

羽村市動物公園指定管理業務仕様書

I. 趣旨

この仕様書は、羽村市動物公園（以下「動物公園」という。）及び羽村市動物公園駐車場（以下「駐車場」という。）の管理運営業務を効率的かつ効果的に遂行するため、その業務の範囲と業務内容について必要な事項を定めるものとする。

II. 施設の概要

1 対象施設

- (1) 施設名称：羽村市動物公園
所在地：羽村市羽 4,122 番地
面積：42,691 m²
主要施設：管理事務所、スタディホール、動物獣舎、動物病院、売店、便所 他
- (2) 施設名称：羽村市動物公園駐車場
所在地：羽村市羽 4,131 番1外
面積：11,825 m²
主要施設：駐車場1（93 台、AS 舗装）、駐車場2（244 台、碎石舗装）

2 飼育動物の種類と数

全58種 490点（令和8年8月1日時点）
哺乳類：21種 263点、鳥類：25種 135点、爬虫類：7種 54点
両生類：1種 3点、魚類等：3種 25点、無脊椎類：1種 10点

3 開園時間及び休園日

開園時間及び休園日は、次のとおりとする。ただし、市長は、必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に開園時間・休園日を定めることができる。

(1) 動物公園

① 開園時間

3月から10月の期間 午前9時から午後4時30分まで
11月から2月の期間 午前9時から午後4時まで

② 休園日

- (ア) 毎週月曜日。ただし、この日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあたるものを除く。
- (イ) 1月1日及び12月29日から12月31日まで

(2) 駐車場

① 開場時間

- (ア) 駐車場を利用することができる時間は、前項に規定する開園時間の30分前から閉園時間の30分後までとする。
- (イ) 前項の規定にかかわらず、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、その時間を変更することができる。

② 休場日

- (ア) 動物公園の休園日と同様とする。

4 動物公園入園料及び駐車場使用料

(1) 動物公園の入園料の額

納付単位	区分	入園料の額
1回の入園に係る入園料	18歳以下の者	無料
	19歳以上の者	500円
1年間の入園に係る入園料	19歳以上の者	2,000円
	市内に住所を有する65歳以上の者	1,000円

(2) 駐車場の使用料の額

単位	区分	使用料の額	
		平日	土曜日・日曜日・休日
1回の駐車につき	道路交通法第3条に規定する大型自動車及び中型自動車	1,200円	1,800円
	道路交通法第3条に規定する準中型自動車、普通自動車、大型自動二輪車及び普通自動二輪車	400円	600円

III. 動物公園の管理運営方針

1 管理運営コンセプト

動物公園の管理運営は、「羽村市動物公園管理運営計画（以下、「管理運営計画」という。）」に基づき、以下のコンセプトを掲げ、施設運営に取り組むものとする。

<管理運営コンセプト>

ZOOデビューなら こどもまんなかはむら

～こどもの笑顔があふれ ともにつくり はぐくむ 動物公園～

動物公園は、多摩地域の子どもがはじめて動物や自然とふれあえる場所として、とても貴重な存在です。園内の広さや比較的平坦な地形は、ベビーカー利用者や歩きはじめたばかりの小さな子どもをやさしく迎え入れ、誰もが安全安心に利用ができ、非日常を体感できる「動物園」と、地域にとって身近な自然のある「公園」に親しみ、子どもの健やかな成長をはぐくむ場所として、子ども自身が未来への希望を抱き続けられる象徴として在り続けることを目指します。

さらには、市民や来園者、サポーター（全国各地にいる本園のファン）とともに、動物公園の魅力をはぐくみ、動物公園全体の資源を活用して、多世代の笑顔とやさしさ、活力がめぐり、市民の学びと心身の健康に資する動物園・公園づくりを進めていきます。

2 管理運営計画に基づく運営方針

管理運営計画は、「経営計画」、「コレクションプラン・飼育展示計画」、「施設再編計画」の3つの個別計画で構成し、それぞれの計画を相互に連携させながら推進します。

<経営計画>

経営戦略は、短期的にサービス向上・魅力増進といった「質的向上」を図り、来園者数と収入の増加及び関係人口の増加を目指します。

中・長期的には、アニマルウェルフェアに配慮した魅力的な飼育展示の実現を目指し、その基盤として動物種数と飼育費の最適化を推進することで、経営負担の低減による持続可能な経営を目指します。

