

岡山市サウスヴィレッジ 指定管理者募集要項

令和5年8月

岡山市産業観光局農林水産部農林水産課

岡山市サウスヴィレッジ指定管理者募集要項

I 岡山市サウスヴィレッジについて

1 指定管理者公募の趣旨

岡山市サウスヴィレッジの管理運営を効果的かつ効率的に行うことを目的に、岡山市サウスヴィレッジ条例（平成22年10月1日市条例第49条）第3条の2の規定に基づき、指定管理者を募集します。

2 施設の概要

- (1) 名称 岡山市サウスヴィレッジ(以下「サウスヴィレッジ」という。)
- (2) 設置目的 農業の役割とその重要性について市民の理解と認識を深めるとともに、市民に憩いの場を提供することにより、地域農業の振興及び市民福祉の増進を図る。
- (3) 所在地 岡山市南区片岡2468番地
- (4) 構造 別添「岡山市サウスヴィレッジ指定管理業務仕様書(以下「管理業務仕様書」という。)別紙1」のとおり
- (5) 面積 約10.7ha
- (6) 施設の概要 農業公園（内容は別添「管理業務仕様書」のとおり）
- (7) 竣工 平成9年
- (8) 利用状況及び収支

	入園者数(人)	指定管理者の管理運営収支額(千円)
令和2年度	466,506	3,900
令和3年度	673,018	10,282
令和4年度	716,549	10,991

II 指定管理者が行う業務について

- 1 指定期間 令和6年4月1日から令和16年3月31日まで(10年間)
ただし、指定期間内であっても指定管理者の指定を取り消すことがあります。
※ 詳細は「V 指定の取消し等について」をご覧ください。

2 指定管理者が行う業務

- (1) 施設の管理運営に関する業務 別添「管理業務仕様書」に定める業務
- (2) 自主事業
 - ① 指定管理者は、本施設の設置目的の達成に寄与し、ひいては市民の満足度を上げるため、施設の管理運営に関する業務を妨げない範囲において、本施設を活用し、自主事業を実施することができます。
 - ② 自主事業の実施に要する経費は、指定管理者が負担し、事業により得た収入は、指定管理者に帰属します。また、施設の管理運営に関する業務と自主事業とは経理を明確に区分してください。
 - ③ 自主事業の実施において、第三者に損害を与えた場合の損害賠償など当該事業の実施に伴う一切の責任は、指定管理者において対処していただきます。
 - ④ 自主事業の実施にあたり、指定管理者は、岡山市から事業内容の事前承認を受け、必要な使用許可手続きをし、岡山市サウスヴィレッジ条例（以下「市条例」という。）第13条に定める使用料を原則として納める必要があります。必要な使用許可手続とは、自主事業の内容が本施設の設置目的の範囲内にあたる場合、通常施設を使用する際の使用許可を受けることとなります。自主事業の内容が、

本施設の設置目的の範囲外にあたる場合、指定管理者は、岡山市から行政財産の目的外使用許可を受けるとなります。(※目的外使用の例：自動販売機の設置)

なお、岡山市が必要があると認めるときは、自主事業の実施に当たり、条件を定めることがあります。

3 利用料金及び指定管理料

(1) サウスヴィレッジの指定管理に当たっては、利用料金制度を採用するため、利用料金については、指定管理者が自らの収入として収受できます。

ただし、指定管理者は、その会計年度毎に、サウスヴィレッジにおける自主事業を含む全体の収支において、当期純利益額(当該年度の売上高に0.7%を乗じた額までとする)の50%(千円未満の端数切捨て)を、決算終了後40日以内に納付書により、岡山市に納付しなければなりません。

(2) 利用料金は、市条例に規定する金額の範囲内において、指定管理者があらかじめ申請し、岡山市長の承認を得て、金額を定めることができます。

なお、別添「管理業務仕様書」5管理の基準に関する事項(3)利用料金の減免に該当する場合は、市条例第13条第3項に基づく減免が適用されます。

(3) 指定管理料は、サウスヴィレッジの管理運営業務に伴う必要経費と利用料金等の収入を勘案して、その金額と考え方について、具体的にご提案ください

指定管理料の金額については、年度別金額及び指定期間中の合計額(10年間分)を提示してください。このとき、年度ごとに消費税及び地方消費税(率10%)を含んだ金額とし、期間中の指定管理料は各年額を合計した額としてください。併せて、自主事業を含めた本業務の執行により生じた収益の処分についての考え方についても、ご提案ください。なお、利益還元金は指定管理料と相殺しないでください。

(4) 指定管理料は、前項を含め、応募団体から提出された事業計画等に基づいて、協定書で定める額とします。

また、指定管理料の提案において自主事業からの繰入金を勘案した場合は、当該自主事業が実際に実施できるかどうかにかかわらず、提案された指定管理料に基づいて管理運営業務を実施していただきます。

(5) 次期指定管理者となる日より前に、施設使用者が現行の指定管理者に納付した利用料金の内、次期指定期間中の使用に係る料金収入については、次期指定管理者に帰属するものとします。なお、この場合において、次期指定管理者が定めた利用料金と前納された利用料金とに差額があるときも、これを追加で徴収することはできません。

(6) 指定管理料の上限額(消費税及び地方消費税を含む。)は、次のとおりです。なお、初年度(令和6年度)に限り、単年度の上限額を設定します。

- ・ 令和6年度～令和15年度の10年間分合計額 51,630千円
- ・ 令和6年度 5,163千円

なお、指定管理料の提案額の評価においては、指定管理期間(10年間)の合計額で評価しますが、提案額は、10年間の合計の指定管理料の上限額以下、かつ各年度の上限額以下である必要があります。

(7) 指定期間中に施設使用者から収受した施設利用料金のうち指定期間が満了する日の翌日以降の施設使用に係る料金収入(前受分)については、新たな指定管理者又は岡山市に帰属するものであり、速やかに引き継ぐものとします。

(8) 指定管理料の支払方法ほか、必要な事項については、協定書で定めるものとします。

4 指定管理者の指定、業務引継ぎ及び協定書の締結

(1) 指定管理者の指定は、令和5年11月岡山市議会での議決を経て行います。その後、管理運営に係る協定書を締結します。

(2) 指定管理協定の発効までに、現行の指定管理者から業務引継ぎを行っていただきます。引継ぎに要する全ての経費は、次期指定管理者の負担となります。

- (3) この施設は災害時等に指定緊急避難場所となる公の施設です。第1号に規定する管理運営に係る協定書の締結と同時に、「災害時における避難場所の開設運営に関する協定書」を岡山市（危機管理室）と別途締結していただきます。参考資料として協定書（案）を添付していますので、確認しておいてください。ただし、協定内容は施設により異なることがあります。
- (4) その他、詳細については、岡山市と指定管理者とが協議するものとします。
- (5) 指定期間が満了する年度においては、1月～3月に引継ぎ事務が発生します。この場合も、岡山市と詳細な事項について協議の上、引継ぎを行ってください。

5 その他(留意事項等)

- (1) 不可抗力その他岡山市及び指定管理者のいずれの責めにも帰することができない事由により生じた公の施設の管理に伴う損害については、指定管理者とその負担責任の帰属及び負担割合について協議させていただきます。（修繕等のリスク分担については、管理業務仕様書別表1「リスク分担表」のとおりです。）
- (2) 指定管理者は、その地位によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはなりません。
- (3) 指定管理者は、管理業務を一括して、又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。
- (4) 指定管理者は、事前に書面による岡山市長の承認を得た場合は、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができます。（使用料施設のみ）ただし、使用料の徴収事務委託契約に基づく徴収事務は第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。
- (5) 管理業務に際しては、守秘義務の遵守を徹底していただきます。
管理業務に関して保有する個人情報の管理にあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）及び岡山市個人情報保護法施行条例（令和5年市条例第2号）の趣旨を踏まえ、適切な管理を行っていただきます。
- (6) 管理業務に関する情報の公開については、岡山市情報公開条例（平成12年市条例第33号）の趣旨を踏まえ、公開に努めていただきます。
- (7) 施設の管理運営に関する業務の実施状況について、仕様書のとおり日常報告及び定期報告等を行っていただきます。
- (8) 施設の管理運営に関する業務の実施状況に対する評価結果については、公表します。
- (9) 施設の管理運営に関する業務の収支については、公表または公開します。
- (10) 次期指定管理者は、令和6年4月1日以降の施設の運営管理を円滑に実施するため、現行の指定管理者が雇用する従業員の継続雇用などへの配慮をお願いします。

Ⅲ 応募について

1 応募資格

- (1) 法人その他の団体(以下「団体等」という。)であること。法人格の有無は問わず、グループでの応募も可能です。個人又は個人と同一視されるような団体(組織、責任主体、代表者、意思決定、財産管理等の定めがないもの)は申請できません。
- (2) 指定期間中、対象施設を一体的に安全かつ円滑に管理運営できる経営の規模及び能力を有する団体等であること。ただし、グループの場合は、各構成員の経営の規模及び能力を総合して、対象施設を一体的に安全かつ円滑に管理運営できる経営の規模及び能力を有していれば良いものとします。
- (3) 岡山市内に本社、支社又は営業所等、事業活動の拠点があること。ただし、グループの場合は、構成員のいずれかが岡山市内に本社、支社又は営業所等、事業活動の拠点を有していれば良いものとします。
- (4) 同様の施設の管理運営実績があること。ただし、グループの場合は、各構成員の管理運営実績を総合して、同様の施設の管理運営実績を有していれば良いものとします。

- (5) 団体等又はその代表者が、次の事項に該当しないこと。
- ① 法律行為を行う能力を有しない者が代表者である。
 - ② 破産者で復権を得ない者が代表者その他役員である。
 - ③ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項(同項を準用する場合を含む。)の規定により岡山市における一般競争入札等の参加を制限されている者が代表者その他役員である。又は同項の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている。
 - ④ 団体等が、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第11項の規定により岡山市から指定の取消しを受けた日から2年を経過していない。
 - ⑤ 岡山市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者が代表者その他の役員である。
 - ⑥ 国税及び地方税を滞納している者が代表者その他役員である。又は団体等が国税及び地方税を滞納している。
 - ⑦ 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条に規定するものをいう。)が代表者、役員又は従業員である。
 - ⑧ 岡山市の長、他の執行機関の委員又は市議会議員が代表者その他役員である。(外郭団体及び町内会その他これに準ずる団体を除く。)
 - ⑨ 団体等が、岡山市から、岡山市指名停止基準別表第7項第1号ア、同項第2号ア、第8項第1号、第9項又は第11項のいずれかに該当することを理由に、指名停止されている。
- (6) 応募者説明・現地見学会に必ず出席してください。出席がない場合は応募することができません。ただし、グループで申請する場合は、代表となる団体等が出席すれば良いこととします。

2 応募方法

(1) 提出書類

- 次の書類について、各16部(正本1部、副本15部)をご提出ください。
- ① 指定管理者指定申請書(様式第1号)(岡山市サウスヴィレッジ条例施行規則様式第1号)
 <グループで申請する場合に添付>
 - ・ 共同事業体結成届出書(様式第1号-1)
 - ・ 共同事業体協定書(様式第1号-2)
 - ② 応募資格申立書(様式第2号)
 - ③ 事業計画の概要(A4版片面2枚以内)
 事業計画の中で、特にアピールしたい内容等を記載してください。
 - ④ 事業計画書(様式第3号-1)
 A4版縦形式で、本様式のうち、1 事業計画等 及び 2 収支計画 は6ページ以内とし、本文で使用する文字のフォントサイズは、図面や表を除き11ポイント以上とする。
 - ⑤ 指定管理者による各施設の利用料金の設定案及び活用方針(様式第3号-2)
 - ⑥ 自主事業計画書(様式第4号)
 - ⑦ 自主事業収支計画書[年度別, 通年](様式第5号, 第6号)
 - ⑧ 収支計画書[年度別, 通年](様式第7号, 第8号)
 - ⑨ 職員配置計画書(様式第9号)
 事業計画書の勤務ローテーションと配置人数を一致させてください。
 - ⑩ 定款、寄附行為、規約又はこれらに準ずる書類
 - ⑪ 貸借対照表(直近3年分)
 - ⑫ 損益計算書(直近3年分)
 - ⑬ 利益処分書又は株主資本等変動計算書(直近3年分)
 - ⑭ 国税・県税・市税の納税証明書(発行日から1月以内のもの)
- ※ 納税証明書については、滞納がないことを証明できるよう、次のとおりとします。

国税・「納税証明書」(法人税、消費税及び地方消費税に未納税額のない説明書)。

県税・「納税証明書」によって、県徴収金の滞納がないことを証明できること。(証明書の使用目的は、「指名競争入札参加資格審査申請」で可。)

市税・「滞納無証明書」(岡山市契約課/水道局入札参加資格審査用)によって未納税額がないことを証明できること。

※県税及び市税については、岡山県及び岡山市の納税証明書とします。ただし、申請者の所在地が岡山県以外又は岡山市以外であるときは、当該所在地の都道府県税及び市町村税の納税証明書も添付してください。

- ⑮ 法人登記簿等の登記事項証明書又は登記簿謄本(発行日から3月以内のもの)

※「履歴事項全部証明書」(登記簿に記録されている閉鎖のない事項の全部の証明)

- ⑯ 役員の氏名、住所及び略歴(最終学歴及び職歴)を記載した書類

- ⑰ 印鑑登録証明書(発行日から3月以内のもの)

- ⑱ その他、必要と認める書類

※ 上記のほか、別途、書類等の提出をお願いすることがあります。グループで申請する場合は、①及び⑩から⑱まではグループを構成する全ての団体等が提出してください。

上記提出書類は、軽量化のため、紙製等のフラットファイル等に①から順に綴じ、表紙及び背表紙には、応募対象施設申請書名及び団体等名を明記してください。また、少なくとも③事業計画の概要から⑨職員配置計画書までには通し番号を付したり、提出書類の種別ごとにインデックスを付したりするなど、見やすさに配慮してください。

(2) 申請用紙の配布期間及び場所

- ① 申請用紙配布

ア 期間 令和5年8月9日(水)～令和5年9月5日(火)

午前8時30分～午後5時15分 ※土曜日・日曜日・祝日は除きます。

イ 場所 岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市役所本庁舎 5階 岡山市産業観光局農林水産部農林水産課

- ② 岡山市ホームページからのダウンロード

ア 期間 令和5年8月9日(水)～令和5年9月5日(火)

イ アドレス

<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000026248.html>



(3) 応募者説明・現地見学会

- ① 日時 令和5年9月6日(水)10時

- ② 場所 岡山市サウスヴィレッジ(岡山市南区片岡2468番地)

ファーマーズハウス ホール

- ③ 申込 応募者説明・現地見学会参加申込書(様式第12号)に所定事項を記入のうえ、令和5年9月5日(火)までに持参、FAX又は電子メールにより申し込んでください。なお、FAX又は電子メールにより申し込みを行う場合は、送付した旨を電話にて連絡し、受信確認を行ってください。

※応募団体は、応募者説明・現地見学会に必ず出席してください。出席がない場合は応募することができません。ただし、グループで申請する場合は、代表となる団体等が出席すれば良いこととします。

※参加できる人数は、原則として1団体につき2人以内とします。ただし、グループで申請する場合は、構成員ごとの参加人数が2人以内であれば、1団体として2人を超えても差し支えありません。

(4) 質問受付

- ① 期間 令和5年8月9日(水)～ 令和5年9月19日(火)

午前8時30分～午後5時15分 ※土曜日・日曜日・祝日は除きます。

- ② 方法 質問は書面でのみ受け付けます。質問書(様式第11号)に記入の上、持参、FAX又は電子メールにて提出してください。いずれの場合にも、事前に電話連絡をお願いします。
書類又は本要項の名称、項目及びページを記入してください。

※指定管理者の選定評価に支障をきたす質問や、今回の公募及び指定管理業務に必要ないと判断される質問は受け付けません。

- ③ 提出先 「VI お問い合わせ先」まで提出してください。
④ 回答 質問への回答は随時、岡山市のホームページで行います。なお、回答内容は、本要項及び仕様書と一体として効力を有するものとします。

- ⑤ アドレス

<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000026248.html>



(6) 応募受付期間

令和5年9月21日(木)～令和5年9月28日(木)

午前8時30分～午後5時15分 ※土曜日・日曜日、祝日は除きます。

(7) 書類提出先及び提出方法

応募団体は、申請書ほか必要書類を下記提出先にご持参ください。その他の手段(郵送・FAX・電子メール等)による応募は受け付けません。

提出先

岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市役所本庁舎 5階

岡山市産業観光局農林水産部農林水産課

3 応募に当たっての留意事項

- 1 関係法令、関係条例及び規則等をご承知の上で、ご応募ください。
- 2 提出された書類の内容を変更することはできません。ただし、岡山市が必要と認める場合は、追加書類を提出していただくことがあります。また、聞き取り調査等を実施することがあります。
- 3 提出書類は返却しません。
- 4 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- 5 岡山市公の施設の指定管理候補者選定委員会設置条例(平成25年市条例第6号)に基づき設置され、指定管理者の候補者選定に関する審査を行う岡山市公の施設の指定管理候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)の委員に対して、応募団体等が本件応募、選定に関して直接、間接を問わず自己の有利となる目的をもって意図的に接触することを禁止します。また、当該接触の事実が判明した場合は、その応募団体等は失格となります。
- 6 応募に関して必要な費用は、全て応募団体等の負担となります
- 7 応募団体等から提出された書類等の著作権は、作成者に帰属します。
- 8 前号にかかわらず、岡山市は、本要項に基づいて提出される書類の内容を無償で使用できるものとします。
- 9 応募団体等から提出された前項の書類の全部又は一部、応募団体等の指定管理選定基準の各項目の採点結果等が公表又は公開されることがあります。また、指定管理候補者選定に係る審議過程、審議結果及びその記録について、公表又は公開されることがあります。
- 10 申請書類提出後に辞退する場合は、応募辞退届(様式第10号)を、申請書提出課へ持参により提出してください。ただし、選定委員会における審査後の辞退は認められません。
- 11 本応募にあたり、岡山市から応募団体等に提供する書類については、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

IV 審査について

- 1 提出された事業計画書等は、選定委員会において内容を審査し、指定管理者の候補者を選定します。

2 選定委員会での審査に当たり、事業計画等について、応募団体等からヒアリングを行いますので、各応募団体等に付き3人以内で、必ずご出席ください。

なお、ヒアリングを実施する日時及び場所については、応募受付期間終了後、選定委員会から応募団体等に通知します。

3 審査に当たっては、別表「岡山市サウスヴィレッジ指定管理者選定基準」により総合的に評価します。

4 指定管理料の提案額が、岡山市が予定する指定管理料の上限額を上回った場合は、評価の対象となりません。

5 指定管理者選定基準のいずれかの審査項目の内容で、評価点が得られなかった場合は、失格となる場合があります。

6 審査結果については、応募団体等に対して、指定管理者の候補者の選定結果通知書の送付により通知します。

7 指定管理者の指定議案の議決後、岡山市のホームページで指定管理者の名称等を公表します。グループを構成している場合は、構成員の名称も公表します。また、採点結果については申請者全員の平均総合点数を公表します。

V 指定の取り消し等について

以下の事由に該当した場合、指定管理者の指定が取り消され、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ぜられることがあります。

- 1 正当な理由なく、地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく岡山市長の指示に従わないとき。
- 2 岡山市サウスヴィレッジ設置条例及び同条例施行規則の規定又は協定書に記載の事項に違反したとき。
- 3 報告の要求等に対して正当な理由無くこれに応じないとき、又は虚偽の報告をしたとき。
- 4 応募資格を満たさなくなったとき。
- 5 指定管理者に滞納処分、強制執行、担保権の実行としての競売、破産等の手続が開始されたとき。
- 6 指定管理者の代表者、役員又は従業員の行為が、法令、条例、協定等に違反し、又は違反するおそれがあると認められるとき、その他管理業務を継続させることが社会通念上著しく不適當であるとき。
- 7 管理業務の処理が著しく不適當であると認められるとき。
- 8 管理業務を履行しないとき、又は履行の見込みがないと認められるとき。
- 9 その他指定管理者として不適當と認められるとき。

VI お問い合わせ先

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市産業観光局農林水産部農林水産課

TEL:086-803-1346 FAX:086-803-1739 E-mail:nousui@city.okayama.lg.jp

お問い合わせ時間等:平日(土曜日・日曜日、祝日及び12/29～1/3は除きます。)

午前8時30分から午後5時15分まで

岡山市サウスヴィレッジ指定管理者指定申請書

年 月 日

岡山市長 様

岡山市サウスヴィレッジ指定管理者の指定を受けたいので、岡山市サウスヴィレッジ条例第3条第1項の規定により申請します。

申請者	法人(団体)名称		
	代表者名		
	所在地		
	連絡先	担当者名	
		電話番号	
会社概要・経営方針			
同種施設の経営実績	施設名	所在地	管理開始年月日
	①	①	①
	②	②	②
	③	③	③
サウスヴィレッジの指定管理者に申請した理由			

岡山市サウスヴィレッジ共同事業体結成届出書

年 月 日

岡山市長 様

共同事業体名
 代表者 所在地
 代表団体名
 代表者氏名



岡山市サウスヴィレッジ指定管理者指定申請

上記件名の公募に参加するため、共同事業体を結成し、下記のとおり代表者及び代表者の権限を構成員全員一致で定めましたので、届け出ます。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、各構成員は岡山市サウスヴィレッジの指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して保証します。

共同事業体	名 称	
	所 在 地	
	代 表 者	
共同事業体の構成員 (共同事業体の代表者含む)	所 在 地 代表団体名 代表者氏名	
	所 在 地 団 体 名 代表者氏名	
	所 在 地 団 体 名 代表者氏名	
共同事業体の成立、 解散の時期及び 存続期間	年 月 日から当該指定管理者の指定期間終了後3か月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかったときは、当該指定を受けることができなかった日に解散するものとします。また、当共同事業体の構成団体の加入、脱退又は除名については、事前に岡山市の承認がなければこれを行うことができないものとします。	
代表者の権限	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 岡山市との協定締結に関する件 3 経費の請求受領に関する件 4 その他契約に関する件	
その他	1 本届出書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 代表者の権限に属する事項以外の事項については、構成員全員で構成する運営委員会において、多数決により決するものとします。	

岡山市サウスヴィレッジ共同事業体協定書

(目的)

第1条 岡山市〇〇共同事業体は、岡山市サウスヴィレッジ（以下「本施設」という。）を管理する指定管理者として、岡山市と締結する本施設の管理運営に関する基本協定及び年度協定（以下「管理協定」という。）を遵守し、構成員が共同連帯して本施設の管理に係る業務を遂行することを目的として、この協定（以下「本協定」という。）を締結する。

(名称)

第2条 本協定に基づき設立する共同事業体は、××共同事業体（以下「本事業体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 本事業体は、事務所を岡山市■■区□□丁目▲番△号に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 本事業体は、 年 月 日に成立し、管理協定の履行を完了するまで（指定管理期間終了後3ヶ月を経過するまでの間）は解散することができない。

2 前項の規定にかかわらず、本事業体は、本施設の指定管理者として指定されなかったときは、本施設の指定管理者に係る指定の結果についての通知を受けた日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 本事業体の構成員は、次のとおりとする。

(1) 住 所 岡山市■■区□□丁目▽番▼号

名 称

代表者

(2) 住 所 岡山市■■区□□丁目▼番▽号

名 称

代表者

(3) 住 所 岡山市■■区□□丁目▽番▼号

名 称

代表者

(代表団体及び代表者)

第6条 本事業体は、 を代表団体とする。

2 本事業体は、 (代表団体の代表者) を代表者とする。

(代表団体の職務)

第7条 本事業体の代表団体は、管理協定に基づく本施設の管理に係る業務（以下「指定管理業務」という。）の遂行に関し、次に掲げる職務を遂行する。

- (1) 第9条の運営委員会の決定に従い、岡山市との協定に基づく協議、報告、通知その他の行為を行うこと。
- (2) 本事業体の名義をもって岡山市が支払う指定管理料を請求し、及び受領すること。
- (3) 本事業体に属する財産を管理すること。
- (4) 本事業体の名義をもって利用料金を収受すること。

(構成員の責任)

第8条 各構成員は、管理協定の履行及び指定管理業務の実施に伴い第三者と締結する契約等に基づき本事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負う。

(運営委員会)

第9条 本事業体は、全構成員をもって、代表者を委員長とする運営委員会を設置する。

2 運営委員会は、指定管理業務の遂行に関する次に掲げる事項について協議し、決定するものとする。

- (1) 本事業体の組織及び運営に関する事項
- (2) 指定管理業務の実施体制に関する事項
- (3) 各構成員の業務の分担及び経費の配分に関する事項
- (4) 損益の分担に係る比率の決定に関する事項
- (5) 指定管理業務に関する業務計画及び事業報告に関する事項
- (6) 本事業体に属する財産及び資金の管理に関する事項
- (7) その他指定管理業務の遂行に必要な事項

(取引金融機関)

第10条 本事業体の取引金融機関は、(金融機関名)(支店名)とし、本事業体の名称を冠した代表者名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(業務の分担等)

第11条 各構成員の業務分担及び管理費用の分担額は、別記の職務分担表のとおりとする。また、管理協定の変更により指定管理業務の一部に変更があったときは、当該変更の内容に応じ業務の分担及び管理費用の分担額を変更するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第12条 構成員は、その分担業務を遂行するため、運営委員会の定めるところにより必要経費の分配を受けるものとする。この場合において、共通業務に係る経費については、各構成員の負担金分担額の割合に応じて分配するものとする。

(決算)

第13条 本事業体は、毎年度終了後、当該年度の指定管理業務について決算（残余財産の処分を含む。以下同じ。）をするものとする。

2 指定管理者の指定の手續に要した経費は、構成員全員の同意により当該年度の決算に繰り入れられるものとする。

(損益の分担)

第14条 前条第1項の規定による決算の結果、構成員に分配すべき余剰金又は構成員が分担して負担すべき不足金が生じた場合には、運営委員会が定める比率によって各構成員がその配分を受け、又は負担するものとする。

(構成員名) %

(構成員名) %

(構成員名) %

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定に基づく各構成員の権利義務は、他人に譲渡することはできない。

2 構成員は、指定管理業務のうち自己に割り当てられた業務の全部（以下「割当業務」という。）を第三者に委託することができない。

3 構成員は、他の構成員全員の同意を得た後、岡山市が承認した場合に限り、割当業務の一部を第三者に委託できるものとする。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第16条 構成員は、岡山市及び他の構成員全員の承認がなければ、指定管理業務を完了するまでは脱退することができない。

2 構成員のうち指定管理業務を完了する前に前項の規定により脱退した者がある場合においては、脱退した構成員以外の構成員が共同連帯して指定管理業務を完了する。この場合に負担割合は別途定める。

3 第1項の規定により構成員が脱退した場合における脱退した構成員以外の構成員の業務の分担、負担金の分担額及び損益分担の割合は、運営委員会が定めるものとする。

4 決算の結果利益を生じた場合において、脱退した構成員には利益の配当は行わない。

5 構成員が、本事業体の成立の日から解散の日までに破産又は解散した場合には、当該団体が脱退したものとみなして、第2項から第3項までの規定を準用する。

(解散後に判明した不適正な管理に係る担保責任)

第17条 本事業体が解散した後においても、不適正な管理が判明した場合は、各構成員は連帯してその責に任ずるものとする。ただし、本事業体の構成員のうちいずれかが業務途中において破産し、又は解散した場合においては、脱退した構成員以外の構成員が共同連帯して脱退した構成員の分担業務を完成するものとする。

(協定書に定めのない事項)

第18条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

代表団体 外 者は、上記のとおり岡山市サウスヴィレッジ共同事業体協定書を締結したので、その証として正本 通及び副本1通を作成し、各構成員が記名押印の上、正本については各構成員が1通を保有し、副本については岡山市に提出する。

年 月 日

代表団体 (所在地)
(名 称) 印
(代表者)

構成員 (所在地)
(名 称) 印
(代表者)

構成員 (所在地)
(名 称) 印
(代表者)

