

仕 様 書

## 目 次

第 1	趣旨	1
第 2	管理運営の基本的事項	1
1	施設の設置目的	
2	施設の概要	
3	基本方針	
4	関係法令等の遵守	
5	安全確保と適正な利用	
6	規程等の整備及び会計処理	
7	環境等への配慮	
第 3	施設等の利用時間等	3
1	森林学習展示館等の利用時間等	
2	指定管理者が利用を許可する施設	
第 4	指定管理者が業務を行う区域、施設等	4
第 5	指定管理者が行う業務の範囲	4
1	維持管理に関する業務	
2	運営に関する業務	
3	利用促進に関する業務	
第 6	指定管理者が行う業務の基準	5
1	業務執行体制の組織	
2	維持管理に関する業務	
3	運営に関する業務	
4	利用促進に関する業務	
5	管理運営経費の負担	
6	施設賠償責任保険	
第 7	留意事項	14
1	包括的な管理運営業務の委託の禁止	
2	個人情報の取扱い	

### 添付書類

- 別紙 1 「主要公園施設及び建物の一覧」
- 別紙 2 「備品・用具等の一覧」
- 別紙 3 「管理運営業務の基準」
- 別紙 4 「過去 4 年間の満濃池森林公園における許可の状況」

- 参考 1 「技術基準」

# 香川県満濃池森林公園管理運営業務仕様書

## 第1 趣旨

本仕様書は、指定管理者が行う香川県満濃池森林公園（以下「満濃池森林公園」という。）の管理及び運営（以下「管理運営」という。）に関する業務に関し、標準的な業務の基本方針、範囲、内容、基準その他必要な事項を示すものである。

## 第2 管理運営の基本的事項

### 1 施設の設置目的

青少年をはじめとする多くの県民が自然に親しむことができる環境を整備し、施設を活用したイベント、レクリエーションや野外活動を通じて、森林の役割、動植物などについての知識や情報を習得する機会を提供することにより、県民の心身の健康の増進並びに森林及び緑化に関する知識の向上を図る。

### 2 施設の概要

地 域	主 要 施 設
第1運動広場付近	第1運動広場、休憩所、遊歩道、トイレ等
第2運動広場付近	森林学習展示館、森林の館、第2運動広場、休憩所、駐車場、トイレ等
ファミリー広場	遊具、休憩所、トイレ等
芝生広場付近	芝生広場、全国植樹祭記念植樹、枝垂れ桜、トイレ、休憩所等
ふれあいの森	遊歩道等
散策の森	遊歩道、トイレ等
桜の森	遊歩道、トイレ等
野鳥の森	野鳥観察小屋
県内市町の森 全国都道府県の森	全国都道府県の木、県内市町の木

※詳細については、別紙1「主要公園施設及び建物の一覧」を参照

※遊具等の施設数は、増減することがある。

### 3 基本方針

指定管理者は、次に掲げる基本方針のもと、本仕様書に定める事項に従い、事業計画書等に基づき、満濃池森林公園の供用区域に設けられた森林、建物、園路、芝生広場、記念植樹林、遊具、遊歩道、駐車場等の公園施設及び配置された備品、用具等の物品（以下「施設等」という。）を適正に管理運営しなければならない。

- (1) 公の施設として、公平なサービスの提供に努め、利用者の平等な利用を確保すること。
- (2) 施設等を適正かつ効率的に維持管理し、利用者が安全かつ快適に利用できるようにするとともに、効率的かつ効果的な管理運営を行うこと。
- (3) 利用者に適切かつ確かな対応を行うとともに、利用者のニーズを踏まえた質の高いサー

ビスの提供に努めること。

- (4) NPO法人、ボランティア団体等との協力連携等、県民との協働型の管理運営に努めること。
- (5) 施設等の効用を十分に発揮することができるように、利用に関する情報の発信や、創意工夫のある企画、イベント等の自主事業の実施に努め、その利用促進を図ること。
- (6) 利用者の満足度を高めるため、管理運営に関する事業評価を行い、その業務に反映させるように努めること。
- (7) 香川県（以下「県」という。）と緊密に連絡調整を行い、その施策に協力するとともに、地域自治会や周辺施設、団体等との協力連携にも配慮すること。

#### 4 関係法令等の遵守

指定管理者は、施設等の管理運営を行う上で、次に掲げる法令等を遵守するとともに、労働、施設保守点検、廃棄物処理、行政手続、個人情報、情報公開等の関係法令に従わなければならない。

##### (1) 法律、政令

- ① 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）

##### (2) 条例及び規則

- ① 香川県森林公園条例（昭和 53 年香川県条例第 2 号。以下「条例」という。）
- ② 香川県森林公園規則（昭和 53 年香川県規則第 14 号。以下「規則」という。）

##### (3) 技術基準

- ① 香川県森林公園における遊具の管理等に関する指針（平成 14 年度策定）  
この指針は、[参考 1](#)「技術基準」に示すとおりであるが、[参考 1](#)中の「香川県農林水産部林務課」は、「香川県環境森林部森林・林業政策課」に読み替える。

#### 5 安全確保と適正な利用

指定管理者は、管理運営に当たり、次に掲げる基準に従い、満濃池森林公園の利用者の安全確保と適正な利用が図られるように、その業務を行わなければならない。

##### (1) 災害、事故等の未然防止

指定管理者は、施設等の管理運営に起因する火災、犯罪、事故等の発生の未然防止に努めること。

##### (2) 緊急時の対応

- ① 指定管理者は、災害、事故等の発生に備え、利用者の避難誘導等の安全確保、必要な通報等の体制を整備するとともに、万一、災害、事故等が発生した場合には、迅速かつ的確に利用者の避難誘導等を行い、その安全を確保するとともに、警察署、消防署等関

係機関に通報し必要な指示を受けること。

- ② 利用者の応急手当ができるよう、管理事務所に救急箱等を常備すること。
- ③ 負傷者、傷病者が出た場合には負傷等の状況に応じて救急搬送を手配するとともに、必要があると認めるときは、近隣の医療機関等との協力体制を構築すること。
- ④ 災害発生時の住民の避難、林野火災の消火活動等、緊急時対応のための施設等の使用については、県の指示に従うこと。

