

三重県上野森林公園指定管理者業務仕様書

令和2年8月

三重県農林水産部

目 次

1	趣旨	1
2	施設の概要	1
	(1) 所在地・面積等	1
	(2) 森林公園施設等	1
	(3) 利用時間及び休業日	1
3	管理の基準	1
	(1) 三重県の施策への協力	1
	(2) 成果目標	1
	(3) 森のまなびや及びかたらいの館の利用時間及び休業日	1
	(4) 利用者に対する指示	2
	(5) 管理を通じて取得した個人情報の取扱い	2
	(6) 管理に関する情報の公開	2
	(7) 利用料金	2
	(8) 関係法令等の遵守	2
	(9) 暴力団等による不当介入への対応	2
4	業務の範囲	2
	(1) 業務全般の内容	2
	(2) 業務全般の要求水準	3
	ア 管理運営における基本方針	3
	イ 法令の遵守	2
	ウ 損害賠償責任保険の加入	3
	エ 利用者の安全確保	3
	オ 緊急時の対応	3
	カ 個人情報の保護	3
	キ 情報公開	3
	ク 新型コロナウイルス感染防止対策	3
5	業務の体制	4
	(1) 責任の所在	4
	(2) 管理事務所	4
	(3) 自然に関する知識を有する者の配置	4
	(4) 施設の管理に必要な資格を有する者の配置	4
	(5) 研修の実施	4
6	維持管理業務の内容	4
	(1) 植物管理業務	4
	(2) 清掃管理業務	4

(3) 保守点検業務	4
(4) 日常点検業務	4
(5) 廃棄物管理業務	4
(6) 巡視業務	4
(7) 物品管理業務	4
(8) 修繕業務	5
(9) その他業務	5
7 運営業務の内容	5
(1) 案内業務	5
(2) イベント実施業務	5
(3) 利用実態収集業務	5
(4) 利用促進業務	5
(5) その他業務	5
8 維持管理業務の水準	5
(1) 植物管理業務	5
ア 植物管理における留意事項	5
イ 森林管理	5
ウ 植栽木管理	5
エ 芝生地管理	6
オ 花壇管理	7
カ 湿地管理	7
(2) 清掃管理業務	7
(3) 保守点検業務	7
(4) 日常点検業務	8
(5) 廃棄物管理業務	8
(6) 巡視業務	8
(7) 物品管理業務	8
(8) 修繕業務	8
9 運営業務の水準	8
(1) 案内業務	8
(2) イベント実施業務	9
(3) 利用実態収集業務	9
(4) 利用促進業務	9
(5) その他業務	9
別紙 三重県上野森林公園管理の基本方針	10
図面 指定管理者が管理する範囲	
・エリア区分	

三重県上野森林公園指定管理者業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、三重県上野森林公園（以下「森林公園」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその水準等を定める。

2 施設の概要

(1) 所在地・面積等

ア 所在地

伊賀市下友生字松ヶ谷 1 番地

イ 敷地面積

436,956 m²

指定管理者が管理する森林公園の区域は別添図面のとおり。

(2) 森林公園施設等

・森のまなびや（ビジターコテージ）	木造	1階建	378.3m ²
・かたらいの館（サブコテージ）	木造	1階建	75.6m ²
・公衆便所	木造	3棟	(29.9m ² ×2棟、28.4m ² ×1棟)
・風のとりで（展望台）	木造		17.4m ²
・水辺のテラス	木造		65.2m ²
・休憩舎	木造	9箇所	
・花のテラス			1,472m ²
・芝生広場			10,878m ²
・遊歩道			8,225m
・駐車場		2箇所	

(3) 利用時間及び休業日

森のまなびや及びかたらいの館の利用時間及び休業日は次のとおり。

ア 利用時間

午前9時から午後5時まで

イ 休業日

12月29日から翌年の1月3日まで

3 管理の基準

(1) 三重県の施策への協力

指定管理者は、三重県が掲げる、人権尊重社会の実現、男女共同参画社会の実現、持続可能な循環型社会の創造に向けた環境保全活動、ユニバーサルデザインのまちづくり、障がい者を理由とする差別の解消、障害者就労施設等からの優先的な調達、次世代育成支援、自然災害防災対策、地域安全対策、豊かな自然環境の保全と活用等の施策について十分理解し、施策目標の達成に協力すること。

