

日南市南郷農林水産物直売・食材供給施設

管理業務仕様書

令和7年8月

日南市農政課

【 目 次 】

1	趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
2	管理に関する基本的な考え方・・・・・・・・	2
3	施設の内容・・・・・・・・・・・・・・・・	2
4	開館時間・・・・・・・・・・・・・・・・	2
5	休館日・・・・・・・・・・・・・・・・	2
6	法令等の遵守・・・・・・・・・・・・・・・・	2
7	業務内容・・・・・・・・・・・・・・・・	3
8	業務を実施するに当たっての注意事項・・・・・・・・	4
9	物品の管理等・・・・・・・・・・・・・・・・	4
10	施設等管理上の必要経費・・・・・・・・	4
11	リスク分担・・・・・・・・・・・・・・・・	5
12	指定管理料基準価格（上限額）・・・・・・・・	5
13	その他・・・・・・・・・・・・・・・・	5
別紙A 維持管理業務一覧・・・・・・・・		6
別紙B リスク分担表・・・・・・・・		7

日南市南郷農林水産物直売・食材供給施設管理業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、日南市南郷農林水産物直売・食材供給施設（以下「道の駅」なんごう、という。）の指定管理者の公募にあたり、「道の駅」なんごうの管理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 管理に関する基本的な考え方

「道の駅」なんごうを管理運営するに当たっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 「道の駅」なんごうは、地域資源の情報発信の拠点として交流人口の増大を図り、農林水産業等の所得向上及び就業の場の確保を図るとともに、その設置理念に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 利用者や地域住民の意見を管理運営に反映させること。
- (3) 情報公開や個人情報保護を徹底すること。

3 施設の内容

- (1) 構造等 鉄筋コンクリート造・一部木造小屋組瓦平屋建
- (2) 施設内容及び面積 198.36㎡、トイレ 59.48㎡、駐車場 1,480㎡

4 開館時間

4月から9月まで 午前8時30分から午後6時まで

10月から3月まで 午前8時30分から午後5時まで

市長が特に必要と認めた場合、開館時間を変更することができる。

5 休館日

3月31日

市長が特に必要があると認めるときは、休館日を変更し、臨時に休館日を設け、又は施設を開館することができる。

6 法令等の遵守

「道の駅」なんごうの管理運営に当たっては、本仕様書のほか、次の各号に掲げる法令に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法及び同法施行令
- (2) 日南市南郷農林水産物直売・食材供給施設条例及び同施行規則

- (3) 日南市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例
- (4) 日南市情報公開条例
- (5) 日南市個人情報の保護に関する法律施行条例
- (6) 日南市暴力団排除条例及び同規則
- (7) その他管理運営に適用される法令

7 業務内容

(1) 施設の運営に関すること。

① 職員の雇用等に関すること。

ア 駅長1名を配置すること。

イ 職員の勤務形態は、施設の運営に支障が無いように定めること。

ウ 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

エ 職員に対して必要な健康診断を行い、利用者及び職員の健康を害さないように努めること。

② 事業の企画及び実施の業務

ア 交流人口の増加、農林水産物販売向上のためのイベント等を開催すること。

イ 農家等の販路拡大と所得向上のため、農林水産物は原則として日南市の農家等が生産したものを主とすること。

ウ 直売施設に出品する生産者等の組織化を図り、安全安心な農林水産物の提供が出来るよう指導を行うこと。

エ レストランでは、主に日南市産の食材を使用した食事を提供し、地産地消に努めること。

オ 市や県などの関係機関が開催するイベント等への積極的な参加を行うこと。

カ 利用統計及び報告に関すること。

(2) 施設の管理全般に関すること。

① 管理責任者及び防火管理者（防火管理者講習修了者）を配置し、その者の氏名を報告すること。

② 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び職員の安全確保に努めること。

③ 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保全に努めること。

④ 非常災害、事故等の緊急事態発生時に備え、具体的な対応計画を定め、緊急時の連絡先等をあらかじめ報告するとともに、避難・救出その他必要な訓練を定期的の実施すること。

⑤ 施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、日南市の分別ルールに沿って適切に分別を行い、回収ルート等を活用し、可能な限り資源化していくなど、日南市環境方針に準じた管理運営を行い、環境に配慮すること。

