

稲永公園野鳥観察館指定管理者 業務仕様書

令和 4 年 6 月

名古屋市 緑政土木局

目 次

1	施設の概要	1
(1)	運営時間	1
(2)	業務の対象となる施設	1
(3)	管理運営体制	1
2	業務の内容	1
(1)	運営業務	1
(2)	施設の維持管理等	3
(3)	行為許可に関する業務	5
(4)	施設及び建物の整備補修に関すること	6
(5)	その他の業務	6

別紙 1	稲永公園野鳥観察館維持管理水準表
別表	貸付備品一覧表
別添 1	野鳥観察館 管理区域図
別添 2	野鳥観察館 施設詳細図
別添 3	指定管理業務による催事等及び自主事業承認基準

1 施設の概要

(1) 運営時間

ア 開館時間

午前9時から午後4時30分まで

イ 休館日

(ア) 毎週月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）にあたるときは直後の休日でない日）

(イ) 毎月第3水曜日（休日にあたるときは、第4水曜日）

(ウ) 12月29日～1月3日

ウ 開館時間の変更及び休館日の臨時開館

指定管理者は、あらかじめ名古屋市の承認を得て、開館時間の変更及び臨時開館をすることができる。また、名古屋市が特に必要と認める場合は、開館時間の変更及び休館日の臨時開館をすること。

(2) 業務の対象となる施設

ア 建物（事務室、観察室、研修室、映写室、エントランスホール他）

イ エントランスデッキ（入り口部スロープ）

ウ 案内看板及び野鳥モニュメント（稲永公園内）

※別添「管理区域図」「施設詳細図」参照

(3) 管理運営体制

ア 指定管理業務が遂行できるよう、開館中は2名以上の人員を配置する。

イ 人員のうち1人は館の責任者とし、正社員又は構成員に限る。

ウ 人員のうち1人は野鳥に関する知識を持ち、相談業務を円滑にこなせること。

エ 災害が発生した場合及び災害が発生する恐れがある場合には、運営時間外であっても名古屋市の指示に従える体制をとること。

オ 防火管理者を配置すること。

2 業務の内容

(1) 運営業務

ア 野鳥の観察、野鳥保護に関する相談及び指導

(ア) 来館者に野鳥の観察方法について指導する。

(イ) 来館者等市民からの野鳥に関する相談に対し情報提供をする。

(ウ) 野鳥保護に関して啓発、指導する。

イ 野鳥保護に関する資料の展示及び管理

- (ア) はく製の展示・管理（製作を含む修繕）および台帳管理をする。
- (イ) 写真、説明板を掲出する。
- (ウ) 野鳥に関する書籍の収集・収蔵、台帳管理をする。

ウ 野鳥に関する講習会等開催の調整

名古屋市とその他団体が開催する、野鳥に関する観察会、講習会等について必要な調整を行う。

エ 野鳥保護行事の開催

- (ア) 野鳥に親しむ会（野鳥観察会）、写真展などのイベントを年2回（春秋）開催する。開催日時や内容の計画をあらかじめ本市担当課に提出して承認を受けること。
- (イ) 行事の周知のための広報を行う。本市担当課で配布するチラシを始め、広報に必要なデータを作成し提供する。

オ 施設の広報・案内

- (ア) 各種媒体を通じて施設の情報を発信し、認知度の向上に努めること。
- (イ) 名古屋市が承認した観察館案内リーフレットを印刷し、希望者に配布する。
- (ウ) 観察館の休館日、供用時間、付近公共交通機関等の利用案内をする。

