

福知山市動物園の指定管理者公募説明会

日時： 令和 7 年 10 月 2 日（木）
午後 3 時 00 分から

場所： 三段池公園総合体育館

次 第

- 1 開会
- 2 指定管理者制度について
- 3 募集内容について
- 4 質疑応答
- 5 施設の確認（現地）
- 6 閉会

指定管理者制度について

(福知山市指定管理者制度運用ガイドラインより抜粋)

【指定管理者制度とは】

公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の削減等を図ることを目的に、NPO団体、民間事業者等を含めた地方公共団体が指定する法人その他の団体に、施設の管理運営を行わせる制度。

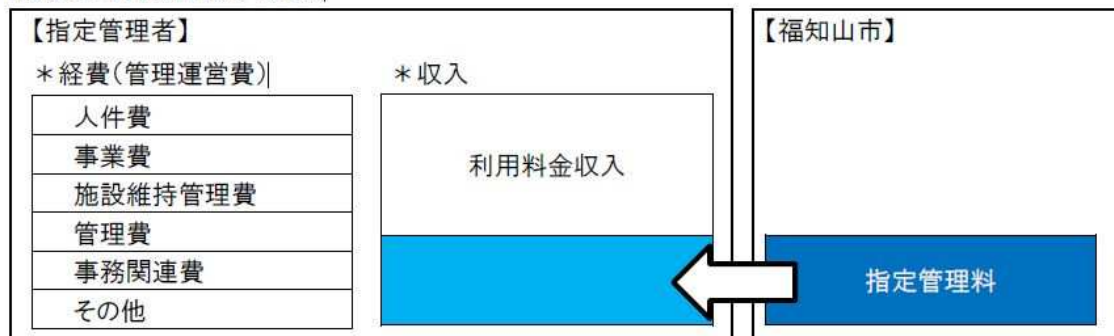
(地方自治法第244条の2)

【指定管理者制度の意義】

指定管理者制度は、市が所管する公の施設について、管理、運営を民間会社やその他の団体に委託することができる制度であり、公の施設の管理、運営に民間等のノウハウを導入することにより、管理運営の効率化を目指すものです。

また、民間活力をより効果的に発揮させるため、施設の機能に応じて利用料金制と使用料制をバランスよく組み込みます。特に、利用料金制については、指定管理者の自主的な経営努力を発揮しやすくする効果が期待されることや、市及び指定管理者の会計事務の効率化が図られることから、有効に活用し、利用者・事業者・市が相互にメリットのある、“三方よし”の関係づくりを目指します。

■指定管理料限度額の考え方



【今後のスケジュール】

時期	主な手続き	概要
11月5日	指定管理者選定等委員会	- 応募者へのヒアリングの実施 - 客観的な選定基準に基づき、指定管理者候補者を選定
12月	市議会での議決	- 指定管理者の指定についての議案提案 - 予算確保（債務負担行為）に係る議案提案
1月	指定告示・公表	- 指定管理者指定通知・告示 - 指定管理者候補者選定概要についてホームページで公表
2月	基本協定の締結 業務計画書の提出	- 施設の管理運営方法について - 基本協定に基づく業務計画書の提出
3月	第三者評価委員会	適宜、第三者評価委員より指定管理者の管理運営及び施設所管部署に対して指導
4月	年度協定の締結	当該年度の業務内容、指定管理料、支払い方法について

福知山市動物園指定管理者募集要項

福知山市動物園の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び福知山市都市公園条例（昭和41年4月1日条例第2号、以下「条例」という。）第2条の2の規定に基づき、以下のとおり指定管理者の候補者を募集します。

1 公募する施設の概要等

(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) 対象施設

福知山市動物園 敷地面積 10,250㎡

昭和53年5月開園（動物園拡張：平成28年1月完成）

(4) 主な修繕履歴

令和4年度 受水槽更新工事

令和6年度 便所新築工事

(5) 施設の利用状況（令和6年度）

ア 利用者数の実績

動物園利用者数 61,167人（大40,584人 小20,583人）

イ 収支の状況

指定管理料 18,950,000円

利用料金 11,088,760円

収入計 30,038,760円

支出計 37,764,622円

2 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) 利用者増に向けて現利用者だけでなく、より多くの市民の方々と一緒に考え、工夫する市民参加型の取組みを推進すること。

(5) 個人情報の保護を徹底すること。

(6) 施設の特性を十分に理解し、事業者の専門能力を発揮すること。

3 指定管理者が行う管理の基準

管理運営を行うにあたっての基本的事項は次のとおりです。

(1) 開館日

条例第6条の2第3項別表第2の規定に基づき、次に掲げる休館日を除いた期間とします。ただし、指定管理者は、市長の承認を得て臨時に休業日を変更し、又は休業日を設けることができます。

毎週水曜日（この日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「法」という。）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12月28日から翌年1月1日まで

