

下関市深坂自然の森
森 の 家 下 関
指定管理者業務仕様書

令和7年7月

下関市 農林水産振興部 農林水産整備課

目次

第 1 趣旨 1

第 2 管理運営の基本的事項 1

1 管理運営の基本方針 1

2 施設の概要等 1

3 供用期間等 2

4 指定期間 3

5 安全確保と適正な利用 3

第 3 業務執行体制の組織 4

第 4 管理業務の範囲と基準 4

1 維持管理に関する業務 4

2 運営に関する業務 14

3 保険の加入 17

第 5 管理に要する経費等 17

第 6 業務の継続が困難になった場合における措置 18

第 7 留意事項 19

第 8 協議 19

下関市深坂自然の森及び森の家下関指定管理者業務仕様書

下関市深坂自然の森（以下「自然の森」という。）及び森の家下関（以下「森の家」という。）の指定管理者が行う業務の内容、その範囲等は、この仕様書による。

第1 趣旨

本仕様書は、自然の森及び森の家の指定管理者が行う業務の内容及び実施方法について定める。

第2 管理運営の基本的事項

1 管理運営の基本方針

自然の森及び森の家を管理運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 下関市深坂自然の森の設置等に関する条例（平成17年条例第261号。以下「自然の森条例」という。）第1条及び森の家下関の設置等に関する条例（平成17年条例第262号。以下「森の家条例」という。）第1条に規定されている当該施設の設置理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設として、公平なサービスの提供に努め、施設等の平等な利用を確保すること。
- (3) 利用者の安全確保に留意するとともに、施設の環境保全、保安警備に努め、良好な施設の維持管理を行うことを基本とすること。
- (4) 高齢者、障害者等に配慮したサービスの推進に努めること。
- (5) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (6) 施設等の利用に関する情報の発信や、イベント等の自主事業の実施に努め、その利用促進を図ること。
- (7) 個人情報の保護を徹底すること。
- (8) 効率的な運営を行うこと。
- (9) 管理運営費の縮減に努めること。

2 施設の概要等

【自然の森】

- (1) 名 称 下関市深坂自然の森
- (2) 位 置 下関市大字蒲生野字深坂
- (3) 設置年月 昭和55年4月
- (4) 主な施設・規模 区域面積 250ha

・キャンプ場 1箇所

(23,000 m²：テントサイト 72 区画、食卓 24 箇所、かまど付きテーブル 16 区画、デッキテントサイト 2 区画、大型駐車場付きサイト 6 区画、大型サイト 2 区画、小営火場 1 箇所、中営火場 1 箇所、大営火場 1 箇所、炊事棟 3 棟、倉庫 2 棟)

- ・林間広場 5 箇所 (3,400 m²：中央広場、いこいの広場、見はらしの広場、緑の広場、水辺の広場)

- ・芝生広場 1 箇所 (6,178 m²)
- ・親水広場 1 箇所 (1,200 m²)
- ・木とのふれあい広場 1 箇所 (吊橋 L=17m)
- ・展望台 1 箇所 (2,410 m²)
- ・休憩施設 2 箇所 (四阿 2 棟)
- ・駐車場 6 箇所 (5,472 m²)
- ・便所 8 箇所 (128 m²)
- ・林道深坂線 (L=1,602m)
- ・林道深坂支線 (L=610m)
- ・林間歩道、自然探索路 (L=9,802m)
- ・旧管理棟 (97.66 m²)

※詳細は、別紙 1 (深坂自然の森区域図)、別紙 2 (深坂自然の森施設配置図)、別紙 3 (深坂自然の森キャンプ場案内図) 参照

(5) 利用状況 (周辺散策を除く。)

別紙 4 (施設使用実績 (1) 下関深坂自然の森)

別紙 4 - 1 (深坂自然の森キャンプ場使用料・利用状況表) 参照

【森の家】

- (1) 名 称 森の家下関
- (2) 位 置 下関市大字蒲生野字深坂 (下関市深坂自然の森地内)
- (3) 設置年月 平成元年 3 月
- (4) 主な施設・規模

- ・構 造 木造 2 階建
- ・建築面積 1,115.56 m²
- ・延床面積 994.97 m²
 - ・研修室 2 室 (181.44 m²)
 - ・指導員室 2 室 (19.44 m²)
 - ・会議室 1 室 (25.92 m²)
 - ・和室 1 室 (12.96 m²)
 - ・木工室 1 室 (49.3 m²)
 - ・調理実習室 1 室 (51.84 m²)
 - ・多目的ホール (414.72 m²)
 - ・事務室 1 室 (12.96 m²)
 - ・医務室 1 室 (12.96 m²)
 - ・便所 (男性用・女性用・身障者用)
 - ・浴室 (男性用・女性用)
 - ・屋外テラス

※詳細は、別紙 5 (森の家立面図) 別紙 6 (森の家見取り図) 参照

- ・付帯施設
 - ・機械室 (26.01 m²)

(5) 利用状況 (見学休憩利用を除く。)