※ 第11条に規定する職務分担表を添付のこと。

様式第2号

年 月 日

岡山市長 様

住所

法人（団体）名称

代表者氏名

㊦

応募資格申立書

岡山市サウスヴィレッジの指定管理者への応募に関し、当社（当団体）は応募資格に定めた下記の事項（以下「応募条件」という。）について、該当しないことを申し立てます。

万一、この申立書に虚偽が判明した場合は、失格（指定管理者の候補者となる資格を失うことをいう。）となっても、また、指定管理者の指定を受けた場合には、指定の取消し等の処分を受けても何ら異議はありません。

なお、応募条件に反する事実が生じた場合には、ただちに報告すると共に、応募を辞退します。

記

岡山市サウスヴィレッジ指定管理者募集要項中、Ⅲ 応募について 1 応募資格 (5)①から⑨までに記載された全ての事項

岡山市サウスヴィレッジ指定管理者 事業計画書

申請者	法人(団体) 名 称			
	代 表 者 名			
	所 在 地			
	電 話 番 号		設 立 年 月 日	
	役 員 数		社 員 数	
	役 員 名			
	沿 革			
	組 織			
	事 業 内 容 等			
担当者 連絡先	フリガナ 担当者氏名		部 署 ・ 職 名	
	電 話 番 号		F A X 番 号	
	E メ ー ル			

1 事業計画等

(1) 施設の設置目的・管理運営方針の理解 [合目的性]

① 管理運営に対する理念・基本方針

■申請者（※グループの場合は、全構成員分）の経営理念や方針等をふまえ、施設の管理運営に対する理念や基本方針、同種施設の経営実績等を記入してください。

■今回の指定管理者への申請理由や、指定管理者となることへの意欲を記入してください。

② 平等利用に関する方針

■施設の平等な利用の確保について、申請者の取組みの方針等、具体的な方法について記入してください。[平等利用に関する規則等の整備、弱い立場の方たちへの配慮など]

(2) 運営体制や組織 [責任性, 実行性]

① 施設の管理運営に関する計画

- 施設の安定的な管理運営体制をどのように実施するか、具体的な計画を記入してください。
- 施設及び設備等のメンテナンス体制など、快適な施設環境を確保するための計画について記入してください。
- 申請者の組織体制及び人員保有状況について記入してください。
- 同種（同類）施設の管理運営等実績（※グループの場合は、全構成員分）について記入してください。
〔施設名称, 所在地, 構造, 管理年数, 管理形態, 業務内容, 運営状況など〕
- 地産地消の推進など農業振興について記入してください。
- 農業への理解を深めるための啓発活動について記入してください。

② 職員配置・人材育成等に関する計画

- 職員配置計画書（様式第9号）を作成のうえ、施設の管理運営に係る人員、資格者等の確保及び勤務体制や勤務ローテーションについて記入してください。
- 併せて、被用者の労働条件に関する配慮について、申請者の考え方及び取組みの状況等を記入してください。
〔岡山県の最低賃金の考慮, 社会保険への加入等の福利厚生, 職場環境の確保など〕
- 業務に従事する職員にどのような能力が必要と考えているか、また、職員の研修内容や回数など、人材育成をどのように計画しているか記入してください。〔接客術, 技能, モチベーションの向上など〕
- 今までに実施して効果のあった人材育成等の取組みについて記入してください。

(3) 社会的要請への対応 [社会性]

① 地域振興・活性化等への配慮

- 地元雇用についての考え方及び取組みの状況等を記入してください。
- 地域振興、活性化等への寄与や地域との連携について、計画を記入してください。

② 障害者・高齢者の雇用促進への配慮

- 障害者の雇用促進について、考え方及び取組みの状況等を記入してください。[雇用実績のある場合は、雇用を開始した時期、人数、職務、障害者の法定雇用率が達成されているかなど]
- 施設の管理運営における障害者の雇用の今後の計画について記入してください。
- 高齢者の雇用促進について、考え方及び取組みの状況等を記入してください。[雇用実績のある場合は、雇用を開始した時期、人数、職務など]
- 施設の管理運営における高齢者の雇用の今後の計画について記入してください。

③ 男女共同参画への配慮

- 男女が共同して働きやすい職場づくりについて、考え方及び取組みの状況等を記入してください。

④ 環境保護への配慮

- 環境保護への配慮について、考え方、取組みの状況、今後の計画等を記入してください。[岡山市グリーンカンパニーの認定、ISO等の取得など]

(4) 安全・安心の確保 [安全性]

① 安全対策・危機管理

- 想定されるリスク（災害，事故，トラブル）について，その対策等を記入してください。
- 新型コロナウイルス感染症拡大防止の考え方や対策等を記入してください。
- 緊急時の安全確保について，考え方を記入してください。[対応マニュアルの作成，応援体制及び関係機関への対応，連絡網の整備，連絡内容，連絡方法，頻度及び休日夜間の対応など]
- 避難訓練等の実施計画についても記入してください。

② 個人情報保護に関する取組み

- 個人情報保護について，考え方及び方針を記入してください。[個人情報保護に関する規程等の整備，情報の管理方法，セキュリティ対策，職員への研修計画など]

③ 情報公開等に関する取組み

- 情報公開について，考え方及び方針を記入してください。[個人情報に関する考え方，情報の管理方法，社内規定，情報公開マニュアルの作成，情報公開の基準及び内容など]
- 今までに情報公開を実施したことがあれば，対応状況について記入してください。

(5) 施設の利用促進とサービス向上への取組み [独創性]

① 利用促進への取組み

- 利用者の増加，施設の利用率向上を図るための具体的な計画（※自主事業を除く。）について記入してください。
- 今までに実施して効果のあった取組みがあれば，記入してください。

② サービス向上への取組み

- 市民サービスの向上を図るための計画（※自主事業を除く。）について記入してください。
- 利用者ニーズの把握，サービス改善につなげる取組みについて記入してください。
- 苦情，要望等の受付体制や，利用者アンケート実施回数及び方法等について記入してください。

③ 自主事業計画

- 自主事業計画書（様式第4号）に，計画の概要を記入するとともに，詳細な自主事業企画書（※様式は任意）を添付してください。[目的，内容，実施時期，回数，利用見込み，収支見込み，収益の処分方法など]
- 自主事業計画に対応する自主事業収支計画書（様式第5号，第6号）を作成してください。

2 収支計画

(1) 適切な収支の算定 [経済性]

① 収支計画 ② 指定管理料

- 収支計画書（様式第7号，第8号）に，年度（令和6～15年度）ごとの収支（指定管理料の提案を含む）と，10年間の収支総額を記入してください。
- 収入増加及び経費縮減のための具体的計画，利用料金の設定予定及び指定管理業務の執行により生じた収益の処分の考え方についても，ご提案ください。

様式第3-2号

指定管理者による各施設の利用料金の設定案及び活用方針

(単位：円)

施設区分	単位	条例による使用料	利用料金単価の予定額	利用料収入の年間総額(見込み)	運営形態 (いずれかに○)			施設の活用方針・内容
					テナント貸し出し	自らの使用(全部)	自らの使用(一部)	
ホール ※	1時間につき	1,571						
会議室 ※	1時間につき	629						
和室 ※	1時間につき	524						
料理実習室 ※	1時間につき	1,048						
	1区画1泊につき	25,143						
モデル農家 ※	1区画1時間につき	1,257						
	作業室1時間につき	660						
プール	1人1回につき	210						
野外ステージ	1時間につき	1,320						
レストラン	1月につき	287,101						
	1日につき	11,484						
	1月につき	153,203						
	1日につき	6,128						
	1月につき	182,474						
カフェテリア	1日につき	7,299						
売店(主に地域農業等の振興に資するもの)	1平方メートル1月につき	943						
ロードサイドマーケット	1平方メートル1月につき	2,871						
農産加工施設	1月につき	284,366						
クラフト工房	1月につき	68,912						
貸農園	施設1平方メートル1月につき	330						
	その他1平方メートル1月につき	33						
※印の施設の 冷暖房費	1時間につき	施設の 使用料額の50%						

自主事業計画書

目的内自主事業

事業名	事業内容	実施時期及び回数	備考
①			
②			
③			
④			
⑤			

目的外自主事業 (行政財産目的外使用許可申請及び使用料が必要な事業)

事業名	事業内容	実施時期	備考
①			
②			
③			

※ 自主事業について、その計画等を記入してください。

※ 目的、内容、実施時期や回数、利用見込み、収支見込み、収益の処分方法など、別途詳細な自主事業企画書を提出してください。

令和 年度 自主事業収支計画書

1 自主事業収入

(単位：千円)

収入科目	金額	積算内容
収入合計 A		

2 自主事業支出

(単位：千円)

支出科目	金額	積算内容
行政財産 目的外使用料		
支出合計 B		

3 自主事業収支差額

(単位：千円)

収入－支出 (A－B)	
----------------	--

※ 科目は必要に応じて追加，修正してください。

※ 年度ごとにこの様式を作成してください。

令和6年度～令和15年度 自主事業収支計画書

1 自主事業収入

(単位：千円)

収入科目	金額	積算内容
収入合計 A		

2 自主事業支出

(単位：千円)

支出科目	金額	積算内容
行政財産 目的外使用料		
支出合計 B		

3 自主事業収支差額

(単位：千円)

収入－支出 (A－B)	
----------------	--

※ 科目は必要に応じて追加，修正してください。

令和 年度 収支計画書

1 収入

(単位：千円)

収入科目	金額	積算内容
指定管理料		
利用料金		
自主事業収入 からの繰入金		自主事業収支差額
収入合計		

2 支出

(単位：千円)

支出科目	金額	積算内容
人件費		
需用費		
光熱水費		
修繕費		
役務費		
委託費		
使用料・賃借料		
支出合計		

※ 科目は必要に応じて追加，修正してください。

※ 年度ごとにこの様式を作成してください。

※ 「2 支出」には，自主事業に係る経費を計上しないでください。(別途，自主事業収支計画書あり。)

令和6年度～令和15年度 収支計画書

1 収入

(単位：千円)

収入科目	金額	積算内容
指定管理料		
利用料金		
自主事業収入 からの繰入金		自主事業収支差額
収入合計		

2 支出

(単位：千円)

支出科目	金額	積算内容
人件費		
需用費		
光熱水費		
修繕費		
役務費		
委託費		
使用料・賃借料		
支出合計		

※ 科目は必要に応じて追加，修正してください。

※ 「2 支出」には，自主事業に係る経費を計上しないでください。(別途，自主事業収支計画書あり。)

職員配置計画書

施設名称					
法人(団体)名称					
配置職員の職名(職種)	人数	(内 訳)		資格の有無	うち確保 済み人数
		常勤	非常勤		
① △▽長					
②					
③					
④					
⑤					
⑥					
⑦					
⑧					
合 計					
★ 配置職員の考え方について(上記番号に対応)					
①	長				
②					
③					
④					
⑤					
⑥					
⑦					
⑧					

※ 事業計画書の勤務ローテーションと配置人数を一致させてください。

様式第10号

年 月 日

岡山市長 様

(届出先：産業観光局農林水産部農林水産課)

申請者 所在地
法人(団体)名
代表者名

㊟

応募辞退届

年 月 日付で岡山市サウスヴィレッジ指定管理者指定申請書を提出しましたが、以下の理由により辞退しますので届け出ます。

法人等の名称	
辞退する理由	
担当者名	氏名 所属 役職名 所在地 電話 FAX E-mail

様式第 1 1 号

岡山市産業観光局農林水産部農林水産課 宛

電話： 0 8 6 - 8 0 3 - 1 3 4 6

FAX： 0 8 6 - 8 0 3 - 1 7 3 9

電子メール： nousui@city.okayama.lg.jp

※FAX 又は電子メール送付後は、お手数ですが受取確認のため上記電話までご連絡ください。

質 問 書

年 月 日

法人(団体)名： _____ 担当者名： _____

電話： _____ F A X : _____

件名： 岡山市サウスヴィレッジ指定管理者指定申請

次の事項について、回答願います。

項目	質問事項	備考

※ 様式は任意です。

※ 質問書の受付は、令和 5 年 9 月 1 9 日 (火) 必着とします。

様式第12号

岡山市産業観光局 農林水産部 農林水産課 宛

電話： 086-803-1346

FAX： 086-803-1739

電子メール： nousui@city.okayama.lg.jp

※FAX 又は電子メール送付後は、お手数ですが受取確認のため上記電話までご連絡ください。

応募者説明・現地見学会参加申込書

岡山市サウスヴィレッジ指定管理者応募者説明・現地見学会へ参加を申し込みます。

日時： 令和5年9月6日（水）午前10時から

場所： 岡山市サウスヴィレッジ ファーマーズハウス ホール

住 所	
法人(団体)名称	
連 絡 先	
参 加 者 役職・氏名	役職： 氏名：
	役職： 氏名：
	役職： 氏名：

別表

岡山市サウスヴィレッジ指定管理者選定基準

分類	審査事項	着眼点	
1 事業 計画 等	(1) 施設の設置目的・管理運営方針の理解[合目的性]	配点【50点】	
	① 管理運営に対する理念・基本方針	・施設の設置目的、性格及び管理運営業務の範囲を十分に理解し、管理運営に対して明確かつ適切な理念や基本方針を持っているか。 ・指定管理者となることへの意欲が感じられるか。	
	② 平等利用に関する方針	・市民の平等な利用について考慮されているか。	
	(2) 運営体制や組織[責任性、実行性]	配点【100点】	
	① 施設の管理運営に関する計画	・施設の管理運営業務を適切に実施する計画となっているか。 ・施設・設備等のメンテナンスを適切に実施し、快適な施設環境を確保する計画となっているか。 ・地産地消の推進など農業振興に資する内容となっているか。 ・農業への理解を深めるための啓発活動等に十分取り組む内容となっているか。 ・経営実績のある施設の数及び規模が、指定する施設と同程度、又はそれ以上か。 ・安定的な管理運営ができるか	
	② 職員配置・人材育成等に関する計画	・施設の管理運営に必要な人員、資格者等が十分確保されているか。 ・業務分担に偏りなく、また、勤務体制、勤務ローテーション等に無理はないか。 ・被用者の賃金は地域別最低賃金を上回っており、また、社会保険への加入など、被用者の労働条件に関する配慮はされているか。 ・施設の職員の資質や能力の向上を図るための研修計画や資格取得方針があるか。	
	(3) 社会的要請への対応[社会性]	配点【50点】	
	① 地域振興・活性化等への配慮	・地元雇用に対する配慮はされているか。 ・地域振興・活性化等への寄与や地域との連携する計画があるか。また、内容は適切か。	
	② 障害者・高齢者の雇用促進への配慮	・高齢者等の雇用促進に対する配慮はされているか。 ・障害者等の雇用促進に対する配慮はされているか。	
	③ 男女共同参画への配慮	・男女が共同して働きやすい職場づくりをしているか。	
	④ 環境保護への配慮	・岡山市グリーンカンパニー、ISOなどを取得しているなど、環境保護への配慮はされているか。	
	(4) 安心・安全の確保[安全性]	配点【50点】	
	① 安全対策・危機管理	・事故の発生を予防するための対策、体制が用意されているか。 ・新型コロナウイルス感染症拡大防止の考え方や対策は適正か。 ・緊急時の対応マニュアル及び連絡体制の整備や、職員への研修計画など、緊急時に適切に対処する体制が用意されているか。	
	② 個人情報保護に関する取組み	・個人情報保護に関する規程等の整備や、職員への研修計画など、適正な個人情報の保護に向けた体制が用意されているか。	
	③ 情報公開に関する取組み	・情報公開に関するマニュアル等を整備するなど、情報公開や監査請求に適切に対処できる体制が用意されているか。	
	(5) 施設の利用促進とサービス向上への取組み[獨創性]	配点【100点】	
	① 利用促進への取組み	・施設の利用者増加に結びつく具体的な計画があるか。また、実現は可能か（※自主事業を除く。）	
	② サービス向上への取組み	・市民サービスの向上に結びつく具体的な計画（※自主事業を除く。）があるか。また、実現は可能か。 ・利用者ニーズの把握、サービス改善につながる取組みはあるか。また、実現可能か。 ・苦情、要望等を正確に把握し、適切に対処する体制が用意されているか。 ・モニタリング（アンケート）の実施回数、方法は十分か。市民サービスの向上に結びつくか。	
	③ 自主事業計画	・施設の利便性向上に寄与する自主事業計画となっているか。 ・施設の利用者増加に結びつく自主事業計画となっているか。 ・計画期間や実施回数等は適切か。また、管理運営に支障のない計画となっているか。 ・収益が見込めるか。また、収益の利用目的は適切か。	
	2 収 支 計 画	(1) 適切な収支の算定[経済性]	配点【150点】
	① 収支計画	・収支計画の積算（利用料金の設定を含む）は妥当か。また、管理運営に支障のない積算となっているか。	
	② 指定管理料	・指定管理料の提案額が、指定管理料上限額以内で、妥当な内容か。	
	総 合 評 価		

※ いずれかの審査項目の内容で、評価点が得られなかった場合は、失格となることがあります。

※ 避難場所の開設運営については、評価対象としていません。

岡山市サウスヴィレッジ指定管理業務仕様書

【目次】

	ページ
1 法令等の遵守	1
2 指定管理施設の概要	1
3 施設の管理運営に関する基本的な考え方	1
4 業務の範囲に関する事項	1～3
5 管理の基準に関する事項	3～7
6 物品の貸与及び管理に関する事項	7
7 施設の経理に関する事項	7～8
8 施設等の修繕に関する事項	8
9 引継ぎに関する事項	8
10 地位の譲渡及び再委託の禁止等に関する 事項	9
11 日常報告(月例報告)に関する事項	9
12 定期報告に関する事項	9～10
13 随時報告に関する事項	10
14 利用者アンケートに関する事項	10
15 実地検査に関する事項	10～11
16 指示に関する事項	11
17 その他	11

◎別紙1「指定管理施設」

◎別紙2「緑地管理内容」

◎別表1「リスク分担表」

岡山市サウスヴィレッジ(以下「サウスヴィレッジ」という。)の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、関係法令等によるほか、この仕様書による。

1 法令等の遵守

施設の管理に当たっては、協定書及び本仕様書によるほか、次に掲げるものその他施設の管理、運営上必要な法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法(昭和22年法律第67号)及び地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)
- (2) 岡山市サウスヴィレッジ条例(平成22年市条例第49号。以下「条例」という。)及び同条例施行規則(平成23年市規則第88号。以下「規則」という。)
- (3) 岡山市公の施設の管理等に関する規則(平成19年市規則第314号)
- (4) 岡山市個人情報保護法施行条例(令和5年市条例第2号)及び同条例施行細則(令和5年市規則第34号)
- (5) 岡山市情報公開条例(平成12年市条例第33号)及び同条例施行規則(平成12年市規則第145号)
- (6) 岡山市外部監査契約に基づく監査に関する条例(平成11年市条例第1号)
- (7) 岡山市会計規則(昭和39年市規則第6号)
- (8) 労働基準法(昭和22年法律第49号)、最低賃金法(昭和34年法律第137号)及びその他労働関係法令
- (9) 新型インフルエンザ等対策特別措置法(平成24年法律第31号)
- (10) その他関係法令及び関係条例等

2 指定管理施設の概要

「別紙1 指定管理施設」のとおり。

3 施設の管理運営に関する基本的な考え方

サウスヴィレッジが岡山市の農業振興を図ることを目的として設置されたことに鑑み、本市が策定した「岡山市農林水産振興アクションプラン」の実現に資するよう、地産地消の推進などその趣旨に沿った管理運営を行うこと。

4 業務の範囲に関する事項

(1) 指定管理者が行う業務(管理業務)

① 施設の運営に関する業務

ア 受付・案内等業務

a 利用者から、対面、電話及びファクシミリ等による問い合わせがあった場合は、丁寧な対応と適切な案内に努めること。

b 利用者に必要な事項を指導し、施設を適切に利用させるとともに、利用後は原状回復の確認を行うこと。

イ 施設の使用の許可及び料金の収納に関する業務

施設の使用の許可を行い、施設利用に係る内容を、施設利用台帳に記帳し、整理すること。市長の許可を指定管理者の名で代行することになるので、様式等は指定管理者が印刷し、利用の受付、許可証の発行、現金の収納を行うこと。特に以下の施設の許可については、十分に留意すること。

また、b～dについては、記載の内容を留意し、取扱いや販売を行うことについて条件に使用許可を行うこと。

a プール

開設日時は、7月中旬から9月上旬の10時～16時を目処とし、岡山市と協議の上、開設すること。

b ロードサイドマーケット

販売品目は、地域の農業者(市内を優先し、次に県内とする。)が生産した農産物や農産加工品等を中心に取り扱うこと。また、水産物、林産物を販売する場合も、地産地消が推進されること。

c 売店

主に市内の農林水産業の振興に資する商品が販売されること。

d レストラン、バーベキューコーナー、カフェテリア

地元産(市内産を優先し、次に県内産をとする。)の食材を積極的に使用した飲食物が提供され、また、積極的にそのPRがされること。

ウ 宣伝広報業務

サウスヴィレッジの施設を最大限に活用するよう、利用促進に努めなければならない。

a パンフレット(リーフレット)等の作成・配布

b ホームページの作成・公開

c マスコミへの情報提供

d その他利用促進に有効な対策の実施

エ その他利用業務に必要な業務

新型コロナウイルス感染症対策・対応, その他, この仕様書に定めのない場合で, 利用にあたって対応が必要になった場合に実施する業務。

② 施設及び設備の維持管理に関する業務

ア 緑地管理業務

イ 農園管理業務

ウ 食と農の館管理業務

エ 清掃管理業務

オ 建物及び設備等保守管理業務

カ 巡視・点検業務

キ 調整池管理業務

ク 廃棄物処理業務

ケ その他維持管理に必要な業務

(2) 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的の達成に寄与し、ひいては市民の満足度を上げるため、上記(1)の管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。自主事業を実施にあたっては、あらかじめその計画について、市長に承認を受ける必要がある。なお、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、承認後事業の中止を要請することがある。

また、指定管理者が、自主事業を実施するために市条例第6条第1項又は同第9条第1項に規定する許可を自ら受けようとする場合には、市長の許可を受け、市条例第13条に定める使用料を納付しなければならない。

ただし、レストラン、バーベキューコーナー、カフェテリア、売店、ロードサイドマーケット、農産加工施設、クラフト工房を除く施設については、使用料を全額免除する。

< 自主事業の実施例 >

① ロードサイドマーケット(直売所)の運営

市長の許可を受け、指定管理者自らが営業を行う場合(直営)や、ロードサイドマーケットの利用者(農産物等の生産者・出荷者など)から販売業務を請け負う場合(受託販売)など

② レストラン、バーベキューコーナー、カフェテリア、売店、農産加工施設、クラフト工房及び農園の運営

③ 講演会や講座、研修会の開催

④ イベントの実施

⑤ その他のサービス提供等

(3) 岡山市が行う業務(指定管理者に行わせない業務)

施設の目的外使用許可、指定管理者に対する使用許可及びこれらの使用料の収納に関する業務

5 管理の基準に関する事項

(1) 開園時間及び休園日

ア 開園時間 午前9時から午後5時までを基本とし、岡山市と協議の上定める。

また、市長の承認を得て、開園時間を変更することができる。

イ 休園日 毎週火曜日(火曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その翌日)

を基本とし、岡山市と協議の上定める。

また、市長の承認を得て、施設の全部又は一部について休園日に開館、又は臨時に休園することができる。

(2) 人員配置の基準

① 安全かつ支障なく管理業務を執行できる人員配置とすること。

② 管理業務に関する責任者を定め、あらかじめ岡山市に届け出ること。

③ 職員は、その業務内容に応じ、必要な知識及び技能を有するものとする。なお、法令等で必要とされる資格者(電気主任技術者、建築物環境衛生管理技術者、防火管理者等)の配置及び届出については、指定管理者の責任で行うこと。

④ 職員の育成を図るため、業務の実施に必要な研修等を行うことにより、職員の資質向上に努めること。

(3) 利用料金の減免

指定管理者は、次に掲げるものについては、利用料金に50%を乗じて得た額を減額することとする。

① 岡山市が主催、共催又は後援する事業に使用する場合

② 岡山市内の保育園、幼稚園、小学校又は中学校が保育又は教育目的に使用する場合

③ 障害者で身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳を有するもの及び障害者団体が使用する場合(レストラン、バーベキューコーナー、カフェテリア、売店、ロードサイドマーケット、農産加工施設、クラフト工房を除く)

(4) 利用許可の基準

① 利用者の平等な利用を確保し、利用者に対して適切な指導を行うこと。

② 市民や利用者からの意見・要望を踏まえ、サービス向上に努めるとともに、日常のトラブル等に対し、即時

に対応すること。また、必要がある場合は、岡山市に速やかに報告し、その指示に従うこと。

(5) 事業の実施に関する詳細事項

① 緑地管理業務

a 別紙2の内容に従い行うこと。

b 美観上又は衛生上等において良好な状態に保つことができないおそれがある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず、指定管理者は良好な状態を保つために必要な処置を講じなければならない。

② 農園管理業務

別紙1の施設名「農園」の施設規模内の肥培管理等を行うこと。

③ 食と農の館管理業務

本市の農業や食に対する理解を深め、食農教育を推進するため、食と農の館等の施設において展示及び情報提供を行うこと。その際、岡山市や農業関係団体、学校等との連携を十分に図ること。

④ 建物及び設備等保守管理業務

サウスヴィレッジ内の施設・設備・エレベーター等の専門的な保守点検については、建築基準法第12条点検の実施のほか、法令等を遵守し、適正に実施すること。

また、施設・設備及び備品等に修繕を行う必要が生じた場合は、「8 施設等の修繕に関する事項」に定めるところにより、実施すること。

なお、安全又は管理運営に支障がある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず指定管理者は安全を確保するため又は適切な管理運営を行うために必要な処置を講じなければならない。

⑤ 巡視・点検業務

指定管理者は、サウスヴィレッジの利用状況を常に把握し、事故・犯罪等を防止するため定期的に巡視及び次に掲げる施設の保守点検を行うとともに、不審者・不審車両の進入防止、破損箇所の改善措置、放置物の除去等を行うこと。

付属設備・器具、電気設備、機械設備、消防設備、防犯設備、汚水衛生設備(年1回は定期的な点検を行うこと。)

⑥ 調整池管理業務

調整池の維持管理及び保守点検を行い、また、洪水調整時は巡視を強化し、安全の確認を行うとともに、地元並びに岡山市と協議しながら調整池の管理を行うこと。

⑦ 廃棄物処理業務

サウスヴィレッジ内で発生した一般廃棄物は、岡山市の指定する分別方法により分別の上、事業所ゴミとして適切に処分すること。

(6) 清掃、警備等に関する詳細事項

① 清掃管理業務

サウスヴィレッジ利用者が快適に利用できるように、サウスヴィレッジ内の建物内、園路、芝生及びトイレ等の清掃を適切かつ計画的に行うこと。

なお、美観又は衛生において良好な状態に保つことができないおそれがある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず、良好な状態に保つために必要な処置を講じなければならない。

② その他維持管理に必要な業務

a 施設警備 開館時間以外の時間帯は、機械警備を行うこと。

b 園内の施錠 サウスヴィレッジ内の施設の施錠及び解錠を行うこと。

c 駐車場の管理 駐車場の整理及び安全管理を行うこと

③ 新型コロナウイルス感染症対策業務

(7) 安全管理に関する事項

管理業務の実施にあたり、利用者の安全を第一とすること。

(8) 避難場所開設運營業務及び利用者の安全確保に関する事項

- ① 災害時における避難場所の開設及び運営に関し別途協定を交わすこと。
- ② 別途締結する協定に基づき、災害時においては次のような対応をすること。
 - ・ 区役所本部から指定避難所開設の連絡を受けたときは、施設の安全性を確保の出来次第、速やかに指定避難所を開設する。
 - ・ 避難者を受け入れ及び状況把握を行い、区本部へ連絡を行う。
 - ・ 避難所開設前に自主避難者があるときは、受け入れるとともに区本部へ連絡する。
 - ・ 開館中に暴風警報等が発令された場合や利用者に危険が及び可能性のある事故が発生したときは、速やかに利用者に利用中止や安全確保の呼びかけ等を行い、誘導するなど利用者への被害等を未然に防ぐこと。