(2) 利用時間

条例第6条の2第3項別表第2の規定に基づき午前9時から午後5時までとします。

ただし、指定管理者は、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することができます。

(3) 個人情報の取扱い

指定管理者は、管理運営を通じて取得した個人に関する情報を保護するため、別途締結する協定で定める措置を講ずる必要があります。

(4) 関係法令等の遵守

指定管理者は、動物園の管理運営を行うにあたっては、関係法令、関係条例等を遵守する必要があります。（都市公園法、消防法、労働安全衛生法等）

(5) その他

本市が推進する公共施設マネジメントにより、施設の統廃合や管理方法の見直しを行うことがあります。

4 指定管理者が行う業務の範囲等

(1) 業務の範囲

業務の範囲については、次に掲げる業務及び別添「福知山市動物園指定管理者仕様書」のとおりとします。

なお、部分的な業務の委託については、あらかじめ市の承認を得た上で、他の事業者へ委託できるものとします。

ア 施設の使用の許可に関する業務

イ 施設の利用料金の徴収に関する業務

ウ 適正な事務遂行に関する業務

エ 施設の管理運営に関する業務

オ その他市又は指定管理者が必要と認める業務

(2) 指定管理者と福知山市の責任分担

指定管理者と市の責任分担は、別添「福知山市動物園リスク分担表」のとおりとします。ただし、同表に定めのない事項については、指定管理者と市が協議して定めることとします。

なお、施設にかかる修繕については、原則、比較的大規模なものは市、小規模なものは指定管理者とし、その都度、市と指定管理者で協議します。

ア 備品修繕・・・1件50万円未満は指定管理者、それ以上は市と協議による

イ 施設修繕・・・1件50万円未満は指定管理者、それ以上は市と協議による

ウ 事故・災害等による施設等の修繕・・・事案による

エ 市有施設の火災保険加入・・・・・・・・福知山市

オ 施設利用者の被災に対する責任・・・事案による

カ 利用者に係る保険の加入・・・・・・・・指定管理者

※ 指定管理者の責任に関する事項

指定管理者の故意・過失、協定書・契約書等に定められた管理を怠ったことによる毀損・滅失は、金額の多寡に関わらず指定管理者が購入、修繕を行うこととします。

(3) 自主事業に関すること

指定管理者の自主的に計画した「自主事業」については、指定管理者の収益とします。指定管理者の収益に対するインセンティブを高めることで、指定管理者の積極的な事業運営、財務改善につながります。ひいては、施設のサービスが向上することにより、施設の魅力度アップも図れます。自主事業については、施設の目的や魅力を生かせるものを企画し実施するものとします。

5 指定管理者の指定期間

指定期間は、令和8年4月1日～令和13年3月31日の5年間です。ただし、本市が推進する公共施設マネジメントにより、上記期間を変更する場合があります。この期間は、議会議決後、正式に指定期間となります。

6 利用料金収入

福知山市動物園を使用する者が納付する利用料金は、指定管理者の収入となります。

また、この利用料の金額は、条例で定める額の範囲内において、市長の承認を受けて指定管理者が定めます。

なお、利用料金の限度額について、別表のとおり改正しました。

別表

1 改正の内容		
福知山市動物園の利用料金の区分及び限度額を次のように改めるとともに、義務教育就学前の者の入園料を無料とすることとした。		
区分	小学生及び中学生	大人
入園料	1 3 0 円(改正前：1 2 0 円)	2 5 0 円(改正前：2 3 0 円)
共通入場料	4 4 0 円(改正前：4 0 0 円)	8 9 0 円(改正前：8 1 0 円)
2 施行期日		
令和 8 年 4 月 1 日から施行		

7 指定管理料

福知山市動物園の業務にかかるすべての経費は、利用料金収入及び福知山市が支払う指定管理料をもって充てるものとします。

福知山市が支払う指定管理料は、「4 指定管理者が行う業務の範囲等」で示した福知山市動物園の管理運営に要する経費から利用料金収入の見込み額を差し引いた額を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に指定管理料として支払います。

指定管理者候補者を選定する際の判断基準とするため、市があらかじめ設定した指定管理料限度額を基準に指定管理料の提案額に基づき決定し、支払方法等は、協議の上、年度ごとに協定で定めることとします。

(福知山市動物園指定管理料の限度額(消費税及び地方消費税を含む)は年間 3 1, 4 9 8, 9 1 8 円×5 年間とします)

8 利益の一部納付

自主事業を除く指定管理業務の中で、1 年の総収入から総支出を差し引いた時、一定以上の利益が発生するものについては、その一部を市へ納付するものとします。(総収入の 2 0 %を超えた利益分について市へ 2 分の 1 納付する)。しかし、赤字が生じた場合、赤字分の補填は行わないものとします。その納付方法については協定で定めることとします。

9 応募者の資格等

(1) 応募者の資格

応募者の資格は、指定期間中、施設を安全かつ円滑に管理運営できる法人又はその他の団体であって、次のいずれにも該当しないものとします。

ア 地方自治法施行令第 1 6 7 条の 4 の規定に該当するもの

イ 福知山市から指名停止措置を受けているもの

ウ 市税、法人税、消費税等を滞納しているもの

- エ 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)等による手続きを行っているもの
- オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの
- カ 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取消を受けたもの
- キ 2年以内に労働基準監督署からは正勧告を受けたもの(仮に受けた場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みである場合を除く)
- ク 当該施設の管理運営に不可欠な資格等を有していないもの

(2) 応募者の形態

- ア 複数の団体がグループ(共同事業体)(以下「グループ」という。)を構成して応募する場合(以下「グループ応募」という。)は、代表団体を定めてください。この場合、代表団体は、福知山市内に主たる事務所を置く又は置こうとする法人その他の団体で、グループにおける責任割合が最大であることが必要です。
- イ グループは応募時にグループ構成や役割分担、代表者への委任等を定めたグループの協定書の写しの提出が必要です。
- ウ 指定管理者の候補者が新たに法人を設立する場合には、指定管理者の候補者の選定後に当該法人の登記事項証明書(又は登記簿謄本)又は法務局登記官の受領証を提出してください。

