

石川県健康の森 管理運営業務仕様書

第1 目 的

「石川県健康の森」(以下、「健康の森」という。)の利用者への便宜供与及び利用促進並びに管理運営に付帯する業務に必要な仕様を定める。

第2 健康の森管理運営業務の基本方針

- 1 石川県健康の森は、能登地域における森林・自然観察、自然体験学習・教育等の拠点施設の一つとして、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、その設置目的を踏まえて指定管理者が独自に企画し、実施する自主事業等と相まって、施設の有する機能が効果的に発揮されるような管理運営を行うこと。
- 2 費用対効果の高い効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の削減に努めること。
- 3 利用者等の意見・要望を適切に管理運営に反映させ、多様なニーズに応えた平等なサービスの提供、利用促進を図ること。

第3 法令等の遵守

管理運営業務を行うにあたっては関係法令を遵守すること。
特に以下について留意すること。

- 1 森 林 法
- 2 鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律
- 3 石川県保健休養林施設条例、石川県保健休養林施設条例施行規則
- 4 地方自治法
- 5 労働基準法
- 6 石川県飲用井戸等衛生対策要領
- 7 石川県食品衛生法施行条例
- 8 農薬取締法
- 9 石川県におけるダイオキシン・環境ホルモン等化学物質問題に係る取組方針
- 10 消 防 法
- 11 個人情報保護法及び石川県個人情報保護条例
- 12 石川県グリーン購入調達方針
- 13 石川県行政手続条例

第4 開園時間及び休園日

- 1 開園時間は、石川県保健休養林施設条例施行規則第3条に定める時間とする。
- 2 休園日は、同規則第2条に定める日とする。
- 3 ただし、いずれも同条の規定により指定管理者が必要とする場合は、知事の承認により変更することができる。

第5 業務内容

- 1 指定管理者の業務内容
 - (1) 保健休養林施設における森林及び自然に関する展示及び催し物の実施、その他施設を利用する者への利便の提供に関する業務
 - (2) 施設の利用の促進に関する業務
 - (3) 別表1に掲げる施設の使用料の徴収に関する業務
 - (4) 施設の設備及び備品(以下「保健休養林施設の施設等」という。)の維持管理及び修繕に関する業務
 - (5) 上記のほか、保健休養林施設の管理に関し、知事が必要と認める業務

2 指定管理者と石川県の責任分担等

内 容		指定管理者	石川県
①施設・備品の保守点検		○	
②施設・備品の維持管理		○	
③安全衛生管理		○	
④管理運営（案内、利用促進、企画展示、広報等）		○	
⑤使用料の収納		○	
⑥施設・備品の損傷	管理上の瑕疵に係るもの	○	
	上記以外		協議事項
⑦利用者の損害	管理上の瑕疵に係るもの	○	
	上記以外		協議事項
⑧施設・備品の小規模修繕（性能・機能の回復程度のもの）		○	
⑨施設・備品の大規模修繕（資産価値の向上又は耐用年数の延長となるもの）			○
⑩個々の業務の委託		○	
⑪施設の法的管理	施設の使用許可、取消し	○	
	施設の目的外使用許可、取消し		○
⑫法令等の変更	施設の設置基準、管理基準に係るもの		○
	上記以外	○	
⑬需要の変動	利用者数、利用料金収入の減少	○	
⑭物価の変動	物価上昇によるもの	○	
	運営に重大な影響を及ぼすもの		協議事項
⑮税制度の変更	一般的な税制変更（消費税除く）	○	
	消費税の変更		○
⑯保険への加入	火災保険		○
	その他各種保険	○	
⑰災害時の対応	連絡体制確保、利用者の安全確保、被害調査・報告、応急措置等	○	
	指揮・指示、復旧措置		○
⑱包括的な管理責任			○

3 管理体制の確保

- (1) 管理運営に係る業務を適切に実施するため、業務全体を総合的に把握し調整する総括責任者及び業務の区分(運営業務、管理業務、施設管理業務)ごとに総合的に把握し、調整する業務責任者を定め、業務の開始前に報告するものとする。
総括責任者及び業務責任者を変更した場合も同様とする。
- (2) 本仕様書に掲げる業務に支障のないように要員を配置し、管理運営にあたること。
- (3) 業務を実施する者は、その内容に応じ、必要な知識、技能及び経験を有する者とする。
- (4) 管理事務所長(総括責任者と兼ねることができる)を1名配置すること。
- (5) 運営組織体制を保持し、職員の育成及び運営に必要な研修をマニュアル化し、実施すること。