(9) 守秘義務に関する事項

指定管理者及びその従業員は、管理業務の実施によって知り得た秘密及び岡山市の行政事務等で一般に公開されていない事項を、第三者に漏らしたり、他の目的に使用したりしてはならない。指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

(10) 個人情報の取扱いに関する事項

- ① 指定管理者は、指定業務の実施に当たり、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)に従い、岡山市個人情報保護法施行条例の趣旨を踏まえ、その取扱いには十分留意し、漏洩、滅失及び毀損等の事故の防止に努め、また、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- ② 指定管理者及びその従業員は、業務上知り得た個人情報を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしてはならない。指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。
- ③ 指定管理者は、保有個人情報を適正に管理するため、個人情報管理責任者を置くこととする。また、岡山市が個人情報の取扱いに関する実地調査を行う際には個人情報管理責任者が立会うこととする。
- ④ 指定管理者は、施設の管理運営に関する協定書の締結に併せ、「個人情報に関する覚書」を岡山市と締結するものとする。

(11) 情報公開に関する事項

指定管理業務を行うにあたり、作成又は取得した文書等で、指定管理者が管理しているものの公開は、岡山市情報公開条例の趣旨を踏まえ、適正な情報公開に努めてください。

なお、指定管管理者から岡山市に提出された文書については、公開する場合があります。

(12) 文書管理に関する事項

作成又は取得した文書等は、岡山市文書取扱規程に準じて適正に管理及び保存すること。

(13) 保険に関する事項

- ① 指定管理者は、指定管理業務及び自主事業の実施において想定される損害賠償請求に対応できるよう任意の賠償責任保険に加入し、速やかに岡山市に保険証券の写し等を提出するなどし、その概要を報告すること。

基本的には、岡山市の責任に帰すべき理由による事故により第三者に与えた損害又は火災等による施設の損害について岡山市が賠償責任を負うが、指定管理者の管理に起因する事故により第三者に与えた

損害や施設の損傷については、岡山市から指定管理者に求償することが出来ること等も踏まえ、想定される全ての損害賠償請求に対応できるようにすること。

② 岡山市が加入している保険は次のとおり

ア 次表の建物については、公益社団法人 全国市有物件災害共済会の「建物総合損害共済」(火災・落雷・爆発・衝突・破壊行為・風火災・雪災・土砂崩れ等が対象)に加入している。

対象区分	対象	備考
建物	管理事務所等	
建物	レストラン, バーベキューコーナー, カフェテリア	
建物	マーケット	
建物	マーケット増築1	
建物	マーケット増築2	
建物	売店	
建物	クラフト工房	
建物	農産加工施設	
建物	プール管理棟	
建物	モデル農家等	
建物	水車小屋	
建物	栽培温室(大)	
建物	栽培温室(中)	
建物	栽培温室(小)	
建物	農作業体験受付所	
建物	調整池ポンプ室	
建物	風車	
建物	野外ステージ	
建物	LPGボンベ庫	
建物	野外便所	

③ 岡山市が所有, 使用, 管理する施設の瑕疵, 岡山市の行う業務遂行上の過失等に起因する第三者の身体または生命を害し, または財物を滅失, き損もしくは汚損し, 岡山市が法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害について, 損害保険ジャパン日本興亜(株)を幹事保険会社とする共同引受である全国市長会の「市民総合賠償補償保険」に加入している。

(令和5年4月1日現在:賠償責任保険(B型)に加入。(補償なし))

支払限度額		
身体賠償	1名につき	3,000万円
	1事故につき	3億円
財物賠償	1事故につき	1,000万円

(14) 帳簿等の備置に関する事項

指定管理者は、管理運営上必要な帳簿等を配備し、適切に保管すること。

(15) その他管理に際し必要な事項

その他管理業務に際して必要な事項については、岡山市との協議により決定することとする。

6 物品の貸与及び管理に関する事項

(1) 岡山市が貸与する物品

ア 指定管理者は、別紙「物品台帳」に示す、岡山市が貸与する物品(施設附属設備及び備品等)(以下「備品(I種)」という。)]について、岡山市会計規則に基づき適正に管理し、適切な保守及び保管を行うこと。

イ 備品(I種)が、経年劣化等により管理業務の用に供することができなくなった場合であって、岡山市が必要と認める場合には、岡山市が新たに当該物品を購入又は調達し、指定管理者に提供するものとする。

(2) 指定管理者が準備すべき物品

ア 指定管理者は、(1)の備品(I種)を除き、管理業務に必要となる物品(以下「備品(II種)」という。)を自己の費用により購入又は調達し、管理業務の用に供しなければならない。

イ 指定管理者は、備品(II種)が経年劣化等により管理業務実施の用に供することができなくなった場合には、新たに当該備品(II種)を購入し、又は調達しなければならない。

ウ 指定管理者は、備品(II種)のほか、必要に応じ購入又は調達した備品(以下「備品(III種)」という。)を管理業務実施の用に供することができるものとする。

(3) 指定期間終了時の物品の取扱い

ア 備品(I種)については、指定管理者は、岡山市又は岡山市が指定する者に対して引き継がなければならない。

イ 備品(II種)については、指定管理者は、岡山市との協議により決定することとする。

ウ 備品(III種)については、原則として指定管理者が自己の責任と費用で撤去し、又は撤収するものとする。ただし、岡山市と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は、岡山市又は岡山市が指定する者に対して引き継ぐことができるものとする。

7 施設の経理に関する事項

(1) 経理の区分

指定管理者は、施設の管理業務の実施にあたり新たに会計を設け、施設に関連するすべての収入及び支出をこの会計に計上することとする。ただし、施設の管理業務と自主事業とは経理を区分すること。

(2) 管理経費の負担

管理に要する経費は、原則として指定管理者の負担とする。

また、修繕費等については、別表1「リスク分担表」によるものとする。

(3) 指定管理料

指定管理者が負担すべきもの(自主事業に係る経費等)を除き、指定期間に係る施設の管理に必要な経費(指定管理料)は、指定管理者から提出された事業計画書の額に基づき、協定書に定めた各年度の額を上限として、指定管理者からの請求に基づき年4回に分けて支払うものとする。

(4) 利用料金の收受

施設の利用料金については、条例に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとする。また、条例第15条の規定に基づき、利用料金は、指定管理者の収入とする。

8 施設等の修繕に関する事項

(1) 応急的な修繕

ア サウスヴィレッジ内における施設・設備等が破損、損壊又は老朽化などした場合で、安全又は管理運営上、直ちに修繕を行う必要がある場合は、早急に修繕方法の検討及び見積作成等を行うこと。

イ 前記アの結果を基に、受託者は早急に修繕を実施すること。

ウ 修繕の実施にあたっては、1件 300 千円未満の軽微な修繕については指定管理者が費用を負担する。1件 300 千円以上の修繕については岡山市と協議すること。

なお、建物の構造部に係る修繕については、岡山市の負担で行うものとする。

エ 前記ウにおいて、費用が 300 千円未満の修繕について、同一年度内に複数生じ、その総額が 1,000 千円以上となる見込みが生じた場合は、岡山市と協議すること。

(2) 計画的な修繕

ア サウスヴィレッジ内における施設・設備等が破損、損壊又は老朽化などした場合で、安全又は管理運営上、次年度以降の計画的な修繕で対応可能なものについては、原則として毎年一回、岡山市が別途指示するときに必要な修繕項目、修繕内容、修繕方法、必要金額、優先順位を整理し、岡山市に報告すること。

イ 岡山市は、前記アの結果を基に計画的実施する修繕項目を選定し、岡山市及び指定管理者は、次年度以降に修繕を実施する。

ウ 災害に伴う修繕の費用負担

台風、豪雨、地震等の災害により発生した被害に対する修繕については、前記(1)のウにかかわらず、岡山市との協議により決定する。

エ 修繕内容の記録

修繕を実施した場合は、その後の修繕方法や修繕時期を検討するためのデータとして蓄積するため、修繕台帳等に記録しておくこと。

また、修繕台帳の写し、設計書及び写真等については、「11 日常報告(月例報告)に関する事項」に定める報告の提出と合わせて、岡山市に提出すること。

(3) その他

ア その他費用等の負担については、リスク分担表(別表1)のとおりとする。

イ 指定管理者の負担で行った修繕箇所については、指定期間終了時に、当該所有の権利を放棄すること。

9 引継ぎに関する事項

(1) 指定管理者は、指定期間の終了又は指定の取消しに際し、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行わなければならない。

(2) 指定管理者は、次期指定管理者へ業務を引継ぐ際には、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとし、特に、施設・設備の利用に関しては遺漏がないよう、十分留意しなければならない。

(3) 指定管理者は、指定期間の終了後であっても、岡山市が指定する者に管理業務の引継ぎが終了するまでの間は、管理業務を継続しなければならない。

10 地位の譲渡及び再委託の禁止等に関する事項

- (1) 指定管理者は、その地位によって生ずる管理又は義務を第三者に譲渡し、又は承認させてはならない。
- (2) 指定管理者は、管理業務を一括して、又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (3) 指定管理者は、事前に書面による市長の承認を得た場合は、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。
- (4) 指定管理者が管理業務の一部を専門業者に委託し、又は請負わせる場合は、委託又は請負業務に関して生じる指定管理者の義務について、指定管理者の責任において受託者にも課すものとする。

11 日常報告(月例報告)に関する事項

指定管理者は、日常報告として岡山市が指定する期日までに、次に掲げる書類を岡山市に提出しなければならない。

- (1) 管理日報
 - ア 管理業務の実施状況(苦情処理内容、使用不許可の内容なども含む。)
 - イ 施設の利用状況(自主事業を含む。)
- (2) 管理月報
 - ア 利用料金の収入実績(還付及び減免の状況を含む。)
 - イ 管理に関する経費の収支状況
 - ウ 管理に関する人員体制(変更があったときに限る。)
 - エ 自主事業に関する経費の収支状況
 - オ 施設の利用者からの意見(アンケート等)とその対応策

12 定期報告に関する事項

指定管理者は、年度ごとの報告として、岡山市が指定する期日までに、次に掲げる書類を岡山市に提出しなければならない。また、次に掲げる書類のほか、岡山市が管理の実態を把握するために必要な書類の提出を求めた場合は、岡山市が指定する期日までに、その書類を提出しなければならない。

- (1) 国税、県税及び市税の納税証明書(発行日から1月以内のもの)

県税及び市税については、岡山県及び岡山市の納税証明とする。ただし、協定の相手方となる本社、支社又は営業所等の所在地が岡山県以外又は岡山市以外であるときは、当該所在地の都道府県税及び市町村税の納税証明書も添付すること。
- (2) 当該年度の団体等の経営状態を説明する次に掲げる書類
 - ア 収支又は損益計算書
 - イ 貸借対照表
 - ウ 財産目録
- (3) 社会保険料納入証明書
- (4) 次年度に係る自主事業計画書
- (5) 当該年度の事業報告書
 - ア サウスヴィレッジの管理業務の実施状況及び使用状況
 - イ サウスヴィレッジの利用料金の収入の実績
 - ウ サウスヴィレッジの管理に係る経費の収支状況

- エ 自主事業に係る収支状況(自主事業を実施する場合)
- オ 利用料金の還付及び減免の状況
- カ 施設の劣化状況(建築基準法第12条の点検結果を含む)
- キ 情報公開の状況
- ク 利用者アンケート結果及び利用者からの苦情, 意見等
- (6) 管理運営業務チェックシートによるセルフモニタリング・自己評価結果
- (7) モニタリング評価シートによる結果

13 随時報告に関する事項

指定管理者は、11 及び 12 に定める報告のほか、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、直ちに岡山市に報告しなければならない。

- (1) 施設において、事故が生じたとき。
- (2) 施設又は物品が滅失又はき損したとき。
- (3) 施設の管理に関し、訴訟が提起され、又は提起されるおそれがあるとき。
- (4) 施設の管理を継続できないおそれのある事由が生じたとき。
- (5) 利用者の安全確保ができないおそれのある事由が生じたとき。
- (6) 指定管理者の経営状況に重大な影響を及ぼす事由が生じたとき(金融機関との取引停止、滞納処分、強制執行、担保権の実行としての競売、破産等の手続きが開始されるなど)又は生じるおそれのあるとき。
- (7) 指定管理者の定款若しくは寄附行為又は登記事項に変更があったとき。
- (8) 提出のあった事業計画書その他の書類の重要な部分に変更があったとき。
- (9) 指定管理者の役員又は従業員に社会的信用を失墜させる行為があったとき。
- (10) 施設に劣化が生じていることを発見したとき。
- (11) 現金の保管等財務に関する事項や情報管理に関する事項など内部統制におけるリスクが発生したとき又は発生するおそれがあるとき。
- (12) その他岡山市が必要と認めたとき。

14 利用者アンケートに関する事項

指定管理者は、次に掲げる各号によって、利用者アンケートを実施しなければならない。

- (1) 指定管理者は、管理物件に利用者からのアンケートを収集する箱を設置する等の方法により、利用者の意見を聴かなければならない。
- (2) 指定管理者は、アンケート内容を分析し、業務の改善に反映させなければならない。
- (3) 指定管理者は、アンケート結果を岡山市へ報告しなければならない。
- (4) 指定管理者は、アンケートで寄せられた苦情, 要望に対し回答できるものについては回答し、管理月報により、その経過を岡山市へ報告しなければならない。
- (5) 岡山市は、前項の指定管理者からの報告を分析し、必要に応じて管理業務の改善を指示するものとする。

15 実地検査に関する事項

岡山市は、必要に応じて管理物件, 管理業務に係る各種帳簿等及び管理業務の実施状況に関して実地に

調査及び検査を行うことができる。

16 指示に関する事項

(1) 岡山市は、施設の改善に関し特に必要があるときは、次に掲げる事項を記載した指示書により指定管理者に通知するものとする。

ア 施設名及び所在地

イ 改善すべき事項及び理由

ウ 改善期限

エ 改善が完了した場合は、改善報告書を提出すべきこと及びその提出期限

オ 改善期間までに改善が完了する見込みのない場合は、改善計画書を提出すべきこと及びその提出期限

カ 指示に従わない場合は、指定の取消し等の事由となる場合があること。

(2) 指定管理者は、岡山市の指示があった場合には、その指示内容に従い、改善報告書又は改善計画書を提出し、その内容について岡山市の確認を受けなければならない。

17 その他

(1) 指定緊急避難場所についての注意事項

避難所開設期間に係る利用料金収入の減少については、暴風警報等が発令中であり利用者が見込まれないこと、また、岡山市が、避難所運営に係る指定管理料で賄うものも含め、人件費、光熱水費等の経費を合理的な範囲で負担するため、利用料金収入の減少額は補填しない。

(2) その他

この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の管理業務の内容及び処理について定めのない事項又は疑義が生じたときは、岡山市と協議し、決定するものとする。

別紙1

指定管理施設

○岡山市サウスヴィレッジ

1 土地

岡山市南区片岡地内	107,275.45㎡
-----------	-------------

2 施設

施設名		施設規模		内容
集 い と 交 流 の 施 設	ファーマーズハウス (会議室、和室、料理 実習室)	鉄筋コンクリート2階建 ホール(200人収容) ロビー、ラウンジ	953㎡	多目的交流施設及び管理事務所
	レストラン バーベキューコーナ ー	鉄筋コンクリート平屋建 テラス、接続する広場あり	722㎡	レストラン及び旧バーベキューコー ナー
	カフェテリア	鉄筋コンクリート平屋建 テラスあり	136㎡	カフェテリア(軽食堂)
	売店	鉄筋コンクリート平屋建	393㎡	一部休憩コーナーとして利用可
	ロードサイドマーケ ット	鉄筋コンクリート平屋建	1,181㎡	地元農産物や加工品等を販売する 施設
	モデル農家	鉄筋コンクリート2階 2棟(各2部屋)	320㎡	スペインの代表的な農家を再現し た宿泊施設 宿泊定員 1棟当たり6人
	芝生広場、野外ステー ジ		約7,000㎡	レクリエーション、イベント広場
	フラワーガーデン		958㎡	花並びに池、噴水等を組合わせた幾 何学模様の庭園
	プール	900㎡(深さ70cm、120cm)		ひょうたん型プール、更衣室
	子供のオアシス		1,200㎡	
その他	花壇、ハーブガーデン、風車、水車、屋外トイレ等			

施設名		施設規模	内容	
体験と展示の施設	食と農の館 展望塔	鉄筋コンクリート2階建 (一部5階、高さ42m) } 1,385 m ²	食と農をテーマに農業の理解を深める展示館と展望塔	
	農園	畑	約70 a	播種から収穫まで一貫した栽培展示及び農作業体験等の施設
		果樹園	約1 ha	
		栽培温室 大(1棟)	656 m ²	
		栽培温室 中(1棟)	406 m ²	
栽培温室 小(3棟)		573 m ²		
栽培ハウス(1棟)		258 m ²		
農作業体験受付所(1棟)	48 m ²			
農産加工施設	鉄骨平屋建	520 m ²	地元産農産物等を利用した加工の体験、研修及び加工品の製造施設	
クラフト工房	鉄筋コンクリート平屋建	106 m ²	クラフト教室等が開催できる施設	
モデル農家作業室	鉄筋コンクリート平屋建	55 m ²	押し花等の体験教室が開催できる施設	
その他修景等施設	カナル、池、跳ね橋	跳ね橋 2基 全長：15m、幅員：5m	小水路、池、跳ね橋	
	駐車場	普通車 700台、大型車 10台		
	調整池	自然景観になじんだ調整池		

別表1

リスク分担表

種 類	原 因 ・ 内 容	負 担 者	
		岡山市	指定管理者
社会情勢等の変動による経済的損失	法令の変更、金利・物価の上昇などによるもの		○
	需要見込みの変化や競合施設によるもの		○
	税制の変更によるもの		○
第三者に生じた損害の賠償責任	指定管理者の自主事業によるもの		○
	管理業務の範囲内で指定管理者の故意又は過失によるもの		○
	管理業務の範囲内で岡山市の故意又は過失によるもの	○	
	管理業務の範囲内で管理物件の瑕疵により生じたもの		○
	管理業務の範囲外で管理物件の瑕疵により生じたもの	○	
	上記以外の原因によるもの	協 議 ※2	
管理物件の損傷に対する修繕責任	指定管理者の管理業務により生じたもの		○
	老朽化により生じた軽微なもの ※1		○
	老朽化により生じた重大なもの ※1	○	
	不可抗力により生じた軽微なもの ※1		○
	不可抗力により生じた重大なもの ※1	○	
	指定管理者の自主事業によるもの		○
	上記以外の原因によるもの	協 議 ※2	
災害等による損害	指定管理者の従業員及び所有物件に生じたもの		○
	災害時等における避難場所の開設設営に係る費用(避難者が指定管理者所有の備品等を破損・汚損・紛失等したことによるものを含む。)	○	
	岡山市が、災害対策のために管理物件を使用したことによるもの	協 議 ※2	
業務内容変更にかかる費用	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
指定期間終了にかかる費用	指定期間終了時の現状復帰に係る経費		○
新型コロナウイルス感染症に関するもの		協 議 ※2	

※1 1件につき30万円未満(消費税及び地方消費税を含む。)の軽微な修繕については指定管理者の負担とし、建物の構造部に係る重大なものを除き、30万円以上(消費税及び地方消費税を含む。)の修繕については岡山市と協議する。

※2 協議に関しては、口頭で行ったうえで打合せ簿を作成することとする。

財産台帳(土地)

字	地番	種目	地積
岡山市南区片岡字森崎	2448-1	田	1,288.00
岡山市南区片岡字森崎	2448-2	田	1,210.00
岡山市南区片岡字森崎	2449-1	田	2,290.00
岡山市南区片岡字森崎	2450-1	田	1,170.00
岡山市南区片岡字森崎	2451-1	田	1,211.00
岡山市南区片岡字森崎	2452-1	田	987.00
岡山市南区片岡字森崎	2452-2	田	1,291.00
岡山市南区片岡字森崎	2452-3	田	94.00
岡山市南区片岡字森崎	2454-1	田	1,783.00
岡山市南区片岡字森崎	2455-1	田	1,098.00
岡山市南区片岡字森崎	2456-1	田	1,163.00
岡山市南区片岡字森崎	2456-2	田	1,182.00
岡山市南区片岡字森崎	2457-1	田	1,300.00
岡山市南区片岡字森崎	2458-1	田	1,229.00
岡山市南区片岡字森崎	2459	田	1,215.00
岡山市南区片岡字森崎	2460-1	田	1,166.00
岡山市南区片岡字森崎	2460-2	田	1,554.00
岡山市南区片岡字森崎	2462	田	1,350.00
岡山市南区片岡字森崎	2463	田	1,337.00
岡山市南区片岡字森崎	2464-1	田	725.00
岡山市南区片岡字森崎	2464-2	田	590.00
岡山市南区片岡字森崎	2465	田	984.00
岡山市南区片岡字森崎	2466	田	1,894.00
岡山市南区片岡字森崎	2467-1	田	633.00
岡山市南区片岡字森崎	2467-2	田	163.00
岡山市南区片岡字森崎	2468	田	1,328.00
岡山市南区片岡字森崎	2469	田	1,314.00
岡山市南区片岡字森崎	2470	田	2,611.00
岡山市南区片岡字森崎	2471-1	田	1,303.00
岡山市南区片岡字森崎	2471-2	田	1,312.00
岡山市南区片岡字森崎	2473-1	田	1,040.00
岡山市南区片岡字森崎	2473-2	田	392.00
岡山市南区片岡字森崎	2474	田	669.00
岡山市南区片岡字森崎	2475	田	1,839.00
岡山市南区片岡字森崎	2476-1	田	1,231.00
岡山市南区片岡字森崎	2476-2	田	1,398.00
岡山市南区片岡字森崎	2478-1	田	1,580.00
岡山市南区片岡字森崎	2478-2	田	990.00
岡山市南区片岡字森崎	2479	田	1,265.00
岡山市南区片岡字森崎	2480	田	1,292.00
岡山市南区片岡字森崎	2481-1	田	2,590.00
岡山市南区片岡字森崎	2482	田	999.00
岡山市南区片岡字森崎	2484-1	田	1,367.00
岡山市南区片岡字森崎	2484-2	田	1,228.00
岡山市南区片岡字森崎	2484-3	田	1,342.00
岡山市南区片岡字森崎	2485-2	田	65.00
岡山市南区片岡字森崎	2486	田	1,358.00
岡山市南区片岡字森崎	2487-1	田	1,359.00
岡山市南区片岡字森崎	2488	田	1,215.00
岡山市南区片岡字森崎	2489-1	田	1,212.00
岡山市南区片岡字森崎	2489-2	田	1,373.00
岡山市南区片岡字森崎	2490-1	田	1,095.00
岡山市南区片岡字森崎	2490-2	田	265.00
岡山市南区片岡字森崎	2491-1	田	1,128.00
岡山市南区片岡字森崎	2491-2	田	863.00
岡山市南区片岡字森崎	2491-3	田	715.00

岡山市南区片岡字森崎	2492	田	580.00
岡山市南区片岡字森崎	2493-2	田	1,055.00
岡山市南区片岡字森崎	2495-1	田	708.00
岡山市南区片岡字森崎	2495-2	田	1,308.00
岡山市南区片岡字森崎	2495-3	田	1,378.00
岡山市南区片岡字森崎	2495-4	田	1,649.00
岡山市南区片岡字森崎	2496-2	田	1,098.00
岡山市南区片岡字森崎	2497-1	田	942.00
岡山市南区片岡字森崎	2497-2	田	385.00
岡山市南区片岡字森崎	2498	田	1,266.00
岡山市南区片岡字森崎	2499-1	田	936.00
岡山市南区片岡字森崎	2499-2	田	1,901.00
岡山市南区片岡字森崎	2501-1	田	1,009.00
岡山市南区片岡字森崎	2501-2	田	1,164.00
岡山市南区片岡字森崎	2502-1	田	1,696.00
岡山市南区片岡字森崎	2502-2	田	25.00
岡山市南区片岡字森崎	2503	田	1,315.00
岡山市南区片岡字森崎	2504	田	1,358.00
岡山市南区片岡字森崎	2505-1	田	775.00
岡山市南区片岡字森崎	2505-2	田	12.00
岡山市南区片岡字森崎	2506-1	田	1,360.00
岡山市南区片岡字森崎	2506-2	田	9.22
岡山市南区片岡字森崎	2507	田	1,369.00
岡山市南区片岡字森崎	2508-1	田	1,165.00
岡山市南区片岡字森崎	2508-2	田	143.00
岡山市南区片岡字森崎	2509-1	田	1,368.00
岡山市南区片岡字森崎	2509-2	田	1,171.00
岡山市南区片岡字森崎	2510-1	田	865.00
岡山市南区片岡字森崎	2511-1	田	741.00
岡山市南区片岡字森崎	2511-2	田	152.00
岡山市南区片岡字森崎	2448-7	堤	239.00
岡山市南区片岡字森崎	2454-4	堤	197.00
岡山市南区片岡字森崎	2459-1	堤	257.00
岡山市南区片岡字森崎	2459-2	堤	193.00
岡山市南区片岡字森崎	2466-1	堤	399.00
岡山市南区片岡字森崎	2466-2	堤	256.00
岡山市南区片岡字森崎	2474-1	堤	398.00
岡山市南区片岡字森崎	2474-2	堤	272.00
岡山市南区片岡字森崎	2482-1	堤	189.00
岡山市南区片岡字森崎	2488-1	堤	272.00
岡山市南区片岡字森崎	2489-3	堤	272.00
岡山市南区片岡字森崎	2495-5	堤	420.00
岡山市南区片岡字森崎	2448-8	用悪水路	1,727.00
岡山市南区片岡字森崎	2459-3	用悪水路	1,840.00
岡山市南区片岡字森崎	2474-3	用悪水路	1,932.00
岡山市南区片岡字森崎	2489-4	公衆用道路	2,019.00
岡山市南区片岡字森崎	2449-4	公衆用道路	11.00
岡山市南区片岡字森崎	2450-4	公衆用道路	9.23
岡山市南区片岡字森崎	2458-3	雑種地	151.00
岡山市南区片岡字森崎	2452-10	雑種地	142.00
岡山市南区片岡字森崎	2466-3	雑種地	186.00
岡山市南区片岡字森崎	2481-3	雑種地	183.00
岡山市南区片岡字森崎	2495-6	雑種地	163.00
		田計	95,548.22
		堤計	3,364.00
		用悪水路計	5,499.00
		公衆用道路計	2,039.23
		雑種地計	825.00
		合計	107,275.45

財産台帳(建物)

※詳細は管理業務仕様書 別紙1 のとおり

名称	構造	建面積	延面積
ファーマーズハウス	鉄筋コンクリート造2階建(一部5階建)	1,626.79	2,683.46
味覚の館	鉄筋コンクリート造平屋建	1,030.14	858.61
ロードサイドマーケット	鉄筋コンクリート造平屋建	600.47	506.93
ロードサイドマーケット(増築部)	鉄骨造 鋼板瓦棒葺 平屋建	360.92	360.92
ロードサイドマーケット(増築部)	鉄骨造平屋建	313.82	313.82
ショップ	鉄筋コンクリート造平屋建	425.96	393.22
バル	鉄筋コンクリート造平屋建	108.50	106.75
農産加工施設	鉄骨造平屋建	675.11	520.54
プール管理棟	鉄筋コンクリート造平屋建	302.64	302.64
水車小屋	木造2階建	34.28	46.50
体験温室・管理事務所	鉄骨造平屋建	399.34	406.52
野外ステージ	鉄筋コンクリート造平屋建	60.08	60.08
モデル農家・クラフト工房	鉄筋コンクリート造2階建(一部平屋建)	258.74	374.24
野菜工場	鉄骨造平屋建	656.00	656.00
LPGボンベ庫	鉄筋コンクリート造平屋建	4.68	4.68
屋外便所	コンクリートブロック造平屋建	52.69	52.69
調整池ポンプ室	鉄筋コンクリート造平屋建	16.56	16.56
風車	鉄骨造3階建	33.17	82.92
栽培温室A	鉄骨造平屋建	191.36	191.36
栽培温室B	鉄骨造平屋建	191.36	191.36
栽培温室C	鉄骨造平屋建	191.36	191.36
農業体験受付所	木造 カラーベスト葺 平屋建	47.50	47.50
	合計	7,581.47	8,368.66