(3) 応募の制限

- ア 応募1団体又はグループにつき、申請は1件とします。
- イ 単独で応募した団体はグループ応募の構成員となること及びグループ応募の構成員である団体が他のグループ応募の構成員となることは、できません。

(4) 応募書類

下記の書類を提出してください。提出書類は、A4サイズ縦長、横書きとします。

- ア 指定管理者指定申請書(様式1)
 - イ グループ構成員表(様式2)(グループ応募の場合のみ必要)
 - ウ 事業計画書
 - (ア) 管理運営に当たっての基本方針(様式3-1)
 - (イ) 指定期間中の収支計画に関する事項(様式3-2)
 - (ウ) 管理運営の内容に関する事項(様式3-3・4・5・6)
 - (エ) 収支計画書(様式4)
 - (オ) 実施体制表(様式5)
 - (カ) グループ応募の場合における各団体の役割及び責任分担に関する事項(様式6)
 - (キ) 団体の概要(様式7)
- 各項目について、条例、規則及び本要項並びに別添「福知山市動物園指定管

理者仕様書」等を参照のうえ、作成・提出してください。市が定める評価指標及び目標値を達成するための取り組みを具体的に記載してください。

(5) 附属書類

- ア グループの協定書の写し（グループ構成や役割分担、代表者への委任等を定めたもの）（グループ応募の場合のみ必要）
- イ 定款又は寄附行為（法人以外の団体にあつてはこれに類するもの）
- ウ 法人の登記事項証明書又は登記簿謄本及び印鑑証明書（申請日の3か月以内に取り得したもの）
- エ 役員の名簿
- オ 事業（営業）報告書（直近のもの）
申請者の活動等に関する実績及び実施計画の内容が分かるもの
- カ 貸借対照表、損益計算書（又は収支計算書）並びに最近の予算及び決算等経営の規模及び状況が分かるもの（直近3年間）
- キ 市税及び法人税の納税証明書並びに消費税の滞納がない証明書（直近3年間）
- ク その他市長が必要と認める書類

(6) 提出部数15部（正本1部及び副本14部）

(7) 留意事項

- ア 必要に応じ、追加資料の提出をお願いすることがあります。
- イ グループ応募の場合には、構成員ごとに（5）の附属書類を作成してください。
- ウ 提出された書類に虚偽又は不正があつた場合は失格とします。
- エ 提出された書類の内容を変更することはできません。
- オ 提出された書類は返却しません。
- カ 応募に要する費用は、申請者の負担とします。
- キ 指定申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式8）を提出してください。
- ク 提出された応募書類は、福知山市情報公開条例に基づく情報公開の請求により開示する場合があります。

10 応募の手続き

(1) 応募書類の提出方法

応募書類の提出は持参又は郵送（ただし、配達記録の残る方法とする）とします。

(2) 応募書類の提出場所

福知山市 建設交通部 都市・交通課 公園整備係

〒620-8501 福知山市字内記13番地の1

電話 0773-24-7052 FAX 0773-23-6537

E-mail toshikotsu@city.fukuchiyama.lg.jp

(3) 応募期間

令和7年9月25日（木）～令和7年10月24日（金）

（4）説明会

日時：令和7年10月2日（木） 午後3時00分から

場所：三段池公園総合体育館

※資料の準備がありますので応募予定者は、令和7年10月1日（水）午後3時00分までに福知山市 建設交通部 都市・交通課に連絡をお願いします。

（5）留意事項

ア 応募書類の窓口受付時間は、平日の午前8時30分から午後5時15分までとします。

イ 募集に関する質問は、質問書（様式9）により行ってください。郵送、ファックス、メールも可とします。なお、電話、口頭による質問は受け付けません。

1.1 指定管理者の候補者の選定

（1）応募者の審査は、福知山市が設置する指定管理者選定等委員会が、規則で定める選定の基準に照らし、事業計画書等の内容により、本要項、及び次に掲げる事項を考慮して、総合的に判断します（別添の福知山市動物園指定管理者候補者選定基準を参照）。

ア 施設の適切な維持管理を図ることができるものであること

（ア） 魅力ある施設運営を目指すための運営方針・サービス提供・効率的な管理

イ 公の施設の効用を最大限に発揮し、経費の縮減が図られること

（ア） 管理に係る経費の縮減

（イ） 施設の効用の最大限の発揮

（ウ） 使用者の平等な利用の確保

（エ） 施設の適切な維持及び管理

（オ） 施設の安全管理

ウ 公の施設の管理を行う安定した人員、資産その他の経営の規模及び能力を有すること

（ア） 人員・資産

（イ） 団体概要

（ウ） その他の経営規模及び能力

（2）審査は、提出された事業計画書等に基づき申請者へのヒアリングを行った後、審査を行います。審査の結果は、選定後に文書で通知します。

1.2 指定管理者の候補者選定後の手続等

（1）候補者との協議

候補者と管理運営の業務の細目について協議を行います。

市は必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において

修正を求めることができることとし、候補者はこの求めに対し協議に応じなければなりません。

候補者と協議が整わない場合は、選定委員会において次点となった応募者を指定管理者の候補者として協議を行います。

(2) 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定に関する事項について、議会で議決を経て指定管理者として指定するとともに、指定期間における基本的な事項を定めた「基本協定」及び年度ごと（4月1日から翌年3月31日まで）に締結する「年度協定」を締結します。

