

白神山地ビジターセンター

指定管理者業務水準書

令和4年6月

青森県環境生活部自然保護課

目 次

1	趣旨	1
2	施設の概要	1
3	開館時間	1
4	休館日	2
5	職員の配置基準	2
6	管理の条件	2
7	指定管理者の指定期間	2
8	利用料金制	2
9	県が指定管理者に支払う委託料	3
10	リスクへの対応	3
11	管理の継続が困難となった場合の措置	3
12	指定の取消等	4
13	事業報告書等の提出	4
14	原状回復及び業務の引継等	4
15	資格	4
16	業務を実施するにあたっての留意事項	4
17	指定管理者の指定及び協定の締結	4
	【別紙1】施設の業務の実施	6
	【別紙2】施設の維持管理に関する業務（維持業務）	7
	【別紙3】施設の維持管理に関する業務（管理業務）	10

白神山地ビジターセンターの指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この指定管理者業務水準書（以下「業務水準書」という。）による。

1 趣旨

本業務水準書は、白神山地ビジターセンターの指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 施設の概要

(1) 名称

白神山地ビジターセンター（以下「センター」という。）

(2) 所在地

青森県中津軽郡西目屋村大字田代字神田61-1

(3) 設置目的

世界の自然遺産として登録された白神山地の自然環境及び自然と共生する人々の暮らしを紹介することによって、自然保護思想の普及を図るとともに、自然保護その他に関する活動及び交流の場を提供する。

(4) 施設の業務

ア 白神山地の自然に関する資料の収集、保管及び展示に関すること。

イ 白神山地の自然の観察及び白神山地の自然に関する学習のために必要な助言に関すること。

ウ 白神山地の自然に関する講習会、映写会その他の集会の開催に関すること。

エ 白神山地に関する情報の収集及び提供に関すること。

オ 自然保護その他に関する活動及び交流の場の提供に関すること。

カ その他自然保護思想の普及に関し必要な業務。

(5) 規模、構造等

ア 敷地面積 27,109.12㎡

イ センター

(ア) 構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上2階建

(イ) 建面積 2,505.49㎡

(ウ) 延面積 2,967.00㎡

ウ センター車庫

(ア) 構造 鉄骨造 地上1階建

(イ) 建面積 113.15㎡

(ウ) 延面積 113.15㎡

エ センター機械室

(ア) 構造 鉄骨造 地上1階建

(イ) 建面積 32.00㎡

(ウ) 延面積 32.00㎡

オ センター便所

(ア) 構造 鉄筋コンクリート造 地上1階建

(イ) 建面積 39.25㎡

(ウ) 延面積 39.25㎡

(6) 関係施設

映像体験ホール、展示ホール、情報・図書コーナー、会議室、工作室、ボランティアルーム、事務室等

3 開館時間

センターの開館時間は午前9時から午後4時30分までを基準として、指定管理者があらかじめ知事の承認を受けて定めるものとする。

4 休館日

センターの休館日は次を基準として、指定管理者があらかじめ知事の承認を受けて定めるものとする。

- (1) 月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その翌日）
- (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日

5 職員の配置基準

指定管理者は、センターの円滑な維持管理・運営を図るため、次の職員を配置しなければならない。なお、常時5名（常勤1名）以上は配置すること。

- ①総括責任者（常勤） 1名以上
- ②担当職員（常勤） 2名以上
- ③担当職員（非常勤） 6名以上

6 管理の条件

(1) 施設の管理方針

- ア 関係法令、条例及び規則を遵守し、センターの設置目的に沿った適正な管理運営を行うこと。
- イ 県民が快適に施設等を利用できるよう、施設設備及び物品の維持管理を適正に行うこと。
- ウ 指定管理者の業務を通じて取得した個人情報の取扱いについては、青森県個人情報保護条例に基づき、適正に行うこと。
- エ 国連の持続可能な開発目標（SDGs）を踏まえた管理運営を行うこと。

(2) 指定管理者が行う業務の範囲及び基準

指定管理者が行う業務の範囲及び基準は次のとおりとする。ただし、本基準を上回る内容で業務を行うことを妨げるものではない。

- ア 施設の使用の承認に関する業務
会議室、工作室又はボランティアルームの使用予約、使用申込書受付及び使用承認に係る業務。
- イ 映像体験ホールにおいて上映する映像の観覧に係る料金の徴収に関する業務
- ウ 施設の業務の実施【別紙1】
- エ 施設の維持管理に関する業務【別紙2】【別紙3】
- オ その他センターの設置目的に合致した事業