<コレクションプラン・飼育展示計画>

動物の飼育展示にあたっては、アニマルウェルフェアの配慮はもとより、管理運営コンセプトに掲げた「ZOOデビューなら こどもまんなかはむら」を踏まえ、子供に感動と学びを提供する魅力的で特色ある展示を目指します。

その中で、動物に関する知識や自然環境の大切さを伝えるとともに、市民や地域団体との連携を強化することで、地域における本園の存在価値の向上を目指します。

<施設再編計画>

施設再編計画は、施設の老朽化と維持管理費の増加による市の財政圧迫の解決を図り、持続可能な運営体制への転換を目指します。

具体的には、管理運営コンセプトを軸に、来園者と動物の安全確保を最優先とした上で、動物獣舎等施設を中心に「整備の質的向上」を推進します。

一方で、支出削減のみによる収支改善には限界があることから、動物種の最適化を見据えた、「施設の最適化」に取り組み、施設総量の抑制や新たな管理運営手法の導入検討を進め、運営基盤を再構築することで、本園が持つ動物園及び公園としてのポテンシャルを最大限に引き出していくことを目指します。

3 関係法令の遵守

動物公園の管理運営業務を行うにあたっては、以下の関係法令を理解の上、遵守すること。

(1) 関連条例等	(2) 動物関連法令
・羽村市動物公園条例及び同施行規則 ・羽村市情報公開条例 ・羽村市暴力団排除条例 ・羽村市環境基本条例	・動物の愛護及び管理に関する法律 ・絶滅のおそれのある野生動植物の種の保存に関する法律 ・鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律
(3) 公の施設運営	(4) 労働・雇用
・地方自治法第244条の2 ・その他公の施設運営に関する法令	・労働基準法 ・労働安全衛生法 ・その他労働法令
(5) 事業運営	
・消防法 ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律	・食品衛生法 ・その他関連法令

IV. 業務の範囲と要求水準

1 羽村市が行う業務

- (1) 動物公園の基本方針、管理運営の方向性を策定すること。
- (2) 施設の新築、改修、補修（軽易なものを除く）及び備品購入案件のうち、修繕費及び備品購入費で補うことができない案件に関する事。
- (3) 動物の収集・交換・移動に関する事務手続きに関する事。
- (4) ブリーディングローン（BL）の契約の事務手続きに関する事。
- (5) 外来生物の登録に関する事。
- (6) 絶滅のおそれのある野生動植物の種の保存に関する事。
- (7) 鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する事。
- (8) 動物公園条例に定める入園料等の料金改定、料金制度の見直しに関する事。
- (9) 利用者の重大な事故、施設の破損、動物逸走等の重大事案が発生した場合の対応に関する事。
- (10) 指定管理者から業務報告書や経理状況の報告を求める事、実地調査の実施、必要な指示の発出に関する事。
- (11) 動物公園内での催事、撮影、講座等の利用許可基準の策定に関する事。（個別許可は指定管理者が処理）
- (12) 動物公園利用に関する条例・施行規則の制定・改正に関する事。
- (13) 指定管理者に直接申し立てることが適切でない市民からの苦情・陳情の受付、指定管理者への改善要求に関する事。
- (14) 動物公園の廃止、用途変更など公園存続に関わる根本的な決定に関する事。
- (15) 災害の復旧に関する事。
- (16) 国有財産の借受等に関する事。

2 指定管理者が行う業務

(1) 管理運営業務等

① 実施体制

指定管理者は、業務を適切かつ効率的に行うため、以下の職位の職員を配置すること。

職位	配置数	役割
園長	1名 (常勤)	施設全体の管理運営を統括し、経営方針・事業計画の策定および動物の飼育・展示・繁殖に関する知識を有する者を配置すること。
動物飼育部門長	1名 (常勤)	飼育員チームを統括し、飼育管理計画の実行管理および飼育技術の向上を担当する者として、5年以上の飼育実務経験を有する者を配置することが望ましい。
獣医師	1名以上 (常勤)	飼育動物の健康管理・診療、搬入動物の検疫、感染症対策、死因究明を担当する者として、獣医師免許を有する者を配置すること。
学芸員	1名以上 (常勤)	来園者向けの教育普及活動、展示解説、標本・資料管理、学校教育との連携を担当する者として、学芸員資格を有する者を配置すること。

