

鹿 児 島 県 県 民 の 森 指 定 管 理 者 募 集 要 綱

令和7年8月

鹿児島県環境林務部森づくり推進課

目 次

1	指定管理者の募集	1
2	施設の概要	1
3	指定予定期間	1
4	管理の基準等	1
5	指定管理者が行う業務	2
6	申請資格	2
7	申請方法	4
8	申請期間及び選定等の日程	5
9	選定基準等	5
10	指定管理者の候補者の選定	6
11	指定管理者の指定及び協定の締結	6
12	有料施設の利用料金	7
13	管理業務費	7
14	指定管理者と県の責任分担等	7
15	管理の継続が困難となった場合等における措置	8
16	原状回復義務及び管理業務の引継	8
17	事業報告書等	8
18	調査及び監査等	9
19	県による管理業務の中止等	9
20	その他	9
21	問い合わせ先	9

様 式

申請書等

(様式1-1)	指定管理者指定申請書	11
(様式1-2)	共同事業体協定書兼委任状	12
(様式1-3)	共同事業体連絡先一覧	13

事業計画書

(様式2-1)	1 団体等の概要	14
(様式2-2)	2 管理に関する基本的事項	15
(様式2-3)	3 森林環境の普及啓発及び利用促進計画	18
(様式2-4)	4 施設の維持管理計画	19
(様式2-5)	5 県民の森の管理体制等	21
(様式2-6)	6 「県民の森の未来予想図」について	22
(様式2-7)	7 その他	23

収支計画書

(様式3-1)	1 県民の森の収支予算書（年度ごと）	24
(様式3-2)	2 県民の森の収支予算書（総括表）	25

誓約書

(様式4)	誓約書	26
-------	-----	----

現地説明会参加申込書

(様式5)	申込書	27
-------	-----	----

質問書

(様式6)	質問書	28
-------	-----	----

別 紙

県民の森の概要	30
県民の森の施設の概要	31
県民の森の施設配置図	33
県民の森の令和7年度施設別使用料金表	34
県民の森の各施設の利用人数及び使用料収入実績（R4～R6年度）	35
年度別利用者数及び令和5及び令和6年度月別利用者数	36
県民の森の主なイベント・行事等	37
県民の森の主な業務内容	40
管理物件・借入物品	43

別添資料

鹿児島県県民の森管理業務等仕様書

1 指定管理者の募集

公の施設である鹿児島県県民の森（以下「県民の森」という。）については、「指定管理者制度」を導入し、指定管理者として指定された法人その他の団体等（以下「指定管理者」という。）に令和8年4月1日から県民の森の管理をお願いすることとしています。

つきましては、この募集要綱に定める条件、内容等により県民の森の管理を受けていただく指定管理者を募集します。

2 施設の概要

- (1) 所在地 霧島市及び始良市
- (2) 設置目的 県民の保健休養の場とするとともに、体験学習を通じて森林・林業や緑化に関する知識の向上を図ることにより、森林愛護思想の高揚に資する。
- (3) 面積 約1,000ヘクタール（うち県有地205.2ヘクタール）
- (4) 施設概要 主な施設（詳細については別紙「県民の森の施設の概要」のとおり）
 - ・学習の場
森林学習展示館，緑化センター，自然薬草の森，見本園，巨木の館 等
 - ・生産の場
たけのこの森，きのこの森，緑化木生産施設，香りの森 等
 - ・森林レクリエーション
林間キャンプ場，オートキャンプ場，テニスコート，ターゲットバードゴルフ場，ハイキングコース，野外音楽ステージ，森林散策コース 等

3 指定予定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

4 管理の基準等

指定管理者には、次の条件を遵守していただきます。

- (1) 地方自治法その他の関係法令，鹿児島県県民の森の設置及び管理に関する条例，鹿児島県県民の森の設置及び管理に関する条例施行規則を遵守し，県民の森の適切かつ効率的な管理に努めること。
- (2) 県民の森の開園時間は，午前8時30分から午後5時までとする。ただし，キャンプ場施設を除く各施設の利用時間は，午前9時から午後4時までとする。
また，指定管理者が，県民の森の管理上，必要があると認め，鹿児島県（以下「県」という。）が承認した場合は，開園時間及び利用時間を変更することができる。
- (3) 各種トラブル等には迅速かつ適切に対応すること。
- (4) 当該管理業務については，業務の全部又は一部を第三者に委託し，または請け負わせてはならないこと。ただし，県が認めた業務又は承諾を受けた業務を除く。
- (5) 毎年度，事業開始前には事業計画書等，事業終了後には事業報告書等関係書類を提出するこ

と。

- (6) 毎月ごと、県民の森の各施設ごとの利用者数及び利用料金収受実績、利用料金の減免件数及び減免額について翌月5日までに報告すること。
- (7) 指定管理者は、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることとし、その管理する公の施設の業務に従事している者（従業員）は、当該施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のため利用してはならない。指定管理者の指定の期間が終了し、もしくは、指定を取り消され、又は従事者が職務を退いた後についても、同様とする。
- (8) その他業務の内容の詳細については、鹿児島県県民の森管理業務等仕様書（以下「仕様書」という。）によること。

5 指定管理者が行う業務

指定管理者は以下の業務を行うこととします。なお、県民の森の概要については別紙のとおりです。

- (1) 県民の森の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (2) 県民の森の施設の利用の許可に関する業務
- (3) 県民の森の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）に関する業務
- (4) 県民の森における行為の許可に関する業務
- (5) 県民の森の管理に関して知事が必要と認める業務

6 申請資格

(1) 次の要件をすべて満たすものとします。

- ① 鹿児島県内に本店又は主たる事務所を有する法人その他の団体（以下「団体等」という。）であること。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- ③ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- ④ 鹿児島県から指名停止を受けていないこと。
- ⑤ 法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- ⑥ 次のアからクまでのいずれにも該当しない者であること。

なお、資格要件確認のため、鹿児島県警察本部に照会する場合がある。

ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 役員等（(1)法人にあっては、役員（非常勤の者を含む。）、支配人、営業所等（営業所、事務所その他これらに準ずるものをいう。）を代表する者その他いかなる名称を有するものであるかを問わず法人の経営を行う役職にある者又は実質的にその経営を支配している者。(2)法人格を有しない団体にあっては、代表者、理事その他(1)に掲げる者と同等の責任を有する者。以下この号において同じ。）が、暴力団員等（鹿児島県暴力団排除条例（平成26年鹿児島県条例第22号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）で

あると認められる団体等

ウ 暴力団又は暴力団員等が、その経営に実質的に関与している団体等

エ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用している団体等

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、いかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に提供し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している団体等

カ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している団体等

キ 役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを利用している団体等

ク アからキまでに定める者の依頼を受けて申請をしようとする団体等

(2) 複数の団体等による申請

施設のサービスの向上又は効率的運営を図る上で必要な場合は、複数の団体等（以下「グループ」という。）が共同して、申請することができます。

この場合については、次の事項に留意してください。

- ① グループの名称を設定し、グループ内で代表となる団体等を定めること。この場合において、その他の団体等は、当該グループの構成団体として扱うこと。なお、代表となる団体等又は構成団体の変更は、原則として認めない。
- ② 構成団体は、すべて（１）の要件を満たすこと。
- ③ グループの構成団体間における委託業務に係る経費に関する連帯責任の割合等については、別途、協定書で定める等すること。
- ④ 単独で申請した団体等は、グループによる申請の構成団体となることができないこと。
- ⑤ 複数のグループにおいて、同時に構成団体になることはできないこと。
- ⑥ 申請方法の７（１）の④から⑨までについては構成団体ごとに提出すること。

(3) 申請者が、次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- ① 異なる申請書を複数提出したとき。
- ② 申請書類の内容に虚偽又は不正があったとき。
- ③ 申請内容が、申請書類の様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合しないとき。
- ④ 申請書類に、記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないとき。
- ⑤ 指定管理者選定委員会の委員に個別に接触したとき。
- ⑥ その他不正な行為があったとき。

7 申請方法

(1) 申請書類については下記のとおりです。

- ① 申請書（様式1-1）
- ② 事業計画書（様式2-1～7）
- ③ 収支予算書（様式3-1～2）
- ④ 誓約書（様式4）
- ⑤ 法人にあっては、法人の登記事項証明書及び定款又は寄付行為
（法人以外の団体にあっては、定款その他基本約款など）
- ⑥ 団体等の概要を記載した書類
- ⑦ 団体等の役員名簿
- ⑧ 決算書（貸借対照表、損益計算書等の財務諸表等）過去2年分
- ⑨ 納税証明書（法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税）
- ⑩ グループでの応募にあたっては、次の書類を提出すること。
ア 共同事業体協定書兼委任状（様式1-2）
イ 共同事業体連絡先一覧（様式1-3）

(2) 提出部数

正本1部及び副本2部

(3) 申請にあたっての留意事項

- ① 申請に要する経費は、すべて申請者の負担とします。
- ② 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、指定管理者の決定の公表など、必要な場合は、事業計画書等の内容を、県が無償で利用できるものとします。
- ③ 申請期限後の申請書類の再提出及び差し替えは、原則として認めません。
- ④ 必要に応じ、追加資料の提出をお願いする場合があります。
- ⑤ 申請書類その他提出された書類は、返却しません。
- ⑥ 申請書類その他提出された書類は、情報公開条例の規定に基づき開示することがあります。ただし、個人情報及び団体等の正当な利益を害する情報は非開示とします。
- ⑦ 申請者が自ら現地見学を行うことは差し支えありませんが、その場合、現地県民の森管理事務所の職員等から直接業務内容等の説明を受けることはできません。

(4) 提出期限

令和7年10月1日（水）午後5時15分必着とします。

なお、郵送により提出する場合は、令和7年10月1日の午後5時15分までに必着のこと。

(5) 提出先

申請書類は、（県の休日を除く。）申請期間中（受付時間は、午前8時30分から午後5時15分まで）に、下記へ提出してください。

〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号

鹿児島県環境林務部森づくり推進課内（県庁行政庁舎13階） 緑化保護係

8 申請期間及び選定等の日程

(1) 申請期間及び選定等の日程

内 容	年 月 日
申請期間	令和7年9月10日（水）～令和7年10月1日（水） （受付時間は午前8時30分から午後5時15分まで）
現地説明会 （集合場所：県民の森管理事務所）	令和7年9月8日（月） （午前10時00分集合）
ヒアリング等	令和7年10月頃
選定結果の通知	令和7年11月頃

(2) 現地説明会

県民の森において、各施設の概要、業務の内容等について説明します。

申請を行う予定の団体等は、現地説明会参加申込書（様式5）を令和7年9月4日（木）までに提出（FAX、電子メール可）の上、参加してください。

当日は、参考資料等の配布も行います。

(3) 質問について

管理業務に係る質問は、書面（様式6）により、令和7年9月4日（木）までに提出してください。（FAX、電子メール可）

質問に対する回答は、(2)の現地説明会の実施時に、とりまとめて回答します。

なお、現地説明会以降も質問を受け付けますが、できるだけ上記期間にお願いします。

9 選定基準等

指定管理者の選定基準等は、次のとおりです。

(1) 事業計画書の内容が、住民の平等な利用を確保することができるものであること。（5点）

① 施設の設置目的及び県が示した管理の方針との適合性

- ・県が示した管理の方針と事業者が提案した管理方針とが合致しているか。
- ・公益性の確保や団体運営のモラルは適切か。

② 平等な利用を図るための具体的な手法及び期待される効果

- ・事業等の内容や利用のあり方などに偏りがいないか。
- ・平等利用の確保についての対策が適切か。

(2) 事業計画書の内容が、県民の森の効用を最大限に発揮させることができるものであること。

（30点）

① 収支計画の内容の適格性及び実現の可能性

- ・収支計画の実現の可能性はあるか。また、事業計画との整合性は図られているか。

② 利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果

- ・利用拡大の取り組みは十分か。
- ・年間の広報計画の内容は適切か。（ポスター、パンフレット、ホームページなど）

③ サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果

- ・サービス向上のための取り組み方策は適切か。
- ・募集要綱に示した内容への提案は適切であるか。
- ・施設の設備を活用した内容となっているか。

④ 施設の維持管理の適格性及び実現の可能性

- ・募集要綱に示した内容が事業計画で提案されているか。
- ・施設管理，安全管理は適切かつ効率的か。
- ・感染症拡大防止対策が適切に計画されているか。

⑤ 施設の維持管理の効率性

- ・維持管理は効率的に計画されているか。

(3) 事業計画書の内容が，県民の森の管理の業務に係る経費の縮減が図られるものであること。
(25点)

① 施設の管理に係る経費の縮減

- ・施設の管理に係る経費が縮減され，実現の可能性はあるか。
- ・経費の見積額及び利用料金の収入見込額について合理的な根拠があるか。
- ・自主事業で見込まれる利益の一部を管理委託に要する経費に充当することにより，管理業務費の縮減を図る事業計画が提案されているか。

(4) 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有していること。(35点)

