

宇都宮市森林公園
宇都宮自然休養村管理センター
宇都宮市サイクリングターミナル

指定管理業務仕様書

令和5年6月6日

宇 都 宮 市

目次

1	趣旨.....	1
2	対象施設の概要について.....	1
3	施設の運営に関する業務について.....	4
4	施設の維持管理に関する業務について.....	6
5	その他業務について.....	9
6	魅力向上に向けた再整備に関する業務について.....	10
7	法令等の遵守について.....	10
8	指定管理料について.....	12
9	業務実施に係る確認事項について.....	12
10	職員の配置について.....	13
11	物品等の帰属等について.....	13

1 趣旨

本仕様書は、宇都宮市森林公園、宇都宮市自然休養村管理センター及び宇都宮市サイクリングターミナルにおいて、募集要項に示した維持管理・運営に関する業務についてその詳細を定めることを目的とする。

なお、指定管理者は、本仕様書を基本にしながら、今後の魅力向上に向けた再整備に応じて業務を行うこととする。

2 対象施設の概要について

(1) 施設の名称

- ・ 宇都宮市森林公園
- ・ 宇都宮市自然休養村管理センター
- ・ 宇都宮市サイクリングターミナル

(2) 設置目的

- ・ 宇都宮市森林公園（以下「森林公園」といいます。）は、自然に親しむ環境を市民に提供するとともに、自然愛護思想の高揚と市民福祉の向上を図ることを目的とする。
- ・ 宇都宮市自然休養村管理センター（以下「管理センター」といいます。）は、自然休養村の円滑な管理運営を図ることを目的とする。
- ・ 宇都宮市サイクリングターミナル（以下「ターミナル」といいます。）は、青少年の健全育成とスポーツの振興に寄与することを目的とする。

(3) 所在地

【森林公園】

宇都宮市福岡町及び古賀志町地内 ※詳細は別紙区域図参照

【管理センター】

宇都宮市福岡町1074番地1

【ターミナル】

宇都宮市福岡町1074番地1

※ 管理センター及びターミナルは、森林公園内にある。

(4) 敷地面積

【森林公園】

497haのうち、公園重点管理エリア（赤川ダム周辺）28ha

【管理センター】

622㎡

【ターミナル】

5,173㎡

(5) 施設内容 ※詳細は別紙施設配置図及び施設平面図参照

【森林公園】

- ア 少年自然の家（木造平屋建3棟） 159.51㎡（定員30名）
- イ レクリエーション施設
- ・ キャンプ施設（2か所）
第1キャンプ場 サイト数10区画，炊事場（木造）19.87㎡
第2キャンプ場 サイト数10区画，炊事場（木造）19.87㎡
 - ・ キャンプファイア施設（1か所）
 - ・ バーベキュー施設（1か所：30炉）
 - ・ 魚釣り施設（赤川ダム）
- ウ 駐車場（2か所：391台）
- エ 屋外トイレ（水洗式（単独処理浄化槽）2か所，汲み取り式3か所）
- オ トリム施設（11か所，トリムコース2.8km）
- カ 木造遊具（5か所）
- キ 東屋及び休憩所（7.45㎡×5棟，20.25㎡×1棟）

【管理センター】

- ア 建物構造
鉄筋コンクリート造2階建て
- イ 延床面積
424㎡
- ウ 施設詳細
- ・ 貸出用ホール（定員50人）×1室
 - ・ 貸出用和室（8畳）×5室
 - ・ 事務室
 - ・ 倉庫
 - ・ その他（プロパン庫，ブロー室）

【ターミナル】

- ア 建物構造
- ・ 鉄筋コンクリート造2階建て（宿泊棟）
 - ・ 鉄骨造平屋建て（自転車格納庫）
- イ 延床面積
1,246.86㎡
- ※ 内訳
- | | |
|--------|------------------------------------|
| 宿泊棟 | 1,139.01㎡
(1階670.23㎡，2階468.78㎡) |
| 自転車格納庫 | 107.85㎡ |

