

栃木県県民の森 指定管理業務に関する仕様書

令和 7 (2025) 年 7 月
栃木県環境森林部自然環境課

目次

	頁
第1 管理運営業務の基本方針	3
第2 法令等の遵守	3
第3 業務内容	3
第4 管理運営の体制	4
第5 管理運営業務の基準	4
第6 管理運営に要する費用	8
第7 備品の帰属等	9
第8 留意事項	9

栃木県県民の森指定管理業務に関する仕様書

本書は、栃木県県民の森（以下「県民の森」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うに当たり、その業務内容及び基準等を定めるものである。

第１ 管理運営業務の基本方針

指定管理者が県民の森を管理運営するに当たり従うべき基本的項目は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 県民の森は、昭和 49 年に明治 100 年記念事業として「自然に親しむ環境を県民に提供することにより、豊かな情操のかん養と健康の増進を図る」ことを目的として設置されているため、その理念に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 施設等の利用に関し公平性を確保し、特定の利用者に有利又は不利となるような取扱いをしないこと。
- (3) 利用者サービスの向上を図り、利用者の増加に努めること。
- (4) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の削減に努めること。
- (5) 各種トラブル又は苦情に対しては、迅速かつ適切に対応すること。
- (6) 各施設等を常に清潔に保つこと。
- (7) 指定管理業務に関連して取得した個人情報適切に取り扱うこと。
- (8) 省エネルギーに努めるとともに廃棄物の発生を抑制するなど、環境に配慮した管理を行うこと。
- (9) 近隣住民や関係機関と良好な関係を維持するとともに、地域と連携・協力するよう努めること。
- (10) 障害を理由とした不当な差別的取扱いをしないとともに、合理的配慮の提供を適正に行うこと。
- (11) 県民の森の管理運営及び事業の実施に当たっては、ホームページやテレビ、ラジオ、新聞等の広報媒体を活用して広く情報を発信すること。

第２ 法令等の遵守

県民の森の管理運営業務を行うに当たっては、関係法令等を遵守すること。

なお、特に留意が必要な法令等は以下のとおりである。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 栃木県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 17 年栃木県条例第 4 号）
- (4) 栃木県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施行規則（平成 17 年栃木県規則第 11 号）
- (5) 栃木県県民の森条例（昭和 49 年栃木県条例第 4 号）
- (6) 栃木県県民の森管理規則（昭和 49 年栃木県規則第 22 号）
- (7) 栃木県行政手續条例（平成 7 年栃木県条例第 39 号）
- (8) 栃木県個人情報保護条例（平成 13 年栃木県条例第 3 号）
- (9) 栃木県情報公開条例（平成 11 年栃木県条例第 32 号）

第３ 業務内容

１ 指定管理者の業務内容

- (1) 県民の森の施設の維持管理に関する業務
- (2) 県民の森の運営に関する業務
- (3) 上記に掲げる業務に附帯する業務

２ 業務の主要な部分

協定書第 21 条第 1 項に規定する主要な部分とは、下記第 5 の業務のうち 2 及び 3 とし、指定管理者は、これらを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

第4 管理運営の体制

- (1) 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法（昭和22年法律第49号）を遵守し、適正数の職員を配置すること。
- (2) 県民の森の管理運営業務を適切に実施するため、業務全体を総合的に把握し、及び調整する総括責任者を配置し、業務の開始前に県に報告すること。また、総括責任者を変更した場合も同様とする。
- (3) 指定管理者は、管理運営業務を実施するために必要な官公署等の免許、許可又は認定等を受けていること。また、個々の業務を第三者に再委託する場合には、当該業務について当該再委託先の事業者がそれぞれ上記の免許、許可又は認定等を受けていること。

第5 管理運営業務の基準

1 県民の森の施設の維持管理に関する業務

県民の森地内の敷地及び森林総合管理センター、森林展示館等及びそれらに付随する建物等（森林を除く。）について、十分なる注意をもって、その管理に当たること。

なお、機械装置、工具器具、物品、展示品及び遊具については、適宜、点検、巡回を行うことなど適切な維持管理及び安全管理に努めること。

また、業務を外部に委託する際は、次の管理基準により、効率的かつ効果的な施設管理を実施すること。

(1) 清掃業務

ア 清掃箇所及び回数

- | | |
|-------------------------|----------|
| (ア) 森林展示館・マロニエ昆虫館 | 1週間に1回以上 |
| (イ) 森林総合管理センター周辺・マロニエ公園 | 2週間に1回以上 |
| (ウ) 駐車場（5箇所） | 2週間に1回以上 |
| (エ) 全国植樹祭記念緑地・全国育樹祭記念緑地 | |
| a 敷地（駐車場を含む。） | 2週間に1回以上 |
| b 便所 | 1週間に1回以上 |