別紙 4（施設使用実績 （2） 森の家下関）

別紙 7（森の家下関利用状況、利用料金収入実績） 参照

3 供用期間等

【自然の森キャンプ場】

毎年 1 月 4 日から 1 2 月 2 8 日まで

【森の家】

（開館日） 毎年 1 月 4 日から 1 2 月 2 8 日まで

※ ただし、下関市長（以下「市長」という。）が必要と認めるときは、休館日以外の日を臨時に休館し、又は休館日に臨時に開館することができる。

（入館時間） 午前 9 時から午後 9 時まで

（見学・休憩は午前 9 時から午後 5 時まで）

※ ただし、市長が特に理由があると認めるときは、入館時間を変更することができる。

4 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 3 年 3 月 3 1 日まで（5 年間）

5 安全確保と適正な利用

指定管理者は、次に掲げる基準に従い、自然の森及び森の家の利用者の安全確保と適正な利用が図られるように、その業務を行わなければならない。

（1）災害、事故等の未然防止

指定管理者は、施設等の管理運営に起因する火災、犯罪、事故等の発生の未然防止に努めること。

（2）緊急時の対応

- ① 指定管理者は、災害、事故等の発生に備え、利用者の避難誘導等の安全確保、必要な通報等の体制を整備するとともに、万一、災害、事故等が発生した場合には、迅速かつ的確に利用者の避難誘導等を行い、その安全を確保するとともに、警察署、消防署等関係機関に通報し必要な指示を受けること。
- ② 利用者の応急手当ができるよう、森の家に救急箱等を常備すること。
- ③ 全職員が森の家内に設置している AED（自動体外式除細動器）の操作が可能となるよう研修を行うこと。
- ④ 負傷者、傷病者がある場合には負傷等の状況に応じて救急搬送を手配すること。
- ⑤ 必要があると認めるときは、近隣の医療機関等との協力体制を構築すること。
- ⑥ 災害発生時の住民の避難、林野火災の消火活動等、緊急時対応のための施設等の使用については、下関市（以下「市」という。）に協力すること。

（3）使用の制限、禁止等の措置

- ① 指定管理者は、災害、事故等の発生により、やむを得ず施設等の一部若しくは全部の使用若しくは立入を制限し、又は禁止する必要があると認めたときは、

施設等の損傷の程度、現場の保存の必要性等の状況に応じて迅速かつ的確な措置を講じるとともに、直ちに市に報告し、必要な指示を受けること。

- ② 指定管理者は、施設等の使用について、利用者にその適正な使用を求めるとともに、関連する条例又は規則の規定に違反して施設等を使用する者、公序良俗に違反している者その他施設等を適正に使用していない者に対し、その行為の中止等の指示を行うこと。

第3 業務執行体制の組織

指定管理者は、次に掲げる規準に基づき、業務執行体制を組織すること。

(1) 管理事務所の設置及び組織体制の整備

- ① 森の家内に管理事務所を設置すること
② 管理運営に関する業務を効率的に実施するための業務執行体制を組織し、総括責任者1名を配置するとともに、適正な人数の職員を配置すること。
③ 自然体験活動に関連したプログラムの企画等を行う団体において、当該業務に係る実務経験を1年以上有する職員を1名以上配置すること。
④ 業務の性質、作業量等に応じて必要があると認めるときは、その業務に関し専門的な知識、技能等を有する職員、臨時職員等を配置すること

(2) 勤務体制

施設の利用時間、繁忙期間等を考慮の上、施設等の管理運営に支障のないよう職員の勤務体制を組むとともに、利用者の要望等に応えられるものとする。夜間の利用者がいる場合は宿直職員を配置すること。

(3) 知識、技能等の修得

知識、案内、接遇等の業務に従事する職員等の資質能力を高めるため、研修の実施、参加等により、その知識、技能等の習得に努めること。

第4 管理業務の範囲と基準

1 維持管理に関する業務

指定管理者は、利用者に安全かつ快適なサービスの提供ができるように、次に掲げる基準に基づき、施設等の機能を常に良好に保持するための適正な維持管理に関する業務を行うこと。

なお、その実施にあたっては、効果的かつ効率的に行うよう努めること。

【自然の森】

(1) 保守点検に関する業務

① 総括

ア 指定管理者は、施設等の正常な機能を保持し、安全面、衛生面及び機能面で利用者に良好なサービスが提供できるよう、施設等の日常点検及び定期点検を行うこと。特に木製施設等の管理については、十分に留意すること。

イ 施設等のうち、法定点検を要するものについては、法令に基づき適切に実施すること。

ウ 施設等の保守点検に当たっては、外観点検、機能点検、作動点検等を行い、その正常な機能が確保されていない場合は、速やかに改善が図られるよう、適切に対処すること。

エ 作業中の作業者の安全並びに利用者の安全及び利便に十分配慮するとともに、必要に応じて利用者への事前周知や注意喚起、バリケードによる作業区域の仮囲いを行うなど、安全の確保に留意すること。

② 浄化槽維持管理

ア 対象となる浄化槽の仕様は以下のとおりである。

施設名	槽区分	処理方法	規模	1日の処理能力
キャンプ場内	雑排水処理	接触ばっ気方式	224人槽	18 m ³

イ 点検の実施回数は年12回（月1回実施）とする。

ウ 点検内容は下記浄化槽保守点検等の項目とする。

流入装置	導入管	土砂の混入の有無
	スクリーン	スクリーンの異常の有無
	沈砂池	沈砂池の管理状態
	破砕機	破砕機の異常の有無
	流量調整装置	ポンプ作動水位の異常の有無
		計量槽の調整の異常の有無
沈殿分離槽		スカム（※）や浮遊物の異常の有無
ばっ気槽	ばっ気装置の異常の有無	
	活性汚泥の生成状態	
	均等攪拌しているか	
接触ばっ気槽	ろ材の設置の異常の有無	
	死水域がないか	
	生物膜の状態	
	逆洗装置の異常の有無	
	汚泥の移送の異常の有無	
沈殿槽	越流ぜきの異常の有無	
	汚泥返送装置の異常の有無	
汚泥濃縮貯留槽	汚泥の排出の異常の有無	
	汚泥の搬出の異常の有無	
その他	水平が保持されているか	
	ポンプ類の作動の異常の有無	

