

山梨県立八ヶ岳牧場管理運営業務の内容及び基準

山梨県立八ヶ岳牧場（以下「牧場」という。）の指定管理者の指定に係る管理運営業務の内容と基準は次のとおりとする。

1. 法令等の遵守

牧場の管理運営業務を行うにあたって以下の関係法令等を遵守すること。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (3) 山梨県立八ヶ岳牧場の設置及び管理に関する条例（平成17年山梨県条例第51号）、山梨県立八ヶ岳牧場の設置及び管理に関する条例施行規則（平成17年山梨県規則第36号）
- (4) 施設維持、設備保守点検に関する法規（水道法（昭和32年法律第177号）、消防法（昭和23年法律第186号）、浄化槽法（昭和58年法律第43号）等）
- (5) 山梨県個人情報保護条例（平成17年山梨県条例第15号）、山梨県個人情報保護条例施行規則（平成17年山梨県規則第32号）
- (6) その他の関係法令

2 管理運営体制の確保

- (1) 牧場の管理運営業務を適切に実施するため、業務全体を総合的に把握し、調整する総括責任者（管理事務所長）を1名定めること。
- (2) 3の(1)から(5)の業務区分ごとに責任者を定めること。
- (3) (1)の総括責任者及び(2)の業務区分毎の責任者の氏名を山梨県（以下「県」という。）に報告するものとする。変更した場合も同様とする。
- (4) 3及び4に掲げる各業務について、その内容に応じ、必要な知識、技能及び経験を有する者を配置すること。
- (5) 職員の育成及び運営に必要な研修をマニュアル化し、実施すること。

3 運営業務

- (1) 利用の承認に関する業務
- (2) 施設及び設備器具の維持保全に関する業務
 - ①次に掲げる建築物について、建築基準法第12条の規定に基づき、損傷、腐食その他の劣化の状況を点検すること。
 - ア) 対象施設
倉庫・自動車車庫
 - イ) 点検時期
建築基準法第12条第2項による建築物の定期点検業務は、令和7年度及び令和10年度に実施するものとする。（前回点検を行った日から3年以内に点検を行う。）
 - ②点検方法については、別添「建築物点検マニュアル」に基づき、施設及

- び設備について、建築基準法の点検、施設の成就課のための点検及び日常点検を実施し、損傷、腐食その他の劣化の状況を点検すること。
- ③点検結果については、「建築物点検票」により別途指定する期日までに県へ報告すること。ただし、施設及び設備の損傷等、劣化が著しく至急対応が必要な場合は、速やかに県へ報告すること。
- (3) 家畜の飼養管理及び改良増殖に関する業務
- (4) 牧草の栽培に関する業務
- (5) 家畜排せつ物のたい肥化に関する業務
詳細については、【資料：業務作業表】を参照すること。
- (6) 緊急時の対応に関する業務
- ①事故を未然に防ぐための施設の日常点検方法等を定めた安全管理マニュアルを策定し、適切に運用すること。
- ②施設内で事故が発生した場合を想定した事故対応マニュアルを策定し、訓練等を実施すること。
- ③国民保護法（平成16年法律第112号）及び山梨県国民保護計画に基づき、武力攻撃事態等及び緊急処理事態の際には、利用者の安全確保、その他国民の保護のために必要な措置を講ずること。
- (7) 次の通り目標値を設定し、牧場の設置目的にである地域の畜産振興について期待される施策効果が十分に生じているかモニタリングを通じて評価・検証を行う
指標：牧場預託利用頭数 目標値：のべ128,000頭

4 再委託

指定管理者は、3(2)「施設及び設備器具の維持保全に関する業務」については、必要に応じて部分的に第三者に委託し、又は請け負わせることができる。この場合、あらかじめ県の承諾を得なければならないものとする。

なお、施設の管理運営から暴力団等を排除するため、11(6)に掲げる措置を行うこと。

5 経理

(1) 適正な経理執行

指定管理者は、会計基準に則り、適正な経理を行わなければならない。

(2) 経理規程

指定管理者は、経理規程を策定し、経理事務を行うこと。

(3) 立ち入り検査

県は必要に応じて、施設、物品各種帳簿等の立ち入り検査を行うことができる。

6 業務計画書及び事業報告書の作成及び提出

(1) 事業計画書

指定管理者は、毎年度2月末日までに、次に掲げる事項を記載した次年度の管理運営に関する詳細な業務計画書を作成し、県に提出すること。

- ① 次年度の運営目標
- ② 実施事業の概要及び実施時期
- ③ 管理運営体制
- ④ 管理業務に係る収支予算
- ⑤ その他必要な事項

(2) 定期報告書

指定管理者は、管理業務に関する事項について、月毎にまとめて翌月10日までに報告すること。

(3) 事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後2カ月以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、県に提出すること。また、年度の途中において指定管理者の指定を取り消された場合にあっては、その取り消された日から2カ月以内に当該年度の当該日までに事業報告書を提出すること。

