

鳥取県立氷ノ山自然ふれあい館指定管理者募集要項

鳥取県立氷ノ山自然ふれあい館（以下「自然ふれあい館」という。）の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、令和6年4月1日から施設の管理等に関する業務を行う指定管理者（以下「指定管理者」という。）を次のとおり募集する。

1 施設の概要

名 称	氷ノ山自然ふれあい館（以下「自然ふれあい館」という。）
所 在 地	八頭郡若桜町菴米
設置目的	国立公園氷ノ山の豊かな自然を紹介し、その魅力を体験できる場を提供することにより、自然を大切にすることを育むことを目的とする。
構 造	R C - 2 F
敷地面積	2, 7 5 9 . 2 8 m ²
建築面積	1 . 2ヘクタール
開 館	平成11年7月
主な施設 内 容	エントランスホール、研修室、作業室、展示室、シアター、駐車場ほか（別添の平面図、施設概要一覧参照）

2 指定管理者が行う業務

(1) 業務の内容

指定管理者は、次に掲げる業務（以下「管理業務」という。）を行うこと。

ア 自然ふれあい館の施設設備の維持管理に関する業務

鳥取県立氷ノ山自然ふれあい館の設置及び管理に関する条例（平成10年鳥取県条例第25号。以下「自然ふれあい館条例」という。）に基づく、自然ふれあい館の施設設備の維持管理に関する業務（施設の清掃、保安警備、保守管理及び修繕等）

イ 自然ふれあい館の利用の制限に関する業務

適正な管理に必要な利用者への措置命令、施設からの退去命令等に関する業務

ウ 自然ふれあい館の利用促進に関する業務

国立公園である氷ノ山のビジターセンターとして、その豊かな自然を紹介し、魅力を体験できる場を提供する自然観察会の開催等による施設の効果的な利用促進に関する業務

エ その他自然ふれあい館の管理運営に必要な業務

利用者の受付及び案内、研修室・作業室・附属設備及び備品の貸出、利用指導又は操作及び利用者へのサービス提供（自動販売機による物品の販売を含む。）

(2) 管理の基準（業務運営の基本的事項）

指定管理者は、次の基本方針及び基本的事項に基づき、自然ふれあい館の適切な管理運営を行うこと。

ア 基本方針

(ア) 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者に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

(イ) 利用者が安全かつ快適に自然ふれあい館を利用できるよう、また、施設の機能が最大限に発揮されるように適正な維持管理を行うとともに、効率的な運営による経費の節減に努めること。

(ウ) 自然ふれあい館の運営に当たっては、NPOやボランティアとの連携、小中学生及び高校生等への自然環境教育の場の提供に十分配慮するほか、周辺の自然、自然ふれあい館の施設・設備を最大限に活用すること。

(エ) 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、利用の促進に努めること。

(オ) 各種媒体を活用した積極的な広報に努めること。広報にあたっては、県が商標登録を行っている「響の森」の名称及び氷を模したマークを活用すること。

(カ) 法令等の遵守

- a 自然ふれあい館条例
 - b 自然公園法（昭和32年法律第161号）、同法施行令（昭和32年政令第298号）、同法施行規則（昭和32年厚生省令第41号）
 - c 地方自治法（昭和22年法律第67号）、同法施行令（昭和22年政令第16号）
 - d 鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年鳥取県条例第67号。以下「指定手続条例」という。）
 - e 労働基準法（昭和22年法律第49号）
 - f 電気事業法（昭和39年法律第170号）
 - g 消防法（昭和23年法律第186号）
 - h 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第119号）、鳥取県個人情報保護条例（平成11年鳥取県条例第3号）、同条例施行規則（平成11年鳥取県規則第63号）
 - i 鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）、同条例施行規則（平成12年鳥取県規則第8号）
 - j 鳥取県行政手続条例（平成6年鳥取県条例第34号）
 - k その他施設の維持管理及び運営で関係のある法令
- (キ) 県と密接に連携を図りながら、管理運営を行うこと。

イ 基本的事項

(ア) 利用時間及び休館日

自然ふれあい館の利用時間及び休館日は、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。この場合において、休館日は次のaからcまでの日数を標準として設定すること。

- a 4月～9月：月曜日
- b 10月～11月：月曜日及び火曜日
- c 12月～3月：月曜日から水曜日

ただし、知事から指示があった場合には、指定管理者は、利用時間及び休館日を臨時に変更することができる。なお、利用時間には、その日の始業及び終業の作業に要する時間は含まないものであること。

(イ) 利用の制限

- a 指定管理者は、自然ふれあい館条例第6条第2項の規定に基づき、次の行為を行う者又はそのおそれのある者に対して、自然ふれあい館の利用を拒み、又は自然ふれあい館からの退去を命ずることができること。
 - (a) 自然ふれあい館の施設設備又は展示物を損傷し、若しくは汚損し、又はそのおそれのある行為
 - (b) 所定の場所以外の場所において喫煙し、又は飲食をする行為
 - (c) 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為
 - (d) (a) から (c) までに掲げるもののほか、自然ふれあい館の管理上支障があると認められるものとして規則で定める行為
- b aの(a)から(d)までのほか、指定管理者は、自然ふれあい館条例第7条の規定に基づき、自然ふれあい館の適正な管理を図るため必要があると認めるときは、自然ふれあい館を利用する者に対し、必要な措置を命ずることができること。

(ウ) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項2号において準用する同条第1項の規定及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、自然ふれあい館の管理に関し知り得た情報を漏らし、又は管理以外の目的に使用してはならないこと。

(エ) 情報の公開

指定管理者は、鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号。以下「情報公開条例」という。）の規定を遵守し、自然ふれあい館の管理に関して保有する情報の公開に関する事務を適切に行うこと。

(オ) 許可等の手続

指定管理者が利用者に対して行う許可その他の処分、県民からの依頼に対する対応等には、鳥取県行政手続条例（以下「行政手続条例」という。）の規定が適用されるので、利用の許可等（申請に対する処分）を行うための審査基準及び監督処分等（不利益処分）を行うための処分基準並びに許可等を行うまでに通常要すべき標準的な期間（標準処理期間）を定める等、行政手続条例に則った手続を行うこと。

なお、行政手続条例に規定する行政指導については指定管理者に直接適用はないが、指定管理者は、規定の趣旨に則って適切に対応すること。

(3) 留意事項

ア 指定管理者が行う業務の内容の詳細については、鳥取県立氷ノ山自然ふれあい館管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）によること。

イ 指定管理者が行う管理業務を一括して他の者に委託することはできないこと。ただし、管理業務のうち清掃、警備等一部の業務について、専門の事業者へ委託することができること。なお、委託しようとする場合にあっては、あらかじめ事業計画書に記載すること。

また、委託する場合には、指定管理者は、受託者の業務の実施日、実施場所、実施内容等自然ふれあい館の管理に必要な事項を把握し、必要に応じて適切な指示を行う

ウ 県内需要の拡大、県内業者の活用が求められる中、指定管理者は、鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、管理業務の実施に当たっては県内事業者への発注に努めること。なお、特に委託、工事請負については原則県内事業者へ発注しなければならないが、やむを得ず県外事業者へ発注する必要があるときは、あらかじめ県に協議すること。

また、発注先の事業者は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等（暴力団員であることを知りながら、暴力団員を雇用し、暴力団員に対して金銭、物品その他財産上の利益を不当に与え、又は経営幹部が暴力団員と密接な交際をするなどの事実がある法人等）でないこと。

なお、指定管理者は、発注先として選定しようとする業者が暴力団等でないことを確認するため、県に照会することができる。この場合、県は、該当の有無について、鳥取県警察本部に照会を行う。

エ 指定管理者は自然ふれあい館の利用促進のため、県の承認を受けて、自ら料金を徴収する事業（以下「自主事業」という。）を実施できること。なお、自主事業を実施しようとする場合は、あらかじめ事業計画書に記載すること。ただし、自主事業が、国定公園氷ノ山の豊かな自然を紹介し、その魅力を体験できる場を提供するという施設の理念又は公序良俗に反するものである場合は、承認しない。

オ 指定期間中に指定管理者から施設の改修を伴う提案があった場合においては、その提案の内容に応じ、県が施設の改修を行うことがあること。

カ 指定期間中、県において施設の一部を修繕し、又は改修する必要がある場合には、県は指定管理者に実施時期等を協議することとなるので、指定管理者は県が行う修繕又は改修の実施に協力すること。

キ 指定管理者の職員及び業務の委託を受けた者の職員が、通勤のために施設内駐車場を使用する場合は、鳥取県公有財産事務取扱規則（昭和39年鳥取県規則第27号）の規定に基づき、あらかじめ指定管理者が県の許可を受け、その使用料を納入する必要があること。

ク 指定管理者は、利用者の利便性や適切な施設運営に配慮しつつ、冷暖房等において省エネルギーに努め、管理運営上使用する文具等についても、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。

ケ 指定管理者は、指定管理の施設、設備等に関する事故が発生したときは、具体的な被害の発生の有無に関わらず、以下のいずれかに該当する場合は、速やかに県への報告及び公表を行うこと。

- (ア) 来場者及び従業員の身体、生命に被害を生じさせる可能性があるものである場合
- (イ) 施設の運営・管理に大きな影響が生じる場合（主要施設を利用中止又は制限する場合など）

3 指定期間

指定管理者の指定期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。ただし、16の（1）又は（2）により適正な施設管理の継続が困難と認められるとき、その他自然ふれあい館の管理を継続することが適当でないとき認められるときは、当該指定期間の途中においても指定を取り消すことがある。

4 指定管理料その他の収入の取扱い等

(1) 指定管理料の支払

県は、自然ふれあい館の管理運営に必要な経費として指定管理料を支払う。

指定期間中（5年間）の指定管理料の総額は、221,925,000円（うち消費税額及び地方消費税の額20,175,000円）を上限として募集時に指定管理者から提出された事業計画書の金額を基に別途協定で定める額とする。各年度の支払額は、協定で定める指定期間中の総額を指定期間の年数で除して得た額を原則とする。

