

鹿児島県照葉樹の森
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	3
8	申請期間及び選定等の日程	4
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	管理業務費	7
13	指定管理者と県の責任分担等	7
14	管理の継続が困難となった場合等における措置	7
15	原状回復義務及び管理業務の引継	8
16	事業報告書等	8
17	調査及び監査等	8
18	県による管理業務の中止等	8
19	その他	8
20	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 森林環境保護・保育・保全及び利用促進計画	18
(様式2-4)	4 施設の維持管理計画	19
(様式2-5)	5 照葉樹の森の管理体制等	21
(様式2-6)	6 「照葉樹の森の未来予想図」について	22
(様式2-7)	7 その他	23

収支計画書

(様式3-1)	1 照葉樹の森の収支予算書（年度ごと）	24
(様式3-2)	2 照葉樹の森の収支予算書（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

照葉樹の森の概要	30
照葉樹の森の施設の概要	31
照葉樹の森の施設配置図	32
年度別利用者数及び令和2～令和6年度月別利用者数	33
照葉樹の森の主なイベント・行事等	34
照葉樹の森の主な業務内容	35
管理物件・借入物品	37

別添資料

鹿児島県照葉樹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照葉樹の森（以下「照葉樹の森」という。）については、「指定管理者制度」を更新し、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日から照葉樹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、内容等により照葉樹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 鹿児島県肝属郡錦江町
- (2) 設置目的 県民に照葉樹林とのふれあいの場を提供することにより、県民の森林及び林業に関する理解を深めるとともに、自然環境の保全に関する意識の高揚に資する。
- (3) 面積 約1,421ヘクタール（うち県有地21.4ヘクタール）
- (4) 施設概要 主な施設（詳細については別紙「照葉樹の森の施設の概要」のとおり）
 - ・森林学習展示施設
稲尾岳ビジターセンター
 - ・登山道
稲尾岳登山道西口コース（3,300m）、北口コース（2,000m）
木場岳登山道（2,000m）
 - ・自然観察道・散策道
せせらぎのこみち（520m）、丘の道（1,110m）
照葉樹林探勝道（720m）、自然観察道滝巡りコース（2,300m）
 - ・マウンテンバイクコース（1,430m）
 - ・キャンプ施設

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、鹿児島県照葉樹の森の設置及び管理に関する条例、鹿児島県照葉樹の森の設置及び管理に関する条例施行規則を遵守し、照葉樹の森の適切かつ効率的な管理に努めること
- (2) 照葉樹の森の開園時間は、午前8時30分から午後5時まで、マウンテンバイクコースの利用時間は、午前9時から午後4時30分までとする。
また、指定管理者が、照葉樹の森の管理上、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、照葉樹の森の使用状況について翌月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使用してはならない。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、照葉樹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、照葉樹の森の概要については別紙のとおりです。

- (1) 照葉樹の森の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (2) 照葉樹の森の施設の使用の許可に関する業務
- (3) 照葉樹の森における行為の許可に関する業務
- (4) (1) から (3) までに掲げるもののほか、照葉樹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て認めます。
- 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，現地照葉樹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：照葉樹の森管理事務所）	令和7年9月9日（火） （午後1時30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

照葉樹の森において、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

管理の業務に係る質問は、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、照葉樹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な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、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な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、照葉樹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業務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，事業の履行が確実に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 管理業務費

照葉樹の森の管理にかかる管理業務費は、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。

13 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	○	
照葉樹の森の運営管理（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、施設使用者の被災に対する第一次的責任を有し、施設又は施設使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。

14 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できます。
- (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できます。
- (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。

15 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。

16 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 照葉樹の森の使用状況
- ③ 管理業務費等の経理の状況（収支決算） ④ 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 照葉樹の森の利用状況 ② その他県が別に定める事項

17 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できます。

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。

18 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。

19 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、協定にない事項については、その都度、県と協議することとします。

20 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

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

鹿児島県照葉樹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っては、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っては、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

照葉樹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、照葉樹の森の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は照葉樹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、照葉樹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。

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

照葉樹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) 照葉樹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) 照葉樹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照葉樹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) 照葉樹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

項 目	具 体 的 内 容
(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 照葉樹の森の管理体制等）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県及び関係機関の施策への協調方針及び実施方針について

