

県民公園自然博物館

指定管理者業務仕様書

令和7年8月

富山県生活環境文化部自然保護課

県民公園自然博物館 業務仕様書

県民公園自然博物館の管理運営を指定管理者が行うにあたり、業務の内容及びその基準はこの仕様書による。

1 施設の概要

所 在 地		富山市婦中町吉住1－1
敷 地		147,498 m ²
自然博物館センター	延床面積	726.54 m ²
	構 造	鉄筋コンクリート2階建
	開 設	昭和 56 年 6 月
	施設内容	1F 展示室 レクチャールーム 2F 展示室 事務室 トイレ 研究資料室等
	関連施設	野外倉庫(プレハブ平屋建 延床面積9.93 m ²) フィールド 駐車場(無料) 鳥獣野化訓練場
鳥獣保護センター	延床面積	112.52 m ²
	構 造	管理棟 鉄筋コンクリート造平屋建 一部鉄骨金網造
	開 設	昭和 59 年 10 月
	施設内容	救護室 飼育室8室
	関連施設	焼却施設
フィールド	山 林	森のビオトープゾーンとして整備 約 13.8ha
	水辺の生態園	水辺のビオトープゾーンとして整備 約 0.8ha
	園 路	1周 約2km 自然観察路
	工 作 物	湿性植物園休憩舎1式 木造 標識 1 基 木造 園内木道 1 式 屋外遊具4式 等

2 管理方針

当施設を管理運営するにあたり、次の項目に沿って行うこと。

- (1) 自然に親しみ、学習する機会を提供し、展示館と自然観察のためのフィールドを利用して自然保護思想の普及を図るという施設の設置理念に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 効率的な運営を行い、管理運営費の削減に努めること。
- (3) 特定の個人や団体に対して、有利あるいは不利になるような取扱いをしないこと。
- (4) 地域住民や利用者の意見・要望を管理に反映すること。

3 開園日及び休園日(自然博物館センター)

(1) 開園時間

午前9時から午後5時まで

(2) 休園日

- ① 火曜日(そ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(以下「休日」という。)に当たるときを除く。)
- ② 休日の翌日(その日が日曜日、土曜日又は休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近いこれらの日以外の日。)

③ 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで

(3) その他

知事が特に必要と認める場合、又は指定管理者が必要と認めた場合であらかじめ知事の承認を得た場合は、開園時間及び休園日を変更することができる。

4 指定期間

令和7年4月1日から令和11年3月31日まで(3年間)

5 法令等の遵守

管理にあたっては、本仕様書のほか、地方自治法その他の関係法令、公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例、富山県置県百年記念公園条例、富山県情報公開条例、富山県個人情報保護条例、協定書等を遵守すること。

なお、上記に規定する法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

6 管理運営において取得した情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の適切な管理のため必要な措置を講ずるとともに、施設の管理運営において知り得た秘密を他へ漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。指定管理者の指定期間が満了し、若しくは指定を取り消され、または従事者がその職務を退いた後においても同様とする。

7 管理業務に従事する者に必要な知識技能

管理運営業務を実施するため、必要な有資格者、適正な職員の配置を行う。

(1) 館長として、施設の設置理念に基づき、自然保護における広範囲かつ専門的な知識、知見、経験を有する者をもって充て、施設の総合的管理業務に従事させること。

(2) 「10. 業務の内容」「I 施設運営」に掲げる業務に従事するに十分な専門的知識、能力を有する者を配置すること。特に、鳥獣救護に関する問合せに対してのレファレンスサービスにおいては、事例対応において、相応の経験のある者を配置すること。

(3) 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。

8 危機管理対応

自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態に対しては、危機管理体制を構築しておくとともに、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実施する。また、消防署等からの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。また、上記災害等の際には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、県をはじめ関係機関に通報する。なお、施設所在市町村が避難場所等として使用する際には、避難所等の管理・運営に協力すること。

9 役割分担・リスクの管理

項 目	指定管理者	県
施設の包括的管理責任		○
施設の通常の維持管理・運営	○	
施設内の設備・備品の維持管理	○	
施設の小規模な修繕（1件の修繕費が上限額未満）	○	
施設の大規模な修繕（1件の修繕費が上限額以上）（※1）・備品の購入		○
施設に係る各種保険への加入（※2）	△	△
物価変動に伴う経費の増加（※3）	○	
不可抗力に伴う経費の増加や事業履行不能等（※4）	△	△
施設の管理瑕疵に伴う損害賠償	○	
施設の設置瑕疵に伴う損害賠償（※5）		○