財産台帳(工作物)

名称	構造	数量	単位
門 門1~7		7	個
圍障		1,750	m
水道 上水道		1	個
水道 散水		1	個
下水 下水道		1	個
築庭 築庭1~6		6	個
池井 調整池		1	個
池井 プール		1	個
舗床	れんが敷	1	個
舗床	アスファルト舗床	1	個
舗床	真砂土舗床	1	個
照明装置		1	個
貯槽 受水槽	鉄筋コンクリート造	1	個
貯槽 汚水槽	鉄筋コンクリート造	1	個
貯槽 汚水槽	FRP造	1	個
橋梁 橋1~3	木造	3	個
橋梁 橋4	石造	1	個
橋梁 橋5	コンクリート造	1	個
電信線路 電信地下線		10,385	m
電力線路 電力地下線		8,591	m
ビニルハウス		1	個
雑工作物 焼却炉・ゴミステーション		1	個

物品台帳（備品等）

施設名	所在	名称等	数量	備考
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	事務机（片袖）	7	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	事務机（両袖）	2	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	事務椅子（袖付DX）	2	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	事務椅子	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	事務椅子	6	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	机下収納	7	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	脇机	4	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	脇机	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	3連式更衣ロッカー	5	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	両開ロッカー（大）	4	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	引違ロッカー（小）	4	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	引出付4段整理棚	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	透明引出付整理棚	2	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	4段式忘れ物整理棚	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	応接テーブル	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	応接椅子	6	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	屋外用物置	2	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	A E D	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	両開き書類ロッカー（小）	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	ホワイトボード	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	ホワイトボード	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	パーティション	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	会議室	応接椅子	4	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	会議室	ソファー	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	会議室	両開書類ロッカー（大）	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	会議室	引違書類ロッカー（大）	2	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	会議室	T V	2	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	会議室	円形椅子	2	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ロッカー一室	4段式整理棚	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	倉庫	倉庫No.1用5段式整理棚	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	倉庫	倉庫No.2用4段式整理棚	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	倉庫	倉庫No.2用4段式整理棚	2	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	倉庫	脇机	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	1階給湯室	水屋	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	1階給湯室	給湯室前室用4段整理棚	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ホール	机 袖なし	35	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ホール	机 袖あり	5	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ホール	イス	190	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ホール	イス運搬機	3	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ホール	マイクスタンド（高）	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ホール	マイクスタンド（低）	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ホール	演台（大）	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ホール	演台（中）	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ホール	演台（小）	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ホール	マイク（無線）	2	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ホール	映写スクリーン	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ロビー	傘たて	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ロビー	木製ベンチ	2	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ロビー	ベンチ（革製）	2	

物品台帳（備品等）

施設名	所在	名称等	数量	備考
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	会議室	机	12	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	会議室	イス	42	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	会議室	ホワイトボード	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	会議室	電話	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	和室	座卓	8	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	和室	姿見鏡	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	和室	電話	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	下駄箱(更衣室)	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	ロッカー(小)(更衣室)	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	ステンレステーブル	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	ガス大釜	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	粉ひき機	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	圧力器	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	食器棚(大)	3	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	食器棚(小)	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	大型作業台	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	ステンレス作業台(特大)	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	ステンレス作業台(大)	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	ステンレス作業台(中)	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	ステンレス作業台(小)	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	ステンレス4段棚	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	丸イス	26	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	IHクッキングヒーター	7	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	電話	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	食と農の館	倉庫No.1用3連ロッカー	2	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	食と農の館	エントランス用案内机	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	食と農の館	展示用パネル	7	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	食と農の館	展示用パネル足	14	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	食と農の館	農機具	一式	展示品一覧表を参照
カフェテリア	軽食堂	ステンレス製ワゴン棚	1	
カフェテリア	軽食堂	ステンレス製調理棚	1	
カフェテリア	軽食堂	ステンレス製シンク	1	
バーベキューコーナー	バーベキューコーナー	厨房用ステンレスシンク(大)	1	
バーベキューコーナー	バーベキューコーナー	厨房用ステンレスシンク(調理台付)	1	
バーベキューコーナー	バーベキューコーナー	ステンレスシンク	1	
バーベキューコーナー	バーベキューコーナー	食器洗浄機作業台	1	
レストラン	レストラン	ステンレス調理台	1	
レストラン	レストラン	ステンレスダブルシンク	1	
レストラン	レストラン	ステンレスシングルシンク	4	
レストラン	レストラン	ステンレス引違扉収納庫	4	
レストラン	レストラン	ステンレス切込調理台	1	
レストラン	レストラン	ステンレス台上両面引違扉収納庫	2	
レストラン	レストラン	ステンレス作業台(台上収納付)	1	
レストラン	レストラン	ステンレス作業台	3	
レストラン	レストラン	ステンレス大型作業台(台上棚付)	1	
レストラン	レストラン	ステンレスシンク	1	
インフォメーション	インフォメーション	ソファベッド(運転手控室)	1	
インフォメーション	インフォメーション	ソファ(運転手控室)	1	
インフォメーション	インフォメーション	テーブル(運転手控室)	1	
インフォメーション	インフォメーション	電話台	1	

物品台帳（備品等）

施設名	所在	名称等	数量	備考
インフォメーション	インフォメーション	電話	1	
インフォメーション	インフォメーション	コインロッカー	4	
インフォメーション	インフォメーション	ベビーカー(売店)	7	
インフォメーション	インフォメーション	車椅子(売店)	4	
インフォメーション	インフォメーション	両開きロッカー(売店)	1	
インフォメーション	インフォメーション	電話機(インフォメーション室)	1	
インフォメーション	インフォメーション	イス(インフォメーション室)	2	
インフォメーション	インフォメーション	ロッカー(小)	1	
インフォメーション	インフォメーション	電話台	1	
インフォメーション	インフォメーション	袖机	1	
インフォメーション	インフォメーション	休憩室用3連ロッカー	2	
売店	売店	遊具場用下駄箱	2	
売店	売店	店舗用平型陳列台	7	
売店	売店	店舗用ワゴン	2	
売店	売店	店舗用5段陳列台	2	
売店	売店	店舗用大型レジ台	1	
売店	売店	店舗用小型レジ台	1	
売店	売店	店舗用レジ袋台	1	
売店	売店	客席用丸テーブル	3	
売店	売店	客席用丸テーブルセット(椅子)	3	
売店	売店	客席用大型テーブルセット	1	
売店	売店	客席用大型テーブルセット(椅子)	6	
売店	売店	客席用木製ベンチ	3	
売店	売店	客席用ベンチ	1	
売店	売店	事務所用事務机	1	
売店	売店	事務所用椅子	1	
売店	売店	事務所用引違書類整理棚(小)	2	
売店	売店	事務所用PC机	1	
売店	売店	事務所用PC椅子	1	
売店	売店	事務所用電気式コンロ	1	
売店	売店	倉庫用ロッカー	1	
売店	売店	テーブル	1	
売店	売店	木製収納ボックス(1)	1	
売店	売店	木製収納ボックス(2)	5	
クラフト工房	クラフト工房	作業台	1	
クラフト工房	クラフト工房	作業台	2	
クラフト工房	クラフト工房	作業台	1	
クラフト工房	クラフト工房	丸イス	26	
クラフト工房	クラフト工房	スチール棚	1	
農産加工施設	管理室	下駄箱	4	
農産加工施設	更衣室	ロッカー	2	
農産加工施設	店部	事務室用事務机	1	
農産加工施設	ベーカリー室	作業台	1	
農産加工施設	ベーカリー室	作業台	1	
農産加工施設	ベーカリー室	作業台(ワゴン式)	1	
農産加工施設	ベーカリー室	作業台	1	
農産加工施設	ベーカリー室	整理棚	1	
農産加工施設	ベーカリー室	レジ台(サッカ台)	1	

物品台帳（備品等）

施設名	所在	名称等	数量	備考
農産加工施設	厨房	作業台	1	
農産加工施設	厨房	ガスコンロ台	1	
農産加工施設	厨房	レジ台	1	
農産加工施設	実習室	実習台(大)	6	
農産加工施設	実習室	実習台(小)	3	
農産加工施設	実習室	キャビネット	1	
農産加工施設	惣菜室	シンク	2	
農産加工施設	惣菜室	引出付作業台	1	
農産加工施設	惣菜室	作業台	1	
農産加工施設	惣菜室	作業台	1	
農産加工施設	惣菜室	整理棚ワゴン	1	
農産加工施設	惣菜室	ガスコンロ台(大)	1	
農産加工施設	惣菜室	ガスコンロ台(小)	1	
農産加工施設	惣菜室	篩付高速粉碎機	1	米の製粉用機器
農産加工施設	惣菜室	コンプレッサー	1	粉塵清掃用
農産加工施設	惣菜室	集塵機	1	
農産加工施設	惣菜室	水分計	1	
農産加工施設	惣菜室	石抜機	1	
農産加工施設	惣菜室	台秤	1	
農産加工施設	テンペ室	シンク	1	
農産加工施設	テンペ室	作業台	1	
農産加工施設	テンペ室	作業台	1	
農産加工施設	テンペ室	ワゴン	1	
農産加工施設	テンペ室	コールドプレスマシーン	1	なたね搾油用
農産加工施設	テンペ室	ステンレスタンク	3	キャスター架台付
農産加工施設	テンペ室	ステンレスタンク	1	
農産加工施設	テンペ室	ステンレスジョッキ(5L)	2	精油用容器
農産加工施設	テンペ室	ステンレスジョッキ(3L)	2	〃
農産加工施設	テンペ室	ステンレスアミザル	2	
農産加工施設	テンペ室	連続高速遠心機	1	
農産加工施設	テンペ室	架台	1	なたね搾油用
プール	プール	救急担架	2	
プール	プール	事務机(管理人室)	4	
プール	プール	事務椅子	4	
プール	プール	事務机(エントランス)	1	
プール	プール	事務椅子	1	
プール	プール	事務袖机	1	
プール	プール	ホワイトボード	1	
プール	プール	更衣ロッカー(管理人室)	5	
プール	プール	3連更衣ロッカー(管理人室)	1	
プール	プール	ソファ	1	
プール	プール	マイク	1	
プール	プール	マイクスタンド	1	
プール	プール	コインロッカー(男子更衣室)	19	
プール	プール	コインロッカー(女子更衣室)		
プール	プール	下駄箱(大)(エントランス)	2	
プール	プール	下駄箱(小)(エントランス)	2	
プール	プール	場内放送装置	1	
プール	プール	プールサイド用テント	3	

物品台帳（備品等）

施設名	所在	名称等	数量	備考
プール	プール	プール監視台	2	
プール	プール	整理棚（3段）	1	
プール	プール	整理棚（4段）	1	
プール	プール	整理棚（3段）	2	
プール	プール	電話機（管理人室）	1	
プール	プール	両開ロッカー（ポンプ室）	1	
プール	プール	ロッカー（ポンプ室）	2	
モデル農家	モデル農家	ソファー	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	ソファーテーブル	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	ダイニングテーブル	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	ダイニングテーブルセット（椅子）	12	各棟に6ずつ
モデル農家	モデル農家	食器棚	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	鉄製長棚	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	半円テーブル	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	机	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	机用椅子	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	応接テーブルセット	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	応接テーブルセット椅子	4	
モデル農家	モデル農家	本棚	1	モデル農家No.2のみ
モデル農家	モデル農家	スタンド照明（大）	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	スタンド照明（小）	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	飾り棚	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	照明机	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	TV	1	2
モデル農家	モデル農家	TV台	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	ガスコンロ	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	ワゴン	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	シングルベッド	12	各棟に6ずつ
モデル農家	モデル農家	ソファーベッド	4	各棟に2ずつ
モデル農家	モデル農家	サイドテーブル	8	各棟に4ずつ
モデル農家	モデル農家	寝室用飾り棚	4	各棟に4ずつ
モデル農家	モデル農家	寝室用スタンド照明（小）	8	各棟に4ずつ
モデル農家	モデル農家	電話機	3	
モデル農家	モデル農家	姿見	1	
モデル農家	作業室	作業台	2	
モデル農家	作業室	大型机	1	
モデル農家	作業室	丸イス	15	
モデル農家	作業室	工具整理棚	1	
モデル農家	作業室	電話機	1	
モデル農家	作業室	スチール棚（大）	1	
モデル農家	作業室	スチール棚（小）	1	
栽培温室 小 横	栽培温室 小 横	屋外物置	1	

物品台帳（備品等）

施設名	所在	名称等	数量	備考
園内全域	園内全域	丸型FRPプランター	19	
園内全域	園内全域	FRPプランター	3	
園内全域	園内全域	木製平型屋外ベンチ	4	
園内全域	園内全域	木製両面屋外ベンチ	7	
園内全域	園内全域	木製片側屋外ベンチ(背もたれ付)	20	
園内全域	園内全域	木製片側屋外ベンチ(背もたれ無)	31	
焼却炉横	焼却炉横	屋外物置	2	

物品台帳(消耗品)

建物名称(ファーマーズハウス)

所在	保管場所	名称等	数量	備考
料理実習室	食器棚 1	長手盆	3	
料理実習室	食器棚 1	脇手盆	5	
料理実習室	食器棚 1	ディナー皿 φ25cm	48	
料理実習室	食器棚 1	ミート皿 φ21.5cm	47	
料理実習室	食器棚 1	ケーキ皿 φ18.5cm	42	
料理実習室	食器棚 1	スープ皿 φ21.5cm	41	
料理実習室	食器棚 1	スープ皿 φ18.5cm	41	
料理実習室	食器棚 1	フルーツ皿 φ13.5cm	41	
料理実習室	食器棚 1	小鉢	46	
料理実習室	食器棚 1	湯飲み	64	
料理実習室	食器棚 1	茶托	48	
料理実習室	食器棚 1	茶碗	34	
料理実習室	食器棚 1	汁椀	33	
料理実習室	食器棚 1	丼	38	
料理実習室	食器棚 1	蒸し碗	49	
料理実習室	食器棚 1	蒸し碗(ふた)	47	
料理実習室	食器棚 1	コーヒーカップ	48	
料理実習室	食器棚 1	コーヒー皿	48	
料理実習室	食器棚 1	ガラスコップ	31	
料理実習室	食器棚 1	おろし金	6	
料理実習室	食器棚 1	箸置き	44	
料理実習室	食器棚 1	キッチン鋏	4	
料理実習室	食器棚 1	棒状温度計 0~200℃	1	
料理実習室	食器棚 1	棒状温度計 -20~100℃	1	
料理実習室	食器棚 1	パン挟み	11	
料理実習室	食器棚 1	栓抜き	10	
料理実習室	食器棚 1	三徳缶切り	7	
料理実習室	食器棚 1	缶切り	7	
料理実習室	食器棚 1	ゴムへら 幅広	11	
料理実習室	食器棚 1	ゴムへら 縦長	6	
料理実習室	食器棚 1	タイマー	5	
料理実習室	食器棚 1	泡立て器	6	
料理実習室	食器棚 1	茶こし	5	
料理実習室	食器棚 1	皮むき器	5	
料理実習室	食器棚 1	菜箸 塗り箸	19	
料理実習室	食器棚 1	ナイフ	39	
料理実習室	食器棚 1	フォーク	35	
料理実習室	食器棚 1	フォーク(小)	33	
料理実習室	食器棚 1	スプーン(小)	30	
料理実習室	食器棚 1	メラニン箸	86	
料理実習室	食器棚 1	フライ返し	7	
料理実習室	食器棚 1	おたま	5	
料理実習室	食器棚 1	裏ごしへら	11	
料理実習室	食器棚 1	すり鉢	7	
料理実習室	食器棚 1	すり棒	7	
料理実習室	食器棚 1	木製麺棒 45cm	6	
料理実習室	食器棚 1	IH対応両手鍋 22cm 5.3㍓	7	
料理実習室	食器棚 1	IH対応両手鍋 26cm 5.5㍓	7	ふたなし 1個
料理実習室	食器棚 1	IH対応片手鍋 19cm 1.9㍓	6	ふたなし 1個
料理実習室	食器棚 1	IH対応やかん 2.5㍓	7	

物品台帳(消耗品)

建物名称(ファーマーズハウス)

所在	保管場所	名称等	数量	備考
料理実習室	食器棚 1	IH対応天ぷら鍋	7	
料理実習室	食器棚 1	雪平鍋	6	
料理実習室	食器棚 1	いため鍋 大	7	
料理実習室	食器棚 1	フライパン	6	
料理実習室	食器棚 1	耐熱皿	7	
料理実習室	食器棚 1	天ぷら鍋	7	
料理実習室	食器棚 1	角型蒸し器	7	
料理実習室	食器棚 2	長手鍋	3	
料理実習室	食器棚 2	うらごし器	7	
料理実習室	食器棚 2	キッチンばかり	6	
料理実習室	食器棚 2	上皿自動ばかり 12kg	2	
料理実習室	食器棚 2	上皿自動ばかり 30kg	1	
料理実習室	食器棚 2	竹製巻きすだれ 特大	1	
料理実習室	食器棚 2	竹製巻きすだれ 大	5	
料理実習室	食器棚 2	竹製巻きすだれ 小	6	
料理実習室	食器棚 2	しゃもじ 45cm	4	
料理実習室	食器棚 2	標準バッド用金網	7	
料理実習室	食器棚 2	アルマイト標準バッド 2号	5	
料理実習室	食器棚 2	アルマイト標準バッド 4号	6	
料理実習室	食器棚 2	アルマイト標準バッド 5号	7	
料理実習室	食器棚 2	深型ボール φ27cm	7	
料理実習室	食器棚 2	ボール φ36cm	9	
料理実習室	食器棚 2	ボール φ33cm	1	
料理実習室	食器棚 2	ボール φ30cm	7	
料理実習室	食器棚 2	ボール φ27cm	1	
料理実習室	食器棚 2	ボール φ24cm	1	
料理実習室	食器棚 2	ボール φ20cm	1	
料理実習室	食器棚 2	ボール φ19.5cm	1	
料理実習室	食器棚 2	洗い桶	6	
料理実習室	食器棚 2	浅型ざる φ33cm	5	
料理実習室	食器棚 2	浅型ざる φ27.5cm	7	
料理実習室	食器棚 2	浅型ざる φ22.5cm	7	
料理実習室	食器棚 2	オイルポット	2	
料理実習室	食器棚 2	ロート	4	
料理実習室	食器棚 2	米揚げざる 1斗用	4	
料理実習室	各調理台	包丁 14cm	9	
料理実習室	黒板前の調理台	椀型計量カップ	7	
料理実習室	黒板前の調理台	計量スプーンセット	3	
料理実習室	黒板前の調理台	牛刀	2	
料理実習室	黒板前の調理台	包丁	1	
料理実習室	黒板前の調理台	肉たたき	1	
料理実習室	黒板前の調理台	アルマイト鍋 φ30cm	1	
料理実習室	黒板前の調理台	しゃもじ	2	
料理実習室	黒板前の調理台	はさみ	1	
料理実習室	その他	まな板	13	
料理実習室	その他	洗い桶 60cm	2	
料理実習室	その他	木製飯台 45cm	6	
料理実習室	その他	両手圧力鍋	2	
料理実習室	その他	つけもの石	6	
料理実習室	その他	つけもの容器	2	

物品台帳(消耗品)

建物名称(モデル農家)

所在	保管場所	名称等	数量	備考
モデル農家 No.1	食器棚	スプーン 大	6	
モデル農家 No.1	食器棚	スプーン 小	6	
モデル農家 No.1	食器棚	子ども用スプーン	3	
モデル農家 No.1	食器棚	フォーク 大	6	
モデル農家 No.1	食器棚	フォーク 小	9	
モデル農家 No.1	食器棚	ナイフ	6	
モデル農家 No.1	食器棚	箸	6	
モデル農家 No.1	食器棚	ガラスコップ 大	3	
モデル農家 No.1	食器棚	ガラスコップ 小	8	
モデル農家 No.1	食器棚	子ども用コップ	3	
モデル農家 No.1	食器棚	コーヒーカップセット	6	
モデル農家 No.1	食器棚	皿 大	6	
モデル農家 No.1	食器棚	皿 中	6	
モデル農家 No.1	食器棚	皿 小	6	
モデル農家 No.1	食器棚	子ども用皿 大	3	
モデル農家 No.1	食器棚	子ども用皿 中	3	
モデル農家 No.1	食器棚	子ども用皿 小	3	
モデル農家 No.1	食器棚	どんぶり	6	
モデル農家 No.1	食器棚	茶碗	6	
モデル農家 No.1	食器棚	汁椀	6	
モデル農家 No.1	食器棚	急須	1	
モデル農家 No.1	食器棚	湯飲み	6	
モデル農家 No.1	食器棚	茶托	6	
モデル農家 No.1	食器棚	おぼん	1	
モデル農家 No.1	食器棚	花びん	2	
モデル農家 No.1	キッチン	両手鍋 20cm 200ml	1	
モデル農家 No.1	キッチン	両手鍋 18cm 160ml	1	
モデル農家 No.1	キッチン	両手鍋 16cm 120ml	1	
モデル農家 No.1	キッチン	片手鍋 16cm 120ml	1	
モデル農家 No.1	キッチン	厚手鍋 24cm 280ml	1	
モデル農家 No.1	キッチン	中華鍋 32cm	1	
モデル農家 No.1	キッチン	フライパン 24cm	1	
モデル農家 No.1	キッチン	やかん	1	
モデル農家 No.1	キッチン	ボール 26cm	1	
モデル農家 No.1	キッチン	ボール 23cm	1	
モデル農家 No.1	キッチン	ざる	1	
モデル農家 No.1	キッチン	包丁	1	
モデル農家 No.1	キッチン	果物ナイフ	1	
モデル農家 No.1	キッチン	まな板	1	
モデル農家 No.1	キッチン	おろし器	1	
モデル農家 No.1	キッチン	しゃもじ	1	
モデル農家 No.1	キッチン	栓抜き	1	
モデル農家 No.1	キッチン	缶切り	1	
モデル農家 No.1	キッチン	コルク抜き	1	
モデル農家 No.1	キッチン	菜箸	3	
モデル農家 No.1	キッチン	なべしき	3	
モデル農家 No.1	キッチン	おたま	1	
モデル農家 No.1	キッチン	穴あきおたま	1	
モデル農家 No.1	キッチン	フライ返し	1	
モデル農家 No.2	食器棚	スプーン 大	6	
モデル農家 No.2	食器棚	スプーン 小	6	

物品台帳(消耗品)

建物名称(モデル農家)

所在	保管場所	名称等	数量	備考
モデル農家 No.2	食器棚	子ども用スプーン	3	
モデル農家 No.2	食器棚	フォーク 大	6	
モデル農家 No.2	食器棚	フォーク 小	6	
モデル農家 No.2	食器棚	子ども用フォーク	2	
モデル農家 No.2	食器棚	ナイフ	6	
モデル農家 No.2	食器棚	箸	5	
モデル農家 No.2	食器棚	ガラスコップ 大	6	
モデル農家 No.2	食器棚	ガラスコップ 小	6	
モデル農家 No.2	食器棚	子ども用コップ	3	
モデル農家 No.2	食器棚	コーヒーカップセット	6	
モデル農家 No.2	食器棚	皿 大	5	
モデル農家 No.2	食器棚	皿 中	6	
モデル農家 No.2	食器棚	皿 小	6	
モデル農家 No.2	食器棚	平皿	1	
モデル農家 No.2	食器棚	深皿	1	
モデル農家 No.2	食器棚	子ども用皿 大	3	
モデル農家 No.2	食器棚	子ども用皿 中	3	
モデル農家 No.2	食器棚	子ども用皿 小	3	
モデル農家 No.2	食器棚	どんぶり	6	
モデル農家 No.2	食器棚	茶碗	6	
モデル農家 No.2	食器棚	汁椀	6	
モデル農家 No.2	食器棚	急須	1	
モデル農家 No.2	食器棚	湯飲み	6	
モデル農家 No.2	食器棚	茶托	6	
モデル農家 No.2	食器棚	おぼん	1	
モデル農家 No.2	キッチン	両手鍋 20cm 200ml	1	
モデル農家 No.2	キッチン	両手鍋 18cm 160ml	1	
モデル農家 No.2	キッチン	両手鍋 16cm 120ml	1	
モデル農家 No.2	キッチン	片手鍋 16cm 120ml	1	
モデル農家 No.2	キッチン	厚手鍋 24cm 280ml	1	
モデル農家 No.2	キッチン	中華鍋 32cm	1	
モデル農家 No.2	キッチン	フライパン 24cm	1	
モデル農家 No.2	キッチン	ボール 26cm	1	
モデル農家 No.2	キッチン	ボール 23cm	1	
モデル農家 No.2	キッチン	ざる	1	
モデル農家 No.2	キッチン	包丁	1	
モデル農家 No.2	キッチン	果物ナイフ	1	
モデル農家 No.2	キッチン	まな板	1	
モデル農家 No.2	キッチン	おろし器	1	
モデル農家 No.2	キッチン	しゃもじ	1	
モデル農家 No.2	キッチン	栓抜き	1	
モデル農家 No.2	キッチン	缶切り	1	
モデル農家 No.2	キッチン	コルク抜き	1	
モデル農家 No.2	キッチン	菜箸	4	
モデル農家 No.2	キッチン	なべ敷き	3	
モデル農家 No.2	キッチン	おたま	1	
モデル農家 No.2	キッチン	穴あきおたま	1	
モデル農家 No.2	キッチン	フライ返し	1	
モデル農家 No.2	キッチン	計量カップ	1	
モデル農家 No.2	キッチン	ボール 20cm	1	
モデル農家 No.2	キッチン	ロート	1	

物品台帳(消耗品)

建物名称(モデル農家作業室)

所 在	保管場所	名 称 等	数 量	備 考
モデル農家作業室	整理棚	彫刻刀	8	
モデル農家作業室	整理棚	三角定規	10	
モデル農家作業室	整理棚	ナイロン金槌	23	
モデル農家作業室	整理棚	携帯用小刀	27	
モデル農家作業室	整理棚	ノミ	17	
モデル農家作業室	整理棚	物差し	7	
モデル農家作業室	整理棚	コンパス	8	
モデル農家作業室	整理棚	カッターナイフ	8	
モデル農家作業室	整理棚	引き鋸	5	
モデル農家作業室	整理棚	線引き	7	
モデル農家作業室	整理棚	なた	4	
モデル農家作業室	整理棚	小刀	15	
モデル農家作業室	整理棚	キリ	20	
モデル農家作業室	整理棚	大工道具セット	1	
モデル農家作業室	整理棚	釘抜き	1	
モデル農家作業室	整理棚	ペンチ	26	
モデル農家作業室	整理棚	金槌	1	
モデル農家作業室	整理棚	かんな	1	
モデル農家作業室	整理棚	のこぎり 大 片刃	2	
モデル農家作業室	整理棚	斧	1	
モデル農家作業室	整理棚	のこぎり 小	7	
モデル農家作業室	整理棚	のこぎり 大 両刃	1	
モデル農家作業室	整理棚	竹やり	1	

物品台帳(展示品)

建物名称(ファーマーズ・ハウス)

所 在	保管場所	名 称 等	備 考
食と農の館	展示スペース	つるべ	
食と農の館	展示スペース	くわすき	
食と農の館	展示スペース	代かき馬鍬(牛から)	
食と農の館	展示スペース	展示ケース(田おこし)	
食と農の館	展示スペース	い草選別機	
食と農の館	展示スペース	発動機	
食と農の館	展示スペース	はかり	
食と農の館	展示スペース	展示ケース(田植え)	
食と農の館	展示スペース	俵こも	
食と農の館	展示スペース	草履編み機	
食と農の館	展示スペース	足踏み製縄機	
食と農の館	展示スペース	除草機	
食と農の館	展示スペース	バーチカルポンプ	
食と農の館	展示スペース	誘蛾灯	
食と農の館	展示スペース	展示ケース(除草)	
食と農の館	展示スペース	かん水用手動ポンプ	
食と農の館	展示スペース	種まき機	
食と農の館	展示スペース	足踏み車 体験用	
食と農の館	展示スペース	足踏み脱穀機	
食と農の館	展示スペース	バインダー	
食と農の館	展示スペース	展示ケース(稲刈り)	
食と農の館	展示スペース	唐箕	
食と農の館	展示スペース	運搬車	
食と農の館	展示スペース	脱穀機	
食と農の館	展示スペース	もみすり機	
食と農の館	展示スペース	唐臼 体験用	
食と農の館	展示スペース	正直屋(人形)	

