

牛久自然観察の森
指定管理者の業務の内容及び実施基準

令和 7 年 9 月
牛久市 都市計画課

目次

管理運営方針	1
I. 牛久自然観察の森概要.....	2
II. 施設の運営について	5
III. 管理費について	9
IV. 業務の内容及び基準について	9
V. その他	19

管理運営方針

牛久市は、東京から北東の方角にあり、約50kmの圏内にあります。東京へは鉄道で約1時間という通勤の利便性からベッドタウンとしての開発が進みましたが、古くから農業が中心的な産業として盛んであった市内には、なお多くの里山等の樹林地が残されています。

現在も残る平地林をはじめとする樹林地は、貴重な財産としてみどり豊かなまち牛久を特徴づけるものとなっています。

牛久自然観察の森は、従来の森林を活かすかたちで、市民と自然とのふれあいの場として、また貴重な動植物が生息する場として整備されました。牛久自然観察の森が立地する標高25mほどの稲敷台地上は、かつては農家で燃料として利用していたマツ葉を採集するためのアカマツ林が広がっていました。戦時の松根油採取やマツ枯れによりアカマツ林はほとんどなくなりましたが、その後に植林されたスギやヒノキが現在では林を優占しています。そのため園内は、樹齢50年を越えるスギ・ヒノキがほとんどとなっています。開園に当たっては、環境が比較的単調であることから、傾斜がごく緩いという立地条件を活かして、全体を1つの「ビオトープ」として捉えて多様な環境を創出するために池や小川などを造成するなどの整備を行いました。

現在では、園内の池に毎日カワセミが訪れ、また夏には沢山のトンボが舞うようになり水辺環境も含めた豊かな自然環境が形成されています。

自然観察の森では、地域の生きものたちの生息場所を確保することもその目的の一つとしていますが、現在まで豊かな自然と共存してきた里山の要素を取り入れ、「人と生きものたちとの出会いと共生」が図れるような「現代の里山」としての管理が求められています。園内の環境管理のほか、行事の運営にもNPOをはじめとしてボランティアが参加しています。生涯学習、自己実現の場として、また最近では健康増進、福祉の場面と森の活用の幅が広がっております。

今後は、地域に密着した施設として、幅広い視野から施設を運営していくことが大きな課題となっております。自然環境の多様性を維持しながら、市民が有効に施設を利用できるよう、21世紀の新しい里山として施設を運営していくことが期待されています。

I. 牛久自然観察の森概要

1. 名 称：牛久自然観察の森

2. 所在地：茨城県牛久市結束町 4 8 9 番地の 1

3. 開園日：平成 2 年 4 月 1 日

4. 面 積：2 4 2, 7 9 2 m²

5. 沿 革：昭和 6 1 年 1 2 月 基本計画策定検討委員会発足
昭和 6 2 年 5 月 計画承認
平成 2 年 4 月 開園
平成 1 8 年 4 月 指定管理者制度導入
(第 1 期：平成 2 3 年 3 月 3 1 日まで)
平成 2 3 年 4 月 指定管理者制度
(第 2 期：平成 2 8 年 3 月 3 1 日まで)
平成 2 8 年 4 月 指定管理者制度
(第 3 期：令和 3 年 3 月 3 1 日まで)
令和 3 年 4 月 指定管理者制度
(第 4 期：令和 8 年 3 月 3 1 日まで)

6. 設置根拠

牛久自然観察の森設置及び管理に関する条例（平成 1 7 年条例第 4 4 号。以下「条例」という）

7. 施設について

施設一覧については、別表 1 をご覧下さい。

8. 園内ゾーン区分（利用区分）

園内の自然環境は、開園以前の植生を活用しています。在来の自然環境と、園路や造成した新たな水系、休憩施設などを組み合わせ、自然体験、自然観察が楽しめます。

園内では、利用と自然環境の保全との調和を図るため、園内を以下の 3 つのゾーンに区分して利用する範囲を制限しています。

（1）センターゾーン

林の中や草はらに、来園者が自由に踏み込むことのできるゾーンです。森の中へのアプローチ的役割をもたせると同時に、来園者に憩いの場を提供します。

(2) セルフガイドゾーン

自然観察路を整備しています。観察路沿いに解説板や案内板を設置し、観察路を歩きながら、自然観察を楽しめます。一般来園者の利用を観察路に制限して、自然環境の保全と人の利用との調和を図っているゾーンです。

(3) ガイドゾーン

一般来園者の利用を原則禁止し、人為的な影響を最小限に留めて自然のままに保護していくゾーンです。

さらに、植生を中心に環境形成目標を設定して、それぞれ環境の異なる18のエリアに分けています。

(表 ゾーンとエリア)

ゾーン	エリア	備 考
センターゾーン	タヌキの林	スギ・ヒノキ林
	コジュケイの林	コナラ・クヌギ林
	キツツキの森	スギ・ヒノキ林
	シジュウカラの林	コナラ・クヌギ林
	バッタの原	低茎草本
	ネイチャーセンター	情報センター、管理事務所
セルフガイドゾーン	ヒグラシの林	スギ・ヒノキ林
	シイの森	スギ・ヒノキ・カシ混交林、池
	コムラサキの丘	草はら・開けた明るい池・ススキ原
	タマムシの林	クヌギ・コナラ・ヒノキ混交林
	ノウサギの丘	高茎草本、ササやぶ、植栽、畑、観察舎(休憩所)
	オトシブミの林	コナラ・クリ林、スギ・ヒノキ林、アカマツ林 ノウサギの丘と併せて「里山」の景観を形成
	ウグイスの林	スギ・ヒノキ林
	コブナの流れ	池、流れ、広場、あずまや
	アカネズミの森	スギ・ヒノキ・カシ高木混交林
	タケノコの林	マダケ林
	カッパの沼	森に囲まれた池
	ガイドゾーン	フクロウの森
		スギ・ヒノキ林、池