1 3 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に関して

令和5年10月1日導入の消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）において、指定管理者も適格請求書（インボイス）の発行事業者の登録が必要となります。また、適格請求書（インボイス）の発行に伴い、発行したインボイスの保存等の新たな事務も発生します。消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）の詳細は、国税庁ホームページの「インボイス制度」をご覧ください。

1 4 留意事項

(1) 候補者については、議会議決後、市ホームページにより選定結果を公表します。また開示請求があった場合、応募書類及び議事概要を開示しますので、ご承知のうえ応募してください。

(2) 指定管理者は、「福知山市の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例」第6条1項に従い、指定管理者の指定を取消されたり、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じられることがあります。したがって、指定管理者が指定管理者としての業務を開始する前においても、財務状況の悪化又は社会的信用を著しく損なう等により事業の履行が確実にないと認められるときは、指定管理者の指定を取消し、協定を締結しない又は協定を解除することがあります。

(3) 指定管理者の指定を取り消し、協定の解除等を行った場合、指定管理者に対して違約金及び、損害賠償の請求を行います。

違約金等の詳細については、基本協定で定めます。

(様式 1)

年 月 日

福知山市長 様

申請者 所 在 地

団体の名称

代 表 者 名

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

福知山市公の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申込みます。

記

1 施設の名称及び所在地

施設の名称	
施設の所在地	

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 当該団体の定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (3) 法人にあつては、当該法人の登記事項証明書
- (4) 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (5) 当該公の施設の管理に関する業務の収支計算書
- (6) その他市長が必要と認める書類

(様式2)

グループ構成員表

グループ名 _____

(代表となる団体)

主たる事務所の所在地 _____

団体の名称 _____

代表者の氏名 _____

(構成員)

主たる事務所の所在地 _____

団体の名称 _____

代表者の氏名 _____

(構成員)

主たる事務所の所在地 _____

団体の名称 _____

代表者の氏名 _____

(様式3-1)

事業計画書

①管理運営にあたっての基本方針

魅力ある施設運営を目指すための運営方針・サービス提供・効率的な管理の考え方について

(ア) 管理運営の基本的な考え方

定款、寄附行為、規約の目的・事業内容等を踏まえて記載して下さい。

(イ) 管理運営に関する提案

施設利用、再委託の内容などについて記載して下さい。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

(様式 3 - 2)

②指定期間中の収支計画に関する事項

指定期間中における管理運営に係る収支計画を記載して下さい。

年度	収 入		支 出
	(千円)	その内、市からの 指定管理料	(千円)
年度			
年度			
年度			
年度			
年度			

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

(様式 3 - 3)

(ウ) 施設の利用促進

利用者の増加を図るための具体的な手法及び期待される効果について記載して下さい。

(エ) 利用施設の運営

受付、承認、徴収、職員体制等についての考え方を記載して下さい。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

(様式 3 - 4)

(オ) 平等な利用の確保

公の施設として利用者への平等な対応の方策について記載して下さい。(障害のある方への配慮・対応など)

(カ) 個人情報保護

個人情報保護の方法について記載して下さい。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

(様式 3 - 5)

(キ) 職員の研修計画 (人権研修を含む)

施設管理に従事する職員への教育、研修計画等について記載して下さい。

(ク) 事業の遂行力

安定した管理運営を行なうため必要な経理的基盤(金融機関、出資者の支援体制)等について記載して下さい。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

(様式 3 - 6)

(ケ) 苦情処理の対応方策

利用者等から苦情処理の対応について記載して下さい。

(コ) 事故発生等での対応方策

危険行為・事故発生時の対応・避難誘導體制・防火訓練の計画・災害時の対応等について記載して下さい。

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

(様式4)

収 支 計 画 書

(単位:千円)

収 入 項 目		年度	年度	年度	年度	年度	備考
	管理運営委託料						
	利用料金収入						
収入合計							
支 出 項 目	人件費						
	設備管理費						
支出合計							
収入合計－支出合計							

※ 各年度における各年度の収支予算を主な収入項目に区分して示すこと。

※ 消費税及び地方消費税を含んだ金額を記載すること。

※ 積算内訳を別紙(様式は自由。ただし、A4・横書)に示すこと。

(様式5)

実施体制表

(組織図)

--

(組織人員一覧表)

役職・職種	担当業務	能力・資格 実務経験年数等	雇用形態	雇用者の 確保方策	備考

※雇用形態欄には、常勤・臨時・嘱託等の別を記載する。

※雇用者の確保方策欄には、申請者がすでに雇用している者（雇用済み）又は、今後雇用を予定するもの（予定）の別、その目途を記載する。

※備考欄には、勤務体制（勤務時間・休日設定）を記載する、（別紙可）

※欄が不足する場合には、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載する。

(様式6)

グループ応募 役割分担・責任分担

グループ応募の場合における各団体の役割、責任分担に関する事項

(様式 7)

図 体 の 概 要

団体の種別	☐ 財団法人 ☐ 社団法人 ☐ NPO法人 ☐ 株式会社 ☐ 有限会社 ☐ 合資会社 ☐ その他の法人（ ） ☐ その他の団体（ ）
団体の名称	
団体の所在地	
設立年月日	
資本金又は資本財産	千円
社員（職員）	人
実績	類似業務の運営実績（施設名称、面積、管理運営概要、期間） などについて記載すること。

