

越前市八ツ杉森林学習センター 指定管理者 業務仕様書

令和７年８月

越前市環境農林部 農林整備課

目 次

1	目的	4-3
2	指定管理者の業務	
(1)	指定管理者の執行体制に関する事項	4-3
ア	管理運営体制	4-3
イ	個人情報の保護・管理	4-3
ウ	守秘義務	4-3
エ	環境配慮体制	4-3
オ	事故への対応	4-3
(2)	本業務の内容	4-4
ア	施設の利用に関する業務	4-4
イ	施設の維持管理	4-5
ウ	施設の運営に関する業務	4-10
エ	その他の業務	4-10
(参考)	備品一覧表	4-12

1 目的

越前市ハツ杉森林学習センター指定管理者業務仕様書は、ハツ杉森林学習センター設置及び管理条例（平成17年越前市条例第150号。以下「条例」という。）及び同施行規則並びに越前市ハツ杉森林学習センター指定管理者募集要項に定めるもののほか、指定管理者が行う業務（以下「本業務」という。）の詳細について定めることを目的とする。

2 指定管理者の業務内容

業務に当たっては、関係法令を遵守し、職務に必要な知識を持ち、利用者等に安心感・信頼感・満足感を与えるように留意すること。

（1）指定管理者の執行体制に関する事項

指定管理者は、次の諸規定及び執行の体制を整備し、指定管理業務を適切に執行すること。

ア 管理運営体制

指定管理業務の遂行に当たっては、次のとおり人員を配置すること。

（ア）管理運営業務に支障がない勤務体制とし、本業務を円滑に行うため現場責任者を施設に1名以上配置すること。現場責任者が常駐しない場合は、利用者への対応や防犯が確実に行われるとともに、利用者や越前市と連絡を取れる体制を整えること。

（イ）災害が発生した場合及び災害が発生する恐れがある場合には、越前市の指示に従える体制をとること。また、緊急時及び災害時における対応については、越前市の指示によるほか、管理区域内の点検・対策等を実施すること。

イ 個人情報の保護・管理

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の関係法令の規定を遵守すること。

ウ 守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしてはならないものとする。指定管理期間が終了した後も同様とする。

エ 環境配慮体制

指定管理者は、環境に配慮した取組みをすること。

オ 事故への対応

（ア）予防段階

指定管理者は、事故の発生時等に備えて、救急対応、応急処置、医療機関・従業員の家族への連絡など、対処方法を明記した事故対応マニュアルを作成し、越前市に提出するとともに、従業員への周知徹底及び必要な研修を実施すること。

(イ) 発生時又は発生する恐れがある段階

指定管理者は、直ちに現場へ急行し、利用者の安全・安心を第一に、応急処置など迅速な対応を行うとともに、直ちに関係機関に通報し越前市に報告するほか、越前市と協力して原因究明にあたるものとする。

(2) 本業務の内容

本業務は、原則として、次に掲げる内容とする。また、実施にあたっては、関係法令を遵守すること。

ア 施設の利用に関する業務

(ア) 開館時間、使用時間、使用区分及び休館日の設定及び掲示

(イ) 施設や設備・備品などの利用に関する掲示及び説明

(ウ) 施設予約の受付、取消し、変更等の管理・調整

(エ) 使用許可申請書等の受付及び許可書の発行

(オ) 使用等の不許可、使用許可等の取消し

(カ) 使用料の徴収及び金融機関への納付

(キ) 食事の提供

食事提供の内容や方法については、事前に越前市と協議すること。なお、指定管理者の提案により、越前市と協議のうえ、提供内容・方法の変更や他の催事、事業等に変更することができるものとする。

(ク) 指定催事の実施

次に掲げる項目について、年間を通じて各1回以上催事を行うこと。実施回数及び内容については、越前市と協議のうえ決定する。なお、指定管理者の提案により、越前市と協議のうえ、条例第3条に基づく業務の範囲内で内容の変更を行うことができるものとする。

① 森林及び林業の体験学習やレクリエーション活動に関すること。

(例：親子木工教室、森林散策と植物観察会、里山保全体験ツアーなど)

② 林業担い手の育成や技術向上に資する研修・普及啓発に関するこ

(例：チェーンソー安全講習、森林施業に関する基礎講座など)

