

別紙 1

研修センターの利用に関する業務仕様書

利用者が、宿泊室及び研修室等を円滑かつ安全で快適に使用できるよう、利便性の向上を図りながら適切に運営・管理を行う。
利用許可に当たっては、県が実施及び協力をする研修での利用に配慮すること。

1 施設の利用について

研修センターや公園で農業・農村に関する学習を行う場合や、県内の農家や農業関連施設等で農業体験を行う場合等に利用できるものとする。

2 施設の使用日及び時間

研修センター施設の使用時間は、午前、午後、夜間の3区分とし、「午前」は午前9時から正午まで、「午後」は正午から午後5時まで、「夜間」は午後5時から午後10時までとする。ただし、12月28日から1月3日までは原則として使用できない。

また、宿泊施設の使用時間は、原則として午後4時から使用終了日の午前8時30分までとする。

3 施設の利用許可業務

施設の利用を希望する者に対し、施設利用申込書を提出させ、施設利用許可書を発行する。

4 施設利用者への対応業務

利用者への施設や設備の案内及び対応を行う。

5 浴場利用者への浴場提供業務

浴場利用（宿泊に限る）がある場合は、浴槽の湯張り及び浴槽衛生管理等を行い、利用者が浴場を利用できるようにする。

なお、提供にあたっては、レジオネラ症等が発生しないよう細心の注意を払うこと。

6 宿直業務

児童・生徒が所属する団体等が宿泊する場合は宿直員を置き、その業務として宿泊者数の確認、施設内巡視、施錠・消灯確認、宿直日誌の作成、緊急時の対応等を行う。

7 施設利用料金に関する業務

宿泊室利用料及び研修室利用料の徴収、領収書の発行等を行う。

なお、県が公用で使用する場合や、県が主催又は共催する催しで県の行政施策を補完する場合は、研修室利用料を免除し（年40日程度の利用）、県立農業大学校生が寮の代替施設として宿泊室を使用する場合は、宿泊室利用料を免除する等の取扱いとする。

8 その他関連業務

- ・農業大学校学生寮の食堂利用の仲介、寝具類の管理、OA機器の管理を行う。
- ・宿泊室の運営に伴うシーツクリーニング代については、指定管理者が実費相当額を徴収することとしクリーニング業者に支払う。

9 その他

その他、研修センターの運営上必要と認められる業務

別紙2

研修センターにおける研修業務仕様書

1 リカレント研修の企画・実施に関する業務（高度営農コース）

(1) 趣旨

農業経営者や地域農業者の指導者等に対して学びの場（機会）を提供し、農業に関する知識及び技術についての研修を行うことにより、農業者の資質向上を図り、本県農業を担う優秀な人材の育成を目指す。

(2) 対象

農業者

(3) 内容

農業経営に必要な知識・技術についての実学として、農業者のニーズに応じた幅広い研修を企画・実施する。

なお、実施にあたっては、令和7年度事業計画（資料集7）を参考にしながら、県と十分な連携を図り、当研修の充実に取り組むこと。

また、農業大学の学生等の受講も積極的に受け入れること。

2 生涯学習研修の企画・実施、受入れに関する業務（生涯学習コース）

(1) 趣旨

県民が、生涯にわたって農業や農村、食に対して理解を深めることができる機会を提供するものとして、体験を主体とした生涯学習研修を実施し、県民の本県の農業や農村、農産物への理解促進並びに食育の推進を図る。

(2) 対象 一般県民

(3) 内容

① サツマイモ等、県内で栽培されている農産物の栽培等に係る体験を行う。

なお、収穫体験を実施する場合、収穫した生産物は、参加者による買い上げとし、その場合、市況を参考に適正な価格設定を行うこと。

（参考例）サツマイモの植付及び収穫体験、そばやじゃがいも、カボチャの播種・植付け、収穫体験等

② 県産農産物を主体とした調理実習や加工など、「食農体験」の実施に努める。（自主事業）

（参考例）米粉ピザ作り体験、そば・うどん打ち体験等

③ そのほか、農村に伝わる伝統の技や文化の継承などの研修等の実施に努める。（自主事業）

（参考例）しめ縄づくり、寄せ植え体験等

④ 学校や団体等が計画した研修を随時受け入れて実施に努める。（自主事業）

3 国際交流にかかる研修の受入れに関する業務（国際交流コース）

農業における国際交流を図るために、県等からの要請があった場合は、国外からの農業関係者の研修等の受け入れを行う。

（例）農業外国人材に対する入国後の農業技術研修、農作業実習研修など

4 みやざき農業実践塾の実施に関する業務（青年農業者コース）

みやざき農業実践塾（以下「実践塾」という。）には、「経営実践コース」と「基礎体験コース」の2つのコース及び「体験講座」がある。

(1) 経営実践コースに関する業務

① 経営実践コースの概要

経営実践コース	
研修目的	自立した農業経営ができる技術と経営力を兼ね備えた農業者の育成
研修対象者	新たに農業を始める者で、研修終了後は県内で就農を目指す者
研修内容	①施設野菜専攻 施設野菜経営に必要な座学と、ビニールハウス(4a)での栽培及び出荷調整等の実践研
	②露地野菜専攻 露地野菜経営及び農業生産法人就農に必要な座学と、普通畑(約20a)での栽培及び出荷調整等の実践研修
定員	①施設野菜専攻 12名程度 ②露地野菜専攻 2名程度
研修期間	1年間（7月から翌年の6月の間）
研修費	54,000円/年（4,500円/月） ※ 実費として徴収するもの