### (3) 利用の制限、禁止等の措置

- ① 指定管理者は、災害、事故等の発生により、やむを得ず施設等の一部又は全部の利用若しくは立入を制限し、又は禁止する必要があると認めたときは、施設等の損傷の程度、現場保存の必要性等の状況に応じて迅速かつ的確な措置を講じるとともに、直ちに県に報告し、必要な指示を受けること。
- ② 指定管理者は、施設等の利用について、利用者にその適正な利用を求めるとともに、条例又は規則の規定に違反して施設等を利用する者、公序良俗に違反している者その他施設等を適正に利用していない者に対し、その行為の中止等の指示を行うこと。

## 6 規程等の整備及び会計処理

### (1) 規程等の整備

指定管理者は、施設等の管理運営に必要な規程等を定め、県に報告するとともに、その規程等に基づき、業務を実施すること。

### (2) 会計処理

- ① 指定管理業務に関する口座を設け、独立して会計処理をすること。
- ② 会計処理に関する帳簿を備え、収入及び支出の状況を適確に記帳すること。
- ③ 帳簿並びに収入及び支出の証拠書類を5年間保存すること。
- ④ 県が帳簿並びに収入及び支出の証拠書類の提示を求めた場合は、これに応じること。

## 7 環境等への配慮

指定管理者は、施設等の管理運営に当たり、次に掲げる基準に従い、環境等に配慮して、その業務を実施しなければならない。

- (1) 省エネルギー、資源の循環的な利用、廃棄物の適正処理等、環境に配慮した管理運営を行うこと。
- (2) 受動喫煙を防止するため、必要な措置を講ずるよう努めること。

## 第3 施設等の利用時間等

森林学習展示館等規則で利用時間を定める施設以外の施設等は、常時開放としている。

### 1 森林学習展示館等の利用時間等

#### (1) 規則に定める利用時間等

規則第2条第1項及び第3条第1項に規定する利用時間等は、次のとおりである。

施設名	施設を利用することができない日	利用時間
森林学習展示館 森林の館 野鳥観察小屋 駐車場	・ 1/4～4/28、5/6～7/19、9/1～12/28 の間の毎週火曜日。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（以下「休日」という。）に当たるときはその日後においてその日に最も近い休日でない日。 ・ 12/29～1/3	9:00～ 17:00

## (2) 運用の留意事項

- ① 指定管理者は、森林学習展示館等について、基本的に、上記(1)に定める利用時間等により管理運営するものとする。
- ② 指定管理者は、施設等の適正管理、利用促進等を図るため、必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を受けて、利用時間等を変更することができる。

## 2 指定管理者が利用を許可する施設

野鳥観察小屋

## 第4 指定管理者が業務を行う区域、施設等

本仕様書に添付する次の図面又は書類を参照すること。

資料1 「施設の概要図」

別紙1 「主要公園施設及び建物の一覧」

別紙2 「備品、用具等の一覧」

## 第5 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、施設等の管理運営に関し、次に掲げる業務を行うこと。

なお、第2運動広場において、設置に向けて準備が進められている大型遊具については、詳細が決まり次第、協議を行うものである。

### 1 維持管理に関する業務

- (1) 施設等保守点検業務
- (2) 森林及び遊歩道管理業務
- (3) 植栽等管理業務
- (4) 園路、広場等清掃業務
- (5) 便所清掃業務
- (6) 塵芥処理業務
- (7) 園内施設管理業務
- (8) 駐車場管理業務
- (9) 遊具管理業務

- (10) 放送設備管理業務
- (11) 物品管理業務
- (12) 保安警備業務
- (13) 上記(1)から(12)に掲げる業務のほか、施設等の維持管理に関する業務

## 2 運営に関する業務

- (1) 管理事務所の運営業務
- (2) 利用者の応対等に関する業務
- (3) 適正な利用の確保に関する業務
- (4) 条例等に基づく許可
- (5) 業務日誌
- (6) 事業計画書等の提出
- (7) 事業報告等
- (8) 事業評価等
- (9) 報告の徴収、調査、監査等
- (10) 指定期間の終了等における引き継ぎ業務
- (11) 関係機関との連絡調整に関する業務
- (12) 上記(1)から(11)に掲げる業務のほか、施設等の運営に関する業務

## 3 利用促進に関する業務

- (1) 自主事業の企画、運営に関する業務
- (2) 利便施設の設置に関する業務
- (3) どんぐり銀行に関する業務
- (4) その他利用促進に関する業務

## 第6 指定管理者が行う業務の基準

指定管理者は、業務執行体制を組織し、次に掲げる基準に基づき、利用者が安全かつ快適に施設等を利用できるように、施設等の適切な管理運営を行うこと。

なお、業務の実施については、別紙3「管理運営業務の基準」及び募集要項資料4「管理運営団体の状況」を参照のこと。

### 1 業務執行体制の組織

#### (1) 管理事務所の設置及び組織体制の整備

- ① 満濃池森林公園内に管理事務所を設置すること。
- ② 管理運営に関する業務を効率的に実施するための業務執行体制を組織し、総括責任者を1名配置するとともに、適正な人数の職員を配置すること。
- ③ 業務の性質、作業量等に応じて必要があると認めるときは、その業務に関し専門的な知識、技能等を有する職員、臨時職員等を配置すること。

## (2) 勤務体制

公園施設の利用時間、多客期等を考慮の上、施設等の管理運営に支障のないよう職員の勤務体制を組むとともに、利用者の要望等に応えられるものとする。

## (3) 知識、技能等の修得

管理、案内、接遇等の業務に従事する職員等の資質及び能力を高めるため、研修の実施、参加等により、その知識、技能等の修得に努めること。

なお、現行の管理体制は、募集要項資料２「管理運営団体の組織図」に示すとおりである。

## 2 維持管理に関する業務

指定管理者は、利用者に安全かつ快適なサービスの提供ができるように、次に掲げる基準に基づき、施設等の機能を常に良好に保持するための適正な維持管理に関する業務を行うこと。

なお、その履行に当たっては、効果的かつ効率的な実施に努めること。

### (1) 施設等保守点検業務

- ① 指定管理者は、施設等の正常な機能を保持し、安全面、衛生面及び機能面で利用者に良好なサービスが提供できるよう、施設等の日常点検及び定期点検を行うこと。
- ② 施設等のうち、法定点検を要するものについては、法令に基づき適切に実施すること。
- ③ 施設等の保守点検に当たっては、外観点検、機能点検、作動点検等を行い、その正常な機能が確保されていない場合は、速やかに改善が図られるよう、適切に対処すること。

