

## 千葉県立県民の森管理業務仕様書

千葉県立県民の森の指定管理者が行う管理業務の内容等細目については、この仕様書に基づいて実施するものとする。

### 1 管理運営の基本的事項

- (1) 指定管理者の管理運営業務の範囲は「県民の森施設」とする。県民の森施設の周囲の公共施設、民有施設などは原則としてそれぞれの管理者が行う。
- (2) (1)に定めるもののほか、県民の森施設の周囲の森林であって、倒木、落枝、その他これに類する事態が生じた場合に、県民の森施設に影響を与える可能性のある区域については、県民の森利用者の安全及び当該施設の保全を確保するために必要な森林の管理（草刈り、枝払い、除伐、土砂片づけ、崩落・落下する可能性のある土石・樹木等の除去等）についても管理運営業務の範囲とする。
- (3) 県民の森利用者が周囲の森林に入り込んだ場合、利用者に対する誘導、指導、救助などは管理運営業務の範囲とする。
- (4) 指定管理者は、周囲の公共施設等や民有地が県民の森施設に影響を与える場合、施設を適正に維持管理するために必要な交渉をする責務を負うものとする。

### 2 県民の森施設等の運営に関する業務

- (1) 県民の森施設の供用に関する業務
  - ア 知事の承認を受けて、休業日、利用時間を定め、県民に公表すること。
  - イ 県民の森を広く県民に広報すること。
  - ウ 県民の森利用者に施設の内容・利用方法等について周知すること。
  - エ 県民の森利用者が適切に利用できるように、施設を利用しやすい形で提供すること。
  - オ 千葉県立県民の森管理規則（以下「規則」という。）に基づき、県民の森利用者に遵守事項を周知すること。
  - カ 規則に基づき、県民の森の保全若しくは利用者の危険を防止するために、区域を定めて利用を禁止すること。また、区域を定めて利用を禁止した場合に、遅滞なく知事に報告し、その後の対応について協議すること。
  - キ ボランティア等県民の森の協力者の受け入れに関すること。
  - ク 千葉県立県民の森設置管理条例（以下「条例」という。）に基づき、県民の森施設を滅失又はき損した者が行う知事への届出があった場合に、知事に送付すること。
- (2) 県民の森施設のうち、利用の承認を受けなければならない施設の利用の承認に関する業務（館山野鳥の森を除く）
  - ア 条例に定める利用の承認が必要な県民の森施設について、利用の承認及び不承認並びに利用の承認の取消しを行うこと。
- (3) 有料施設の利用料金の設定及び收受等に関する業務（館山野鳥の森を除く）
  - ア 条例に定める有料施設の利用料金の額及び支払いの時期並びに免除の基準について、知事の承認を受けて定めるとともに、公表すること。
  - イ 有料施設の利用料金の收受業務を行うこと。
- (4) 野外活動に関する助言に関する業務
  - ア キャンプ、自然観察、自然探索、ハイキング等の野外活動について、県民の森利用者に助言すること。

