

南房総市富山畜産ふれあい牧場指定管理業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、南房総市富山畜産ふれあい牧場の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 管理運営の基本的な考え方

畜産振興のため、飼養管理の預託を受け、良好な育成管理を行い、その生産性の向上及び安定した畜産経営を推進するという設置目的に基づき、管理運営を行うものとする。

- (1) 地域資源を活用し利用者との交流を通じ、地域の活性化と産業の振興を図るものとする。
- (2) 利用者に親しまれ、利用しやすい施設運営を行うものとする。
- (3) 利用者が安心して利用できるような自主事業を実施し、利用者の拡大を図るものとする。
- (4) 利用者の安全の確保に努めるものとする。
- (5) 個人情報の保護を徹底するものとする。
- (6) 効率的運営を図るものとする。
- (7) 施設管理運営についてコスト削減に努めるものとする。
- (8) 環境に配慮した施設の管理運営に努めるものとする。

3 施設の概要

- | | | | |
|-----------|-------------------------------|-----|-----------------------|
| (1) 名 称 | 南房総市富山畜産ふれあい牧場 | | |
| (2) 所 在 地 | 千葉県南房総市荒川 8 7 1 番地 | | |
| (3) 施設概要 | 事業年度：昭和 3 8 年度、供用開始：昭和 4 2 年度 | | |
| | 敷地面積 1 4 ha | | |
| | 内放牧地 1 3 ha | | |
| | 育成牛舎 1 号 | 1 棟 | 375.84 m ² |
| | 育成牛舎 2 号 | 1 棟 | 701.16 m ² |
| | ふれあいの小屋 | 1 棟 | 79.50 m ² |
| | 作業庫 | 1 棟 | 103.68 m ² |
| | 堆肥舎 | 1 棟 | 204.52 m ² |

※詳細は、別紙 1 南房総市富山畜産ふれあい牧場施設概要のとおり。

4 開館時間及び休館日等

- (1) 開館時間は、午前 7 時 3 0 分から午後 4 時までとする。
- (2) 原則として、南房総市富山畜産ふれあい牧場の運営は年中無休とする。

※ただし、指定管理者は、あらかじめ市長の承認を受けてこれを変更することができる。

5 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

※ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがある。

6 法令等の厳守

- (1) 地方自治法
- (2) 南房総市富山畜産ふれあい牧場の設置及び管理に関する条例
- (3) 南房総市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例
- (4) 南房総市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則
- (5) その他管理運営に適用される法令等

指定期間中、関係法令に改正があった場合には、改正された内容とする。

7 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 施設の運営に関する業務

- ①管理施設の使用許可に関する業務
- ②管理施設の使用に係る利用料金の徴収に関する業務
- ③管理施設等の維持保全に関する業務
- ④その他必要な業務

(2) 施設の管理に関する業務

- ①管理する施設及び設備並びに備品等の対象は、別紙3 管理物件一覧表に定めるとおりとし、善良な管理者の注意をもって維持管理を行い、常に良好な状態に保つ義務を負うものとする。
- ②施設及び設備の保守点検に関する業務
 - ・定期的に施設・設備の保守点検を行うものとする。
 - ・保守点検の内容は、別紙2のとおりとする。
 - ・指定管理者は、善良な管理者の注意をもって施設・設備の維持管理を行い、常に良好な状態に保つ義務を負うものとする。
- ③施設及び設備の修繕に関する業務
 - ・施設、設備の軽微な破損・消耗に係る修繕・補修等は指定管理者が実施するものとし、1件30万円以上（消費税を除く）の修繕費等が見込まれる場合は、市及び指定管理者との間で協議するものとする。
 - ・施設保全の観点から、適切な維持補修を行うものとする。
- ④施設の清掃及び環境保全に関する業務
 - ・施設の日常の清掃を行うほか、衛生管理や適切なゴミの処理等を行うものと

