

資料 7

埼玉県県民の森の管理に関する基本協定書（案）

埼玉県（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）とは、令和〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第 号による指定管理者の指定に基づく指定管理業務について、埼玉県県民の森条例（以下「条例」という。）第 10 条第 2 項の規定により、次のとおり協定を締結する。

（指定管理業務）

第 1 条 甲は、条例第 7 条の規定に基づき、次に掲げる業務を乙に行わせる。

- (1) 森林、広場、学習室その他の施設の利用に関すること
- (2) 森林についての学習に関すること
- (3) 埼玉県県民の森（以下「県民の森」という）の施設（設備及び物品を含む）の維持管理に関すること
- (4) その他甲が必要と認めること

2 前項各号に掲げる業務の細目は、別紙 1 「指定管理業務に関する仕様書」に定めるとおりとする。

（善管注意義務）

第 2 条 乙は、関係法令及びこの協定書の定めるところに従うほか、甲が必要に応じて指示する事項を遵守の上、善良なる管理者の注意をもって、県民の森を常に良好な状態に管理する義務を負う。

（委託料）

第 3 条 甲は、甲と乙が毎年度予算の範囲内において別に締結する年度協定に基づき、指定管理業務に対する委託料を、乙に支払うものとする。

（管理の基準）

第 4 条 乙が行う県民の森の管理の基準は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 臨時に県民の森の休業日を定める場合は、あらかじめ甲の承認を受けること。
- (2) 県民の森を利用することができる時間を変更するときは、あらかじめ甲の承認を受けること。
- (3) 休業日及び利用することができる時間は、見やすい場所に掲示すること。
- (4) 施設及び設備は、定期的保守点検を行い、その記録を作成すること。
- (5) 施設、設備及び物品の維持管理を適切に行い、必要な修繕は速やかに行うこと。
- (6) 施設、設備及び物品を滅失し、又は施設、設備及び物品の重要な箇所をき損したときは、速やかに甲に報告すること。
- (7) 施設又は施設利用者に災害、事故その他不測の事態が生じたときは、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに甲に報告すること。
- (8) 建物の改築又は修繕、構築物の新設等又は修繕、機械装置の新設等又は修繕及び備品の購入等に当たっては、あらかじめ甲と協議し、承認を受けること。

- (9) 自動販売機及び公衆電話等の設置に当たっては、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第238条の4第7項の規定による行政財産の使用についての許可を受けること。
- (10) 防災、防犯その他不測の事態への対応等についてマニュアルを作成し、職員に周知徹底すること。
- (11) 指定管理業務に係る収入及び支出は、乙の他の口座とは別の口座で管理すること。
- (12) 指定管理業務に係る会計処理は、他の事業から区分して経理すること。
- (13) 指定管理業務に係る会計書類は、甲の各会計年度の終了後、5年間保存すること。
- (14) 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報は、第21条に定めるところにより適正に取り扱うこと。

（総括責任者の配置）

第5条 乙は、乙の職員のうちから指定管理業務に関する総括責任者を配置し、当該責任者の住所、氏名その他必要な事項を甲に報告しなければならない。当該責任者に係る事項を変更したときも、同様とする。

（利益供与に関する指導）

第6条 乙は、乙の職員その他乙の指揮命令下にある者が、指定管理業務の執行に関連して、県民の森の利用者等から利益の供与を受けることがないように、必要な指導を徹底するものとする。

（事業計画等）

第7条 乙は、令和8年度から令和12年度までの各年度ごとに、あらかじめ次に掲げる内容について年度別事業計画書（様式第1号）を作成し、各年度の前の年度の11月末日までにその計画書を甲に提出するものとする。また、乙は指定管理業務開始年度の年度別事業計画書を作成し、速やかにその計画書を甲に提出するものとする。

- (1) 施設の基本的な運営方針
- (2) 事業計画（自主事業の実施計画を含む。）及び施設の利用見込み
- (3) 当該年度の収支予算案
- (4) 管理執行体制
- (5) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、前項の規定により提出された事業計画について、必要があると認めるときは、乙に対してその変更を指示することができる。

3 乙は、乙の各事業年度の決算が確定した後、速やかに法人の決算書及び関係書類（法人でない団体についてはこれに準ずる書類）を甲に提出しなければならない。

4 乙は、甲の承認を得なければ、甲に提出した事業計画を変更することができない。

（定期報告）

第8条 乙は、毎月10日までに、利用状況報告書（様式第2号）を作成し、甲に前月の状況を報告するものとする。

（事業報告書）

第9条 乙は、法第244条の2第7項の規定に基づき、毎年度終了後、30日以内に次に掲げる内容について事業報告書（様式第3号）を作成し、甲に提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 施設の利用状況
- (3) 管理経費等の収支状況
- (4) その他甲が必要と認める事項

2 乙は、年度の中途において条例第11条第1項の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に、当該年度の当該日までの間の事業報告書を甲に提出しなければならない。

（自己評価制度）

第10条 乙は、県民の森の効果的・効率的な管理及びサービスの向上の観点から、指定管理者としての管理運営について、毎年度自己評価を実施して、その報告書を前条第1項の事業報告書とともに甲に提出しなければならない。

（業務状況の聴取等）

第11条 甲は、法第244条の2第10項の規定に基づき、乙に対して、当該指定管理業務及びその経理の状況に関し、定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

（公の施設の管理目標の達成等）

第12条 乙は、甲乙協議の上、甲が設定する公の施設の管理目標を達成するように努めなければならない。

2 甲は、前項に規定する管理目標の達成状況を確認し、乙に対して必要な指示をすることができる。

（納税証明書の提出）

第13条 乙は、指定の期間中、各事業年度の最終日から3月以内に、法人税、法人都道府県税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書を甲に提出しなければならない。

2 乙が埼玉県内に事業所（本社、支社、支店等）がある法人等である場合、乙は、同意書（募集要項別紙様式2又はこれに準ずる書類）を甲に提出することで、前項に規定する納税証明書のうち、埼玉県が発行する法人県民税及び法人事業税の納税証明書の提出を省略することができる。この場合において、甲は納税状況等確認システム（甲が甲の業務において使用する、埼玉県税の納税義務者の納税状況等を確認できるシステムをいう。）を用いて乙の納税状況等を確認するものとする。

3 甲が前項に規定した方法により、乙の納税状況等を確認できなかった場合、乙は、法人県民税及び法人事業税の納税証明書を甲に提出しなければならない。

- 4 甲は、第1項及び前項に規定する納税証明書を確認し、必要があると認める場合には、乙に対して、乙の経営状況に関し必要な報告を求めることができる。

（モニタリングの実施）

第14条 甲は、この協定に定めるもののほか、乙の実施する指定管理業務その他県民の森における良好な管理及びサービスの質を維持するため、必要な事項について定期的に又は必要に応じて臨時にモニタリングを自ら実施し、又は乙に実施を指示することができる。

- 2 甲は、前項のモニタリングの結果、県民の森における良好な管理及びサービスの質を維持するため必要があると認める場合には、乙に対して業務の改善等の必要な指示を行い、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。