- ※「団体の種別」欄では、該当するものをにチェックする。
- ※「社員・職員（数）」は、申請時の人数を記載する。
- ※ 欄が不足する場合は、複数ページにして記載する。
- ※ 会社概要等がある場合は、添付する。

(様式 8)

辭 退 屆

年 月 日付けで、指定管理者申請書を提出しましたが、次の理由により
辞退します。

年 月 日

(申請者)

主たる事務所の所在地 _____

団体の名称 _____

代表者の氏名 _____

(辞退の理由)

(様式9)

募集に関する質問書

年 月 日

(申請者)

主たる事務所の所在地 _____

団体の名称 _____

代表者の氏名 _____

(質問の内容)

--

【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 福知山市宇猪崎 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 m²

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適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有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で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ことを含む。）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。

評価指標・目標値一覧

評価指標及び目標値一覧

福知山市動物園

1 経営評価指標

(1) 収益性・成長性の視点 売上高成長率

項目の解説	・恒常的になっている赤字体質を改善するため、毎年の売上高の伸び率を評価する。
評価指標の算定	・当該年利用料金／前年度利用料金×100%
目標値設定の考え方	・利用者ニーズの把握により効果的なサービスの提供を心掛けることで、着実に利用者の増加につなげ、積極的に自主事業を展開することにより売上拡大を目指す設定とする。
目標値	・前年比 100%超
事業計画書への記載箇所	・様式3-2②

2 役割遂行指標

(1) 市民の視点 各種サービスの満足度

項目の解説	・市民・利用者の満足度の向上に向けたサービスに対する評価
評価指標及び目標値の設定の考え方	・有料施設利用者にアンケート（5段階評価）を実施し、施設運営の問題点を把握・改善していくことで「満足度」の向上を図る。
目標値	・「満足度」5段階中3以上60%
事業計画書への記載箇所	・様式3-3（ウ）

(2) 財務の視点 自主事業の実施

項目の解説	・利用者増を図る指定管理者の自主的かつ積極的な活動に対する評価
評価指標及び目標値の設定の考え方	魅力ある自主事業を企画することにより、入場者数の増加を図る。
目標値	広報宣伝活動の実施回数 4件/年以上（四半期毎） 1～2年目：4件/年以上（四半期毎） 3～5年目：8件/年以上（四半期毎）
事業計画書への記載箇所	・様式3-1①（イ）

(3) 業務の視点 他施設との連携

項目の解説	・全体の底上げにつながる指定管理者の取り組みに対する評価。
評価指標及び目標値の設定の考え方	・他イベントとのコラボを企画し、利用者増加を図る。
指標及び目標値	・年 1 回以上の共催イベントを実施。
事業計画書への記載箇所	・様式 3-6 (コ)

(4) 人材の視点 人材の育成

項目の解説	・利用者からの個別相談や支援に対応できる人材育成を実施しているか評価する。
評価指標及び目標値の設定の考え方	動物園は教養施設として知識の向上を目的として設置されていることから、動物の専門知識を持ち合わせた職員配置はもとより、常に新しい知識の習得をめざしているか判断していく。
目標値	・業務研修（外部講師若しくは派遣研修）実施回数 年間 2 回以上
事業計画書への記載箇所	・様式 3-5 (キ)

(5) 地域の視点 団体利用数

項目の解説	・施設の運営については、市外からの利用者拡大だけでなく、施設の継続のためには市民の利用拡大が必要であるため評価する。
評価指標及び目標値の設定の考え方	・HP や情報誌、広報等の様々な情報媒体を活用し、広範囲に施設の認知度を高め、また、魅力あるイベントの実施により、市民団体の利用を促進する。
評価指標及び目標値	・市民の団体利用を促進させる取組 2 回以上
事業計画書への記載箇所	・様式 3-3 (ウ)

【別紙】 福知山市動物園 指定管理者候補者選定基準

1 選定基準の位置づけ

公の施設の指定管理者の指定を行うにあたって、施設を管理・運営するのに最も適した候補者を選定するための基準を示したものである。

2 基本的な考え方

- (1) 評価に当たっては、申請書類及びヒアリングを基にして、施設ごとに設定された採点表により採点を行い、合計得点を算出する。
- (2) 合計得点は、評価項目ごとの得点の合計とする。
- (3) 委員によって採点のばらつきを避けるために、委員ごとによる団体の合計点に順位をつけた順位点を用いる。
- (4) 選定に当たっては、合計点と順位点の得点の高い団体を候補者とする。
- (5) 合計点と順位点の得点の高い団体が異なる場合は、委員の協議により候補者を決める。
- (6) 基準点（100点満点で70点）を設定し、原則、基準点に達しない団体は、指定管理者の候補者に該当しないものとする。ただし、最終的な判断は選定委員の合議により決定します。

3 評価基準

(1) 評価項目

- 共通評価項目・・・すべての施設において適用（配点 60 点）
- 総合評価項目・・・すべての施設において適用（配点 10 点）
- 個別評価項目・・・施設毎に設定し評価（配点 30 点）

(2) 評価点

＜採点基準 5 点満点の場合＞

- 5 点：要件を十分満たしている
- 4 点：ほぼ要件を満たしている
- 3 点：基本的な基準を満たしている
- 2 点：多くの問題点があり、基本的な水準に達していない
- 1 点：全く要件を満たしていない

