

紀宝町ウミガメ公園指定管理者 仕様書

紀宝町ウミガメ公園（以下、「ウミガメ公園」という。）の指定管理者が行う管理の基準、及び業務の範囲等は、この仕様書によるものとする。

1. 趣旨

本仕様書は、ウミガメ公園の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めるものとする。

2. 管理運営の考え方（管理の基準）

ウミガメ公園の管理・運営をするにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) ウミガメ公園は、住民及び道路利用者に対し、ウミガメの保護啓発活動の拠点として、かつ、休憩、憩いの場及び各種情報の提供を行う場となるよう努めるといふ設置目的に基づき管理・運営を行うこと。
- (2) ウミガメ等の飼養に関しては十分留意すること。
- (3) 地域の特産品を優先して取り扱うこと。
- (4) 施設の衛生面には十分留意し、清掃を徹底すること。
- (5) 効率的な運営を行うこと。
- (6) 地域住民の雇用に努めること。

3. 施設の概要

- (1) 名 称 紀宝町ウミガメ公園
- (2) 所 在 地 三重県南牟婁郡紀宝町井田 568 番地 7
- (3) 敷地面積 約 7,397 m²（内町管理部分：4,378 m²、
国土交通省管理部分：3,019 m²）

(4) 施設概要

資料館：217.94 m²

物販・展示コーナー、休憩室、トイレ、事務室 他

営業時間 9時から17時

休館日 1月1日及び12月31日

飼育棟：227.20 m²

6m プール（直径6m、深さ1.8m）

3m プール（直径3m、深さ1.3m）

小水槽 10 槽

タッチングプール 1 槽 他

営業時間 9時から17時

休館日 1月1日及び12月31日

物産館：586.32 m²

1階：物産販売コーナー、エントランス、事務所、倉庫
情報提供コーナー、休憩コーナー、公衆便所 他

2階：レストラン、トイレ、ホール、バルコニー 他

3階：休憩コーナー（ホール）、展望テラス 他

営業時間 8時30分から19時

休館日 なし

その他：食品加工施設、シャワー室、駐車場、駐輪場、渡り廊下、海水ろ過設備、井田川河川公園 他

※ただし、営業時間及び休館日については、町長が認めた場合は変更できるものとする。

4. 法令等の遵守

ウミガメ公園の管理・運営にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令に基づいて行われなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 紀宝町ウミガメ公園条例
- (3) 紀宝町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例
- (4) 紀宝町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則
- (5) 紀宝町個人情報の保護に関する法律施行条例
- (6) 紀宝町情報公開条例
- (7) 紀宝町行政手續条例
- (8) 動物の愛護及び管理に関する法律
- (9) 労働基準法
- (10) その他の関係法令

5. 業務内容

- (1) 施設の運営に関する業務
 - ア. ウミガメ等の保護・飼養に関する業務
 - イ. 飼育棟の運営に関する業務
 - ウ. 資料館の運営に関する業務
 - エ. 物産館の運営に関する業務
 - オ. 道の駅の各事業実施に関する業務
 - カ. 施設の巡回点検業務

- キ. 広報業務
- ク. その他施設の運営・利用促進に関する業務
- (2) 施設の維持管理に関する業務
施設の保守点検等業務内容は、別表1及び別表2のとおりとする。
- (3) 前各号に掲げるもののほか、町又は指定管理者が必要と認める業務

6. 指定管理者に指定しようとする期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間）とする。

7. 指定管理料

- (1) 指定管理業務に要する指定管理料は、年間4,800,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）とする。ただし、協定書において、1年間の売上目標額を178,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）と定め、年間売上額との差額に応じて、次のとおり町に納入するものとする。

ア. 年間の売上額が売上目標額を上回った場合

納入額が指定管理料に達するまでは、その差額の8.5%を、納入額が指定管理料に達して以降は、4%を町に納入するものとする。

イ. 年間の売上額が売上目標額を下回った場合

納入額が指定管理料に達するまで、その差額の8.5%を町に納入するものとする。

なお、自主事業の売上、指定管理料は売上には含めないものとする。また、2年以上継続して納入額が指定管理料に達した場合は、それ以降の納入額は、双方で協議するものとする。