③ 緑を守り、森を育て、自然と共生するための活動に関すること。

(例：植樹祭、間伐体験イベント、和ハーブ活用など)

(ケ) 指定管理者以外の催事主催者等への協力

指定管理者以外の者が行う催事や事業等について、協力を行うこと。

ボランティア活動に対して協力及び、サポートを行うこと。

(コ) 広報

施設利用者や指定催事参加者の拡大に向けて、パンフレットの作成及び配布、ホームページやSNS等の作成及び運用等により広報活動を行うこと。

また、指定管理者の提案により、施設の愛称等を設定することができる。ただし、広報物や掲示物等に表記の不一致が生じないよう留意すること。

イ 施設の維持管理

施設の維持管理にあたっては、常に良好な状態を保つよう努めること。施設の清掃や保守管理は、景観の維持や衛生面の確保等にくわえ、不法投棄の防止や犯罪防止にも繋がるため、丁寧な対応に努めること。

(ア) 巡視・清掃

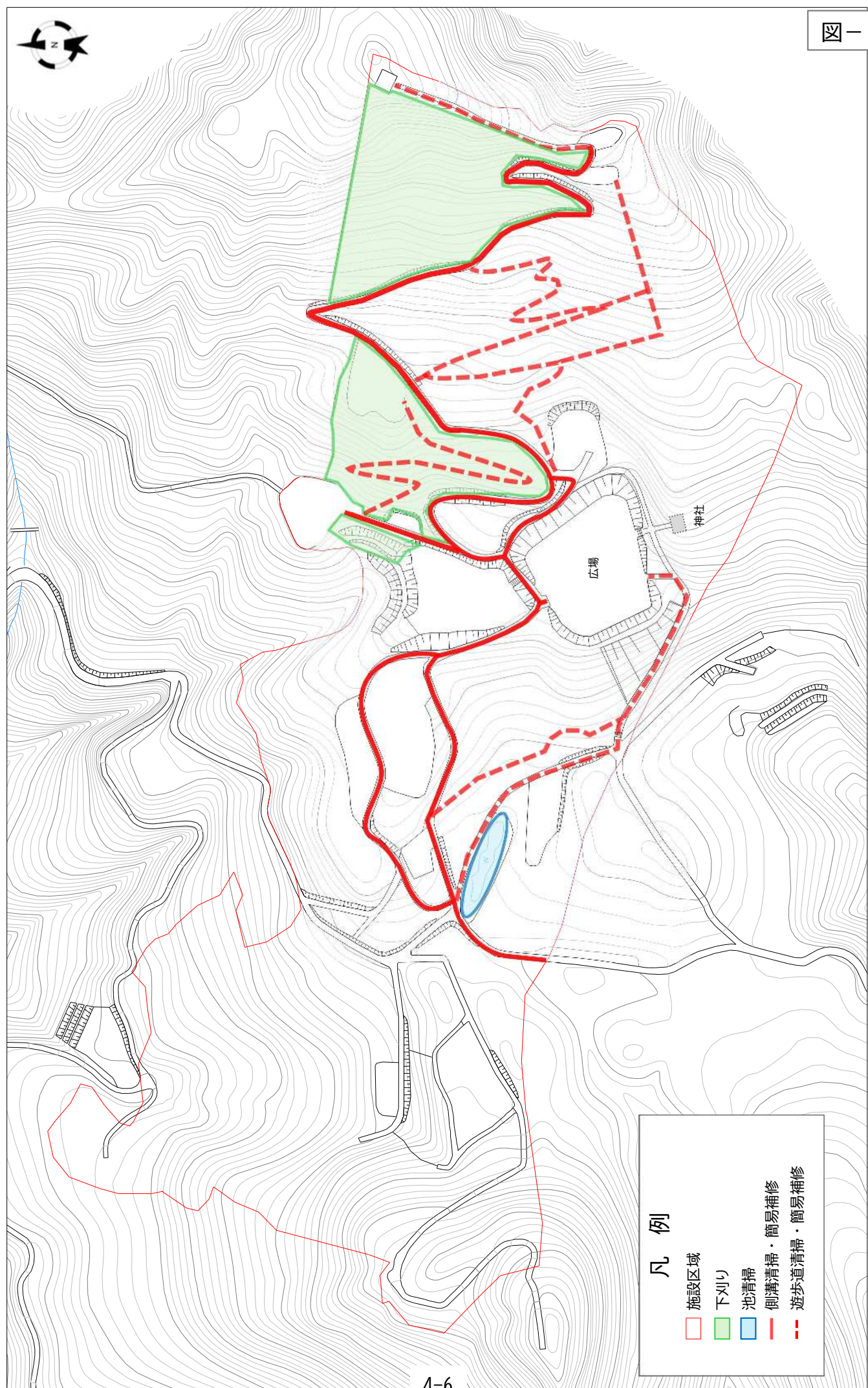
施設内巡視・清掃を行い、施設の安全面及び衛生面、機能面、防犯面が確保されるよう努め、不具合等が発生した場合は、必要な措置を施すとともに、不具合等の発見及び措置内容を記録すること。