サウスヴィレッジ設備一覧

施設名称	設備名称	内容	数量
ファーマーズハウス 食と農の館、展望塔	空調設備	天井埋込カセット型（空冷式）	1式
		天井埋込ダクト型（空冷式）	1式
		床置ダクト型（空冷式）	1式
	換気設備	全熱交換器	1式
		その他空調連動等	1式
	デリバントシステム	冷暖房気流の上下の流れを良くするため	1式
	排煙設備	建築基準法に基づき無窓箇所に設置	1式
	給水設備	受水槽（FRP製、有効水量40m ³ ）	1台
		揚水ポンプ	2台
		高架水槽（FRP製）	1台
	排水設備	汚水、雑排水は同一系統で、岡山市公共下水道に接続放流。雨水排水は別系統で、調整池へ。	1式
	エレベーター設備	展望塔、ロープ式エレベーター仕様 停止階数 1・2・3階 積載荷重 750kg 定員11名 走行速度 60m/分	1基
米と酒の館、油圧式 停止階数 1・2階 積載荷重 750kg 定員11名 走行速度 45m/分		1基	
テレビ受信設備	管理事務所、ロビー、和室、宿直室等	1式	
レストラン バーベキューコーナー カフェテリア	空調設備	天井埋込ダクト型（空冷式）	1式
	換気設備	全熱交換器（客席2と客席3）	1式
		排気用フード、換気口、給気口（厨房）	1式
		天井埋込型及び壁付き換気扇（倉庫、便所等）	1式
	冷蔵設備	プレハブ冷蔵庫	3台
	給排水設備	給湯ボイラー	1式
排水設備	各厨房毎に排水用グリーストラップ	1式	
ロードサイドマーケット インフォメーション	空調設備	天井埋込カセット型（空冷式）	1式
	換気設備	天井埋込型及び壁付き換気扇	1式
売店	空調設備	天井埋込カセット型（空冷式）	1式
	換気設備	天井埋込型及び壁付換気扇	1式

サウスヴィレッジ設備一覧

施設名称	設備名称	内容	数量
クラフト工房	空調設備	床置埋込型	1式
	換気設備	天井埋込型及び壁付換気扇	1式
	排水設備	各厨房毎に排水用グリーストラップ設置	1式
農産加工施設	空調設備	天井埋込カセット型（空冷式）	1式
	換気設備	全熱交換器	1式
		各厨房に排気用フード、換気口、給気口	1式
冷蔵設備	プレハブ冷蔵庫	2台	
プール・プール管理棟	水道関係	市水道管からの直圧給水	1式
	排水設備	プール水は、園内排水側溝から調整池に排出	1式
		便所の汚水排水は、排水管理設勾配の関係で汚水槽を経由してポンプにて圧送排水	1式
	給湯設備	女子及び身障者シャワーの給湯はLPG庫内設置の給湯機	1式
		男子シャワーの給湯は機械室内設置の給湯機	1式
	空調設備	管理人室に天井埋込カセット型（空冷式）	1式
	換気設備	各室に天井埋込型及び壁付換気扇	1式
	ガス設備	プロパン庫に集合装置（6本立）が設けられており、管理人室のミニキッチン及び男女シャワー室の給湯機に供給。別系統でFHにも供給。	1式
	防火用水	プール水は園内の防火用水。消防車による採水口をプロパン横に設置。	1式
テレビ受信設備		1式	
モデル農家	空調設備	1階パーラー1・2は床置埋込型及び床置露出型。2階客室は天井埋込カセット型の空冷式エアコン。	1式
	換気設備	天井埋込型換気扇	1式
	給湯設備	浴室、洗面所の給湯はガス給湯機により供給。LPGボンベ庫に集合装置設置。	1式
	排水設備	雑排水及び汚水排水は、排水管理設勾配の関係で汚水槽を経由してポンプにて圧送排水。	1式
	テレビ受信設備		1式
栽培温室 中	空調設備	事務室に天井埋込カセット型の空冷式エアコン	1式
	換気設備	各室に天井埋込型換気扇及び壁付換気扇	1式
	排水設備	雑排水及び汚水排水は、排水管理設勾配の関係で汚水槽を経由してポンプにて圧送排水。	1式
	給湯設備	シャワー室の給湯は、機械室内に設置のガス給湯機により供給。屋外に集合装置（2本立）。	1式

サウスヴィレッジ設備一覧

施設名称	設備名称	内容	数量
栽培温室 中	温室設備	ハウスボイラー A重油焚 120,000kcal/h	1式
		付属機器 温水循環ポンプ 50φ*200L/min*15m	1式
		オイルサービスタンク 100L	1式
		オイルギヤーポンプ 200φ*0.2kw	1式
	オイル地下タンク設備	貯蔵燃料種類 A重油	1式
		貯油量 1,900L	1式
	換気設備	ボイラー室に吸排気用送風機を設置し、温室内の換気を行う。	1式
テレビ受信設備		1式	
野外ステージ	空調設備	控室1・2の両室に壁掛型空冷式エアコン	1式
	換気設備	控室に壁付換気扇	1式
	給湯設備	流し台下部に小形電気温水器 (10L)	1式
屋外便所	污水排水設備	雑排水及び污水排水は、排水管理設勾配の関係で污水槽を経由してポンプにて圧送排水。	1式
栽培温室 大	加温設備	ハウスカオンキ A重油焚 125,000kcal/h	1台
	屋外タンク設備	貯蔵燃料種類 A重油	1台
		貯油量 1,800L	1式
調整池ポンプ室	排水設備	ポンプ2台で強制排水可能	2台
	水質浄化設備	水中ミキサー	3台
		曝気噴水ポンプ	1台
全園機械設備	カナル1	塔下部に循環設備機械室	1式
	カナル2	授乳室に循環設備機械室	1式
	噴水池	ロードサイドに循環設備機械室	1式
	フラワーガーデン噴水	味覚の館裏 (屋外) に循環設備制御盤	1式
	モデル農家南側水路	モデル農家西側 (屋外) に循環設備制御盤	1式
	消防設備	屋内消火栓等	1式
	污水排水設備	排水ポンプ (2台で交互運転、1台は予備)	3台
水中曝気装置		1台	

注)本設備一覧については、主な設備を記載しています。
詳細については、現地説明会等により確認ください。

岡山市サウスヴィレッジの管理運営に関する基本協定書（案）

（趣旨）

第1条 この協定は、岡山市（以下「甲」という。）が、岡山市サウスヴィレッジ条例（平成22年岡山市条例第49号。以下「条例」という。）第2条に基づき、〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）を指定して行わせる岡山市サウスヴィレッジ（以下「施設」という。）の管理に関し、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条及び第244条の2、条例第2条から第21条まで、岡山市サウスヴィレッジ条例施行規則（平成23年岡山市規則第88号。以下「規則」という。）第2条から第9条まで並びに指定通知書に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（施設等の概要）

第2条 乙が管理する施設の概要は、次のとおりとし、その詳細は、甲が別に提示する「財産台帳」に掲げるものとする。

- (1) 名称 岡山市サウスヴィレッジ
- (2) 所在地 岡山市南区片岡2468番地
- (3) 規模 土地 107,275.45㎡
建物 ファーマーズハウス（鉄筋コンクリート造2階建）ほか19棟
延床面積合計 8,368.66㎡

2 乙が管理する物品等は、甲が別に提示する「物品台帳」に掲げるものとする。

（協定期間）

第3条 この協定は、令和6年4月1日から令和16年3月31日まで（以下「協定期間」という。）の管理について適用する。

2 前項に定める協定期間の終期は、指定が取り消されたときには、取り消された日までに変更されるものとする。

（管理業務の詳細）

第4条 条例第2条に定める乙が行う管理に関する業務（以下「管理業務」という。）の詳細は、別紙「管理業務仕様書」に定めるところによる。

（地位の譲渡及び再委託の禁止等）

第5条 乙は、施設の指定管理者の地位及びこの協定によって生ずる権利義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

2 乙は、管理業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはな

らない。ただし、あらかじめ書面により管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることについて、甲の承諾を受けた場合は、この限りでない。

- 3 乙が前項の規定に基づき管理業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて乙の責任において行うものとする。

(自主事業の実施)

第6条 乙は、施設の設置の目的を効果的に達成し、ひいては市民の満足度を上げるため、管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用負担により、第4条に定める管理以外の自主事業を実施することができる。

- 2 乙は、自主事業を実施する場合は、甲にあらかじめ自主事業計画書を提出し、事業内容の事前承認を受けるとともに、施設使用手続き及び使用料若しくは利用料金またはその両方の納付をしなければならない。
- 3 甲は、必要があると認めるときは、自主事業実施に当たり、条件を定めることができる。
- 4 自主事業実施に伴う収入及び支出は、指定管理業務に伴う経理と明確に区分して管理しなければならない。

(重要事項変更の届出)

第7条 乙は、代表者、定款、寄附行為等の重要事項に変更があったときは、直ちに甲に届け出なければならない。

(事業報告書)

第8条 乙は、条例第5条に定める事業報告書を、毎年度終了後30日以内に甲に提出しなければならない。

- 2 条例第5条に定めるものを除くほか、乙が管理の実態を把握するために必要な事項のうち事業報告書に記載しなければならないものは、次に掲げるものとする。
 - (1) 情報開示の状況に関する事項
 - (2) 自主事業の実施状況に関する事項
 - (3) その他甲が指示する事項
- 3 甲は、事業報告書を受理したときは、10日以内に乙の管理業務に係る管理実態点検を実施するものとする。
- 4 乙は、前項に定める管理実態点検の結果、管理業務に不十分な点があったときは、直ちに改善等を実施し、再度、甲の点検を受けなければならない。
- 5 前項に定める再度の甲の管理実態点検に要する費用は、乙の負担とする。
- 6 協定期間の途中において指定を取り消されたときは、第1項から前項までの規定を準用する。

- 7 乙は、事業報告書のほか、管理運営業務チェックシート及びモニタリング評価シートによるセルフモニタリング・自己評価を行い、毎年度終了後30日以内に甲に管理運営業務チェックシート及びモニタリング評価シートを提出しなければならない。
- 8 乙は、第1項から前項までの規定のほか、甲が管理の実態を把握するために必要な書類の提出を求めた場合は、甲が指定する期日までに、その書類を提出しなければならない。

(管理業務の確認及び指示)

第9条 甲は、法第244条の2第10項の規定により、乙に対し、定期又は臨時に報告を求め、実地調査を実施することができる。

- 2 乙は、前項の規定による実地調査に立ち会うものとし、正当な理由なく立ち会わないときは、調査の結果等について何ら異議を申し立てることができない。
- 3 第1項の規定による調査等の結果、管理業務が仕様書その他甲が示した条件を満たしていない場合その他管理の適正を期するため必要があると認めた場合は、甲は乙に対して管理業務の改善勧告等の必要な指示をするものとする。
- 4 乙は、前項の指示を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。この場合において、発生する費用は、乙の負担とする。

(指定管理料)

第10条 協定期間に係る指定管理料は、〇〇,〇〇〇,〇〇〇円(うち消費税及び地方消費税の額〇,〇〇〇,〇〇〇円)を上限とする。

(指定管理料の支払)

第11条 甲が乙に対して支払う指定管理料の額及び支払い方法については、別途「年度協定書」において定める。

- 2 乙は、支払期ごとの管理が終了したときは、甲に通知するものとする。
- 3 甲又は甲の検査員(甲が委任し、乙に通知するものとする。)は、前項の通知を受けた日から10日以内に管理が適正に行われているかどうかを検査するものとする。
- 4 甲は、前項の検査が終了し、乙が適正に管理を終了していると認めたときは、乙に通知するものとする。
- 5 乙は、前項の通知を受けたときは、速やかに甲に指定管理料の支払いを請求するものとする。
- 6 甲は、前項の請求を受けた日から30日以内に当該請求に係る指定管理料を乙に支払うものとする。

(利用料金)

第12条 甲は、施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を乙の収入として収受させるものとする。

- 2 利用料金は、乙が、条例に規定する使用料の範囲内において定めるものとする。ただし、その決定及び改定については、事前に甲の承諾を受けるものとし、必要に応じて甲乙協議を行うものとする。

(利益の配分)

第13条 乙は、その会計年度毎に、施設における自主事業を含む全体の収支において、当期純利益額（その会計年度の売上高に0.7%を乗じた額までとする）の100分の50（千円未満の端数切捨て）を、決算終了後40日以内に納付書により、甲に納付しなければならない。

(指定の取消し等)

第14条 甲は、乙による管理を継続することが適当でないと認めるときは、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

- 2 前項の乙による管理を継続することが適当でないと認めるときとは、岡山市公の施設の管理等に関する規則（平成19年市規則第314号）第9条の規定に基づき、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 乙が正当な理由なく、地方自治法第244条の2第10号の規定に基づく甲の指示に従わないとき。
- (2) 乙が甲の報告の求めに応じず、又は虚偽の報告をしたとき。
- (3) 乙が条例等の規定又はこの協定に違反したとき。
- (4) 乙が岡山市サウスヴィレッジ指定管理者募集要項に定められた応募資格を満たさなくなったとき。
- (5) 乙の財産につき、滞納処分（その例による処分を含む。）、強制執行、担保権の実行としての競売、破産その他の強制換価手続が開始される等経営が悪化し、管理業務を行うことが困難になったとき。
- (6) 乙の代表者、役員又は従業員が、管理業務の遂行に当たり行った行為が、法令、条例、協定等に違反し、又は違反するおそれがあると認められる場合であつて、引き続き指定管理者として管理業務を継続させることが社会通念上著しく不適當であると認められるとき。
- (7) 乙の管理業務の処理が著しく不適當であると認められるとき。
- (8) 乙が管理業務を履行しないとき又は履行の見込みがないと認められるとき。

- (9) その他、乙が指定管理者として不適当と認められるとき。
- 3 乙は、第1項の規定により、指定を取り消され、管理業務の全部又は一部の停止を命ぜられたときは、当該取り消され、又は停止を命ぜられた部分に係る指定管理料を、甲に返還しなければならない。
- 4 乙は、乙の責めに帰すべき事由により、指定を取り消され、管理業務の全部又は一部の停止を命ぜられたときは、前項に定める指定管理料の返還に併せて指定管理料額の100分の10（管理業務の全部又は一部を停止されたときにあつては、その停止された部分に係る指定管理料の100分の5とする。）に相当する額の違約金を支払わなければならない。
- 5 指定を取り消し、又は管理業務の全部若しくは一部を停止した場合において、乙に生じた損害、損失及び費用の増加については、甲はその賠償の責めを負わない。

(業務の引継ぎ等)

- 第15条 乙は、乙以外の者が協定期間終了後に管理業務を行う場合には、甲又は甲が指定する者に対し、協定期間終了までに管理業務の引継ぎ等を行わなければならない。
- 2 甲は、管理業務の引継ぎに必要があると認めた場合には、乙に対して、甲又は甲が指定する者による施設の視察を請求することができるものとする。
- 3 乙は、甲から前項の請求を受けたときは、それに応じなければならない。ただし、乙が請求に応じることができないやむを得ない事由があると甲が認めたときは、この限りでない。
- 4 乙は、協定期間終了後であっても、甲又は甲が指定する者に管理業務の引継ぎが終了するまでの間は、この協定の定めるところにより、管理業務を継続するものとする。

(損害賠償等)

- 第16条 乙は、管理業務の履行に当たり、乙の責めに帰すべき事由により甲又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。
- 2 前項の場合において、甲が損害を受けた第三者に対し損害を賠償したときは、甲は乙に対して、賠償額の全部又は一部を求償することができる。

(原状回復義務)

- 第17条 乙は、協定期間終了後には、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を明け渡し、及び返還しなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

(緊急時の対応)

- 第18条 乙は、管理業務の実施に際し事故や災害等の緊急事態が発生した場合、速やかに必要な措置を講じ、発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努力するとともに、甲及び関係者に対してその状況を報告しなければならない。
- 2 前項の場合において、乙は甲と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。
 - 3 乙は、管理業務に必要な諸規則及び非常時の対応についてのマニュアル等を整備し、従事する者に指導するとともに、これを甲に届け出なければならない。

(情報管理)

- 第19条 乙及び管理業務の一部に従事する者は、管理業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務等で一般に公開されていない事項を他へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。
- 2 乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）に従い、岡山市個人情報保護法施行条例（令和5年市条例第2号）の趣旨を踏まえ、別に締結する個人情報の取扱いに関する覚書に従い、管理業務の実施に際し知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
 - 3 乙はその管理業務に関して保有する情報の公開について必要な措置を講じなければならない。

(備品（I種）の管理)

- 第20条 乙は、管理業務仕様書別紙「物品台帳」に示す、岡山市が貸与する物品（以下「備品（I種）」という。）を管理業務の実施に必要な範囲内で使用できるものとする。
- 2 乙は、備品（I種）を常に良好な状態に保たなければならない。
 - 3 甲は、備品（I種）が経年劣化等により管理業務実施の用に供することができなくなった場合であって、必要があると認めたときは、新たに当該備品（I種）を購入し、又は調達し、乙が使用できるように提供するものとする。
 - 4 乙は、故意又は過失により備品（I種）をき損滅失したときは、甲との協議により、甲に対しこれを弁償し、同等の機能及び価値を有するものを購入し、又は調達しなければならない。

(備品の購入等)

- 第21条 乙は、管理業務仕様書に定める乙が準備すべき物品（以下「備品（II

種)」という。)を自己の費用により購入又は調達し、管理業務の用に供しなければならない。

- 2 乙は、備品(Ⅱ種)が経年劣化等により管理業務実施の用に供することができなくなった場合には、新たに当該備品(Ⅱ種)を購入し、又は調達しなければならない。
- 3 乙は、備品(Ⅱ種)のほか、必要に応じ購入又は調達した備品(以下「備品(Ⅲ種)」という。)を管理業務実施の用に供することができるものとする。

(協定期間終了時の備品の取扱い)

第22条 協定期間の終了に際して、備品の取扱いについては、次のとおりとする。

(乙が引き続き指定管理者となる場合を除く。)

- (1) 備品(Ⅰ種)については、乙は、甲又は甲が指定する者に対して引き継がなければならない。
- (2) 備品(Ⅱ種)については、乙は、甲との協議により決定することとする。
- (3) 備品(Ⅲ種)については、原則として乙が自己の責任と費用で撤去し、又は撤収するものとする。ただし、甲と乙の協議において両者が合意した場合、乙は、甲又は甲が指定する者に対して引き継ぐことができるものとする。

(損害保険)

第23条 乙は、管理業務仕様書に定める甲が加入する保険を除き、自己の負担において、必要に応じた損害保険に加入するものとする。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第24条 乙は、不可抗力により損害、損失及び費用の増加が生じたときは、その内容や程度の詳細を書面で甲に通知するものとする。

- 2 甲は、前項の通知を受理した場合、当該損害状況の確認を行った上で乙と協議を行い、不可抗力の判定及び別表リスク分担表に基づく費用負担等を決定するものとする。
- 3 不可抗力による乙の損害、損失及び費用の増加については合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。ただし、乙が付保した損害保険によりてん補された金額相当分については、この限りでない。
- 4 不可抗力に伴う甲の損害、損失及び費用の増加については、甲が負担するものとする。

(談合その他の不正行為の場合における賠償金)

第25条 乙は、この管理に関して次の各号のいずれかに該当するときは、甲に対し

指定管理料の100分の20に相当する額を甲が指定する期間内に損害賠償金として支払わなければならない。当該指定管理が完了した後においても、同様とする。

- (1) 公正取引委員会が、乙に私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条第1項若しくは第2項（第8条の2第2項及び第20条第2項において準用する場合を含む。）、第8条の2第1項若しくは第3項、第17条の2又は第20条第1項の規定による措置を命じ、当該措置命令が確定したとき。
 - (2) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして独占禁止法第7条の2第1項（第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）又は第7条の9第1項の規定による課徴金の納付を命じ、当該課徴金納付命令が確定したとき。
 - (3) 独占禁止法第77条の規定による抗告訴訟において、乙の訴えを却下し、又は請求を棄却する判決が確定したとき。
 - (4) 乙（乙が法人の場合にあつては、その代表者又は役員、代理人、使用人その他の従業者）に対し、刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条の規定による刑が確定したとき。
- 2 前項の規定は、談合により生じた損害の額が同項に規定する損害賠償金の額を超える場合において、その超過分につき甲が乙に賠償請求することを妨げるものではない。
 - 3 乙が第1項の規定に基づく損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、甲はその支払わない額に当該指定する期間を経過した日から支払をする日までの期間について、その日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息を乙から徴収するものとする。

（紛争の解決）

- 第26条 甲及び乙は、この協定に関し、双方の間に紛争が生じたときは、第三者のあっせん又は調停によりその解決を図るものとする。ただし、甲及び乙の一方又は双方があっせん又は調停により紛争を解決する見込みがないと認めたときは、この限りでない。
- 2 甲及び乙は、特別に定めたものを除き、紛争の処理に要する費用を各自負担する。

（裁判管轄等）

- 第27条 この協定に関する訴訟の提起又は前条に規定するあっせん若しくは調停等は、岡山市の所在地を管轄する裁判所又は紛争処理機関に行うものとする。

（秘密の保持）

第28条 乙は、この管理上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(協議)

第29条 この協定について疑義が生じたとき、又はこの協定書に定めのない事項については、甲乙協議の上、これを定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、甲乙各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 住 所 岡山市北区大供一丁目1番1号
(団体名) 岡 山 市
代表者 市 長 大 森 雅 夫

□

乙 住 所
(団体名)
代表者

岡山市サウスヴィレッジ指定管理業務仕様書

【目次】

	ページ
1 法令等の遵守	1
2 指定管理施設の概要	1
3 施設の管理運営に関する基本的な考え方	1
4 業務の範囲に関する事項	1～3
5 管理の基準に関する事項	3～7
6 物品の貸与及び管理に関する事項	7
7 施設の経理に関する事項	7～8
8 施設等の修繕に関する事項	8
9 引継ぎに関する事項	8
10 地位の譲渡及び再委託の禁止等に関する 事項	9
11 日常報告(月例報告)に関する事項	9
12 定期報告に関する事項	9～10
13 随時報告に関する事項	10
14 利用者アンケートに関する事項	10
15 実地検査に関する事項	10～11
16 指示に関する事項	11
17 その他	11

◎別紙1「指定管理施設」

◎別紙2「緑地管理内容」

◎別表1「リスク分担表」

岡山市サウスヴィレッジ(以下「サウスヴィレッジ」という。)の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、関係法令等によるほか、この仕様書による。

1 法令等の遵守

施設の管理に当たっては、協定書及び本仕様書によるほか、次に掲げるものその他施設の管理、運営上必要な法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法(昭和22年法律第67号)及び地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)
- (2) 岡山市サウスヴィレッジ条例(平成22年市条例第49号。以下「条例」という。)及び同条例施行規則(平成23年市規則第88号。以下「規則」という。)
- (3) 岡山市公の施設の管理等に関する規則(平成19年市規則第314号)
- (4) 岡山市個人情報保護法施行条例(令和5年市条例第2号)及び同条例施行細則(令和5年市規則第34号)
- (5) 岡山市情報公開条例(平成12年市条例第33号)及び同条例施行規則(平成12年市規則第145号)
- (6) 岡山市外部監査契約に基づく監査に関する条例(平成11年市条例第1号)
- (7) 岡山市会計規則(昭和39年市規則第6号)
- (8) 労働基準法(昭和22年法律第49号)、最低賃金法(昭和34年法律第137号)及びその他労働関係法令
- (9) 新型インフルエンザ等対策特別措置法(平成24年法律第31号)
- (10) その他関係法令及び関係条例等

2 指定管理施設の概要

「別紙1 指定管理施設」のとおり。

3 施設の管理運営に関する基本的な考え方

サウスヴィレッジが岡山市の農業振興を図ることを目的として設置されたことに鑑み、本市が策定した「岡山市農林水産振興アクションプラン」の実現に資するよう、地産地消の推進などその趣旨に沿った管理運営を行うこと。

4 業務の範囲に関する事項

(1) 指定管理者が行う業務(管理業務)

① 施設の運営に関する業務

ア 受付・案内等業務

a 利用者から、対面、電話及びファクシミリ等による問い合わせがあった場合は、丁寧な対応と適切な案内に努めること。

b 利用者に必要な事項を指導し、施設を適切に利用させるとともに、利用後は原状回復の確認を行うこと。

イ 施設の使用の許可及び料金の収納に関する業務

施設の使用の許可を行い、施設利用に係る内容を、施設利用台帳に記帳し、整理すること。市長の許可を指定管理者の名で代行することになるので、様式等は指定管理者が印刷し、利用の受付、許可証の発行、現金の収納を行うこと。特に以下の施設の許可については、十分に留意すること。

また、b～dについては、記載の内容を留意し、取扱いや販売を行うことについて条件に使用許可を行うこと。

a プール

開設日時は、7月中旬から9月上旬の10時～16時を目処とし、岡山市と協議の上、開設すること。

b ロードサイドマーケット

販売品目は、地域の農業者(市内を優先し、次に県内とする。)が生産した農産物や農産加工品等を中心に取り扱うこと。また、水産物、林産物を販売する場合も、地産地消が推進されること。

c 売店

主に市内の農林水産業の振興に資する商品が販売されること。

d レストラン、バーベキューコーナー、カフェテリア

地元産(市内産を優先し、次に県内産をとする。)の食材を積極的に使用した飲食物が提供され、また、積極的にそのPRがされること。

ウ 宣伝広報業務

サウスヴィレッジの施設を最大限に活用するよう、利用促進に努めなければならない。

a パンフレット(リーフレット)等の作成・配布

b ホームページの作成・公開

c マスコミへの情報提供

d その他利用促進に有効な対策の実施

エ その他利用業務に必要な業務

新型コロナウイルス感染症対策・対応, その他, この仕様書に定めのない場合で, 利用にあたって対応が必要になった場合に実施する業務。

② 施設及び設備の維持管理に関する業務

ア 緑地管理業務

イ 農園管理業務

ウ 食と農の館管理業務

エ 清掃管理業務

オ 建物及び設備等保守管理業務

カ 巡視・点検業務

キ 調整池管理業務

ク 廃棄物処理業務

ケ その他維持管理に必要な業務

(2) 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的の達成に寄与し、ひいては市民の満足度を上げるため、上記(1)の管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。自主事業を実施にあたっては、あらかじめその計画について、市長に承認を受ける必要がある。なお、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、承認後事業の中止を要請することがある。

また、指定管理者が、自主事業を実施するために市条例第6条第1項又は同第9条第1項に規定する許可を自ら受けようとする場合には、市長の許可を受け、市条例第13条に定める使用料を納付しなければならない。

ただし、レストラン、バーベキューコーナー、カフェテリア、売店、ロードサイドマーケット、農産加工施設、クラフト工房を除く施設については、使用料を全額免除する。

< 自主事業の実施例 >

① ロードサイドマーケット(直売所)の運営

市長の許可を受け、指定管理者自らが営業を行う場合(直営)や、ロードサイドマーケットの利用者(農産物等の生産者・出荷者など)から販売業務を請け負う場合(受託販売)など

② レストラン、バーベキューコーナー、カフェテリア、売店、農産加工施設、クラフト工房及び農園の運営

③ 講演会や講座、研修会の開催

④ イベントの実施

⑤ その他のサービス提供等

(3) 岡山市が行う業務(指定管理者に行わせない業務)