① 当該施設の類似施設の管理実績の有無，ノウハウの保有

- ・当該施設の類似施設の管理実績の有無，ノウハウの保有があるか。

② 安定的な運営が可能となる物的能力の確保

- ・団体等の財務状況は健全か。
- ・金融機関，出資者等の支援体制は十分か。

③ 安定的な運営が可能となる人的能力の確保

- ・職員の体制は十分か。
- ・職員採用・確保の方策は適切か。
- ・森林・林業に関する指導，教育のできる職員が常時，配置されているか。
- ・職員の指導育成，研修体制は十分か。

(5) その他必要と認める事項(5点)

① 県及び関係機関の施策との連携

- ・県及び関係機関の施策との関係で協調，指導力が適切か。

10 指定管理者の候補者の選定

(1) 指定管理者の候補者の選定に当たっては，申請資格，事業計画等の内容を審査した後，必要に応じてヒアリング等を行い，選定基準等に基づき，指定管理者選定委員会で審査を行います。

(2) 指定管理者選定委員会の審査結果を踏まえ，指定管理者の候補者を選定した時は速やかに，その結果をすべての申請者に通知し，同時に県のホームページ等により公表を行います。

11 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の候補者として選定された者については，県議会の議決を経て，指定管理者として指定を行うものとします。

(2) 協定の締結

県と指定管理者は，管理に係る細目事項，県が支払うべき管理経費の額等を定めるため，「協定」を締結します。

協定は，指定期間を通じての基本的事項を定めた「基本協定」と，年度ごとの業務に係る事

項を定めた「年度別協定」を締結します。

(3) 留意事項

① (1)で指定管理者の指定を受けた者が、正当な理由がなく(2)の協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても、指定を取り消すことがあります。

② (1)で指定管理者の指定を受けた者が、(2)の協定の締結までに、次に掲げる事項に該当することが判明した場合は、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

ア 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実でないと認められるとき。

イ 著しく社会的信用を損なうこと等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

12 有料施設の利用料金

県民の森内にある有料施設の利用料金については、指定管理者の収入として取り扱います。

また、指定管理者は、有料施設別の利用料金額を定めることとなりますが、決定にあたっては条例により、あらかじめ県の承認を受けなければなりません。

なお、各有料施設の令和7年度利用料金表、県民の森の各施設の利用人数及び利用料収入実績(令和4～6年度)、令和5～6年度月別利用者数は別紙のとおりとなっています。

13 管理業務費

県民の森の管理経費は、県からの管理業務費並びに利用料金制度による収入をもって充てることとし、事業計画書において提示のあった金額に基づき、指定管理者と協議を行い、「基本協定」を締結することとしますが、各年度の管理業務費は、毎年度、予算の範囲内で、県と指定管理者の間で締結する「年度別協定」において定めることとします。

利用料金の収受は、適正に取り扱い、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理しなければなりません。

14 指定管理者と県の責任分担等

指定管理者と県の責任分担については、次のとおりです。ただし、次表に定める事項で疑義がある場合又は次表に定めのない場合は、県と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定することとします。

又、詳細については、県と指定管理者が締結する協定で定めることとします。

内 容	指定管理者	県
施設(建物・工作物・機械設備等)の保守点検	○	
施設の維持管理	○	
安全衛生管理	○	
利用料金の収受	○	
県民の森の運営管理(利用指導、利用促進活動等)	○	
災害復旧(被害調査、報告、応急処置)	○	
災害復旧(本格復旧)		○
事故・火災等による施設の損傷(事案による)	○	○
施設利用者の被災に対する責任(事案による)	○	○
包括的な管理責任		○

また、指定管理者は、施設利用者の被災に対する第一次的責任を有し、施設又は施設利用者に災害等があった場合は、迅速かつ適切に対応し、直ちに県に報告しなければなりません。

15 管理の継続が困難となった場合等における措置

指定管理者は、管理の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに県に報告しなければなりません。

管理の継続が困難となった場合等における措置については、次のとおりです。

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、管理が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合、県は、指定管理者に対して、改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施等を求めることができます。この場合、指定管理者が、当該期間内に改善することができなかった場合等には、県は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じることがあります。
- (2) 指定管理者が、倒産（解散）し又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理の継続が困難と認められる場合、県は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。
- (3) 上記（1）又は（2）により指定管理者の指定が取り消され、若しくは業務の停止を命じられた場合、指定管理者は、県に生じた損害を賠償しなければなりません。
- (4) 不可抗力その他、県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、管理の継続が困難となった場合、県と指定管理者は、管理の継続の可否について協議することとします。

16 原状回復義務及び管理業務の引継

指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、速やかに原状回復して県に建物、附属施設、什器、備品、管理に必要なデータ等を引き渡すとともに、県又は新たな指定管理者と十分に事務引継を行うこととします。

なお、現指定管理者等からの事務引継に要する経費（人件費、旅費等）については、全て新たな指定管理者の負担とします。

ただし、原状回復を要しないことについて、県の承認を得たときはこの限りではありません。

17 事業報告書等

指定管理者は、毎年度終了後30日以内、又は県が必要と認めるときに、下記の内容の事業報告書を提出しなければなりません。

- | | |
|----------------|----------------------|
| ① 管理業務の実施状況 | ② 県民の森及び各施設の利用状況 |
| ③ 利用料金収受の実績 | ④ 管理業務費等の経理の状況（収支決算） |
| ⑤ その他県が別に定める事項 | |

又、毎月ごとについては、下記の内容の報告書を翌月5日までに提出しなければなりません。

- | | |
|------------------|----------------|
| ① 各施設ごとの利用者数 | ② 利用料金収受実績 |
| ③ 利用料金の減免件数及び減免額 | ④ その他県が別に定める事項 |

18 調査及び監査等

県は、毎年度終了後及び毎月ごとの事業報告書等のほか、指定管理者の管理する施設の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理の業務及び経理の状況に関する報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができます。指定管理者がこれに従わなかった場合、県は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じることがあります。

また、監査委員等が、県の事務を監査するのに必要があると認める場合、指定管理者に対して出頭を求め、実地について調査し又は帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

19 県による管理業務の中止等

- (1) 県は、施設を廃止し、又は休止する必要があるが生じた場合は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じることができます。
- (2) 上記(1)による指定の取り消し等により、指定管理者に追加の費用負担が生じた場合、県と指定管理者は費用負担について協議することとします。

20 その他

- (1) 指定管理者がその責めに帰すべき事由等により、その指定を取消され、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは、一部の停止を命じられた場合に、指定管理者に損失が生じても県はその補償を行いません。
- (2) 指定管理者が、管理に係る各種規定、要綱などを作成する場合には、県と事前に協議するものとします。
- (3) その他、指定管理者として協定締結後、協定に定めのない事項が生じた場合には、その都度、県と協議することとします。

21 問い合わせ先

鹿児島県環境林務部森づくり推進課 緑化保護係

住 所 〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号

電 話 099-286-3394

FAX 099-286-5611

電子メールアドレス ryokuka@pref.kagoshima.lg.jp

様

式

(様式 1 - 1)

指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

鹿児島県知事 殿

所在地
申請者 団体名
代表者氏名 印

鹿児島県民の森の指定管理者の指定を受けたいので、下記のとおり書類を添付して申請します。

添付書類

- 1 事業計画書（様式 2 - 1 ~ 7）
- 2 管理運営の業務に関する収支予算書（様式 3 - 1 ~ 2）
- 3 誓約書（様式 4）
- 4 法人にあっては、法人の登記事項証明書及び定款又は寄附行為
- 5 過去 2 年分の決算に関する書類（貸借対照表、損益計算書等の財務諸表）
- 6 納税証明書（県税、法人税若しくは所得税、消費税及び地方消費税）
- 7 団体等の概要
- 8 団体等の役員名簿

※ 1 法人以外の団体にあつては、定款その他基本約款などを添付

※ 2 複数の団体等による申請の場合にあつては、共同事業体協定書兼委任状（様式 1 - 2）、共同事業体連絡先一覧（様式 1 - 3）を添付すること。

担 当 者	所 属
	職・氏名
	電話番号
	F A X

共同事業体協定書兼委任状

令和 年 月 日

鹿児島県知事 殿

共同事業体名
代表者 所在地
商号等
職・氏名

印

県民の森の指定管理者の募集に参加するため、募集要綱に基づき、共同体を結成し、鹿児島県との間における以下の事項に関する権限を代表に委任して申請します。

なお、県民の森の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は県民の森の指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体名称	
共同事業体の 代表者 (代表者)	【代表構成団体】 所在地 商号等 職・氏名 印
共同事業体 事務所所在地	
共同事業体の 構成団体 (委任者)	【構成団体】 所在地 商号等 職・氏名 印
	【構成団体】 所在地 商号等 職・氏名 印
共同事業体の成立、 解散の時期及び委任 期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後3ヶ月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が、県民の森の指定管理者とならなかった場合は、直ちに解散します。また、当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に知事の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 協定締結に関する件 3 経費の請求受領に関する件 4 契約に関する件
その他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。

※ 共同事業体の構成団体の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

(様式 1 - 3)

共同事業体連絡先一覧

令和 年 月 日

共同事業体の名称

代表構成団体 担当者連絡先

氏 名			
所 属 団 体			
部署・職名			
電 話 番 号		F A X	
電子メール			

構成団体 担当者連絡先

氏 名			
所 属 団 体			
部署・職名			
電 話 番 号		F A X	
電子メール			

構成団体 担当者連絡先

氏 名			
所 属 団 体			
部署・職名			
電 話 番 号		F A X	
電子メール			

事業計画書

1 団体等の概要

団 体 等 の 名 称		
所 在 地		
代 表 者		
団 体 等 設 立 年 月 日		
資本金（基本財産）		
従 業 員 （ 職 員 ） 数		
主 な 事 業 内 容		
管 理 運 営 ， 設 備 保 守 業 務 ， そ の 他 委 託 に 関 す る 実 績		
鹿 児 島 県 内 所 在 の 事 務 所 又 は 事 業 所 ※	事 務 所 又 は 事 業 所 名	
	所 在 地	
	電 話 番 号	

※記入スペースが不足する場合は、別紙に記載してください。

2 管理に関する基本的事項

県民の森を管理するうえで、貴団体のノウハウをどう活かし、業務を展開していくか、それぞれの項目ごとに記入してください。

項 目	具 体 的 内 容
(1) 県民の森の平等利用の確保について	① 管理運営に係る基本方針について
	② 利用者の平等な利用を確保するための対応方針について
(2) 県民の森の効用を最大限に発揮するための方針等について	① 各種イベント活動など県民の森の利用促進に関する取り組み方策について
	② 広報及びコミュニティサービスの提供等について

項 目	具 体 的 内 容
(2)県民の森の効用を最大限に発揮するための方針等について	③利用者に対するサービス向上のための創意工夫
	④要望や苦情への対応について
	⑤各施設の有効利用について
	⑥安全管理に関する基本方針について
(3)管理業務に係る経費の縮減について	①管理経費の縮減を図る方策について
	②利用料金の設定について（料金設定、収入見込額の考え方等）

選 定 基 準	項 目
(4)管理を安定して行うための物的及び人的能力について	①公園などの類似施設の管理実績（又はその能力），ノウハウの保有等について
	②金融機関，出資者等の支援体制について （運営資金の確保について）
	③管理体制及び職員の指導育成，技術研修等について ※（5 県民の森の管理体制等）との整合性を図ること。
	④イベント開催や繁忙期（キャンプ時期等）の対応方策や職員配置について
(5)その他必要と認める事項	①県の施策への協調方針及び県の施策の実施方針について

3 森林環境の普及啓発及び利用促進計画

森林・林業に対する県民の多様なニーズに応えるため、県民の森において、森林環境の保全を図りつつ、県民参加の森林づくりに向けた利用を図っていくには、指定管理者としてどのような点に留意すべきか記述してください。

①方針

②森林環境教育及び利用促進計画等
※イベント計画等についてを記述

③県民参加の森林づくりに向けた取り組み及びNPOや森林ボランティア等との連携・育成等

4 施設の維持管理計画

(1) 施設利用や維持管理に当たっての日常的な安全対策について、指定管理者としての考えを記述してください。

①方針

②各施設の巡回と事故の未然防止対策

③管理作業における安全対策

(2) 作業を委託する場合の指定管理者としての具体的な点検・チェック方法や指導監督方法について記述してください。

作業内容の点検・チェック方法等

年間作業のうち、樹木の管理や設備保守点検等について、下記表を用い、年間作業計画を作成してください。

作業計画は令和8年度分を作成してください。

[illegible]

注1 上記回数、数量等については、1年間分を記載してください。
注2 収支予算書（施設維持管理費の積算根拠等）との整合性を図ってください。
注3 県民の森管理業務等仕様書の内容を熟知した上で作成してください。

梶原の森の管理に関し、どのような能力や雇用形態の職員を配置し、または委託して業務を遂行する計画か、記入してください。

募集要綱及び仕様書等に記載のある業務内容ある業務内容を熟慮し、人員の数、配置等を計画してください。

2 職員1人ごとに記入してください。

3 総括責任者を1名配置し、その他に県民の森を管理運営するうえで必要と思われる職員等（管理責任者、警備員等）を記入してください。

4 能力、資格、実務経験年数等は実際に配置する予定職員の想定のおえ記入してください。

職業の年齢層は、10代、20代、30代……等目安で結構ですので記入してください。

6 雇用形態については該当する欄に○をつけてください。その他の場合は具体的な雇用の形態を記入してください。

(正規職員とは、週40時間程度勤務し、貴団体が複数年にわたり雇用する職員とします。臨時職員は非常勤として臨時的に雇用又は契約する職員とします。)

