

雲仙市千々石農産物直売所指定管理者業務仕様書

雲仙市千々石農産物直売所（以下「直売所」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び範囲は、この仕様書による。

1 基本的事項

指定管理者は、施設の管理運営の遂行にあたり、次の項目に沿って行うこと。

- (1) 公の施設としての性格を十分認識し、設置理念に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 購買者へのサービス向上に最大限努めること。
- (3) 特定の個人、団体及びグループ等に対して、有利又は不利になるような取扱いはしないこと。
- (4) 効果的かつ効率的な管理運営を行い、電力、用水、ガス等の需給状況を把握し、経費の縮減に努めること。
- (5) 市民や購買者・利用者の意見、要望等を管理運営、販売に反映させ、満足度を高めていくこと。
- (6) POSレジシステムによる販売管理を行うこと。
- (7) 施設及び附属設備について日常又は定期的に必要な保守点検業務を行い、各種機器類の性能を常に最良の状態に維持し、故障の予防等に努めること。
- (8) 業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせないこと。
- (9) 地方自治法（昭和22年法律第67号）、雲仙市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年雲仙市条例第56号）及び雲仙市千々石農産物直売所の設置及び管理に関する条例（平成27年雲仙市条例第2号。以下「条例」という。）等の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた運営を行うこと。

2 指定管理者が行う具体的な業務の範囲（内容）

- (1) 雲仙市内で生産される農産物等の販売に関する業務
 - ①雲仙市内で生産される安心・安全な農畜水産物や加工品等を中心に販売すること。
 - ②雲仙市のブランド認定制度に基づく認定商品の販売に努めること。
 - ③利用者については、市内の小規模農業者や高齢農業者を含む生産者及び事業者等に対して広く公募し、少なくとも市内の農業者30戸以上を利用者として確保すること。
 - ④販売価格は、利用者の販売希望価格を尊重し、設定するものとし、部門毎の販売合計金額を、毎月、管理状況報告書にて、市長に報告すること。
 - ⑤利用料金については、条例に掲げる額を限度として、指定管理者が予め市長の承認を受けて定めること。
- (2) 観光情報及び地域情報等の発信に関する業務
 - ①直売所内に、パンフレット等の配置及びポスター等の掲示スペースを確保し、観光情報及び地域情報等の発信に努めること。
- (3) 施設及びその附属設備の維持管理及び保守管理に関する業務
 - ①駐車場の維持管理
 - a)破損等の発生がない状態を維持すること。
 - b)毎日1回以上の日常清掃を行い、美観を維持すること。
 - c)清掃は、購買者等の利用の妨げにならないように行うこと。

- ②その他良好な維持管理に必要な業務
- a) 上記に掲げる以外に、施設の維持管理を行う上で必要な業務については、適切な対応を行い、場合によっては、市に速やかに報告すること。
 - b) 直売所の管理にあたっては、本業務を一括して第三者に委託することはできないが、予め市に届け出て清掃業務や機械設備の保守点検等の管理業務の一部を委託することができる。（別紙「一部委託業務例」参照）
 - c) 市から貸与する備品については、適正に管理を行うものとし、破損、不具合が生じた時には、速やかに市に報告すること。
- (4) 施設の運営及び利用に関する業務
- ①利用の許可、不許可及び取消しに関する事
 - ②利用料金の徴収に関する事
 - ③運営や経理、販売品目の確認等の責任者の明確化に関する事
 - ④毎年、出荷計画書を作成し、計画に基づく適正販売に関する事
 - ⑤利用者会議等の開催に関する事
 - ⑥利用者に対する助言、指導及び相談に関する事
出品の仕方、単価設定、適正数量等を利用者に助言、指導を行うこと。
 - ⑦施設の総務・経理に関する事
指定管理者は、独立した専用会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、収入及び支出については、独立した専用口座で管理すること。
 - ⑧利用者の拡大に関する事
利用者拡大のための営業活動を実施すること。
 - ⑨集客促進活動に関する事
 - ⑩市が企画する各種事業、大会等への協力に関する事
 - ⑪前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事
- (5) その他施設の管理上必要な業務
- ①自己評価に関する事
 - a) 指定管理者は、サービスの向上や購買者等の増加などの効果があったかを厳正に評価し検証する観点から、アンケート等により購買者等の意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について、市に報告すること。
 - ②事業報告書等の作成及び提出に関する事
 - a) 日報の作成〈任意提出〉
 - ・購買者等の利用状況（人数・金額等）や管理状況（修繕の状況、事故、トラブル等）などを記載した日報を作成すること。（書式・記載内容は任意）
 - b) 管理状況報告書の作成〈毎月提出〉
 - ・日報を月毎に集計した管理状況報告書を、翌月の10日までに市に提出すること。
 - c) 事業報告書の作成〈年度終了後提出〉
 - ・管理状況報告書を年度毎に集計した事業報告書及び収支報告書を、年度終了後の市が指定する日までに市に提出すること。
 - ・その他市長が必要と認める事項
 - d) 事業計画書及び収支計画書の作成〈市指定日提出〉
 - ・次年度の事業計画書及び収支計画書等を作成し、市が指定する日までに市に提出すること。

