

大山・隠岐国立公園  
豪円山野営場運営管理業務  
要求水準書

令和5年4月

中国四国地方環境事務所



## 《目 次》

### 内容

第1章 総則 .....	1
1.1 適用範囲 .....	1
1.2 本業務の目的 .....	1
1.3 野営場の基本コンセプト .....	1
1.4 本業務の概要 .....	1
(1) 業務方式 .....	1
(2) 対象範囲 .....	1
(3) 運営管理事業者の収入及び負担 .....	2
(4) 国有財産使用料 .....	2
(5) 施設修繕費 .....	3
(6) 業務期間 .....	3
1.5 野営場の位置づけ .....	3
1.6 実施体制 .....	3
1.7 遵守すべき法令等 .....	4
1.8 業務計画書 .....	4
1.9 諸条件 .....	4
2.0 責任分担 .....	5
第2章 運営業務要求水準 .....	7
2.1 運営業務総則 .....	7
(1) 業務の対象範囲 .....	7
(2) 運営業務における基本的な考え方 .....	7
(3) 業務月報 .....	7
(4) 業務体制 .....	7
(5) 業務遂行上の留意点 .....	8
2.2 運営業務 .....	9
(1) 利用者受付・案内等 .....	9
(2) 利用料金等の徴収 .....	10
(3) 広報宣伝 .....	11
(4) 危機管理 .....	12
(5) その他 .....	13
第3章 維持管理業務要求水準 .....	14
3.1 維持管理業務総則 .....	14
(1) 業務の対象範囲 .....	14
(2) 維持管理業務における基本的な考え方 .....	16
(3) 業務月報 .....	16

(4) 業務体制 .....	16
(5) 業務遂行上の留意点.....	17
(6) その他 .....	17
3.2 建築物保守管理業務.....	17
(1) 日常（巡視）保守点検.....	17
(2) 定期保守点検.....	18
(3) 修繕 .....	18
3.3 建築設備等保守管理業務.....	18
(1) 法定点検等.....	18
(2) 日常（巡視）保守点検.....	19
(3) 定期保守点検.....	19
(4) 修繕 .....	19
3.4 野営場の維持管理業務.....	19
(1) 各施設の点検、清掃、小修繕等.....	19
(2) 駐車場の管理.....	20
(3) その他 .....	20
3.5 廃棄物処理業務等 .....	20
(1) 廃棄物管理・処理 .....	20
3.6 その他 .....	20
第4章 経営管理業務要求水準.....	22
(1) 業務の対象範囲.....	22
(2) 年次報告書 .....	22
(3) 事業の実施状況及びサービス水準の確認 .....	22
第5章 自主事業要求水準.....	23
(1) 自主事業の実施.....	23
(2) 自主事業の実施に当たっての手続き .....	23
(3) 自主事業に伴う施設等の設置・撤去等 .....	23
(4) 自主事業報告の提出.....	24
別紙－1 運営業務及び維持管理業務の対象範囲図 .....	25
別紙－2 遵守すべき法令等.....	27
別紙－3 業務計画書の記載事項.....	28
別紙－4 業務月報の記載事項.....	29
別紙－5 再整備前施設の利用料金等 .....	30
別紙－6 管理事業と自主事業の事例について .....	31
別紙－7 自主事業計画書の記載事項.....	32
別紙－8 (参考) 国有財産使用料について .....	33

## 第1章 総則

### 1.1 適用範囲

本要求水準書は、「大山隠岐国立公園豪円山野営場運営管理業務」（以下「本業務」という。）の実施に当たって、本業務を実施する事業者（以下「事業者」という。）に要求する大山隠岐国立公園豪円山野営場（以下、「野営場」という。）の運営、維持管理及び経営管理の各業務、並びに自主事業に要求するサービス水準（以下、「要求水準」という。）を示すもので、本業務に適用する。

本業務の履行に当たっては、本要求水準書のほか、「大山隠岐国立公園豪円山野営場運営管理業務 応募要領」、その他設計図書によるものとする。

なお、本業務は、事業者の創意工夫、ノウハウ、技術力等を最大限に生かすため、要求水準については、基本的な考え方のみを示すに留め、目標を達成する方法・手段等は、事業者の発想に委ねることとする。よって、事業者による提案内容が、本要求水準書に示した水準を上回る場合は、当該提案内容における水準を本業務の要求水準として優先して適用するものとする。

### 1.2 本業務の目的

本業務は、「大山隠岐国立公園ステップアッププログラム2020」（平成28年12月策定）並びに「大山隠岐国立公園ステップアッププログラム2025」（令和3年2月策定、令和4年1月一部改訂）における取組方針及び本要求水準書「1.1 適用範囲」に記載した内容を踏まえ、事業者を新たに公募により選定し、多様化する利用者のニーズに即した、より充実した質の高いサービスを提供することを目的とする。

### 1.3 野営場の基本コンセプト

野営場は、令和元年度から令和4年度までの再整備により、家族・グループ単位での宿泊を想定した従来通りの機能に加え、学校や団体利用にも対応可能な収容機能を持たせ、周辺で営業する宿泊施設、スキー場と連携しつつ、アウトドア初心者から上級者、オートキャンプ利用者、さらには外国人等の幅広い利用者層が、ブナ・ミズナラ林に囲まれた立地の自然環境を最大限に活かしてオールシーズンでキャンプ及びキャンプを核とした周辺利用を快適に楽しむことができる施設を目指している。

### 1.4 本業務の概要

#### (1) 業務方式

本業務は、野営場の運営・維持管理を発注するものであり、運営・維持管理は利用者から利用料金等（(3)参照）を得て実施する。

#### (2) 対象範囲

本業務のうち、本要求水準書の対象範囲は、以下のとおりとする（別紙－1 運営業務及び維持管理業務の対象範囲図 参照）。

##### 1) 管理事業

###### (ア) 運営業務

- ① 利用者受付・案内等
- ② 利用料金等（(3)参照）の徴収
- ③ 広報宣伝

④ 危機管理

⑤ その他

(イ) 維持管理業務

① 建築物保守管理業務

② 建築設備等保守管理業務

③ 野営場の維持管理業務

④ 廃棄物処理等業務

⑤ その他

※施設・設備等の修繕は、日常的な管理で対応可能な軽微なものを除き、中国四国地方環境事務所が直接行うこととする。

(ウ) 経営管理業務

2) 自主事業

運営管理事業者自らの企画、資金によって、物販、飲食等の高付加価値なサービス提供を行う事業。

(3) 運営管理事業者の収入及び負担

1) 管理事業

事業者は、野営場の利用料、その他公共の野営場の通常の管理として行うサービスの対価（以下、「利用料金等」という。）を徴収し、収益とすることができます。運営業務、維持管理業務及び経営管理業務に必要な費用は、当該収益から負担することとし、国費の補填は行わない。また、管理事業の収益を自主事業に充てることはできない。

管理事業における収益から管理事業の費用合計を引いた額が、管理事業の費用合計の20%よりも大きくなった場合、超えた額は余剰金として次年度に繰り越すか、本施設のさらなるサービス向上に還元すること。契約期間最終年度に余剰金があった場合は、5年間の費用合計の20%を超える額は、中国四国地方環境事務所と協議の上、大山隠岐国立公園の管理に資する基金等への寄付等を行うこと。

2) 自主事業

事業者は、自主事業により得られる収益を基本的に全て事業者の収入とすることができます。

ただし、自主事業により一定以上の利益が得られた場合は、事業者の提案に基づき、収益の一部を野営場の運営・維持管理の充実等に充てるものとする（応募要領の別紙2 企画書作成事項参照）。また、自主事業の収益を管理事業に充てることは可能とする。

(4) 国有財産使用料

自主事業を行う場合は、本施設の土地又は建物の使用に当たって使用する土地や施設の範囲を明確にした上で、「行政財産を使用又は収益させる場合の取扱いの基準について」（昭和33年1月7日蔵管第1号）に基づき、国有財産使用許可の手続きを行うとともに、使用料を国庫に納付すること。

使用料は、本施設内における物販スペース等について要するものであり、詳細な不動産鑑定は必要に応じて行う予定である。

なお、本施設の全域から自主事業を行う範囲を除いた範囲（管理事業を行う範囲）については、国有財産使用許可や使用料の納付は必要ない。

## (5) 施設修繕費

施設・設備等の修繕は、日常的な管理で対応可能な軽微なものを除き、環境省が直接行うこととする。ただし、修繕が必要な場合は時間的余裕を持って調整を行い、急な故障等、緊急を要するものは事業者において対応する。

## (6) 業務期間

業務着手は令和5年6月以降とし、期間は、契約を締結してから令和10年3月末までとする。条件に違反した等の特段の事情が無ければ、契約期間終了の3か月前までに事業者の申し出によって、上限を5年として、管理事業について契約期間の更新を行うことができるものとする。

