

宮城県こもれびの森指定管理施設の管理業務仕様書

1 趣旨

この仕様書は、県民の森等の設置及び管理に関する条例（平成元年宮城県条例第 22 号。以下「条例」という。）及び県民の森等の設置及び管理に関する条例施行規則（平成元年宮城県規則第 18 号。以下「規則」という。）の定めるところにより、宮城県こもれびの森内の森林科学館、湿性植物園、山菜・薬草見本園、広場及び駐車場（以下「森林科学館等」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び実施方法について必要な事項を定める。

2 森林科学館等の設置目的

近年、森林や自然に対する県民の関心の高まりや、自然とのふれあいを求めるニーズが高まるなか、「こもれびの森」は、スギの壮齡林や樹齡 200 年以上のブナ・ミズナラの天然林などの中、多様な動植物が生息する豊かな自然環境と生態系を有している。

森林科学館内では、このようなくわしい森のはたらきや夜の様子などをマルチビジョンやジオラマシアターで感覚的に体験する「自然体感機能」を有するとともに、周辺の広大な森林のフィールドでは、自然とふれあいながらその息吹を体感するなど、体験学習の拠点として、県民の自然への理解を深め、保健休養等の促進に資する施設とするものである。

3 森林科学館等の管理に関する基本的な考え方

指定管理者は、次に掲げる事項に留意し、森林科学館等の管理運営に当たるものとする。

- (1) 森林科学館等は、宮城県北部における森林・自然観察、自然体験学習・教育等の拠点施設の一つとして、自然体感機能や体験学習機能等の複合的な機能を有しており、特色ある設置目的に沿った管理運営を行うこと。
- (2) 特定の個人や団体及びグループに対して、有利あるいは不利となるような取扱いをしないこと。
- (3) 費用対効果の高い効率的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (4) 個人情報については、別紙「個人情報取扱特記事項」に基づき、適切な管理を行うこと。
- (5) 森林科学館等利用者等の意見・要望を適切に管理運営に反映させること。

4 森林科学館等の施設の概要

- (1) 名 称 宮城県こもれびの森森林科学館
- (2) 所在地 栗原市花山字草木沢角間 10-7
- (3) 建物等の概要 ※詳細は平面図を参照
 - ① 木造平屋建 建床面積 432.19 m²（常設展示室、事務室等）
 - ② 森林科学館附属施設（野外炊事場、車庫・倉庫、野外便所）
 - ③ 湿 性 植 物 園 2,600 m²
 - ④ 山菜・薬草見本園 1,678 m²
 - ⑤ 広 場 6,029 m²
 - ⑥ 駐 車 場 2,680 m²

5 休館日

森林科学館等の休館日は、12 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めたときは、県と協議の上、休館日を変更し、又は臨時に休館日を設定することができる。

6 開館時間

森林科学館等の開館時間は、午前9時から午後4時30分まで（11月1日から11月末日までの期間にあつては午前9時から午後4時まで）とする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めたときは、県と協議の上、開館時間を変更することができる。

7 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

8 法令等の遵守

指定管理者は、森林科学館等の管理運営に当たっては、本仕様書のほか、条例、規則その他関係法令を遵守しなければならない。

9 指定管理者が行う業務等

指定管理者が行う業務等は、次のとおりとする。

(1) 森林科学館等の運営業務に関すること。

①運営体制に関すること。

指定管理者は、森林科学館等運営を統括する運営管理者及び運営業務の履行確保上必要な職員（森林科学館等運営、展示解説業務等）を適正数配置するものとする。

②森林科学館等の設置目的を踏まえた自主事業に関すること

指定管理者は、森林科学館等の運営に当たり、森林愛護思想や自然保護思想の普及啓発等に資する森林科学館等の設置目的を踏まえた自主事業を企画・実施するものとする。

(2) 森林科学館等施設の維持管理業務に関すること。

指定管理者は、森林科学館等の適正な運営を図るため、次に掲げる森林科学館等施設（森林科学館等敷地等を含む。）の維持管理業務について「維持管理業務計画書」を作成し、森林科学館等施設の適切な維持管理を行うものとする。ただし、やむを得ない事情により第三者に当該業務の一部を再委託する必要があるときは、事前に県に協議するものとする。

- ① 森林科学館等清掃業務
- ② 森消防用設備保守点検業務
- ③ 空調設備保守点検業務
- ④ 受水槽清掃業務
- ⑤ 自家用電気工作物保安管理業務
- ⑥ 浄化槽維持管理業務
- ⑦ 森林科学館等警備業務
- ⑧ 展示機器保守点検業務
- ⑨ 燻蒸業務
- ⑩ 除雪作業業務
- ⑪ 建物、設備及び貸与物品の軽微修繕業務
- ⑫ 湿性植物園及び山菜・薬草見本園管理業務