カ 来館者数等の把握・集計

- (ア) 毎日の来館者数をカウントし集計すること。
- (イ) 団体利用があったときは、その団体名、団体数、団体利用者数を記録すること。

キ 指定する書籍の販売

市の指定する野鳥に関する書籍、刊行物を販売する。

ク 施設の活性化につながる自主事業

施設の魅力向上や利用促進に資することを目的とした催事等（指定管理業務として実施する催事等を除く。）を実施する事業、売店や自動販売機などを設置し公園利用者へのサービス向上を図る事業、また、こうした事業による収益を施設の維持管理費等に還元し、管理運営費縮減につなげる事業及びその他施設の利用増進や活性化につながる事業を、自主事業として行うことができる。

自主事業により得た収益は指定管理者の収入となるが、自主事業に要する経費（光熱水費を含む。）に名古屋市が支払う指定管理料をあててはならない。指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ名古屋市と協議し必要な許可を得なければならない。

その際、名古屋市都市公園条例に定める使用料等を名古屋市に支払う場合がある。

自主事業の提案にあたって収益が見込まれる場合、その収益の一部を名古屋市または利用者に還元する方法についても提案すること。

自主事業の提案が先に述べた事業に該当しない場合や名古屋市が公園での実施がふさわしくないと判断した場合は実施することができない。また、事業計画書において提案された自主事業の実施の可否については、事前にあらためて協議することとする。

なお、指定管理者による自主事業の承認基準等については、「指定管理業務による催事等及び自主事業承認基準」による。

自主事業における費用負担

	指定管理者		名古屋市
	指定管理料	指定管理料以外	
管理運営 (光熱水費を含む。)		○	
指定管理者が設置し所有する施設等の修繕		○	
名古屋市が所有する施設等の修繕	○ 1箇所あたりの修繕工事費(税込額)が20万円を超えないもの(注)		○ 左記以外のもの (注)
許可使用料		○	

(注) 指定管理業務の修繕等とあわせて年間の総額が本施設の修繕工事費の基準額(20万円)を超える場合は、別途、名古屋市と協議の上、分担を決定する。

ケ その他

指定管理者は、あらかじめ名古屋市の承認を得て、開館日又は開館時間を変更することができる。また、名古屋市が特に必要と認める場合は、指示により開館時間の変更及び臨時開館すること。

(2) 施設の維持管理等

管理運営業務の対象となる施設の維持管理にあたっては、常に良好な状態を保つようにつとめること。また、施設等の維持管理業務については、別紙1「稲永公園野鳥観察館維持管理水準表」を基準とし、「名古屋市緑政土木局土木工事標準仕様書」、「名古屋市緑政土木局業務委託標準仕様書」を遵守すること。

ア 建物管理

(ア) 日常清掃 : 257㎡

館内全体を掃除機、箒等で清掃を行う他、床の泥などの水拭き、ガム等の除去、その他特に汚れたところの清掃は随時行い、快適な環境を保つこと。特に観察室の窓、観察機器については曇り・汚れのない観察しやすい状態を保つこと。

(イ) 便所清掃（男子用、女子用、身障者用）：1 2 m²

a 便所清掃（日常管理）

来館者数や使用頻度に応じて随時確認し、常に気持ちよく利用できるように清潔に保つこと。

衛生器具（便器、手洗い器等）・床・水栓等の金具は、臭気が残らないように洗浄し、水洗後は、水気を残さないように拭き取ること。

トイレットペーパーのホルダーを清掃毎に確認し、常時ペーパーがあるように補充すること。

水栓や污水管などの不具合がないか随時確認し、必要な調整・修繕を行うこと。

b 便所清掃（定期管理）：年 2 回以上

壁面及びドア、窓ガラス等は、防水構造の場合は洗剤で汚れを除去し、十分水洗いすること。防水構造でない箇所は適切な方法で汚れを落とすこと。天井ははたきがけ等で汚れやクモの巣を取り除き、常に清潔にすること。

(ウ) 窓ガラス清掃：5 6 m²

窓枠、敷居等のゴミ、汚れを除去し水拭きを行うこと。ガラスは洗剤を使用しスクイージーなどで両面清掃とし、曇り・汚れのない観察しやすい状態を保つこと。2階の観察室については高所作業車などを使用し、安全に作業を行うこと。

