

山形県遊学の森 指定管理者募集要項

山形県遊学の森の効果的かつ効率的な管理運営を行うため、山形県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 17 年 3 月県条例第 11 号。以下「手續条例」という。）及び山形県遊学の森条例（平成 15 年 3 月県条例第 24 号。以下「施設設置条例」という。）に基づき、指定管理者を次のとおり募集します。

1 募集の概要

（１）施設の名称

山形県遊学の森

（２）指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

（３）指定管理者の募集及び選定の方法

公募とし、申請者から提出のあった事業計画書の内容等について、山形県農林水産部指定管理者審査委員会（以下「審査委員会」という。）において審査したうえで、候補者を選定します。

（４）審査結果等の通知及び公表

審査結果は、申請者に対して通知するとともに、山形県ホームページ（<https://www.pref.yamagata.jp>）、農林水産部森林ノミクス推進課のページへの掲載等により公表します。

（５）協定の締結

県は、県議会の議決を経て、選定された候補者を指定管理者に指定します。その後、指定管理者と細目について協議を行い、協定を締結します。

（６）問合せ先

山形県農林水産部森林ノミクス推進課 森林利用・林工連携担当

〒990-8570 山形市松波二丁目 8 番 1 号

電 話 023-630-2527

F A X 023-630-2238

E-Mail 県ホームページ下部の「お問い合わせフォーム」から

2 施設の概要

① 所在地 最上郡金山町大字有屋地内

② 主な建物 木もれび館（木造、面積 610 ㎡）

③ 設置年月日 平成 15 年 4 月 1 日

④ 現指定管理者 株式会社グリーンバレー神室振興公社

※ 詳細は別紙 1 「山形県遊学の森管理施設一覧」を参照してください。

3 指定管理者が行う業務

(1) 施設等の運営及び維持管理に関する業務

- ① 施設全体の管理運営マネジメント業務
- ② 施設の管理運営に係る総務・経理業務
- ③ 企画事業※の実施

(2) その他の業務

- ① 自主事業※の実施
- ② 事業計画書及び収支計画書の作成
- ③ 事業報告書の作成
- ④ 月例報告
- ⑤ サービス向上に向けた自己検証の実施及び当該検証結果の県への報告
- ⑥ 指定期間が満了したとき又は指定が取り消されたときの引継業務

※ 企画事業とは、県が施設の設置目的や特性等から必要と認める事業について、施設設置条例や協定書等で指定管理者が行う業務として規定し、指定管理者に事業内容等の企画提案を求め、指定管理料や利用料金等を充当して実施する事業とします。

※ 自主事業とは、指定管理者が自己の責任と費用により、指定管理業務の実施を妨げない範囲において実施する、当該施設の利用促進・活性化、利便性の向上等に資する事業とします。なお、自主事業を実施するにあたっては、あらかじめ県の承認を得るものとします。収支計画書の作成に当たっては、指定管理業務に係る収支と自主事業に係る収支を分けることとします。

※ 詳細は別添 1 「山形県遊学の森管理運営業務仕様書」を参照してください。

4 指定管理者募集に関する事項

(1) 指定管理者の募集及び選定スケジュール

主な手続の実施スケジュールは、次のとおりです。

- | | |
|---------------|--------------------------------|
| ① 募集要項等の配布 | 令和 7 年 8 月 8 日（金）～ 9 月 19 日（金） |
| ② 質問書の受付 | 令和 7 年 8 月 8 日（金）～ 9 月 5 日（金） |
| ③ 現地説明会の開催 | 令和 7 年 8 月 29 日（金） |
| ④ 申請書類の受付 | 令和 7 年 8 月 8 日（金）～ 9 月 19 日（金） |
| ⑤ 審査 | 令和 7 年 10 月上旬～中旬予定 |
| ⑥ 選定された候補者の公表 | 令和 7 年 11 月予定 |
| ⑦ 指定管理者の指定 | 令和 8 年 1 月予定 |
| ⑧ 指定管理者との協定締結 | 令和 8 年 2 月予定 |

(2) 指定管理者の募集手続

① 募集要項等の配布

- ア 配布期間 令和7年8月8日(金)～9月19日(金)までの午前8時30分から午後5時15分まで(ただし、山形県の休日を定める条例(平成元年3月県条例第10号)に規定する県の休日(以下「県の休日」という。)を除く。)
- イ 配布場所 山形県農林水産部森林ノミクス推進課 森林利用・林工連携担当
- なお、県のホームページ(<https://www.pref.yamagata.jp>)から入手することができます。

② 募集に関する質問書の受付

- ア 受付期間 令和7年8月8日(金)～9月5日(金)午後5時15分(必着)まで
- イ 提出方法 持参、郵送、電子メール又はFAXで、1(6)の問合せ先まで期間内に文書で送付してください。
- なお、質問書を送付した場合は、必ず電話で到達を確認してください。様式は自由です。ただし、電話、来訪など口頭による質問は受け付けません。
- ウ 回答方法 質問書に対する回答は、質問書を提出した法人又は団体に電子メール等で随時回答するとともに、前記の県ホームページに掲載します。

③ 現地説明会

- ア 開催日時 令和7年8月29日(金)午後1時30分から
- イ 集合場所 山形県遊学の森 木もれび館
- ウ 参加人員 各法人等3名以内
- エ 申込方法等 現地説明会参加申込書(様式1)により、持参、郵送、電子メール又はFAXで、山形県農林水産部森林ノミクス推進課 森林利用・林工連携担当に令和7年8月26日(火)午後5時15分(必着)までにお申し込みください。
- なお、現地説明会参加申込書を送付した場合は、必ず電話で到達を確認してください。

④ 申請書類の受付

- ア 受付期間 令和7年8月8日(金)～9月19日(金)まで(県の休日を除く。)の午前8時30分から午後5時15分まで
- イ 受付方法 山形県農林水産部森林ノミクス推進課 森林利用・林工連携担当まで、持参又は郵送してください。なお、郵送の場合は、簡易書留郵便等の確実な方法によるものとし、受付期間内に到着したものに限り、受け付けます。

⑤ 審査

令和7年10月上旬～中旬予定に実施予定です。ヒアリングを実施する場合

は、別途、申請者に通知します。

⑥ 候補者の選定

審査委員会における審査結果に基づき、候補者を選定し、申請者全員に結果を通知するとともに、前記の県ホームページにおいて公表します。(11月予定)

⑦ 指定管理者の指定

県議会の議決後に、候補者を指定管理者に指定します。(令和8年1月予定)

⑧ 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定後に協定を締結します。(令和8年2月予定)

(3) 申請に関する事項

① 申請者に必要な資格

次に掲げる要件を全て満たす法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。

ア 県内に主たる事務所（本店）を有すること。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同条を準用する場合を含む。）の規定により、本県における一般競争入札又は指名競争入札の参加を制限されていないこと。

ウ 山形県から指名停止措置を受けていないこと。

エ 国税及び地方税を滞納していないこと。

オ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更生又は再生手続を行っていないこと。

カ 次のいずれにも該当しないこと（地方自治法施行令第167条の4第1項第3号に規定する者に該当する者を除く。）。

- ・ 法人等の代表者等（法人の場合は法人の役員（非常勤役員を含む。）、支配人及び営業所の代表者、団体の場合は理事等法人の場合と同様の責任を有する者を含む。）が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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であること。
- ・ 暴力団員等がその事業活動を支配していること。
- ・ 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用するおそれがあること。

キ 県の公の施設の指定管理者又は指定管理者であった者のうち重大な協定違反をした者については、県が当該協定違反の事実を知った時以後最初に行われる本件施設の指定管理者の募集に対する応募でないこと。

ク 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消し（合併、分割等による法人格の変更等により再度指定の手続が行われたことに伴う指定の取消しを除く。）を受けた日から2年を経過し

ない者でないこと。

ケ 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受け、又は受ける予定であること。

コ 共同企業体が申請する場合は、当該共同企業体の全ての構成員がアからケまでの要件を全て満たすほか、次に掲げる要件を全て満たすものであること。

- ・ 共同企業体の適当な名称を設定し、及び代表となる法人等を選定すること。
- ・ 当該共同企業体の構成員が、他の共同企業体の構成員として又は単独で申請していないこと。
- ・ 代表となる法人等が納税地を所管する税務署長に消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 57 条の 6 第 1 項ただし書に規定する届出書を提出し、又は提出する予定であること。

② 複数の団体による共同申請

サービスの向上又は効率的な運営を図る上で必要な場合は、複数の法人等が共同企業体を構成して申請することができます。この場合は次の③のエからカまでの書類は、構成員ごとに提出してください。

③ 申請書類

申請時には、次に掲げる書類（以下「申請書類」という。）を 11 部（正本 1 部、副本 10 部）提出してください。

ア 指定管理者の指定申請書（手続条例施行規則別記様式第 1 号）

イ 法人等の概要（様式 2）

共同企業体が申請を行う場合には、共同企業体申請構成表（様式 3）も提出してください。

ウ 事業計画書（様式 4）

エ 収支計画書（様式 5）

別紙 2 に示す明細を参考に、指定期間における収支計画を作成してください。

なお、過去 3 年間の管理経費については別紙 2 - 1 に示しています。

オ 山形県遊学の森指定管理者の申請者に必要な資格を満たしていることの申立書（様式 6）

カ 労働関係法令の遵守に関する誓約書（様式 7）

キ 関係書類

- a 指定管理者の指定を受けようとする法人等の定款、寄附行為若しくは規約及び登記事項証明書又はこれらに準ずる書類
- b 法人等における申請の日の属する事業年度より前 3 箇年分の事業年度に係る貸借対照表、損益計算書、財産目録、その他法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類（申請の日の属する事業年度に設立された法人等にあつては、設立時の財産目録等）
- c 法人等の役員の名簿及び履歴書

- d 法人等が現に行っている業務の概要並びに法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類
- e 消費税納税証明書及び法人の場合は法人税納税証明書（税務署が発行する直近1年間の証明書。提出日において発行の日から3箇月以内のものに限る。）
- f 山形県税について未納の徴収金（納期限が到来していないものを除く。）がない旨の証明書（総合支庁が発行する直近1年間の証明書。提出日において発行の日から3箇月以内のものに限る。）
- g 市町村税について未納の徴収金（納期限が到来していないものを除く。）がない旨の証明書（市町村が発行する直近1年間の証明書。提出日において発行の日から3箇月以内のものに限る。）
- h 社会保険への加入状況を確認できる書類
〔雇用保険〕 下記の書類のいずれか
 - ・資格取得等確認通知書（写）
 - ・直近の概算保険料又は確定保険料申告書（写）及び領収済通知書（写）〔健康保険及び厚生年金保険〕 下記の書類のいずれか
 - ・被保険者資格取得確認及び標準報酬決定通知書（写）
 - ・被保険者報酬月額基礎届に伴う標準報酬決定通知書（写）
 - ・直近の保険料の領収通知書（写）
- i その他審査の参考となる資料

④ 留意事項

- ア 必要に応じて関連法人等の財務諸表や金融機関の支援体制等の資料を求める場合があります。
- イ 申請に際して必要となる費用はすべて申請者の負担とします。
- ウ 提出された申請書類は、理由のいかんを問わず返却しません。
- エ 申請から県議会における指定の議決までの間に、法人等の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名に変更があった場合は、速やかに、山形県知事あて変更届（任意の様式）を提出してください。

⑤ その他

事業計画書を作成するに当たって、施設平面図等の確認が必要な場合は、事前に連絡をいただければ、最上総合支庁森林整備課にて閲覧に応じます。これらの期間は、令和7年8月8日（金）から令和7年9月19日（金）までの午前9時から午後5時まで（ただし、県の休日を除く。）とします。

（４）欠格事項

申請者が次の各号のいずれかに該当する場合は、その申請者を失格とします。

- ① 本募集要項に定める資格・要件が備わっていない場合
- ② 事業計画書において、指定管理料が県の提示する額を上回っている場合
- ③ 複数の事業計画書を提出した場合

- ④ 様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合しない場合
- ⑤ 審査委員会の委員に個別に接触した場合
- ⑥ 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- ⑦ 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- ⑧ その他不正な行為があった場合

5 経費に関する事項

県は、予算の範囲内で、指定管理者に次に記載する上限額以内で指定期間中における管理運営に要する管理経費として指定管理料を支払いますので、「収支計画書」（様式5）の「指定管理料」の欄に記載するうえで参考にしてください。

また、指定管理者による施設の管理においては、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項で定める「利用料金制」を採用するため、指定管理者は、指定管理料のほか利用者が支払う施設の利用料金を、自らの収入とすることができます。

（1）上限額

- ① 指定期間中に県が支払う指定管理料の上限額（消費税及び地方消費税を含む。）は次のとおりとします。

令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	計
21,898千円	21,898千円	21,898千円	21,898千円	21,898千円	109,490千円

※ 申請の際は、この上限額以内で指定管理料を提示してください。

なお、各年度においても年度上限額以内となるようにしてください。上限額を超えた申請は受理しません。

- ② 指定管理料については、事業計画書に提示のあった金額を参考に指定管理者と協議を行い、年度協定に定めます。

なお、実際の指定管理料は、指定管理者が申請時に提示した額ではなく、これを上限として毎年度定める予算により確定します。（年度によっては指定管理者の提示金額に満たない場合があります。）