(3) 物品の管理等

- ア 指定管理者が委託料により物品を購入するときは、購入後の物品は県の所有に属するものとする。
- イ 指定管理者が管理する県の所有する物品については、青森県財務規則及び関係例規に基づいて管理等を行うものとする。
- ウ 指定管理者は、県が定める物品管理簿を備えてその保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について県に報告しなければならない。
- エ 県が事前に用意する備品物品等は別途提示する。

(4) 再委託

業務の執行は指定管理者が自ら行うことを原則とするが、部分的な業務については、県の承諾を得て専門の事業者へ再委託することができる。

7 指定管理者の指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日までの予定であるが、県議会の議決を経て確定する。

8 利用料金制

映像体験ホールにおいて上映する映像の観覧に係る料金（以下「観覧料金」という。）は、指定管理者の収入とする。ただし、観覧料金収入が、指定管理者が提案する観覧料金収入見込額を上回る場合は、上回った額の30%を県に納付すること。

観覧料金の額は、青森県白神山地デジタルセンター条例に定める額の範囲内で、あらかじめ知事の

承認を得て、指定管理者が定めることができる。

9 県が指定管理者に支払う委託料

県は毎年度の予算の範囲内において、施設の管理に必要な経費を委託料として指定管理者に支払うこととし、その具体的な金額は申請時の事業計画書で提案された金額に基づき、指定管理者と県が協議の上、協定で定める。

10 リスクへの対応

管理運営業務における主なリスクについては、次の表に掲げる負担区分を前提とし、これ以外のリスクに関する対応については、別途県と指定管理者が協議をして定める。

種類	内容	県	指定管理者
物価変動	人件費、物件費等物価変動等に伴う経費の増加		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増加		○
周辺地域、住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの苦情、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令その他の制度変更により生じた管理運営経費の増加	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	上記以外		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、管理業務の継続に支障が生じた場合、又は管理業務の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による経費の増加	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他県又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	協議	
第三者の損害	管理上の瑕疵による利用者その他の第三者の損害		○
センター施設、設備等の損傷	小破修繕（1件当たり10万円未満の修繕）		○
	上記以外	○	
債務不履行	施設設置者（県）の協定内容の不履行	○	
	指定管理者による業務又は協定内容の不履行		○

※1 ・建物・設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じることがある。
 ・復旧可能な場合、その復旧に要する経費は県と指定管理者が協議を行うこととする。

11 管理の継続が困難となった場合の措置

- (1) 指定管理者は、指定管理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、速やかに県に報告することとする。
- (2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により管理が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、県は指定管理者に対して必要な指示を行い、一定の期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。
 この場合において、指定管理者が当該期間内に改善できなかった場合には、県は指定を取り消すことができる。
- (3) 指定管理者が倒産し、又は財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理の継続が困難と認められる場合は、県は指定を取り消すことができる。
- (4) 上記(2)又は(3)により指定を取り消された場合は、指定管理者は県に生じた損害を賠償しなければならない。

- (5) 不可抗力その他県又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により、事業の継続が困難となった場合には、県と指定管理者は事業継続の可否について協議する。

12 指定の取消等

- (1) 指定管理者が次の事項に該当する場合、地方自治法第244条の2第10項の規定により、県は指定管理者に対して必要な指示を行い、一定の期間を定めて改善策の提出及び実施等を求めることができる。
- ア 協定書の事項に違反したと認められるとき
 - イ 個人情報の保護に関する取扱いが不適切であると認められるとき
 - ウ 関係法令、条例及び規則に違反したと認められるとき
- (2) 指定管理者が次の事項に該当する場合、同条第11項の規定により、県は指定管理者に対してその指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。
- ア 解散したとき
 - イ 財務状況が著しく悪化し、管理業務の履行が確実でないと認められるとき
 - ウ 上記(1)に該当する場合で、県が定める期間内に改善されないとき。
 - エ その他指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

13 事業報告書等の提出

地方自治法第244条の2第7項の規定により、毎年度終了後に指定管理者が県に提出すべき事業報告書の提出期限、報告事項等については、協定で定める。

14 原状回復及び業務の引継等

- (1) 指定管理者は、指定期間の始期から円滑に管理業務が実施できるよう、県又は前指定管理者と業務の引継を行うものとする。
- (2) 指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定された時を除く。）、又は指定が取り消されたときは、速やかに原状回復して県に建物、附属施設、什器、備品、管理に必要なデータ等を引き渡すものとする。
- ただし、原状回復については、県の承認を得たときはこの限りではない。