ウ 施設詳細

- ・ 客室
 - 和室 10 畳（5 名定員，風呂・トイレ無し）× 6 室
 - 和室 8 畳（4 名定員，風呂・トイレ付き）× 1 室
 - 和室 8 畳（4 名定員，風呂・トイレ無し）× 2 室
 - 洋室 10 畳（2 名定員，風呂・トイレ付き）× 1 室
- ・ 大広間 52 畳
 - ※ 間仕切りにより 28 畳× 1 室，24 畳× 1 室の 2 室として利用可能
- ・ その他
 - 食堂，研修室，大・小浴室，談話室，トイレ
- ・ 自転車 250 台（自転車格納庫内）

(6) 開館時間（利用時間）

施設名	利用時間	備考
少年自然の家 （宿泊）	午前 11 時～翌日の午前 10 時	
レクリエーション施設 （キャンプ）	午前 11 時～翌日の午前 10 時	4 月～10 月開設
レクリエーション施設 （バーベキュー）	午前 9 時～午後 4 時	
レクリエーション施設 （キャンプファイア）	午後 4 時～午後 9 時	7 月～9 月開設
レクリエーション施設 （魚釣り）	午前 9 時～午後 4 時	5 月の開設はなし
管理センター （貸館）	午前 9 時～午後 5 時	
ターミナル （宿泊，休憩）	午後 3 時～翌日の午前 10 時	宿泊利用
	午前 10 時～午後 3 時	休憩利用
	午前 9 時～午後 4 時まで （宿泊者の利用は午後 9 時まで）	研修室利用
ターミナル （レンタサイクル）	午前 9 時～午後 4 時 30 分	4 月～10 月
	午前 9 時～午後 4 時	11 月～3 月

(7) 休館日

- ・ 毎週火曜日（祝祭日の場合はその翌日）
 - ※ ４月２９日から５月５日まで及び７月２０日から８月３１日までの火曜日を除く。ターミナルは，４月１日が火曜日のときも除く。
- ・ 年末年始（１２月２９日～１月３日）

※ 指定管理者が，市民サービスの向上や利用者の利便性の向上に有効と判断するときは，市の承認を受けた上で，自らの費用と責任により，休館日に開館する，又は休館日を変更することができる。

また，市長が特別な事由があると認めるときは，休館日を開館または変更することがある。

(8) 利用料金

指定管理者は，市が条例で規定する額の範囲内で，市長の承認を得て，利用料金を設定できる。また，割引料金等は市の承認を得て，設定することができる。

なお，市内に在住又は通学する高校生以下が自転車を利用する場合の利用料金及び市民の日（４月１日）の自転車の利用に係る利用料金は無料とする（超過時間分を除く。）。なお，無料分の利用料金については，市は負担しない。

3 施設の運営に関する業務について

(1) 施設利用の受付に関する業務

次の施設を利用しようとする者（以下「利用者」という。）から，事前に利用申込書の提出を受けること。

ア 少年自然の家

イ レクリエーション施設（キャンプ，バーベキュー，キャンプファイア）

ウ 管理センター

エ ターミナル

(2) 施設の利用許可及び制限に関する業務

条例に基づき利用者に対して利用の許可及び制限を行うこと。なお，利用の許可等の判断が難しい場合には，市の判断を仰ぐものとする。

(3) 料金の徴収業務

- ・ 利用の許可を行う際に，利用者から利用料金の徴収を合わせて行うこと。
- ・ 利用者の利便性向上のため，料金の徴収においてキャッシュレス決済を利用できるようにすること。
- ・ キャッシュレス決済の導入に当たっては，市と指定管理者の協議の上，決済代行者を選定し，指定管理者が決済代行者と契約すること。なお，決済機器は地域連携ＩＣカード「t o t r a」（交通系ＩＣカード）に対応するものとし，

2 台設置すること。

- ・ 障がい者が利用する場合は、利用料金を減免すること。この減免による利用料金収入の影響額は、市が負担金として指定管理者に支払うものとする。
- ・ 指定管理者は、施設利用の予約者から予約金を徴収することができる。