9. 水系環境について

(1) 池

園内には以下の5つの池があります。園内の池は、自然環境の多様性の幅を広げる

ために開園時に整備したものです。そのうち、4つの池は新規に造成したもので、カッパの沼は在来の溜池を利用したものです。

カワセミの池（シイの森）・コムラサキの池（コムラサキの丘）・コブナの池（コブナの流れ）・カッパの沼（カッパの沼）・御手洗池（フクロウの森）

（2）流れ

各池と池との間には、人工の水路（流れ）があります。園内には湧水等の自然の水源がないためネイチャーセンターそばに設置している揚水ポンプにより地下水を汲み上げて各池に流しています。また、カッパの沼畔には、カッパの沼の水をコムラサキの池に汲み上げる循環ポンプを設置し、カッパの沼に流入した水の再利用を図っています。

10. ビートルズトレイル

自然観察の森の区域外にある鎮守の森、河川、湖沼等多様な観察対象が存する場所を結ぶ歩道で、区域内における観察を補完する自然観察のためのものです。

自然観察の森に起終点をおき、周辺に広がる水田・雑木林わきの道や、小野川の土手沿いを歩く全長約3.3 kmのコースであり、利用者は自由に散策できます。

コースは、市道や河川堤防上を設定しており、自然観察の森が管理主体となっているものではありませんが、コース中に設置してあるビートルズトレイル案内板については、自然観察の森の施設として設置しているものなので、日常的な管理については指定管理者にて行って下さい。

Ⅱ. 施設の運営について

1. 休園日

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日の翌日
- (2) 毎週月曜日（ただし、月曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときはその翌日）
- (3) 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日までの日
ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得た上で、臨時に開園し、又は休園することができます。

2. 開園時間

	時 期	開園時間
(1)	11月から1月まで	午前9時から午後4時まで
(2)	2月から10月まで	午前9時から午後4時45分まで

ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得た上で、臨時に開園し、又は休園することができます。

3. 事務所の開所時間

ネイチャーセンター内管理事務所の開所時間は、午前8時30分から午後5時15分までとします。ただし業務で必要がある場合は、必要な時間帯で延長、また臨時に開所出来るものとします。

4. 人員配置について

業務を行うために以下の人員を配置して下さい（園長を除き各業務兼務も可）。出来るだけそれぞれを担当する常勤職員を配置して下さい。

- (1) 業務全体を統括する責任者である園長を配置して下さい（園長は非常勤でも可とします）。
- (2) 全体の実務をまとめるコーディネイター（常勤）
- (3) 自然解説担当：自然解説を行うのに十分な知識と経験が必要
- (4) 環境管理担当：自然環境・二次自然などに幅広く深い知識を有する
- (5) 施設・物品管理担当：施設勤務経験者が望ましい
- (6) 経理担当：経理経験者が望ましい

職員に対しては、施設管理運営に関すること、並びに自然解説・環境管理等に必要な知識・技術、接遇等の教育・研修の実施に努めて下さい。また、法令を遵守して社会的保障の整備に取り組んで下さい。

※ネイチャーセンターの管理については、消防法第8条の規定により甲種防火管理者の

資格が必要となります。常勤職員の中から選定して下さい。

※園内の環境管理では、チェーンソーや刈払い機を使用した樹木の伐採、草本の刈取りを実施する場合も見込まれます。労働安全衛生規則第36条の規定によるチェーンソー作業従事者特別教育講習、また刈払い機取扱作業者に対する安全衛生教育を実施して下さい。

※来園者への対応及び電話などの連絡業務のため、開園時間中は常時2名以上の職員がネイチャーセンターで執務するよう配置して下さい。

5. 牛久市役所に準じた施設運営

牛久市の公共施設として、牛久市役所が全庁的に取り組んでいる業務については、その規準に準じて実施していただきます。

(1) 文書管理

牛久市では、不要文書の氾濫と文書の私物化を防ぐため、ファイリングシステムを導入しています。指定管理者においても、自然観察の森の管理運営及び経理状況をはじめとする業務全般に関する記録及び帳簿類は、牛久市ファイリングシステムにより管理していただき、指定管理期間終了まで保存することとなります。

指定管理者には、日常的な文書管理と文書管理状況に関する定期的な報告の他、牛久市が現場を点検する際には、文書管理に関する報告書の作成、点検時の立会いを求めることがありますので、ご協力をお願いします。

