

兵庫 県 立 総 合 射 撃 場
指 定 管 理 者 業 務 仕 様 書

令 和 5 年 10 月

兵 庫 県 環 境 部

目次

はじめに	2
1 施設に関する基本事項	2
2 営業時間及び休業日	3
3 運営体制	4
4 県と指定管理者の役割分担	4
5 施設運営にあたっての組織等体制・人員配置等について	4
6 施設運営に係る基本事項	4
7 施設の貸出に関する業務	5
8 利用料金の設定・収受に関する業務	6
9 射撃場の運営業務	7
10 施設及び設備の維持管理に関する業務	9
11 自主事業	9
12 指定管理料の基準額	10
【別記】県と指定管理者との役割分担表	11

はじめに

本仕様書は、兵庫県が設置する兵庫県立総合射撃場の設置目的である「近年の野生動物の生息範囲の拡大、狩猟者の高齢化等を原因とする捕獲圧の低下により、地域によっては生息数や被害が拡大していることを踏まえ、①狩猟者の捕獲技術（銃、わな）の向上、②狩猟者の法令や安全対策の知識の習得、③狩猟体験や情報発信を通じた新たな狩猟者の確保対策の拠点」を達成するため、管理運営に関する業務内容及び指定管理者に要求する水準等を示すものです。

応募者は事業計画を立案するにあたり、兵庫県立総合射撃場の募集要項及び本仕様書等により示された諸条件を遵守してください。

1 施設に関する基本事項

(1) 施設の名称

兵庫県立総合射撃場（以下「射撃場」という。）

(2) 設置場所

兵庫県三木市吉川町福井・上荒川

(3) 敷地面積

約 80ha

(4) 施設構成

① 射撃施設

区分	施設内容	施設の詳細
◇クレ射撃 (トラップ・スキート)	トラップ 3面 スキート 1面 (トラップと併用)	<u>トラップ</u> ：手前から奥へ標的が移動 競技人口が多く技術向上に効果的 <u>スキート</u> ：横や斜め方向に標的が移動
◇標的射撃 ライフル・スラッグ (RC造平屋1,970㎡) 空気銃 ビームライフル (鉄骨造平屋519㎡)	ライフル100m [1面(3射座)] スラッグ 50m [1面(5射座)] 空気銃 10m [1面(10射座)] ビームライフル [1面(4射座)]	<u>ライフル</u> ：熟練者(銃所持10年)が多く利用 <u>スラッグ</u> ：大型獣の狩猟で最も使用され、狩猟効率向上につながることから、専用射場を設置 <u>空気銃</u> ：競技用として若年層の活用を図るため10m射場を設置 (100mを要する高性能空気銃はライフル射場に併用) <u>ビームライフル</u> ：銃所持免許不用であり、射撃体験も可
◇わなフィールド	約68ha	箱わな・くくりわな・ICT大型檻等及び銃による巻き狩り実習等による捕獲技術の向上を目的

② 管理棟

建物面積	建築面積 893.59 m ² 、延床面積 790.23 m ²
構造/階数	木造 / 平屋建
施設利用	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の受付 ・利用者の更衣室・休憩室 ・各種研修利用 ・狩猟に関する普及啓発

【管理棟構成】

部屋名	面積	内容
事務室	63.81	職員の事務室、利用者の受付等
会議室 1	114.70	各種研修等
会議室 2	56.43	各種研修等
食肉加工施室	66.79	食肉加工利用
共有ホール	169.42	啓発資料、狩猟関係用品展示
休憩スペース	79.12	男女別更衣室
トイレ	46.63	男性用、女性用、多目的
その他	193.33	倉庫、救護室等
合計	790.23	