（地位の承継等の禁止）

第15条 乙は、指定管理者の地位を第三者に承継させ、譲渡し、担保に提供し、又はその他の処分をしてはならない。

（委託等の禁止）

第16条 乙は指定管理業務の執行に当たり、当該業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

- 2 乙は、あらかじめ甲の承認を受けた場合に限り、当該業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。
- 3 前項の場合において、乙は、第三者との間で締結した契約書の写しその他必要な資料を甲に提出しなければならない。
- 4 乙は、第2項の規定により当該業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせるときは、当該第三者の責めに帰すべき事由を全て乙の責めに帰すべき事由として責任を負わなければならない。

（譲渡等の禁止）

第17条 乙は、県民の森の施設、設備及び物品を第三者に譲渡し、転貸し、又は賃借権その他の使用若しくは収益を目的とする権利を設定してはならない。

（愛称の使用）

第18条 乙は、県民の森に愛称を使用する場合は、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。ただし、甲がネーミングライツ制度を導入した場合は、当該制度に基づき付与された愛称を使用するものとする。

（文書の管理・保存）

第19条 乙は指定管理業務の執行に当たり作成し、又は取得した文書等については、別記1「文書管理上の留意事項」に基づき、適正に管理・保存しなければならない。

（秘密の保持）

第20条 乙は、指定管理業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は指定管理業務の執行以外の目的に使用してはならない。指定の期間が満了し、又は指定

が取り消された後においても、同様とする。

- 2 乙は、第16条第2項の規定に基づき、指定管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合には、当該第三者に対し、前項の規定の例による義務を負わせなければならない。

（個人情報の保護）

第21条 乙は、指定管理業務を通じて取得する個人に関する情報の取扱いについては、別記2「個人情報取扱特記事項」によらなければならない。

（情報公開）

第22条 乙は、指定管理業務の執行に当たり作成し、又は取得した文書等であつて、乙が保有しているものについては、乙が定める情報公開規定等により開示するものとする。

- 2 乙は、前項の情報公開規定等を定めるに当たっては、甲と協議するものとする。当該情報公開規定等を変更しようとするときも、同様とする。

（県内中小企業者への配慮）

第23条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、次のとおり県内中小企業者への配慮に留意するものとする。

- (1) 工事の発注、物品及び役務の調達等に当たっては、県内中小企業者の受注機会の増大に努めること。
- (2) 物品の調達等に当たっては、県内中小企業者が製造又は加工した物品の利用の推進に努めること。

（環境への配慮）

第24条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、次のとおり環境への配慮に留意するものとする。

- (1) 電気、ガス、水等の使用量削減に向けた取組を進め、省エネルギーの徹底と二酸化炭素などの温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理を図ること。
- (2) 資源採取から廃棄に至るまでの物品等のライフサイクル全体について、環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めること。

（労働法令等の順守）

第25条 乙は、労働者の労働環境が害されることがないように、労働法令等を遵守すること。

（障害者雇用等への配慮）

第26条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、次のとおり障害者の雇用等に最大限の配慮を行うものとする。

- (1) 県内に在住する障害者の雇用拡大に努めること。
- (2) 物品の調達等に当たっては、県内障害者就労施設等からの調達に努めること。

（施設、設備及び物品の使用）

第27条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、甲の所有に属する県民の森の施設、設備及び物品を使用することができる。

（備品の取扱い）

第28条 乙が指定管理業務を行うに当たり、甲が支払う委託料を充て埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号）第170条第1項第1号に規定する備品を購入したときは、当該備品の所有権は、甲に帰属するものとする。

2 乙は、前項に規定する備品を購入するときは、あらかじめ甲と協議し、承認を受けなければならない。

（施設の現状変更の実施区分）

第29条 第4条第8号に規定する現状変更を行おうとする場合の実施区分は、別紙2のとおりとする。

2 乙は、第4条第8号の規定に基づき施設の現状変更を行った場合は、あらかじめ甲の承認を得た場合を除き、甲の立会いによる確認を受けなければならない。

3 乙は、甲が必要と認めるときは、当該施設の現状変更に使用した設計図、施工図その他の書面を甲に提出しなければならない。

4 甲は、第2項の確認において、当該施設の現状変更に不備があると認めるときは、その改善を指示することができる。

（火災保険契約等）

第30条 甲は、甲の所有に属する施設について、火災保険契約（火災、落雷、破裂、爆発による損害並びにこれに関連する損害を対象とする保険契約をいう。）を締結するものとする。

2 乙は、指定管理業務を開始する日までに、別紙3に定める内容の保険契約を締結するものとし、指定の期間中、当該保険契約に引き続き加入していなければならない。

3 乙は、前項の規定に基づく保険契約について、保険証券その他その内容を証する書面を速やかに甲に提出しなければならない。保険契約を更新又は変更した場合も同様とする。

（天災等による供用の休止等）

第31条 甲は、天災その他やむを得ない事由により県民の森の施設等の全部又は一部を利用させることができないと認めるときは、その旨を乙に通知し、当該施設等の全部又は一部の供用を休止させることができる。

2 乙は、予期することができない事由により県民の森の施設等の全部又は一部を利用させることができないと認めるときは、甲の承認を得た上、当該施設等の全部又は一部の供用を休止することができる。

3 前2項に規定する供用の休止により生じる損失その他経費の負担は、甲、乙協議の上決定するものとする。

(第三者の損害の負担)

第32条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、乙の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

2 乙は、乙が行う県民の森の管理に、契約の内容に適合しないものがあつたことにより、利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

3 前2項の場合における乙の責任分担の割合は、甲と乙が協議して定めるものとする。

4 前項の場合において、乙の行為又は管理により生じた損害は、甲の責めに帰すべき事由による場合を除き、乙が負担するものとする。

(原状回復)

第33条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、自己の責に帰すべき事由により施設、設備又は物品を滅失し、若しくは破損したときは、速やかに原状に回復しなければならない。

2 甲は、乙が正当な理由がなく前項に規定する現状を回復する義務を怠ったときは、乙に変わって原状を回復するための適当な処置を行うことができる。この場合において、乙は、甲の処置に要した費用を負担しなければならない。

(指定管理業務の継続が困難となった場合の措置等)

第34条 乙は、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、速やかにその旨を甲に申し出なければならない。

2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により、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、乙に対して改善勧告を行い、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。

3 不可抗力その他甲又は乙の責めに帰することができない事由により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、甲と乙は、指定管理業務の継続の可否について協議するものとする。

(指定の取消し等)

第35条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、条例第11条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

(1) 乙が第8条、第9条第1項、第10条又は第13条第1項の規定による報告書又は納税通知書を提出せず、第11条又は第13条第4項の規定による報告の求め若しくは調査に応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。