災害時の対応(連絡体制確保、応急措置、報告等)	○	○(指示等)
-------------------------	---	--------

- (※1) 1件の修繕費が上限額以上の修繕であっても、安全管理上緊急を要するものなど(災害時の復旧等)については、指定管理者及び県で協議のうえ、指定管理者において実施する場合がある。この場合、修繕に要する経費は県で別途負担する。
- (※2) 施設の火災保険は県で加入する。指定管理者において加入する必要があるものについては、その内容を仕様書において示す。
- (※3) 施設運営に重大な影響を与えるような物価変動があった場合は、指定管理者及び県で協議して決定する。
- (※4) 天災、人災等の大規模災害その他県又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的または人為的な現象のうち通常の見込み可能な範囲外のものが発生した場合は、指定管理者及び県で協議して決定するものとします。
- (※5) 指定管理者が加入する保険で対応できる場合は、保険での対応を優先します。

10 業務の内容

I 施設運営

【自然博物館センター】

- ① 教育・普及活動
 - ・ 自然にふれあい、理解を深めることを目的に、自然博物館において、自然体験を中心としたプログラムを企画・実施する。
- ② 自然観察会の実施
 - ・ 自然博物館やその周辺において、動植物等をテーマに、生態系を中心とする解説を行う自然観察会を実施する。
- ③ 動植物の飼育展示
 - ・ 自然博物館センターの展示室を利用して、テーマを設定して自然の動植物に関する展示を行い、季節ごと又は一定周期ごとの展示替えを行う。
 - ・ その他、館内のスペースを利用して、各種企画展を開催する。
 - ・ 展示に要する標本等の収集、剥製等の作成、保存等を行うとともに、必要に応じて害虫やカビの防除処理を施し、保管を厳正に行う。
- ④ フィールドのプログラム開発と管理
 - ・ 誰もが自然に親しみ、自然のしくみや自然環境の保全について学べる場所として、利用者の興味を引き出し、関心をもって自然観察できるコース設定、動植物の生息ポイントの設置など、地形を生かした環境学習ゾーンを創出する。
- ⑤ フィールド情報の提供
 - ・ フィールドの自然情報や動植物の確認場所を、見取り図や掲示によって利用者に分かりやすいよう案内する。
- ⑥ 調査研究活動
 - ・ 県内の動植物の分布調査やとりまとめなど、自然環境に関する調査研究を行い、研究成果については自然博物館の展示、刊行物への登載など、普及・啓発業務に反映させる。
- ⑦ 県が実施する野生鳥獣対策との連携
 - ・ 県が鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律に基づき実施する指定管理鳥獣対策事業に対して、協力する。
 - ・ その他、県が実施する野生鳥獣対策との連携を図る。
- ⑧ 広報活動
 - ・ 自然博物館に関するホームページを随時更新し、利用者への情報提供の利便を図る。
 - ・ 自然博物館に関するパンフレット、各種行事の広報のためのチラシを必要に応じて作成又は更新する。(パンフレット 3年に1回以上、チラシ随時)
 - ・ 刊行物を発行し(年1回以上)、利用者及び関係機関への情報提供に努める。

- ・ 学校やマスコミ等からの問合せや取材に対し、適切に対応する。

⑨ 来館者の案内、誘導、解説

- ・ 来園した利用者に対し、必要に応じて館内外の案内、誘導及び展示物やフィールドの解説を行う。

⑩ ナチュラリストへの支援

- ・ 県が配置するナチュラリスト(自然解説員)に場所を提供し、充実した自然解説活動が円滑に行われるよう支援する。

⑪ レファレンスサービス(相談業務)

- ・ 自然環境や動植物に関すること及び野生鳥獣による生活環境被害等について、県民からの電話や電子メールでの相談や問い合わせ等に対し、専門的かつ適切なアドバイスを行う。