15 資格

- (1) 指定管理者は、6に定める業務を実施するために必要な官公署の免許、許可、認定等を受けていること。個々の業務について、6の規定により再委託を行う場合には、当該業務について当該再委託先がそれぞれ上記の免許、許可、認定等を受けていること。
- (2) 指定管理者は、自らの職員又は6に定める再委託先の職員のうちから、センターの管理及び運営に必要な資格を有する者をあらかじめ指名し、センターに配置しなければならない。但し、法令等により施設への常駐が義務づけられていない者については、あらかじめ当該資格を有する者の氏名を知事に届け出ることにより、センターへの配置義務を免除することとする。

16 業務を実施するにあたっての留意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを念頭において、公平に運営することとし、特定の団体等に有利又は不利になる運営をしないこと。
- (2) 県と連携を図りながら運営すること。
- (3) 施設の運営管理に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、あらかじめ県と協議すること。
- (4) この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について定めのない事項又は疑義が生じた場合については県と協議し決定すること。

17 指定管理者の指定及び協定の締結

- (1) 指定管理者の指定
指定管理者の候補者は、県議会の議決を経て、指定管理者に指定される。

(2) 協定の締結

指定管理者と県は、業務内容に関する細目的事項、県が支払う委託料に関する事項、管理の基準等に関する細目的事項等、適正な管理に必要な事項について、協定を締結する。

原則として、協定は指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」を締結する。

指定管理者が、協定の締結までに経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実でないと認められ、又は著しく社会的な信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められた場合は、指定を取り消し、協定を締結しないことができる

(3) 基本協定

協定の内容については、下記の事項を予定している。

- ① 指定管理者が行う業務
- ② 管理に係る施設、設備等
- ③ 指定期間に関する事項
- ④ 委託料に関する基本的事項
- ⑤ 利用許可に関する事項
- ⑥ 観覧料金に関する事項
- ⑦ 観覧料金の減免の取扱いに関する事項
- ⑧ 第三者への業務委託に関する事項
- ⑨ 個人情報の保護に関する事項
- ⑩ 開館時間、休館日に関する事項
- ⑪ 指定の取消し等に関する事項
- ⑫ リスク分担に関する事項
- ⑬ 指定管理者が管理を継続できない場合の措置
- ⑭ 事業報告書に関する事項
- ⑮ 業務等の報告、調査に関する事項
- ⑯ 事業の引継ぎに関する事項
- ⑰ 指定管理者の損害賠償義務
- ⑱ 指定期間終了後の原状回復義務
- ⑲ 指定期間終了後の物品等の帰属に関する事項

(4) 年度協定

- ① 当該年度の業務に関する事項
- ② 当該年度に県が支払う委託料に関する事項

【別紙1】施設の業務

業務	項目	業務内容	仕様・条件等	備考
白神山地ふれあい促進事業		広く白神山地の優れた自然の価値を理解していただき、その保護・保全を図るため、白神山地での野外活動、体験学習などを実施。		
1 自然体験事業	自然観察会	白神山地の自然観察・野外活動等による自然体験の実施。	10回/年 定員 15名/回 講師 2名×6回、1名×4回	
	ネイチャースクール	白神山地や青森県の自然について、各分野の専門家による講義を実施。	2回/年 定員 40名/回 講師 2名×2回	
2 文化継承事業	ネイチャークラブ	親子を対象に、自然への親しみや理解を深めていただくため、自然の恵みを素材とした工作体験を実施。	3回/年 定員 24名/回 講師 2名×3回	
	特別展(白神山地の自然展)	白神山地の景観やそこに生息する動植物の生態を紹介。	4回/年 写真・作品等提供者 1名/回	
3 情報発信・交流事業	「センターだより」の発行	センターの事業の紹介、白神山地の自然情報、保護管理活動、自然保護思想等の情報を発信。	2回/年 規格 A3 2ツ折、両面カラー、コート 57.5kg 作成部数 20,000部	
	情報提供	ホームページの更新等により、センター行事の案内、白神山地の自然情報、最新情報を発信。また、学校教育で活用できるような白神山地の自然に関する基礎的な情報を提供。	随時	
施設案内資料等の作成	施設案内リーフレット 白神山地ガイドマップ 施設・行事案内ポスター		40,000部 規格 A4 3ツ折、両面カラー、コート110Kg 40,000部 規格 A2 3ツ折、両面カラー、コート90Kg 500部 規格 B2 片面カラー、コート110Kg	
その他	利用者の増加、利用拡大及びサービス向上に向けた取組	利用者(団体を含む)相互の交流・連携の促進、利用者満足度の向上等	随時	

【別紙2】施設の維持管理に関する業務(維持業務)