(5) 付帯施設

項目	内容
受水槽	呼称容量 8.0 m ³ 、有効容量 6.0 m ³
浄化槽	処理対象人員 78 人槽
防火水槽	容量 40 m ³ /カ所 (計 4 カ所)
駐車場	管理棟:約 150 台、ライフル棟:40 台、エアライフル棟:30 台
防弾ネット	クレー射撃場 3 カ所及び制御盤
電動門扉	県道入口 1 カ所
調整池	2 カ所 (A 調整池 2,148 m ² 、B 調整池 19,600 m ²)
鉛処理施設	ゼオライト槽 36.47 m ³ (ゼオライト約 29 t)
フェンス	施設外周柵、危険区域立入禁止柵及び転落防止柵

(6) 整備スケジュール (予定) ※¹

竣工予定 令和 6 年 3 月末

開場予定 令和 6 年 6 月

※¹ 募集にあたっての想定スケジュールであり、公表・確定したものではない旨ご注意ください。

※² 指定管理料や利用料金の収支積算にあたっては、上記想定時期を参考としてください。

2 営業時間及び休業日

営業時間及び休業日 (以下「営業時間等」という) は、令和 5 年度中に制定予定の規則の規定により、指定管理者があらかじめ知事と協議して規則の規定を変更することができますので、必要に応じて事業計画書において提案してください。指定管理者の指定後に知事と協議の上で定めることとなります。

ただし、原則として営業時間及び休業日を縮める変更は認められません。

規則で予定している営業時間等は次のとおりです。

【営業時間】

ア 4 月から 9 月までの期間 9:30 から 17:00 まで

イ 10 月から翌年 3 月までの期間 9:30 から 16:00 まで

【休業日】

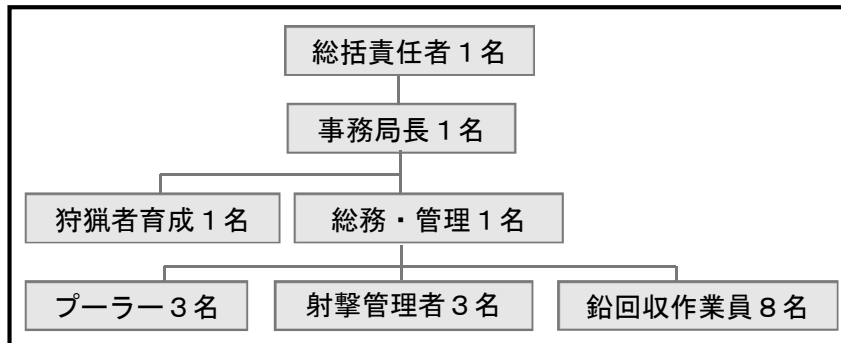
ア 月曜日 (その日が国民の祝日に関する法律 (昭和 23 年法律第 178 号) に規定する休日 (以下「休日」という。)) に当たるときは、その翌日以降の日のうち休日に当たらない最初の日)

イ 12 月 29 日から 1 月 3 日

3 運営体制

運営体制案について下記に一例を示します。

なお、下記の人員配置は参考であり、指定管理者からの提案によるものとします。



4 県と指定管理者の役割分担

役割分担は別記「県と指定管理者との役割分担表」のとおりとします。

5 施設運営にあたっての組織等体制・人員配置 1等について

(1) 施設の運営のための組織体制づくり

事業計画に沿って円滑に運營業務が実施できるよう、射撃場を運営するにあたり必要となる従業員の採用、配置等を行ってください。なお、銃砲刀剣類所持等取締法第9条の2第1項に基づく指定射撃場の指定を受ける必要があることから、同項に規定する「管理する者」として常勤社員を射撃場内に常駐させてください。その他の人員配置にあたっては、常勤・非常勤社員を組み合わせ差し支えありません。なお、常勤社員とは、射撃場の指定管理業務のために、指定管理者（グループ応募の場合は代表団体から1名）がフルタイム（原則1日8時間・週5日勤務）で直接雇用する者としてします。

職員の配置人数は、本仕様書で特に定める場合を除き提案事項ですが、事業の履行に支障をきたさないよう人員を配置してください。また、上記常勤常駐社員以外についても、経験を有する複数の人員を本業務に従事させることが望ましいものとします。