なお、指定期間が終了した後は、文書を牛久市が引き継ぎます。引き継ぎ後は、文書毎に牛久市の規定に基づいた期間で文書を保管し、保管期限を経過した文書は廃棄します。

＜取り組みについて＞

- ①キャビネットでの文書保管
- ②フォルダーによる文書管理
- ③ファイル基準表（文書リスト）の作成
- ④執務環境及び倉庫の整備
- ⑤その他

(2) うしくエコオフィス行動計画

牛久市では、事業を実施する際の環境への負荷を低減させるために、うしくエコオフィス行動計画を策定しています。自然観察の森は対象施設となっているため、施設運営において環境への負荷を低減させる取り組みを実施しています。指定管理者には、うしくエコオフィス行動計画の運営に当たり、日常的な取り組みの他、定期的な報告及び監査等において、報告書の作成及び点検・監査時に立会いなどで協力いただくこととなります。

行事の告知、資料の配付など業務の実施に当たっては、事業効果の向上と環境への負荷という側面から、資源を消費し過ぎないような方法を工夫して下さい。

<日常的な取組>

- ①ペーパーレス化による執務環境の改善（ファイリングシステムの活用による情報の共有化）
- ②環境に配慮した物品の購入の推進（エコマーク・グリーンマーク等商品、省エネタイプの商品）
- ③庁舎等におけるエネルギー使用量を削減する（使用しない電気の消灯、時間・季節による点灯・消灯の調整他）
- ④用紙類等の使用量を削減する（裏面利用、両面印刷、余剰印刷部数の削減他）
- ⑤排出されるごみの量を削減する（ゴミの分別、リサイクルの促進他）

（３）情報公開

指定管理者は、牛久市情報公開条例（平成１６年条例第３４号）の趣旨に則り、情報の公開に必要な措置を努めることとされています（第３０条）。情報公開の請求により、市が指定管理業務にかかる文書の提出を求める場合には、迅速かつ誠実に対応するよう努めるものとします。なお、市から依頼され、指定管理者が提出した文書は、公文書として扱われます。

（４）個人情報保護

個人情報の取扱については、個人情報の保護に関する法律及び牛久市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和５年条例第３号）により要請される事項を遵守し、個人情報漏洩、改ざん、毀損、滅失、盗用その他事故に遭遇することなく適切に保護されるように取扱方法を整備して下さい。

（５）苦情・市民からの意見等

トラブルや苦情等は迅速に対処して下さい。

園内の利用（特に開園日・開園時間等開園状況に関わることや、利用に際して注意が必要なとき）に関する情報は、利用者に事前にまたは逐次伝えて下さい。市民からの意見の中で、牛久市が回答すべき案件につきましては、牛久市において処理しますので、早急にご連絡下さい。

（６）牛久市からの調査・要請への協力

牛久市から、自然観察の森の管理運営や、牛久市で実施する事業について協力を依頼・要請することがあります。その場合は、ご協力いただきますようお願いします。

６．秘密保持義務

個人情報の保護に関する法律を遵守し、自然観察の森の業務に関し知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用してはなりません。指定管理者期間の満了後、若しくは取り消された後においても同様とします。

７．賠償責任保険

園内で発生した事故、行事实施中におきた事故について指定管理者が責任を問われ被害者に賠償しなければならない事態も想定されます。万一の場合に備え賠償責任保険に

加入して下さい。なお建築物に関する火災保険は牛久市が加入します。

8. 法令等の遵守

施設の管理運営、業務の実施に際しては、関連する法令等を遵守し進めて下さい。

9. 地域との連携

近隣地域・関係者には、必要に応じて事前に情報を報告又は伝達して、事業への理解・協力を得て下さい。また、地域と連携・協働して森づくりを進めることに努めて下さい。

10. ボランティア

管理・運営に当たっては、ボランティアを積極的に活用して下さい。特に、現在活動しているボランティアが継続して活動が出来るように、機会を提供して下さい。また、ボランティアに対しては、活動の指導・支援・調整を行って下さい。特にボランティア活動に直接関わる専門的な知識のほかにも、施設の運営に関わるスタッフとして、環境保全の考え方、施設の利用マナー、接客など必要な研修を行うよう努めて下さい。里山の特性を活かして、ボランティアグループとの協働を進めて施設の活性化を図って下さい。

11. 再委託について

- (1) 業務の一部を第三者に委託する（再委託）ことが出来ます。ただし、施設管理に関わる業務をまとめて1者に再委託することは出来ません。
- (2) 再委託する場合は、再委託先が必要な事業の認可及び免許等を有していることが条件となります。
- (3) 再委託を予定している場合は、その内容、理由、選定方法などを計画書に記載して下さい。

Ⅲ. 管理費について

自然観察の森の指定管理業務にかかる経費は、牛久市が支払う指定管理料と、その他の収入（指定管理者が事業から得る収益、寄附収入等）をもって充てるものとします。

牛久市が支払う指定管理料は、毎年度の予算の範囲内において支払います。毎年度の指定管理料の金額や支払方法等は、指定管理者と牛久市との協議の上、年度毎に協定で定めるものとします。

牛久市が支出した過去5年間の指定管理料は、以下のとおりです。

令和3年度	42,320,000円
令和4年度	42,320,000円
令和5年度	44,372,000円
令和6年度	44,372,000円
令和7年度	45,067,000円

指定管理者は、事業収入として参加費の徴収、物品の販売など行えるものとしますが、入園料は徴収しないものとします。また、地方自治法第244の2第8項に規定された施設の利用に係る料金「利用料金」は、現在条例で規定されていません。