### (2) 森林及び遊歩道管理業務

- ① 公園内にゾーニングされた森の植生管理計画を立て、適切な管理を行うこと。
- ② 森林については、適切に除間伐、下刈りを行い、遊歩道からの十分な見通しを確保すること。
- ③ 遊歩道の利用に支障がある雑草木を刈払い、通行の安全を確保すること。

### (3) 植栽等管理業務

#### ① 総括

公園の快適な利用を図るため、次のとおり維持管理事業を実施する。作業の内容に応じて、施設の休館日に実施する等、利用者の安全及び利便に十分配慮するとともに、必要に応じて利用者への事前周知や注意喚起、バリケードによる作業区域の仮囲い等を行うなど、安全の確保に留意すること。また、作業は適期に計画的かつ適正に行うものとする。

ア 園内の美観を保持するための清掃、樹木の修景等

イ 快適に利用するための各ゾーンの維持管理等

ウ 植物の健全な育成を図るための保育手入れ等

エ その他利用者の便宜を図るための作業



② 施肥

草木等の施肥は、植物の特性や生育状態を踏まえ、適切な効果が得られる時期に、その種類、分量等を考慮の上、必要に応じて実施すること。

③ 下刈り

刈払い高はできるだけ低く、全刈りとし、既存の有用植物を損傷しないよう万全の注意を払うこと。また、美観を損なうおそれのある刈払った雑草木や落枝などは集積整理すること。

④ 除草

雑草は根より丁寧に抜き、一定箇所に集積し、除草跡地は清掃すること。

⑤ 植樹祭植栽ヒノキ等貴重木の管理

お手植え及び記念植樹のヒノキ等の貴重木の管理は、特に注意し、常に健全性を保つために枝打ち、病虫害の防除、除草、支え木などの支柱の設置、乾燥防止などを行うこと。  
剪定した枝や除草した草はきれいに片付け清掃すること。

⑥ ツツジ類等の刈込みなど管理

ツツジ等の花芽の育成のため、所定の刈り込み強度に注意するとともに、高さ、幅を所定の寸法に刈り込み、刈払った枝葉等は適切処理すること。  
また、樹勢回復のため除草・施肥を行うとともに、乾燥時には灌水を行うこと。

⑦ ソメイヨシノ等さくら類の管理

公園の重要な樹木であるさくら類の管理は、常に健全性を保つために特に注意し、樹勢を阻害する恐れのある周囲の支障木の除伐、枝切を行うとともに、幹周りの除草、施肥、病虫害の防除、枯れ枝・徒長枝の剪定、冬季の一般管理剪定を行うこと。剪定した枝や除草した草は片付けること。

⑧ 生垣管理

高さ、幅を所定の寸法に刈込むとともに、刈払った枝葉等は適切に処理すること。

⑨ 芝生管理

芝生の健全性及び美観を保持するため次のとおり管理すること。

ア 芝刈り

主として機械を使用することとするが、機械使用が不可能な周辺部等は補助的に手刈りで行うこと。回数は年2回とし、生育期間中2～3cmの刈込み高を確保するよう配慮すること。

なお、刈取った芝は、速やかに処理するとともに、刈り跡はきれいに清掃すること。

イ 施肥・目土入れ

施肥は、エアレーションの後、粒状肥料 100 m<sup>2</sup>当り 6 kg を散布すること。

目土は所定の厚さ（3 mm）に、トンボ等を用いて、むらなく均一に十分に刷り込み、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こと。

なお、施肥・目土入れともに3月に実施すること。

ウ 除草

芝生の日照障害や成長の抑制作用を除くため、雑草の除去に努めるもので、抑制処理と人力処理を併用すること。

抑制処理については、雑草発生前に年2回処理するものとし、薬剤を全面土壌散布すること。

人力処理については、抑制処理をしても尚発生する雑草を人力で除去し、除去した雑草は速やかに処理すること。

⑩ 花壇管理

アジサイ等の育成や美観を損ねることがないように、除草を行うとともに、乾燥時には枯損しないように灌水を行うこと。（1号花壇、2号花壇）

⑪ 都道府県の森・市町の森の管理

除草、刈込み、清掃等、常に健全性及び美観の維持に努めること。

⑫ 休憩所管理

休憩所の清掃等に合わせ施設見回りを行い、美観の維持に努めること。

⑬ 歩車道等管理

歩車道及び遊歩道の利用に支障がある雑草木（路側両側各2m）を刈払うとともに、路面に不陸があり通行に支障をきたしている箇所については、入念に不陸整正をし、通行の安全を十分確保すること。また、横断溝、側溝等の排水施設については、その機能が十分に果たせるよう砂出し等の維持管理をすること。

⑭ 農薬管理

農薬の使用に当たっては、関係法令を遵守するとともに、公園利用者及び作業員の安全に十分配慮すること。

⑮ 病虫害防除

病虫害発生の早期発見に努めること。

病虫害防除は、草木の状態や特性、性質等に応じて、適切な時期に効果的な方法で行うこと。

薬剤の使用に当たっては、散布に当たっての注意事項、使用安全基準を遵守すること。

⑯ その他

各業務の実施に当たって不明な点、疑問な点が生じた場合は、県と協議して対応すること。

**(4) 園路、広場等清掃業務**

園路、広場、駐車場、植栽地等は、日常的に巡視点検を行い、良好な環境と美化を心がけるとともに、快適な空間を確保するために必要な清掃業務を実施すること。

**(5) 便所清掃業務**

① 作業中は、利用者の利便に配慮すること。

② 衛生器具、床、壁、鏡、窓ガラス、ドア、照明器具等を適切な方法及び頻度により清掃し、清潔を確保すること。

③ 石けん、ペーパー等の消耗品を確認し、常に必要な補充を行うこと。

④ 汲み取り式トイレの便槽内の状況を確認し、利用者の使用に支障がないようにすること。

## (6) 塵芥処理業務

当公園内のごみを収集し、分別して適正に処理すること。

## (7) 園内施設管理業務

### ① 森林学習展示館、森林の館の管理

入園者が快適に利用できるよう、館内及び周辺の清掃を徹底すること。

### ② 野鳥観察小屋の管理

野鳥観察小屋について、適切な清掃・点検を行うこと。

野鳥観察小屋の利用者があるときには、適宜巡視するなど、利用者の安全に配慮すること。

## (8) 駐車場管理業務

### ① 利用時間等の制限に応じて、鍵の開閉を行うこと。

### ② 必要に応じて車両の誘導を適切に行うこと。

### ③ イベント等により混雑が予想される場合は、車両、利用者等の案内誘導について、主催者に必要な協力を求めること。

### ④ 身体障害者、高齢者、車椅子利用者等の車両は、優先して駐車できるように配慮すること。

### ⑤ 駐車場内の事故、車両の盗難、車上荒らし等の発生の防止に努めること。

## (9) 遊具管理業務

### ① 園内に設置されている遊具については、事故につながる危険性を内包する一面もあるので、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第23版）」、「遊具の安全に関する規準（JPFA-SP-S:2024）」に定めるもののほか、「香川県森林公園における遊具の管理等に関する指針」に基づき適切な管理を行うこと。