（2）指定管理料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準として、分割して指定管理料を支払います。支払方法、時期については、年度協定で定めます。

（3）県が支払う指定管理料に含まれるもの

- ① 人件費
- ② 事務費（消耗品、電話料等）
- ③ 管理費（光熱水費、保守管理費、修繕費等）
- ④ 事業費（企画事業関係）
- ⑤ その他必要と認める経費

（4）会計処理

山形県遊学の森の管理運営に係る会計処理は、指定管理者の他の事業と区別して専用の口座で経理してください。

6 審査及び選定に関する事項

(1) 審査方法

審査委員会において、申請者から提出のあった事業計画書の内容等について、サービス向上、管理経費の節減、地域経済への貢献、管理運営の安定性、より良い地域社会を形成する観点などの次の選定基準に基づく得点を参考のうえ、総合的に審査し、候補者を選定します。

(2) 選定基準

手続条例第3条に定める以下の基準を踏まえ選定します。

- ① 公の施設の平等利用が確保されるものであること。
- ② 事業計画書の内容が、公の施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること。
- ③ 事業計画書に沿った公の施設の管理を適正かつ確実にを行う能力を有すること。

(3) 選定基準ごとの審査項目及び配点等

① 選定基準ごとの審査項目及び配点

選定基準	審査項目	審査のポイント	確認書類	配点等	
基本事項	施設の設置目的と管理運営方針	- 県が示す管理運営方針と申請者が提案した方針は合致するか。 - 申請者の経営モラルは適切か。	事業計画書 (運営方針)	満たしていなければ「失格」	
	収支計画の適確性及び実現の可能性	- 申請者が提示した指定管理料は、県が示した上限額以内となっているか。 - 収支の積算と事業計画は整合性が図られているか。 - 収支計画は実現可能なものか。 - 業務遂行のための適切な積算となっているか。 - 現指定管理者が申請者の場合は、現事業計画の履行状況から、次期事業計画は実現可能か。	事業計画書 収支計画書 ※収支計画の積算根拠資料を含む サービス提供・管理運営状況に係る検証等結果【検証シート】		
	施設の維持管理の適確性	- 当該施設を適切かつ安定的に管理運営する能力があるか。 - 県が求める維持管理の基準に合致しているか。	事業計画書		
	労働法令の遵守	- 労働関係法令は遵守しているか。 - 最低賃金は遵守しているか。	労働法令違反状況、最低賃金の遵守状況等		
施設の平等利用の確保	平等利用を図るための具体的手法と期待される効果	- 高齢者や障がい者等、全ての利用者の平等な利用や利用のしやすさに配慮しているか。 - 事業内容に偏りがいないか。	事業計画書 (運営方針、事業内容)	5	5
事業計画書の内容が施	管理経費における経済性	効率的な維持管理を図ること等により、提案額は県が示す上限額と比べ節減は図られているか。	事業計画書 収支計画書 ※収支計画の積	10	58

設の目的を効果的かつ効率的に達成することができること			算根拠資料を含む		
	サービス向上を図るための具体的手法	- サービス向上のための取組内容は適切か。 - 募集要項（仕様書）で示した内容への提案として適切か。 - 施設の機能や設備を十分に活用した提案となっているか。 - 自主事業の企画内容は、サービスの向上を一層図るものか。	事業計画書 収支計画書 ※収支計画の積算根拠資料を含む	30	
	施設の維持管理の内容の妥当性	- 維持管理の内容（実施回数、箇所等）は、適切な計画となっているか。 - 施設の安全管理、利用者の安全管理への取組み（防犯・防災・事故防止・感染症防止等の対策）は十分か。	事業計画書 ※維持管理の内容（回数、箇所等）	7	
	利用者の増加を図るための具体的手法	- 利用拡大の取組内容は十分か。 - 広報計画の内容は適切か。 - 具体的かつ適切な達成目標（利用者数等）を設定しているか。	事業計画書	6	
	管理運営に有益な地域における活動（地域貢献）	- 地域との関わりが強い活動や地域と一体となった活動等の実施に向けた取組みは十分か。 - 地域、関係機関、ボランティアとの連携は十分か。	事業計画書	5	
事業計画書に沿って施設の管理を適正かつ確実に行う能力を有すること	安定的な運営が可能となる人的能力及び運営体制	- 職員体制（人数、配置体制）は十分か。 - 責任の所在は明確か。 - 有資格者、経験者等の配置は十分か。 - 職員の採用、確保方策は適切か。 - 職員の育成、研修体制は十分か。 - 外部委託の実施計画は妥当か。 - 共同企業体の場合、構成団体の責任・役割分担は妥当か。 - 過去に本県の公の施設の指定管理者として重大な協定違反等をした事実はないか。あった場合は適正な措置がとられているか。	事業計画書 （組織図） （実施体制） （雇用計画） （研修計画） 資格証明書 共同企業体協定書	9	18
	財務状況及び経営基盤	- 申請者の財務状況は健全か。 - 金融機関、出資者等の支援体制は十分か。	会社概要、定款、登記事項証明書、財務諸表	9	
その他	利用者要望への対応	- 利用者等からの苦情、要望の把握及びそれらへの対応体制は妥当か。 - トラブルの未然防止、発生時の対策は妥当か。	事業計画書 （相談体制）	5	19
	緊急時の対応	防災対策、緊急時及び事故発生時の対策（未然防止対策を含む）の対策は妥当か。	事業計画書 （リスク管理） （緊急時体制）	4	
	情報公開、個人情報保護及び公益通報者保護の取組み	情報公開、個人情報保護及び公益通報者保護の取組みは妥当か。	事業計画書 会社概要等	4	
	地域経済への貢献	地元企業の参画・活用や地域経済への貢献を考慮しているか。	事業計画書	3	
	県の施策への協力	県が進める各種施策（別表）に対し、協力しているか。	会社概要等	3	
計				100	

(別表) 県の施策への協力で評価する各種施策

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">①エコアクション21取得②障がい者雇用③子育て支援④やまがたスマイル企業認定制度⑤建設雇用改善優良事業所表彰⑥地域貢献活動（災害活動、マイロード等）⑦新規学卒者の雇用・インターンシップ受入れ⑧女性の活躍推進⑨協力雇用主としての活動⑩新分野進出等経営革新への取組み（再生可能エネルギー分野への進出を含む。）⑪当該施設におけるキャッシュレス決済への対応⑫その他必要と認める施策 |
|---|

7 協定に関する事項

審査委員会により選定された候補者について、県議会の議決を経て指定管理者として指定した後、細部についての協議を行い、施設の管理運営に関する指定期間全体の「包括協定」を締結します。ただし、協定締結及び協定発効以前に、指定管理者の財務状況が悪化する、社会的信用を著しく失うなど、指定管理者として相応しくないと認められる状況に至った場合は、協定を締結しない、あるいは協定を解除することがあります。

また、年度ごとに施設の管理運営に係る「年度協定」の締結を行います。
それぞれの協定の内容は次のものを予定しています。

(1) 包括協定

- ① 指定期間に関する事項
- ② 事業計画に関する事項
- ③ 管理の基準（利用時間、休館日等）、利用料金の設定・免除、行為制限に関する事項
- ④ 業務の内容及び範囲に関する事項
- ⑤ 物品等の帰属に関する事項
- ⑥ 事業報告（添付書類を含む。）に関する事項
- ⑦ アンケートの実施など利用者の意見や要望の把握に関する事項
- ⑧ サービス提供や管理運営状況の分析・検証に関する事項
- ⑨ 県が支払う指定管理料の総額、支払方法及び会計処理に関する事項
- ⑩ 県と指定管理者の定期的な意見交換及び協定にない問題が生じた際の連絡調整のあり方に関する事項
- ⑪ 指定の取消し、業務の停止命令に関する事項
- ⑫ 安全管理（大規模災害時の対応方針等を含む。）、リスク管理（施設の管理運営に支障が生じるような大幅な物価変動等が生じた場合の取決めを含む。）、責任分担、原状回復義務、損害賠償等に関する事項
- ⑬ 管理運営上重大な支障が生じた場合又はそのおそれが生じた場合の指定管

理者からの報告（県の求めによる資料等の提出を含む。）に関する事項

- ⑭ 情報公開、個人情報保護及び公益通報者保護に関する事項
- ⑮ 業務の引継ぎに関する事項
- ⑯ 環境へ配慮した取組みに関する事項（山形県環境保全率先実行計画（第5期）の内容に留意した記載とする。）
- ⑰ 労働関係法令の遵守及び雇用・労働条件に対する配慮に関する事項
- ⑱ その他県が必要と認める事項

（２）年度協定

- ① 当該年度の事業の実施に関する事項
- ② 当該年度における県が支払う指定管理料の額及び支払方法に関する事項
- ③ 当該年度に実施する事業に関する事業報告、リスク管理、責任分担等に関する事項
- ④ その他県が必要と認める事項

8 調査及び指示

地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者が管理する施設の管理の適正を期するため必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況について報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることがあります。

9 関係法令等の遵守

指定管理者が業務を遂行するにあたり、関連する法令がある場合は、それらを遵守してください。施設設置条例及び関連する規則のほか、特に次の法令に留意してください。

（１）地方自治法

第244条第2項

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではなりません。

第244条第3項

指定管理者は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはなりません。

（２）個人情報の保護に関する法律

第66条第2項

指定管理者は、公の施設の管理の業務を行う場合において、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければなりません。

(3) 山形県行政手続条例（平成8年3月県条例第9号）

県では、行政処分等に関する手続に関し、行政運営における公正の確保と透明性の向上を図り、もって県民の権利利益の保護に資することを目的として、必要な事項を条例で定めています。

指定管理者は、この条例の適用を受ける「行政庁」に含まれると解されるため、同条例の諸規定が適用されます。

(4) 山形県職員等公益通報制度実施要綱

県では、公益通報者保護法（平成16年法律第122号）の趣旨にのっとり、公務に対する県民の信頼を確保し、透明かつ公正な県政の運営に資することを目的として、職員等が知り得た行政運営上の違法又は不当な行為等に関する相談又は通報の適正な処理の仕組みを定めることにより、相談又は通報をした者の保護を図るとともに、違法行為等の早期発見と是正を図っています。

本要綱第2条第1項において、県との契約に基づいた事業に従事する労働者が本要綱の運用を受ける職員等として規定されているため、指定管理者についても本要綱の規定が適用されます。

10 情報公開について

(1) 申請書類の著作権及び公表

申請書類の著作権は、指定管理者に指定されるまでは申請者に、指定後は県に帰属します。指定管理者の指定後、指定管理者となった者から提出があった申請書類について、個人情報の保護に関する法律の諸規定を遵守の上、県は原則としてその全部を情報公開窓口（県庁の行政情報センター及び総合支庁窓口。以下同じ。）で公表します。

また、指定管理者とならなかった者から提出があった申請書類についても、県はその全部を公表することができるものとします。

(2) 候補者の選定に関する情報等の公表

審査委員会の会議録等を県ホームページで公開します。

候補者選定手続の透明性を確保するため、審査の方法、選定基準、配点、候補者の名称・所在地並びに候補者選定の結果及び理由（採点結果を含む。）について、県ホームページ及び情報公開窓口で公表します。

(3) 事業報告書及び財務諸表の公表

指定管理者から毎年度、県に提出される事業報告書及び財務諸表は、原則としてその全部を情報公開窓口で公表します。

(4) 管理運営状況等に係る検証結果の公表

毎年実施する管理運営状況等に係る検証結果は、県ホームページ及び情報公開窓口で公表します。

（５）指定管理者が行う情報公開に係る県の指導

指定管理者が行う情報公開については、「公の施設に係る指定管理者の情報公開指導要綱」に基づき、県は指定管理者に対して指導できるものとします。

11 指定管理者の指定の取消しに関する事項等

指定管理者の業務開始前又は指定期間中に、指定管理者の候補者として選定された者又は指定管理者として指定された者が、次の事項に該当した場合は、指定管理者の候補者の選定若しくは指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

（１）指定管理者の業務開始前までの期間における取消し要件等

- ① 県議会の議決を得られなかった場合
- ② 指定管理者の候補者又は指定管理者が倒産し、若しくは解散したとき又は社会的に非難される事件を起こした場合
- ③ 指定管理者の候補者又は指定管理者が提出した書類に虚偽の記載があることが判明した場合
- ④ その他指定管理者に指定することが不可能となった場合、又は著しく不適当と認められる事案が生じた場合

（２）指定期間中における取消し要件等

- ① 手続条例第３条に定める基準及び本募集要項４（３）①の「申請者に必要な資格」を満たさなくなった場合
- ② 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、管理業務の履行が確実にないと認められる場合
- ③ 本募集要項８の県が行う必要な指示（いわゆる改善勧告）に従わない場合又は指示内容に係る改善が見られない場合
- ④ 合併・分割等による法人格の変更に伴い、再度指定手続を行う場合
- ⑤ 指定管理者の責めに帰すべき事由により管理を継続させることが適当でないと認められる場合
（例：法人等の解散、不適切な施設運営、施設運営収支の著しい悪化、法令又は協定等の違反、施設管理の責任者又は法人等の役員の刑事訴追、指定の取消しの申し出があった場合 など）
- ⑥ 情報公開、個人情報保護、公益通報者の保護の取扱い及び承認等の手続が不適切であると認められる場合