サービス管理に要する経費の縮減とともに、事業収入の確保にも努めて下さい。

Ⅳ. 業務の内容及び基準について

1. 業務の内容

指定管理者は、管理の基本方針を踏まえて、牛久自然観察の森設置及び管理に関する条例第5条に規定された以下の業務を行います。

- (1) 自然観察の森の施設及び設備の維持及び管理に関する業務
- (2) 自然観察の森の利用の許可に関する業務
- (3) 自然観察その他の自然に親しむ学習活動の指導及び啓蒙に関する業務
- (4) 自然環境の調査及び管理に関する業務
- (5) 自然環境の保全並びに里山保全活動の育成及び指導に関する業務
- (6) 前各号に掲げるもののほか、第1条の目的を達成するため必要な業務

2. 施設及び設備の維持並びに管理に関する業務

(1) 施設・設備の維持管理について

以下の管理基準により、施設及び設備のより効果的、効率的な保守管理を実施して下さい。

- ①法令等で必要とされている点検・報告、日常的な点検などを行います。
- ②安全、衛生、機能の面から来園者の利用に際して支障のないように管理して下さい。

- ③各施設・設備等の点検実施回数は、「別表2 各設備の基準点検回数等」をご覧ください。
- ④施設の運営、設備・備品の保守管理、それらに伴う出納事務、経理事務を行って下さい。
- ⑤停電や給水停止などを伴う点検・補修は、休園日を利用するなど利用者の支障にならないように配慮して実施して下さい。また、利用者の安全を考慮して実施して下さい。
- ⑥施設には、上水道及び下水道が開通していません。飲み水やトイレ、手洗、園内の池に供給する水については、園内に深井戸水中ポンプを設置して、地下水を汲み上げて供しています。

(2) 園内における給水について

①給水

園内で使用する水は、地下水を汲み上げて使用しています。

(表) 園内の水の供給

水中ポンプ設置場所	供給先
ネイチャーセンター (深井戸ポンプ・受水槽)	・ネイチャーセンタートイレ、手洗 ・観察舎トイレ、手洗 ・コムラサキの池・コブナの池
第1駐車場 (井戸ポンプ)	・第1駐車場トイレ ・第1駐車場奥畑
カッパの沼 (循環ポンプ)	・コムラサキの池

②水質検査及び残留塩素検査

井戸水の一部は、飲用水にも使われています。定期的に水質検査を行って下さい。

また、ネイチャーセンター及び観察舎において手洗い・水飲み場に供給する水については、それぞれの施設に除菌器を設置して塩素消毒を行っています。来園者用の飲用水が消毒されていることを、残留塩素濃度から毎日確認して下さい。

万一、水質検査によって、飲用不適の判定がされた場合は、速やかに飲用の利用を中止し、安全の確保が確認された後再開して下さい。

③受水槽の清掃

年に1回受水槽の清掃を行って下さい。

3. 汚水処理について

(1) 汚水処理

園内には、3基の浄化槽（合併浄化槽1基、単独浄化槽2基）を設置して、汚水の処理を行っています。

場 所	種 別	放流先
ネイチャーセンター	合併浄化槽（140人槽）	園外水路
観察舎	単独浄化槽（50人槽）	地下浸透
第1駐車場	単独浄化槽（50人槽）	地下浸透

(2) 施設の点検及び法定検査

それぞれの浄化槽について定期的に点検を行い、施設が正常に作動していることの確認をするとともに、機能の維持に努めて下さい。また、施設の管理及び点検の状況について、年に1回法定検査を受けて下さい。

- ・技術上の基準に従った浄化槽の保守点検

(3) 清掃

それぞれの浄化槽について、年1回清掃を行って下さい。

- ・技術上の基準に従った浄化槽の清掃

4. その他

(1) 電気

- ①バッタの原正門付近から、園内に電気を引き込んでいます。園内での受電設備であるキュービクルは、ネイチャーセンター近くに設置しています。
- ②ネイチャーセンター、観察舎、第1駐車場トイレにおいて、コンセントを設置し、電気を使えるようになっています。
- ③キュービクルをはじめとして、電気設備については定期的に点検・清掃を行い、事故の防止に努めて下さい。

(2) ガス

ネイチャーセンターではプロパンガスが使用できます。

5. 施設清掃について

- (1) 建物、施設・設備及び野外の園内全般について、快適な環境を保つため清掃業務を適切に行って下さい。場所ごと使用状況により、日常清掃・定期清掃を組み合わせでごみ・ほこり・汚れがない状態を維持して下さい。
- (2) 清掃に当たっては、良好な環境衛生の維持と建材の保全に努めて下さい。なお、清掃実施に当たっては、安全管理に万全を期して下さい。
- (3) 日常清掃については、以下のとおりです。

ネイチャーセンター、観察舎、第1駐車場トイレは来園者の使用頻度が高くなります。日常的に拭き掃除、掃き掃除を行って下さい。またあわせて、消耗品の補給等を行って下さい。

- (4) ネイチャーセンター床面（床面積500㎡）には定期的（年6回以上）にワックスがけを行って下さい。実施に際して、移動可能なものは移動させて下さい。また、玄関およびトイレのタイル部分（計63㎡）、テラスについては洗剤洗いをを行い、玄関マット（計7枚）についても洗浄を年間6回以上行って下さい。
- (5) ネイチャーセンター（サッシ部分・玄関自動ドアを含む）及び観察舎の窓ガラス清掃を、定期的に（年間6回以上）行って下さい。
- (6) 清掃用資材は、各建材の材質の特性を十分検討の上、最適なもの又は環境に配慮したものを使用して下さい。
- (7) 各清掃場所から出たゴミは、牛久市の基準に則り、リサイクル、可燃物類、不燃物類等の分別をし、牛久市指定のゴミ袋に分別した後、各収集日に指定場所まで運搬して下さい。なお、粗大ごみについては、その都度直接クリーンセンターへ搬入して下さい。