(2) 成果目標

業務の質の向上を図るため、「成果目標」を次のとおり設定する。

・施設利用者数	毎年度	8.2万人
・満足度	施設利用者の満足度	80%
	自然体験型イベント参加者の満足度	92%

(3) 森のまなびや及びかたらいの館の利用時間及び休業日

2の(3)利用時間及び休業日のとおりとする。

ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、知事の承認を受けて、利用時間及び休業日を変更することができる。

(4) 利用者に対する指示

指定管理者は、三重県上野森林公園条例第19条の規程に基づき、森林公園の管理上必要があるときは、利用者その他の関係者に対し必要な指示を行うこと。

(5) 管理を通じて取得した個人情報の取扱い

指定管理者は、三重県個人情報保護条例の規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、森林公園の管理に関して知り得た情報を漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。

(6) 管理に関する情報の公開

指定管理者は、三重県情報公開条例の趣旨にのっとり、森林公園の管理に関して保有する情報について、公開に関する規程を整備する等、情報公開に対応すること。

(7) 利用料金

森林公園の各施設の利用料金は無料とする。

(8) 関係法令等の遵守

指定管理者が、森林公園の管理運営業務を行うに当たっては、次の関係法令等を遵守すること。

○地方自治法（昭和22年法律第67号）

○森林法（昭和26年法律第249号）

○都市計画法（昭和43年法律第100号）

○三重県上野森林公園条例（平成10年三重県条例第4号）

○三重県個人情報保護条例（平成14年三重県条例第1号）

○三重県情報公開条例（平成11年三重県条例第42号）

○三重県上野森林公園条例施行規則（平成10年三重県規則第14号）

○みえ県民カビジョン・同行動計画

○その他森林公園を管理運営するための労働法等業務に関する全ての法令等

なお、三重県上野森林公園条例第15条第1項各号に掲げる行為については、指定管理者が行う行為であっても、事前に知事の許可を必要とする。（ただし、通常管理行為及び事業計画書で具体的な内容が示された行為は許可が不要。）

(9) 暴力団等による不当介入への対応

指定管理者は、管理業務を実施するにあたり、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入（指定管理者に対して行われる契約履行に関する不当要求（応ずべき合理的な理由がないにもかかわらず行われる要求をいう。）及び妨害（不法な行為等で、管理業務の履行の障害となるものをいう。）を受けたときは、次の対応を行うこと。

ア 断固として不当介入を拒否すること

イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること

ウ 三重県に報告すること

エ 暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより管理業務に支障が生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、三重県と協議を行うこと

4 業務の範囲

(1) 業務全般の内容

ア 森林公園の森林、植物等の管理に関する業務

イ 森林公園の施設及び設備の維持管理及び修繕に関する業務

- ウ 森林公園の施設及び設備の利用に関する業務
- エ 自然体験型イベントの実施に関する業務
- オ ホームページ等による森林公園内の自然情報やイベント情報の提供に関する業務
- カ 生物多様性の保全に配慮した取り組みに関する業務
- キ その他森林公園の管理上必要と認める業務

(2) 業務全般の要求水準

ア 管理運営における基本方針

指定管理者は、次に掲げる基本方針に沿って森林公園の管理運営を行う。

- (ア) 森林公園利用者ニーズの把握に常に努め、利用者サービスの向上を図る
- (イ) 森林公園の利用促進を図る
- (ウ) 森林公園を常に良好な状態に保つ
- (エ) 利用者の安全を常に確保する
- (オ) 地域や団体との連携を図り、住民参画に努める

イ 法令の遵守

維持管理に当たっては、必要な免許、許可、認可等を受けること。また、一部の維持管理業務を委託する場合は、委託先が必要な免許等を有していることを確認すること。

ウ 損害賠償責任保険の加入

施設利用者に対して、次の水準以上の損害賠償責任保険に加入すること。

なお、損害賠償保険には、三重県（施設所有者）の責に対する保険も含めて加入すること。

(ア) 保険金額

1名あたり 5千万円

1事故あたり 1億円

(イ) 免責金額

0円

エ 利用者の安全確保

利用者の安全確保、事故防止対策を講じること。危険箇所・損傷箇所・不良箇所の早期発見に努め、発見した場合には迅速かつ適切な措置を行うこと。森林公園の巡視計画を作成した上で毎日の巡視を行い、特に遊具等利用施設の損傷などの安全確認は十分に行うこと。

