

兵庫県立三木山森林公園 管理水準書

令和8年7月

兵庫県農林水産部

水準書目次

I 維持管理業務	1
1 植物管理	1
（1）全般的留意事項	1
（2）森林管理	1
（3）植栽木管理	1
（4）芝生地管理	2
（5）花壇管理	3
（6）森林火災予防	3
2 施設管理	3
（1）日常点検	4
（2）保守点検	4
（3）清掃管理	4
（4）巡視	5
（5）境界確認	6
（6）物品管理	6
（7）修繕業務	6
（8）その他業務	7
II 運營業務	7
1 利用促進	7
（1）利用者等への広報	7
（2）森林、林業、木材や緑化に関する知識の普及、指導、情報の収集・提供	8
（3）イベントの実施	8
（4）利用実態の把握	8
（5）利用者への案内	8
（6）住民参画の取組	9
2 業務運営	9
（1）人員配置等	9
（2）緊急時の対応	9
（3）その他業務	10
III その他の業務	11
1 「森林づくり施業計画書」作成のための資料収集及び策定	11
2 レストラン等運営等	11

兵庫県立三木山森林公園管理水準書

指定管理者が行う業務の詳細は、関係法令及び県立三木山森林公園指定管理者募集要項によるほか、この水準書によるものとします。

I 維持管理業務

1 植物管理

(1) 全般的留意事項

- ア すべての作業において、来園者の安全を最優先とすること。このため、作業箇所には作業中であることを明示し、来園者の注意を促すとともに必要に応じてバリケード等で囲うなど危険防止に努めること。
- イ 植栽木の管理に当たっては、来園者の利用と安全性を確保しつつ、剪定、刈り込み、除草、施肥等、植物の生育や育成に必要な作業を、適切な時期や方法を選び実施すること。
- ウ 農薬は使用しないこと。やむを得ず使用する場合には、事前に県と協議すること。
- エ 危険防止のため、園内及び境界において、枯損木や枯枝の早期発見と除去を行うこと。
- オ 各業務においては、標準的な水準・仕様を示すものであり、適切かつ良好に維持保全されることによって、森林公園が安全で快適に利用されるのであれば、この限りでないこと。
- カ あらかじめ各作業の実施時期、実施内容をまとめた年間スケジュールを作成し、県に報告すること。

(2) 森林管理

- ア 「森づくり施業計画書」に基づき計画的に施業を実施し、植生の管理・維持を図るものとし、必要に応じて下刈りや除間伐、補植などの手入れを行い、良好な自然環境の保全に努めること。
- イ 長期的な視点に立った多様な森づくりを進め、生物多様性に配慮すること。
- ウ 松くい虫被害木については、立木伐倒駆除等を行い被害の蔓延防止など早期発見に努め、県に協議を行ったのち、早めの措置を行うとともに、樹幹注入剤を使用するなどその予防に努めること。その他病害虫についても早期発見に努め、早めの措置を行うこと。

(3) 植栽木管理

- ア 植栽木については、形態上、生体上、一定の段階に維持するため、下記基準により管理すること。
- イ 主な植栽木は参考資料のとおりであるが、記載の無い植栽木についても同様の管理を行うこと。

業務名	目的	管理目標	回数等
剪定	高木の美観の維持、良好な育成の維持	自然樹形を生かすことを基本とする	必要に応じ
刈り込み	花木の美観の維持、良好な	開花を主体にする生け	必要に応じ

	育成の維持	垣等の形を保つ	
施肥	樹勢の回復や抵抗性の向上	樹木の状態、特性に応じて行う	必要に応じ
除草	美観の維持、良好な育成の維持	農薬を使用しない方法による	必要に応じ
病虫害防除	美観の維持、良好な育成の維持	農薬を使用しない方法による	必要に応じ
灌水	良好な生育の維持	日照りが続いたとき	必要に応じ
土壌改良	良好な生育の維持	踏圧が著しいとき	必要に応じ

(7) 樹木剪定、刈り込み

- a 基本剪定及び軽剪定等を、剪定の必要性や樹種特性に応じて、最も適切な時期と方法で行うこと。
- b 花木類の剪定、刈り込みは、花芽の分化時期や着生位置に注意すること。
- c 生け垣は、樹木の特性に応じて切り詰め、中透かし等を適切に行うこと。
- d 剪定枝等は適正に処分すること。