※ 上記研修内容等については、県と協議の上、変更することができる。

② 業務内容

ア 塾生の募集

募集方法を工夫して広く募集するとともに、関係機関団体等への周知を図ること。

イ 塾生の選考

選考方法は書類審査及び面接審査とする。

ウ カリキュラムの企画及び実施

施設野菜専攻及び露地野菜専攻の専攻毎に以下の内容のカリキュラムを設定する。

なお、農業大学校の学生向けカリキュラムやリカレント研修も活用して、カリキュラムの充実を図る。

(7) 座学（専任講師や外部講師等による講義）

- a 栽培等にかかる基本的な知識及び技術
- b 農業経営管理の基本等

(イ) 実践研修

- a 各自毎の研修作物（就農後の栽培作物）の選定
- b 研修作物の栽培管理及び出荷調整
割当ほ場 施設野菜専攻 ビニールハウス 4a/人
露地野菜専攻 普通畑 約20a/人
- c その他作物の栽培及び出荷調整等

d 生産物の販売

※ 実践研修における栽培技術指導は、本県の農業者指導で農業改良普及指導員やJAの営農指導員が活用している、「県野菜栽培指針」や「県農業経営管理指針」などの各作物別指標に準じて実施するものとする。

(ウ) その他

a 先進農家、総合農業試験場等の視察研修

b 農業大学校イベント等での農産物販売研修

c 市場流通研修

※ 塾生は、必要に応じて、農業大学校が実施する大型農業機械（大型特殊、けん引）の免許資格取得研修等を受けることができる。

エ 就農に向けた相談及び指導、支援

塾生の多くは、他産業を離職して就農を目指すなど、就農に関することを含めて様々な悩みや問題を抱えているため、定期的なカウンセリングや悩み相談等を実施するとともに、塾生の求めに応じて相談を受け入れる体制を整えるものとする。

また、実践研修に取り組みながら、塾生ごとに個別面談を重ね、円滑な就農に向けて、就農予定地（市町村）の決定、青年等就農計画制度に基づく就農計画、青年等就農資金制度に基づく資金利用計画等の作成支援等を行うほか、農業生産法人への就農を希望する場合には、採用に向けた支援を行う。

なお、必要に応じて塾生の情報を提供するなど、農業大学校及び次の機関と連携し、定着支援を図ること。

連携事項	関係機関
就農予定地	各市町村の農業振興や農業の担い手担当部署
農地	就農予定地の農業委員会等
施設及び農業用機械等の情報	就農予定地のJA、農業改良普及センターにおける農業用機械の担当部署
資金に関すること	金融機関の農業制度資金担当部署
上記の総合窓口	各地域の農業改良普及センター 宮崎県就農相談センター

オ その他

- ・ 経営実践コースの研修者は、国の新規就農者育成総合対策に係る「就農準備資金」の対象となる場合があるため、県と宮崎県新規就農相談センター（公益社団法人宮崎県農業振興公社、以下「就農相談センター」という。）と連携し、資金を希望する塾生の手続き等の支援を行う。
- ・ 所定のカリキュラムを履修した塾生に対しては、修了証書を交付する。

③ 令和7年度塾生の研修について

令和8年6月末に研修が終了する令和7年度塾生に対しては、前年度の内容を踏襲して、実践研修及び就農支援を実施する。

また、修了証書の交付については、県と協議する。

(2) 基礎体験コースに関する業務

① 基礎体験コースの概要

	基礎体験コース
研修目的	農業の基礎的な知識と技術を学び、就農意欲を高める
研修対象者	農業に関心があるが就農が具体化していない者
研修内容	①インターネット等を活用した通信研修 「基礎体験コース」のブログやメール等による、農業の基礎的な知識と技術の習得 ②農業体験実習 研修期間中実践塾ほ場にて、農業の基礎的技術を体験を通して学ぶ
定員	20名程度
研修期間	1年間（6月から翌年の5月の間）
研修費	2,300円/年 ※ 実費として徴収するもの。農業体験実習において、実習実費を別途徴収する場合がある。