- (2) 消費税率及び地方消費税率が改定された場合は、それを加算または減算した額とする。また、災害その他の不可抗力等の町または指定管理者の責めに帰することができない事由により売上額が大幅に減少した場合には、町と指定管理者により協議を行うこととする。

- (3) 指定管理料の金額及び支払時期については、指定管理者と協議の上、協定で定めるものとする。

8. 管理経費等について

- (1) 責任分担等

ア. 業務に要する経費

業務に要する経費は、指定管理者の負担とする。

ただし、次の施設管理に要する経費は、町の負担とする。

・ 飼育棟、海水ろ過設備等に関わる設備の修繕費

・物産館内エレベーター施設に関する修繕費

なお、国土交通省施設の管理は、別表3のとおりとし、国土交通省管理区分において修繕等が必要な場合は、紀宝町役場企画調整課にその内容について報告すること。

イ. 修繕料

施設・設備にかかわる1件につき20万円までの簡易な修繕については、指定管理者の負担とする。なお、簡易な修繕以外の修繕については、指定管理者と紀宝町で協議し決定する。

ウ. 設備の損傷

設備の損傷について、施設等の管理上の過失に係るものは、指定管理者の負担とし、事故・火災等によるものは、双方で協議し決定するものとする。

エ. 損害賠償

利用者等への損害賠償について、施設の管理上の過失に係るものは、指定管理者の負担とし、その他については、双方で協議し決定するものとする。

オ. 保険の加入

保険については、紀宝町で建物災害共済に加入するが、指定管理者の過失等に起因する事故の場合は、保険会社が損害賠償を求めてくる場合があるなど、想定外のことで損害賠償請求を受ける場合もあるので、民間損保会社等で扱う賠償責任保険に加入すること。この場合、保険料は指定管理者の負担とする。

カ. 事故の報告

事故の発生により紀宝町または第三者に損害を与えた場合は、直ちにその旨を紀宝町に報告すること。

(2) 経理規定

指定管理者は経理規定を策定し、経理事務を行うこと。

(3) 立入検査について

紀宝町は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の立入検査を行うことができるものとする。

(4) 自然災害等発生時の施設の使用について

紀宝町は、自然災害等の発生により、ウミガメ公園を住民及び利用者の避難場所、救援物資の集積場所等の救援基地として、緊急にウミガメ公園を使用することが必要となった場合には、指定管理者に対して業務の変更等について協力を要請することができることとし、指定管理者は誠実にその要請に応じるものとする。

9. 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的を達成するため、ウミガメ公園を活用し自主事業を実施することができるものとする。

10. 事業計画書および報告書の提出

(1) 事業計画書の提出

指定管理者は、各年度の11月末までに、翌年度の維持管理運営に関する事業計画書を作成し、紀宝町へ提出すること。

(2) 事業報告書の提出

以下の内容を作成し、毎年度終了後30日以内に、次に示す事項を記載した事業報告書を提出し、町長の確認を得なければならない。

ア. 維持管理運営の体制

イ. 維持管理運営業務の実施状況

ウ. 利用者数の実績および販売の実績

エ. 維持管理運営に係る経費の収支状況

オ. その他町長が求めるもの

11. 指定期間終了後の引継業務

指定管理者は、指定期間終了後若しくは、指定の取消等により、次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。

12. 業務を実施するにあたっての注意事項

業務実施するにあたっては、次の各項目に留意して業務を円滑に実施すること。

(1) 公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な運営を行うこととし、特定の個人、団体等に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。

(2) 指定管理者は、管理業務を一括して第三者に委託することはできない。

(3) 指定管理者が施設の管理運営にかかる各種規定、要綱等を作成する場合は、町と協議を行うこと。

(4) 各種規定等がない場合は、町の諸規定に準じて、あるいはその精神に基づいて業務を実施すること。

(5) ウミガメ等の保護・飼養に関する業務にあつては、適切な資格、知識をもって行うこと。

(6) その他、この仕様書に記載のない事項については、町と協議を行い決定する。

13. その他の事項

(1) 業務が困難になった場合等の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合、または、その恐れが生じた場合は、速やかに町に報告しなければならない。その場合の措置は以下のとおりとする。

