

南部町地域農産物加工施設めぐみの里 指定管理業務仕様書

南部町地域農産物加工施設めぐみの里（以下「施設」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、この仕様書による。

1. 法令等の遵守

指定管理者は、施設の管理業務遂行にあたり、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 35 号）
- (2) 南部町農産物加工施設条例（平成 16 年南部町条例第 141 号。以下「施設条例」という。）及び南部町農産物加工施設管理規則（平成 16 年南部町規則第 109 号。以下「施設管理規則」という）
- (3) 手続条例及び南部町公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成 17 年南部町規則第 16 号。以下「手続条例施行規則」という。）
- (4) その他管理業務に適用される法令等

2. 業務の範囲

指定管理者は、次に掲げる施設の管理業務を一括して行うものとする。

- (1) 指定管理対象施設、備品及び器具（以下「施設等」という。）の維持管理に関すること。

ア 施設等の保守点検、補修及び清掃

【点検】

- ・ ボイラー法定点検（年 1 回）
大豆蒸器
- ・ 消防設備保守点検（年 2 回）
消防用設備一式
- ・ 加工機器保守点検（年 1 回）
回転式加圧釜 1、チョッパー 1、豆すり機 1、圧搾機 1、餅つき機 1、餅切り機 1、蒸気ボイラ 1、軟水機 1、薬注装置 1、野菜乾燥機 1

【補修】

経年劣化のため必要な補修は、原則として予算作成時に計上する。

- ・ 修繕費で税込 5 万円未満のものは、指定管理予算の範囲内で指定管理者が実施
- ・ 修繕費で税込 5 万円以上のものは南部町と指定管理者の協議後、基本的には修繕に係る指定管理料のうちで実施する。

【清掃】

- ・ 日常清掃
玄関、加工室、研修室、トイレなど施設内の除塵。（清潔を保つよう必要時）
- ・ 特別清掃
天井清掃及び害虫駆除（年 2 回、現行は年 3 回）

イ 施設等の警備

- ・ 鍵の適正な管理

ウ 設備・機械の操作

- ・ ボイラー設備操作指導、加工機器操作指導（必要時）

エ 施設等に係る経費（電気料金、ガス料金、水道料金、電話料金、下水道使用料及び燃料費等）の支払

オ 施設等に係る安全衛生管理

- ・ 手洗い用の洗剤の補充（必要時）
- ・ トイレトペーパー補充（必要時）

カ その他必要と認める業務

(2) 施設等の利用に関すること

ア 許可申請書、許可書、届出書等の取次ぎ

- ・ 利用予約電話受付、窓口受付
- ・ 施設利用簿の管理（施設利用時に利用者に記入してもらう。これに基づいて利用料を請求する）

イ 使用料（又は利用料金）の収納、減免、還付

- ・ 利用料の計算、収納

【めぐみの里利用料金】

区分	金額	摘要
豆腐	15 円	1 丁当たり
味噌	75 円	1kg 当たり
製粉	250 円	1kg 当たり
もち	200 円	1 升当たり
ジャム	50 円	1kg 当たり
ゆず酢	100 円	10 当たり
乾燥物	2,050 円	1 回当たり
洗濯	780 円	1 回当たり
乾燥	550 円	1 回当たり
その他	必要に応じて決定	
ジャム	50 円	1kg 当たり
オーブン	200 円	1 時間当たり
煮大豆	35 円	1kg 当たり
肉加工	300 円	1kg 当たり

ウ 利用者の応接

- ・ 鍵の貸し出し、施設利用に際しての注意事項の説明（必要時）
- ・ 加工指導（必要時）
- ・ 味噌加工の利用申し込みの募集受付、利用調整、原材料の調達

(加工時期：12月～4月)

自家用味噌の加工希望者の募集を10月上旬～11月中旬に行い、利用調整をして利用者へ加工日の通知を行う。その際、原材料（大豆、麹菌）の斡旋希望があれば注文・調達を行う。

エ その他必要と認める業務

(3) その他施設の管理業務のうち町長の権限に属する事務を除くもの

ア 管理業務の処理に必要な体制の整備

- ・ 食品衛生責任者を置く（5年に1回の講習会受講が必要）
- ・ 第一種圧力容器取扱作業主任者を置く
- ・ 特定計量器定期検査の受検（2年に1回検査）

イ 情報の公開及び個人情報の保護に関する措置

ウ 防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保に関する措置

エ 事業報告書の作成及び提出

- ・ 指定管理手続条例により年度終了後、30日以内に作成し南部町へ提出

オ 経営状況を説明する書類の作成及び提出

- ・ 指定管理手続条例により年度終了後、30日以内に作成し南部町へ提出

カ その他管理業務に関する庶務、経理等の事務

- ・ 利用者数、利用料金集計報告（年2回。産業課へ報告）

3. 管理の基準

指定管理者は、次に掲げる事項により、施設の管理業務を適切に行うものとする。

(1) 基本方針

指定管理者は、管理業務の遂行にあたり、町民が広く利用する公の施設としての施設の性質を十分に認識し、利用者にとって快適な施設の環境づくり及び利用の促進を目指すとともに、施設の定期的な保守点検業務及び点検業務を行うことにより、常に良好な状態を維持し、利用者の安全の確保に努めること。