なお、契約期間中に不可抗力（台風、地震、噴火等の災害による被害等）により管理業務の継続が困難となる場合については、環境省と事業者の協議により対応を検討する。

## 1.5 野営場の位置づけ

野営場は開設以降、自然公園法（昭和32年法律第161号）第10条第1項に基づく国立公園事業施設として長年にわたり利用されてきた経緯がある。また、自然公園内に整備される野営場については、「自然公園等施設技術指針」（平成31年3月改定 環境省）で次の通り基本方針を定めている。

自然公園等の野営場は、利用者が日常生活をはなれた自然の中で安全、快適に、宿泊、食事、休養、集い、遊び、運動、交流などを楽しみ体験することにより、自然とのふれあいや自然への関心と理解を深めることができる場として整備する。自然公園等の野営場は、良好な自然環境の中に設置されることから、野営場を整備する地区的特性を十分把握して適切な野営形態を選択するとともに、その地区の自然環境と野営形態に適合する諸施設を整備する。

このため、本業務による施設等の運営・維持管理に当たっては、従来からの利用に配慮するとともに、上記に準じたものであることを基本とする。

なお、上記以外の運営（利用者サービス）等についても、事業者による自主事業として、自然公園法等に基づく必要な手続きを行った上で実施することを妨げない。

## 1.6 実施体制

### (1) 人員配置等

事業者は、自らの責任において、現場での業務全体を統括する現場責任者、並びに野営場施設の安全管理、衛生管理の知識及び実務経験を有するなど業務を実施するために必要な能力を有する職員を配置し、施設の運営管理上支障がないようにするとともに、利用者のニーズに即した対応をとれるようにすること。

事業者は、当該業務内容を精査した上で、事業開始までに、必要な職員を確保し、適切な人員配置を行うものとする。また、職員の資質を高め、施設の運営管理に必要な知識と技術を習得させため、研修等の実施に努めること。

職員は、可能な限り地域から雇用するよう努めること。また、職員の労務管理、安全衛生管理等については、関係法令を遵守し、適切に行うこと。

### (2) 委託

事業者は、あらかじめ環境省に書面で申請し、承諾を得た場合、業務の一部を第三者に委託することができる。

## 1.7 遵守すべき法令等

事業者は、本業務の実施に当たり、「別紙－2 遵守すべき法令等」に示す関係法令等を遵守すること。また、以下の上位計画、その他参考資料に記載された内容を踏まえること。

- ① 大山隠岐国立公園 指定書及び計画書（平成26年3月 環境省）
- ② 大山隠岐国立公園（大山蒜山地域） 管理計画書（平成17年1月 環境省）
- ③ 自然公園等施設技術指針（平成25年7月制定、令和4年3月改定）
- ④ 大山隠岐国立公園大山地域ビューポイント調査及び実施設計業務（そのうち豪円山野営場の基本計画に関する部分）（平成30年3月 環境省）
- ⑤ 大山隠岐国立公園大山寺集団施設地区豪円山野営場基本及び実施設計業務（平成31年3月 環境省）
- ⑥ 大山隠岐国立公園大山寺集団施設地区豪円山野営場改修修正設計業務（令和3年6月 環境省）  
注）上記のうち、③～⑥に記載された内容は、提案に当たって参考とすべきものであり、事業者の提案内容を拘束するものではない。

## 1.8 業務計画書

事業者は、当該業務実施年度の前年度の2月末日まで（初年度にあっては、運営開始日の1か月前までの日）に「別紙－3 業務計画書の記載事項」に示す項目を記載した業務計画書を作成し、調査職員（契約図書に定められた範囲内において、事業者又は2.1に記載する運営管理責任者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う中国四国地方環境事務所職員で、運営管理業務委託契約書第15条に定める調査職員。以下同じ。）に提出した上で、承諾を受けること。

なお、毎年度の業務計画書の作成に当たっては、日頃から利用者等の要望や評価、施設の維持管理において確認された問題点や改善点等の把握に努めるとともに、その結果を踏まえてより良い運営のあり方について検討すること。

また、業務計画書は、運営・維持管理の実務を通じた経験や知見、利用者等からの意見・苦情・要望に基づき、必要に応じて隨時修正すること。

## 1.9 諸条件

### 1) 事業予定地・地域地区等

- (ア) 名称：豪円山野営場
  - (イ) 事業予定地：鳥取県西伯郡大山町大山（大山隠岐国立公園大山寺集団施設地区内）
  - (ウ) 敷地面積（運営管理対象面積）：3.2ha ※応募要領別添3 管理委託予定区域 参照
  - (エ) 施設 ※別紙－1 運営業務及び維持管理業務の対象範囲図 参照
- 施設 オートサイト13箇所、フリーサイト、休憩所1棟（炊事機能あり）、炊事棟2棟、トイレ棟4棟、駐車場2箇所（1,110m<sup>2</sup>、アスファルト舗装、普通車38台、バリアフリー1台）、道路

管理棟 木造一部鉄筋コンクリート（地階鉄筋コンクリート・1階木造）

建築面積 176.60m<sup>2</sup>

延床面積 215.00m<sup>2</sup>

※管理棟等の一部において環境省が必要な工事を実施することがある。

(オ) 地域地区等

- ① 自然公園：大山隠岐国立公園第2種特別地域
- ② 用途地域：用途地域の指定のない区域（都市計画区域内）
- ③ 防火地域：指定なし
- ④ 地区計画等：指定なし
- ⑤ 建ぺい率：指定なし
- ⑥ 容積率：指定なし

(カ) 土地の所有：国（環境省所管）

(キ) 施設の概要及び利用概況

豪円山野営場は、大山寺地区のスキー場エリア付近に位置するキャンプ場で、管理棟、炊事棟、トイレ等の建築物、テントサイト等がある。施設全体の老朽化が進んでいたことから、平成30年度をもっていったん閉鎖し、令和元年度より再整備工事を実施している。平成26年度から平成28年度にかけて利用者数が増加しており、団体利用や学校教育などでの利用が増加したことが原因と考えられている。平成29年度及び平成30年度も1,000人を上回る利用があった。

平成30年度までは、夏季（7月1日から8月31日）のみの営業で、利用者数は概ね1,500人前後で推移してきた。

既存施設の利用状況

＜平成28年度＞ 2,295人/シーズン、日最大1,215人

＜平成29年度＞ 1,340人/シーズン、日最大552人

＜平成30年度＞ 1,687人/シーズン、日最大1,127人

## 2.0 責任分担

本業務を実施するにあたっての環境省と事業者の責任分担は、表1のとおりとする。表1に定める事項に疑義が生じた場合や、定めのない事項の扱いについて整理が必要となった場合には、環境省と事業者の間で協議の上で、決定する。

表1 環境省と事業者の責任分担一覧

番号	項目	内容	責任	
			環境省	事業者
1	法令等の変更による負担	本業務に係る法令、基準等の変更に伴うもの		○
2	許認可の取得等の遅延による負担	環境省が行う許認可取得等の遅延等に伴うもの		○
3	環境への影響	運営・維持管理による環境への悪影響		○
4	本業務の中止	環境省の事由によるもの	○	
5		上記以外によるもの		○
6	本業務の実施に係る費用の変動	市場価格の変動によるもの		○
7		税制、税率の変更によるもの		○
8		環境省の指示による要求水準等の変更に起因するもの	○	
9		事業者の判断による運営・維持管理の変更に起因するものの		○
10		上記以外の要因によるもの		○
11	利用者数の変動	環境省の行為や指示による業務内容の変更に起因する利用者の減少	○	

12		本施設の運営管理に支障をきたすほどの需要変動など社会的状況の変化への対応	<input type="radio"/> *	<input type="radio"/> *
13		上記以外の要因による利用者の減少		<input type="radio"/>
14	経済性の悪化	構成員等の能力不足等による事業者の経済性の悪化		<input type="radio"/>
15	自然災害による本施設及び利用者への被害	災害対策基本法に定める天災、その他異常気象等によるもの	<input type="radio"/> *	<input type="radio"/> *
16	本業務履行期間中の事故	本施設に起因する事故に関するもの。ただし、事業者による本施設の維持管理の瑕疵、不適切な運営に起因する事故に関するものを除く。	<input type="radio"/>	
17		事業者が設置した施設（自主事業施設及び管理事業に関して事業者が設置した施設）に起因する事故に関するもの		<input type="radio"/>
18		本施設及び事業者が設置した施設の維持管理の瑕疵、不適切な運営に起因する事故に関するもの		<input type="radio"/>
19	その他の外部要因による本施設及び利用者への被害	戦争、内乱、外国の侵略、暴動、テロ、放射能汚染等の被害に関するもの	<input type="radio"/> *	<input type="radio"/> *
20	情報セキュリティ	運営における個人情報の漏洩やマルウェア感染等		<input type="radio"/>
21	苦情・要望対応	本業務の実施に係る内容に対する住民及び野営場利用者等からの苦情、要望への対応		<input type="radio"/>
22		上記以外の対応	<input type="radio"/>	