③上記に掲げるもののほか、市が必要と認めること

3 自主事業

指定管理者は、施設の特性や設置目的を勘案し、購買者等の利便性の向上や、施設の魅力を高めるために効果的であると認められる場合は、市との協議に基づき、指定管理者の創意工夫で自主事業を行うことができる。

4 留意事項

(1) 職員の服装等

職員は、常に、業務を行うにふさわしい清潔な服装を保つこと。

(2) 管理運営に関する報告

管理運営に関して、市から報告を求められた場合は、それに応じること。

(3) 環境への配慮

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたっては、次のような環境への配慮に努めること。

a)省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出抑制

b)廃棄物発生の抑制、リサイクル推進及び廃棄物の適正処理

c)環境負荷の低減に配慮した物品の購入

(4) 各種保険への加入（損害賠償責任）等

a)指定管理者の責めに帰すべき理由により、市、利用者又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償すること。

b)指定管理者は、あらかじめ事故の発生に備えて事故対応マニュアルを作成するとともに、事故発生時には直ちにその旨を市に通知すること。

c)指定管理者は、施設の管理運営上の事故等に対応した損害賠償保険に加入すること。

d)施設内の建物については、市の負担により火災保険に加入するため、指定管理者においては、加入の必要はない。

(参考)

【市が現在加入している全国町村会総合賠償補償保険の加入内容】

①賠償責任保険

・賠償責任保険金額(限度額)

身体（2億円型）	1名につき	200,000千円
	1事故につき	2,000,000千円
財物（2,000万円型）	1事故につき	20,000千円

②補償保険（Ⅲ型）

・補償金額（限度額）

死亡	5,000千円
後遺障害	200～5,000千円
入院	20～300千円
通院	5～120千円

・医療補償保険金額（限度額）

(5) 光熱水費等の負担区分

電気、ガス、上下水道及び電話の使用料金については、指定管理者の負担とする。

(6) 業務の引継ぎ

指定管理者は、次期指定管理者が指定された場合には、円滑に支障なく管理運営ができるよう引継ぎを行うこと。

(7) ながさき「食と農」支援事業（補助事業）に関する報告等

- a) 直売所は、平成 16 年度ながさき「食と農」支援事業（補助事業）を活用し建設しており、売上高の目標金額を 1 億円と設定している。『ながさき「食と農」支援事業実施要綱』第 3 の 1（5）のイの規定により、『当初計画した事業効果を達成していないものについては、達成するまでの期間報告するものとする。』と定められているため、売上高が 1 億円を超える年度まで経営改善計画を市に提出すること。
- b) 令和 13 年度末までには目標売上高 1 億円を達成するよう、努力すること。
- c) 指定管理者は、商品や納品時間、利用料金等を定めた出荷規程を策定し、市が指定する日までに、市に提出すること。
- d) 指定管理者が『その他の団体』の場合は、役員や会計年度等を定めた規約等を策定し、市が指定する日までに、市に提出すること。

別紙

一部委託業務例

項目	内容	備考
夜間警備 ※任意	機械警備方式による無人警備 ・ 火災、盗難の異常状態の感知 ・ 事故確知時における関係先への通報・連絡 ・ 警備実施事項の報告	
消防設備等保守点検業務 ※必須	自動火災報知設備、誘導灯及び誘導標識、屋内消火栓設備、消火器等の保守点検（消防法） ・ 年 2 回 9 月 3 月	
P O S レジシステム保守点検 ※必須	P O S レジスター、管理用パソコン、プリンタ、タッチターミナル、バーコードラベルプリンタ、P O S レジシステム	