

隠岐の島町都万地区環境緑化木生産施設管理業務仕様書

隠岐の島町都万地区環境緑化木生産施設（以下「施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び範囲は、この仕様書によるものとする。

1. 趣旨

本仕様書は、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. 施設の維持管理に関する基本的事項

- (1) 施設の良い維持管理を行うこと。
- (2) 利用者の安全を確保すること。
- (3) 平等な利用の確保を図ること。
- (4) 施設の設置目的に基づき、効率的な管理を行うこと。
- (5) 隠岐の島町環境緑化木生産施設設置及び管理条例ほか、関係法令を遵守すること。
- (6) 個人情報の保護を徹底すること。

3. 施設の概要

- | | |
|----------|------------------------------|
| (1) 設置目的 | 隠岐の島町における農林業の振興を図ることを目的とする。 |
| (2) 名 称 | 都万地区環境緑化木生産施設 |
| (3) 住 所 | 隠岐の島町都万 4426 番地 4 |
| (4) 施設規模 | ガラスハウス 面積 167 m ² |
| (5) 施設内容 | ハウス、散水ポンプ |

4. 利用料金

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 の規定に基づく「利用料金制」を採用する。指定管理者は自らの予算において、積極的に自主事業を企画及び実施し、施設の利用を促進し、収入の確保を図ること。

5. 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）

ただし、法律第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、当該公の施設の管理の適正を期するために町が行う必要な指示に指定管理者が従わない場合、その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

6. 施設の維持管理に関する基本的事項

指定管理者は、施設の適正な管理をしつつ、利用者へのサービス向上を図っていく必要がある。

指定管理者は、施設を管理運営するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施する。

なお、隠岐の島町は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に指示等を行う。

- ①地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、管理条例その他の関係法令並びに条例及び規則等の内容を十分理解し、法令の規定に基づいた運営を行うこと。
- ②指定期間中に関係法令又は条例若しくは規則等の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定する。
- ③個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定に基づき個人情報の保護を徹底すること。
- ④緊急時対応について、事故・災害が発生した場合には、速やかに応急措置を講じること。
- ⑤事業計画書等に基づき、利用者が安全、快適に施設を利用できるよう適切な管理運営を行うとともに、管理運営経費の削減に努めること。
- ⑥施設の利用者へのサービス向上を図るとともに、利用者増を図ること。
- ⑦隠岐の島町と密接に連携を取りながら管理運営を行うこと。

7. 管理運営のための体制の整備

(1) 従業員の雇用、配置及び研修等

- ①管理運営業務を実施するために必要な体制を確保するとともに、業務形態にあった適正な人員の従業員を配置すること。
- ②管理運営に係る全従業員（臨時職員を含む）の勤務形態については、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）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配置すること。
- ③業務の全般を総合的に把握し、調整を行う責任者を配置し、町との連絡調整等にあたること。
- ④従業員の雇用に関しては地元雇用を心がけること。
- ⑤経理業務、受付業務、帳簿作成業務等体制の整備に必要な業務を実施すること。
- ⑥配置する従業員が業務全般を理解し、適切に管理運営を行うことができるよう研修を実施すること。

(2) 業務遂行の準備

指定管理者に指定された後は、自己の責任及び負担において、令和 9 年 4 月 1 日から円滑に施設の管理運営に係る業務を遂行できるように体制を整えること。なお、業務の引継ぎが必要な場合は随時行うこと。

(3) 保険への加入

指定管理者は、仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険に加入すること。なお、火災保険については隠岐の島町が加入する。

8. 業務の内容

(1) 施設の管理運営等に関する業務

- ・花木等の生産に係る業務
- ・設備、施設内の機器類の保守点検業務

- ・その他の管理業務
- (2)利用料金の徴収業務
- (3)その他管理運営上必要な業務
 - ・利用の促進に関する業務
 - ・事業計画書及び報告書の作成

9. 備品及び消耗品等の所有権

指定管理者に貸し付ける備品等については、隠岐の島町の所有とし、その使用及び保管には十分注意すること。指定管理者が自ら購入し、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、隠岐の島町に報告すること。

なお、隠岐の島町所有の備品についての消耗品類の更新については、指定管理者の負担とする。

10. 指定管理料の支払い

隠岐の島町は、指定管理業務実施の対価としての指定管理料は支払わない。

11. リスク分担

協定締結にあたり、隠岐の島町が想定するリスク分担の方針は別紙1のとおりである。細部については、隠岐の島町と指定管理者が締結する協定で定める。

12. 協定の締結

隠岐の島町と指定管理料は、施設を適正かつ円滑に管理するために必要な基本事項について、協議の上協定を締結する。

協定は指定期間全体の基本協定及び事業年度ごとの年度協定とする。協定の主な項目は次のとおりである。なお、隠岐の島町と指定管理者の協議により、項目に変更を生じる場合がある。

(1)基本協定

- ①指定期間に関する事項
- ②事業計画に関する事項
- ③利用料金に関する事項
- ④事業及び業務報告に関する事項
- ⑤本町が支払うべき管理経費に関する事項
- ⑥指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑦管理業務を行うにあたって保有する個人情報に関する事項
- ⑧その他町長が必要と認める事項

(2)年度協定

- ①指定期間に関する事項
- ②指定管理料に関する事項
- ③修繕費等の取り扱いに関する事項

13. その他

指定管理者は、この仕様書に記載のない事項及び業務の内容・処理について疑義が生じた場合は、町と協議の上決定するものとする。