法令改正により消費税率が変更になった場合には、原則として県は新たな税率で指定管理料を再算定し、指定管理料額を変更する。

なお、上記の指定管理料総額には施設の維持管理に係る燃料・光熱費は含まれない。令和6年度以降の燃料・光熱費は、今後の物価指数等を考慮して算定した指定管理料を毎年度追加で予算措置し、別枠の指定管理料として県が負担する。（平成30年募集時の燃料・光熱費相当額6,311,000円に毎年度当初に設定した率を乗じて積算する予定。）

また、指定管理料の支払は、原則四半期ごとに年間の支払計画に基づき行う。

(2) 自動販売機の設置による収入等の取扱い

自動販売機の設置による収入、作業室等の貸出による収入、物品の販売による収入、利用者へのサービス提供に伴う収入その他の収入（以下「自主事業収入」という。）は、指定管理者が自らの収入として収受する。

なお、協定に定める指定管理料の額が指定管理者の業務の実施に要する費用の額に達しない場合においても、県は、その差額を補てんしない。

5 県及び指定管理者の責任の分担

県及び指定管理者の責任は、原則として、次の表の左欄に掲げる項目の区分に応じ、それぞれ同表の責任の欄に○印の付いた者が負うものとする。なお、その詳細は、県及び指定管理者が締結する協定で定める。

項目		責任	
		県	指定管理者
物価の変動	人件費等物価変動に伴う管理経費の増		○
	急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動	協議事項	
金利の変動	金利の変動に伴う管理経費の増		○
関連法制度の改正	施設等の設置基準の変更に伴う施設等の新築又は改良	○	
	施設等の管理基準の変更に伴う管理経費の増	協議事項	
	上記以外のもの		○

施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）の損傷	施設等の設置上の明白なかしに係るもの	○	
	施設等の管理上の明白なかしに係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
施設等の利用者等への損害賠償	施設等の設置上の明白なかしに係るもの	○	
	施設等の管理上の明白なかしに係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
施設等の改良・修繕	施設等に係る修繕（発注1件当たり50万円未満のものに限る。）		○
	施設の構造及び設備の改良並びに施設等に係る修繕（発注1件当たり50万円以上のものに限る。）	○	
備品の購入	施設等の管理の観点から、県が指定管理者に貸与する備品の更新及び県が必要と認める備品	○	
	施設等の管理の観点から、委託料で購入することを県があらかじめ指示する備品		○
	その他の備品		○
火災保険（建物）の加入		○	
管理業務に要する経費（上記のうち県の責任分担とされたものを除く。）の負担			○
包括的管理責任		○	

※ 「協議事項」については、事案の原因ごとに判断する。ただし、第1次責任は、指定管理者が有するものであること。

※ 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実用上支障のない状態まで回復させることをいう。また、「発注1件」とは、修繕の内容、要因、実施時期などを勘案し、同一業種の業者に発注するものをいう。

※ 備品とは、性質及び形状を変えずに、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10万円以上のものをいう。

※ 県の加入している火災保険（建物）の条件は次のとおりである。

構 造	建築年度	棟数	面積	共済責任額
R C 2 F	平成 10 年度	1	2,759.28 m ²	168,104 千円

6 応募資格等

(1) 応募資格

自然ふれあい館の指定管理者の募集（以下「本件公募」という。）に応募することができる者は、次に掲げる要件のすべてを満たす法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。なお、ア、オからケまで及びシについては、応募後であってもその要件を満たさなくなったときは、指定管理者に係る資格を失うものとする。

ア 鳥取県内に主たる事務所を置き、又は置こうとしていること。

イ 12の(3)の面接審査の日の前日において、地方自治法施行令第167条の4第2項（第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により、本県から一般競争入札の参加者資格を取り消されていない法人等であること。

ウ 12の(3)の面接審査の日の前日において、本県が行う建設工事等の請負又は物品の購入若しくは製造の請負の指名競争入札について、指名保留、指名停止その他の一定期間を定めて指名の対象外とする措置を受けていない法人等であること。

エ 本件公募の受付期間の最終日から起算して1年前の日までの間に、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他の労働関係法令の規定に違反によって公訴を提起され、送検され、又は命令その他の当該法令の規定に基づく行政処分（是正勧告等の行政指導を除く。）を受けた法人等でないこと。

- オ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた法人等又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた法人等でないこと。
- カ 法人等の役員に、破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。
- キ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等（暴力団員であることを知りながら、次の（ア）から（カ）までのいずれかの事実があるものをいう。）でないこと。
- （ア）暴力団員を経営幹部とすること。
- （イ）暴力団員を雇用すること。
- （ウ）暴力団員を代理人又は受託者等として使用すること。
- （エ）暴力団員が経営幹部となっている個人又は法人に管理業務を委託すること。
- （オ）暴力団員に対して金銭、物品その他財産上の利益を不当に与えること。
- （カ）経営幹部が暴力団と密接な交際をすること。
- ク 都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がない法人等であること。
- ケ 鳥取県議会の議員、知事、副知事、教育長、指定管理者の候補者の選定に関与する県の職員、地方自治法第180条の5第1項及び第2項に規定する委員会の委員（監査委員を含む。）、これらの者の配偶者、子及び父母並びにこれらの者と生計を同じくしている者が、社長、副社長、代表取締役、専務取締役、常務取締役、理事長、副理事長、専務理事、常務理事その他これらに準ずるに就任している法人等（境港管理組合を除く。）でないこと。
- コ 本件公募に応募した日において、地方自治法第244条の2第11項の規定により本県から指定管理者の指定を取り消され、又は指定管理候補者の選定を辞退した法人等（以下「指定取消法人等」という。）にあっては、当該取消し又は辞退の日から起算して3年を経過していること。
- サ 本件公募に応募した日において、自然ふれあい館に係る指定取消法人等にあっては、当該取消し又は辞退に係る公の施設の管理に関する条例に定める指定管理者の管理の期間の満了後2回の指定期間を経過していること。
- シ コ及びサの応募資格を満たさない指定取消法人等の代表者が役員等に就任している法人等でないこと。
- (2) 複数の法人等による応募
- 自然ふれあい館のサービスの向上又は管理業務の効率的実施を図る上で必要である場合には、複数の法人等（以下「グループ」という。）が共同して応募することができること。この場合においては、次の事項に留意すること。
- ア グループの名称を設定し、グループ内で代表となる法人等を定めること。この場合において、他の法人等は、当該グループの構成団体として扱うこと。なお、代表となる法人等又は構成団体の変更は、原則として認めない。
- イ グループの構成団体間における管理業務に係る各団体の役割、経費に関する連帯責任の割合等を、別途協定で定めること。
- ウ 単独で本件公募に応募した法人等は、グループの構成団体となることはできないこと。
- エ 同時に複数のグループの構成団体になることはできないこと。
- オ グループの代表となる法人等及び構成団体のすべてが、(1)に掲げる応募資格のすべてを満たす法人等であること。
- カ 11の(3)の応募書類のエからサまでは、構成団体ごとに提出すること。

7 募集及び選定等の日程

本件公募は、次の日程により行う。ただし、面接審査以降の日程は予定であり、必要に応じて変更する場合がある。この場合において、応募した法人等には、その旨通知を行う。

- (1) 募集要項の配布 令和5年7月6日（木）から同年8月7日（月）まで
- (2) 質問事項の受付 令和5年7月6日（木）から同年8月10日（木）まで

- (3) 役員名簿の事前提出 令和5年8月7日(月) (募集開始から30日後)
- (4) 募集の受付期間 令和5年7月6日(木) から同年8月18日(金) まで
- (5) 現地説明会 令和5年8月9日(水)
- (6) 面接審査 令和5年8月下旬
(時間、場所、実施方法等は、応募した法人等に別途通知する。)
- (7) 審査結果の通知 令和5年8月下旬から9月上旬
- (8) 指定管理者の指定 令和5年10月中旬(議会の議決を経て行う。)
- (9) 協定の締結 令和6年3月下旬

8 募集要項の配布

募集要項は、令和5年7月6日(木) から同年8月7日(月) までの間に、インターネットの生活環境部緑豊かな自然課ホームページ (<https://www.pref.tottori.lg.jp/midori-shizen/>) から入手すること。ただし、これにより難しい者には、次により直接交付する。

- (1) 配布期間 令和5年7月6日(木) から同年8月7日(月) までの日(日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く。)の午前8時30分から午後5時15分まで
- (2) 配布場所 鳥取県生活環境部緑豊かな自然課自然公園担当
〒680-8570 鳥取市東町一丁目220(県庁本庁舎7階)
電話 0857-26-7200
ファクシミリ 0857-26-7561
メールアドレス midori-shizen@pref.tottori.lg.jp

9 質問事項の受付及び回答

募集要項の内容等に関する質問は、次のとおり受け付け、回答する。

- (1) 受付期間 令和5年7月6日(木) から同年8月10日(木) まで
- (2) 受付方法 質問票(別紙様式)に記入の上、8の(2)の場所へファクシミリ又は電子メールにより提出すること。
- (3) 回答方法 質問者へ個別にファクシミリ又は電子メールで回答するとともに、緑豊かな自然課ホームページにも随時掲載する。

10 現地説明会の開催

- (1) 日 時 令和5年8月9日(水) 午後2時から午後4時まで
- (2) 場 所 八頭郡若桜町春米 氷ノ山自然ふれあい館
- (3) 申込方法 現地説明会への参加を希望する旨並びに法人等の名称、代表者名及び参加希望者(各法人等3名まで)を明記の上、郵送、ファクシミリ又は電子メールにより、令和5年7月31日(月) 午後5時15分までに、8の(2)の場所へ申し込むこと。
なお、期限までに申し込みがなかった場合は開催しない。

11 応募の手続

- (1) 応募書類の受付期間及び時間
令和5年7月6日(木) から同年8月18日(金) の日(日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。)の午前8時30分から午後5時15分まで
ただし、(3)ク 当該法人等の役員名簿については、1部を令和5年8月7日(月)の午後5時15分までに事前提出を行うこと。(申請書提出の際にも再度提出を行うこと。)
- (2) 応募書類の提出方法及び提出場所
ア 応募書類は、持参又は郵便等(書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるものをいう。以下同じ。)により提出すること。

