

淡路市津名産地直売所

指定管理者業務仕様書

令和8年7月

淡 路 市

I 趣 旨

この仕様書は、淡路市津名産地直売所（以下「施設」という。）の設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）の定めるところにより、施設の指定管理者（以下「管理者」という。）が行う業務内容及び業務実施に関し、必要な事項を定める。

II 管理運営に関する基本運営方針

施設の管理運営を行うに当たり、次に掲げる事項を遵守すること。

- 1 公の施設であることを念頭において、公平な管理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 施設設置の趣旨に則した管理運営を行い、その実現に向け最大の努力を行うこと。
- 3 平等な利用を確保し、市民及び来館者等のサービスの向上を図るため、円滑な運営と施設及び設備の適切な維持管理を行うこと。
- 4 地域の活性化につながる事業を行うこと。
- 5 利用者本位の運営を行い、利用者の意見や要望を反映させ利用者の満足度を高めていくこと。
- 6 業務計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、環境負荷の低減と施設の保全に努め、運営費の縮減に努めること。
- 7 個人情報の保護を徹底すること。
- 8 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。

III 基本事項

1 施設の概要等

(1) 施設の設置目的

食品商業の活性化による地域活力の回復及び増進を図るため、地場で生産された農林水産物等の販路拡大を通じて消費者ニーズへの的確に対応するための施設

(2) 施設の名称及び所在地

名 称	所在地
淡路市津名産地直売所	淡路市中田4 1 3 9 番地4

(3) 施設概要

〔ア〕 販売促進施設

(竣工時期)	平成10年10月
(構 造)	鉄骨造、平屋建
(延床面積)	1 3 9 5 . 6 m ²

〔イ〕案内所兼公衆トイレ

(竣工時期)	平成10年10月
(構造)	RC造、平屋建
(延床面積)	116.7㎡

〔ウ〕駐車場 アスファルト舗装

2 休館日及び開館時間等

- (1) 休館日 無休
- (2) 開館時間 午前9時から午後5時まで
- (3) 休館日及び開館時間等の変更

設備の補修、点検若しくは整備又は天災その他やむを得ない理由があるときは、市の承認を得て、休館日又は開館時間を変更することができる。また、管理者の自主事業の実施等、施設の有効活用を図るに当たり必要があるときは、あらかじめ市の承認を得て、その休館日又は開館時間を変更することができる。

IV 管理者が行う業務

管理者は、指定管理業務（以下「業務」という。）を行うに当たり、施設責任者を置き、市に報告するものとする。

1 施設の利用の許可に関する業務

(1) 利用の許可

施設を利用する場合は、管理者の許可が必要となる。このため、管理者は、許可の手続について、あらかじめ定めること。

(2) 施設の利用の許可の制限に関する事項

(ア) 管理者は、管理運営上又は公益上必要があると認めるときは、利用の許可に条件を付すことができる。

(イ) 条例第8条各号のいずれかに該当すると認めるとき、又は管理運営上やむを得ない理由があるときは、管理者は利用の許可をしないものとする。

(ウ) 条例第9条各号のいずれかに該当すると認めるとき、又は管理運営上やむを得ない理由があるときは、管理者は利用の許可を取り消し、又は利用を制限し、若しくは停止することができる。

(3) 行政手続条例の適用

管理者が施設の利用者に対して行う許可等の処分については、淡路市行政手続条例（平成17年淡路市条例第11号）が適用される。

(4) 利用料金の設定

(ア) 管理者は、施設の利用については、条例で定める金額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）の範囲内で、あらかじめ市長の承認を得て、利用料金

を設定すること。

なお、管理者が利用料金を設定するに当たっては、施設の有効活用の観点、収支状況等を踏まえ、適切なものとする。

また、利用料金について、市長の承認を受けたときは、速やかに公表するとともに、変更する場合は、利用許可を受けた利用者に対しての説明や新料金の施行に当たって一定の周知期間を設けるなど適切な対応を行うこと。