(2) 乙が関係法令、条例及び規則又はこの協定の規定に基づく甲の指示に従わないとき。

(3) 乙が第14条第2項又は前条第2項の規定による改善等を期間内にすることができなかつたとき。

(4) 乙が関係法令、条例及び規則又はこの協定の規定に違反したとき。

(5) 乙が次のいずれかに該当するに至つたとき。

ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定により、

甲における一般競争入札等の参加を制限されている法人等

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされている法人等

ウ 埼玉県から指名停止措置を受けている法人等

エ 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税等納付すべき税金を滞納している法人等

オ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）

カ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制下にある法人等

キ その代表者等（法人にあってはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等である法人等

(6) 乙の経営状況の悪化等により、指定管理業務を継続することが不可能又は著しく困難であると認められるとき。

(7) 乙が、組織的な違法行為を行った場合など、乙に指定管理業務を行わせておくことが社会通念上著しく不適当と判断されるとき。

(8) その他乙に指定管理業務を行わせておくことが適当でないと認められるとき。

（委託料の返還）

第36条 乙は、前条の規定により指定を取り消されたとき、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、甲の請求により委託料の全部又は一部を返還しなければならない。

（損害賠償等）

第37条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、自己の責に帰すべき事由により甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 乙は、条例第11条第1項の規定により指定の取消し等をされた場合において、甲に損失が生じたときは、その損失を補填しなければならない。

（施設等の引渡し）

第38条 乙は、指定管理者の指定の期間が満了し指定管理者として管理を行わなくなったとき、又は条例第11条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、県民の森の施設、設備及び物品を甲の指定する期日までに、条例第12条第2項の規定に従い原状に回復した上で甲に引き渡さなければならない。

2 甲は、乙が正当な理由がなく前項に規定する現状を回復する義務を怠ったときは、乙に代わって原状を回復するための適当な処置を行うことができる。この場合において、乙は、甲の処置に要した費用を負担しなければならない。

（指定管理業務の引継ぎ）

第39条 乙は、指定管理者の指定の期間が満了し指定管理者として県民の森の管理を

行わなくなったとき、又は条例第 11 条第 1 項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、県民の森の管理が遅滞なく円滑に実施されるよう、後任の指定管理者その他その業務を引き継ぐ者に対して業務の引継ぎを実施しなければならない。この場合において、引継ぎの方法その他引継ぎに必要な事項については、別途協議するものとする。

2 乙は、前項に規定する引継ぎに要する乙の費用を負担するものとする。

（協定の改定）

第40条 この協定の締結後、法令の改廃、不可抗力その他特別な事情が生じたときは、甲、乙協議して、この協定を改定することができる。

（年度協定）

第41条 この協定に定めるものの他、各年度ごとに定めることが必要な事項については、別途締結する年度協定に定めるものとする。

（信義則）

第42条 甲と乙は信義を重んじ、誠実にこの協定を遵守しなければならない。

（管轄裁判所）

第43条 この協定に関する訴訟の提起は、甲の所在地を管轄する裁判所に行うものとする。

（定めのない事項等）

第44条 この協定に定めのない事項及びこの協定に関し疑義が生じたときは、甲、乙協議して定めるものとする。

この協定の成立を証するため、本書 2 通を作成し、甲、乙記名押印の上、それぞれその 1 通を所持する。

令和 年 月 日

甲

乙

文書管理上の留意事項

（基本的事項）

第 1 乙は、指定管理業務の実施に当たり作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（以下「文書等」という。）を正確かつ迅速丁寧に取り扱うとともに、常にその処理の経過を明らかにし、適正に管理しなければならない。

（文書等の管理基準等）

第 2 乙は、文書等を適正に管理するため、甲と協議の上、当該業務の性質、内容等に基づく文書等の管理基準を定めなければならない。

（文書等の保存期間）

第 3 乙は、埼玉県文書管理規則第 8 条及び当該文書等の利用の頻度、保管場所のスペース、消滅時効等を勘案し、甲と協議の上、当該文書等の保存期間を定めるものとする。

（文書等の廃棄）

第 4 乙は、当該文書等の保存期間が満了したときは、甲と協議の上、当該文書等の廃棄を決定するものとする。この場合において、乙は、破碎、熔解、焼却その他甲の認める方法により、当該文書等を廃棄しなければならない。

（文書等の引継ぎ）

第 5 乙は、指定期間が終了したときは、速やかに、当該文書等のうち保存期間が終了していないもの又は甲の指示したものを甲又は甲の指定するものに引き継がなければならない。

個人情報取扱特記事項

乙が指定管理業務を通じて取得する個人に関する情報（以下「個人情報」という。）の取扱いについては、この特記事項によらなければならない。

（基本的事項）

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、指定管理業務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）並びにその他の個人情報の保護に関する法令、条例及び規則等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（利用目的の特定）

第2 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、指定管理業務の遂行に必要な範囲内において、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定しなければならない。

（利用目的による制限）

第3 乙は、利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

（従事者の監督）

第4 乙は、指定管理業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、法第66条、第67条、第176条及び第180条の規定の内容を周知し、従事者から誓約書（別記様式）の提出を受けなければならない。

2 乙は、前項の規定により従事者から誓約書の提出を受けたときは、甲に対し、その写しを提出しなければならない。

3 乙は、その取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して、第5第1項により講ずることとした措置の周知及び遵守状況の監督その他の必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（安全管理措置）

第5 乙は、個人情報の管理責任者、従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理に関する定めを作成するなど必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 乙は、前項の規定により定めを作成するなど必要かつ適切な措置を講じたときは、甲に対し、その内容を報告しなければならない。

3 甲は、個人情報の安全管理が図られるよう、乙に対して必要かつ適切な監督を行う。

（取扱状況の報告等）

第6 乙は、あらかじめ甲の承認を得た場合を除き、甲、乙協議の上定める期間、方法及び内容等で、その取り扱う個人情報の取扱状況等を書面により甲に報告しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲は、乙が取り扱う個人情報の取扱状況、管理状況、従事者の管理体制及び実施体制について、必要に応じ報告を求め、実地に調査することができる。

3 甲は、乙に対し、前2項の規定による報告又は調査の結果に基づき、必要な指示をすることができる。

(利用及び提供の制限)

第7 乙は、甲の承認がある場合を除き、その取り扱う個人情報を指定管理業務以外の目的のために自ら利用し、又は第三者に提供してはならない。指定管理業務を行わなくなった後においても、同様とする。

(個人情報の提供を受ける者に対する措置要求)

第8 乙は、第7に基づき、その取り扱う個人情報を第三者に提供する場合において、甲と協議の上、必要があると認めるときは、その取り扱う個人情報の提供を受ける者に対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めなければならない。

(複製等の禁止)

第9 乙は、その取り扱う個人情報の複製、送信、個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出しその他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為をしてはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を受けたときは、この限りでない。

(資料等の引渡し等)

第10 乙は、指定管理業務を行わなくなった場合には、その取り扱う個人情報が記録された資料等(電磁的記録を含む。以下「引渡し対象資料等」という。)を速やかに甲又は甲の指定する者に引き渡さなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 前項に定める場合のほか、乙は、甲の承認を受けたときは、甲立会いの下に引渡し対象資料等を廃棄することができる。