（※）スカム…水表面にできるスポンジ質の厚い膜状の浮かす

エ 点検のほか、水質検査及び清掃（汚泥引抜き）を行うこと。水質検査の項目は以下の項目とし、検査方法は、「日本工業規格（化学）工場排水試験方法」（以下「排水試験方法」という。）に定める方法又はこれと同等以上の精度を有する方法により行うこと。ただし、残留塩素は、DPD法又はこれと同等以上の精度を有する方法により行うこと。また、清掃によって生じた汚泥は、適正な方法により処理すること。

- ・水温、透視度、pH、DO、硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素、残留塩素、浮遊物質、n-ヘキサン抽出物質、BOD、大腸菌

オ 薬剤により洗浄・消毒を行う場合は、使用日、薬剤名称、使用量を記載した台帳を備え、記録しておくこと。

(2) 清掃に関する業務

① 総括

定期的に区域内施設の清掃を実施すること。なお、清掃作業中は利用者の利便に配慮し、できるだけ利用者の邪魔にならない時期・時間帯に実施すること。また、必要に応じて利用者への事前周知や注意喚起、バリケードによる作業区域の仮囲いを行うなど、安全の確保に留意すること。

② 貯水槽清掃

ア 対象となる機器は、自然の森キャンプ場内の貯水槽（8.0 m³）及び自然の森旧管理棟貯水槽（3.0 m³）とする。

イ 原則年に1回の清掃を行うこと。

ウ 給水ポンプの作動確認を行うこと。

エ 作業者は、常に健康状態に留意するとともに、おおむね6月ごとに、病原体がし尿に排泄される感染症の罹患の有無（又は病原体の保有の有無）に関して、健康診断を受けること。また、健康状態の不良な者は作業に従事しないこと。

オ 作業衣及び使用器具は、貯水槽の清掃専用のものとする。また、作業に当たっては、作業衣及び使用器具の消毒を行い、作業が衛生的に行われるようにすること。

カ 作業に当たっては、貯水槽内の照明、換気等に注意して事故防止を図ること。

キ 壁面等に付着した物質の除去は、貯水槽の材質に応じ、適切な方法で行い、貯水槽内の塵・埃・その他物質的な汚れ等を完全に除去し、貯水槽内を清潔に保つこと。

ク 水張りを行う際、引込管内等の停滞水や管内のもらいさび等が貯水槽内に流入しないようにすること。

ケ 清掃業務終了後は、水質検査を実施すること。検査項目は以下の項目とし、検査方法は、水質基準に関する省令の規定に基づき厚生労働大臣が定める方法（平成15年厚生労働省告示第261号。以下「水質基準方法」という。）に定める方法又はこれと同等以上の精度を有する方法により行うこと。ただし、残留塩素は、DPD法又はこれと同等以上の精度を有する方法により行うこと。

- ・濁度、色度、臭気、味、pH、硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素、塩化物イオン、残留塩素、一般細菌、有機物（全有機炭素（TOC）の量）、大腸菌

③ 河川等の清掃

ア 定期的にキャンプ場及び区域内の河川等の清掃を行うこと。

イ 美観を損なう落葉、落枝等を収集し、適切な方法で廃棄すること。

ウ 川床等の底に溜まった汚泥を除去し、適切な方法で廃棄すること。

④ 便所清掃

ア 定期的に区域内 8 箇所にある便所の清掃を行うこと。

イ 衛生器具、照明器具を適切な方法及び頻度により清掃し、清潔を確保すること。

ウ トイレットペーパー等の消耗品を確認し、常に必要な補充を行うこと。

エ 定期的に便所のし尿処理を行うこと。

⑤ 貸出物品の清掃

ア 定期的にキャンプ場で貸出しを行っているテント及び毛布の汚れ等の確認及び清掃を行うこと。

イ テントは、泥汚れを落とし、湿気がこもらないように天日干しを行うこと。

ウ 宿泊者に使用させる毛布は、随時日光にさらす等適切な方法により湿気を除き、かつ、常に清潔にしておくこと。

(3) 林間歩道及び林道の管理業務

① 支障木伐採等

ア 林間歩道等の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こと。

イ 支障木が桜の場合、刈り払った枝から枯死しないよう、切断面に防腐剤を塗布すること。

ウ ボランティア団体等が植えている樹木の枝葉の切除は、当該団体に連絡し、切除を行うよう指導すること。

② その他

ア 林間歩道に設置している丸太を含む木製施設等が腐食・破損し、安全な通行に支障をきたすおそれがある場合、当該木製施設等を除去・置換すること。

イ 林間歩道の案内板を確認し、不適切な案内表示があるものの撤去・置換を行うこと。また、設置に不具合がある案内板の修理・補修を行うこと。

ウ スズメバチ等の営巣箇所が発見された場合、利用者に注意喚起を促す看板等を設置すること。また、通行に支障を来す箇所については速やかに当該巣を除去すること。

(4) 広場の管理業務

① 総括

施設の快適な利用を図るため、次のとおり維持管理業務を実施する。作業の内容に応じて、作業者の安全並びに利用者の安全及び利便に十分配慮するとともに、必要に応じて利用者への事前周知や注意喚起、バリケードによる作業区域の仮囲いを行うなど、安全の確保に留意すること。また、作業は適期に計画的かつ適正に行うものとする。