施設の使用料（条例抜粋）

名称	単位	使用料
淡路市津名産地直売所施設	販売促進施設 利用する店舗面積 1 m ² 当たり	2, 6 1 0 円

備考

- 1 利用料金算定の基礎となる利用の期間が1月に満たないとき、又は1月未満の端数があるときは、これを1月とする。
- 2 利用料金算定の基礎となる利用の面積が1 m²に満たないとき、又は1 m²未満の端数があるときは、これを1 m²とする。

(ア) 管理者は、条例第11条に基づき、利用料金を減免しようとする場合は、減免の基準や手続について、あらかじめ定めること。減免に当たっては、不当な取扱いをしてはならない。

(5) 利用の案内

(ア) 管理者は、施設において利用者が円滑に利用できるよう利用案内に配慮すること。

(イ) 電話での問い合わせや施設見学等については、適切な対応を行うこと。

(ウ) 施設の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をすること。また、その内容を淡路市（以下「市」という。）へ報告すること。

(6) 施設の利用方法と注意事項の説明

管理者は、施設、附属設備、備品等を利用者が安全かつ円滑に利用できるよう、利用方法及び注意事項について十分な指導、説明及び助言を行うこと。

2 施設の利用に係る料金の徴収に関する業務

(1) 管理者は、施設の利用に係る利用料金を自己の収入として収受する。管理者は、利用料金の収受方法等について、あらかじめ定めること。

(2) 収受した利用料金は還付しないものとするが、条例第12条ただし書きの規定に該当するときは還付する。管理者は、還付する場合の基準をあらかじめ定めるものとし、還付に当たっては、不当な取扱いをしてはならない。

3 施設等の維持管理に関する業務

(1) 施設保守管理業務

管理者は、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、はがれなどが発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。また、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、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こと。

(2) 保守点検業務

管理者は、附属設備等の安全の確保及び適切な管理運営のために、次に掲げる保守点検等の必要な措置を講じること。

(ア) 附属設備の法定点検のほか、初期性能及び機能の保持のための外観点検、機能点検、機器動作点検、整備業務等を行うこと。

(イ) 故障等が発生した場合や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかにその改善が図られるように適切に対処すること。

(3) 植栽管理業務

管理者は、施設の植栽、樹木等の維持管理に当たっては、美観又は衛生を良好な状態に保つため、施肥、除草、かん水、刈込みなどの必要な措置を講じること。

(4) 清掃業務

管理者は、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。

(5) 保安警備業務

管理者は、施設の防犯、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した保安警備業務を実施するとともに、防火管理者を配置し、消防防災計画に基づいた避難誘導訓練を実施すること。

(6) その他の業務

管理者は、施設の維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌を作成するとともに、一定期間保管し、市の求めがあったときには閲覧に供すること。

4 事業・収支計画書及び報告書の提出

(1) 事業計画書及び収支計画書の提出

管理者は、毎年度9月末までに翌年度の管理運営に関する事業計画書及び収支計画書を作成し、市へ提出すること。

(2) 事業報告書の提出

以下の内容を作成し、毎年度終了後30日以内に、事業報告書を提出すること。なお、必要に応じ、以下の内容以外について報告を求めることがある。

- (ア) 管理運営の体制
- (イ) 管理の業務の実施状況
- (ウ) 利用者数の実績
- (エ) 利用料金の収入の状況
- (オ) 管理に係る経費の収支状況

5 指定期間終了後の引継業務

管理者は、指定期間終了後若しくは指定の取消し等により、次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。

6 業務報告書の作成

事業の実施状況について、以下の内容の月報を作成し、まとめておくこと。

- (1) 来場者数及び観光バス等の台数
- (2) 利用料金の実績
- (3) その他必要な事項

7 その他

(1) 自動販売機について

施設の館内に設置されている自動販売機に関しては、管理者が設置業者と土地使用等について契約し、管理すること。管理者は、設置業者との契約を締結したときは、遅滞なく、市に対し行政財産使用許可申請を行うこと。

(2) 地球温暖化対策実行計画について

淡路市地球温暖化対策実行計画に基づき市が管理する公共施設が排出する温室効果ガスを報告する必要があることから、電気、ガス、灯油、ガソリン等の使用量の把握に努め、その使用量を毎月報告すること。