3 森林環境保護・保育・保全及び利用促進計画

利用区域内に森林生態系保護地域等を含む照葉樹の森において、利用者の多様なニーズに応えるため、森林環境の保護・保全を図りつつ、かつ、照葉樹の森の適正な利用促進を図っていくには、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その他（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

- 6 「照葉樹の森の未来予想図」について
年間入込者数5万人に向けて、照葉樹の森は、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

照葉樹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 照葉樹の森の管理経費（年度ごと）

照葉樹の森（令和 年度）

区 分		金 額 (円)	備 考
収 入		円	
	収入計(a)		
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)			

照葉樹の森の管理経費について、記入してください。（別紙可）

注1 照葉樹の森には有料施設は無いため、施設使用料収入はありません。

注2 記入については年度ごとにわけて記入してください。

注3 備考欄には、それぞれの経費の積算根拠等詳しく記入してください。

注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。

注5 別途配布予定の照葉樹の森の管理に係る参考経費を参考にしてください。

注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 照葉樹の森の管理経費（総括表）

区 分		()年度 (円)	合計額 (円)				
収 入							
	収入計(a)						
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 照葉樹の森には有料施設は無いため、施設使用料収入はありません。

注2 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。

注3 別途配布予定の照葉樹の森の管理に係る参考経費を参考にしてください。

注4 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

鹿児島県照葉樹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

鹿児島県照葉樹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

照葉樹の森の概要

- 1 名 称 鹿児島県照葉樹の森
- 2 設置目的 県民に照葉樹林とのふれあいの場を提供することにより、県民の森林及び林業に関する理解を深めるとともに、自然環境の保全に関する意識の高揚に資する。
- 3 位 置 肝属郡錦江町(旧田代町)，肝付町(旧内之浦町)，南大隅町(旧根占町及び佐多町))
- 4 区域面積 約1,421ha(うち県有地21ha)
- 5 休 園 日 12月29日～12月31日
- 6 開園時間 8:30～17:00
- 7 主な施設 森林学習展示施設(稲尾岳ビジターセンター)
照葉樹林の自然、生態、文化等をビデオ、パネル、模型等で紹介。
イスノキの原生林を1/3スケールで再現。
世界のクワガタムシ、ドングリの標本展示。
四季折々の照葉樹林などをホームページ等で情報提供。
登 山 道
稲尾岳登山道西口コース(3,300m)、北口コース(2,000m)
木場岳登山道(2,000m)
自然観察道・散策道等
せせらぎのこみち(520m)、丘の道(1,110m)
照葉樹林探勝道(720m)、自然観察道滝巡りコース(2,300m)
マウンテンバイクコース(1,430m)
- 8 施設配置 別紙「照葉樹の森施設配置図」のとおり
- 9 利用実績 令和2年度 21,334人
令和3年度 22,052人
令和4年度 22,989人
令和5年度 23,041人
令和6年度 23,969人
- 10 そ の 他 照葉樹の森の主な業務内容(別紙)
管理物件・借入物品(別紙)

「照葉樹の森」の施設の概要

施設名称	規模	施設内容
森林学習展示館 (稲尾岳ビジターセンター)	616.40 m ²	<ul style="list-style-type: none"> ・照葉樹林の自然，生態，文化等をビデオ，パネル，模型等で紹介。 ・イスノキの原生林を1／3スケールで再現。 ・世界のクワガタムシ，ドングリの標本展示。 ・四季折々の照葉樹林などをホームページ等で情報提供。 ※ 構造材にはスギ集成材，床にはタブ，壁にはシイ，デッキにはクスを使用している。
登山道	3,300m	<ul style="list-style-type: none"> ・稲尾岳登山道西口コース（片道：150分） 見所：入口付近の清流，自然石展望台からの眺望，モミ，ツカガシの巨木群
	2,000m	<ul style="list-style-type: none"> ・稲尾岳登山道北口コース（片道：120分） 見所：清流，モミ，ツカガシの巨木群
	2,000m	<ul style="list-style-type: none"> ・木場岳登山道（片道：60分） 見所：ツカガシ巨木群，頂上からの眺望
自然観察道・散策道	520m	<ul style="list-style-type: none"> ・せせらぎのこみち（片道：20分） 見所：伐採された森林が再生する様子。展望台から望む田代町。 ・せせらぎばし 見所：本県産スギ集成材を使用した木製トラス橋。間近に照葉樹を観察できる。
	1,110m	<ul style="list-style-type: none"> ・丘の道（片道：40分） 見所：伐採された森林が再生する様子。展望台から望む田代町。
	2,300m	<ul style="list-style-type: none"> ・自然観察道滝巡りコース（片道：90分） 見所：一条の滝，白肌の滝，照葉樹の滝
	720m	<ul style="list-style-type: none"> ・照葉樹林探勝道（片道：40分） 見所：凸凹イスノキ，鳥肌のようなイスノキ
マウンテンバイクコース	1,430m	<ul style="list-style-type: none"> ・初心者コース 530m ・上級者コース 900m ※ 使用料は無料。ただし使用許可が必要。バイクは各自持ち込み。
キャンプ施設		<ul style="list-style-type: none"> ・芝生広場 ・キャンプ施設 テントサイト10区画 炊事棟1棟 トイレ1棟 ・駐車場等 ※ 使用料無料。ただし使用許可が必要。キャンプ道具は，各自持ち込み。トイレ。炊事棟は共同，各サイトへの配電，水栓なし，シャワー無。