ア 区域内の美観を保持するための清掃、樹林の修景等

イ 快適に利用するための維持管理等

ウ 植物の健全な育成を図るための保育手入れ等

エ その他利用者の便宜を図るための作業

② 芝生管理

芝生の健全育成及び美観を保持するため次のとおり管理すること。

ア 芝刈り

美観を考慮し、定期的の実施すること。なお、刈り取った芝は、速やかに処理するとともに、刈り跡はきれいに清掃すること。

イ 除草

芝生の日照障害や成長の抑制作用を除くため、雑草を除去すること。

③ 生垣管理

ア 剪定

美観を維持し、また、林間歩道等の通行に支障がないよう、林間広場周辺等に植栽しているツツジ、アジサイ等の剪定を行うこと。また、刈り払った枝葉等は、適切に処理すること。

イ 除草

植栽している植物の成長を促進し、美観を維持するため、下草の除草を行うこと。

④ その他

各業務の実施に当たって不明な点、疑問な点が生じた場合は、市と協議の上、実施すること。

(5) 塵芥処理業務

- ① 区域内のごみを収集し、分別して適正に処理すること。概ね月に1回以上を目安とする。
- ② 区域内において、放置自転車、家庭電化製品、廃棄物等の放置物件を発見した場合は、利用者及び作業員の安全の確保を図り、撤去・運搬を行い、必要に応じて関係機関等に連絡を行うこと。また、処分については、原則、指定管理者において法令等に則り、適切に行うこと。

(6) 駐車場管理業務

- ① 必要に応じて車両の誘導を適切に行うこと。
- ② イベント等により混雑が予想される場合は、車両、利用者等の案内誘導について、主催者に必要な協力を求めること。
- ③ 駐車場の利用に支障がある雑草木を刈り払うとともに、路面に不陸があり通行に支障を来している箇所については、市に報告を行うこと。また、横断溝、側溝等の排水施設については、その機能が十分に果たせるよう、砂出し等の維持管理を行うこと。

(7) 遊具の管理業務

- ① 木とのふれあい広場に設置している吊橋について、適切な管理及び年4回以上の定期的な保守点検を行うこと。保守点検を行う遊具等は、別紙8（木とのふれあい広場遊具等一覧）のとおりとし、別紙9（木製品保守点検項目）の点検項目を基準として実施すること。また、点検を行った結果を市に報告すること。なお、作業中の写真等も添付すること。
- ② 安全性については、特に入念に保守点検し、安全性に危惧を生じた場合は、直ちにその遊具の使用を禁止する等の措置を講じるとともに、危険性について市に報告すること。なお、軽微な故障については、その都度修理すること。

- ③ 点検を行う者は、木製品関係について、相当程度の知識、技能経験等を有すると認められる者であること。

(8) 水質検査業務

① 河川水質検査

ア 年に2回、自然の森内の河川の水質検査を行うこと。実施時期は、概ね6月及び12月を目安とする。

イ 検査項目は、次の項目とし、検査方法は、排水試験方法又はこれと同等以上の精度を有すると市が認める方法により行うこと。

・水温、気温、pH、BOD、COD、DO、浮遊物質、臭気、外観、透視度、大腸菌、全窒素、全リン、採水

ウ 水質検査用の水の採取場所は、自然の森内河川の上流・下流の2箇所とすること。

エ 検査結果について、市に報告書を2部提出すること。

② 井戸水水質検査（1箇所）

ア 自然の森内における井戸水の水質検査を行うこと。

イ 検査内容は、次のとおりとし、検査方法は、水質基準方法又はこれと同等以上の精度を有すると市が認める方法により行うこと。

(ア) 年に2回、水質基準に関する省令（平成15年厚生労働省令第101号。以下「水質基準省令」という。）の表中に掲げられている次の項目の検査を実施すること。実施時期は、概ね6月及び12月を目安とする。

・一般細菌、大腸菌、鉛及びその化合物、亜硝酸態窒素、硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素、亜鉛及びその化合物、鉄及びその化合物、銅及びその化合物、塩化物イオン、蒸発残留物、有機物（全有機炭素（TOC）の量）、pH、味、臭気、色度、濁度

(イ) 毎年1回、水質基準省令の表中に掲げられている次の項目の検査を実施すること。

・シアン化物イオン及び塩化シアン、塩素酸、クロロ酢酸、クロロホルム、ジクロロ酢酸、ジブromクロロメタン、臭素酸、総トリハロメタン、トリクロロ酢酸、ブromジクロロメタン、ブromホルム、ホルムアルデヒド

なお、この検査については、6月1日から9月30日までの間の水温の高い時期に行うこと。

(ウ) 3年以内ごとに1回、水質基準省令の表中に掲げられている次の項目の検査を実施すること。なお、直近は、令和元年度中に実施しているので、令和4年度中及び令和7年度中にそれぞれ1回実施すること。

・四塩化炭素、シス-1,2-ジクロロエチレン及びトランス-1,2-ジクロロエチレン、ジクロロメタン、テトラクロロエチレン、トリクロロエチレン、ベンゼン、フェノール類

ウ (ア) から (ウ) の検査により、井戸水が飲料に適さないと判断された場合は、直ちに井戸水の飲料を禁止し、利用者へ周知するとともに、速やかに市に報告し、その指示に従うこと。

(9) 保安警備業務

- ① 指定管理者は、自然の森の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者の安全確保と施設等の保全のため、保安警備業務を実施すること。
- ② 日常的に区域内の巡回、監視及び警備を行うこと。なお、夜間においても巡回及び警備を行うこととし、18時から翌日8時までを夜間巡回時間とする。
- ③ 夜間巡回は、②の夜間巡回時間内において6回行うものとし、巡回内容及び時間の目安は、次のとおりとする。