イ 業務内容

- (ア) 展示室等の清掃は、掃除機によるゴミの除去及びモップ掛けとする。
- (イ) 便所の清掃は、洗剤等を使用して清掃し、トイレットペーパー・芳香剤の補充を行う。
- (ウ) 公園・駐車場・記念緑地等の清掃は、ゴミの回収とする。

ウ 期間

- (ア) ア(ア)は、4月1日から翌年3月31日まで
- (イ) ア(イ)～(エ)は、4月15日から11月30日まで（ただし、環境美化の観点から、必要に応じ期間外も実施すること。）

(2) 警備業務

ア 警備箇所及び面積

- | | | |
|----------------|----|-------------------------|
| (ア) 森林総合管理センター | 1階 | 613.02 m ² |
| | 2階 | 432.00 m ² |
| (イ) 森林展示館 | | 1,047.94 m ² |

イ 警備期間及び時間

4月1日から翌年3月31日まで

- | | |
|-----------------|-----------------|
| (ア) 12月29日～1月3日 | 8:30から翌日8:30まで |
| (イ) 上記以外の日 | 17:15から翌日8:30まで |

ウ 警備方法

遠隔移報方式

エ 業務内容

- (ア) 火災の予防
 - a 火災の早期発見と初期消火
 - b 消防署への通報

- c その他防災上必要と認められる事項
- (イ) 盗難の防止
 - a 不法侵入者の発見と排除
 - b 警察署への通報
 - c 現場保存の措置
 - d その他盗難防止上必要と認められる事項
- (ウ) その他
 - a 停電等の原因の確認と正常復旧への措置
 - b 自動警報装置の故障等の場合、正常復旧への措置
 - c その他甲が必要に応じ指示する緊急の事項
- オ 緊急事態発生時の対応
- カ 要員の資格

警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）及び同法施行規則（昭和 58 年総理府令第 1 号）に規定する教育を修了したもの。
- (3) 浄化槽保守管理業務
 - ア 管理箇所 県民の森内 13 基
 - イ 定期点検
 - (ア) キャンプ場周辺（4 基） 2 回/年
キャンプ場管理棟、キャンプサイト（雑排水）3 基
 - (イ) その他（9 基） 4 回/年
森林総合管理センター、森林展示館、マロニエ公園駐車場、キャンプ場駐車場、キャンプサイト 2 基、全国植樹祭記念緑地、全国育樹祭記念緑地 2 基
 - ウ 緊急点検 必要に応じ緊急点検を実施
- (4) 電気工作物保守管理業務
 - ア 管理箇所 森林総合管理センター・森林展示館・上水道ポンプ小屋（非常用予備発電装置を含む。）
 - イ 定期点検
 - (ア) 管理箇所 森林総合管理センター・森林展示館
定期点検 月次点検 4 回/年（うち 1 回は年次点検を兼ねる。）
年次点検 1 回/年
臨時点検 必要に応じ緊急点検を実施
 - (イ) 管理箇所 上水道ポンプ小屋（非常用予備発電装置を含む。）
定期点検 月次点検 6 回/年（うち 1 回は年次点検を兼ねる。）
年次点検 1 回/年
臨時点検 必要に応じ緊急点検を実施
- (5) 消防設備保守管理等業務
 - ア 甲種防火管理者の配置
 - イ 管理箇所 消火器・屋内消火栓設備・自動火災報知設備・誘導灯及び誘導標識
 - ウ 機器点検 1 回/年（前期）
 - エ 総合点検 1 回/年（後期）
- (6) 水道施設検査等業務
 - ア 水道技術管理者の設置
 - イ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）及び省令に基づく専用水道の検査等
 - (ア) 定期的な水道施設の巡回点検清掃
 - (イ) 飲料水水質検査（塩素濃度測定、臭気、色、温度測定） 1 回/日
 - (ウ) 検査機関による水質検査 1 回/月
 - (エ) 健康診断実施 2 回/年
 - (オ) 消毒剤（次亜塩素酸ナトリウム水溶液）の補充、非常用発電装置の運転点検、受水槽点検 1 回/月
- (7) 貯水槽清掃業務
 - ア 清掃箇所 森林総合管理センター外 8 基