なお、郵便等による提出は、令和5年8月18日（金）午後5時15分までに到着したものに限り受け付ける。

イ 応募書類は、8の（2）の場所に提出すること。

（3）応募書類

次の書類を提出すること。この場合において、当該書類の作成及び提出に要する費用は、すべて本件公募に応募する法人等の負担とする。なお、各書類の詳細については、別紙提出書類一覧を参照すること。

ア 指定管理者指定申請書〔様式1〕

イ 氷ノ山自然ふれあい館の管理業務に関する事業計画書〔様式2-1〕〔様式2-2〕

ウ 氷ノ山自然ふれあい館の管理業務に関する収支計画書〔様式3-1〕〔様式3-2〕

エ 定款若しくは寄附行為及び法人の登記事項証明書又はこれらに準ずる書類

オ 本件公募に応募した日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る貸借対照表及び損益計算書その他当該法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類

カ 本件公募に応募した日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る事業報告書その他当該法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類

キ 当該法人等の概要（自然ふれあい館の管理運営のために配置可能な人員等に関する記述を含む。）を記載した書類〔様式4〕

ク 当該法人等の役員名簿（氏名にふりがなが付され、かつ、住所・生年月日が記載されたもの）

ケ 都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納（納付期限が到来していないものを除く。）がないことを証明する書類

コ 上記提出書類のうち該当のないものについての申立書〔様式5〕

サ 指定申請に係る宣誓書〔様式6〕

シ グループ協定書の写し（グループで応募する場合のみ）

（4）応募書類の提出部数

正本1部及び副本6部（副本は、複写可とする。）

（5）応募に当たっての留意事項

ア 法人等が提出する事業計画書等の著作権は、提出した法人等に帰属すること。ただし、県は、必要な場合において事業計画書等の内容の全部又は一部を使用することができること。

イ 応募書類その他提出された書類は、返却しないこと。

ウ 応募のあった法人等の名称等は、公表すること。

エ 応募のあった法人等が6（1）キの暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等でないことを確認するため、鳥取県警察本部に照会すること。

オ 応募書類その他の提出された書類及び審査結果は、議案を審査するために県議会に提出することがあること。

カ 応募書類その他の提出された書類及び審査結果は、情報公開条例の規定に基づき開示することがあること。この場合において、個人情報又は法人等の正当な利益を害する情報は、非開示となるものであること。

キ 応募書類の提出期限後は、応募書類その他の提出された書類の再提出又は差替えは、原則として認めないこと。

ク （3）の書類のほか、必要に応じ追加資料の提出を依頼する場合があること。

ケ 指定手続条例、自然ふれあい館条例その他関係法令を承知の上で応募すること。

1.2 指定管理者の選定方法等

（1）選定方法

学識経験者等の委員で構成する生活環境部指定管理候補者審査・指定管理施設運営評価委員会（以下「審査・運営評価委員会」という。）を設置し、選定基準に基づいて各委員が審査した評点の合計点により、指定管理者の候補者（以下「指定管理候補者」という。）の選定を行う。

(2) 選定基準

指定管理候補者の選定は、次に掲げる選定基準に基づき行う。なお詳細な採点基準は別添「鳥取県立氷ノ山自然ふれあい館審査表」のとおりとする。

	選定基準	審査項目	配点
1	施設の平等な利用を確保するのに十分なものであること。(指定手続条例第5条第1号)	<ul style="list-style-type: none"> 管理の基本的な考え方の適合性 (施設の設置目的の理解 指定管理者を希望する理由 管理運営の方針) 	配点なし (必須) ※平等な利用が確保できないと認められる場合は失格とする。
2	施設の効用を最大限に発揮させるものであること。 (指定手続条例第5条第2号)	<ul style="list-style-type: none"> 管理の基準 (利用時間、休館日 個人情報保護、情報の公開) 施設設備の維持及び衛生管理の水 準 (施設設備の維持管理業務 の内容 外部委託の考え方 環境への配慮) 施設の設置目的に沿ったサービ ス・事業の内容 (サービス向上・利用促進 策・利用者の要望把握・ 自然観察会等の実施内容) 地域と連携した効果的な利用促進 事故・事件の防止措置、緊急時の 対応 (火災・盗難・災害などの事 故・事件の防止 緊急時の体制及び対応等) 	55
3	管理に係る経費の効率化が図られるものであること。 (指定手続条例第5条第2号)	<ul style="list-style-type: none"> 収支計画及び見積内容の妥当性 県の指定管理料額(又は県への納 入額)の多寡 	15
4	管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しており、又は確保できる見込みがあること。 (指定手続条例第5条第3号)	<ul style="list-style-type: none"> 法人等の財政基盤、経営基盤 組織及び職員の配置等 現在の施設職員の継続雇用に関する方針 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況 法人等の社会的責任の遂行状況 (障がい者雇用 男女共同参画推進企業等 の認定等 ISO14001・TEAS I種規格等 の認証等 あいサポート企業等の認 定等) 当該施設の管理運営状況の実績評価 	30

(3) 面接審査等

指定管理候補者の選定に当たっては、応募資格等を審査した後、令和5年8月下旬に開催予定の審査・運営評価委員会において、11の(3)の書類により面接審査を行う。なお、面接審査の日時、場所、実施方法等は、応募書類を提出した法人等に別途通知する。

(4) 指定管理候補者の選定及び公表

(3)の面接審査の後、審査・運営評価委員会での審査結果を踏まえ、指定管理候補者を選定する。

その審査結果は、応募書類を提出した法人等に書面で通知するとともに、当該法人等の名称、点数等を指定管理候補者に選定しようとする法人等の事業計画書と併せてホームページ等で公表する。

(5) 審査・運営評価委員会の審査結果に対する異議申出

ア 応募者又は指定管理候補者に選定しようとする法人等（以下「応募者等」という。）は、審査・運営評価委員会の審査結果に不服があるときは、審査結果の通知を受け取った日から起算して4日以内に、知事に異議を申し出ることができる。この場合において、当該4日間の計算は、その期間に日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、1月2日及び同月3日並びに12月29日から同月31日までの日を含まない。

イ 異議の申出（以下「異議申出」という。）は、次の事項を記載した書面により、8の(2)の場所に提出して行うこと。

(ア) 異議申出をする法人等の名称、住所及び代表者の氏名

(イ) 異議申出の趣旨及び理由

(ウ) 異議申出の年月日

ウ 知事は、異議申出に理由があると認めるときは、これを審査・運営評価委員会の審査に付し、指定管理候補者に選定しようとしていた法人等関係者から意見等を聴取した上で再審査を行い、審査結果を変更した場合は、その再審査結果を応募者等に通知するとともに、ホームページ等で公表する。

なお、再審査結果に対する異議申出はできない。

(6) 選定対象の除外等

次のいずれかに該当する法人等は、指定管理候補者の選定の対象から除外する。

また、(4)の決定を受けた指定管理候補者が、当該決定後に次のいずれかに該当することとなったときは、当該決定を取り消す。

ア 複数の事業計画書を提出したとき。

イ 審査・運営評価委員会の委員に個別に接触したとき。

ウ 応募書類等の内容に虚偽又は不正があったとき。

エ 応募書類等の受付期限までに所定の書類が整わなかったとき。

オ 応募書類等の提出後に事業計画の内容を変更したとき。

カ その他不正な行為があったとき。

1.3 ネーミングライツ導入後の対応

鳥取県総務部デジタル・行財政改革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、自然ふれあい館において新たなネーミングライツが導入される場合は以下の業務の実施に協力すること。

(1) 導入前

ネーミングライツに付随する権利（スポンサーメリット）の付与等に係る調整・協議。

(2) 導入後

ア 愛称及びロゴ等の定着、周知、普及。

イ 自然ふれあい館で開催される興行等において、当該興行等の主催者等から愛称及びロゴ等を不使用にしたいとの希望が示された場合の行財政改革推進課への報告。

ウ ネーミングライツを取得した法人により、施設内の標識、施設名表示等に愛称及びロゴ等が添加された場合、施設設備の維持管理に関する業務の実施にあわせた、自然ふれあい館内に設置されている愛称及びロゴ等が添加された標識、施設名表示等の点検の実施、補修等が必要な場合の行財政改革推進課への報告。

1 4 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、12の(4)により選定した指定管理候補者を自然ふれあい館の指定管理者とすることが令和5年9月鳥取県議会において議決された後行う予定である。

(2) 協定の締結

ア 県及び(1)により指定を受けた指定管理者は、業務内容及び管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、令和6年3月末までに協定を締結するものとする。

イ 協定の内容として予定する項目は、次のとおりである。

(ア) 指定管理者の責務

(イ) 業務範囲に関する事項

(ウ) 県が支払う指定管理料の額及び支払方法等に関する事項

(エ) 事業報告書等に関する事項

(オ) 適正な施設管理の継続が困難になった場合の措置等に関する事項

(カ) 責任分担に関する事項

(キ) 個人情報保護その他の管理上の留意事項

(ク) その他

(3) 留意事項

ア (1)により指定管理者の指定を受けた者が鳥取県内に主たる事務所を置こうとする法人等である場合は、協定締結の日までに事務所を設置し、法人にあっては必要な登記を完了しなければならない。

イ (1)により指定管理者の指定を受けた者が正当な理由なく(2)の協定の締結に応じない場合は、当該指定を取り消すことがある。

ウ (1)により指定管理者の指定を受けた者が(2)の協定の締結までの間に次のいずれかの事項に該当することが判明した場合は、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがある。

(ア) 資金事情の悪化等により、適正な施設管理を継続することが確実でないと認められるとき。

(イ) 著しく社会的信用を損なう行為をしたこと等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(ウ) (2)により締結した協定について、協定の締結後、管理業務に関し、事情が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、県と(1)の指定を受けた指定管理者が協議の上、この協定を改定することができる。