4 運営業務

利用者への便宜供与、利用促進及び安全管理等、適切な運営を行うことを目的とする。また、常に利用者に関かれたものとし、県民をはじめとするすべての利用者に対し、公平な運営に留意し、以下の業務を行うとともに、利用者への便宜供与、利用促進、安全管理について、指定管理者の判断により適切に行う。

- (1) 園内案内、利用案内、接遇業務
 - ア 接客対応、電話対応、団体対応(学校行事・一般団体)、苦情対応等にあたること。
 - イ 健康の森が県営であることを認識し、常に県民本位の観点から案内業務にあたること。
 - ウ 施設に関する要望及び苦情に対しては誠意をもって対応するとともに、速やかに内容を県へ報告すること。
- (2) 利用者ニーズの把握とサービス向上に関する業務
 - ア 利用者の意見・要望の聴取等、利用者ニーズの適切な把握を行うこと。
 - イ 利用者ニーズを反映した運営を行い、サービス向上に努めること。

(3) 利用促進に関する業務

- ア 定期又は不定期に行うイベント等を企画し、実施すること。
- イ 健康の森で実施される、県又は県内市町、他団体等が開催するイベント等へ支援協力すること。
- ウ 総合的な学習の時間における利用、遠足等児童生徒の利用、学校行事促進に積極的に取り組むこと。
- エ 各種団体へ誘客活動すること。

(4) 情報提供、広報、広告に関する業務

- ア PR用パンフレット等を作成・配布すること。
- イ 旅行代理店等への誘客活動すること。
- ウ 他の県有施設等との連携を積極的に図り、他の県有施設及び県内市町等を紹介するポスターの掲示、パンフレット・チラシ等の配布を行い、相互の利用促進を図ること。

(5) 地元自治体、各種団体、地域住民、公共機関等との連絡調整業務

- ア 地元自治体、各種団体、地域住民、公共機関等と協調を図り、利用促進活動に努めること。
- イ 地元自治体、各種団体、地域住民、公共機関等からの依頼等には誠意をもって対応すること。
- ウ 近隣地域への対応にあたっては、地域社会の一員であることを認識し、誠意を持って対応し、地域振興に資する活動等についても、積極的に取り組むこと。

(6) 県民やボランティア等との協働事業の推進

- ア ボランティア等との協働により、森林管理や自然環境保全に資する活動や環境教育、体験学習等を積極的に推進する。
- イ ボランティア等との協働により、県民の森利用者参加型のイベント等の開催を積極的に推進する。

(7) 緊急・救急対応に関する業務

- ア 災害及び急病人やけが人、犯罪等が発生した場合の対応、救護及び関係部署への速やかな通報、事故報告を行う。
- イ 災害その他の事故等が発生した場合は、マニュアル等により、利用者の安全確保を第一に、直ちに最も適切な措置を講じること。
- ウ 災害その他の事故等に迅速に対応できるよう、簡易な薬品、資機材等を常備するとともに、詳細事項についてマニュアルを整備し、職員に周知する等、非常時の対応について十分な対策を講じること。

(8) 警備に関する業務

- ア 開園時間内においては、施設内を適宜巡回し、不審者・不審車両の進入防止、火の元及び消火器・火災報知器等の点検、放置物の除去等避難導線の常時確保、不審物の発見・処置等を行うこと。
- イ 夜間、無人化する場合には、異常時の発生に際し、速やかに対応できるよう体制を整えること。
- ウ 夜間における緊急連絡先を利用者に周知すること。

(9) 保険への加入

次の水準以上の保険に加入すること。

ア 林道

対人賠償 1名につき 4,000万円、1事故につき40,000万円
対物賠償 1事故につき 3,000万円

イ 林道を除く施設

対人賠償 1名につき 3,000万円、1事故につき15,000万円
対物賠償 1事故につき 500万円
見舞金 1名につき 死亡 200万円、入院 2,500円(1日に付き)

(10) 園内巡視及び利用指導に関する業務

- ア 利用者が安全・快適に利用できるよう園内巡視を常に行うこと。
- イ 特にスズメバチ等の蜂類の対策に努めること。
- ウ 不適当な利用者、石川県保健休養林施設条例で規定される禁止行為及び明らかに危険の恐れがあると認められる者については、注意を促し、適正かつ安全な利用が図られるよう努められること。