7 県民の森管理事務所を除き、貴団体の本社等に県民の森の管理に係わる人員（実務を担当する職員）を置く場合は、本表の下部を利用して記入してください。その場合は、備考欄にその旨を明記し、週間勤務時間は、県民の森管理業務に係わる時間のみを想定で記入してください。

8 本表とは別に、管理事務所の勤務ローターシヨン表(標準1ヶ月分(任意様式A4版))を作成し提出してください。

6「県民の森の未来予想図」について

年間入込者数15万人に向けて、県民の森は、どのような取組が必要でしょうか。
実現するためのロードマップ（令和8～12年度）を作成してください。

7 その他

県民の森の管理に関して、他に提案等があれば、記入してください。

収 支 予 算 書

1 県民の森の利用料金等収入及び管理経費（年度ごと）

県民の森（令和 年度）

区 分		金 額（円）	備 考
利 用 料 等 （ 収 入 ）	利用料金収入	円	
	その他の収入		
	収入計(a)		
管 理 経 費 （ 支 出 ）	人 件 費	円	
	物 件 費		
	イベント経費		
	施設維持管理費 （委託料）		
	そ の 他 経 費		
			
			
	支出計(b)		
収支差(a)－(b)			

県民の森の管理経費について、記入してください。（別紙可）

注1 記入については年度ごとにわけて記入してください。

2 利用料金収入以外の収入がある場合には、その他の収入に記入してください。

3 備考欄には、それぞれの収入内訳及び経費の積算根拠等詳しく記入してください。

4 ご記入の金額は、県から指定管理者への管理業務費の基礎となります。

5 別途配布予定の県民の森の管理に係る参考経費を参考にしてください。

6 事業計画書に示された内容と経費の内容が一致するように記入してください。

2 県民の森の利用料金等収入及び管理経費（総括表）

区 分		() 年度 (円)	() 年度 (円)	() 年度 (円)	() 年度 (円)	() 年度 (円)	合計額 (円)
利用 料等 (収入)	利用料金収入						
	その他の収入						
	収入計(a)						
管 理 経 費 (支出)	人 件 費						
	物 件 費						
	イベント経費						
	施設維持管理費 (委託料)						
	そ の 他 経 費						
							
							
	支出計(b)						
収支差(a)－(b)							

※年度ごとの利用料金等収入及び管理経費の金額を再掲し管理期間の合計額を記入してください。

注1 ご記入の金額は、県から指定管理者への管理業務費の基礎となります。

2 別途配布予定の県民の森の管理に係る参考経費を参考にしてください。

3 事業計画書に示された内容と経費の内容が一致するように記入してください。

誓 約 書

令和 年 月 日

鹿児島県知事 殿

所在地
商号又は名称
代表者氏名

鹿児島県民の森の指定管理者指定申請に際し、下記事項を誓約します。

記

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するものでないこと。
- 2 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づき更生又は、再生手続をしている者でないこと。
- 3 鹿児島県が行う建設工事等の請負又は物品・役務の購入・提供もしくは製造の請負の指名停止措置を受けている者でないこと。
- 4 次のアからクまでのいずれにも該当しない者であること。
なお、資格要件確認のため、鹿児島県警察本部に照会する場合がある。
ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
イ 役員等（(1)法人にあっては、役員（非常勤の者を含む。）、支配人、営業所等（営業所、事務所その他これらに準ずるものをいう。）を代表する者その他いかなる名称を有するものであるかを問わず法人の経営を行う役職にある者又は実質的にその経営を支配している者。(2)法人格を有しない団体において、代表者、理事その他(1)に掲げる者と同等の責任を有する者。以下この号において同じ。）が、暴力団員等（鹿児島県暴力団排除条例（平成26年鹿児島県条例第22号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）であると認められる団体等
ウ 暴力団又は暴力団員等が、その経営に実質的に関与している団体等
エ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用している団体等
オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、いかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に提供し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している団体等
カ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している団体等
キ 役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを利用している団体等
ク アからキまでに定める者の依頼を受けて申請をしようとする団体等
- 5 その他申請書類に虚偽の記載はないこと。
なお、当該宣誓に違反があった場合には、それまで事業者が費やした費用を賠償することなしに、県は申請者を失格とし、又は、指定を取り消すことに合意します。

現 地 説 明 会 参 加 申 込 書

鹿児島県民の森の指定管理者の募集に係る説明会に参加したいので申し込みます。

令和 年 月 日

鹿児島県知事 殿

(提出者) 所 在 地

団 体 名

代表者氏名

(担当者) 担 当 部 署

氏 名

電 話 番 号

F A X

電子メール

○説明会出席者名簿

担 当 部 署	氏 名

質 問 書

法人等名

職・氏名

電話番号

F A X

別

紙

県民の森の概要

- | | |
|-----------|--|
| 1 名 称 | 鹿児島県県民の森 |
| 2 設置目的 | 県民の保健休養の場とするとともに、体験学習を通じて森林・林業や緑化に関する知識の向上を図ることにより、森林愛護思想の高揚に資する。 |
| 3 位 置 | 始良市、霧島市 |
| 4 区域面積 | 約1,000ha(うち県有地205.2ha) |
| 5 休 園 日 | 毎週水曜日(7月1日から9月30日までを除く、水曜日が休日の場合は翌日)
12月29日～1月3日 |
| 6 開園時間 | 8:30～17:00 |
| 7 主な施設 | 学習の場
森林学習展示館、緑化センター、自然薬草の森、見本園、巨木の館 等
生産の場
たけのこの森、きのこの森、緑化木生産施設、香りの森 等
森林レクリエーションの場
林間キャンプ場、オートキャンプ場、ターゲットバードゴルフ場、ハイキングコース、野外音楽ステージ、森林散策コース 等
詳細については、別紙「県民の森の施設の概要」のとおり |
| 8 施設配置 | 別紙「県民の森施設配置図」のとおり |
| 9 施設使用料 | 別紙「県民の森 令和7年度施設別利用料金」のとおり |
| 10 利用実績 | 令和2年度 123,634人
令和3年度 118,332人
令和4年度 126,948人
令和5年度 133,818人
令和6年度 126,393人 |
| 11 イベント実績 | 令和6年度イベント実績(開催回数26回 参加者432人)
親子でタケノコ掘り体験、薬草を使ったオリジナルブレンドティー作り、親子で植物採集・標本作成、クリ渋皮煮調理教室、親子で松ぼっくりのクリスマスツリー作り体験、春の息吹を感じる早春の森の散策 等
詳細については、別紙「県民の主なイベント・行事等(令和6年度実績)」のとおり |
| 12 その他 | 県民の森の主な業務内容(別紙)
管理物件・借入物品(別紙) |

「県民の森」の施設の概要

始良市牟田山地区

施設名称	規模	施設内容
森林学習展示館	779㎡	管理事務所 展示室 207㎡ 学習室 138㎡
林間キャンプ場	2.30ha	テントサイト 105基（各5名収容）最大525名 付帯施設 炊事棟 2棟 シャワー棟 1棟 温水シャワー 1棟 便所棟 2棟 管理棟 1棟
バンガロー施設	0.20ha	バンガロー棟 10棟（各5名収容） 付帯施設 炊事棟 1棟 便所棟 1棟 管理棟 1棟
ロッジ施設	1棟	9名収容
ログハウス施設	2棟	5名収容
森林総合利用センター	206㎡	イベント時に利用
中央広場	0.50ha	芝生広場 便所 1棟
運動広場	0.45ha	
野外学習展示園	5.92ha 1,110m	・郷土の森 ・エビネの森 ・樹木見本園 ・サクラの森 ・世界の森 ・生産の森 ・モデル緑地 ・笹竹見本園 ・親子ふれあいの森 ・キノコの森 ・タケノコの森 ・ミョウガ園 ・ワラビ園 ・うど園 ・タラ園
散策道	8.40km	森林浴コース（A～D）
野鳥の森	2.38ha	野鳥の食餌畑等
テニスコート	3面	
子ども広場	730㎡	ロング滑り台，木製遊具，砂場，草スキー
吊橋	2基	L=20m，L=60m
木橋	1基	L=16m
巨木の館	197㎡	屋久杉土埋木展示
長尾平展望園地	3,600㎡	展望園地，紅葉の森
野外音楽ステージ	144㎡	
水辺の森	5,000㎡	親水広場，ボードウォーク
駐車場		第1駐車場（小型22台），第2駐車場（小型72台） 第3駐車場（小型89台，大型10台） 森林学習展示館横（小型25台） キャンプ場入口（小型65台） バンガロー入口（小型27台） 水辺の森（小型15台）
ビオトープの森	1,400㎡	観察池，遠路歩道（135.5m） 地被植物・湿性植物の植生

施設名称	規模	施設内容
緑化センター	331㎡	丹生附駐在所 薬草展示室 89㎡ 情報室 20㎡ 緑化相談室 20㎡ 研修室 73㎡
自然薬草の森	5.30ha	薬草園 約300種 育苗作業舎 76㎡
緑化樹木見本園	1.12ha	生け垣見本園 緑化樹木見本園 活花材料見本園 日本庭園 緑のコミュニティー広場
苗畑施設	0.12ha	ミストハウス 57㎡ 苗畑管理舎 143㎡ 圃場 0.10ha
多目的広場	0.56ha	
芝生広場	0.14ha	
丹生附園地	1.30ha	
たけのこの森	0.20ha	
クリ園	0.25ha	
生活環境保全林		上人ヶ丘園地 四季の森 水辺の森 イスノキの森 誘鳥の森 照葉の森 眺望の森
長尾山展望園地	標高 680m	ハイキングコース 約1.08km
記念樹の森	0.80ha	
丹生附入口園地	0.40ha	
ターゲットバードゴルフ場	18ホール	針葉樹コース，広葉樹コース，クラブハウス
野生山菜果樹園	1.00ha	
散策道	6.50km	森林浴コース（A～D）
吊橋	1基	L=24.0m
冒険トリム	300㎡	木製遊具
香りの森	1,500㎡	香る木の植生
オートキャンプ場		テントサイト12区画（バ`-バ`キュー施設，AC電機） バンガロー施設11区画（バ`-バ`キュー施設，AC電機，バ`ット`） コテージ施設5棟（バ`-バ`キュー施設，AC電機，台所，トイレ，冷蔵庫） 付帯施設 管理棟1棟（事務所，管理人棟，救護室，温水シャワー，トイレ） 炊事棟1棟（洗い場10，かまど14） トイレ1棟
駐車場		緑化センター入口（小型40台，大型5台）

県民の森施設配置図



県民の森 令和7年度施設別利用料金表

(単位：円)

（単位：円）

施設の名称		利用者の区分	使用料	
運動広場		児童生徒	1団体1時間	110
		その他の者	1団体1時間	310
テニスコート		児童生徒	1面1時間	210
		その他の者	1面1時間	430
ターゲットバードゴルフ場		児童生徒	1人1ラウンドにつき	530
			1人1年間につき	1,580
		その他の者	1人1ラウンドにつき	1,050
			1人1年間につき	3,150
牟田山キャンプ場	テント		1棟1泊につき	2,410
			同上・団体割引※	1,900
	バンガロー		1棟1泊につき	4,300
			1棟休憩1回につき	1,790
	ログハウス		1棟1泊につき	4,300
			1棟休憩1回につき	1,790
	ロッジ		1棟1泊につき	7,650
			1棟休憩1回につき	3,360
丹生附オートキャンプ場	テントサイト		テント持込 1区画1泊につき	2,900
	バンガロー		1棟1泊につき	5,700
	コテージ		1棟1泊につき	11,500

※20人以上の団体でその7割以上が児童生徒である場合に適用
 <備考>

- 1 「児童生徒」とは、小学校の児童、中学校若しくは高等学校の生徒又はこれらに準ずる者をいう。
- 2 「その他の者」とは、就学前の幼児及び児童生徒を除いた者をいう。
- 3 ターゲットバードゴルフ場の年間利用券の有効期間は、発行日から1年間とする。ただし、県民の森の主催のターゲットバードゴルフ大会が開催される日には利用することができない。

県民の森の各施設の利用人数及び利用回数並びに利用料収入実績(R4～R6)

