

中間市さくらの里農産物直売所指定管理者仕様書

中間市さくらの里農産物直売所（以下「直売所」という。）の指定管理者（以下「指定管理者」という。）が行う管理運営業務の内容等は、この仕様書によるものとする。

1 直売所の概要

（１） 設置目的及び管理運営方針

中間市及びその近郊の農産物、加工品、自然産物等の新鮮で安心な商品を販売することにより農業振興及び地域の活性化を図ることを目的として、平成２３年から直売所を設置している。

指定管理者は、直売所の管理運営業務に当たり、民間事業者ならではの専門性や独自性を活かし、より効果的に来訪者が訪れたいくなるような店舗づくりや積極的なＰＲ及びイベント等を自主事業として実施し、周辺地域の活性化を目指すものとする。

（２） 施設概要

敷地面積 約 1, 480 m²

①建物（鉄骨平屋建） 577.84 m²

- ・販売スペース
- ・飲食店 1店舗
- ・事務所

②駐車場（他施設兼用）

- ・50台

（３） 開館時間及び休館日

ア 開館時間

午前９時から午後６時まで

イ 休館日

（ア） 毎月第２火曜日及び第４火曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日にあたる場合は、その日以降の直近の祝日でない日とする。）

（イ） １月１日、２日及び３日

※ただし、開館時間及び休館日について、市長が必要と認めるときは変更することができるものとする。

（４） 指定期間

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日まで（５年間）

2 管理の基準

（１） 平等利用等

ア 平等の原則

正当な理由がない限り、市民等が利用することを拒んではならず、また施設の利用に当たっては、不当な差別的扱いをしてはならない。

(2) 職員の配置基準

ア 人員

常勤職員 2 名以上及び職員等 6 名以上を配置するものとし、うち 1 名を管理者として配置するものとする。

イ 要員の確保

職員の選任に当たっては、地元からの雇用に配慮すること。業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法その他関係法令を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態に適合した人員配置を行うものとする。

(3) 文書の管理・保存

指定管理者が直売所の業務に伴い作成し、又は受領する文書は、中間市文書管理規程に準じて適正に管理及び保存するものとする。

(4) 事業計画書及び事業報告書

ア 指定管理者は、直売所の業務に関して毎年度、中間市が指定する期日までに翌年度の事業計画書を提出し、承認を受けるものとする。

イ 指定管理者は、直売所の業務に関して毎年度終了後、中間市が指定する期日までに事業報告書及び収支決算書を提出するものとする。また、中間市は、指定管理者に対して定期又は随時に管理運営業務に関する業務内容を調査し、又は指示することができるものとする。

(5) 指定管理者の取消し等

指定管理者による業務内容が適当でないと認められるときは、業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとする。

(6) 関係法令の遵守

ア 地方自治法

イ 中間市農産物直売所設置及び管理に関する条例及び中間市農産物直売所設置及び管理に関する条例施行規則

ウ 中間市公の施設における指定管理者の指定手続き等に関する条例及び中間市公の施設における指定管理者の指定手続き等に関する条例施行規則

エ 中間市行政手続条例及び中間市行政手続条例施行規則

オ 中間市情報公開条例及び中間市情報公開条例施行規則

カ 中間市個人情報の保護に関する法律施行条例

キ 福岡県暴力団排除条例

ク 中間市暴力団排除条例

ケ 中間市安全・安心まちづくり条例

コ その他関係法令

- (7) 管理の詳細の細目については、中間市と指定管理者の間で締結する協定書で定めるものとする。

3 指定管理者が行う業務の範囲及び内容

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとする。ただし、これらの業務を一括して第三者に委託又は請け負わせることはできないものとする。

(1) 運営に関する業務

運営の主体業務は、直売所設置の目的を達成するための業務となることから、運営方針を十分理解した上で、目標達成のため創意工夫すること。

ア 地元産品等の販売業務

(ア) 市内で生産された物産品等（農産物、土産品等）の積極的販売。

(イ) 生産者及び出品者の募集に関すること。

(ウ) 店舗づくりに関すること。

(エ) 集積品目に関すること。

イ 地域との連携交流、地域活性化に関する業務

(ア) イベント開催に関すること。

(イ) 広報・PRに関すること。

(2) 販売・接客に関する業務

ア 物産品等の品質管理に関すること。

イ 利用者（購買者）からの相談・要望に関すること。

(3) 施設利用に関する業務

ア 利用申請受付等に関する業務

(ア) 利用者（出品者）からの相談、受付に関すること。

(イ) 利用者（出品者）の利用許可、取消等の手続に関すること。

(ウ) 利用料の徴収及び減免に関すること。

イ 利用促進に関する業務

(ア) 広報・PRに関すること。

(3) 施設の維持管理等に関する業務

ア 清掃に関する業務

(ア) 施設内の清掃に関すること。

(イ) 敷地内の草刈り等に関すること。

イ 建物・機械設備の保守点検及び修繕に関する業務

ウ 危機管理等に関する業務

(ア) 施設全体の警備に関すること。

(イ) 防災、安全対策に関すること。

(ウ) 事故、災害等緊急時の対応に関すること。

エ 備品の管理に関する業務

(4) 特産品等の研究及び開発に関する業務

- ア 企画・リサーチに関すること
- イ 研究・試作に関すること
- ウ ブランディングに関すること
- エ プロモーションに関すること
- (5) その他の業務
 - ア 運営、管理の収支に関する業務
 - イ 指定管理期間終了に当たっての引継ぎに関する業務
 - ウ 関係機関との連絡調整に関する業務
 - エ その他必要があると認める業務