回	開始時間	巡回方法	所要時間	巡回コース
1	18:00	徒歩巡回	約40～60分間	車両巡回：市道安岡・内日線、林道深坂線（森の家、トイレ、展望台、旧管理棟、駐車場等） 徒歩巡回： （キャンプ場内）
2	20:15	車両巡回	約30～40分間	
3	22:00	車両巡回	約30～40分間	
4	0:00	車両巡回	約30～40分間	
5	5:15	車両巡回	約30～40分間	
6	6:45	徒歩巡回	約40～60分間	

なお、火元確認、倉庫の施錠確認、駐車場及びトイレ照明の点灯状況の確認、不審物等の確認、不審者及び不審車両の確認等を行うこと。

- ④ 区域内において、事故等が発生した場合は、所轄の警察署に通報し、その指示に従うとともに市に報告する等、適切に対応すること。

(10) (1) から (9) までに掲げる業務のほか、施設等の維持管理に関する業務

【森の家】

(1) 保守点検に関する業務

① 総括

- ア 指定管理者は、施設等の正常な機能を保持し、安全面、衛生面及び機能面で利用者に良好なサービスが提供できるよう、施設等の日常点検及び定期点検を行うこと。
- イ 施設等のうち、法定点検を要するものについては、法令に基づき適切に実施すること。
- ウ 施設等の保守点検に当たっては、外観点検、機能点検、作動点検等を行い、その正常な機能が確保されていない場合は、速やかに改善が図られるよう、適切に対処すること。
- エ 作業中の作業者の安全並びに利用者の安全及び利便に十分配慮するとともに、必要に応じて利用者への事前周知や注意喚起、バリケードによる作業区域の仮囲いを行うなど、安全の確保に留意すること。

② 浄化槽維持管理

- ア 対象となる浄化槽の仕様は次のとおりである。

施設名	槽区分	処理方法	規模	1日の処理能力
森の家	雑排水処理	接触ばっ気方式	80人槽	9 m ³

点検の実施回数及び内容は自然の森と同様とする。

③ ボイラー点検

ア 森の家機械室内に設置してある加温用ボイラー設備について点検を行う。

イ ボイラーの型式 昭和ボイラー M-40D-K

ウ 原則、年に1回以上の点検を行うこと。

エ 作業内容は次のとおりとする。

- ・炉内（燃焼室）の清掃・点検
- ・煙道の清掃・点検
- ・バーナー部の分解整備（燃焼調整含む。）
- ・給水系統（給水・温水系統のポンプ・電磁弁・ストレーナ）の点検
- ・水面系統（圧力計・逃がし弁等付属品）の点検
- ・電気系統（操作盤内）の点検
- ・総合試運転・調整

④ 消防設備点検

ア 森の家に設置している消防用設備の機能を確保し、安全に資するため、消防用設備の点検を行うこと。

イ 消防用設備等の種類は、次のとおりとする。

設備内容			
	名称	仕様	数量
1	自動火災報知設備	予備電源（Ni-cd 蓄電池 1.45Ah）	1 式
		感知器	1 式
		発信機	1 式
		音響装置	1 式
2	消火栓設備	ポンプ	1 台
		操作盤	1 式
		消火栓	3 か所
3	非常用警報設備	操作部・複合装置（放送設備）	1 式
4	誘導灯	中型	2 台
		小型	2 台
5	消火器	ABC-10	1 本
		泡消火器	1 1 本

ウ 消防法第17条の3の3に規定する建物の消防用設備等の維持点検は、消防用設備の種類及び点検内容に応じて法定の期間毎に行うものとする。

エ 機器点検は、消防用設備等の機能について、外観又は簡易な操作により判別できる事項を消防用設備等の種類に応じ、行うものとする。

オ 総合点検は、消防用設備の全部若しくは一部を作動させ、又は当該消防用設備等を使用することにより、当該消防用設備等の種類に応じ、行うものとする。

(2) 清掃に関する業務

① 総括

定期的に施設の清掃を実施すること。なお、できるだけ利用者の邪魔にならない時間帯に実施することとし、清掃作業中は利用者の利便に配慮すること。また、必要に応じて利用者への事前周知や注意喚起、バリケードによる作業区域の仮囲いを行うなど、安全の確保に留意すること。

② 日常清掃

ア 日常的に森の家内及びその周辺の塵、埃その他の物質的な汚れ等を清掃器具を使い清掃し、清潔を保つこと。

イ 屋内の木床及びタイルは、浄水により濡らし、拭き上げること。その際、水分は完全に取り除くこと。

ウ ゴミ箱や灰皿に溜まった廃棄物を収集すること。

エ 年に1回以上、ガラス・サッシ・網戸の清掃を行うこと。ガラスは、両面を専用洗剤にて洗浄後、表面の汚水を処理し、水分を完全に除去した後、乾布で拭き上げること。サッシは、洗浄後、表面の汚水を処理し、水分を完全に除去した後、乾布で拭き上げること。

オ 年に1回以上、床のワックスがけを行うこと。館内の床表面の汚れと水分を完全に除去した後、ワックスをかけ、乾布により仕上げる。使用するワックスの耐用期間は1箇年以上とする。