(2) 基本的事項

ア 施設の利用時間及び休業日は、施設条例又は施設管理規則に規定するところによるもののほか、指定管理者が定める。

イ 指定管理者は、施設の許可申請書等の取次ぎを、町長の指示に基づき適切に行うこと。

ウ 指定管理者は、施設の管理上支障があると認められる場合は、町長に報告し、指示を受けること。

エ 指定管理者は、施設の利用料金の収納事務を、町長の指示に基づき適切に行うこと。

オ 指定管理者は、南部町情報公開条例（平成16年南部町条例第11号）の趣旨にのっとり、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めること。

カ 指定管理者は、管理業務の範囲において、南部町個人情報保護条例（平成17年南部町条例第12号）第2条第2項に定める個人情報（以下「個人情報」という。）の保護について、町長と同様の責務を有するものとし、町長の指示に従い、個人情報保護のために必要な措

置を講じなければならない。

(3) 管理業務の処理体制に関する事項

- ア 指定管理者は、施設の管理業務に従事する職員（以下「職員」という。）を適正に配置するほか、管理業務の処理に必要な体制を整えなければならない。なお、職員のなかから、施設の統括責任者を1名配置するものとする。
- イ 施設管理者は、職員の名簿を町長へ提出しなければならない。職員の異動が生じた場合も同様とする。
- ウ 指定管理者は、職員に対して管理業務の遂行に必要な研修を実施すること。特に、防犯対策等の利用者の安全の確保については、十分に職員を指導し、訓練すること。
- エ 指定管理者は、管理業務の処理に関して事故が生じたときは、直ちに町長へ報告し、その諸費方法について町長と協議しなければならない。
- オ 指定管理者は、管理業務の処理に関して生じた職員の災害について、すべての責任をもつこととし、理由のいかんを問わず、町は何ら責任を負わないものとする。
- カ 指定管理者及びその職員（職員であった者を含む）は、管理業務の処理において知り得た町の行政上の事項及び管理業務の処理に関する事項を第3者に漏らしてはならない。指定の終了後も同様とする。

(4) その他の事項

- ア 町は、施設にあらかじめ備えつけられた備品（町所有のものに限る）を、指定管理者に無償で使用させる。なお、指定管理者は、その所有に係る備品を備え付けようとする場合は、あらかじめ、町長へ報告しなければならない。
- イ 指定管理者は、管理業務の処理に関して別に会計を設け、経理を明確にしなければならない。
- ウ 指定管理者は、手続条例第11条及び手続条例施行規則第5条の規定に基づき、毎年度、事業報告書を作成し、町長へ提出しなければならない。
- エ 指定管理者が行う管理業務の全部の処理を第3者に請け負わせ、又は委託してはならない。ただし、清掃、設備点検その他町長が認める一部の業務については、この限りでない。

4. 管理業務の処理に必要な経費

指定管理者は、管理業務の処理に必要な経費を、町が支払う指定管理料によって賄うものとする。なお、指定管理料の額及び支払方法については、指定管理者が提出する事業計画書及び収支予算書に基づき、町長と指定管理者が協議し、双方で締結する協定で定める。

5. 町と指定管理者との責任分担

次の表に掲げる事案に係る町と指定管理者との責任分担は、原則として同表に定めるとおりとする。

事案		責任の分担
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因を勘案し、町と指定管理者が協議して定める。
利用者への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因を勘案し、町と指定管理者が協議して定める。
施設等の修繕	施設等の大規模な修繕（資産価値の向上又は耐用年数の延長につながるもの）	町
	修繕費で5万円（消費税及び地方消費税を含む）以上のもの	町と指定管理者の協議による。 （基本的には修繕に係わる指定管理料の予算範囲内で実施）
	上記以外のもの （指定管理料金の中から支出）	指定管理者
施設等に係る火災保険及び災害保険への加入		町

6. 指定の期間

指定管理者の指定期間は、平成30年4月1日から平成33年3月31日までとする。

7. その他の条件

- (1) 指定管理者は、管理業務を開始するまでに、当該対象施設の従前の管理者から事務引継ぎを受けなければならない
- (2) 指定管理者は、管理業務の遂行にあたり、対象施設の利用者で構成する団体その他関係団体との連携協力を努めること
 - ア 農産物直売所は、めぐみの里農産物等直売所が使用する
 - イ 食肉加工室は、めぐみの里精肉加工所が使用する
- (3) 食品営業許可の申請について
 - ア 食品営業許可（味噌製造、豆腐製造、菓子製造、そうざい製造）の申請を町が行うにあたり、衛生管理状況等を確認することを目的として、随時管理物件へ立ち入ることが出来る
 - イ 町は指定管理者に対して、衛生管理の実施状況や管理等について説明や衛生管理報告書を求めることが出来る

ウ 町が申請する食品営業許可を以て販売加工品の製造を行う者は、事前に町へ協議を行うこと

- (4) 施設において事故が発生した場合に備え、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定めると共に、事故が発生した場合は直ちに町へ報告するとともに、適切な処理を講じなければならない
- (5) 事故等については、事案ごとの原因により判断するが、責任のリスクは指定管理者も課すこととする
- (6) 指定管理者は、この仕様書に策定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、町と協議し決定する