### ② 安全性については、特に入念に保守点検し、安全性に危惧を感じた場合は、直ちにその遊具の使用を禁止する等の措置を講じるとともに県に報告すること。なお、軽微な故障については、その都度修理すること。また、あわせて遊具施設エリア内の清掃に努めること。

### ③ 遊具の点検結果を県に報告すること。

ア 日常点検 週2回 月末にまとめて報告

イ 定期点検 年1回 (一社)日本公園施設業協会(JPFA)の「公園施設製品安全管理士」の認定を受けた専門技術者によるチェックシートを用いた点検

ウ 臨時点検 豪雨や台風通過等の後に随時実施

エ 精密点検 ア～ウの点検で問題があった場合に、専門技術者に依頼し随時実施

## (10) 放送設備管理業務

常時、良好な機能が確保されるよう、日常的に放送設備の点検を実施し、適切な維持管理を行うこと。

### (11) 物品管理業務

- ① 指定管理者は、県が所有する物品について、香川県会計規則（昭和 39 年香川県規則第 19 号）及び関係法令に基づき、適切に管理すること。
- ② 指定管理者は、県が所有する物品について、利用に支障のないよう管理するとともに、不足、不具合、不良箇所等が生じた場合は、速やかに、補充、修繕、補修等を行うこと。
- ③ 指定管理者が購入し、所有する物品は、管理規程等を作成し、適切に管理すること。

なお、指定管理者が公の施設の管理業務を行うに当たり、委託料を充てて取得した備品については、指定管理期間中においては、県の備品一覧表に準じた様式を作成し、適切に管理するものとし、指定管理期間終了後、直ちに県に引き継ぐこと。

### (12) 保安警備業務

- ① 指定管理者は、満濃池森林公園の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者の安全の確保と施設等の保全のため、保安警備業務を実施すること。
- ② 日常的に、満濃池森林公園内の巡回、監視及び警備を行うこと。
- ③ 施設等において、事故等の発生のほか、放置自動車、家庭電化製品、感染性廃棄物等の放置物件を発見した場合は、所轄の警察署に通報し、その指示に従うとともに県に報告する等、適切に対応すること。

## 3 運営に関する業務

### (1) 管理事務所の運営業務

- ① 管理事務所は、利用者等の総合案内所としての機能を確保すること。
- ② 常に清潔を保ち、利用者等が立ち寄りやすい開放的な運営を行うこと。
- ③ 施設を利用に供していない日や時間であっても、常に利用者等の問い合わせに対応できる体制を整えること。
- ④ 放送設備を使用して、利用者に対し、随時迷子、落し物等の周知事項を伝達するとともに、災害、事故等の緊急時における避難等の周知を行うこと。
- ⑤ 管理事務所に拾得物台帳を備え、施設等において拾得した落し物について日時、場所、内容等を記録し、速やかに所轄の警察署に届け出ること。

### (2) 利用者の応対等に関する業務

指定管理者は、施設等の管理運営に関する業務に従事する者に、利用者の施設案内、応対等について適切な接遇をさせ、又その向上に努めるとともに、利用者の苦情、要望等について適切に対応すること。

### (3) 適正な利用の確保に関する業務

#### ① 施設等の利用調整

公共施設予約決済システム等を用いて利用者の適切な利用を管理すること。

ア 利用の許可を必要とする施設等は、利用の受付や利用調整を行うこと。

イ 上記以外の施設等は、利用者の平等な利用が確保されるように配慮すること。

## ② 利用の指導等

ア 指定管理者は、利用者が施設等について条例又は規則に違反した利用を行っているとき、一般的な利用を阻害しているとき、公序良俗に違反した利用を行っているときその他施設等を適正に利用していないと認めるときは、利用者に対し、適正な利用を求めるとともに、行為の制止、中止等の指示を行うこと。

イ 指定管理者は、施設等を利用しようとする者の行為が条例又は規則に基づく許可を要する行為であるときは、その基準、手続等について、必要な教示及び指導を行うこと。

## (4) 条例等に基づく許可

① 指定管理者は、満濃池森林公園において、条例等に基づく許可を要する行為を行う場合は、知事に必要な申請等の手続を行い、許可を受けること。

また、満濃池森林公園において、条例等に基づく許可を要する行為の許可申請を受け付けた場合は、速やかに知事へ送付すること。

〈参考〉 現在行政財産の使用許可を行っているもの

- ・土地の使用（自動販売機等）
- ・建物の使用（森林の館）

② 香川県森林公園条例（資料5）に定める「利用の許可」について、森林公園施設利用許可申請書様式（規則第1号様式及び第2号様式）をその手続等に必要な教示とともに、指定管理者が管理するホームページに掲載すること。

また、同規則に定める「行為の許可」についても、森林公園内行為許可申請書様式（規則第3号様式及び第4号様式）を県と協議の上、その手続に必要な教示とともに、掲載すること。