※ 上記研修内容等については、県と協議の上、変更することができる。

② 業務内容

ア 塾生の募集

募集方法を工夫して広く募集するとともに、関係機関団体等への周知を図る。

イ 塾生の選考

選考方法は申込書による書類審査とする。

なお、塾生に対して、「基礎体験コース」ブログにアクセスするための、ユーザー名とパスワードを発行する。

ウ カリキュラムの企画及び実施

(ア) インターネット等を活用した通信研修

令和7年度までのテキストを参考に、農業の基礎が学べるテキストを含めた関連情報について、「基礎体験コース」のブログへの掲載等を行う。

また、ブログ等を通じた塾生の疑問及び質問等に対して、回答を行う。

(イ) 農業体験実習

塾生を対象に、実践塾ほ場等での以下の内容の実習カリキュラムを設定し実施する。

- a 宮崎の農業についての講義
- b 管理機等の小型農機具や鎌等の小農具の使い方の実習
- c 野菜の育苗、定植、管理、収穫及び出荷調整等の実習

③ 令和7年度塾生の研修について

令和8年5月まで研修を行う令和7年度塾生に対しては、前年度の内容を踏襲して、通信研修及び農業体験実習を実施する。

(3) 体験講座に関する業務

① 体験講座の概要

	体験講座
研修目的	就農相談者を対象に、実践塾や先進農家等での体験研修を行い、就農意欲を高める
研修対象者	就農相談センターが把握している就農相談者等
研修内容	①新規就農者に関する各種制度等の説明及び個別相談（1日程度） ②実践塾における農作業体験（3日程度） ③先進農家等の視察及び意見交換（1日程度）
定員	申込状況に応じる
実施期間	申込状況に応じて開催する
研修費	なし

② 業務内容

ア 参加者の選定

就農相談センターが把握している就農相談者等から選定を依頼する。

イ カリキュラムの企画及び実施

上記研修内容を参考に、就農相談センターと連携しながらカリキュラムの企画と実施を行う。

別紙 3

研修センターの維持及び保全に関する業務仕様書

1 浴槽水水質検査

(1) 検査対象

大浴場（2か所）、小浴場（1か所）の浴槽水

(2) 検査内容

大腸菌群、有機物等、濁度、レジオネラ属菌の水質検査。

浴槽水は年1回以上実施すること。

なお、「公衆浴場における衛生等管理要領」に基づき、衛生等の向上及び確保を図ること。

2 給湯設備管理

(1) 管理対象

浴槽棟の大浴場、小浴場、給湯設備一式

(2) 管理内容

- ・ 浴室、浴槽の清掃（宿泊者の入・退所日その他適宜）
- ・ 浴室、浴槽の消毒（週1回）
- ・ 浴室、浴槽の排水（浴槽を使用した日の翌日）
- ・ 浴槽水の遊離残留塩素濃度測定（浴槽を使用する日）
- ・ 各作業の記録、報告、保存（記録は作業の都度、報告は毎月1回）

3 植栽管理

(1) 管理対象

施設周辺の芝地、樹木等 20,469 m²

(2) 管理内容

- ・ 除草・芝刈り（年6回以上）
- ・ 樹木管理は、危険な所がないかを年に1回点検し、利用者の安全面の確保と景観維持の面から適時、剪定を行う。

4 事務室の清掃

(1) 管理対象

事務室 49 m²

(2) 管理内容

- ・ 床面の掃き掃除、屑入れの内容物の処理、流しの清掃等（平日毎日）
- ・ 床面のワックスがけ（年1回）

5 消毒槽の管理

(1) 管理対象

研修棟玄関前の消毒槽 1カ所

(2) 管理内容

消毒液の補充及び洗浄（適時）

6 体験ほ場の管理

(1) 対象ほ場

- ・ 育苗用ガラスハウス 454 m²
- ・ ほ場（畑地） 10,200 m²

(2) 管理内容

- ・ 体験用作物の適切な管理による栽培
- ・ ほ場及びほ場周辺、周辺通路等の除草

7 実践塾のほ場及び施設の管理

対 象	面積等	内 容
ビニールハウス	399 m ² ×12棟	・ 被覆資材の張替（資材に応じて適時）
自動開閉装置	8台	・ 動作点検（年1回）
ガラス温室	189 m ² ×2棟	・ ガラスの洗浄（汚れ具合を見て実施）
環境制御システム	1基	・ 動作点検（年1回）
ハウス用加温機	10台	・ 動作確認及び調整（年1回）
露地ほ場	4,680 m ²	・ ほ場及びほ場周辺の除草（適時）
実践塾敷地	19,142 m ²	・ 除草（適時）

8 廃プラスチック等処理

ハウス用被覆資材、マルチ、農薬の空き容器等は適時、適正に処理する。

9 その他

- (1) 募集要領10の3に掲げる項目については、県が農業大学校分と一括して契約し、費用負担する。
- (2) 当仕様書に記載する以外の施設、設備及び備品等についても、適正な維持保全を行い、必要に応じて保守点検を行う。

別紙 4

公園の利用に関する業務仕様書

1 公園の開園時間及び休園日

公園の開園時間及び休園日は次のとおり。

ただし、指定管理者が必要があると認めるときは、県と協議の上、開園時間及び休園日を変更することができる。

(1) 開園時間 午前9時30分から午後5時まで

(2) 休園日

- ・ 月曜日（ただし、その日が国民の休日に関する法律（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、その日後においてその日に最も近い休日でない日）
- ・ 12月29日から翌年の1月3日まで