（３）協定締結の解除等

上記（１）又は（２）が適用された場合には、業務の停止を除き、協定を締結しないか又は協定を解除します。

(4) 損害賠償

上記(1)又は(2)により指定管理者の候補者としての選定又は指定管理者の指定が取り消された場合で、県に損害が発生した場合には、県は損害賠償請求を行います。

(5) 管理に要した費用の精算

上記(2)により指定管理者の指定が取り消され又は業務の全部が停止となった場合において、それまでに管理に要した費用が、県が指定管理者に支払った額に満たない場合は、指定管理者は県に対して残額を返還するものとします。

(6) その他

- ① 指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに県に報告しなければなりません。
- ② 自然災害等、県及び指定管理者の責めに帰することのできない事由により、業務の継続が困難になった場合には、県と指定管理者は、業務の継続の可否について協議するものとします。
- ③ 自己の都合により指定管理者からの指定の取消しを求める場合には、その後の管理業務に支障を及ぼさないよう十分な期間をもって申し出をしてください。

12 その他

協定の解釈に疑義が生じた場合、又は、協定に定めのない事由が生じた場合は、県と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

山形県遊学の森指定管理者申請書様式

様式 1 「現地説明会参加申込書」

指定管理者条例施行規則 別記様式第 1 号 「指定管理者の指定申請書」

様式 2 「法人等の概要」

様式 3 「共同企業体申請構成表」

様式 4 「事業計画書」

様式 5 「収支計画書」

様式 6 「山形県遊学の森指定管理者の指定申請に係る申立書」

様式 7 「労働関係法令の遵守に関する誓約書」

現地説明会参加申込書

令和 年 月 日

山形県農林水産部森林ノミクス推進課長 殿

所在地
名 称
担当者氏名
電話番号
F A X 番号
メールアドレス

山形県遊学の森指定管理者募集に係る現地説明会への参加を下記のとおり申し込みます。

記

法人等名	
参加者指名	

※ 1法人等につき、3名までの参加とします。

指定管理者の指定申請書

年 月 日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

申請者
所在地
名称
代表者氏名

山形県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第2条の規定により、下記の公の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので申請します。

記

公の施設の名称 山形県遊学の森

法人等の概要

項 目		内 容	
事業者（法人、団体等）名			
代 表 者 職・氏 名			
設立年月日			
資本金（千円）			
従業員	従業員数		
	有資格者等	資 格 の 種 類	人 数
主たる業務内容（活動内容） 及び業務資格等			
施設管理に関する過去の業務実績			
施設運営に関する過去の業務実績			
特記事項 （受賞歴・その他）			

共同企業体申請構成表

令和 年 月 日

代表法人等	法人等名	
	所在地	〒
	代表者役職・氏名	
	主に担当する業務	
構成法人等 A	法人等名	
	所在地	〒
	代表者役職・氏名	
	主に担当する業務	
構成法人等 B	法人等名	
	所在地	〒
	代表者役職・氏名	
	主に担当する業務	

事業計画書（山形県遊学の森）

申請者				
1【管理運営上の基本方針について】				
(1) 指定管理者の指定を受ける期間における施設の総合的な管理運営方針について				
※ 施設の設置目的を踏まえた総合的な管理運営方針（施設の管理運営に関する来園者の意見等の反映等に関する事項を含む。）について記載してください。				
(2) 施設の維持・管理についての考え方について				
※ 休園期間における施設の維持・管理に関する考え方についても記載してください。				
(3) 施設運営についての考え方について				
※ コスト削減や環境配慮等に関する考え方についても記載してください				
2【管理運営を行う実施体制等について】				
(1) 運営・人員体制について				
※ 組織体制や研修等による人員の育成についても記載してください				
《雇用計画》				
分類	現在の従業員数		新たに雇用する従事者	
		うち指定管理業務従事者		雇用予定地域
正職員	人	人	人	
正職員以外	人	人	人	

(2) 人員の配置計画について

※ 管理責任者の配置についても記載してください

3【事業計画について】

(1) 施設の維持管理に関する事業計画について

※ 1の(2)に記載する「施設の維持管理についての考え方について」を踏まえ、募集要項3に示す「山形県遊学の森管理運営業務仕様書」を参考に、施設管理の進め方を具体的に示してください。

なお、施設の保守管理及び清掃等の維持管理業務で、外部に委託する場合は、それらの業務内容及び委託先の選定方法等を含めた外部委託の考え方を示してください。

また、施設や利用者の安全衛生管理の進め方（クマ・ハチ等の危険な生物への対応を含む）についても示してください。

<記載の留意点：施設の特性を踏まえた管理、植物生理に適合した管理、農薬等使用時の対応、任意の安全点検など>

(2) 施設の運営に関する事業計画について

※ 施設の有する諸機能を効果的に発揮させるための考え方、来園者の増加に向けたサービス向上を図るための企画提案、広報・PR計画等について、その進め方を具体的に示してください。

あわせて、目標利用者数を設定してください。

なお、サービス向上を図るための企画提案には、森林への親しみや木の文化を深めてもらい、暮らしの中に木を活かす「木育」の取組や企業と連携した健康領域での森林利用など、新たな利用者層の確保につながるような企画提案も含めてください。

また、施設の平等利用への配慮についても示してください。

<記載の留意点：利用者への情報提供、アンケート調査等による利用者ニーズの把握、近隣の他施設との提携、案内・サイン等の設置、利用者のメリットを考慮、利用拡大につながる交通手段への配慮、リピーターとビジターを区分したサービスなど>

(3) 地域等との連携について

※ 地域と一体となった活動や、関係機関、森林ボランティア等との連携について示してください。

<記載の留意点：近隣の施設や小中学校等との連携、地域の人材の活用など>

(4) 利用日・利用時間について

※ 条例により、知事の承認を得て指定管理者が定めることになっておりますが、その考え方を示してください。

(5) 情報公開、個人情報保護及び公益通報者保護の取扱いについて

※ 県の条例等を遵守することはもちろんですが団体に取扱規程がある場合は、それを示してください。

(6) 来園者とのトラブルの未然防止と対処方法について

※ 利用者の声を受け止めるシステムについても示してください。

また、リスクの点検についても示してください。

(7) 環境配慮の推進について

(8) 緊急時の対応について

※ 事故や災害発生時の対応も含め示してください。

<記載の留意点：定期的な訓練など>

4 【収支計画書】

※ 別紙2に示す明細を参考に、様式5により年度ごとの収支計画を作成してください。なお、提案される収支計画については、経費の縮減が図られ、かつ収支が適正でバランスが取れ、実効性がある必要があります。
(項目等の追加があれば、様式5に適宜追加してください。)

5 【その他】特記すべき事項があれば記載してください。

※ 特にアピールしたい事柄などをこの欄に記載してください。また、同種施設の管理実績がある場合は、施設の内容、管理・運営の別及び管理期間について、任意様式により作成のうえ添付してください。

別 添

指定管理者事業計画書作成に係る注意事項

以下に、山形県遊学の森指定管理者募集要項に掲げる事業計画書の作成に当たっての注意事項等を掲げます。

1 事業計画の作成に当たっての注意事項

事業計画は、県が示す管理基準を満たすとともに、当該施設における目的達成のために、施設全体の維持管理計画のみならず、スタッフの配置体制、集客対策、施設の利活用対策、コスト削減、環境配慮等の具体的な手段なども含め、どのような事業展開を行うのかを記載してください。

また、指定管理者主催の事業（企画事業）を計画する場合は、分かりやすい表現で、かつ特徴が出るよう作成してください。

なお、事業計画書を作成するに当たって、平面図等の設計図書の内容の確認が必要な場合は、事前に連絡をいただければ閲覧に応じます。

2 具体的な業務の内容

募集要項「3の 指定管理者が行う業務」のとおりです。

3 管理運営を行う人員体制（資格、経歴等）

人員体制及び配置を予定している業務従事者の資格、経歴等、当該施設における管理運営を行う人員の体制を記載してください。

管理運営従事者全員を対象とし、同じ職種・職名については、「事務職員A」「事務職員B」等の表現により区別してください。

「人材派遣会社からの派遣職員」や「臨時職員」を予定している場合は、その旨も合わせて記載してください。

施設管理は、業者委託をすることも可能ですが、その場合は、その旨が分かるように記載してください。

収支計画書（積算内訳） ※全ての事業者が作成

【収入】（消費税込み）							(単位：千円)
項 目		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	計
指定管理料							
その他（自主事業収入等）							
収 入 計							

【支出】（消費税込み）				(単位：千円)					
項 目		内 容		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	計
1 施設管理									
施設賠償保険	施設賠償責任保険								
施設管理 (保守点検等)	専門管理保守	消防設備	消防設備保守点検 木もれび館						
		電気工作物	自動ドア保守点検						
		水道施設	受水槽及び水質検査						
		汚泥処理施設	汚泥処理保守点検						
			清掃料						
			法定検査						
		放送設備	保守点検						
		展示物							
		警備保障							
	一般管理保守	木もれび館清掃	床ワックス仕上げ						
			窓ガラス清掃						
		園内等清掃、公衆便所清掃							
		管理道除雪							
	山火事防止等見回り巡視								
	電気料（従量電灯C）								
	電気料（低圧電力）								
	水道								
	L P ガス								
	施設・展示物等の維持修繕								
	消耗品費	資機材消耗品							
施設消耗品									
植物管理	芝生管理	芝生管理							
	樹木管理	樹木保育、剪定等							
	林地管理	下刈り等							
	その他管理	湿生植物							
		除雪							
車両維持管理費	税金・保険料	自動車重量税、自動車税							
		自賠責保険料							
		自動車任意保険料							
	車両整備費	車検							
		車両整備、点検							
燃料代									
作業員賃金									
2 運営費（プログラム・イベント開催等）									
報償費		講師等謝金							
旅費		講師等費用弁償							
通信費		切手代等							
需用費		消耗品費							
保険料		各種行事保険							
3 事務費									
通信運搬費		電話料							
		電波料							
需用費		消耗品費							
		食料費							
		FAXレンタル料							
		印刷費							
事務職員賃金									
支 出 計									

※1 人件費（給与、各種手当、法定福利費、アルバイト賃金等）については、施設の実態に応じて、内訳を別紙で作成してください。

※2 過去の実績を参考に、施設の状況も確認いただき、記載してください。なお、管理運営業務仕様書「9 施設等の修繕」に記載のとおり、原則として10万円未満の修繕は、指定管理者が負担することとしていますので、ご注意ください。

※3 業務の一部を委託する場合は、別紙で業務予定委託一覧表（任意様式）を作成してください。

※4 欄が不足する場合は、追加してください。

山形県遊学の森管理業務明細（人件費内訳【例】）

(1) 職員数内訳		(常勤職員 名、非常勤職員等（アルバイト等） 名)	
(2) 給与		計	千円
ア	常勤職員	小計	千円
	給与	単価 (月額) × ○名 × か月 =	千円
	ボーナス等	年額 千円	
イ	非常勤職員等 (アルバイト等)	小計	千円
	非常勤職員等	単価 (月額) × ○名 × か月 =	千円
	ボーナス等	年額 千円	
(3) 法定福利費		計	千円
ア	常勤職員	小計	千円
イ	非常勤職員	小計	千円
(4) 各種手当等		計	千円
ア	常勤職員	小計	千円
イ	非常勤職員	小計	千円
(5) その他		計	千円

※ 欄が不足する場合は、追加してください。

収支計画書（積算内訳） ※申請者が消費税課税事業者である場合に併せて作成

【収入】（消費税抜き）							(単位：千円)
項 目		令和 8 年度	令和 9 年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	計
指定管理料							
その他（自主事業収入等）							
収 入 計							

【支出】（消費税抜き）				(単位：千円)						
項 目		内 容		令和 8 年度	令和 9 年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	計	
1 施設管理										
施設管理 (保守点検等)	施設賠償保険	施設賠償責任保険								
	専門管理保守	消防設備	消防設備保守点検 木もれび館							
		電気工作物	自動ドア保守点検							
		水道施設	受水槽及び水質検査							
		汚泥処理施設	汚泥処理保守点検							
			清掃料							
			法定検査							
		放送設備	保守点検							
		展示物								
		警備保障								
		一般管理保守	木もれび館清掃	床ワックス仕上げ						
				窓ガラス清掃						
			園内等清掃、公衆便所清掃							
			管理道除雪							
	山火事防止等見回り巡視									
	電気料（従量電灯C）									
	電気料（低圧電力）									
	水道									
	L P ガス									
	施設・展示物等の維持修繕									
	消耗品費	資機材消耗品								
		施設消耗品								
	植物管理	芝生管理	芝生管理							
		樹木管理	樹木保育、剪定等							
		林地管理	下刈り等							
		その他管理	湿生植物							
			除雪							
車両維持管理費	税金・保険料	自動車重量税、自動車税								
		自賠責保険料								
		自動車任意保険料								
	車両整備費	車検								
		車両整備、点検								
燃料代										
作業員賃金										
2 運営費（プログラム・イベント開催等）										
報償費		講師等謝金								
旅費		講師等費用弁償								
通信費		切手代等								
需用費		消耗品費								
保険料		各種行事保険								
3 事務費										
通信運搬費		電話料								
		電波料								
需用費	消耗品費									
	食料費									
	FAXレンタル料									
	印刷費									
事務職員賃金										
支 出 計										