③ 満濃池森林公園における許可の状況は、別紙4「過去4年間の満濃池森林公園における許可の状況」を参照すること。

## (5) 業務日誌

指定管理者は、施設等の管理運営について、一日の業務内容を記録した業務日誌を作成し、5年間保存すること。

## (6) 事業計画書等の提出

① 指定管理者は、施設等の管理運営に関し、県と協議、調整の上、翌年度の事業計画書を提出し、事業開始前（3月31日）までに承認を受けること。

② 指定管理者は、県が、満濃池森林公園の管理に係る予算を措置するための資料、管理運営、利用の状況等に関する資料の提出を依頼したときは、その資料を提出すること。

## (7) 事業報告等

### ① 定期報告

ア 指定管理者は、毎年事業年度終了後4月30日までに、次の項目を記載した事業報告書を、県に提出すること。

- ・指定管理業務の実施状況及び収支状況
- ・施設の利用状況
- ・自主事業等の実施状況及び収支状況

イ 指定管理者は、翌月 10 日までに、次の項目を、県に報告すること。

- ・毎月の施設利用状況
- ・施設修繕の状況（1 件 3 万円以上のもの）

## ② 臨時報告

指定管理者は、施設等において、次に掲げる事態が発生したときは、速やかに県に報告するとともに、その指示を受けること。

- ア 災害、事故等が発生したとき。
- イ 利用者から苦情、要望等を受けたとき。
- ウ 放置物件を発見したとき。
- エ 上記ア～ウに掲げるもののほか、特に指定管理者が必要と認めたとき。

## (8) 事業評価等

指定管理者は、利用者の意見又は要望の聴取等により、施設等の管理運営に関する満足度を把握し、その業務の実施に反映させるよう努めること。

## (9) 報告の徴収、調査、監査等

- ① 地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定により、知事は、指定管理者に対して、当該管理運営の業務又は経理の状況に関し、報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがある。
- ② 地方自治法第 199 条第 7 項の規定により、香川県監査委員は、指定管理者の出納その他事務の執行について、監査することがある。

## (10) 指定期間の終了等における引き継ぎ業務

指定管理者は、指定期間の終了、指定の取消し等により施設等の管理運営に関する業務を履行しないこととなったときは、遅滞なく、後継の指定管理者にその業務の引き継ぎを行うこと。

## 4 利用促進に関する業務

### (1) 自主事業の企画、運営に関する業務

ボランティア団体等との協力などにより、多くの県民が満濃池森林公園の自然に触れ合い、森林や緑化に対する知識の向上が図られるような企画、イベント等を立案、実行し、満濃池森林公園の利用促進を図ること。

### (2) 利便施設の設置に関する業務

森林の館における清涼飲料水等の自動販売機の設置等、施設の効用を高め、利用者の利便性を向上させる利便施設を設置すること。

※ 利便施設の設置に当たっては、香川県公有財産規則（昭和 39 年香川県規則第 37 号）により、知事の事前の使用許可及び使用料が必要となります。

※ 土地の月額使用料 130 円／㎡（令和 7 年 4 月 1 日現在）

建物の月額使用料 513 円／㎡（令和 7 年 4 月 1 日現在）

※ 利便施設の設置にかかる管理諸経費（電気代等）については、県からの委託料には含まれていないので、経理を区分して指定管理者自ら負担し、電気供給者へ支払うこと。

### (3) どんぐり銀行に関する業務

どんぐり銀行の預金受付（年間 8 日程度）を行うこと。また同業務の実施に当たっては、県と協議すること。

### (4) その他利用促進に関する業務

広報その他施設の利用促進に関する方策を企画、立案、実行し、満濃池森林公園の利用促進を図ること。また、ホームページ等を活用し、満濃池森林公園の情報をタイムリーに発信するなど、効果的な広報、PR 活動を行うこと。

利用者がより手軽に公園の情報を得ることができるよう、ホームページの改修を行うこと。内容については、県との協議の上決定すること。

## 5 管理運営経費の負担

### (1) 管理運営業務に伴う経費の負担

① 指定管理者は、施設等の維持管理及び管理運営に関する業務の実施に当たっては、消耗品費、印刷製本費、光熱水費その他管理運営のために必要となる経費を負担の上、その業務を実施するものとする。

② 施設等の本来の効用を維持するために必要な修繕のうち 50 万円未満の小規模のものは、指定管理者が実施するものとする。

③ 指定管理者が修繕により施設等に附合した工作物、物品等は、県に帰属するものとする。

### (2) 災害、軽微な修繕に該当しない修繕等の取扱い

指定管理者は、上記(1)①又は②に定めるものを除き、施設等について災害、損傷等に伴う復旧工事又は軽微な修繕に該当しない修繕若しくは更新を要すると認めたときは、見積書を添付の上、県に報告し、その指示を受けて対応するものとする。

## 6 施設賠償責任保険

指定管理者は、施設等の利用に関して生じる損害の補填や賠償の履行のため、損害賠償責任保険に加入すること。

なお、指定管理者が加入する保険は、協定締結日現在、指定管理者が加入している次の保険内容と同水準以上のものであること。

### (1) 体育施設の保険

- ① 保険の名称 社会体育施設保険
- ② 保険内容 対象施設 運動広場 (27,237 m<sup>2</sup>)
- 対人 1人につき1億円 1事故 3億円
- 対物 1事故につき500万円

## (2) 賠償責任保險

- ① 保険の名称 賠償責任保険
- ② 保険内容  
満濃池森林公園敷地内のすべての施設、公園  
対人 1名 1億円、1事故・1請求又は1補償 3億円

### (3) 車両の任意保険

- ① 保険の名称 事業用総合自動車保険
- ② 保険内容
- 対人 1 名につき無制限
- 対物 1 事故につき 500 万円

※(1)、(2)については、県、指定管理者双方を被保険者とする。

## 第7 留意事項

## 1 包括的な管理運営業務の委託の禁止

指定管理者は、清掃、警備等の個々の具体的業務を第三者に委託することはできるが、管理運営に係る業務を一括して第三者に委託することはできない。

## 2 個人情報の取扱い

指定管理者が管理を通じて取得した個人情報、香川県個人情報保護条例第9条の規定により、その適正な取扱いの義務が課せられる。



[建物]