また、森林公園の管理上必要があるときは、三重県上野森林公園条例第19条に基づき、利用者その他の関係者に対し、必要な指示を行うこと。

オ 緊急時の対応

(ア) 災害及び事故等の不測の事態（以下「緊急事態等」とする。）を想定した危機管理体制の整備及び危機管理マニュアルを作成すること。

(イ) 緊急事態等を想定した訓練を定期的に行い、危機管理マニュアルを点検整備すること。

(ウ) 緊急事態等の発生又は発生の恐れが生じた場合は、危機管理マニュアルに従って速やかに適切な措置を講じるとともに、三重県をはじめ関係機関へ連絡通報すること。

カ 個人情報の保護

三重県個人情報保護条例の規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、森林公園の管理に関して知り得た情報を漏らし、又は不当な目的に使用しないこと。

キ 情報公開

三重県情報公開条例の趣旨にのっとり、森林公園の管理に関して保有する情報について、公開に関する規程を整備するなど、情報公開に対応すること。

ク 新型コロナウイルス感染防止対策

適切な新型コロナウイルス感染防止対策を講じること。

5 業務の体制

(1) 責任の所在

森林公園の管理運営における総合調整及び県との連携連絡を適切に行うため、1名の責任者及び1名以上の副責任者を選任すること。

(2) 管理事務所

管理事務所は森のまなびや内に設置するものとし、開所時間及び休業日は、3の(3)森のまなびやの利用時間及び休業日と同じとすること。

開所時間内は、森林公園利用者への案内、森林公園施設の利用案内等の業務を行うこととし、職員1名以上を管理事務所内に配置すること。

(3) 自然に関する知識を有する者の配置

森林公園には、次のいずれかの資格を有する者を2名以上雇用し、月に16日以上配置すること。

ア 樹木医

イ 森林インストラクター

ウ ビオトープ管理士（1級又は2級、施工又は計画）

エ 自然観察指導員

オ プロジェクトワイルド指導者（一般指導者以上）

カ 「教育職員免許法（昭和24年法律第147号）」に規定する教育免許状（理科系）

キ アからカに準じるとして、あらかじめ知事の承認を得た資格

(4) 施設の管理に必要な資格を有する者の配置

森林公園には、次の資格を有する者を配置すること。

ア 消防法（昭和23年法律第186号）に定める防火管理者（甲種又は乙種）

イ その他法令等に定める有資格者

(5) 研修の実施

実施体制を保持し、職員の育成、運営及び安全管理に必要な研修を実施すること。

6 維持管理業務の内容

(1) 植物管理業務

・森林、植栽木、芝生広場等の維持管理を行う業務

(2) 清掃管理業務

・森のまなびや、かたらいの館、便所、駐車場、遊歩道等の清掃業務

(3) 保守点検業務

・電気設備、給水設備、消防設備、施設の定期点検、浄化槽等の保守点検を行う業務

(4) 日常点検業務

・遊具、工作物等の日常の点検や保守を行う業務

(5) 廃棄物管理業務

・森林公園内で発生する廃棄物の処理業務

(6) 巡視業務

・森林公園内を巡視する業務

(7) 物品管理業務

・森林公園管理に必要とする物品について、保持・管理する業務及び森林公園管理に必要な物品を新たに購入し保持・管理する業務

- (8) 修繕業務
 - ・森林公園内の施設・設備等の破損、損壊、老朽化等に対して、修繕を行う業務
- (9) その他業務
 - ・その他、森林公園の維持管理のために必要な業務

7 運營業務の内容

- (1) 案内業務
 - ・森林公園に関する問い合わせに対する案内
 - ・利用者に森林公園の自然を案内する業務
- (2) イベント実施業務
 - ・自然観察会などの自然体験型イベント等を開催する業務
- (3) 利用実態収集業務
 - ・森林公園利用者数、利用者意見等を収集する業務
- (4) 利用促進業務
 - ・森林公園の利用促進に関する業務
- (5) その他業務
 - ・森林公園の管理状況を三重県へ報告する業務
 - ・森林公園の管理について三重県と協議連携する業務