動物取扱責任者	1名 (常勤)	動物愛護管理法に基づき、飼育動物の適切な取扱いと法令遵守を監督する者として、動物取扱責任者登録を有する者を配置すること。
防火管理者	1名 (常勤/ 兼任)	消防法に基づき、防火体制の構築、消防設備の点検、防災訓練の実施、緊急避難計画を担当する者として、防火管理者講習修了者を配置すること。

② 事業計画書及び収支予算書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度事業計画書及び収支予算書を作成し、市長の承認を得ること。

<記載内容>

- ・ 管理業務の実施方針及び年間実施計画
- ・ 入園者数、利用料金等の収入計画
- ・ 支出計画(管理運営費)
- ・ 行事・催事の実施計画
- ・ 施設・備品の保守管理計画(施設修繕・樹木管理含む)
- ・ 飼育動物の管理計画
- ・ 危機管理・事故防止対策
- ・ 職員体制及び研修計画
- ・ その他必要な事項

③ 事業報告書及び収支決算書等の提出

ア 年間報告

毎年度終了後45日以内に、年度事業報告書作成し、市長に報告すること。

<記載内容>

- ・ 事業報告書及び収支決算書
- ・ 施設の利用状況報告
- ・ 飼育動物管理報告書
- ・ その他必要な事項

イ 月次報告

毎月20日までに、以下の月次業務実績報告書を提出するとともに、その結果を市の立会のもと報告すること。

<記載内容>

- ・ 管理業務の実施状況
- ・ 入園者数、利用料金等の収入状況
- ・ 行事・催事の実施状況
- ・ 施設・備品の保守管理状況(施設修繕・樹木管理)
- ・ 飼育動物の管理状況
- ・ その他必要な事項

④ 帳簿等の管理・保管

ア 動物の台帳(コレクションプラン)管理を適切に行うこと。

イ 備品は、使用簿や管理簿を作成し、適正に管理すること。

⑤ 利用者の意見・要望の反映及び改善

ア 入園者からの意見や要望及び市からの運営等に関する意見を管理運営に反映させるとともに、その結果を市長に報告すること。

イ 事業報告書等を考慮したうえで、指定管理者が基準を満たしていないと市が判断した場合、是正勧告を行い、是正勧告を行った後も業務状況に改善が見られない場合には、指定を取り消すことがある。

⑥ (社)日本動物園水族館協会への加盟

(社)日本動物園水族館協会と連携して動物の保護活動を行うこと。また、同協会の事業に積極的に参加し、情報の収集に努めること。

(2) 動物飼育管理業務

飼育動物の管理に当たっては、アニマルウェルフェア(動物福祉)の国際基準及び「動物の5つの自由」を基本理念とし、動物の心身の健康と安全を最優先に確保した環境下で、以下の業務を適切に遂行するものとする。

① 日常飼育業務

項目	要求水準・業務内容
飼育動物の適正管理	動物の習性、性質、個体状態(年齢・繁殖期等)を客観的に把握し、適切な飼育環境の維持・展示を行うとともに、日々の飼育記録を作成すること。
環境エンリッチメントの推進	動物の精神的ストレス軽減と行動多様性の発現を図るため、野生の生息環境を意識した空間配置、採食行動を促す工夫(給餌方法の多様化)、遊具の設置等の環境エンリッチメントに取り組むこと。
飼育・繁殖技術の継承と向上	動物福祉に根ざした最新の飼育・繁殖技術、展示手法に関する創意工夫を重ねること。また、関連学会や研究会等へ積極的に参加し、技術の継承および知見の向上に努めること。
飼育環境の測定と衛生管理	獣舎および放飼場の気温、室温、湿度、水質、水温等を適正に管理・記録すること。定期的な清掃・消毒を徹底して良好な衛生環境を維持し、施設設備の不具合を早期に発見・修繕すること。
飼料の適正管理	安全性、栄養学、及び動物の習性に配慮した飼料の購入、検収、保管を適切に行うこと。また、個体ごとの健康状態に応じた飼料構成の調査・研究に努めること。
入園者および動物の安全確保	職員の清潔な服装と安全具の着用を徹底し、動物の脱出及び外部野生動物の侵入防止策を講じること。人獣共通感染症対策、非常事態時の各種マニュアル策定、対策訓練の実施、及び救命・捕獲用具の定期点検を行うこと。
糞尿・生ゴミ等の資源化处理	獣舎等から発生する糞尿や生ゴミ等は、堆肥処理施設等を用いて適切に処理すること。生産された堆肥は園内での活用や農産物直売所等での販売に繋げ、肥料取締法等に基づき適正な手続きを漏れなく行うこと。