\* : 環境省、事業者の負担の割合は、双方の協議により決定する。

## 第2章 運営業務要求水準

### 2.1 運営業務総則

#### (1) 業務の対象範囲

事業者は、業務計画書、運営管理業務委託契約書、本要求水準書及び企画書に基づき、本施設利用者に対して、安全、快適、かつ質の高い多様なキャンプ利用を提供するための運営業務を実施すること。

#### (2) 運営業務における基本的な考え方

事業者は、以下の考え方を基本として運営業務を実施すること。

- (ア) 公益的施設であることを常に念頭において、公正な運営を行うこと。
- (イ) 利用者等の意見を運営内容に反映させ、その満足度を高めること。
- (ウ) 合理的かつ効率的な業務の実施に努めること。
- (エ) ゴミの削減、省資源及び省エネルギー等、環境に配慮した運営に努めること。
- (オ) 大山寺集団施設地区やその周辺の国立公園利用施設（大山ナショナルパークセンター、下山野営場等）、その他観光利用施設、国立公園における自然体験プログラムとの連携に努めること。
- (カ) 地域情報の発信、イベントの開催等において環境省の施策へ協力すること。

#### (3) 業務月報

事業者は、「別紙－4 業務月報の記載事項」に示す運営業務に係る毎月の実績等を記載した月報を当該月末から2週間以内に調査職員に提出すること。なお、業務月報は、業務期間を通じて保管・管理すること。

#### (4) 業務体制

##### 1) 業務体制の届出

- (ア) 事業者は、運営業務の実施に当たっては、自らの責任において適切な業務体制を構築し、労務管理及び業務管理を行うこと。
- (イ) 運営業務の実施体制（業務従事者の経歴を明示した履歴書並びに名簿等）は、業務計画書に記載すること。
- (ウ) 事業者は、業務の一部を、あらかじめ調査職員に書面で申請し、承諾を得た場合、第三者に委託することができる。

##### 2) 業務従事者

- (ア) 運営業務の業務従事者数や雇用形態は、事業者の提案による。また、業務従事者の維持管理業務、経営管理業務との兼務も可とする。
- (イ) 事業者は、本業務における運営業務の総括責任者として、業務全般を掌握し、業務従事者を指揮監督する「運営管理責任者」を配置すること。
- (ウ) 運営管理責任者を変更する場合は、調査職員に報告すること。
- (エ) 運営管理責任者が果たすべき役割については、再委託することはできない。
- (オ) 運営管理事業者は、適切で丁寧な作業を実施できるよう、業務遂行に最適と思われる「業務担当者」を選定すること。業務担当者を変更する場合は、調査職員に報告すること。
- (カ) 法令等により資格を必要とする業務では、有資格者を選任し、事前にその氏名及び資格を調

査職員に通知すること。

- (ア) 業務従事者については、安定した配置を図るとともに、地域からの雇用に努めること。
- (イ) 運営管理責任者及び業務担当者は、業務従事者であることを識別できるような服装とし、名札を着用すること。
- (カ) 事業者は、従業員の教育を行い、業務従事者が第三者に対して不快感を与えないような服装、態度及び言動等で接するように十分指導監督すること。

### 3) 営業日及び営業時間

- (ア) 野営場の営業日は、年間62日（以下「必須営業日」という。）は必須とし、それ以外の営業日は事業者の提案によるものとする。また、やむを得ない事情により閉鎖する場合には、事前に調査職員と協議した上で、ホームページや看板等により広く告知すること。
- (イ) 必須営業日を含めた本施設の営業日及び営業時間等の詳細は、事業者の提案によるものとする。

### (5) 業務遂行上の留意点

#### 1) 法令等の遵守

運営業務の実施に必要な関連法令、技術基準等を遵守すること。

#### 2) 安全・衛生管理

- (ア) 運営業務は、法令等を充足した業務計画書に従って行うこと。
- (イ) 事業者は、業務従事者の健康診断を年1回以上行うこと。
- (ウ) 事業者は、自主事業として飲食施設を運営する場合、その業務従事者に対して、定期的に細菌検査を行うこと。細菌検査の結果、下痢症状、発熱、せき、外傷、皮膚病等の感染症疾で食品衛生上支障となる恐れがあると認められる者を飲食施設の運営業務に従事させてはならない。
- (エ) 新型コロナウイルス感染拡大防止を図ること。

### 3) 立入検査

事業者は、中国四国地方環境事務所及び保健所等の立入検査が行われる場合は、これに応じること。

### 4) 苦情及び要望

利用者等から寄せられた苦情及び要望等に応えることのできる体制を整え、運営業務に反映するよう努力すること。ただし、処理が困難と思われるものは中国四国地方環境事務所と協議すること。

また、寄せられた苦情・要望等とその対応状況は、業務月報に記録すること。

### 5) 記録・報告等

- (ア) 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に調査職員と協議すること。
- (イ) 事業者は、各業務の記録を保管し、調査職員の求めに応じて速やかに提出できるようにしておくこと。

### 6) 関係諸機関への届出・報告

事業者は、必要に応じて関係官公署等への報告及び届出を実施し、緊急時の関係機関への連絡等を行うこと。

## 2.2 運営業務

事業者は、利用者に対して以下の項目について対応する。対応にあたっては、親切丁寧な対応を心がけ、常にサービスの向上に努めること。

### (1) 利用者受付・案内等

#### 1) 予約対応

事業者は、電話又は広報宣伝業務において設置したインターネットWebサイト等により、利用予約ができるように運営すること。

#### 2) 業務従事者の配置

施設の営業時間内は、常時1名以上の業務従事者を配置し、利用者の受付・案内・各種問い合わせ対応等（窓口対応）を行うとともに、施設の保安に努めること。営業期間内は、夜間を含めて配置する、もしくは夜間は緊急時に即応できる体制を確保すること。

#### 3) 利用者の受付

原則として国籍、性別、年齢等を問わずすべての利用希望者の利用を受け付けること。

ただし、以下に示す対象者については、利用規約等を定め、提示するとともに、利用を認めない、あるいは退出を求める等、適切な対応を図ること。

○暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動標ぼうゴロ、政治活動標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等の反社会的勢力である場合

○暴力団又は暴力団員が事業活動を支配する法人その他の団体である場合

○他の利用者に著しい迷惑を及ぼす言動をした場合

○利用者が業務従事者等に対し、暴力的要要求行為を行い、又は法的な責任を超えた不当な要求をした場合

#### 4) 利用者の案内

(ア) 年少者、高齢者、障害者及び外国人のサポート、大山隠岐国立公園及び周辺観光施設の利用案内を含めて受付において利用者への適切な応接を行うこと。

(イ) わかりやすく利用することができるよう野営場内外に表示等を行うこと。

#### 5) 利用者への対応

(ア) 利用者からの要望・苦情等があった場合や不適切な利用があった場合、事業者において適切に対応すること。なお、施設整備の瑕疵等に起因する可能性のある苦情、要望、事故等については、都度調査職員に報告するとともに業務月報に記録すること。処理が困難と思われるものは調査職員と協議すること。

(イ) 夜間の施設利用者への対応を行うこと。

(ウ) 利用者等の急病、ケガ等があった場合には、応急措置を行えるよう、事業者はAED（自動体外式除細動器）及び簡易な医薬品等を用意し、的確に対応すること。また、業務従事者は普通救命講習の受講に努める等、日頃から訓練を行い備えること。

#### 6) 個人情報の取扱

事業者は、本業務を通じて入手した個人情報について、最新の「設計業務等共通仕様書（自然公園編）」※に基づき取り扱うこと。

※設計業務等共通仕様書（自然公園編）

[https://www.env.go.jp/nature/park/tech\\_standards/sekkeigyoumu-kyoutuusiyousho-sizenkouen.pdf](https://www.env.go.jp/nature/park/tech_standards/sekkeigyoumu-kyoutuusiyousho-sizenkouen.pdf)

## (2) 利用料金等の徴収

事業者は、表2に示す本施設の利用料金等を利用者から徴収する。利用料金等の金額の設定は、事業者の提案事項とするが、設定に当たっては以下の点に留意すること。

(ア) 野営場はあらゆる国立公園利用者の利用を前提とした公共施設であることを踏まえるとともに、再整備前施設の利用料金等（別紙－5 再整備前施設の利用料金等 参照）等も参考に、規模、形態等において周辺の類似施設の料金と比較して、均等のとれた金額とすること。