照葉樹の森の利用状況【令和2～令和6年度】

【過去5年間の月別利用者数の推移】

(単位：人)

区分	令和2年度		令和3年度		令和4年度		令和5年度		令和6年度	
	月別	累計								
4月	601	601	1,467	1,467	1,215	1,215	1,328	1,328	1,416	1,416
5月	683	1,284	2,911	4,378	3,895	5,110	2,031	3,359	2,398	3,814
6月	756	2,040	1,109	5,487	1,268	6,378	908	4,267	1,583	5,397
7月	1,277	3,317	2,727	8,214	2,747	9,125	3,096	7,363	2,666	8,063
8月	4,327	7,644	2,340	10,554	2,875	12,000	2,875	10,238	3,301	11,364
9月	1,990	9,634	225	10,779	1,576	13,576	3,097	13,335	1,951	13,315
10月	1,761	11,395	2,344	13,123	1,746	15,322	2,394	15,729	2,012	15,327
11月	3,713	15,108	3,719	16,842	2,241	17,563	2,985	18,714	2,191	17,518
12月	1,765	16,873	1,113	17,955	1,106	18,669	1,011	19,725	1,713	19,231
1月	1,042	17,915	1,194	19,149	958	19,627	767	20,492	1,424	20,655
2月	1,516	19,431	1,488	20,637	2,035	21,662	1,573	22,065	1,924	22,579
3月	1,903	21,334	1,415	22,052	1,327	22,989	976	23,041	1,390	23,969

【過去5年間の月別利用者数の推移】

区分	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
県内	21,121	21,750	22,576	22,766	23,553
県外	213	302	413	275	416
計	21,334	22,052	22,989	23,041	23,969

