

富士市保健休養林丸火自然公園
指定管理業務仕様書

富士市産業交流部林政課

富士市保健休養林丸火自然公園（以下「丸火自然公園」という。）の指定管理者が行う業務の内容、範囲及び基準は、この仕様書による。

1 施設の設置目的及び施設運営の基本的な考え方

(1) 施設の設置目的

富士山麓の人工林地帯に残る広葉樹林、固有の植物、溶岩樹形や溶岩トンネルなどの優れた自然環境を保護するとともに、キャンプ場、広場、遊具、遊歩道等を利用した森林レクリエーションを通じて、静けさの中で安らぎ、心身の緊張をほぐす等の森林の保健休養機能を提供する。

(2) 施設運営の基本方針

- ア 魅力ある事業の実施により、令和 13 年度に目標数値（キャンプ場年間利用者数 2,700 人）以上の利用者数を達成するよう努めること。
- イ 利用者のニーズをアンケート等により把握し、利用者の満足度を高めること。
- ウ サクラ・紅葉の状況、その他利用促進に繋がる場所・内容を市ウェブサイトから閲覧できるよう、市へ情報の提供を行うこと。

(3) 施設運営に当たっての遵守事項

- ア 関係法令を遵守し、適正な施設管理を行うこと。
- イ 管理・運営に当っては、施設の設置目的及び「丸火自然公園内森林管理指針」との整合に留意すること。
- ウ 公平な利用を確保し、特定の個人や団体に有利又は不利な取扱いをしないこと。
- エ 事故又は災害発生時には利用者の安全を最優先すること。また、緊急事態が発生した場合には、臨機の措置を取り、速やかに市へ連絡すること。
- オ 環境に配慮した施設運営を行うこと。
- カ 個人情報の保護を徹底すること。
- キ 災害、事故その他の緊急時において施設利用者との連絡及び安否確認を円滑に行うため、緊急連絡先その他必要な連絡体制を整備し、施設利用者に周知すること。

(4) 指定管理業務から除外する業務

- ア 公園内の林道等の道路構造物・舗装路面の維持管理業務
- イ 市有地賃貸借契約、占用許可に関する業務

2 指定の期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。

ただし、指定管理者が行う業務が、この仕様書に定める基準に満たない場合は、上記指定期間の中で指定を取り消すものとする。

3 施設の概要

(1) 名称

富士市保健休養林丸火自然公園

(2) 所在地

富士市大淵 10847 番地の 1

(3) 施設規模

敷地面積 約 80ha（建築物敷地以外の大部分は、保健保安林指定地）

(4) 施設構成

ア キャンプ場（テントサイト、炊飯棟、トイレ、サイト内通路、グリーン広場、営火場、駐車場）

（ア）テントサイト 35 サイト

（東グリーンキャンプ場 15 サイト 西グリーンキャンプ場 20 サイト）

（イ）炊飯棟 2 棟

（東グリーンキャンプ場 1 棟 西グリーンキャンプ場 1 棟）

（ウ）トイレ 3 箇所

（東グリーンキャンプ場 2 箇所 西グリーンキャンプ場 1 箇所）

イ 中央広場（広場、遊具、富士見ヶ池、バーベキュー場、トイレ 2 箇所、駐車場、遊歩道）

ウ 遊歩道等（万葉コース、冒険コース、アスレチックコース、その他歩道）

エ 生活環境保全林（広場、ひょうたん池、園路等）

オ 樹林地（原生林ゾーン、複層林育成ゾーン、2 次林育成ゾーン、針葉樹ゾーン）

カ 桜並木（作業道丸火線）

キ 林道（林道七色石線、林道丸火公園線）

ク 水道施設（ポンプ、タンク含む）

(5) 利用時間

ア キャンプ場 午前 11 時から退所日の午前 11 時まで

イ バーベキュー場 午前 10 時から午後 3 時まで

※ 上記利用時間は、市長の承認を得ることにより変更することができる。

(6) 利用実績

区 分	年 度	予約数	使用料
富士市保健休 養林丸火自然 公園 炊飯棟のみの 利用者含む	令和 5 年度	3,252 人	1,953,400 円
	令和 6 年度	3,190 人	1,835,320 円
	令和 7 年度	2,890 人	1,756,275 円