4 管理に要する経費等について

- (1) 指定管理料は0円とし、直売所の管理に係るすべての費用は、利用料金収入、その他の収入をもって充てるものとする。
- (2) 施設使用料については、年度ごとに協定を締結し、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）毎に指定管理者が支払うものとする。
- (3) 施設使用料は基本額2,000,000円とし、合わせて指定管理業務の実施によって得た収益の一部を、加算額として市に納付するものとする。なお、加算して納付する額は、市と指定管理者の間で協議のうえ決定するが、その額の下限は、「収益額×20%」とする。
 ※収益額は、利用料金収入及び自主事業収入の額から、市が認めた販売費及び一般管理費を除いた額（当期純利益）とし、計算の基礎は、千円未満切捨とする。
- (4) 利用料金の額は、次の表の範囲内で市長の承認を受けるものとする。

区分	利用料の額
農産物	売上額に100分の20を乗じて得た額
加工品	売上額に100分の30を乗じて得た額
魚・肉	売上額に100分の15を乗じて得た額。ただし、売上額が200万円を超えるときは、200万円に100分の15を乗じて得た額に、売上額から200万円を控除した額に100分の10を乗じて得た額を加算した額とする。
上記以外	売上額に100分の10を乗じて得た額

- (4) 利用料金収入の減少等、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合、中間市から補填は行わない。

5 利用状況等報告

指定管理者は、次に掲げる報告書を当該提出期日までに提出するものとする。

- (1) 月次事業報告
 - 指定管理者は、毎月終了後15日以内に、次に掲げる事項を報告すること。
 - ア 毎月の利用状況及び収支の実績

- イ 実施した事業の内容及び実績
- (2) 年次事業報告
 - 指定管理者は、毎事業年度終了後 60 日以内に、次に掲げる事項を報告すること。
 - ア 管理業務の実施状況
 - イ さくらの里農産物直売所の利用状況
 - ウ 管理業務における純利益算出の収支実績
- (3) その他の連絡・報告
 - 中間市の要請に応じて、調査・報告について協力するものとする。

6 賠償責任と施設賠償責任保険への加入

- (1) 指定管理者は、業務の実施に関し、その責めに帰すべき事由により中間市又は第三者に損害を与えた場合は損害を賠償しなければならない。また、国家賠償法第 1 条又は第 2 条の規定により中間市が第三者に損害を賠償した場合は、中間市が求償権を行使する場合がある。
- (2) 指定管理者は、施設内で自主事業を実施する場合又は業務上の不注意が原因となって施設利用者等第三者に損害を与えた場合に対応するため、損害賠償保険に加入することを条件に、収支計画書に記載するものとする。

7 指定管理者の自主事業

指定管理者は自主事業を実施することができるものとする。実施に当たっては、次の事項に留意する。

- (1) 施設の設置目的にあったものとする。
- (2) 他の施設の利用者の利用の妨げにならないよう、他の施設と日程の調整を図るものとする。
- (3) 指定管理者自己の責任と費用負担により実施するものとする。
- (4) 自主事業は、中間市へ具体的な提案を行い、中間市が承認した事業に限り実施できるものとする。

8 緊急対応、危機管理対応

- (1) 事故等が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ緊急時における対応マニュアル・緊急時連絡網（法人本社等・医療機関・市・その他）を作成し、中間市に提出するものとする。
- (2) 事故が発生した場合には、緊急措置を講じるほか、状況に応じて関係機関に連絡を取って対処するものとする。
- (3) 地震・水害・火災などの災害が発生した場合には、迅速かつ的確に情報を利用者に伝達するとともに避難誘導體制を確立し、安全確保に取り組むものとする。

- (4) 災害等の非常時に、直売所が緊急避難場所、支援物資集積所等になる場合には、中間市と連携して適切に対応するものとする
- (5) 避難訓練を実施し、避難誘導體制を確立して、利用者の安全確保に備えるものとする。
- (6) 事故等については、直ちに事故報告書により中間市に報告し、その指示に従うものとする。

9 リスク分担

指定管理者は、管理運営及び維持管理に当たり、施設及び付帯設備並びに備品等の貸付物品の現状を変更し、又は損壊若しくは破損したときは、市が指定する日までに、原状回復するか、又は損害の相当額を賠償するものとする。ただし、施設の価値を高めたとき又はやむを得ないときは、市の承認により原状回復や撤去を不要とする。また、指定管理者は、利用者傷害保険及び指定管理者の業務上の瑕疵により生じる損害賠償に対処できるような賠償能力を確保するため、適切な保険に加入するものとする。

なお、指定期間中の指定管理者と市の責任分担（リスク分担）は、別紙１の「リスク分担表」のとおりとする。

10 協議

この仕様書に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の内容及びその処理について疑義が生じた場合は、中間市と指定管理者が協議し、決定するものとする。

別紙 1

リ ス ク 分 担 表

種 類	内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤り		○
資金調達	経費の支払い遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
施設設備の 損傷	軽微な工事又は修繕		○
	施設の瑕疵や大規模修繕等の修繕又は工事	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの （極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの （上記以外のもの）	○	
資料等の損 傷	管理者としての注意業務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの （極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの （上記以外のもの）	○	
第三者への 賠償	管理者としての注意業務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報の漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○