※別紙－5に示した利用料金等は、事業者の提案内容を拘束するものではない。

(イ) 表2に示す「留意事項等」を遵守すること。

(ウ) 利用料金等の決定、改定に当たっては、中国四国地方環境事務所と協議し、承認を得ること。

表2 事業者が本業務において利用料金等を徴収することができる対象

対象	解釈等	留意事項等
サイト使用料	テントサイトの使用に対する料金	サイトの面積や整備水準、サービス水準等に応じて、周辺の類似施設の料金と比較して、均等のとれた金額とすること。
駐車場使用料	野営場利用者及び野営場利用のない一般利用者による駐車場の使用に対する料金	双方の利用に支障が出ないよう設定・管理すること。
施設使用料・管理料、清掃料等(汎用施設)	野営場利用者があまねく利用することが考えられる施設(管理棟、炊事棟、トイレ棟)の使用料 野営場の管理、清掃等に係る費用	サイト使用料と重複徴収が生じることのないよう、留意すること。 「施設使用料(特定施設)」は、使用者のみから徴収すること。
施設使用料(特定施設)	野営場利用者が選択的に利用することが考えられる施設(シャワー等)の使用料	
用具等レンタル料	野営に必要な基本的な用具のレンタル料	賃貸する用具の品目については、事前に中国四国地方環境事務所と協議し、承諾を得ること。 嗜好性が高い、標準以上に高性能等、付加価値が高い用具のレンタルは、別途「自主事業」として取り扱うこと。
消耗品販売	野営に際して必要となる消耗品(食材、燃料等)の販売代金	販売する品目については、事前に環境省と協議し、承諾を得ること。 嗜好性が高い、標準以上に高性能等、付加価値が高い用具や食材等の販売は、別途「自主事業」として取り扱うこと。
軽飲食	軽食等(行動食、非常食、夜食などで、提供に当たって調理を伴わないもの)の販売代金	販売する品目については、事前に環境省と協議し、承諾を得ること。 提供に際して調理を伴うもの、酒類等嗜好性が高いもの等の販売は、別途「自主事業」として取り扱うこと。

注) これら以外にも野営に際しての基本的なサービスとして提供できるものは個別に中国四国地方環境事務所と協議し、承諾を得て、対象とすることができる。

### (3) 広報宣伝

事業者は、施設の周知啓発、利用促進を図るために必要な広報宣伝(リニューアルオープンイベントを含む。)を行う。広報宣伝に用いる媒体、方法、頻度等は提案事項とする。

広報宣伝にインターネットWebサイトを活用する場合、事業者は下記の点に留意して、情報セキュリティを確保すること。

(ア) 事業者は、業務の開始時に、業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制

について業務計画書に記載すること。

- (イ) 事業者は、調査職員から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。また、業務において事業者が作成、又は収集した情報については、調査職員からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (ウ) 事業者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は事業者において業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて調査職員の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- (エ) 事業者は、中国四国地方環境事務所から提供された要機密情報が本業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。また、本業務において受注者が作成した情報についても、調査職員からの指示に応じて適切に廃棄すること。
- (オ) 事業者は、本業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

#### (4) 危機管理

##### 1) 緊急時の対応

本施設において事故、犯罪、火災、災害等、緊急の事態が発生した場合には、直ちに利用者等の安全を確保し、施設への被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、中国四国地方環境事務所及び関係機関に連絡すること。

##### 2) 自然災害時の対応

事業者は、豪雨、豪雪、暴風、土砂災害等の自然災害が発生、又は発生が予見された場合は、利用者等の安全を確保するとともに、施設供用の一時中止を含む必要な措置を講じること。

また、自然災害の発生が予見された場合には、事前に対策を講じ、施設の保護と被害の軽減に努めること。また、中国四国地方環境事務所は、災害防止や施設の保護上必要と認めるときは、事業者に対して臨機の措置を講じるよう指示することができる。

##### 3) 災害対応マニュアルの作成

事業者は、自然災害（震災、台風等風災害、水害、豪雪災害）、火災等の災害発生時への対応のため、別紙－3に例示する内容を含む危機管理マニュアルを作成し、業務計画書に記載すること。

##### 4) 火災への対応

火災発生時に利用者の避難、誘導、安全確保等、的確に対応するため、次の事項を行うこと。

- (ア) 消防署との調整及び消防法の規定に基づく書類の提出
- (イ) 消防法施行令による消防訓練の実施
- (ウ) 防火管理者の選任
- (エ) 法令に基づく防火体制等の構築

##### 5) 事故・災害等発生時の協力

野営場周辺において発生した事故・災害等に対処することを目的とした野営場の使用について、調査職員からの指示があった場合は、事業者はこれを承諾するとともに、調査職員と協議の上で必要な協力をすること。また、同様に地方自治体等から要請があった場合は、調査職員に報告、協議の上で対応すること。ただし、緊急を要する場合においては、事業者の判断で適宜対応し、調査職員へ事後報告すること。

## (5) その他

上水道、下水道、電気、ガス、通信の契約は事業者において行うとともに、料金等の支払いを行うこと。

(参考) 平成30年度実績

	電気料金	上水道料金	下水道料金
年間合計	216,470円	45,039円	47,675円
うち6月	10,501円	3,692円	4,595円
うち7月	31,049円	22,262円	20,951円
うち8月	35,088円	13,790円	13,760円

	ガス代	ガス使用量	シャワー利用者数
2015年9月～2019年8月8日 (2019年は休止のため、実質、3 シーズン＝6か月分)	4,815円	9.1m <sup>3</sup>	141人（3シーズン 合計）

## 第3章 維持管理業務要求水準

### 3.1 維持管理業務総則

#### (1) 業務の対象範囲

事業者は、業務計画書、運営管理業務委託契約書、本要求水準書及び企画書に基づき、野営場の機能を維持し、公共サービスの提供に支障を及ぼすことがなく、かつ、利用者等がより快適に利用できるように、各性能及び機能を常時適切な状態に維持管理すること。

参考として、平成30年度施設管理・清掃の数量表を表3に示す。

表3 平成30年度 施設管理・清掃 数量表

【野営場管理・清掃】	開場期間7~8月	規模等	単位	頻度	数量
野営場（開場期間）	管理受付業務	124	日	1D	124
野営場（開場・閉場期間）	施設巡回（閉場期間月1回含む）	72	日	1D	72
野営場（開設・閉鎖） (凍結防止)	便所・洗面所凍結防止	1.00	回	2/Y	2
野営場（開場期間） (日常床)	便所・洗面所弹性床又は硬質床	329.39	m <sup>2</sup>	1D	62
野営場（開場期間） (日常床以外)	便所・洗面所ゴミ収集・陶器洗浄等	329.39	m <sup>2</sup>	1D	62
(開場期間)	ゴミ収集	22,723.39	m <sup>2</sup>	隔日	31
【管理棟点検保守】					
建築（定期点検）	勾配屋根（屋根全体、雪止の状況、たわみ、破損等の確認）	244.05	m <sup>2</sup>	1 Y	1
	玄関上部屋根	5.94	m <sup>2</sup>	1 Y	1
	南側庇（金属葺庇）	8.93	m <sup>2</sup>	1 Y	1
	外壁	220.17	m <sup>2</sup>	1 Y	1
	建具扉及び枠	25.00	箇所	1 Y	1
	建具窓面積	76.10	m <sup>2</sup>	1 Y	1
	建具可動部分	25.00	箇所	1 Y	1
電灯・動力設備 (日常点検)	照明器具の点灯状態	203.58	m <sup>2</sup>	1 M	4
	分電盤	1.00	面	1 M	4
	照明器具ランプ交換	3.00	本	1 Y	1
【管理棟清掃】					
日常床	玄関ポーチ、スロープ除塵及び部分水拭き	10.68	m <sup>2</sup>	1D	62
	レクチャールーム兼展示休憩室除塵及び部分水拭き	67.00	m <sup>2</sup>	1D	62
	事務室兼貸出物品庫除塵及び部分水拭き	22.50	m <sup>2</sup>	1D	62

	管理人室（和室）除塵及び部分水拭き	11.60	m <sup>2</sup>	1D	62
	廊下・洗濯乾燥室除塵及び部分水拭き	28.50	m <sup>2</sup>	1D	62
	台所・脱衣室除塵及び部分水拭き	12.30	m <sup>2</sup>	1D	62
	便所・洗面所除塵及び全面水拭き	9.00	m <sup>2</sup>	1D	62
	階段除塵及び部分水拭き	3.00	m <sup>2</sup>	1D	62
	地階倉庫除塵及び部分水拭き	39.00	m <sup>2</sup>	1D	62
日常床以外	玄関ポーチ、スロープゴミ収集等	10.68	m <sup>2</sup>	1D	62
	レクチャールーム兼展示休憩室ゴミ収集等	67.00	m <sup>2</sup>	1D	62
	事務室兼貸出物品庫ゴミ収集	22.50	m <sup>2</sup>	1D	62
	事務室兼貸出物品庫備品拭き	22.50	m <sup>2</sup>	1D	62
	管理人室（和室）清掃	11.60	m <sup>2</sup>	1D	62
	廊下・洗濯乾燥室ゴミ収集等	28.50	m <sup>2</sup>	1D	62
	台所・脱衣室部分水拭き及びゴミ収集等	12.30	m <sup>2</sup>	1D	62
	便所・洗面所鏡面等全面水拭き	9.00	m <sup>2</sup>	1D	62
	階段除塵及びゴミ収集等	3.00	m <sup>2</sup>	1D	62
	地階倉庫除塵及びゴミ収集等	39.00	m <sup>2</sup>	1D	62
日常巡回清掃	玄関ポーチ、スロープ床部分水拭き	10.68	m <sup>2</sup>	1D	62
	廊下・洗濯乾燥室ゴミ収集等	28.50	m <sup>2</sup>	1D	62
	便所・洗面所汚物収集、備品補充等	9.00	m <sup>2</sup>	1D	62
床の定期清掃	玄関ポーチ、スロープ床表面洗浄又は一般洗浄	10.68	m <sup>2</sup>	1M	2
	事務室兼貸出物品庫表面洗浄	22.50	m <sup>2</sup>	1M	2
	廊下・洗濯乾燥室床表面洗浄	28.50	m <sup>2</sup>	1M	2
	台所・脱衣室床表面洗浄	12.30	m <sup>2</sup>	1M	2
	便所・洗面所床表面洗浄	9.00	m <sup>2</sup>	1M	2
	階段床表面洗浄	3.00	m <sup>2</sup>	1M	2
床以外の定期清掃	照明器具管球・反射板拭き・カバー拭き	61.00	個	1Y	1
ゴミ収集	ゴミ収集	203.58	m <sup>2</sup>	1D	62
建物外部の清掃	定期清掃玄関周り	10.68	m <sup>2</sup>	1M	2
	日常清掃玄関周り	10.68	m <sup>2</sup>	1D	62
窓ガラス（定期清掃）	窓ガラス洗浄	36.48	m <sup>2</sup>	2M	1
【敷地内草刈り】	(敷地面積の60%)	19194.91	m <sup>2</sup>	1Y	1