4 指定管理業務内容、範囲及び基準

(1) 管理運営業務

ア 利用申請の受付、承認等

- (ア) 利用者からの問い合わせに対応するため、連絡手段を確保し、その連絡先を公表すること。
- (イ) 利用承認申請があったときは、速やかに利用の可否を判断し、利用承認を行うこと。また、イベント等での利用がある場合は、市にその内容を報告すること。
- (ウ) 申請は、土日祝日を問わず、少年自然の家事務所の開所時間中は自ら設定した予約受付システム等により申請を受け付け、承認を行うこと。市の主催・共催事業、市内の小中学校主催行事に関しては、申請受付期間以外においても柔軟に対応すること。
- (エ) 施設の利用に係る問い合わせがあった場合は、的確に対応すること。
- (オ) 利用の承認後、利用者が承認の取消事由に該当することとなった場合は、承認を取り消し、又は利用の停止を行うこと。

イ 利用料金の収受等

本施設の利用料金の徴収、減免、還付に係る事務を行うこと。

ウ 自主事業の企画及び実施

指定管理者は、施設の利用促進を図るため、施設の設置目的の範囲で積極的に自主事業を行うこと。この場合において、指定管理者は年間の事業計画を市に提出し、承諾を得ること。

なお、事業にかかる経費は事業者の負担とし、得られる収入は指定管理者のものとする。

エ 物品の販売等

指定管理者は、キャンプ場利用者に必要な物品について販売あるいは貸し出しを行い、その料金を徴収することができるものとする。なお、販売貸出物品は市と協議のうえ決定するものとする。

(2) 施設及び設備の維持管理業務（別紙「施設説明、管理区分・内容一覧」参照）

ア 巡回警備業務

- (ア) 施設内の秩序を維持し、事故、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒、防止し、施設の保全と利用者の安全を守るために、適切に巡回を行うこと。
- (イ) 巡回は、方法を定めて計画的に実施することとし、最低、週に 1 回以上は公園の全施設を巡回すること。ただし、トイレ・駐車場・キャンプ場・中央広場周辺は全勤務日に巡回すること。
- (ウ) 不適切な公園の利用を行っている者を発見し、又はその旨の報告があった場合には、直ちにこれを制止して、適切かつ安全な利用を行わせるよう努めること。
- (エ) 強風、大雨後は、巡回を強化し通行不能・危険箇所に入立禁止の措置を講ずること。
- (オ) キャンプ場の東西炊飯棟内に、事故、破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生時に対応するため、警備通報システムなどを設置すること。

イ 施設清掃業務

- (ア) 利用者が快適に利用できるよう各施設から確認できるゴミ等を週 5 日程度清掃すること。
- (イ) 施設で発生した廃棄物は、適切に分別を行い、廃棄物収集業者に委託又は直接新環境クリーンセンターに搬入すること。

ウ 植栽管理

- (ア) 公園内の駐車場・林道等での車両の通行に支障をきたす植栽・樹木の枝等を切除すること。
- (イ) 遊歩道・広場の利用に支障をきたす植栽・樹木の枝等の切除、剪定及び簡易な草刈を行うこと。
- (ウ) 天狗巣病枝を切除した場合は、付近に放置せず適正な処分を行うこと。
- (エ) 薬剤による除草は、行わないものとする。

エ 施設補修・修繕業務

施設を正常に保持し、適正な利用に供するよう、次に定めるとおり部品交換や補修・修繕を行うこと。

- (ア) 日常的な管理で必要となる消耗品等を交換・補充すること。
- (イ) 施設、設備、遊具に係る損耗、劣化、破損又は故障により損なわれた機能を回復させるための修繕（1 件あたり 30 万円以内）を行うこと。ただし、30 万円を超える修繕は、別途市と協議するものとする。
- (ウ) 遊歩道・駐車場・広場の利用に支障をきたす未舗装路面・丸太階段の不良を補修すること。
- (エ) 施設の使用に支障となる倒木を処理すること。