する。

⑤施設の警備及び防火管理に関する業務

- ・施設の警備及び防火管理を適切に行い、利用者が安心して利用できる状態を保つものとする。

⑥備品類の管理に関する業務

- ・市が設置した備品等を適切に管理するものとする。

⑦その他施設の管理に関する業務

(3) 施設の管理運営に関する業務

①人員の配置等に関する業務

- ・関係法令を遵守し、管理運営上必要な人員を配置するものとする。
- ・職員の勤務形態は、利用者の安全や施設の管理運営に支障がないものとし、併せて利用者の突発的な傷病や施設内での事故、利用者からの様々な要望への対応や理不尽な注文への対応ができるものとする。

②関係書類の整理に関する業務

- ・業務日誌等の業務関係書類を作成し、保管するものとする。

③経理事務に関する業務

- ・会計諸帳簿等を備え、正確、適正に処理するものとする。
- ・現金及び預金通帳等は、紛失及び不正行為が起きないように適切に保管し、管理に細心の注意を払うものとする。
- ・経理は、会計年度ごとに区分し、会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。

④管理運営上必要な研修に関する業務

- ・人材育成のための研修等を実施し、業務の効率的な経営に取り組むものとする。

(4) 利用者の拡大につながる事業等の実施

①指定管理者は利用者の拡大を図るため、料金を徴収し又は経費を負担するなどして自主事業を計画、実施するものとする。

②自主事業に要する経費には、市が支払う指定管理料を充てることはできないものとする。

8 管理運営に係る経費

(1) 指定管理者が施設の管理運営を行うために要する経費は、指定管理者が負担するものとし、利用料金の収入のほか市からの指定管理料を充てるものとする。

(2) 施設の管理運営を行うために要する経費には、人件費、事務費、管理費（光熱水費、保守管理費、修繕費等）、事業費等の経費を含むものとし、事故及び自然災害等の特別な場合を除き原則として増額しないものとする。

9 危機管理等

(1) 自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じた上、市をはじめ関係機関に通報するものとする。

①火災、事故等の緊急時における利用者に対する避難誘導及び関係機関への通報を行うものとする。

②その他利用者に対する対応に万全を期するものとする。

(2) 予防対策

①危機管理体制を築くとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うものとする。

②関係機関から指摘があった場合は、直ちに改善するものとする。

10 個人情報の保護と情報公開

(1) 業務上知り得た個人情報については、適正な取扱いをしなければならない。

(2) 住民が利用する公共施設の管理であることを認識し、南房総市情報公開条例により、その管理運営について透明性を高めるよう努めるものとする。

11 備品等の所有権及び購入等の費用負担

市の所有する備品等は、無償で指定管理者の貸与することとし、指定管理者は、善良な管理者の注意をもって維持管理を行い、常に良好な状態に保つ義務を負うものとする。

また、経年劣化等により更新する備品等の所有権及び費用負担については、事前に市と協議し決定するものとする。

12 賠償責任と保険の加入

(1) 賠償責任

指定管理者の責に帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償すること。

(2) 保険の加入

賠償責任保険（身体賠償・財物賠償）に加入すること。

13 業務の再委託の禁止

指定管理者は業務範囲に掲げる全ての業務を一括して他の事業者へ委託することはできない。ただし、一部及び部分的な業務の委託については、市と協議の上、専門業者に委託できる。

再委託可能業務

・電気保安業務 ・浄化槽維持管理業務 ・その他必要な業務

14 事業計画書及び業務報告書の提出等

- (1) 指定管理者は、事業計画書及び予算書を毎年度事業開始前に作成し、市長に提出すること。
- (2) 毎月、業務日報に基づいて、業務報告書を作成し報告すること。
- (3) 会計年度終了後は、2ヶ月以内に事業報告書を作成し提出すること。
- (4) 指定管理者に対し、定期的又は臨時に、管理業務に係る業務内容及び経理の状況に関する報告を求め、現地調査し、又は必要な指示をすることができる。