2 運營業務

(1) 公園イベントの実施

① 過去の取組を参考に、参加者数1,000人以上を想定したイベントを年3回以上実施する。

過去の例：こいのぼりフェスタ、農業科学館まつり、サマーキッズイベント

② そのほか、県民が農業とふれあえる場の提供を行い、農業への理解を深めるためのイベントの実施に努める。（自主事業）

(2) ぶどう収穫体験の実施

公園内のぶどうハウスにおいて、7月中旬から9月上旬までの間の土曜日、日曜日及び盆の期間、県民に対してぶどう収穫体験を実施する。

収穫体験において収穫したぶどうは、市況を参考にあらかじめ価格設定を行い、その金額による参加者の買い上げとする。

(3) 農業科学館における資料展示、情報提供等

農業科学館では、農業に関する各種の資料展示、情報提供等を行う。

なお、事前に見学申込をした団体に対しては、展示案内を行う。

① わくわく農業ランド

宮崎県の農業振興と農産物を紹介することを目的として、各種展示を行う。各種展示物の貸借については、関係機関（別紙7）と協議する。

[参考] 現在の状況

コーナー名称	趣旨及びコンセプト等
入口ゲート	来館者が“わくわく”しながら入る楽しいゲート
みやざきブランド	みやざきブランドをパネルとオブジェで紹介
お肉屋さん	畜産の生産量等紹介、牛オブジェの肉部位説明
お花屋さん	県の花推進品目をオブジェで紹介
お米屋さん	栽培及び県の米品種を稲乾燥サンプル等で紹介
野菜・果物屋さん	県産品をオブジェとポスター等で紹介
畑かん	ライト点灯式ジオラマとスプリンクラーを設置
農業試験場研修成果	研究成果パネル、研究作物の布製ポスター

食品開発センター	研究成果を電光パネルで紹介
鳥獣被害対策支援センター	鳥獣害被害の状況や防ぎ方をパネルとモデルで紹介
日本一の宮崎牛	全国和牛共進会2連覇と口蹄疫で失われた種雄牛紹介

② 農機具等展示コーナー

農業の歴史や農機具の発展過程についての学習することを目的としており、農機具等の展示物について、日常の維持管理を行う。

③ 口蹄疫メモリアルセンター

約30万頭の家畜を犠牲とし、本県に大きな被害をもたらした口蹄疫の記憶を風化させることなく、語り継いでいくことを目的として、情報発信や資料等の保管・展示等を行う。

なお、情報発信においては口蹄疫に関するDVD等の上映を含み、DVDは入館者の求めに応じて映像室で上映する。

各種展示物の貸借については、県家畜防疫対策課と協議する。

[参考] 現在の状況

写真コーナー	口蹄疫の発生から終息までの出来事を報道写真で紹介
メインコーナー	口蹄疫の発生から終息、再生、復興をパネルで紹介
パネルコーナー	子ども向けパネル、農業大学校に関するパネル等展示
企画展コーナー	口蹄疫に関する企画展を開催
図書コーナー	県、市町村及び関係団体等が作成した記録誌、冊子等を陳列
グッズコーナー	応援メッセージ、実際使用した動力噴霧機及び防護服の展示
口蹄疫に関するDVDの上映	発生から終息、再生・復興に関するDVD等を上映
その他	県家畜防疫対策課と連携し、常に情報交換を行い、運営にあたる。

(4) 公園の利用許可に関する業務

① 対象施設

イベントホール、フラワー工房、農産加工室、畜産加工室、展示室、物産館ホール、ピロティ、フラワーハウス温室及び広場

② 施設の利用許可業務

施設の利用を希望する者に対し、施設利用申込書を提出させ、施設利用書を発行する。

なお、目的以外の利用申請については、県で受付許可を行うが、当日の使用時の管理監督は、指定管理者が行う。

また、物産館ホールでの物品販売のための利用は、公園にふさわしく、地域を考慮した物品を取り扱う場合に限ること。

③ 施設利用料金に関する業務

上記①の対象施設のうち、イベントホール及び物産館ホールについては、利用料金の徴収、領収書の発行等を行う。

(5) 入園者数等の記録及び報告

公園業務の参考とするため、毎日の公園入園者数、農業科学館入館者数及び口蹄疫メモリアルセンター入場者数を記録し、県へ毎月報告する。

(6) ボランティアとの協働事業の推進

公園の管理及び口蹄疫メモリアルセンターの“口蹄疫語り部”については、ボランティアを活用する。

なお、その際には、「ボランティア活動保険」に加入する手続きを行い、その費用を負担する。

(7) 地元の市町村及び関係団体等との連携

公園の目的以外の利用として、次のような例がある。

- ・ 近隣自治体（川南町ほか）主催イベントにおけるシャトルバス発着場
- ・ 地元消防団の訓練場所としての利用（南第1駐車場）

(8) 公園に関する要望及び苦情の処理

来園者から要望及び苦情の申し出があった場合は、指定管理者の管理運営業務の範囲内の内容については、指定管理者が対応を行う。

なお、範囲を超える内容と判断される時は、県と対応を協議すること。

(9) SNS等を活用した情報発信及び更新管理

SNS等を活用し、幅広い情報発信及び更新管理を行う。

(10) その他

その他、公園の運営上必要と認められる業務を行う。

別紙5

公園の維持保全に関する業務仕様書

1 施設の特別清掃

農業科学館、管理棟、ふれあい体験館、物産館、フラワーハウスの床面及び窓ガラスの清掃を以下のとおり行う。(年1回)