名 称	種 目	構 造	延 面 積	取 得 日	備 考
森林学習展示館	事務所建	木造	280.66 m <sup>2</sup>	S62.12.28	トイレ有
野鳥観察小屋	雑屋建	木造	28.80 m <sup>2</sup>	S63.12.10	
車庫倉庫	雑屋建	鉄骨RC造	60.00 m <sup>2</sup>	H2.12.26	
ごみ処理施設	雑屋建	R C 造	26.88 m <sup>2</sup>	H1.3.20	
森林の館	事務所建	木造・R C 造	187.50 m <sup>2</sup>	H4.3.31	展示場 森林の館北側 森林の館
実習場	工場建	木造・R C 造	112.50 m <sup>2</sup>	H4.3.31	
機械室	雑屋建	R C 造	5.84 m <sup>2</sup>	H4.3.31	
休憩所	雑屋建	鉄骨造	73.44 m <sup>2</sup>	H29.10.30	芝生広場
便所	雑屋建	木造	21.25 m <sup>2</sup>	H2.2.10	芝生広場付近
便所	雑屋建	木造	21.25 m <sup>2</sup>	H4.2.29	桜の森
便所	雑屋建	木造	21.25 m <sup>2</sup>	H4.9.22	ファミリー広場
便所	雑屋建	鉄筋RC造・木造	38.45 m <sup>2</sup>	R7.4.22	第2運動広場付近
便所	雑屋建	木造	30.00 m <sup>2</sup>	S63.1.1	第1運動広場付近
便所	雑屋建	木造	50.62 m <sup>2</sup>	H2.2.10	散策の森

## [トイレ設置状況]

## 屋外トイレ（汲取り式）の設置状況

番号	所 在 場 所	男		女	男女兼	車椅子対応	備 考
		小	大	兼	兼	兼	
1	散 策 の 森	4	1	4	0	1	簡易水洗
2	第2運動広場付近	2	1	2	0	1	簡易水洗
3	第1運動広場付近	4	1	3	0	0	簡易水洗
4	ファミリー広場	2	1	2	0	0	簡易水洗
5	芝生広場付近	2	1	2	0	0	簡易水洗
6	桜 の 森	2	1	2	0	0	簡易水洗

## 屋内トイレ（水洗式）の設置状況

番号	所 在 場 所	男		女	男女兼	車椅子対応	備 考
		小	大	兼	兼	兼	
7	森林学習展示館	2	1	2	0	0	屋内・水洗
8	森 林 の 館	2	1	2	0	1	屋内・水洗

## [駐車場]

番号	面 積	台 数	位 置
1	8,500 m <sup>2</sup>	324 台	公園入口（普通車）
〃	〃	10 台	公園入口（バス）
計		334 台	

## [工作物]

## 設備機器

構 造	数 量	種 別	取 得 日	備 考
電気設備	1	照明装置	S62. 12. 28	展示館（放送、冷暖房設備含）
給排水施設	1	水道	S62. 12. 28	展示館
給排水設備（浄化槽）	1	水道	S62. 3. 27	展示館（40人槽）
屋内外	1	通信装置	H3. 10. 18	展示館
給排水施設	1	水道	S63. 1. 31	駐車場前トイレ
給排水施設	1	水道	S63. 1. 31	芝生広場西トイレ
電気設備（屋内外）	1	照明装置	H2. 12. 26	車庫倉庫
給排水設備（屋外）	1	水道	H2. 12. 26	車庫倉庫
太陽電池時計	1	雑工作物	S63. 7. 26	駐車場
太陽電池時計	1	雑工作物	S63. 7. 26	芝生広場バックヤード
電気設備（屋内）	1	照明装置	H4. 3. 31	森林の館
電気設備（屋外）	1	照明装置	H4. 3. 31	森林の館
機械設備（屋内）	1	冷暖房装置	H4. 3. 31	森林の館
機械設備（屋外）	1	消火装置	H4. 3. 31	森林の館
合併処理設備	1	下水	H4. 3. 31	森林の館（80人槽）
給排水設備（屋内外）	1	水道	H4. 2. 29	桜の森トイレ
給排水設備（屋内外）	1	水道	H4. 9. 22	ファミリー広場トイレ
ポンプ室等	1	水道	S61. 3. 20	配水ポンプ室、揚水機、受水槽、導水管、配水管
屋内	1	水道	R7. 4. 22	駐車場付近トイレ
屋外	1	水道	R7. 4. 22	駐車場付近トイレ
屋内	1	下水	R7. 4. 22	駐車場付近トイレ
屋外	1	下水	R7. 4. 22	駐車場付近トイレ
屋内	1	通風装置	R7. 4. 22	駐車場付近トイレ
屋外	1	照明装置	R7. 4. 22	駐車場付近トイレ
屋内	1	通信装置	R7. 4. 22	駐車場付近トイレ
屋外	1	通信装置	R7. 4. 22	駐車場付近トイレ

## 施設・記念碑等

構 造	数 量	種 別	取 得 日	備 考
三旗掲揚台	1	雑工作物	-	記念植樹地バックヤード
築庭	1	雑工作物	S63. 3. 20	展示館（樹木、貼芝含）
焼却炉	1	雑工作物	S63. 5. 20	身障トイレ奥
水呑み台	1	雑工作物	S63. 5. 20	駐車場前
シェルター	1	雑工作物	S63. 5. 20	駐車場前
水呑み台	1	雑工作物	S63. 5. 20	園内路植え込み
花崗岩	1	雑工作物	H1. 1. 30	都道府県の森置県百年記念森記念碑
青木石	1	雑工作物	H1. 1. 30	全国植樹祭記念碑、バックヤード
石碑	1	雑工作物	H11. 3. 30	平成の石碑（展示館築庭）
築庭	1	雑工作物	H4. 3. 31	森林の館
水呑み台	1	雑工作物	-	ファミリー広場トイレ
水呑み台	1	雑工作物	-	ファミリー広場

## [工作物]

## 標識類

構 造	数 量	種 別	取 得 日	備 考
案内看板（木柱鉄板）	2	諸標	S63. 5. 20	駐車場前トイレ、集合広場
道路案内標識（アルミ板）	1	諸標	H1. 1. 20	公園入口付近
道路案内標識（アルミ板）	1	諸標	H1. 1. 20	駐車場入口付近
案内看板（木柱鉄板）	1	諸標	S63. 5. 20	第2運動広場
案内板（木造）	1	諸標	H2. 3. 31	駐車場奥
案内板	1	諸標	H4. 3. 23	ファミリー広場トイレ前
標識板A	3	諸標	H4. 3. 23	駐車場出口付近、桜の森、都道府県の森
標識板B	3	諸標	H4. 3. 23	野鳥の森、桜の森、桜の森入口付近
看板	1	諸標	H5. 3. 25	駐車場横
案内板	1	諸標	H5. 3. 25	神野山（県道）
標柱	44	諸標	H9. 3. 31	市町の森
案内板	3	諸標	H9. 3. 31	市町の森
標柱	47	諸標	H10. 3. 31	都道府県の森
案内板	3	諸標	H10. 3. 31	都道府県の森
木製案内板	1	諸標	-	桜の森入口
公園案内看板	3	諸標	H22. 3. 29	森林学習展示館等