エ 指定管理者は、指定期間の開始に先立ち、管理業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。なお、指定管理者が職員研修への協力を県に求めるときは、県は教育資材の貸し出し等可能な範囲で支援するものとする。また、申請書において、現在の指定管理者の雇用する施設職員の継続雇用に関する提案を行っている場合は、引き続き施設の管理運営に従事することを希望する者の雇用に努めなければならない。

オ 指定管理者は、公の施設の管理を行う者として求められる社会的責任の遂行について十分考慮し、障がい者雇用、高齢者雇用、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、男女共同参画の推進、環境への配慮、あいサポート運動、SDGsの推進等、県が推進している施策について積極的に取り組むよう努めなければならない。

1 5 実施状況の報告等

(1) 業務報告書

指定管理者は、毎月の利用者数、利用促進策の実施状況、収支状況、委託・工事請負発注の状況、管理体制、関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況、会計事務に関する指定管理者自身による内部検査結果等を業務報告書としてまとめ、当該報告書をその翌月15日(3月分については、その翌月の30日)までに県に提出すること。

(2) 事業報告書

- ア 指定管理者は、指定手続条例第9条の規定による事業報告書を毎年度終了後30日以内に県に提出すること。
- イ アの事業報告書には、次に掲げる事項を記載すること。
 - (ア) 管理の業務の実施状況及び利用者の利用状況
 - (イ) 利用に係る料金の収入の実績
 - (ウ) 管理に係る経費の支出状況
 - (エ) 管理施設の職員になる雇用条件及び労働状況
 - (オ) その他管理施設の管理実態を把握するために必要な事項

(3) 事業計画書

指定管理者は、毎年2月末までに当該年度の翌年度の事業計画書を県に提出し、その承認を受けること。なお、11の(3)イの事業計画書は、令和6年度の事業計画書とみなすものであること。

(4) 実施状況の確認

県は、必要があると認めるときは、指定管理者にあらかじめ通知した上で、施設の維持管理及び経理の状況に関し指定管理者に説明を求め、又は施設内において維持管理の状況を確認することがある。

(5) 実施状況の評価

- ア 県は、指定管理者による施設の管理状況について、毎年度、評価を行い、その結果を指定管理者に通知するとともに、ホームページで公開する。
- イ 県は、評価を行うに当たり、業務報告書及び事業報告書のほか、あらかじめ指定管理者から管理等に関する成果、改善点について報告を求める。
- ウ 県は、指定管理期間の中間年度までの実績をもとに、審査・運営評価委員会を開催して施設の管理運営状況について評価を行う。
なお、業務報告書や利用者の声による点検の過程や点検・評価シートの作成において管理状況等についての疑義を生じた場合など、必要があると認めるときは、随時、審査・運営評価委員会を開催し、委員からの意見聴取を行う。
- エ 県は、ウの評価の結果について、指定管理者が次期指定管理候補者に応募する場合は、選定時の審査項目とし、審査に反映させる。

16 適正な施設管理の継続が困難になった場合における措置

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により自然ふれあい館の適正な管理が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、県は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者に対して管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがある。
この場合において、指定管理者が県の指定する期間内に改善することができなかった場合には、県は、同条第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことがある。
- (2) 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、自然ふれあい館の適正な管理の継続が困難と認められる場合には、県は、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことがある。
また、グループによる指定管理者において、グループの構成団体である一部の法人等について適正な管理の継続が困難と認められる場合であって、当該一部の法人等以外の法人等により継続して適正な管理が可能であると認められるときは、県は、当該管理の継続を認めるものとする。ただし、当該一部の法人等以外の法人等によっては当該管理が困難であると認められる場合には、県は、指定管理者の指定を取り消すことがある。
- (3) (1)又は(2)により指定管理者の指定が取り消された場合において、県に損害が生じたときは、当該指定を取り消された指定管理者は、県に、当該損害を賠償しなければならない。
- (4) 不可抗力その他県及び指定管理者の責めに帰することができない事由により自然ふれあい館の適正な管理の継続が困難となった場合には、県及び指定管理者は、当該管理の継続の可否について協議するものとする。

17 災害時の施設使用

- (1) 次のいずれかに該当する場合には、指定管理者は、自然ふれあい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、自然ふれあい館を閉館し、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 自然ふれあい館について、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の指定をしようとするとき。
 - ウ 自然ふれあい館について、若桜町から、若桜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出があったとき。
- (2) (1)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。
- (3) 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、県民の安全確保のために自然ふれあい館を閉館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館すること。

18 添付資料

- (1) 施設の概要（資料1-1、1-2、1-3）
- (2) 氷ノ山自然ふれあい館 入館者数及び自然体験プログラム参加者数（資料2）
- (3) 氷ノ山自然ふれあい館 年度別収支状況（資料3）
- (4) 鳥取県立氷ノ山自然ふれあい館の設置及び管理に関する条例（資料4）
- (5) 氷ノ山自然ふれあい館における現状の職員体制（資料5）
- (6) 氷ノ山自然ふれあい館の修繕実績（資料6）
- (7) 氷ノ山自然ふれあい館の外部委託実績（施設管理）（資料7）
- (8) 鳥取県立氷ノ山自然ふれあい館管理業務仕様書（資料8）

19 その他

必要に応じて、応募書類等の内容について、応募者から聴取調査を行う。この場合において、詳細は、応募した法人等に後日連絡する。

[別紙]

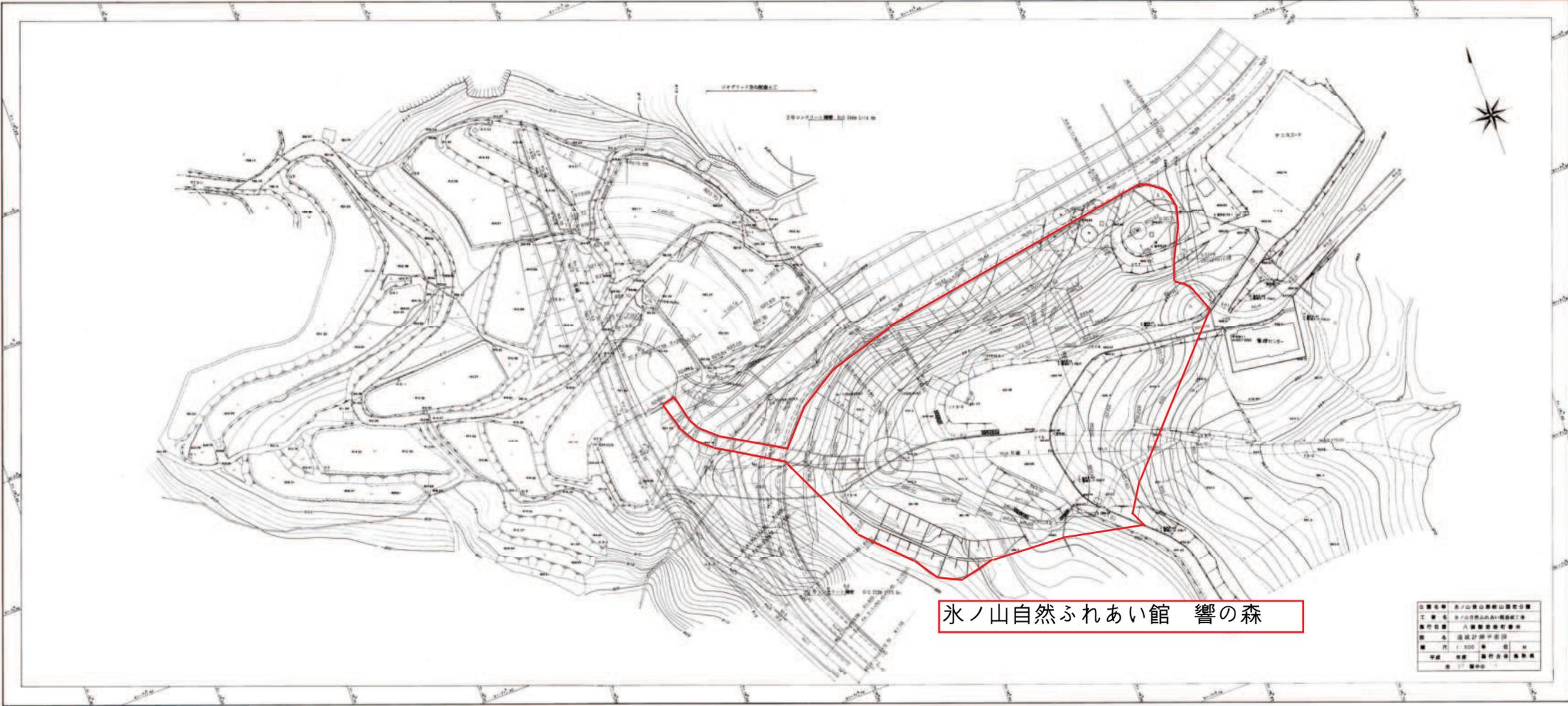
提出書類一覧

書類名	説明
指定管理者指定申請書	○様式1によること。 ○グループによる申請の場合には、提携団体の欄にグループの構成員の所在地、団体の名称及び代表者氏名を記載すること。
自然ふれあい館の管理業務に関する事業計画書	○様式2-1、2-2によること。
自然ふれあい館の管理業務に関する収支計画書	○様式3-1、3-2によること。
定款若しくは寄附行為及び法人の登記事項証明書又はこれらに準ずる書類	○法人以外の団体にあつては、これらに準ずる書類
申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る貸借対照表及び損益計算書その他当該法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類	○前3事業年度の財務状況を明らかにできる書類。ただし、今年度に設立された法人等にあっては、その設立時における財務状況を明らかにできる書類（財産目録等）。
申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る事業報告書その他当該法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類	○前3事業年度の事業内容を明らかにできる書類。ただし、今年度に設立された法人等にあっては、今年度の事業内容を明らかにできる書類。
当該法人等の概要（自然ふれあい館の管理運営に配置可能な人員等に関する記述を含む。）を記載した書類	○様式4によること。 ○組織及び運営に関する次の事項を記載した書類 本社及び事務所所在地、資本金、従業員数、経営理念・運営方針、沿革、組織図、業務内容並びに主たる事業の実績 ※既存資料で当該内容が記載されている場合は別紙として添付し、様式の記載に変えることができる。
当該法人等の役員名簿	○申請書とは異なる、別途定める提出期限（8月7日（月））までに1部提出すること。 ○申請書の提出日現在で、役職名、氏名（ふりがなを付すこと。）及び住所の記載のあるもの。（提出日から申請書類の提出期限までに変更があった場合は、速やかにその旨を連絡し、再度名簿を提出すること。） ○申請書を提出する際には、申請書一式に併せて再度提出をすること。
都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納（納付期限が到来していないものを除く。）がないことを証明する書類	○所在地の都道府県税事務所長及び税務署長が発行する納税証明書（令和5年6月1日以降に交付されたものに限る。）
上記提出書類のうち該当のないものについての申立書	○様式5によること ○上記提出書類のうち、該当のないものがある場合のみ提出。
指定申請に係る宣誓書	○様式6によること
グループ協定書の写し	○グループによる申請の場合のみ提出。

