。棕櫚縄、亜鉛引鉄線、釘等もきれいに取り除く。 取り外した支柱材は、所定の場所に集積する。	
芝生	芝刈（機械）	芝刈機による芝刈。石などの障害物を取り除き、樹木、施設などに損傷を与えないよう注意をしながら均一に刈り込む。芝刈後はきれいに掃除する。 芝の生育状況にあわせ芝高を調整する。踏圧の激しい箇所では過度の刈り込みを避け、芝高を高め調整する。	
	〃（人力）	刈払機により芝刈。樹木の根際等機械刈りの不能な場所。内容は芝刈（機械）と同様。	
	除草（人力）	芝生地に生えた雑草を根から丁寧に抜き取る。抜き取った雑草は所定の場所に集積する。	
	養生（噴霧）	動力噴霧機を使用し、むらなく均一に散布する。降水直後は行わない。	
	〃（目土）	指定の厚さにとんぼ等を用いて、むらなく均一に十分すり込む。 なお、芝生面に不陸がある場合は、不陸整正を勘案しながら行う。	
	施肥	散布は、芝生面にムラのないよう均一に散布する。園路など舗装面に散らばらないようにする。降雨直後の葉面が濡れている場合は肥料やけをしますので、散布しない。	
	芝生消毒	巡回点検時に病虫害に注意を払い早期発見に努める。薬剤は安全性が高く、被害の種類により最も適したものを選定する。散布にあたっては、「住宅地等における農薬使用について」（平成25年4月26日付け25消安第175号・環水大土発第1304261号農林水産省消費・安全局長、環境省水・大気環境局長通知）を遵守し実施するものとする。 散布は利用者の少ない日時を選び、作業中、直後に近づかないよう配慮する。施設等にかからないよう風向きに注意し、窓は閉めるよう協力を求める。散布直後降雨のないよう天候を選ぶ。散布者は直接肌を出さないよう注意し、作業後は必ず石鹸で手や顔を洗う。	対象：ラージパッチ、ブラウンパッチなど
	除草剤散布	薬剤は安全性が高く、雑草の種類により最も適したものを選定する。散布の方法は芝生消毒と同様。	対象：広葉雑草

	灌水	所定の灌水量を芝生全面積に行き渡るように均一に散布する。	
	補植	補植箇所を大きめに形を整えてから切り取り、深さ 15 cm 程度まで、床上を交換したうえ沈下防止のため、よく転圧する。張芝にあたっては、周縁と同じ高さとなるよう調整し、転圧し、目地を施し、よく灌水する。	
樹林地	刈払	刈払機により、下草を刈り払う。	
幹線道路	清掃及び土砂除去	トラックで移動しながら、路面・側溝・集水桝等に溜まった落葉・落枝、土砂を集め支障のない場所へ集積する（人力作業）	
	刈払	視距を確保するため道路脇の支障となる草木を除去する。（刈払機を使った人力作業） 除去した草木は堆肥やクラフトの材料に再利用する。	
遊歩道	指導標維持管理	指導標の文字が劣化により読み難くなっているため塗料を塗り直す。（人力作業）	
	刈払	歩行に支障をきたすことのないように支障木等を除去する。（刈払機を使った人力作業） 除去した支障木等は堆肥やクラフトの材料に再利用する。	
緑地	刈払	刈払機により、下草を刈り払う。	
沼地	刈払	人力により、下草を刈り払う。	
野草園	除草	野草を傷つけないよう、注意しながら人力で雑草を抜き取る。	
水生植物園	除草	水生植物を傷つけないよう、注意しながら人力で雑草を抜き取る。貴重な生き物も生息するため作業の際は十分注意をする。	
湿生植物園	除草	湿生植物を傷つけないよう、注意しながら人力で雑草を抜き取る。貴重な生き物も生息するため作業の際は十分注意をする。	
森林	除伐・整理伐	鉈・鋸・刈払機等により伐採除去する。除去した除伐木等は堆肥やクラフトの材料になるべく再利用する。	
	間伐	選木後に、チェーンソーを用いて伐倒処理する。間伐木はなるべくクラフトの材料等に利用する。	
	下刈り	下刈り鎌、刈払機等により林床を刈払い、集積処理する。除去した下層植栽は堆肥等の材料に再利用する。	
	枝打ち	枝打ち用鋸・鉈を用いて枝打ちを行う。落とした枝はクラフトの材料等になるべく再利用する。	
花壇等	植え替え	フラワーポットに季節の草木を植え、展示館周辺に設置する。花壇にある山野草を管理する。	