照葉樹の森の主なイベント・行事等

【 令和6年度実績 】

月	上旬	中旬	下旬
4月		月例登山会 (荒西山) (第2日曜日) 「自然豊かな荒西山！天狗岩からの眺望を楽しもう♪」	自然体感トレッキング (白滝・ダマスクの風) (第4日曜日) 「鳴之尾牧場白滝登山とダマスクの風散策♪」
5月	自然体感ミニ登山 (自然石展望台) (第1日曜日) 「稲尾岳ミニ登山！清流と森林浴を楽しもう♪」	月例登山会 (おおのがら岳) (第2日曜日) 「大隅半島最高峰！日本三百名山の大笠柄岳！」	自然体感ウォーキング (内之浦史跡巡り) (第4日曜日) 「海蔵観音・トーチカ・ロケット叶岳を巡ろう♪」
6月		月例登山会 (木場岳) (第2日曜日) 「木場岳登山とヘツカコナスビ観察♪」	巣箱工作教室 (ビクターセンター) (第4日曜日) 「小鳥の巣箱作り、野鳥観察をはじめよう♪」
7月		月例登山会 (とんがり山・黒滝) (第2日曜日) 「夏のとんがり山へ♪急登と黒滝と眺望の草原！」	クワガタ飼育教室①② (ビクターセンター) (第3土曜日、日曜日) 「取り方、飼い方教えます♪クワガタ博士になれるかな？」
8月	夏休み工作教室① (ビクターセンター) (第1日曜日) 「みんなで作ろう ♣ 鹿児島材で木工教室！」	月例登山会 (稲尾岳：西口往復) (第2日曜日) 「山の日記念♪稲尾岳で天然クーラーを感じよう♪」	夏休み工作教室② (ビクターセンター) (第3日曜日) 「みんなで作ろう ♣ 鹿児島材で木工教室！」
9月		月例登山会 (鳴之尾牧場～御岳) (第2日曜日) 「鳴之尾牧場から御岳へ！山頂からの景色を満喫しよう♪」	自然体感ウォーキング (肝付町権現山) (第4日曜日) 「権現山と轟きの滝を歩いて、秋の訪れを探そう♪」
10月		月例登山会 (甫与志岳) (第2日曜日) 「肝属山地最高峰！甫与志岳を縦走しよう！」	月例登山会 (稲尾岳滝巡り) (第4日曜日) 「稲尾岳の難コース！滝巡りとヘツカリンドウ♪」
11月		自然体感ウォーキング (南大隅町史跡巡り) (第2日曜日) 「根占の史跡巡り♪綺麗な景色と珍しい花を見に行こう！」	月例登山会 (中岳) (第4日曜日) 「吾平富士♪美しい山容と4つの滝を満喫しよう！」
12月		月例登山会 (北岳) (第2日曜日) 「テコテンドン！♪山神祀る北岳に挑戦だ！」	簡単炭焼き教室 (ビクターセンター) (第3日曜日) 「焚き火で炭焼き！どんな炭ができるかな♪」
1月		月例登山会 (稲尾岳：西口往復) (第2日曜日) 「安全祈願！稲尾神社へ初詣登山に出かけよう！」	
2月		月例登山会 (六郎館岳) (第2日曜日) 「初春の六郎館岳！照葉樹林の緑の回廊♪」	椎茸コマ打ち体験教室 (ビクターセンター) (第4日曜日) 「椎茸作りに挑戦だ!!美味しい椎茸できるかな？」
3月		月例登山会 (御崎岳) (第2日曜日) 「最南端の山登り！佐多岬の御崎岳♪」	月例登山会 (桜原～陣ノ丘) (第4日曜日) 「錦江湾一望！陣ノ岡を満喫しよう♪」
通年 (随時)	野外活動学習（ミニ登山、木工クラフト、紙漉き、森林学習など）		

照葉樹の森の主な業務内容

・照葉樹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 照葉樹の森管理事務所の総括に関する こと 2 職員の服務規律の管理に関する こと 3 職員相互の業務の連携強化に関する こと 4 公印の使用・管理に関する こと 5 施設の管理運営に係る予算の取りまとめ 及び要求に関する こと 6 施設管理業務の委託事業の執行に関する こと 7 電気関連施設・水道施設の整備保守に 関する こと 8 利用促進対策に係る計画の立案及び推進 に関する こと 9 施設の運営・改善対策に関する こと 10 対外交渉・折衝に関する こと 11 施設区域内での営業許可に関する こと 12 照葉樹の森広報企画立案 13 森林の多様性に関する知識の普及啓発 14 森林体験学習及び森林等活用促進のため の諸行事の指導・普及に関する こと 15 所内会議の招集・議案提出・集約 16 マスコミ対応	<ul style="list-style-type: none"> ・外部委託の設計及び執行を行う。 ・小中高の遠足等の行事において、森林学習等の指導、普及を行う。 ・行事予定等の伝達、管理運営上の諸問題の協議 ・新聞、ラジオ、テレビ等の取材対応
運 営 業 務	<総務> 1 照葉樹の森管理事務所庶務総括に関する こと 2 照葉樹の森管理運営業務の連絡調整に 関する こと 3 職員等の公務災害補償に関する こと 4 職員の福利厚生及び健康管理に関する こと 5 職員の交通安全管理に関する こと 6 臨時職員及び作業員等の雇用に関する こと 7 予算の要求及び執行・調整事務に関する こと <経理> 8 物品の購入、出納事務に関する こと 9 備品の購入、維持管理に関する こと 10 職員の給料、諸手当等の支払事務に 関する こと 11 職員の旅費に関する こと 12 各種事業の委託契約事務に関する こと 13 賃金、委託料、需用費等諸経費の支払 事務に 関する こと 14 決算及び監査に関する こと <管理等> 15 車輛の維持管理に関する こと 16 マウンテンバイクの使用許可に関する こと 17 キャンプ場の使用許可に関する こと	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の健康診断等 ・雇用申請受理、通知等 ・外部委託の設計及び執行等を行う。 ・予約受付及び許可書の交付 ・予約受付及び許可書の交付