(2) 従業員の研修

運営マニュアルや危機管理マニュアル等を作成・整備し、従業員に対し本施設の設置目的や設備、業務内容等に関する研修を行ってください。

(3) 県との連絡調整体制づくり

指定管理業務を行うにあたり、県と円滑な連絡調整が行える体制を整えてください。

(4) 事業計画の策定

管理運營業務の実施体制、実施内容、実施スケジュール等を記載した事業計画を県に提出し、承認を受けてください。

6 施設運営に係る基本事項

① 射撃場の運営については、銃による事故の防止及び射撃技術の発展に関する業務です。射撃場の管理の基準及び管理の方法については、指定射撃場の指定に関する内閣府令第8条及び第9条に定められています。

② 射撃場は、兵庫県公安委員会指定射撃場の指定を受ける予定にしており、銃砲刀剣類所持等取締法第9条の2に規定する射撃場を管理する者（以下「管理者」という。）を指定管理者の従業員の中に置く必要があります。

- ③ 施設の運営にあたっては、利用者に対する利便性向上と安全確保に努め、円滑な運営を行ってください。また、利用者には常に親切丁寧な対応を心がけ、サービスの向上に努めてください。
- ④ 施設利用者の生命、身体及び財産の安全確保に努めてください。急病人、けが人の発生時や災害時等の緊急時には、迅速かつ適切な対応をとってください。
- ⑤ 配置する人員の勤務形態は、労働基準法その他の労働関係法を遵守し、本施設におけるサービスの確保に支障がないようにしてください。
- ⑥ 利用者からの苦情に対しては、必要に応じて県と協議を行って適切に対応してください。また指定管理者の管理業務以外に関する苦情については、適切に関係部署に連絡又は引継を行ってください。
- ⑦ 利用者の避難、誘導、安全確保、関係機関への通報等についての対応計画や防犯・防災対策マニュアルを県と協議のうえ作成し、職員の指導及び避難誘導訓練を行ってください。
また、急病人、けが人の発生に対応できるよう、近隣の医療機関と連携を図ってください。
緊急事態が発生した場合は、初期消火活動、避難誘導、負傷者の救護等、迅速かつ最善の対応をとってください。
なお、地震、台風等の発生時は、県は管理運営業務の休止を指示することがあります。
- ⑧ 災害防止、人命救助等緊急の必要があるときは、施設の管理運営業務の範囲外であっても指定管理者の判断により臨機の措置をとってください。臨機の措置をとった場合は、県に事後報告を行ってください。
また、県から指定管理者に対して臨機の措置をとることを請求することができますので、その場合は、適切に対応してください。
- ⑨ 施設内の火気管理を徹底するとともに、防火責任者の選任、消防計画の策定、消防設備の点検等消防法上必要な措置をとり、平素から所轄消防署等と連絡を密にして防火管理の適正を期してください。
- ⑩ 県と密接な連携を図り効果的な管理運営を行うため、適宜県の関係課等と連絡調整又は協議を行うとともに、県の要請に応じて連絡会議等に参加してください。
- ⑪ 本施設の目的外使用許可は指定管理者の業務の範囲外であるため、県が公有財産規則に基づき許可を行い、その使用料は県の収入となります。
- ⑫ 災害等により本施設が災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）に基づく指定避難所又は指定緊急避難所に指定されている施設及び武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成 16 年法律第 112 号）に基づく避難施設に指定されている施設（以下「避難所等」という。）として開設される場合は、使用許可の取消し等必要な措置を行うとともに、県が行う避難所等の開設及び管理運営に関し必要な協力を行ってください。
- ⑬ 本施設の管理運営に関する各種照会へは、期限内に回答できるよう速やかに対応してください。
- ⑭ 指定管理者は、管理業務におけるリスク分担に備えて、県と指定管理者を被保険者とする施設賠償責任保険に加入してください。なお、保険金額はてん補限度額 1 人 1 億円以上・1 事故 3 億円以上、対物 1 事故 1 千万円以上を目安としてください。
- ⑮ 指定管理業務の実施に際して、本仕様書に規定のない事項等や疑義が生じた場合は、適宜、県と協議を行ってください。

