

吉野川市美郷物産館

指定管理者業務仕様書

令和 8 年 8 月

吉野川市商工観光課

目 次

1 趣旨	1
2 物産館の維持管理に関する基本的な考え方	1
3 施設の概要	1
4 物産館利用時間及び休館日	1
5 法令等の遵守	1
6 業務の内容	2
7 賠償責任保険の加入	2
8 業務報告等	2
9 業務報告の聴取	2
10 協議	2
11 モニタリングの実施	3
12 備品等	3
13 業務を実施するに当たっての注意事項	3
14 市と指定管理者との責任の分担	3
15 災害時における対策	4

吉野川市美郷物産館指定管理業務仕様書

吉野川市美郷物産館（以下「物産館」という。）の指定管理者が行う業務の内容は本仕様書による。

1. 趣旨

この仕様書は、物産館の指定管理者が行う業務の内容について、必要な事項を定めるものとする。

2. 物産館の維持管理に関する基本的な考え方

指定管理者は、物産館の管理運営を行うにあたり、次に掲げる項目に沿ってその管理運営を行うものとする。

- (1) 条例、規則、その他関係法規を遵守し、その趣旨を十分に理解したうえで管理運営を行うこと。
- (2) 効果的かつ効率的な管理運営を行い、経費の節減に努めること
- (3) 特定の個人、団体及びグループ等に対して、有利もしくは不利になるような取り扱いをしないこと。
- (4) 個人情報の適切な管理を行うこと。
- (5) 利用者等の意見及び要望等を管理運営に反映させること。

3. 施設の概要

- (1) 名 称 吉野川市美郷物産館
- (2) 所在地 吉野川市美郷字峠463番地3 他
- (3) 土 地 1,010㎡（うち398㎡増設駐車場）
- (4) 建 物 構造 木造平屋建
建築面積 184.79㎡（うち22.34㎡増築）
- (5) 設立年 平成16年2月（平成18年8月増築）
- (6) 駐車場 21台

4. 物産館利用時間及び休館日

開館時間は、午前10時から午後6時まで、休館日は、毎週水曜日及び1月1日から1月5日までとする。ただし、市長が特に必要と認めたときは、これを変更することができる。

5. 法令等の遵守

指定管理者は、物産館の管理に当たっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）及び行政関連法令
- (2) 吉野川市美郷物産館条例（平成16年吉野川市条例第184号）
- (3) 吉野川市個人情報保護条例（平成16年吉野川市条例第11条）及び同条例施行規則（平成16年吉野川市規則第13条）並びに吉野川市情報公開条例（平成16年吉野川市条例第10号）及び同条例施行規則（平成16年吉野川市規則第11条）
- (4) 吉野川市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成16年吉野川市条例第72号）及び同条例施行規則（平成16年吉野川市規則第48号）
- (5) 労働基準法（昭和22年法律第49号）及び労働関連法令
- (6) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- (7) 消防法（昭和23年法律第186号）及び消防及び防火管理関係法令
- (8) 下水道法（昭和33年法律第79号）及び排水処理等に係る関連法令
- (9) 食品表示法（平成25年法律第70号）
- (10) その他関連法令

6. 業務の内容

- (1) 物産館の施設、設備及び機器（以下「施設等」という。）の次に掲げる事項の維持管理に関すること。
 - ① 施設等の保守点検及び清掃（花壇等の除草、剪定を含む。）等
 - ② 施設等の点検（浄化槽、電気設備、空調機器、消防設備、警備等）等
 - ③ 施設等に係る経費（電気料金、水道料金、燃料費、浄化槽維持管理費、検査手数料、その他施設等に必要な経費）の支払い等
- (2) 市内総合観光案内及び観光等情報発信業務に関すること。
- (3) 特産品販売・PR業務及び地元農産物等を使用した食堂メニューの提供業務に関すること。
- (4) その他次の事項に関すること。
 - ① 施設賠償責任保険に加入すること。
 - ② 施設管理責任者1人を配置するとともに、管理運営に支障がないように職員の配置をし、管理運営に必要な研修を実施すること。
 - ③ 緊急時対策・防犯及び防犯対策について、マニュアルを作成し、職員に指導すること。
 - ④ 個人情報保護の体制をとり、徹底を図ること。
 - ⑤ 利用者の意見等を物産館の運営に取り入れるよう努めること。

7. 賠償責任保険の加入

- (1) 指定管理者及びその職員等が、故意又は過失により市等に損害を与えた場合は、指定管理者の責任において賠償すること。
- (2) 指定管理者及びその職員等の故意又は過失により発生した損害について、市が第三者に対して賠償した場合、市は指定管理者に対し求償権を行使できるものとする。
- (3) 上記の他、本業務を行うに当たって利用者、第三者又は市が損害を被った場合は、市が責を負うべき場合を除き、指定管理者の責任において賠償すること。
- (4) 地方自治法第244条の2第11項に基づき、指定の取消しを行った場合は、市等に生じた損害について、指定管理者に損害賠償請求を行う場合がある。
- (5) 指定管理者は、上記のリスク等に備えて、次に示す任意の賠償責任保険等に参加すること。
なお、保険への加入を証する書類を市へ提出すること。