施設区分			令和4年度	令和5年度		令和6年度		
			数量	数量	対前年度比	数量	対前年度比	
無料施設	森林学習展示館	利用人数	18,472人	19,192人	103.9%	18,378人	95.8%	
	中央広場	利用人数	45,985人	47,885人	104.1%	45,211人	94.4%	
	森林総合利用センター	利用人数	29人	96人	331.0%	57人	59.4%	
	緑化センター	利用人数	15,870人	18,236人	114.9%	16,509人	90.5%	
	自然薬草の森	利用人数	26,148人	27,291人	104.4%	26,625人	97.6%	
	生活環境保全林	利用人数	16,217人	17,583人	108.4%	16,433人	93.5%	
	利用人数 小計		122,721人	130,283人	106.2%	123,213人	94.6%	
有料施設	ターゲットバード ゴルフ場	利用回数	147回	188回	127.9%	134回	71.3%	
		利用料金	208,470円	248,440円	119.2%	186,350	75.0%	
	テニスコート	利用回数	0回	0回	0.0%	0回	0.0%	
		利用料金	0円	0円	0.0%	0円	0.0%	
	運動広場	利用数(基)	0回	0	0.0%	0	0.0%	
		利用料金	0円	0円	0.0%	0円	0.0%	
	牟田山 キャンプ場	テント	利用数(基)	0	0	0.0%	0	0.0%
			利用料金	0円	0円	0.0%	0円	0.0%
		バンガロー	利用数(棟)	0	0	0.0%	0	0.0%
			利用料金	0円	0円	0.0%	0円	0.0%
		ロッジ	利用数(棟)	0	0	0.0%	0	0.0%
			利用料金	0円	0円	0.0%	0円	0.0%
		利用数 小計		0	0	0.0%	0	0.0%
		利用料金 小計		0円	0円	0.0%	0円	0.0%
	丹生附 キャンプ場	テント	利用数(区画)	176	85	48.3%	61	71.8%
			利用料金	458,935円	235,600円	51.3%	172,550円	73.2%
		バンガロー	利用数(棟)	124	125	100.8%	114	91.2%
			利用料金	645,750円	686,400円	106.3%	638,400円	93.0%
		コテージ	利用数(棟)	155	159	102.6%	144	90.6%
			利用料金	1,518,480円	1,734,200円	114.2%	1,638,750円	94.5%
		利用数 小計		455	369	81.1%	319	86.4%
		利用料金 小計		2,623,165円	2,656,200円	101.3%	2,449,700円	92.2%
		利用料金 合 計		2,831,635円	2,904,640円		2,636,050円	

年度別利用者数及び令和5～6年度月別利用者数

年度	利用者数 (人)	累計利用者 数 (人)	対前年比 (%)
S59	139,412	139,412	-
S60	133,801	273,213	96.0
S61	168,205	441,418	125.7
S62	142,020	583,438	84.4
S63	145,050	728,488	102.1
H元	151,640	880,128	104.5
H2	153,760	1,033,888	101.4
H3	153,900	1,187,788	100.1
H4	149,238	1,337,026	97.0
H5	118,400	1,455,426	79.3
H6	155,980	1,611,406	131.7
H7	158,935	1,770,341	101.9
H8	159,565	1,929,906	100.4
H9	151,910	2,081,816	95.2
H10	154,129	2,235,945	101.5
H11	124,270	2,360,215	80.6
H12	130,638	2,490,853	105.1
H13	134,055	2,624,908	102.6
H14	130,876	2,755,784	97.6
H15	127,973	2,883,757	97.8
H16	126,300	3,010,057	98.7
H17	123,900	3,133,957	98.1
H18	122,710	3,256,667	99.0
H19	123,650	3,380,317	100.8
H20	126,275	3,506,592	102.1
H21	129,140	3,635,732	102.3
H22	124,000	3,759,732	96.0
H23	127,065	3,886,797	102.5
H24	126,670	4,013,467	99.7
H25	124,050	4,137,517	97.9
H26	114,010	4,251,527	91.9
H27	137,343	4,388,870	120.5
H28	135,532	4,524,402	98.7
H29	131,928	4,656,330	97.3
H30	132,463	4,788,793	100.4
R元	132,421	4,921,214	100.0
R2	123634	5,044,848	93.4
R3	118332	5,163,180	95.7
R4	126948	5,290,128	107.3
R5	133818	5,423,946	105.4
R6	126393	5,550,339	94.5

月	R5		R6	
	利用者数 (人)	月別シェア (%)	利用者数 (人)	月別シェア (%)
4月	14,041	10.5	10,842	8.6
5月	17,214	12.9	16,312	12.9
6月	9,236	6.9	9,407	7.4
7月	14,521	10.9	14,924	11.8
8月	15,431	11.5	15,013	11.9
9月	11,861	8.9	11,270	8.9
10月	12,039	9.0	11,737	9.3
11月	13,255	9.9	12,355	9.8
12月	5,654	4.2	6,125	4.8
1月	4,930	3.7	4,691	3.7
2月	5,402	4.0	4,387	3.5
3月	10,234	7.6	9,330	7.4
計	133,818		126,393	

県民の森の主なイベント・行事等

〔 令和 6 年度実績 〕

月			イベント名	開催場所	参加家族	参加人員
4月	7	日	親子でタケノコ掘り体験	牟田山地区	9	36
	7	日	(薬草の集い スプリング)	丹生附地区		(73)
	14	日	若葉の森の散策とワラビ狩り体験	牟田山地区		12
	27	土	(みどりの感謝祭)	牟田山地区		(1,000)
5月	12	日	初夏の新緑あふれる森の散策	荒天中止		-
	18	日	みどりの教室①	丹生附地区		11
	19	日	初夏の「長尾山」登山を楽しみましょう	牟田山地区		8
6月	2	日	親子で梅ちぎりとかパカポコ竹馬作り体験	生育不良により中止		-
	16	日	薬草を使ったオリジナルブレンドティー作り	丹生附地区		9
7月	19 20	金 土	カブトムシ捕り・クラフト体験ファミリーキャンプ	丹生附地区	10	35
	21	日	人気の日帰りキャンプを楽しもう	牟田山地区	8	26
	27	土	親子で植物採集・標本作成	牟田山地区	7	23
	28	日	(薬草の集い サマー)	丹生附地区		(80)
8月8日 ～9月17日		毎水	蘭の生葉染め体験	丹生附地区		延べ26
8月	25	日	森の散策とヨガで森林浴を楽しみましょう	牟田山地区		3
9月	13	金	ミウガ狩りと薬草園散策	丹生附地区		7
	14	土	クリ渋皮煮調理教室	牟田山地区		13
	29	日	(薬草の集い オータム)	丹生附地区		(55)
10月	13	日	森を巡ってきのご観察をしよう	牟田山地区		17
	20	日	秋の「長尾山」登山を楽しみましょう	コンディション不良により中止		-
11月	16	土	秋季ターゲットバードゴルフ大会 -第54回県民の森杯-	丹生附地区		32
	23	土	秋の森を散策しながら紅葉狩りを楽しみましょう	牟田山地区		8
	26	火	秋の森を散策しながら紅葉狩りを楽しみましょう	荒天により中止		-

月			イベント名	開催場所	参加家族	参加人員
12月	7	土	みどりの教室②	丹生附地区		21
	8	日	親子で松ぼっくりのクリスマスツリー作り体験	牟田山地区	7	30
	15	日	親子でミニ門松作りと餅つき体験	牟田山地区	10	30
	22	日	森の素材を活かしたアレンジメント作り	牟田山地区		7
1月	12	日	薬草を使った「石鹼」づくり体験	丹生附地区		7
	25	土	薬草を使ったオリジナルブレンドティー作り	丹生附地区		7
2月	2	日	親子シイタケ種駒打ち体験	牟田山地区	7	22
	11	火	草木で染めるオリジナルエコバック作りに挑戦	丹生附地区		11
	15	土	早春のフキノトウ狩りとフキ味噌作り教室	牟田山地区		12
3月	15	土	春期ターゲットバードゴルフ大会 -第55回県民の森杯-	荒天により中止		-
	22	土	春の息吹を感じる早春の森の散策	牟田山地区		13
	23	日	桜を楽しみながら春の自然薬草の森を散策	丹生附地区		6
計			26回(※()書きと中止は除く)		58	432

※()書きは、県等の主催行事

県・各種団体等主催(令和6年度実績)

主催団体	開催行事等	開催月日		参加人員
鹿児島県薬剤師会	薬草の集いスプリング	4月	7日	73
鹿児島信用金庫	森づくり活動		27日	30
ターゲットバードゴルフ協会	会員大会	6月	14日	29
林業労働力確保支援センター	研修		21日	15
林業労働力確保支援センター	研修		25日	15
鹿児島県薬剤師会	薬草の集いサマー	7月	28日	80
放課後デイサービスあいりぼん	デイサービスイベント		30日	17
県民の森利活用促進事業協議会	鹿児島オートテスト第2戦	9月	15日	150
鹿児島県薬剤師会	薬草の集いオータム		29日	55
錦江小学校	遠足	11月	15日	32
県民の森利活用促進事業協議会	霧島ガーデンプレイスin県民の森		24日	500
県民の森利活用促進事業協議会	ドッグラン実証試験	12～2月		5
ターゲットバードゴルフ協会	会員大会	12月	6日	29
かごしまみどりの基金	かごしま森林の学校		7日	10
ターゲットバードゴルフ協会	会員大会	2月	14日	27
かごしまみどりの基金	かごしま森林の学校	3月	8日	8
溝辺地区スポーツ実行委員会	春の健康ウォーキング大会		8日	30
合 計 延べ17団体			延べ1,105人	

県民の森の主な業務内容

・県民の森でこれまで行ってきた業務内容については、下記のとおりです。

区分	業 務	主 な 内 容
総括責任者	1 県民の森の総括 2 マスコミ対応 3 来園者の県民の森の案内及び自然学習指導 4 職員会議に関すること 5 職員の勤務命令 6 県民の森の進行管理 7 県民の森の利用促進対策及び企画実施 8 県民の森利用者数報告 9 イベントの企画・実施 10 業務執行上の疑義の解決に関すること 11 施設の利用許可の取り消し又は施設の利用中止に関すること	☐ 新聞・ラジオ・テレビの取材対応 ☐ 行事予定等の伝達，管理運営上の諸問題の協議 ☐ イベント実施のための全体的なマネジメント ☐ 業務の実施にあたり，関係条例等に定めるところに疑義を生じた場合に知事と協議 ☐ 許可の内容・条件に違反した場合等における対応措置
運営業務	<総務> 1 運営業務の総括に関すること 2 職員の服務に関すること 3 職員等の災害補償に関すること 4 職員の給料・諸手当の支給に関すること 5 職員の福利厚生及び健康管理に関すること 6 公印の管理に関すること 7 臨時職員の雇用手続き及び指導に関すること 8 火気点検命令に関すること 9 備品台帳の整備に関すること 10 休園日の変更，開園時間の変更に関すること 11 書類の整備保存に関すること 12 総合利用施設の活用に関すること 13 事務所建物の営繕に関すること 14 防災対策に関すること 15 キャンプ場の運営に関すること 16 パンフレット等の印刷に関すること 17 イベントに関すること 18 広報箱の設置に関すること 19 利用者の救護に関すること 20 県民の森の行事の企画，進行に関すること 21 有料施設関係文書の整備保存に関すること 22 農薬・危険物等の保管と安全対策に関すること 23 苗畑の運営全般に関すること 24 各種施設の維持管理等の作業計画に関すること	☐ 職員の健康診断等 ☐ 雇用申請の受理，雇用通知，臨時職員の指導等 ☐ 消防組合への報告，避難訓練等 ☐ 予約の受付から許可書の交付，利用料金の返還，減免事務等 ☐ 農薬等の厳重保管，危被害防止 ☐ 年間，月間の管理作業計画の策定

区分	業 務	主 な 内 容
運 営 業 務	<経理> 25 出納役に関すること 26 経理の総括に関すること 27 運営業務費の執行管理に関すること 28 決算及び監査調書等の作成に関すること 29 物件費及びイベント関係経費の支出に関すること 30 有料施設の利用料金の収受及び利用券の開札に関すること 31 建築物警備委託に関すること 32 消防用施設保安点検委託に関すること 33 物件費の支払いに関すること 34 事務所用品の購入に関すること <管理等> 35 各施設の保安点検に関すること 36 車両の点検整備に関すること 37 水道水の汚濁及び監視池の魚の生死調査に関すること	□ 測定結果の記録
管 理 業 務	<総括> 1 管理課の総括に関すること 2 各種イベントへの調整等に関すること 3 県主催の各種行事等への協力に関すること <外部委託> 4 一般用電機工作物の保安業務に関すること 5 保育管理業務の進行管理に関すること 6 汚水処理施設維持管理委託に関すること 7 牟田山地区及び丹生附地区便所浄化槽の維持管理及び委託業務に関すること 8 水道施設の維持管理及び委託業務に関すること <危機管理> 9 災害防止及び安全対策に関すること 10 災害調査及び報告並びに復旧対策に関すること <管理総括> 11 各種施設の維持管理等の作業進行管理に関すること 12 施設の巡回点検及び維持管理に関すること 13 県有財産及び備品の管理に関すること 14 作業管理舎、倉庫及び作業用機械等の管理に関すること 15 遊具施設の管理及び点検整備に関すること 16 森林浴コースの管理及び整備に関すること 17 管理道路の沿線整備、駐車場、運動広場等の維持管理に関すること 18 樹木、芝生等の保育管理に関すること	□ 施設の巡回点検の実施