なお、実施にあたっては、休園日を基本に行い、各施設内への入館者や館内の器物等に危害や損傷を与えないよう対策を講じること。

[対象及び内容]

対 象	面 積	内 容
ビニル床、石張床、木材床	890.05 m ²	洗淨及びワックスがけ
カーペット床	1,283.67 m ²	洗淨及び起毛・調整
窓ガラス	813.24 m ²	洗淨及び吹き上げ

2 昇降機保守管理

(1) 管理対象

農業科学館のインバータ制御間接式油圧エレベーター1基(定格積載量750kg)

(2) 管理内容

- ・ エレベーターリモートメンテナンスシステムによる遠隔監視(通年)
- ・ 昇降機設置・設備の直接点検・調整(月1回以上)
- ・ 建築基準法に基づく法定検査(年1回)

3 農業科学館マットのリース

(1) リース対象

マット6枚

(オリジナルマット 約150cm×260cm:2枚、約65cm×80cm:4枚)

(2) リース期間

1年間

ただし、1ヶ月に2回(概ね15日間間隔)周期で交換を行うこと。

4 農業科学館の雨樋清掃

(1) 管理対象

正面屋根部の雨樋排水部(高さ5m) 2カ所

(2) 管理内容

排水部の落葉除去(年1回)

※ 高所作業車を使用する高木作業時等に併せて実施すると良い。

5 グリストラップ管理

(1) 管理対象

ふれあい体験館内のグリストラップ 1基

(2) 管理内容

グリストラップ内の生ごみや油脂等の収集及び処分(年1回)

6 フラワーハウス環境制御装置点検

(1) 点検対象

- ・ 換気窓制御装置 2台
- ・ 天窓及び側窓開閉器 30台
- ・ カーテン開閉器 16台

(2) 点検内容

各装置の動作確認及び調整（年1回）

7 ウォーターランド保守管理

(1) 管理対象

ウォーターランド関連施設一式

(2) 管理内容

- ・ 定期清掃（月1回：4月～9月 その他：開始前・開始後の清掃、状況により臨時清掃）
- ・ 衛生点検（月1回：4月～9月）
- ・ 定期保守点検（年2回）
- ・ ろ過材の交換（4年に1回）
- ・ ポンプ交換（10年に1回）

8 ビニルハウスの管理

(1) 管理対象

- ・ ぶどうハウス 2,520 m²（9連棟）
- ・ 育苗ハウス 360 m²（2連棟）
- ・ 資材置き場 160 m²（1連棟×2ヶ所）

(2) 管理内容

- ・ ぶどうハウスのビニル張り替え（年1回）
※ 天井及びサイド部を計画的に張り替え、5年で全箇所を張り替える。
- ・ 育苗ハウスのビニルの張り替え（汚れ具合を見て適時張り替え）

9 廃プラスチック等処理

ハウス用ビニル、農薬の空き容器等の適正な処理（年1回）

10 公園遊具点検

(1) 点検対象

公園内にある遊具一式（14遊具）

(2) 管理内容

都市公園における遊具の安全確保に関する指針（国土交通省定め）に基づく規準及び劣化等の点検（年1回）

11 農業科学館内へのパソコン設置

来場者向けの学習教材として、わくわく情報ランドにパソコンを3台設置し、農業に関する学習ソフトをインストールして管理する。

（学習ソフト例）

マルチメディア図鑑 Navi8 巻パック＋総合検索ツール2、マルチメディアこども図鑑宇宙等

12 各施設の清掃と消毒槽等の管理

場 所	対 象 箇 所	時 期
農業科学館	床面の掃き掃除、棚等の拭き掃除	汚れ具合で適時
	ピロティ床面の掃き掃除	汚れ具合で適時
	玄関前の花壇等の除草	雑草発生時
	事務所床面のワックスがけ	年1回
	消毒槽及び消毒マット	消毒液補充と洗浄（適時）
ふれあい 体験館	加工室の床面の洗浄及び除菌	使用の都度
	オープン庫内の洗浄	月1回
	換気扇、食器消毒庫内の拭き掃除	年1回
	レストコーナーの床面の掃き掃除	週1回、汚れ具合で適時
	消毒槽	消毒液補充と洗浄（適時）
物産館の ピロティ	床面の掃き掃除、椅子等の拭き掃除、 灰皿の内容物処理と洗浄	週2回、汚れ具合で適時
	消毒槽	消毒液補充と洗浄（適時）
管理事務所	床面の掃き掃除	週1回、汚れ具合で適時
	1階廊下及び階段以外の床面のワックスがけ	年1回
	消毒槽	消毒液補充と洗浄（適時）
上記全て	天井面のくもの巣除去	適時

13 植栽管理業務

- (1) 芝生管理（別紙8のとおり）
- (2) ぶどう園管理（別紙8のとおり）
- (3) 花壇管理（別紙8のとおり）
- (4) 植栽、樹木（低木）等の管理（別紙8のとおり）
- (5) フラワーハウス管理