施設の目的外使用許可、指定管理者に対する使用許可及びこれらの使用料の収納に関する業務

5 管理の基準に関する事項

(1) 開園時間及び休園日

ア 開園時間 午前9時から午後5時までを基本とし、岡山市と協議の上定める。

また、市長の承認を得て、開園時間を変更することができる。

イ 休園日 毎週火曜日(火曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その翌日)

を基本とし、岡山市と協議の上定める。

また、市長の承認を得て、施設の全部又は一部について休園日に開館、又は臨時に休園することができる。

(2) 人員配置の基準

① 安全かつ支障なく管理業務を執行できる人員配置とすること。

② 管理業務に関する責任者を定め、あらかじめ岡山市に届け出ること。

③ 職員は、その業務内容に応じ、必要な知識及び技能を有するものとする。なお、法令等で必要とされる資格者(電気主任技術者、建築物環境衛生管理技術者、防火管理者等)の配置及び届出については、指定管理者の責任で行うこと。

④ 職員の育成を図るため、業務の実施に必要な研修等を行うことにより、職員の資質向上に努めること。

(3) 利用料金の減免

指定管理者は、次に掲げるものについては、利用料金に50%を乗じて得た額を減額することとする。

① 岡山市が主催、共催又は後援する事業に使用する場合

② 岡山市内の保育園、幼稚園、小学校又は中学校が保育又は教育目的に使用する場合

③ 障害者で身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳を有するもの及び障害者団体が使用する場合(レストラン、バーベキューコーナー、カフェテリア、売店、ロードサイドマーケット、農産加工施設、クラフト工房を除く)

(4) 利用許可の基準

① 利用者の平等な利用を確保し、利用者に対して適切な指導を行うこと。

② 市民や利用者からの意見・要望を踏まえ、サービス向上に努めるとともに、日常のトラブル等に対し、即時

に対応すること。また、必要がある場合は、岡山市に速やかに報告し、その指示に従うこと。

(5) 事業の実施に関する詳細事項

① 緑地管理業務

a 別紙2の内容に従い行うこと。

b 美観上又は衛生上等において良好な状態に保つことができないおそれがある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず、指定管理者は良好な状態を保つために必要な処置を講じなければならない。

② 農園管理業務

別紙1の施設名「農園」の施設規模内の肥培管理等を行うこと。

③ 食と農の館管理業務

本市の農業や食に対する理解を深め、食農教育を推進するため、食と農の館等の施設において展示及び情報提供を行うこと。その際、岡山市や農業関係団体、学校等との連携を十分に図ること。

④ 建物及び設備等保守管理業務

サウスヴィレッジ内の施設・設備・エレベーター等の専門的な保守点検については、建築基準法第12条点検の実施のほか、法令等を遵守し、適正に実施すること。

また、施設・設備及び備品等に修繕を行う必要が生じた場合は、「8 施設等の修繕に関する事項」に定めるところにより、実施すること。

なお、安全又は管理運営に支障がある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず指定管理者は安全を確保するため又は適切な管理運営を行うために必要な処置を講じなければならない。

⑤ 巡視・点検業務

指定管理者は、サウスヴィレッジの利用状況を常に把握し、事故・犯罪等を防止するため定期的に巡視及び次に掲げる施設の保守点検を行うとともに、不審者・不審車両の進入防止、破損箇所の改善措置、放置物の除去等を行うこと。

付属設備・器具、電気設備、機械設備、消防設備、防犯設備、汚水衛生設備(年1回は定期的な点検を行うこと。)

⑥ 調整池管理業務

調整池の維持管理及び保守点検を行い、また、洪水調整時は巡視を強化し、安全の確認を行うとともに、地元並びに岡山市と協議しながら調整池の管理を行うこと。

⑦ 廃棄物処理業務

サウスヴィレッジ内で発生した一般廃棄物は、岡山市の指定する分別方法により分別の上、事業所ゴミとして適切に処分すること。

(6) 清掃、警備等に関する詳細事項

① 清掃管理業務

サウスヴィレッジ利用者が快適に利用できるように、サウスヴィレッジ内の建物内、園路、芝生及びトイレ等の清掃を適切かつ計画的に行うこと。

なお、美観又は衛生において良好な状態に保つことができないおそれがある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず、良好な状態に保つために必要な処置を講じなければならない。

② その他維持管理に必要な業務

a 施設警備 開館時間以外の時間帯は、機械警備を行うこと。

b 園内の施錠 サウスヴィレッジ内の施設の施錠及び解錠を行うこと。

c 駐車場の管理 駐車場の整理及び安全管理を行うこと

③ 新型コロナウイルス感染症対策業務

(7) 安全管理に関する事項

管理業務の実施にあたり、利用者の安全を第一とすること。

(8) 避難場所開設運營業務及び利用者の安全確保に関する事項

- ① 災害時における避難場所の開設及び運営に関し別途協定を交わすこと。
- ② 別途締結する協定に基づき、災害時においては次のような対応をすること。
 - ・ 区役所本部から指定避難所開設の連絡を受けたときは、施設の安全性を確保の出来次第、速やかに指定避難所を開設する。
 - ・ 避難者を受け入れ及び状況把握を行い、区本部へ連絡を行う。
 - ・ 避難所開設前に自主避難者があるときは、受け入れるとともに区本部へ連絡する。
 - ・ 開館中に暴風警報等が発令された場合や利用者に危険が及び可能性のある事故が発生したときは、速やかに利用者に利用中止や安全確保の呼びかけ等を行い、誘導するなど利用者への被害等を未然に防ぐこと。

(9) 守秘義務に関する事項

指定管理者及びその従業員は、管理業務の実施によって知り得た秘密及び岡山市の行政事務等で一般に公開されていない事項を、第三者に漏らしたり、他の目的に使用したりしてはならない。指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

(10) 個人情報の取扱いに関する事項

- ① 指定管理者は、指定業務の実施に当たり、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)に従い、岡山市個人情報保護法施行条例の趣旨を踏まえ、その取扱いには十分留意し、漏洩、滅失及び毀損等の事故の防止に努め、また、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- ② 指定管理者及びその従業員は、業務上知り得た個人情報を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしてはならない。指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。
- ③ 指定管理者は、保有個人情報を適正に管理するため、個人情報管理責任者を置くこととする。また、岡山市が個人情報の取扱いに関する実地調査を行う際には個人情報管理責任者が立会うこととする。
- ④ 指定管理者は、施設の管理運営に関する協定書の締結に併せ、「個人情報に関する覚書」を岡山市と締結するものとする。

(11) 情報公開に関する事項

指定管理業務を行うにあたり、作成又は取得した文書等で、指定管理者が管理しているものの公開は、岡山市情報公開条例の趣旨を踏まえ、適正な情報公開に努めてください。

なお、指定管管理者から岡山市に提出された文書については、公開する場合があります。

(12) 文書管理に関する事項

作成又は取得した文書等は、岡山市文書取扱規程に準じて適正に管理及び保存すること。

(13) 保険に関する事項

- ① 指定管理者は、指定管理業務及び自主事業の実施において想定される損害賠償請求に対応できるよう任意の賠償責任保険に加入し、速やかに岡山市に保険証券の写し等を提出するなどし、その概要を報告すること。

基本的には、岡山市の責任に帰すべき理由による事故により第三者に与えた損害又は火災等による施設の損害について岡山市が賠償責任を負うが、指定管理者の管理に起因する事故により第三者に与えた

損害や施設の損傷については、岡山市から指定管理者に求償することが出来ること等も踏まえ、想定される全ての損害賠償請求に対応できるようにすること。

② 岡山市が加入している保険は次のとおり

ア 次表の建物については、公益社団法人 全国市有物件災害共済会の「建物総合損害共済」(火災・落雷・爆発・衝突・破壊行為・風火災・雪災・土砂崩れ等が対象)に加入している。

対象区分	対象	備考
建物	管理事務所等	
建物	レストラン, バーベキューコーナー, カフェテリア	
建物	マーケット	
建物	マーケット増築1	
建物	マーケット増築2	
建物	売店	
建物	クラフト工房	
建物	農産加工施設	
建物	プール管理棟	
建物	モデル農家等	
建物	水車小屋	
建物	栽培温室(大)	
建物	栽培温室(中)	
建物	栽培温室(小)	
建物	農作業体験受付所	
建物	調整池ポンプ室	
建物	風車	
建物	野外ステージ	
建物	LPGボンベ庫	
建物	野外便所	

③ 岡山市が所有, 使用, 管理する施設の瑕疵, 岡山市の行う業務遂行上の過失等に起因する第三者の身体または生命を害し, または財物を滅失, き損もしくは汚損し, 岡山市が法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害について, 損害保険ジャパン日本興亜(株)を幹事保険会社とする共同引受である全国市長会の「市民総合賠償補償保険」に加入している。

(令和5年4月1日現在:賠償責任保険(B型)に加入。(補償なし))

支払限度額		
身体賠償	1名につき	3,000万円
	1事故につき	3億円
財物賠償	1事故につき	1,000万円

(14) 帳簿等の備置に関する事項

指定管理者は、管理運営上必要な帳簿等を配備し、適切に保管すること。

(15) その他管理に際し必要な事項

その他管理業務に際して必要な事項については、岡山市との協議により決定することとする。

6 物品の貸与及び管理に関する事項

(1) 岡山市が貸与する物品

ア 指定管理者は、別紙「物品台帳」に示す、岡山市が貸与する物品(施設附属設備及び備品等)(以下「備品(I種)」という。)]について、岡山市会計規則に基づき適正に管理し、適切な保守及び保管を行うこと。

イ 備品(I種)が、経年劣化等により管理業務の用に供することができなくなった場合であって、岡山市が必要と認める場合には、岡山市が新たに当該物品を購入又は調達し、指定管理者に提供するものとする。

(2) 指定管理者が準備すべき物品

ア 指定管理者は、(1)の備品(I種)を除き、管理業務に必要となる物品(以下「備品(II種)」という。)を自己の費用により購入又は調達し、管理業務の用に供しなければならない。

イ 指定管理者は、備品(II種)が経年劣化等により管理業務実施の用に供することができなくなった場合には、新たに当該備品(II種)を購入し、又は調達しなければならない。

ウ 指定管理者は、備品(II種)のほか、必要に応じ購入又は調達した備品(以下「備品(III種)」という。)を管理業務実施の用に供することができるものとする。

(3) 指定期間終了時の物品の取扱い

ア 備品(I種)については、指定管理者は、岡山市又は岡山市が指定する者に対して引き継がなければならない。

イ 備品(II種)については、指定管理者は、岡山市との協議により決定することとする。

ウ 備品(III種)については、原則として指定管理者が自己の責任と費用で撤去し、又は撤収するものとする。ただし、岡山市と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は、岡山市又は岡山市が指定する者に対して引き継ぐことができるものとする。

7 施設の経理に関する事項

(1) 経理の区分

指定管理者は、施設の管理業務の実施にあたり新たに会計を設け、施設に関連するすべての収入及び支出をこの会計に計上することとする。ただし、施設の管理業務と自主事業とは経理を区分すること。

(2) 管理経費の負担

管理に要する経費は、原則として指定管理者の負担とする。

また、修繕費等については、別表1「リスク分担表」によるものとする。

(3) 指定管理料

指定管理者が負担すべきもの(自主事業に係る経費等)を除き、指定期間に係る施設の管理に必要な経費(指定管理料)は、指定管理者から提出された事業計画書の額に基づき、協定書に定めた各年度の額を上限として、指定管理者からの請求に基づき年4回に分けて支払うものとする。

(4) 利用料金の收受

施設の利用料金については、条例に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとする。また、条例第15条の規定に基づき、利用料金は、指定管理者の収入とする。

8 施設等の修繕に関する事項

(1) 応急的な修繕

ア サウスヴィレッジ内における施設・設備等が破損、損壊又は老朽化などした場合で、安全又は管理運営上、直ちに修繕を行う必要がある場合は、早急に修繕方法の検討及び見積作成等を行うこと。

イ 前記アの結果を基に、受託者は早急に修繕を実施すること。

ウ 修繕の実施にあたっては、1件 300 千円未満の軽微な修繕については指定管理者が費用を負担する。1件 300 千円以上の修繕については岡山市と協議すること。

なお、建物の構造部に係る修繕については、岡山市の負担で行うものとする。

エ 前記ウにおいて、費用が 300 千円未満の修繕について、同一年度内に複数生じ、その総額が 1,000 千円以上となる見込みが生じた場合は、岡山市と協議すること。

(2) 計画的な修繕

ア サウスヴィレッジ内における施設・設備等が破損、損壊又は老朽化などした場合で、安全又は管理運営上、次年度以降の計画的な修繕で対応可能なものについては、原則として毎年一回、岡山市が別途指示するときに必要な修繕項目、修繕内容、修繕方法、必要金額、優先順位を整理し、岡山市に報告すること。

イ 岡山市は、前記アの結果を基に計画的実施する修繕項目を選定し、岡山市及び指定管理者は、次年度以降に修繕を実施する。

ウ 災害に伴う修繕の費用負担

台風、豪雨、地震等の災害により発生した被害に対する修繕については、前記(1)のウにかかわらず、岡山市との協議により決定する。

エ 修繕内容の記録

修繕を実施した場合は、その後の修繕方法や修繕時期を検討するためのデータとして蓄積するため、修繕台帳等に記録しておくこと。

また、修繕台帳の写し、設計書及び写真等については、「11 日常報告(月例報告)に関する事項」に定める報告の提出と合わせて、岡山市に提出すること。

(3) その他

ア その他費用等の負担については、リスク分担表(別表1)のとおりとする。

イ 指定管理者の負担で行った修繕箇所については、指定期間終了時に、当該所有の権利を放棄すること。

9 引継ぎに関する事項

(1) 指定管理者は、指定期間の終了又は指定の取消しに際し、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行わなければならない。

(2) 指定管理者は、次期指定管理者へ業務を引継ぐ際には、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとし、特に、施設・設備の利用に関しては遺漏がないよう、十分留意しなければならない。

(3) 指定管理者は、指定期間の終了後であっても、岡山市が指定する者に管理業務の引継ぎが終了するまでの間は、管理業務を継続しなければならない。

10 地位の譲渡及び再委託の禁止等に関する事項

- (1) 指定管理者は、その地位によって生ずる管理又は義務を第三者に譲渡し、又は承認させてはならない。
- (2) 指定管理者は、管理業務を一括して、又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (3) 指定管理者は、事前に書面による市長の承認を得た場合は、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。
- (4) 指定管理者が管理業務の一部を専門業者に委託し、又は請負わせる場合は、委託又は請負業務に関して生じる指定管理者の義務について、指定管理者の責任において受託者にも課すものとする。

11 日常報告(月例報告)に関する事項

指定管理者は、日常報告として岡山市が指定する期日までに、次に掲げる書類を岡山市に提出しなければならない。

- (1) 管理日報
 - ア 管理業務の実施状況(苦情処理内容、使用不許可の内容なども含む。)
 - イ 施設の利用状況(自主事業を含む。)
- (2) 管理月報
 - ア 利用料金の収入実績(還付及び減免の状況を含む。)
 - イ 管理に関する経費の収支状況
 - ウ 管理に関する人員体制(変更があったときに限る。)
 - エ 自主事業に関する経費の収支状況
 - オ 施設の利用者からの意見(アンケート等)とその対応策

12 定期報告に関する事項

指定管理者は、年度ごとの報告として、岡山市が指定する期日までに、次に掲げる書類を岡山市に提出しなければならない。また、次に掲げる書類のほか、岡山市が管理の実態を把握するために必要な書類の提出を求めた場合は、岡山市が指定する期日までに、その書類を提出しなければならない。

- (1) 国税、県税及び市税の納税証明書(発行日から1月以内のもの)

県税及び市税については、岡山県及び岡山市の納税証明とする。ただし、協定の相手方となる本社、支社又は営業所等の所在地が岡山県以外又は岡山市以外であるときは、当該所在地の都道府県税及び市町村税の納税証明書も添付すること。
- (2) 当該年度の団体等の経営状態を説明する次に掲げる書類
 - ア 収支又は損益計算書
 - イ 貸借対照表
 - ウ 財産目録
- (3) 社会保険料納入証明書
- (4) 次年度に係る自主事業計画書
- (5) 当該年度の事業報告書
 - ア サウスヴィレッジの管理業務の実施状況及び使用状況
 - イ サウスヴィレッジの利用料金の収入の実績
 - ウ サウスヴィレッジの管理に係る経費の収支状況

- エ 自主事業に係る収支状況(自主事業を実施する場合)
- オ 利用料金の還付及び減免の状況
- カ 施設の劣化状況(建築基準法第12条の点検結果を含む)
- キ 情報公開の状況
- ク 利用者アンケート結果及び利用者からの苦情, 意見等
- (6) 管理運営業務チェックシートによるセルフモニタリング・自己評価結果
- (7) モニタリング評価シートによる結果

13 随時報告に関する事項

指定管理者は, 11 及び 12 に定める報告のほか, 次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは, 直ちに岡山市に報告しなければならない。

- (1) 施設において, 事故が生じたとき。
- (2) 施設又は物品が滅失又はき損したとき。
- (3) 施設の管理に関し, 訴訟が提起され, 又は提起されるおそれがあるとき。
- (4) 施設の管理を継続できないおそれのある事由が生じたとき。
- (5) 利用者の安全確保ができないおそれのある事由が生じたとき。
- (6) 指定管理者の経営状況に重大な影響を及ぼす事由が生じたとき(金融機関との取引停止, 滞納処分, 強制執行, 担保権の実行としての競売, 破産等の手続きが開始されるなど)又は生じるおそれのあるとき。
- (7) 指定管理者の定款若しくは寄附行為又は登記事項に変更があったとき。
- (8) 提出のあった事業計画書その他の書類の重要な部分に変更があったとき。
- (9) 指定管理者の役員又は従業員に社会的信用を失墜させる行為があったとき。
- (10) 施設に劣化が生じていることを発見したとき。
- (11) 現金の保管等財務に関する事項や情報管理に関する事項など内部統制におけるリスクが発生したとき又は発生するおそれがあるとき。
- (12) その他岡山市が必要と認めたとき。

14 利用者アンケートに関する事項

指定管理者は, 次に掲げる各号によって, 利用者アンケートを実施しなければならない。

- (1) 指定管理者は, 管理物件に利用者からのアンケートを収集する箱を設置する等の方法により, 利用者の意見を聴かなければならない。
- (2) 指定管理者は, アンケート内容を分析し, 業務の改善に反映させなければならない。
- (3) 指定管理者は, アンケート結果を岡山市へ報告しなければならない。
- (4) 指定管理者は, アンケートで寄せられた苦情, 要望に対し回答できるものについては回答し, 管理月報により, その経過を岡山市へ報告しなければならない。
- (5) 岡山市は, 前項の指定管理者からの報告を分析し, 必要に応じて管理業務の改善を指示するものとする。

15 実地検査に関する事項

岡山市は, 必要に応じて管理物件, 管理業務に係る各種帳簿等及び管理業務の実施状況に関して実地に

調査及び検査を行うことができる。

16 指示に関する事項

(1) 岡山市は、施設の改善に関し特に必要があるときは、次に掲げる事項を記載した指示書により指定管理者に通知するものとする。

ア 施設名及び所在地

イ 改善すべき事項及び理由

ウ 改善期限

エ 改善が完了した場合は、改善報告書を提出すべきこと及びその提出期限

オ 改善期間までに改善が完了する見込みのない場合は、改善計画書を提出すべきこと及びその提出期限

カ 指示に従わない場合は、指定の取消し等の事由となる場合があること。

(2) 指定管理者は、岡山市の指示があった場合には、その指示内容に従い、改善報告書又は改善計画書を提出し、その内容について岡山市の確認を受けなければならない。

17 その他

(1) 指定緊急避難場所についての注意事項

避難所開設期間に係る利用料金収入の減少については、暴風警報等が発令中であり利用者が見込まれないこと、また、岡山市が、避難所運営に係る指定管理料で賄うものも含め、人件費、光熱水費等の経費を合理的な範囲で負担するため、利用料金収入の減少額は補填しない。

(2) その他

この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の管理業務の内容及び処理について定めのない事項又は疑義が生じたときは、岡山市と協議し、決定するものとする。

別紙1

指定管理施設

○岡山市サウスヴィレッジ

1 土地

岡山市南区片岡地内	107,275.45㎡
-----------	-------------

2 施設

施設名		施設規模	内容
集 い と 交 流 の 施 設	ファーマーズハウス (会議室、和室、料理 実習室)	鉄筋コンクリート2階建 ホール(200人収容) ロビー、ラウンジ	953㎡ 多目的交流施設及び管理事務所
	レストラン バーベキューコーナ ー	鉄筋コンクリート平屋建 テラス、接続する広場あり	722㎡ レストラン及び旧バーベキューコー ナー
	カフェテリア	鉄筋コンクリート平屋建 テラスあり	136㎡ カフェテリア(軽食堂)
	売店	鉄筋コンクリート平屋建	393㎡ 一部休憩コーナーとして利用可
	ロードサイドマーケ ット	鉄筋コンクリート平屋建	1,181㎡ 地元農産物や加工品等を販売する 施設
	モデル農家	鉄筋コンクリート2階 2棟(各2部屋)	320㎡ スペインの代表的な農家を再現し た宿泊施設 宿泊定員 1棟当たり6人
	芝生広場、野外ステー ジ		約7,000㎡ レクリエーション、イベント広場
	フラワーガーデン		958㎡ 花並びに池、噴水等を組合わせた幾 何学模様の庭園
	プール	900㎡(深さ70cm、120cm)	ひょうたん型プール、更衣室
	子供のオアシス	1,200㎡	
その他	花壇、ハーブガーデン、風車、水車、屋外トイレ等		

施設名		施設規模	内容	
体験と展示の施設	食と農の館 展望塔	鉄筋コンクリート2階建 (一部5階、高さ42m) } 1,385 m ²	食と農をテーマに農業の理解を深める展示館と展望塔	
	農園	畑	約70 a	播種から収穫まで一貫した栽培展示及び農作業体験等の施設
		果樹園	約1 ha	
		栽培温室 大(1棟)	656 m ²	
		栽培温室 中(1棟)	406 m ²	
栽培温室 小(3棟)		573 m ²		
栽培ハウス(1棟)		258 m ²		
農作業体験受付所(1棟)	48 m ²			
農産加工施設	鉄骨平屋建	520 m ²	地元産農産物等を利用した加工の体験、研修及び加工品の製造施設	
クラフト工房	鉄筋コンクリート平屋建	106 m ²	クラフト教室等が開催できる施設	
モデル農家作業室	鉄筋コンクリート平屋建	55 m ²	押し花等の体験教室が開催できる施設	
その他修景等施設	カナル、池、跳ね橋	跳ね橋 2基 全長：15m、幅員：5m	小水路、池、跳ね橋	
	駐車場	普通車 700台、大型車 10台		
	調整池	自然景観になじんだ調整池		

緑地管理内容

分類	管理の種類	作業内容	数量	単位	頻度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
樹木管理	高木	剪定	397	本	年1回														
		施肥	397	本	随時														
		病害虫防除	397	本	随時														
		枯損木処理	397	本	随時														
		剪定	1,854	m	年1回														
		施肥	1,854	m	随時														
		病害虫防除	1,854	m	随時														
		枯損木処理	1,854	m	随時														
		剪定・除間伐	4,036	m	随時														
		枯損木処理	4,036	m	随時														
		芝刈り	6,910	m	年2回														
		施肥	6,910	m	随時														
		除草	6,910	m	随時														
		目土掛け	6,910	m	随時														
		エアレーション	6,910	m	随時														
灌水	6,910	m	随時																
草花管理	その他芝生	補植	1	式	随時														
		芝刈り	1,749	m	年1回														
		施肥	1,749	m	随時														
		除草	1,749	m	随時														
		目土掛け	1,749	m	随時														
		エアレーション	1,749	m	随時														
		灌水	1,749	m	随時														
		補植	1	式	随時														
		植付	988	m	年3回														
		灌水・施肥	988	m	随時														
		刈込み	756	m	適時														
		灌水・施肥	756	m	適時														
		病害虫防除	756	m	適時														
		植付	192	m	年3回														
		灌水・施肥	192	m	随時														
剪定	112	m	適時																
灌水・施肥	112	m	随時																
病害虫防除	112	m	随時																
植付	28	基	年3回																
灌水・施肥	28	基	随時																
その他管理	圃地清掃 (建物内を除く)	除草	9,280	m	随時														
		灌水	9,280	m	随時														
		草刈	1,278	m	随時														
		除草	1,278	m	随時														
		株分け	5	箇所	随時														
		防除	5	箇所	随時														
		施肥	5	箇所	適時														
		清掃			随時														
		収集運搬集積			随時														
		草花管理			随時														
		圃地管理			随時														
		その他管理			随時														
		草花管理			随時														
		草花管理			随時														
		草花管理			随時														
草花管理			随時																
草花管理			随時																

高木

樹木名	数量	樹種	種類
アラカン	7	常緑	常緑
アズミ	2	落葉	果
ウメ	19	落葉	果
温州みかん	1	常緑	果
オオシマサクラ	15	落葉	果
オリーブ	28	常緑	果
カキ	11	落葉	果
キンカン	1	常緑	果
キンモクセイ	2	常緑	果
クスノキ	10	常緑	果
クダシイヌ	5	常緑	果
クサギ	11	落葉	果
コブシ	1	落葉	果
サクロ	1	落葉	果
サトザクラ	6	落葉	果
サルスベリ	2	落葉	果
シイノキ	5	常緑	果
シラカシ	15	常緑	果
ソメイヨシノ	95	落葉	果
タイダイ	1	常緑	果
タブノキ	66	常緑	果
ハツタ	1	常緑	果
ハナミズキ	2	落葉	果
ハンノキ	2	落葉	果
ビワ	5	常緑	果
フジ	39	落葉	果
ブラタナス	7	落葉	果
メタセコイヤ	18	常緑	果
モモ	1	落葉	果
ヤブツバキ	3	常緑	果
ヤマモミジ	1	落葉	果
ヤマモモ	8	常緑	果
リンド	3	落葉	果
ネムノキ	2	常緑	果
マツ	1	常緑	果
計	397		

中低木

樹木名	面積
ヒラドツツジ	114
クマメツツジ	15
シヤクナガ	190
ベニカナメモチ	166
オオムラサキツツジ	10
ツバキ	5
サツキ	39
レンギョウ	43
アジサイ	43
オオムラサキツツジ	50
ヒラドツツジ	55
トサミズキ	39
エリカ	44
ドウダツツジ	43
シヤリンハイ	35
サツキ(果樹園東側)	174
アペリア(噴水・遊具)	118
ウバメガシ	70
クチナン	24
ウバメガシ	150
フエイジョア	98
ロードサイド(前)	171
その他花壇	50, 24
ツグ(駐車場)	58
モダル農家前	50
計	1,854
トキワマンサク	119本
(浄化槽、配電盤の目隠し)	

* プランターは、FRP製で円形が19基(うち11基がオリーブ)、
長方形が9基

別表1

リスク分担表

種 類	原 因 ・ 内 容	負 担 者	
		岡山市	指定管理者
社会情勢等の変動による経済的損失	法令の変更、金利・物価の上昇などによるもの		○
	需要見込みの変化や競合施設によるもの		○
	税制の変更によるもの		○
第三者に生じた損害の賠償責任	指定管理者の自主事業によるもの		○
	管理業務の範囲内で指定管理者の故意又は過失によるもの		○
	管理業務の範囲内で岡山市の故意又は過失によるもの	○	
	管理業務の範囲内で管理物件の瑕疵により生じたもの		○
	管理業務の範囲外で管理物件の瑕疵により生じたもの	○	
	上記以外の原因によるもの	協 議 ※2	
管理物件の損傷に対する修繕責任	指定管理者の管理業務により生じたもの		○
	老朽化により生じた軽微なもの ※1		○
	老朽化により生じた重大なもの ※1	○	
	不可抗力により生じた軽微なもの ※1		○
	不可抗力により生じた重大なもの ※1	○	
	指定管理者の自主事業によるもの		○
	上記以外の原因によるもの	協 議 ※2	
災害等による損害	指定管理者の従業員及び所有物件に生じたもの		○
	災害時等における避難場所の開設設営に係る費用(避難者が指定管理者所有の備品等を破損・汚損・紛失等したことによるものを含む。)	○	
	岡山市が、災害対策のために管理物件を使用したことによるもの	協 議 ※2	
業務内容変更にかかる費用	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
指定期間終了にかかる費用	指定期間終了時の現状復帰に係る経費		○
新型コロナウイルス感染症に関するもの		協 議 ※2	