区分	業 務	主 な 内 容
管 理 業 務	19 トイレの巡回点検，清掃及び補修に関すること 20 施設の清掃，廃棄物の処理に関すること 21 水道法に係る濁度の測定に関すること 22 保育管理等の外業作業に関すること 23 案内板及び樹木名板の点検補修に関すること 24 労働安全対策及び死傷疾病に関すること 25 管理道路の沿線整備に関すること 26 山菜園の整備及び増殖に関すること 27 水辺の森，池等の点検整備に関すること 28 農薬，危険物等の保管と安全対策に関すること <牟田山地区> 29 県民の森管理事務所及び森林学習展示館内の展示，営繕及び警報機・放送機器の保守点検に関すること 30 牟田山地区にある各施設（森林学習展示館，野外ステージ等）の管理及び点検整備に関すること 31 牟田山キャンプ場の管理運営に関すること（清掃，食器，殺虫剤スプレー，カセットコンロ，木炭，ボンベ，電気，ガス他等の点検） 32 県民の森（牟田山地区の県有地）の境界に関すること <丹生附地区> 33 丹生附駐在所事務所内の展示，営繕及び警報機・放送機器の保守点検に関すること 34 丹生附地区の各施設（ターゲットバードゴルフ場等）の管理及び点検整備に関すること 35 オートキャンプ場の管理運営に関すること（清掃，食器，殺虫剤スプレー，カセットコンロ，木炭，ボンベ，電気，ガス他等の点検） 36 県民の森（丹生附地区の県有地）の境界に関すること	□ リサイクル物，不燃物，危険物の処分搬出 □ 腐食板等の取替，混色文字の塗替等 □ 災害防止安全作業の指導 □ キャンプ施設，用具の点検整備等 □ キャンプ施設，用具の点検整備等

管理物件の表示

公有財産

所在地	構造等	数量	備考
始良市北山3277外 霧島市溝辺町有川3018-7外	土地	2,048,466.42 m ²	
始良市北山3277外 霧島市溝辺町有川3018-7外	立木	51,397.47 m ³	

公有財産（始良市 牟田山地区）

所在地	構造等	数量	備考
始良市北山3464-119	森林学習展示館	778.59 m ²	
始良市北山3464-119	森林学習展示館車庫	36.00 m ²	
始良市北山3288-10	森林総合利用センター	206.12 m ²	
始良市北山3463-35	便所	16.10 m ²	バンガロー入口
始良市北山3464-61	便所	16.10 m ²	運動広場横
始良市北山3290-1	管理棟	110.72 m ²	林間キャンプ場管理
始良市北山3460-4	炊事棟	66.71 m ²	キャンプファイヤーサークル横
始良市北山3290-1	炊事棟	65.46 m ²	林間キャンプ場下側
始良市北山3290-7	便所	34.98 m ²	林間キャンプ場下側
始良市北山3290-1	便所	34.98 m ²	キャンプファイヤーサークル横
始良市北山3463-31	休憩小屋	103.68 m ²	バンガロー手前左側
始良市北山3463-24	管理棟	12.00 m ²	バンガロー入口左側
始良市北山3464-43	便所	18.56 m ²	第2駐車場
始良市北山3290-1	シャワー棟	30.52 m ²	林間キャンプ場
始良市北山3463-20	バンガロー棟1	13.37 m ²	
始良市北山3463-20	バンガロー棟2	13.37 m ²	
始良市北山3463-21	バンガロー棟3	13.37 m ²	
始良市北山3463-21	バンガロー棟4	13.37 m ²	
始良市北山3463-21	バンガロー棟5	13.37 m ²	
始良市北山3463-21	バンガロー棟6	13.37 m ²	
始良市北山3463-21	バンガロー棟7	13.37 m ²	
始良市北山3463-21	バンガロー棟8	13.37 m ²	
始良市北山3463-23	バンガロー棟9	13.37 m ²	
始良市北山3463-23	バンガロー棟10	13.37 m ²	
始良市北山3463-20	管理棟	48.60 m ²	バンガロー管理
始良市北山3463-21	炊事施設	24.18 m ²	バンガロー施設
始良市北山3463-21	便所	15.40 m ²	バンガロー管理棟横
始良市北山3290-1	山小屋	35.00 m ²	キャンプファイヤーサークル横
始良市北山3290-1	山小屋	9.92 m ²	キャンプファイヤーサークル横
始良市北山3290-1	山小屋	14.40 m ²	キャンプファイヤーサークル横
始良市北山3290-1	山小屋	15.00 m ²	キャンプファイヤーサークル横
始良市北山3464-119	家庭用車庫	13.00 m ²	森林学習展示館裏
始良市北山3464-119	家庭用車庫	15.00 m ²	森林学習展示館裏
始良市北山3464-119	家庭用倉庫	2.88 m ²	森林学習展示館裏
始良市北山3464-119	家庭用倉庫	12.00 m ²	森林学習展示館裏
始良市北山3288-2	畜舎	71.50 m ²	林間キャンプ場降口
始良市北山3464-119	作業舎	12.00 m ²	森林学習展示館裏
始良市北山3464-119	作業舎	10.92 m ²	森林学習展示館裏
始良市北山3464-119	作業舎	12.00 m ²	森林学習展示館裏
始良市北山3464-1	ダグアウト	20.00 m ²	運動広場内
始良市北山3290-1	マキ小屋棟	20.24 m ²	林間キャンプシャワー棟横
始良市北山3464-119	作業舎	53.46 m ²	森林学習展示館裏
始良市北山3279-2	三重の滝便所	13.50 m ²	

所在地	構造等	数	量	備考
始良市北山3290-1	避難小屋 1	14.40	m ²	林間キャンプ場内
始良市北山3290-1	避難小屋 2	14.40	m ²	林間キャンプ場内
始良市北山3290-1	避難小屋 3	14.40	m ²	林間キャンプ場内
始良市北山3460-4	避難小屋 4	14.40	m ²	林間キャンプ場内
始良市北山3290-3	避難小屋 5	14.40	m ²	林間キャンプ場内
始良市北山3464-79	テニスコート倉庫	7.36	m ²	
始良市北山3713-2	展望園地便所	18.24	m ²	展望所アクセス道途中
始良市北山3464-65	巨木の館	197.36	m ²	
始良市北山3464-63	野外音楽ステージ	135.00	m ²	
始良市北山3464-32	中央広場便所	30.00	m ²	中央広場横(舗装道沿い)
始良市北山3290-1	キャンプ場温水シャワー	43.25	m ²	
始良市北山3464-61	テニスコートシャワー棟	7.92	m ²	
始良市北山3465-2	水辺の森便所	18.50	m ²	
始良市北山3463-1	長尾山ログハウス	9.30	m ²	

公有財産（霧島市溝辺町 丹生附地区）

所在地	構造等	数	量	備考
霧島市溝辺町有川3076-4	便所	18.56	m ²	トリム園地駐車場
霧島市溝辺町有川3082	便所	18.56	m ²	長尾山登山道入口
霧島市溝辺町有川2981-3	自然薬草の森林作業舎	75.81	m ²	
霧島市溝辺町有川3020-2	便所	30.00	m ²	薬草園入口付近
霧島市溝辺町有川2987-18	便所	18.56	m ²	運動広場内
霧島市溝辺町有川2987-59	便所	18.56	m ²	緑化センター下駐車場
霧島市溝辺町有川2987-58	ミストハウス	56.70	m ²	小型タイプ
霧島市溝辺町有川3084-5	便所	12.18	m ²	冒険トリム園地手前
霧島市溝辺町有川2987-29	苗畑管理舎	142.56	m ²	
霧島市溝辺町有川2987-37	緑化センター	331.24	m ²	
霧島市溝辺町有川3079-6	県民の森入口園地便所	8.82	m ²	
霧島市溝辺町有川2987-11	クラブハウス	43.90	m ²	木造ログハウス
霧島市溝辺町有川2987-28	ミストハウス	120.00	m ²	大型タイプ
霧島市溝辺町有川3079-5	管理棟(オートキャンプ場)	132.91	m ²	
霧島市溝辺町有川3079-10	炊事棟(オートキャンプ場)	24.18	m ²	
霧島市溝辺町有川3079-5	コテッジ(うめ村1)	55.47	m ²	
霧島市溝辺町有川3079-5	コテッジ(うめ村2)	55.47	m ²	
霧島市溝辺町有川3079-5	コテッジ(うめ村3)	55.47	m ²	
霧島市溝辺町有川3079-5	コテッジ(うめ村4)	55.47	m ²	
霧島市溝辺町有川3079-5	コテッジ(うめ村5)	55.47	m ²	
霧島市溝辺町有川3079-10	バンガロー(むくげ村1)	16.56	m ²	
霧島市溝辺町有川3079-10	バンガロー(むくげ村2)	16.56	m ²	
霧島市溝辺町有川3079-10	バンガロー(むくげ村3)	16.56	m ²	
霧島市溝辺町有川3079-10	バンガロー(むくげ村4)	16.56	m ²	
霧島市溝辺町有川3079-10	バンガロー(むくげ村5)	16.56	m ²	
霧島市溝辺町有川3079-10	バンガロー(むくげ村6)	16.56	m ²	
霧島市溝辺町有川3076-1	バンガロー(きんもくせい村8)	16.56	m ²	
霧島市溝辺町有川3076-1	バンガロー(きんもくせい村9)	16.56	m ²	
霧島市溝辺町有川3076-1	バンガロー(つばき村1)	16.56	m ²	
霧島市溝辺町有川3076-1	バンガロー(つばき村2)	16.56	m ²	
霧島市溝辺町有川3076-1	バンガロー(つばき村3)	16.56	m ²	
霧島市溝辺町有川3079-10	便所(オートキャンプ場)	13.50	m ²	オートキャンプ場内
霧島市溝辺町有川3076-1	便所(オートキャンプ場)	23.79	m ²	オートキャンプ場内
霧島市溝辺町有川3079-10	便所(オートキャンプ場)	13.50	m ²	オートキャンプ場内
霧島市溝辺町有川2987-11	ターゲットパードゴルフクラブハウス	53.00	m ²	トイレ、シャワー

●借入物品（鹿児島県より貸付）県民の森管理事務所，森林学習展示館，巨木の館等

番号	品 名	数量	番号	品 名	数量
1	模型 美しい郷土の自然	1	2 1	ワイヤレス受信機	1
2	屋久杉円盤	1	2 2	ワイヤレスチューナー	1
3	屋久島の森	1	2 3	枝打ハシゴ (3m (1. 5×2) アルミ合金製)	2
4	ようこそ県民の森へ	1	2 4	消火栓箱 (1200×700×200)	1
5	動物たちと森林	1	2 5	原色昆虫大図鑑Ⅱ	1
6	パネル 林業機会に見る今昔	1	2 6	最新応用菌草学	1
7	事務机 (片袖机)	4	2 7	造園ハンドブック	1
8	事務机 (両袖机)	2	2 8	原色牧野植物大図鑑	1
9	引違いガラス戸	2	2 9	テント	52
1 0	金庫	1	3 0	ルームエアコン (6 畳用)	1
1 1	椅子運搬車	2	3 1	ルームエアコン (4. 5 畳用)	1
1 2	はく製	16	3 2	テント (パイプ組立式)	3
1 3	保管庫 (開戸式)	1	3 3	車いす	2
1 4	講演台	1	3 4	模型 (森の中を覗いてみよう)	1
1 5	花台 (物品台)	1	3 5	標本 (屋久杉柱目板)	1
1 6	折りたたみ机 (会議用)	35			
1 7	応接セット	1			
1 8	長椅子	6			
1 9	陳列ケース (ガラス製)	4			
2 0	ワイヤレスマイク	1			

●借入物品（鹿児島県より貸付）緑化センター

番号	品 名	数量	番号	品 名	数量
1	折たたみ机 (会議用)	25	6	金庫 (耐火性)	1
2	動力噴霧器 (9 P S)	1	7	車いす	1
3	動力噴霧器アタッチメント (スプレーホース他)	1	8	冷蔵庫	1
4	テーブル (木製)	5	9		
5	出先用袖机 (片袖)	2	1 0		

●借入物品（鹿児島県より貸付）森林総合利用センター

番号	品 名	数量	番号	品 名	数量
1	食堂テーブル	7	9	作業台 (1, 200×600×800)	2
2	食堂座卓	3	1 0	作業台 (1, 200×900×800)	1
3	テーブル	4	1 1	作業台 (1, 500×900×800)	1
4	パンラック (1, 500×600×800)	1	1 2	麺用ガス台 (900×600×450)	1
5	食器シンク (1, 500×600×800)	1	1 3	ガステーブル (VGT-96S 900×600×800)	1
6	シンク (600×600×800)	1	1 4	製氷器 (1M30H)	1
7	シンク (900×750×800)	1	1 5	冷凍冷蔵庫	1
8	皿下台 (600×600×800)	1			

鹿児島県県民の森管理業務等仕様書

- 1 業務の名称 鹿児島県県民の森管理業務
- 2 履行場所 鹿児島県県民の森（始良市北山地内及び霧島市溝辺町有川地内）
- 3 履行期間 令和８年４月１日～令和13年３月３１日
- 4 管理業務を行う範囲
県民の森の管理を行う範囲は、別紙「県民の森施設配置図」のとおりとする。
- 5 指定管理者の業務内容
 - (1) 県民の森の施設及び設備の維持管理に関する業務
 - (2) 県民の森の施設の利用の許可に関する業務
 - (3) 県民の森の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）に関する業務
 - (4) 県民の森における行為の許可に関する業務
 - (5) 県民の森の管理に関して知事が必要と認める業務
- 6 指定管理者の業務から除く範囲
 - (1) 県民の森の目的外使用許可
 - (2) 県民の森の設置及び管理に関する条例第９条に掲げる施設以外の使用許可等
- 7 管理の方針
 - (1) 基本方針
県民の森の設置目的を果たすため、年間入込者数１５万人を目標とし、県民の森の特性、施設を活かし、年間を通じて四季折々のイベント開催や緑化相談を実施するなど県民の森林・林業学習に資する適切な運営と管理に努めるものとし、県民に親しまれる森林公園としてその効果が十分発揮できるよう努める。