② 動物病院業務

動物の診療・治療に当たっては、疾病の早期発見に向けた日常の健康観察と、計画的な予防医療体制を構築すること。動物の恐怖や苦痛を最小限に抑えた適切な治療・看護(終末期ケア含む)を行い、検疫、野生動物保護、死因究明等を適切に遂行すること。

項目	要求水準・業務内容
疾病予防と早期発見	飼育職員と緊密に連携し、日常的な行動観察を通じて異常の早期発見に努めること。定期健康診断、ワクチン接種、駆虫等の計画的な予防医療策を講じること。
適切な治療と看護	負傷・疾病個体に対して迅速かつ的確な獣医学的処置、投薬管理等を行うこと。処置に当たっては、動物の恐怖や苦痛を最小限に抑えるよう計画的な医療的ケア（終末期ケア含む）を行うこと。
搬入動物の検疫・順化対応	新たな動物の搬入時には、雌雄判別、年齢、全身状態、来歴の把握および確実な健康診断（検疫）を行うこと。検疫期間中は適切な個体識別や感染症病理検査を施すとともに、環境順化を図り、速やかな展示へ繋げること。
入院・隔離環境の管理	病院および隔離施設の衛生管理を徹底し、感染症の拡大を防止すること。入退院や検疫明けに伴う園内移動は、動物の負担を抑え安全に行うこと。
死亡個体への適切な対応	死亡した個体については、速やかに死因の究明（病理解剖等）に努めること。種の保存や学術研究に寄与するため、必要な検体（病理組織、羽、皮、骨等）を適切に保存・管理すること。
野生保護動物への対応	傷病野生鳥獣等の受け入れ要請に対し、健康状態の把握と適切な診療・処置を行い、個体の健康回復と自然復帰を支援すること。
病院施設・医薬品等の維持管理	動物病院が円滑に機能するよう、医療器具の保守点検を適切に行うこと。医薬品、麻薬・向精神薬、劇薬等は関係法令に基づき、厳格に保管・管理すること。

③ 指定管理者が行う動物の移動に関する業務

動物の移動に当たっては、国内外の移送に関わる法令を遵守し、輸送時のストレスや負担を最小限に抑える計画を策定すること。ハズバンドリートレーニング等を活用した安全な誘導、移動後の環境適応支援、野生動物の緊急保護に適切に協力すること。

項目	要求水準・業務内容
情報の収集と法令遵守	野生生物の導入・移動に関わる国際条約（ワシントン条約等）、国内関係法令（外来生物法、動愛法等）を厳格に遵守すること。国内外の移送に関わる最新情報を的確に入手し、適切な手続きを進めること。
計画的かつ安全な移動	動物の園内外における輸送・移動に際しては、鳥獣捕獲許可など必要な申請を適正に行うこと。移動に伴う精神的・肉体的負担（温度変化、絶食時間等）を考慮し、対象動物のサイズや習性に適合した安全性・福祉水準の高い輸送箱（ケージ）及び車両を選定すること。
安全な誘導と負担軽減	捕獲や保定、輸送箱への誘導に際しては、強制的な手法を避け、動物が自発的に行動できるよう平時からのハズバンドリートレーニングを推奨・活用し、恐怖や怪我の防止を徹底すること。

緊急保護への協力	ワシントン条約違反や種の保存法違反等により、行政機関等から緊急保護された野生動物の収容依頼があった場合は、園内の収容施設や検疫体制に余裕がある限り、社会的な役割として積極的に協力すること。
----------	--