8 維持管理業務の水準

森林公園の管理は、別紙「三重県上野森林公園管理の基本方針」に基づき実施すること。

- (1) 植物管理業務
 - ア 植物管理における留意事項
 - (ア) 植栽木の管理に当たっては、来園者の利用と安全性を確保しつつ、剪定、刈り込み、除草、施肥等、植物の生育や育成に必要な作業を、適切な時期や方法を選び実施する。
 - (イ) 除草剤は、使用してはならない。（やむを得ず使用する場合に当たっては事前に三重県と協議すること）
 - (ウ) 危険防止のため、枯損木や枯枝の早期発見と除去を行う。
 - (エ) 全ての作業において、危険防止のため作業エリアをバリケード等で囲い作業中であることを明示する。
 - (オ) 各業務においては標準的な水準・仕様を示すものであり、適切かつ良好に維持保全されることにより、森林公園が安全で快適に利用されるのであればこの限りではない。
 - イ 森林管理
 - (ア) 自然林（湿地、ため池等を含む）
 - 1) 原則として現在の植生の維持を図るものとし、必要に応じて下刈りや除間伐、補植などの手入れを行い、良好な自然環境の保全に努める。
 - 2) 手入れの方法については、できるだけ多数の分類群の生物について専門家の意見を聴取するなどして決定し、生物多様性の確保に努める。
 - (イ) 遊歩道
 - 1) 利用に支障がある雑草木を刈払い、通行の安全を確保する。
 - ウ 植栽木管理（形態上、生体上、一定の段階に維持する。）

業務名	目的	管理目標	回数等
-----	----	------	-----

剪定	美観の維持 良好な育成の維持	高木・自然形を保つ	必要に応じ
刈り込み	美観の維持 良好な育成の維持	花木・開花を主体にする生け垣等 形を保つ	年1～2回
施肥	抵抗性の向上 健全回復		必要に応じ
除草	美観の維持 良好な育成の維持	除草剤を使用しない方法による	必要に応じ
病虫害防除	美観の維持 良好な育成の維持	除草剤を使用しない方法による	必要に応じ
灌水	良好な生育の維持	日照りが続いたとき	必要に応じ

(ア) 樹木剪定、刈り込み

- 1) 基本剪定及び軽剪定等を、剪定の必要性や樹種特性に応じて、最も適切な時期と方法で行う。
- 2) 花木類の剪定、刈り込みは、花芽の分化時期や着生位置に注意する。
- 3) 生け垣は、樹木の特性に応じて切り詰め、中透かし等を適切に行う。
- 4) 剪定枝等は適正に処分する。

(イ) 施肥

- 1) 施肥を行う際は、樹木特性や施肥の種類（寒肥、追肥等）を配慮し、最も効果的な方法で行う。

(ウ) 除草

- 1) 雑草は根ごと除去し、ツル性雑草は除去する。
- 2) 除草後はきれいに清掃する。
- 3) 刈り草は適正に処分する。

(エ) 病虫害防除

- 1) 病虫害の早期発見に努め、薬剤を使用しない方法（剪定防除、捕殺等）により防除を行う。

(オ) 枯損木撤去

- 1) 原則として地上部のみを撤去する。

エ 芝生地管理（芝生の機能を維持する。）

業務名	目的	管理目標	回数等
芝刈り	芝の分けつ促進美観の 保持 芝生面の平準化	芝高5cm以下 90%の維持を目指す	年2～5回 (芝の状況により決定する)
施肥	良好な緑土保持 損傷の回復、健全育成		追肥（春）1回
目土掛け	良好な緑土保持 損傷の回復、健全育成		年1回
補植	裸地化した植生の回復		必要に応じ
除草	美観の維持 芝生の良好な維持	除草剤を使用しない方 法による	必要に応じ