管理内容

- ・ 灌水及び温度管理
 - ・ 植物の生育に応じた整枝・剪定（適宜）
- ※ 必要があると認めるときは、県と協議の上、改植してよいものとする。

(6) 高木管理

① 管理対象

幹周が約1m以上の高木（クス、カシ、タブ等）

② 管理内容

枯枝の撤去及び間引き剪定（年1回、作業には高所作業車が必要）。
また、管理はブロック別に計画的に行い、3年ローテーションで全高木を管理するものとする。
なお、枯れた枝や木がある場合は、定期管理に関わらず速やかに必要な処置を行い、来場者の安全確保を行うこと。
伐採等が必要な場合は、県と協議する。

14 その他

- ① 募集要領10の3に掲げる項目については、県が農業大学校分と一括して契約し、費用負担する。
- ② 当仕様書に記載する以外の施設、設備及び備品等についても、適正な維持保全を行い、必要に応じて保守点検を行う。

別紙6

指定管理者と農業大学校との連携・協力

運營業務の事項	協力内容
農業用機械の貸借	農業大学校は、保有する農業用機械を、農大校での使用に支障のない範囲で、指定管理者へ貸し出す。
植物残さ処理	指定管理者は、農業大学校が設置している植物残さの処理場を利用することができ、管理については協力をする。
学生カリキュラム	農業大学校は、学生カリキュラムに実践塾生を受け入れる。
リカレント研修	指定管理者は、希望する農業大学校の学生の受入れを行う。
遊休農地の新たな利用	新たな利用については農業大学校と協議する。
農業大学校の行事及びイベント	指定管理者は、農業大学校の行事及びイベントの日程にあわせて、管理する農業大学校周辺区域の環境整備を行う。 外来者が多い場合は研修センター・公園の駐車場を開放する。 また必要な物品等を、農業大学校に貸し出す。 ・農業大学校行事等（入学式、卒業式、農大祭、農大市、オープンキャンパス等）
農業大学校学生寮食堂	指定管理者は、研修センター・公園の利用者のうち、食事が必要な者に対して学生食堂利用の仲介を行う。
GAP（農業生産工程管理）	指定管理者は、GAPに取り組む。
研修センター宿泊施設	農業大学校で実施する資格取得研修、行事等の受講者及び参加者については、指定管理者は研修センターの宿泊施設に優先的に宿泊させる。
実践塾生の資格取得研修の受講	農業大学校は資格取得研修の大特とけん引に、実践塾生を受け入れる。
その他	農業大学校と指定管理者は、日常的に連携と協力を努める。

別紙7 農業科学公園農業科学館「わくわく農業ランド」展示協力機関

「わくわく農業ランド」入口ゲート
・宮崎県工業技術センター 企画・デザイン部
みやざきブランドコーナー
・宮崎県農業流通ブランド課 ブランド担当
お肉屋さんコーナー
・宮崎県農業流通ブランド課 ブランド担当 ・宮崎県畜産試験場
お花屋さんコーナー
・宮崎県農産園芸課 施設園芸担当・露地園芸担当 ・宮崎県総合農業試験場 ・公益財団法人宮崎県観光協会
お米屋さんコーナー
・宮崎県農産園芸課 水田農業担当 ・宮崎県総合農業試験場
野菜・くだもの屋さんコーナー
・宮崎県農業流通ブランド課 ブランド担当 ・宮崎県農産園芸課 施設園芸担当・露地園芸担当
畑かんコーナー
・宮崎県農村計画課 ・宮崎県児湯農林振興局 農村整備担当
農業試験場研究成果紹介
・宮崎県総合農業試験場
食品開発センター研究成果紹介
・宮崎県食品開発センター
鳥獣被害対策支援センターコーナー
・宮崎県総合農業試験場 専門技術センター
日本一の宮崎牛コーナー
・宮崎県畜産振興課 ・一般社団法人宮崎県家畜改良事業団 ・宮崎県工業技術センター 企画・デザイン部
その他
①農業科学館ルピナス登り旗 ・宮崎県工業技術センター 企画・デザイン部
②地産地消卓上のぼり ・宮崎県農業流通ブランド課 食の安全推進担当
③各種パンフレット等（関係各課）

別紙 8

芝の管理について

1 管理対象

公園内の芝地（詳細は別添植栽管理図を参照）

2 管理概要

【年間管理作業表】

作業名	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	月
芝刈り	← 1回/月		← 2回/月										
除草			↔		↔						↔		
バーチカルカット									↔				
目砂									↔				
施肥											↔		

【具体的な作業内容】

(1) 芝刈り

芝が伸びたら定期的に機械を利用して芝を刈る（1～2回程度/月）。
刈り取った芝は、スイーパーにて除去する。

(2) 除草

夏場に2回、冬場に1回、除草剤による除草を行う。

なお、使用する除草剤は以下を基本とし、農薬使用基準を遵守するとともに、芝への影響が出ないよう天候等に留意すること。

農薬名	10a 当たり薬量	10a 当たり散布液量	使用時期
MC P P 液剤	500～1,000ml/10a	100～200L	雑草生育期
ザイトロンアミン液剤	200～600ml/10a	150～200L	雑草生育期
ウェイアップフロアブル	400～900g/10a	200～300L	雑草発生前