6. 備品について

- (1) 既に自然観察の森に配備されている牛久市所有備品は無償で貸与します。ただし付属する消耗品類等は用意して下さい。故意に破損を生じさせたときには、損害額を請求することがあります。なお、指定管理者により管理期間中に管理費（指定管理料）より購入した備品は、牛久市備品となります。
- (2) 車両について
本業務を実施するための車両を1台（三菱 タウンボックスワイド 排気量1,100ccガソリン車 ワンボックスタイプ）を無償で貸与します。ただし、指定管理期間中における車検、点検その他運行に必要な自動車損害賠償責任保険及び任意保険については、指定管理者が実施・加入することになります。
- (3) 施設・備品の修繕については牛久市と協議となります。

7. 安全対策について

- (1) 緊急時の対応
緊急時の連絡体制、対応方法などのマニュアルを整備して下さい。
- (2) 消防法に基づく消防計画の作成・防火体制の維持
ネイチャーセンターは、多数の者が出入りする防火対象物でありますので、消防法に規定された以下について実施して下さい。
 - ①防火管理者を定めること
 - ②消防計画を作成すること
 - ③消防計画に基づく消火、通報及び避難訓練の実施
 - ④消防の用に供する設備、消防用水又は消火活動上必要な施設の点検及び整備

- ⑤火気の使用又は取扱いに関する監督
- ⑥避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理並びに収容人員の管理
- ⑦自衛消防組織の設置
- ⑧その他防火管理上必要な業務

<消防計画の作成>

ネイチャーセンターが防火施設となっています。防火管理者の資格を有するもののうちから、防火管理者を選出した上で、消防計画を作成して下さい。また事業計画の中に、防火対策、避難（誘導）訓練を含めて下さい。

<訓練の実施>

消防計画に基づいて訓練を年1回以上実施して下さい。災害時、自然観察の森においては、来園者の安全確保と誘導が最優先となります。普段から誘導方法を検討の上、訓練の際は、来園者も参加して実施するように努めて下さい。

<消防設備の点検>

ネイチャーセンター及び観察舎には、非常ベル、消火器などの消防設備を設置しています。定期的に点検を行い、機能の維持に努めて下さい。また、非常口・避難経路の空間は常に空けて、万一の事態に備えて下さい。

（3）無線方法システムの活用

非常事態発生時に、来園者に迅速に情報を伝達するために、無線方法システムを整備しています。ネイチャーセンターのマイクから、観察舎付近に設置したスピーカーを通して来園者に連絡するものです。非常時に活用するとともに、年1回以上の試験放送を行って下さい。

（4）荒天時

台風・降雪などの荒天時は、高所の枝が折れて落ちることがあります。悪天候、不慮の事故など園内の安全を確保することが困難な状況が生じた場合を想定し、安全確保に努めるとともに、対処方法を整備して下さい。

（5）巡回

開園中は適時巡回等を実施し、事故の原因となりうる事象を発見したときは、速やかに適切な対処が出来るようにして下さい。

【自然観察の森の利用の許可に関する業務】

1. 指定管理者の許可を必要とする行為

自然観察の森で以下の行為を行うときは、指定管理者の許可を受けることとなっています。利用許可については、施設の目的に則り条例に定めた基準に従い、公正・公平な判断をお願いします。（条例第14条第2項及び第15条参照）

（1）指定管理者の許可を要する行為

- ①ポスター印刷物等を掲示し、又は配付する行為
- ②物品の販売、宣伝その他営利を目的とした行為
- ③動植物を採集する行為

- ④動植物を移入する行為
- ⑤集会、募金又はこれに準ずる行為
- ⑥大型機器を使用した撮影行為

(2) 許可の手続き

許可の申請及び許可については、条例規則により様式が規定されています。手続きの際は以下の様式を使用して下さい。

- ①施設使用許可申請書（様式第5号）
- ②施設使用許可通知書（様式第6号）
- ③施設使用不許可通知書（様式第7号）

(3) 不許可

以下のいずれかに該当するときは、前項の許可を与えないものとします。

- ①公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- ②自然観察の森の施設又は設備（以下「施設等」という。）を損傷し、滅失し、若しくは汚損するおそれがあると認められるとき。
- ③自然観察の森の自然環境を保全する上で、著しい影響を及ぼすおそれのあるとき。
- ④前各号に掲げるもののほか、自然観察の森の管理上支障があると認められるとき。

2. 園内の規制について

園内では、以下の行為について禁止しております。周知するための掲示を設置する他、利用者が違反したときは、その利用を拒否し、又は制限し、若しくは退園を命ずることができます。また、利用を拒否し、又は制限し、若しくは退園を命じた場合において利用者に損害が生じてても、(6)に該当する場合を除いて、指定管理者はその賠償の責めを負わないものとします。