#### ※用語の定義

日常点検・・・・・・目視、聴音、触接等の簡易な方法により、巡回しながら日常的に行う点検  
 定期点検・・・・・・当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が定期的に行う点検

日常清掃・・・1日単位の短い周期で日常的に行う清掃  
 定期清掃・・・週、月又は年単位の周期で定期的に行う清掃  
 巡回清掃・・・巡回しながら部分的な汚れの除去、ごみ収集等を行う作業  
 日常床・・・床の清掃  
 日常床以外・・・床以外の陶器、洗面所等の清掃  
 ※その他用語については「国土交通省建築保全業務共通仕様書」によること。

凡 例	
1D	1日に1回行う
1W	1週間に1回行う
5/W	1週間に5回行う。
2M	2か月に1回行う。
1Y	1年に1回行う
4/Y	1年に4回行う
2/Y	1年に2回行う

## (2) 維持管理業務における基本的な考え方

事業者は、以下の考え方を基本として維持管理業務を実施すること。

- (ア) 維持管理は、予防保全を基本とすること。
- (イ) 施設が有する性能を保つこと。
- (ウ) 施設の財産価値の確保を図ること。
- (エ) 合理的かつ効率的に業務を実施すること。
- (オ) 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保つこと。
- (カ) 劣化等による危険及び障害の未然防止に努めること。
- (キ) 故障等によるサービスの中断に係る対応を定めること。
- (ク) 省資源及び省エネルギーを図ること。
- (ケ) 環境負荷を低減し、環境汚染等の発生を防止すること。
- (コ) ライフサイクルコストの削減に努めること。
- (サ) 自然環境の保全に配慮すること。

## (3) 業務月報

事業者は、「別紙－4 業務月報の記載事項」に示す維持管理業務に係る毎月の実績等を記載した月報を当該月末から2週間以内に調査職員に提出すること。なお、業務月報は、事業期間を通じて保管・管理すること。

## (4) 業務体制

### 1) 業務体制の届出

- (ア) 事業者は、維持管理業務の実施に当たっては、自らの責任において適切な業務体制を構築し、労務管理及び業務管理を行うこと。
- (イ) 維持管理業務の実施体制は、業務計画書に記載すること。
- (ウ) 事業者は、業務の一部を、あらかじめ調査職員に書面で申請し、承諾を得た場合、第三者に

委託することができる。ただし運営管理責任者が果たすべき役割については、再委託することはできない。

## 2) 業務従事者

2.1(4) の「業務従事者」に記載した内容に準拠すること。なお、「運営業務」は、「維持管理業務」、「運営管理責任者」は「維持管理責任者」と読み替えるものとする。

## (5) 業務遂行上の留意点

### 1) 法令の遵守

維持管理業務の実施に必要な関連法令、技術基準等を遵守すること。

### 2) 点検における不具合発見及び故障等への対応

点検における不具合発見及び故障等への対応は、業務計画書に従って速やかに実施すること。

### 3) 記録・報告等

- (ア) 協議が必要と判断される事項については、事業者は、事前に調査職員と協議すること。
- (イ) 事業者は、維持管理業務に必要な書類及び各業務の記録等を、汚損や紛失のないように保管し、調査職員からの求めがあった場合にはいつでも閲覧等できるようにすること。
- (ウ) 事業者は、維持管理業務台帳を作成し、維持管理期間の点検・保守等の実績を適切に記録し、維持管理期間の終了時に調査職員に提出するとともに、取り扱い説明等を実施すること。
- (エ) 中国四国地方環境事務所より貸与された施設の図面等の資料がある場合には、維持管理期間は適切に保管・管理し、維持管理期間の終了時に中国四国地方環境事務所に返却すること。

### 4) 関係諸機関への届出・報告

事業者は、必要に応じて関係官公署等への報告及び届出を行い、緊急時の関係機関への連絡等を行うこと。

## (6) その他

施設の供用開始時には、管理棟、炊事棟、トイレ棟の給水管の水通し作業を、終了時には水抜き作業や雪囲い等を行うことに加えて、管理棟については屋根からの落雪の除去、休憩棟については凍結防止措置（通電）、危険区域への立ち入り禁止措置、必要に応じて除雪を行うなど、適切な時期に適切な冬期対策を行い、建築物及び建築設備等の損傷や損壊を防ぐこと。なお、除雪について、事業者では対応困難な異常降雪等があった場合は、対応について調査職員と協議すること。

## 3.2 建築物保守管理業務

事業者は、野営場の建築物の外観が清潔であり、かつ、景観上美しい状態を保ち、破損、漏水等がない等、完全な運用が可能となるように所要の性能及び機能を保つこと。

### (1) 日常(巡視)保守点検

建築物について適宜点検を行い、常に安全かつ良好に維持すること。なお、利用者の安全等に影響を与えると判断される破損等が確認された場合は、直ちに必要な範囲の利用中止や立入禁止等の措置を講ずる等、必要な対応を図ること。

### (2) 定期保守点検

建築物が正常な状況にあるかどうかについて、点検、測定等により建築物の状態を確認し、建築物の良否を判定の上、建築物の各部位を最良な状態に保つよう努めること。

### (3) 修繕

事業期間を通じて建築物の機能・性能を維持するために、事業者が日常の維持管理で実施可能な範囲で建築物の修繕を行うこと。その他の修繕は中国四国地方環境事務所が直接行う。なお、点検において不具合が発見された場合、又は業務に悪影響を及ぼす可能性があると事業者が認めた場合は、速やかに調査職員に報告の上、対応を協議すること。

## 3.3 建築設備等保守管理業務

事業者は、本施設の建築設備等について、本施設の運用が可能となるように所要の性能及び機能を保つこと。

### (1) 法定点検等

関連法令の定めにより、必要に応じて表3に例示する点検等を環境省が実施する。点検等により建築設備等が正常に機能しないことが明らかになった場合、必要に応じて環境省の対応に協力すること。

表3 建築設備等保守管理業務で想定される点検等

区分	点検等の種別	実施頻度・回数等
法定点検 ・検査	受水槽の清掃・点検	1回/年
	簡易専用水道施設検査	1回/年
	空調設備点検	2回/年
	簡易昇降機点検	1回/年
	フロン改正法に伴う簡易点検	4回/年
	フロン改正法に伴う定期点検	1回/3年
	自家用電気工作物保安管理	12回/年
	消防設備点検機器・総合	2回/年
	消防設備点検非常用発電設備負荷試験	1回/年
	防火対象物点検	1回/年
	建築物環境衛生管理技術者専任	12回/年
	害虫防除	6回/年
	空気環境測定	6回/年
	水質検査11項目	1回/年
任意 保守点検	水質検査28項目	1回/年
	建築基準法第12条点検（建築物・建築設備（昇降機以外））	新築後5年目
	空調設備（機械等点検・フィルター清掃）	適宜
	給水設備（加圧給水ポンプユニット）	2回/年
	汚水ポンプ（マンホールポンプ点検）	2回/年

### (2) 日常(巡視)保守点検

建築設備等が正常な状況にあるかどうかについて、現場を巡回して観察し、異常があった時は正常化に向けた措置を行うこと。建築設備等に付随する消耗品については、適宜、交換すること。

### (3) 定期保守点検

建築設備等が正常な状況にあるかどうかについて、定期的に点検し、設備の運転、停止、測定等により設備の状態を確認し、設備の良否を判定の上、各設備を最良な状態に保つよう努めること。

特に、以下の点に十分留意して保守点検すること。

- (ア) 建築設備等について、常に正常な機能・性能を維持できるよう定期的に点検・対応を行うこと。
- (イ) 点検により建築設備等が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は業務に支障を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法により対応すること。
- (ウ) 本施設内の温度及び湿度を定期的に測定し、空気調和設備等の作動状況の適正度を保つこと。  
また、必要に応じてシーズンイン・シーズンアウト調整を行うこと。