項 目		令和 8 年度	令和 9 年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	計
借受消費税							
仮払消費税							

令和 年 月 日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

申請者
所 在 地
名 称
代表者氏名

山形県遊学の森指定管理者の指定申請に係る申立書

山形県遊学の森の指定管理者の指定申請にあたり、法人その他の団体又はその代表者(複数の法人等により共同企業体を構成して申請する場合は、その構成員。)は、下記のとおりであることを申し立てます。

記

※提出にあたっては、□に✓点を記入してください。

- 1 県内に主たる事務所(本店)を有している。
- 2 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(同条を準用する場合を含む。)の規定により、本県における一般競争入札又は指名競争入札の参加を制限されていない。
- 3 山形県から指名停止措置を受けていない。
- 4 国税及び地方税を滞納していない。
- 5 会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく更生又は再生手続を行っていない。
- 6 次のいずれにも該当していない(地方自治法施行令第167条の4第1項第3号に規定する者に該当する者を除く。)
 - イ 法人等の代表者等(法人の場合は法人の役員(非常勤役員を含む。)、支配人及び営業所の代表者、団体の場合は理事等法人の場合と同様の責任を有する者を含む。)が、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6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(以下「暴力団員等」という。)であること。
 - ロ 暴力団員等がその事業活動を支配していること。
 - ハ 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用するおそれがあること。
- 7 県の公の施設の指定管理者又は指定管理者であった者のうち重大な協定違反をした者については、県が当該協定違反の事実を知った時以後最初に行われる本件施設の指定管理者の募集に対する申請でない。
- 8 地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第11項の規定による指定の取消し(合併、分割等による法人格の変更等により再度指定の手続きが行われたことに伴う指定の取消しを除く。)を受けた日から2年を経過しない者でない。
- 9 消費税の適格請求書等保存方式(インボイス制度)における適格請求書発行事業者として登録を受けた又は登録を受ける予定である。

労働関係法令の遵守に関する誓約書

令和 年 月 日

山形県知事 吉村 美栄子 殿

申請者
所 在 地
名 称
代表者氏名

山形県遊学の森の指定管理者の指定申請にあたり、下記に掲載した事項に相違ありません。

記

労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働者災害補償保険法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反してありません。

山形県遊学の森の指定管理者の募集に関する関係資料

① 募集要項 2

別紙 1 「山形県遊学の森管理施設一覧」

② 募集要項 3

別添 1 「山形県遊学の森管理運営業務仕様書」

別添 1－1 「山形県遊学の森貸与物品一覧」

別添 1－2 「山形県遊学の森管理業務仕様一覧」

別添 1－3 「植物管理の数量基準」

③ 募集要項 4

別紙 2 「山形県遊学の森管理業務明細（1 年分）」

別紙 2－1 「山形県遊学の森管理経費の状況」

④ 位置図、パンフレット等

「山形県遊学の森管理施設一覧」

1 管理区域

所有区分	現況	面積	業務内容	業務の範囲
山形県	有屋ゾーン 浪漫の森 ぶなのき広場 とちのき広場 どんぐり広場 ねむのき広場 その他施設	4.00ha 1.93ha 2.05ha 2.93ha 8.22ha	見回り巡視業務 同上 同上 同上 同上 同上	利用者への安全利用指導、案内等 同上 同上 同上 同上 同上
計		19.13ha		

2 建物

区分	名称	構造等	規模	業務内容	業務の範囲
建物	木もれび館	事務所建 木造	610.14m ²	建物維持管理 展示物等解説	・保安警備 ・館内清掃、消耗品補給 ・設備保守点検 ・展示物保守点検 ・雪囲い及び撤去 ・雪下ろし ・利用者の指導
	四阿（お野立所）	雑屋建 木造平屋	49.50m ²	施設維持管理	・保守点検及び清掃 ・簡易修繕 ・雪下ろし
	公衆便所 （ぶなのき広場地区）	雑屋建 木造平屋	38.88m ²	施設維持管理	・保守点検 ・簡易修繕 ・雪下ろし ・清掃（し尿処理を含む） ・消耗品の補給
	公衆便所/便所付き 休憩施設 （ねむのき広場地区）	雑屋建 木造平屋	25.92m ²	施設維持管理	・保守点検 ・簡易修繕 ・雪下ろし ・清掃

3 施設

区分	名称	構造等	規模	業務内容	業務の範囲
施設	芝地	張り芝(ぶなのき広場) 吹付け芝(どんぐり広場) 播き付け芝 (芝駐車場、木もれび館周辺)	61,459m ² 1,020m ² 2,248m ²	植物管理	追肥、芝刈り、除草、病虫害防除、目土散布
	樹木		1,189本	植物管理	軽剪定、追肥、除草、病虫害防除、雪囲い設置撤去
	森林		8.8ha	植物管理	下刈り
	湿生植物		389m ²	植物管理	施肥、除草
	幹線道路	幹線道路 1路線 延長3,611m 管理道 4路線 延長7,545m	2,248m ² 2,248m ² (11,156m)	施設維持管理	巡回管理、保守点検、冬季間の除雪
	遊歩道	芝舗装(幅2.5m) 3号:チップ舗装(幅1.5m) 4号:チップ舗装(幅3.0m) 5号:チップ舗装(幅3.5m) 6号:木レンガ舗装(幅3.6m)	91.30m ² 132.65m ² 51.16m ² 213.94m ² 167.30m ²	施設維持管理	巡回管理、保守点検
	駐車場	ぶなのき駐車場 密粒度Gas:45台収容	1,703m ²	施設維持管理	巡回管理、保守点検、冬季間の除雪
		ぶなのき駐車場 芝:大型車4台収容	352m ²	植物管理 施設維持管理	巡回管理、芝については芝地と同様
		ねむのき駐車場	3,297m ²	施設維持管理	巡回管理、保守点検
	立木		6m ³ (3,081本)	植物管理	下刈り等

4 工作物

設置施設	工作物の名称	構造等	設置数量等	業務の範囲
水道	富沢石水飲み 散水栓 止水栓 ポリエチレン管		1個 11個 1個 446m	保守点検
下水道	合併処理浄化槽 毛管湿潤槽	40人槽(ベストNCH-4011)	1基 1基	保守点検
池井	遊水池	羽前石石組み	43ton	保守点検
照明装置	照明灯	H=5, 915mm(オーデリック社製)	7基	保守点検
雑工作物	電気施設	ハンドホール 引込開閉器盤-1 電灯分電盤-2 リモコン盤 引込柱 電源ボックス 防止コンセント 分電盤上屋	23個 1面 1面 1面 2基 9個 2個 1棟	保守点検
	掲揚ポール	鋼製	3基	保守点検
	休憩舎	木製	2棟	清掃、保守点検、適宜除雪
水門・水路	親水流路	コンクリート製 木製 土製	303.4m 7.8m 449.6m	保守点検
	簡易ゲート	ステンレス製	1個	保守点検
諸標	案内板・指示板	標識	9基	保守点検
		案内板	1基	
碑塔	第53回全国植樹祭 記念碑	景石8個	1基	保守点検

山形県遊学の森管理運営業務仕様書

I 基本的事項

1 基本コンセプト

(1) 設置目的

野外学習やレクリエーション等の場を提供することにより、県民の森林に対する理解向上や保健・休養及び自然愛護思想の向上に資する。

(2) 管理運営方針

- ① 遊学の森は、自然体感機能や自然学習・教育機能、レクリエーション機能等の複合的機能を持つ施設であり、施設の利活用促進に向け、指定管理者が独自に企画し実施する事業等と相まって、施設の保有する諸機能が効果的に発揮される管理運営を行うこと。
- ② 幅広い層に対し、森林の持つ多面的機能の理解醸成が図られるよう、森林空間を活用した特徴のある多様なプログラムやイベントを展開するとともに積極的な情報発信を行うことで利用者の拡大に努めること。
- ③ 特定の個人や団体・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。
- ④ 費用対効果の高い効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。

2 施設の運営に関する基準

(1) 利用日及び利用時間

- ① 利用日は、1月4日から12月28日までの範囲内で、年間306日以上とする。
- ② 利用時間は、1日7時間以上とする。
- ③ 指定管理者が具体的に利用日、利用時間を定めるときは、利用者の利便性を考慮し、知事の承認を得たうえで決定する。

(2) サービスの向上

施設を清潔に保ち、その機能の保全保持に努めるとともに、利用者の意見等の把握、サービス向上等の検証を行う等、利用者の増加に努めること。また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応すること。

(3) 公平な施設の供用

施設の供用に当たっては、利用者の公平性を確保すること。

(4) 地域との連携について

地域人材の活用や周辺施設等と有機的な連携を図り、効果的な施設の運営に努めること。

3 人員体制

管理運営業務を円滑に遂行するため次のとおり人員を配置し、研修を行うこと。

(1) 指定管理者が配置する職員

当該施設の安定的な運営が可能となる人員の配置並びに有資格者又は経験者等を配置すること。

(2) 職員に対する研修の実施

当該施設の安定的な運営に必要な人材の育成及び研修を行うこと。

4 危機管理対応

(1) 通報体制

自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、県をはじめ関係機関に通報するものとする。

(2) 予防対策

危機管理体制を構築し、対応マニュアルを作成して、災害時の対応について随時訓練を行うこと。
また、消防署等からの指摘があった場合は、適切に改善措置を講ずること。

(3) 大規模災害発生時の避難所としての使用

金山町内で災害が発生した場合、又は県内及び隣接県等での大規模災害発生時には、避難所として使用される場合がある。その場合は、施設本来の目的での使用が制限され、又は不能となる。

5 環境への配慮

指定管理者は、県が推進する「やまがた ECO マネジメントシステム」に基づく取組みを参考に、自らが行う事業活動において省エネルギーや廃棄物の削減等に可能な限り取り組むとともに、規制を受ける環境関係法令等を確実に遵守し環境負荷の低減に努めるものとする。

なお、温室効果ガスの削減等、環境負荷の低減に向けた取組みに当たっては、県環境保全率先実行計画（第5期）の内容に留意すること。

6 労働関係法令の遵守

指定管理者は、労働基準法（昭和22年法律第49号）や最低賃金法（昭和34年法律第137号）などの労働関係法令を遵守し、労働者の雇用及び労働条件について配慮すること。

7 リスク負担

県と指定管理者の間におけるリスク負担は次のとおりとする。

段 階	リスクが生ずる原因		負担者	
	種 類	内 容	県	指定管理者
共 通	法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に及ぼす法令等の変更等	協議事項	
	物価変動 (※1)	指定後のインフレ・デフレ		○
	金利変動	金利変動		○
	税制度の変更	一般的な税制変更（消費税を除く。）		○
		消費税の変更	○	
	不可抗力	天災、人災等の大規模災害その他県又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象のうち通常の予見可能な範囲外のものの発生等によ	協議事項	

		る業務の変更、中止、延期		
申請段階	申請コスト	指定管理者の指定申請時における費用負担		○
	資金調達	必要な資金の確保		○
運営段階	施設競合	施設競合による利用者減、収入減		○
	需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
	運営費の膨張	県以外の要因による運営費の膨張		○
	施設等の損傷	管理上の瑕疵による施設等の損傷		○
		上記以外による施設等の損傷	協議事項	
	債務不履行	施設設置者（県）の協定内容の不履行	○	
		指定管理者の責めに帰すべき事由による業務及び協定内容の不履行		○
	損害賠償	管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う損害		○
		上記以外による事故及びこれに伴う損害	協議事項	
	運営リスク	管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク		○
		施設等の不備や火災等の事故その他県又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象のうち通常の予見可能な範囲外のものの発生等による臨時休館等に伴う運営リスク（※2）	協議事項	
		天災、人災等の大規模災害発生等による避難施設設置等に伴う運営リスク（※2）	協議事項	

※1 施設の管理運営に支障が生じるような大幅な物価変動等が生じた場合は、協議事項とする。

※2 運営リスクの協議事項は、指定管理者からの報告を受けた後、速やかに災害等への対応、費用負担等を協議するものとする。

8 物品等の帰属

- ・備え付けの物品、県が購入の上貸与した物品については、県に帰属する。ただし、前記以外で、指定管理者が指定期間中に購入した物品については、指定管理者に帰属する。
- ・物品の使用及び保管については、善良な管理者の注意義務をもって行うものとする。
- ・貸与する物品については、別添1－1「山形県遊学の森貸与物品一覧」のとおりとする。
- ・指定管理者は、県に帰属する物品について処分を行おうとするときは、原則としてその都度県に報告し、その承認を得るものとする。（ただし、緊急に除去しなければならない場合等は、その限りではない。）また、物品の異動については、山形県が示す備品一覧表等により整理することとする。
- ・指定管理者は、県に帰属する物品について、毎年3月末の現在高と照合の上、翌4月末までに県にその管理状況を報告することとする。