(2) 維持管理方針

施設や設備については全ての施設を清潔に保ち、かつ機能を正常に保持し、県民の森の利用者が快適かつ安全に利用できるよう、適正な管理と保守点検を行う。

(3) 運営方針

県民の森林に対する多様なニーズに応えるため、常に利用者の声を聴取し、反映できるものは取り入れ、また、県民の森の利用促進を図るため、運営面において県民参加の森林づくりの実践と諸活動の育成、支援を行う。

8 管理の基準

(1) 休園日及び開園時間

ア 休園日

県民の森の休園日は、鹿児島県県民の森の設置及び管理に関する条例第6条に定める日とする。ただし、同条例の規定により、指定管理者が必要とする場合は知事の承認により変更することができる。

イ 開園時間

県民の森の開園時間は、鹿児島県県民の森の設置及び管理に関する条例第7条に定める時間とする。ただし、同条例の規定により、指定管理者が必要とする場合は知事の承認により変更することができる。

(2) 利用の許可等

県民の森の利用の許可等については、鹿児島県県民の森の設置及び管理に関する条例第9条の規定によるものとする。

(3) 利用許可の取消し等

県民の森の利用許可の取消し等については、鹿児島県県民の森の設置及び管理に関する条例第10条の規定によるものとする。

(4) 行為の制限

県民の森における行為の制限は、鹿児島県県民の森の設置及び管理に関する条例第15条の規定によるものとする。

9 業務の基準

(1) 共通事項

県民の森の利用者への便宜供与、利用促進及び安全管理等、適切な運営を行うことを目的とする。また、県民の森は、常に利用者にかれたものとし、県民をはじめとする全ての県民の森の

利用者に対し公平な運営に留意し、以下の業務を行うとともに、県民の森の利用者への便宜供与、利用促進、安全管理について、指定管理者の判断により適切に行う。

ア 園内案内、利用案内、接客業務

- (ア) 接客対応、電話対応、団体対応（学校行事・一般団体・視察等）、苦情対応等にあたること。
- (イ) 県民の森が県営の森林を主体とした施設であることを認識し、常に県民本意の観点から案内業務にあたること。
- (ウ) 県民の森に関する要望及び苦情に対しては誠意をもって対応するとともに、速やかに内容を県に報告すること。

イ 県民の森の利用者ニーズの把握とサービス向上に関する業務

- (ア) 利用者や地域住民の意見・要望の聴取等、利用者ニーズの適切な把握を行うこと。
- (イ) 利用者ニーズを反映した運営を行い、サービス向上に努めること。

ウ 利用促進に関する業務

- (ア) 定期又は不定期に行うイベント等を企画し実施すること。
県民の森で実施する主なイベント、行事等については、県民の森の設置目的を踏まえ、量的・質的な水準を向上させるとともに、利用促進が図られるよう指定管理者の判断で実施する。
なお、年間のイベント計画（イベントカレンダー）を作成し、県に提出するとともに、不定期又は突発的なイベントについての企画、実施にあたっては、事前に県と協議するものとする。
- (イ) イベント開催時には必要に応じ詳細事項についてのマニュアルを作成するなどし、安全対策を徹底して検討すること。
- (ウ) 県又は県内市町村、他団体等が開催する森林・林業に関するイベント等へ積極的に支援協力すること。また、学校の野外活動等への県民の森の利用について、PR活動を行うものとする。
- (エ) 案内板については、随時点検し、常に十分な効果を発揮できるように努めるものとする。
- (オ) 特に、有料施設については、施設のPRを行うなどしながら利用者の増加に努めるものとする。

エ 県民の森の情報提供、広報、広告に関する業務

- (ア) イベントカレンダー等を作成し、配布すること
- (イ) 各種マスメディアを利用した広告に努めること。
- (ウ) 県民の森を紹介するホームページの保守、点検、メンテナンスを定期的に行うこと。

オ 利用料金の収受業務

有料施設の利用料金を適正に収受し管理すること。

カ 地元自治体、各種団体、地域住民、公共機関等との連絡調整業務

- (ア) 地元自治体、各種団体、地域住民、公共機関等と協調を図り利用促進活動に努めること。
- (イ) 地元自治体、各種団体、地域住民、公共機関等からの依頼等には誠意を持って対応すること。
- (ウ) 近接地域への対応にあたっては、地域社会の一員であることを認識し、誠意を持って対応し、地域振興に資する活動等についても、積極的に取り組むこと。

キ 県民やボランティア等との共同事業の推進

(ア) 森林ボランティア等との共同により、森林整備や自然環境保全に資する活動や森林・林業に関する教育、体験学習等を積極的に推進する。

(イ) 森林ボランティア等との共同により、県民参加型のイベント等の開催を積極的に推進する。

ク 緊急・救急対応に関する業務

(ア) 災害及び県民の森内で急病人やけが人、犯罪等が発生した場合の対応、救護及び関係部署への速やかな通報、事故報告を行う。

(イ) 災害その他の事項等が発生した場合はマニュアル等により、利用者の安全確保を第一に、直ちに、最も適切な措置を講じること。

(ウ) 災害その他の事項等に迅速に対応できるよう、簡易な薬品、資機材等を常備するとともに、詳細な事項については、マニュアルを整備し、職員に周知する等、非常時の対応について十分な対策を講じること。

ケ 警備に関する業務

(ア) 開園時間内においては、施設内を適宜巡回し、不審者・不審車両の進入防止、火元及び消火器・火災報知器等の点検、放置物の除去等避難導線の常時確保、不審物の発見・処置等を行うこと。

(イ) 開園時間外においては、必要に応じて機械警備を設置する等、異常の発生に際しては速やかに対応できるようにすること。

(ウ) 警備業務従事者は、警備業法上の適格者であること。

(エ) 混雑時等においては、混雑の緩和、安全確保に努めること。

コ 県民の森内の巡視及び利用指導に関する業務

(ア) 利用者が安全・快適に県民の森を利用できるよう巡視を常に行うこと。

(イ) 特に、野犬、カラス、マムシ、スズメバチ等の対策に努めること。

(ウ) 常に利用者及び来園車両の動向を的確に判断し、適切な利用指導と管理が迅速に行われるよう努めること。

(エ) 不適当な利用者、県民の森の設置及び管理に関する条例で規定される禁止行為及び明らかに危険のおそれがあると認められる者については、直ちにこれを制止して、適切かつ安全な利用が図られるよう努めること。

サ その他利用者へのサービスに関する業務

利用者へのサービスに関する備品等の貸し出し及び管理を行うこと。

(2) 施設別の管理業務

県民の森内各施設別の管理業務等については、下記により行うものとする。

ア 森林学習展示館

(ア) 県民の森入込者数の把握に努めること。(受付名簿(参考様式1)の記帳など)

(イ) 来館者に対し、必要があると認められるときは、展示室の案内及び学習指導を行うものとする。

(ウ) 来館者に対し、チラシ、パンフレット等を配布するほか、県民の森施設の概要及び利用方法を紹介するものとする。

(エ) 青少年等が、野外学習を目的として入園した場合は、施設の案内及び学習指導を行うもの

とする。

イ 森林総合利用センター

各種イベントや森林ボランティア活動の拠点として、有効な活用を図るものとする。

ウ 緑化センター

- (ア) 県民の森丹生附地区の入込者数の把握に努めること。(受付名簿(参考様式1)の記帳など)
- (イ) 来館者に対し、必要があると認めるときは、展示室の案内及び緑化に関する指導を行うものとする。
- (ウ) 緑化に関する相談があった場合には、これに応じるものとする。
- (エ) 来館者に対し、チラシ、パンフレット等を配布するほか、県民の森施設の概要及び利用方法を紹介するものとする。

エ 巨木の館

来館者に対し、展示物の説明を行うものとする。

オ 野外音楽ステージ

- (ア) 施設は随時巡回し、点検するものとする。
- (イ) ステージ利用者に対し、施設の利用方法等を指導するものとする。

カ 牟田山キャンプ場のキャンプ施設・バンガロー施設・ログハウス施設及びロッジ施設、丹生附オートキャンプ場のオートキャンプ施設・バンガロー施設・コテージ施設(以下「キャンプ場施設」という。)

- (ア) 快適な野外活動が行われるよう環境を整備するとともに、火災・盗難、非行等の防止対策を講ずるものとする。
- (イ) キャンプ場施設の用品(以下「用品」という。)は、適正に保管し、利用に供するに当たり、不備のないようにしておくものとする。
- (ウ) 施設の利用者には、引率者を定めて入園させるとともに、規律正しい生活を行うよう指導するものとする。
- (エ) 施設の利用者に用品を貸出す際は、用品貸出簿(参考様式2, 3, 4, 5)に記録するなどし、物品の紛失等がないよう適切な貸出を行うものとする。
- (オ) 用品の返却を受けるときは、用品貸出簿と照合し、数量及び用品の棄損の有無を確認の上、受領するものとする。この場合、汚れの付着しているものについては、使用者に洗浄させ、また、故意過失により、棄損、又は紛失しているときは、使用者に賠償させるものとする。
- (カ) 用品は、貸出し、返却があったつど記録し、使用状況を明らかにしておくものとする。
- (キ) 管理棟に管理人を置き、施設の整備点検、用品の貸出し、受領を行うとともに、キャンプ等の指導に当たらせるものとする。
- (ク) 施設供用期間中は、職員を管理棟に宿直させ、警備及び必要な指導に当たらせるものとする。
- (ケ) 温水シャワー施設について、随時点検を行うとともに、利用者に対して温水シャワーの節水を喚起するものとする。

キ 運動広場

- (ア) 運動広場の利用に当たっては、許可された時間を厳守させるものとする。
- (イ) 広場は、常に利用できる状態に整備し、利用終了後は、利用者に対して整地、清掃、後始末をよ

くさせて、結果を確認するものとする。

ク トリム（トリム園地、冒険トリム）

（ア） 施設は随時巡回し、点検するとともに、安全を確保するものとする。

（イ） 幼児等が使用する際は、保護者が随伴して使用するよう指導するものとする。

ケ 長尾山展望園地、長尾平展望の森

施設は随時巡回し、点検するとともに、安全を確保するものとする。

コ テニス（バレーボール、バドミントン）コート

（ア） コートの利用に当たっては、許可された時間を厳守させるものとする。

（イ） コートは、常に利用できる状態に整備するものとする。

（ウ） 運動に適した服装、靴を使用するように指導するものとする。

（エ） 施設の利用者に用具を貸し出す際は、用具貸出し簿（参考様式６）に記録するものとする。

この場合、故意、過失により棄損又は紛失しているときは、利用者に賠償させるものとする。

（オ） ネット、支柱等施設に備えてあるものは、利用後は、所定の場所に返納させるよう指導するものとする。ただし、テニス（バレーボール）支柱は、除く。

（カ） 利用終了後は、利用者に清掃、後始末をよくさせるものとする。

（キ） コート内での飲食、喫煙はしないように指導するものとする。

サ 子供広場

（ア） 施設は随時巡回し、点検するとともに、安全を確保するものとする。

（イ） 幼児等が使用する際は、保護者が随伴して使用するよう指導するものとする。

シ ターゲットバードゴルフ場

（ア） コースは随時巡回し、設置器具等の点検及びコースの安全性の確認をするものとする。

（イ） 利用前に、利用方法とプレー時の安全確認をよく指導し、スコアカードを配布するものとする。

（ウ） 運動に適した服装、靴を使用するように指導するものとする。

（エ） 施設の利用者に用具を貸し出す際は、用具貸出し簿（参考様式７）に記録するものとする。

この場合、故意、過失により棄損又は紛失しているときは、利用者に賠償させるものとする。

（オ） プレーの進行管理に努めるものとする。

（３） 維持管理業務

県民の森のすべての施設について、次により善良な維持管理を行うものとする。

ア 施設の巡回点検

県民の森施設の巡回点検を随時実施し、棄損等の状況が確認された場合は直ちに県に報告し、指示を受けるものとする。

イ 施設の修繕等

管理業務に係る管理物件で、１件５０万円未満の簡易な修繕については、指定管理者で行うこと。多額の修繕の場合（原則１件５０万円以上）は、県と協議することとする。

ウ 施設の清掃、廃棄物の処理

（ア） 清掃

① 日常清掃については週１回以上行うこととし、建物、休憩施設のほか、入込の多い箇所を重点的に清掃するとともに、紙屑、その他不法投棄物を除去して、利用者の不快感をか

うことのないように努めるものとする。また、窓ガラス、ブラインド、照明器具等については、年1回以上の清掃を行うこととする。

② 特に便所については、通常清掃を週1回以上行い、便器、洗面台及び灰皿の洗浄、汚物類の収集と処理、床面掃き拭き、壁面及び鏡の雑巾がけ、トイレットペーパー及び液体洗剤等の補充などを行い、利用者に不快の念を起こさせぬよう必要に応じて消毒及び殺虫を行うものとする。

