

山梨県立八ヶ岳自然ふれあいセンター管理運営業務仕様書

山梨県立八ヶ岳自然ふれあいセンターの指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、関係法令等によるほか、以下のとおりとします。

1. 施設管理業務の内容及び基準

下記の施設について、以下の管理基準により、効果的、効率的な施設管理を実施してください。実施に関しては、関係法令等に基づき必要な官公署の免許、認可、許可等を受けることが必要となります。

(1) 管理する施設の概要

部 門	室 名	面 積 (㎡)	備 考
展示	展示ホール	207.72	
	特別展示ホール	116.64	
	交流コーナー	28.62	
学習	視聴覚ホール	196.38	
	自然観察路	W=1.5m L=1,270m	
	園地	2,018	
サービス	風除室	19.62	
	トイレ	38.88	
	洗面所	21.6	
	駐車場	8,519	
管理	事務室兼図書室	89.1	
	収蔵庫 1	12.96	
	収蔵庫 2	13.68	
	収蔵庫 3	14.4	
	コントロール室	14.58	
	湯沸室	12.96	
	機械室	11.52	
	給水管	L=1,009m	
その他	ソーラーシステム	1 基	

31: (2) 施設管理の内容についての基本事項

- ・ 安全面、衛生面、機能面の確保がなされるよう適切な管理を行うこと。
- ・ 日常及び定期的な施設の点検と補修、清掃などの保守管理を行うこと。

(3) 管理基準の内容

① 建物内（玄関、テラス部分を含む）清掃について

施設、設備を維持し快適な環境を保つため、清掃業務を適切に行うこと。床、壁、扉、ガラス、鏡、什器、備品、照明器具、吹出し口、吸込み口等について、場所ごとに日常清掃、定期清掃を組み合わせ、ごみ、ほこり、汚れ等がない状態を維持すること。

・ 日常清掃

施設全体の拭き掃除、掃き掃除、消耗品の補給等を行うこと。窓ガラスは窓枠、敷居等のゴミや汚れをブラシ等で除去し水拭きを行うこと。

・ 床ワックス清掃（定期清掃・年4回以上）

移動できる什器類は移動してワックスかけを行うこと。

壁や什器類に付着した汚水やワックスは速やかに拭き取ること。

・ 窓ガラス清掃（定期清掃・年4回以上）

ガラスは両面とも洗剤を使用し、汚れをきれいに落とすこと。

・ ブラインド清掃（定期清掃・年1回以上）

ブラインドを取り外し、汚れを落とし、乾布で拭き取ること。

・ 照明器具清掃（定期清掃・年1回以上）

汚れを落とし、乾布で拭き取ること。通電部材等へ水気が回らぬよう十分に注意し、カバー付きのものについては、カバーを外して灯具全体とカバーを清掃すること。

・ 廃棄物処理

センター内で発生するゴミを収集、分別し処理を行うこと。

② 園地、自然観察路、駐車場

- ・ 日常、適時巡回を行い、ゴミや危険物等を発見した場合には適切な処理を行うこと。

- ・ 除草については、樹木、草花、施設等を損傷しないよう注意し、刈りむら、刈り残しがないように均一に刈り込むこと。

- ・ 必要に応じて薬剤による病虫害駆除を行うこと。

- ・ 冬期においては、除雪についても利用者に支障が出ないよう、適切に行うこと。

- ・ 自然観察路については、週1回程度巡回を行い、損傷箇所等を発見した場合には補修を行うこと。また、周辺森林の環境整備も行うこと。

③ 備品・備品相当品の管理について

- ・ 備品・備品相当品の管理にあたっては、常に良好な状態で使用することができるよう、日常の点検、補修等を行うこと。
- ・ 使用前後の個数確認と、年1回点検を行うこと。
- ・ 県が現に所有する備品・備品相当品の内訳については別添資料を参照すること。