- (1) 施設等を損傷し、滅失し、又は汚損し、若しくはそれらのおそれがある行為をすること。
- (2) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがある行為をし、若しくはこれらのおそれのある物品及び動物の類を携行すること。
- (3) 指定された以外の場所で火気を使用すること。
- (4) 自然観察の森の自然環境を保全する上で、著しい影響を及ぼすおそれのある行為をすること。
- (5) 政治活動又は宗教活動を行うこと。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、自然観察の森の管理上支障があると認める行為をすること。

3. 目的外利用許可

目的外利用の許可については、牛久市が行います。

該当事項：自動販売機設置

【自然観察その他の自然に親しむ学習活動の指導及び啓蒙に関する業務】

1. 基本方針

自然観察や自然体験活動は下記の要領で実施して下さい。

- (1) 自然観察の森主催行事を実施する際には、公平な参加を確保出来るように配慮して下さい。
- (2) 自然観察の森利用者に対して効果的な自然解説が行えるように実施方法を工夫して行って下さい。
- (3) 自然そのものの重要性とともに、地域で自然を育んできた里山を解説の対象とし、地域及び自然という視点を大切にして下さい。

2. 一般来園対応

施設利用に係る一般的な案内、自然学習・自然観察のサポート等を行います。来園者が安心かつ安全に過ごせるように、また自然環境への興味関心を深めることができるように、来園者に接して下さい。また必要に応じて表示やアナウンスにより来園者へ適切に情報を提供して下さい。

3. 各種企画事業の実施

施設の目的に沿った事業を実施して下さい。特に来園者の自然や環境に対する興味や関心を深めることや、地域の環境保全に積極的に関わる人材を育成するプログラムを行って下さい。指定管理者は行事参加者より参加費（材料費・保険料等）を徴収できることとします。

具体的な内容や実施計画を作成して下さい。

4. 学校・団体へのプログラム提供

学校・団体が施設を利用する際に、要望に応じて自然解説等を実施します。

学校の利用では、小学校での総合学習・理科学習などの校外学習や社会科の施設見学、中学校では職業体験の場としての利用があります。特に市内小中学校の利用の際には、地域の自然について理解を深める機会となるような展開が期待されます。牛久市の自然の特性に注目したプログラムの実施に努めて下さい。

5. セルフガイド

より多くの方が自然環境への理解を深められるように、解説資料や屋内外の展示を作成・活用して実施します。ネイチャーセンターのみならず、園路沿いを含めて園内全体を展示・解説場所としてとらえ、施設を有効に利用して下さい。

6. 山林が持つ機能の活用

現在、山林は、社会教育の視点からは、里山体験、里山文化の普及と育成、また、健康づくりの点からは、森林散策によるリラックス効果、癒し効果などの機能も期待され

ています。山林を活用した施設として、自然観察の森の目的から逸脱しない範囲で、また、自然観察の森の環境に対して影響を与えない範囲で、市民へのサービスを向上させる事業を工夫し展開して下さい。

7. 広 報

施設のPRや行事の参加を促すために、広報活動を行って下さい。

(1) 牛久市で設置している広報媒体には以下のものがあります。

①『広報うしく』

牛久市が発行している市広報紙です。月2回（1日・15日）に発行しています。お知らせなどを定期的に掲載することが出来ます。また、特集記事の掲載も可能です。積極的に活用して下さい。

②『牛久自然観察の森ホームページ』

牛久市役所ホームページの一つとして、現在市役所内にホストを設置して運営しています。ホームページの立案・作成・情報更新は、指定管理者が行います。

③『牛久駅、ひたち野うしく駅ポスタースペース』

牛久駅東口エスカレーター付近やひたち野うしく駅自由通路に、牛久市の事業を広報するためのポスター設置スペースがあります。※使用には許可が必要となります。

(2) その他 地域情報誌・新聞紙等を活用して下さい。

報道・広報などの組織・機関から取材等の依頼がある場合は、協力を行うものとします。

【自然環境の調査及び管理に関する業務】

1. 環境調査

(1) 環境管理効果調査

通常の利用と環境管理とが自然環境に多大な影響を与えていないか、必要に応じてモニタリング等を実施して下さい。

(2) 観察資源調査

園内（特に自然観察路）で観察可能な種や自然現象を対象とする調査です。園内で観察される代表的な種類や、生物暦として一般になじみが深い種類等の季節消長に関する情報を収集して、来園者に対して情報を提供していくとともに、自然解説に活用します。また、経年変化などの長期的な環境変化を表す資料として活用していきます。

2. 環境管理

里山※の良好な自然景観を維持していきます。また、地域の生きものたちの生息拠点として多様な生物が生息できるよう配慮するとともに、自然教育の効果を考慮しつつ来園者が安全かつ快適に施設を利用出来るよう必要に応じた環境管理を実施します。

各エリアの管理手段及び実施時期等は別表3を参照下さい。各ゾーン・エリアの特徴

を考慮して、環境の多様性を維持すると同時に来園者の安全性を確保出来るように管理を行って下さい。

作業を行うに当たって、必要に応じてチェーンソー・刈払い機などを使用する機会があります。作業実施に当たっては、来園者への影響・危険がないよう行って下さい。また、環境管理作業の内容・実施時期・実施方法等適宜来園者へ情報提供を行って下さい。

樹木（特にスギ、ヒノキ等の針葉樹）を伐採する場合は、事前に関係する機関・組織・個人との調整を行って下さい。

※里山：人の暮らしや農業とともに育まれてきた自然。集落・農地周辺とともにその周辺に立地している林とします。牛久市内で見られる里山には、アカマツ林、スギ・ヒノキ・サワラ林、クヌギ・コナラ林があります。