(エ) 床ワックス洗浄：1 4 8 m² 年 1 回以上

事務室、観察室（1 階、2 階）、研修室、エントランスホール、階段の床部に行う。室内の机、いす等を移動し、掃き掃除を行った後、床に限なく薄くワックス掛けを行うこと。ワックス掛けを行ったあと、十分に乾燥すること。

(オ) 照明器具清掃

年に 1 回、洗剤等で汚れを落とし、乾布で拭き取りを行うこと。通電部材等へ水気がまわらぬよう十分に注意する。カバー付きは、カバーをはずして灯具全体とカバーを清掃すること。

(カ) ゴミの排出方法

名古屋市環境局の事業系ごみの排出方法に基づき、適正に排出し、リサイクルできるものは再資源化に努めること。

(キ) 清掃道具等の扱い

清掃道具等は備え付けのものを引継ぎ、引継ぎ後必要な道具などは指定管理者の負担で必要数補充すること。

(ク) 害虫防除

「名古屋市の施設等における農薬・殺虫剂等薬剤の適正使用に係る基本指針」及び

「農薬・殺虫剤等の適正使用マニュアル（屋内 殺虫剤等編）」を遵守して行うこと。
薬剤散布等の実施記録は、名古屋市始め関係機関の求めに応じて提出できるよう整理すること

イ 機械・設備管理

建築物及び建築設備・機械については、来館者が安心かつ快適に利用できるよう、計画的な保守管理と日常点検、法定点検、定期点検を実施し、点検記録書を作成すること。点検記録書は名古屋市からの求めがあれば提出すること。施設の変状及び異常があった場合は、使用中止や修繕などの応急処置を行い、速やかに点検記録書とともに名古屋市に報告すること。

（ア）機械設備等の保守管理

空調機及び排煙、換気高窓開閉装置の点検を実施し、安全・快適に利用できるよう努めること。

（イ）消防設備保守点検

消防法に基づいた保守点検委託契約を結び、適切な維持管理に努めること。なお備え付けの機器に精通したものに委託すること。

（ウ）機械警備

施設保全、防犯のため、機械警備を委託すること。なお、備え付けの機器に精通したものに委託すること。

（エ）野鳥観察館の電気メータ、水道メータは毎月検針し、その数値を市担当課に報告すること。

（オ）環境局が設置したカメラ等の管理については別途環境局との覚書（「名古屋・ジロング湿地提携情報交流事業に伴う野鳥観察館へのカメラ等設置に関する覚書」）のとおりとし、管理費用についても年度当初に環境局と指定管理者との間において別途契約を結ぶこととする。

（カ）観察室の望遠鏡30基については、本施設の運営に最も重要な機材と位置づけ、常に良好な状態で使用できるよう保守点検、日常管理を行うこと。

ウ 施設管理

（ア）案内看板及び野鳥モニュメント清掃

稲永公園内に設置してある観察館の案内看板（2箇所）及び野鳥モニュメント（4箇所）について、月1回以上、破損等の不備が無いかを確認し、汚れていれば随時拭き清掃などを行うこと。

（イ）野鳥観察館の開錠、施錠

（３）行為許可に関する業務

行為許可（名古屋市都市公園条例第４条第１項第１号から第３号までの行為の許可をいう。）については、「指定管理者の管理する施設における行為許可の取扱について」「指定管理者の管理する施設における行為許可事務について」に従って業務を行うものとする。

（４）施設及び建物の整備補修に関すること

- ア 小規模な修繕に関しては管理者の裁量で行うものとし、原型の形状の変更が生じるような修繕については事前に名古屋市と協議すること。年間の修繕工事費予算（２０万円）を上回る場合は、名古屋市と協議のうえ分担を決定すること。
- イ 施設の魅力向上のために、改修を行う場合は名古屋市と協議のうえ行うこと。
- ウ 各施設に応じた年間管理計画を立て、それに従った点検・管理業務を行うこと。