(イ) 草刈り・側溝清掃等

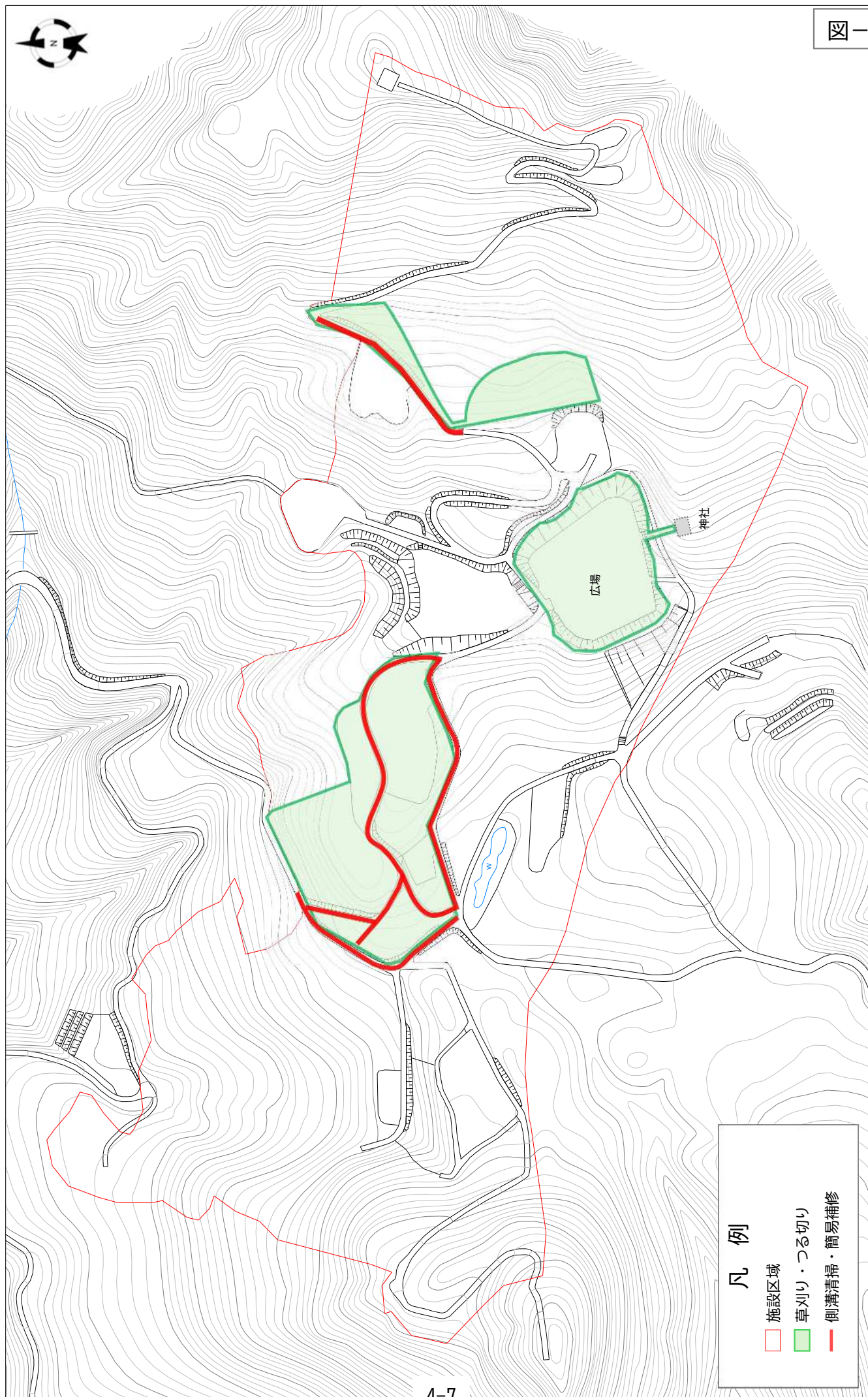
主な実施区域は次の通りとするが、定めのない区域も必要に応じ実施するよう努めること。