7 施設の貸出に関する業務

会議室等の貸出について利用促進を図るとともに、県民の公平な利用を確保してください。

(1) 貸出施設

貸出しできる施設は次のとおりです。

施設	延床面積	備考
会議室 1	114.70 m ²	最大 100 名
研修室 2	56.43 m ²	最大 50 名
食肉加工施設	66.79 m ²	

(2) 業務内容

- ① 施設の使用許可及び使用許可の取消しは、条例、規則の規定を遵守して適正に行ってください。
- ② 使用許可等は、条例、規則の内容を踏まえ県と協議のうえ、貸出対象・貸出時間・利用料金・予約受付期間等を設定し、使用許可の手順書又は利用規則等を定めて行ってください。また、使用許可の申請があったときは、速やかに決定してください。
- ③ 使用許可名義は指定管理者とし、申請書等必要な書類は指定管理者において作成してください。
- ④ 予約受付に関する業務
 - ア 指定管理者は、利用方法・利用料金等の施設利用に関する情報をホームページ等で広く周知してください。予約状況についても、ホームページ等で常に最新の状況を公開してください。
 - イ 利用の平等性・公平性を担保しつつ、利用者の利便性を考慮し、来場・電話・FAX・インターネット等通常想定される受付方法・受付時間の仕組みを構築してください。
- ⑤ 利用申込に対する利用決定、利用内容の変更、利用取消は、条例、規則に従い行ってください。
- ⑥ 施設等利用者への鍵や備品等の授受を行ってください。

8 利用料金の設定・収受に関する業務

- ① 本施設は「利用料金制」を採用します。指定管理者は、使用者が支払う本施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を自らの収入とすることができます。
- ② 利用料金の額は、条例及び規則に定める基準額に 0.5 を乗じて得た金額から当該基準額に 1.5 を乗じて得た金額の範囲内の額で、知事の承認を受けて利用料金の額を定めるものとします。変更する場合も同様です。

利用料金の額の設定にあたっては、サービス向上や利用促進を図る観点で、利用料金の弾力的な設定に関する積極的な提案を求めます。提案にあたっては、サービス向上や利用促進を図るための具体的な内容（例：施設利用者用備品の充実等）について記載するとともに、利用料金を設定した考え方もあわせてご提示ください。
- ③ 利用料金は前納とします。また、徴収方法についてはキャッシュレス決済の導入について積極的に検討してください。
- ④ 指定管理者は、収受した全ての利用料金に関して、必要な帳簿を作成してください。その他利用料金の収納管理に必要な業務を行ってください。
- ⑤ 利用料金の減額又は免除
 - ア 指定管理者は、条例第の規定により、知事の承認を受けた基準により利用料金の全部又は一部を免除し、又は返還することができます。これらの基準については、指定管理者からの提案があれば、協議の上、可能な範囲で変更することとします。
 - イ 指定管理者は、上記の基準のほか、県の施策方針に基づき、利用料及び会議室使用料について下記の減免基準を県と協議の上で定めてください。

