

鳥取県立大山自然歴史館管理業務仕様書

この仕様書は、鳥取県立大山自然歴史館（以下「自然歴史館」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法等を示すものである。指定管理者は、業務の遂行に当たり公の施設としての性格を十分認識し、その管理に当たっては、日常又は定期的に必要な保守・点検業務を行い、利用者にとって安全かつ快適な施設環境を作るとともに、各種機器類の性能を常に最良の状態に維持し、故障の予防、設備の恒久化に努めるものとする。

1 管理運営方針

- (1) 県と密接に連携を図りながら、公の施設であることを念頭において、公平な利用を確保しながら管理運営を行うこととし、正当な理由なくして特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 利用者が安全かつ快適に施設を利用できるよう、また各施設の機能が最大限に発揮されるように適正な管理運営を行うとともに、効率的な運営による経費の節減に努めること。
- (3) 大山の自然・歴史・文化に関する教育の場を児童、生徒等に提供すること。
- (4) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくとともに、施設や自然環境を活用し、効果的な広報・PR等の実施により、利用の促進に努めること。
- (5) 地元の観光事業者、観光施設、関係団体、ボランティア及び関係自治体との連携により大山の自然・歴史・文化を情報発信し、ビジターセンターとしての役割の発揮に努めること。

2 人員体制

- (1) 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法（昭和22年法律第49号）を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。
- (2) 館長相当職を1名配置すること。
- (3) 自然・歴史・文化に関するイベント（自然観察会、ワークショップ、企画展等）の企画、監修及び運営を行った経験をもつ者（学芸解説員）を2名以上配置すること。
- (4) 開館時間中、原則として館内に職員2名以上を配置すること。
- (5) 職員の体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。
- (6) 指定管理者の業務の執行及び財産の状況の監査を職務とする理事以外の役員の職にある2人以上の者（役員に準ずる職にある者を含む。）に、次に掲げる職務を行わせるものとする。
 - ア 指定管理者が行う公の施設の管理に係る当該指定管理者の財産及び業務の執行に係る状況を監査すること。
 - イ 指定管理者が行う公の施設の管理に係る当該指定管理者の財産の状況又は業務の執行について、法令、定款若しくは寄附行為（これらに相当するものを含む。）に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、指定管理者の総会等及び県へ報告すること。
 - ウ イの報告をするために必要があると認めるときは、指定管理者の総会等の招集を請求し、又はこれを招集すること。

3 業務の内容

(1) 維持管理業務

業務に当たっては、各施設・設備の機能・状況を把握した上、適切に実施するとともに、業務記録を作成し、指定管理期間終了後5年間保存すること。

清掃等の維持管理業務又は設備等の保守点検業務を専門業者に委託する場合にあつては、指定管理者は作業内容等を掌握するとともに、作業の完了を確認し、業務記録等を作成し、指定管理期間終了後5年間保存すること。

指定管理者は、施設又は設備に異常を発見し、利用者の安全確保等のための応急措置、修繕等の必要がある場合には、速やかに必要な処置を講ずること。

ア 清掃業務（別紙1 清掃要領（清掃作業基準）による）

建物内の清掃業務。下記によるほか、現場の実情に応じ、美観又は建物の管理上必要と認める作業を行うこと。

（ア）作業頻度

- a 日常清掃 年間120日
- b 定期清掃 年2回（ワックスがけ等 休館日に実施）

（イ）その他の留意事項

- a 入館者の利用に支障を来さないように作業すること。
- b 火気に注意し、引火物はできるだけ使用しないこと。
- c その他、衛生面に特に留意すること。

イ エレベーターの保守（別紙2 機器内訳参照）

館内に設置されているエレベーターについて、下表に定める定期点検を毎月1回（遠隔による点検が可能な場合は3か月に1回は現地点検とする）を実施し、常時良好な状態に保つとともに、故障が発生した場合は速やかに対処すること。

点検項目	点検内容（点検箇所）
制御関連機器（機械室）	機器温度、ブレーキ（バルブ）作動状態、接触機器動作状態、制御機器動作状態
かご関連機器	戸の開閉状態、押しボタン動作状態、ドアスイッチ動作状態、蛍光灯点灯状態、インターホン電源電圧状態、停電灯点灯状態
乗場関連機器	戸の開閉状態、押ボタン動作状態、ドアスイッチ動作状態
昇降路内関連機器	安全スイッチ動作状態
運転性能	起動状態、加速状態、一定速走行状態、減速状態、着床状態