- イ 清掃回数 1回/年
 - (8) 浄化槽清掃業務
 - ア 清掃箇所 森林総合管理センター外 12 基
 - イ 清掃回数 1回/年（汲み取りを含む。）
 - (9) 緑地管理業務
 - ア 森林総合管理センター周辺緑地
 - 芝生管理 12,479.00 m² 2回/年
 - 樹木管理 1,166.00 m² 1回/年
 - イ 全国育樹祭記念緑地
 - 芝生管理 16,245.00 m² 2回/年
 - 樹木管理 758.00 m² 1回/年
 - (10) キャンプ場管理業務
 - ア 管理箇所 県民の森キャンプ場
 - イ 業務内容
 - (ア) 開設期間前後の場内整備清掃
 - (イ) 開設期間中の場内清掃
 - (ウ) キャンプ場内外巡視
 - ウ 運営期間 7月15日から8月31日まで（知事の承認を得て変更可）
 - (11) 除雪業務
 - ア 業務箇所 県道藤原宇都宮線県民の森入口交差部から林道高原線の県道県民の森矢板線交差部まで
 - イ 業務延長 L=2,700.00m
 - ウ 業務内容
 - (ア) 機械除雪（除雪グレーダ）
 - (イ) 凍結防止剤散布（凍結防止剤散布装置車）
 - エ 業務期間 12月1日から翌年3月31日まで
- 2 県民の森の運営に関する業務
- (1) 安全等の確保
 - ア 「観て、聴いて、触れる」要素を取り入れた体験型の展示施設のため、不測の事故が発生しないよう、利用者、特に児童の安全の確保に最大限の注意を払うこと。
 - イ 安全管理に関する諸法令を遵守し、当該法令の所管機関からの指摘等を受けた場合には、速やかに県に報告すること。
 - ウ 非常時の災害に迅速かつ適切に対応できるよう、消防法（昭和23年法律第186号）第8条に基づき、毎年1回は総合訓練（通報訓練・避難訓練・消火訓練）を実施すること。
 - エ 利用者の怪我、病気等に適切に対応できるよう万全の体制を整え、職員に徹底しておくこと。
 - オ 児童を狙った犯罪が多発していることに鑑み、不審者への警戒や対応マニュアルの整備、警察署等関係機関との連携など、犯罪の防止に最大限努めること。
 - カ 混雑時における利用者の整理誘導については、あらかじめその対応計画を作成しておくとともに、混雑が予想されるときには、十分な人員の確保を行い、特に混雑が著しい場合には、入館制限を行うなど、適切な措置を講じること。
 - キ 利用者の案内等については、丁寧な接遇を行うこと。
 - ク 団体の利用に当たっては、利用者と綿密な打合せを行い、万全の体制で対応すること。
 - (2) 施設の運営業務
 - ア 栃木県県民の森条例（昭和49年栃木県条例第4号。以下「条例」という。）第2条に規定する業務を適正に行うこと。
 - イ 清潔の保持
 - 施設の屋内、屋外を問わず、常に清潔を保持するよう、適宜、清掃すること。
 - ウ 衛生の保持

館内の衛生については、関係法令に従い、その基準を満たすよう十分注意すること。
また、衛生面において、所管の機関からの指摘を受けた場合には、速やかに県に報告すること。

3 上記業務に附帯する業務

(1) 条例第3条の行為の制限に関する事項

条例第3条に規定する当施設における行為の制限について、申請書の受付、許可の適否に係る調査、行為を行おうとする者に対する指導等を行うこと。

(2) 使用許可施設の管理に関する事項

自動販売機の使用や物品の販売等、許可した事項について、施設の適正な維持管理に努めるとともに、利用者に対して、適宜、指導等を行うこと。

(3) 太陽光発電設備の運用等

ア 適用設備

太陽光発電設備 30kw

イ 設置場所

森林展示館

ウ 業務内容

- ・適切な維持管理を行うこと。
- ・建物の電気設備点検等により停電する際の、発電停止及び復旧作業や、落雷等の影響により発電設備が停止した場合、復旧作業を行うこと。
- ・その他トラブルに対しては、適切に対応し速やかに県に報告すること。