④ 動物の管理に関する業務

動物の管理に当たっては、個体識別に基づく台帳管理、および国際情報システム等による正確な記録処理を行うこと。日本動物園水族館協会の血統登録事務等に関わる各種資料作成を適切に行い、大学等との学術研究や外部連携を遂行すること。

項目	要求水準・業務内容
動物台帳の適正管理	個体識別（マイクロチップ、足輪等）を確実に実施し、動物台帳への記録、出生・死亡・移動等の情報の履歴管理を適正に処理すること。
血統登録および関連事務	公益社団法人日本動物園水族館協会（JAZA）が推進する血統登録事務、種の保存に関わる各種資料作成、および国内の共同繁殖計画（ブリーディングローン等）に関わる関連事務を適切に行うこと。
学術研究および外部機関協力	大学、研究所等の研究機関からの協力要請、共同研究、資料提供等に対し、動物福祉・繁殖・健康管理に関わる調査研究の視点から、適切かつ積極的に各種資料作成および連携対応を行うこと。

(3) 入園者サービス業務等

入園者に対して適切かつ迅速なサービスを提供し、良好な利用環境を整備するため、以下の業務を適切に遂行するものとする。

項目	要求水準・業務内容
窓口・問い合わせ対応	入園者からの相談、要望、苦情、および電話等による問い合わせに対し、誠意を持って迅速に対応すること。必要に応じて内容を記録し、業務改善に反映させること。
拾得物への対応	拾得物について速やかに台帳へ記録し、適切に保管・管理するとともに、所轄警察署へ届け出ること。
園内案内・情報提供	最新の園内マップ等を作成・配布し、トイレ、休憩施設、授乳室、救護室等の適切な利用案内を行うこと。
自動券売機の管理	自動券売機等2台の操作・稼働管理を適切に行うこと。なお、自動券売機は指定管理者が用意すること。
入園拒否および退園命令	羽村市動物公園条例第9条に基づき、秩序維持や安全確保のために必要な場合は、入園拒否および退園命令を適切に執行すること。
安全管理および救護	園内の危険箇所や不具合を早期に発見して報告し、転倒・転落防止等の措置を講じること。開園中の巡視を徹底し、負傷者等の発生時には応急処置等の迅速な救護対応を行うこと。

イベント・企画の運営	季節ごとのイベントや教育プログラムを企画・開催・運営し、広く周知を図ること。特に野生動物の生態や命の大切さを伝える効果的な内容とすること。
動物とのふれあい体験事業の運営	スタディホールやふれあいコーナー等の運営にあたっては、入園者の安全と衛生管理（手洗いの励行等）に細心の注意を払うこと。ふれあいに供する動物の選定や運用においては、動物福祉（過度な接触の制限、休憩時間の確保等）に最大限配慮し、野生動物を用いた体験はみだりに実施せず、その範疇を厳密に吟味すること。
利用者満足度の把握と改善	定期的にアンケート調査等を実施して利用者の評価やニーズを収集・分析し、その結果に基づきサービス水準の向上や業務改善を進めること。

(4) 駐車場管理業務

指定管理者は、駐車場の適正な維持管理、ならびに入出庫の安全確保を図るため、以下の業務を適切に遂行するものとする。

項目	要求水準・業務内容
利用料金の収受・免除事務	利用料金を正確に収受し、領収書の発行および経理事務を厳格に行うこと。羽村市動物公園条例等に基づく使用料免除対象者に対しては、免除券発券機等の対応を含め、適切に免除措置を講じること。料金変更の必要が生じた際は市と協議すること。
駐車機器・資材の管理運用	発券機・自動精算機等の運用に必要な駐車券、記録紙、釣銭等の消耗品・原資を適宜調達・補充・管理し、釣銭切れ等のトラブルを生じさせないこと。機器の機械化・自動化や、複数紙幣・硬貨等への対応に努めること。
場内レイアウトおよび誘導サインの整備	車止め、路面標示、誘導サイン、入出庫ゲート等のレイアウトや駐車機器の設置にあたっては、利用者の利便性を現状と同程度以上確保した上で、市と協議し、指定管理者の負担で設置・管理すること。
苦情・問い合わせ対応	利用者や周辺住民からの苦情、要望、駐車券紛失等の問い合わせに対し、責任を持って誠実かつ迅速に対応すること。また、対応内容を適切に管理し、必要に応じて市へ報告すること。
個人情報保護への配慮	防犯・管理カメラ等の設置・運用にあたってはあらかじめ市の承認を得ること。また、録画データの取り扱い等において個人情報の保護に十分配慮し、厳重に管理すること。
維持管理および清掃・廃棄物処理	駐車場内の植栽、清掃及び機器の保守点検を定期的を実施し、良好な美観と機能を維持すること。事故等により駐車機器や設備が破損した際は、指定管理者の負担により速やかに原状回復を行うこと。場内の廃棄物は適切に分別・処分すること。