## 休 憩 所 等

構 造	数 量	種 別	取 得 日	備 考
休憩舎	2	雑工作物	H6. 3. 28	第1運動広場
ベンチ	10	雑工作物	H6. 3. 28	第1運動広場
野外卓	6	雑工作物	H6. 3. 28	第1運動広場
六角卓	2	雑工作物	H6. 3. 28	第1運動広場
水辺デッキ	1	雑工作物	H8. 3. 28	ファミリー広場
パーゴラ	1	雑工作物	S63. 9. 12	置県百年の森（24m×6m）
休憩所（ルーパー）	1	雑工作物	H4. 3. 31	森林の館西
外構	1	雑工作物	H4. 3. 31	森林の館周辺
木製ベンチ	5	雑工作物	H9. 3. 31	市町の森
野外卓	5	雑工作物	H9. 3. 31	市町の森
木製ベンチ	5	雑工作物	H10. 3. 31	都道府県の森
野外卓	5	雑工作物	H10. 3. 31	都道府県の森
木橋	2	橋梁	H10. 3. 31	都道府県の森
丸太階段	1	雑工作物	H10. 3. 31	都道府県の森
丸太階段	1	雑工作物	-	都道府県の森
野外卓	9	雑工作物	-	駐車場横
野外卓	2	雑工作物	-	第一運動広場
ベンチA（半円）	2	雑工作物	-	第一運動広場
ベンチB	5	雑工作物	-	第一運動広場
休憩施設	1	雑工作物	H22. 3. 29	ファミリー広場
擬木階段	1	雑工作物	H22. 3. 29	ファミリー広場
ベンチ	2	雑工作物	H22. 3. 29	ファミリー広場

[遊具]

番号	名称	数量	単位	備考
1	龍神様コンビネーション	1	基	ファミリー広場
2	龍の巣クライミング	1	基	ファミリー広場
3	ブランコ	1	基	ファミリー広場
4	龍神コンビネーション	1	基	ファミリー広場
5	龍神の樹	1	基	ファミリー広場
6	ネットコンプレックス	1	基	ファミリー広場

備品・用具等の一覧(満濃池森林公園)

別紙 2

品 名	規 格	数量	単位	購入年月日	備 考
学 習 机	木製	6	個	S63. 8. 1	森林学習展示館
木 製 滑 り 台	香川県産ヒノキ	1	台	H24. 3. 30	森林の館
フ ロ ー リ ン グ	香川県産ヒノキ	1	台	H24. 3. 30	森林の館
そ の 他 の 医 療 機 器	自動体外式除細動器	1	台	R4. 9. 13	森林学習展示館
軽 自 動 車	480ち1951 ハイゼットトラック	1	台	R5. 10. 31	

## 管理運営業務の基準

満濃池森林公園の指定管理者が行う業務の内容は、関係法令等によるほか、この基準による。

## 1 施設の維持管理業務

## (1) 施設等保守点検業務

## ① 消防用施設保守点検

実施時期 機器点検：3月 機器、総合点検：9月

森林学習展示館・森林の館		
消防設備機器名		数量
自動 火 災 報 知 設 備	消火器（粉末）	8本
	受信機 P2-5 回線	1台
	差動式分布型感知器	2個
	差動式スポット型感知器	19個
	定温式スポット型感知器	2個
	電源装置	1式
	誘導灯	2台

## ② し尿浄化槽管理

施設名	実施回数（年）		備考
	浄化槽 保守点検	水質検査	
森林の館（80人槽）	4	4	合併処理浄化槽分離接触ばっ気
森林学習展示館（40人槽）	4	4	単独処理浄化槽ばっ気

※保守点検に加え、年1回の法定検査及び年1回以上の清掃を行うこと。

## ③ 園内全施設（遊具を除く。）

区分	回数	備考
日常点検	毎日1回	作業項目、頻度等は、別表のとおり
定期点検	年3回	作業項目、頻度等は、別表のとおり
精密点検	年1回	作業項目、頻度等は、別表のとおり

## (2) 便所清掃業務

① 清掃頻度 1週間当たり3日以上

花見シーズン等の多客時期は、毎日便所を見回り、適宜清掃を行う。

② 消耗品補充 清掃時に石けん、トイレットペーパー等の状況を確認し、必要な補充を行う。

③ し尿汲取り 汲み取り式便所については、定期的にし尿汲取りを実施する。  
特に、簡易水洗化された便所については、花見シーズン等多客時期前に必ず便槽の確

認を行い、適切に対応する。

### (3) 遊具管理業務

#### ①保守点検

区 分	回 数	備 考
日常点検	毎日1回	作業項目、頻度等は、別表のとおり
定期点検	年3回	作業項目、頻度等は、別表のとおり
精密点検	年1回	作業項目、頻度等は、別表のとおり

#### ②劣化判定

目視、打診、機具等の使用など適宜の手法を用い、遊具の作動、変形、腐食、磨耗、部材の消失等を点検し、劣化判定を行う。

#### ③配置等の確認

遊具の運動方向、利用動線と周辺地の状況から、遊具の配置や安全領域等について確認する。

#### 判定の区分

区分	点検時の状況
1	健全であり、修繕の必要はない（使用可）
2	部分的に異常があり、部分修繕が必要（使用可）
3	重要な箇所部分に部分的な異常があり、部分修繕が必要 （場合により使用禁止又は分解及び測定機器による精密点検や整備が必要な場合を含む）
4	主要部材等に異常があり、大規模な修繕又は破棄し更新が必要（使用禁止）

#### 日常点検項目

区 分	点 検 の 着 眼 点
変形	ゆがみ、たわみ
部分の異常	金具、締め具の変形やゆるみ、詰め物の脱落
部材の異常	ひび、破損、さび、腐食・腐朽、劣化、塗料の剥離
遊具の異常	動かない、きしみ、揺れ、磨耗、傾き
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消失
周囲の異常	周囲の木の成長、危険物の散乱、砂場等衛生状況、有毒な害虫等

