

## 【別紙】仕様書

### 福知山市動物園指定管理者仕様書

#### 1 趣 旨

この仕様書は、地方自治法、都市公園法、福知山市都市公園条例、福知山市動物園管理規則、福知山市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例、同施行規則及び福知山市動物園指定管理者募集要項及び福知山市動物園の管理に関する基本協定書に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

#### 2 施設概要

- (1) 名 称 福知山市動物園
- (2) 所 在 地 福知山市字猪崎 377 番地の 1 ほか
- (3) 建物の概要

福知山市動物園 敷地面積 10,250 m<sup>2</sup>

ア 有料施設

福知山市動物園

イ 有料施設以外

猿ヶ島

- (4) 休 業 日

福知山市都市公園条例第 6 条の 2 第 3 項別表第 2 の規定に基づく

毎週水曜日（その日が法に規定する休日と重なる場合は、その週の木曜日（その日が法に規定する休日と重なる場合は、その翌日））、及び年末年始（12 月 28 日～翌年 1 月 1 日）

#### 3 管理運営の基本方針

- (1) 専門的施設を有効に活用することにより市民の教養、レクリエーション活動の場を提供し自らの創意工夫により魅力ある事業を企画・実施し市民の相互交流、余暇活動及び研修の場を提供すること。また、事業の効率化を図り安全で快適な環境づくりを目指し市民に憩いと安らぎを与える場を提供すること。
- (2) 公平な運営を行うこととし、特定の個人及び団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (3) 利用者の意見・要望を管理運営に反映させ、利用者サービスの向上に努めること。
- (4) 利用者増に向けて利用促進を積極的に図ること。
- (5) 個人情報の保護を徹底すること。

#### 4 法令等の遵守

本施設の管理運営にあたっては、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。

なお、指定期間中に関係法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

- (1) 地方自治法
- (2) 都市公園法
- (3) 福知山市都市公園条例
- (4) 福知山市動物園管理規則
- (5) 福知山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例

- (6) 福知山市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則
- (7) 福知山市個人情報保護法施行条例
- (8) 消防法
- (9) 労働安全衛生法
- (10) その他管理運営に適用される法令

## 5 管理運営体制

- (1) 管理運営を安全で効果的・効率的に行うため、適正な人数の職員を配置すること。
- (2) 管理運営に係る職員（臨時職員を含む）の勤務条件については、労働基準法、労働安全衛生法、その他労働関係法令を遵守し、職員に対して必要な研修を実施すること。
- (3) 施設の管理責任者及び防火責任者を配置し、その者の氏名を届出すること。
- (4) 管理責任者は各業務全般について責任を負うものとする。
- (5) 指定管理者は、指定管理者が行う業務に関する事業計画書を作成したうえで年度当初に福知山市へ提出し、確認を得ること。

## 6 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 施設の使用の許可に関する業務
  - ア 施設の受付・案内、付帯設備の操作説明等の業務。
  - イ 利用許可申請書、利用許可書、利用料金の減免申請書、（利用料金の減免許可証、）その交付並びに発行、手続きの説明等に関する業務。
  - ウ 施設の受付・案内、付帯設備の操作説明等の業務。
- (2) 施設の利用料金の徴収に関する業務
  - ア 福知山市都市公園条例の規定に基づく利用料金の徴収等に関する業務。
  - イ 福知山市都市公園条例の規定に基づく減免対象者が利用する場合には、利用料金を減免する。
- (3) 適正な事務遂行に関する業務
  - ア 指定管理業務を適切に実施するために、事務処理マニュアル、会計及び出納に係るマニュアルを作成すること。
  - イ 指定管理業務において不正を発生させないための内部統制システムを整備すること。
- (4) 施設の管理運営に関する業務
  - ア 福知山市が主催または後援等により、本施設において開催する行事等については、市が利用料金、利用方法等を決定することがあるが、市と調整を図りその実施に協力すること。
  - イ 福知山市が、施設等の管理上必要な情報を求めた場合には、速やかに提示すること。
  - ウ 施設の利用等について、利用者から苦情があった場合は、適切な対応をするとともに、その内容を福知山市に報告すること。
  - エ 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び職員の安全確保に努めること。
  - オ 非常災害、事故等の緊急事態発生時に備え、具体的な対応計画を定め、緊急時の連絡先等をあらかじめ福知山市に報告するとともに、避難・救出その他必要な訓練を定期的実施すること。
  - カ 施設内において事故等が発生したときは、福知山市に報告し、指示を受け必要な措置を講ずること。ただし、緊急を要する場合または軽微な事故等の場合は、指定管理者において適切な措置を講じたうえで、福知山市に報告すること。