5 施設管理業務

- (1) 管理する施設は、別表1「石川県健康の森管理施設一覧」のとおり。
- (2) 日常点検業務
目視等による施設、設備、遊具等の巡回点検を行い、常に安全かつ良好な状態を保持し、異常を発見した場合は、速やかに適切な処置を行うこと。
- (3) 保守管理業務
施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の保全に努めること。
- (4) 清掃業務
良好な環境及び美観の維持に心がけ、施設の快適な空間を保つこと。
- (5) その他
 - ア 長期的な視野を持ち、健全に施設を維持管理するよう努めること。
 - イ 施設管理費の低減を図るため、新たな施設管理手法等について積極的に取り組むこと。
 - ウ 健康の森では、井戸水を使用していることから、その管理にあたっては「石川県食品衛生法施行条例」並びに「石川県飲用井戸等衛生対策要領」に基づき適正に行うこと。
 - エ 芝生広場等の管理については、除草剤等の農薬の使用によらず、人力により行うこと。やむを得ない事情により、農薬による除草を行う場合は、あらかじめ知事の承認を得ること。
 - オ 遊具については、別紙1「遊具の安全点検要領」に基づき点検すること。

6 再委託

- (1) 指定管理者は、仕様書で規定する業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 指定管理者は、業務の一部を第三者に委託してはならない。
ただし、以下の業務については、専門的技能、資格等を有することから、あらかじめ県の承認を得たうえで、委託することができるものとする。
 - ア 警備業務
 - イ し尿浄化槽維持管理業務
 - ウ 合併浄化槽管理業務
 - エ 廃棄物処理管理業務
 - オ 電気工作物保安業務
 - カ パソコン等情報機器保守点検業務
 - キ 映像機器管理業務
 - ク その他業務の実施に際し、専門的技能、資格等を要する業務

- (3) 県は、指定管理者に対して、業務の一部を委託し、又は請け負わせた者の商号、又は名称その他必要な事項の通知を請求できる。

7 情報の管理

- 個人情報保護法及び石川県個人情報保護条例の規定を遵守するとともに、協定に基づき施設の管理を通じて取り扱う個人情報の保護を行うこと。

第6 管理に要する費用

- 1 管理運営に必要な費用については、管理料並びに施設使用料収入で賄うこととする。
- 2 毎年、県は指定管理者へ、管理運営に必要な費用として管理料を支払う。この場合の支払い時期や方法については協議のうえ決定し、年度協定で定める。

なお、額の決定後、運営によって過不足が生じた場合でも、特別な事情が認められない限り、原則として管理料の変更は認められない。

第7 施設の使用料

施設の使用料は、石川県保健休養林施設条例第12条に定める額の範囲内において、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。これを変更しようとするときも、同様である。

第8 経理

- 1 予算執行
健康の森は、公の施設であることに鑑み、指定管理者は適正な経理を行わなければならない。
- 2 立ち入り検査
県は必要に応じて、施設、物品各種帳簿などの現地調査を行うことができる。

第9 事業計画書及び事業報告書の提出

- 1 指定管理者は、石川県保健休養林施設条例第8条に規定する事業計画書を作成し、別途指定する期日までに県に提出しなければならない。
- 2 地方自治法第244条の2第7項の規定により指定管理者は、1事業年度が終了するごとに、施設管理運営業務について、当該年度事業内容を報告する書類(以下「事業報告書」という。)を速やかに提出しなければならない。
- 3 事業報告書に記載する報告内容は、管理運営の実施状況、施設ごとの利用状況、受託及び自主事業の実施状況、収支状況などの事項とするが、具体的内容については、協定で定める。
- 4 県は指定管理者に対しその管理の業務及び経理の状況に関して、定期又は必要に応じて臨時に報告を求めることができる。
- 5 提出された事業報告書の内容に基づき、指定管理者の業務内容改善の必要があると認められるときは、県は実地に調査し、必要な指示を行う。
- 6 県は提出された事業報告書の内容を確認し、その内容が事業計画の趣旨、内容から逸脱・違反したものであった場合又は県の指示に従わない若しくは指示によっても業務内容に改善が見られないと認められた場合は、指定を取り消し、又は業務の一部若しくは全部を停止させることがある。

第10 物品

- 1 県は指定管理者に、現在健康の森に配備してある県有物品を貸与する。
- 2 備品の更新等購入を要するものについては、原則として指定管理者が調達し、購入にあたっては事前に県に報告すること。なお、指定管理者が調達した備品の帰属先については、別途協議するものとする。
- 3 県有物品については石川県財務規則に基づき管理を行い、廃棄などの異動については、県と協議し行うこと。
- 4 県有物品については、県が定める物品品目別一覧表を備えて管理すること。
- 5 物品の修理については、指定管理者が負担するものとする。
- 6 指定期間終了時の物品の取り扱いについては協定で定める。

