

キャンベルタウン野鳥の森管理運営業務仕様書

キャンベルタウン野鳥の森（以下「野鳥の森」という。）の指定管理者が行う業務内容及び範囲は、この仕様書による。

1 事業内容に関する事項

1 施設の概要

名 称	キャンベルタウン野鳥の森
所 在 地	越谷市大字大吉272番地1
主要施設	1) バードケージ 3,000 m ² ・主塔 (H=21m, 25m) 2 塔 ・オウム舎 132 m ² ・新オウム舎 38 m ² ・飼育舎 77 m ² ・禽舎 42 m ² ・ハト舎 8 m ² ・観察棟 13 m ² ・水路 50 m ・池 20 m ² ・園路 125 m 2) ワラビー舎 75 m ² 3) ハト飼育舎 26 m ² 4) 検疫舎 26 m ² 5) 管理棟 200 m ²
飼育動物	別紙動物一覧表のとおり

2 開園時間等

- (1) 開園時間 午前9:00から午後4:00まで
- (2) 入園時間 午前9:00から午後3:30まで
なお、開園時間や入園時間について、指定管理者が特に必要と認めたときは市長の承認を得て、これを変更することができる。
- (3) 休園日 毎週月曜日（ただし、この日が国民の祝日に関する法律に規定する休日にあたるときは、その翌日。）
12月29日から翌年の1月3日までの日
なお、休園日について、指定管理者は管理上必要があると認めるときは市長の承認を得てこれを変更し、又は臨時に休園日を定めることができる。

3 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 施設及び付属設備等を常に最良の状態に保つこと。
- (2) 施設の機能、効用を最大限に発揮させること。
- (3) 市民の平等利用の確保に努めること。
- (4) 市民・利用者の立場に立ったサービスの向上に努めること。
- (5) 管理運営経費節減に努めること。
- (6) 常に善良な管理者の責任をもって管理運営に努めること。

3 指定管理者が行う業務内容

指定管理者は、次の業務を行うこと。業務仕様書に定めのない事項については、越谷市と指定管理者で協議の上、定める。

事 務 区 分	事 務 内 容
(1) 施設の維持管理等	1) 水循環器浄化装置保守点検業務（別紙、水循環器浄化装置保守点検業務概要書による） 2) 自動ドア保守点検業務（別紙、自動ドア保守点検業務概要書による） 3) 園内の警備業務、機械警備業務 4) 修繕業務 5) 清掃管理業務 6) 樹木・草花の管理業務 7) 池の清掃業務 8) 敷地・建物の点検及び保守管理（「公共施設（建物等）点検マニュアル」を参考に行う。） 9) 産業廃棄物収集運搬及び処分業務 10) その他管理に必要な業務
(2) 運営業務	1) 入園者等に関わる業務 ・入園者数及び入園料等の集計業務（毎月入園者数及び入園料等収入の集計を行い、実績報告書を作成する） ・入園料等の収受業務 ・団体の入園予約の受付及び打合せ業務 ・領収書の発行業務（希望する個人、団体への領収書の発行（適格請求書（インボイス）を含む。）） ・減免者の受付業務 2) 広報関係の業務 ・テレビ局、新聞社等のマスメディアへの対応業務
(3) 動物飼育業務	1) 飼料に関する業務 2) 新着動物の検疫業務 3) 飼育動物、新着動物の健康管理業務 ・飼育動物の防疫に関する業務 ・飼育動物の治療に関する業務 4) 飼育動物の種の保存業務 ・ワシントン条約に登録されている希少種の繁殖業務 ・飼育動物の繁殖に関する業務（近親交配を防ぎ、世代交代の実施） ・飼育動物の繁殖計画を基にした、余剰、補充動物の交換等 5) 飼育技術の研究業務 ・飼育動物の飼育技術の研究 ・余剰動物等の把握に関する情報収集 6) 飼育動物の管理台帳業務 ・園内の飼育動物の管理に関する台帳作成業務