③ 学習室、研修室、野外音楽ステージ、キャンプ場施設は、利用者に利用後の清掃を義務付けることとし、美化に努めるよう指導するものとする。

(イ) 廃棄物の処理

ごみは、紙類、プラスチック類、缶（スチール、アルミ）、空瓶などに分別し、集積場へ運搬する。県民の森内の一般廃棄物及び不燃廃棄物は、関係回収業者にその処理を依頼するなどし、適正に処理するとともに、リサイクルに努め、資源の再生化を推進するものとする。なお、入込者に対しては、ゴミ、空き缶等の持ち帰り運動を推進するものとする。

(ウ) し尿の処理

野外便所の汲取りは、時期を逸しないよう行うものとし、その処理は、関係業者に依頼するものとする。

エ 道路、駐車場、運動広場の維持管理

(ア) 道路

路面への小規模な崩土、落石は除去するとともに、軽度の路面の不陸については補修し、また、側溝等排水施設の土砂、夾雑物の除去及び路側の雑草木の刈払いを、必要に応じて行うものとする。

(イ) 駐車場及び運動広場

側溝等の排水施設の土砂及び夾雑物は、必要に応じて除去するとともに、運動広場は滞水が起こらないよう不陸整正に努めるものとする。

オ 事故等に関わる措置

(ア) 荒天、事故等により県民の森の区域或いは各施設の使用が不能若しくは危険と認められる場合又は公園の管理上やむを得ない場合で緊急を要するときは、開園日や開園時間の変更、施設の使用禁止、立入禁止区域の設定その他必要な措置を講ずるものとする。

(イ) 前記(ア)の措置を行ったときは、事故等報告書（参考様式8）により直ちに知事に報告しなければならない。

カ 施設のき損等の報告

(ア) 施設に損害（き損、滅失等）が生じた場合は、損害の状況、損害額等を調査するとともに補修等必要な措置を行い、その結果を鹿児島県県民の森施設等損害状況調査書（参考様式9）により知事に報告するものとする。

(イ) 事故、災害、盗難、火災その他非常事態が発生したときは、直ちに必要な措置を講じるとともに知事に報告するものとする。

(4) 樹木及び植生地等保育管理業務

業務の対象は、樹木、芝生、花壇、草地等とする。

病虫害防除や施肥の実施、樹木の剪定、芝刈り等は最も適切な時期や方法を選び実施する。

ア 作業上の留意事項

- (ア) 作業の内容及び作業箇所が広範囲にわたるため、作業員に対し作業方法、作業箇所等については、作業着手前又は、作業の過程で十分承知させるとともに、作業の主旨を周知徹底させるものとする。
- (イ) 作業用機械、器具、車両などについては、始業点検及び点検・整備を確実に行うとともに、作業中においても、随時点検整備を行って、作業効率の維持向上を期するほか、危険防止に努めるものとする。
- (ウ) 植物管理について、年間及び指定管理期間中の長期的な管理計画を作成すること。
- (エ) 長期的な視野を持ち、植物を健全に維持管理するため、植物の状態を常に調査、点検を行い、植栽植物の目的や機能が十分発揮できるように努めること。
- (オ) 植物管理経費の節減を図るため、新たな植物管理手法の導入や開発及びその手法の効果の検証、ボランティア等との共同作業等について積極的に取り組むこと。
- (カ) 県民の森内にある貴重な植物については、識別できる職員が保全・保護に努めること。
- (キ) 剪定、伐採等による発生材については、県民の森内でリサイクル活用し、資源の再利用を図ること。
- (ク) 農薬の使用にあたっては、農薬取締法その他関係法令、及び農林水産省・環境省の「住宅地等における農薬使用について（平成25年4月26日 25消安第175号・環水大土発第1304261号）を遵守し、適正に取り扱うこと。

イ 樹園地、芝生園地等の保育管理

- (ア) 刈払い
植栽木を損傷しないよう刈払機などを使い、雑草等を可能な限り低く刈払うものとする。
- (イ) 整枝剪定
樹形の誘導目的によって、樹種の適期毎に、不用枝、徒長枝を除去するものとする。
- (ウ) 芝刈
 - ① 刈込高1～1.5センチメートル程度に刈むら、刈残しのないよう均一に刈り込むものとする。
 - ② 刈り取った芝は集積し、芝生外に持ち出すものとする。
- (エ) 芝施肥
所要の量を、芝生面にむらなく均一に散布するものとする。
- (オ) 目土かけ
目土用土（黒かつ色沃土）を、2～4ミリメートルの厚さに芝生面に均一にすり込むものとする。
- (カ) 樹木施肥
所要の量を、樹木の葉、根、幹に触れないよう樹冠外線の下に施肥するものとする。
- (キ) 病虫害防除、除草剤散布
 - ① 薬剤の使用基準に基づき、葉面にむらなく付着するよう散布するものとする。
 - ② 病虫害防除の薬剤散布は、被害発生の初期に行うものとする。
- (ク) かん水
乾燥期に、植生が枯死に至らぬようスプリンクラー等により、随時行うものとする。

(ケ) 樹名板

樹名板については、取り付け状況を随時点検し、正確な表示に努めること。

(コ) つる切

造成木の成育を阻害するくず、ふじ、やまぶどう等の蔓茎類を可能な限り根元から切断、又は引き抜くとともに、植栽木に巻き付いている部分を除去するものとする。

(サ) 除伐

植栽木の生育を阻害する雑木竹及び植栽木のうち不良、不用木を除去するものとする。

ウ 物品の維持管理

県民の森に備え付けられた物品については、善良な保管に努め、必要な修繕及び補充を行うとともに、管理上必要と認められる物品を購入するものとする。また、各施設の周辺設備機器等の消耗品等は、適切な管理により、調達、取替補充及び処分を行うこと。

(5) 安全確保対策業務

ア 災害報告

県民の森において災害、事故、盗難、その他非常事態が発生したときは、マニュアル等に基づき、直ちにその状況を知事に報告するものとする。

(ア) 防災対策

① 防火対策

- ・火災が発生したときは、直ちに消防署等関係機関に連絡するとともに、初期消火、延焼防止に努めるものとする。
- ・たき火を監視するとともに、タバコの火の始末の注意を喚起し、すいがら入れのない場所での喫煙を行わないよう周知させるものとする。
- ・消火器をはじめ、防火設備は、正常に機能するよう常に適正な管理を図っておくものとする。
- ・火災に備え防火訓練を実施し、職員及び作業員等の消火体制を確立させる。

② その他の災害防止対策

- ・水辺、池等の危険箇所及び足場の不良な箇所には、制札を立てて、立入を規制し、事故防止に努めるものとする。
- ・路面の凍結が予測される場合は、速やかに凍結防止剤を散布し、また路面が凍結した場合は、すべり止めの砂を散布して、車両通行の安全を確保するものとする。
- ・道路等に崩土が発生した場合は、直ちに危険区域への立ち入りを禁止するほか通行を規制するものとする。

(イ) 安全対策

- ① 火災、豪雨、強風等により、来園者に危険を及ぼす恐れのある場合は、避難の場所を速やかに周知させるとともに、避難の誘導にあたるものとする。
- ② 路面の凍結等により、通行が危険な場所は、制札を立てて利用者に的確に知らしめるものとする。
- ③ 各種感染症拡大防止対策に努めるものとする。

(ウ) 利用者の救護対策

森林学習展示館、緑化センター、牟田山キャンプ場のキャンプ施設管理棟、バンガロー施

設管理棟及び丹生附オートキャンプ場の管理棟に救急薬品等を常備し、傷病者に対して、救護措置を講ずるものとする。

(イ) 農薬、危険物等の保管と安全対策

- ① 農薬及び農機具、機械等の燃料は所定の場所に厳重に保管し、事故防止を図るものとする。
- ② 農薬等の散布作業はつとめて、入園者の少ない時期を選んで行うものとし、空容器の回収や制札の設置等の危被害防止策に万全を期するものとする。

(オ) 車両の進入禁止措置

各施設への取付道は、管理車以外の車両の進入を禁止するため、車両進入禁止標識を設置する。また、夜間は通行規制のための施錠を行うものとする。

(6) 再委託

ア 指定管理者は、要綱及び仕様書で規定する業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、県が認めた下記業務についてはこの限りでない。

イ 指定管理者が第三者に委託し、又は請け負わせることができる業務については、原則として下記(ア)から(キ)の業務とするが、業務の効率化、経費の節減等を図るために、これ以外の業務について外部に委託する場合には、あらかじめ県の承諾を得なければならない。

なお、業務の外部委託にあたっては、募集要綱、業務仕様書を熟知の上、業務を遂行するための関係法令、仕様書等に従い委託しなければならない。

(ア) 水道施設維持管理

(イ) 一般用電気工作物保安点検

(ウ) 建物警備

(エ) 污水处理施設維持管理（牟田山地区（始良市））

(オ) 污水处理施設維持管理（丹生附地区（霧島市））

(カ) 消防用整備保安点検

(キ) 池・水辺の森の浚渫

(ク) 管理及び運営に必要な外業作業

ウ 県は、指定管理者に対して、業務の一部を委託し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の報告を請求できる。

(7) 水道施設維持管理

水道施設の維持管理については、別紙「県民の森水道施設維持管理業務仕様書」に基づき適正に維持管理すること。

10 管理事務所等の使用及び管理用具

指定管理者は、県民の森内にある管理事務所（始良市牟田山地区）及び緑化センター（霧島市溝辺町丹生附地区）を無償で使用できるものとする。

また、県が備え付けた机、椅子等の物品等については、台帳等を備え適切に管理するとともに、

その他、業務に必要な物品等については、指定管理者の負担とする。

11 その他

(1) 管理体制の確保

ア 県民の森の管理運営にかかる業務を適切に実施するために、業務全体を総合的に把握し調整する総括責任者（管理事務所長）を1名配置するとともに、必要に応じて業務の区分（運営業務、管理業務）ごとに総合的に把握し調整する業務責任者を定めるものとする。

イ イベント開催時には安全対策を万全のうえ実施すること。

ウ 本仕様書に掲げる業務に支障のないように要員を配置し、管理運営にあたること。

エ 業務を実施する者は、その内容に応じ、必要な知識、技能及び経験を有する者とする。

オ 運営組織体制を保持し、職員の育成及び運営に必要な研修を実施すること。

カ 管理運営業務従事者については、名簿を県に提出することとし、従事者に変更があった場合も、同様とする。

(2) 経理及び管理運営業務に係る書類

ア 予算執行

県民の森は、公の施設であることに鑑み、指定管理者は適正な経理を行わなければならない。

イ 経理規定

指定管理者は、経理規定を策定し、経理事務を行うこと。

ウ 立ち入り検査

県は必要に応じて、施設、物品各種帳簿などの現地調査を行うことができる。

エ 関係書類

管理運営業務に係る書類については、他の経費と区分して経理し、関係書類を各事業年度終了後5年間保存すること。

(3) その他

ア 当該業務の遂行にあたっては、この仕様書によるほか、鹿児島県会計規則、鹿児島県県民の森の設置及び管理に関する条例、鹿児島県県民の森の設置及び管理に関する条例施行規則、その他関係法令に定めのあるもののほか、別に締結する協定書によるものとする。

イ 前項に掲げるもののほか、指定管理者は、県の担当者の指示に従わなければならない。

県民の森施設配置図



参考様式 1

来 園 者 受 付 名 簿

年月日	住 所 (市町村名のみ)	団 体 名	代 表 者 名 又 は 氏 名	人 数	年 齢 等

癸丑 丑 獵 嗚 匪 𠂇 𠂇 𠂇 𠂇

[illegible]

バンゲハローガウス用品貸出簿

使用団体名		使用総人員		人		入所退去		年月日		時分		貸出者 検収者													
区分	寝具類		炊事用具一式									受領責任者			棄損・汚損紛失等に対する 処理										
	ベッドシート	グラインドシート	毛布	鍋	缶切り	飯こし	しゃくし	めしげ	まな板	包丁	マグカップ					汁井	飯井	皿	スプーン	フォーク					
	5	1	5	1	1	2	1	1	1	1	5	5	5	5		5	5	5							
バンガロー施設																									
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
ログハウス施設																									
1																									
2																									

ロ ッ ジ ャ 用品貸出簿

使用団体名		使用総人員	人	入所退去	年月日	時分	貸出者				
									炊事用具一式	時分	検収者
区分	寝具類	ベッドシート	10					受領責任者	棄損・汚損 紛失等に対 する処理		
	毛布	10									
	グラントシート	1									
	鍋	2									
ロッジ施設		缶切り	1								
		飯ごう	4								
		しゃくし	2								
		めしげ	2								
		まな板	2								
		包丁	2								
		マグカップ	10								
		汁井	10								
		飯井	10								
		皿	10								
		スプーン	10								
		フォーク	10								

オートキャンプ場施設用品貸出簿

使用団体名			使用人数 人					貸 出 者	
入 所	令和	年	月	日	時	分	検 収 者		
退 去	令和	年	月	日	時	分			
貸 出 し 品				バ ー ベ キ ュ ー 網	火 挟 み	ス コ ッ プ	バ ケ ツ	灰 皿	棄損・汚損紛失等に対する処理
名 称	番号	施設内容							
う め 村	①	コテッジ							
	②	"							
	③	"							
	④	"							
	⑤	"							
む く げ 村	①	バンガロー							
	②	"							
	③	"							
	④	"							
	⑤	"							
	⑥	"							
きんもくせい村	①	テントサイト							
	②	"							
	③	"							
	④	"							
	⑤	"							
	⑥	"							
	⑦	"							
	⑧	バンガロー							
	⑨	"							
つ ば き 村	①	バンガロー							
	②	"							
	③	"							
	④	テント							
	⑤	"							
	⑥	"							
	⑦	"							
	⑧	"							