- (オ) 施設の修繕を行おうとする場合は、その内容及び費用を市に報告しなければならない。

【丸火自然公園 維持・修繕費】

項目	細目	R6 年度決算	R7 年度決算
光熱水費		921,346 円	952,875 円
委託料	公園管理業務	2,302,850 円	1,932,178 円
	浄化槽保守点検	348,480 円	348,480 円
	浄化槽清掃	665,587 円	775,763 円
	水道施設維持管理	139,108 円	140,000 円
	浄化槽法定点検	47,500 円	47,500 円
	公園遊具点検	22,000 円	22,000 円
	キャンプ場炊飯棟警備費用	338,800 円	369,600 円
	小計	3,864,325 円	3,635,521 円
事業費	集客システム利用料	85,438 円	83,869 円
	薪等仕入	358,930 円	295,460 円
	小計	444,368 円	379,329 円
修繕費（予備費）		105,028 円	366,734 円
支出合計		5,335,067 円	5,334,459 円

オ 施設管理保守点検業務

- (ア) 施設を常時正常な状態に保持するため、建物、電気設備、給排水衛生設備等について定期的に保守点検を行うこと。

- (イ) 落雷後には水道・電気施設を点検し、寒冷期には給水施設等の巡回を強化すると共に、不良に対し早期の対応に努めること。
- (ウ) 関係法令の定めにより必要な法定点検を確実に実施し、常時適法な状態に維持すること。

(3) 樹林資源の活用

ア 残材等の活用

- (ア) 丸太階段等の施設の維持修繕及び公園利用者数の増加のための自主事業等のために公園内の森林整備その他により発生した残材等の資源を活用できるものとする。その場合は、あらかじめ市と協議するものとする。

イ 落葉の採取

- (ア) 林道・駐車場の落葉は、自主事業等のため管理者の判断により採取できるものとする。

5 実施体制

(1) 組織体制・人員配置

- ア 職員の勤務体制は、施設の管理運営及び事業の実施に支障がない職員数を配置すること。なお、職員のうちから総括責任者及び副総括責任者を定め、そのうちのいずれか1人を常時配置すること。勤務する職員は、少年自然の家及び青少年の家の職員と兼務することができる。
- イ 草刈機・チェーンソー作業時には、その有資格者を配置すること。
- ウ 職員の勤務条件等は、労働基準法その他の労働関係法令を遵守すること。

(2) 人材育成方針

- ア 施設サービスの向上を図るため、職員の育成方針・研修計画を策定すること。
- イ 研修を随時行い、業務内容の理解度の向上、業務に関連する知識、技術等の習得に努めること。

(3) 緊急時の対応

地震、火災等の災害時や施設内での事故発生時等の緊急時の対応策について危機管理体制を構築するとともに危機管理マニュアルを整備すること。

(4) 第三者による実施

指定管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、事前に市の承諾を受けなければならない。この場合、再委託先の従業員の労働条件が確保されるよう、適正な対価を設定しなければならない。

6 指定管理料及び利用料金

(1) 指定管理料（指定管理料が発生する場合）

指定管理者が丸火自然公園の管理運営を行うために要する経費の一部として支払う指定管理料は、指定管理者に対し次に掲げる額を上限として市と指定管理者との協定により定める。年度末において指定管理料に余剰金が発生した場合、原則としてその返還は求めないものとする。なお、指定管理期間中に災害発生などの特別な事情や物価・人件費の急騰によって運営に支障が生じ、当該額での管理運営が困難になった場合は、別途協議を行う。

指定管理料の上限額 32,383千円（5年間）
（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(2) 利用料金