＜採点基準 10 点満点の場合＞

- 10 点：特に優れた要件がある
- 9 点：要件を十分満たしている
- 8 点：ほぼ要件を満たしている
- 7 点：基本的な基準を満たしている
- 6 点：基本的な基準に近い
- 5 点：基本的な基準に近いが、少し問題点がある
- 4 点：基本的な水準に少し達していない
- 3 点：要件を満たさない項目がいくつかある
- 2 点：要件を満たさない項目が非常に多くある
- 1 点：全く要件を満たしていない

4 その他

- ア 基準点に達する団体が複数ある場合は、次点者を決めておく。
- イ 委員に事故等で欠席がある場合は、当該委員は評価を行わない。

評価項目（福知山市動物園）

評価項目	審査項目	審査の視点
共通評価項目		
1. 施設の適切な維持管理を図ることができるものであること	1-1 魅力ある施設運営を目指すための運営方針・サービス提供・効率的な管理	・施設の質が維持又は向上されるものであるか。 ・管理運営に対する意欲についてはどうか。 ・使用者にとって利便性が高まっているか。 ・使用者（初めての人）にとって利用しやすい施設となっているか。 ・使用者の要望に柔軟に対応できるか。 ・サービスの工夫はあるか。
2. 公の施設の効用を最大限に発揮し、経費の縮減が図られること	2-1 管理に係る経費の縮減	・市の予算との整合、管理費用の縮減が図られているか。 ・経費の縮減に、事業者の創意工夫が見られるか。
	2-2 施設の効用の最大限の発揮	・施設の利用を促進させる方策がとられているか。 ・使用者の利用促進等の取り組みは。
	2-3 使用者の平等な利用の確保	・一部の住民に対して、不当に利用を制限していないか。 ・一部の住民を不適当に優遇していないか。 ・市外の住民の扱いはどうか。 ・情報公開及び個人情報保護について。
	2-4 施設の適切な維持及び管理	・従事者に対する研修計画等について。 ・苦情処理への対応について。
	2-5 施設の安全管理	・事故や緊急時の対応について。 ・季節や天候等に対して柔軟に対応できるか。
3. 公の施設の管理を行う安定した人員、資産その他の経営の規模及び能力を有すること	3-1 人員・資産	・施設を管理していく上での人員はどうか。 ・施設の運営が安全に行える人員体制となっているか。 ・事業者等の組織の規模はどうか。事業を行う上で十分なもののか。 ・市税等の滞納がないか。
	3-2 団体概要	・定款、寄附行為、規約等について（団体の概要がわかる資料）
	3-3 その他の経営規模及び能力	・事業者の管理に関する実績はどうか。 ・当該年度のその他の事業実施状況はどうか。
総合評価項目		
4. 設置目的を効果的かつ効率的に達成できること	4-1 効果的であるか	・各審査項目から総合して施設の設置目的を <u>効果的</u> に達成できるものであるか。
	4-2 効率的であるか	・各審査項目から総合して施設の設置目的を <u>効率的</u> に達成できるものであるか。
小計		
個別評価項目		
5. この施設における具体的管理運営について	5-1 施設等の維持管理に関して専門性を有しているか。	
	5-2 施設等の維持管理に関して関連法令を熟知しているか。	
	5-3 利用者増に対する考え方はどうか。	
	5-4 総合的な管理運営能力を有しているか。	
合計		

(別紙2)

福知山市動物園 1

備品一覧表

品名	数量	備考
片袖机	6 脚	
平机	1 脚	
回転椅子	7 脚	
折りたたみ椅子	3 脚	
保管庫	1 個	
保管庫	1 個	
整理庫	1 個	
更衣用ロッカー	1 個	
更衣用ロッカー	3 個	
更衣用ロッカー	1 個	
キャビネット	1 個	
レターケース	1 個	
キーケース	1 個	
シェルビング	1 個	
シェルビング	1 個	
釣銭器	1 個	
上皿はかり	2 個	
顕微鏡	1 個	
孵卵器	1 個	
体重計	1 台	
バリカン	1 個	
自動体外式除細動器(AED)	1 台	
飼料カッター	1 台	
飼料カッター	1 台	
洗浄機	1 台	
檻	1 個	
檻	3 個	
捕獲器	1 個	
工具セット	1 式	
パイプ洗浄機	1 個	
ガスコンロ	2 台	
電気冷蔵庫	1 台	
電気冷蔵庫	1 台	
冷凍庫	1 台	
石油ストーブ	2 台	
扇風機	3 台	
電気掃除機	1 台	
照明灯	1 個	
電エドラム	1 個	
テレビ	1 台	

(別紙2)

福知山市動物園 2

備品一覧表

品名	数量	備考
カセットテープ レコーダー	1 個	
電話機	4 個	
軽四輪貨物自動車(トラック)	1 台	
消火器	1 本	
消火器	1 本	
消火器	1 本	
アメリカンファジーラビット	11 匹	
アライグマ	3 頭	
イノシシ	1 頭	
ウサギ	69 匹	
オオカンガルー	2 匹	
カビバラ	1 頭	
クサカメ	3 匹	
シロテ手長猿	2 頭	
ゼニガメ	5 匹	
月ノ輪熊	1 頭	
日本猿	34 匹	
日本鹿	1 頭	
ネザールランドワーフラビット	2 匹	
羊	1 頭	
ヒョウモンリクガメ	1 匹	
ブラッサグエノン	2 匹	
ポニー	1 頭	
ホーランドイヤーラビット	1 匹	
マントヒヒ	1 頭	
マーラ	3 頭	
ミドリガメ	13 匹	
ミニレッキスラビット	1 匹	
ミミナガヤギ	11 頭	
モルモット	19 匹	
リヤマ	1 頭	
レッサーパンダ	3 匹	
ロップイヤーラビット	53 匹	
ワオキツネザル	2 匹	
アローカナ(鶏)	7 羽	
インド孔雀	7 羽	
ウコッケイ	6 羽	
エミュー	3 羽	
オカメインコ	4 羽	
尾長鶏	1 羽	
キエリーボウシインコ	1 羽	