カ ガラス・サッシ・網戸の清掃及び床のワックスがけの実施箇所は、別紙10（森の家日常清掃実施箇所図）に示すとおりとする。

③ 貯水槽清掃及び貯湯槽洗浄

ア 対象となる機器は、森の家内の補給水タンク（0.3 m³）及び貯湯タンク（2.0 m³）とする。

イ 補給水タンクについては、自然の森貯水槽清掃の項目と同様に実施すること。

ウ 貯湯タンクは、年に1回以上の洗浄作業を行うこと。

エ 貯湯タンク内の除菌清掃を行うこと。洗浄作業等に用いる薬品は、業務に適した物で危険性、有毒性がなく、腐食性の低いものを使用すること。

オ 洗浄処理排水は、中和を十分に行い排水すること。

カ 洗浄作業終了後に、レジオネラ菌検査を実施すること。また、レジオネラ菌が検出された場合は、速やかに市に報告を行い、その指示に従うこと。

④ 便所清掃

ア 定期的に森の家内にある便所の清掃を行うこと。

イ 衛生器具及び照明器具を適切な方法及び頻度により清掃し、清潔を確保すること。

ウ 石鹼、トイレットペーパー等の消耗品を確認し、常に必要な補充を行うこと。

エ 定期的に便所のし尿処理を行うこと。

⑤ 貸出物品の清掃

ア 宿泊者の需要を満たすのに十分な数の寝具（敷布団、掛布団、枕、毛布、シーツ、布団カバー及び枕カバー）を用意すること。なお、用意する寝具は次のとおりとする。また、用意の方法は購入・リースのどちらでも構わない。

（ア）寝具枚数

- ・寝具一式 . . . 80組
- ・毛布 . . . 150枚
- ・シーツ、カバー類 . . . 年間約1,800人分

イ 宿泊者に使用させる寝具は、随時日光にさらす等適切な方法により湿気を除き、かつ、常に清潔にしておくこと。

ウ 一の宿泊者に使用させたシーツ、布団カバー及び枕カバーは、クリーニングをした後でなければ、他の宿泊者に使用させないこと。

⑥ 害虫駆除

ア 総括

定期的にねずみ・害虫の防除を行い、利用者が快適に利用できるよう清潔を確保すること。なお、衛生害虫等の生育状況については、次の表を目安に点検を行い、防除を行うにあたっては、建築物において考えられる有効・適切な技術を組み合わせて利用しながら、人の健康に対するリスクと環境への負荷を最小限にとどめるような方法で実施すること。

対象場所	対象動物	標準的点検回数
床下	ハエ、カ	1ヶ月に1回以上 (冬期を除く)
	ねずみ	6ヶ月に1回以上
調理実習室、ホール	ねずみ、ゴキブリ	1ヶ月に1回以上
研修室、脱衣場、指導員室	ダニ	1ヶ月に1回以上
便所、洗面所、浴室	ねずみ、ゴキブリ、チョウバエ	1ヶ月に1回以上
寝具等の保管室、機械室	ねずみ、ゴキブリ	3ヶ月に1回以上
廃棄物集積場	ハエ	1ヶ月に1回以上
	ねずみ、ゴキブリ	1日に1回以上 (冬期を除く)
その他事務室等	ねずみ、ゴキブリ	6ヶ月に1回以上

(厚生労働省「旅館業における衛生等管理要領」より)

イ 薬剤を用いる場合は、薬剤の種類、薬量、処理法、処理区域について十分な検討を行い、日時、作業方法等を施設の利用者に周知徹底すること。

ウ 食毒剤（食餌剤）の使用にあたっては誤食防止を図るとともに、防除作業終了後、直ちに回収すること。

エ 薬剤散布後、一定時間入室を禁じて、換気を行う等利用者の安全を確保すること。

（３）塵芥処理業務

施設内のごみを収集し、分別して適正に処理すること。

（４）水質検査業務

① 施設内の飲料水に関する衛生上必要な措置を講じるため、水質検査を実施すること。

② 検査内容及び検査方法は自然の森井戸水水質検査と同じとする。

③ 前述の検査により、施設内の水が飲料に適さないと判断された場合は、利用者に飲料の中止を周知するとともに、速やかに市に報告し、その指示に従うこと。

（５）保安警備業務

① 指定管理者は、森の家の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者の安全確保と施設等の保全のため、保安警備業務を実施すること。

② 日常的に施設内の巡回、監視及び警備を行うこと。なお、夜間においても巡回及び警備を行うこととし、１８時から翌日８時までを夜間巡回時間とする。

③ 夜間巡回は、②の夜間巡回時間内において６回行うものとし、自然の森の夜間巡回と並行して行うものとする。

④ 施設内において、事故等が発生した場合は、所轄の警察署に通報し、その指示に従うとともに市に報告する等、適切に対応すること。

（６）（１）から（５）までに掲げる業務のほか、施設等の維持管理に関する業務

２ 運営に関する業務

（１）利用者の対応等に関する業務

① 指定管理者は、施設等の管理運営に関する業務に従事する者に、利用者の施設案内、応対等について適切な接遇をさせ、又その向上に努めるとともに、利用者の苦情、要望等について誠意をもって対応すること。

