

指定管理業務に関する仕様

1 目的

この仕様書は、埼玉県農林公園指定管理者募集要項の「3 管理に当たっての条件」のうち「(1) 指定管理者が行う業務内容」について、その詳細を定めるものとする。

2 管理運営の基本事項

(1) 開園期間等

ア 開園時間 午前9時から午後4時30分まで

イ 休業期間 1月1日から3日まで及び12月29日から31日まで

※ 指定管理者は農林公園の管理上必要があるときは、県の承認を得て、臨時に休業日を定め、その一部の利用を禁止し、又は開園時間を変更することができる。

(2) 管理執行体制

ア 総括責任者の配置

農林公園の管理運営に係る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を配置し、当該統括責任者の住所、氏名等を県に報告すること。また、当該統括責任者に係る事項を変更したときも同様とする。

イ 技術者等の配置

野菜、花き、果樹、水稻、林業の技術指導ができる者、農業用機械操作の資格や農薬取扱いに係る知識を有する者など、業務の内容に応じ必要な知識・技能・資格・経験を有する者を配置すること。

ウ 職員の育成

運営に必要な研修等を行うことにより、職員を育成すること。

3 指定管理者が行う業務の詳細

(1) 農林業学習・研修業務

ア 一般県民を対象とした学習業務

(ア) 農林業学習の開催

農林業について学習する農林業学習を開催すること。また、その内容は県民が関心を持てる魅力的なものにすること。

開催に当たっては、野菜・花きの年間植栽計画を定め、毎週（土曜日、日曜日は必須）、栽培・収穫体験を行うとともに、研修室、調理実習室、木工工作室等の施設を十分活用した講座を開催すること。その際、地域の学校教育と連携した研修・見学等にも随時対応すること。

また、園芸相談員を設置し、一般県民からのガーデニング等園芸相談に応じること。

※ 過去3か年の業務実績については、別添1「農林業学習等の実績」を参

照。

(イ) 県内の代表的な農作物等の展示

農林公園内のほ場(約 20,000 m²)や温室(940 m²)を活用し、年間植栽計画を定め、県内の代表的な農作物(野菜20種以上、花き10種以上)の栽培管理を行い展示すること。また、現に植栽されている森林、果樹の維持管理を行うこと。

なお、収穫物については農林業学習の収穫体験や食堂・直売所での食材等に活用すること。

※ 現在の野菜、花き等の植栽状況については、別添2「ほ場等植栽状況(令和6年度)」を参照。

(ウ) 農林公園まつり等イベントの開催

広く県民に埼玉農林業への理解を深めてもらうため、地元農業団体等と連携し、季節に応じた農林公園まつり等集客につながるイベントを企画・運営すること。

(エ) 県農林施策等への協力支援

現在、県が取り組んでいる地産地消の推進、農業の6次産業化、食の安全・安心確保、県産木材の理解促進等の取組を推進するため、農林センターでの説明や木材文化館でのイベント開催、展示及び来園者への説明等を行うこと。その際、公共的施設としての性格を有することから、市町村や農林関係団体との連携も十分図ること。

(オ) 公園食堂及び農産物直売所の管理運営

来園者の便宜を図るため、公園食堂を管理運営し、安全で適切な価格の飲食物の提供を行うこと。その際、本県農林業の理解促進や地産地消の観点から、農林公園内の収穫物や地域の農産物、加工品など県産品を中心に使用することとし、そのPRを行うこと。

また、農産物直売所についても、農林公園内の収穫物や地域の農業者が出荷した農産物等を中心に扱うこととし、地域の農業者が公平かつ積極的に参入できるよう配慮するとともに、埼玉GAP(S-GAP)や特別栽培農産物など県の認証制度の活用を図ること。さらに、埼玉ブランド農産物・6次産業化商品などを販売しPRするなど、アンテナショップ機能を発揮させること。

※ 別添3「公園食堂及び農産物直売所の売上実績について」を参照。

(カ) PR活動

農林情報館のぴあにおいて、県内の農産物やイベント情報のほか、農林業に関するお知らせを発信すること。また、農林公園内の施設、イベント等を紹介したパンフレットの作成やホームページ、SNS及びマスコミ等を活用した情報発信など、農林公園のPRを積極的に行うこと。

イ 農林業関係者を対象とした研修及び指導業務

(ア) 研修及び指導業務

年間研修計画を策定し、講演会や研修会等の研修を実施すること。

また、新規就農希望者、生涯学習をするシニア世代などを対象として、受講生を受け入れ、農林業に関する技術的指導や農業用機械の操作指導等を行うこと。受講終了後は、本人の希望を踏まえつつ積極的に県や市町村等関係機関と連携し、就農の支援を行うこと。

※ 過去3か年の業務実績については、別添4「農林業研修の実績」を参照。

(イ) 農作物等の実証展示

農林業関係者の研修に資するため、県の奨励品種・新品種・新技術等の実証展示を行うこと。

(2) 一般的管理業務

ア 植栽管理・園内清掃

農林公園が、常に美しい景観を保てるよう、ほ場・芝生・庭園管理、植木剪定、森林の間伐、園内の美化清掃等を行うこと。

イ 施設・設備の維持管理

農林センター・木材文化館等の施設の維持修繕、各種設備点検、県と別途定める費用（修繕）負担区分による改修等を行うこと。

また、夜間警備を行うなど、施設・設備の安全管理を行うこと。

※ 別添5「施設・設備の維持管理に係る仕様」を参照。

ウ 利用許可業務及び利用料金徴収業務

研修室等の利用申込みに対して条例や規則に基づいて利用許可を行うこと。

また、利用の許可（利用許可書の発行）に当たり、利用料金を納期限までに収受すること。

エ その他来園者へのサービス等

来場者数の更なる増加を図るため、農林公園の敷地全体を活用して多様な利用者が安心して楽しめる場を提供するなど、指定管理者の創意工夫による来園しやすい環境づくりを行うこと。

また、農林公園の管理運営に係るマニュアルを作成し、来園者が農林公園を安心して楽しめるよう、巡視や声かけ等により事故防止に十分努めること。また、来園者のトラブルや苦情等には、丁寧に対応すること。

※ 農林公園内に既に設置してある、バッテリーカー、ミニSL（軌道、格納庫、駅舎）、高感度地震観測施設、自動販売機、公衆電話及び深谷市コミュニティバス駐停車所については指定管理業務の対象外とする。

(3) その他県が必要と認める業務

その他県が必要と認める業務については、指定管理者と県との間で協議の上、協定で定めるものとする。なお、協定の定めが無い事項において疑義が生じた場合は、指定管理者と県が協議し決定するものとする。

4 事業計画書等の作成、提出

(1) 事業計画書の提出

指定期間の各年度ごとに、あらかじめ次に掲げる内容について年度別事業計画を作成し、各年度の前の年度の11月末日までにその事業計画書を県に提出すること。

なお、令和8年度の事業計画書については、指定管理者候補者に選定された後、速やかに、県に提出するものとする。

ア 施設の基本的な運営方針

イ 事業計画及び施設の利用見込

ウ 当該年度の収支予算案

エ 管理執行体制

オ その他県が必要と認める事項

(2) 定期報告

利用状況及び利用料金収入報告書を作成し、毎月10日までに、前月の状況を県に報告すること。

(3) 事業報告書の提出

年度終了後30日以内に県に事業報告書を提出すること。

(4) 自己評価制度

農林公園の効果的・効率的な管理及びサービスの向上の観点から、指定管理者としての管理運営について、毎年度自己評価を実施し、その報告書を県に提出すること。