### (4) 修繕

事業期間を通じて建築設備等の機能・性能を維持するために、事業者が日常の維持管理で実施可能な範囲で建築設備等の修繕を行うこと。その他の修繕は中国四国地方環境事務所が直接行う。なお、点検において不具合が発見された場合、又は業務に悪影響を及ぼす可能性があると事業者が認めた場合は、速やかに調査職員に報告の上、対応を協議すること。

## 3.4 野営場の維持管理業務

### (1) 各施設の点検、清掃、小修繕等

以下の維持管理業務については、供用前、閉鎖時のほか、ゴールデンウィーク、夏休み、シルバーウィーク、紅葉シーズンなど利用繁忙期前に実施することを基本とするが、実施手法や頻度等については提案事項とする。作業の実施に当たっては、施設利用者の安全確保に十分留意するとともに、必要に応じて調査職員と対応について協議すること。

- (ア) 場内の芝刈り（※1）、除草、樹木の剪定伐採、枯損木・損傷木・支障木の点検・除去（※2）、害虫駆除、清掃等

※1 芝刈りについては、芝の生育状況や希少種の保護に留意しつつ、快適な利用環境を維持し、利用者の安全を確保すること。配慮すべき希少種とその生育場所については別途伝える。

※2 点検において、枯損木や損傷木、支障木を確認した場合、調査職員に報告する。その際、機械や特殊な技術を要さない軽微な作業については、調査職員の承諾のもと事業者が剪定や伐採等の処理を行うこと。機械や特殊な技術を要する作業については、環境省の負担により処理を行う。

なお、台風や暴風雨、地震等の発生後は、職員の安全を確保しつつ速やかに損傷木や支障木の有無を確認し、必要に応じて調査職員に報告する。

- (イ) 車道、園路、管理棟、休憩所、トイレ（※3）、炊事棟、駐車場、各キャンプサイト（各施設の附帯構造物含む）の清掃、小修繕等

※3 以下の作業を適時行い、施設の美化、衛生管理に努めること。

- ・床面の除塵及び水拭きを行うこと。
- ・衛生陶器類は、中性洗剤を用いて清掃すること。ただし、中性洗剤で除去できない汚れにつ

- いては、酸性洗剤や研磨剤等を用いて清掃すること。
- ・洗面台、鏡、扉、間仕切り、壁面等を水拭きすること。ただし、著しい汚れがある場合には、洗剤を用いて汚れを除去すること。
- ・水栓等の水回りの金具を乾拭きすること。
- ・ゴミ入れ及び汚物入れの内容物を回収し、関係法令を遵守して廃棄すること。また、容器の洗浄も行うこと。
- ・消耗品（トイレットペーパー等）の補充または交換を行うこと。
- ・排水不良が生じた場合は、吸引器具等を用いて、詰まりの原因を除去すること。

(g) 給水、排水施設の管理

野営場内及び外周の排水溝内の土砂や葉を取り除き、掃除を行い、雨水が適切に排出されるように維持すること。ただし、大雨により土砂が流出し排水溝が埋まる等、通常の管理行為を越える対応が必要になる場合には、調査職員と協議すること。

(h) 各施設の定期的な巡回、点検

(2) 駐車場の管理

駐車場ではキャンプ場利用のない一般利用者の駐車もあるため、これら利用者とキャンプ場利用者の利用に支障がないよう管理する。なお、管理に必要となる利用料金等については提案事項とする。

(3) その他

施設の維持管理に必要なことがあれば、その実施手法や実施頻度等を提案事項とする。

### 3.5 廃棄物処理業務等

事業者は、野営場を常に清潔に保ち、快適な環境を維持するため、施設内全般から発生した廃棄物の管理・処理等を行う。廃棄物管理・処理の内容、方法、頻度等は事業者の提案事項とするが、以下の事項を遵守すること。

(1) 廃棄物管理・処理

本施設が環境省の国立公園事業施設であることを踏まえ、発生した廃棄物は適切に分別するとともに、可能なものについてはリサイクルに努めること。本施設内での廃棄物の一時集積に当たっては、害虫の発生や鳥獣の誘引等を防止しうる適切な方法で行うこと。廃棄物の処理に当たっては、関係法令や自治体の定める規定等を遵守すること。また、適宜巡回を行い、場内の美化に努める。回収したゴミは適切に廃棄する。

### 3.6 その他

(1) 保安警備業務

中国四国地方環境事務所の財産を保全し、利用者等の安全を守り、公共サービスの提供に支障がないように、本施設及びその敷地において、適切な保安警備を実施すること。

(2) 備品管理業務

本業務の遂行に当たり中国四国地方環境事務所が保有する備品については、事業者に無償で貸与する。貸与された備品（以下「貸与備品」という。）は、事業者においてリストを作成し、調査職員へ提出するとともに、適正に管理すること。備品の使用及びメンテナンスにかかる費用（消耗品

の購入含む)については事業者の負担とする。

貸与備品について、破損や不具合等が発生した場合は、速やかに調査職員に報告するとともに、対応について協議すること。

貸与備品は、本業務期間が終了、又は委託契約を解除した時点で事業者が調査職員立ち会いのうえで残存状況を確認するとともに、リストに整理し、調査職員へ提出すること。

## **第4章 経営管理業務要求水準**

### **(1) 業務の対象範囲**

事業者は、業務計画書、運営管理業務委託契約書、本要求水準書及び企画書に基づき、本施設の健全な運営、維持管理を継続的に行うために、適切な経営管理を行うこと。

### **(2) 年次報告書**

- (ア) 事業者は、毎会計年度末から1か月以内に、運営及び維持管理業務において作成した業務月報を総括した年次報告書を作成し、調査職員に提出すること。なお、年次報告書は、事業期間を通じて保管・管理すること。
- (イ) 年次報告書には、管理事業と自主事業とに区分した収支計算書や、施設の利用者数を掲載すること。利用者数については、可能な限り利用者の属性（年齢、性別、居住地、国籍等）の情報を添えるものとする。
- (ウ) 人件費に関して、同一スタッフが管理事業、自主事業双方に従事する場合は、以下に例示する方法等により、適切に按分すること。
  - ・勤務時間を管理事業、自主事業で区分して記録管理する
  - ・管理事業、自主事業の収入額に応じて按分する 等
- (エ) その他、環境省から本業務に関連する調査又は報告を求められたときは、速やかに調査し、又は報告するものとする。

### **(3) 事業の実施状況及びサービス水準の確認**

- (ア) 中国四国地方環境事務所は、実施された運営管理が、要求水準書に記載したサービスの要求水準や企画書の記載内容を満たしているか、毎会計年度末にその達成状況を確認する。
- (イ) 確認は、事業者から提出された年次報告書の記載内容と要求水準書の記載内容を照らし合わせること等によって行う。
- (ウ) 確認の結果、要求水準書に示す環境省が要求するサービス水準を一定限度下回る場合、中国四国地方環境事務所は必要な是正措置を講ずる。

## 第5章　自主事業要求水準

### (1)　自主事業の実施

事業者は、本施設の自然公園法上の位置づけや設置目的に適合する範囲において、以下の各条件等を満たした上で、本施設を利用して自ら企画、運営する収益事業を「自主事業」として実施することができる。

#### 1)　自主事業の範囲

自主事業は、管理事業の範囲を超えた、質や付加価値の高いサービスの提供や物品の販売等で、本施設利用者のみを対象としたものをいう。管理事業と自主事業の区分は、概ね別紙－6を想定するが、いずれに該当するかについては、案件毎に調査職員と事前協議の上で判断することとする。

#### 2)　自主事業の収支

- (ア) 事業者は、自主事業の実施に伴い、利用者からその対価を徴収し、自らの収入とすることができる。
- (イ) 自主事業にかかる経費は、すべて事業者の自己資金で行うこととし、管理事業で得た収益を充てることはできない。
- (ウ) 自主事業に係る収益、費用等は、管理事業と明確に区分した上で、業務月報に記録し、年次報告書に収支報告書を掲載すること。
- (エ) 自主事業によって一定以上の利益が得られた場合は、事業者の提案に基づき、可能な範囲で収益の一部を本施設の運営・維持管理の充実等に充てるものとする。

### (2)　自主事業の実施に当たっての手続き

- 1) 事業者は、自主事業を実施するときは、事業を開始する2週間前までに「別紙－7　自主事業計画書の記載事項」に示す項目を記載した自主事業計画書を作成し、調査職員に提出した上で、承諾を受けること。
- 2) 自主事業の実施に当たっては、その実施に当たって使用する土地や施設の範囲を明確にした上で、「行政財産を使用又は収益させる場合の取扱いの基準について」（昭和33年1月7日 蔽管第1号）に基づき、国有財産使用許可の手続きを行うとともに、使用料（「別紙－8　国有財産使用料について」を参考）を国庫に納付すること。
- 3) その他自主事業に関し必要な一切の許認可及び届出等の手続きは、事業者の責任と費用において行うこと。

