

恵那市岩村地域特産物販売施設指定管理

仕様書

恵那市岩村地域特産物販売施設「恵那市岩村地域特産物直売所」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 趣旨

この仕様書は、恵那市岩村地域特産物販売施設条例に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

2 管理施設の概要

- (1) 名 称 恵那市岩村地域特産物直売所
- (2) 所在地 恵那市岩村町飯羽間 3689 番地 181
- (3) 設置目的 都市住民との交流及び地域の新鮮で安全かつ高品質な農産物並びに特産物を販売することにより、地域の活性化を図るため。
- (4) 施設概要
 - ア 構造 木造平屋建て
 - イ 敷地面積 おおむね 1,200 m²
 - ウ 延床面積 139 m² (建築面積 165 m²)
 - エ 施設内容 販売コーナー、事務所、調理室、倉庫、男女便所
- (5) 付属施設概要 (観光案内所トイレ)
 - ア 構造 木造平屋建て
 - イ 敷地面積 おおむね 1,300 m²
 - ウ 建物面積 85.25 m²
 - エ 施設内容 案内コーナー、男女便所
- (6) 敷地内の外構及び植栽

3 開館時間

- (1) 開館時間
午前 9 時から午後 5 時まで
- (2) 休館日
 - ① 水曜日 (休日にあたる場合はその翌日)
 - ② 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで

4 指定期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

5 恵那市岩村地域特産物直売所の管理に関する運営方針

- (1) 市住民との交流及び地域の新鮮で安全かつ高品質な農産物並びに特産物を販売することにより、地域の活性化を図る施設として、その設置理念に基づき一体的、総合的な管理を行うこと。
- (2) 平等な利用の確保を図ること。
- (3) 利用者に対するサービスの向上を図ること。
- (4) 施設の良い維持管理を行うこと。

6 法令等の遵守

恵那市岩村地域特産物直売所の管理運営にあたっては、次の各号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
- (2) 労働基準法
- (3) 恵那市岩村地域特産物販売施設条例
- (4) 恵那市公の施設指定管理者の指定手続き等に関する条例及び同施行規則

(5) 恵那市情報公開条例及び同施行規則並びに恵那市個人情報保護条例

(6) その他管理運営に適用される法令

指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。なお、改正に伴い、費用が増減する場合は、協議により指定管理料を改正するものとする。

7 業務内容

指定管理者が行う業務は次のとおりとする。なお、指定管理者が第三者へ個別業務を再委託することは可能とするが、指定管理者の管理に係る業務を一括して再委託することはできない。再委託する場合はあらかじめ市長の承認を得ること。

(1) 施設（付属施設を含む）及び設備の維持管理に関すること

①販売施設における軽微な修繕「1件につき30万円（消費税および地方消費税を含む。）未満」については、原則として、指定管理者が負担すること。それ以外については、恵那市および指定管理者との協議により決定するものとする。

②前指定管理者が設置した設備について、修繕、破棄、買換え等の設備に係る経費は、原則指定管理者の費用とする。

③販売施設における光熱水費・消耗品等維持管理に必要な経費は、指定管理者の負担とする。

④上記以外や疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとする。

(2) 自主事業の運営に関すること

①岩村地域特産物直売所の特性、立地を考慮したものであること

②市民のニーズに係る有効な調査を実施し、事業の計画及び実施に反映されていること

③事業の対象者は、市民ニーズを考慮したものであること

④料金設定が著しく高額とならないこと

(3) 利用者の安全の確保に関すること

利用者の安全対策、監視体制等について、各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万一に備えて従業員を訓練すること。また、緊急対策、防犯・防災対策等の安全を確保するための各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万一に備えて従業員を訓練すること。

(4) 個人情報保護に関すること

個人情報保護の大切さを従業員に周知・徹底し、万一これが漏洩等した場合の対策を講じること。

(5) 業務計画及び報告に関すること

①年度市が指定する期日までに業務計画書を提出すること

②業務計画書を変更する場合は、市との協議により決定すること

③その他、市が必要とする報告書を提出すること

④年度終了後、4月末日までに事業報告書を提出すること

⑤その他、市が必要とする報告書を提出すること

(6) 管理運営のための体制の整備に関すること

①従業員の雇用等に関すること。

ア 統括責任者及び管理運営に係る全従業員（臨時職員を含む）の勤務形態等については、労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないように配置すること。

イ 従業員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

②経理業務・受付業務・帳簿作成業務・その他体制の整備に必要な業務を実施すること。

(7) その他管理運営に関し必要な業務

必要な許認可等の取得、監督官庁への届出業務、情報公開条例に基づく情報公開業務等、管理運営及び自主事業実施にあたって必要な手続き等は指定管理者が行うこと。

8 管理経費等について

(1) 本指定管理者業務にかかる収入及び支出については、他の会計とは区別すること。

- (2) 当該施設は、特産物の販売により収益を上げることができる施設であると認められるため、市が指定管理者に支払う指定管理料は0円とする。
- (3) 大規模修繕費等に係る経費は管理経費に含まないものとする。
- (4) 指定管理者が負担する主な経費
 - ①人件費
 - ②施設管理費
 - ③定期的な設備保全費

9 立入検査について

恵那市は必要に応じ、施設、物品、各種帳簿等並びに管理運営の実施について検査を行う。指定管理者は、合理的な理由無く、これを拒否できないこととする。

10 備品・消耗品等の所有権

指定管理者に貸付ける備品等については、恵那市の所有とし、その使用及び保管は十分注意すること。指定管理者が、自らが購入・搬入し保管を要する備品等については、指定管理者の所有とする。ただし、その都度、恵那市に報告のこと。

11 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するほか、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恵那市と協議し決定すること。

12 業務を実施するにあたっての注意事項

- ① 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- ② 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は、恵那市と協議を行うこと。

13 その他

この仕様書に記載のない事項については恵那市と協議する。

別紙 備品一覧

(1) 備品等 (I 種)

種類	数量	備考
事務机	1	
事務用椅子	1	
ロッカー	1	更衣ロッカー (4 人用)
看板	1	玄関屋上

(2) 備品等 (II 種)

種類	数量	備考
ロッカー	2	更衣ロッカー (4 人用)

別紙 恵那市岩村地域特産物販売施設 平面図