業務	仕様・条件等	対象物件等
1 清掃業務	<p>毎日及び週1回等の定期的並びに随時に実施する一般的な業務 従事日 センターの休館日を除く毎日 従事時間 8時間/日 「清掃等業務仕様書;清掃作業業務基準表(一般清掃分)」による</p> <p>一般清掃以外の清掃で、年に数回以上の時期に実施する業務 床面清掃 10回/年 ガラス清掃 2回/年 サッシ清掃 2回/年 ステンレス清掃 2回/年 「清掃等業務仕様書;清掃作業業務基準表(特別清掃分)」による</p>	<p>作業区域 床面積 約3,029㎡ うち、フロアリング部 約1,622㎡</p> <p>外壁窓面積 約305㎡</p>
2 機械警備業務	<p>終日 「機械警備業務仕様書」による</p>	
3 自家用電気工作物保守点検業務	<p>月次点検 6回/年 年次点検 1回/年 随時点検</p>	<p>需要設備 500KVA、電圧 6,600/200V 非常用予備発電装置 75KVA、電圧 200V 太陽光発電所 出力29.8kw、電圧 200V、周波数 50Hz</p>
4 昇降機保守点検整備業務	<p>整備点検 3回/年 「昇降機点検整備業務仕様書」による</p>	<p>機種 M-200、積載量 200Kg、速度 20m/min、停止箇所 2、台数 1台</p>
5 自動ドア保守点検業務	<p>保守点検 4回/年、原則として休館日に実施 「自動ドア保守点検業務仕様書」による</p>	<p>型式 DSN-75型、台数 2台</p>
6 一般廃棄物処理業務	<p>一般廃棄物処理に係る収集運搬業務 「一般廃棄物処理業務仕様書」による</p>	<p>可燃ゴミ 月平均処理量 1,000Kg 不燃ゴミ 月平均処理量 350Kg</p>
7 空調機器保守管理業務	<p>保守管理業務 2回/年 清掃業務 1回/年 点検整備業務 1回/年 「空調機器保守管理業務仕様書」による</p>	<p>保守管理業務対象物件 冷却塔(2台)、送風機(6台)、空調ポンプ(15台) 清掃業務対象物件 冷却塔(2台)、エアハンドリングユニット(1台)、コイルユニット(2台)、ファンユニット(23台)、ファンコンベクター(1台)、空調換気扇(14台) 点検整備業務対象物件 空調換気扇(14台)、室内ユニット天井埋込型(10台)、外気処理ユニット(4台)</p>
8 吸収式冷温水発生機保守管理業務	<p>冷房シーズン・オフ整備点検 暖房シーズン・オフ整備点検 暖房シーズン・試験運転調整 「吸収式冷温水発生機保守整備業務仕様書」による</p>	<p>冷温水発生機(三菱重工吸収式冷温水発生機) 1台 型式 MOS-12A(S・E2・V)</p>

【別紙2】施設の維持管理に関する業務(維持業務)

業務	仕様・条件等	対象物件等
9 構内除排雪作業業務	運搬除雪作業 ウォークメキ等除雪作業 排雪作業 「構内除排雪作業業務仕様書」による	白神山地ビシターセンター構内 11月30日～翌年3月31日
10 はい煙測定業務	はいじん濃度、窒素酸化物濃度 2回/年 大気汚染防止法による	温水機 1機 冷温水発生機 1台 地下タンク本体、吸引管、注入館、通気管、戻り管
11 地下タンク点検清掃業務	漏えい検査 1回/年 タンク清掃 1回/年 消防法による	
12 浄化槽管理業務	浄化槽管理 外観点検、機能点検、現場水質測定 2回/月 薬品投与 2回/月 汚泥調整 1回/月 水質分析 流入・放流水 BOD、SS 2回/年 全窒素、全リン、塩素イオン、大腸菌群数 1回/年 「浄化槽維持管理業務仕様書」による	合併処理方式、接触ばっ気方式 処理対象人員 320人 計画汚水量 64m ³ /日
13 受水槽管理業務	受水槽管理 3回/年 受水槽清掃 1回/年 給排水衛生ポンプ保守点検 1回/年 「受水槽管理業務仕様書」による	FPR保温パネル組立(中仕切付) 容量 8,000ℓ [※] 有効 6,000ℓ [※]
14 消防用設備等点検業務	外観点検及び機能点検 2回/年 総合点検 1回/年 「消防用設備等点検業務仕様書」による	自動火災報知設備、防・排煙制御設備、非常放送設備、誘導灯、屋内消火栓、消火器、非常電源
15 中央監視装置及び自動制御設備保守点検業務	保守点検 1回/年 「中央監視装置及び自動制御設備保守点検業務仕様書」による	冷熱源廻り制御、油廻り制御、空調機制御、総帥温度制御、室温制御、床暖制御、融雪制御、ファンコイル制御、加湿器制御、換気制御、冷却塔ファン制御、外気処理制御、貯湯槽制御、凍結防止制御、中央監視装置
16 大型映像映写システム保守点検業務	定期保守点検 4回/年 臨時点検 「大型映像映写システム保守点検業務仕様書」による	デジタル映写システム、サウンドシステム及び同システムの稼働に必要な全ての装置 (電源配線、空調設備を除く。)