植物管理の数量基準については別添 1 - 3 のとおり

(3) 運営管理

区 分	作 業 種	作 業 方 法 ・ 仕 様	備 考
利用者の指導		園内放送で開園時間を告げる。施設の位置、利用上の注意など指導する。	
施設利用受付		学習展示館、アスレチック、オリエンテーリング、工房、野営場などの施設利用者の受付事務を行う。 有料施設の利用者から利用料を徴収する。	
利用者数調査		利用者を定時にカウントし、記録する。	
問合せ対応		一般者から施設や行事の問い合わせに対し対応する。	
プログラム実施	森林案内	企画立案、広報、申込受付事務、情報提供、資材の調達、安全管理、案内人の活動を補助する。	
	木工クラフト	企画立案、広報、申込受付事務、情報提供、資材の調達、消耗品等の補充、安全管理、案内人の活動を補助する。	

主催行事		企画立案、広報、行事の運営、申込受付事務、資材調達、案内人の研修、講師との連絡調整	
ボランティア活動支援		案内人の当番の日程調整をおこない、報償費などを支払う。案内人の技術向上のため、指導を行う。	
資材調達		野営場の薪や工房で使う資材、道具、維持修繕に必要な資材などの調整をする。	
業者との連絡調整		専門管理などの業者と連絡をとり契約事務等を行う。各種管理項目の調整を図る。適正に業務が行われるよう監督する。	
連絡調整		山形市少年自然の家、エリア内の森林所有者、利用者、関係市町村、源流の森などとの連絡調整を図り、情報交換を行う。	
県への報告事務		利用状況、案内人活動状況、利用料収入状況、施設の破損状況などを取りまとめ報告する。	
県との協議		管理上必要な事柄について情報をまとめ協議する。	
その他		ハチ・クマ等の危険な生物に対する利用者の安全確保	

植物管理の数量基準

		項目	数量	摘要	
1 経 常 的 業 務	①芝生管理	芝刈	122,918 m ²	中央広場、家族広場、はんの木広場、井守沼広場、曲沼駐車場、はんの木駐車場、荒沼駐車場(計61,459m ²)年2回実施	
		除草	7,006 m ²	同上区域の15% 必要に応じ実施	
		養生工	土壌改良材散布	4,671 m ²	同上区域の10% 必要に応じ実施
			目土入れ	4,671 m ²	同上区域の10% 必要に応じ実施
		施肥	4,671 m ²	同上区域の10% 必要に応じ実施	
		消毒(薬剤散布)	4,671 m ²	同上区域の10% 必要に応じ実施	
	②緑地刈払	除草剤散布	4,671 m ²	同上区域の10% 必要に応じ実施	
		樹林地刈払	52,078 m ²	中央広場、家族広場、はんの木広場、井守沼広場(計26,039m ²)年2回実施	
		幹線道刈払	45,984 m ²	林道荒沼線、林道東黒森線等(計7,664m) 刈幅片側1.0m×2年3回実施	
		遊歩道刈払	27,266 m ²	(計13,633m) 刈幅片側0.5m×2年2回実施	
		緑地刈払	35,918 m ²	中央広場、湿生水生植物、曲沼広場、みこくぼ沼、はんの木広場(計17,959m ²)年2回実施	
	③除草工	沼地刈払	23,250 m ²	はんの木沼、井守沼(計11,625m ²)年2回実施	
		野草園除草	4,996 m ²	(計2,498m ²)年2回実施	
		水生植物園除草	770 m ²	(計385m ²)年2回実施	
	④樹木管理	湿生植物園除草	6,022 m ²	(計3,011m ²)年2回実施	
		消毒	730 本	年1回 薬剤散布	
		施肥	高木	216 本	年1回
			低木	3,000 本	年1回
	雪囲い・除去	3,745 本	年1回		
	⑤花壇等植替(フラワーポット植替)	2 m ²	5株×9個×2回(春・夏)		
⑥幹線道土砂除去	1,100 m				
2 臨 時 的 業 務	①除雪	25 人			
	②芝生補植	m ²	必要に応じ実施		
	③樹木の剪定・整枝・枝打	高木	70 本		
		樹木	150 本		
		寄せ植え	300 本		
	④枯損木・不良木伐倒処理	150 本			
⑤支柱撤去・手直し	50 本				
⑥森林整理伐・受光伐	本	必要に応じ実施			

山形県民の森管理業務明細(1年分)

