

七戸町農業施設管理運営業務仕様書

1 目的

この仕様書は、七戸町農業施設の指定管理者が行う管理運営基準及び業務の範囲について定めることを目的とする。

2 管理運営業務の基本的な考え方

七戸町農業施設は、町の農業振興による農業経営者の生活安定を図ることを目的として設置されており、当該目的を効果的に達成し、利用者へのサービスの向上を図るため、指定管理者に管理運営を行わせるものとする。

3 施設概要

名称	所在地	その他
中山間活性化センター	七戸町字山館25番地1	592㎡
体験ハウス（2号棟から6号棟の5棟分）	七戸町字山館25番地1	・2号棟 1,000㎡ ・3から6号棟 各972㎡
農業センター管理棟	七戸町字左組106番地19	100㎡
花き育苗施設	七戸町字山館25番地1	330㎡
花き集出荷施設	七戸町字山館25番地1	313㎡
有機物供給施設	七戸町字山館25番地3	308㎡
その他の附属施設	七戸町字左組・山館地内	・緑地広場 3.6h ・ローズガーデン 2.3h ・屋外トイレ 1ヵ所 ・東屋 2棟

4 指定期間

平成28年4月1日から平成33年3月31日

5 管理基準

(1) 休業日

ア 土曜日及び日曜日

イ 国民の祝日

ウ 12月29日から翌年の1月3日まで

※利用者の利便性及び管理運営の効率性を考慮して、指定管理者が必要と認めるときは、町と協議して変更することができます。

(2) 法令等の遵守

業務を遂行する上で、以下の法令等を遵守して下さい。

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）

- イ 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）外、労働関係法令
- ウ 消防法（昭和23年法律第186号）
- エ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）及び関係法令
- オ 七戸町農業施設の設置及び管理に関する条例（平成17年条例第134号）
- カ 七戸町農業施設の設置及び管理に関する規則（平成18年規則第22号）
- キ 七戸町公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年条例第63号）
- ク 七戸町公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成17年規則第48号）
- ケ 七戸町情報公開条例（平成17年条例第7号）
- コ 七戸町情報公開条例施行規則（平成17年規則第11号）
- サ 七戸町個人情報保護条例（平成23年条例第1号）
- シ 七戸町個人情報保護条例施行規則（平成23年規則第1号）
- ス 七戸町暴力団排除条例（平成23年条例第10号）
- セ その他管理運営業務を行うにあたり遵守すべき法令等

(3) 自主事業

指定管理者においては、施設の設置目的、住民のニーズや要望、条例等の規定を踏まえ、それに差支えが発生しない限りにおいて、施設を活用した自主事業を実施することができません。尚、自主事業実施にあたっては、事前に町の承認が必要となります。

- ①自主事業とは、指定管理者が施設内においてイベント等を行い、又は体験ハウスにて栽培されたバラ等を販売するなど、条例で定める利用料金又は使用料以外の利用料金を利用者等から徴収するなどして、収入を得る事業です。
- ②自主事業実施による収入及び支出は指定管理者に帰属します。
- ③自主事業の実施にあたっては、設置目的等を踏まえて相応しくないと判断される事業は、承認しない場合があります。
- ④自主事業が本来の業務に支障を与えていると判断されるときは、自主事業の改善又は中止を命ずる場合があります。

6 業務の範囲

(1) 指定管理者は、七戸町農業施設の管理者として、管理運営業務に必要な職員等を配置し、当該施設を良好な状態で維持管理し、利用者の安全確保に努め、当該施設の目的を達成するため、次に掲げる業務を行うものとする。

ア 施設、設備、備品の維持管理業務

- ・各施設の維持管理、トイレ清掃、園内除草作業、園内植栽作業、消防設備保安点検業務

イ 施設運営業務

- ・各施設の運営、広報宣伝（ホームページの開設運営等）、誘客宣伝活動等

ウ その他

- ・体験ハウスの管理運営業務のなかで、自主事業としてバラ等の栽培及び販売

(2) その他

- ア 指定管理者は災害等の緊急時の対応について、定期的な訓練を行うこと。
- イ 文書の收受や管理について、適切な処理と保存に努めること。
- ウ 町の準備する備品以外で施設の維持管理運営上必要な備品については、指定管理者が準備すること。
- エ 指定管理者は、指定期間の始期から円滑に管理運営業務を実施できるよう、町又は前指定管理者と業務の引継を行うこと。
- オ 指定管理者は、指定期間が満了するとき、又は指定が取消されたときは、町又は新たな指定管理者との円滑な業務の引継に協力するとともに、管理に必要なデータ等を引き渡すこと。

7 収支予算書等の作成

指定管理者は、指定後の管理業務を行うにあたり、七戸町と協議の上、具体的な収支予算書及び事業計画書を作成すること。

8 事業報告書の作成

指定管理者は七戸町公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例第6条の規定により、毎年度終了後30日以内に、管理運営業務に関する事業報告書を速やかに提出すること。

9 業務実施にあたっての留意事項

- (1) 指定管理者が、町の条例等とは別に施設の管理運営に係る規則等を作成する場合は、町と事前に協議すること。
- (2) 七戸町個人情報保護条例の遵守に留意し、情報の取扱いについては十分に配慮すること。
- (3) 施設に備え付けの町の備品等については、指定管理者が無償で使用できるが、使用に係る修繕費は指定管理者の負担とする。
- (4) 管理運営に関する帳簿類は常に整理し、町から報告や調査を求められた場合には、速やかに提示、提出できるようにすること。

10 指定の取消等

- (1) 町が指定管理者に対して、報告を求め、実地調査し、又は必要な指示をした場合、この指示等に従わないときや、管理運営を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取消、又は期間を定めて業務の全部又は一部の改善又は停止を命ずることができる。
- (2) 町は指定管理者に対し、上記事項により生じた損害賠償を命ずることができる。

11 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等について疑義が生じた場合、町と協議することができる。

12 指定管理期間終了後の業務引継

- (1) 指定管理期間が終了する日までの間、別途指示する業務引継書を作成し、新たな指定管理者との間で、速やかに業務の引継をすること。
- (2) 新旧指定管理者は、業務の引継が完了したことを示す書面を取交わし、町に対して別途指示する業務引継の完了に関する書類を提出すること。

13 業務における責任分担

七戸町と指定管理者との責任分担は以下のとおり。

項目	指定管理者	町
七戸町農業施設の施設、設備、備品の維持管理	○	
七戸町農業施設の運営業務（広報・苦情対応含む）	○	
施設の使用許可	○	
利用料金の収受	○	
施設、設備の修繕（災害等によるもの）	協議事項	協議事項
施設、設備の修繕（施設管理上の瑕疵によるもの）	○	
施設利用者等への損害賠償（下記以外のもの）	協議事項	協議事項
施設利用者等への損害賠償（施設管理上の瑕疵によるもの）	○	