

檜葉町農林水産物処理加工施設管理運営業務仕様書

檜葉町農林水産物処理加工施設（以下「加工施設」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 趣旨

本仕様書は、檜葉町農林水産物処理加工施設条例（以下「条例」という。）に基づき加工施設の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 施設管理に関する基本的な考え方

指定管理者は加工施設を運営するにあたり、次に掲げる項目に沿ってその管理運営を行うこと。

- (1) 檜葉町の農林水産物の処理加工販売及び特産品の開発を促進し、地場産業の振興を図るという設置目的に基づき、管理・運営を行うこと。
- (2) 施設利用者の意見を管理・運営に反映させること。
- (3) 個人情報の管理を徹底すること。
- (4) 効率的な運営を行い、管理・運営費の削減に努めること。
- (5) 施設利用者の安全確保に努めること。
- (6) 施設の効果的且つ弾力的な運営を行うこと。
- (7) 地域住民の雇用に努めること。
- (8) 地域の特産物を優先して取り扱うこと。
- (9) 施設の衛生面には十分留意し、清掃を徹底すること。

3 施設の詳細

(1) 名称

檜葉町農林水産物処理加工施設

(2) 所在地

福島県双葉郡檜葉町大字前原字葉ノ木原 30 番地の 3

（檜葉町大字前原字葉ノ木原 30 番地の 2、同 30 番地の 3 の一部、檜葉町大字前原字下川原 95 番地の 4 の一部、同北岡崎 96 番地の 1 の一部で、全て檜葉町の所有地）

(3) 構造・規模

直接基礎鉄骨造平屋建

敷地面積 6,104.08 m²

延床面積 844.38 m²

(4) 主要施設

階 数	室 名	部屋数	備 考
1 階 8 4 4 , 3 8 m ²	加工室	4	農産 1 + 水産 3
	製品出荷室	1	直売所
	燻製室	1	水産
	包装室	1	農産 1 + 水産 1
	更衣室兼休憩室	1	前室を含む
	生ごみ庫	1	水産
	倉庫	2	農産 1 + 水産 1
	管理事務所	1	玄関・通路を含む
	湯沸室	1	農産
	漬込室	1	農産
	農産加工便所	1	
	水産加工便所	1	
	来客用便所	1	通路を含む共用
	身障者用便所	1	共用

※放射能簡易測定所は除く

(5) 付属施設

駐車場 舗装区画（普通車 2 1 台、大型車 3 台）、植樹帯

4 指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 1 2 年 3 月 3 1 日までの 3 年間とする。

ただし、地方自治法第 2 4 4 条の 2 第 1 1 項の規定により指定を取り消し、または期間を定めて管理の全部若しくは一部の停止を命ずる場合がある。

5 管理基準

(1) 休館日及び開館時間

休館日は、1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日まで及び毎週日曜日とし、指定管理者が必要であると認める日であって、町長の承認を得て変更することができる。

開館時間は、条例で定める時間とする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、町長の承認を得て臨時に休館、ならびに使用時間の変更をすることができるものとする。

(2) 利用料の納入、減免等の手続き

指定管理者は、あらかじめ町長の承認を受けた基準により、利用料の全部または

一部を減免することができる。

(3) 利用料金制

指定管理者は、施設等の利用料金を地方自治法第244条の2第8項の規定により、自らの収入として収受することができる。

(4) 指定管理者が利用者の使用を制限するときの要件

ア 公の秩序又は善良な風俗を乱す恐れがあるとき。

イ 施設、備品等をき損し、または汚損する恐れがあるとき。

ウ 管理上、支障があるとき。

エ その他、町長が適当でないと認めたとき。

(5) 関係法令等の遵守

加工施設の管理・運営にあたっては、この仕様書のほか、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。

なお、指定期間中はこれらの法令等に改正があった場合は、改正された内容を守守する。

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）

イ 檜葉町公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例
（平成17年檜葉町条例第7号）

ウ 檜葉町公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例施行規則
（平成17年檜葉町規則第12号）