- キ 日常清掃（施設・設備等における日常的に必要な清掃業務）、定期清掃（ガラス清掃、除草など定期的に必要な清掃業務）を適切に行い、衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。
- ク 施設内の建物、設備機器、工作物、備品等の保守点検業務を実施し、破損箇所又は破損しそうな箇所を発見したときには、ただちに福知山市に報告し、その指示に従うものとする。ただし、容易に補修可能な小修繕については、指定管理者の判断で補修を行うこととする。
- ケ 法令等に基づく自家用電気工作物保守点検業務、自動扉設備保守点検業務、消防設備等保守点検業務及び警備業務等については、その業務の専門性から第三者に委託することを認める。
- コ 福知山市が貸与する備品は基本協定書のとおりとし、善良なる指定管理者の注意をもって管理すること。
- サ 保守点検の結果、部品の取替、修理等の整備を必要とする場合は、速やかに処置することとし、小規模な整備等は指定管理者により行うこと。
- シ 保守点検業務については、年度当初に緊急連絡体制表と年間の設備保守点検計画表を作成し、指定管理者はこの計画に従って業務を遂行すること。変更が生じた場合は、その理由と対処方法を記録保存すること。
- ス 保守点検の結果生じる消耗品、使用済み部品等廃棄品の廃棄については、保守管理業務に含んでいる。
- セ 定期点検及び保守管理中、寿命による自然消滅、破損等取替を要する部品、機器が生じたときは、直ちに処置方法を検討し、日常管理に属するような軽易な修繕においては速やかに実施すること。それ以外の修繕については福知山市へ報告し、協議を行うこと。
- ソ 定期点検、保守管理業務を行った後は、速やかに点検の結果を記録し保存すること。
- タ 施設維持管理用消耗品（電球、トイレットペーパー等）、事務用消耗品（事務用品、応急処置用薬品等）、清掃用消耗品（洗剤、清掃用具等）等の消耗品は、指定管理者が購入し、随時補充又は交換すること。
- チ 光熱水費（電気、上下水道料等）、通信運搬費（電話料、郵便料等）は、指定管理者が支払うこと。
- ツ 本業務を遂行する上で、現在設置されている以上に事務機器及び電話機等の備品が必要とされる場合並びに事務用品については、指定管理者が用意すること。
- テ 委託費により購入した物品は、当該業務のみに使用することとし、その物品は、備品として台帳（電子データ可）により管理すること。
- ト 施設等の維持管理の不備により利用者の財産等に被害を与えた場合は、原則として、指定管理者において賠償すること。
- ナ 施設への大規模な荷物の搬入等が見込まれるときは、日程の調整や関係者に対する周知等を行い、サービスの維持及び安全管理に努めること。
- ニ 動物園の視察、見学等については、原則として管理者が対応すること。依頼の内容から、専門的な知識を要するまたは管理業務に支障が生ずる規模の視察申し出等があるなど、管理者のみで対応することが不相当と判断したときは、市と協議し、対応方法を決定のうえ実施すること。
- ヌ 動物園の視察、見学及び利用者への案内については対応マニュアルを作成し、常に適切な対応および案内等が可能な人員配置を行うこと。
- ネ 視察、見学等については参加者の人数、代表者、依頼内容、対応内容などを明記した上で月報を作成し、市へ提出すること。
- ノ 福知山市動物園は、第1種動物取扱業の登録が必要な事業所であり『動物取扱責任者』の要

件を満たす常勤の職員を配置すること。

ハ 動物園鳥獣の観察（視診）及び治療（注射、投薬、塗付、手術、検案解剖外）、また、市場取引価格が 30 万円以上の動物園鳥獣死亡時の報告書の作成を行うこと。

ヒ 災害時及び緊急時等には休園日や業務時間外であっても職員が出動できる体制を確立し、施設の状況を確認し市へ報告を行い、緊急を要する場合はその復旧に努めること。

フ 動物園内の掲示物の管理を行うこと。

ヘ 動物園内へ掲示すべき掲示物は、動物園の設置主旨及び公の施設としての立場と照らし、適正なもののみを掲示すること。

ホ 福知山市が施設及び区域の全体及び一部を公園占用許可及び行為許可として第三者に占用及び使用させることがあるので、許可者が適正に当該施設及び区域等を使用できるよう充分配慮すること。