区分	業 務	主 な 内 容
運 営 業 務	18 火災，防災及び緊急防災対策に関するこ と 19 入館者の学習指導に関すること 20 照葉樹の森の広報，PRに関すること	・消防への報告，避難訓練等
管 理 業 務	<管理総括> 1 館内展示施設等の維持保全に関すること 2 館外施設等の維持保全に関すること 3 館内，館外施設等の美化清掃に関するこ と 4 所管林道，散策道，観察道，登山道，マウ テパ ^o イコース，キャンプ場等屋外施設の整備保守 に関すること 5 入館者の学習指導に関すること 6 施設の案内及び登山指導並びに体験学習 指導補助に関すること 7 上水道の水質点検に関すること 8 車輛の整備保守に関すること 9 業務，作業記録に関すること 10 育樹業務に関すること 11 気象観測，記録に関すること	

●管理物件の表示

公有財産

所在地	構造等	数量	備考
肝属郡錦江町田代麓 久木野 5166-647	土地	213, 619.06 m ²	
肝属郡錦江町田代麓 久木野 5166-647	立木	1, 221.00 m ³	

公有財産

所在地	構造等	数量	備考
肝属郡錦江町田代麓久木野 5166-647	浄水施設	69.68 m ²	
//	森林学習施設	616.40 m ²	
//	電気室	47.56 m ²	
//	駐車場トイレ	35.16 m ²	
//	キャンプ場トイレ	34.62 m ²	
//	キャンプ場炊事棟	20.00 m ²	

●借入物品（鹿児島県より貸付）

番号	品名	数量	番号	品名	数量
1	事務机（片袖机）	3	16	ワイヤレスアンプ（WA-310K）	1
2	演台（木製）	1	17	ワイヤレスマイク（NW-300A）	2
3	会議用机	10	18	テント	2
4	キャビネット（木製）	1	19	ハシゴ	1
5	パンフレットラック（木製）	1	20	小型発電機	1
6	靴箱（木製）	1	21	車いす（TK-10C）	1
7	ロッカー	1	22	事務用椅子	5
8	クリーンロッカー（掃除道具入）	1	23	折りたたみ椅子（パイプ）	30
9	ビジネスキッチン（食器棚）	1	24	草刈機（富士吐 [®] 製 NB252UL）	1
10	金庫（耐火）	1	25	空間除菌脱臭機	1
11	冷蔵庫（HR39XH）	1	26	湯沸器（パロマ PH-5 BV-3）	1
12	ホワイトボード	1			
13	フロアマット	4			
14	折りたたみ椅子用台車	1			
15	チェンソー（共立製 CSV3501）	2			

鹿児島県照葉樹の森管理業務等仕様書

- 1 業務の名称 照葉樹の森管理運営業務
- 2 履行場所 鹿児島県照葉樹の森（肝属郡錦江町田代麓久木野5166番647）
- 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
照葉樹の森の管理を行う範囲は、別紙のとおりとする。
- 5 指定管理者の業務内容
 - （1）照葉樹の森の施設及び設備の維持管理に関する業務
 - （2）照葉樹の森の施設の使用の許可に関する業務
 - （3）照葉樹の森における行為の許可に関する業務
 - （4）照葉樹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）照葉樹の森の目的外使用許可
- 7 管理の方針
 - （1）基本方針
年間入込者数5万人を目標に、照葉樹の森の特性、施設を活かした定期的なイベントを開催するとともに、周辺地域の観光資源等との連携により、地域の活性化を目指した利用促進に取り組むなど、照葉樹の森の設置目的を果たすための適切な運営と管理を行うものとする。
 - （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、森林生態系保護地域等の規制区域における各関係機関の管理方針に従い、照葉樹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
森林環境の保護・保全を図りつつ、照葉樹の森の適正な利用促進を図るため、運営面において森林ボランティア等との諸活動の連携、支援を行うなどし、効果的かつ効率的な運営に努めるものとする。