ウ 自家用電気工作物の保守（別紙3 点検業務区分参照）

電気設備を良好な状態に維持するとともに、電気事業法に基づく電気工作物の保守点検を電気事業法令に基づく指定業者により行うこと。下記によるほか、故障等が発生した場合は速やかに対処すること。

（ア）点検の内容

定期点検 月1回 年次点検 年1回

（イ）自家用電気工作物の概要

設備容量125kVA 最大電力90kW 受電電圧6,600kW

エ 消防設備の保守

消防法の規定に基づき、自動火災報知設備や消火器などの点検を実施し、報告書を所轄の消防署に提出する義務。下記によるほか、故障等が発生した場合は速やかに対処すること。

（ア）点検の内容

総合点検・機器点検 毎年各1回

（イ）消防用機器の概要（別紙4 消防用設備機器一覧）

- a 消火機器 b 屋内消火栓設備 c 自動火災報知設備 d 非常警報設備
- e 誘導灯及び誘導標識 f 避難器具

オ 施設内の警備等

自然歴史館内の警備等に関し、次の処置、通報、連絡及び報告を行うこと。

(ア) 火災関係

- a 火災を発見したときの消火活動及び通報その他の処置
- b 消防署及び管理者、又は緊急連絡者への通報・連絡

(イ) 防犯関係

- a 侵入者等の潜伏、はいかいを発見したときの処置
- b 警察署及び管理者、又は緊急連絡者への通報・連絡

(ウ) 設備（ボイラー）異常関係

- a 設備異常警報を受信したときの処置
- b 管理者又は緊急連絡先への通報・連絡

(エ) 警備実施状況の報告

カ 施設内の除雪

積雪により入館者の歩行に支障をきたすと指定管理者が判断したときは、少なくとも、別紙 5 除雪区域図の日常除雪区域の除雪を行うこと。また、施設の損壊を生じる恐れがあると指定管理者が判断したときは、別紙 5 除雪区域図の特別除雪区域の除雪（倉庫屋根の雪下ろしを含む）を状況に応じて行うこと。

キ その他保守点検

(ア) 冷暖房切替及び設備点検を行うこと。

- a 冷暖房切替業務（夏季）
 - ・配管バルブ切替（機械室内配管、水抜き・水張り）
 - ・空調機器切替（主要機械室内機器）
- b 冷暖房切替業務（冬季）
 - ・配管バルブ切替（機械室内配管、水抜き・水張り）
 - ・空調機器切替（主要機械室内機器）
 - ・昭和温水ヒーター（灯油焚き、炉内洗浄作業）

(イ) 地下タンク配管遺漏検査

危険物の規制に関する規則等を一部改正する省令により、1 年に 1 回の定期点検を実施すること。

- a 地下タンク漏洩検査（灯油 5 0 0 0 L 加圧試験等）
- b 配管漏洩検査（通気管、注入管、還り管）

(ウ) 屋根点検

積雪がなくなり次第、速やかに屋根の損傷がないか点検を行うこと。

ク リース物件の取扱い

指定管理期間中に新たに締結する契約の期間は、指定管理期間を超えることができない。

ケ 修繕業務

施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）を正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な保守点検を行い、施設等の保全に努めること。

指定管理者の負担により行う業務の範囲は基本的に以下のとおりであり、施設等の損傷又は不具合を発見した場合は、施設等の安全性及び安定的な利用を確保するために必要な応急措置を行うこと。

(ア) 日常的な管理で必要となる消耗品又は部品の交換

(イ) 発注1件当たり50万円未満の施設等の修繕（改良など現状復旧以外の方法による場合は、あらかじめ県に協議すること。）

(ウ) 施設の現場状況等を確認し、県が管理上必要と判断した修繕内容のうち、指定管理者に指示するもの

上記以外の修繕については、指定管理者が修繕箇所を調査の上、県に報告を行うものとする。県は、対応について指定管理者と協議した上で、管理上修繕が必要であると判断したものについて、県の負担による修繕を実施する。なお、修繕状況については、指定管理者において、修繕内容、写真等を記録、保管し、指定管理期間終了時に次期指定管理者に引継ぎを行うこと。