(イ) 施肥

- a 施肥を行う際は、樹木特性や施肥の種類(寒肥、追肥等)を配慮し、最も効果的な方法で行うこと。

(ロ) 除草

- a 雑草は根ごと除去し、巻き付いたつる性雑草は枯死させること。
- b 除草後はきれいに清掃すること。
- c 刈り草は適正に処分すること。
- d 除草剤の使用以外に除草・枯死させる方法が無い場合は、あらかじめ県と協議のうえ使用すること。使用薬剤は環境への影響、安全性を十分考慮すること。

(エ) 病虫害防除

- a 病虫害の早期発見に努め、農薬を使用しない方法(剪定防除、捕殺等)により防除を行うこと。農薬の使用以外に蔓延を防ぐ方法が無い場合は、あらかじめ県と協議のうえ使用すること。使用薬剤は環境への影響、安全性を十分考慮すること。

(カ) 枯損木撤去

- a 原則として地上部のみを撤去し、適正に処分すること。
なお、必要に応じて処分方法等については県に協議すること。

(4) 芝生地管理

- ア 芝生地管理については、その機能を維持するため下記基準により管理すること。
- イ 芝生面積は、参考資料のとおりである。

業務名	目的	管理目標	回数等
芝刈り	芝の分けつ、促進美観の保持、芝生面の平準化	芝高 5cm 以下 70～80%の維持を目指す	年3回以上※注 (芝の状況により決定する)
施肥	良好な緑土保持、損傷の回復、健全育成	50g/m ² 程度(肥料の仕様による)	必要に応じ

目土	良好な緑土保持、損傷の回復、健全育成	厚さ 3～10 mm	必要に応じ
補植	裸地化した植生の回復	適宜	必要に応じ
エアレーション	発根の促進、健全育成	全面	必要に応じ
除草	美観の維持芝生の良好な維持	農薬を使用しない方法による	必要に応じ

※ 注 ただし、草原化区域については、年 1～2 回とすることができる。

(7) 芝刈り・除草

- a 刈り残しやムラがないよう均一に刈り込み、除草を行う際には芝生を傷めないよう丁寧に行うこと。
- b 刈り芝、刈り草は、適正に処分すること。

(5) 花壇管理

- ア 花壇面積は参考資料のとおりである。
- イ 植栽管理に当たっては、1 年を通じて美観が保たれるよう、デザイン・色調に十分配慮し、季節に応じた花卉等の管理を行うこと。
- ウ 除草に当たっては、雑草は根ごと除去し、除草後はきれいに清掃すること。また農薬は使用しないこと。

(6) 森林火災予防

森林公園は住宅地に隣接しているため、森林火災はあってはならない。このため、園内放送や掲示板の活用及び巡回により来園者へ注意を促すなど森林火災の未然の予防に努めること。

2 施設管理

(1) 日常点検

ア 展望休憩舎及び木製施設点検

展望休憩舎、あずまや・木製遊具・ベンチ等木製施設及びその他工作物（一覧は参考資料のとおり）については、適切な点検マニュアル及びチェックリストを作成の上、これに基づいた点検を行うとともに、周辺の危険の有無も点検すること。また、火災防止対策を十分に行うこと。

イ 上池・下池の点検

森林公園内の池はすべて遊泳禁止である。巡回時に来園者へ注意を促すとともに、備え付けの救助用品の点検を行うこと。

ウ 園路点検

- (ア) 来園者の通行の安全を確保するため、巡視等を行い、危険な箇所の有無を点検し、その早期発見と迅速な手当を行うこと。特に、土砂の崩落や流出、雨水排水には留意し、日常からの監視を行うこと。
- (イ) 階段等の損傷、路面の荒れについては見つけ次第補修すること。
- (ウ) 利用に支障がある雑草木を刈払い、通行の安全を確保すること。