※ 詳細は農薬ラベル等を参照のこと。

(3) バーチカルカット及び目砂、施肥

年に1回はバーチカルカットを行い（機械は業者から借受）、その後、目砂及び施肥を行う。なお、目砂は5mm程度を目安に全面散布し、施肥は芝専用の肥料を適正量施用する。

(4) 補修

芝が薄くなっている所は、冬季に目砂を行い芝の再生を促す。

ぶどうの管理について

1 管理対象

ぶどうハウス 30a (詳細は別添植栽管理図を参照)

2 管理概要

(1) 管理内容

7月中旬から9月上旬の土曜、日曜及び盆にぶどう収穫体験を行うために年間を通してぶどうの管理を行う。

(2) 植栽管理について

ア 栽培するぶどうの種類

以下、現在植えられている品種を参考に早生、中生、晩生種をバランス良く植え付けることにより収穫体験期間中にとぎれることなく提供できる体系を整えなければならない。

熟 期	収穫期間	品 種
早 生	7月上旬～ 8月上旬	デラウェア、サニールージュ、ベニバラード、紅南陽
中 生	8月中旬～ 8月下旬	ピオーネ、高妻、ハニービーナス、シャインマスカット、マスカットオブアレキサンドリア、クィーンニーナ、ブラックビート、グロスクローネ、涼香、紫玉、BKシールド、ナイアガラ
晩 生	8月下旬～ 9月中旬	赤嶺、ロザリオビアンコ

イ 必要本数

令和7年度現在、18品種、全261本を植え付けているが、随時改植が必要な部分がでてくるので、毎年、15本程度の苗購又は接木育苗を行い補充していく。

(3) 具体的な管理作業等

	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	月
収穫体験					■ ■ ■ ■								※7月下旬～9月上旬
誘引	←	→											
芽かき	←	→											
花穂伸長		←	→										
ジベ処理		←	→										
摘粒、摘房			←	→									
袋かけ				←	→								
環状はく離				←	→								
枝管理				←	→								
落葉処理								←	→				
せん定									←	→			
堆肥、施肥											←	→	
病害虫防除	←	→											
後片付け						←	→						
苗管理	←	→											(12月購入、1月移植) ←

花壇の植栽管理について

1 管理対象

公園内花壇 約1.5ha（詳細は別添植栽管理図を参照）

2 管理概要

春にはルピナスの花が咲き、年間を通して花がある花壇づくりを目指して管理を行う。

(1) 植栽する花の種類及び場所

以下を参考に季節の花を植え付けるが、愛称に使われているルピナスは、毎年必ず植栽し、県民が「ルピナスパーク」をイメージできるよう植栽すること。

春～夏の花	夏～秋の花	冬～春の花
ペチュニア、 日々草、 ノースポール、 ケイトウ、 ダイアンサス キンギョソウ等	サルビア、コスモス 日々草、千日紅、コリウス メランポジウム、ひまわり、 マリーゴールド、リナリア、 インパチェンス、トレニア リビングストーンデージー等	ルピナス パンジー、葉ぼたん、 ポピー、フロックス、 アリッサム等

(2) 必要本数

年間40万～60万本程度（20万本×2～3回転）

※ 株間20cm×条間40cmで0.08㎡に1株定植した場合

(3) 具体的な管理作業等

【春の花壇】

	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	月	
生育ステージ	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ (開花期)							○ --- ○ △ ----- △ × - × (播種期) (育苗期) (定植期)						
播種									↔					
植付準備											↔			
植付													↔	
灌水	↔								↔					
除草	↔								↔					
病虫害防除	↔								↔					
後片付け				↔										

※ ○：播種期、△：育苗期、×：定植期、■：開花期

【夏～秋の花壇】

	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	月
生育ステージ	○— ○△—△×× ■■■■■■■■■■■■■■■■■■ (播種期) (育苗) (定植期) (開花期)												
播種	←→												
植付準備	←→												
植付	←→												
灌水	←→												
除草	←→												
病虫害防除	←→												
後片付け								←→					

※ ○：播種期、△：育苗期、×：定植期、■：開花期

【冬の花壇】

	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	月
生育ステージ	○—○△—△×× ■■■■■■■■■■■■■■■■■■ (播種期) (育苗) (定植期) (開花期)												
播種					←→								
植付準備							←→						
植付								←→					
灌水	←→												
除草								←→					
病虫害防除	←→												
後片付け											←→		