実施区域	実施内容	頻度	参考実施時期
区域1 (図-3 参照)	下刈り	年2回	6～10月
	池清掃	年2回	4月・7月
	側溝清掃・簡易補修	年1回	4月
	遊歩道清掃・簡易補修	年1回	4～7月
	上記箇所の雪害処理	年1回	4月
区域2 (図-4 参照)	草刈り	年2回	7月・10月
	つる切り	年1回	10月
	側溝清掃・倒木処理等	年1回	5月
区域3 (図-5 参照)	道路及び遊歩道沿いの看板の設置及び撤去・保管	年1回	設置(4月) 撤去(11月)

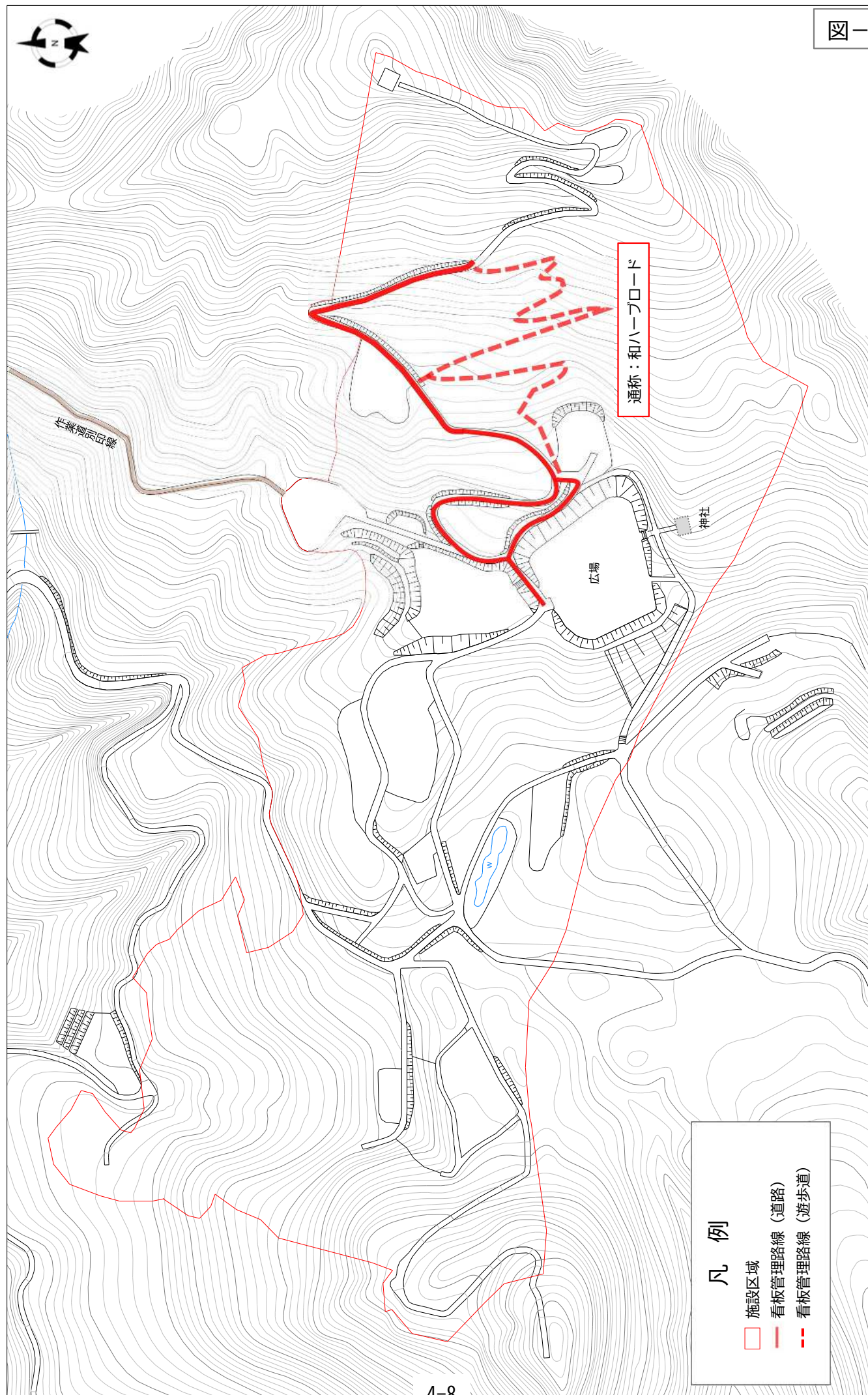
区域1



区域2



区域3



(ウ) 上下水道施設、電気工作物の管理

上水道施設は、飲料水として安全・安心に利用できるよう、水質基準を満たすよう適切に管理すること。

下水道施設は、当施設及び周辺の水環境の保全及び衛生面を確保するため、水質基準を満たすよう管理すること。

電気工作物は、電気工作物は、施設の安定的な運用を支える重要な設備であるため、関連法令を遵守し、安全性・信頼性を確保するよう適切に保守管理・点検を行うこと。

各施設の管理内容、頻度は、下記のとおりとする。

対象施設	管理内容	頻度
水道施設	水質検査	年 1 回
水源沈砂枡 1 箇所	水質管理	年 6 回
取水沈砂枡 1 箇所	点検及び洗浄作業	浄化施設地下タンク内清掃：年 2 回(4 月・9 月) それ以外：月 4 回(4 月～11 月)
浄化施設 1 箇所	屋外給水施設の点検	
貯水施設 3 箇所	各施設の簡易取り替え修繕 浄化施設地下タンク内清掃	
下水道施設	保守点検	年 18 回
合併浄化槽(100 槽)	汲取り	年 1 回
	法定検査	年 1 回
電気工作物	保守管理・点検	年 6 回

(エ) 建物の管理

各建物の用途に応じ、安全かつ快適に利用できるよう必要な保守点検、管理を行うこと。

A 建築物の戸締り

B 建築設備保守点検

電気、消防設備等の保守点検を実施するとともに、補修を要する場合は、速やかに処置を行うこと。また、建築設備等の保守点検結果を、年度ごとに越前市に報告すること。