9 施設等の修繕

指定管理者は、施設等の状態を常に把握するとともに、修繕や更新が必要な箇所について、随時県に報告するものとする。

修繕の実施及び経費負担に関して、県は経年劣化等に伴う修理や更新などで、1件につき10万円（消費税及び地方消費税を含む）を超える比較的大規模な修繕を行うこととし、指定管理者はこれ以外の小規模な修繕を年間修繕費の額の範囲内で行うことを原則とする。

10 管理運営に係る経費（指定管理料）

（1）指定管理料の額

県の予算の範囲内で、指定管理者に支払うものとする。

（2）指定管理料の支払い

県は会計年度（4月1日から翌年3月31日）を基準として、分割で支払うものとする。支払方法、時期等については年度協定で定めるものとする。

11 業務の委託

指定管理者は、清掃や設備の保守点検等個々具体的な業務を県と協議のうえ第三者に委託することができるものとする。ただし、管理運営業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

12 関係帳簿等の整備

指定管理者として作成した帳簿書類等は、会計年度ごとに作成し、5年間保存すること。

13 原状回復義務

（1）指定管理者は、施設等の変更をしようとするときは、あらかじめ県と協議することとする。

また、指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、県の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設等を原状に復さなければならない。

（2）指定管理者は、施設等を汚損し、又は亡失した時は、県の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

14 指定管理者が行う情報公開

（1）文書等公開の実施

指定管理者が行う県の公の施設の管理に関して作成し、又は取得した文書等について、文書等の公開に関する手続を定めて、公開を実施すること（ただし、指定管理者が地方公共団体又は既に県の公文書開示制度と同様の内容の文書等の公開に関する制度を実施している団体等である場合を除く。）。

指定管理者の文書等の公開の実施に際しては、県の公文書開示制度において開示される情報と同程度の情報の公開が確保されるよう留意するとともに、文書等の公開に関する苦情処理について外部の有識者等の意見聴取又は県との協議を行うなど公正かつ適切に処理されるよう配慮すること。

なお、県は、文書等の公開の実施状況等について指定管理者に報告を求め、確認することができるものとする。

（2）指定管理者が行う行政処分の審査基準及び標準処理期間の公表

指定管理者は、施設設置条例に基づく利用許可や利用料金の免除等の行政処分を行うこととなるため、山形県行政手続条例（平成8年3月県条例第9号）の規定に基づき当該処分に関する審査基準及び標準処理期間を公表すること。

公表は、指定管理者が管理を行う公の施設、指定管理者の事務所その他申請の提出先及び県の情報公開窓口（行政情報センター及び総合支庁窓口をいう。以下同じ。）における資料の閲覧並びにインターネット上や刊行物での公表その他適宜の方法により行うものとする。

（３）公の施設の管理運営に関して提供又は公表が必要な情報の公開

当該公の施設の管理に関して指定管理者が行う各業務の責任者又は担当者の情報、当該公の施設の利用状況や企画事業等のお知らせ等の当該公の施設の管理運営上公開すべきと判断される情報については、必要に応じて、適宜の方法により、積極的に提供又は公表を行うものとする。

15 指定管理者に対する監督・監査

- （１）県は、指定管理者が管理する施設の適正な運営を期するため、指定管理者に対して、当該業務又は経理の状況に関して報告を求め、実地に検査し、又は必要な指示を行うことがある。
- （２）県は、指定管理者が県の指示に従わない場合や、指定管理者の経営状況が著しく悪化しているなど、施設の適正な管理に著しい支障が生じるおそれがある場合は、指定を取り消す場合がある。
- （３）県又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務について監査を行う場合がある。

16 その他

指定管理者に指定された後、速やかに現在の関係者等との業務引継ぎに入ることになる。

なお、業務引継ぎ及び管理運営の準備に要する費用については、指定管理者の負担とする。

また、指定管理者は、指定期間終了若しくは指定取消等により業務を引き継ぐ際には、円滑な引継に協力し、必要なデータ等を遅滞なく提出するものとする。

Ⅱ 管理運営業務

山形県遊学の森の管理運営業務は、以下のとおりとする。

なお、県と指定管理者の間における業務分担については、別表１「業務分担表」のとおりとする。

１ 施設の運営に関する業務

（１）施設の利用許可等に関する業務

- ① 利用計画の管理、調整
- ② 利用の予約の受付
- ③ 利用許可申請書の受理、利用の許可及び利用許可書の発行
- ④ 利用の許可の取消し、許可に付した条件の変更及び利用の停止

（２）企画事業に関する業務

指定管理者は、森林への親しみや木の文化を深めてもらい、暮らしの中に木を活かす「木育」の取組や企業と連携した健康領域での森林利用など、新たな利用者層の確保につながるような企画事業を積極的に展開すること。

実施に当たっては、別表２「企画事業の例示」を参考にすること。

２ 施設等の維持管理に関する業務

次の基準により、効果的・効率的な施設等の管理を実施すること。

なお、施設管理の実施に当たり、防火管理者の選任及び必要な官公署の免許、許可、認可等を受けるものとする。

また、業務委託による実施の場合は、必要な免許等を有している者に委託するものとする。

（１）施設全体の維持管理に関する業務

- ① 利用者が安全かつ快適に利用できるための施設の維持管理

詳細は、別添１－２「山形県遊学の森管理業務仕様一覧」２（１）、（２）のとおり

（２）施設全体の運営管理に関する業務

- ① 施設全体の管理運営マネジメント業務
- ② 施設の管理運営に係る総務・経理業務
- ③ 事業報告書の作成及び報告業務

詳細は、別添１－２「山形県遊学の森管理業務仕様一覧」２（３）のとおり

３ その他の業務

（１）自主事業の実施

自己の責任と費用により、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、当該施設の利用促進・活性化、利便性の向上等につながるものとなるよう、その内容、時期等を検討し、必要に応じ実施することができる。自主事業による収入は指定管理者が収受することとする。

なお、自主事業を実施するにあたっては、あらかじめ県の承認を得るものとする。

（２）事業計画書及び収支計画書の作成

事業計画書及び収支計画書については、毎年度提出するものとする。指定期間の前年度（募集年度）においても、指定管理者として指定された後、包括協定及び指定期間初年度の年度協定締結に

向けて改めて提出するものとする。

(3) 事業報告書の作成

毎年度事業終了後 30 日以内に、前年度分の事業報告書を作成し、提出するものとする。

また、指定法人等の決算が整い次第、指定法人等に係る貸借対照表、損益計算書、財産目録、その他財務の状況を明らかにすることができる書類を提出するものとする。

なお、事業報告書に記載する主な内容は次のとおりとし、協定書において定めるものとする。

- ① 業務の実施状況及び利用の状況
- ② 業務に係る経理の状況（管理経費の支払い明細を含む）
- ③ サービスの向上を図った事項と成果
- ④ 環境配慮の取組状況
- ⑤ その他必要な事項

(4) 月例報告

指定管理者は、各月の業務の実施状況及び各施設への入園者数について、翌月の 5 日までに報告するものとする。

(5) サービス向上に向けた自己検証の実施及び当該検証結果の県への報告

指定管理者は、アンケートの実施等により利用者の意見・要望を適切に把握するとともに、サービス向上に向けた自己分析・検証を行い、その検証結果を報告するものとする。

(6) 指定期間が満了したとき又は指定が取り消されたときの引継業務

指定期間の満了日の翌日以降又は指定取消しの効力発生年月日以降で既に利用の申込があった事項、実施が決定している事項、その他施設の維持管理に関しての留意事項等について、円滑な業務引継ぎを行うものとする。

(7) 損害賠償責任保険への加入

指定管理者は、管理区域内で発生した事故について第三者への賠償責任を補償する保険に加入するとともに、事故が発生した場合には、誠意をもって被害者との交渉に当たらなければならない。

(8) その他の業務

- ① 定期的な意見交換
- ② 問題が生じた際の連絡調整

別表 1

業務分担表

県と指定管理者の間における業務分担については、下表のとおりとする。

業 務 項 目		内 容	業 務 実 施 者		備 考
			県	指 定 管 理 者	
1 施設の運営に関する業務	(1) 運営方針の策定等	施設全体の運営方針等の策定	○	○	
	(2) 施設内外の連絡調整等に関すること	関係機関との連携及び連絡調整	○	○	
	(3) 県予算に関すること	予算管理、決算	○		
		支出事務	○		
	(4) 施設の利用許可等に関する業務	利用計画の管理、調整		○	
		利用計画の管理、調整への協力支援	○		
		利用予約の受付		○	
		利用許可申請書の受理、利用の許可及び利用許可書の発行		○	
		利用の許可の取消し、許可に付した条件の変更及び利用の停止		○	
	(5) 企画事業の実施に関する業務	企画事業の企画・実施業務		○	
		企画事業への指導補助及び企画・実施支援業務	○		
	(6) その他施設の運営に関する業務	閉館時の在館者の確認及び退去指示		○	
		閉館時における施錠すべき窓扉の点検、全館戸締り		○	
		郵便物等の收受及び整理		○	
2 施設等の維持管理に関する業務	(1) 施設等の管理に関する業務	清掃管理業務		○	
		消防用設備点検業務		○	
		その他施設管理業務		○	
	(2) その他施設等の管理に必要な業務	物品の保守・管理に関する業務		○	
		危機管理業務		○	
		安全衛生管理（クマ・ハチ等危険な生物への対応を含む）		○	
		施設の火災共済保険加入	○		
		損害賠償責任保険への加入		○	
		施設管理に付随する業務		○	
3 その他の業務	(1) 自主事業の実施	設置目的の効果的な達成のための自主事業を必要に応じ実施		○	
	(2) 事業計画書及び収支計画書の作成	詳細な事業計画及び収支計画を作成し、毎年度県に提出		○	

(3) 事業報告書の作成	毎年度事業終了後 30 日以内に、前年度分の事業報告書を作成し、提出		○	
(4) 月例報告	事業実施状況、各施設への入園者数について、毎月報告書を提出		○	
(5) サービス向上に向けた自己検証の実施と検証結果の県への報告	実施したアンケート等により、利用者の意見を踏まえて検証を行い報告		○	
(6) 指定期間が満了したとき又は指定が取消されたときの引継業務	指定期間が満了したとき又は指定が取消されたときの引継業務		○	
(7) その他の業務	定期的な意見交換	○	○	
	問題が生じた際の連絡調整等	○	○	

企画事業の例示

(令和 5 年度実施)

期日	事業名	事業内容	延 べ 人 数 (人)
4/23	カタクリまつり	カタクリガイドやオカリナコンサートなど	31
①5/13	森の遊学塾	バードウォッチング、山菜案内と採取	47
②12/9～10		クリスマスリース、そば打ち	38
③1/21		スノートレッキング、臼で餅つき	30
④3/24		竜馬山に和かんじきで登山	21
6/4 (日)	Komorebi マルシ エ	木を使ったモノづくり、森のコンサートなど	300
9/17	ウッドフェスティ バル	木を使ったモノづくり、森のコンサート、チェンソー アート等	300