エ 施設・設備の始業前点検

施設及び刈払機などの機器類は、始業前点検を行い適切な使用及び管理を行うこと。

(2) 保守点検

ア 電気設備保守（対象設備は参考資料のとおり）

電気設備を点検調整して良好な状態を維持するとともに、電気事業法等に基づく保安管理を実施すること。また、故障等については適切に対処すること。

イ 給水設備保守（対象設備は参考資料のとおり）

給水設備を点検調整して良好な状態を維持するとともに、水道法等に基づく保守点検及び水質検査を行うこと。また、故障等については適切に対処すること。

ウ 消防設備保守（対象設備は参考資料のとおり）

消防設備を点検調整して良好な状態を維持するとともに、消防法等に基づく点検等を適切に行うこと。また、故障等については適切に対処すること。

エ 施設定期点検

建築物及び建築設備について、良好な状態を維持するとともに、建築基準法等に基づく点検を適切に行うこと。また故障等については、適切に対処すること。

オ 設備点検（対象設備は参考資料のとおり）

空調設備、昇降機、音響設備等について良好な状態を維持するとともに、点検を適切に行うこと。また故障等については、適切に対処すること。

カ 工具点検（対象設備は参考資料のとおり）

木材加工用機械や森林整備作業用機械などの工具類は、良好な状態を維持するとともに関係法令等の定めるところにより適切に保守点検を行うこと。また故障等については適切に対処すること。

キ 車両点検（対象設備は参考資料のとおり）

車両等は、良好な状態を維持するとともに、関係法令等の定めるところにより適切に適切に保守点検を行うこと。また故障等については適切に対処すること。

(3) 清掃管理

ア 遊歩道、広場、駐車場等公園全域の清掃

園路、園地について拾い清掃や掃き清掃を適宜組み合わせ、巡視業務と併せて、適切に実施すること。

排水施設は排水機能に支障が無いか点検し、必要に応じて泥あげ等の作業を行うこと。

イ 各施設の清掃

次表の頻度で実施し、施設を適切な状態に維持すること。

森林公園は、来園者にゴミの持ち帰りをお願いしているが、各施設については、日常的に清掃を行い、常に清潔に保つこと。また、手の届かない天井、窓、照明器具等についても、定期的に清掃を行うこと。

特にトイレは、清潔を保つための適切な方法で実施すること。汚れ、ペーパーの補充、つまり等には迅速に対応すること。

また、定期清掃は、できるだけ利用者に不快感を与えないよう、状況を鑑み土曜、日曜、祝日以外の日に行うこと。

施設名	内容	日常清掃	定期清掃
公園全域	屋外トイレ清掃	1日1回以上	－
	ゴミ収集	利用状況に応じて 適宜	－
	各広場・林内等清掃		－
	園路・遊歩道清掃		－
	カスケード		必要に応じて 実施
森の文化館	トイレ清掃	1日1回以上	－
	共用部分清掃	適宜	必要に応じて 実施
	会議室・多目的ホール・展示室清掃		年2回以上
	音楽ホール清掃		
森の研修館	トイレ清掃	1日1回以上	－
	図書室・供用部分清掃	1日1回以上 (図書館は利用 状況に応じて適 宜)	必要に応じて 実施
	研修室・会議室・リーダーコンパニ オン室清掃	適宜	
森のクラフ ト館	トイレ清掃	1日1回以上	－
	工作室・供用部分清掃	適宜	必要に応じて 実施
	展示室・機械室清掃		
バーベキュー ー広場	トイレ清掃	1日1回以上	－
	サイト・園路清掃	利用状況に応じ て 適宜	－
	洗い場・炊事場清掃		－
		サイト内草刈り、支障木の整 理	適宜
茶室	建物内清掃、庭の管理	適宜	－
	通風、休憩舎・トイレ清掃	毎日	－

ウ 森林公園内で発生した廃棄物は、リサイクルによる資源の再生化を行うなど適切に処理すること。

(4) 巡視

管理用地内及び調整池を、定期的に（原則として開園区内は毎日、その他区域は1月に8回以上）巡回すること。その際、事故防止に努めるとともに、次の事項については適切に対処すること。

ア 事故、不審者、不審車両及び不審物を発見したときは、可能な範囲でこれに対する初動処置をとるとともに、速やかに県並びに関係機関に通報してその指示に従い措置すること。

- イ 不適切な利用に対しては、利用者に対し必要な指示を行うこと。
- ウ 管理用地内の用地を無許可で使用（造園に使用する庭石、土木建築工事用の砂利、土砂及び用材木等の採取）されないよう防止に努め、万一、無断使用を発見した場合は使用者に通告するとともに県に報告、協議し、その指示に従い対処すること（森林公園内における現在の使用許可内容は、参考資料のとおり）。
- エ 管理用地内の立木竹等（庭木、盆栽等になるマツその他樹木等）の盗難及び無許可伐採の防止に努め、盗難等を発見した場合はその状況を速やかに県に報告、協議し、その指示に従い対処すること。
- オ 管理用地内に不法投棄が行われないよう管理に努め、見回りの強化や看板の設置等必要な措置を講じること。管理用地内への産業廃棄物等（廃自動車、不用家具、瓦、屑もの等）の不法投棄を確認した場合は県並びに関係機関に報告するとともに、通常の実務で処理不可能なものについては除去の方法について県に報告、協議し、その指示に従い対処すること。
- カ 公園の樹木が近隣民家等に迷惑をかけていないかを確認し、必要に応じ剪定、刈り込み、伐採等処置を行うこと。