3 前2項の規定は、乙が指定管理業務を行う上で不要となった引渡し対象資料等について準用する。

(再委託の禁止等)

第11 本協定書第16条第2項に定めるところにより、乙が指定管理業務の一部(個人情報の取扱いを含む場合に限る。)を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、乙は、この協定及びこの特記事項の趣旨にのっとり、その取扱いを委託され、又は請け負った個人情報の安全管理が図られるよう、委託を受け、又は請け負った者に対して次に掲げる事項を行わなければならない。

(1) 法第66条、第67条、第176条及び第180条の適用を受けることの説明をすること

(2) 個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じさせること

(3) 個人情報の取扱状況、管理状況、従事者の管理体制及び実施体制について必要かつ適切な監督をすること

(安全確保上の問題への対応)

第12 乙は、その取り扱う個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態であって、指定管理業務の遂行に支障が生じるおそれのある事案の発生を知ったときは、直ちに甲に対し、当該事案の内容、経緯、被害状況等を報告し、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置に関する甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、事案の内容、影響等に応じて、その事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応（本人に対する適宜の手段による通知を含む。）等の措置を甲と協力して講じなければならない。

（苦情処理）

第13 乙は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

2 乙は、苦情を受けたときは、直ちに甲に報告しなければならない。

※ 指定管理業務の実態に即して、適宜必要な事項を追加することができる。この「個人情報取扱特記事項」は、個人情報の保護に関する法律及び個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき、指定管理者における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要最小限の措置を規定するものであることから、その基本的な部分について任意の判断により省略又は改変することはできない。

※ 第4でいう「従事者」とは、指定管理者の組織内において、指定管理者の指揮命令系統に属し、指定管理業務に従事している者すべてが含まれる。いわゆる正規職員・社員等に限られず、また、指定管理者と雇用関係にあることは要件ではない。すなわち、いわゆるアルバイトや派遣労働者、法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。）の代表者又は法人若しくは人の代理人も含まれる。

※ 上記に掲げる事項のほか、各指定管理業務の特性・実情に応じて、契約の内容、その取り扱う個人情報の量、質などを勘案し、次に掲げる資料を参考として、個人情報の適切な管理のために必要な措置に関する事項を適宜追加して定めること。

ア 埼玉県情報セキュリティポリシー（平成14年4月1日制定・施行）

イ 情報システム化マニュアル 第2編 調達段階（平成30年3月情報システム課）

ウ 地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（平成13年3月総務省策定）

エ 埼玉県特定個人情報等の安全管理に関する基本方針（平成27年10月情報システム課）

※ 個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記すること。

(別記様式)

誓 約 書

私は、埼玉県県民の森の指定管理業務に従事するに当たり、その業務を通じて取り扱う個人に関する情報に関し、埼玉県個人情報保護条例（平成16年埼玉県条例第65号）第9条（安全確保の措置）、第10条（従事者等の義務）、第66条及び第67条（罰則）の規定の内容について、下記の者から説明を受けました。

私は、埼玉県県民の森の指定管理業務に従事している間及び従事しなくなった後において、その業務を通じて取り扱う個人に関する情報について、埼玉県個人情報保護条例の関係規定が適用されることを自覚し、県民の福祉を増進する目的をもって県民の利用に供されるべき県民の森の指定管理業務の従事者として誠実に職務を行うことを誓います。

記

説明した者 ○○○（施設の名称） 指定管理者○○○○（指定管理者の名称）
 ○○○（指定管理業務に関する総括責任者の役職名） ○○○○（氏名）

令和 年 月 日

氏 名

別紙 1

指定管理業務に関する仕様書

1 目的

この仕様書は、乙が指定管理者として行う、埼玉県県民の森（以下、「県民の森」という。）の指定管理業務については、下記のとおりとする。

なお、業務の遂行にあたっては、関係法令、条例、規則及び協定書（案）に定めたことを遵守し実施するほか、乙が県民の森指定管理者候補者の公募の際に提出し、審査を受けた事業計画書の内容を活かした業務を行うこと。

また、指定管理業務の対象となる施設の概要については別添1のとおりとする。

2 管理運営の基本計画

（1）開園期間等

ア 開園時間 午前9時から午後4時30分まで

イ 休業期間 1月1日から2月末日まで及び12月1日から31日まで

※ 県民の森の管理上必要があるときは、県の承認を得て、臨時に休業日を定め、その一部の利用を禁止し、又は開園時間を変更することができる。

（2）技術者等の配置

ア 県民の森の管理運営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を配置し、当該責任者の住所、氏名その他必要な事項を県に報告すること。また、これを変更したときも同様とする。

イ 森林・林業に対する専門的知識、貴重な動植物の生息状況の把握、森林や広場を活用した体験学習の実施など、森林に関する技術と知見を有する者を配置すること

3 業務の内容

（1）森林、広場、学習室その他の施設の利用に関すること。

ア 森林の多様な植生、貴重な動植物の生育状況、利用者の安全性などに配慮し、各森林や広場の目的が達成されるよう利用促進を図ること

イ 学習室その他施設の利用促進を図ること

ウ ウェルカムストリートを活用し、多くの県民が森林とふれあうことができる機会を設けること

エ 上記にあたっては、利用者への安全に配慮するとともに、利用者の立場にたった案内板の設置等を行うこと

オ 施設の案内図やパンフレット等の提供やホームページによる広報など、利用者の拡大に努めること

カ 県民の森開業期間中は、原則旧展示室等を開館すること

(2) 森林についての学習に関すること

- ア 県民の森の各施設を活用し、県民が楽しみながら森林とのふれあいを深めるため、自然観察会や木工教室など体験事業を創意工夫のうえ、土日を中心に実施すること
- イ 下刈り、間伐等林業技術の習得や里山の整備活用のための教室など、森林の整備に関する研修を、関係機関と連携し複数回行うこと
- ウ 県民が、森林への親しみを深めるための講座を、年1回以上実施する。
- エ 上記学習体験等を実施するにあたっては、参加者の安全に配慮するほか、別紙3に示す傷害保険等に参加すること
- オ 学習体験等への利用者拡大を図るため、ホームページ等による広報、関係団体との連携など適宜実施すること

(3) 県民の森（設備及び物品を含む）の維持管理に関すること

- ア 県民の森利用者が安全に県民の森を利用できるよう、それぞれの施設を適切に維持管理すること。管理方法、実施回数等は、別添2参照のこと
- イ 施設の改築や修繕の実施区分については、別紙2参照のこと
- ウ 保安林の管理については、関係法令を遵守すること
- エ その他、点検内容等定めがあるものについては、適時適切に行うとともに、万全の危機管理体制を実現するため必要な措置をとること