山形県遊学の森貸与物品一覧

番号	備品名	規格		中分類	配置場所
		メーカー	品番		
H14-008Y	卓上ボール盤	マキタ	TB131	機械・器具	森林体験ホール
H14-009Y	卓上ボール盤	マキタ	TB131	機械・器具	森林体験ホール
H14-010Y	ベルトサンダ	マキタ	9911	機械・器具	森林体験ホール
H14-011Y	ベルトサンダ	マキタ	9911	機械・器具	森林体験ホール
H14-012Y	ベルトサンダ	マキタ	9911	機械・器具	森林体験ホール
H14-014Y	糸ノコ盤	マキタ	SJ550	機械・器具	森林体験ホール
H14-017Y	電気カンナ	マキタ	1900BASPI	機械・器具	森林体験ホール
H14-019Y	電気ドリル	マキタ	6304A	機械・器具	森林体験ホール
H14-020Y	電気ドリル	マキタ	6304A	機械・器具	森林体験ホール
H14-021Y	電気ドリル	マキタ	6304A	機械・器具	森林体験ホール
H14-026Y	卓上マルノコ	マキタ	LS1040F	機械・器具	森林体験ホール
H14-027Y	ジグソー	マキタ	4306	機械・器具	森林体験ホール
H14-028Y	ジグソー	マキタ	4306	機械・器具	森林体験ホール
H14-029Y	ジグソー	マキタ	4306	機械・器具	森林体験ホール
H14-037Y	発動発電機	マキタ	G1500A	機械・器具	資材庫
H14-038Y	机			庁用器具	交流ホール
H14-039Y	机			庁用器具	交流ホール
H14-040Y	椅子			庁用器具	交流ホール
H14-041Y	椅子			庁用器具	交流ホール
H14-042Y	椅子			庁用器具	交流ホール
H14-043Y	椅子			庁用器具	交流ホール
H14-044Y	椅子			庁用器具	交流ホール
H14-045Y	椅子			庁用器具	交流ホール
H14-046Y	椅子			庁用器具	交流ホール
H14-047Y	椅子			庁用器具	交流ホール
H14-048Y	ショーケース	W1200×D750×H1100		庁用器具	交流ホール
H14-049Y	ショーケース	W900×D900×H2000		庁用器具	交流ホール
H14-050Y	ショーケース	W1200×D600×H1200		庁用器具	交流ホール
H14-051Y	ショーケース	W1200×D600×H1200		庁用器具	交流ホール
H14-052Y	机(作業台)	オカムラ	9352M2	庁用器具	森林体験ホール
H14-053Y	机(作業台)	オカムラ	9352M2	庁用器具	森林体験ホール
H14-054Y	机(作業台)	オカムラ	9352M2	庁用器具	森林体験ホール
H14-055Y	机(作業台)	オカムラ	9352M2	庁用器具	森林体験ホール
H14-056Y	机(作業台)	オカムラ	9352M2	庁用器具	森林体験ホール
H14-057Y	本棚	コクヨ	BL-31252W	庁用器具	交流ホール
H14-058Y	展示用ついたて	コクヨ	パネルSNP-E64	庁用器具	交流ホール
H14-059Y	展示用ついたて	コクヨ	ポールSNF-E64	庁用器具	交流ホール
H14-060Y	展示用ついたて	コクヨ		庁用器具	交流ホール
H14-061Y	展示用ついたて	コクヨ		庁用器具	交流ホール
H14-062Y	展示用ついたて	コクヨ		庁用器具	交流ホール
H14-063Y	展示用ついたて	コクヨ		庁用器具	交流ホール
H14-064Y	展示用ついたて	コクヨ		庁用器具	交流ホール
H14-065Y	展示用ついたて	コクヨ		庁用器具	交流ホール
H14-066Y	展示用ついたて	コクヨ		庁用器具	交流ホール
H14-067Y	展示用ついたて	コクヨ		庁用器具	交流ホール
H14-068Y	乳児用ベット	オリバー	F-684	庁用器具	乳児コーナー
H14-069Y	テーブル	コクヨ	KT-S623	庁用器具	森林学習ホール
H14-070Y	テーブル	コクヨ	KT-S623	庁用器具	森林学習ホール
H14-071Y	テーブル	コクヨ	KT-S623	庁用器具	森林学習ホール
H14-072Y	テーブル	コクヨ	KT-S623	庁用器具	森林学習ホール
H14-073Y	テーブル	コクヨ	KT-S623	庁用器具	森林学習ホール
H14-074Y	テーブル	コクヨ	KT-S623	庁用器具	森林学習ホール
H14-075Y	テーブル	コクヨ	KT-S623	庁用器具	森林学習ホール
H14-076Y	テーブル	コクヨ	KT-S623	庁用器具	森林学習ホール
H14-077Y	テーブル	コクヨ	KT-S623	庁用器具	森林学習ホール
H14-078Y	テーブル	コクヨ	KT-S623	庁用器具	森林学習ホール
H14-079Y	テーブル	コクヨ	KT-S623	庁用器具	森林学習ホール
H14-080Y	テーブル	コクヨ	KT-S623	庁用器具	森林学習ホール
H14-081Y	テーブル	コクヨ	KT-S623	庁用器具	森林学習ホール
H14-082Y	ホワイトボード	コクヨ	BB-R736W3PS	庁用器具	森林学習ホール
H14-083Y	OA用椅子	天童木工	T-5895	庁用器具	交流ホール
H14-084Y	OA用椅子	天童木工	T-5895	庁用器具	交流ホール
H14-088Y	OHP	キャビン工業(株)	C-36P2	事務用器具	森林学習ホール
H14-089Y	OHP台	ウチダ	PT-ST型	事務用器具	森林学習ホール
H14-090Y	スライド	キャビン工業(株)	CS-36P2	事務用器具	森林学習ホール

山形県遊学の森貸与物品一覧

番号	備品名	規格		中分類	配置場所
		メーカー	品番		
H14-091Y	車椅子(成人用)	(株)カワムラサイクル	KA22-40SB	機械・器具	その他
H14-092Y	車椅子(子供用)	日進医療器(株)	NA-103	機械・器具	その他
H14-094Y	打合せテーブル	ウチダ	ST12-7575KS	庁用器具	事務室
H14-095Y	アンプ台	ウチダ	ST12-0607KS	庁用器具	事務室
H14-096Y	作業員事務机	ウチダ	ST12-1275KS	庁用器具	更衣室
H14-097Y	作業員椅子	ウチダ	MX-32	庁用器具	更衣室
H14-098Y	作業員椅子	ウチダ	MX-32	庁用器具	更衣室
H14-099Y	作業員椅子	ウチダ	MX-32	庁用器具	更衣室
H14-100Y	作業員椅子	ウチダ	MX-32	庁用器具	更衣室
H14-101Y	台車	アイケーキャリー	WD-P301DX	庁用器具	その他
H14-102Y	テレビ	三菱デジタルハイビジョン	36F-BD402	教養・体育用品	交流ホール
H14-103Y	大工道具セット	(株)高橋	儀助T-103	機械・器具	森林体験ホール
H14-104Y	大工道具セット	(株)高橋	儀助T-103	機械・器具	森林体験ホール
H14-105Y	大工道具セット	(株)高橋	儀助T-103	機械・器具	森林体験ホール
H14-106Y	大工道具セット	(株)高橋	儀助T-103	機械・器具	森林体験ホール
H14-107Y	大工道具セット	(株)高橋	儀助T-103	機械・器具	森林体験ホール
H14-108Y	大工道具セット	(株)高橋	儀助T-103	機械・器具	森林体験ホール
H14-109Y	大工道具セット	(株)高橋	儀助T-103	機械・器具	森林体験ホール
H14-110Y	大工道具セット	(株)高橋	儀助T-103	機械・器具	森林体験ホール
H14-111Y	大工道具セット	(株)高橋	儀助T-103	機械・器具	森林体験ホール
H14-112Y	大工道具セット	(株)高橋	儀助T-103	機械・器具	森林体験ホール
H14-113Y	大工道具セット	(株)高橋	儀助T-103	機械・器具	森林体験ホール
H14-114Y	大工道具セット	(株)高橋	儀助T-103	機械・器具	森林体験ホール
H14-115Y	大工道具セット	(株)高橋	儀助T-103	機械・器具	森林体験ホール
H14-116Y	大工道具セット	(株)高橋	儀助T-103	機械・器具	森林体験ホール
H14-117Y	大工道具セット	(株)高橋	儀助T-103	機械・器具	森林体験ホール
H14-118Y	電気炊飯器	ナショナル	IHジャー炊飯器SRA18C	庁用器具	調理室
H14-119Y	冷水器	ナショナル	NY-12FC2	庁用器具	交流ホール
H14-120Y	シェルフゴン	オカムラ	DV24WH	事務用器具	交流ホール
H14-121Y	テント	小川テント	H5号	その他	車庫倉庫
H14-122Y	テント	小川テント	H5号	その他	車庫倉庫
H14-134Y	ゴミ箱			庁用器具	交流ホール
H14-135Y	図書(原色日本図鑑)	保育社	原色日本植物図鑑 木本Ⅰ	図書	交流ホール
②		保育社	原色日本植物図鑑 木本Ⅱ		
③		保育社	原色日本植物図鑑 草本Ⅰ		
④		保育社	原色日本植物図鑑 草本Ⅱ		
⑤		保育社	原色日本植物図鑑 草本Ⅲ		
⑥		保育社	原色日本樹木図鑑		
⑦		保育社	原色日本昆虫図鑑 上		
⑧		保育社	原色日本昆虫図鑑 下		
⑨		保育社	原色日本淡水魚図鑑		
⑩		保育社	原色日本鳥類図鑑		
⑪		保育社	原色日本クモ類図鑑		
H14-136Y	軽トラック(4WD)	スズキ		船・車及び同用具	車庫倉庫
H14-137Y	軽キャブバン	スズキ		船・車及び同用具	車庫倉庫
H23-141Y	除雪機	ホンダ	11.8PS HSM1390i JNタイプ(ガソリン)	庁用器具	車庫倉庫
H24-142Y	芝刈機	ホンダ	H3013H	庁用器具	車庫倉庫
R04-143Y	レーザー彫刻機	LaserPecker	LaserPecker Pro	機械・器具	森林体験ホール
R04-144Y	自動カンナ	マキタ	2012NB	機械・器具	森林体験ホール
R04-145Y	15型卓上マルノコ	マキタ	LS1510	機械・器具	森林体験ホール
R04-146Y	卓上スライド丸ノコ	ハイコーキ	C12RSH2	機械・器具	森林体験ホール
R04-147Y	充電式マルノコ	マキタ	HS001GRDX	機械・器具	森林体験ホール
R04-148Y	充電式ランダムオービット	マキタ	BO180DRG	機械・器具	森林体験ホール
R04-149Y	充電式マルノコ	マキタ	HS001GRDX	機械・器具	森林体験ホール
R04-151Y	1HP集塵機	スポークシェーブ	MH001KP	機械・器具	森林体験ホール
R04-152Y	レーザー彫刻機	LaserPecker	LaserPecker Pro	機械・器具	森林体験ホール
R05-153Y	マルノコ盤	マキタ	2711	機械・器具	森林体験ホール
R05-154Y	充電式インパクトドライバ	マキタ	TD149DRFXB	機械・器具	森林体験ホール
R05-155Y	充電式ランダムオービット	マキタ	BO180DRG	機械・器具	森林体験ホール
R05-156Y	レーザー彫刻機	LaserPecker	LaserPecker Pro	機械・器具	森林体験ホール
R05-157Y	木工旋盤	ピーウッド	PWL-450VD-S3(フルセット)	機械・器具	森林体験ホール
R06-158Y	サーキュレーター4台	山善	YAR-CD20ES(Ⅳ)	庁用器具	森林体験ホール
R06-159Y	スツール18個	不二貿易	12838 40*40*44cm	庁用器具	森林体験ホール
R06-160Y	万力3個	JIUKI	glz	機械・器具	森林体験ホール
R06-161Y	箸づくりキット10個	酒井産業	鮑、治具、木地セット	機械・器具	森林体験ホール

山形県遊学の森貸与物品一覧

番号	備品名	規格		中分類	配置場所
		メーカー	品番		
R06-162Y	スポットクーラー	広電	KES251AFC	庁用器具	森林体験ホール
R06-163Y	スポットクーラー	広電	KES251AFC	庁用器具	森林体験ホール
R06-164Y	作業台	山金工業	SFM-1890-Ⅱ,W1800D900H800	庁用器具	森林体験ホール
R06-165Y	作業台	山金工業	SFM-1890-Ⅱ,W1800D900H800	庁用器具	森林体験ホール
R06-166Y	作業台	山金工業	SFM-1890-Ⅱ,W1800D900H800	庁用器具	森林体験ホール
	購入備品合計				
z-1	丸いす 5個		木製	庁用器具	更衣室
z-2	台車 2個			庁用器具	森林体験ホール
z-3	冷蔵庫		D63×W64×H156	庁用器具	事務室
z-4	食器棚		D48×W900×H180	庁用器具	事務室
z-5	事務机		D730×W1,005×H740	庁用器具	事務室
z-6	事務用椅子 3個			庁用器具	事務室
z-8	収納棚(キャビネ)		D46×W46×H210	庁用器具	事務室
z-11	スチール椅子 10個			庁用器具	車庫倉庫・事務室
z-12	黒板(日程表付き)			庁用器具	事務室
z-13	ゴミ箱			庁用器具	事務室
z-14	掃除機	SHARP		庁用器具	資材庫
z-18	ロッカー(3人用2台)		D52×W900×H1,800	庁用器具	車庫倉庫
z-19	収納棚(キャビネ) 5台		D45×W900×H2,100	庁用器具	交流、体験ホール・車庫倉庫
z-20	テーブル			庁用器具	ロフト
z-21	ソファ			庁用器具	ロフト
z-22	書棚		D450×W900×H2,100	庁用器具	事務室
z-23	文具入れ		D40×W800×H880	庁用器具	事務室
z-25	扇風機 2台			庁用器具	事務室
z-26	裁断機			庁用器具	事務室
z-27	穴あけ機			庁用器具	事務室
z-31	電子レンジ			庁用器具	事務室
s-1	お手播き台 2台		1,800×900×600	全国植樹祭記念展示物	交流ホール
s-2	お手播き枡 4個	スギ2、ブナ2	150×150×80	全国植樹祭記念展示物	交流ホール
s-3	お手播き枡受け盆 4個	スギ2、ブナ2	246×246×20	全国植樹祭記念展示物	交流ホール
s-4	おしぼり受け 2個		190×70×20	全国植樹祭記念展示物	交流ホール
s-5	おしぼり受け盆 2個		230×150×15	全国植樹祭記念展示物	交流ホール
s-6	お手植え鋤 2個	柄:径30×1,122、刃:140×260×10		全国植樹祭記念展示物	交流ホール

「山形県遊学の森管理業務仕様一覧」

1. 基本事項

- (1) 下記「管理内容」に記載する事項は、原則として利用期間（毎年4月1日から翌年3月31日まで）における管理業務内容である。
- (2) 休園期間（毎年12月29日から翌年1月3日まで）における管理業務は、原則として指定管理者の裁量により、降雪等の気象状況を踏まえた適宜の保安警備（見廻り監視）とする。
- (3) 各広場及び駐車場に係る芝生管理等の清掃関連業務については、指定管理者の裁量により、来園者等に不快感を与えることのないような頻度で適宜実施するものとする。
- (4) 利用者が安全かつ快適に施設を利用でき、指定管理者が独自に企画し実施する事業等と相まって、施設の保有する諸機能が効果的に発揮される管理を行うこと。