- ア 本業務は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項に定める利用料金制度により、利用料金を当該指定管理者の収入として収受させる。
- イ 利用料金は、富士市保健休養林条例の規定による金額を上限とし、指定管理者が定める
- ウ 利用料金は、指定管理者が導入する電子決済システム、現金納付または金融機関納付による。金融機関納付の場合、振り込み手数料は、利用者の負担とする。
- エ 現金納付の場合は、指定管理者が現金の管理を行う。
- オ 申込者が、利用中止申請の手続きをした場合は、関係例規の規定に従う。
- カ 利用料金制を導入する指定管理者が利益を優先した運営を行い、施設の設置目的が十分に達成されない場合には、施設を所管する部署において適切に指導・監督を行うものとする。

(3) 利用料金の減免

市または市内の小中学校が主催する行事で申請のあった場合、利用料金を免除するものとする。

(4) 収入の還元

事業者は、利用者から得る収入が提案時の想定を大きく上回った結果、当初期待した以上の事業収益を享受できる場合は、当初期待した以上の利益の一部相当を事業者の提案による方法により、本市に還元すること。

7 市及び指定管理者のリスク分担

(1) 指定管理者と市のリスク分担は、次のとおりとする。

項 目	内 容	富士市	指定管理者
物価変動	人件費、光熱水費等の単価の変動に伴う経費の増		○

資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
管理運営	市の政策による期間中の変更	○	
内容の変更	指定管理者の発案による期間中の変更		○
施設設備の 損傷	事故、火災等によるもの	協議事項	
	施設等の管理上の瑕疵に係る損害		○
	経年劣化によるもので小規模なもの（限度額：1件当たり30万円以内）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	第三者による行為で相手方が特定できないもの	協議事項	
利用者等への 賠償	市に帰責事由があるもの	○	
	指定管理者に帰責事由があるもの		○
	市と指定管理者の両者又は第三者に帰責事由があるもの	協議事項	
セキュリティ	情報の遺漏、警備不備による事故及び犯罪の発生		○
不可抗力	天災（地震、台風、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）その他市及び指定管理者の責めに帰すことのできない理由による施設設備の復旧経費及び業務履行不能	協議事項	
	広域的にまん延する深刻な感染症の拡大等による管理運営の中断や対策等に要する経費	協議事項	
	社会経済の動向によって物価や人件費が急激に高騰し、当初算定した経費では運営に大きな支障が生じた場合	協議事項	
事業終了時の費用	指定期間終了時、期間中途における業務の廃止又は指定取消しによる事業者の徴収費用		○

※ 上記以外で問題が生じた場合は、協議事項とする。なお、表中の「協議事項」については、事案ごとの原因により判断するが、第一次的責任は指定管理者が有するものとする。

(2) 事業の継続が困難となった場合の措置

指定管理者の責めに帰すべき事由により適切な管理運営が困難となった場合又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、管理運営の継続が困難と認められる場合は、市

は指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。この場合において、指定管理者は協定書で定める違約金を市に支払うほか、市に生じた損害を賠償するものとする。

8 市の関与

(1) モニタリングの実施

市は、指定管理者が提出した事業計画や市との協定事項などが正確に履行されているかどうかをチェックするため、次のとおりモニタリングを行う。

ア 管理業務日報の作成及び提出

指定管理者は、施設の管理状況、利用状況等を管理業務日報に記入し、毎月 10 日までに提出しなければならない。

イ 管理業務日報の内容確認

市は、管理業務日報の内容を確認するため、前月分の業務の実施状況について指定管理者に聴取を行うほか、必要に応じて実地調査等を行う。このとき指定管理者は、市の指示に従い、誠実に対応すること。

ウ 業務状況の評価

市は、モニタリングの結果に基づき毎年度指定管理者の業務状況について評価を実施する。モニタリングの結果、本仕様書及び指定管理者が提出する事業計画書に定められた業務が遂行されていないことが判明した場合は、市は、指定管理者に対して是正指導を行い、是正指導後もなお改善が認められないときは、市は、指定を取り消すことができる。