※「修繕」とは、施設等の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を事実上支障のない状態まで回復させることをいう。

(2) 管理運営業務

ア 開館時間及び休館日

自然歴史館の開館時間及び休館日は、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て決定すること。

イ 受付案内業務

利用者からの問い合わせへの対応、その他利用者の受付、案内に関する業務。なお、施設に寄せられた意見、苦情のうち、県に関わるものについては、県に報告すること。

ウ 施設の利用の制限

自然歴史館の施設設備の損傷その他の行為をし、またはそのおそれのある者について、自然歴史館の利用を拒む業務。

エ 緊急時の対応

災害時及び利用者の事故等に係る次の対応について、緊急時の対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応するほか、特に人身事故や重要な設備の故障が発生した場合は、すみやかに県に報告すること。

なお、緊急時の対応計画は、あらかじめ県に報告すること。

(ア) 暴風等の異常気象時の利用者への注意喚起及び施設保全の対応

(イ) 利用者のけが等の事故に対して救護等の措置

(ウ) 施設内で発生した災害、事故等について、消防・警察等への通報及び県への報告

オ 利用促進業務

(ア) 広報活動

a ターゲット、効果等を十分に検討した上で、新聞、雑誌、ラジオ、テレビ等のメディアを活用した広報を積極的に実施すること。

b ホームページの一層の充実、ソーシャルメディア等を活用した積極的な情報発信に努めること。

(イ) 教育関係機関との連携

a 自然・歴史・文化に関する体験学習の場として、県内外の学校等の学習プログラムに取り入れてもらうよう積極的に働きかけること。

b 大山青年の家、むきばんだ史跡公園等の教育研修施設と連携し、自然・歴史・文化に関する学習体験の機会を提供すること。

(ウ) 自然観察会等の実施

a 施設及び周辺の環境を活用し、大山自然観察会指導員や地域のボランティア等と連携して、自然・歴史・文化に関するイベント（自然観察会、ワークショップ、企画展等）（以下「自然観察会等」という。）を実施すること。

b 自然観察会等の実施内容については、事業計画書に記載し県の承認を得ること。

カ 周辺地域と連携した情報発信

周辺施設や地域の事業者、各種団体等と連携・協力し、大山の自然・歴史・文化を活用し大山周辺地域の情報発信に努めること。

キ 運営委員会の設置

自然環境、歴史文化、山岳及び地元の関係者等で構成する運営委員会を設置し、広く意見や助言を求めながら魅力ある施設づくりに努めること。

4 その他

(1) 記録の作成・保存

管理運営並びに経理状況について帳簿類等を整理し、県がこれらに関する報告や実地調査を求めた場合には、指定管理者は速やかにこれに従うこと。

なお、収支及び支出状況については、会計年度ごとに帳簿等を作成し、当該帳簿及び証拠書類は指定期間終了後、5年間保存すること。

(2) 保険の加入

ア 利用者の事故等に対応するため、施設・設備の不備や管理上のかし、業務の遂行中の不注意により利用者に損害を与えた場合（人身事故や物損事故が発生した場合）に管理者が負担する賠償金を担保する保険に加入すること。加入する保険は、自然歴史館のすべての施設、区域を対象とするもので、その補償内容が次に掲げる要件を満たすものとする。

(ア) 対人賠償限度額 1名につき 30,000,000円以上

1事故につき 100,000,000円以上

(イ) 対物賠償限度額 1事故につき 5,000,000円以上

イ 3の(2)のオの(ウ)の自然観察会等野外で行うものについて発生した事故については、アの保険の対象範囲に含まれないので、レクリエーション保険等に別途加入した上で実施すること。

(3) 施設及び設備の設置

ア 施設及び設備の新規設置等

(ア) 指定管理者は、利用者のサービス向上を図る目的で新規に施設及び設備を設置することができるほか、施設内の模様替えを行うことができる。この場合においては、あらかじめ県に協議を行うこと。