2. 管理業務内容は、次のとおりとする。

(1) 施設管理

施設名	作業方法・仕様	備考
園内清掃	広場、駐車場、道路などのゴミをトラック等で移動しながら収集し、分別のうえ処理する。	
汚水処理施設	(1) 屋外便所・木もれび館（ぶなのき広場）からのし尿等の排水施設の保守点検 ① 保守点検（消毒含む）年4回 ② 清掃年1回 ③ 使用開始後の水質検査及び定期検査年1回（法7条、11条） ④ 冬季間の凍結予防対策	
	(2) 休憩施設（ねむのき広場） ① 冬季間の凍結予防対策並びに閉鎖措置	
	(3) トイレの清掃等 ① トイレ内及び便器・洗面台の清掃 ② トイレトペーパーの補充	
電気設備	(1) 電気事業法に基づく保守点検 ① 木もれび館、野外照明施設等 ○ 電気供給者による適合調査への協力（法57条） ○ 上記調査結果による通知に基づく改良措置の実施（同条2項） ○ 上記調査結果の帳簿記載への協力（同条4項） ○ その他必要な事項 (2) 電気料金の支払	
水道設備	(1) 流量管理・異常発生の管理 ① 自記流量計の記録を目視により判定する。 (2) 水道使用料の支払 (3) その他 ① 給水器具の管理（破損の有無等を巡視して管理する） ② 冬季間の凍結予防対策	
木もれび館	(1) 警備 ① 機械警備により異常情報（盗難、火災等）を受信した場合に関係機関へ連絡し、現地へ急行し、安全の確保・損害拡大の防止を図る。 (2) 清掃・消耗品の補充 ① 展示品・工房の清掃をするとともに、石鹸、材料等の消耗品を随時補充する。 (3) 展示物の保守点検 ① 展示物に破損等の異常がないか目視で確認する。	

木もれび館	(4) 木工クラフト体験ホール ① 体験用機械器具の整理整頓 ② 機械等の保守点検並びに消耗品の補充 (5) 放送設備の保守点検 ① 機器の機能異常等について点検する。 (6) 消防設備保守点検（年２回） 次の設備について、外観・機能点検を行う。 ① 自火報設備 受信機、感知機（差温スポット、定温スポット、煙）発信機、電令、表示灯、電源及び配線 ② 消火器 ③ 誘導標識 (7) 雪囲い設置・撤去 ① 所定の板材と支柱を使って雪囲いをする。（人力作業） ② 資材は所定の場所に保管する。 (8) 賃借物件の手配 ① コピー、FAXの適正な使用、簡易な清掃 ② 使用料の支払 (9) 雪下ろし 降雪状況を見て、利用者の安全や施設が倒壊しないよう、屋根の雪切りや雪下ろしを行う。 (10) AED（自動体外式除細動器）の設置・点検等 ① AEDを設置し、設置場所を施設利用者にもわかりやすく案内表示するとともに、日常点検として点検記録簿にも記録し、常時利用可能な状態を維持する。 ② 救命措置が必要となる事態が生じた際には、救急車到着までの間、AEDの使用及び普通救命処置を行う。	
休憩施設等	(1) 次の施設の保守点検と清掃 ① 四阿（お野立所）：ぶなのき広場 ② 休憩施設（簡易）：ぶなのき広場 ③ 休憩施設：ねむのき広場 (2) 簡易修繕 ① (1)の施設の簡易な修繕（人力作業） (3) 雪下ろし 降雪状況を見て、利用者の安全や施設が倒壊しないよう屋根の雪切りや雪下ろしを行う。	
その他	木もれび館などの施設の維持修繕（軽微なもの） 第53回全国植樹祭用具等の管理。	

（２）植物管理

区分	作業種	作業方法・仕様	備考
樹木	病虫害防除	防除は、適期に実施するものとし、利用者等の安全に配慮すること。 散布日は、風、日照、降雨等の気象条件を検討し決定する。 枝葉の表裏両面に細かい水滴がつく程度にむらなく均一に散布し水滴が落ちるほど散布しない。 散布者は直接肌が出ないよう準備し、風下から風を背に受ける形で風上に向かって歩き、薬剤を吸引しないように注意する。 散布後は石鹸で手や顔を洗う。	対象：カイガラムシ、花木諸病気
	施肥（高木）	深さ 20 cm 程度の溝に肥料を敷き込み覆土する。 溝堀の際は支根を傷つけないよう注意し、細根が密集している場合は、その外側を掘る。施肥後はよく手や顔を洗う。	
	〃（低木）	施肥（高木）と同様。列植の場合は両側に平行に溝を掘る。	
	灌水	人力による灌水。樹木の状況を見ながら、萎縮状態にならないよう灌水する。地表面から水を浸み込ませる。	

	雪囲い・設置及び解体	雪囲い工法は、雪棚工、カラミ工、タパネ工の3種類とする。 設置・撤去の時期を逸しないように注意する。 保管材料は、保管場所より搬出し、撤去後には乾燥させた後所定の保管場所に搬入する。 支柱材を設置する場合は、樹木の根系を傷めないように注意する。	
	剪定・整枝	雪折れ等により樹形がくずれた樹木の整姿のため、及び病虫害の防止のために行う。 剪定の方法や時期は適期に行い、花木では花芽分化時期は避ける。 特に病虫害枝、危険枝、障害枝、弱小枝、冗枝は樹形・樹種に関係なく剪定する。	
	〃（寄植）	高木剪定と同様。全体としての形を作り上げていることを考慮し、剪定する。 除去した支障木等は堆肥やクラフトの材料になるべく再利用する。	
	不良木・枯損木処理	周囲に来園者のいないこと、伐採方向、退避場所を確認し伐採する。 伐採木の根株は人がつまずいたりする危険のないよう地際より処理する。	
	剪定工	枯れ枝等剪定する。	
	支柱撤去	樹木を損傷しないように根元から完全に引き抜く。 棕櫚縄、亜鉛引鉄線、釘等もきれいに取り除く。 取り外した支柱材は、所定の場所に集積する。	
芝生	芝刈（機械）	芝刈機による芝刈。 石などの障害物を取り除き、樹木、施設などに損傷を与えないよう注意をしながら均一に刈り込む。芝刈後はきれいに掃除する。 芝の生育状況にあわせ芝高を調整する。踏圧の激しい箇所では過度の刈り込みを避け、芝高を高めに調整する。	
	〃（人力）	刈払機により芝刈。樹木の根際等機械刈りの不能な場所。内容は芝刈（機械）と同様。	
	除草（人力）	芝生地に生えた雑草を根から丁寧に抜き取る。抜き取った雑草は所定の場所に集積する。	
	養生（噴霧）	動力噴霧機を使用し、むらなく均一に散布する。降水直後は行わない。	
	〃（目土）	指定の厚さにとんぼ等を用いて、むらなく均一に十分すり込む。 なお、芝生面に不陸がある場合は、不陸整正を勘案しながら行う。	
	施肥	散布は、芝生面にムラのないよう均一に散布する。園路など舗装面に散らばらないようにする。 降雨直後の葉面が濡れている場合は肥料やけをするので、散布しない。	
	芝生消毒	巡回点検時に病虫害に注意を払い早期発見に努める。 薬剤は安全性が高く、被害の種類により最も適したものを選定する。 散布は利用者の安全を確保し、利用者の少ない日時を選ぶなど、作業中、直後に近づかないよう配慮する。 散布時、施設等にかからないよう風向きに注意し、窓は閉めるよう協力を求める。 散布直後降雨のないよう天候を選ぶ。 散布者は直接肌を出さないよう注意し、作業後は必ず石鹸で手や顔を洗う。	対象：ラージパッチ、ブラウンパッチなど
	除草剤散布	薬剤は安全性が高く、雑草の種類により最も適したものを選定する。散布の方法は芝生消毒と同様。	対象：広葉雑草
	灌水	所定の灌水量を芝生全面積に行き渡るように均一に散布する。	

	補植	補植箇所を大きめに形を整えてから切り取り、深さ 15 cm 程度まで、床上を交換したうえ沈下防止のため、よく転圧する。 張芝にあたっては、周縁と同じ高さとなるよう調整し、転圧し、目地を施し、よく灌水する。	
樹林地	刈払	刈払機により、下草を刈り払う。	
幹線道路 駐車場	清掃及び土砂 除去	トラックで移動しながら、路面・側溝・集水桝等に溜まった落葉・落枝、土砂を集め支障のない場所へ集積する（人力作業）	
	刈払	視距を確保するため道路脇の支障となる草木を除去する。（刈払いを使った人力作業）除去した草木は堆肥やクラフトの材料に再利用する。	
	区画線	区画線が見えにくくなった場合は、適宜塗料を塗りなおす。（人力作業）	
	除雪	冬季間の利用者の利便性のため、適宜除雪を行う。	
遊歩道	指導標維持管理	指導標の文字が劣化により読み難くなっている場合は、塗料を塗り直す。（人力作業）	
	チップ歩道	歩行に支障をきたすことのないよう適宜チップの補設を行う。	
	木歩道（ウッド ブロック）	歩行に支障をきたすことのないよう保守点検を行う。	
	刈払	歩行に支障をきたすことのないように支障木等を除去する。（刈払いを使った人力作業）除去した支障木等は堆肥やクラフトの材料に再利用する。	
湿生植物	除草	湿生植物を傷つけないよう、注意しながら人力で雑草を抜き取る。貴重な生き物も生息するため作業の際は十分注意をする。	
森林	除伐・整理伐	鉋・鋸・刈払機等により伐採除去する。除去した除伐木等は堆肥やクラフトの材料になるべく再利用する。	
	間伐	選木後に、チェーンソーを用いて伐倒処理する。間伐木はなるべくクラフトの材料等に利用する。	
	下刈り	下刈り鎌、刈払機等により林床を刈払い、集積処理する。除去した下層植栽は堆肥等の材料に再利用する。	
	枝打ち	枝打ち用鋸・鉋を用いて枝打ちを行う。落とした枝はクラフトの材料等になるべく再利用する。	

植物管理の数量基準については別添 1－3 のとおり

(3) 運営管理

区 分	作 業 種	作 業 方 法 ・ 仕 様	備 考
利用者の指導		園内放送で開園時間を告げる。 施設の位置、利用上の注意など指導する。	
施設利用受付		木もれび館などの施設利用者の受付事務を行う。	
利用者数等調査		利用者を定時にカウントし、記録する。 利用者の意見・要望を把握するため、アンケート調査等を実施する。	
問合せ対応		一般者から施設や行事の問い合わせに対し対応する。	
企画事業の実施	森林案内、ショートレッキング、木工クラフト、食の体験等	企画立案、広報、申込受付事務、情報提供、資材の調達、安全管理、行事の運営、消耗品等の補充、講師との連絡調整、森の案内人の活動補助、森の案内人の研修等	
ボランティア活動支援		森の案内人の当番の日程調整をおこない、報償費などを支払う。森の案内人の技術向上のため、指導を行う。	
資材調達		工房で使う資材、道具、維持修繕に必要な資材などの調整をする。	
業者との連絡調整		専門管理などの業者と連絡を取り契約事務等を行う。 各種管理項目の調整を図る。 適正に業務が行われるよう監督する。	
連絡調整		周辺エリア地域住民並びに森林所有者、利用者、金山町、グリーンバレー神室や県内の県民の森などとの連絡調整を図り、情報交換を行う。	
県への報告事務		利用状況、案内人活動状況、利用料収入状況、施設の破損状況などを取りまとめ報告する。 サービス向上に向けた自己分析・検証を行い、その検証結果を取りまとめ報告する。	
県との協議		管理上必要な事柄について情報をまとめ協議する。	

項目				数量	摘要		
経 常 的 業 務	①芝生管理	張芝	芝刈	22,699 m ²	┌		
			除草	22,699 m ²			
		正面入口区域 4,739m2	養生工	土壌改良材散布	m ²		
				目土入れ	22,699 m ²		
		ぶなのき広場 17,960m2	施肥		22,699 m ²		
			消毒（薬剤散布）		22,699 m ²		
			虫害防除		22,699 m ²		
			除草剤散布		m ²		
		吹付芝	芝刈		1,020 m ²		
			除草		1,020 m ²		
			どんぐり広場 1,020m2	養生工	土壌改良材散布	m ²	
					目土入れ	1,020 m ²	
			施肥		1,020 m ²		
			消毒（薬剤散布）		m ²		
			虫害防除		1,020 m ²		
			除草剤散布		m ²		
		播付け芝	芝刈		2,248 m ²	┐ 必要に応じ実施	
			除草		2,248 m ²		
			ぶなのき駐車場 木もれび館周辺 2,248m2	養生工	土壌改良材散布	m ²	
	目土入れ				2,248 m ²		
	施肥		2,248 m ²				
	消毒（薬剤散布）		m ²				
	虫害防除		2,248 m ²				
	除草剤散布		m ²				
	②樹木管理	樹木管理 6,491本	軽剪定		本		
			施肥		6,491 本		
			除草・刈払い		2 回		
			雪囲い設置・ 除去	高木	751 本		
				低木	77 本		
③林地管理			林地 10.90ha	下刈り		10.90 ha	
④その他管理	湿生植物管理 389m2	施肥		389 m ²	└		