(3) 施設利用に関すること。

施設の供用に当たっては、県民の利用に関し、公平性を確保すること。また、来場者に対し、展示に関する解説及び施設の案内を行うこと。

(4) 入園者の拒否等

指定管理者は、県民の森等管理条例第7条に該当すると認められる者については、入園を拒否し、又は、その退園を命じること。

(5) 貸与物品に関すること。

県は、森林科学館等の運営業務に要する物品として、別紙「森林科学館貸与物品一覧表」に記載する物品を指定管理者に貸与する。

10 業務に関する報告等

(1) 事業報告等

指定管理者は、協定書第11条の規定による事業報告のほか、県が必要と認めたときは、その指示に従い、森林科学館等の利用状況等を県に報告しなければならない。

(2) その他報告

指定管理者は、次に掲げる事態が生じたときは、その都度速やかに県に報告するとともに、その指示に従わなければならない。

- ① 施設の全部又は一部の使用を中止する必要があるとき。
- ② 災害その他の事故により、森林科学館等施設に係る県の財産が滅失又は毀損したとき。
- ③ その他森林科学館等施設の管理運営上、不測の事態が生じたとき。

(3) 施設管理に係る応急措置等

指定管理者は、次に掲げる事態が生じたときは、適宜応急措置等を講じなければならない。

- ① 設備等に異常が発生したときは、速やかに点検を行い、応急措置を講ずるとともに、当該異常が軽微なものであるときは、指定管理者の判断で適切に処置し、その旨を県に報告すること。
- ② その他の設備等の異常については、県に連絡の上、その指示により処置すること。
- ③ 機械設備等の故障、災害及び火災等が発生したときは、指定管理者は適切な処置を講ずるとともに、遅滞なく県にその顛末を報告し、指示を受けること。

11 物品等の帰属

(1) 指定管理者が、指定期間中に県の委託費等により購入した物品等は、指定管理者の所有に帰属するものとする。

(2) 指定管理者は、県の所有に属する物品については、管理台帳等を備え付け、その保管に係る物品を適正に管理しなければならない。

12 業務履行に当たっての環境配慮事項

(1) 報告書、印刷物等に関する配慮事項

委託業務に関する報告書等の作成に当たっては、内容を可能な限りコンパクト化し、再生紙（古紙配合率70%以上かつ白色度70%以下）を使用し、両面印刷とすること。また、委託業務に関し、パンフレット等を作成する場合は、可能な限りコンパクト化し、再生紙（古紙配合率70%以上かつ、白色度70%又は塗工量30mg/m²以下）を使用して作成し、配布方法にも配慮すること。

(2) 自動車の使用に関する配慮事項

委託業務で自動車を使用する場合には、効率的な運行計画（経路等）を策定し、適切な大きさ・燃料の車両を使用するとともに、駐停車中の不要なアイドリングの停止を徹底すること。

(3) その他の配慮事項

森林科学館等の管理・運営に当たっては、「みやぎゼロカーボンチャレンジ2050戦略」に準拠し、次の取り組みを推進すること。

- ① 物品等の購入に当たっては、使用中・後において環境への負荷のできるだけ小さい製品を選択すること。
- ② 物品等の使用に当たっては、資源やエネルギーの節約及び廃棄物の発生量の削減等、環境への負荷の抑制に配慮しながら効率的に使用すること。
- ③ 物品等の廃棄に当たっては、リサイクルを原則に、適正な分別排出の徹底と処理を行うこと。
- ④ 森林科学館等施設等の利用や維持・管理に当たっては、資源やエネルギーの効率的利用や環境汚染物質等の排出抑制等、環境への負荷の低減に配慮すること。
- ⑤ 良好な地域の環境の保全と創造を目指し、敷地内の環境美化に努めること。

(配 慮 例)

- 再生紙の購入・使用
- 用紙類の使用量の抑制（両面印刷の励行、ミスコピー用紙の裏面再利用）
- 環境保全型・省エネルギー型製品の購入・使用
- 廃棄物の発生抑制（物品等の計画的な適正量購入、過剰包装・使い捨て容器製品の購入抑制）
- 廃棄物の分別排出の徹底
- 節電の徹底（不要時の消灯、廊下・トイレ照明等の間引き点灯）
- 燃料の節約の徹底（温度・運転期間を定めた「空調運転基準」等に基づく省エネ運転の徹底）
- 施設・設備の適正点検の励行（フィルター等の定期点検・清掃）
- 排水設備等の定期・随時点検の実施
- 環境緑化の推進

1.3 管理運営に当たっての留意事項

- (1) 指定管理者は、施設機能の充実を図るため、県内にある他の県民利用施設との適切な連携に努めること。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程、要綱等を策定する場合は、県と協議すること。
- (3) その他、仕様書に記載のない事項については県と協議すること。