(4) 定期的及び臨時的な県への報告に関すること

- 年度別事業計画書、利用状況報告書、事業報告書等、別途定める期限までに県へ提出すること

(5) その他甲が必要と認めること

- その他指定管理業務として行うべき業務については、甲乙協議の上、決めていくものとする。

別紙 2

施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分

【実施区分】

区分	項 目	内 容	実施区分		実施区分の考え方
			甲	乙	
建物	改築又は大規模修繕 資本的支出及び見積額 30万円以上の修繕	躯体、基礎軸組、 鉄骨部分、小屋 組等の取替	○		建築基準法施行令第1条に規定する「構造耐力上主要な部分」については、所有者である甲が管理すべきものであるため、必要に応じて甲が行う。
	見積額30万円未満 の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
構築物	新設等		—		基本的に構築物での新設等は考えていないが、必要に応じ甲乙で協議する。
	資本的支出及び見積額 30万円以上の修繕		○		
	見積額30万円未満 の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
機械装置	新設等		—		基本的に機械装置単独での新設等は考えていないが、必要に応じ甲乙で協議する。
	資本的支出及び見積額 30万円以上の修繕		○		
	見積額30万円未満 の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
工具器具備品	購 入			○	施設の管理運営上必要なものの購入であるため、乙が実施する。なお、乙が委託料で購入するものは甲の備品とする。
	資本的支出となる修繕		○		
	上記以外の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
上記以外の建物、構築物、 機械装置、工具器具備品の 改築・改造等		いわゆる 「模様替え」等		○	乙が委託料以外の費用により、サービスの向上や効率的な運営のため、改築等した部分についての権利を将来にわたって主張しないことが条件

基本的考え方

※1 原則として、本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持補修（小修繕：見積額30万円未満のもの等）は、施設の管理に付随するものであるため、乙（指定管理者）が実施し、それ以外は甲（県）が実施する。

※2 乙は、建物の改築又は修繕、構築物の新設等又は修繕、機械装置の新設等又は修繕及び備品の購入に当たっては、原則としてあらかじめ甲と協議し、承認を受けなければならない。

【費用負担区分】

実施区分と同様とし、甲、乙それぞれが費用を負担するものとする。ただし、天災その他不可抗力による建物等の損壊復旧に係る費用の負担については、甲、乙協議する。

別紙 3

乙が契約を締結すべき保険

乙は、指定の期間中、以下の内容を満たす保険契約を締結するものとする。なお、保険契約については、1 年毎に更新する場合も可能とする。

○ 賠償責任保険

保険契約者－乙

被 保 険 者－乙

保険の対象－県民の森の施設内における事故等に対する賠償責任

保 険 期 間－指定管理の期間中更新し続けるものとする

補 償 額－身体：1 名あたり 1 億円以上、1 事故あたり 5 億円以上

財物：1 事故あたり 3 千万円以上

免 責 金 額－なし

○ 傷害保険

保険契約者－乙

被 保 険 者－乙

保険の対象－体験活動参加者に対しての傷害保険

保 険 期 間－指定管理の期間中更新し続けるものとする

補 償 額－死亡・後遺障害：1 名あたり 1 千万円以上

入院：1 名 1 日あたり 1 万円以上

通院：1 名 1 日あたり 5 千円以上

別添 1

1 県民の森の所在地

埼玉県秩父郡横瀬町大字芦ヶ久保字丸山北平896番地

2 県民の森の規模（面積：67.9ha）

① 中央広場（0.67ha）

旧展示室（鉄筋コンクリート造）1棟260.8㎡、学習室（鉄筋コンクリート造）1棟113.0㎡、ホール（鉄筋コンクリート造）1棟113.0㎡、公衆トイレ（鉄筋コンクリート造）1棟23.8㎡、管理事務所（鉄筋コンクリート造）1棟40.9㎡、芝生広場6,660㎡、女子トイレ（木造）1棟15.3㎡、身障者トイレ（鉄筋コンクリート造）1棟5.8㎡

② 家族広場（0.87ha）

芝生広場2,952㎡

③ 斜面広場（1.88ha）

④ 林間広場（1.28ha）

芝生広場405㎡

⑤ 水辺の広場（0.33ha）

芝生広場719㎡

⑥ 展望広場（0.32ha）

展望台（鉄筋コンクリート造）2階建73.8㎡

⑦ 旧デイ・キャンプ場（0.88ha）

屋根付き炉6棟、野外炉4基、炊事棟1棟

⑧ 森林施設（61.13ha）

生活環境保全林12.75ha、生産の森1.00ha、ケヤキの森1.46ha、展示林1.93ha、記念植樹地1.04ha、郷土の森1.50ha、野鳥の森1.50ha、針葉樹林地18.35ha、広葉樹林地16.50ha、旧苗畑0.54ha、採種林1.62ha、道路敷その他2.94ha

⑨ 道路敷等施設

管理道2.2km、駐車場から中央広場進入路0.6km、遊歩道13.6km
駐車場0.61ha（大型10台、小型110台）

⑩ 衛生施設

浄水場（木造一部コンクリート造）160.8㎡

⑪ その他の施設

倉庫、車庫、休憩所（木造平屋）7棟、簡易水洗便所4棟
ウェルカムストリート（休息施設含む）1.0km及び隣接する森林1.7ha

別添 2

施設・設備の維持管理に係る仕様

1 共通事項

旧展示室、学習室及び管理事務所には警報装置を設置すること。

2 供用施設

対象施設	管理方法等	実施回数等
森林	・管理道・遊歩道沿い森林の除伐、枯損木除去、つる切り等	適宜
	・ゴミ拾い	随時
広場	・巡視点検・清掃	随時
	・広場、工作物の軽微な補修	適時
旧展示室 学習室	・展示物・パネル等の点検	随時
	・館内清掃	年 2 回
	・軽微な修繕	適宜
遊歩道 ウェルカムストリート	・巡視点検・清掃	随時
	・刈払、不陸整正、階段補修、標識の補修等	適宜
管理道	・巡視点検・清掃	随時
	・刈払、溝渠清掃、軽微な修繕	適宜
展望台 公衆便所（仮設を含む。）、駐車場	・巡視点検・清掃	随時
	・軽微な修繕	適宜

* 修繕、補修については、別紙 2 「施設の改築及び修繕等の実施区分」に応じて実施するものとする。

3 管理用施設

対象施設	管理方法等	実施回数等
給水設備	・設備の正常運転に必要な維持管理	・維持点検：年3回 ・滅菌清掃：年1回
	・水道法に基づく水質検査	・定期水質検査：年8回 ・年次水質検査：年2回 ・簡易水質検査：随時
	・異常のある場合の軽微な修繕	・修繕：適宜
浄化槽	・設備の正常運転に必要な維持管理	・維持点検：年3回
	・浄化槽法に基づく清掃、水質検査	・清掃点検：年1回 ・水質検査：年1回
	・異常のある場合の軽微な修繕	・修繕：適宜
電気設備	・電気事業法に基づく設備の点検	・月次点検：月1回 ・年次点検：年1回
	・日常巡視点検	・巡視：随時
	・異常のある場合の軽微な修繕	・修繕：適宜
消防設備	・機能点検	・年2回
照明設備	・巡視点検	・巡視点検：随時
放送設備	・異常のある場合の軽微な修繕	・修繕：適宜