8 管理の基準

(1) 休園日及び開園時間

① 休園日

照葉樹の森の休園日は、鹿児島県照葉樹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。

② 開園時間

照葉樹の森の開園時間は、鹿児島県照葉樹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) 使用の許可等

照葉樹の森の使用の許可等については、鹿児島県照葉樹の森の設置及び管理に関する条例第8条の規定によるものとする。

(3) 使用許可の取消し等

照葉樹の森の使用許可の取消し等については、鹿児島県照葉樹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。

(4) 行為の制限

照葉樹の森における行為の制限は、鹿児島県照葉樹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。

9 業務の基準

(1) 共通事項

照葉樹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、照葉樹の森は、常に利用者にかかれたものとし、県民をはじめとする全ての照葉樹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、照葉樹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。

① 園内案内、利用案内、接遇業務

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 照葉樹の森が県営の森林公園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 照葉樹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。

② 照葉樹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。

③ 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。

照葉樹の森で実施する主なイベント、行事等については、照葉樹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照葉樹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。
- ④ 照葉樹の森の情報提供、広報、広告に関する業務
 - ア ポスター、パンフレット、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 照葉樹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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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、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。
- ⑦ 緊急・救急対応に関する業務
 - ア 災害及び照葉樹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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 照葉樹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・快適に照葉樹の森を利用できるよう巡視を常に行うこと。
 - イ 特に、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総合的に判断し、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、照葉樹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。

- ⑩ その他利用者へのサービスに関する業務
車椅子等利用者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

照葉樹の森内各施設の業務については、下記により行うものとする。

- ① 森林学習施設（稲尾岳ビジターセンター）
 - ア 照葉樹の森入込者数の把握に努めるとともに、来館者に対し、窓口において受付名簿（参考様式第1号）に記帳させるものとする。
 - イ 来館者に対し、必要があると認められるときは、展示室の案内及び森林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、照葉樹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。
- ② 登山道，自然観察道・散策道
 - ア 定期的な巡視やパンフレット等による利用者への環境保全思想の啓発により森林生態系の維持保全に努めるものとする。
 - イ 案内板等については、常に十分な効果を発揮できるように随時点検し、利用者の安全な利用を図るものとする。
- ③ マウンテンバイクコース
 - ア コースの使用法、コース概要及び使用上の注意等を文書又は口頭により、利用者に周知させるものとする。
 - イ 利用者には、マウンテンバイクの利用に適した服装等を着用するように指導するものとする。
- ④ キャンプ施設
 - ア 施設の使用法、使用上の注意等を文書又は口頭により、利用者に周知させるものとする。
 - イ 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じること。
 - ウ 炊事棟，トイレ等の施設について、随時点検を行うとともに、利用者に対し、節電，節水を喚起するものとする。

(3) 施設の使用許可業務

- ① 使用申込受付場所
使用申込受付場所は、照葉樹の森管理事務所（稲尾岳ビジターセンター内）とする。
- ② 使用許可書の交付
使用許可申請書を受理し、許可を適当と認める場合は、使用許可書を交付し、不許可の場合は、その理由を明らかにして申請者に通知するものとする。
- ③ 事務処理
前号の使用許可に際しては、施設使用申請受理簿（参考様式第2号）に必要な記載するとともに、許可，不許可，変更許可，取り消しを的確に行うものとする。
- ④ 許可条件
次の場合は許可しないものとする。
 - ア 鹿児島県照葉樹の森の設置及び管理に関する条例第8条第5項に該当するとき。

- イ 悪天候等で施設の使用が危険と認められるとき。
- ウ 酒気、薬物等を帯びている者の利用。

(4) 営業行為、募金行為等の許可業務

- ① 鹿児島県照葉樹の森の設置及び管理に関する条例施行規則第4条に規定する行為許可（変更許可）申請書が提出されたときは、その内容を審査し、許可を適当と認められた場合は行為許可（変更許可）書を交付し、不許可の場合はその理由を明らかにして申請者に通知するものとする。
- ② 行為許可（変更許可）書の交付を受けた者（以下「許可者」という。）が、許可行為をしようとするときは、適正に履行するよう指導するとともに、許可行為終了後は、直ちに許可者に対して、使用場所又は使用施設の原状回復に当たらせ、結果を確認するものとする。
- ③ 許可者が行為許可（変更許可）書の内容及び付せられた条件に違反した場合、又は照葉樹の森の管理運営上やむを得ないと認められる場合は、許可行為の中止、又は取り消しを行うものとする。
- ④ 次の場合は許可しないものとする。
 - ア 公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。
 - イ 照葉樹の森の施設又は設備を損傷するおそれがあると認められるとき。
 - ウ 照葉樹の森の管理上支障があると認められるとき。