(4) 低濃度 PCB コンデンサーの保管

ア 保管場所

保管場所は森林総合管理センター1階電気室とする。

イ 保管責任者

指定管理者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）に基づき、コンデンサーの保管責任者を選任し、甲に報告するものとする。

ウ 管理

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則（昭和46年厚生省令第35号）の保管基準に従い、適正に管理するものとする。

なお、ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法（平成13年法律第65号）第8条に基づく届出は、県が行うものとする。

4 業務の報告

(1) 年度別事業計画書の作成

指定管理者は毎年度年度別事業計画書を作成し、各年度の前の年度の2月末日までに県に提出すること。なお、事業計画書に記載する内容は、協定書で定める。

(2) 事業進捗状況報告書の作成

指定管理者は、当該施設の利用状況（展示館利用者、利用料金収入、主催事業状況、太陽光発電に係る売電量等）を毎月翌月の10日までに県に報告すること。

(3) 年間事業報告書の作成

指定管理者は、毎年度終了後原則として60日以内に、県民の森の管理に関する事業報告書を作成し、県に提出しなければならない。ただし、年度の中途において指定を取り消され、又は年度末を含む期間の管理の業務の停止を命じられたときは、指定を取り消され、又は管理の業務の停止を命じられた日から起算して30日以内に、当該年度分として、指定を取り消され、又は管理の業務の停止を命じられた日までの間の事業報告書を作成し、県に提出しなければならない。

(4) 修繕実績等の作成

指定管理者は、前期終了後原則として30日以内に、前期の修繕実績及び当期の修繕計画を報告すること。

(5) 自己評価の実施

指定管理者は、利用者満足度調査を実施し、当該施設の特性に応じた自己評価を行い、事業報告書とともに県に提出すること。

なお、利用者満足度については、アンケートの実施により把握することとし、その他の方法での意見聴取については、当該施設の特性に応じて実施すること。

また、自己評価については、当該施設に応じた評価内容を指定管理者が独自に設定し、公募の際に提案した自己評価手法により評価すること。

5 事業の実施

(1) 「森の集い」の実施

県民の森の設置目的を達成するため、豊かな自然環境と当施設を活用し、自然のすばらしさや森林・林業の大切さを県民の皆様が実感し、自然環境や森林・林業を守り育てる重要性への理解を深めていただくための事業を実施すること。

ア 年間開催回数

12回以上（うち宿泊を伴うものを1回以上とする。）

イ アンケートの実施及び分析

イベント開催後にアンケートを実施し、イベントの反省や評価を行い完成度の向上に努めること。

(2) 県民の森の施設の情報把握及びボランティアの育成等

当施設の様々な情報を的確に把握するとともに、事業実施に際しての支援者となる県民の森ボランティアの育成、活用に努めること。

(3) 森林展示館の運営

ビジターセンター及び森林環境学習情報の拠点としての機能充実を図ること。

(4) マロニエ昆虫館の運営

県内唯一とも言える昆虫専門の展示館として、適切な管理を行うこと。

(5) バーベキュー広場の運営

ア 業務内容

バーベキュー広場の受付（使用上の説明）、火気使用届の受理及び県への送付、無料貸出品の貸出及び使用後の片付けの確認等

サイト数：5サイト（うち屋根付き2サイト）

利用人数：概ね50名（10名×5サイト）

料金：無料

イ 運営期間

4月1日から10月31日までの10時から15時まで（承認を得て変更可）

(6) 広報活動等の充実

当施設の利用を促進するため、県民の森案内やキャンプ場のパンフレット、案内図を作成し、配布するなど、広報活動を充実させること。併せて、ホームページを開設し、積極的に情報発信を行うこと。

近隣市町や観光施設等との相互の情報連携に努めること。

第6 管理運営に要する費用

1 利用料金

県民の森の利用料金は、指定管理者の収入とする。

(1) 利用料金の設定

ア 指定管理者は、条例別表に定める区分ごとに定める基準額に0.5から1.5までの範囲の数を乗じて得た額を利用料金として、知事の事前承認を受けて設定することができる。