（１）里山の景観維持

地域で育まれてきた里山の良好な自然環境を保全するように努めて下さい。ノウサギの丘（観察舎前）及び梅林奥にある畑は、里山を構成する畑の空間として、年間通して畑としての管理を行って下さい。

（２）希少動植物の保護

園内に生息・生育する希少動植物の保護に努めて下さい。市内で絶滅の恐れがあるため、園内に移植した種もあります。園内の全体の環境管理との調和を取り、保護活動ではボランティアと協働し日常又は定期的に作業を行うとともに、一般利用者の興味・関心を高めるよう工夫して実施して下さい。

（３）植栽の維持管理

第１駐車場、第２駐車場、バッタの原、ノウサギの丘、コブナの流れ等、広場としての役割があるエリアの植栽（果樹・生垣等）については、修景樹として適切な管理を行って下さい。

また、第１駐車場の梅、第２駐車場の桜については、鑑賞対象樹として適切な管理を行って下さい。

（４）動植物の移入について

園外からの動植物の移入については原則禁止しております。

ただし、牛久市内及び周辺地域に元々生息していることが確認されていて、現在絶滅が危惧される種については、必要に応じて移植・移入等で保護することが出来ます。その場合は移入元を明確にした上で、移入元、移入年月日、移入場所等の記録を残し、園外への移出がないよう管理を行って下さい。

（５）外来生物への対応について

「特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律」（平成１６年法律第７８号。以下「外来生物法」）に規定された特定外来生物（以下「特定外来生物」という。）、その他在来生物への大きな影響が予測される生物については、園内への侵入及び拡大を防止するとともに、情報の収集、被害状況の分析等必要な措置を講ずるよ

う努めて下さい。また、必要に応じて防除計画の策定、防除実施などを行って下さい。

【自然環境の保全及び里山保全活動の育成並びに指導に関する業務】

(1) ボランティアの育成

園内の環境管理において比較的安全な作業では、業務に支障を及ぼさない範囲で、ボランティア活動を積極的に活用して下さい。ボランティアには、里山保全の考え方や管理技術の指導など、必要な研修を行って下さい。

(2) 里山保全の普及

里山保全活動を行っている団体（個人）を対象とした研修会、また里山保全について興味関心を高める催し等を実施して下さい。

V. その他

1. 計画書・報告書等

本業務の実施にあたり次の書類を提出していただきます。各項目の他、必要に応じて提出を依頼することがあります。

- (1) 事業計画書（年度毎に作成、業務開始前年の2月末日まで）
 - ・事業計画（業務計画）
 - ・収支計画
 - ・人員配置
 - ・再委託について（予定している業務について・業務内容・再委託先）
- (2) 月間事業報告（月毎に作成、当該月終了後翌月5日以内）
 - ・施設及び設備の維持並びに管理について
 - ・利用の許可について
 - ・自然観察その他の自然に親しむ学習活動の指導及び啓蒙について
 - ・自然環境の調査及び管理について
 - ・自然環境の保全及び里山保全活動の育成並びに指導について
 - ・利用状況について
- (3) 事業実施報告書（年度終了後30日以内）
 - ・自然観察の森の管理、運営に係る経費の収支状況
 - ・自然観察の森の管理業務の実施状況
 - ・自然観察の森の利用状況
 - ・指定管理者が実施した教育普及活動及びボランティア育成活動
 - ・指定管理者が実施した環境保全活動及び環境調査活動
- (4) 事故報告書（事故・異常事態等発生時）
- (5) その他

前項の提出書類に加えて、日々の業務を記録し保管して下さい（日誌等）。

2. 業務報告の聴取等

自然観察の森の管理の適正を期するため、市において管理の業務及び経理の状況に関し、定期に、若しくは必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査することがあります。

また、状況により、必要な指示をすることがあります。

3. 指定管理者の取消し等の措置について

指定管理者による管理を継続、または開始することが適当でないと認められるときは、指定管理者の指定の取消し又は業務の一部若しくは全部の停止を命じる場合があります。

- (1) 指定管理者取消しの理由
 - ・業務に際し不正行為があったとき
 - ・牛久市に対し虚偽の報告をし、また正当な理由なく報告・指示等を拒んだとき

- ・指定管理者が協定内容を履行せず、またはこれらに違反したとき
- ・自らの責めに帰すべき事由により指定管理者から協定締結の解除の申出があったとき
- ・指定管理者が指定を受け管理代行する他施設において、指定取消しを受けたとき
- ・指定管理者が財務状況等の悪化により事業の履行が確実でないと認められるとき
- ・社会的信用を著しく損なうなど指定管理者として相応しくないと認められるとき
- ・その他指定管理者による管理の継続が困難であると認められるとき

(2) 指定が取り消された場合の賠償

指定管理者の責めに帰すべき理由により指定管理者の指定が取り消され、また業務の一部若しくは全部が停止されたことにより、指定管理者に損害が生じても、牛久市はその賠償の責めを負いません。

(3) 不可抗力による場合

不可抗力その他指定管理者の責めに帰することが出来ない理由により、指定管理者による指定管理業務の継続が困難となった場合には、牛久市と指定管理者とで協議を行い、指定管理者の取消しまたは業務の一部若しくは全部の停止を命じることがあります。