ア 指定管理者の管理業務上の瑕疵に係る賠償責任保険

- ・対人賠償（身体賠償）1名につき 5,000万円 1事故につき1億円
- ・対物賠償（財物賠償）1事故につき1,000万円

イ 市の瑕疵に係る賠償責任保険

市が「全国町村会総合賠償補償保険」に加入する。

【参考】全国町村会総合賠償補償保険の加入内容は、次のとおり。

(ア) 賠償責任保険

- ・対人賠償（身体賠償）1名につき 1億円 1事故につき10億円
- ・対物賠償（財物賠償）1事故につき2,000万円

(イ) 補償保険

- ・死亡 200万円 後遺障害8万～200万円
- ・入院 入院日数に応じて1万円～15万円
- ・通院 通院日数に応じて1万円～6万円

(ウ) 個人情報漏えい保険（サイバー保険）

- ・対物賠償（損害賠償） 保険期間中（年間限度額）1億円
対応費用 1事故につき 1,000万円
保険期間中（年間限度額）3,000万円

※加入内容は令和8年度時点であり、年度により加入内容が変更となる場合がある。

8. 業務報告等

- (1) 指定管理者は、管理運営業務に係る業務実施状況を記載した業務日誌を作成し、市が求めたときはこれを提出すること。
また、点検及び修繕等施設管理に係る業務を行った場合は、その都度報告書を作成し、必要に応じて記録写真を作成して市に提出すること。
- (2) 指定管理者は、毎月終了後30日以内に、次に掲げる事項について、市に報告しなければならない。
 - ① 管理業務の実施状況（業務日誌等）
 - ② 利用状況（利用者数、利用料収入等）
 - ③ 管理経費等の収支状況
 - ④ ①から③に掲げる事項のほか、管理実態を把握するために必要な事項
- (3) 災害、事件及び事故等が起こった場合は、その都度報告書を提出すること。
- (4) 指定管理者は、毎年度市が指定する期日までに、翌年度の維持管理及び自主事業に関する事業計画書を作成し、市へ提出すること。事業計画書の作成にあつては、モニタリング結果、事業評価結果等を反映して改善を図ること。
- (5) 会計年度終了後、年間の業務報告書及び決算報告書を作成し、30日以内に市に報告すること。
- (6) 指定管理者は、指定管理期間終了後、市または次期指定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、引き継ぎを行うこと。

9. 業務報告の聴取

- (1) 市は、指定管理者に対し、事前に通知したうえで、随時その管理する業務、経理の状況及びアンケート調査等の内容に関し、説明を求め、業務等の実施状況を確認するため、実地に調査し、又は必要な指示をすることができるものとする。
- (2) 市監査委員等が市の事務を監査するにあたり、必要に応じて指定管理者に対し実地に調査し又は必要な記録の提出を求められる場合には対応しなければならない。

10. 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、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、市と協議し決定する。

11. モニタリングの実施

- (1) 指定管理者は、施設の効果的・効率的な管理運営及びサービス向上の観点からセルフモニタリングを実施しなければならない。
- (2) 市は、指定管理者及び指定管理業務に対し適正な評価及び改善等を行うため、年1回以上の実施調査やヒアリング等を実施するものとする。
- (3) 指定管理者は、利用者の意見や要望を把握するため、施設において提供されるサービスに関する利用者アンケート又は利用者満足度調査を実施しなければならない。

12. 備品等

- (1) 物産館にあらかじめ備え付けられた備品等は、指定管理者は無償で利用できるものとする。
- (2) (1)に定める備品が経年劣化等により本業務の実施の用に供することができなくなった場合、市と指定管理者の協議により、必要に応じて市の費用で当該備品を購入し、又は調達するものとする。

13. 業務を実施するに当たっての注意事項

- (1) 指定管理者は、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。
- (2) 仕様変更をしないこと。ただし、業務に支障が生じる場合は、市と指定管理者との

協議により決定する。

- (3) 指定管理者が施設の維持管理に係る各種規定等を作成する場合は、市と協議を行うこと。
- (4) 管理運営に関する文書等は5年間保存すること。
- (5) その他仕様書に記載のない事項については、市と協議を行うこと。
- (6) 市の検査等が生じた場合は、市の担当者の指示に従うこと。
- (7) 施設の利用については、施設の仕様目的に反しない限り利用制限をしないこと。

14. 市と指定管理者との責任の分担

物産館の管理運営に関する市と指定管理者との責任分担は、原則として次の表に定めるとおりとする。

種 類	内 容	市	指定管理者
需要の変動	利用者減少等による収益の減の場合		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令の変更の場合	○	
不 可 抗 力	豪雨、洪水、地震、火災等で、市または指定管理者のいずれにも責めを帰すことのできない自然的または人為的な現象による施設設備の修復に伴う経費の増加及び事業履行不能の場合	事案の原因ごとに市と指定管理者が協議のうえ決定する	
運 営	施設、機器等の不備または施設管理上の瑕疵及び火災等の事故による休止の場合		○
	改修、修繕、保守点検等による施設の一部供用停止の場合		○
対 応	施設管理、運營業務内容に対する市民及び施設利用者からの苦情・要望等への対応		○
	上記以外の場合	○	
利用者及び 第三者への 賠償	指定管理者としての注意義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	事案の原因ごとに市と指定管理者が協議のうえ決定する	
施設・設備・ 備品の損傷	経年劣化または第三者の行為から生じたもので相手方が特定できない場合で、1件100,000円未満の修繕		○
	経年劣化または第三者の行為から生じたもので相手方が特定できない場合で、1件100,000円以上の修繕	○	
	指定管理者の管理上の瑕疵による場合		○
	指定管理者が購入した備品が損傷した場合		○
	上記以外の場合	事案の原因ごとに市と指定管理者が協議のうえ決定する	
そ の 他	管理上の瑕疵による火災等の事故の場合		○
	警備不備による情報漏えい、犯罪発生の場合		○
	その他	事案の原因ごとに市と指定管理者が協議のうえ決定する	

15. 災害時における対応等

- (1) 災害時には、適切な対応及び市に報告を行い、災害時による施設の損傷、汚損等は、別途市と協議すること。
- (2) その他、疑義が生じた場合は、市と協議すること。