エ 檜葉町農林水産物処理加工施設条例（平成15年条例第14号）

オ 檜葉町農林水産物処理加工施設条例施行規則（平成15年規則第17号）

カ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

キ 檜葉町個人情報保護条例（平成12年条例第48号）

ク 檜葉町情報公開条例（平成12年条例第47号）

ケ その他関係法令

(6) 施設の管理を通じて取得した個人に関する情報の取扱い

業務に関して取得した個人に関する情報を適切に管理するため、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び檜葉町個人情報保護条例（平成12年檜葉町条例第48号）に基づくほか、協定等の締結により必要な措置を講じる。

(7) その他必要なもの

ア 情報の公開

指定管理者は檜葉町情報公開条例に沿って、文書の開示及び情報提供の推進に努める。

イ 文書の保存の方法

指定管理者は予め檜葉町と協議の上文書管理基準を作成し、文書の分類、保存年数等を定めて保存する。

ウ 指定管理料

指定管理者が作成する事業計画の内容により、檜葉町が指定管理料を支払うことが必要と認められる場合は、事業計画書等において提示のあった金額を参考に、年度ごとに指定管理料を檜葉町と指定管理者が協議決定し、檜葉町が支払う。

6 業務の範囲

(1) 施設、設備、備品等の維持管理業務

指定管理者は、加工施設の機能と環境を良好に維持するため、施設等の日常点検、保守及び法廷の環境測定等の保守管理業務を行う。

なお、業務の詳細については次に定めるとおりとする。

ア 施設保守管理業務

指定管理者は、加工施設を適切に運営するために、日常的に施設の点検を行い仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ等が発生しない状態を維持し、かつ美観を維持する。

また、指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合を発見した際には、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処する。

イ 保守警備業務

指定管理者は、加工施設及びその周辺（駐車場等も含む）の防犯、防火及び防災に万全を期するよう努めなければならない。

ウ 備品管理業務

- ・指定管理者は、檜葉町の所有する備品について、檜葉町財務規則（昭和57年檜葉町規則第11号）及び関係例規に基づき適切に管理すること。
- ・指定管理者は、檜葉町の所有する備品について、利用に支障をきたさない管理を行うとともに、不具合が生じた場合は、速やかにその改善が図られるように適切に対処する。
- ・指定管理者は自ら管理規程を作成し、適切に管理する。
- ・管理する備品は別表―1とする。

エ 植栽管理業務

指定管理者は、加工施設及びその周囲の植栽樹木等の維持管理にあたっては、美観及び衛生面において良好な状態に保つため、施肥や除草、灌水、刈込み、選定等の必要な処置を講じる。

オ 清掃業務

指定管理者は、加工施設について、良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

(2) 事業の実施、その他提供するサービスの内容

ア 事業の企画・実施

- ・農林水産物の処理加工
- ・農林水産物の販売
- ・農林水産物を活用した特産品の販売
- ・地場産業の振興に関する事業
- ・その他、町長が認める事業

イ 利用者に提供するサービスの内容の詳細

- ・利用者個々の要望に応じた加工品の製造・販売
- ・その他利用者の要望に応じたサービスの提供

ウ 達成水準

- ・本施設は、新山村振興等農林漁業対策事業で整備した施設であり、達成基準が利用計画の7割以上となっているため、個々の具体的な達成水準は、檜葉町と指定管理者で別に協定書を締結する。

(3) 施設の利用許可

指定管理者は、条例第6条第1項の規定に定める許可をする場合は、檜葉町農林水産物処理加工施設使用申込書の内容が条例に定める許可基準に合致しているか確認し、速やかに町長と協議する。

指定管理者は、その協議内容に基づき許可するものとする。

(4) 使用料の徴収及び収納

指定管理者は、利用料金を施設利用者より徴収し、受領書の発行業務を行い、それらに関する現金出納簿等の作成を行う。

(5) 住民参加、利用者意見の把握

指定管理者は利用者に対し、施設で加工する原材料を地元住民と連携し確保することで、地域と一体となる運営に努めるよう指導する。又、利用者は住民の意見を運営に反映させるよう努める。