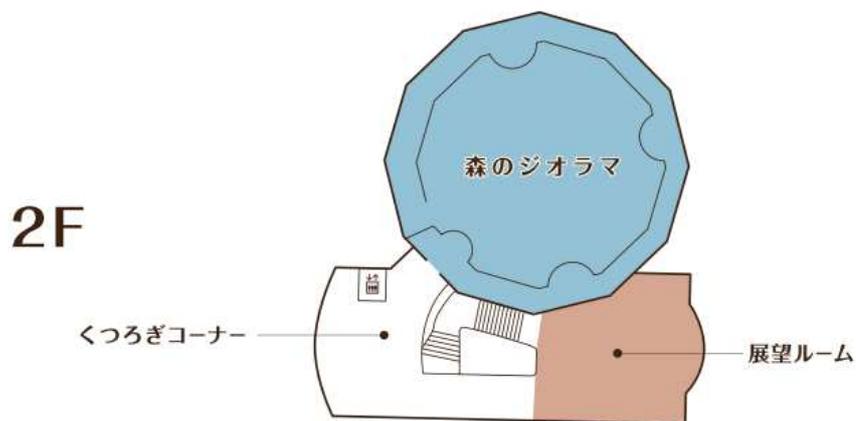
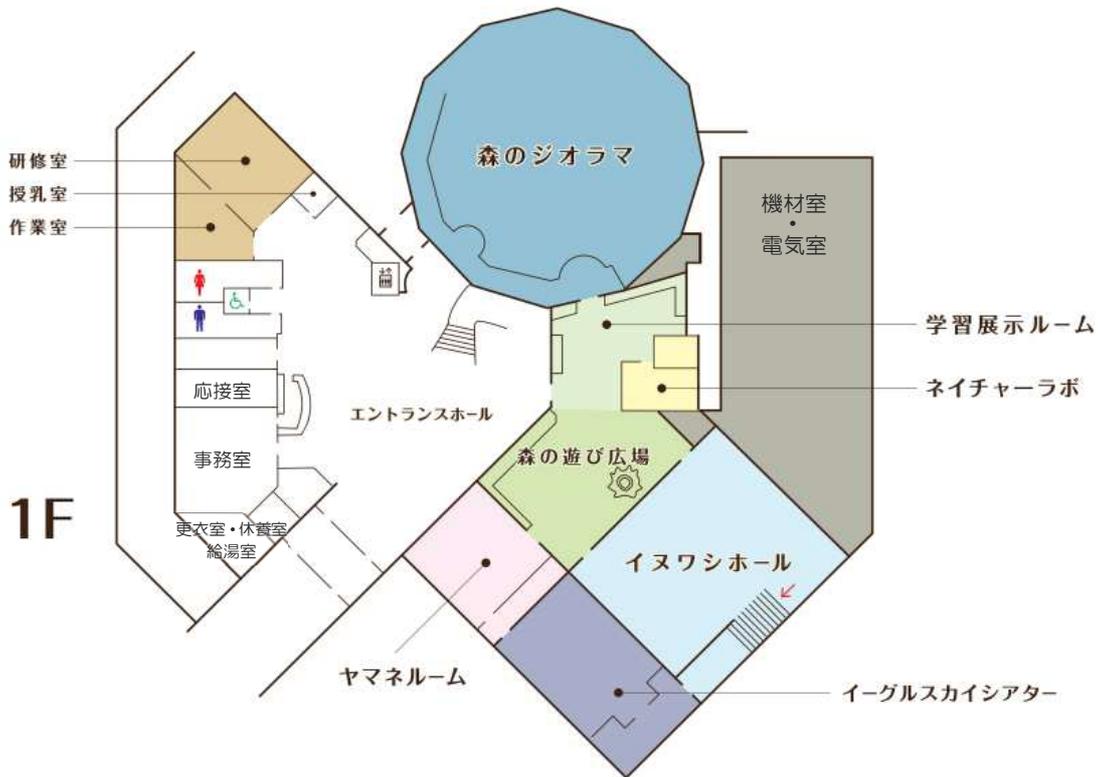
○本施設を管理運営するために新たに法人等を設立する場合は、その法人等を申請者とする。なお、その法人の設立母体となる法人等の11の(3)のエからケまでの書類を提出すること。この場合において、指定管理者の候補者に選定されたときは、当該法人の法人登記事項証明書及び認証済み定款を、速やかに提出すること。

鳥取県立氷ノ山自然ふれあい館・施設概要一覧

地 区 名	施 設 名	数 量	備 考
		2759.28 m ²	延床面積
	エントランスホール	415.46 m ²	
	研修室	63.00 m ²	
	作業室	32.50 m ²	
	展示室	1235.15 m ²	
(1階部分)	森のジオラマ	452.16 m ²	
	学習展示ルーム	83.78 m ²	
	ネイチャーラボ	22.68 m ²	
	森の遊び広場	125.22 m ²	
	ヤマネルーム	66.26 m ²	
	イヌワシホール	246.30 m ²	
	シアター	116.89 m ²	
(2階部分)	展望ルーム	121.86 m ²	
	駐車場	1 か所	154 台収容



全体平面図



令和4年度 氷ノ山自然ふれあい館入館者数及び自然体験プログラム参加者数 月別内訳

(単位:人)

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
入館者	1,007	3,058	1,700	1,827	2,035	1,111	2,172	1,315	194	643	496	402	15,960
自然体験プログラム	2,586	9,349	2,362	2,470	3,095	1,143	5,798	1,471	242	141	395	94	29,146
合計	3,593	12,407	4,062	4,297	5,130	2,254	7,970	2,786	436	784	891	496	45,106

令和3年度 氷ノ山自然ふれあい館入館者数及び自然体験プログラム参加者数 月別内訳

(単位:人)

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
入館者	694	2,421	1,189	1,923	1,406	1,346	2,078	1,751	259	448	423	283	14,221
自然体験プログラム	2,101	8,448	1,596	2,543	2,244	1,692	6,272	2,629	229	346	159	95	28,354
合計	2,795	10,869	2,785	4,466	3,650	3,038	8,350	4,380	488	794	582	378	42,575

令和2年度 氷ノ山自然ふれあい館入館者数及び自然体験プログラム参加者数 月別内訳

(単位:人)

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
入館者	140	388	675	1,989	3,370	2,130	2,085	2,046	362	620	762	314	14,881
自然体験プログラム	23	5	123	2,492	3,841	761	3,761	3,944	145	270	332	65	15,762
合計	163	393	798	4,481	7,211	2,891	5,846	5,990	507	890	1,094	379	30,643

令和元年度 氷ノ山自然ふれあい館入館者数及び自然体験プログラム参加者数 月別内訳

(単位:人)

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
入館者	1,298	3,016	1,650	1,891	2,884	1,132	3,511	2,033	417	505	992	502	19,831
自然体験プログラム	2,099	5,025	1,749	2,688	8,827	706	7,751	4,356	181	434	814	307	34,937
合計	3,397	8,041	3,399	4,579	11,711	1,838	11,262	6,389	598	939	1,806	809	54,768

氷ノ山自然ふれあい館 年度別収支状況

資料 3

(単位:円)