イ 利用料金を変更する場合は、指定管理者は、新たな利用料金の施行について一定の周知期間を設けるなど、適切な対応を行うこと。

(2) 利用料金の徴収

利用料金の徴収については、条例の規定によることを基本とする。

(3) 利用料金の免除等

指定管理者は、条例の規定に基づき、利用料金の全部又は一部を免除し、又は還付することができる。指定管理者は、免除の基準について、あらかじめ県と協議するものとする。

2 委託料

県は、県民の森の管理運営に必要な経費として、予算の範囲内で年度ごとに委託料を指定管理者に支払う。支払時期及び方法については県と指定管理者とが協議した上で決定し、協定で定める。なお、額の確定後は、運営によって過不足が生じた場合でも、原則として委託料の変更は認めない。

第7 備品の帰属等

- (1) 県民の森の維持管理に必要と認められる備品は、県が購入することとし、当該備品は県に帰属するものとする。
なお、当該備品は無償で指定管理者に貸与する。
- (2) 指定管理者が営業として集客力向上のために要する備品については、あらかじめ県と協議の上、委託料で購入することができる。この場合、当該備品は指定管理者に帰属するものとする。
- (3) 指定管理開始時に、管理運営対象施設に配備してある県有物品は無償で指定管理者に貸与する。
- (4) 指定管理者が実施した修繕等により、設備・器具等の交換を行った場合などに生じる付加価値部分の所有権は、県に帰属するものとする。
- (5) 県民の森管理事務所の物品を安全かつ適正に使用するために必要となる消耗品の購入やメンテナンスは、指定管理者の費用負担により実施すること。

第8 留意事項

- 1 キャッシュレス決済の導入
キャンプ場において、利用者の利便性向上を図るため、インターネット予約、オンライン決済及び窓口でのキャッシュレス決済を導入すること。
- 2 飲料用自動販売機の設置
 - (1) 指定管理者は、利用者の利便性の向上等のため、飲料用自動販売機を森林展示館の外に1台設置し、その管理運営業務を行うこと。
なお、設置場所の追加や台数の変更については、県と協議すること。
 - (2) 飲料用自動販売機の設置業者の選定に当たっては、公平な参加機会の確保及び収入の増加を図るため、原則として、一般競争入札を実施すること。
 - (3) 飲料用自動販売機の設置に係る設置業者との契約期間は、原則として指定期間終了時までとすること。
なお、入札不調の際の取扱いについては、別途県と協議を行うこと。
 - (4) 飲料用自動販売機の設置に係る収入は、指定管理者の収入とする。
 - (5) 飲料用自動販売機の設置に要する光熱水費等の経費については、指定管理者が設置業者から徴することとし、県からの委託料には含まないものとする。なお、光熱水費の徴収に当たっては、原則として、自動販売機ごとに使用量を計測するメーターを設置し、使用量を把握すること。
- 3 報告及び調査等
県は、指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況に関して定期又は必要に応じて臨時に報告を求めることができる。
また、指定管理者から提出された決算書及び事業報告書の内容に基づき、業務内容改善の必要があると認められるときは、県は実地に調査し、必要な指示を行う。
- 4 施設の改築及び修繕等
指定管理者が管理運営を行う施設の改築及び修繕等に要する経費の負担は別途協定書において定めるが、基本的な考え方として、本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の修繕等（見積額100万円未満のもの）は、施設の管理に付随するものであるため、指定管理者が委託料において実施するものとする。
なお、見積額が100万円以上の修繕等が見込まれる場合は、県において執行するため、前年の6月末までに、措置を講ずるために必要な経費を県に報告するものとする。
- 5 保険への加入
指定管理者は、車両に係る自賠責保険及び任意保険、森の集い事業実施中の事故等に

備えるためのレクリエーション保険及び国内旅行保険のほか、施設側の瑕疵により発生した事故等に対応するため、施設管理者賠償責任保険に加入すること。

なお、建物の火災保険については県において加入する。

6 危機管理体制の整備

指定管理者は、県民の森の安全・安心な利用のため、次の事項を実施する。

- (1) 危険箇所や災害時避難箇所の周知を図るとともに、災害等発生時の緊急連絡網及び対策フロー等を整備し、緊急時に備えること。
- (2) 当施設に関連して事故等が発生した場合は、救護等の対応を適切に行い、警察、消防等関係部署への通報を行うとともに、速やかに県に報告すること。