

## 盛岡市高木牧場指定管理者仕様書

盛岡市高木牧場の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書によるものとする。

### I 基本的事項

#### 1 業務目的

本業務は、市民の平等な利用の確保を図るとともに、「畜産の振興に資する」という盛岡市牧野の設置目的を効果的かつ効率的に達成することができるよう、管理計画に基づき適正に管理することを目的とする。

#### 2 管理運営の基本事項

- (1) 関係法令及び条例の規定を遵守すること。
- (2) 施設設備及び備品の維持管理を適切に行うこと。
- (3) 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。
- (4) 公の施設であることを常に念頭において、施設の利用に関し公平性を確保すること。
- (5) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- (6) 予算の執行にあたっては、管理計画書、執行計画書に基づき適正かつ効率的運営を行うこと。
- (7) 効率的な施設の管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (8) 近隣住民や関係機関との良好な関係を維持すること。
- (9) ごみの削減、省エネルギー、CO2削減等、環境に配慮した運営を行うこと。

#### 3 自主事業の考え方

指定管理者は、施設内で行う自主事業について、施設の設置目的を果たすために、施設利用許可基準の範囲内で指定管理者の創意工夫で事業を行うことができる。この場合は次の事項を遵守すること。

- (1) 事業は管理計画に基づき行うこととする。なお、管理計画に変更がある場合は、あらかじめ市と協議を行うこととする。
- (2) 自主事業を行う場合の施設等の利用に係る経費は指定管理者が負担することとする。
- (3) 指定管理者が自主事業を行う場合の施設の利用については、一般利用者における施設の利用に影響がないよう配慮することとする。

#### 4 供用期間及び供用時間

現行の供用期間及び供用時間は、次のとおりとなっているが、指定管理者の提案により変更することを可能とする。

供用期間は、5月10日から10月31日までとする。

#### 5 利用許可

##### (1) 利用許可の基準

利用許可の基準は、盛岡市牧野条例により定められているので遵守する。

##### (2) 行政財産の目的外使用許可

行政財産の目的外使用部分の使用許可及び使用料については市が行う。

## 6 サービスの向上

利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めることとする。また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応することとし、定期的に市に報告するものとする。

## 7 職員配置

管理運営業務を円滑に遂行するため、業務に適した者を適時適切に配置するものとする。

## 8 法令の遵守

盛岡市高木牧場の管理は、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令等を遵守し行うこととする。

- (1) 地方自治法、同施行令ほか行政関係法規
- (2) 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- (3) 消防法
- (4) 個人情報の保護に関する法律
- (5) その他関係法令
- (6) 盛岡市牧野条例、同施行規則
- (7) 盛岡市情報公開条例
- (8) 盛岡市個人情報保護条例
- (9) その他管理運営を行うにあたり必要な関係法令

## 9 情報公開

施設の管理運営に当たっては、管理運営に係る情報の公開に関し必要な措置を講じることとする。

## 10 個人情報保護

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）において、指定管理者は、次の義務が課されている。

- (1) 個人情報の漏えい、滅失及びき損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じること。
- (2) 個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないこと。また、正当な理由がないのに個人の秘密に属する事項が記録された電算処理個人情報ファイルを提供したり、不正な利益を図る目的で個人情報を提供し、又は盗用したときは、刑事罰の対象となる。
- (3) その他、個人情報取扱事務に係る特記仕様書に記載のとおり。

## 11 危機管理対応

- (1) 自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、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こととする。

- (2) 予防対策

危機管理体制を構築するとともに、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こととする。

また、消防署等から指摘があった場合は、直ちに改善措置を講ずるものとする。

## 12 環境への配慮の推進

指定管理者は、指定管理業務において省資源・省エネルギーに努めるとともに、廃棄物排出量の抑制、自然・生活環境の保全を行う等、環境への配慮を行うものとする。また、関係法令や市の計画に基づき、当該施設におけるエネルギー使用量等を管理し、市に報告するものとする。

### 13 事業報告書等

指定管理者は、毎年度終了後、業務の実施状況、利用状況、経理の状況等を記載した事業報告書を提出するほか、管理運営の状況について、市が指定した方法により定期的に報告することとする。

市は、施設ごとに定期的な巡回点検や確認を行い、運営状況の把握に努めるとともに、一年度に一回以上、利用者の意見を直接聴く場を設けるなど、利用者の意見を幅広く聴き、その反映に努めることとする。

### 14 物品等の帰属

(1) 指定管理者が、利用料金収入により予算の積算に含まれていない物品を購入した場合には、指定管理者に帰属する。この場合、事前に市と協議が必要になる。

(2) 指定管理者は、市が所有する物品については、「盛岡市財務規則」に基づいて、善良な管理者の注意をもって使用し、また、常に良好な状態で、使用できるように保管しなければならない。