区分	項目	R1年度実績	R2年度実績	R3年度実績	R4年度実績	R6~10年度委託料算定額	左の内容
収入	県委託料(a)	51,800,000	52,300,000	52,300,000	53,925,000	44,384,507	
	指定管理料	51,800,000	52,300,000	52,300,000	53,925,000	44,384,507	
	附帯事業収入(b)	2,546,658	2,416,924	2,032,215	2,881,901	773,502	県委託料以外の収入
	参加料・使用料収入	2,350,000	1,743,050	1,270,770	2,180,290		自然体験・創作体験参加料(材料費実費相当分)ほか
	売店営業収入	53,990	210,749	116,295	175,323		
	手数料収入	128,870	77,916	65,927	76,292		自動販売機等設置に係る手数料収入
	雑収入	13,798	340,759	224,223	17,186		材料提供代、預金利息
	受託事業	0	44,450	355,000	432,810		
	収入計 c = (a+b)	54,346,658	54,716,924	54,332,215	56,806,901	45,158,009	
支出	施設管理費(d)	43,582,761	41,793,573	44,057,291	45,375,948		施設の維持管理に係る経費
	職員人件費	24,729,757	24,693,122	25,309,208	25,718,464		
	賃金	115,698	85,420	93,289	104,834		アルバイト賃金
	旅費	375,977	158,352	185,298	229,642		
	消耗品費	1,910,550	787,582	1,349,677	1,391,262		事務用品等
	燃料費	675,429	736,059	1,031,330	793,285		
	食糧費	0	0	0	0		来客用茶菓
	印刷製本費	518,840	523,600	597,300	523,600		機関紙印刷ほか
	光熱水費	3,608,093	2,963,963	3,980,889	5,137,123		電気、水道、下水道、ガス料金等
	修繕費	316,475	1,434,730	406,901	1,000,385		1件50万円以下の小修繕
	通信運搬費	245,925	163,156	212,137	196,888		郵券、電話料金ほか
	手数料	378,506	274,683	124,105	96,334		検査手数料ほか
	保険料	190,649	141,847	116,087	128,260		施設賠償責任保険、公用車保険料ほか
	委託料	6,262,212	5,774,423	5,924,638	5,257,587		各種保守点検ほか
	使用料及び賃借料	758,906	641,812	800,747	998,635		パソコン、サーバーリース料ほか
	負担金	789,168	133,336	523,696	736,536		博物館協会会費ほか
	租税公課	2,432,164	3,177,322	3,302,824	3,048,851		消費税及び地方消費税ほか
	雑損失	0	5,000	0	500		
	減価償却費	132,220	99,166	99,165	1		
	賠償金	0	0	0	13,761		
	工事請負費	142,192	0	0	0		
	集客促進事業(e)	5,645,654	4,542,195	4,799,893	5,653,473		イベントの実施に係る経費・集客促進に係る経費
	賃金	345,980	50,200	281,800	368,500		アルバイト賃金
	報償費	593,857	176,950	192,500	214,500		講師謝金
	旅費交通費	267,188	62,417	154,220	93,130		
	消耗品費	1,645,530	962,079	1,280,523	1,395,340		イベント用資料・資材ほか
	食糧費	0	0	0	0		会議用茶菓
	印刷製本費	888,300	946,935	875,578	942,898		チラシ印刷ほか
	通信運搬費	288,308	421,018	340,602	332,285		電話料金ほか
	広告宣伝費	1,214,900	832,590	881,100	1,156,100		新聞広告ほか
	手数料	7,888	36,344	7,700	30,140		
	保険料	118,182	71,862	122,270	159,380		レクリエーション保険ほか
	委託料	0	980,000	662,000	948,000		チラシ作成
	使用料及び賃借料	275,521	1,800	1,600	13,200		イベント用資材借上
	雑損失	0	0	0	0		
	受託・補助事業(f)	0	0	0	180,143		
	売店営業費(g)	34,671	170,102	87,342	122,161		
	雑損失	170	47	1,000	0		
	材料費	35,000	171,549	87,223	114,783		
	通信運搬費	1,265	0	2,465	1,265		
期首棚卸額	27,028	28,792	30,286	33,632			
期末棚卸額	-28,792	-30,286	-33,632	-27,519			
本部負担金(h)	5,083,572	8,211,054	5,387,689	5,475,176			
支出計 i = (d+e+f+g+h)	54,346,658	54,716,924	54,332,215	56,806,901	45,158,009		

※R6~10年度委託料は、燃料・光熱費は毎年度別途予算措置を行うこととし、積算から除いている。

○鳥取県立氷ノ山自然ふれあい館の設置及び管理に関する条例

資料 4

平成10年12月22日

鳥取県条例第25号

改正 平成13年7月6日条例第43号

平成16年3月30日条例第19号

平成17年10月18日条例第81号

平成20年3月28日条例第8号

鳥取県立氷ノ山自然ふれあい館の設置及び管理に関する条例をここに公布する。

鳥取県立氷ノ山自然ふれあい館の設置及び管理に関する条例

(目的)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第1項の規定に基づき、鳥取県立氷ノ山自然ふれあい館の設置及び管理に関する事項について定めることを目的とする。

(平17条例81・一部改正)

(設置)

第2条 国定公園氷ノ山の豊かな自然を紹介し、その魅力を体験できる場を提供するとともに、自然を大切にすることをはぐくむため、鳥取県立氷ノ山自然ふれあい館（以下「自然ふれあい館」という。）を八頭郡若桜町に設置する。

(指定管理者による管理)

第3条 知事は、法第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体であつて、知事が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に、自然ふれあい館に係る次に掲げる業務を行わせるものとする。

- (1) 自然ふれあい館の施設設備の維持管理に関する業務
- (2) 前号に掲げるもののほか、自然ふれあい館の管理に関する業務のうち、知事のみ
の権限に属する事務を除く業務

(平17条例81・追加)

(指定管理者の管理の期間)

第4条 指定管理者が前条に規定する業務を行う期間は、同条に規定する知事の指定を受けた日の属する年度の翌年度の4月1日（当該指定を受けた日が4月1日である場合は、当該日）から5年間とする。ただし、再指定による期間の更新を妨げない。

(平17条例81・追加、平20条例8・一部改正)

(開館時間及び休館日)

第5条 自然ふれあい館の開館時間は、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て定める。

2 自然ふれあい館の休館日は、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て定める。

(平17条例81・追加)

(行為の制限等)

第6条 自然ふれあい館においては、次の行為をしてはならない。

(1) 自然ふれあい館の施設設備又は展示物を損傷し、若しくは汚損し、又はそのおそれのある行為をすること。

(2) 所定の場所以外の場所において喫煙し、又は飲食をすること。

(3) 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をすること。

(4) 前3号に掲げるもののほか、規則で定める行為

2 指定管理者は、前項の規定に違反し、又はそのおそれのある者に対しては、自然ふれあい館の利用を拒み、又は自然ふれあい館からの退去を命ずることができる。

(平16条例19・旧第4条繰上、平17条例81・旧第3条繰下・一部改正)

(措置命令)

第7条 指定管理者は、自然ふれあい館の適正な管理を図るため必要があると認めるときは、自然ふれあい館を利用する者に対し、必要な措置を命ずることができる。

(平16条例19・旧第5条繰上・一部改正、平17条例81・旧第4条繰下・一部改正)

(規則への委任)

第8条 この条例に定めるもののほか、自然ふれあい館の管理に関する事項は、規則で定める。

(平16条例19・旧第10条繰上、平17条例81・旧第6条繰下)

附 則

この条例は、規則で定める日から施行する。

(平成11年規則第4号で平成11年7月18日から施行)

附 則 (平成13年条例第43号) 抄

(施行期日)

1 この条例は、平成13年7月10日から施行する。

附 則 (平成16年条例第19号)

この条例は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年条例第81号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

- 2 改正後の鳥取県立氷ノ山自然ふれあい館の設置及び管理に関する条例（以下「新条例」という。）第3条の規定による指定及びこれに関し必要な手続その他の行為は、この条例の施行前においても行うことができる。

(経過措置)

- 3 この条例の施行の日前に改正前の鳥取県立氷ノ山自然ふれあい館の設置及び管理に関する条例の規定によりされた行為の制限、措置命令等は、新条例の相当する規定によりされた行為の制限、措置命令等とみなす。

附 則（平成20年条例第8号）

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日前に地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき、公の施設の管理を行わせることとした同項に規定する指定管理者の管理の期間については、なお従前の例による。

氷ノ山自然ふれあい館における現状の職員体制

資料5

職種 【職名】	雇用 関係	担当する業務内容	自然解説専門員経験年数 及び保有資格等
館長	常勤 職員	<ul style="list-style-type: none"> ・館の運営に関する業務 ・人事管理・労務管理に関する業務 ・施設の維持管理・運営に関する業務 ・備品・図書等の管理に関する業務 ・わかさ氷ノ山自然ふれあいの里活性化協議会に関する業務 ・ミュージアムネットワークに関する業務 	<u>19年</u> A・B・E・F・G ・防火管理者 ・危険物取扱者 ・学芸員 ・WFA
自然解説 専門員① 【シニアマネ ージャー】	常勤 職員	<ul style="list-style-type: none"> ・予算・決算及び会計事務に関する業務 ・給与、福利厚生に関する業務 ・職員研修に関する業務 ・展示に関する業務 ・自然体験プログラムの総括に関する業務 	<u>18年</u> A・B・C・D・E・F・G・ H ・プロジェクト ワイル ドエドゥケーター ・認定ワークショップデ ザイナー ・W A F A ・危険物取扱者 ・学芸員
自然解説 専門員② 【主任】	常勤 職員	<ul style="list-style-type: none"> ・自然体験プログラムの企画実施に関する業務 ・営業活動に関する業務 ・TEAS 管理に関する業務 ・広報・各種情報及び資料提供に関する業務 ・指定管理に関する業務 ・ホームページの保守・更新に関する業務 	<u>6年</u> A・F・G ・プロジェクトワイルド エドゥケーター ・W A F A ・危険物取扱者
自然解説 専門員③ 【スタッフ】	常勤 職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア組織の運営、育成に関する業務 ・売店に関する業務 ・郵券等の管理に関する業務 ・各種アンケートに関する業務 ・自然体験プログラムの企画実施に関する業務 	<u>1年</u> A・B
自然解説 専門員④ 【パート】 4～12月	非常勤 職員	<ul style="list-style-type: none"> ・会計事務の補助 ・館内整備に関する業務 ・利用者数の把握に関する業務 ・文書管理に関する業務 ・自然体験プログラムの補助 	<u>11年</u>
自然解説 専門員⑤ 【パート】	非常勤 職員	<ul style="list-style-type: none"> ・会計事務の補助 ・館内整備に関する業務 ・利用者数の把握に関する業務 ・文書管理に関する業務 ・自然体験プログラムの補助 	

注) 資格内容

A ネイチャーゲームリーダー B 自然観察指導員 C 小学校教員免許 D 中学校教員免許
 E 高等学校教員免許 F 日本赤十字社救急法救急員 G AED講習受講 H 学校長期自然
 体験活動全体指導者

氷ノ山自然ふれあい館の修繕実績

資料6

(単位:円)