※ ○：播種期、△：育苗期、×：定植期、■：開花期

植栽、樹木（低木）等の管理について

1 管理対象

農業科学公園 15ha（詳細は別添植栽管理図を参照）

2 管理概要

(1) 管理内容

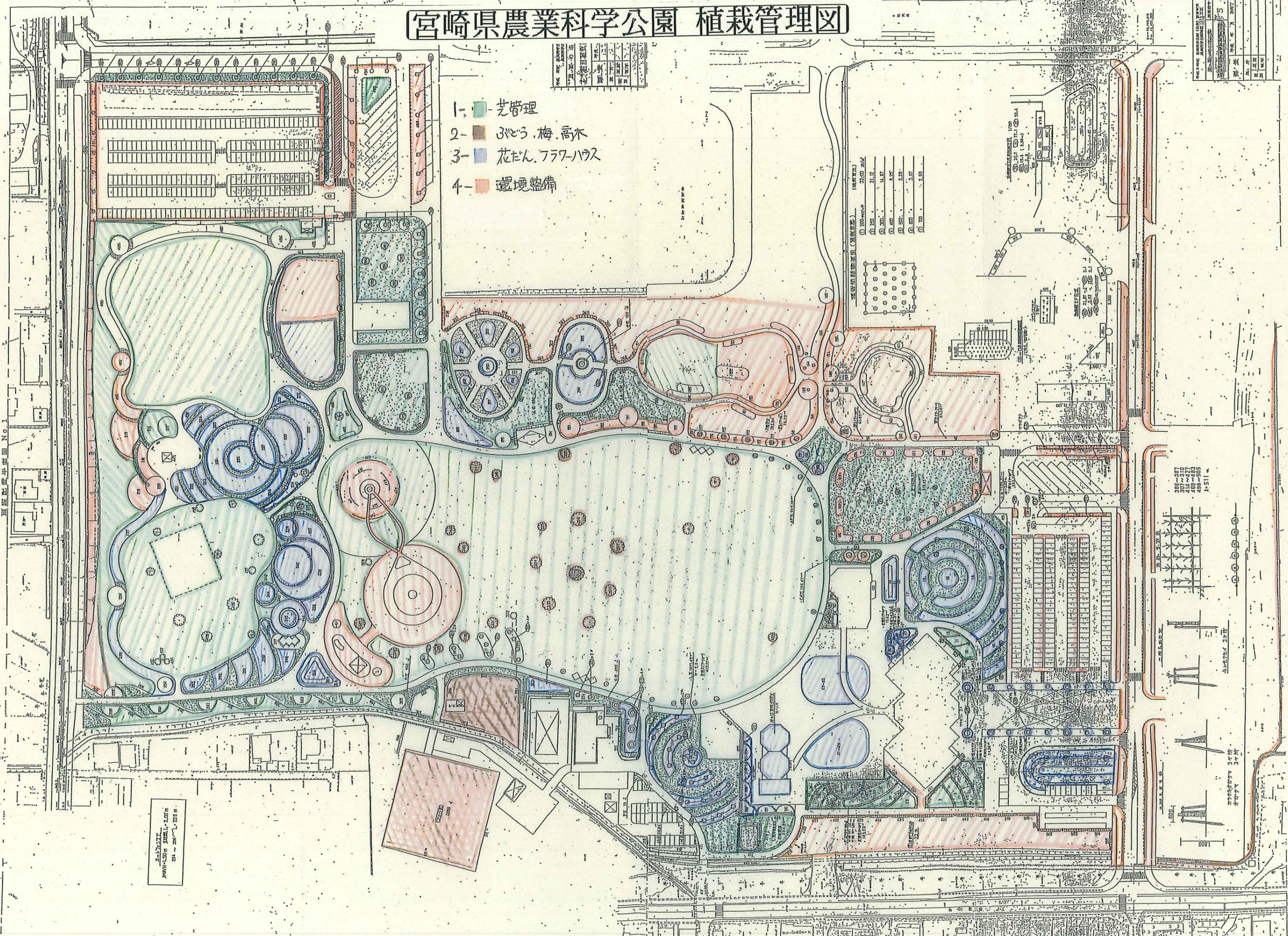
芝生、花、ぶどう以外の公園の植栽管理及び環境美化を行う。主に駐車場、石畳、遊歩道、樹木及び公園と外部に接する境界線に属する植生部分の管理を行う。

(2) 具体的な管理作業等

管理対象場所等	作業内容
駐車場	落葉除去、除草及び通行に支障のない管理
石畳	落葉除去、除草及び通行に支障のない管理
遊歩道	落葉除去、除草及び通行に支障のない管理
北側側溝	側溝に詰まった落葉等の除去
樹木	高所作業を伴わないせん定、防除
SAPの森	草刈り及び除草
ハーブ園	草刈り及び除草
生け垣	せん定及び防除
桜並木及び広場周回桜	せん定及び防除
アスレチック広場北側	トラクター管理作業、コスモス、菜の花等栽培
科学館南正面西側	トラクター管理作業、コスモス、菜の花、そば等栽培
あじさい植栽	7月に1回のせん定、防除及び除草
シバザクラ	草刈り、除草、せん定、さし芽、補植及び施肥
その他	落葉除去、除草、草刈り、防除等

宮崎県農業科学公園 植栽管理図

鳥居配座平面図 No.1



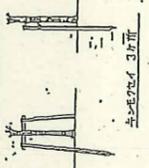
- 1- 芝管理
- 2- 30cm 梅、高木
- 3- 花壇、フラワーハウス
- 4- 環境整備

北園管理区	南園管理区	中央管理区	東園管理区	西園管理区
100m x 100m				

管理区	管理区	管理区	管理区	管理区
100m x 100m				

1:1000
A4用紙
2024.10.10

388-397
414-423
469-484
498-505
1-511



30m
100m
300m

30m
100m
300m

30m
100m
300m