- イ 県民の森を活用した野外活動の企画、運営について助言すること。
- (5) 自然保護に関する指導助言に関する業務
  - ア 県民の森や周辺の地形、動植物の保護に関する指導助言を行うこと。
- (6) 利用者へのサービスの提供に関する業務
  - ア 県民の森利用者の受付、案内、解説等を行うこと。
  - イ 県民の森利用者が利用しやすいようなパンフレットや、解説書等を作成、配布すること。
  - ウ 県立県民の森をその目的に沿って活用しようとする団体等に対する支援を行うこと。
  - エ 自力で県民の森を利用することが困難な利用者に対して必要な支援を行うこと。
  - オ 展示施設等を利用した展示の企画、運営を行うこと。
- (7) 体験活動プログラムの提供に関する業務
  - 利用者の申込に応じて年間を通じて利用できるような体験プログラムを1件以上企画・開発し、整備しておくこと。体験活動プログラムの区分については、以下のとおりとし、随時対応できる体制を確保することとする。
  - ア 千葉県木育推進方針における「千葉県型木育」を踏まえた、木工体験、ネイチャークラフト等の木育体験活動プログラム
  - イ 自然観察、環境学習、野外炊事、ハイキング等の自然体験活動プログラム
  - ウ その他、学校等の校外学習利用を推進する体験活動プログラム
- (8) 主催イベント開催に関する業務
  - 森林空間を活用した、県民の健康の増進、青少年の健全な育成、自然に親しむ機会の提供及び木育活動に関する主催イベントを、計画立案し、年間を通じて計画的に実施すること。
  - なお、主催イベントの区分については、以下のとおりとし、実施数は年間20回以上とする。
  - ア 森林の有する多面的な機能について普及するもの（講師による研修会等）
  - イ 森林生態系を構成する動植物やその利用について普及するもの（自然観察会、ネイチャークラフト等）
  - ウ 森林資源の循環利用としての林業の必要性について普及するもの（林業体験、炭焼き体験等）
  - エ 森林空間を利用したスポーツイベント（ハイキング等）
  - オ 森林空間を利用した健康の増進・癒しに関するもの（森林セラピー、森林ヨガ等）
  - カ 千葉県木育推進方針における「千葉県型木育」を踏まえた木育に関するもの（木工体験、ネイチャークラフト体験等）
  - キ その他、森林空間を活用した、県民の健康の増進及び青少年の健全な育成に関するもの
- (9) 利用者の安全確保に関する業務
  - ア 県民の森利用者の安全を確保するための巡回、危険箇所の点検・整備、注意又は警告表示板の設置等、事故の未然防止に必要な業務を行うこと。
    - また、天候が急変した場合、または急変が予測されるときは、利用者の安全確保のため必要な措置をとらなければならない。
  - イ 県民の森利用者の安全を確保するために指導・助言を行うこと。
  - ウ 利用者に係る責任賠償保険に加入すること。
  - エ 消防、病院・医院等との連携の確保、緊急時の対応について定めるとともに、必要ときに迅速に対応すること。
  - オ 応急手当用薬品・物品を常備するとともに、応急手当等について迅速に対応すること。
  - カ 県民の森内で発生した事故に対する探索・救助を行うとともに、公的機関等に協力すること。
  - キ 食事を提供する県民の森にあつては、常に食品の衛生管理及び従事する職員の健康管理

に最善の注意を払わなければならない。

(10) 県民の森施設区域内における行為の許可に関する業務

ア 条例に基づいて、県民の森施設区域内において許可が必要な行為について、許可、許可の取り消し等を行うこと。

(11) 県民の森施設の運営について知事への協議及び報告に関する業務

ア 県民の森の運営について必要に応じて知事と協議を行うこと。

イ 協定書に基づいて県民の森の運営について知事に報告を行うこと。

3 県民の森施設等の管理に関する業務

(1) 県民の森施設の維持管理に関する業務

ア 県民の森施設について、各施設の性質に応じて、日常及び定期並びに特別の点検・清掃・芝刈り・草刈り・除伐・枝払い・つる切り・病虫害防除等の維持管理を行う。ただし、必要性を勘案して一部を省略することができる。(管理の水準は、県民の森利用者が当該施設を利用するに当たって支障が無く、美観を損なわない水準とする。また、当該施設が、トイレにおけるトイレトーパー等備え付けの物品が必要な場合には、その物品の補給を含むものとする。)

イ 県民の森の管理用施設について、各施設の性質に応じて、日常及び定期並びに特別の点検・清掃等を行う。ただし、必要性を勘案して一部を省略することができる。(管理の水準は、県民の森の管理に当たって支障が無く、美観を損なわない水準とする。)

ウ 県民の森施設、管理用施設及び設備について、施設等が正常に使用または稼働できる状態で、利用者が安全かつ安心して利用できるように修繕・改築等を実施すること。

エ 県民の森施設の備品等について、点検・補修・清掃・整備の実施。(管理水準は、適正に使用できる水準とする。)

オ 県民の森施設の管理・運営上新たに必要なになった軽易な物品(概ね10万円未満)の購入。(購入する場合には、できるだけ県内に本店を有する中小企業への優先発注及び県産品を購入・使用するよう努めること。)