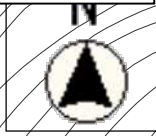
(別紙2)

福知山市動物園 3

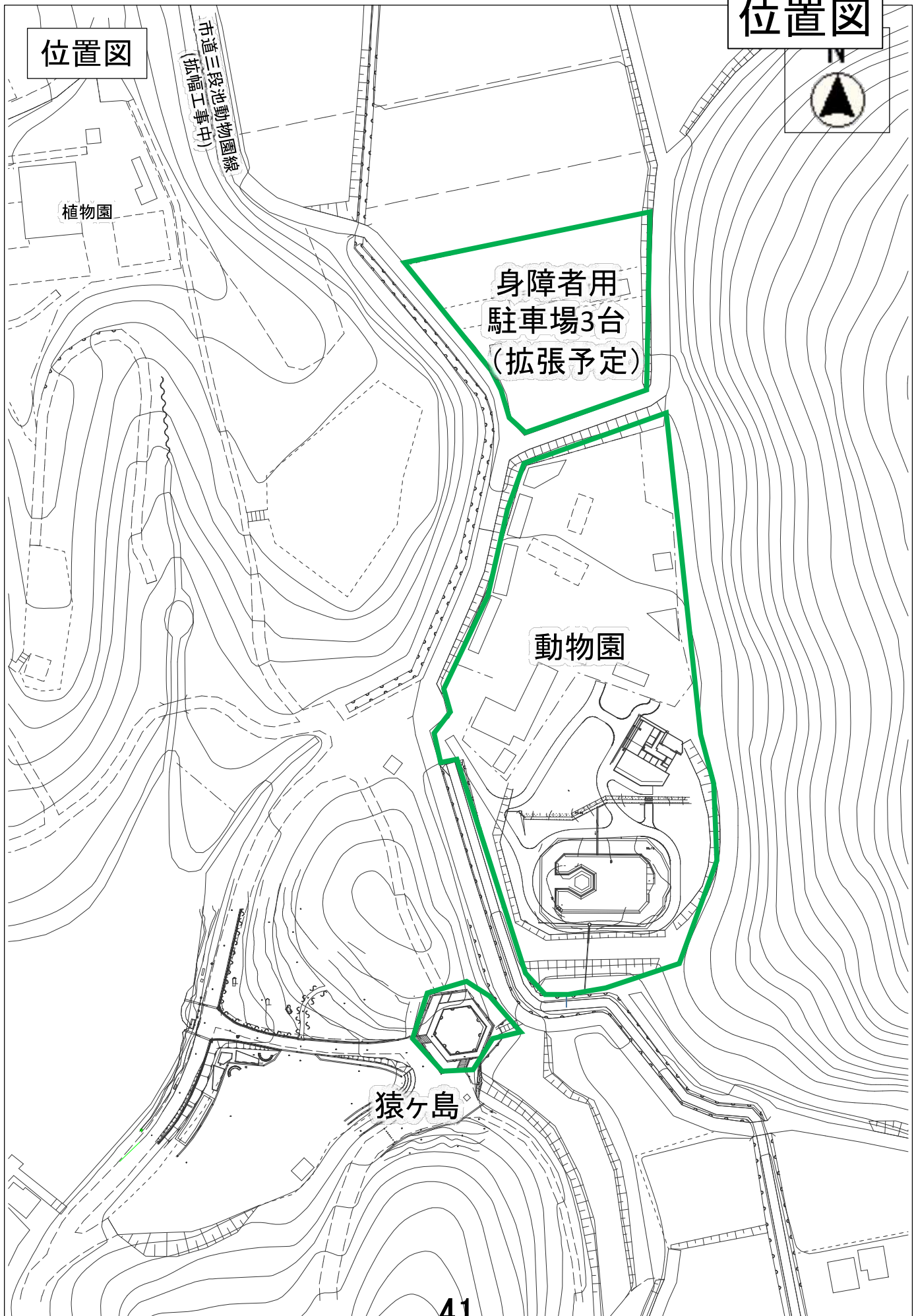
備品一覧表

品名	数量	備考
キバタンオウム	1 羽	
コウノトリ	2 羽	
小桜インコ	2 羽	
コバタンオウム	1 羽	
コールダック	2 羽	
サクラブンチョウ	1 羽	
七面鳥	1 羽	
ショウコク	2 羽	
ジュツカケバト	6 羽	
セキセイインコ	10 羽	
セブライトバンダム	1 羽	
チャボ	5 羽	
チリーフラミンゴ	1 羽	
ナキカナリア	1 羽	
ハッカク	1 羽	
隼	1 羽	
ベニコンゴウインコ	1 羽	
紅色フラミンゴ	2 羽	
ホオジロ冠鶴	2 羽	
ヨーロッパフラミンゴ	5 羽	
ルリコシボタンインコ	1 羽	
脚立	1 個	
鳥カゴ	2 個	
パイプハウス	1 式	