※1 1件につき30万円未満(消費税及び地方消費税を含む。)の軽微な修繕については指定管理者の負担とし、建物の構造部に係る重大なものを除き、30万円以上(消費税及び地方消費税を含む。)の修繕については岡山市と協議する。

※2 協議に関しては、口頭で行ったうえで打合せ簿を作成することとする。

財産台帳(土地)

字	地番	種目	地積
岡山市南区片岡字森崎	2448-1	田	1,288.00
岡山市南区片岡字森崎	2448-2	田	1,210.00
岡山市南区片岡字森崎	2449-1	田	2,290.00
岡山市南区片岡字森崎	2450-1	田	1,170.00
岡山市南区片岡字森崎	2451-1	田	1,211.00
岡山市南区片岡字森崎	2452-1	田	987.00
岡山市南区片岡字森崎	2452-2	田	1,291.00
岡山市南区片岡字森崎	2452-3	田	94.00
岡山市南区片岡字森崎	2454-1	田	1,783.00
岡山市南区片岡字森崎	2455-1	田	1,098.00
岡山市南区片岡字森崎	2456-1	田	1,163.00
岡山市南区片岡字森崎	2456-2	田	1,182.00
岡山市南区片岡字森崎	2457-1	田	1,300.00
岡山市南区片岡字森崎	2458-1	田	1,229.00
岡山市南区片岡字森崎	2459	田	1,215.00
岡山市南区片岡字森崎	2460-1	田	1,166.00
岡山市南区片岡字森崎	2460-2	田	1,554.00
岡山市南区片岡字森崎	2462	田	1,350.00
岡山市南区片岡字森崎	2463	田	1,337.00
岡山市南区片岡字森崎	2464-1	田	725.00
岡山市南区片岡字森崎	2464-2	田	590.00
岡山市南区片岡字森崎	2465	田	984.00
岡山市南区片岡字森崎	2466	田	1,894.00
岡山市南区片岡字森崎	2467-1	田	633.00
岡山市南区片岡字森崎	2467-2	田	163.00
岡山市南区片岡字森崎	2468	田	1,328.00
岡山市南区片岡字森崎	2469	田	1,314.00
岡山市南区片岡字森崎	2470	田	2,611.00
岡山市南区片岡字森崎	2471-1	田	1,303.00
岡山市南区片岡字森崎	2471-2	田	1,312.00
岡山市南区片岡字森崎	2473-1	田	1,040.00
岡山市南区片岡字森崎	2473-2	田	392.00
岡山市南区片岡字森崎	2474	田	669.00
岡山市南区片岡字森崎	2475	田	1,839.00
岡山市南区片岡字森崎	2476-1	田	1,231.00
岡山市南区片岡字森崎	2476-2	田	1,398.00
岡山市南区片岡字森崎	2478-1	田	1,580.00
岡山市南区片岡字森崎	2478-2	田	990.00
岡山市南区片岡字森崎	2479	田	1,265.00
岡山市南区片岡字森崎	2480	田	1,292.00
岡山市南区片岡字森崎	2481-1	田	2,590.00
岡山市南区片岡字森崎	2482	田	999.00
岡山市南区片岡字森崎	2484-1	田	1,367.00
岡山市南区片岡字森崎	2484-2	田	1,228.00
岡山市南区片岡字森崎	2484-3	田	1,342.00
岡山市南区片岡字森崎	2485-2	田	65.00
岡山市南区片岡字森崎	2486	田	1,358.00
岡山市南区片岡字森崎	2487-1	田	1,359.00
岡山市南区片岡字森崎	2488	田	1,215.00
岡山市南区片岡字森崎	2489-1	田	1,212.00
岡山市南区片岡字森崎	2489-2	田	1,373.00
岡山市南区片岡字森崎	2490-1	田	1,095.00
岡山市南区片岡字森崎	2490-2	田	265.00
岡山市南区片岡字森崎	2491-1	田	1,128.00
岡山市南区片岡字森崎	2491-2	田	863.00
岡山市南区片岡字森崎	2491-3	田	715.00

岡山市南区片岡字森崎	2492	田	580.00
岡山市南区片岡字森崎	2493-2	田	1,055.00
岡山市南区片岡字森崎	2495-1	田	708.00
岡山市南区片岡字森崎	2495-2	田	1,308.00
岡山市南区片岡字森崎	2495-3	田	1,378.00
岡山市南区片岡字森崎	2495-4	田	1,649.00
岡山市南区片岡字森崎	2496-2	田	1,098.00
岡山市南区片岡字森崎	2497-1	田	942.00
岡山市南区片岡字森崎	2497-2	田	385.00
岡山市南区片岡字森崎	2498	田	1,266.00
岡山市南区片岡字森崎	2499-1	田	936.00
岡山市南区片岡字森崎	2499-2	田	1,901.00
岡山市南区片岡字森崎	2501-1	田	1,009.00
岡山市南区片岡字森崎	2501-2	田	1,164.00
岡山市南区片岡字森崎	2502-1	田	1,696.00
岡山市南区片岡字森崎	2502-2	田	25.00
岡山市南区片岡字森崎	2503	田	1,315.00
岡山市南区片岡字森崎	2504	田	1,358.00
岡山市南区片岡字森崎	2505-1	田	775.00
岡山市南区片岡字森崎	2505-2	田	12.00
岡山市南区片岡字森崎	2506-1	田	1,360.00
岡山市南区片岡字森崎	2506-2	田	9.22
岡山市南区片岡字森崎	2507	田	1,369.00
岡山市南区片岡字森崎	2508-1	田	1,165.00
岡山市南区片岡字森崎	2508-2	田	143.00
岡山市南区片岡字森崎	2509-1	田	1,368.00
岡山市南区片岡字森崎	2509-2	田	1,171.00
岡山市南区片岡字森崎	2510-1	田	865.00
岡山市南区片岡字森崎	2511-1	田	741.00
岡山市南区片岡字森崎	2511-2	田	152.00
岡山市南区片岡字森崎	2448-7	堤	239.00
岡山市南区片岡字森崎	2454-4	堤	197.00
岡山市南区片岡字森崎	2459-1	堤	257.00
岡山市南区片岡字森崎	2459-2	堤	193.00
岡山市南区片岡字森崎	2466-1	堤	399.00
岡山市南区片岡字森崎	2466-2	堤	256.00
岡山市南区片岡字森崎	2474-1	堤	398.00
岡山市南区片岡字森崎	2474-2	堤	272.00
岡山市南区片岡字森崎	2482-1	堤	189.00
岡山市南区片岡字森崎	2488-1	堤	272.00
岡山市南区片岡字森崎	2489-3	堤	272.00
岡山市南区片岡字森崎	2495-5	堤	420.00
岡山市南区片岡字森崎	2448-8	用悪水路	1,727.00
岡山市南区片岡字森崎	2459-3	用悪水路	1,840.00
岡山市南区片岡字森崎	2474-3	用悪水路	1,932.00
岡山市南区片岡字森崎	2489-4	公衆用道路	2,019.00
岡山市南区片岡字森崎	2449-4	公衆用道路	11.00
岡山市南区片岡字森崎	2450-4	公衆用道路	9.23
岡山市南区片岡字森崎	2458-3	雑種地	151.00
岡山市南区片岡字森崎	2452-10	雑種地	142.00
岡山市南区片岡字森崎	2466-3	雑種地	186.00
岡山市南区片岡字森崎	2481-3	雑種地	183.00
岡山市南区片岡字森崎	2495-6	雑種地	163.00
		田計	95,548.22
		堤計	3,364.00
		用悪水路計	5,499.00
		公衆用道路計	2,039.23
		雑種地計	825.00
		合計	107,275.45

財産台帳(建物)

※詳細は管理業務仕様書 別紙1 のとおり

名称	構造	建面積	延面積
ファーマーズハウス	鉄筋コンクリート造2階建(一部5階建)	1,626.79	2,683.46
味覚の館	鉄筋コンクリート造平屋建	1,030.14	858.61
ロードサイドマーケット	鉄筋コンクリート造平屋建	600.47	506.93
ロードサイドマーケット(増築部)	鉄骨造 鋼板瓦棒葺 平屋建	360.92	360.92
ロードサイドマーケット(増築部)	鉄骨造平屋建	313.82	313.82
ショップ	鉄筋コンクリート造平屋建	425.96	393.22
バル	鉄筋コンクリート造平屋建	108.50	106.75
農産加工施設	鉄骨造平屋建	675.11	520.54
プール管理棟	鉄筋コンクリート造平屋建	302.64	302.64
水車小屋	木造2階建	34.28	46.50
体験温室・管理事務所	鉄骨造平屋建	399.34	406.52
野外ステージ	鉄筋コンクリート造平屋建	60.08	60.08
モデル農家・クラフト工房	鉄筋コンクリート造2階建(一部平屋建)	258.74	374.24
野菜工場	鉄骨造平屋建	656.00	656.00
LPGボンベ庫	鉄筋コンクリート造平屋建	4.68	4.68
屋外便所	コンクリートブロック造平屋建	52.69	52.69
調整池ポンプ室	鉄筋コンクリート造平屋建	16.56	16.56
風車	鉄骨造3階建	33.17	82.92
栽培温室A	鉄骨造平屋建	191.36	191.36
栽培温室B	鉄骨造平屋建	191.36	191.36
栽培温室C	鉄骨造平屋建	191.36	191.36
農業体験受付所	木造 カラーベスト葺 平屋建	47.50	47.50
	合計	7,581.47	8,368.66

財産台帳(工作物)

名称	構造	数量	単位
門 門1~7		7	個
圍障		1,750	m
水道 上水道		1	個
水道 散水		1	個
下水 下水道		1	個
築庭 築庭1~6		6	個
池井 調整池		1	個
池井 プール		1	個
舗床	れんが敷	1	個
舗床	アスファルト舗床	1	個
舗床	真砂土舗床	1	個
照明装置		1	個
貯槽 受水槽	鉄筋コンクリート造	1	個
貯槽 汚水槽	鉄筋コンクリート造	1	個
貯槽 汚水槽	FRP造	1	個
橋梁 橋1~3	木造	3	個
橋梁 橋4	石造	1	個
橋梁 橋5	コンクリート造	1	個
電信線路 電信地下線		10,385	m
電力線路 電力地下線		8,591	m
ビニルハウス		1	個
雑工作物 焼却炉・ゴミステーション		1	個

物品台帳（備品等）

施設名	所在	名称等	数量	備考
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	事務机（片袖）	7	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	事務机（両袖）	2	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	事務椅子（袖付DX）	2	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	事務椅子	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	事務椅子	6	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	机下収納	7	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	脇机	4	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	脇机	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	3連式更衣ロッカー	5	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	両開ロッカー（大）	4	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	引違ロッカー（小）	4	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	引出付4段整理棚	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	透明引出付整理棚	2	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	4段式忘れ物整理棚	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	応接テーブル	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	応接椅子	6	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	屋外用物置	2	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	A E D	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	両開き書類ロッカー（小）	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	ホワイトボード	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	ホワイトボード	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	管理事務所	パーテーション	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	会議室	応接椅子	4	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	会議室	ソファ	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	会議室	両開書類ロッカー（大）	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	会議室	引違書類ロッカー（大）	2	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	会議室	T V	2	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	会議室	円形椅子	2	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ロッカー一室	4段式整理棚	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	倉庫	倉庫No.1用5段式整理棚	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	倉庫	倉庫No.2用4段式整理棚	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	倉庫	倉庫No.2用4段式整理棚	2	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	倉庫	脇机	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	1階給湯室	水屋	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	1階給湯室	給湯室前室用4段整理棚	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ホール	机 袖なし	35	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ホール	机 袖あり	5	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ホール	イス	190	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ホール	イス運搬機	3	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ホール	マイクスタンド（高）	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ホール	マイクスタンド（低）	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ホール	演台（大）	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ホール	演台（中）	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ホール	演台（小）	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ホール	マイク（無線）	2	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ホール	映写スクリーン	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ロビー	傘たて	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ロビー	木製ベンチ	2	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	ロビー	ベンチ（革製）	2	

物品台帳（備品等）

施設名	所在	名称等	数量	備考
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	会議室	机	12	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	会議室	イス	42	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	会議室	ホワイトボード	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	会議室	電話	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	和室	座卓	8	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	和室	姿見鏡	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	和室	電話	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	下駄箱(更衣室)	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	ロッカー(小)(更衣室)	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	ステンレステーブル	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	ガス大釜	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	粉ひき機	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	圧力器	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	食器棚(大)	3	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	食器棚(小)	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	大型作業台	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	ステンレス作業台(特大)	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	ステンレス作業台(大)	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	ステンレス作業台(中)	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	ステンレス作業台(小)	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	ステンレス4段棚	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	丸イス	26	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	IHクッキングヒーター	7	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	料理実習室	電話	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	食と農の館	倉庫No.1用3連ロッカー	2	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	食と農の館	エントランス用案内机	1	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	食と農の館	展示用パネル	7	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	食と農の館	展示用パネル足	14	
ファーマーズハウス・食と農の館・展望塔	食と農の館	農機具	一式	展示品一覧表を参照
カフェテリア	軽食堂	ステンレス製ワゴン棚	1	
カフェテリア	軽食堂	ステンレス製調理棚	1	
カフェテリア	軽食堂	ステンレス製シンク	1	
バーベキューコーナー	バーベキューコーナー	厨房用ステンレスシンク(大)	1	
バーベキューコーナー	バーベキューコーナー	厨房用ステンレスシンク(調理台付)	1	
バーベキューコーナー	バーベキューコーナー	ステンレスシンク	1	
バーベキューコーナー	バーベキューコーナー	食器洗浄機作業台	1	
レストラン	レストラン	ステンレス調理台	1	
レストラン	レストラン	ステンレスダブルシンク	1	
レストラン	レストラン	ステンレスシングルシンク	4	
レストラン	レストラン	ステンレス引違扉収納庫	4	
レストラン	レストラン	ステンレス切込調理台	1	
レストラン	レストラン	ステンレス台上両面引違扉収納庫	2	
レストラン	レストラン	ステンレス作業台(台上収納付)	1	
レストラン	レストラン	ステンレス作業台	3	
レストラン	レストラン	ステンレス大型作業台(台上棚付)	1	
レストラン	レストラン	ステンレスシンク	1	
インフォメーション	インフォメーション	ソファベッド(運転手控室)	1	
インフォメーション	インフォメーション	ソファ(運転手控室)	1	
インフォメーション	インフォメーション	テーブル(運転手控室)	1	
インフォメーション	インフォメーション	電話台	1	

物品台帳（備品等）

施設名	所在	名称等	数量	備考
インフォメーション	インフォメーション	電話	1	
インフォメーション	インフォメーション	コインロッカー	4	
インフォメーション	インフォメーション	ベビーカー(売店)	7	
インフォメーション	インフォメーション	車椅子(売店)	4	
インフォメーション	インフォメーション	両開きロッカー(売店)	1	
インフォメーション	インフォメーション	電話機(インフォメーション室)	1	
インフォメーション	インフォメーション	イス(インフォメーション室)	2	
インフォメーション	インフォメーション	ロッカー(小)	1	
インフォメーション	インフォメーション	電話台	1	
インフォメーション	インフォメーション	袖机	1	
インフォメーション	インフォメーション	休憩室用3連ロッカー	2	
売店	売店	遊具場用下駄箱	2	
売店	売店	店舗用平型陳列台	7	
売店	売店	店舗用ワゴン	2	
売店	売店	店舗用5段陳列台	2	
売店	売店	店舗用大型レジ台	1	
売店	売店	店舗用小型レジ台	1	
売店	売店	店舗用レジ袋台	1	
売店	売店	客席用丸テーブル	3	
売店	売店	客席用丸テーブルセット(椅子)	3	
売店	売店	客席用大型テーブルセット	1	
売店	売店	客席用大型テーブルセット(椅子)	6	
売店	売店	客席用木製ベンチ	3	
売店	売店	客席用ベンチ	1	
売店	売店	事務所用事務机	1	
売店	売店	事務所用椅子	1	
売店	売店	事務所用引違書類整理棚(小)	2	
売店	売店	事務所用PC机	1	
売店	売店	事務所用PC椅子	1	
売店	売店	事務所用電気式コンロ	1	
売店	売店	倉庫用ロッカー	1	
売店	売店	テーブル	1	
売店	売店	木製収納ボックス(1)	1	
売店	売店	木製収納ボックス(2)	5	
クラフト工房	クラフト工房	作業台	1	
クラフト工房	クラフト工房	作業台	2	
クラフト工房	クラフト工房	作業台	1	
クラフト工房	クラフト工房	丸イス	26	
クラフト工房	クラフト工房	スチール棚	1	
農産加工施設	管理室	下駄箱	4	
農産加工施設	更衣室	ロッカー	2	
農産加工施設	店部	事務室用事務机	1	
農産加工施設	ベーカリー室	作業台	1	
農産加工施設	ベーカリー室	作業台	1	
農産加工施設	ベーカリー室	作業台(ワゴン式)	1	
農産加工施設	ベーカリー室	作業台	1	
農産加工施設	ベーカリー室	整理棚	1	
農産加工施設	ベーカリー室	レジ台(サッカー台)	1	

物品台帳（備品等）

施設名	所在	名称等	数量	備考
農産加工施設	厨房	作業台	1	
農産加工施設	厨房	ガスコンロ台	1	
農産加工施設	厨房	レジ台	1	
農産加工施設	実習室	実習台(大)	6	
農産加工施設	実習室	実習台(小)	3	
農産加工施設	実習室	キャビネット	1	
農産加工施設	惣菜室	シンク	2	
農産加工施設	惣菜室	引出付作業台	1	
農産加工施設	惣菜室	作業台	1	
農産加工施設	惣菜室	作業台	1	
農産加工施設	惣菜室	整理棚ワゴン	1	
農産加工施設	惣菜室	ガスコンロ台(大)	1	
農産加工施設	惣菜室	ガスコンロ台(小)	1	
農産加工施設	惣菜室	篩付高速粉碎機	1	米の製粉用機器
農産加工施設	惣菜室	コンプレッサー	1	粉塵清掃用
農産加工施設	惣菜室	集塵機	1	
農産加工施設	惣菜室	水分計	1	
農産加工施設	惣菜室	石抜機	1	
農産加工施設	惣菜室	台秤	1	
農産加工施設	テンペ室	シンク	1	
農産加工施設	テンペ室	作業台	1	
農産加工施設	テンペ室	作業台	1	
農産加工施設	テンペ室	ワゴン	1	
農産加工施設	テンペ室	コールドプレスマシーン	1	なたね搾油用
農産加工施設	テンペ室	ステンレスタンク	3	キャスター架台付
農産加工施設	テンペ室	ステンレスタンク	1	
農産加工施設	テンペ室	ステンレスジョッキ(5L)	2	精油用容器
農産加工施設	テンペ室	ステンレスジョッキ(3L)	2	〃
農産加工施設	テンペ室	ステンレスアミザル	2	
農産加工施設	テンペ室	連続高速遠心機	1	
農産加工施設	テンペ室	架台	1	なたね搾油用
プール	プール	救急担架	2	
プール	プール	事務机(管理人室)	4	
プール	プール	事務椅子	4	
プール	プール	事務机(エントランス)	1	
プール	プール	事務椅子	1	
プール	プール	事務袖机	1	
プール	プール	ホワイトボード	1	
プール	プール	更衣ロッカー(管理人室)	5	
プール	プール	3連更衣ロッカー(管理人室)	1	
プール	プール	ソファ	1	
プール	プール	マイク	1	
プール	プール	マイクスタンド	1	
プール	プール	コインロッカー(男子更衣室)	19	
プール	プール	コインロッカー(女子更衣室)		
プール	プール	下駄箱(大)(エントランス)	2	
プール	プール	下駄箱(小)(エントランス)	2	
プール	プール	場内放送装置	1	
プール	プール	プールサイド用テント	3	

物品台帳（備品等）

施設名	所在	名称等	数量	備考
プール	プール	プール監視台	2	
プール	プール	整理棚（3段）	1	
プール	プール	整理棚（4段）	1	
プール	プール	整理棚（3段）	2	
プール	プール	電話機（管理人室）	1	
プール	プール	両開ロッカー（ポンプ室）	1	
プール	プール	ロッカー（ポンプ室）	2	
モデル農家	モデル農家	ソファー	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	ソファーテーブル	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	ダイニングテーブル	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	ダイニングテーブルセット（椅子）	12	各棟に6ずつ
モデル農家	モデル農家	食器棚	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	鉄製長棚	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	半円テーブル	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	机	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	机用椅子	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	応接テーブルセット	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	応接テーブルセット椅子	4	
モデル農家	モデル農家	本棚	1	モデル農家No.2のみ
モデル農家	モデル農家	スタンド照明（大）	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	スタンド照明（小）	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	飾り棚	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	照明机	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	TV	1	2
モデル農家	モデル農家	TV台	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	ガスコンロ	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	ワゴン	2	各棟に1ずつ
モデル農家	モデル農家	シングルベッド	12	各棟に6ずつ
モデル農家	モデル農家	ソファーベッド	4	各棟に2ずつ
モデル農家	モデル農家	サイドテーブル	8	各棟に4ずつ
モデル農家	モデル農家	寝室用飾り棚	4	各棟に4ずつ
モデル農家	モデル農家	寝室用スタンド照明（小）	8	各棟に4ずつ
モデル農家	モデル農家	電話機	3	
モデル農家	モデル農家	姿見	1	
モデル農家	作業室	作業台	2	
モデル農家	作業室	大型机	1	
モデル農家	作業室	丸イス	15	
モデル農家	作業室	工具整理棚	1	
モデル農家	作業室	電話機	1	
モデル農家	作業室	スチール棚（大）	1	
モデル農家	作業室	スチール棚（小）	1	
栽培温室 小 横	栽培温室 小 横	屋外物置	1	

物品台帳（備品等）

施設名	所在	名称等	数量	備考
園内全域	園内全域	丸型FRPプランター	19	
園内全域	園内全域	FRPプランター	3	
園内全域	園内全域	木製平型屋外ベンチ	4	
園内全域	園内全域	木製両面屋外ベンチ	7	
園内全域	園内全域	木製片側屋外ベンチ(背もたれ付)	20	
園内全域	園内全域	木製片側屋外ベンチ(背もたれ無)	31	
焼却炉横	焼却炉横	屋外物置	2	

物品台帳(消耗品)

建物名称(ファーマーズハウス)

所在	保管場所	名称等	数量	備考
料理実習室	食器棚 1	長手盆	3	
料理実習室	食器棚 1	脇手盆	5	
料理実習室	食器棚 1	ディナー皿 φ25cm	48	
料理実習室	食器棚 1	ミート皿 φ21.5cm	47	
料理実習室	食器棚 1	ケーキ皿 φ18.5cm	42	
料理実習室	食器棚 1	スープ皿 φ21.5cm	41	
料理実習室	食器棚 1	スープ皿 φ18.5cm	41	
料理実習室	食器棚 1	フルーツ皿 φ13.5cm	41	
料理実習室	食器棚 1	小鉢	46	
料理実習室	食器棚 1	湯飲み	64	
料理実習室	食器棚 1	茶托	48	
料理実習室	食器棚 1	茶碗	34	
料理実習室	食器棚 1	汁椀	33	
料理実習室	食器棚 1	丼	38	
料理実習室	食器棚 1	蒸し碗	49	
料理実習室	食器棚 1	蒸し碗(ふた)	47	
料理実習室	食器棚 1	コーヒーカップ	48	
料理実習室	食器棚 1	コーヒー皿	48	
料理実習室	食器棚 1	ガラスコップ	31	
料理実習室	食器棚 1	おろし金	6	
料理実習室	食器棚 1	箸置き	44	
料理実習室	食器棚 1	キッチン鋏	4	
料理実習室	食器棚 1	棒状温度計 0~200℃	1	
料理実習室	食器棚 1	棒状温度計 -20~100℃	1	
料理実習室	食器棚 1	パン挟み	11	
料理実習室	食器棚 1	栓抜き	10	
料理実習室	食器棚 1	三徳缶切り	7	
料理実習室	食器棚 1	缶切り	7	
料理実習室	食器棚 1	ゴムへら 幅広	11	
料理実習室	食器棚 1	ゴムへら 縦長	6	
料理実習室	食器棚 1	タイマー	5	
料理実習室	食器棚 1	泡立て器	6	
料理実習室	食器棚 1	茶こし	5	
料理実習室	食器棚 1	皮むき器	5	
料理実習室	食器棚 1	菜箸 塗り箸	19	
料理実習室	食器棚 1	ナイフ	39	
料理実習室	食器棚 1	フォーク	35	
料理実習室	食器棚 1	フォーク(小)	33	
料理実習室	食器棚 1	スプーン(小)	30	
料理実習室	食器棚 1	メラニン箸	86	
料理実習室	食器棚 1	フライ返し	7	
料理実習室	食器棚 1	おたま	5	
料理実習室	食器棚 1	裏ごしへら	11	
料理実習室	食器棚 1	すり鉢	7	
料理実習室	食器棚 1	すり棒	7	
料理実習室	食器棚 1	木製麺棒 45cm	6	
料理実習室	食器棚 1	IH対応両手鍋 22cm 5.3㍓	7	
料理実習室	食器棚 1	IH対応両手鍋 26cm 5.5㍓	7	ふたなし 1個
料理実習室	食器棚 1	IH対応片手鍋 19cm 1.9㍓	6	ふたなし 1個
料理実習室	食器棚 1	IH対応やかん 2.5㍓	7	

物品台帳(消耗品)

建物名称(ファーマーズハウス)

所在	保管場所	名称等	数量	備考
料理実習室	食器棚 1	IH対応天ぷら鍋	7	
料理実習室	食器棚 1	雪平鍋	6	
料理実習室	食器棚 1	いため鍋 大	7	
料理実習室	食器棚 1	フライパン	6	
料理実習室	食器棚 1	耐熱皿	7	
料理実習室	食器棚 1	天ぷら鍋	7	
料理実習室	食器棚 1	角型蒸し器	7	
料理実習室	食器棚 2	長手鍋	3	
料理実習室	食器棚 2	うらごし器	7	
料理実習室	食器棚 2	キッチンばかり	6	
料理実習室	食器棚 2	上皿自動ばかり 12kg	2	
料理実習室	食器棚 2	上皿自動ばかり 30kg	1	
料理実習室	食器棚 2	竹製巻きすだれ 特大	1	
料理実習室	食器棚 2	竹製巻きすだれ 大	5	
料理実習室	食器棚 2	竹製巻きすだれ 小	6	
料理実習室	食器棚 2	しゃもじ 45cm	4	
料理実習室	食器棚 2	標準バッド用金網	7	
料理実習室	食器棚 2	アルマイト標準バッド 2号	5	
料理実習室	食器棚 2	アルマイト標準バッド 4号	6	
料理実習室	食器棚 2	アルマイト標準バッド 5号	7	
料理実習室	食器棚 2	深型ボール φ27cm	7	
料理実習室	食器棚 2	ボール φ36cm	9	
料理実習室	食器棚 2	ボール φ33cm	1	
料理実習室	食器棚 2	ボール φ30cm	7	
料理実習室	食器棚 2	ボール φ27cm	1	
料理実習室	食器棚 2	ボール φ24cm	1	
料理実習室	食器棚 2	ボール φ20cm	1	
料理実習室	食器棚 2	ボール φ19.5cm	1	
料理実習室	食器棚 2	洗い桶	6	
料理実習室	食器棚 2	浅型ざる φ33cm	5	
料理実習室	食器棚 2	浅型ざる φ27.5cm	7	
料理実習室	食器棚 2	浅型ざる φ22.5cm	7	
料理実習室	食器棚 2	オイルポット	2	
料理実習室	食器棚 2	ロート	4	
料理実習室	食器棚 2	米揚げざる 1斗用	4	
料理実習室	各調理台	包丁 14cm	9	
料理実習室	黒板前の調理台	椀型計量カップ	7	
料理実習室	黒板前の調理台	計量スプーンセット	3	
料理実習室	黒板前の調理台	牛刀	2	
料理実習室	黒板前の調理台	包丁	1	
料理実習室	黒板前の調理台	肉たたき	1	
料理実習室	黒板前の調理台	アルマイト鍋 φ30cm	1	
料理実習室	黒板前の調理台	しゃもじ	2	
料理実習室	黒板前の調理台	はさみ	1	
料理実習室	その他	まな板	13	
料理実習室	その他	洗い桶 60cm	2	
料理実習室	その他	木製飯台 45cm	6	
料理実習室	その他	両手圧力鍋	2	
料理実習室	その他	つけもの石	6	
料理実習室	その他	つけもの容器	2	