【射撃場利用料】

区分	減免割合	備考
障害者（個人利用）	一般料金の 50%	介護者 1 名全額減免
障害者（団体利用）	一般料金の 75%	利用者の過半数が障害者の場合

【会議室使用料】

区分	減免割合	備考
障害者（個人利用）	50%	介護者1名全額減免
障害者（団体利用）	75%	利用者の過半数が障害者の場合

- ウ 減免による利用料金収入の減収分については、県は別途補てん等を行いません。
利用料金施設は、募集要項 P.9<参考1：利用料金の適用>のとおりです。

9 射撃場の運営業務

（1）受付・案内等に関する窓口業務

① 受付・案内業務

利用者（一般・団体）の応対、外部からの問い合わせ等への対応、外部からの代表電話への対応、視察等への対応、来場者数の把握、その他業務

② 射撃に係る指導・助言

③ 射撃場内の巡回及び監視

④ 広報物の配架等

⑤ その他、要望や苦情、トラブル等への迅速かつ適切な対応、その内容及び処理状況の県への報告、その他受付・案内等に関し必要な業務

（2）ビームライフルに関する業務

ビームライフル利用者に対して、下記の業務を行ってください。

業務にあたっては常時1名以上のスタッフを配置してください。

① ビームライフル一式の貸出・管理

② 利用者が初心者の場合、利用者につき添っての機器の操作補助

③ ビームライフル利用の場を活用した狩猟に関する PR

（3）施設の貸出に関する業務

会議室等の貸出しについて利用促進を図るとともに、県民の公平な利用を確保してください。

貸出業務及び利用料金の収受等の詳細については「7 施設の貸出に関する業務」「8 利用料金の設定・収受に関する業務」を参照ください。

（4）広報・プロモーション業務

狩猟に関する PR 及び情報提供を広く行うことで、射撃場の認知度や集客力を向上させ、利用が促進されるように以下の業務を実施してください。ただし、PR 冊子・チラシ・ポスター・広告等の作成にあたっては、県と協議のうえ作成してください。

① 広報活動

射撃場の施設内容、利用に関する情報、予約状況等を広く発信してください。

② ホームページ等（Instagram・X(旧 Twitter) 等の SNS 含む）の作成・更新・運用

ホームページ等を作成し、更新及び保守管理を行ってください。

指定期間終了後、ホームページデータ等の引継ぎが可能な仕様としてください。

③ PR 冊子・チラシ・ポスター・広告・パネル等の作成及び配布、掲出

広報活動を行うにあたり必要となる PR 冊子・チラシ・ポスター等の作成（デザイン・印刷等）、配布（発送、掲出等）を行ってください。

なお、印刷物の内容については、県の事前確認を適宜受けてください。

【参考：指定管理者において作成の必要な印刷物例】

射撃場リーフレット類

その他指定管理業務に係る印刷物一式

④ プロモーション活動

指定管理者が有するノウハウやネットワークを最大限に活用した広報活動を実施してください。

(5) 狩猟者育成に関する業務

指定管理者は、開場日のうち一定の頻度により、会議室やわなフィールド等において、狩猟に関する技術向上の機会を提供するため、次の事業を実施してください。

なお、企画内容について県の自然鳥獣共生課と事前に協議するなど、県と連携を図りながら、効率的・効果的に事業を実施してください。

事業項目	内容
わな初心者講習会	狩猟免許取得者向け
射撃初心者講習会	
ペーパー狩猟免許者講習	狩猟免許取得後数年経過しているが、実戦経験のない狩猟者向け
狩猟者マナー等基礎講習	狩猟におけるマナー等の基本講習
高度捕獲技術習得講習	狩猟経験者に対する高度技術講習
ジビエの処理加工研修	シカ等の食肉加工研修 (注)R5.4「ひょうごシカ肉活用ガイドライン」に沿った研修内容とする

※ 本業務の受講料については、原則無料とします。

(6) 環境対策に関する業務

① 鉛回収

鉛回収の頻度は週1回を基本として8人以上で実施してください。

② 水質・土質調査

水質・土質調査は決められた箇所・頻度にて実施し、その都度地元自治会等への報告をしてください。

③ ゼオライトの交換

ゼオライトの交換時期は水質調査の結果等を踏まえ適時に実施し、鉛濃度が環境基準値を超えることがないように留意してください。原則5年間で全量を交換してください。

(7) 指定管理開始前における準備行為

① 県との連絡調整体制づくり

令和6年度当初からの指定管理業務を行うにあたり、指定管理者決定後から県と円滑かつ速やかに連絡調整が行える体制を整えてください。

② 射撃場の運営のための事前準備及びリハーサル

運営マニュアルや危機管理マニュアルなどを指定管理業務開始までに作成・整備し、従業員に対し本施設の設置目的や設備、業務内容等に関する研修を行うとともに、リハーサル等を実施し開場に向けた準備を行ってください。