(4) 施設及び設備の点検業務

① 建築物点検について

- ・ 指定管理者は、後日配布する「建築物点検マニュアル」に基づき、施設及び設備について、建築基準法の点検、他法令の点検、長寿命化点検及び日常点検を実施し、損傷、腐食その他の劣化の状況を点検すること。
- ・ 点検結果については、「建築物点検票」により別途指定する期日までに県へ報告すること。ただし、施設及び設備の損傷等、劣化が著しく至急対応が必要な場合は、速やかに報告すること。
- ・ 建築基準法第12条第2項による建築物の点検業務は、令和9年度に実施するものとする（前回点検日から3年以内ごとに点検を行う）

② 浄化槽保守について

- ・ 浄化槽の保守点検及び清掃は、浄化槽法第10条に基づき法令上定められた回数以上行うこと。
- ・ 浄化槽法第11条に基づき、年1回法定検査を行うこと。
- ・ 浄化槽保守点検に併せ、排水配管の点検を行うこと。
- ・ その他浄化槽の管理に関する基準は、浄化槽法に定めるところにより行うこと。

③ 灯油タンク保守

- ・ 地下タンクの年次点検を年1回行うこと。

④ 消防施設保守

- ・ 消防法第17条の3の3（消防法施行令第35条等）に基づき点検を行うこと。

⑤ ソーラーシステムについて

- ・ 一般用電気工作物（太陽電池発電所）の年次点検を年1回行うこと。

(5) 再委託について

- ・ 再委託をする場合は、再委託先が事業許可及び必要な免許等を有していることが条件となるが、業務内容の全部または主要な部分を第三者に対して委託し、または請け負わせることはできない。
- ・ 業務の一部について、再委託を予定している場合には、その内容、理由、再委託先または選定方法、予定金額などを含めた外部委託の方針について計画書に

記載すること。

(6) 環境への配慮

指定管理者は、施設の維持管理・運営にあたっては、県の「やまなしエネルギー環境マネジメントシステム」に準じて省エネルギーの推進及び地球温暖化の防止に努めるとともに、省資源の推進、廃棄物の削減、リサイクルの徹底等、環境保全についても十分配慮すること。

(主な取り組み)

- ① 県の「やまなしエネルギー環境マネジメントシステム」で定める共通実施計画の取組について、可能な限り実施すること。
- ② エネルギー使用量の把握及び使用状況の分析を行い、必要な場合は改善策等を講じること。
- ③ 環境に配慮した製品の購入に努め、廃棄の際は資源の有効活用や適正処理を図ること。
- ④ ①の実施状況及び②の使用状況等については、毎年県に報告すること。

2. 主催事業等の計画

(1) センターが持つ機能

① 情報提供機能

映像、図書、館内展示、ビデオソフト等で自然や環境に関する情報を提供することにより、来館者に自然環境に対する興味と関心を抱かせ学習への動機付けを行う。

* 関連施設：視聴覚ホール、図書室、展示ホール（スポットインフォメーション、ビデオブース）

② 交流機能

展示等企画展の開催や自然を素材にした創作活動や研修、レクチャー等を行うとともに、インターネット等を活用することにより、来館者や自然愛好団体等への情報交換の場の提供を行う。

* 関連施設：特別展示ホール、交流コーナー

③ 自然体験機能

自然観察路や園地等を利用することにより、自然に直に触れることができる体験の場の提供を行う。

* 関連施設：自然観察路、園地、スポット地区

○スポット地区の概要については以下のとおりです。

名 称	位 置	概 要
水と風切りの里	北杜市高根町清里	防風林（赤松）、大滝
清流と飛瀑の里	北杜市高根町清里	大門川溪谷
星空・青空集いの里	北杜市高根町清里	八ヶ岳少年自然の家
体験農場と清流の谷	北杜市大泉町西井出	県営牧場、川俣溪谷
泉ライン名水と野鳥の里	北杜市長坂町小荒間、 大泉町谷戸	三分一湧水、女取湧水、八右衛門出口湧水
トチとミズナラと歴史の里	北杜市大泉町谷戸、 西井出	谷戸城、金生遺跡
オオムラサキの里	北杜市長坂町日野	オオムラサキセンター
ふるさと歴史公園	北杜市小淵沢町上深沢	郷土資料館、旧平田家
すずらん池と水辺の里	北杜市小淵沢町井詰原	スズラン池、井詰湧水
大滝名水と緑の里	北杜市小淵沢町上笹尾	大滝神社
馬場の里	北杜市小淵沢町下笹尾	笹尾遺跡、松林