- (4) 施設の広報業務
 - 1) 野鳥の森を幅広くPRするための事業
 - ・ 5月5日（こどもの日）の動物ふれあいフェスティバルの運営及び実施
- (5) その他の業務
 - 1) 教育実習生などの受け入れなど学校教育及び社会教育等への協力
 - 2) 管理及び運営の業務を行うにあたり、必要となる技術を取得するための研修
 - 3) その他必要な業務

(6) 越谷市と指定管理者とのリスク分担

指定管理期間内における越谷市と指定管理者のリスク分担は、別紙の「野鳥の森リスク分担表」のとおりとする。ただし、リスク分担表に定める事項で疑義がある場合又は定めのないリスクが生じたときは、越谷市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定する。

(7) 非常事態時における指定管理者の対応

- 1) 指定管理者は、火災、事故、及び犯罪等の非常事態の発生防止に努めること。
- 2) 非常事態時に備えた危機管理マニュアルを整備するとともに、年1回以上の訓練を実施すること。また、責任者を明確にするとともに、迅速な対応が図れる連絡網を整備すること。
- 3) 使用料等の現金、書類等の盗難に対する十分な対策を講じること。

(8) 自主事業

指定管理は、自己の責任と費用により、野鳥の森の設置目的の範囲内において、独自に自主事業を企画・実施することができる。なお、自主事業の実施にあたっては、事前に越谷市の承認を得ること。また、実施した自主事業の収入は、指定管理者の収入とする。

4 指定の期間

令和8年（2026年）4月1日から令和13年（2031年）3月31日まで

5 管理経費

指定管理者には、越谷市から公園の管理経費を予算の範囲内で支払う。

(1) 経費の支払

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準として支払う。
なお、支払時期や支払方法は別途協定で定める。

(2) 管理運営委託料

管理運営業務を越谷市が示した水準どおりに確実に実施する中で、経費の節減などに努め、管理運営委託料の範囲内で行うものとする。ただし、特別な事由による管理運営委託料の変更が生じる場合の取扱いについては、基本協定で定める。
また、会計年度毎に精算をすること。なお、管理運営委託料に係る課税分は、管理運営委託料から支出することができるものとする。

(3) 管理口座

経費は、法人等自身の口座とは別の口座で管理すること。

(4) 施設の利用料金

本施設については、地方自治法第244条の2第8項に基づく、利用料金制度は採用しない。

(5) 光熱水費の支払い

指定管理運営業務に係る光熱水費は、越谷市が支払うこととする。

(6) 各種保険の取扱い

1) 市が加入する保険

①施設賠償責任保険（全国市長会の賠償補償保険）

②火災保険（全国市有物件災害共済会の建物総合損害共済保険）

2) 指定管理者が加入する保険

市が加入する保険以外で本業務の実施に必要な保険

2 事業の適正な執行に関する事項

1 法令等の遵守

業務を執行する上で、関連する法令等がある場合は、それらを遵守すること。

越谷市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例、越谷市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則、越谷市都市公園条例、越谷市都市公園に関する規則のほか、特に以下の法令等を理解するとともに、遵守のための対策を講ずること。また、以下の関係法令以外についても、遵守すること。業務を執行する上で、関連する法令等がある場合は、それらを遵守すること。

(1) 地方自治法、同法施行令

(2) 越谷市公契約条例

(3) 個人情報保護に関する法律

(4) 越谷市情報公開条例

(5) 越谷市行政手続条例

(6) 越谷市暴力団排除条例

(7) 労働基準法

(8) 都市公園法

(9) 越谷市行政財産の使用料に関する条例

(10) 越谷市野鳥の森設置及び管理条例・同施行規則

(11) その他関係法令

2 事業計画書及び収支計画書の提出

事業年度の開始前までに、越谷市と事前に十分調整の上、各年度の事業計画書及び収支計画書を作成し、提出すること。

3 事業報告書の提出

(1) 毎年度終了後、本業務に関し、翌年度5月31日までに次の各項に示す事項を記載した事業報告書を作成し、提出すること。

(2) 指定管理者は、本業務に対し、毎月終了後、越谷市が指定する期日までに次の

各号に示す事項を記載した事業報告書を提出し、越谷市の確認を得なければならない。

- 1) 管理運営業務の実施の状況及び利用の状況に関する事項
 - 2) 管理経費の収支の状況に関する事項
 - 3) その他
- (3) 指定管理者は、本業務に対し、3か月ごとに、越谷市が指定する期日までに次の各号に示す事項を記載した事業報告書を提出し、越谷市の確認を得なければならない。
- 1) 管理業務の実施状況に関する事項
 - 2) 自主事業の実施状況に関する事項
 - 3) その他