### (3)　自主事業に伴う施設等の設置・撤去等

#### 1)　実施に当たっての施設等の設置

事業者は、自主事業を実施する場合、国有財産使用許可を受けて、実施に必要な建築物、工作物、設備、什器、資材、物品等（以下「自主事業施設等」という。）を設置、搬入し、当該自主事業の実施期間内にわたり存置することができる。事業者が自主事業として設置、搬入したもののが環境省の所有物と混同しないよう、台帳を作成したり、シールを貼り付けたりして、明確に区別できるよう管理すること。

なお、自主事業の実施に際して、電力や上下水道等を使用する場合、本施設で引き込み、接続しているものを使用して良いが、子メーターの設置等により、管理事業と自主事業の使用量を明確に区分して計量できるようにすること。また、自主事業による使用料金等は、自主事業の会計

から支出すること。

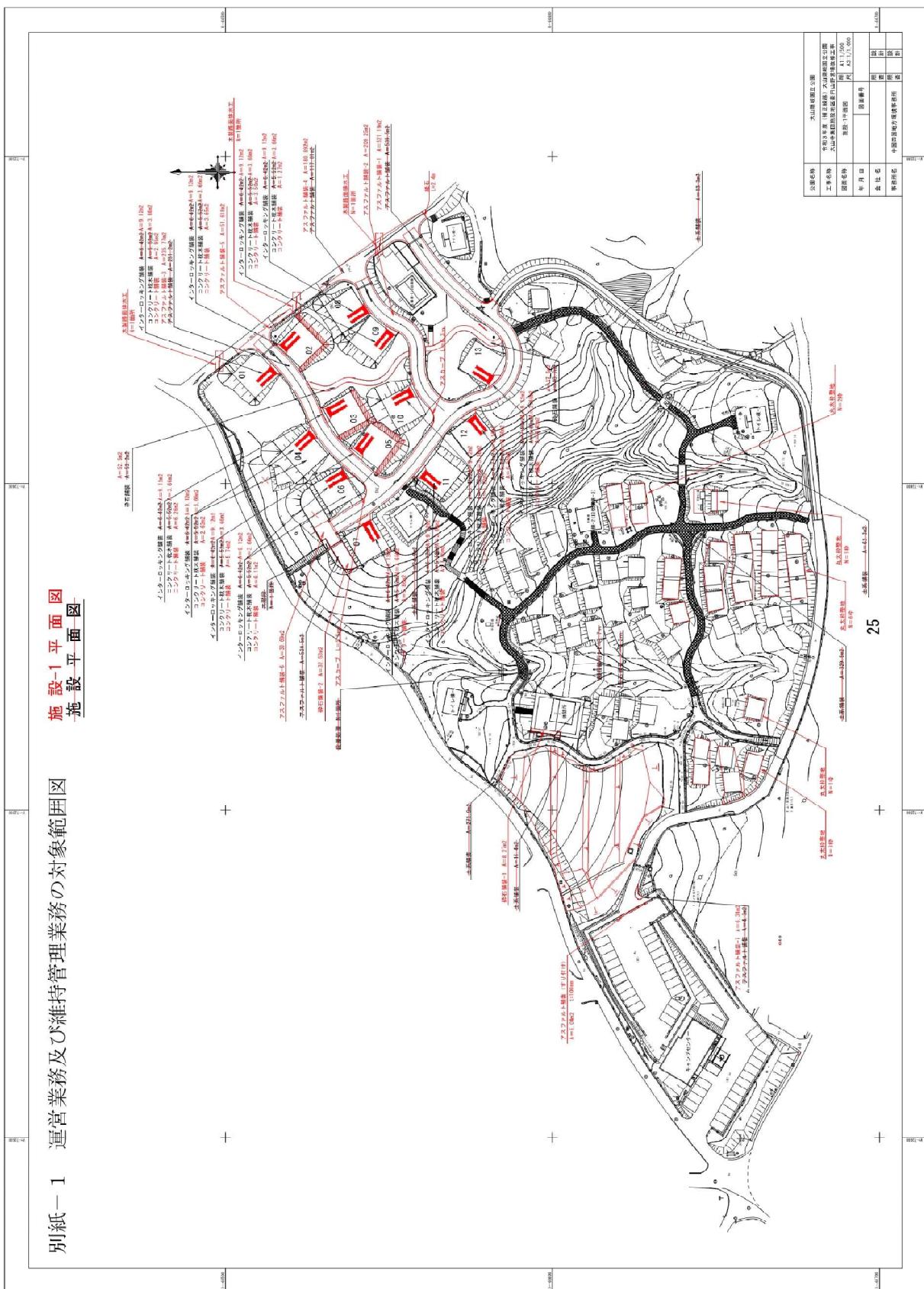
**2) 自主事業施設等の撤去、原状回復**

自主事業施設等は、自主事業の終了時点で原則として撤去、原状回復すること。

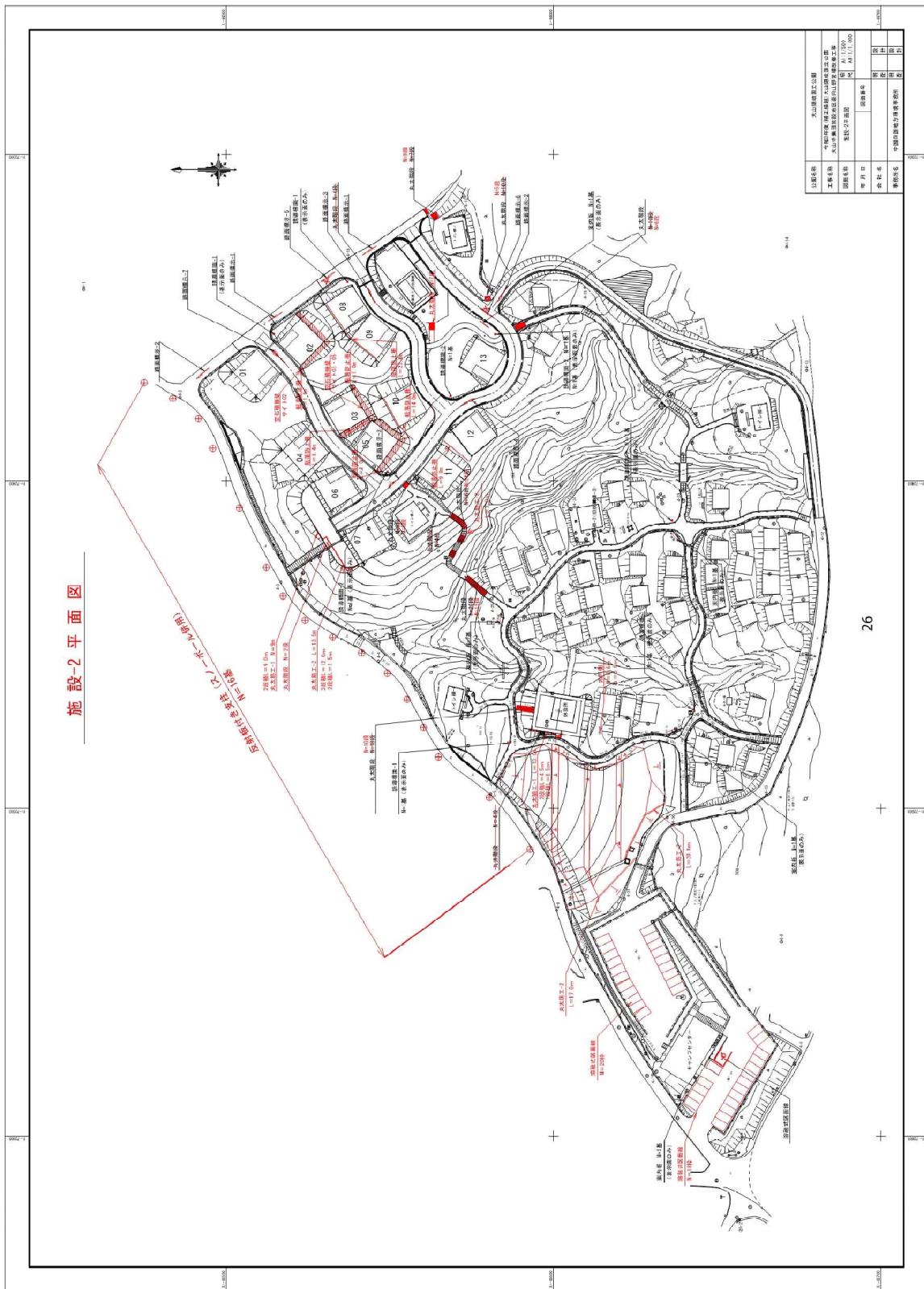
**(4) 自主事業報告の提出**

自主事業を実施した場合、事業者はその結果を業務月報及び年次報告書に掲載し、調査職員へ報告すること。年次報告書には当該年度内に実施した各自主事業の概要（名称、内容、参加・利用者数等）、各自主事業及び自主事業全体の収支報告を含めること。