(3) 施設及び設備の維持管理に関すること

- ① 「道の駅」なんごうの適正な運営のため、通常の清掃業務のほか、設備等に関する保守管理を行うこと。（保守点検業務に係る詳細は別紙 A「維持管理業務一覧表」参照）
- ② 駐車場・トイレ・急速充電器及び敷地内の管理に関すること。
- (4) 情報公開・個人情報保護に関すること。
 - ① 「道の駅」なんごうの適正な管理運営のため、日南市情報公開条例及び日南市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守すること。
 - ② 日南市情報公開条例・日南市個人情報の保護に関する法律施行条例に対応できる体制をとり、職員に周知徹底すること。
- (5) その他
 - ① 緊急時の対策、防犯、防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導・訓練を行うこと。
 - ② 傷害保険等に参加し、リスク対策を万全に行うこと。
 - ③ 光熱水費等の契約に係る変更手続き事務等は、指定管理者が行うこと。

8 業務を実施するに当たっての注意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを念頭において、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こと。
- (2) 他の市関連施設と連携を図った運営を行うこと
- (3) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合は、市長と協議を行うこと。
- (4) 物品の購入及び専門業者に依頼する事案が発生した際にはなるべく市内の事業者が発注すること。
- (5) その他、仕様書に記載のない事項については市長と協議を行うこと。

9 物品の管理等

日南市の所有に属する備品については、指定管理者に無償で貸し付ける。

指定管理者は、貸付けを受けた備品については、適正かつ効率的に管理し、所属別一覧表を備え、その保管に係る備品を整理し、廃棄等の異動について定期的に日南市に報告しなければならない。貸与物品については、指定管理業務終了後、整備点検の上返却すること。

指定管理者が指定管理料により備品を購入したときは、購入後の備品の所有は、指定管理者に帰属する。その際に、所有者名を表示すること。

10 施設等管理上の必要経費

施設を適正に維持するため、必要となる経費が生じてくる。この経費については、指定管理者が、指定管理料等で費用負担することとなる。

項 目	市 負 担	指定管理者 負担
建物・設備・市備品等の修繕	・年度累積で修繕料が30万円を超えた場合	・年度累積で修繕料が30万円以下の場合
事業運営に要する経費	なし (指定管理料)	・ガス代、電気代（急速充電器分を含む）、水道代、人件費、消耗費等すべての事業運営に要する経費
施設維持のための経費	なし (指定管理料)	・警備、消防設備保守点検、急速充電器保守点検等すべての施設維持に要する経費

11 リスク分担

リスク分担については、別紙 B リスク分担表のとおり。なお、詳細は協定締結時に定める。

12 指定管理料基準価格（上限額）

基準価格 (1事業年度における額：年額)	3, 235, 000 円（消費税込み）
-------------------------	----------------------

※ 提案価格は、市の設定した基準価格以下となる。

13 その他

(1) 土地・建物の固定資産税について

当該物件において、指定管理者の固定資産税の支払いは生じない。

(2) 施設の保険

日南市が、全国市有物件に加入し、その保険料の費用負担をする。ただし、保険給付事項に該当する事由が発生した場合において、原因が指定管理者に起因する場合は、修繕費と保険給付分を指定管理者に求める場合がある。このことから、指定管理者が保険に加入することを妨げるものではない。

別紙 A

「道の駅」なんごう 維持管理業務一覧

区 分	業 務	内 容	頻 度	根拠等
清掃点検業務	トイレ、駐車場清掃点検業務	日常清掃点検	毎日	
植栽管理業務	植栽業務	エントランス ガーデンの植 栽管理	通年	
警備業務	施設警備業務	システム機械 警備	通年	
保守点検業務	消防設備点検業務	定期点検	年 2 回	消防法の規定に 基づく
	急速充電器保守点 検業務	定期点検	通年	

※ここに記載するもののほか、維持管理上必要となる保守点検については、積極的に行うこと。
また、頻度は法令等によるものはこれに従うものとし、少なくともここに示す回数以上行うこと。

別紙 B

リスク分担表

項 目	内 容	日南市	指定管理者
物価の変動	人件費、光熱水費等の変動に伴う経費の増		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、資金の確保		○
施設整備の損傷	事故、天災等によるもの	協議事項	
	天災等によるもの	○	
	施設等の管理上の瑕疵に係る損害		○
	経年劣化によるもの（小規模なもの）		○
	〃 （上記以外）	○	
	第三者による行為で相手方が特定できないもの	協議事項	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼすもの	○	
	指定管理者に影響を及ぼすもの		○
第三者への賠償	管理者としての注意を怠ったことによるもの		○
	不可抗力によるもの	○	
セキュリティ	情報の漏洩、警備不備による事故及び犯罪の発生		○
事業終了後の費用	指定期間終了後、期間中途における業務の廃止または指定取消による事業者の撤収費用		○