4 年度評価の実施

指定管理者による管理運営状況、施設管理能力及び適性等について把握するとともに、利用者へのサービス提供の状況を確認するため、事業報告書・アンケート結果の集計等をもとに、毎年度の総括評価を実施する。

評価項目及び市が求める水準は次のとおりとする。

【要求水準】

本施設の管理運営業務において、指定管理者が確保すべき水準は次のとおり。

1 利用対象者の平等利用が確保されているか	
(1) 施設の設置目的や位置づけを理解し、これを踏まえた管理運営を行うこと	
(2) 誰もが利用しやすい施設を確保すること	
2 施設の効用を最大限に発揮しているか	
(1) 入園者数の増加を目指すこと	40,000人／年
(2) 入園者アンケートの「満足」以上の割合	70%
(3) 施設機能を向上させる取り組みを行うこと	
(4) 公園の設置目的に沿った管理運営を行うこと	
(5) 来園する契機となり、利用を促進させる事業を実施すること	10事業／年
(6) 事業への参加者数を確保すること	21,000人／年
(7) 施設、設備の保守管理（点検・修繕）や定期清掃を計画的に実施すること	
(8) 飼育動物の近況など、施設の状況の情報発信を行うこと	1回／営業日
3 管理経費の縮減が図られているか	
(1) 事業計画と収支計画との整合性を確保すること	
(2) 施設利用を妨げない範囲で管理運営経費を抑制するための取組を行うこと	
(3) 業務の一部を再委託した場合、経費が最小限となる取組を行うこと	
4 管理を安定して行う能力を有しているか	
(1) 職員の管理、監督体制の整備を行うこと	
(2) 苦情や要望に適切に対応し、必要な措置を講じること	
(3) 職員の人材育成の方策（研修体制）を整備し、必要な研修を実施すること	
(4) 非常時の対応に備えた訓練を実施できるか	
(5) リスクへの対応方策（防止策、対応マニュアル、責任体制、必要な保険に加入など）を整備すること	
5 その他	
(1) 個人情報の保護に関する法律を遵守し、市と同水準の取り組みを行うこと	
(2) 市との連絡調整会議を設けること	2回／年
(3) 地元雇用の促進のため、市内事業者を積極的に活用すること	

3 協定の締結

- 1 越谷市と指定管理者は、業務を実施する上で必要となる詳細事項は協議を行い、これに基づき基本協定を締結する。また、年度ごとに取り決める内容については、別途年度協定を締結する。なお、基本協定に定める主な内容は次のとおりとする。
 - (1) 指定管理業務について
 - (2) 委託料について
 - (3) 管理の基準について
 - (4) 利用許可の基準について
 - (5) 事業計画書等について
 - (6) 定期報告について
 - (7) 事業報告書について
 - (8) 再委託の禁止等
 - (9) 個人情報の保護について
 - (10) 備品の取扱いについて
 - (11) 火災保険等の契約について
 - (12) 第三者の損害の負担について
 - (13) 原状回復について
 - (14) 委託料の返還について
 - (15) 損害賠償について
 - (16) 指定の取消し等について
 - (17) その他越谷市が必要と認める事項について

4 留意事項

- 1 公の施設であることを念頭に置き、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- 2 越谷市と連携を図った運営を行うこと。
- 3 指定管理者が管理運営に係る独自の内規を作成する際は、越谷市と協議すること。
- 4 指定管理者が管理運営業務を行うに当たり作成し、又は受領した文書（図画・電磁的記録を含む）等は、文書に関する規程等を定め、適正に管理・保存すること。また、指定期間終了時に越谷市の指示に従って引き渡すこと。
- 5 指定管理者は、管理運営業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできない。指定期間終了後も同様とする。
- 6 指定管理者は、環境に配慮した商品・サービスの購入を推進し、また、廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理に努めること。
- 7 この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理についての定めのない事項又は疑義が生じた場合については、越谷市と協議し決定すること。