(4) 窓口対応業務

利用者に対して以下の業務を行うこと。なお、常時 1 名以上の職員を配置し、利用者へのサービスに支障がないようにすること。

- ア 施設案内
- イ 予約状況の案内
- ウ 市内及び周辺施設の案内
- エ 電話対応
- オ 園内・館内放送
- カ 障がい者・高齢者等の利用者の補助及び案内
- キ その他必要な対応

(5) 施設利用者に対する指導・助言

利用者に対し必要な指導・助言を行うこと。

(6) 施設の巡視、利用者の誘導及び指導に関する業務

施設等の運営に当たり以下の業務を行うこと。

- ア 森林公園内の巡視
- イ 危険行為等の発生防止
- エ 繁忙期の駐車場整理
- オ 駐車場開放 ※休館日も駐車場は開放すること
(4 月から 10 月は午前 7 時 30 分から午後 6 時まで、それ以外は午前 8 時 30 分から午後 5 時まで)
- カ 違法駐車車両の排除

(7) 昆虫標本管理及び展示に関する業務

管理センター内保管の昆虫標本管理及び展示を適切に行うこと。

(8) 日報、帳票類の作成

日報、各種帳票類を作成し、施設運営及び施設の利用者数等を記録し、市の求めに応じて提出すること。

(9) 施設の損傷及び滅失の届出

利用者が施設等を損傷し、又は滅失したときは、直ちにその旨を市へ報告すること。

(10) その他

各種利用のための申請書類及び利用の手引書を作成し、電話による問い合わせや施設の見学等に対応すること。

また、施設内や案内パンフレット等に、指定管理者により管理・運営されている施設であることを表示すること。

4 施設の維持管理に関する業務について

施設を常時、良好な状態で維持するため、下記により維持管理を行うこと。各点検等の回数については、最低限の回数とする。なお、法律で定められている点検等においては、法律に基づき点検等を行うこと。

(1) 施設の保守管理、修繕業務

ア 建築物の保守管理

外壁、内壁等の状態を監視、維持すること。

イ 建築設備の保守管理

次の日常点検、法定点検及び定期点検を行い、状態、性能を維持すること。

- ① 飲料水（井戸水）水質検査及び揚水・受水施設清掃及び点検（法定外）
各1回／年
 - ・ 水質検査：検査地点（第1キャンプ場、少年自然の家）
 - ・ 揚水施設点検：水源井戸（バーベキュー場西）
 - ・ 受水施設清掃：高架水槽FRP角型：2.25㎡（第1キャンプ場）
- ② し尿浄化槽保守点検及び清掃（法定）
保守点検6回／年、水質検査1回／年、清掃1回／年
 - ・ 管理センター合併式浄化槽（100人槽 20.0㎡）
 - ・ 森林公園駐車場屋外トイレ単独分離曝気方式（140人槽 7.0㎡）
 - ・ バーベキュー場屋外トイレ単独分離曝気方式（80人槽 11.016㎡）
- ③ 消防設備保守点検（法定）
2回／年
- ④ 自家用電気工作物保安管理業務（法定）
6回／年
- ⑤ サイクリングターミナル給排水及び冷暖房設備保守点検（法定外）
1回／年
 - ・ 給湯ボイラー点検、機器清掃
 - ・ 冷暖房システム点検、機器清掃
 - ・ ファンコイル点検

- ・ 受水槽清掃及び水質検査
- ・ 給水ポンプ及び圧力タンク点検
- ⑥ サイクリングターミナル石油タンク保守点検（法定外）
1回／年
- ⑦ ダムウェーター保守点検（法定外）
6回／年

ウ 付属施設等の保守管理

次の日常点検及び定期点検を行い、状態、性能を維持すること。

- ・ トリム施設及び木造遊具の安全点検（法定外）
- ・ 東屋及び休憩所の安全点検（法定外）
- ・ バーベキュー施設、キャンプ施設等の点検（法定外）

エ 建築物及び建築設備の修繕

- ・ 指定期間中の建築物及び建築設備の破損や不具合等における修繕は金額に関わらず指定管理者が実施すること。なお、自然災害等不可抗力により、施設や道路等インフラの修繕が必要になった場合は、市がその費用を負担する。
- ・ 指定管理者は、行った修繕の全てについて、定期的に市に報告すること。
- ・ 利用者が故意に施設等の破損をした場合は、指定管理者が利用者に修繕を依頼すること。