## 別紙－1 運営業務及び維持管理業務の対象範囲図



施設-2 平面図



## 別紙－2 遵守すべき法令等

- ・自然公園法（昭和32年法律第161号）
- ・森林法（昭和26年法律第249号）
- ・鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律（平成14年法律第88号）
- ・建築基準法（昭和25年法律第201号）
- ・消防法（昭和23年法律第186号）
- ・下水道法（昭和33年法律第79号）
- ・水道法（昭和32年法律第177号）
- ・電気事業法（昭和39年法律第170号）
- ・エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和54年法律第49号）
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- ・水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）
- ・エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和54年法律第49号）
- ・資源の有効な利用の促進に関する法律（平成3年法律第48号）
- ・労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ・労働基準法（昭和22年法律第49号）
- ・旅館業法（昭和23年法律第138号）
- ・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）
- ・個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ・その他関連法規（※）
- ・その他事業地の位置する地方自治体の条例等

※ 特に自主事業の実施によって関連が生じる可能性がある法規についても十分留意すること  
(例：飲食サービス、酒類販売、有償でのガイドツアー催行 等)

### **別紙－3 業務計画書の記載事項**

運営管理業務に係る業務計画書には、概ね以下の事項を記載すること(様式自由)。

- (1) 実施体制（運営管理責任者、維持管理責任者及び業務従事者の体制・役割分担・経歴・資格等を明示した名簿等、再委託を行う場合はその内容を含む）
- (2) 運営業務
  - ① 施設の営業日及び営業時間
  - ② 利用料金等徴収計画（利用料金の決定、改訂に当たっては、別途調査職員と協議し、承諾を得ること）
  - ③ 年間運営計画（月別、イベント・プログラム等の開催計画含む）
  - ④ 受付・広報宣伝の方法（インターネットWebサイトの設置、その他広報宣伝の方法及び内容等）
  - ⑤ 情報セキュリティ対策（業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制等）
  - ⑥ 危機管理体制（事故、犯罪、火災、災害等発生時等における指揮命令・情報伝達体制等）
  - ⑦ 災害対応マニュアル（自然災害、火災等の災害発生時への対応のため、次のような内容を含む危機管理マニュアル）
    - ・警戒レベル及び体制（供用の一時中止等の判断基準を含む）
    - ・発災時又は災害予見される場合の指揮命令・連絡体制
    - ・発災時の行動
    - ・利用者の避難誘導の方法
    - ・施設等の防護の方法及び内容
    - ・その他必要な事項
- (3) 維持管理業務
  - ① 建築物保守管理業務計画（日常保守点検、定期保守点検の実施内容及び頻度、点検における不具合発見等への対応等）
  - ② 建築設備等保守点検業務計画（法定点検、日常保守点検、定期保守点検の内容及び頻度、点検における不具合発見等への対応等）
  - ③ 屋外空間の維持管理業務（植物維持管理、駐車場・構内道路・園路等維持管理の内容及び頻度、点検における不具合発見等への対応等）
  - ④ 清掃・廃棄物処理業務（清掃の方法及び頻度、廃棄物管理・処理の方法等）
  - ⑤ 保安警備（実施する保安警備の内容）
- (4) 経営管理業務
  - ① 事業収支計画（当該年度の運営管理業務全体の事業収支見込み）
  - ② 管理事業及び自主事業で一定以上の収益が得られた場合の還元計画

## **別紙－4 業務月報の記載事項**

運営管理業務に係る業務月報には、概ね以下の事項を記載すること（様式自由）。

### **(1) 運営業務**

- ① 日別利用者及び団体数（可能な限り利用サイトや属性別）
- ② 利用料金等収入（日別、提供サービス別）
- ③ 向こう1か月間の利用予約状況
- ④ 光熱水等使用状況（上水、電気、ガス等の月間使用量）
- ⑤ 苦情等の受付及び対応状況
- ⑥ その他特記報告事項

### **(2) 維持管理業務**

- ① 建築物保守管理実施状況
- ② 建築設備等保守点検実施状況
- ③ 屋外空間の維持管理実施状況
- ④ 清掃・廃棄物処理実施状況
- ⑤ その他特記事項（向こう1か月間に新たに実施する予定の維持管理の内容等）

### **(3) 自主事業**

- ① 自主事業に係る収益、費用等
- ② 苦情等の受付及び対応状況
- ③ その他特記報告事項

## 別紙－5 再整備前施設の利用料金等

項目	細項目	料金
宿泊（1人1泊につき）	大人（高校生以上）	500円
	小・中学生	400円
日帰り	大人（高校生以上）	250円
	小・中学生	200円
持込テント・タープ	1張	300円
貸出用品その他	貸テント	5,000円、2,500円、2,000円
	貸毛布（1枚）	300円
	炊事用薪（1束）	400円
	敷板	300円
	持込料	300円
	枕木	300円
	石鹼	50円
	洗剤	30円
	箸	300円
温水シャワー	コインシャワー（5分）	100円
洗濯機	—	200円
乾燥機	—	100円
ファイヤー場	1区画につき	2,000円
ファイヤー用木材	1束	300円

## 別紙－6 管理事業と自主事業の事例について

管 理 事 業 と し て 行 う も の	A B C D	① サイト使用料 ② 施設使用料 ③ 管理料、清掃料 ④ ランドリー ⑤ 入浴、シャワー	・野営利用のための基本的（必須の）サービスとして提供するもの。
		⑥ 用具レンタル（野営や自然と触れあう活動等のために必要な基本的な機材等） ⑦ 消耗品販売（食材、燃料等） ⑧ 軽飲食（提供に当たり調理を伴わないもの、非常食等）	・野営利用のために必要なサービスとして提供するもの。
		⑨ 用品、用具、食材（嗜好品や高性能であるなど付加価値のあるもの）の販売・レンタル ⑩ 自動販売機 ⑪ イベント、アクティビティー（参加費、用具レンタル費等）	・民間の創意工夫を發揮し、野営場の魅力の向上や個性化、多様化を図る上で必要なサービスとして運営管理事業者が提供するもの。
		⑫ 軽飲食（提供に当たり調理を伴うもの） ⑬ 本格的飲食 ⑭ 酒類販売・提供	・民間の創意工夫を發揮し、野営場の魅力の向上や個性化、多様化をさらに進めるためのサービスとして運営管理事業者が提供するもの。

※管理事業は、中国四国地方環境事務所との委託契約に基づき運営管理として実施する事業として、国有財産使用許可や使用料は発生しない。

※自主事業は、事業の実施に当たって使用する施設、設備を設置、あるいは占用する建物や土地に対して国有財産使用許可の手続を行い、その面積に応じて国有財産使用料を国庫納付する。

※管理事業と自主事業の違いについては、個々の事業の内容等によりどちらに位置づけられるか変わり得ることに留意し、事前に中国四国地方環境事務所と協議を行うものとする。

## **別紙一 7　自主事業計画書の記載事項**

自主事業計画書には、概ね以下の事項を記載すること(様式自由)。

### (1) 自主事業の実施方針等

- ① 実施する自主事業の基本的な考え方（目的、目標等）
- ② 実施方策（実施する自主事業の概要）
- ③ 繁忙期、閑散期に対応した運営方針

### (2) 自主事業の運営に関する事項

- ① 実施内容（提供するサービスの種類、提供の方法 等）
- ② 期待する効果（本施設利用者に対するサービスの質の向上、周辺国立公園の自然環境や利用環境の向上 等）
- ③ 運営期間（○年○月～○年○月）
- ④ 運営時期・時間（○月○日～○月○日の○時～○時 等）
- ⑤ 料金設定
- ⑥ 主なサービス

### (3) 自主事業に係る施設設置に関する事項

- ① 自主事業のために占用する範囲及び面積（適切な縮尺の図面に図示すること）
- ② 自主事業のために設置する施設、設備等（適切な図面等を添付すること。建築物等の種別、棟数、設置位置、規模、構造、外観デザイン、上下水・電力等の接続方法 等。）
- ③ 自主事業のために設置する施設、設備等の整備費

### (4) 自主事業の収支見込み

- ① 自主事業の実施にかかる収支計算書（年度別・費目別、費目については下記参照）
  - <売上高>
  - <売上原価>
  - <売上利益>
  - <支出>人件費、施設等維持管理費、光熱水費、通信費、イベント等催事費、広報宣伝費、保険料、国有財産使用料、公租公課、減価償却費、支払利息、現状復旧費 等)
- ② 一定以上の利益が得られた場合の活用方策

## **別紙－8　（参考）国有財産使用料について**

<建物内及び建物の軒下における自販機や小規模な物販スペース>

環境省内統一単価　令和5年度参考　年額6,288円／m<sup>2</sup>

<建物に係る設置以外>

土地：25.32円／m<sup>2</sup>

なお、これらの使用料については、今後、経済情勢の変動、国有財産関係法令の改廃その他の事情により変更する場合がある。