15 業務の引継ぎ等

- (1) 指定管理者が本業務を引き継ぐ際、前指定管理者の受付けた予約については、予約時点での利用料金で受入れするものとする。
- (2) 指定管理者は、指定期間終了前に次期の管理者が円滑かつ支障がなく業務が遂行できるように引き継ぎを行うものとする。
- (3) 指定期間の開始前に、管理業務が円滑かつ支障なく遂行できるように引き継ぎなどの事前準備を行う場合、これに要する経費は全て当該団体の負担とする。

16 リスク分担

施設の管理運営に伴うリスク分担については、別紙4 リスク分担表に定めるとおりとする。

17 疑義等

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し決定するものとする。

別紙 1

南房総市富山畜産ふれあい牧場施設概要

主 要 用 途	育成牧場
施 設 構 成	放牧地 育成牛舎 1 号 育成牛舎 2 号 ふれあいの小屋 作業庫 堆肥舎
敷 地 面 積	敷地面積 14ha 内放牧地面積 13ha
構 造	育成牛舎 1 号（鉄骨造平屋建） 育成牛舎 2 号（鉄骨造二階建） ふれあいの小屋（木造平屋建） 作業庫（鉄骨造二階建） 堆肥舎（軽量鉄骨造）
延 床 面 積	育成牛舎 1 号 375.84㎡ 育成牛舎 2 号 701.16㎡ ふれあいの小屋 79.50㎡ 作業庫 103.68㎡ 堆肥舎 204.52㎡
施 設 内 容	●放牧地 ●育成牛舎 1 号 ●育成牛舎 2 号 ●ふれあいの小屋 ①事務室 ②会議室 ③トイレ ④洗面 ●作業庫 ●堆肥舎

別紙 2

施設及び設備の保守点検に関する業務

項目	業務の主な内容		回数
浄化槽維持管理業務	合併処理浄化槽	保守点検	年 3 回
		清掃	年 1 回
		法定点検	年 1 回
ホイルローダー		保守点検	年 1 回
2 トンダンプ		保守点検	年 1 回
電気保安業務	電気設備の点検	外部一般点検	隔月

別紙3 管理物件一覧表

(1) 管理施設

草地 13ha

建物	・育成牛舎1号	鉄骨平屋建	1棟	375.84m ²
	・育成牛舎2号	鉄骨二階建	1棟	701.16m ²
	・ふれあいの小屋	木造平屋建	1棟	79.50m ²
	・作業庫	鉄骨二階建	1棟	103.68m ²
	・堆肥舎	軽量鉄骨	1棟	204.52m ²

(2) 管理物品

1) 備品等 (I種)

種類	数量	備考
2トンダンプ	1台	トヨタ 袖ヶ浦100さ4755
ホイールローダー	1台	ユニキャリア

2) 備品等 (II種)

種類	数量	備考
なし		

3) 備品等 (III種)

種類	数量	備考
I種以外		

※指定管理者の任意により購入した備品を第III種備品として取扱う。

4) 備品等の所有権及び費用負担

分類	所有権者	購入等の費用負担	経年劣化等による 更新の費用負担
I 種	市	市	市
II 種	市	指定管理者	指定管理者
III 種	指定管理者	指定管理者	指定管理者

別表 4

南房総市富山畜産ふれあい牧場リスク分担表

種類	内容	負担者	
		南房総市	指定管理者
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
物価変動	人件費、物品等の物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
地域住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの要望への対応		○
	上記以外の事項	○	
政治、行政的理由による事業変更	行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理運営経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、抗争、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の不備	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	指定管理者が作成した書類等の内容の誤りによるもの		○
資金調達	市から指定管理者への支払遅延によって生じた事由	○	
	指定管理者から業者への支払遅延によって生じた事由		○
施設、設備の損傷	指定管理者の故意または重大な過失によるもの		○
	施設、設備の設計・構造上の原因によるもの	○	
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（30万円未満のもの）（消費税を除く）		○
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（30万円以上のもの）（消費税を除く）	○	○
セキュリティ	指定管理者の警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
第三者への賠償	指定管理者の責めに帰する事由により、第三者に損害を与えた場合		○
	上記以外のもの	○	
事業終了時の原形復帰	指定管理期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○