（５）境界確認

境界杭、立看板等境界標識の保全及び境界侵害の防止のため、管理用地と隣接地との境界及び境界杭の巡視確認を年２回以上行うこと。

境界侵害を発見した場合はその状況を県に報告、協議し、その指示に従い対処すること。また、境界杭や立て看板等の欠損・破損を発見した場合は速やかに復旧すること。

（６）物品管理

物品の管理に当たっては、県が定める備品整理簿をそなえてその保管に係る備品を整理し、購入及び廃棄等の異動については、台帳に記入するとともに県に報告すること。指定期間満了後に残存する備品については、県に引き渡すこと。

貸与品等の物品を使用するための油脂類などの消耗品の購入やメンテナンスは指定管理者の負担により適切に行うこと。

複写機・FAX・スキャナーをリース（レンタル）契約の上、配置する。

（７）修繕業務

ア 補修・修繕箇所の調査

森林公園内の施設、設備等が破損、損壊、又は老朽化した場合は、必要に応じてその利用を制限し、直ちに修繕方法等の検討及び見積りの作成を行うこと。

イ 補修・修繕の実施

日常的な維持管理に必要な補修・修繕については、指定管理者の負担により早急に補修・修繕を実施すること。また、修繕・補修内容については記録すること。

ウ 兵庫県への報告

大規模な補修・修繕が発生した場合は、速やかに兵庫県に報告すること。費用負担については協議のうえ修繕工事費負担区分を決定し、補修・修繕については、指定管理者が実施すること。

(8) その他業務

ア 調整池（中池（八幡谷池とも言う））管理

森林公園整備に伴い設置した、中池（八幡谷ため池）に洪水調整機能を併用させる兼用池（以下「調整池」という）関連施設について、指定管理者は「八幡谷池管理協定」（昭和62年10月締結、参考資料のとおり）に基づき管理すること。

調整池内に、洪水時の水位と堆積土砂を観測するために設置した標識により災害が予測される場合には、調整池及び周辺について監視を強化するとともに、直ちに県並びに関係機関に連絡するとともに、必要な措置を講じること。

調整池の堤体、オリフィス、洪水吐、取付水路、底樋ゲート（土砂吐ゲート）及び調整池管理用道路等施設の巡視管理を行い、異常を発見した場合は速やかに県に報告するとともに、必要な措置を講じること。

調整池の堤体、池法面及び管理道法面に雑草木が繁茂しないよう草刈り（年2回）を実施するとともに、必要な場合は、洪水吐、取付水路等の清掃を行うこと。

イ その他

公園施設の維持管理については、施工業者のかし担保期間はもとより、その後の期間においても指定管理者の責任において善良な管理に努めること。

また維持管理に当たっては、必要な免許、許可、認可等を受けること。一部の維持管理業務を委託する場合には、委託先が必要な免許等を有していることを確認すること。

II 運營業務

指定管理者は施設の維持管理だけでなく、公園の自然資源や特色を活かし魅力と価値を来園者へ伝える役割を担う。新規利用者獲得、分かりやすい情報発信・案内、里山再生・生物多様性保全・森林環境教育等の価値発信についての取組を重視すること。

1 利用促進

(1) 利用者等への広報

ア 森林公園が行っている森林の管理、生物多様性の保全などの取組について、森林環境教育の推進などにより、幅広く県民に理解いただき、その普及啓発および、子どもや家族連れをはじめとする新たな利用者層への集客強化につながるよう、従来からのチラシ等やホームページやSNS等を適切に活用し、初来園者にも魅力や楽しみ方が分かりやすく伝わるような広報を行うこと。また、上記のような取組が公園の価値であることを、散策等に訪れた利用者が自然に気づくよう公園内の情報発信についても工夫すること。

イ イベントや施設の情報提供などは、利用者の増加につながるよう適切な時期に実施すること。また、テレビや新聞など各種媒体に取り上げられるようわかりやすい情報発信に努めること。加えて、ターゲットを明確化し、新規来園者獲得及びリピーター確保につながるよう工夫すること。