② 管理事務所の運営

ア 管理事務所は、常に清潔を保ち、利用者等が利用しやすいよう運営を行うこと。

イ 開場中、開館中に利用者がない場合であっても、常に利用者等の問い合わせに対応できる体制を整えること。

ウ 管理事務所に拾得物台帳を備え、施設等において拾得した落し物については、日時、場所、内容等を記録し、適切に対応すること。

③ 利用の指導等

ア 指定管理者は、利用者が施設等について法令又は条例に違反した利用を行っているとき、他人の利用を阻害しているとき、公序良俗に違反した利用を

行っているときその他施設等の利用が適切でないと認めるときは、利用者に対し、適正な利用を求めるとともに、行為の制止、中止等の指示を行うこと。

イ 指定管理者は、施設等を利用しようとする者の行為が法令又は条例に基づく許可を要する行為であるときは、その基準、手続等について、必要な教示及び指導を行うこと。

(2) 使用申請の受付、使用許可、利用料金の収受等に関する業務

① 総括

ア 基本的な考え方

公の施設は、住民の福利向上のための施設であり、使用許可に当たっては、恣意的な判断を排除し、利用者が平等に利用できるよう努めること。

イ 使用許可の基準

許可基準を受付場所等に掲示すること。自然の森条例又は森の家条例に基づき、施設の使用制限、不許可、許可の取消し等を行う場合は、その理由を明示し、その不利益処分に対して申請者が行政不服審査法に基づき市長に対して審査請求を行う権利を有することの教示を行うこと。

なお、使用許可の判断に際し、疑義が生じた場合は、速やかに市と協議し、決定すること。

② 施設等の予約調整

ア 使用許可を必要とする施設等は、使用の受付及び予約調整を行うこと。

イ 使用許可を必要としない施設等についても、利用者の平等な利用が確保されるように配慮すること。

③ 使用許可申請書が提出されたときは、内容を精査の上、使用許可を行うこと。

④ 使用許可をするときは、速やかに使用許可書を交付し、利用料金を収受すること。

⑤ 利用料金の減免申請書が提出されたときは、自然の森条例及び下関市深坂自然の森の設置等に関する条例施行規則（平成17年規則第226号。）又は森の家条例及び森の家下関の設置等に関する条例施行規則（平成17年規則第227号。）の規定に基づき、市があらかじめ定める規準により、その可否を決定し、申請者に通知すること。

(3) 利用促進に関する業務

ボランティア団体等との協力により、多くの市民が自然に触れ合い、森林や緑化、木材や木造建築物の良さに対する知識の向上が図られるような企画、イベント等の自主事業を立案、実施し、自然の森及び森の家の利用促進を図ること。

なお、自主事業の実施のため、施設を使用する場合には、指定管理者自ら使用許可申請の手続及び利用料金の負担が必要である。

(4) 事業計画書、事業報告書等の作成等に関する業務

① 事業計画書等

ア 指定管理者は、施設等の管理運営に関し、市が指定する期日までに翌年度の事業計画書を提出し、市の承認を受けること。

イ 指定管理者は、市が自然の森及び森の家の管理に係る予算を措置するための資料、管理運営・利用の状況等に関する資料の提出を求めたときは、その資料を遅滞なく提出すること。

② 事業報告書等

ア 業務日誌

指定管理者は、施設等の管理運営について、1日の業務内容を記録した業務日誌を作成し、5年間保存すること。

イ 月例報告

指定管理者は、市の定める様式により月例業務報告書を作成し、翌月10日までに市に提出すること。

(内容)

- ・利用状況（使用許可状況、利用者数、利用料金収入金額等）
- ・施設の維持管理状況（清掃業務実施状況、警備業務実施状況、保守点検業務実施状況等）
- ・自主事業の実施状況（イベント開催状況、参加者数の実績等）
- ・自己評価（管理運営業務、経理の実施状況等）
- ・その他特記事項

ウ 利用者の意見等聴取

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等を図るため、アンケート等により施設利用者の意見・要望・苦情等を把握し、その結果及び業務改善の状況等について市に報告を行うこと。

エ 年間報告

指定管理者は、毎年度末日の翌日から起算して30日以内に、前年度の管理運営状況について事業報告書を作成し、市に提出すること。

(内容)

- ・管理業務の実施状況（管理体制、利用状況、利用料金収入実績、施設の維持管理状況、関係機関との連絡調整に関する業務の実施状況等）
- ・事業収支の状況（収入の状況、支出の状況）
- ・自主事業の実施状況（イベント開催状況、参加者数の実績、自主事業にかかる収支の状況等）
- ・その他市が別に定める事項

オ 臨時報告

指定管理者は、施設等において、次に掲げる事態が発生したときは、対処結果を含め、速やかに市に報告すること。

(ア) 災害、事故等

(イ) 放置物件の発見

(ウ) その他特に指定管理者が必要があると認めるとき

(5) 事業評価（モニタリング）に関する業務

指定管理者は業務の実施報告を行うとともに、自己評価を実施することにより主体的に業務の改善に取り組むこと。また、市が公共サービスの水準を維持するために実施する履行確認等に協力すること。

市が行う履行確認等の結果、指定管理者の業務が仕様書に定めた内容や管理の水準を満たしていないと判断した場合、市は改善指示を行う。改善指示を受けたときは、指定管理者は、その指示に速やかに従うこと。改善が見られない場合は、市は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがある。

(6) 関係機関との連絡調整に関する業務

指定管理者は、市と緊密に連絡調整を行い、市の施策全般に配慮・協力するとともに、地域における各種関係団体とも良好な協調関係を築くこと。

(7) 物品管理に関する業務

① 市は、自然の森及び森の家の管理運営のため、別紙 11（設置物品一覧）の物品を森の家等に設置し、指定管理者は、当該物品について、下関市会計規則及び関係法令に基づき、適切に管理すること。