ア. 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合、または、その恐れが生じた場合には、町は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合、指定管理者がその期間内に改善できなかつた場合等には、町は指定管理者の指定の取消し、または、業務の全部または一部の停止を命じることができるものとする。

イ. 指定が取り消された場合等の賠償

上記アにより指定管理者の指定が取り消され、または業務の全部もしくは一部が停止された場合、指定管理者は、町に対し生じた損害を賠償しなければならない。

ウ. 不可抗力等による場合

災害その他の不可抗力等の町または指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合、町と指定管理者は業務の継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、町は指定管理者の指定の取消し、または業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

別表 1

日常保守業務

項 目	業務内容	頻 度
清掃	日常的な整理・整頓等	毎日
	施設内清掃	毎日
	プール・魚水槽の清掃	随時
	駐車場内清掃	毎日
海水補充	海水タンクへの海水の補充	随時
ろ過設備	日常保守点検	毎日
消防設備	日常保守点検	毎日
エレベーター設備	日常保守点検	毎日
自動扉	日常保守点検	毎日
植栽管理	日常保守管理	随時
その他	その他施設の維持等に必要 な日常保守業務	随時

別表 2

定期保守業務

項 目	業務内容	実施回数／年
ウミガメプール等の管理	ウミガメプール等海水の入れ替え及び清掃 ※海水は、無菌海水に限る	4回以上
公衆電話の管理	公衆電話使用料の支払い業務	2回
消防設備の管理	消防設備の機器点検の実施	1回
	消防設備の総合点検の実施	1回
電気設備保安管理	電気設備保安管理費の支払い業務	4回
飼育棟保守	バランシングタンク清掃点検	1 2回
	排水槽清掃消毒点検	3回
	ろ過機電動弁点検	1回
	海水タンク清掃	3回
	熱交換器分解清掃	2回
	ろ過機清掃点検	2回
	循環パイプ清掃	1回
	ろ過ポンプ清掃点検	1回
	逆洗ポンプ清掃点検	1回
	冷温水循環ポンプ清掃点検	1回
	海水タンク注入ポンプ清掃点検	1回
	排水水中ポンプ分解点検	1回
	飼育棟空調機器清掃点検	2回
物産館エレベーター保守	物産館のエレベーター保守点検業務(法定点検1回含む)	6回
物産館自動扉保守	物産館自動扉保守点検業務	4回
浄化槽管理	浄化槽使用料(ポンプ使用料)の支払い業務	1 2回
定期清掃・管理	ガラス・壁面・床・天井の汚れ取りの清掃	2回
	空調設備(定期点検含む)	2回
	樹木剪定・消毒・施肥等	1回
その他	その他施設の維持等に必要な定期保守業務	随時

※必要に応じて、実施回数を増やすこと

別表 3

施設名	管 理 区 分	
	国土交通省	指定管理者
情報提供 休憩コーナー	大規模修繕(電気代、火災報知設備点検代、空調機保守点検代含む)	簡易な点検・清掃(照明灯ランプ交換含む)、防犯上の管理、防犯カメラの修繕・運用
公衆便所	大規模修繕(電気代、水道代、浄化槽点検・清掃含む)	簡易な点検・清掃(トイレトーパー補充、清掃用具補充、照明灯ランプ交換含む)
渡り廊下	大規模修繕(電気代含む)	簡易な点検・清掃(照明灯ランプ交換含む)
駐車場	大規模修繕	簡易な点検清掃
駐車場照明灯	点検・修繕(ランプ交換、電気代含む)	—
植栽帯	大規模修繕(水道代含む)	簡易な点検・清掃(散水、剪定、除草、施肥、病虫害駆除を含む)
衛星携帯電話	衛星携帯電話の契約利用に要する費用、経年による修理・更新・部品交換、衛星携帯電話の定期的な動作確認・通話確認	衛星携帯電話の日常的な保管・充電、衛星携帯電話の定期的な動作確認、通話確認
道路情報板	点検・修繕(電気代含む)	—