C 換気設備保守点検

D 非常用照明装置の点検、保守管理

E 給水設備及び排水設備の点検、保守管理

F 入浴施設の点検、保守管理、水質検査

G 厨房施設の点検、保守管理

H 消防設備の点検、保守管理

I 降雪期の雪囲い、屋根の雪下ろし

(オ) 施設等の修繕及び改修等

1 件当たり 30 万円（税込み）までの小規模修繕については、原則として年額 100 万円までは、指定管理者が費用負担すること。

指定管理者は、越前市との協議により、指定管理委託料以外の経費で施設、設備機器等の修繕・改修等ができるものとする。この場合、新たに設置・整備する場合の施設、設備機器等について、指定管理期間終了後は、原状復旧を原則とするが、越前市との協議により、越前市に帰属させることも可能とする。

(力) 備品等の管理及び帰属等

指定管理者は、越前市との協議により、本業務に必要な備品等を指定管理委託料で購入できるものとし、当該備品は越前市に帰属する。その他、指定管理者は、越前市との協議により、指定管理委託料以外の経費で備品等を購入その他の方法により調達し、当該備品を本業務の実施に供することができるものとし、指定管理期間終了後は、当該備品等を撤去するものとする。なお、越前市との協議により、市に帰属させることも可能とする。

(キ) 光熱水費、通信費等の支払い

(ク) 残雪の除雪

ウ 施設運営に関する業務

(ア) 事業計画書等の作成・提出

次年度の事業計画書及び収支計画書を越前市が指定する期日までに作成し、越前市に提出すること。なお、作成にあたっては、越前市と調整を図ること。

(イ) 利用状況等の把握

営業日の施設利用及び催事事務、自主事業の利用状況等、今後の運営に必要な情報を把握し、報告すること。

(ウ) 利用に関する満足度調査

利用者へのサービス向上に資するため、利用に関する満足度調査を毎年少なくとも1回実施し、分析を行うこと。

(エ) 本業務に関する第三者意見の聴取

業務力向上及び安定した経営の実現に資するため、本業務について、事業計画書の作成時及び上半期終了時に、越前市と協議の上、第三者の有識者を選定し、意見を聴取し報告すること。