- (ア) 刈り残しやムラがないよう均一に刈り込み、除草を行う際には芝生を傷めないよう丁寧に刈り取る。

(イ) 刈り芝は所定の場所に集積し、適正に処分する。

(ウ) 除草

- 1) 雑草は根ごと除去し、ツル性雑草は除去する。
- 2) 除草後はきれいに清掃する。
- 3) 刈り草は適正に処分する。

オ 花壇管理

(ア) 花木管理

- 1) 1年を通じて美観が保たれるよう、季節に応じた花卉等の植栽管理を行う。

(イ) 除草

- 1) 雑草は根ごと除去し、除草後はきれいに清掃する。
- 2) 薬剤は使用しない。

カ 湿地管理（サギソウ園ほか）

(ア) 除草（年1回以上）

- 1) 均一に刈り払い、刈り跡はきれいに清掃する。
- 2) ハンノキ類は、可能な限り伐採除去する。
- 3) 湿性植物の植生に配慮して作業を行う。

(2) 清掃管理業務

ア 遊歩道、駐車場等の清掃

園路、園地について拾い清掃や掃き清掃を適宜組み合わせ、8(6)の巡視業務と併せて、適切に実施すること。清掃により発生する廃棄物は適切に分別を行うこと。

イ 森のまなびや、便所等の清掃

次表の頻度で実施すること。

森のまなびや及びかたらいの館は、床清掃、窓ガラスや照明器具等の清掃を適切な方法で実施し、施設を適切な状態に維持すること。

便所は、清潔を保つための適切な方法で実施すること。また、ペーパーの補充、つまり等には迅速に対応すること。

所在	対象施設	日常清掃	定期清掃
森のまなびや内	管理事務所、研修室、展示室、ホール ほか	週3回	年6回 (2月に1回)
かたらいの館内	事務室、休憩室		
森のまなびや内	便所(屋内) 29.7m ²		
松ヶ谷池下大駐車場横	便所(屋外) 29.9m ²		
パークトンネル横	便所(屋外) 28.4m ²		
かたらいの館横	便所(屋外) 29.9m ²		

(注1) 清掃は、土曜、日曜、祝日以外の日に行うこと。

(注2) 日常清掃と定期清掃は、同一の日に行わないこと。

ウ 排水設備清掃

側溝、排水マス等の排水設備について、点検及び土砂ゴミ等の除去を適切に行い排水設備の性能維持を図ること。

(3) 保守点検業務

ア 電気設備保守

電気設備を点検調整して良好な状態を維持するとともに、電気事業法（昭和39年法律第170号）

に基づく保安管理を実施する。

イ 給水設備保守

水道法（昭和32年法律第177号）、同法施行規則（昭和32年厚生省令第45号）、水質基準に関する省令（平成15年厚生労働省令第101号）、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）、同法施行規則（昭和46年厚生省令第2号）これに基づく厚生労働省告示（平成15年厚生労働省告示第119号）等に定めるところにより、保守点検及び水質検査を行う。