カ 県民の森施設・設備の管理上、一部業務を再委託する必要がある場合には、県内に本店を有する中小企業への優先発注に努めること。

(2) 県民の森施設の維持管理について知事への協議及び報告に関する業務

ア 県民の森施設の維持管理について必要に応じて知事と協議を行うこと。

イ 協定書に基づいて県民の森施設の維持管理について知事に報告を行うこと。

4 その他の業務

(1) 地域振興及び地域との連携に関する業務

ア 県民の森を通じて地域の振興を図るための業務。

イ 地域の協議会への参加あるいは設立等、県民の森と地域の連携を図るための業務。

(2) 利用者ニーズを把握するため、施設来所者アンケート実施要綱(平成16年10月1日施行)に基づくアンケートの実施。

(3) その他、県民の森施設の運営、維持管理上必要な業務。

(4) 指定期間開始に当たっての前管理者からの引継業務、及び指定期間終了に当たっての次期指定管理者への引継業務。

5 その他

(1) 労働関係法令の遵守

ア 乙は下記の労働関係法令を遵守すること。

- ・労働契約法
- ・労働基準法
- ・最低賃金法
- ・労働安全衛生法
- ・労働者災害補償保険法
- ・その他労働関係法令及び厚生労働省通知ほか

イ 甲は労働関係法令を所管していないが、当該施設の管理者として労働関係法令を乙に遵守させる責務があることから、甲が必要と認めたときは、乙に対し当該施設に係る従業員（本社従業員も含む）の賃金台帳・労働条件通知書・給与支払の証拠書類・就業規則・労使協定届等の提出を求める等の調査を行う。

その場合は、乙は甲の調査に協力し、甲の指示に誠実に対応すること。

(2) 利用者の個人情報の提供

条例及び規則で収集することが定められている利用者の個人情報について、甲が必要と認め、その提出等を指示したときは、乙は誠実にこれに対応すること。

(3) 適正な管理の履行

ア 特殊施設の管理

乙は、自家用電気工作物、浄化槽、ボイラーなど特殊な技術・知識を要する施設の管理にあたっては、それぞれの施設に適用される法令等を遵守し、保守点検等の管理を行うこと。

イ 事業にかかる記録

乙は、協定書第11条第3項に規定する事業に係る記録は、日時、業務内容、対応状況、対応者等を記録し保存すること。併せて、施設の維持補修やイベントの実施状況等、必要に応じて写真を撮影し保存すること。

(4) 利用の禁止（規則第5条）

ア 乙は、規則第5条の規定により、台風等に対応するため、区域を定めてその利用を禁止する場合は、速やかに県へ利用禁止区域及びその開始日時を報告すること。（電話・メールでの報告でも可とする。）

イ 利用禁止を解除した場合も同様に、乙は速やかに甲へ報告すること。（電話・メールでの報告でも可とする。）

(5) 危機管理体制

指定管理者は、毎年度開始時（4月1日）に、危機管理体制表（別添緊急連絡網を参考様式とする。）を作成し、県へ提出すること。

なお、年度途中でこれを変更する場合も、速やかに県へ提出すること。

(6) 実費相当額の徴収

2（7）体験活動プログラム及び2（8）主催イベント（以下「指定イベント等」という。）の実施に伴い発生する経費については、実費相当額を限度とし、金額や支払方法を明示した上で、利用者から必要な料金を参加費として徴収することができる。

参加費の額については、あらかじめ指定管理者が県に届け出てその承認を得るものとする。

また、徴収した参加費は指定管理業務の収入として計上することとする。

(7) 自主事業

ア 自主事業とは、県民の森内において、指定管理者業務以外の業務を乙が自らの企画提案により、使用料・利用料金・参加費以外の料金を利用者等から徴して実施する事業のことである。

イ 乙が県民の森において以下の料金を徴収する場合は、自主事業とすること。

なお、ここで規定する自主事業は県が指定するものであり、利用者への過度の負担を強くないため、利用者から徴収する場合の徴収金額は実費相当額とする。

また、この場合の乙が利用者へ案内する際の名称は以下のとおりとすること。

(ア) シーツ代

利用者が宿泊施設におけるシーツを使用する場合、その管理費及びクリーニング代に相当する料金を徴収することができる。(内浦山県民の森における“総合センター宿泊室の宿泊料”には、シーツクリーニング代が含まれているため、適用除外とする。)

利用者が寝具を使用することを希望した場合に限り徴収し、利用者が寝具を使用することを希望しない場合は強制的に徴収することはしないこと。

(イ) ごみ処理代

県民の森において、利用者が発生させるごみは、原則利用者が持ち帰ることとする。

なお、利用者がごみ処理を乙に依頼することを希望し、それを乙が処理することを担う場合、その代金を徴収することができる。

(8) 事業計画書における徴収料金の記載

ア 協定書第8条に規定する毎年度の事業計画書を乙が作成する際には、“指定管理業務における利用料金”、“指定管理業務における参加費”及び“自主事業における利用者から徴収する料金”について、項目、金額等を全て漏れなく記載すること。

イ 乙は年度の途中に“指定管理業務における参加費”及び“自主事業における利用者から徴収する料金”を変更する場合、その都度、協定書第30条の規定により甲へ協議すること。