- ① 管理業務の実施状況
- ② 農家家畜の受託状況
- ③ 管理業務に係る収支決算
- ④ その他必要な事項

(4) その他随時報告等

指定管理者は、県から管理業務及び経理の状況等について提出を求められた場合、報告書を作成して指定期日までに提出すること。

7 事業の評価

(1) 利用者ニーズの把握

指定管理者は、利用者等を対象に年1回以上アンケート調査を行い、意見や要望、満足度について把握し、業務改善等管理運営に反映させること。

アンケートの内容については、県と協議を行うこと。また、利用者等のアンケート結果及び業務改善の状況について、調査実施の翌月末までに県に報告すること。

(2) 評価

別途定める「指定管理業務のモニタリング実施要領」等に基づき、県が実施するモニタリングに協力すること。

(3) 是正勧告等

①モニタリングの結果、業務内容に改善が必要と認められる場合は、県はその都度立入調査、協議のうえ、指定管理者に対して業務改善勧告、是正勧告等を行う。

②県は提出された事業報告書の内容を確認し、その内容が事業計画書の趣旨から逸脱・違反したものであった場合、若しくは別に定める基本協定書、年度協定書に逸脱・違反するものであった場合又は県の業務改善勧告、是正勧告等の指示に従わない、若しくは指示によっても業務内容に改善がみられないと認められた場合は指定を取り消し又は業務の一部若しくは全部を停止させることがある。

8 備品及び施設

- (1) 県有備品（以下「備品」という。）の貸与
県は指定管理者に、現在牧場に配備してある備品を貸与する。
- (2) 備品の管理
備品については、山梨県財務規則に基づき、県が定める物品品目別一覧表を備えて管理すること。また廃棄などの異動については、県と協議して行うこと。
- (3) 備品の修繕及び新規購入並びに施設の修繕に要する経費の負担
選定要項の第3の4「責任分担」のとおりとする。
- (4) 指定期間終了時の備品の取り扱い
別途協定で定める。

9 指定期間の前に行う業務

- (1) 協定項目について県との協議
- (2) 配置する職員等の確保、職員研修
- (3) 業務等に関する各種規定の作成、協議

10 留意事項

- (1) 公平な運営
公の施設であることを念頭に置いた公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利不利になるような運営はこれを慎むこと。
- (2) 県との連携
 - ①記録等の作成及び保存
(ア) 管理運営並びに経理状況に関する帳簿類は常に整理しておくこと。
(イ) 運營業務、一般業務の業務状況の記録、各種マニュアル、点検結果記録及び作業記録写真等について県から請求のあった際は、速やかに提示、提出できるようにすること（指定期間終了時には県へ引き継ぐこと。）
 - ②県からの要請への協力
(ア) 牧場の管理運営並びに牧場の現状等に関する調査及び資料作成等の作業の指示があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。
(イ) 県が実施又は要請する業務（例：緊急安全点検、防災訓練、監査・検査等）に対し、積極的かつ主体的に実施すること。
 - ③各種規定の作成
指定管理者が牧場の管理運営を行う上で各種規定、要項、マニュアル等を作成する場合は、内容について県と協議を行うこと。

11 その他

- (1) 業務の継続が困難となった場合の取り扱い
 - ① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合
県は、指定管理者が牧場の管理運営をこのまま継続できないと判断した場合は、その指定を取り消すことができるものとする。この場合、県に生じた損害は指定管理者が県に賠償するものとする。

② 不可抗力等による場合

事業の実施について県と指定管理者の間で協議を行い、その結果事業の継続が困難だと判断した場合は、その指定を取り消すことができるものとする。この場合、次期指定管理者への円滑な引き継ぎに協力するものとする。

(2) 協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合の取り扱い

県及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとする。

(3) 業務の引き継ぎについて

指定期間の終了もしくは指定取り消しにより次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を提供するものとする。

(4) 情報の取り扱い等について

① 指定管理者が作成し、又は取得した文書（牧場の管理業務に係るものに限る。以下「管理文書」という。）は、山梨県情報公開条例（平成17年山梨県条例第14号）に規定する行政文書に準ずるものとして適正に管理を行うものとする。なお、指定管理者は、管理文書の分類、保存及び廃棄に関する基準その他管理文書の管理に関し、必要な事項を年度毎に定め、県に報告し了承を得るものとする。（管理開始年度の基準等については、指定管理者になる団体が管理開始日の7日前までに県に報告し了承を得るものとする。）

② 指定管理者が保有する管理文書について、知事に対し山梨県個人情報保護条例に基づく個人情報の開示の請求又は山梨県情報公開条例に基づく行政文書の開示の請求があった場合、知事から管理文書の提出を求められたときは、これに応じるものとする。

③ 指定管理者が行う牧場の利用者に対する各種の指導については、山梨県行政手続条例第4章の規定（行政指導）の適用はないが、指定管理者はこれらの指導に当たっては県の機関に準ずるものとして、同章の趣旨に則り適切に行うものとする。

(5) 環境への配慮について

指定管理者は、施設の維持管理・運営にあたっては、県の環境管理システムに準じて省エネルギーの推進及び温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進等の環境保全について十分配慮すること。

（主な取り組み）

① 県の環境管理システムで定める共通実施計画の取り組みについて、可能な限り実施すること。

② エネルギー使用量の把握及び使用状況の分析を行い、必要な場合は改善策等を講じること。

③ 環境に配慮した製品の購入に努め、廃棄の際は資源の有効活用や適正処理を図ること。

④ ①の実施状況及び②の使用状況等については、半年ごとに県に報告すること。

(6) 暴力団の排除措置

施設の管理運営から暴力団等を排除するため、次の措置を行うこと。

- ① 契約を行おうとする相手方が暴力団関係者であるか否か疑わしいときには、誓約書及び役員名簿を徴し、施設所管課を通じて警察に照会すること。
- ② 警察からの情報提供で契約の相手方が暴力団関係者であることが判明した場合に、契約解除等が行えるよう契約条項の見直しを行うこと。