ウ トライやるウィークや遠足など、県、市及び教育委員会の事業や青少年を対象にした事業、環境関係団体等が行う各種環境学習事業を積極的に誘致し、森林公園の理解者の掘り起こしに努めること。

(2) 利用促進及び魅力発信

ア 森林浴コース等の自然資源・施設を活用し、新規利用者獲得・回遊促進・滞

在時間延伸に向けた取組を行うこと。

(3) 森林、林業、木材や緑化に関する知識の普及、指導、情報の収集・提供

- ア 樹木医等森林、林業、木材や緑化に関して高い知識を持ち、普及・指導に積極的に取り組む者2名程度を配置し、県民からの相談に応じるとともに、適切な指導・助言を行うこと。これらの業務には、常設展示室や森の研修館を活用すること。
- イ 森林、林業、木材や緑化に関する図書や資料を収集、整理、保管し、県民に提供すること。
- ウ 森林、林業、木材や緑化に関する展示を企画し実行すること。
- エ 森林、林業、木材や緑化に関する施策を理解し、一般県民にPRを行うこと。
- オ 里山再生、生物多様性保全、森林環境教育の意義や成果を展示・解説・セルフガイド等で分かりやすく伝えること。

(4) イベントの実施

森林公園におけるイベントは、

- ① 森林環境教育や生物多様性に関する自然観察会等、森林・林業・木材に関する普及啓発を図る普及啓発イベント
 - ② 音楽ホールや展示室「森の風美術館」、茶室等の施設の活用を図る施設利用イベント
- の2種類がある。

- ア 上記2種類のイベントについて、普及啓発イベントを主体としながら、年度当初に事業計画を作成し、森林公園の価値を体験的に学ぶ機会の提供及び子ども・家族連れ等の新規来園者の参加促進につながる内容で、年間12回以上実施すること。なお、事業計画作成に当たっては県と協議すること。
- イ 上記のイベントと、自主事業として主催するイベント、誘致イベントを含む月間行事予定表を作成し、前月の20日までに県へ報告すること。なお、この報告は、相当の内容を含む既存資料をもってこれに替えることができるものとする。
- ウ 野外イベントの参加者に対して、普通傷害保険に加入すること。
- エ イベントの実施にあたっては、実費相当額を参加者から徴収することができるものとする。適切な参加料を徴収し、イベントの質の向上に努めること。
- オ 地元根付いた恒例行事については、地元三木市、ボランティアグループ等の団体と連携し、継続実施するよう努めること。

(5) 利用実態の把握

兵庫県が示す方法により森林公園利用者数を適切に把握すること。また、意見箱等の設置、アンケート等により利用者意見を把握し記録すること。

(6) 利用者への案内

森林公園利用者又は森林公園利用予定者等からの問い合わせがあった場合は、丁寧な対応と適切な案内を行うこと。また、園内サイン、案内図、パンフレット、デジタルマップ等を活用し、初めて来園する利用者にも分かりやすい案内を行うこと。

(7) 住民参画の取組

地域に密着した公園づくりを推進するため、指定管理者の負担において運営協議会を設置のうえ、年1回程度開催し、森林公園の管理運営等について助言を得ること。運営協議会の概要については、「兵庫県立三木山森林公園資料集」のとおりである。

また、三木山サポーター等地域住民等のボランティア組織等との参画と協働を目指した運営を行い、イベント等の企画、立案、調整や学習体験などそれぞれの具体的な事業の検討を行うこと。なお三木山サポーターの概要は参考資料のとおりである。

2 業務運営

(1) 人員配置等

来園者の安全性と利便性に配慮した人員配置とすること。

ア 責任の所在

森林公園の管理運営における総合調整及び県との連携連絡を適切に行うため、1名の責任者及び1名以上の副責任者を選任すること。

イ 管理事務所

管理事務所は森の文化館内に設置するものとし、公園の開館時間内は開所すること。

開所時間内は、森林公園利用者への案内、森林公園施設の利用案内等の業務を行うこととし、職員1名以上を管理事務所内に配置すること。

ウ 自然や環境に関する知識や公園施設を利用したトータルな企画力を有する者の配置

森林公園には、次の資格を有するか、又はこれに準じるものとしてあらかじめ知事の承認を得た資格を有するものであって、企画力のある者を配置すること。

(ア) 自然観察指導員

(イ) 「教員職員免許法」に規定する教育免許状(理科系)