(イ) 留意事項

a 施設の設置等を行った場合は、指定管理者の負担において、指定期間終了までに、原状に回復すること。ただし、県との協議によりこれによらないこととすることができる。

b 施設又は設備が自然歴史館の設置目的に反するものではないこと。

(4) 備品の管理

ア 指定管理者は、施設の運営に支障を来さないよう、備品（性質、形状を変えることなく長期間にわたって継続使用に耐える物品及び長期間にわたって保存しようとする物品のうち取得価格が10万円以上の物品）の維持管理を適切に行い必要な修繕を速やかに行うこと。

イ 県が貸与した備品及び県が指定管理料による購入を指示した備品は県の所有に帰属し、指定管理者の判断により購入した備品は指定管理者の所有に帰属するものであること。

県は、県貸付物品対象一覧（別紙6）に記載する備品等について、指定管理者と別途貸付契約を締結し、指定管理者へ無償で貸し付けること。

なお、備品の借受者である指定管理者は、当該備品を適正に管理すると共に、貸付期間中に1回以上、当該貸付契約上の貸付物品と現物とを照合し、その照合結果を県に報告すること。

ウ 指定管理者は、県の所有に帰属する備品が不用となった場合には、県に返還すること。

エ 県が指定管理料による購入を指示した備品及びウにより備品の数量等に異動があった場合並

びに県が新たに備品を貸付した場合は、県が提示した備品台帳により整理すること。なお、県の所有備品の管理を適正に行うため、備品の取扱責任者を設置すること。

オ 備品の修繕が必要な場合には、指定管理者の修繕業務の範囲で実施すること。備品の更新又は新設を希望する場合は、指定管理者が購入計画を作成し、県に提出すること。県は購入の必要性があると判断したものについて購入し、指定管理者に貸し付ける。

カ 県の所有物品については、次の行為をしてはならないこと。

(ア) 他の用途に使用すること。

(イ) 県の許可なく加工、改良を加えること。

(ウ) 第三者に貸与又は譲渡すること。ただし、事前に県に協議し、県の承認を得た場合を除く。

(5) AED（自動体外式除細動器）の管理

ア 県は、施設利用者等が突然の心停止に陥った場合の救命活動が円滑に行われることを目的としてAEDを配置しており、指定管理者は、職員又は非医療従事者が常時使用することができるよう管理を行うこと。

※AED（自動体外式除細動器）の概要

突然の心停止者の心臓リズムを調べ、蘇生のための電気ショックが必要かどうか自動で判断し、電気ショックを与えることができる医療機器

イ 指定管理者は、次のとおり維持管理を行うこと。

(ア) AEDを常時使用できるよう、年1回以上定期点検すること。

(イ) AEDを使用した後においては、次回以降使用できることを確認すること。次回の使用ができないとき又はそのおそれのあるときは、県に報告し、その指示に従うこと。

ウ 指定管理者は、AEDを使用するための講習会を受講した職員を1名以上配置すること。

(6) 県及び周辺施設との連携業務

ア 県、指定管理者（県の承認を受けた場合のみ。）以外の者が、自然歴史館に施設、その他の工作物を設置する場合は、行政財産使用許可が必要であり、引き続き県が許可を行う。

行政財産使用許可について問い合わせ等があった場合は、速やかに県に引き継ぐこと。

なお、県が許可を行うに当たっては、指定管理者に事前に連絡し、必要な調整等を行うこととする。

イ 県がその業務に必要とする資料等の提出を指定管理者に求めた場合は、誠意をもって協力し、及び対応すること。

(7) 環境に配慮した施設運営

利用者の利便性や適切な管理の実施に配慮しつつ、冷暖房等において、エネルギー資源の効率化に努めなければならない。

また、管理運営上使用する文具や用紙等についても、可能な限り再生原料を使用した製品を利用するなど、省資源に努めること。

(8) 喫煙対策

自然歴史館の建物内は禁煙とすること。

(9) 指定期間終了後の引継業務

指定管理者は、指定期間の終了又は指定の取消等により、次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。

(10) 守秘義務の遵守

指定管理者は業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(11) 県内発注

管理業務の実施に当たっては、対象経費、金額等にかかわらず県内事業者への発注に努めなければならないが、特に委託、工事請負を発注する場合は原則として県内事業者へ発注すること。