第11 施設の改装

指定管理者が施設の改装をしようとするときは、あらかじめ県の承認を受けなければならない。

第12 施設の維持補修・更新

施設・設備・物品の維持管理、改良、更新については、通常の維持管理又は毀損したものの現状復旧に要する経費については指定管理者の負担とし、資産価値を高め、耐久性を増すために要する経費、経年劣化による施設の更新等については、県の負担とする。

なお、指定管理者の運営上の理由によるものについては、内容にかかわらず指定管理者の負担とする。

第13 指定期間の前に行う業務

- 1 協定項目について県との協議
- 2 配置する職員等の確保
- 3 業務等に関する各種規程の作成、協議
- 4 現行の管理団体からの業務引継ぎ

第14 留意事項

業務を実施するにあたって次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- 1 公平な運営
公の施設であることを念頭に置いて、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利不利になるような運営はこれを慎むこと。
また知的障害者や高齢者が利用しやすくなるよう、イベント等に参加できるよう配慮すること。
- 2 県との連携
 - (1) 記録等の作成及び保存
 - ア 管理運営並びに経理状況に関する帳簿類は常に整理し、県から管理運營業務、又は経理状況に関する報告や実地調査を求められた場合には、速やかに指示に従い、誠実に対応すること。
 - イ 運營業務及び施設管理業務の業務状況の記録、各種マニュアル、点検結果記録及び作業記録写真等について県からの請求のあった際は、速やかに提示、提出できるようにすること。(指定期間終了時には県へ引き継ぐこと)
 - (2) 県からの要請への協力
 - ア 県から管理運営並びに現状等に関する調査及び資料作成等の作業の指示があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。
 - イ その他県が実施又は要請する事業(例:緊急安全点検、防災訓練、行催事イベント、監査、検査等)への支援・協力、又は事業実施を積極的かつ主体的に行うこと。
- 3 各種規定の作成
指定管理者が当該施設の管理運営を行ううえで各種規定、要項、マニュアル等を作成する場合は、内容について県と協議を行うこと。
- 4 自主事業の実施
指定管理者が自主事業を実施しようとする場合は、当該施設の設置目的に合致し業務を妨げない範囲において、事故の責任と負担により実施できるものとする。
ただし、内容については事前に県の承認を受けること。