*修繕、補修については、別紙2「施設の改築及び修繕等の実施区分」に応じて実施するものとする。

4 休業期間中の施設管理に係る特記事項

給水設備の凍結防止の措置をとること。

凍結防止のため給水を行わない場合、県民の森内を通行する者のため、仮設トイレを適宜設置すること。

また、来園者の安全に配慮し、遊歩道などの共用施設を適宜管理すること。

5 森林管理道の管理に係る特記事項

県民の森に設置されている森林管理道（丸山支線及び丸山分線）については以下により管理すること。

- (1) 埼玉県森林管理道管理基準（別添3）を熟知し、車両の通行を制限する工作物の設置等をする場合、県に届け出ること。
- (2) 刈り払い、除雪等軽微な維持管理は、指定管理者が行うこと。
- (3) 森林管理道が破壊又は欠損した場合は、速やかに県に報告すること。

別添 3

埼玉県森林管理道管理基準

(目的)

第1条 この基準は、県が管理している森林管理道（以下「森林管理道」という。）の管理について必要な事項を定め、森林管理道の保全及び車両等の通行の安全の確保、利用の円滑化を図ることを目的とする。

(名称及び区間)

第2条 森林管理道の名称及び区間は民有林森林管理道（林道）台帳に登載されたものとする。

(森林管理道の管理)

第3条 埼玉県知事（以下「管理者」という。）は、森林管理道を適切に管理するものとする。

2 管理者は、通行事故に備えて道路賠償責任保険に加入するものとする。

(標識等の設置)

第4条 管理者は、その管理すべき森林管理道の起点及び終点に標識をたててその区間を示すものとする。

また、交通の安全と円滑な通行を図るため必要に応じ、警戒、規制又は指示標識を設けるものとする。

ただし、規制又は指示標識のうち、公安委員会の権限に属する標識については、所轄の警察署長及び公安委員会と協議の上、設けるものとする。

(森林管理道における禁止行為)

第5条 管理者は、次の各号に掲げる行為を禁止し、又は制限するものとする。

(1) 森林管理道を損傷し、又は汚損する行為

(2) 森林管理道に木竹、土石等をたい積し、通行に支障を及ぼす行為

(3) ごみ等を投棄する行為

(4) 通行に支障を及ぼす車両の駐停車等の行為（林業及び森林管理を目的とする行為を除く。）

(5) その他、森林管理道の構造、維持管理及び車両等の通行に支障を及ぼす行為

2 管理者は、前項の各号に掲げる行為を行った者に対して、原状に回復させるなど適切な措置を求めるものとする。

(通行の禁止又は制限)

第6条 管理者は、次の各号の一に該当する場合には、期間及び区間を定めてその通行を禁止し、又は制限する措置をとるものとする。

(1) 森林管理道の破損、欠壊その他の事由により車両等の通行が危険であると認められるとき

(2) 集中豪雨又は降雪等により車両等の通行が危険であると認められるとき

(3) 森林管理道に関する工事のため、やむを得ないと認められるとき

(4) その他、必要と認められるとき

2 管理者は、次の各号の一に該当する場合には、車両の通行を禁止し、又は積載重量の軽減などを求めることができる。

(1) 車両の通行により森林管理道及び周辺の保全が害されるおそれがあると認められるとき

(2) 第4条の規定により設置した警戒、規制又は指示標識に従わないおそれがあると認められるとき

(3) 第5条に規定する行為を行うおそれがあると認められるとき

3 管理者は、第1項の各号に掲げる規定により通行の禁止及び制限の措置を講じた場合、速やかに関係機関にその旨を連絡するものとする。

(路面等の整備)

第7条 管理者は、森林管理道の路面等について、当初の築造形態を保持するため次の各号に掲げる方法によりその整備に努めるものとする。

- (1) 路面のわだちや陥没は、土砂等をもって埋め、かきならしすること。
- (2) 路肩に生じた草木及びたい積した崩落土砂等の障害物は速やかに取り除くこと。
- (3) 車両等の通行の安全や利用の円滑化の障害となり、若しくは視距の確保に支障を及ぼす立木の枝条等に対して、枝打ちその他必要な措置を講ずること。

(排水)

第8条 管理者は、森林管理道の路面排水その他の排水について常に留意し、かつ、次の各号に掲げる方法により排水の処理に努めるものとする。

- (1) 橋梁、暗渠、開渠、側溝等が障害物のため排水不良となったときは、速やかにこれを取り除くこと。
- (2) 森林管理道を巡視し、路面上の水たまりその他排水不良の個所に対して適切な処理を講ずること。

(点検の実施)

第9条 管理者は、森林管理道における通行の安全、事故防止等を図るため、第10条から第12条に掲げる点検を実施するものとする。

(定期点検)

第10条 管理者は、第7条に定める路面等の整備及び前第8条に定める排水の処理並びに橋梁、トンネル、よう壁等の状況を把握するため、すべての路線（通行止めを行っている区間を含む）について、別に定める方法により月に一度点検するものとする。

(橋梁点検)

第11条 管理者は、橋梁の安全性・信頼性を確保するため、定期点検のほかに、次の各号に掲げる方法により橋梁点検を実施するものとする。

- (1) 橋長15m以上の橋梁は、道路橋に関する基礎データ収集要領（案）（平成19年5月国土交通省国土技術政策総合研究所）（以下、「基礎データ収集要領（案）」という。）に準じる。
- (2) 橋長15m未満の橋梁は、別に定める森林管理道簡易点検マニュアル（平成23年4月1日策定）に準じるが、必要に応じて基礎データ収集要領（案）に準じて実施できる。
- (3) 橋梁点検の頻度は5年に1回とする。
- (4) 橋梁点検記録の保管期間は10年とする。

(非常災害時点検)

第12条 管理者は、出水その他非常災害時には、次の各号に掲げる方法により点検を実施し、危険防止上必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 森林管理道崩壊のおそれのある場合は、森林管理道を巡視し、災害防止に努める。
- (2) 森林管理道が被災した場合は、速やかに必要な措置を講ずるとともに、関係機関に連絡する。

(設計図書の保管)

第13条 管理者は、橋梁及びトンネルの点検時に必要な設計図書を永年保管するものとする。

(森林管理道の占用)

第14条 森林管理道に次の各号に掲げる工作物等を設置し、継続して森林管理道を占用（以下「占用」という。）しようとする者は、あらかじめ管理者の承認を受けなければならない。

- (1) 電柱、電線、電話線、変圧塔、公衆電話、その他これに類する施設
- (2) 鉄道、軌道、その他これに類する施設
- (3) 水道管、下水道管、ガス管、その他これに類する施設
- (4) 通路、出店、倉庫、材料置き場、その他これに類する施設
- (5) 案内板、防護施設その他これに類する施設
- (6) 前各号のほか、森林管理道の構造または通行に支障を及ぼすおそれのある施設又は物品（林産物及び林業作業用の設備も含む。）