項 目		内 容		備考
1 施設管理				
施設管理 (保守点検等)	専門管理保守	消防設備	消防設備保守点検 展示館	年間2回(自火報設備、消火器、誘導標識)
			消防設備保守点検 工房	年間2回(消火器)
			灯油地下タンク定期点検	タンク清掃、年1回の法定点検
		電気工作物	電気保安 展示館	設備容量70kVA(12ヶ月)
			電気保安 工房	設備容量10kVA(12ヶ月)
			電気保安 給水施設	設備容量11kVA、予備発容量34kVA(12ヶ月)
		汚泥処理施設	汚泥処理維持管理	トイレ7箇所、浄化槽1箇所
			し尿浄化槽処理費	汲み取り、処分場への運搬など
		水道施設	水質検査飲料水	全項目(50項目)1回、省略項目(10項目)8回、クリプト検査
			法定検査浄化槽	50人槽、80人槽、70人槽
	配水施設テレメーター等点検		機能点検(年1回)、流量管理	
	配水池清掃		土砂上げ、流木やごみなどを清掃、水抜きして内部清掃	
	展示物		森林学習展示館内展示物の保守、整備	
	警備保障		森林学習展示館、森の工房(通年)	
	一般管理保守	池清掃、公衆便所清掃、水源地管理、仮設トイレ	必要の都度随時	
	山火事防止巡視		必要の都度随時	
	電気料		R4実績 32,182kw	
	灯油		灯油タンク内の灯油残量による(500l/回)	
	ガス		R4実績 5.1m ³	
	アスレチック管理	保険料(傷害保険、施設賠償)、案内パンフ等	県との協議による	
	軽微な維持修繕		必要の都度随時	
	消耗品費	資機材消耗品	チェーンソー、刈払機等の消耗品等	
		施設消耗品	展示館・工房、給水施設、各広場の消耗品等	
	植物管理	芝生管理	芝刈り、除草、養生、施肥など	別添1-3 植物管理の数量基準参照
		緑地刈払	樹林地などの刈払	別添1-3 植物管理の数量基準参照
		除草工	湿生植物園などの除草	別添1-3 植物管理の数量基準参照
		樹木管理	樹木保育、剪定等	別添1-3 植物管理の数量基準参照
花壇等植替		森林学習展示館周辺の花壇の管理	別添1-3 植物管理の数量基準参照	
幹線道土砂除去		1,100m	別添1-3 植物管理の数量基準参照	
臨時的業務		除雪、芝生補植、枯損木処理等	別添1-3 植物管理の数量基準参照(必要の都度随時)	
	諸 経 費	15%以内		
車両維持管理費	税金・保険料	自動車重量税	2t軽トラック1台(作業用)、軽自動車1台(巡回)	
		自賠責保険料	2t軽トラック1台(作業用)、軽自動車1台(巡回)	
		自動車任意保険料	2t軽トラック1台(作業用)、軽自動車1台(巡回)	
	車両整備費	車検	2t軽トラック1台(作業用)、軽自動車1台(巡回)	
		車両整備	2t軽トラック1台(作業用)、軽自動車1台(巡回)	
燃料代		2t軽トラック1台(作業用)、軽自動車1台(巡回)		
作業員賃金		作業員4名		
2 運営費(プログラム・イベント開催)				
	報償費	講師謝金		
	旅費	講師等費用弁償		
	通信費	切手代等		
	需用費	消耗品費		
	保険料	各種行事保険	傷害保険加入	
3 事務費				
	通信運搬費	電話料		
需用費		消耗品費		
		食料費		
		玄関マット		
		FAXレンタル料		
事務職員賃金		管理人等3名		
計 (管理経費) ①				
計 (施設利用料収入) ②				
合 計 (①-②)				36,008千円(消費税込)

山形県民の森管理経費の状況

単位:円

		R元	R2	R3	R4	R5	備考
収入	指定管理料収入 主催行事等収入	37,325,929 232,190	37,154,000 92,025	38,042,000 280,002	36,829,314 413,953	37,154,000 389,980	※年度協定に基づく 修繕費を含む
	収入合計	37,558,119	37,246,025	38,322,002	37,243,267	37,543,980	
支出	施設管理 ・施設管理(保守点検等) ・植物管理 ・車両維持管理費 ・作業員賃金	20,121,732 7,682,441 7,693,380 393,902 4,352,009	21,086,367 7,686,676 8,020,367 352,201 5,027,123	18,979,120 7,824,797 7,840,000 352,981 2,961,342	19,559,021 8,230,816 7,903,217 251,997 3,172,991	19,039,114 7,268,657 8,112,124 307,620 3,350,713	
	運営費 ・報償費 ・旅費 ・通信費 ・需用費 ・保険料	2,691,997 558,200 462,877 366,862 1,238,058 66,000	2,125,990 369,600 226,511 304,165 1,181,714 44,000	2,929,775 1,124,025 21,950 389,253 1,350,547 44,000	2,391,153 1,068,157 37,676 264,638 957,666 63,016	2,869,483 703,820 430,131 287,592 1,401,936 46,004	
	事務費 ・通信運搬費 ・需用費 ・事務職員賃金	12,834,671 163,207 2,697,755 9,973,709	13,694,926 162,260 3,821,619 9,711,047	16,154,245 254,504 3,036,061 12,863,680	17,910,958 294,228 3,226,353 14,390,377	15,893,443 232,178 3,355,946 12,305,319	
	指定施設の修繕費	1,814,889	1,588,500	2,376,000	1,000,000	1,485,000	
	主催行事等	232,190		280,002	413,953	389,980	
	支出合計	37,463,289	38,495,783	40,719,142	41,275,085	39,677,020	
	収支差額	94,830	-1,249,758	-2,397,140	-4,031,818	-2,133,040	

【参考】山形県民の森利用実績(利用者数)

単位:人

年度	H30	R元	R3	R4	R5
利用者数	109,600	111,410	67,994	68,417	63,946