(5) 維持管理業務

照葉樹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。

- ① 施設の保守点検
 - 施設の点検、調整及び小規模な修繕等を行い管理運営に支障がないようにしなければならない。
 - ア 電気施設、消防施設、浄水施設
 - 定期的に点検・調整等を行い、関係法令等の定める基準に適合させるとともに、その機能を常に良好な状態に維持すること。
 - イ 展示施設
 - 定期的に点検・調整等を行い、その機能を常に良好な状態に維持すること。
 - ウ 登山道、自然観察道・散策道、マウンテンバイクコース、キャンプ施設等
 - 定期的に巡回点検を実施し、必要な場合は路面等の補修を行い、利用者の快適及び安全な利用を図ること。
 - エ 林道、駐車場
 - 定期的に巡回点検を実施し、小規模の崩土、落石等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い、利用者の快適及び安全な利用を図ること。
 - また、路体周辺に枯木、倒木、岩石等があり、歩行観察者等に危険でないか確認し、必要に応じて伐採・除去すること。
- ② 施設の修繕等
 - 管理業務に係る管理物件で、1件20万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20万円以上）は、県と協議することとする。
- ③ 雑草の刈払い及び芝生等の管理
 - 雑草の刈払い及び芝生等の管理は、時期を逸しないよう、適期に行うこと。
- ④ 清掃
 - 利用動向、塵芥の発生量等に応じて適切な措置を講じ、利用者に不快感を与えないよう照葉樹の森全体を清潔に保ち、常に良好な状態を維持しなければならない。

⑤ 物品の管理

照葉樹の森に備え付けられた物品の数量及び状況を把握し、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の購入を行うこと。

⑥ し尿の処理

し尿の汲み取りは、適切に行うものとする。

⑦ 事故等に関わる措置

ア 荒天、事故等により照葉樹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（参考様式第3号）により直ちに知事に報告しなければならない。

⑧ 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、その結果を施設等損害状況調査書（参考様式第4号）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。

(6) 樹木及び植生地等管理業務

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、除草等は最も適切な時期や方法を選び実施する。

【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・整備を確実にを行うとともに、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し、計画に沿った植物管理作業マニュアルを作成すること。

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 照葉樹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、照葉樹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、農薬取締法等を遵守し、適正に取り扱うこと。

ケ 森林のそのままを活かした施設（森林生態系保護、自然環境保全、天然記念物等に指定）であることから、適正な管理を行うこと。

(7) 安全確保対策業務

① 防災対策

ア 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、吸い殻入れのない場所での喫煙は行わないように周知させるものとする。
- ・ 消火器等、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、職員の防火体制を確立させるものとする。

イ その他の災害防止対策

- ・ 水辺等の危険箇所及び足場の不良な箇所には、制札を立てて、立ち入りを規制し事故防止に努めるものとする。
- ・ 路面の凍結等については、通行止め等の措置を講じる等、歩行者及び通行車両の安全に努めるものとする。
- ・ 道路に崩土が発生する等、事故が想定される場合は、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。

② 救護対策

- ・ 管理事務所に救急薬品を常備し傷病者に対して、救護措置を講ずるものとする。
- ・ 傷病者等に対し病院等への救急患者を送致できる体制を確立しておくものとする。

③ 危険物等の保管

燃料及び農機具等は所定の場所に保管し、事故防止に努めるものとする。

④ その他

・各種感染症拡大防止対策に努めるものとする。

(8) 再委託

- ① 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。

- ② 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オの業務とするが、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 消防施設定期点検

ウ ビジターセンター清掃

エ 登山道林道等維持管理

オ 芝生・樹木管理

- ③ 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。

10 管理事務所等の使用及び管理用具

指定管理者は、照葉樹の森内にある管理事務所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

- ① 照葉樹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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 管理事務所長（総括責任者と兼ねることができる。）を1名配置すること。
- ⑥ 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マニュアル化し、実施すること。