(9) 事業計画書における収支計画書、事業報告書における収支報告書

ア 乙が自主事業を実施する場合、その収支は自主事業として指定管理業務とは別に区分し、収支計画書・収支報告書を別葉として作成すること。

イ 指定管理業務と自主事業とに明確に区分できない支出がある場合には、収入比率など合理的と考えられる割合により按分すること。

ウ 人件費については、別葉として人件費内訳書を添付すること。

エ 消費税及び特別地方消費税込みの額を記載すること。

オ 「販売費及び一般管理費」は、財務諸表における売上高販売費比率や他業務との按分等、合理的な算出根拠により求めることとし、算出根拠を記載すること。

(10) その他

令和11年3月31日は宿泊者を受け入れないようにすること。

6 別記

(1) 指定管理者と千葉県の管理業務の責任分担は別記2のとおりとする。

(2) 施設及び設備の修繕等の分担は別記3のとおりとする。

- (3) 県民の森備え付けの備品の修繕・改良及び購入の分担表は別記4のとおりとする。
- (4) 危険負担表は別記5のとおりとする。
- (5) 個人情報取扱特記事項は別記6のとおりとする。

## 別記 2

### 甲と乙の管理業務及び責任分担

- (1) 施設（建物、機械設備、遊歩道等）の保守点検、維持管理（清掃、補修等）、安全・衛生管理、小規模修繕は乙が行う。
- (2) 事故、火災等による施設の損傷及び被災者に対する甲と乙との責任は、事案毎の原因によって判断する。
- (3) 県民の森を管理運営していく上で、利用者からの苦情、不満、トラブル等に対しては、原則として乙が対応する。
- (4) 甲と乙の責任分担表

区分	甲	乙
施設（設備、備品等を含む）の維持管理		○（注1）
安全・衛生管理		○
事故、災害等による施設の原状回復	○（注2）	△
施設利用者の被災に対する責任	○（注3）	○（注3）
個人情報保護・管理		○
利用者に係る賠償責任保険の加入		○（注4）
包括的な管理責任	○	

#### 記号の説明

- 主たる責任を負うもの。  
△ 事由によって責任を負うもの

(注1) 乙は善良なる管理者の注意をもって、施設を常に良好な状態に維持管理しなければならない。

(注2) 乙の責めに帰することができない事由による場合。

(注3) 事案毎の原因によって判断する。

(注4) 加入する賠償責任保険は次のとおりとする。

- 1 県と指定管理者の双方が被保険者となる契約とする。
- 2 加入範囲は県民の森全体とする。
- 3 てん補限度額 対人賠償 1事故につき5億円以上  
対物賠償 1事故につき1千万円以上
- 4 生産物賠償責任保険  
てん補限度額 対人賠償 1事故につき1億円以上

※（注4）4 生産物賠償責任保険の加入は、食事を提供する場合に加入すること。

### 別記 3

#### 甲と乙の施設及び設備の修繕等の分担

- (1) 施設及び設備の修繕等の分担は (3) のとおりとする。
- (2) 乙が施設及び設備の増築又は増設を行おうとするときは、甲と協議しなければならない。
- (3) 施設及び設備の修繕等の甲と乙の分担表

区分		甲	乙
施設 ・ 設備	施設の修繕・改築・改良及び設備の修繕・改良のうち概ね 30 万円未満のもの。		○
	上記以外	甲と乙において協議の上決定する。	

#### 記号の説明

- 分担（費用負担）者。
- (4) (3) で乙の負担としているもののうち、金額が 20 万円（消費税及び地方消費税を含む）を超えるものについては、法人税基本通達第 7 章第 8 節（昭和 44 年 7 月 1 日施行）で規定する資本的支出に該当しない範囲のものに限ることとする。
  - (5) 修繕の金額は 1 箇所あたりとする。1 箇所とは、1 つの設備が複数の資産によって構成される場合、その設備を構成する個々の資産とし、送配管等のように一定規模でなければその機能を発揮できないものについては、合理的に区分した最小規模とする。

### 別記 4

#### 甲と乙の備品の分担

- (1) 甲と乙の備品の分担表

区分		甲	乙
備品	概ね 10 万円未満の修繕・改良		○
	概ね 10 万円未満の物品の購入		○
	上記以外	甲と乙において協議の上決定する。	

#### 記号の説明

- 分担（費用負担）者。
- (2) 法人税基本通達第 7 章第 1 節（昭和 44 年 7 月 1 日施行）を準用し、資本的支出に該当しない範囲内に限るものとする。
  - (3) 備品の金額は 1 件あたりとする。ただし、一体で成立する物品については 1 組あたりとする。



