

ポートアイランド（第2期）市民農園の管理運営業務仕様書

1. 総則

- (1) 本仕様書は、「ポートアイランド（第2期）市民農園の管理運営業務」（以下、「本業務」という）に適用する。
- (2) 本業務は、神戸市契約規則、業務委託契約約款、本仕様書に基づく他、関係法令を遵守し、本市の指示に従って実施しなければならない。
- (3) 本業務は、ポートアイランド（第2期）市民農園（以下、「市民農園」という）の管理運営を行うものである。
- (4) 受託者は、業務委託契約締結後直ちに、業務委託契約約款及び本仕様書に定める書類等の提出を行うこと。
- (5) 受託者は、業務終了後速やかに本市に業務報告を行い、検査を受けるものとする。
また、業務を実施するにあたり、本市と連絡を密に行い、実施状況の報告を行うこと。

2. 委託内容

(1) 委託範囲

神戸市中央区港島南町6丁目10番1の一部（別紙位置図参照）

面積：約7,000㎡

(2) 委託期間

契約締結日の翌日（令和4年4月1日以降）から令和5年3月31日まで

(3) 委託内容

市民農園の管理運営

ア. 園内の巡回点検、共用部（園路、管理棟、トイレ等）の清掃作業

- ・受託者は原則1日に1回行うこと。
- ・園内を常に快適な状態に保つため、適宜、必要に応じて園内の清掃を行うこと。

イ. 園内（貸し農園の利用区画除く）の除草・草刈など

- ・雑草が繁茂しないように園内の除草・草刈作業（処分含む）を行うこと。
なお、6回/年程度を想定しているが、適宜、必要に応じて実施すること。

ウ. 貸し農園の運営

- ・貸し農園の運営にあたっては、異なる区画を設けて、幅広い利用者のニーズに応じた運営計画により、地域の方々を含むより多くの方々に利用いただくよう工夫しながら運営を行うこと。
貸し農園の運営については、1年間の稼働率5割以上を目標に行うこと。

エ. 収穫体験施設の運営

- ・年間を通じて様々な農作物を収穫できるように収穫施設の作付け計画を行い、賑わいや交流を創出できるよう収穫イベントを年間30回程度は企画・実施すること。
- ・体験農園圃場の適正な管理を行い、良好な圃場状態の確保に努めること。
- ・土壌管理の徹底を図り、必要に応じて求められる措置を講じること。
- ・体験用に供する作物に必要とされる栽培管理を行うこと。
- ・適正な栽培管理を行い、利用者に対して良好な作物を提供できるよう努めること。

- ・見込まれる利用者に応じた収穫量を確保できるよう努めること。
- ・農薬は極力使用しないこと。

オ. 農園内施設の小修繕、物品の管理補充

- ・農園内施設の軽微な破損及び故障の対処は受託者にて行うものとする。ただし、その限度を超えらると思われる場合は、本市と協議のうえ対処すること。
- ・管理運営上必要な肥料等の物品購入は委託内容に含まれるものとする。
- ・本件施設に備える農耕具や肥料等の備品・物品を適正に管理すること。

カ. 施設の利用受付・調整、利用料等の徴収

- ・施設利用やイベントの申込受付を行うこと。なお、より多くの方々に利用いただけるよう積極的な広報に努めること。
- ・施設利用者やイベント参加者から利用料等を徴収すること。

※なお、委託業務を行うにあたって知り得た個人情報等その他の情報については、適正に取扱い、本市の書面による承諾を得ることなく目的外に使用、または第三者に提供しないこと。

※貸し農園、収穫体験イベントに関する利用料等については、幅広い世代の方々が利用しやすいように、プロポーザル実施要領の事業目的等を踏まえながら様々なニーズに応じて適正な料金設定とすること。なお、利用料等の設定については本市と協議のうえ承認を得ること。

- ・貸し農園の利用受付をする際に、利用方法等を十分説明すること。

キ. 要望・苦情への対応

- ・施設利用者、周辺施設からの問い合わせや要望、苦情に対しては、迅速かつ誠意をもって対応すること。
- ・利用者同士のトラブルについては、基本的に当事者間で解決をしてもらうものであるが、必要に応じて適切な対応をすること。

3. 報告事項

下記のとおり報告書を作成し、本市に提出すること。

①施設利用実績報告書

利用実績を月毎にまとめ、翌月 10 日までに本市へ提出すること。

なお、開催した講座やイベント等の企画についても報告すること

②巡回点検、清掃作業、除草等の管理業務報告書

日報に作業時間、作業内容、その他報告すべきと判断される事項について記載し月毎にまとめ、本市へ提出すること。また、年度末には年間の作業内容をまとめ、本市へ提出すること。

③管理運営計画

受託者は、契約後、速やかに年間の管理運営計画（イベント計画含む）を定め、本市に提出すること。

4. 利用料の収受に関する事項

- ・貸し農園の利用料及び収穫体験料については、毎月 10 日までに提出された利用実績報告書に基づき、本市が発行する納付書により指定された期日までに本市へ納付すること。

5. 委託料について

- ・委託料については、提出された見積書及び企画提案書に基づき本市と協議のうえ定めた基本委託料に加えて、貸し農園の年間稼働率の実績に応じた加算額を足した金額を支払うものとする。ただし、20,000千円を上限額とする。

$$\text{（委託料）} = \text{（基本委託料）} + \text{（実績加算額）}$$

なお、実績加算額については、1年間の稼働率が目標稼働率（5割）を上回った場合に適用するものとし、次の計算式により算出された金額を請求することができる。

実績加算額＝

$$\text{（貸し農園の運営費）} \times \text{（1年間の貸し農園稼働率－貸し農園の目標稼働率（5割））}$$

※貸し農園の運営費については、提出された見積書の内訳及び企画提案書に基づき、本市と協議のうえ設定する。

6. その他

- （1）業務の実施にあたり、本仕様書に明示していない事項でも、当然処理を必要とするときには、本市と協議のうえ、実施すること。
- （2）受託者の故意又は過失により、委託者又は第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任においてその損害を賠償しなければならない。事故発生時に備えて施設賠償責任保険等に参加すること。
- （3）市民農園内での事故及びけが等は、当事者または当事者間で対応してもらうものであるが、受託者が連絡を受けまたは発見した時は、協力して適切な処置を行い、必要と認められるときは警察または消防へ通報するとともに、本市に連絡すること。
- （4）受託者は、本契約の委託期間が終了するとき又は契約を解除されたときは、次の受託者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるように、業務、書類、物品等を適切に引き継ぐこと。ただし、継続して受託者となった場合はこの限りではない。
- （5）本業務について、本市の都合により、契約を解除する必要がある場合は、受託者と協議のうえ、契約を解除することができるものとする。
- （6）その他、本仕様書に記載のない詳細な事項及び疑義がある場合は、本市と協議を行うこと。