（２）主催事業の業務の基準

前記した機能を発揮させるため、八ヶ岳自然ふれあいセンターの主催事業を以下のとおり実施すること。

なお、令和８年度中において既に利用の申込みがあった学習利用や実施が決定している各事業については、原則として現在の受託者から引き継ぐこととする。

① 視聴覚ホール・図書室・ビデオブースを活用した自然環境学習事業

来館者のニーズに合った自然環境学習関係資料や解説の提供を行うこと。

小中学校の総合学習や社会教育の場などの提供を行うこと。

② 館内展示を活用した自然環境学習事業

八ヶ岳を中心とした県の自然をテーマにした館内展示を行うこと。周辺地域（スポット地区等）に関する情報もボード等を利用し逐次提供し、展示を活用した普及活動を実施すること。また、年間を通して生物多様性の館内展示を行い、普及啓発に努めること。なお、展示の具体的な内容や年間実施計画については、申請者からの提案を求めることとする。

③ 自然体験プログラム

来館者が持っている「自然や環境に対する興味や関心」に応えることを目的とした自然体験プログラムを行うこと。指定管理者は受講者より材料費を徴収できることとする。なお、プログラムの具体的な内容や年間実施計画については、申

請者からの提案を求めることとする。

④ 各種企画事業

施設の設置目的や機能に沿った事業（講演会・展示会など）を行うこと。なお、企画事業の具体的な内容や年間実施計画については、申請者からの提案を求めることとする。

3. 施設運營業務

各施設は常に利用者にかかれたものとし、以下の業務を行うこと。

(1) 人員配置、待遇について

- ・ 業務を統括する責任者であるセンター長を置くこと。
- ・ 自然環境学習事業を行うため、十分な知識と経験を持つ常勤職員を2名以上配置すること。
- ・ 利用者に対する待遇、電話対応等の業務のため、職員2名以上を常にセンターに配置すること。
- ・ 職員の研修等を行う等、利用者に対するサービスの向上を常に図ること。また、各種トラブル、苦情等には迅速かつ適切に対応すること。

(2) 事故等、緊急時の対応

- ・ 緊急時の連絡体制、対応マニュアルを整え、必要な応急措置等を行うこと。
- ・ 国民保護法及び山梨県国民保護計画に基づき、武力攻撃事態等及び緊急対処事態の際には、利用者の安全確保、その他国民の保護のために必要な措置を講ずること。

(3) 警備について

- ・ 開館時には職員が適時巡回警備を行うとともに機械による警備も併用して行うこと。
- ・ 閉館時には機械警備とする。

(4) 防災について

- ・ 甲種防火対象物であるため、消防法第8条第1項により防火管理者を設置し、消防計画を管轄する消防署に提出すること。
- ・ 東海地震防災対策強化地域であるため、大規模地震対策特別措置法第7条第1項により地震防災応急計画を作成し管轄する消防署に提出すること。
- ・ 防火、防災計画等の立案や防災・緊急時対応訓練を実施すること。

(5) 禁止行為について

- ・ 山梨県立八ヶ岳自然ふれあいセンターの設置及び管理に関する条例第11条で禁止されている行為等を禁止し、利用者の安全の確保に務めること。

(6) センター運営に関する経理事務

- ・ センターの運営に要する委託料についての出納事務、物品の管理等の総務・経理事務を行うこと。

(7) センターが行う各種事業の進行管理

- ・ 事業計画の立案、調整や事業計画書の作成を行うこと。また、各種事業についての進行管理を適切に行うこと。

(8) センター職員の労務管理

- ・ 職員の勤務体制に関する事務、勤務時間に関する事務、出張に関する事務、職員の福利厚生に関する事務等を行うこと。

(9) 環境配慮の推進

- ・ 施設の管理にあたっては、電気等の効率的利用、廃棄物の排出抑制とリサイクルの推進、環境負荷の低減に資する物品等の調達（グリーン購入）などの環境配慮を行うこと。