③ 射撃場の維持管理業務の準備

施設の維持管理業務の一部について委託する場合は、委託業者の決定など、維持管理に係る準備を行ってください。

指定管理者が指定管理業務のために使用するインターネット回線機器等の設置にあたっては、県と事前協議の上で行ってください。

公共料金関係をはじめとしたインフラ関係の契約について、名義人を兵庫県から指定管理者とする変更手続き等を行ってください。

必要に応じて、有資格者の選任や許可・届出の手続き等を行ってください。

④ 射撃に関する各種公認

日本クレー射撃協会、日本ライフル射撃協会、全日本指定射撃場協会に係る公認手続き等を行

ってください。

④ その他開場準備業務

県が設置済みの備品等以外に、指定管理者が管理業務の実施に必要と考える備品や消耗品があれば、指定管理業務開始までに必要な措置を講じてください。その他運営に必要と考えられる業務が生じる場合は県と協議のうえ行ってください。

⑤ 維持管理業務の準備

施設の維持管理業務の一部について委託する場合は、委託業者の決定など、維持管理に係る準備を行ってください。

機械警備業務にかかる機器や指定管理者が指定管理業務のために使用するインターネット回線機器等の設置にあたっては、県と事前協議の上、行ってください。

公共料金関係をはじめとしたインフラ関係の契約手続き等を行ってください。

必要に応じて、有資格者の選任や許可・届出の手続き等を行ってください。

⑥ オープン式典の協力

県が実施予定のオープン式典において、式典にかかる準備・設営や運営について協力してください。

10 施設及び設備の維持管理に関する業務

施設の維持管理業務の一部について委託する場合は、委託業者の決定など、維持管理に係る準備を行ってください。

警備業務等機器の設置が必要な業務について、県と協議のうえ行ってください。公共料金関係をはじめとしたインフラ関係の契約について、水道・電気については県で契約を行います。負担額の支払い及び契約更新等について手続きを行ってください。なお、インフラ関係で別途必要な契約が生じた場合は県と協議のうえ手続きを行ってください。

必要に応じて、有資格者の選任や許可・届出の手続きを行ってください。

施設及び設備の保守点検業務等は、関係法令を遵守し、定められた回数を行い、安全で快適な環境を維持するように努めてください。

下記の業務について、それぞれ別紙を参照し、業務を実施してください。

なお、県が指定管理者に無償で貸与する器具・備品については別添「資料集」を参照してください。

その他維持管理業務に必要な器具備品及び消耗品は指定管理者が購入し、設置してください。

また、県は必要に応じて施設、設備、器具備品の維持管理について現地調査を行うことができるものとします。

- | | |
|-----------------|---------|
| (1) 建築物保守管理業務 | 仕様書別紙 1 |
| (2) 建築設備保守点検業務 | 仕様書別紙 2 |
| (3) 執務環境等測定業務 | 仕様書別紙 3 |
| (4) 警備業務・機械警備業務 | 仕様書別紙 4 |
| (5) 清掃業務 | 仕様書別紙 5 |
| (6) 水質・土質調査業務 | 仕様書別紙 6 |

【注】仕様書別紙及び別添資料集に記載の施設・設備等に係る記載内容は、現時点における工事等入札資料等をもとに想定しており、今後の整備過程において変更を生じる場合があります。(大規模な変更に伴う経費増額の場合における負担方法については双方協議によるものとします。)

11 自主事業

指定管理者は、指定管理業務に支障を来すことがなく、かつ施設の設置目的の範囲内で、施設の利用促進又はサービスの向上等を考慮した事業等を、あらかじめ県に提案し、承認を得たうえで実施することができます。（地方自治法の規定に基づき、県が指定管理者に対して公有財産の一部を使用許可する方法により設置を承認します。）自主事業の実施に必要な経費は、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、当該事業の実施に伴う一切の責任は、指定管理者にあるものとします。

なお、自主事業は、指定管理者が自己の責任と費用により実施するものであり、指定管理料を充当することはできません。ただし、自主事業についても報告書による報告は行ってください。