(2) 施設で保有している附帯設備、備品（以下「備品等」という。）の維持管理

- ・ 管理簿で備品等の管理を行うほか、使用者の安全等を図るため、備品等の日常の維持、管理を行うこととし、破損、不具合等が発生した場合は、直ちに使用を停止する措置を行い、市に報告を行うこと。
- ・ サイクリングターミナルの貸自転車については日常点検や保守点検を適切に行うこと。

(3) 森林公園等緑地の維持管理

緑地の維持管理のために次の業務を行うものとする。なお、森林公園内の国有林・民有林は含まないものとする。

ア 公園重点管理エリアの維持管理

- ・ 施設地区内緑地の除草 2回／年
概ね5月から10月に実施
機械除草又は人力除草により実施
- ・ トリムコースの刈払い 随時
- ・ 樹木の下枝落し・枯枝の除去 随時
- ・ 危険木の伐採等 随時

イ 公園重点管理エリア以外のハイキングコース

- ・ 刈払い（3, 500m） 随時

- ・ 枝打ち（3，500m） 随時

(4) 害虫の防除・駆除

ア アメリカシロヒトリ等害虫防除 随時

被害のある又は被害の恐れのある樹木に対する薬剤散布等

イ スズメバチ等害虫駆除 随時

巣の撤去及び薬剤散布等

※ 薬剤散布を行う場合は、必ず公園利用者への周知や、看板等による告知を行い、第三者に対して目立つような方法で作業を開始すること。

(5) 清掃、警備及び防災に関すること

ア 清掃に関すること

施設の美観及び清潔を常に保つために、下記により清掃やゴミの収集実施すること。

- ・ 公園内のゴミ清掃，落ち葉清掃

※ 落ち葉は園内処理

- ・ 少年自然の家の清掃

床清掃，ガラス清掃，汚物処理，消耗品補充，寝具の消毒及びクリーニング

- ・ 管理センターの清掃

床清掃，ガラス清掃，水あらい・モップ拭き，汚物処理，消耗品補充

- ・ ターミナル

床清掃，ガラス清掃，カーペット清掃，寝具等のクリーニング

- ・ 屋外トイレ（5か所）の清掃

床清掃，汚物処理，消耗品補充

※ 屋外トイレ

森林公園駐車場 水洗式（43.07㎡）

バーベキュー場 水洗式（27.28㎡）

第1キャンプ場 汲み取り式（25.41㎡）

第2キャンプ場 汲み取り式（29.00㎡）

膳棚駐車場 汲み取り式（18.85㎡）

イ 警備に関すること

公園内の秩序を維持し、事故、火災等の災害及び破壊、盗難等の犯罪の発生を警戒、防止し、使用者の安全を守るとともに財産の保全を図るため、下記により警備を適切に行うこと。

① 開館時間の警備

開館時間内の警備は職員等が実施することとし、緊急事態発生時のマニュアルを作成すること。

② 開館時間以外の警備

宿泊者がいる場合には、宿泊者の問い合わせに対応できる職員等を施設内に必ず配置すること。

ウ 防災に関すること

① 森林公園内のパトロール

- ・ 安全確保のために、公園重点管理エリアの巡回点検を行うこと。
- ・ 開館日は1日1回巡回を実施し、強風や大雨、その他災害等が想定される場合は随時実施すること。
- ・ 倒木・落石等による被害等があった場合の支障物の撤去等の応急処置を図るとともに、速やかに市に報告すること。