なお、事業計画書に記載していない委託、工事請負を県外事業者へ発注する必要性が生じた場合は、あらかじめ県に協議して承認を受けること。

(12) 障がい者又は高齢者の就労機会の確保

障がい者、高齢者（６５歳以上）の就労機会の確保、拡大を図るため、以下の事項に留意すること。

ア 障がい者及び高齢者の直接雇用に努めることとし、事業計画書に障がい者及び高齢者の雇用計画を可能な範囲で記載すること。

イ 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等からの物品、役務の調達に努めることとし、事業計画書に障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への業務委託計画を可能な範囲で記載すること。

(13) 事故が発生した場合の報告及び公表

ア 指定管理の施設、設備等に関する事故が発生し、公表を行う場合は、個人情報保護や警察からの捜査上の要請、その他特別の事情がある場合を除き、原則として事故発生の情報について、できる限り速やかに実施すること。

なお、状況等により指定管理者が対応できない場合は、県の所管課が公表を行うことがある。

イ 指定管理者は、報告、公表について速やかな対応を行うため、非常時の連絡体制について、上位者への連絡が困難な場合の対応なども含めて点検を行い、適切な体制を整備すること。

ウ 指定管理者は、事故等の発生時において、対応に疑義を生じた場合は速やかに所管課に報告し、その指示を仰ぐこと。

(14) 緊急時の対応

(１) 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応マニュアルを作成し、緊急事態の発生時には適確に対応すること。

(２) 利用者、来場者の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、適確に対応すること。

(３) 次のいずれかに該当する場合には、自然歴史館の使用について県の指示に従わなければならない。

ア 地震等の災害、武力攻撃事態等及び存立危機事態における我が国の平和と独立並びに国及び国民の安全の確保に関する法律（平成１５年法律第７９号）第１条に規定する武力攻撃事態等（以下「武力攻撃事態等」という。）、感染症のまん延その他これらに類する状況への対処として、自然歴史館を閉場し、又は、住民の避難、救援若しくは災害対応のために使用する必要があると県が認めるとき。

イ 自然歴史館について、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成１６年法律第１１２号）第１４８条の規定により県が避難施設として指定をしようとするとき。

ウ 自然歴史館について、大山町から、大山町地域防災計画に基づく住民の避難、救援又は災害対応に要する施設としての指定に係る同意の申し出があったとき。

(４) (３)の県の指示に従う場合において、管理費の取扱いその他必要な事項については、県及び指定管理者が協議の上、決定する。

(５) 地震等の災害に関する警戒情報、武力攻撃事態等に関する警報等が発せられた場合等において、県民の安全の確保のために自然歴史館を閉場する必要があると県が認めるときは、速やかに当該施設を閉場すること。

(15) 電力の調達

指定管理施設における電力調達については、今後３年間の電気料金の支払金額の見込み（予定価格）により、次のとおり対応するよう努めること。

ただし、予定価格が２０万円に満たない場合はこの限りではない。

なお、この取扱いは、県の運用に準じて定めているものであり、一般競争入札の方法による電力調達が可能な場合においては、当該方法によって電力調達を行うことを妨げるものではないこと。

また、県内事業者への発注機会の増大や県産品の利用促進を図るため、電力調達の際は一般競争入札の参加資格要件に県内事業者であることを設定したり、随意契約時に県内事業者からも見

積りを取るなど、積極的な発注に取り組むこと。

予定価格	電力調達への対応
160万円超	現在の契約期間が終了するまでに自動更新契約を行うことなく、一般電気事業者及び特定規模電気事業者を対象とした一般競争入札の方法により電力調達の契約を締結する。
160万円以下	随意契約の方法により契約できるが、原則として合見積りの方法により電力調達の契約を締結する。

(16) ネーミングライツの取扱い

鳥取県総務部行政体制整備局行財政改革推進課では県有施設の知名度向上や運営財源の確保等を目的として、施設の愛称を命名する権利（ネーミングライツ）を取得する法人を募集することとしており、自然歴史館において新たなネーミングライツが導入されたときは、県、施設命名権者及び指定管理者の3者で締結するネーミングライツ契約書に基づく業務の実施に協力すること。

【添付資料】

- （別紙1）清掃要領（清掃作業基準）
- （別紙1—2）清掃作業基準表
- （別紙2）エレベーター機器内訳
- （別紙3）自家用電気工作物点検業務区分
- （別紙4）消防用設備機器一覧
- （別紙5）大山自然歴史館除雪区域図
- （別紙6）県貸付物品対象一覧