(1) 自主事業実施における注意事項

- ① 従業員が指定管理業務と自主事業の両方に携わる場合は、従事する時間等で按分し、人件費を指定管理業務と自主事業にそれぞれ区別し経費計上してください。
- ② 自主事業の実施主体は指定管理者となりますので、自ら事業を実施するか、又は事業者・設置者と契約を結んで運営を行ってください。
- ③ 自主事業に係る光熱水費については指定管理者の負担とします。子メーター等にて計測した使用量により計算した額を県の指定する期限までに全額納入してください。
なお、子メーターの設置及び維持管理に係る一切の費用も指定管理者の負担とします。
- ④ 提案内容については、指定管理者決定後における県への使用許可申請の審査過程において修正を行う場合があります。

(2) 自主事業

- ① 狩猟者育成に係る研修の企画・運営（指定管理事業で実施する内容を除く）
- ② 自動販売機等の設置
設置場所、台数
- ③ その他施設の利用促進又はサービスの向上につながる自主事業
施設の設置目的に合致し、施設の利用促進又はサービスの向上につながる事業で上記に挙げた事業以外のものを独自に行う場合にも、事業計画書において提案してください。

12 指定管理料の基準額

指定管理料の金額については、次の年度毎の基準額を上限とする範囲内で事業計画書・収支計画書において提案してください。（注：基準額は確定予算ではありません）

なお、年度毎の基準額を超える提案は、資格審査で失格となりますので十分留意ください。

（単位：千円、税込）

指定管理料	年間(R6~R10)	5年間合計
基準額	46,286	231,430

※ 指定管理料は消費税込みの金額で提案して下さい。

県と指定管理者の役割分担表

業務区分	概要	運営主体		費用 分担	備考		
		県	指定 管理者				
運営	総合調整	総合的な方針決定、指定管理者と県との連携を図るための業務調整		◎	県		
	事業計画	指定管理業務に係る事業運営計画の策定・進行管理		○	◎	指定管理者	県も策定に参画。
	企画運営会議の運営		◎	○	県		
	ヒーターづくり	ヒーター確保対策		○	◎	指定管理者	

業務区分	概要	運営主体		費用 分担	備考			
		県	指定 管理者					
事業の 実施	総合調整	射撃場の総合的な方針決定、		◎	県			
	事業計画	指定管理業務に係る事業運営計画の策定・進行管理		○	◎	指定管理者	県も策定に参画。	
	企画運営会議の運営		◎	○	県			
	狩猟に関する 展示	資料の展示		◎	○	県		
		資料の保管		○	◎	指定管理者		
	大会等の開催	各種団体による大会の実施			◎	指定管理者		
	利用者 サービス業務	総合案内	受付業務			◎	指定管理者	
			問合せ業務			◎	指定管理者	
		機器貸出	受付・貸出・案内 機器保守			◎	指定管理者	
		会議室等の利用許可・貸出			◎	指定管理者		
	広報業務	広報・誘致活動		○	◎	指定管理者		
		PR用印刷物の作成・配布 (チラシ、リーフレット、ガイドブック等)		○	◎	指定管理者	。	
		ホームページ・SNSの運営		○	◎	指定管理者		
	その他	地元自治会、近隣施設等との連携		◎	○	県/指定 管理者	内容に応じて双方で担 当。	
維持 管理	保守管理業務	保守管理・保守点検業務			◎	指定管理者		
		施設の修繕（大規模修繕除く）			◎	指定管理者	大規模修繕は県が実施。	
	備品管理業務	備品管理			◎	指定管理者		
		備品購入			◎	指定管理者		
清掃・警備等	清掃・植栽・警備業務等			◎	指定管理者			
自主 事業 (任意)	飲食の提供	自動販売機の設置			◎	指定管理者	県から行政財産使用許 可を受けて、指定管理者 が自主事業として実施 (指定管理料への充当 不可)	
	物販	射撃に必要な消耗品等の販売						