(6) 事業計画書及び事業報告書等の作成

ア 事業理計画の作成

指定管理者は、毎年度10月末までに、翌年度の事業計画書を作成し檜葉町へ提出する。

イ 予算資料の作成

指定管理者は、檜葉町が加工施設の管理運営化に係る予算措置に必要とする資料を作成する。

ウ 事業報告者の作成

指定管理者は、毎年度終了後60日以内に、前年度の事業報告書を作成し檜葉町へ提出する。

事業報告書の内容は次のとおりとするが、詳細については、檜葉町と指定管理者が締結する協定書で定める。

- ・加工施設の部屋別利用状況及び利用者数
- ・加工量の品目別明細
- ・事業実施状況及び参加者数、施設等維持管理状況
- ・利用料金等の収入の実績
- ・加工施設管理に係る経費の状況

(7) モニタリング・自己評価

指定管理者は、利用者との協議等により、意見や要望を把握した上で内部協議し、必要に応じて管理・運営に反映させるよう努める。

なお、施設の管理・運営に関する自己評価を行うために、出勤簿、作業日報等を作成する。

(8) 指定期間終了後の引継ぎ

指定管理者は、指定期間終了後又は指定を取り消された後は、次期管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう引継ぐこと。

又、指定期間終了後又は指定の取り消し等により次期管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を延滞なく提供するものとする。特に、施設の利用予約に関しては遺漏がないよう十分留意する。

(10) その他必要なもの

ア 緊急時の対策

指定管理者は災害、事故、事件等の備え、檜葉町及び、富岡警察署、双葉地方広域消防署、更にはライフラインの関連機関を含めた緊急時連絡体制を確立する。

イ 防犯・防災対策

指定管理者は、加工施設及びその周辺の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保する。

ウ 業務の第三者への委託の取扱い

指定管理者は、業務を一括して第三者に委託してはならない。

ただし、施設等維持保全関連の個々の業務についてはこの限りではない。

エ 檜葉町が実施する業務への協力等

指定管理者は檜葉町が実施するイベント等の業務に積極的に協力する。

オ リスクの分担及び保険の加入

加工施設の管理・運営に関する基本的なリスク分担の方針は下表のとおりとし、指定管理者は、これらに基づく自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入する。なお、火災保険については檜葉町が加入する。

予想されるリスク及び檜葉町と指定管理者の責任分担表

リスクの種類	リスクの内容	負 担 者	
		檜葉町	指定管理者
事業の中止	町の指示によるもの	○	
	市営の取り消し及び事業者の放棄、破綻等		○
物価の変動	人件費、物品費、光熱水費等の変動に伴う経費の増		○
	運営上必要な初期投資、資金確保		○
	経費の支払い遅延(町→指定管理者)によって生じた事由	○	
	経費の支払い遅延(指定管理者→町)によって生じた事由		○
計 画 変 更	町の指示による事業内容の変更	○	
	事業者の申出による事業内容の変更		○
運営リスク	事故等による臨時休業等		○
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休業		○
	改修、修繕、保守点検等による施設等の一部又は全部の利用停止	協議事項	
	土地の権利に関する紛争等による施設等の一部又は全部の利用停止	○	
施設等の損傷	天災、不可抗力による場合	○	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
利用者等への 損 害 賠 償	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
施設及び設 備等の修繕	当初整備した施設・設備等で使用による損耗以外の修繕	○	
	管理者において整備又は取得したものに係る修繕、及び管理者の責めに帰する施設・設備等の修繕		○

(第2号様式)

令和 年 月 日

檜葉町農林水産物処理加工施設使用承認書

様

指定管理者 住所
氏名 ⑩
電話番号

下記のとおり、使用を承認します。

記

使用 内 容	具体的な使用目的	
	具体的な使用内容	
	使 用 面 積	
	使 用 日 時	令和 年 月 日午前・午後 時 分から 令和 年 月 日午前・午後 時 分から
備 考		

※ 承認内容に変更が生じた場合は、速やかに届け出ること。

(第 1 号様式)

令和 年 月 日

檜葉町農林水産物処理加工施設使用申込書

指定管理者 様

申込者 住所
 氏名
 電話番号

下記の通り使用したいので、申し込みます。

記

使 用 内 容	具体的な使用目的	
	具体的な使用内容	
	使 用 面 積	
	使 用 日 時	令和 年 月 日午前・午後 時 分から 令和 年 月 日午前・午後 時 分から
備 考		