マ 各施設の来館、来園者に対してアンケートを年 1 回以上実施すること。アンケートの内容については、施設の満足度を計るものとし、5 段階評価とする。その他の事項については、福知山市と協議し決定すること。

ミ 施設のアピールのために市所有施設やイベントでパンフレットを配布しており、市からパンフレットの請求があれば速やかに提出すること。また、パンフレット作成においては、三段池公園スポーツ施設指定管理者、福知山市都市公園指定管理者と協議を行い、利用者が分かりやすく情報を得ることができるよう工夫すること。パンフレット製作費は指定管理費用に含まれている。

ム ホームページを作成し情報の更新を行うこと。ホームページ作成・更新においては、三段池公園スポーツ施設指定管理者、福知山市都市公園指定管理者と協議を行い、利用者が分かりやすく情報を得ることができるよう工夫すること。

メ 施設設備の管理について、本仕様書に記載されていない事項においては、すべて建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）令和 5 年版によるものとする。

モ 指定管理に要する備品は、本来市が用意すべきものであるが利用状況に合わせ指定管理者が必要となる備品もあることから次表のように分類する。

備品分類表

分類	内 容	負 担	所有権
備品Ⅰ	市が用意するもの	市	市
備品Ⅱ	市が用意するもの以外で指定管理者が購入する備品	指定管理料に含まれる備品費から指定管理者が購入	市
備品Ⅲ	指定管理者が自主事業やサービス向上のため自らの負担で購入する備品	指定管理者	指定管理者

備品Ⅰ：指定管理者の瑕疵による破損の場合は、指定管理者の責により修繕を行い、寿命による自然消滅による場合は、市と協議の上、指定管理料に含まれる備品費より同等品を購入する。

備品Ⅱ：市と協議の上、指定管理料に含まれる備品費より指定管理者がその責任において購入する。

備品Ⅲ：指定管理者が自主事業等を行う上で必要と判断し、指定管理者の負担で購入するもの（費用は指定管理料外）で、所有権は指定管理者になる。指定期間満了時には原則とし

て現状回復のために撤去することになるが、市と協議により市、または市の指定する管理者に引き継ぐことができる。

ヤ 施設の維持管理について以下の業務を行うこと。

- (ア) 動物園施設の管理
- (イ) 設備の管理（電気設備、給排水衛生設備等）
- (ウ) 施設点検保全（事故等を防止すると共に各施設の耐用を増すために、日常及び定期的に点検（4月・10月）、軽微な整備を行わなければならない。）
- (エ) 警備（施錠管理、巡回、防火、消火対策）
- (オ) 清掃（美観、衛生面を考慮して、定期的に、もしくは必要があれば臨時に行う）
- (カ) 廃棄物及び投棄物処理
- (キ) 植栽管理（剪定、灌水、害虫駆除、施肥等の実施）
- (ク) 除草（猿ヶ島及び駐車場周辺含む）
- (ケ) 緊急事態対応（ゴミ散乱、害虫等が発生した場合、早急に対応する。）
- (コ) 小規模修繕（目安として1件50万円未満。50万円以上のものについては福知山市と協議する。）
- (サ) 事業報告
- (シ) 物品の管理
- (ス) 鍵の管理
- (セ) 三段池公園有料施設との調整
- (ソ) その他、施設の設置目的を達成するために必要な業務を行うものとする。

ユ 福知山市人権施策推進計画に基づく人権文化の創造と共生社会の実現のため、下記の内容に留意し、高い人権意識をもった、差別を許さない施設の管理運営を行うこと。

ア 福知山市が定める「障害を理由とする差別の解消の推進に関する福知山市職員対応要領」に準じて、適切に対応すること。

①不当な差別的取扱いの禁止

障害を理由として、障害のある人に対して不当な差別的取扱いをすることにより、権利利益を侵害してはならない。

②合理的配慮の提供

障害のある人から何らかの配慮を求める意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、その人の障害にあった必要な配慮の提供をしなければならない。

イ 指定管理施設の管理運営を行う指定管理者及び実際に業務に従事する職員は、公共サービスの一翼を担う存在であり、高い人権意識のもと業務に従事する必要がある。そのために人権啓発に係る研修（自治体等が実施する人権啓発研修等への参加をもって代えるを含む。）を行い、その内容を報告すること。