山形県遊学の森管理業務明細（１年分）

項 目		内 容		備 考	
1 施設管理					
施設賠償保険	施設賠償責任保険				
施設管理 (保守点検等)	専門管理保守	消防設備	消防設備保守点検 木もれび館	年間2回（自火報設備、消火器、誘導標識）	
		電気工作物	自動ドア保守点検	年間3回	
		水道施設	受水槽及び水質検査	年間1回	
		汚泥処理施設	汚泥処理保守点検	年間4回（消毒剤含む）	
			清掃料	年間1回	
			法定検査	年間1回（法定11条点検）	
		放送設備	保守点検	適宜	
		展示物	木もれび館内展示物の保守、整備		
		警備保障	木もれび館（通年）		
	一般管理保守	木もれび館清掃	床ワックス仕上げ	年間10回程度	
			窓ガラス清掃	年間3回程度	
		園内等清掃、公衆便所清掃		必要の都度随時	
		管理道除雪		冬季間必要の都度随時	
	山火事防止等見回り巡視			必要の都度随時	
	電気料（従量電灯C）			R5実績 14,157kw	
	電気料（低圧電力）			R5実績 3,638kw	
	水道			R5実績 88m3	
	L P ガス			R5実績 21m3	
	施設・展示物等の維持修繕				
	消耗品費	資機材消耗品		チェンソー、刈払機等の消耗品	
		施設消耗品		木もれび館・工房、各広場の消耗品	
植物管理	芝生管理	芝生管理	別添1－3 植物管理の数量基準参照		
	樹木管理	樹木保育、剪定等	別添1－3 植物管理の数量基準参照		
	林地管理	下刈り等	別添1－3 植物管理の数量基準参照		
	その他管理	湿生植物	別添1－3 植物管理の数量基準参照		
		除雪	適宜		
車両維持管理費	税金・保険料	自動車重量税、自動車税			
		自賠責保険料			
		自動車任意保険料	ミニバン1台		
	車両整備費	車検	ミニバン1台		
		車両整備、点検	軽トラック（4WD）、ミニバン各1台		
			除雪機1台		
	芝刈機1台				
燃料代	軽トラック（4WD）、ミニバン、除雪機、芝刈り機各1台				
作業員賃金					
2 運営費（常設プログラム・イベント開催等）				通年開催	
報償費	講師等謝金（森の案内人等）				
旅費	講師等費用弁償				
通信費	切手代等				
需用費	消耗品費				
保険料	各種行事保険			傷害保険加入	
3 事務費					
通信運搬費	電話料				
	電波料		BSハイビジョン衛星放送受信料		
需用費	消耗品費				
	食料費				
	FAXレンタル料		コピー・F A X兼用1台		
事務職員賃金					

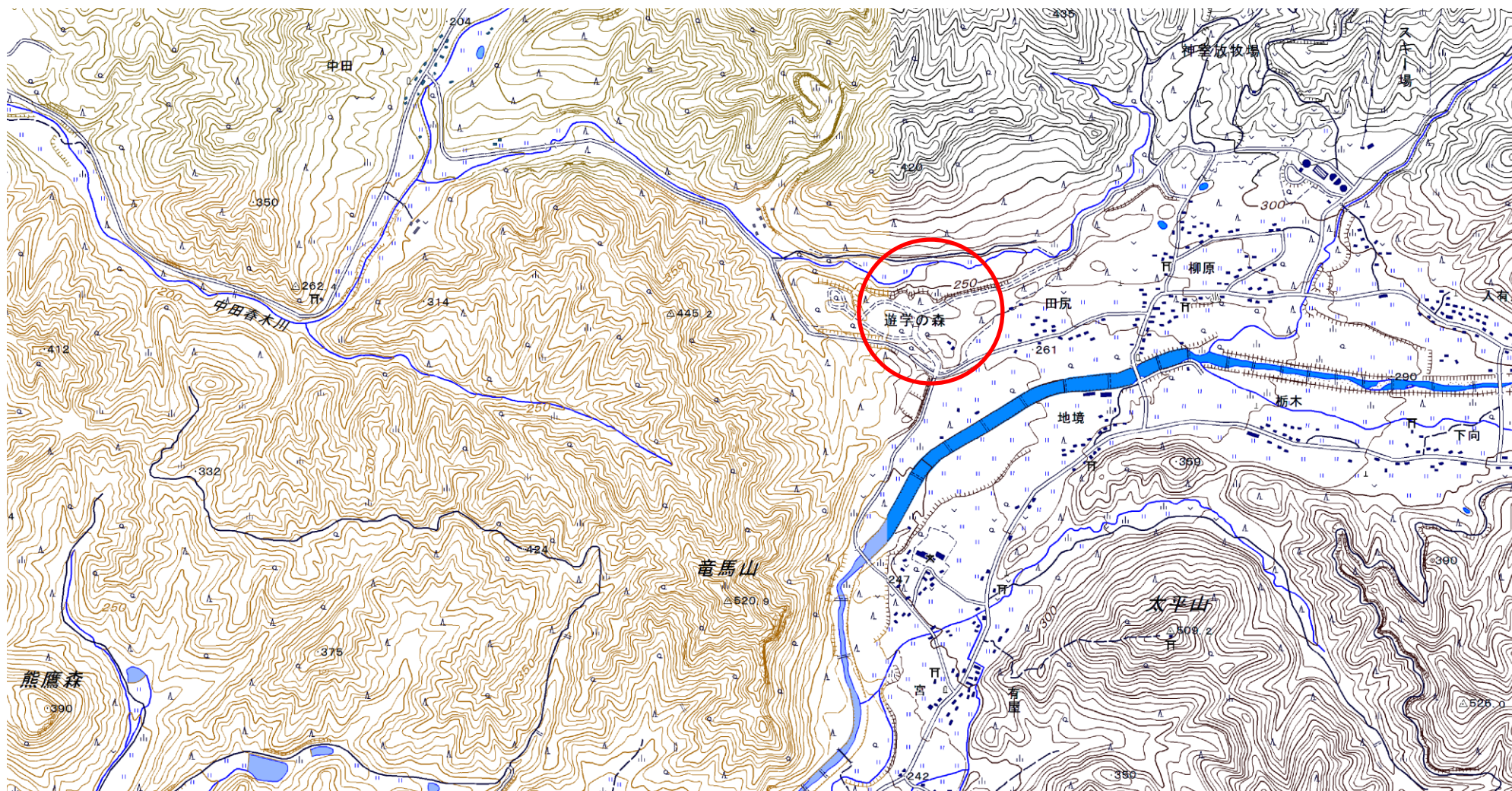
区分	項目		R3	R4	R5	
収入	指定管理料		20,834,000	21,000,977	20,834,000	
支出	1.施設管理		12,303,884	12,399,368	11,813,138	
	施設賠償保険		481,570	481,570	493,320	
	施設保守点検等		2,879,182	2,950,616	2,441,537	
	消防設備	消防設備保守点検	52,140	56,540	114,780	
	電気工作物	自動ドア保守点検	40,920	40,920	40,920	
	水道施設	受水槽及び水質調査	21,670	24,970	29,370	
	汚泥処理施設	汚泥処理保守点検	445,700	445,700	445,700	
	警備保障		109,558	152,078	138,600	
	木もれび館清掃	床清掃ワックス仕上	768,000	640,000	78,000	
		窓ガラス清掃	44,000	44,000	20,000	
	管理道除雪		194,664	198,094	127,841	
	管理道修繕					
	光熱水道料費		955,233	1,010,955	840,800	
		電気料	651,576	724,193	557,535	
		水道料	134,520	111,552	115,512	
		LPガス	39,248	41,624	42,680	
		灯油	129,889	133,586	125,073	
	展示物・維持修繕		25,700	32,000	120,450	
	消耗品費	資機材消耗品	127,366	140,648	335,530	
		施設消耗品	94,231	164,711	149,546	
	植物管理		3,424,636	2,844,002	2,385,746	
		芝生管理	芝生管理	1,282,869	512,145	1,463,923
		樹木管理	樹木保育、剪定等	45,081	842,084	167,254
		林地管理	下刈り等	752,248	477,573	416,663
	その他管理	湿性植物	0	0	0	
		除雪	1,344,438	1,012,200	337,906	
	車両維持管理費		282,865	401,219	467,661	
	税金・保険料	自動車重量税、自動車税	0	0	0	
		自賠責保険料	0	0	0	
		自動車任意保険料	54,200	53,690	53,090	
	車両整備費	車検		132,517		
		車両整備、点検	72,299	28,435	176,434	
	燃料代	ミニバン、軽トラック	156,366	186,577	238,137	
	作業員賃金		5,235,631	5,721,961	6,024,874	
	2.事業運営費		1,724,504	1,838,813	1,713,765	
	森の案内人運営費		1,429,600	1,556,060	1,434,720	
		講師等謝金	170,000	140,000	150,000	
	講師等費用弁償		1,225,200	1,276,880	1,184,920	
	旅費		34,400	139,180	99,800	
	行事保険消耗品等		294,904	282,753	279,045	
	会費		2,000			
	通信費	メール便等	51,134	2,000	43,045	
	需用費	消耗品費	7,000	46,753	2,000	
	保険料	各種行事保険	234,770	234,000	234,000	
	賃借料		0	0	0	
	3.事務費		6,805,612	6,762,796	7,307,097	
	通信運搬費		204,108	161,942	123,486	
		電話料	122,046	113,180	97,575	
	電波料(インターネット回線)		82,062	48,762	25,911	
	消耗品費		162,141	165,929	270,504	
	食糧費		0	0	0	
	コピー、ファックス使用料		108,563	107,425	307,782	
	印刷費		30,800	27,500	105,325	
	広告費		0	0	0	
	人件費		6,300,000	6,300,000	6,500,000	
	合計		20,834,000	21,000,977	20,834,000	
収支差額		0	0	0		

【参考】山形県遊学の森利用実績(利用者数)

単位：人

年度	R元	R2	R3	R4	R5
利用者数	42,342	12,791	20,938	27,788	28,621

山形県遊学の森位置図



この地図は、国土地理院長の承認を得て、同院発行の数値地図 25000（地図画像）を複製したものである。



木もれび館概要

目的

森林交流館「木もれび館」は、遊学の森の中核施設として、四季を通じた人と森との交流のためのインフォメーションや、自然や森を学習する機会の提供を目的に、県産材を利用したモデル的な木造施設として建設されたものである。

施設の概要

○交流ホール (98.7㎡)

平成14年6月に開催された「第53回全国植樹祭」の写真や記念品、森林・林業に関するパネルなどが展示されているほか、図書コーナーや来館者が自由に休憩できる場所となっています。

○学習ホール (79.5㎡:収容人数40名)

森林・林業、自然環境等の学習のほか、各種研修、活動プログラムの実施等に利用できます。

○体験ホール (79.5㎡:収容人数40名)

各種木工機械や道具が備えられており、クラフト等の活動プログラムが体験できます。

○事務室

遊学の森の総合案内や活動プログラムの申し込みなどの窓口で、スタッフが常駐しています。

○ペレットストーブ (7台)

県内産のペレットストーブが7台設置されています。暖房出力は一台あたり最大9,500kcal/hで、木造住宅では10～20畳を暖房する能力があります。

※ペレットとは？…おが屑やパーク、製材端材・廃材など木質バイオマス資源を粉碎、圧縮、成形した固形燃料



お問い合わせ 木もれび館

●開館期間…1月4日～12月28日まで
●休館日…毎週月曜日(月曜日が祝日の場合は翌日)
●開館時間…午前9時～午後4時30分
〒999-5401
山形県最上郡金山町大字有屋字長野沢1761番地
TEL0233-64-3305 FAX0233-64-3306
<http://www.town.kaneyama.yamagata.jp/yugaku/>

金山町への交通のご案内

JR利用

・山形新幹線新庄駅下車、山形交通バス金山行きで40分。

自動車利用

・東北自動車道村田JCTから山形自動車道山形北ICまで40分→国道13号で1時間40分。
・東北自動車道古川ICから2時間。
・仙台市内から国道48号で東根を経由し、国道13号で2時間30分。

飛行機利用

・東京・大阪・名古屋・札幌から山形空港へ。山形新幹線で新庄駅下車。
・東京・大阪から庄内空港へ。陸羽西線で新庄駅下車。

(株)グリーンバレー神室振興公社

100% SOY INK エコマーク認定の再生紙と環境にやさしい大豆油インキを使用しています

森林交流館 木もれび館



豊かなスギ林とブナ林に囲まれた「遊学の森」は、四季の彩りが美しく、春の新緑、夏の昆虫採取やトビツキ、秋の山の幸、冬の雪遊びと、一年を通して森を楽しむことができます。第53回全国植樹祭が開催(平成14年6月)されたこの記念すべき森で、思いっきり遊んで、学んでみませんか。



山形県 遊学の森



神室登山



神室山

遊学の森は、

森と人との共生する

モデル地域の創造を目指し、

四季を通じた様々な

自然体験ができる森です。



自然観察体験



春の芽吹きを味わおう



バードウォッチング



木工クラフト作品の展示



山の宝を採取

Komorebikan

クリスマスツリーづくり



餅つき体験



木工クラフト体験

ぶなの木広場



キャンプファイヤー



チェーンソーアート

星座観察



Komorebika