【別紙2】施設の維持管理に関する業務（維持業務）

業務	仕様・条件等	対象物件等
17 展示物保守点検業務(1)	保守点検 1回/年 「展示物保守点検業務仕様書」による	吊り展示ブース等
18 展示物保守点検業務(2)	保守点検 1回/年 「展示物保守点検業務仕様書」による	四季のブナ林ストーリープロジェクト〜エレクトーン及びブレイヤー等
19 展示林管理業務	施肥 芝生地への施肥 4回/年(面積 5,565㎡) 病害虫防除工 薬剤散布 3回/年(落葉高木 509本) 除草 抜根 4回/年(面積 3,557㎡)、芝刈 4回/年(面積 5,565㎡) 防雪 雪囲い設置及び撤去(57本) 土壌改良 改植工 「展示林管理業務仕様書」による	
20 せせらぎ循環設備保守点検業務	水中ポンプ(3台) 1回/年 貯水槽清掃 1回/年 全自動砂濾過装置 7回/年 銅イオン殺藻装置 7回/年 せせらぎ清掃 5回(全長 140m、面積 580㎡) 「せせらぎ循環設備保守点検業務仕様書」による	
21 太陽光発電システム・啓発表示システム保守点検業務	外観点検 1回/年 部品点検整備 1回/年 安全装置動作確認 1回/年 通信確認 1回/年 「太陽光発電システム業務仕様書」による	
22 特殊建築物定期調査報告業務	建築物 1回/3年 建築設備及び防火設備 1回/年 「定期点検総括表(建築物、建築設備、防火設備)」による	

【別紙3】施設の維持管理に関する業務(管理業務)

業務	項目	業務内容	仕様・条件等	備考	
1	総合案内(受付カウンター)業務	団体受付、行事参加者受付 白神山地の自然情報の案内(既設登山道、指定ルート等) 観光案内(名所、旧跡、宿泊施設等) 交通情報案内(道路、公共交通機関情報等)	毎日		
	来館者対応	図書・ビデオの貸出 来館者荷物の一時預かり 来館者数カウント その他	毎日		
2	観覧券販売	観覧券の販売、観覧者数カウント	毎日		
	業務日誌	業務日誌の作成	毎日		
	映像体験ホール	券売機補助 映像体験ホール入場案内、誘導	毎日		
	展示ホール	展示ホールのチェック	展示ホール機器の立ち上げ	毎日	
		展示ホールへの誘導	展示物のチェック	毎日	
		展示物の解説	展示ホールへの誘導	毎日	
		整理・整頓、チェック	展示物の解説	毎日	
	展示物	整理・整頓、チェック	毎日		
	映写	映写業務	1日5回、映写時間 約33分		
	3	大型映像映写システム運用業務	部品管理	毎日	
除湿・加湿器の管理			毎日		
映写室内の清掃・整理整頓			4回/年		
4	関係機関等への対応	メンテナンス時の立会	毎日		
		映写日誌の作成	随時		
5	職員研修	旅行社への対応	随時		
		マスコミへの対応 行政視察等への対応 資質向上のための研修の実施 自己研鑽のための機会の付与	随時		

【別紙3】施設の維持管理に関する業務(管理業務)

業務	項目	業務内容	仕様・条件等	備考
6 危機管理業務		管理体制の構築 運営マニュアルの作成 避難訓練の実施	定期	
7 経費管理	施設管理経費等の支払	施設管理経費及び光熱水費等の支払	定期	
8 文書管理		会計、施設維持管理関係等書類の整理保管	適宜	
9 施設利用実績報告		入館者数、観覧者数、関係施設利用者数 苦情処理状況	定期	
10 管理者選任・配置		防火管理者の選任 特別管理産業廃棄物管理責任者の配置	定期	
11 その他		センター敷地内の巡視・保守管理 団体利用者に対する講話等の実施 センター所有の資料(主にパネル写真等)の貸出・管理 施設賠償責任保険への加入	毎日 随時 随時 毎年	