② 指定管理者は、当該物品について、使用に支障のないよう管理するとともに、不具合等が生じた場合は、速やかに修繕、補修等を行うこと。

③ 指定管理者が購入し、所有する物品は、管理規程等を作成し、適切に管理すること。

(8) 監査等

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 7 項の規定による下関市監査委員の監査又は下関市外部監査契約に基づく監査に関する条例（平成 17 年条例第 369 号。）の規定による指定管理者の出納その他事務の執行について、監査が行われることがある。監査が行われる場合、指定管理者は、監査委員が求める資料等の提出を行うこと。また、監査の結果指摘された改善命令に従うこと。

(9) 引継ぎ等

指定管理者は、指定期間の終了、指定の取消し等により施設等の管理運営に関する業務を実施しないこととなったときは、遅滞なく、後継の指定管理者にその業務の引継ぎを行うこと。

また、職員を新規に募集する場合は、円滑な業務の引継ぎの観点から、旧指定管理者の職員のうち希望する者を優先的に雇用するよう要請する。

(10) (1) から (9) までの掲げる業務のほか、施設等の運営に関する業務

3 保険の加入

(1) 損害賠償

指定管理者は、その責めに帰すべき事由により、業務の実施に関し市又は第三者に損害を与えたときは、民法（明治 29 年法律第 89 号）第 709 条の規定により、その損害を賠償しなければならない。

また、国家賠償法（昭和 22 年法律第 125 号）第 1 条、同法第 2 条、民法第 715 条等の規定により、市が第三者に当該損害を賠償したときは、市から求償権を行使されることがある。

(2) 保険の加入

指定管理者は、施設等の利用に関して生じる損害や賠償の履行のため、指定管理者の費用負担に基づき、指定管理者を記名被保険者、利用者等を保険金請求権

者とした「施設賠償責任保険」（指定管理者特約条項等のついたもの）に加入すること。補償額は、次の額以上とする。

身体賠償	1 名につき	1 億円
	1 事故につき	2 億円
財物賠償	1 事故につき	1, 0 0 0 万円

第5 管理に要する経費等

（1）利用料金

本業務においては利用料金制度を適用し、指定管理者は利用者が支払う利用料金を自らの収入として収受することができる。なお利用料金については、自然の森条例又は森の家条例に定める額の範囲内において、あらかじめ市の承認を得て指定管理者が定めるものとする。

（2）管理運営費

管理運営に要する費用（以下「指定管理料」という。）について、市は、施設サービスの質が低下することがないように、指定管理者に対して、指定管理料を支払うこととする。

なお、指定管理料は、指定管理者の収支計画において示された管理運営委託料（指定管理料）の額を上限として、市の予算額の範囲内で支払うものとする。また、自主事業の実施に要する経費は、指定管理料に含まない。

指定管理者の負担する経費は、次のとおりとする。

① 人件費

総括責任者の給与及び業務に必要な人員の給与及び雇用管理に要する経費

② 事務費

修繕料、原材料費等の事業的経費

※ 修繕料は、1 件 3 0 万円未満のものを対象とし、指定予算額（単年度 1 0 0 万円）以内で執行するものとする。なお、年度末に実績報告を行い、精算するものとする。

③ 管理費

燃料費、電気・ガス等の光熱水費、電話料等の通信運搬費、し尿処理手数料、施設賠償保険等の保険料、自然の森・森の家内設備に関する維持管理経費、保守業務及び設備保全費（機械設備、消防設備、電気設備等）に要する経費、その他手数料並びに使用料及び賃借料等の経費

（3）経理規程

指定管理者は、経理規程を定め、当該規程に基づき経理事務を行うこと。

（4）物品の帰属

指定管理料で購入し、保管を要する物品等については、指定管理者の所有とする。

市が所有し、指定管理者に無償で貸与する管理物品等に係る消耗品部分の交換については、指定管理者の負担で行うものとする。

第6 業務の継続が困難になった場合における措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合には、市は指定管理者の指定の取消しを行うことができるものとする。この場合において、指定管理者に損害が生じて、市はその賠償の責めを負わない。

なお、指定管理者の責めに帰すべき事由とは、以下の場合等とする。

- ① 指定管理者の業務実施に際し、不正行為があった場合
- ② 指定管理者が虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだ場合
- ③ 市との間で締結する協定の内容を実施せず、又はこれらに違反した場合
- ④ その他指定管理者自らの責めに帰すべき事由により指定管理者から協定の締結解除の申出があった場合

(2) 不可抗力等による場合

不可抗力が発生した場合、指定管理者は、不可抗力の影響を早期に除去するよう適切に措置しなければならない。ただし、不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合には、業務継続の可否について、市と協議することができる。協議の結果、市がやむを得ないと判断した場合、市は、指定の取消しを行うものとする。

また、指定管理者の責めに帰すべき事由によらず指定管理者が管理運営業務を実施しないときは、管理運営業務を実施しなかったことにより負担しない費用相当分を指定管理料から減額することがある。

第7 留意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利に、又は不利になる運営をしないこと。
- (2) 施設の管理運営に係る各種規程・要綱等がない場合は、市の諸規程に準じて、又はその精神に基づき業務を実施すること。
- (3) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、市と協議を行うこと。
- (4) 森の家においては、消防法第8条の規程に基づき、防火管理者を定めること。また消防法第8条の2の2に基づき、防火対象物点検結果報告を行うこと。
- (5) 市民の利便に資するため、利用者の入館及び退館等の時間の変更又は利用料金等の改定が必要であると市長が認めたときは、指定管理者は、その変更に伴い必要とされる業務を行うものとする。
- (6) 指定管理者は、清掃、警備等の個々の具体的業務をあらかじめ市の承認を得て第三者に委託することはできるが、管理運営に係る業務を一括して第三者に委託することはできない。

第8 協議

この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、決定する。