この場合において、指定管理者に発生する損失、増加費用は、牛久市と指定管理者との協議により決定します。

4. 指定期間満了

(1) 原状回復義務

指定の期間が満了したときは、原則としてその管理しなくなった施設等を原状に回復しなければなりません。

ただし、市との協議により指定管理者が変更した施設を引継ぐことも出来ます。

(2) 次期指定管理者への引継ぎ

次期指定管理者へ円滑に業務が移行できるように、引継ぎに協力して下さい。次期指定管理者の求めに応じて、施設への立入を認めるものとします。

なお、引継ぎにかかる経費は指定管理者が負担するものとします。

5. 関係各機関との協議、監査等

(1) 連絡調整会議

指定管理者と牛久市所管課とで、定期的に施設運営に関する成果や課題について、意見交換・協議を行います。

その他、必要に応じて随時連絡をとりあいながら運営を進めて下さい。

(2) 監査

施設の管理について、牛久市監査委員による監査を実施することがあります。その場合は監査の実施に御協力いただくとともに、文書等の提示を求めることがあります。

別表 1) 施設一覧

名 称	面積等	数 量	備 考
ネイチャーセンター	延べ 5 4 9 m ²	1 棟	鉄筋コンクリート 2 階 事務室、展示用ホール、レクチャー 室 (3 6 名)、トイレ、図書コー ナ等
観察舎	6 6 m ²	1 棟	木造不燃シングル葺き平屋 休憩所、トイレ併設
あずまや A	1 7 m ²	2 棟	木造平屋 休憩所
あずまや B	1 1 m ²	1 棟	木造平屋 休憩所
屋外トイレ	2 7 m ²	1 棟	木造平屋 (第一駐車場に設置)
自然観察路	1. 7 k m	園内循環	
ハイド		2 基	木製
屋外設置施設案内・園内地 図・掲示板・自然解説等		約 4 0 基	園内、ビートルズトレイル等
第 1 駐車場		3, 2 0 0 m ²	約 1 0 0 台収容 (普通自動車)
第 2 駐車場		7, 8 0 0 m ²	普通自動車 6 7 台、 大型バス 1 0 台収容
受変電施設		1 基	ネイチャーセンター
受水槽 (給水ポンプ)	1 8. 3 t F R P 製	1 基	ネイチャーセンター
揚水ポンプ		1 基	ネイチャーセンター
合併浄化槽	分離接触ばっき式 1 4 0 人槽	1 基	ネイチャーセンターに設置
単独浄化槽	分離接触ばっき式 5 0 人槽	2 基	第一駐車場及び観察舎にそれ ぞれ 1 基ずつ
塩素滅菌器		3 基	ネイチャーセンターに 2 基 (うち 1 基使 用中止) 及び観察舎に 1 基
循環ポンプ		1 基	カッパの沼に設置
屋外照明		3 基	バッタの原
空調機		5 基	ネイチャーセンター
薪ストーブ		1 台	ネイチャーセンター
ペレットストーブ		2 台	ネイチャーセンター
消防設備		1 式	ネイチャーセンター・観察舎
炭焼き窯		1 基	土製
コイン投入式電話		1 台	来園者に利用していただくた めに設置
ビートルズトレイル	約 3. 3 k m	1 コース	周辺公道を利用
自動販売機		1 基	来園者サービスのため、市が設 置許可し設置業者が管理する

別表２） 各設備の基準点検回数等

設備名称		回数	備考
合併浄化槽 (140人槽・1基)	良好な状態に維持するための定期点検	1回以上／3月	運転データ測定、運転状況異常有無のチェック等 法定
	放流水水質検査	4回／年	BOD・COD・SS 法定ではありませんが、浄化槽の状態をみる指標になるため実施に努めて下さい
		1回／6月	窒素・りん 茨城県霞ヶ浦水質保全条例に規定された使用量以下なので、義務はありませんが、測定に努めて下さい
	法定検査	1回／年	法定
	清掃（汚泥汲取り）	1回／年	法定
単独浄化槽 (50人槽・2基)	良好な状態に維持するための定期点検	1回以上／3月	運転データ測定、運転状況異常有無のチェック等 法定
	法定検査	1回／年	法定
	清掃（汚泥汲取り）	1回／年	法定
受水槽 (18.3t・1基)	水質検査	1回／月	16項目検査 法定ではありませんが、飲用にも使用するので測定を行って下さい
	清掃	1回／年	法定ではありませんが、必ず実施して下さい
	給水ポンプ点検	1回／年	清掃に併せて実施。運転状況異常有無のチェック等
消防設備	火災報知器・消火器具・誘導器具等点検	2回／年 1回／年報告	P型2級 壁掛け式 3／3回線 1式 ABC粉末消火器 3基 誘導灯4基 法定
空調設備（5基）	良好な状態に維持するための定期点検	2回／年	PAH-30DA PUZ-ERP140LA PLH-100EKH ₂ MLH-451AFS F283ATEV-W

自家用電気設備	良好な状態に維持するための定期点検	1回／月 1回／年	設備容量130KVA 最大電力93KW 受電電圧6,000V 月次点検・年次点検、 受変電施設清掃（年1回）
自動ドア	良好な状態に維持するための定期点検	3回／年	外側ドア（開閉方法：引分）エンラードⅢ 内側ドア（開閉方法：引分）エンラードⅢ