※①～⑪の業務については、利用促進、施設の機能を最大限に発揮するための提案を求める。

【鳥獣保護センター】

① 鳥獣救護業務

- ・ 人間活動が原因で傷病になった個体以外については、原則として、自然の摂理に任せることとする。
- ・ 搬入された傷病鳥獣に治療を施し、リハビリ(野化訓練)ののち、放野する。
- ・ 治療中の傷病鳥獣や雛等の給餌、飼育を行う。なお、鳥獣の生態に応じた給餌、飼育を行う。
- ・ 専門的な治療行為が必要な場合は、県の東部家畜保健衛生所の獣医師(県自然保護課兼務)に依頼して行う。なお、その治療に際して必要な薬品については、東部家畜保健衛生所で用意する。
- ・ 保護の結果、死亡した鳥獣のうち、感染症等のおそれのあるものや死因が不明なものについては、東部家畜保健衛生所に連絡して病理検査を受けたうえ、焼却施設において処分する。
- ・ 鳥獣を保護した場合は、保護した場所、保護した鳥獣、傷病の程度、手当の経過等を記載した保護台帳を作成する。
- ・ 人間活動が原因で傷病になった個体でも、放野不能個体等については、原則受け入れない。

② 傷病鳥獣の飼育展示

- ・ 鳥獣保護センター飼育室で飼育している傷病鳥獣の様子を見学できるよう環境教育の視点で展示し、一般に開放する。

③ 調査研究活動

- ・ 県内の鳥獣の保護・管理に関する調査研究を行い、県が行う、科学的・計画的な鳥獣保護管理に資するとともに、研究成果については自然博物館の展示、刊行物への掲載など、普及・啓発業務に反映させるものとする。
- ・ 自然と人との共生を図るため、かつて南砺市(旧上平村)に営巣していたイヌワシの繁殖場所を適宜確認し、営巣していた場合には、周辺の各種開発行為との調整を図る。

④ 県が実施する野生鳥獣対策との連携

- ・ 県が鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律に基づき実施する指定管理鳥獣対策事業に対して、協力する。
- ・ その他、県が実施する野生鳥獣対策との連携を図る。

⑤ 広報活動

- ・ 鳥獣保護センターに関するホームページを随時更新し、利用者への情報提供の利便を図る。
- ・ 鳥獣保護センターに関するパンフレット等を必要に応じて作成又は更新する。
(パンフレット 3年に1回以上)
- ・ 学校やマスコミ等からの問合せや取材に対し、適切に対応する。

⑥ レファレンスサービス(相談業務)

- ・ 鳥獣救護に関することについて、県民からの電話や電子メールでの相談や問い合わせ等に対し、親身に対応し、専門的かつ適切なアドバイスを与える。

⑦ 来館者の案内、解説

- ・ 来館した利用者に対し、必要に応じてセンターの案内、鳥獣救護に関する解説を行う。

※ ①～⑦の業務については、施設の機能を最大限に発揮するための提案を求める。

Ⅱ 維持管理に関する業務

施設等の機能維持が確保され、利用者が安全かつ快適に利用できるよう適切な管理を行う。
業務の基準は、別添資料1「施設保守管理等業務基準」のとおり。

【自然博物館】

(1) 施設保守管理業務

① 非常通報装置保守点検業務

- ・ 設備の保守運転・点検を適切に行い、異常を発見した場合は直ちに適切な措置をとるなど、適法性及び設備機器の耐久性を確保する。

② 消防用設備保守点検業務(自動火災報知器)

- ・ 施設内の消防設備の保守点検を適正に行うことにより、火災発生の防止に努め、異常を発見した場合は直ちに適切な措置を取るなど、適法性及び設備機器の耐久性を確保する。

③ 自家用電気工作物の保安管理業務

- ・ 電気工作物の維持運用について、定期的な点検、測定及び試験を行い、経済産業省令で定める技術基準に適合するよう必要な保安管理を行う。
- ・ 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生の恐れがあるときは、原因を調査し、応急措置を講ずる。

④ 浄化槽維持管理業務

- ・ 浄化槽の清掃・点検を適正に行い、異常を発見した場合は直ちに適切な措置をとるなど、安全、衛生的な環境づくりに配慮する。

⑤ 飲料貯水槽清掃業務

- ・ 飲料用貯水槽の清掃・消毒・点検を適正に行い、異常を発見した場合は直ちに適切な措置をとるなど、安全、衛生的な環境づくりに配慮する。

⑥ 館内清掃業務

- ・ 施設利用者が快適に利用できるよう、美観・衛生面に配慮し、適切に実施する。
 - ア. 日常清掃：開館日ごとに実施
 - イ. 定期清掃：定期的に集中的に実施
 - ウ. 廃棄物処理：可能な限り再生利用等を行うことによりその減量に努め、循環型社会の実現に向けて、資源回収業者への受け渡しを積極的に行う。