(5) 管理運営に要する経費

管理運営に係る経費については、施設の利用料金収入及び福知山市が支払う指定管理費の収入をもって充てる。

(6) 事業計画書及び業務報告書等の提出

ア 次に掲げる内容を記載した報告書を、毎月末から10日以内に提出すること。

ア) 管理施設の利用状況に関する事項

イ) 視察等の対応件数及び内容が明らかになる書類

ウ) 保守点検等の実施状況が明らかになる書類

エ) 修繕、工事、備品の年間経費残高状況が明らかになる書類

オ) その他、施設の管理上特別に実施した業務及びその評価の内容が明らかになる書類

イ 次に掲げる内容を記載した報告書を、四半期の末日から10日以内に提出すること。

ア) 本業務の実施状況に関する事項

イ) 自主事業の実施状況に関する事項

ウ 次に掲げる内容を記載した業務報告書を、年度末から30日以内に提出すること。

ア) 会計年度における事業報告書及び事業決算書（詳細がわかるもの）等

イ) 会計年度における翌年度の管理運営に関する事業計画書及び事業予算書等

ウ) 管理者が直接雇用する業務従事者の配置状況が明らかになる書類

#### (7) モニタリング及び第三者評価の実施

本市は(6)で提出を受けた報告書等について、毎年度モニタリングを実施する。また、指定期間中に第三者評価委員会を開催し、第三者評価を実施する。この結果により今後の業務改善の指導を行う。

指定管理者は、毎年の事業年度終了後、速やかに事業報告書及び、目標値に関する資料、データ等を提出すること。

また、第三者評価実施に伴い、事業計画書には別添「評価指標及び目標値一覧」の目標を達成するための事業計画を合わせて記載し提出すること。

#### (8) 業務不履行時の処理

ア 管理者が行う業務が仕様書及び選定時の提案内容を満たしていないとき、又は利用者が施設を利用するうえで明らかに利便性を欠く場合は、本市は管理者に対して改善の指示をすることができる。

イ 本市は、管理者が前項の指示に従わないときはその指定を取り消し、又は期間を定めて停止することができることとする。

#### (9) 業務の引き継ぎ

指定期間終了若しくは指定取り消し等により次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。

### 7 自主事業

#### (1) 自主事業の定義

自主事業とは、「協定書・仕様書等に規定はないが、指定管理者が自主的な企画により、自らの資金・参加料収入をもって実施する事業（参加料を徴収しない場合を含む）」と定義する。よって、会計上も、指定管理業務の会計と自主事業の会計は別のものとする必要がある。

#### (2) 自主事業実施の取扱い

自主事業の実施については、次によるものとする。

ア 指定管理者は自主事業を実施する場合は、あらかじめその内容について福知山市と協議を行い承認を得ること。

イ 指定管理者は、自主事業を実施する場合には、原則として施設の設置目的を妨げない範囲であるとともに指定管理業務の実施を妨げない範囲で行うこと。

ウ 指定管理者は、設置目的以外の用途で施設を使用する場合は「行政財産目的外使用」に該当することから、基準に基づき市長の許可を受けること。なお、行政財産使用料条例に基づき使用料を納入しなければならない。

エ 指定管理者が自主事業を実施する場合は、以下の観点から照らし合わせて、妥当性を判断した上で、福知山市が承認することとなる。

(ア) 自主事業日程が一般利用者の施設利用を著しく阻害しない範囲か。

(イ) 自主事業規模が施設許容量に照らして適当か。

- (ウ) 対象者の設定に公平性が認められるか。
- (エ) 民間事業に多大な影響を及ぼす(圧迫する)懸念はないか。
- (オ) 自主事業実施に関する安全性・補償体制が担保されているか。
- (カ) その他一般利用者の視点で疑義が生じない内容か。

(3) 自主事業の経費及び収益

自主事業の経費については、次によるものとする。

- ア 自主事業は指定管理者の責任と費用において実施すること。損失等が発生した場合等の責任は、全て指定管理者が負うものとする。
- イ 利用料が必要になる場合、その設定については、指定管理業務と大きな差がないように設定すること。
- ウ 年度終了後、自主事業の事業内容及び経理状況を明らかにする書類を作成し、報告を行うこと。収支報告については指定管理料とは区分を分けて行うこと。

8 本仕様書に記載のない事項

本業務仕様書に記載のない事項は、福知山市と指定管理者の協議及び、福知山市指定管理制度運用ガイドライン（平成28年10月制定）により協定書に定める。