利用者ニーズの把握と報告	利用状況調査等を通じて利用者のニーズを定期的に把握し、サービスの向上および業務改善の状況について市へ報告すること。また、緊急を要する事態や市への報告が必要と認められる事項が発生した場合は、直ちに報告し指示を受けること。
--------------	---

(5) 施設維持管理業務

指定管理者は、動物公園及び駐車場の安全面、衛生面、機能面、および美観を適切に確保するため、各施設・設備・植栽等の維持管理業務を一体的に遂行するものとする。

項目	要求水準・業務内容
施設・設備の保守点検及び修繕	電気、ボイラー、放送、通信、工業用水高架水槽等の各設備について、日常的・定期的な保守点検（法定点検・年次点検含む）を適切に実施すること。故障や不具合の発生時には迅速に対処し、「年間500万円の範囲内」で必要な施設設備・備品の修繕を市と事前協議の上で執行・報告すること。年間予算の範囲を超える修繕または大規模修繕が必要な場合は、市と協議し、市が必要と判断した場合は市で実施する。
消防設備保守及び防火管理	消防法第17条の3の3の規定に基づき、自動火災報知設備や消火器等の消防用設備等を専門業者により適切に点検し、点検報告書を所轄消防署へ提出すること。故障等には速やかに対処し、消防署の査察時には立ち会うこと。
園内・場内および建築物の清掃	園路、側溝、外周、ベンチ、テーブル等の拾い清掃・掃き清掃を徹底し、良好な美観を維持すること。管理事務所、スタディホール、サービスセンター等の屋根清掃、床ワックス掛け、窓ガラス、照明器具等の清掃を適切に実施すること。排水設備（雨樋、U型溝、桝等）の点検を行い、堆積した土砂等を定期的に除去すること。
便所の衛生管理	園内の各便所について、衛生器具（便器・手洗い器等）、床、壁、鏡、窓ガラス、照明等を定期的に清掃し、常に清潔な状態を維持すること。ペーパー等の消耗品は常時補充し、詰まり等のトラブルには速やかに対処すること。作業時は入園者の利便性に配慮すること。
植栽及び芝生の管理	植物の生育環境や育成状況に応じ、病虫害防除、施肥、剪定、刈り込み、草刈り、花壇管理等を適切な時期・方法で実施すること。樹木の剪定は「年間300万円の範囲内」で執行すること。危険防止のため枯損木（原則地上部撤去）や枯枝、支障樹木を早期に発見・処置し、作業時はバリケード等で安全管理を徹底すること。年間予算の範囲を超える修繕または大規模修繕が必要な場合は、市と協議し、市が必要と判断した場合は市で実施する。
環境配慮・廃棄物処理とリサイクル	清掃や剪定等で発生した廃棄物は分別を行い、関係法令に準じて適切に処理・リサイクルすること。特に剪定枝葉は原則としてすべてリサイクル（資源化）すること。また、施設運営における光熱水費の縮減に努めること。

備品管理および事務手続き	市から貸与された物品や動物関係等の備品について、備品台帳を作成し適正に管理・保管すること。「 <u>1件10万円以下の備品の買い替え</u> 」は市と事前協議の上行うこと。日々の点検、修繕、清掃を行い、業務報告書を適切に作成・提出すること。
近隣・地域社会との協調および苦情対応	近隣住民、地域の団体、周辺公共施設等と緊密に連携すること。日照、落ち葉、ゴミ、その他施設運営に伴う苦情や要望が発生した場合は、周辺環境への影響に配慮しつつ、誠意を持って迅速に対応すること。