(森林管理道の目的外使用)

第15条 砕石、砂利、鉱物等、継続的に林産物以外のものを運搬しようとする者又は訓練・競技、調査・研究等のため森林管理道を使用（以下「使用」という。）しようとする者は、あら

かじめ管理者の承認を受けなければならない。

(占用又は使用の承認申請)

第 16 条 第 14 条又は前条により森林管理道の占用又は使用しようとする者は、森林管理道占用(使用)承認申請書(別紙様式第 1 号)を占用又は使用する日の 1 4 日前までに管理者に提出するものとする。

2 前項の申請書には、必要に応じて次の各号に掲げる関係書類を添付させるものとする

- (1) 位置図(構造物設置の場合は、付近の平面見取り図。)
- (2) 実測求積図、縦断図、横断図
- (3) 占用構造物の構造図
- (4) 土地所有者の占用承諾書(占用構造物設置の場合に限る。)
- (5) 法令手続を必要とする場合は、関係法令に定められた許認可証の写し

(占用又は使用基準)

第 17 条 管理者は、森林管理道の占用又は使用が立地条件等によりやむを得ないと認められるもので、かつ、次に定める基準に適合する場合は占用又は使用を承認するものとする。

(1) 占用の場所

ア 占用の施設を地上に設ける場合は、森林管理道の側溝又は路肩より外側とする。

イ 森林管理道の屈曲箇所及び待避所には、占用施設を設けてはならない。ただし、架線についてはこの限りではない。

ウ 上下水道管等を橋梁に取り付ける場合には、橋桁の両側又は橋床の下部とする。

(2) 占用又は使用の期間

占用又は使用の承認期間は 3 年以内とする。ただし、更新することができる。

(3) 占用施設の構造

ア 占用施設の構造は、森林管理道の構造及び車両等の通行に支障のないような措置が講じられていなければならない。

イ 森林管理道上の建築限界は、次のとおりとする。

(ア) 有効幅員は、森林管理道の規定幅員とする。

(イ) 森林管理道上の有効高は、4. 5メートルとする。

(4) 工事の実施方法

ア 森林管理道の構造及び車両等の通行に支障のないよう必要な措置が講じられていなければならない。

イ 工事現場には、柵又は覆いを設けるなど車両等の通行の危険防止のための必要な措置が講じられていなければならない。

(5) 工事の実施時期

工事は、車両等の通行に著しく支障を及ぼさない時期に行わなければならない。

(6) 復旧方法

ア 森林管理道を掘削した場合に掘削した土砂をそのまま埋め戻すときは十分締め固めること。

イ 掘削した土砂をそのまま埋め戻すことが不適当な場合は、土砂の入れ替えを行った後埋め戻すこと。

ウ 舗装の修復は、簡易舗装要綱によること。

(条件)

第 18 条 管理者は、第 14 条又は第 15 条に基づき、占用又は使用を承認しようとする場合は、森林管理道の管理上、支障を及ぼさないよう必要な条件を付することができる。

(占用又は使用の禁止又は制限)

第 19 条 管理者は、所轄の警察署長と協議の上、交通量が著しく多い森林管理道において特に必要があると認められるときには、区域を指定して森林管理道の占用又は使用を制限することができる。

(占用料又は使用料)

第 20 条 森林管理道の占用料又は使用料は、これを徴収しないものとする。

(占有又は使用の変更)

第 21 条 森林管理道の占有者又は使用者(以下「占有者等」という。)は、占有又は使用の内容を変更しようとするときは、変更しようとする日の 10 日前までに森林管理道占有(使用)変更承認申請書(別紙様式第 2 号)を管理者に提出するものとする。ただし、軽易な変更に係る場合は、変更手続を省略することができる。

(継続占有又は使用)

第 22 条 占有者等は、現に占有又は使用している森林管理道を継続して占有又は使用しようとするときは、占有又は使用期間の満了する日の 10 日前までに、森林管理道継続占有(使用)承認申請書(別紙様式第 3 号)を管理者に提出し、その承認を受けなければならない。

(占有又は使用の廃止)

第 23 条 占有者等は、占有又は使用を廃止するときは、遅滞なく森林管理道占有(使用)廃止届(別紙様式第 4 号)を管理者に提出しなければならない。

(占有又は使用の取消し)

第 24 条 管理者は、占有者等がこの基準に違反したときは、森林管理道の占有又は使用承認を取り消すことができる。

(原状回復)

第 25 条 管理者は、占有者等がその占有又は使用を廃止し、又は期間が満了した場合、若しくは占有又は使用の取消しを受けた場合は、占有者等に対し森林管理道を原状に回復させるものとする。

2 管理者は、前項に基づき原状回復の指示を受けた者が工事を完了したときは直ちに森林管理道原状回復届(別紙様式第 5 号)を提出させ、占有者等立会いのもと、その確認を行うものとする。

3 管理者は、前項の規定に基づく原状回復が不適当であると認めるときは、占有者等に対して必要な措置を講じるよう求めることができるものとする。

(事務の委任)

第 26 条 管理者は、森林管理道の管理に関する事務を川越農林振興センター所長、秩父農林振興センター所長又は寄居林業事務所長に委任する。

(その他)

第 27 条 この基準に定めのない事項については、林道規程(昭和 48 年 4 月 1 日 48 林野道第 107 号林野庁長官通達)の定めるところによる。

附 則

この基準は、昭和 56 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この基準は、平成 12 年 9 月 18 日から適用する。

附 則

この基準は、平成 14 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この基準は、平成 15 年 5 月 1 日から適用する。

附 則

この基準は、平成 18 年 8 月 1 日から適用する。

附 則

この基準は、平成 22 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この基準は、平成 23 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この基準は、平成 23 年 7 月 13 日から適用する。

附 則

この基準は、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この基準は、令和 2 年 1 2 月 1 日から適用する。

森林管理道 占用・使用 承認申請書

年 月 日

（あて先）

所長

住所.....

氏名.....

担当者.....

T E L.....

下記のとおり森林管理道を 占用・使用 したいので申請します。

占用 の場所 使用	路 線 名	
	位 置	
占 用 ・ 使 用 の 目 的		
占 用 ・ 使 用 の 期 間		年 月 日から 年 月 日まで 日間
工 作 物 ・ 物 件 又 は 施 設 の 構 造 及 び 使 用 の 規 模 (長・幅・面積・車両数等)		
工 事 実 施 の 方 法		
工 事 施 行 期 間		許可の日から 日間
森 林 管 理 道 の 復 旧 方 法		
関 係 図 書		位置図 平面図 横断図 その他

記入要領

- 1 「占用・使用」については、該当するものを○で囲むこと。
- 2 申請者が法人である場合には、「住所」の欄には主たる事務所の所在地、「氏名」の欄には名称及び代表者の氏名を記載するとともに、「担当者」の欄に所属、氏名を記載すること。
- 3 「占用・使用の目的」欄には、占用物件を設置する理由又は森林管理道を使用する理由を具体的に記載すること。
- 4 「工事実施の方法」欄には、自己施行・請負施行の別を記載すること。
- 5 「森林管理道の復旧方法」欄には、森林管理道の復旧が必要な場合に、現在の森林管理道機能と同等に復旧する内容を記載すること。なお、図面により示す場合は、その旨を記載すること。
- 6 「関係図書」の欄には、森林管理道占用・使用の場所、物件の構造等を明らかにした図面その他必要な書類を添付した場合に、その書類名を記載すること。
- 7 各記入事項のうち、当該欄へ記載しきれない場合は、別紙に記載して本書へ添付すること。

別紙様式第2号（第21条関係）

森林管理道 占用・使用 変更承認申請書

年 月 日

（あて先）

所長

住所.....