② その他防災対策

- ・ 火災等の災害が発生した場合の対応マニュアルを作成すること。
- ・ 利用者の安全を図ることができるよう適切な管理体制を整備、維持すること。

エ ごみの処理に関すること

施設の管理運営において排出されるごみは、事業系ごみとして指定管理者の自己負担により収集、処分すること。

(6) その他

点検、清掃等には、施設利用者の妨げにならないように行うこと。

5 その他業務について

指定管理者は、上記に掲げる施設の運営・維持管理に関する業務のほかに、以下の業務を行うこと。

(1) 緊急、防犯、防災等の危機管理マニュアル等の作成及び実施体制の整備

指定管理業務開始前までに、緊急、防犯、防災等の危機管理マニュアルを作成のうえ、市に提出すること。また、作成した危機管理マニュアルを実施するための体制を整備すること。

(2) 個人情報保護等の措置

指定管理業務開始前までに、個人情報保護等の措置に関するマニュアルを作成のうえ、市に提出すること。

(3) 経理規定等の作成及び規定に基づく経理事務の実施

指定管理業務前に経理規定等を作成のうえ、市に提出し、その承認を得ること。経理規定等については、市の会計規則に準拠すること。また、作成した経理規定に基づき経理事務を行うこと。

(4) 職員に対して運営管理に必要な研修の実施

運営管理に必要な職員の研修を実施すること。

(5) 市が実施する業務への協力

ジャパンカップサイクルロードレースの開催など，市が実施する業務へ協力すること。

6 魅力向上に向けた再整備に関する業務について

指定管理者は，魅力向上に向けた再整備に当たって，提案書に基づき，市と再整備内容やスケジュール等について協議の上，指定管理に係る基本協定とは別に「魅力向上に係る協定」を締結し，再整備を着実に実施するものとする。

7 法令等の遵守について

(1) 宇都宮市情報公開条例の適用について

指定管理者は，宇都宮市情報公開条例（平成12年条例第1号）の趣旨に則り，その保有する情報の公開を行うための必要な措置を講じるよう努めること。

(2) 個人情報の保護に関する法律及び宇都宮市個人情報保護法施行条例の適用について

指定管理者は，個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び宇都宮市個人情報保護法施行条例（令和4年条例第31号）の規定に従い，公の施設の管理を通じて取得する個人情報を保護するために，必要な措置を講じること。

(3) 宇都宮市行政手続条例の適用について

指定管理者は，施設を使用しようとする者の申請に対して，使用の許可等を行う場合は「行政庁」として宇都宮市行政手続条例（平成8年条例第41号）の適用を受ける。

(4) 災害時の対応

管理センターは，宇都宮市地域防災計画において，土砂災害警戒区域等の一時避難場所として指定されているため，災害時には市の指示に従うこと。

ターミナルは，大規模災害が発生した場合など，市が必要と認める場合には，避難所等として使用する場合がある。

なお，指定管理者が市の指示に従う場合において，指定管理料の取扱いその他の必要な事項については，市と指定管理者が協議の上決定する。

(5) 宇都宮市環境基本条例の適用について

指定管理者は，宇都宮市環境基本条例（平成13年条例第32号）の規定に従

い、環境の保全のための必要な措置を講じること。

(6) 宇都宮市暴力団排除条例の適用について

指定管理者は、宇都宮市暴力団排除条例（平成23年条例第37号）の規定に従い、暴力団の活動を助長すると認められる場合には、施設の利用を許可しないなどの必要な措置を講じること。