年度	指定管理者が実施		実績額
	箇所	内容	
R1年度	エントランスおよび園路周辺	石畳割れ・縁石盛り上がり補修	107,049
	大型プリンター	消耗部品交換など	70,200
	除雪機(HSL2511)	エンジンオイル、スパークプラグ、Vベルト、オーガ他	48,769
	シアター下倉庫	煙感知器交換	24,840
	デジタルカメラ	部品交換	23,252
	2階ドアサッシ	ドアノブ交換	19,800
	女子トイレ	流しバッキン等交換	14,040
	チェンソー	チェンソー2台部品交換	8,525
	R1年度 計		
R2年度	汚水配管	配管交換	499,400
	電気室地下ピット	地下ピット満水対策用水中ポンプ漏電不良のため取替	345,400
	駐車場野看板	響の森施設看板更新および塗装	174,240
	駐車場	区画線引き直し	139,700
	公用車	車検部品代ほか	97,240
	事務所	台所水道栓故障による取替工事	55,000
	事務所	LAN配線敷設の修繕工事	44,000
	学習展示ルーム	空調配管漏水調査および断熱材修繕	35,200
	玄関側自動ドア	センサー不良により交換	19,800
	地下タンク貯蔵所	危険物標識の改修	17,050
	学習展示ルーム	非常口誘導灯器具撤去	5,500
	屋上排水口蓋	屋上排水口蓋	2,200
	R2年度 計		
R3年度	車庫雨水排水管	雨水が溢れ出ていたため排水管の変更	150,700
	除雪機(HSL2511)	点検とそれに伴う修繕	98,967
	除雪機(HS2011Z1)	点検とそれに伴う修繕	71,830
	エントランスホール オルゴール	タイマーが作動しなくなったので修繕	77,000
	除雪機(HS2011Z1)	ベルト破損につき交換	8,404
R3年度 計			406,901
R4年度	トイレ壁	タイルがひび割れていたため修繕	39,600
	駐車場	目地修繕	121,000
	除雪機	点検および修繕	114,246
	スタッフ用スパッツ		2,619
	エントランス垂れ壁	開閉不具合のため交換	286,000
	正面玄関・ジオラマ誘導灯	点灯不具合のため部品交換	67,210
	除雪機	プロワ破損のため部品交換	30,910
	トイレオストメイト給湯設備	温水が出なくなってしまうため交換	160,600
	冷却塔防雪用ファンカバー	破損していたため交換	178,200
R4年度 計			1,000,385

氷ノ山自然ふれあい館の外部委託実績（施設管理）

資料7

（単位：円）

年度	内容	実績額	備考
R1年度	清掃	1,844,280	
	空調機器保守点検	1,308,000	
	エレベータ保守点検	429,660	
	自家用電気工作物保守	373,989	
	消防設備保守	209,600	
	自動扉開閉装置保守	198,380	
	機械警備	143,880	
	地下タンク定期点検	76,450	
	除雪委託	460,273	
	ホームページ制作業務	1,217,700	
	R1年度 計	6,262,212	
R2年度	清掃	1,861,200	
	空調機器保守点検	1,320,000	
	エレベータ保守点検	435,600	
	自家用電気工作物保守	377,421	
	消防設備保守	211,200	
	自動扉開閉装置保守	200,200	
	機械警備	145,200	
	地下タンク定期点検	76,450	
	除雪委託	729,152	
	ホームページ機能追加業務	418,000	
	企画展	980,000	
	R2年度 計	6,754,423	
R3年度	清掃	1,861,200	
	空調機器保守点検	1,320,000	
	エレベータ保守点検	435,600	
	自家用電気工作物保守	377,421	
	消防設備保守	211,200	
	自動扉開閉装置保守	200,200	
	機械警備	145,200	
	地下タンク定期点検	76,450	
	除雪委託	1,297,367	
	イベント・企画展	662,000	
	R3年度 計	6,586,638	
R4年度	清掃	1,861,200	
	空調機器保守点検	1,320,000	
	エレベータ保守点検	435,600	
	自家用電気工作物保守	377,421	
	消防設備保守	211,200	
	自動扉開閉装置保守	200,200	
	機械警備	145,200	
	地下タンク定期点検	76,450	
	除雪委託	231,198	
	ホームページ修正	44,000	
	企画展	948,000	
	R4年度 計	5,850,469	

この仕様書は、鳥取県立氷ノ山自然ふれあい館（以下「自然ふれあい館」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、日常又は定期に必要な保守・点検業務を行うことによる快適な施設環境を作るとともに、施設の利用の向上に努めるものとする。

1 管理運営方針

- (1) 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者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、又施設の機能が最大限に発揮されるように適正な維持管理を行うとともに、効率的な運営による経費の節減に努めること。
- (3) 自然ふれあい館の運営に当たっては、NPOやボランティアとの連携、小中学生及び高校生等への自然環境教育の場の提供に十分配慮するほか、周辺の自然、自然ふれあい館の施設・設備を最大限に活用すること。
- (4) 利用者の要望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、施設の利用促進に努めること。
- (5) 県と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

2 管理の基準

(1) 受付案内業務

利用者からの口頭、電話等による問い合わせに対する対応、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。

(2) 施設の利用の制限

自然ふれあい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、自然ふれあい館の利用を拒む業務。

3 施設設備の維持管理

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。

(1) 清掃業務

別紙1-1「氷ノ山自然ふれあい館 清掃業務仕様書」により清掃を行うこと。

なお、清掃業務の実施回数等については、様式2-2で提案を行った提案内容に従って実施すること。

(2) エレベーターの保守

館内に設置されているエレベーターを常時良好に保つ業務。下記により、定期点検を月1回、精密点検を年1回、専門業者により実施するとともに、故障が発生した場合は速やかに対処すること。

種 別	点 検 内 容 (点検箇所)
機 械 室	機械室各機器状態の点検、調整、清掃 ・制御板 ・受電盤 ・信号盤 ・発動機 ・油圧ポンプ

	<ul style="list-style-type: none"> ・油圧パワーユニット ・安全弁 ・圧力計 ・圧力配管 ・高圧ゴムホース ・駆動ベルト ・作動油 機械室環境状態の点検
昇降路内	昇降路内各機器状態の点検、調整、清掃 <ul style="list-style-type: none"> ・ワイヤーロープ ・レール ・プランジャー ・シリンダー ・移動ケーブル ・上下リミットスイッチ ・重量検出装置 昇降路内環境状態の点検
かご回り	かご回り各機器状態の点検、調整、手入れ <ul style="list-style-type: none"> ・照明 ・操作盤 ・表示 ・着床装置 ・給油器 ・ガイドシュー ・非常停止装置 ・ドアガイドシュー ・ドア ・敷居 ・インターホン ・停電灯 ・荷重検出装置 かご回り環境状態の点検
乗り場回り	乗り場回り各機器状態の点検、調整、手入れ <ul style="list-style-type: none"> ・ドアインターロック ・ドア開閉装置 ・解錠装置 ・ドア ・ドアガイドシュー ・敷居 ・乗り場ボタン ・表示灯 乗り場回り環境状態の点検
ピット内	ピット内各機器状態の点検、手入れ、清掃 <ul style="list-style-type: none"> ・緩衝器 ピット内環境状態の点検
付加仕様	付加仕様（オプション）の点検、動作テスト <ul style="list-style-type: none"> ・各種管制運転 ・停電時自動着床装置 ・監視盤 ・音声合成オートアナウンス装置 ・超音波ドアセンサー

(3) 自動扉開閉装置の保守

館内の自動扉開閉装置を良好な状態に維持するとともに、保守点検を専門業者により行う業務。下記によるほか、故障が発生した場合は速やかに対処すること。

ア 点検の内容

機械及び付属機器の定期点検調整：年2回

イ 設備の概要

- ・両引分エンジンDC-5SSIR型 2台
- ・片引エンジンDC-5SIL型 2台
- ・他社メーカー片引エンジンセンサー式型 2台

(4) 空調機器及び自動制御機器保守点検業務

館内の空調設備を常時良好に保つ業務。

以下により保守点検を専門業者により実施するとともに、故障が発生した場合は速やかに対処すること。

区分	品名及び仕様	数量	点検回数
熱源機器	吸収式冷温水器 CH-K110U65	1台	2回/年
	冷却塔 SKB-110	1台	
ポンプ	一次側冷温水ポンプ 65A×50A×2.2kw	2台	2回/年
	二次側冷温水ポンプ 50A×40A×1.5kw	2台	
	〃 50A×40A×2.2kw	1台	
	〃 40A×30A×1.5kw	1台	
	冷却水ポンプ 80A×65A×7.5kw	2台	
空調機器	空調機器 AHU-1・AHU-2・AHU-3・AHU-4 AHU-5-1・AHU-5-2・AHU-5-3 AHU-6・AHU-7-1・AHU-7-2	10台	2回/年

自動制御	<p>【自動制御機器】</p> <p>1 熱源及びパネルヒーター制御機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・圧力検出器 (1) PY7100A ・圧力指示調節器 (1) R302G ・一体型二方弁 (1) VY5110A ・挿入型温度検出器 (1) TY7801B ・温度指示調節器 (1) R302G ・モジュトロールモータ (1) M904F ・弁リングージ (1) Q455C ・三方弁 (1) V5065A <p>2 油廻り制御系統</p> <ul style="list-style-type: none"> ・油圧計 (1) ELM-20GO-82100 ・フロートスイッチ (1) SL-401、S-SS442N ・感電器 (1) V-725 ・電磁弁 (1) MP-110D <p>3 A 空調機制御系統</p> <ul style="list-style-type: none"> ・温室度検出器 (4) RHS302 ・CO₂ 検出器 (3) CY7000A ・モジュトロールモータ (3) M904F ・弁リングージ (3) Q455C ・三方弁 (3) V5065A ・直結型モータダンパ (1 3) MY6040A ・ポテンションメータ (7) QY9000A ・差圧スイッチ (3) MS-61 <p>4 B 空調機制御系統</p> <ul style="list-style-type: none"> ・挿入型温度検出器 (7) TY7800C ・挿入型湿度検出器 (7) H69A ・温度指示調節計 (7) R302G ・モジュトロールモータ (7) M904F ・弁リングージ (7) Q455C ・三方弁 (7) V5065A <p>5 ファンコイル制御系統</p> <ul style="list-style-type: none"> ・温度設定器 (4) QY7205A ・マイクロスタット (4) WY7605A ・配管サーモ (4) 81301851-001 ・三方弁 (4) V4044A <p>6 冷却塔制御系統</p> <ul style="list-style-type: none"> ・挿入型温度調節器 (1) T675A <p>【制御盤関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自立型 (3) ・壁掛中型 (3) <p>【監視盤関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中央監視盤 (1) SAVICNET-10 ・DGP (5) WY7211B ・デジタルポイント (10 2) ・アナログポイント (9) ・CAPポイント (6) 	1 式	1 回／年
		1 式	
		1 式	