氏名.....

担当者.....

T E L.....

年 月 日付け 第 号で承認を受けた森林管理道の 占用・使用 について、次のとおり変更したいので申請します。

区 分		変 更 前	変 更 後
占用 の場所 使用	路 線 名		
	位 置		
占 用 ・ 使 用 の 目 的			
占 用 ・ 使 用 の 期 間			
工作物・物件又は施設の 構 造 及 び 使 用 の 規 模 (長・幅・面積・車両数等)			
工 事 実 施 の 方 法			
工 事 施 行 期 間			
森 林 管 理 道 の 復 旧 方 法			
関 係 図 書			
変 更 の 理 由			

記入要領

- 1 「占用・使用」については、該当するものを○で囲むこと。
- 2 申請者が法人である場合には、「住所」の欄には主たる事務所の所在地、「氏名」の欄には名称及び代表者の氏名を記載するとともに、「担当者」の欄に所属、氏名を記載すること。
- 3 各記入事項のうち、当該欄へ記載しきれない場合は、別紙に記載して本書へ添付すること。

別紙様式第3号（第22条関係）

森林管理道継続 占有・使用 承認申請書

年 月 日

（あて先）

所長

住所.....

氏名.....

担当者.....

TEL.....

年 月 日付け 第 号で承認を受けた森林管理道の 占有・使用 期間が満了しましたが、継続して 占有・使用 したいので申請します。

占有 の場所 使用	路 線 名	
	位 置	
占 用 ・ 使 用 の 目 的		
占 用 ・ 使 用 の 期 間		年 月 日から 年 月 日まで 日間
工作物・物件又は施設の 構 造 及 び 使 用 の 規 模 (長・幅・面積・車両数等)		
継 続 の 理 由		
関 係 図 書		

記入要領

- 「占有・使用」については、該当するものを○で囲むこと。
- 申請者が法人である場合には、「住所」の欄には主たる事務所の所在地、「氏名」の欄には名称及び代表者の氏名を記載するとともに、「担当者」の欄に所属、氏名を記載すること。

別紙様式第4号（第23条関係）

森林管理道 占用・使用 廃止届

年 月 日

（あて先）

所長

住所.....

氏名.....

担当者.....

TEL.....

年 月 日付け 第 号で承認を受けた森林管理道の 占用・使用 について、次のとおり 占用・使用 を廃止したいので届け出ます。

占用 の場所 使用	路 線 名	
	位 置	
占 用 ・ 使 用 の 目 的		
占 用 ・ 使 用 の 期 間		年 月 日から 年 月 日まで 日間
工作物・物件又は施設の 構造及び使用の規模 （長・幅・面積・車両数等）		
森 林 管 理 道 の 復 旧 方 法		
占 用 ・ 使 用 の 廃 止 時 期		
廃 止 す る 理 由		

記入要領

- 1 「占用・使用」については、該当するものを○で囲むこと。
- 2 届出者が法人である場合には、「住所」の欄には主たる事務所の所在地、「氏名」の欄には名称及び代表者の氏名を記載するとともに、「担当者」の欄に所属、氏名を記載すること。

森林管理道原状回復届

年 月 日

(あて先)

所長

住所.....

氏名.....

担当者.....

TEL.....

森林管理道 占用 ・ 使用 廃止期間満了に伴う森林管理道原状回復工事が
年 月 日完了したので届け出ます。

占用 の場所 使用	路 線 名	
	位 置	
工作物・物件又は施設の 構造及び使用の規模 (長・幅・面積・車両数等)		
森林管理道の復旧方法		
原状回復の完了期日		
許可指令番号及び年月日		

記入要領

- 1 「占用・使用」については、該当するものを○で囲むこと。
- 2 届出者が法人である場合には、「住所」の欄には主たる事務所の所在地、「氏名」の欄には名称及び代表者の氏名を記載するとともに、「担当者」の欄に所属、氏名を記載すること。
- 3 原状回復したことが判る写真を添付すること。

令和 年度埼玉県県民の森指定管理業務事業計画書

- 1 基本方針
施設の基本的な運営方針
特記すべき事業・取組の内容等
- 2 事業計画
 - (1) 指定管理業務
実施事業の説明等
 - (2) 自主事業計画
実施事業の説明等
 - (3) 来園者数見込
来園者数の見込
- 3 収支予算案
指定管理業務、自主事業ごとの収入・支出見込み、収支差額。
「事業計画」に示す事業項目と、支出科目は連動すること。
- 4 管理執行体制
当該施設を管理する職員数・組織図・事務分掌等
- 5 その他甲が必要と認める事項

埼玉県県民の森利用状況報告書（令和 年 月分）

1 施設の利用状況について

（1）今月の利用者数

当月利用者数（前年度当月）	当年度利用者数（前年度当月）	利用者数累計
人（人）	人（人）	人

（2）イベント等の開催及び参加者数

日（曜日）	イベント等の名称（主催者）	参加者数
		人
計		

（3）利用者からの意見・要望など

--

2 施設等の管理について

(1) 建物、機械設備等の保守・維持・管理に関する状況

①異常あり

②異常なし

異常の内容	対 策
(今月新規の報告事項)	
(前月報告事項の経過)	

(2) 森林施設、植栽木等の維持管理状況

エリア	維持管理の内容
中央広場	
家族広場	
斜面広場	
林間広場	
水辺の広場	
展望広場	
旧デイ・キャンプ場	
森林施設	
道路敷等施設	
衛生施設	
その他の施設 倉庫、車庫、休憩所（木造平屋）、簡易 水洗トイレ、ウェルカムストリート（休 息施設含む）及び隣接する森林	

3 施設の利用計画・利用促進に関する状況

--

4 その他必要な事項

--

令和 年度埼玉県県民の森管理業務事業報告書

(あて先) 甲 _____

乙 _____

1 管理業務の実施状況

- (1) 埼玉県県民の森の設置の目的・役割に沿った具体的な取り組み
- (2) 埼玉県県民の森の施設（設備及び物品を含む）維持管理について
- (3) その他甲が必要と認める業務について

2 施設の利用状況

3 管理経費等の収支状況

- (1) 収支計算書
- (2) 正味財産増減計算書
- (3) 貸借対照表
- (4) 財産目録