クラフト館には、利用者の安全を確保しつつ、技術指導と企画が出来る者を適正に配置すること。

エ 施設の管理に必要な資格を有する者の配置

森林公園には、次の資格を有する者を配置すること。

(ア) 消防法に定める防火管理者(甲種又は乙種)

(イ) 労働安全衛生法に定める木材加工用機械作業主任者

(ウ) その他法令等に定める有資格者

オ 研修の実施

実施体制を保持し、職員の育成、運営及び安全管理に必要な研修を実施すること。

(2) 緊急時の対応

ア 危機管理マニュアルの策定

(ア) 災害及び事故等の不測の事態(以下「緊急事態等」とする。)を想定した危機管理体制の整備及び危機管理マニュアルを作成すること。

(イ) 緊急事態等を想定した訓練を定期的に行い、危機管理マニュアルを点検整備すること。

(ウ) 緊急事態等の発生又は発生の恐れが生じた場合は、危機管理マニュアルに従って速やかに適切な措置を講じるとともに、兵庫県をはじめ関係機関へ連絡通報すること。

イ 警備

防犯、火災監視、設備監視のため、夜間及び休業日の警備を行うこと。

ウ 損害賠償責任保険の加入

施設利用者に対して、次の水準以上の損害賠償責任保険に加入すること。

なお、損害賠償保険には、兵庫県(施設所有者)の責に対する保険も含めて加入すること。

保険金額：対人 1名あたり1億円・1事故あたり5億円

対物 1事故あたり 5,000万円

エ 利用者の安全確保

利用者の安全確保、事故防止対策を講じること。危険箇所・損傷箇所・不良箇所の早期発見に努め、発見した場合には迅速かつ適切な措置を行うこと。森林公園の巡視計画を作成した上で毎日の巡視を行い、特に遊具等利用施設の損傷などの安全確認は十分に行うこと。

また、森林公園の管理上必要があるときは、必要な指示を行うこと。

休日など混雑が予想される場合は、駐車場に誘導員を配備するなど来園者の安全確保に努めること。

(3) その他業務

ア 県への報告

(ア) 指定管理業務開始に先立ち、森林公園の施設確認を行い、台帳との異同等現状を県担当部署に報告すること。

(イ) 日報

利用状況、維持管理作業等の状況について、日報を記録し、県担当部署の求めに応じ報告出来るように整理を行っておくこと。

(ウ) 月報

利用者数・施設利用状況の報告、法令等に基づく保守点検の結果報告及び業務日誌を所定の様式に基づき報告、提出すること。

(エ) 年報

イベント実施状況及びアンケート結果の報告は年2回以上、光熱水費の報告及び上記を月別にまとめたものを報告、提出すること。

(オ) その他、兵庫県が必要とする報告

イ 許可申請の窓口

兵庫県立三木山森林公園条例第4条に基づく許可申請の窓口を行い、申請書の提出があったときは、申請内容を把握し、速やかに許可の可否を送付すること。県へは毎月許可の内容を報告すること。

ウ 兵庫県との連携

森林公園の管理状況については、兵庫県と密接に連携を行い、情報の共有を図ること。また、県の施策を十分理解し、協力すること。

(ア) 森林公園は、「鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律」に基づく兵庫県鳥獣保護区に指定されているため、標識の設置などに協力すること。

(イ) 昇温期にコイの大量斃死が発生した場合は、コイヘルペスウイルス病の疑いがあるため、県から通知する方法により適切に対応すること。

(ウ) 外来生物法に基づき、特定外来生物への対応を適切に行うこと。

Ⅲ その他の業務

1 「森林づくり施業計画書」の作成のための資料収集及び策定

森林の管理は、「森林づくり施業計画書」により行うこと。

この計画書は5年に一度見直しを行うこととしており、次回の見直し時期は、令和9年度である。この見直しに向け、森林の手入れによる変化をボランティア等の協力を得てデータ収集・資料収集を行うこと。

また同年度には、専門家やデータ収集者等の意見を参考に、森づくりの一環として計画書を見直し、作成すること。

なお、継続して収集した資料については、指定管理者間で引き継ぐこととする。

2 レストラン等の運営等

レストラン等は、多くの来園者に利用されており、森林公園の重要な施設のひとつとなっている。食事の場のみならず憩いの場としても活用されるよう企画・運営を行うこと。

なお、レストラン等の運営及び自動販売機等の設置については、外部委託の場合は、使用料及び光熱水費は外部委託業者の負担とし、指定管理者の収入とすることができる。直営の場合は、光熱水費は指定管理者が支払う。