5 その他

- 1 個人情報の保護と情報公開の事務手続きを行うこと。

別紙

野鳥の森リスク分担表

越谷市と指定管理者のリスク分担は、下表のとおりとし、詳細は協定書で定めるものとする。

項 目	内 容	負 担 者	
		指定管理者	越谷市
天災のほか、不可抗力への対応、それらの事由による管理業務の中止など	天災、暴動等への対応、その他市や指定管理者の責めに帰すことができない事由による事業の中止、延期、変更	(協議)	
税制の変更	指定管理業務に直接影響を及ぼす新税の創設、税制改正によるもの	(協議)	
	上記以外の新税の創設、税制改正によるもの	○	
労働安全衛生管理	安全衛生管理に関すること	○	
経費の増加（物価・金利の変動）	金利の変動、物価の変動によるもの	(協議)	
事故、火災による施設、設備、備品等の損傷	管理上の瑕疵による施設、設備、備品等の損傷	○	
	上記以外による施設、設備、備品等の損傷		○
第三者への損害賠償	管理上の瑕疵により損害を与えた場合	○	
	上記以外により損害を与えた場合		○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい・犯罪発生等	○	
施設、設備の修繕等	1 件につき 5 0 万円未満のもの	○	
	1 件につき 5 0 万円以上のもの		○
備品等の修繕	1 件につき 1 0 万円以下のもの	○	
	1 件につき 1 0 万円を超えるもの	(協議)	
備品等の購入	1 件につき 1 0 万円以下のもの	○	
	1 件につき 1 0 万円を超えるもの	(協議)	

(別紙)

水循環器浄化装置保守点検業務概要書

1 業務内容

池・滝・流れ用水循環浄化装置等の点検整備

- (1) 装置本体 (TS 型砂式循環ろ過装置)
- (2) 集毛器 (入口弁、本体、本体蓋、バスケット)
- (3) ポンプ及びモーター
- (4) 滅菌器 (注入器、接続ホース、液体タンク)
- (5) 運転調整 (点検整備の後に、ろ過、洗浄、逆洗を行い、装置が正常に稼働するか確認を行う)

2 業務回数

6 か月に 1 回行い、年 2 回とする。

3 対象機器

機 器 名 称	仕 様	数 量
循環ろ過装置	TS 式砂型 1000 ϕ $\times$ 1220m	1
薬注装置	電磁パズル式	1
銅イオン滅菌器		1
ろ過ポンプ	自吸式 1.5 k w	1
ヘアーキャッチャー	65A $\times$ 50A $\times$ 140A	1
逆洗ポンプ	自吸式 2.2 k w	1
ヘアーキャッチャー	80A $\times$ 65A $\times$ 216 ϕ	1
滝ポンプ	自吸式 3.7 k w	1
ヘアーキャッチャー	125A $\times$ 100A $\times$ 306 ϕ	1
滝ヘッダー	80A $\times$ 3500	1
吐水ヘッダー	65A $\times$ 800	1
ヘッダービットカバー	2t $\times$ 600 w $\times$ 1000L	1
吸込ヘッダー	100A $\times$ 800	1
滝ヘッダービットカバー	2t $\times$ 600 w $\times$ 4000L	1
液面計ユニット	電磁式 5P	1
自動給水装置	25A FM 電磁弁式	1
防水ジョイント	110 ϕ -1P	1
全自動制御盤	屋内壁掛	1

(別紙)

自動ドア保守点検業務概要書

1 業務内容

- (1) 駆動装置各部の点検及び調整
- (2) ドアの開閉速度調整、クッション動作の異常の有無の点検
- (3) 駆動装置の電気回路の点検及び調整
- (4) オイル漏れ、エアー漏れの有無点検
- (5) オイル不足、潤滑油不足の有無点検
- (6) ドアが当たっていないか、擦れていないかの点検及び調整
- (7) 動作総合点検

2 業務回数

6 か月に 1 回行い、年 2 回とする。

3 対象機器

機 器 名 称	数 量
E X - S (A T R)	4 台