⑦ 冬季進入路及びナチュラリスト用駐車場の除雪業務

- ・ 降雪時において、必要に応じて、旧いこいの村から自然博物館センターまでの進入路の除雪を行い、車幅を確保する。また、ナチュラリスト用駐車場の除雪も定期的に行う。

⑧ 利用者管理業務

- ・ 開館時間終了後は、退館者の確認を行うとともに、館内巡視及び施錠管理を確実に行う。
- ・ 災害等、緊急事態が発生した場合の避難誘導対策、利用者の事故、病気等の対処等、危機管理体制を整備する。

⑨ 警備業務

- ・ 施設内の防犯、火災予防に努め、異常を発見した場合は直ちに適切な措置を講ずる。

⑩ 図書コーナーの管理

- ・ 図書コーナーの図書及び学会誌等を整理、分類し、閲覧しやすいように配置する。
- ・ 破損したり老朽化した図書については、適宜、修理または補強し、長期使用に耐えるように管理する。

(2) フィールド管理

- ① 雑木林管理業務（約 13.8ha）
 - ・ 園内の雑木林を管理し、必要に応じて、間伐、伐採を行う。
- ② 水辺の生態園管理業務（約 0.8ha）
 - ・ 水辺の生態園を管理し、周辺の清掃、除草（年6回程度）及び軽易な修繕を行う。
- ③ 園路歩道の管理
 - ・ 園路歩道の補修（週1回程度）、センター横の広場の草刈り、除草（年6回程度）を行い、里山内の倒木、危険木は適正に処理する。
- ④ 工作物の管理
 - ・ 必要に応じ、園路の階段や各種誘導利用看板等の補修、修繕を行い、また、園内設置物の新設や変更の際は、看板等を新たに設置または修正する。

【鳥獣保護センター】

- ① 野化訓練室の清掃
 - ・ 傷病鳥獣の飼育を衛生的、効率的に行えるよう、適宜清掃を実施する。
- ② 鳥獣の野化場の管理
 - ・ 冬期間使用しない鳥獣の野化訓練場のネットの設置、取り外しを行うとともに、適時、草刈を実施する。
- ③ イヌワシモニタリングシステムの管理
 - ・ 南砺市（旧 上平村）にイヌワシが営巣していた時に設置した、生態観察用カメラの保守管理を行う。
 - ・ モニタリングにより繁殖状況を確認し、生態解明を行うとともに、来館者の環境教育に役立てる。
 - ・ 遠隔監視システムの活用については、別途県と協議する。

Ⅲ 備品等の管理

- (1) 備品
 - ・ 指定管理者は、富山県会計規則その他諸規程に基づき適正に管理すること。
 - ・ 管理にあたっては、常に良好な状態で使用することができるよう、日常の点検、補修等を行うこと。
 - ・ 指定の際に県が所有し、施設の管理運営のために提供する備品は別添資料2のとおり。
- (2) 消耗品
 - ・ 施設の管理運営に必要な消耗品等を適宜購入し、管理を行うものとする。なお、指定管理料で購入した消耗品の所有は指定管理者に帰属する。
- (3) その他
 - ・ 指定管理者において、業務車両を用意すること（リース可）。

Ⅳ その他施設の管理に関する留意事項

- (1) 施設賠償保険
 - 指定管理者において、下記以上の保険に加入すること。
【保険内容】 対人賠償：1人あたり40,000千円、1事故あたり200,000千円
（自然博物館センター建物の火災保険には県が加入する）
- (2) 受動喫煙の防止
 - 健康増進法第25条の規定及び富山県分煙対策推進指針により、受動喫煙防止対策を講ずる。
 - ① 展示室等：原則、施設内禁煙とする。
 - ② フィールド：原則禁煙とする。ただし、防災上、安全が確保され、自然観察に支障のない場所に限り、喫煙コーナーを設置することは可能。この場合、安全確認及び吸殻等の処理等には十分注意する。
 - ③ 事務室等：職員の健康管理の確保、業務の効率性の向上、医療費・清掃費用の低減等を図る観点から、全面禁煙または可能な限り喫煙室または喫煙コーナーを設置するものとし、喫煙場所を設置した場合は、換気装置等の喫煙対策機器を設置する。

- (3) ボランティアの活用
自然環境保全への理解を深め、里山整備の重要性を普及啓発するため、ボランティアを積極活用して、フィールドの整備等を実施すること。
- (4) 本仕様書に記載のない事項については、県と指定管理者で協議・調整を行うこと。