テニスコート用具貸出簿

平成 年 月 日

貸 出 用 具 1 式													
コート名	時 間	利用時間 (0時~0時)	使用時間 (時間)	テニス		バレーボール		バドミントン		借受責任者	棄損・汚損 紛失等に対する処理	貸出者	検収者
				ラケット (4本まで)	ボール (4個)	ボール		ラケット (4本まで)	シャトル (2個)				
						男子用 (1個)	女子用 (1個)						
A	9												
	10												
	11												
	12												
	13												
	14												
	15												
	16												
B	9												
	10												
	11												
	12												
	13												
	14												
	15												
	16												
C	9												
	10												
	11												
	12												
	13												
	14												
	15												
	16												

事 故 等 報 告 書

令和 年 月 日

鹿児島県知事殿

(指定管理者)

鹿児島県県民の森の管理業務に関し、次のとおり措置をしたので報告します。

事 故 等 の 状 況		措 置 の 状 況		
発生年月日	概 要	措置理由	措置内容	今後の処理方針

(注)参考資料(図面)を添付すること。

鹿児島県民の森施設等損害状況調査書

き損，滅失した者の	住 所	〒	
住 所 及 び 氏 名	氏 名	年 齢	電 話
損 害 状 況	き損，滅失した施設名		
	き損，滅失の日時		
	き損，滅失の原因		
	き損，滅失の状況		
	損 害 金 額		
措 置 事 項			
調 査 日 時			
調 査 者 氏 名			

別紙

県民の森水道施設維持管理業務仕様書

(目的)

第1条 この仕様書は、県民の森における水道法で定める水質基準に適合する浄水を得ることを目的として、県民の森水道施設の適正な維持管理を図るため、指定管理者の業務について定めるものとする。

(業務の履行)

第2条 県民の森水道施設の維持管理業務の履行は、鹿児島県県民の森の管理に関する基本協定書のほかこの仕様書によるものとする。

(業務箇所)

第3条 県民の森における水道施設の維持管理を行う箇所は、次のとおりとする。

- (1) 始良市牟田山地区
- (2) 霧島市溝辺町丹生附地区及び堅山地区

(維持管理対象施設)

第4条 維持管理の対象は、取水堰、沈砂池、着水井、沈殿池、配水池、ろ過池、ポンプ設備、電気設備、配水管等の取水から給水に至る諸水道施設及び設備とする。

(業務内容)

第5条 指定管理者の業務内容は、次のとおりとする。

(1) 巡回管理

- ア 取水堰及び取水口の堆砂、夾雑物及び雑草の除去
- イ 沈砂池、沈殿池等の処理槽に入り込む夾雑物の除去
- ウ 沈砂池から配水池に至る処理槽、ポンプ設備、電気設備等諸水道施設及び設備の機能の維持点検
- エ 水道水消毒
- オ 浄水場柵内の雑草木の除去及び清掃

(2) 水質検査（水道法第20条準用）

- ア 毎日水質検査
- イ 毎月水質検査
- ウ 毎年水質検査

(3) 沈殿池、ろ過池等の定期的管理

- ア 沈殿池、沈砂池、着水井等の処理槽に堆積する泥土の除去及び処理槽内部の清掃
- イ ろ過池における泥土の閉塞するろ砂の除去、及び当該除去部のろ砂（JWWA A 103-2006（水道用ろ砂試験法）の選定基準に適合するもの）の補給数均し、並びにろ過池内部の清掃

(維持管理)

第6条 日常的な維持管理については、水質基準を常に満足し、良質な水を給水するため以下のことに十分留意する。

(1) 管理体制の整備

ア 水道技術管理者の設置

業務履行上の責任者として、水道技術管理者を選任し、県に届け出るものとする。

水道技術管理者は、自ら業務に当たらなければならないが、補助員をして点検業務及び堆砂、夾雑物の除去など特に専門的知識を要しない受託業務に従事させることができるものとする。

イ 記録の保存

施設の点検、清掃、修理及び従事者の健康診断並びに水質検査を行ったときは、その記録を作成し、保存しておくこととする。なお、保存期間は次のとおりとし、できる限り長期保存に努めること。

給水開始前の水質検査及び施設検査の記録	5 年
定期及び臨時の水質検査の結果	
定期及び臨時の健康診断の結果	1 年
施設の点検、清掃、修理等の実施記録	

ウ その他

平常時より水道施設や水源の監視を強化し、水道原水に魚類の飼育を導入するなど、毒物劇物による汚染の早期発見に努め、水源又は施設の異常を発見したときは、直ちに適切な対策が講じられるよう連絡通報体制を整備し、県及び関係者に周知すること。

(2) 衛生管理

ア 立入禁止措置

水源及び各施設の周囲に人畜が立ち入ることのないよう柵の施錠管理や汚染防止のための一般の注意を喚起する必要な標札、立札に関し、常に巡回し、適正な状態であることを確認すること。

イ 汚染の防止

水源及び各施設の周辺は常に清掃を行い、汚物等によって水が汚染されないよう留意し、また、施設の構内においては、常に配水を良好な状態にしておくこと。

ウ 残留塩素の保持

給水栓における水が遊離残留塩素を 0.1mg/L （結合残留塩素の場合は、 0.4mg/L ）以上保持するよう消毒設備の調整を常に行うとともに、事故に備えて必ず予備を設けること。

また、病原生物による汚染の疑いがある場合は、遊離残留塩素を 0.2mg/L （結合残留塩素の場合は、 1.5mg/L ）以上とすること。

(3) 施設管理

ア 定期点検

水道施設各部（取水、貯水、導水、浄水、送水及び排水の各施設）について定期的に点検を行い、施設基準に適合しているかどうかを確認するとともに清潔の保持及び異常の発見に努めること。

イ 水槽等の定期的な清掃

高置水槽等は１年に１回以上定期的に清掃するほか、水あかや沈殿物が多い場合及び汚染があった場合は随時清掃を行うこと。

（業務実施要領）

第 7 条

（１）業務の回数等

業務の回数等については、それぞれ次のとおりとする。

区 分	業 務 回 数 等
巡 回 指 導	毎日の水質及び施設等の巡回による確認
水 質 検 査	毎日水質検査 … 色及び濁り並びに消毒の残留効果 毎月水質検査 … 毎月１回（法定検査） 毎年水質検査 … 毎年１回（法定検査） 毎年水質検査 … 毎年１回（クリプトスポリジウム）
沈殿池等の定期管理	１ヶ月毎に１回
電気設備等保守点検等	毎年２回
ろ過池の定期管理	４ヶ月毎に１回

（２）水質検査

ア 水質検査項目は、次のとおりとする。

（７）毎日水質検査は、気温、水温、遊離残留塩素、色度、濁度、臭気、味、沈殿物、ＰＨとする。

（イ）毎月水質検査等は、別表１のとおりとする。

イ 水質検査資料の採取箇所は、次のとおりとする。

検 査	地 区	検 査 試 料 採 取 箇 所	
		原 水	浄 水
毎日水質検査	牟 田 山	取水堰沈砂池	配水池，森林学習展示館，森林総合利用センター
	丹生附堅山	取水堰沈砂池	配水池，緑化センター，自然薬草の森
毎月水質検査 及び 毎年水質検査	牟 田 山	取水堰	森林学習展示館
	丹生附堅山	取水堰	緑化センター

ウ 毎日水質検査は、巡回時に行い、毎月水質検査及び毎年水質検査については、巡回時に試料を採取して、地方公共団体の機関又は水道法第２０条で厚生労働大臣の登録を受けた者に検査を依頼するものとする。

（３）水道水の消毒

ア 水道水の消毒に使用する薬剤等は、次亜塩素酸ソーダとする。なお、事故防止のため、これら薬品等の保管を厳重にするものとする。

イ 水道水の消毒用薬剤等の使用量を調整し、給水栓における水道水の遊離残留塩素量が、 0.1mg/l 以上確保されるようにするものとする。

(費用の負担)

第8条 業務を遂行するに必要な経費は、指定管理者の負担とする。ただし、設備の部品で高額なものについては、県の負担とするものとする。

(設備の修理)

第9条 各種施設の軽易な修理・部品の交換は、指定管理者の負担において行い、結果を県に報告するものとする。

(健康診断)

第10条 指定管理者は、業務に従事する職員に、水道法第21条第1項の規定に係る健康診断を6ヶ月毎に受けさせ、その結果を県に報告するものとする。

(書類の整備)

第11条 指定管理者は、業務内容を明らかにするため、協定書、仕様書、帳簿、業務日誌、諸報告書の控え等の関係書類を常に整備しておくものとする。

(業務遂行状況の報告)

第12条 指定管理者は、業務遂行の結果を、次のとおり県へ報告するものとする。

報告事項	報告期限	備 考
業務遂行状況 (日報)	前月分を翌月の 10日まで	
業務遂行状況 (月報)	〃	
毎日水質検査 結 果	〃	
毎月水質検査 結 果	〃	検査機関の交付する検査結果書を 提出すること。
毎年水質検査 結 果	検査機関の検査結果書 交 付 後 7 日 以 内	〃
水温消毒用薬品等 使 用 状 況	前 月 分 を 翌 月 の 1 0 日 ま で	
事故・災害等の 発 生 状 況	発 見 後 直 ち に	

(異常事態発見時の報告)

第13条 指定管理者は、巡回の際に施設の災害、水質の異常を発見した場合は、直ちに県に報告するとともに、県の指示に基づき適切な措置を講じるものとする。

(協議)

第14条 指定管理者は、この仕様書に定める事項について疑義を生じた場合、又は業務の遂行上不明な事項がある場合は、県と協議するものとする。

別表 1

水質検査項目

検 査	検 査 項 目
毎日水質検査	気温，水温，遊離残留塩素，色度，濁度，臭気，味， 沈殿物，P H
毎月水質検査	一般細菌，大腸菌，塩化物イオン， 有機物（T O C），P H，味，臭気，色度，濁度
3ヶ月ごとに1回 水質検査	省略不可項目（22項目） （下記毎年検査のアンダーライン項目）
毎年水質検査 ※処理水は，全項目 （51）とする。 ※原水は 内の11項目及び 味を除く39項目	<u>一般細菌</u>，<u>大腸菌</u>，カドミウム，水銀，セレン， 鉛，ヒ素，六価クロム，<u>シアン</u>，亜硝酸態窒素 <u>硝酸態窒素及び亜硝酸態窒素</u>，フッ素，ホウ素， 四塩化炭素，1,4-ジオキサン， 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， <u>クロロ酢酸</u>，<u>クロロホルム</u>，<u>ジクロロ酢酸</u>， <u>ジブロモクロロメタン</u>，<u>臭素酸</u>，<u>総トリハロメタン</u>， <u>トリクロロ酢酸</u>，<u>ブロモジクロロメタン</u>，<u>ブロモホルム</u>， <u>ホルムアルデヒド</u>，<u>塩素酸</u> 亜鉛，アルミニウム，鉄，銅，ナトリウム，マンガン， <u>塩化物イオン</u>，カルシウム，マグネシウム，蒸発残留物， 陰イオン界面活性剤，ジェオスミン， 2-メチルイソボルネオール，非イオン界面活性剤， フェノール類，<u>有機物（T O C）</u>， <u>P H</u>，<u>味</u>，<u>臭気</u>，<u>色度</u>，<u>濁度</u>
毎年水質検査	クリプトスポリジウム（原水，処理水）

取水堰・沈殿池・ろ過池等の定期管理区分

(各年度上半期)

地区名	4月	5月	6月	7月	8月	9月
牟田山	・沈砂池等の管理 ・緑地管理	・沈砂池等の管理 ・長尾平高置水槽, 配水池清掃	・沈砂池等の管理 ・ろ過池の管理	・沈砂池等の管理 ・電気設備等保守点検	・沈砂池等の管理 ・沈砂池等の管理	・沈砂池等の管理 ・緑地管理
丹生附堅山	・沈砂池等の管理 ・緑地管理	・沈砂池等の管理 ・上人ヶ丘高置水槽, 配水池清掃	・沈砂池等の管理 ・ろ過池の管理	・沈砂池等の管理 ・電気設備等保守点検	・沈砂池等の管理	・沈砂池等の管理 ・緑地管理

(各年度下半期)

地区名	10月	11月	12月	1月	2月	3月
牟田山	・沈砂池等の管理 ・ろ過池の管理	・沈砂池等の管理	・沈砂池等の管理	・沈砂池等の管理 ・電気設備等保守点検	・沈砂池等の管理 ・ろ過池の管理	・沈砂池等の管理
丹生附堅山	・沈砂池等の管理 ・ろ過池の管理	・沈砂池等の管理	・沈砂池等の管理	・沈砂池等の管理 ・電気設備等保守点検	・沈砂池等の管理 ・ろ過池の管理	・沈砂池等の管理