(2) 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後 30 日以内に事業報告書を作成し、市に提出しなければならない。

(3) 業務状況の公表

市は、毎年度、次に掲げる事項について公表を行う。この場合において、指定管理者は、公表の実施につき必要な協力を行わなければならない。

ア モニタリング実施結果及び業務状況の評価結果

イ 施設の管理運営に係る収支状況

9 業務の引継

指定期間が満了したとき又は指定が取り消されたとき、次期指定管理者への業務の引継ぎは、以下のとおりとする。

- (1) 指定管理者は次期指定管理者に対し、打合せの開催、データの提供等、円滑な引継ぎを行わなければならない。

- (2) 業務の引継ぎの際、指定管理者は、施設を指定期間開始時の状態に復さなければならない。ただし、次期指定管理者が必要と認める場合は、協議の上、現状のまま引き継ぐものとする。
- (3) 次期指定期間に係る施設の利用予約及び予約金は、全て次期指定管理者に引き継ぐものとする。この場合において、施設の利用予約に係る利用料金等の条件は、原則として予約時の条件を引き継ぐものとする。
- (4) 指定管理期間中に発生した光熱水費等の経費の支払いは、支払時期が指定管理期間を超えている場合であっても、当該指定管理期間の指定管理者が支払わなければならない。

10 その他

(1) 法令等の遵守

丸火自然公園の管理に当たっては、次に掲げる法令等の規定を遵守しなければならない。なお、指定期間中に法令等に改正があった場合は、改正後の規定に従うものとする。

- ア 地方自治法
- イ 森林法
- ウ 個人情報保護に関する法律
- エ 富士市個人情報保護に関する法律施行条例
- オ 富士市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例
- カ 富士市休養林条例
- キ 富士市休養林条例施行規則
- ク 富士市情報公開条例
- ケ 富士市行政手続条例
- コ その他業務の遂行に関連する法令

(2) 物品等の帰属

- ア 施設の運営に支障をきたさないよう適切に物品及び備品を管理すること。
- イ 施設に設置する物品や備品については、富士市の所有とし、その使用及び保管に十分注意すること。
- ウ 指定管理者は、物品や備品を新たに購入し、又は廃棄するときは市に報告しなければならない。
- エ 指定管理者が自ら購入、搬入した備品等は、指定管理者の所有とする。ただし、市が必要と判断して指定管理料の中で指定管理者に購入させたものは、この限りでない。

(3) 保険への加入

指定管理者の業務上の瑕疵により生じた損害に対する賠償保険は、市が加入する「全国市長会市民総合賠償補償保険」により対応できるため、別途加入する必要はない。ただし、指定管理者が実施する自主事業は、当該保険の対象外となるため、自主事業参加者に対する損害賠償に対応できるよう、適切な保険に加入すること。

(4) 環境政策関係の取組み事項

- ア 物品の購入等の際は、環境に配慮した製品を優先的に選ぶこと。
- イ 分別ボックスを設置するなど、ごみの資源化の促進を図ること。
- ウ 両面コピーの徹底など、事務処理における省資源化を図ること。

(5) 福祉政策関係の取組み事項

- ア わかりやすい案内サインや点字案内の設置、受付場所への老眼鏡の設置、アクセシビリティに配慮したホームページづくりなど、高齢者や障害者が支障なく施設を利用できるよう努めること。
- イ 障害に関する豊富な知識や技術を持つ相談員を配置するなど、福祉に係る施設機能の質的向上を図ること。

(6) 感染症拡大等に関する事項

感染拡大等により、施設の運営に支障を来す事項については、市と指定管理者とで協議の上、対応について定めることとする。

(7) 協議事項

その他、仕様書に定めのない事項は、市と指定管理者とで協議の上、定めることとする。

1 1 関連資料

- (1) 関係例規
- (2) 区域・状況を示す資料
- (3) 施設の関連図面
- (4) 施設管理に関する資料