（５）その他の業務

- ア 事故・災害等発生時など、緊急時の対応
 - 急病人・けが人・犯罪等の発生時には、適切な対応をするとともに、連絡・報告を行うこと。災害時、警報発令時の配備態勢・対応・連絡網等について計画を作成し、名古屋市の承認を得ること。
- イ 緊急地震速報発表時の施設利用者、職員等の安全確保
 - 東海地震注意情報発表時には、「緊急地震速報の運用について―緊急地震速報発表時の職員行動マニュアル（緑政土木局）」に従い、速やかに利用者、職員等に周知し、地震・津波に応じた避難場所へ誘導するなど安全確保に努めること。
 - 非常時に備え、業務に従事する職員等には上記マニュアルおよび緊急避難場所の周知・徹底を図るとともに、適宜避難訓練を実施すること。
- ウ 名古屋市関係機関との連絡調整等日常業務の調整
 - （ア）名古屋市が出席を要請した会議等には出席すること。
 - （イ）関係機関との連絡調整を図ること。
- エ 拾得物の取り扱い
 - 管理対象区域内において拾得された拾得物については、関係法令等に基づき、適切な対応をすること。
- オ 苦情等への対応
 - 利用者からの苦情や、利用者間のトラブル等の発生時には、速やかに対応するとともに、苦情等の内容及び対応措置の結果について日報等に記録し、報告すること。

カ 管理日報の作成及び保管

1日の業務内容（点検、修繕、清掃、その他維持管理作業、窓口運営等）や市民対応など特記事項を記した日報等を作成し、保管すること。

キ 事業計画書、事業報告書等の作成・提出

指定管理者は、次のとおり、事業計画書、事業報告書等を作成し、名古屋市に提出すること。

（ア）事業計画書に記載すべき事項は、基本協定に規定するとおりとする。

（イ）事業報告書に記載する内容と提出の期限は以下のとおりとし、書式は、名古屋市と指定管理者の協議により定めること。

a 利用実績（利用者数等）：月次ごと、翌月の10日までに報告

- ・3（1）カ で規定する来館者数、団体利用実績について、月次、年度累積、前年度比を集計し報告する。
- ・野鳥に関する講習会などで研修室を貸し出すときは、利用者名（又は団体名）及び利用人数を記録すること。

b 管理業務実施状況：月次ごと、翌月の10日までに報告

c イベントの開催状況：開催ごと

d 運営業務及び自主事業の実施状況：年度ごと

- ・自主事業のイベントは開催ごと、野鳥の調査・カウント結果は月次ごと

e 収支決算書等：年度ごと

- ・自主事業において収入がある場合は区別して報告すること

f 報道取材、掲載・放送等の実績：月次ごと、翌月の10日までに報告

（ウ）基本協定第29条に規定する利用者満足度調査の結果と分析、第36条に規定する自己評価は、年度ごとの報告書と同時に、名古屋市が指定する様式により提出すること。

（エ）その他資料の作成等、市が求める事項について、速やかに対応すること。

ク 損害賠償責任

指定管理者の責に帰すべき事由により、名古屋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。

施設内での事故に関する賠償保険については、必要に応じて指定管理者が加入すること。

ケ 指定管理者による管理運営についての表示

当該施設が指定管理者により管理運営されていることを示すため、施設出入口など外部からでも確認できる場所に指定管理者の名称、連絡先を表示しておくこと。

コ 備品等の保守管理・点検

施設の運営に支障をきたさないように、随時、保守管理・点検を行うこと。備品等に破損、不具合等が生じた場合には、速やかに名古屋市に報告すること。

※別表「貸付備品一覧表」参照

サ 障害者差別解消に係る配慮

本業務を履行するに当たり、障害のある方に対して、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市職員対応要領」に則った対応を行うこと。