(7) 関係法令等の遵守

指定管理者は、上記(1)～(6)のほか、係る下記の法令等を遵守すること。

- ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- イ 消防法（昭和23年法律第186号）
- ウ 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- エ 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- オ 水道法（昭和32年法律第177号）
- カ 身体障害者補助犬法（平成14年法律第49号）
- キ 旅館業法（昭和23年法律第138号）
- ク 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- ケ 都市計画法
- コ 土砂災害防止法
- サ 自然公園法
- シ 森林法
- ス 栃木県立自然公園条例（昭和33年栃木県条例第11号）
- セ 栃木県立自然公園条例施行規則（昭和33年栃木県規則第56号）
- ソ 宇都宮市森林公園条例（昭和53年宇都宮市条例第43号）
- タ 宇都宮市森林公園条例施行規則（昭和53年宇都宮市規則第69号）
- チ 宇都宮市自然休養村管理センター条例（昭和53年宇都宮市条例第42号）
- ツ 宇都宮市自然休養村管理センター条例施行規則（昭和53年宇都宮市規則第68号）
- テ 宇都宮市サイクリングターミナル条例（昭和58年宇都宮市条例第17号）
- ト 宇都宮市サイクリングターミナル条例施行規則（昭和58年宇都宮市規則第14号）
- ナ 宇都宮市やさしさをはぐくむ福祉のまちづくり条例（平成12年条例第18号）
- ニ 障害者が利用する場合における公の施設の使用料の免除に関する規則（平成12年規則第25号）
- ヌ 協定書 ※魅力向上に係る協定含む
- ノ その他指定管理業務を行うに当たり遵守すべき法令等

(8) 業務の委託等

指定管理者は、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務の一部について、予め市が認めた場合は、第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

なお、市が認めた業務を委託する場合は、委託先を市内事業者から選定するよう努めること。

8 指定管理料について

(1) 指定管理料に含まれるもの

ア 人件費及び管理費

レクリエーション施設の運営・維持管理、改修や、緑地等の維持管理に係る人件費、消耗品費、修繕費、保守点検費等

イ キャッシュレス決済導入費

導入に係る経費、維持管理に係る経費、決済手数料

(2) 修繕費の取扱い

- ・ 指定期間中の建築物及び建築設備の破損や不具合等における修繕は金額に関わらず指定管理者が実施すること。なお、自然災害等不可抗力により、施設や道路等インフラの修繕が必要になった場合は、市がその費用を負担する。
- ・ 指定管理者は、行った修繕の全てについて、定期的に市に報告すること。
- ・ 利用者が故意に施設等の破損をした場合は、指定管理者が利用者に修繕を依頼すること。

(3) 物品の貸与

業務に要する主要な物品については、市が無償で貸し付けることとする。

9 業務実施に係る確認事項について

(1) 事業報告書

指定管理者は、年度終了後、市が指定する期日までに、市へ事業報告書を提出すること。

(2) 業務報告書

指定管理者は毎月、市が指定する期日までに、市へ業務報告書を提出すること。

(3) 事業計画書

指定管理者は、市と調整を行った上、初年度については、4月末までに、2年目以降については、前年度の3月末までに次年度の事業計画書を策定のうえ、市に提出し、その承認を得ること。

(4) 立入検査

市は、業務報告書の確認及び業務実施状況の確認等のため、随時管理物件へ立ち入ることができるものとする。また、指定管理者に対し業務実施状況や管理経費の収支状況等について説明を求めることができるものとする。

(5) 改善勧告

市は、指定管理者の業務実施が仕様書等を満たしていないと判断した場合は、業務の改善勧告を行うものとする。

10 職員の配置について

職員の配置にあたっては、以下の要件を遵守すること。

- ・ 労働基準法等関係法令を遵守すること。
- ・ 施設の管理運営責任者を常勤雇用で1名以上配置すること。
- ・ 利用料金の徴収及び保管等については、出納責任者及び現金取扱者を置いて適正に管理を行うこと。
- ・ 防火管理者を置くこと。
- ・ 職員は、施設利用者に対し、適切な案内等を行える者を配置すること。
- ・ 職員の配置人数については、施設の運営が適切に行える人数を指定管理者が定めて配置すること。
- ・ 職員の配置人数を変更する場合は、事前に市と協議を行うこと。

11 物品等の帰属等について

(1) 物品の帰属 ※備え付けの物品は別紙備品一覧参照

- ・ 備え付けの物品や市が購入又は貸与した物品については市に帰属する。
- ・ 指定管理者が指定期間中に市から支払われた指定管理料により購入した物品や指定管理者が持ち込んだ物品については、指定管理者に帰属するものとする。なお、備え付けの物品については、別途提示する。

(2) 注意義務

物品の利用及び保管については、指定管理者の注意義務をもって行うこと。

(3) 処分等

指定管理者は、市に帰属する物品で、処分等が必要な場合は、事前に市と協議すること。