第15 報告

入園者数、施設利用者数については、1ヶ月ごとに翌月の5日までに報告すること。

第16 その他

その他、この仕様書に記載のない事項及び業務の内容・処理について疑義が生じた場合は、県と協議を行うこと。

石川県健康の森管理施設一覧

別表1

区分	施設名	設置年度	構造等	規模	標準的な管理内容
土地	土地			131,597.74 m ²	巡視、被害調査、災害報告、応急措置等
立木	立木			32,354.05 m ³	
建物	総合交流センター	H12	木造平屋建て	980.91 m ²	別添 「総合交流センター、森林科学館の管理業務基準」
	プロパン庫	H12	鉄筋コンクリート平屋建て	3.22 m ²	
	森林科学館	H5	木造平屋建て	199.80 m ²	ゴミの分別、清掃等
	ゴミステーション	H15	〃	13.24 m ²	
	バンガロー1	H7	〃	14.33 m ²	使用前後の電灯等の点検
	バンガロー2	H7	〃	14.33 m ²	
	バンガロー3	H7	〃	14.33 m ²	
	バンガロー4	H7	〃	14.33 m ²	使用後の室内の清掃、火気点検、 施設の破損等の確認、電灯の消灯、施錠等
	バンガロー5	H7	〃	14.33 m ²	
	バンガロー6	H7	〃	14.33 m ²	
	ログハウス特大(やまどり)	H9	木造2階建て	84.46 m ²	
	ログハウス特大(きじ)	H9	〃	84.46 m ²	使用前後の電灯・ガス・給湯機等の点検
	ログハウス特大(とき)	H10	〃	86.11 m ²	
	ログハウス大(めじろ)	H9	〃	67.89 m ²	
	ログハウス大(あと)	H9	〃	67.89 m ²	
	ログハウス小(つぐみ)	H10	〃	43.05 m ²	使用後の室内の清掃、火気点検、 盗難破損等の確認、電灯の消灯、施錠等
	ログハウス小(びわ)	H9	〃	43.05 m ²	
	ログハウス小(ほおじろ)	H10	〃	43.05 m ²	
	ログハウス小(せきれい)	H10	〃	43.05 m ²	
	ログハウス小(うぐいす)	H10	〃	43.05 m ²	清掃(定期1回/週・外随時)、見回り(毎日)、 トイレペーパー補充、器具の点検等
便所(オートサイト)	H8	木造平屋建て	37.80 m ²		
便所(バンガロー)	H8	〃	36.22 m ²	適宜点検等	
貯水タンク室		〃	1 棟		
機械室(井戸ポンプ室)		〃	1 棟		
工作物	休憩舎(健康広場)	H11	木造	1 棟	毎日の見回り、適宜清掃等
	休憩舎(親水広場)	H12	〃	1 棟	
	炊事棟(バンガロー)	H8	木造平屋建て	38.00 m ²	使用前後の点検、 使用後の清掃(ゴミ・虫の死骸除去等)
	炊事棟(オートサイト)	H8	〃	58.00 m ²	
バーベキュー舎	H10	49.9m ² 、5炉	1 棟	使用前後の点検、使用後の残り火の消火・清掃等	
キャンプ場	オートサイト			15 サイト	使用前後の清掃、火気、芝のめくれ、炉蓋等の点検
広場	健康広場		芝生広場	8,056 m ²	芝刈り、除草(機械・人力)、清掃(ゴミ、落ち葉等)等
	子供の広場		〃	5,600 m ²	
	森林科学館周辺		〃	2,980 m ²	
	親水広場		〃	3,700 m ²	
園地	トキリシマ園		1,222本	4,168 m ²	除草、下刈り、施肥、病害虫防除、 雪吊り(トキリシマ園 トキリシマツツジH=60cm 800本)、 荒天後の巡回
	ツバキ園			4,000 m ²	
	ホダ場		80m ² *5カ所	400 m ²	
	山野草の森		80m ² *10カ所	800 m ²	
	カブトムシの森		30m ² 1カ所、20m ² 1カ所	50 m ²	
	あけび・やまぶどうの森		藤棚8m ² *6基	1 式	
樹木管理	総合交流センター周辺		サツキ(H=40CM)	800 本	雪吊り
	森林科学館周辺		サツキ(H=40CM)	120 本	
	親水広場		オオムラサキツツジ(H=80CM)	500 本	
駐車場	総合交流センター前		As舗装	1 箇所	適宜清掃(ゴミ・落ち葉等)、除草等
	総合交流センター後		As舗装	1 箇所	
	森林科学館前		砂利	1 箇所	
林道	桜峠線		W=4.0m	1,672 m	除草、側溝清掃、荒天時の点検、崩壊土砂除去等
	中線		W=4.0m	1,258 m	
	洲衛線		W=6.5m	2,648 m	
	長沢1号線		W=4.0m	824 m	
	長沢2号線		W=4.0m	1,181 m	
	長沢3号線		W=4.0m	1,147 m	
	小泉線		W=3.0m	890 m	
	柿の木線		W=3.0m	170 m	
管理道	管理道		W=3.0m	240 m	除草、側溝清掃、荒天後の点検、 崩壊土砂除去(小規模)等
	センター取付道		W=6.5m	156 m	
歩道	健康広場歩道		W=2.0m(ハリアフリー)	560 m	除草(通常 機械除草2回/年程度)、荒天後の見回り、 適宜支障木除去、荒天後の見回り等
	親水広場歩道		W=1.5m(ハリアフリー)	200 m	
	健康のみち		W=1.5m	950 m	
	マツボックリのみち		W=1.5m	370 m	
	せせらぎのみち		W=1.5m	670 m	
	こならのみち		W=1.5m	740 m	
	こもれびのみち		W=1.5m	300 m	
	そよかぜのみち		W=1.5m	280 m	
	シバグリののみち		W=1.5m	180 m	
	アケビのみち		W=1.2m	330 m	
	キノコのみち		W=1.5m	1,060 m	
	バンガローから親水広場			350 m	
	森林科学館からオートキャンプ場			120 m	
	溪流路			332 m	
給水施設	井戸(科学館横)	H5	集水井φ3.5m、D=25m	1 箇所	次亜塩素酸ナトリウムの補充、 濁水時のポンプ手動運転、水質検査等
	井戸(林道洲衛線沿い)	H6	集水井φ3.5m、D=25.5m	1 箇所	
	浄水器(別表1-1)	H16		19 基	フィルター交換(年1回程度)、逆浸透膜交換(5年に1回程度)、 点検、浄水器機能確認のための水質検査(随時)
	給水管		〃	1 式	
浄化槽	総合交流センター	H12	合併処理方式(80人槽)	1 基	浄化槽清掃、水質検査等
	森林科学館	H9	合併処理方式(90人槽)	1 基	
	オートキャンプ場	H5	分離接触(ばっき方式)(20人槽)	1 基	
その他	大型木製遊具	H12		1 基	定期点検、補修
	森の遊園地遊具			1 式	
	電気供給施設			1 式	