(6) 救護・安全確保

指定管理者は、園内および駐車場における来園者、職員、及び飼育動物の安全を確保するため、防犯、防火、防災、及び負傷者の救護に関する体制を構築し、以下の業務を適切に遂行するものとする。

項目	要求水準・業務内容
日常の防犯・警備及び鍵管理	動物公園および駐車場の出入り口、管理棟等の管理施設、各動物飼育舎等の施錠点検を徹底し、鍵の適正な維持管理を行うこと。夜間の施設管理においては常駐の警備員を配置するとともに、動物病院、スタディホール、管理事務所の機械警備を適切に運用し、24時間体制の防犯・巡回体制を確立すること。
防火管理及び消防設備点検	火気の始末に細心の注意を払い、常勤の防火管理者を配置すること。消防法の定めに沿って自動火災報知設備や消火器等の日常点検を行い、専門業者による定期点検を適切に実施して点検報告書を所轄消防署へ提出すること。消防署による査察時には必ず立ち会い、必要に応じて速やかに是正措置を講じること。
防災組織の設置と避難誘導訓練	災害等の緊急時に備え、夜間も含めた防災組織・緊急出動体制を設置すること。来園者の避難、誘導、安全確保に関する具体的な計画書（マニュアル）を作成し、定期的な避難・誘導訓練を実施すること。
緊急・事故発生時の応急処置	園内及び駐車場で事故や負傷者が発生した場合は、被害者の救済・保護を最優先とし、迅速かつ的確に応急処置を講じること。状況に応じて医療機関や警察等の関係機関へ速やかに連絡し、連携して対処すること。
重大事故等の報告体制及び初動対応"	重大な事故、労働災害、または動物の脱出等の異常事態が発生した場合は、直ちに関係機関へ通報してその指示に従うとともに、市へ迅速に第一報を入れること。また、開園時間外であっても、市が指定する一定時間内に責任者および必要な職員が現場へ参集し、初動対応に当たれる緊急連絡・参集体制を確立しておくこと。

(7) 各種事業等

指定管理者は、動物公園の活性化や魅力向上、教育的機能の充実、及び利用者の多様なニーズに応えるため、市が実施する事業等や教育機関等との連携を図るとともに、自らの責任において自主事業を企画・実施するものとする。

① 市が実施する事業等に関すること

市が主催・共催、または協力する各種イベントや地域連携事業、並びに学校等の教育機関、大学等の研究機関との連携に対し、指定管理者は以下の要求水準に基づき、会場・フィールドの提供や運営補助、受け入れ等の協力を適切に行うこと。

項目	要求水準・業務内容
市主催・共催事業への協力	市が実施する事業、イベント、または他団体等との連携事業の実施に当たり、園内施設の提供、備品の貸出、及び人員の置など、円滑な運営に必要な協力・支援を行うこと。
行政施策との連携・周知	市が推進する環境教育、アニマルウェルフェア（動物福祉）の啓発、または地域の観光振興等の施策に合わせ、園内外での案内や広報協力（チラシ設置やSNS発信等）を適切に行うこと。
教育機関への協力	地元の幼稚園、保育園、小学校、中学校等の遠足、校外学習、写生大会等の受け入れを円滑に行うとともに、教育委員会等と連携した環境教育・命の大切さを伝えるプログラムの提供に協力すること。
大学等との連携・学術研究協力	大学、専門学校、他園館等の研究機関と連携した野生動物の生態・繁殖・疾病等に関する共同研究・調査に協力すること。また、博物館実習やインターンシップ等の研修生の受け入れを積極的に行い、次世代の人材育成に寄与すること。
園内通学路登校への協力	隣接する松林小学校へ通う児童の通学路として、毎週火曜日・金曜日の朝の登校時間中に園内の一部を開放すること。
市民との協働・ボランティア活動	ボランティアの受け入れや活動支援を適切に行うこと。園内のガイド、イベント補助、美観維持、または環境富化（動物のおもちゃ作り等）など、市民が主体的に関わるボランティア活動の円滑な運営・安全管理をサポートし、市民との協働による魅力ある公園づくりを推進すること。
地域との連携によるマルシェ等の開催	地域と連携したマルシェ等のイベントを定期的を開催するとともに、地域の魅力向上及び地域のコミュニティ形成に繋げること。