位置図



位置図



リスク分担表

■ 福知山市都市動物園リスク分担表

種類	内容	負担者		
		市	指定管理者	分担
物価変動	人件費、物品費、物価変動に伴う経費の増		○	
金利変動	金利変動に伴う経費の増		○	
周辺地域・住民 及び施設利用者 への対応	地域との協調		○	
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望等への対応		○	
	上記以外	○		
法令の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす法令変更	○		
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○	
税制度の変更	消費税（地方消費税含む）の税率等の変更			○
	法人税・住民税等の税率の変更		○	
	上記以外で管理運営に影響するもの			○
管理運営の中 断・中止	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	それ以外のもの			○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他指定管理者の責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設・設備の復旧	○		
	不可抗力による管理・運営の中断			○
書類の誤り	仕様書等、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○		
	事業計画書等、指定管理者が提案した内容に誤りのあるもの		○	
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○	
	金利上昇による資金調達費用の増加		○	
施設・設備・備 品の損傷	経年劣化による（小規模なもの）		○	
	経年劣化による（上記以外）	○		
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの）		○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	指定管理者が設置した設備・備品		○	
第三者への賠償	指定管理者として注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○	
	市に帰責事由があるもの	○		
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○	
事業終了時の費用	指定管理業務の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徴収費用		○	
保険への加入	当該施設の火災保険への加入	○		
	施設賠償責任保険の加入		○	

限度額積算資料

指定管理料 積算明細表（利用料金収入）

施設名

動物園

(利用料金制の有無の関係なしに記入ください)
(単純に乗じることができない場合は合計を記入ください)

売上高	人数又は個数	料金	掛率又は月	円
入館料	1 式 (R4～R6平均)			= 11,471,753
				計 11,471,753 ⑧

必要経費

計 0 ⑨

利用料金収入	⑧-⑨	合計	11,471,753 ⑩
--------	-----	----	--------------

指定管理料の積算

業務価格	—	利用料金収入	=	指定管理料
42,970,671		11,471,753		31,498,918
⑦		⑩		⑪

(増減説明)

令和 8 年度

指定管理料
31,498,918

令和 9 年度

指定管理料
31,498,918

令和 10 年度

指定管理料
31,498,918

令和 11 年度

指定管理料
31,498,918

令和 12 年度

指定管理料
31,498,918

指定管理料 積算明細表（業務価格）		NO.	1	施設名	動物園	
人件費	月額	人	専門職加算	月	管理職手当	円
園長	406,922 ×	1 ×	1 ×	12 ×	1.1 =	5,371,370 主査相当職
飼育員	206,988 ×	7 ×	1 ×	12	=	17,386,992 会計年度職員相当職
通勤手当	2,000 ×	8 ×	1 ×	12	=	192,000 通勤手当
臨時職員	時間額 1,307 ×	人 2 ×	時間 7 ×	日数 12 ×	月 12 =	2,634,912 会計年度職員(時間額)相当職
				計	25,585,274	①
業務管理費	現場業務を管理運営するために必要な経費		(人件費の10%以内)			
A総合調整費					=	
B福利厚生費	3,827,956 ×	1 式			=	3,827,956 社会保険料
		(給与年額×(健康保険5.81+厚生年金9.15+子ども拠出金0.36+雇用保険0.9+労災保険0.6)/100)				
C車両損料等	0 ×	0			=	0
D安全管理費					=	0
E諸手続費用					=	0
Fその他費用					=	0
				計	3,827,956	②
事業費	上演・展示・教室・催事などソフト面の経費					
A報償費	0 ×	0 回			=	0
B旅費	0 ×	0 人			=	0
C消耗品費	0 ×	0 回			=	0
D印刷製本費	555,572 ×	1 年			=	555,572 入場券・ポスター
E広告費	0 ×	0 年			=	0
F委託料	0 ×	0 回			=	0
G負担金					=	0
				計	555,572	③
一般管理費	団体を維持していくために必要な経費		(対象費の10～15%以内)			
A退職等関係費	0 ×	0 人			=	0
B法定福利費	0 ×	0 人			=	0
B法定福利費	0 ×	0 人			=	0
C給料						
D役員報酬						
E広告宣伝費						
F交際費						
G雑費等					=	0
H負担金	36,410 ×	1 年			=	36,410 研修負担金
				計	36,410	④
施設費	施設の維持管理に必要な経費					
A消耗品費	711,699 ×	1 年			=	711,699 事務用品等
B光熱水費	4,878,469 ×	1 年			=	4,878,469 電気・水道
C燃料費	358,919 ×	1 年			=	358,919 重油等
D修繕料	553,412 ×	1 年			=	553,412 施設修繕料
E通信運搬費	119,832 ×	1 年			=	119,832 電話代等
F保険料	149,267 ×	1 年			=	149,267 損害賠償保険
G手数料	1,206,874 ×	1 年			=	1,206,874 廃棄物処分料等
H業務委託料	3,029,593 ×	1 年			=	3,029,593 建物警備・獣医師業務等
I使用料	790,407 ×	1 年			=	790,407 コピー機リース等
J原材料	10,890 ×	1 年			=	10,890 真砂土等
K備品	267,960 ×	1 年			=	267,960 施設管理備品等
				計	12,077,322	⑤
管理雑費	施設管理にかかる契約・支払い事務などに要する公租公課、振り込み手数料など		(施設費の1%以内)			
公租公課	888,137 ×	1 年			=	888,137
				計	888,137	⑥
業務価格		①+②+③+④+⑤+⑥		合計	42,970,671	⑦