健康の森 備品一覧表

設置箇所	品名	構造等	数量	単位	備考	
総合交流センター	ニッサンADバン	石川300 さ 83-90	1	台		
	事務室	片袖机	岡村製作所 DS14LF-M393	4	台	
		オフィスチェア	岡村製作所 CS45CS-FM16	2	脚	
		引き違い書庫ベース付き	岡村製作所 4442LZ-Z21	4	台	
		会議テーブル	岡村製作所 8179FT-MC51	1	台	
		木製会議チェア	岡村製作所 8147MZ-FS98	6	脚	
		2時間耐火金庫ダイヤル式	岡村製作所 FK13DD-Z13	1	台	
		キッチンキャビネット	内田洋行 1-333-3296	1	台	
		カッティングマシン	マックス LC200KC	1	台	
		ネームランド	カシオ KL-A45	1	台	
		浄水器	ピュアクリーンII タンク12L	1	基	
	売店	接客カウンター	イトーキ RTSC-BS2608	1	台	
		接客コーナーカウンター	イトーキ RTSC-BC6608	1	台	
		レジカウンター	イトーキ RTSC-BA6608	1	台	
		スクリーンパネル(1連単独)	イトーキ FSE-94CG-WEK4	1	枚	
		スクリーンパネル(1連連増)	イトーキ FSE-94CGA-WEK4	1	枚	
		片面型センターメッシュパネル	イトーキ RKPM-H9505	5	台	
		箱棚	イトーキ RKPX-H9455S	4	台	
		両面型センターメッシュパネル	イトーキ RKPM-F9905	1	台	
平台		イトーキ RLPN-T9905	1	台		
箱台		イトーキ RLPN-9906	1	台		
モニターテレビ	パナソニック WV-CM143	1	台			
休憩室	TDA座卓W1050	イトーキ TDA-1073	1	台		
	多人数ロッカー6人用	イトーキ HDT-6332SL-WE	1	台		
ロビー	ロビーチェア	内田洋行 1-208-7546	3	脚		
	ロビーチェア	内田洋行 1-208-7526	3	脚		
	コーナーテーブル	内田洋行 1-208-7590	3	台		
	掲示ボード(壁掛け式)	LION JOIFA620	1	台		
	展示用ガラスケース	タテヤマ	1	基		
情報室	展示用ガラスケース	NISSIN	3	基		
	ロビーチェア	内田洋行 1-384-2332	6	脚		
	システムチェア	内田洋行 5-300-3604	8	脚		
	オペレーションデスク(右)	内田洋行 5-120-6721	2	台		
	オペレーションデスク(左)	内田洋行 5-120-6731	2	台		
	傾斜書架	内田洋行 1-286-4414	2	台		
食堂	単眼鏡	EAW 757X-DB	2	台		
	リコットシリーズ(半円テーブル)	イトーキ PCT-021210R-15	2	台		
	リコットシリーズ(角形テーブル)	イトーキ PCT-021209S-15	6	台		
	スタッキングチェア	イトーキ PCK-2005FW-713	30	脚		
	子供用椅子	オリバー 52-017-66	2	脚		
	デッキテーブル	オリバー IG-6101-T	3	台		
	デッキチェア	オリバー IG-6101	12	脚		
	アンブレラ	オリバー IG-6210-P	3	本		
	殺菌庫	包丁まな板用 石田厨房	1	台		
	茶ひやし器	ナショナル NY-18FC2	1	台		
	電磁調理器	三菱 CS-A12C	1	台		
	電子上皿天秤	タニア TLC-200	2	台		
	浄水器	ピュアクリーン タンク500L	1	基		