## 別記 5

## 危険負担表

種類	内容	負担者	
		県	指定 管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び 施設利用者への対応	地域との協調		○
	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	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由に よる事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が 生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費 及びその後の維持管理運営経費における当該事情による増加 経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動 その他の県又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことの できない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復 による経費の増加及び事業履行不能	○	
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		○
資金調達	経費の支払い遅延（県→指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（別記3（3）小規模なもの）		○
	〃（別記3（3）上記以外）	△	△
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの （別記3（3）小規模なもの）		○
	〃（別記3（3）上記以外）	△	△
資料等の損傷	管理者として注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの （復元、修復経費が10万円未満）		○
	〃（上記以外）	△	△
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた 場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備により情報漏洩、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ける 業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

△：両方で協議のうえ決定する。

## 別記 6

### 個人情報等取扱特記事項

#### 第 1 基本的事項

乙は、個人情報等の保護の重要性を認識し、この協定による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行う。

#### 第 2 事務従事者への周知及び監督

##### (事務従事者への監督)

- 1 乙は、この協定による事務を行うために取り扱う個人情報等の適切な管理が図られるよう、事務従事者に対して必要かつ適切な監督を行う。

##### (事務従事者への周知)

- 2 乙は、事務従事者に対して、次の事項等の個人情報等の保護に必要な事項を周知させるものとする。
  - (1) 事務従事者又は事務従事者であった者は、その事務に関して知り得た個人情報等をみだりに他人に知らせてはならないこと
  - (2) 事務従事者又は事務従事者であった者は、その事務に関して知り得た個人情報等を不当な目的に使用してはならないこと

#### 第 3 個人情報等の取扱い

##### (収集の制限)

- 1 乙は、この協定による事務を行うために個人情報等を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段によりこれを行う。

##### (秘密の保持)

- 2 乙は、この協定による事務に関して知り得た個人情報等をみだりに他人に知らせてはならない。この協定が終了し、又は指定が取り消された後においても、同様とする。

##### (漏えい、滅失及びき損の防止等)

- 3 乙は、この協定による事務に関して知り得た個人情報等について、個人情報等の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報等の適切な管理のために必要な措置を講じる。

##### (持ち出しの制限)

- 4 乙は、甲が承諾した場合を除き、この協定による事務を甲が指定した場所で行い、個人情報等が記録された機器、記録媒体、書類等(以下「機器等」という。)を当該場所以外に持ち出してはならない。

**(目的外利用及び提供の制限)**

- 5 乙は、甲の指示がある場合を除き、個人情報等をこの協定の目的以外の目的のために利用し、又は甲の承諾なしに第三者に対して提供してはならない。

**(複写又は複製の制限)**

- 6 乙は、この協定による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報等が記録された機器等を甲の承諾なしに複写又は複製してはならない。

**第4 委託の制限**

乙は、甲が承諾した場合を除き、この協定による事務を行うための個人情報等の処理については自ら行い、第三者にその処理を委託してはならない。

**第5 事故発生時における報告**

乙は、この協定に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

**第6 情報システムを使用した処理**

乙は、情報システムを使用してこの協定による事務を行う場合には、この特記事項のほか、最高情報セキュリティ責任者（総務部デジタル改革推進局デジタル推進課が所管する千葉県情報セキュリティ対策基準（平成14年3月15日制定）5（1）アに規定する職にある者をいう。）の定める「データ保護及び管理に関する特記仕様書」等を遵守する。

**第7 機器等の返還等**

乙は、この協定による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された機器等は、この協定完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に作業の方法を指示したときは、当該方法によるものとする。

**第8 甲の調査、指示等**

**(調査、指示等)**

- 1 甲は、乙がこの協定により行う個人情報等の取扱状況を随時調査し、又は監査することができる。この場合において、甲は、乙に対して、必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出等を求めることができる。

**(公表)**

- 2 甲は、乙がこの協定により行う事務について、情報漏えい等の個人情報等を

保護する上で問題となる事案が発生した場合には、個人情報等の取扱いの態様、損害の発生状況等を勘案し、乙の名称等の必要な事項を公表することができる。

## 第9 協定の解除及び損害の賠償

甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、指定管理者の指定を取消し、及び乙に対して損害の賠償を請求することができる。

- (1) 乙又は乙の委託先（順次委託が行われた場合におけるそれぞれの受託者を含む。）の責めに帰すべき事由による情報漏えい等があったとき
- (2) 乙がこの特記事項に違反し、この協定による事務の目的を達成することができないと認められるとき

### 注

- 1 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者を指す。
- 2 指定管理業務に係る事務の実態に則して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項は省略することとする。