### 15 リスク分担

指定管理者と市のリスク分担は、原則として次のとおりとする。

段 階	リスクの種類	リスクの内容	負担者	
			市	指定管理者
共 通	法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に及ぼす法令等の変更	協議事項	
	不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止、延期	協議事項	
申請・準備 段階	申請コスト	申請費用の負担		○
	準備コスト	業務引継ぎに要する費用の負担		○
運営段階	施設競合	施設競合による利用者減、収入減		○
	需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
	運営費の変動	燃料購入単価及び電気料金単価の変動に伴う燃料費の変動（※1）		○（基準内）
		公共料金の料金改定に伴う光熱水費の変動	協議事項	
		上記以外で、市以外の要因による運営費の変動		○
	施設の休館	施設・設備の大規模改修等による長期間の休館	協議事項	
	施設・設備の損傷	管理上の瑕疵による施設・機器等の損傷		○
		上記以外による施設・機器等の損傷（※2）	○	○
	債務不履行	施設設置者（市）の協定内容の不履行	○	
		指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
損害賠償	管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害		○	
	施設、機器の不備による事故及びこれに伴う利用者への損害	協議事項		
運営リスク	管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク		○	
	施設、機器の不備や火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク	協議事項		

※1 基準を超過した部分の燃料費及び電気料金については、市と指定管理者の協議によりリスク分担を決定する。

※2 修繕にかかる費用の額により、指定管理者と市との協議事項とする。

### 16 管理運営に係る経費

管理運営に関する経費は、盛岡市牧野条例第8条の2に規定する利用料金及び施設の管理により得た収入をもって充てることとする。

利用料金は、原則として精算しないものとする。ただし、単年度の利用料金収入の決算額が、当該年度の収支予算書における利用料金の見積額を大幅に上回る場合、見積額と決算額の差額のうち一定程度を施設利用者のサービス向上に振り向ける方策について、市から指定管理者へ協議を申し入れるものとする。

協議を申し入れる際の基準等については、市と指定管理者が協議し、協定において定めるものとする。

## 17 業務の再委託の禁止

包括的な業務の再委託については認められない。個別の業務の再委託については、事前に市との協議を必要とする。

## 18 原状回復義務等

- (1) 指定管理者は施設又は設備の変更をしようとするときは、あらかじめ市と協議することとする。また、当該指定管理者の指定の期間が満了したとき又は指定を取り消されたときは、市の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設又は設備を原状に回復しなければならない。
- (2) 指定管理者は、施設、設備を汚損し、損傷し又は亡失したときは、市の指示するところにより原状に回復し、損害を賠償しなければならない。

## 19 保険及び損害賠償の取扱い

指定管理業務の範囲内での指定管理者が負うべき賠償責任については、市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」の対象となる。ただし、当該保険の賠償責任を超えることが想定される業務がある場合は、指定管理者が独自に保険に加入すること。

また、施設内での自主事業等、指定管理者が独自に行う事業については対象外となるので、その規模等に応じ、想定される賠償責任に見合った保険に加入すること。

なお、市が加入している保険内容は次のとおり。

- (1) 保険名称 全国市長会市民総合賠償補償保険（賠償責任保険）
- (2) 保険金額（てん補限度額）

ア 身体賠償	1名につき	1億円
	1事故につき	10億円
イ 財物賠償	1事故につき	2,000万円
ウ 免責金額	なし	

## 20 協定について

指定管理者と市は、業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき協定を締結する。

## 21 暴力団排除措置

- (1) 公の施設の使用の不許可等について

指定管理者は、市が設置した公の施設が暴力団の活動に使用されると認めるときは、当該公の施設の使用に係る許可その他の処分をせず、又は当該処分を取り消すことができるものとする。

- (2) 利益付与処分に関する措置について

指定管理者は、暴力団員等に対し、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資するおそれがある許可その他の処分（法令により既に暴力団排除の措置が採られている処分及び前述の処分

を除き、以下「利益付与処分」という。)をしないものとする。

また、指定管理者は、利益付与処分を受けた者が暴力団員等に該当することが判明したときは、当該利益付与処分を取り消すことができるものとする。

## 22 市内中小企業への発注協力

市内地域経済の活性化を図るため、小規模修繕等の工事の発注、物品や役務の調達等に当たっては、市内登録業者への発注を優先的に行うこととする。

# II 管理運営業務

## 1 施設等の運営に関する業務

- (1) 施設及び設備の使用許可等に関する業務
  - ① 申請の受付
  - ② 使用許可
- (2) 利用料金の設定及び収受に関する業務
  - ① 利用料金の徴収、減免の決定等
  - ② 利用料金の設定、利用者への周知
- (3) 施設等の利用に関する業務
  - ① 各種問い合わせへの対応
  - ② 要望や苦情、トラブル等への対応

## 2 施設等の管理に関する業務

- (1) 施設等の維持管理及び修繕に関する業務
  - ① 施設及び付属設備並びに物品の管理
  - ② 施設等の管理、修繕、清掃
  - ③ 施設の鍵保管及び開錠、施錠
- (2) 草地の管理業務
  - ① 肥料及び土壌改良剤の散布（年2回）
  - ② 牧草の状況把握（毎日）
  - ③ 牧柵の確認と補修
  - ④ 雑草の除去（随時）
  - ⑤ 余剰草の刈り取り
- (3) 放牧牛の管理業務
  - ① 管理日誌の記載（毎日）
  - ② 頭数の確認及び健康状況の把握（毎日）
  - ③ 防疫作業の補助（月2回）
  - ④ 事故の際の連絡
- (4) 備品の管理業務
  - ① 備品の管理、修繕

## 3 施設で実施する自主事業に関する業務

自主事業に関する企画・実施

## 4 その他の業務

- (1) 管理報告書及び事業報告書の作成を行うこと。

(2) その他この仕様書に記載されていない事項で、実施の必要のある事項については、協議して決定するものとする。