② 自主事業に関すること

指定管理者は、動物公園の設置目的に合致し、入園者の誘致や満足度向上に寄与する事業（イベント、体験プログラム、物品販売、飲食提供等）を自らの責任と費用負担において企画・実施することができる。

項目	要求水準・業務内容
自主事業の企画・実施方針	事業の企画にあたっては、来園者の安全確保と衛生管理を徹底し、飼育動物の生態展示や福祉（過度な接触の制限、休憩時間の確保等）に最大限配慮した計画とすること。
物販・飲食提供事業の展開	園内の売店、キッチンカー、自動販売機等におけるオリジナルグッズ、動物関連商品、飲食物等の販売（物販事業）を展開すること。販売にあたっては、関係法令（食品衛生法、商標法等）を厳格に遵守し、衛生管理や賞味期限管理を徹底するとともに、来園者の利便性と満足度向上につながる適切な価格設定・品揃えに努めること。

事前申請および承認手続き	自主事業を実施しようとするときは、あらかじめ事業ごとの「自主事業実施計画書（事業内容、日時、場所、安全対策、収支予算等を記載）」を作成し、実施の14日前までに市へ提出し承認を得ること。計画を変更する場合も同様とする。
経費の負担および収益の帰属	自主事業の実施、およびそれに伴う物品・飲食物の販売等に要する経費（人件費、材料費、光熱水費、設備設置費等）は、すべて指定管理者の負担とする。また、当該事業によって生じた収入（売上等）は、すべて指定管理者の収入（収益）に帰属する。
事業成果の報告	実施した自主事業については、事業終了後速やかに、または毎月の月次報告及び年度末の事業報告書において、実施結果（参加人数、売上実績、課題等）を市へ適切に報告すること。
園内での募金活動	（社）日本動物園水族館協会及び（財）世界自然保護基金ジャパンから協力依頼を受け、園内で行なっている募金活動を継続すること。募金額については、依頼団体へ送金すること。

V 留意事項

1 施設の使用に関する事項

業務に必要な施設（管理事務所、スタディホール、動物飼育舎、動物病院、売店、便所、駐車場等）は、指定期間中無償で使用するができる。ただし、損傷を与えた場合は、指定管理者の責任で弁償しなければならない。

2 損害賠償の取扱い

(1) 指定管理者の損害賠償責任

指定管理者が業務の遂行に当たり、指定管理者の責に帰すべき理由により、市又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者はその損害を賠償すること。事故の発生を未然に防ぐため、訓練・マニュアルづくり・対処法の確立とともに、事故が発生した場合の対処及び補償の方法についても十分検討すること。

(2) 事故・火災等による施設損傷及び被災者への責任

事故・火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断するが、第一次的責任は指定管理者が有する。被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、ただちに市に報告すること。

なお、施設に対する火災保険は市で加入し、損害賠償保険については指定管理者が加入すること。

(3) 市による損害賠償と求償権

前記の場合において、損害を受けた第三者の求めに対して市がその損害を賠償したときは、市は指定管理者に対して損害の求償権を有する。

3 指定期間満了後の引継ぎに関する事項

(1) 次期指定管理者への引継ぎ

指定期間の終了に際し、次期指定管理者に対し、本業務の引継ぎ等を行うこと。

(2) 施設・設備等の原状回復

指定期間終了までに、施設・設備等を現状に回復し返還すること。

(3) 備品等の引継ぎ

備品等については、次期指定管理者に対し引き継ぐこと。ただし、指定管理者が購入または調達した備品等は、指定管理者の責任で処理すること。

4 事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項

(1) 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は、市は指定を取り消すことができる。この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償すること。

(2) 不可抗力による場合

市及び指定管理者双方の責めに帰することのできない事由により事業の継続が困難と判断した場合は、市長はその指定を取り消すことができる。この場合、指定管理者に生じた損害について、市に請求することができない。

5 指定取り消し後の措置に関する事項

指定を取り消された場合においても、指定管理者は次期指定管理者が決定するまでの間、責任を持って動物公園の管理運営を継続しなければならない。この場合、運営に係る経費については、別途協議するものとする。