(10) 情報の管理

- ・ 指定管理者は、個人情報保護法の規定を遵守するとともに、施設の管理を通じて取り扱う個人情報の保護を行うこと。
- ・ 保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じることなど、個人情報の保護の方法を定めること。

(11) 施設利用促進業務

- ・ 印刷物（案内パンフレット、広報誌等）の作成、発注や在庫管理、配布等を行い、センターのPR及び情報提供を行うこと。
- ・ インターネット等を活用し、施設情報や施設周辺の自然環境の状況及び主催事業についての情報等について発信を行うこと。

(12) ボランティアとの協働

- ・ センターの管理・運営にあたりボランティアを積極的に活用すること。

(13) 県内類似施設等との交流活動

- ・ 県内類似施設と情報交換を行うとともに、事業や広報活動等の連携を図ること。

(14) 関係機関との連絡調整

- ・ 業務が円滑及び安全に遂行できるよう、必要に応じて関係機関、関係者と調整を図ること。

(15) 市町村との連携

- ・ 市町村と連携を図り、利用者の増加と、自然環境学習の機会の拡大に努めること。

4. 利用者の満足度調査の実施及び業務改善等

利用者等を対象にアンケート調査を行い、意見や要望、満足度等について把握し、業務改善等管理運営に反映させるよう努めること。アンケート調査の内容については、県と協議を行うこと。また、利用者等のアンケート調査結果及び業務改善の状況を取りまとめ、定期報告時に併せて県に提出すること。

5. 事業報告書等の作成及び提出

(1) 定期報告書（事業進捗状況報告）

管理業務の実施状況、利用者数、収支状況等について、月ごとにまとめ翌月10日までに県へ報告すること。

なお、管理運営にあたっては、1日の業務内容（点検、修繕、清掃、その他の維持管理業務、窓口運營業務等）や県民対応など特記事項を記した日報等を作成し、適正な業務、事業管理を行うこと。

(2) 事業報告書

毎年度終了後2月以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し提出すること。また、年度の途中において指定管理者の指定を取り消された場合にあつては、その取り消された日から2月以内に当該年度の当該日までの事業報告書を提出すること。

- ・ 管理業務の実施状況
- ・ 利用状況
- ・ 管理業務に係る収支決算
- ・ 自主事業の実施状況及び収支決算
- ・ その他必要な事項

(3) その他随時報告等

県から管理業務及び経理の状況等について資料の提出等求められた場合、報告書を作成して指定期日までに提出すること。

6. 業務計画書の作成及び提出

毎年度2月末日までに、次に掲げる事項を記した次年度の管理運営に関する詳細な業務計画書を作成し、県に提出すること。

- (1) 次年度の運営目標
- (2) 実施事業（自主事業を含む）の概要及び実施時期
- (3) 管理運営に係る体制
- (4) 管理業務及び自主事業に係る収支予算
- (5) その他必要な事項

7. モニタリングの実施

別途定める「指定管理業務のモニタリング実施要領」等に基づき、山梨県が実施するモニタリングに協力すること。

なお、モニタリングの結果、指定管理者の業務内容に改善が必要と認められる場合は、県は立ち入り調査等を行い、協議の結果、指定管理者に是正勧告等を行うことがある。是正勧告を行い改善が見られない場合は、指定を取り消すことがある。