(オ) 報告書等の提出

本業務の実施状況に関する報告書等を提出すること。なお、各報告書の主な報告事項、様式、期間については、越前市と協議の上定めることとする。

エ その他業務

(ア) 関係機関との連絡調整等日常業務の調整

(イ) 利用者数等のカウント及び分析

(ウ) 苦情等への対応

利用者からの苦情や、利用者間のトラブル等の発生時には、速やかに対応すること。

(エ) 拾得物の取扱い

拾得物について、関係法令に基づき、適切な対応をすること。

- (オ) 指定管理者による管理運営についての表示
当該施設が指定管理者により管理運営されていることを示すため、屋外からでも確認できる場所に指定管理者の名称、連絡先を表示しておくこと。
- (カ) 地元や各活動団体等と連携した施設の利用増加及び管理体制の取組みを行うこと。
- (キ) 開館時間及び休館日を協議により決定後、変更する場合は市長の承認を受けること。
- (ク) 越前市の環境方針・目標に沿って業務を行うこと。
- (ケ) その他市長が管理上必要と認める業務

(参考) 備品一覧表(1/4)

備品番号	取得日	品名名称	規格名称
12095	19960330	片袖机	コクヨ SD-BN107S×5
12100	19960330	片袖机	コクヨ SD-BN107S×5
12103	19960330	片袖机	コクヨ SD-BN107S×5
12107	19960330	片袖机	コクヨ SD-BN107S×5
12108	19960330	片袖机	コクヨ SD-BN107S×5
12130	19960330	その他の机・テーブル	木製 工作用テーブル
12131	19960330	その他の机・テーブル	木製 工作用テーブル
12132	19960330	その他の机・テーブル	木製 工作用テーブル
12133	19960330	その他の机・テーブル	木製 4人用テーブル
12134	19960330	その他の机・テーブル	木製 4人用テーブル
12136	19960330	その他の机・テーブル	木製 工作用テーブル
12138	19960330	その他の机・テーブル	木製 4人用テーブル
12160	19960330	その他の机・テーブル	木製 4人用テーブル
12168	19960330	その他の机・テーブル	木製 工作用テーブル
12170	19960330	その他の机・テーブル	木製テーブル(大)
12243	19960330	演壇	木製
12347	19960330	座卓	木製
12355	19960330	座卓	木製
12358	19960330	座卓	木製
12360	19960330	食堂テーブル	木製
12361	19960330	食堂テーブル	木製
12362	19960330	食堂テーブル	木製
12363	19960330	食堂テーブル	木製
12364	19960330	食堂テーブル	木製
12408	19960330	イス	食堂用長椅子
12409	19960330	イス	食堂用長椅子
12423	19960330	イス	木製布張 食堂用椅子
12445	19960330	イス	木製 食堂用ベビーチェア
12457	19960330	イス	木製 食堂用ベビーチェア
12463	19960330	イス	木製 食堂用ベビーチェア
12491	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12493	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12495	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12498	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12499	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12500	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12501	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12502	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12503	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12504	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12505	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12506	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング

(参考) 備品一覧表(2/4)