設置箇所	品名	構造等	数量	単位	備考
多目的 ホール	折畳幕板付きテーブル	岡村製作所 8148LB--MB42	44	台	
	スタッキングチェア(横連結)	岡村製作所 8121FX-F596	155	脚	
	ポータブルステージS型	イトーキ PSS-640-A	2	台	
	ポータブルステージ幕板	イトーキ PSAE-404-A	3	枚	
	演台(突板貼り)	イトーキ LCG-114S-11	1	台	
	花台(突板貼り)	イトーキ LCG-213S-11	1	台	
	司会者台	イトーキ LCG-305-92	1	台	
	スクリーンパネル(1連単独)	イトーキ FSE-28AGC-WEK4	18	枚	
	ホワイトボード	イトーキ BBS-1809WW-TE	1	台	
	展示パネル(3連結)	オカムラ 4M57BC-MD47	7	セット	
	展示パネル専用台車	オカムラ 4W57DZ-Z232	3	台	
	オープン棚	オカムラ 6344C	4	台	
	工作台	オカムラ 9352BM-X930	9	台	
	丸椅子	オカムラ 8110GW-W681	36	脚	
	ハンドトラック	オカムラ 6921ASP-G207	2	セット	
	屋外テント	カルパ I	2	基	
	クロスカントリースキーセット		25	セット	
スキーバー	ST-002	1	基		
風除室	シューズボックス	内田洋行 1-302-0224	1	台	
エントラ ンス	ベンチ	天童木工 T-5594(グループ)	2	脚	
	パンフレットラック	内田洋行 1-357-7015	1	枚	
ホール	車椅子	日進医療器 NA-114A	2	台	
食品庫	ワイヤーシェルフ棚セット	イトーキ RKWE-P42419	1	台	
その他	梯子	梯子兼用脚立	1	台	
	屋外消火栓	ホース格納庫 足付	2	基	
	刈払機	ロビン NB2510AU	1	台	
ロビー側デッキ	背なし木製ベンチ	岡村製作所 E412AC-W466	3	脚	
森林科学館	事務室	アテ集成材事務机	W=1200,D=700,H=700	2	台
		背張回転椅子	ITO CH8A	2	脚
		エアコン	SANYO SAP-253WV	1	台
		テレビ受像器	SANYO C20D6	1	台
		電気掃除機	SANYO BSC-407	1	台
		トランシーバー	SANYO ICB-33H	2	台
		新聞架	No.16N	1	台
		望遠鏡	N12AR SP-100M	1	基
		望遠鏡	クォーツ式 モータードライブ	1	基
		双眼実態顕微鏡	中村D21-5170-01 AP8	2	台
	展示室	木製書架	ライオン KE-S41 609-74	1	台
		図書	原色昆虫大図鑑 外	25	冊
		カラープリンター	リコー IPSIO CX2500	1	台
		カブトムシ飼育ケース	W1200*D900*H1400	1	台
	研修室・実 習室	ポータブル発電機	HONDA EU9iJN1	1	台
		アテ集成材会議用テーブル	W1500,D450,H700	14	台
		アテ集成材ベンチ	W1800,D400,H400	2	基
折畳椅子		ITO RO-39C	30	脚	
アテ株椅子		φ=400,H=400	13	脚	
テレビ受像器		C32-WE40	1	台	
物入れ	エアコン	SANYO SAP-MT281AR	2	台	
	黒板	回転両面黒板ホーロー	1	台	
	玄関	傘立て	KS-20	1	台
	芝刈機	パロネス GM65AAWR	1	台	
	刈払機	ロビン NB223(AU)	2	台	
	大工道具セット	リョービ HA-5A	2	セット	
	ドライパドリル	リョービ BD-2000	2	台	
	インパクトドライバ	リョービ BID-1210	2	台	
	ジスクサンダ	リョービ DSE-5200	2	台	
	ジグソー	リョービ J65V	3	台	
	トリマー	リョービ TR-50A	3	台	
	卓上系鋸盤	リョービ TF-45	2	台	
	ログハウス 特大(3)	ガスコンロ	リンナイ ハオ400-2F	3	台
テーブル大(座卓式)		オリバー ZT336N II A	1	台	
食堂テーブル		天童木工 KF-0466	2	台	
食堂テーブル(車椅子用)		天童木工 KF-0451	2	台	
肘掛スタッキングチェア		天童木工 T-5910	12	脚	
長椅子		天童木工 T-5915	2	脚	
小椅子		天童木工 T-0635B	2	脚	
浄水器	ピュアクリン II タンク12L	3	基		
ログハウス	冷蔵庫	三菱 MR-15S-S	2	台	
	ガスコンロ	リンナイ ハオ400-2F	2	台	

設置箇所	品名	構造等	数量	単位	備考
大(2)	テーブル大(座卓式)	オリバー ZT336N II A	2	台	
	浄水器	ピュアクリーンII タンク12L	2	基	
ログハウス 小(5)	冷蔵庫	三菱 MR-15S-S	3	台	
	ガスコンロ	リンナイ ハオ400-2F	5	台	
	テーブル小(座卓式)	オリバー ZT336N II B	5	台	
	浄水器	ピュアクリーンII タンク12L	5	基	
オートサイト炊事場	浄水器	ピュアクリーンII タンク20L	4	基	
バンガロー炊事場	浄水器	ピュアクリーンII タンク20L	2	基	
バーベキュー舎	浄水器	ピュアクリーンII タンク12L	1	基	