8. キャッシュレス決済の導入

指定管理者は、キャッシュレス決済を導入すること。
窓口について、コード決済に対応すること。令和9年4月までに導入すること。

9. その他

(1) 安全管理マニュアルの整備

事故を未然に防ぐための施設の日常点検方法等を定めた安全管理マニュアルを策定し、適切に運用すること。

(2) 事故対応マニュアルの整備

施設内で事故が発生した場合を想定した事故対応マニュアルを策定し、訓練等を実施すること。

(3) 自動体外式除細動器の管理

自動体外式除細動器（AED）については、職員等関係者の講習会の受講や日頃の点検管理により、非常時に使用できるよう備えること。

管理の詳細については、「自動体外式除細動器の管理仕様書」に基づくこと。

(4) 火災保険

建築物に対する火災共済保険には、県が加入する。

(5) 賠償責任保険

指定管理者は、県と指定管理者の双方が被保険者となる賠償責任保険に加入すること。

保険内容についての基準は以下のとおり。

- ・ 保険の対象

- 1 中心施設 798.66 m²
- 2 自然観察路（スポット地区遊歩道を含む） 2.2 km
- 3 園地 2,018 m²
- 4 駐車場 8,519 m²

- ・ 保険金額

対人賠償 被害者1名につき1億円以上、1事故3億円以上
対物賠償 1事故500万円以上

(6) 車両関係

車両一台を貸与する。なお、車検は指定管理者が行い、自動車損害賠償責任保険及び任意保険には指定管理者が加入すること。

任意保険の保険金額についての基準は以下のとおり。

対人賠償：1名につき 無制限
対物賠償：1事故につき 無制限
人身傷害補償：1名につき 5,000万円以上

(7) 土地賃借料等

センター施設の敷地部分、給水のための水路敷に係る恩賜県有財産の賃借料につ

いては、県が支出する。

(8) 帳簿の整理等

管理運営並びに経理状況に関する帳簿類は常に整理し、県からセンターの管理運営事務又は経理状況に関する報告を求められた場合には、速やかに提出できるようにすること。

(9) 公平な運営について

公の施設であることを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あるいは不利な運営をしないこと。

(10) 暴力団の排除措置

施設の管理運営から暴力団等を排除するため、次の措置を行うこと。

- ・ 契約を行おうとする相手方が暴力団関係者であるか否か疑わしいときには、誓約書及び役員名簿を徴し、施設所管課を通じて警察に照会すること。
- ・ 警察からの情報提供で契約の相手方が暴力団関係者であることが判明した場合には、契約解除等が行えるよう契約条項の見直しを行うこと。

(11) 県との協議について

この基準書に規定する事項のほか、指定管理者の業務の内容及び処理について定めのない事項又は疑義が生じた場合については、県と協議し決定することとする。

10. 県の求めるサービス水準

	業務項目	指標	目標値
1	県内小中学校の団体利用促進	団体利用における県内小中学校の割合	50%
2	新規利用者の確保・学習機会の確保	SNS等による情報発信の更新数	120回/年
3	冬期期間の利用について	冬季利用者の増加	前年比2%増
4	生物多様性の理解促進	生物多様性をテーマとした自然体験学習事業の実施数	52回/年

○自動体外式除細動器の管理仕様書

1. 設置場所

指定管理者は、玄関付近など人目につきやすい場所に県から貸与を受けた自動体外式除細動器（AED）及び壁掛け収納ボックスを設置し、救命の用に供すること。

2. 保守点検

指定管理者は、目視によりAEDの日常点検を行うものとし、機器の異常を発見した場合は、早急に対応すること。

3. 消耗品等の交換

指定管理者は、定期的にAEDの部品等（本体バッテリー・電極パッド・収納ボックスの乾電池）の補充・交換を行うこと。

項目	交換・補充等の時期	備考
バッテリー交換	寿命5～6年（2031年8月）	
	使用頻度に応じて交換	
電極パッド交換	2年ごとに交換（2027年8月）	
	使用の都度交換	
乾電池交換	必要の都度	

4. 使用報告

指定管理者は、AEDを用いて救命活動が行われた際には、その都度、知事に報告すること。