備品番号	取得日	品名名称	規格名称
12509	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12510	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12511	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12512	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12513	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12514	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12517	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12518	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12519	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12520	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12522	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12558	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12576	19960330	スチール製折りタタミイス	CAPTAINフォールディング
12759	19960330	事務用イス	コクヨ CR-M21-S-V
12760	19960330	事務用イス	コクヨ CR-M21-S-V
12761	19960330	事務用イス	コクヨ CR-M21-S-V
12794	19960330	ロッカー 四人用	コクヨLK-4M
12795	19960330	ロッカー 四人用	コクヨLK-4M
12796	19960330	金庫	エーコーSD-7N 耐火金庫
12799	19960330	手提げ金庫	コクヨCB-B1NM Mサイズ
12802	19960330	書庫	1200×360×1070
12803	19960330	書庫	1200×360×1070
12806	19960330	書庫	1200×360×1070
12810	19960330	書庫	1200×360×1070
12843	19960330	食器戸棚	上下2体1セット
12858	19960330	保管庫	コクヨS-360F1 両開き
12921	19960330	ホワイトボード	ウチダ266-6534
13028	19960330	ベッド	机変形2段ベット
13029	19960330	ベッド	机変形2段ベット
13030	19960330	ベッド	机変形2段ベット
13033	19960330	ベッド	ベット
13034	19960330	ベッド	ベット
13036	19960330	ベッド	ベット
13037	19960330	ベッド	ベット
13044	19960330	ベッド	机変形2段ベット
13171	19960330	その他暖房用具	灯油タンク
13172	19960330	その他暖房用具	ブルヒーター コロナGH-B170F
13186	19960330	オーブン	リンナイRCK-10M オーブンレンジ
13189	19960330	ガス炊飯器	パロマPR-101CSS
13207	19960330	冷蔵庫	サンヨーSRM-60FAG ASAHI冷蔵庫
13215	19960330	冷凍冷蔵庫	ナショナルNS-K443BF 業務用
13230	19960330	水切棚	水切り台

(参考) 備品一覧表(3/4)

備品番号	取得日	品名名称	規格名称
13231	19960330	冷凍庫	ダイレイ
13233	19960330	その他の厨房器具	シンコー5段 配膳用べた棚
13243	19970930	アンプ	TOA WA-1720C ポータブルワイヤレス
13248	20100401	テレビ	オリオン製22型液晶テレビ LD22V-ED1
13270	19960330	双眼鏡	ビクセンZE7
13271	19960330	双眼鏡	ビクセンZE7
13337	19960330	台車	台車
13339	19960330	台車	食堂用ワゴン ステンレス
13381	19960330	掃除機	掃除機
13382	19960330	掃除機	掃除機
13403	19960330	かなな刃研磨盤	98201
13405	19960330	グラインダー	9306
13406	19960330	サンダー	スポンジサンダー HF-600
13407	19960330	サンダー	ダブルサンダー
13408	19960330	自動カンナ盤	LA450SP
13409	19960330	のこ目立て機	9741SPI
13411	19960330	丸鋸盤	卓上丸鋸 LS1211
13412	19960330	丸鋸盤	5402ASP
13413	19960330	丸鋸盤	丸鋸盤
13414	19960330	木工ロクロ機	磨きロクロ機 PRA-2X-K
13415	19960330	木工ロクロ機	WRA-150
13418	19960330	鋸盤	糸鋸盤(小) AF-1
13419	19960330	鋸盤	糸鋸盤(小) AF-1
13420	19960330	鋸盤	糸鋸盤(小) AF-1
13421	19960330	鋸盤	糸鋸盤(小) AF-1
13422	19960330	鋸盤	糸鋸盤(小) AF-1
13423	19960330	鋸盤	糸鋸盤(小) AF-1
13424	19960330	鋸盤	糸鋸盤(小) AF-1
13425	19960330	鋸盤	糸鋸盤(小) AF-1
13427	19960330	鋸盤	糸鋸盤 800型
13428	19960330	鋸盤	糸鋸盤(小) AF-1
13430	19960330	彫刻機	電動彫刻機 プロクソン3600HA
13432	19960330	電気かな	1805N
13433	19960330	電気かな	1805N
13436	19960330	電気ドリル	6301LA
13445	19960330	ノコギリ	BS-500
13448	19960330	ジョイナーマシーン	TM-100
13455	19960330	ドリルスタンド	M-DS
13457	19960330	ジグソー	4320
13458	19960330	トリマー	3702
13459	19960330	ノミ	7300S
13469	19961102	除雪機	除雪機

(参考) 備品一覧表(4/4)

備品番号	取得日	品名名称	規格名称
13472	19960330	コンプレッサー	3.7 k w
13474	19960330	集塵装置	433
13475	19960330	集塵装置	DT-30 MARK II
13476	19960330	集塵装置	DT-30 MARK II
13479	19960330	脚立	アルミ6R
27623	20120606	食器消毒保管庫	内容量450ℓ以上 加熱式消毒乾燥