#### 修繕の目安

区 分	方 法 ・ 項 目	対 応
木材	目視：打診：ドライバーを刺す：割れ腐朽	防腐剤等塗布/取替え
ロープ	目視：擦り切れ/老朽化	取替え
ワイヤー	目視：錆び/擦り切れ	グリス/取替え
チェーン	目視：磨耗/変形	50%磨耗で修理を基本
塗装	目視：地際を含め判断	部分塗装/全塗装
ボルト	目視：腐食折れ、ゆるみ	取替え/締め直し
鉄板	目視：錆び	穴あきで修理
接続金物	目視：磨耗	50%磨耗で修理を基本
滑り面	目視：穴、割れ、段差、曲がり、止め	異常があれば修理、張替え

### (4) 緑地及び園地管理

作業項目、頻度・種別、数量等は、別表のとおり。



## (5)施設管理

作業項目、頻度・種別等は、別表のとおり。

## (6)保安警備業務

### ①機械警備

森林学習展示館及び森林の館は、機械警備を行う。

12月28日 12:00～ 1月4日 8:30

施設の利用できない日 9:00～18:00

上記以外の日 17:00～翌8:30

### ②多客期

花見シーズンなどの多客期には、車両の誘導を行い、駐車場以外への違法駐車を排除し、歩行者の安全を図る。

## 2 施設の運営業務

### (1)施設等の利用調整業務

利用者に森林公園施設利用許可申請書（規則第1号様式及び第2号様式）により申請させ、台帳を整備し、公平な利用調整を図る。

## 過去4年間の満濃池森林公園における許可の状況

令和3年度

(単位:件)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
野鳥観察小屋	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
行為の許可(知事)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0

令和4年度

(単位:件)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
野鳥観察小屋	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
行為の許可(知事)	1	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0

令和5年度

(単位:件)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
野鳥観察小屋	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
行為の許可(知事)	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0

令和6年度

(単位:件)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
野鳥観察小屋	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
行為の許可(知事)	1	0	1	0	0	0	1	2	1	0	0	1

## 香川県森林公園における遊具の管理等に関する指針

香川県農林水産部林務課

平成 14 年度 策 定

## 第 1 趣 旨

この指針は、森林公園に子供の安全な遊び場を提供することにより、子供が遊びを通じて森林に親しみ、心身の健康の増進を図ることを目的として設置した遊具について、遊具の特性を理解し、適正な管理等を行うために必要な事項を示したものである。

## 第 2 遊具の特性

遊具は、子供が遊ぶための施設であり、遊びに内在する危険性を具現化しつつ安全性を確保できるように作られた施設である。

## 1) リスクの定義

遊びに内在する危険性のうち、事故を未然に回避する能力を育む危険性、或いは遊具の設置者が意図した危険性をリスクという。

リスクは子供が判断可能な危険性であり、これに自らの体を動かして挑戦し、冒険することが遊具の魅力であり、存在意義となっている。

## 2) 物的リスクと人的リスク

とびおりの高さやネットの大きさ等を物的リスクといい、ブランコの 2 人乗りや滑り台の逆行等を人的リスクという。

## 3) ハザードの定義

遊びに内在する危険性のうち、事故につながる危険性、或いは遊具の設置者が意図しない危険性をハザードという。

ハザードは、子供が判断不可能な危険性であり、重大な事故を惹起するおそれがある。

## 4) 物的ハザードと人的ハザード

遊具の不適切な配置や管理不足による遊具の不良等を物的ハザードといい、不適切な服装や故意の遊具損壊等を人的ハザードという。

## 5) リスクとハザードの境界

子供は成長段階に応じて体力や体格、危険に対する認識力や回避能力が異なるため、例えば、終点付近の速度を予測できる小学生にはローラー滑り台は魅力的な施設となるが、予測できない幼児にとっては危険な施設となる。このように、遊具の物的リスクと物的ハザードは、遊具の対象とする子供の成長段階によって判断される。

## 第 3 基本方針

遊具の管理にあたっては、子供が冒険や挑戦ができる施設としての機能を損なわないよう、遊びの価値を尊重しつつ、リスクの管理とハザードの除去に努めるものとする。

また、子供と保護者には、遊びには一定の自己責任が伴うものであると認識して頂くとともに、特に保護者に対し、自己判断が十分でない年齢の子供の安全な利用について、十

分な監督を行うよう注意を喚起するものとする。

#### 第4 施設管理

##### 1) 安全点検の実施

遊具の安全点検は、日常点検・定期点検・臨時点検・精密点検に区分し、下記のとおり実施する。

日常点検：施設の管理者が目視・触診等により行う日常的な点検であり、週1回以上実施する。

定期点検：専門技術者により劣化判定等を行う点検であり、年1回実施する。

臨時点検：豪雨や台風通過等の後に臨時的に管理者が行う点検であり、随時実施する。

精密点検：専門技術者による精密な点検で、上記点検で問題のあった場合に随時実施する。

##### 2) ハザードの除去

点検によって物的ハザードが発見された場合には、下記のとおり措置する。

応急措置：使用を制限又は禁止する必要があるものは、直ちに貼り紙や看板、ロープ等により使用中止等の表示を行うとともに、コース設定のあるものについては迂回路を確認し、表示を行う。

恒久措置：簡易な補修・修理・改良で対応できるものについては速やかに対応するものとし、撤去・更新等が必要なものについては、早期に方針を決定する。

#### 第5 利用管理

##### 1) 利用調査

人的リスクの管理と人的ハザードの除去については、利用実態の把握が不可欠であるため、日常点検等の際には、子供や保護者の意見を聴く等、実態の把握に努めるものとする。

2) 利用指導等管理者は勿論、子供や保護者も遊具毎の物的リスクと人的リスクを正しく理解し、安全で快適な遊び場とするために、極力、遊具毎に使用方法等を記載した表示板を設置するとともに、チラシや口頭での周知に努めるものとする。

#### 第6 事故対応

##### 1) 連絡先の表示

事故が発生した場合、負傷者への対応や再発防止対策を緊急に措置する必要があるため、遊具を設置している個所については、林務課及び管理受託者の連絡先を表示するものとする。

##### 2) 状況記録と原因調査

事故状況は可能な限り詳細に記録するとともに、事故原因を調査、記録し、少なくとも遊具存続期間は保存するものとする。

なお、事故状況等については、支障のない範囲で遊具利用者にも周知し、再発防止に努めるものとする。