物品台帳(消耗品)

建物名称(モデル農家)

所在	保管場所	名称等	数量	備考
モデル農家 No.1	食器棚	スプーン 大	6	
モデル農家 No.1	食器棚	スプーン 小	6	
モデル農家 No.1	食器棚	子ども用スプーン	3	
モデル農家 No.1	食器棚	フォーク 大	6	
モデル農家 No.1	食器棚	フォーク 小	9	
モデル農家 No.1	食器棚	ナイフ	6	
モデル農家 No.1	食器棚	箸	6	
モデル農家 No.1	食器棚	ガラスコップ 大	3	
モデル農家 No.1	食器棚	ガラスコップ 小	8	
モデル農家 No.1	食器棚	子ども用コップ	3	
モデル農家 No.1	食器棚	コーヒーカップセット	6	
モデル農家 No.1	食器棚	皿 大	6	
モデル農家 No.1	食器棚	皿 中	6	
モデル農家 No.1	食器棚	皿 小	6	
モデル農家 No.1	食器棚	子ども用皿 大	3	
モデル農家 No.1	食器棚	子ども用皿 中	3	
モデル農家 No.1	食器棚	子ども用皿 小	3	
モデル農家 No.1	食器棚	どんぶり	6	
モデル農家 No.1	食器棚	茶碗	6	
モデル農家 No.1	食器棚	汁椀	6	
モデル農家 No.1	食器棚	急須	1	
モデル農家 No.1	食器棚	湯飲み	6	
モデル農家 No.1	食器棚	茶托	6	
モデル農家 No.1	食器棚	おぼん	1	
モデル農家 No.1	食器棚	花びん	2	
モデル農家 No.1	キッチン	両手鍋 20cm 200ml	1	
モデル農家 No.1	キッチン	両手鍋 18cm 160ml	1	
モデル農家 No.1	キッチン	両手鍋 16cm 120ml	1	
モデル農家 No.1	キッチン	片手鍋 16cm 120ml	1	
モデル農家 No.1	キッチン	厚手鍋 24cm 280ml	1	
モデル農家 No.1	キッチン	中華鍋 32cm	1	
モデル農家 No.1	キッチン	フライパン 24cm	1	
モデル農家 No.1	キッチン	やかん	1	
モデル農家 No.1	キッチン	ボール 26cm	1	
モデル農家 No.1	キッチン	ボール 23cm	1	
モデル農家 No.1	キッチン	ざる	1	
モデル農家 No.1	キッチン	包丁	1	
モデル農家 No.1	キッチン	果物ナイフ	1	
モデル農家 No.1	キッチン	まな板	1	
モデル農家 No.1	キッチン	おろし器	1	
モデル農家 No.1	キッチン	しゃもじ	1	
モデル農家 No.1	キッチン	栓抜き	1	
モデル農家 No.1	キッチン	缶切り	1	
モデル農家 No.1	キッチン	コルク抜き	1	
モデル農家 No.1	キッチン	菜箸	3	
モデル農家 No.1	キッチン	なべしき	3	
モデル農家 No.1	キッチン	おたま	1	
モデル農家 No.1	キッチン	穴あきおたま	1	
モデル農家 No.1	キッチン	フライ返し	1	
モデル農家 No.2	食器棚	スプーン 大	6	
モデル農家 No.2	食器棚	スプーン 小	6	

物品台帳(消耗品)

建物名称(モデル農家)

所在	保管場所	名称等	数量	備考
モデル農家 No.2	食器棚	子ども用スプーン	3	
モデル農家 No.2	食器棚	フォーク 大	6	
モデル農家 No.2	食器棚	フォーク 小	6	
モデル農家 No.2	食器棚	子ども用フォーク	2	
モデル農家 No.2	食器棚	ナイフ	6	
モデル農家 No.2	食器棚	箸	5	
モデル農家 No.2	食器棚	ガラスコップ 大	6	
モデル農家 No.2	食器棚	ガラスコップ 小	6	
モデル農家 No.2	食器棚	子ども用コップ	3	
モデル農家 No.2	食器棚	コーヒーカップセット	6	
モデル農家 No.2	食器棚	皿 大	5	
モデル農家 No.2	食器棚	皿 中	6	
モデル農家 No.2	食器棚	皿 小	6	
モデル農家 No.2	食器棚	平皿	1	
モデル農家 No.2	食器棚	深皿	1	
モデル農家 No.2	食器棚	子ども用皿 大	3	
モデル農家 No.2	食器棚	子ども用皿 中	3	
モデル農家 No.2	食器棚	子ども用皿 小	3	
モデル農家 No.2	食器棚	どんぶり	6	
モデル農家 No.2	食器棚	茶碗	6	
モデル農家 No.2	食器棚	汁椀	6	
モデル農家 No.2	食器棚	急須	1	
モデル農家 No.2	食器棚	湯飲み	6	
モデル農家 No.2	食器棚	茶托	6	
モデル農家 No.2	食器棚	おぼん	1	
モデル農家 No.2	キッチン	両手鍋 20cm 200ml	1	
モデル農家 No.2	キッチン	両手鍋 18cm 160ml	1	
モデル農家 No.2	キッチン	両手鍋 16cm 120ml	1	
モデル農家 No.2	キッチン	片手鍋 16cm 120ml	1	
モデル農家 No.2	キッチン	厚手鍋 24cm 280ml	1	
モデル農家 No.2	キッチン	中華鍋 32cm	1	
モデル農家 No.2	キッチン	フライパン 24cm	1	
モデル農家 No.2	キッチン	ボール 26cm	1	
モデル農家 No.2	キッチン	ボール 23cm	1	
モデル農家 No.2	キッチン	ざる	1	
モデル農家 No.2	キッチン	包丁	1	
モデル農家 No.2	キッチン	果物ナイフ	1	
モデル農家 No.2	キッチン	まな板	1	
モデル農家 No.2	キッチン	おろし器	1	
モデル農家 No.2	キッチン	しゃもじ	1	
モデル農家 No.2	キッチン	栓抜き	1	
モデル農家 No.2	キッチン	缶切り	1	
モデル農家 No.2	キッチン	コルク抜き	1	
モデル農家 No.2	キッチン	菜箸	4	
モデル農家 No.2	キッチン	なべ敷き	3	
モデル農家 No.2	キッチン	おたま	1	
モデル農家 No.2	キッチン	穴あきおたま	1	
モデル農家 No.2	キッチン	フライ返し	1	
モデル農家 No.2	キッチン	計量カップ	1	
モデル農家 No.2	キッチン	ボール 20cm	1	
モデル農家 No.2	キッチン	ロート	1	

物品台帳(消耗品)

建物名称(モデル農家作業室)

所 在	保管場所	名 称 等	数 量	備 考
モデル農家作業室	整理棚	彫刻刀	8	
モデル農家作業室	整理棚	三角定規	10	
モデル農家作業室	整理棚	ナイロン金槌	23	
モデル農家作業室	整理棚	携帯用小刀	27	
モデル農家作業室	整理棚	ノミ	17	
モデル農家作業室	整理棚	物差し	7	
モデル農家作業室	整理棚	コンパス	8	
モデル農家作業室	整理棚	カッターナイフ	8	
モデル農家作業室	整理棚	引き鋸	5	
モデル農家作業室	整理棚	線引き	7	
モデル農家作業室	整理棚	なた	4	
モデル農家作業室	整理棚	小刀	15	
モデル農家作業室	整理棚	キリ	20	
モデル農家作業室	整理棚	大工道具セット	1	
モデル農家作業室	整理棚	釘抜き	1	
モデル農家作業室	整理棚	ペンチ	26	
モデル農家作業室	整理棚	金槌	1	
モデル農家作業室	整理棚	かんな	1	
モデル農家作業室	整理棚	のこぎり 大 片刃	2	
モデル農家作業室	整理棚	斧	1	
モデル農家作業室	整理棚	のこぎり 小	7	
モデル農家作業室	整理棚	のこぎり 大 両刃	1	
モデル農家作業室	整理棚	竹やり	1	

物品台帳(展示品)

建物名称(ファーマーズ・ハウス)

所 在	保管場所	名 称 等	備 考
食と農の館	展示スペース	つるべ	
食と農の館	展示スペース	くわすき	
食と農の館	展示スペース	代かき馬鍬(牛から)	
食と農の館	展示スペース	展示ケース(田おこし)	
食と農の館	展示スペース	い草選別機	
食と農の館	展示スペース	発動機	
食と農の館	展示スペース	はかり	
食と農の館	展示スペース	展示ケース(田植え)	
食と農の館	展示スペース	俵こも	
食と農の館	展示スペース	草履編み機	
食と農の館	展示スペース	足踏み製縄機	
食と農の館	展示スペース	除草機	
食と農の館	展示スペース	バーチカルポンプ	
食と農の館	展示スペース	誘蛾灯	
食と農の館	展示スペース	展示ケース(除草)	
食と農の館	展示スペース	かん水用手動ポンプ	
食と農の館	展示スペース	種まき機	
食と農の館	展示スペース	足踏み車 体験用	
食と農の館	展示スペース	足踏み脱穀機	
食と農の館	展示スペース	バインダー	
食と農の館	展示スペース	展示ケース(稲刈り)	
食と農の館	展示スペース	唐箕	
食と農の館	展示スペース	運搬車	
食と農の館	展示スペース	脱穀機	
食と農の館	展示スペース	もみすり機	
食と農の館	展示スペース	唐臼 体験用	
食と農の館	展示スペース	正直屋(人形)	

サウスヴィレッジ設備一覧

施設名称	設備名称	内容	数量
ファーマーズハウス 食と農の館、展望塔	空調設備	天井埋込カセット型（空冷式）	1式
		天井埋込ダクト型（空冷式）	1式
		床置ダクト型（空冷式）	1式
	換気設備	全熱交換器	1式
		その他空調連動等	1式
	デリバントシステム	冷暖房気流の上下の流れを良くするため	1式
	排煙設備	建築基準法に基づき無窓箇所に設置	1式
	給水設備	受水槽（FRP製、有効水量40m ³ ）	1台
		揚水ポンプ	2台
		高架水槽（FRP製）	1台
	排水設備	汚水、雑排水は同一系統で、岡山市公共下水道に接続放流。雨水排水は別系統で、調整池へ。	1式
	エレベーター設備	展望塔、ロープ式エレベーター仕様 停止階数 1・2・3階 積載荷重 750kg 定員11名 走行速度 60m/分	1基
米と酒の館、油圧式 停止階数 1・2階 積載荷重 750kg 定員11名 走行速度 45m/分		1基	
テレビ受信設備	管理事務所、ロビー、和室、宿直室等	1式	
レストラン バーベキューコーナー カフェテリア	空調設備	天井埋込ダクト型（空冷式）	1式
	換気設備	全熱交換器（客席2と客席3）	1式
		排気用フード、換気口、給気口（厨房）	1式
		天井埋込型及び壁付き換気扇（倉庫、便所等）	1式
	冷蔵設備	プレハブ冷蔵庫	3台
	給排水設備	給湯ボイラー	1式
排水設備	各厨房毎に排水用グリーストラップ	1式	
ロードサイドマーケット インフォメーション	空調設備	天井埋込カセット型（空冷式）	1式
	換気設備	天井埋込型及び壁付き換気扇	1式
売店	空調設備	天井埋込カセット型（空冷式）	1式
	換気設備	天井埋込型及び壁付換気扇	1式

サウスヴィレッジ設備一覧

施設名称	設備名称	内容	数量
クラフト工房	空調設備	床置埋込型	1式
	換気設備	天井埋込型及び壁付換気扇	1式
	排水設備	各厨房毎に排水用グリーストラップ設置	1式
農産加工施設	空調設備	天井埋込カセット型（空冷式）	1式
	換気設備	全熱交換器	1式
		各厨房に排気用フード、換気口、給気口	1式
冷蔵設備	プレハブ冷蔵庫	2台	
プール・プール管理棟	水道関係	市水道管からの直圧給水	1式
	排水設備	プール水は、園内排水側溝から調整池に排出	1式
		便所の汚水排水は、排水管理設勾配の関係で汚水槽を経由してポンプにて圧送排水	1式
	給湯設備	女子及び身障者シャワーの給湯はLPG庫内設置の給湯機	1式
		男子シャワーの給湯は機械室内設置の給湯機	1式
	空調設備	管理人室に天井埋込カセット型（空冷式）	1式
	換気設備	各室に天井埋込型及び壁付換気扇	1式
	ガス設備	プロパン庫に集合装置（6本立）が設けられており、管理人室のミニキッチン及び男女シャワー室の給湯機に供給。別系統でFHにも供給。	1式
	防火用水	プール水は園内の防火用水。消防車による採水口をプロパン横に設置。	1式
テレビ受信設備		1式	
モデル農家	空調設備	1階パーラー1・2は床置埋込型及び床置露出型。2階客室は天井埋込カセット型の空冷式エアコン。	1式
	換気設備	天井埋込型換気扇	1式
	給湯設備	浴室、洗面所の給湯はガス給湯機により供給。LPGボンベ庫に集合装置設置。	1式
	排水設備	雑排水及び汚水排水は、排水管理設勾配の関係で汚水槽を経由してポンプにて圧送排水。	1式
	テレビ受信設備		1式
栽培温室 中	空調設備	事務室に天井埋込カセット型の空冷式エアコン	1式
	換気設備	各室に天井埋込型換気扇及び壁付換気扇	1式
	排水設備	雑排水及び汚水排水は、排水管理設勾配の関係で汚水槽を経由してポンプにて圧送排水。	1式
	給湯設備	シャワー室の給湯は、機械室内に設置のガス給湯機により供給。屋外に集合装置（2本立）。	1式

サウスヴィレッジ設備一覧

施設名称	設備名称	内容	数量
栽培温室 中	温室設備	ハウスボイラー A重油焚 120,000kcal/h	1式
		付属機器 温水循環ポンプ 50φ*200L/min*15m	1式
		オイルサービスタンク 100L	1式
		オイルギヤーポンプ 200φ*0.2kw	1式
	オイル地下タンク設備	貯蔵燃料種類 A重油	1式
		貯油量 1,900L	1式
	換気設備	ボイラー室に吸排気用送風機を設置し、温室内の換気を行う。	1式
テレビ受信設備		1式	
野外ステージ	空調設備	控室1・2の両室に壁掛型空冷式エアコン	1式
	換気設備	控室に壁付換気扇	1式
	給湯設備	流し台下部に小形電気温水器 (10L)	1式
屋外便所	汚水排水設備	雑排水及び汚水排水は、排水管理設勾配の関係で汚水槽を経由してポンプにて圧送排水。	1式
栽培温室 大	加温設備	ハウスカオンキ A重油焚 125,000kcal/h	1台
	屋外タンク設備	貯蔵燃料種類 A重油	1台
		貯油量 1,800L	1式
調整池ポンプ室	排水設備	ポンプ2台で強制排水可能	2台
	水質浄化設備	水中ミキサー	3台
		曝気噴水ポンプ	1台
全園機械設備	カナル1	塔下部に循環設備機械室	1式
	カナル2	授乳室に循環設備機械室	1式
	噴水池	ロードサイドに循環設備機械室	1式
	フラワーガーデン噴水	味覚の館裏 (屋外) に循環設備制御盤	1式
	モデル農家南側水路	モデル農家西側 (屋外) に循環設備制御盤	1式
	消防設備	屋内消火栓等	1式
	汚水排水設備	排水ポンプ (2台で交互運転、1台は予備)	3台
水中曝気装置		1台	

注)本設備一覧については、主な設備を記載しています。
詳細については、現地説明会等により確認ください。

個人情報の取扱いに関する覚書(案)

岡山市（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、〇〇年〇〇月〇〇日付けで締結した岡山市サウスヴィレッジの管理運営に関する基本協定書（以下「本協定」という。）に基づいて取扱う個人情報を適正に管理し、もって市民の基本的人権を擁護するため、次のとおり覚書を締結する。

（個人情報の適正管理義務）

第1条 乙及び乙の従事者は、本協定に基づいて取り扱う個人情報の適正管理について最大限の注意を払い、漏えい等の防止について適切な措置を行わなければならない。

（責任者の指定）

第2条 乙は、本協定に基づいて取り扱う個人情報を適切に管理するため、個人情報管理責任者（以下「責任者」という。）を置くものとする。

2 責任者は次に掲げる者とする。

職名 〇〇〇〇長 氏名 〇 〇 〇 〇

※責任者の選定は、本協定に基づく業務を直接指揮監督とする者とする。

3 責任者は、本協定に基づいて取り扱う個人情報が適正に取り扱われるよう乙の従事者を指揮監督するものとする。

（研修・教育の実施）

第3条 乙は、乙の従事者に対し、本協定に基づいて取り扱う個人情報の重要性についての認識を深めるとともに、適正な取扱いに資するための研修・教育を実施するものとする。

（個人情報の守秘義務）

第4条 乙及び乙の従事者は、本協定に基づいて取り扱う個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。

（不正利用等の禁止）

第5条 乙及び乙の従事者は、本協定に基づいて取り扱う個人情報を不正に利用し、又は毀棄等をしてはならない。

(提供の禁止)

第6条 乙及び乙の従事者は、本協定に基づいて取り扱う個人情報の記録を、第三者に提供してはならない。

(収集の規制)

第7条 乙及び乙の従事者は、本協定に基づいて個人情報を収集する場合は、業務の範囲を超えて収集してはならない。

(記録の搬送等)

第8条 乙及び乙の従事者は、本協定に係る個人情報の記録を搬送等するときは、個人情報の飛散等の流出事故を想定したうえで、安全・確実に行わなければならない。

(事故の報告)

第9条 乙は、本協定に基づいて取り扱う個人情報に関して事故が発生したときは、速やかに甲に報告しなければならない。

(その他)

第10条 この覚書について疑義が生じたときは、甲、乙協議のうえ、解決するものとする。

年 月 日

甲 住 所 岡山市北区大供一丁目1番1号
(団体名) 岡 山 市
代表者 岡山市長 印

乙 住 所
(団体名)
代表者 印

災害時における避難場所の開設運営に関する協定書（案）

岡山市（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）は、災害時において市民の安全を確保するため、甲の指定管理者として乙が管理・運営する施設の一部を避難場所として使用し、開設及び運営管理を行う業務の実施に関し、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 この協定書は、岡山市内において災害が発生した場合又は発生するおそれがある場合における被災者及び避難者に対する支援体制を充実させるため、甲及び乙の相互協力に関し必要な事項を定めるものとする。

（対象施設）

第2条 避難場所として使用する施設は、別紙のとおりとする。

（業務内容）

第3条 乙の業務内容は、次のとおりとする。

- (1) 避難場所としての使用に向けた開設準備
- (2) 避難場所としての施設の開設・運営管理及び避難者の受入れ
- (3) 市との連絡調整

（業務の実施体制）

第4条 前条の業務が必要と認められる場合は、甲は、電話等により乙に開設の要請をするものとし、対象施設の所在する地域の避難指示等が解除された場合は、乙は、甲に現場の状況を報告し、了解を得た上で避難場所を閉鎖するものとする。

- 2 前項に関わらず、乙は災害時において緊急に対応することが必要であると認められるときは、自主的な判断に基づき、対象施設を避難場所として開設及び運営管理を行うものとする。
- 3 乙は、避難場所の開設要請を受けた場合、直ちに出勤人員の確保及び開設を前提とした体制づくりを行い、対象施設の開設可能時期を甲に報告し、避難者を受け入れるものとする。
- 4 乙は、避難場所の開設要請を受けた場合は、出勤人員より1名を現場責任者として定めるものとする。
- 5 業務に必要な物品は、甲があらかじめ準備し、追加で必要な物品についてはその都度搬送するものとする。

(費用負担)

第5条 乙は、施設の開設及び運営管理に係る費用を甲に請求するものとする。ただし、施設の開館時間内で通常の勤務体制において施設を避難場所として開設及び運営管理することに係る費用は請求しないものとする。

- 2 甲は、前項の規定による請求を受けたときは、その内容を精査し算定した費用を乙に支払うものとする。
- 3 業務に関し、止むを得ず乙の所有する備品等を使用した場合には、甲がその対価を負担するものとする。
- 4 甲は、避難者が乙の施設及び設備等を破損若しくは汚損又は紛失したときは、これに係る経費を負担しなければならない。

(紛争等の対応処理及び損害の負担)

第6条 業務の実施に伴い第三者との間に紛争等の問題が生じた場合、甲がその責任において対応・調整の上解決するものとする。

- 2 業務の実施に伴い第三者に損害が発生した場合、甲がその費用を負担する。ただし、乙に故意又は重過失があるときはこの限りでない。
- 3 対象施設等に損害が生じたときは、乙の窓口担当者は遅滞なくその状況を書面又は口頭により甲に速やかに報告するものとし、その処置については、甲及び乙が協議し決定する。

(有効期間)

第7条 この協定書の有効期間は、協定書締結の日から指定管理者の指定の期間の終了する日までとする。

(協定の解除)

第8条 この協定を継続できない事情が発生したときには、甲及び乙は協議の上この協定を解除することができる。

(協議)

第9条 この協定に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、その都度甲及び乙が協議して定める。

この協定の締結の証として本書を2通作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有する。

令和6年 月 日

甲 岡山市北区大供一丁目1番1号
岡山市
岡山市長 大森 雅夫

乙

別紙

避難場所対象施設一覧 (1施設)

施設名	所在地	連絡先
岡山市サウスヴィレッジ	岡山市南区片岡 2468	086-362-5500

協定書に関する留意事項

1 避難場所の開設について

- ア) 指定管理者は、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合で、地域住民等が避難してきた場合はただちに受け入れ、市へ連絡する。
- イ) 夜間等施設側の職員が不在で、地域住民等から市へ避難の要望があった場合、市から施設へ開設要請を行い、指定管理者は開設準備を行うが、やむを得ない事情により施設へ到着できず開設できない場合は、その旨をただちに市に連絡する。
- ウ) 避難場所の開設期間は、原則としてその地域に避難情報が発令されたときから解除されるまでの期間とする。ただし、状況により開設期間を延長する必要がある場合は、施設管理者と協議のうえ決定する。

2 避難場所の管理運営について

指定管理者が行う避難所開設・運営については、大きく分けて2つの業務を行う。

①避難者の受入れ

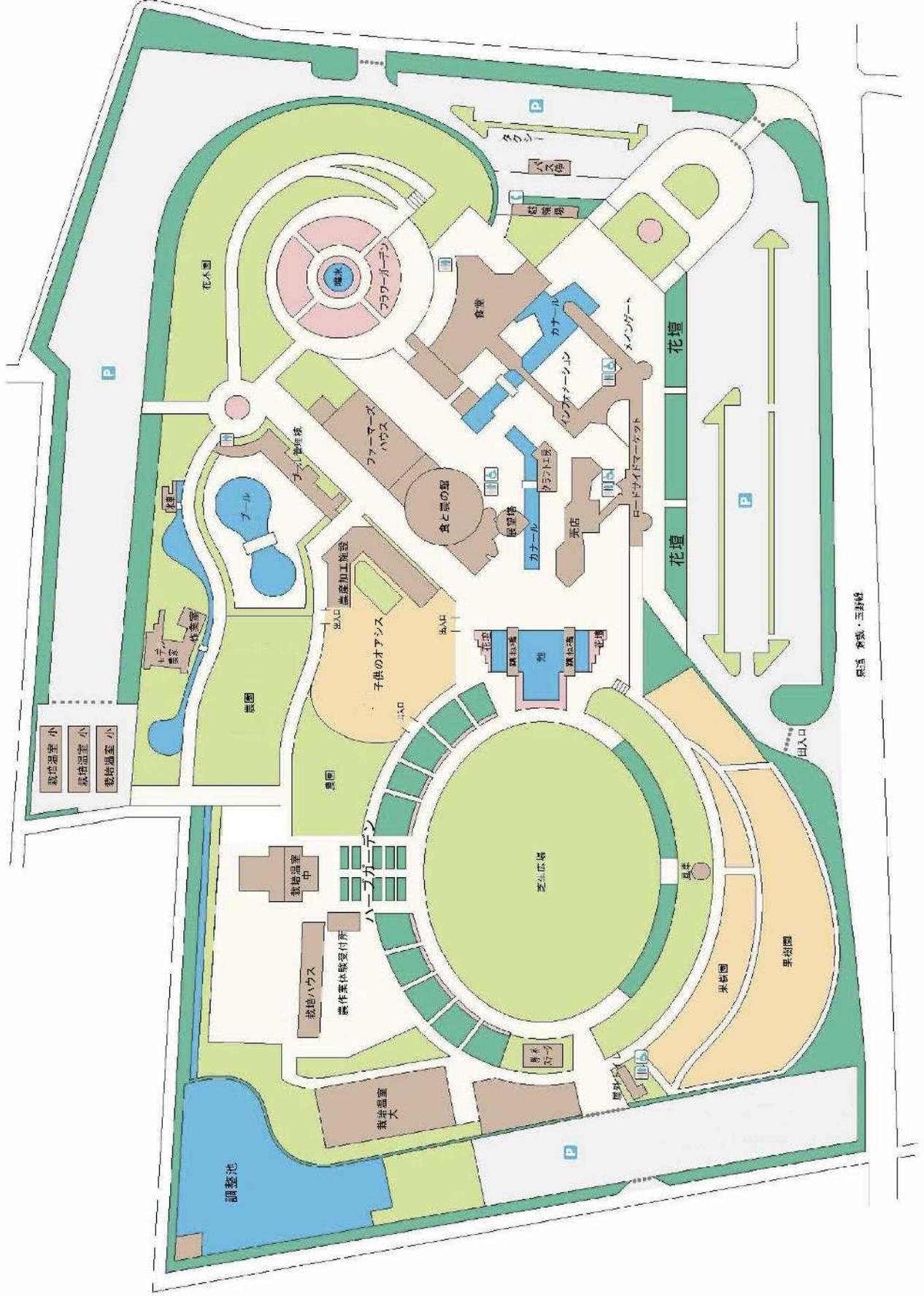
避難者に避難所利用者登録票を記入してもらい、避難者名簿を作成する。

②市との連絡調整

避難者人数、物資の必要性、要配慮者の有無を確認し、市との連絡調整を行う。

なお、詳細な内容については以下のとおりとする。

- 1) 開設準備
 - ①施設の開設
 - ②施設内の確認
 - ③市へ連絡（開設時及び必要に応じ連絡）
 - ④受付場所設置 ※③の際、物資も必要に応じ要請する。
- 2) 運営
 - ①受付時「避難所利用者登録票」を記入してもらい、職員が「避難所利用者名簿」を記入する。
※避難者に要配慮者がいる場合は、その対応に注意し、必要に応じて区本部と相談のうえ対応すること。
 - ②1時間毎（00分現在）に避難者数を確認・記録
 - ③区本部から物資が到着後受け取る。
- 3) 避難所閉鎖
 - ①対象施設の地域に避難指示等の解除（ラジオや岡山市HPで情報収集）
 - ②区本部からの避難指示等の解除連絡あり
 - ③避難者に解除を知らせ、帰宅を促す
 - ④避難者が全員帰宅したことを確認し、区本部及び危機管理室（市災害対策本部）に連絡
- 4) 後片付け
 - ①避難所利用者登録票など個人情報を記載した書類等を、市へ送付する。
 - ②施設の点検（備品の破損等あればその旨を市へ報告する）



東浩 建築・設計社

※施設名は用途に即して付けられた名称ですが、用途どおりの利用を義務づけるものではありません。