健康の森浄水器設置一覧

別表1-1

NO	設置箇所		浄化能力 (L/日)	タンク容量 (L)	蛇口数	方式	備考
1	オートキャンプ	A	285	20	2	RO浸透膜	
2	"	B	"	20	2	"	
3	"	C	"	20	2	"	
4	"	D	"	20	2	"	
5	ログハウス	A-1やまどり	"	12	1	"	
6	"	A-2きじ	"	12	1	"	
7	"	A-3とき	"	12	1	"	
8	"	B-1めじろ	"	12	1	"	
9	"	B-2あとり	"	12	1	"	
10	"	C-1つぐみ	"	12	1	"	
11	"	C-2ひわ	"	12	1	"	
12	"	C-3ほおじろ	"	12	1	"	
13	"	C-4せきれい	"	12	1	"	
14	"	C-5うぐいす	"	12	1	"	
15	バンガロー	A	"	20	2	"	
16	"	B	"	20	2	"	
17	バーベキュー舎		"	12	1	"	
18	センター事務所		"	12	1	"	
19	センター厨房		2,000	500	1	"	

保健休養林施設内遊具一覧

石川県健康の森(輪島市)

NO	施設名	数量	場所	備考
1	木製遊具	1点	健康広場	可動部なし

遊具の安全点検要領

1 点検対象遊具

保健休養林施設内にある、固定遊具並びに可動遊具の全ての遊具とする。

2 日常点検

(1) 点検方法

① 目視・触診

遊具の外観を観察し、実際に手で触れたり、可動部を動かすなどして変形や磨耗、異常、劣化状態等を入念に点検する。

② 打診・聴診

ハンマー・木槌で叩いたり、木部については、必要に応じてドライバー等を差し込み、発生する音や差し込み具合から、目視や触診では解からない木材の腐朽や鋼材の腐食状況を点検する。

また、可動部を動かす等して発生する音を聴き、異常の有無を確認する。

(2) 点検の着眼点

- ① 各部の変形・・・ゆがみ、たわみ、ロープ・ネットの磨耗、ほつれ等
- ② 各部の異常・・・金具、締め具の変形やゆるみ、詰め物の脱落、基礎部の腐食・腐朽等
- ③ 部材の異常・・・ひび、破損、さび、腐食・腐朽、劣化、塗料の剥離等
- ④ 全体の異常・・・動作、きしみ、揺れ、磨耗、傾き等
- ⑤ 欠損、消失・・・手すりや踏み板などの部材の欠損・消失、
金具や締め具などの欠損・消失等
- ⑥ 周囲の異常・・・地面の凹凸、危険物の散乱、砂場などの衛生状態、
不適切な基礎の露出等

(3) 点検の頻度

フィールドアスレチック(有料施設)は週1回、それ以外は月1回とする。

(4) 点検記録の作成、保管

フィールドアスレチック(有料施設)については別紙1「安全管理点検表」、それ以外の遊具については別紙2「遊具点検表」により、点検記録を作成するとともに、経年変化に伴う劣化状況等の把握などに活用するため、10年間保管することとする。

3 専門家による点検

大型遊具、複合遊具等、構造が複雑なものや大型のもの等については、必要に応じて実施する。

4 点検時に異常を発見した場合の対応

日常点検の結果で異常を発見した場合は、その程度に応じて遊具の使用制限、補修などの応急措置を講ずる。

遊 具 点 検 表

点検日：令和 年 月 日

点検者：

施設名：

施設名	点検部位 総合判定	本 体 部								周 辺 部			備 考
		基礎 固定度	支柱 腐食度	横木固定 腐食度	ロープ類磨 耗腐食度	ホルトゆる み磨耗度	可動部の 磨耗変形	ささくれ 等突起物	塗装の 剥がれ	水溜まり 等くぼみ	ガラス石等 危険物	雑草、動 物等の糞	

毎月初めに実施し、以下の記号により記入する。

点検時にカメラ、計測機器等を携行し、補修に必要な資器材料を算出できる態勢を整え実施すること。

総合判定 A:異常なし B:当面使用可能 C:一時使用禁止(要修理) D:当面使用禁止(要部材取替) E:当面使用禁止(要更新)

細部判定 1:なし 2:ややあり 3:あり 4:かなりあり 5:要取替

総合交流センター、森林科学館の管理業務基準

1 総合交流センター

- (1) 清掃及び消耗品の補充
- (2) 開館前の盗難の有無、破損等の確認、映像施設・情報機器(パソコン)の作動確認
- (3) 閉館後の施設の施錠、火気点検、照明器具の消灯、情報機器の電源切断

2 森林科学館

- (1) 清掃及び消耗品の補充
- (2) 開館前の盗難の有無、破損等の確認、施設機器類の作動確認
- (3) 閉館後の施設の施錠、火気点検、照明器具の消灯
- (4) 昆虫展示室の湿度調整