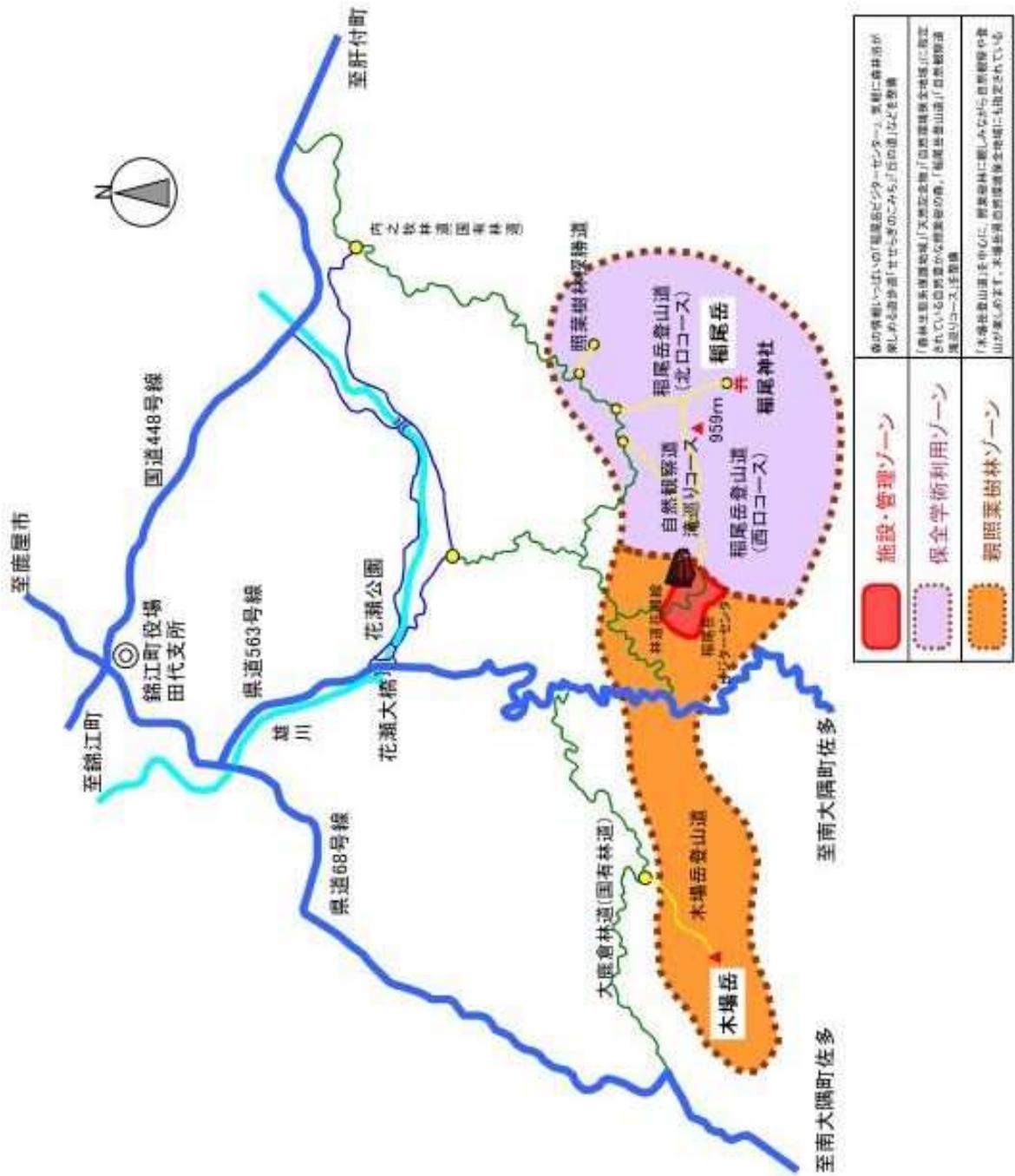
(2) 経理及び管理運営業務に係る書類

- ① 予算執行
照葉樹の森は、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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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

- ① 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、鹿児島県照葉樹の森の設置及び管理に関する条例、鹿児島県照葉樹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。
- ② 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。

照葉樹の森の施設配置図



事 故 等 報 告 書

令和 年 月 日

鹿児島県知事殿

(指定管理者)

鹿児島県照葉樹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。

鹿児島県照葉樹の森施設等損害状況調査書

き損，滅失した者の 住所及び氏名	住所	〒	
	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			