ウ 消防設備保守

消防法等の定めによる点検等を適切に行う。また、故障等については適切に対処する。

エ 施設定期点検

自然学習展示施設の建築物及び建築設備について、建築基準法（昭和25年法律第201号）に定める点検を、関係法令の定めるところにより適切に行う。

オ 浄化槽保守点検

浄化槽設備を、浄化槽法（昭和58年法律第43号）等関係法令等に従い、点検調整試験及び清掃等の保守点検を適切に行う。

（4）日常点検業務

ア 展望台具等点検

風のとりで（展望台）、休憩舎等について点検マニュアルを作成の上、これに基づいた点検を行うとともに、周辺の危険の有無を点検する。

イ 遊歩道点検

土砂の崩落や流出などによる、利用者の通行に危険な箇所の有無を点検する。

（5）廃棄物管理業務

森林公園内で発生した廃棄物は、リサイクルによる資源の再生化を行うなど適切に処理する。

（6）巡視業務

森林公園内を適宜巡回し、不審者、不審車両、不審物の発見、処置等を行う。不適切な利用に対しては、利用者に対し必要な指示を行う。

（7）物品管理業務

貸与品等の物品を使用するための油脂類などの消耗品の購入やメンテナンスは指定管理者の負担により適切に行う。

（8）修繕業務

ア 補修・修繕箇所の調査

森林公園内の施設、設備等が破損、損壊、又は老朽化した場合は、必要に応じてその利用を制限し、直ちに修繕方法等の検討及び見積もりの作成を行う。

イ 補修・修繕の実施

1件当たり30万円以下の補修・修繕については、指定管理者の負担により早急に補修・修繕を実施する。また、修繕・補修内容については記録を行う。

ウ 三重県への報告

補修・修繕の規模等で上記によりがたい場合は、速やかに三重県に報告し対応について協議を行う。

9 運營業務の水準

（1）案内業務

森林公園利用者又は森林公園利用予定者等からの問い合わせがあった場合は、丁寧な対応と適切な案内を行うこととする。

(2) イベント実施業務

森林公園における自然体験型イベント等について、年間24回（原則として月2回）を目標に実施する。なお、このイベントの参加者に対して、普通傷害保険に加入すること。

また、年間24回のイベントの参加料は無料とすること。ただし、年間24回を超える回数のイベントは、指定管理者の自主イベントとすることができるものとし、自主イベントについてはイベント経費の実費相当額を自主事業収入として、参加者から徴収できるものとする。

(3) 利用実態収集業務

三重県が示す方法により森林公園利用者数を適切に把握する。また、意見箱等の設置、アンケート等により利用者意見を把握し記録する。

(4) 利用促進業務

ホームページによる開花情報提供などの宣伝広報を行う他、森林公園の利用促進に有効な方策に努める。ホームページによる情報発信は、原則として週に1回行う。なお、ホームページ等の情報資産の維持管理は、指定管理者の責務により行うこととする。

その他、パンフレットの作成や各種広報を活用し、森林公園の利用促進を図る。

(5) その他業務

ア 事業報告書

毎年度終了後30日以内に次の事項を記載した事業報告書を三重県へ提出する。

- (ア) 管理業務の実施状況
- (イ) 森林公園の利用状況
- (ウ) 管理業務に関する経費の収支状況
- (エ) 成果目標及びその実績
- (オ) 管理業務に関する自己評価
- (カ) その他三重県が必要と認める事項

イ 業務報告

管理・運営状況等の業務報告を行う。

- (ア) 利用者数の報告（月1回（翌月の10日まで））
- (イ) イベント実施状況（自主イベントを含む）及びアンケート結果の報告（年2回（12月20日及び3月20日まで））
- (ウ) 満足度に関するアンケート結果の報告（毎月1回）
- (エ) 法令等に基づく保守点検の結果報告（点検終了後すみやかに）
- (オ) その他、三重県が必要とする報告

ウ 許可申請の窓口

三重県上野森林公園条例第15条に基づく許可申請の窓口を行い、申請書の提出があったときは、申請内容を把握し、速やかに三重県へ送付する。（申請書の受付及び許可の承認は、三重県が行う）

エ 三重県との連携

森林公園の管理状況については、三重県と密接に連携を行い、情報の共有を図る。

三重県上野森林公園管理の基本方針

1) 保存エリア

- ・ 既存の樹林の保存を第一とし、将来的には潜在的自然植生である照葉樹林になるものとして、特に利用は行わず施設も設けないエリアとする。
- ・ 人の手を入れない状態で、この地域の森林がどのように遷移するかを示す。
- ・ 手入れは、危険木の伐倒等、安全確保のためやむを得ない行為のみとする。

2) 保全エリア

①生物多様性保全エリア

- ・ 鬱蒼とした場所を好む鳥や昆虫などを観察できる場として管理する。
- ・ 手入れは、利用者の安全確保のための行為のみとし、必要最小限とする。

②伊賀の里山エリア

- ・ 多様な生物が生育・生息する里山管理の見本となるような森林とする。
- ・ 間伐や植栽、萌芽更新等により伊賀地域に適した樹種構成による里山林とする。
- ・ エリアのシンボルとなるような高木は残すこととする。

3) 活用エリア

- ・ ウォーキングやレクリエーション利用等により手軽に森林や緑に親んでもらうエリアとする。
- ・ 枯木の撤去や適度な立木密度調整、植栽等により、良好な森林景観を保つようにする。

※ 各エリアの区分は、別添図面を参照すること。