(5) 自家用電気工作物の保守

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（受電設備）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業務。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

定期点検：月1回 精密点検：年1回

イ 自家用電気工作物の概要

設備容量 620 kVA 最大電力 353 kW 受電電圧 6,600V

(6) 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専門業者により実施し、報告書を所轄の消防署に提出する業務。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

外観・機能点検：年1回 総合点検（外観・機能点検を含む）：年1回

イ 消防用設備の概要

(ア) 消火器 (イ) 屋内・屋外消火栓設備 (ウ) 自動火災報知設備
(エ) 誘導灯 (オ) 非常警報・放送設備 (カ) 防火・防排煙設備

(7) 施設の警備

自然ふれあい館内の犯罪防止のための業務

ア 開館時間内

適宜施設の巡回を行うほか、不審者を発見した場合等は、犯罪の防止に適切な対応をすること。

イ 開館時間外

(ア) 建物内の防犯警報装置、火災警報装置による機械警備を行うこと。なお、警備基準時間は開館時間等と調整し、指定管理者が決定する。

【標準となる警備時間】

開館日：午後5時から翌日午前9時まで

休館日：終日

その他：火災監視は終日

(イ) 機械警備に要する経費は、指定管理者が負担すること。

(8) 施設内の除雪

積雪により下記の状態となった場合は、少なくとも、駐車場、駐車場への進入路、駐車場から館までの動線については、除雪を実施すること。

ア 入館者の歩行に支障をきたすと指定管理者が判断するとき。

イ 駐車場に車両が進入できないと指定管理者が判断するとき。

(9) 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と共に、部品交換や施設等の修繕及び修繕情報を記録、保存する業務。

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処置を行うこと。

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、修繕情報の記録については、指定管理者において、修繕内容、写真等を整理の上、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。

※「発注1件」とは、修繕内容、修繕の要因、施工時期などを勘案し、同一業種の業者に発注するものをいう。

(10) その他の施設・設備

その他の植栽及び施設・設備についても、次の事項に留意の上、必要な措置を講ずること。

ア 利用者が快適に利用できる環境を維持すること。

イ 施設及び設備の機能及び環境を維持すること。

4 利用促進、サービス向上

(1) 自然ふれあい館の利用促進に係る業務

ア 広報活動

(ア) 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。

(イ) ホームページを開設し、その充実に努めること。

イ 営業活動

(ア) 近隣施設への営業のほか、情報交換に積極的に努めること。

(イ) 自然環境学習の場として、県内外の小中学校、高等学校等へ積極的に学習プログラムに取り入れてもらうよう働きかけること。

ウ 自然観察会等の実施

(ア) 施設及び周辺的环境を十分に活用するとともに、NPO、ボランティアと連携の上、自然観察会等を年間200回以上実施すること。

(イ) 自然観察会等の企画に当たっては、小中学生及び高校生等への自然環境教育の場として提供することのほか、周辺の自然、自然ふれあい館の施設・設備を最大限に活用することについて、十分配慮すること。

(ウ) 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。

(エ) 自然観察会等の実施に当たり、利用者から料金を徴収する場合は、事前に県に協議の上、その承認を得ること。ただし、事業計画書に記載し、県の承認を得ている場合はこの限りでない。

エ 響の森クルーの活動の充実

登録ボランティア制度である「響の森クルー（別紙4）」の活動の充実に努めること。

オ 小林一彦文庫の利活用

小林一彦文庫（別紙2-2）について、関係機関と連携を図り、地域の貴重な資産として、多くの人に利活用されるよう努めること。

カ 自然ふれあい館の利用促進のため、自然観察会等以外のイベント等、自主事業の実施に努めること。

キ 氷ノ山のビジターセンターとしての役割を果たすよう、地域と連携した効果的な利用促進に努めること。

ク 県が商標登録を行っている「響の森」の名称及び氷を模したマークを活用すること。（登録番号第4177256号、第5259069号、第4352290号、第4363640号、第4333633号、第4333634号、第4355730号、第4324529号）

(2) 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ふれあい館の設置目的に反するものではないこと。

イ 自動販売機の設置

(ア) 設置の報告

自動販売機の設置については、利用者の利便性向上の一環として指定管理者の業務範囲とするものであること。

この場合においては、指定管理者は、設置した自動販売機の設置業者、販売物等を業務報告書に記載し、県に報告すること。

なお、自動販売機設置に係る収入は、指定管理者が自らの収入として収受することができる。

(イ) 留意事項

- a 現在の設置場所及び台数は、氷ノ山自然ふれあい館自動販売機設置状況一覧（別紙3）のとおりである。設置に当たっては、自然ふれあい館の設置目的、防災面、施設機能等を考慮した上で、必要最低限の台数を設置すること。
- b 設置に当たっては、次の事項を要件とする。
 - (a) ビール、清酒等のアルコール類及びたばこは販売しないこと。
 - (b) 青少年に有害な書籍、玩具等は販売しないこと。
 - (c) ゲーム機類等は設置しないこと。
- c 自動販売機の設置を他の業者へ再委託する場合は、あらかじめ事業計画書に記載すること。
- d cの委託に当たっては、書面により契約を締結すること。この場合において、契約の終期は、指定管理者の管理期間の終期を限度とすること。

5 事故が発生した場合の報告及び公表

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。

6 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、自然ふれあい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、自然ふれあい館を閉場し、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 自然ふれあい館について、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 自然ふれあい館について、若桜町から、若桜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ふれあい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。

7 保険の加入

- (1) 利用者の事項等に対応するため、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、自然ふれあい館のすべての施設、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。

【補償内容】

- ・対人賠償限度額 1名につき 30,000,000円以上
1事故につき300,000,000円以上
- ・対物賠償限度額 1事故につき 3,000,000円以上
- ・免責各々1事故につき 1,000円以下

- (2) 4の(1)のウの自然体験等イベントのうち、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。

8 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、利用者の利便性を考慮し、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) 自然体験プログラムの企画、運営及び参加者への指導並びに博物展示施設又はビジターセンターにおいて館内展示の企画、監修及び運営を行った経験をもつ者（自然解説専門員）を3名程度配置（館長を除く）すること。
- (4) 利用時間中、館内に職員を2名程度配置すること。
- (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、利用者の要望に適切に応えられるものとする。
- (6) 理事以外の役員の職（これに準ずる職を含む。）であって、指定管理者の業務の執行及び財産の状況の監査をするものにある2名以上の者に、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知事等へ報告すること。
 - 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。

9 その他

- (1) 県内発注

委託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ること。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が発注する必要がある場合は、あらかじめ県に協議して承認を受けること。

(2) 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。

(3) 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、自然ふれあい館に施設、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 自然ふれあい館の管理を円滑に行うために、若桜町立「氷ノ山高原の宿・氷太くん」等周辺施設と必要な協議・連携を行うこと。

ウ 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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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、「県貸付備品対象一覧（別紙2-1、2-2）」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。

※備品とは、性質、形状を変えずに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10万円以上のものをいう。

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、県が必要と認めたとき、又は貸付期間中に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与した場合は、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。

キ 県が貸付を行う備品のうち、自動車については、上記の他、次の点についても留意すること。

(ア) 交通法規の遵守、交通事故の防止及び安全運転を行うとともに、県民の信頼を損なわないよう使用すること。

(イ) 自動車検査証の有効期間満了前に、道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第62条に定める継続検査を受検すること。

(ウ) 交通事故により第三者に与えた損害は、任意保険への加入により、指定管理者が損害を賠償すること。

(エ) (イ) 及び (ウ) のほか、事故による修繕に必要となる経費は、指定管理者の負担とすること。

(7) リース物件の取扱い

指定管理者が機器等をリース契約する場合には、指定期間を越えない期間とすること。

(8) A E D（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A E D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。

※A E D（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) A E Dを常時使用できるように、年1回以上定期点検すること。

(イ) A E D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、A E D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。

(9) J - A L E R T（全国瞬時警報システム）の取扱い

ア 県は、緊急地震速報等を活用して施設利用者や職員の安全確保、地震被害等の軽減を図ることを目的としてJ - A L E R Tを設置しており、指定管理者は、同システムが有効に活用されるよう理解を深め、適切に管理運用し、施設利用者の安全確保に努めること。

※全国瞬時警報システム（J - A L E R T）の概要

緊急地震速報のほかに、津波警報、国民保護に関する情報などを館内に自動的に放送するシステム

イ 指定管理者は次のとおり維持運用を行うこと。

(ア) 速報発表時にとるべき行動を緊急時の対応要領に盛り込み、従業員に対して周知に努めること。

(イ) J - A L E R Tを利用した操作訓練や避難訓練等の実施に努めること。

(10) G o o g l e M a p等の管理について

各施設のホームページの管理にとどまらず、G o o g l e m a p等一般県民等が利用されることが想定されるツールについても最新情報となるように管理を行うこと。

なお、情報編集のための権限については県から各施設に権限を付与するが、必要なアカウント等は指定管理者が準備すること。

(11) ネーミングライツの取扱い

鳥取県総務部デジタル・行財政改革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、自然ふれあい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。

(12) 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、つぎ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おおいては、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。

(13) 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、散水等において、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。

(14) 喫煙対策

自然ふれあい館の建物内は原則禁煙とし、必要に応じて分煙対策が施された喫煙コーナーを設置すること。

(15) 特許権、実用新案権、意匠権等の取扱

指定管理者は、管理運営に当たり、特許権法等により第三者の権利対象となっている手法等を用いる場合は、指定管理者が必要な手続きをし、経費を負担すること。

(16) 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。

【添付資料】

- (1) 氷ノ山自然ふれあい館 清掃業務仕様書 (別紙1-1、1-2)
- (2) 県貸付物品一覧 (別紙2-1、2-2)
- (3) 自動販売機設置状況一覧表 (別紙3)
- (4) 響の森クルーの手引き (別紙4)
- (5) 小林一彦文庫の概要 (別紙5)