

## 名護市青果等市場指定管理者業務仕様書

名護市青果等市場（以下「青果等市場」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書によるものとする。

### 1 趣旨

本仕様書は、青果等市場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 青果等市場の管理の基本

青果等市場を管理運営するに当たっては、次のことを基本的な考え方とする。

- (1) 事業の運営においては、市民や利用者、テナント組合の意向を十分に反映し、地域に根ざした特色ある運営を行うこと。
- (2) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- (3) 農産物等の安定的な流通に資する管理運営に努めること。
- (4) 常に善良な管理者の注意をもって管理に努めること。
- (5) 個人情報保護に努めること。

### 3 施設の概要

(1)名称 名護市青果等市場

(2)所在地 名護市字宇茂佐1番地

(3)建物の構造等

- ①構造：鉄骨造平屋建
- ②敷地面積：3,855 m<sup>2</sup>
- ③建築面積：1,071.05 m<sup>2</sup>（トイレ含む）
- ④延床面積：971.85 m<sup>2</sup>（トイレ含む）

(4)主要施設

店舗（15店舗）、電気分電盤等収納室（水道メーター設置）、駐車場、トイレ、ごみ置き場、太陽光発電設備、冷蔵庫（市設置7台）

(5)備考

取扱品目：青果物、鶏卵、その他食品等

### 4 営業時間

午前1時から午後6時まで

### 5 休場日

原則として無休とします。

なお、指定管理者は必要があると認めるときは、市長の承認を得て、これを臨時に変更することができる。

## 6 指定期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日まで

ただし、継続して指定する場合は、指定期間を5年間とし、管理をすることが適当でないと認めるときは、名護市公の施設の管理に関する基本条例第10条第1項の規定により指定を取り消すことがあります。

## 7 法令等の遵守

青果等市場の管理運営にあたっては、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
- (2) 名護市市場の設置及び管理に関する条例
- (3) 名護市市場の設置及び管理に関する条例施行規則
- (4) 名護市公の施設の管理に関する基本条例
- (5) 名護市公の施設の管理に関する基本条例施行規則
- (6) 食品等に係る関係法令
- (7) 消防法及び関係法令
- (8) フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
- (9) 労働基準法及びその他労働基準等に関する法令
- (10) その他関係法令

## 8 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、清掃、警備等の業務の一部について、あらかじめ市長が認めた場合はこの限りではない。

## 9 業務内容

指定管理者は青果等市場の設置目的を理解し、効果的・経済的・安定的な管理運営を行い、農産物等の安定的な流通に資するよりよいサービスを提供することにより、施設の効果を発揮させるよう、以下の業務を行うこと。

### (1) 施設の管理・運営に関する業務

#### ① 青果等市場の維持管理に関する業務

指定管理者は適切な維持管理を行い、利用者が訪れやすい環境作りに努め、以下の業務を行うこと。

ア 施設等の適切な運営のため、主要施設及び付帯施設の清掃、施設・設備点検等の保守管理及び修繕、衛生確保を行うこと。

#### (ア) 清掃等業務

- ・適切な方法により、トイレ・ごみ置き場・廊下・駐車場等の清掃を行い、清潔な状態に保つこと。
- ・敷地内の草の除草を行うこと。
- ・年間計画を立て、定期清掃を行うこと。

※清掃等で出たごみは指定管理者が処分すること。

(イ) 施設・設備点検等の保守管理

・青果等市場の機能を維持するとともに、利用者とテナントが快適に使用できる良好な施設、設備を提供するため、設備・器具等の状態について巡視点検を行い、関係法令に基づき次の設備に係る法定検査等を行うこと。

消防設備、冷蔵庫(市が設置したもの7台)

※法定検査の対象基準に満たないものは簡易検査を行うこと。

・次の設備等に関する保守管理を行うこと。

電気設備、トイレ

※事故・火災等の災害の発生を警戒・防止し、利用者とテナントの安全と財産の保全を確保すること。

(ウ) 修繕

施設等については、損耗、劣化及び破損又は故障により損なわれた機能を回復させるため、本仕様書で定められた1件10万円(消費税及び地方消費税を含む)未満を対象とした修繕を、協定書で定めた予算額以内又は指定管理者の負担で執行すること。なお、1件10万円以上の修繕は市で行うが、緊急を要する修繕については、市と協議の上、修繕できるものとする。また、備品台帳等を整理し管理にあたり、修繕があった場合は市に報告すること。

イ 施設内の秩序を維持し、事故、盗難、破壊等の犯罪及び火災等災害の発生を警戒・防止し、財産の保全を図るとともに利用者の安全を守るために、保安管理を適切に行うこと。

(ア) 施設の警備を行うこと

・1日に2回以上の定時見回りを行い、記録簿を作成し、市に報告すること。

(イ) 緊急時の対応

・マニュアル等を作成し、従事者に指導及び訓練を行うこと。なお、防災対策については、名護市及び名護市消防本部等と十分に調整をしながら行うこと。

・実効性のある連絡体制をしき、緊急時に備えること。

・消防法に基づく防火管理者を配置すること。

ウ 入場者損害保険等の指定管理者の業務上の瑕疵により生ずる損害賠償に対応できるよう賠償資力を確保するための適切な保険に加入すること。なお、建物損害保険については市が加入するが、その他施設管理上必要があれば、指定管理者が加入すること。

エ 施設維持管理用消耗品(電球等)、事務用品消耗品(事務用品、応急処置用品等)、清掃用消耗品(洗剤、清掃用具等)の消耗品購入に関すること。

オ 入居テナントの水道料金、電気料金等の支払管理を行うこと。

(ア) 支払等管理台帳を整備し、適切な管理に努めること。

(イ) 納付期限に関する広報を行うこと。

(ウ) 未納等がある場合、速やかに報告すること。

カ 市からの利用者向け情報・資料等の周知と配布に協力すること。

## ②管理業務報告

ア 指定管理者は、青果等市場の管理運営業務の実施状況等を記載した報告書（日別、月別、年度別）を作成し、市へ報告すること。また、5年間保管すること。

(ア)日別 日々の管理運営について以下の書類を整備し毎月10日までに市に報告すること。

- ・出勤簿、業務日誌、警備見回り記録簿

(イ)月別 月々の管理運営について以下の書類をまとめ毎月10日までに市へ報告すること。

- ・各種料金支払状況報告書、使用料・水道料金・電気料金の算出表及び調定表等

※必要に応じ適宜追加します。

※月別報告書に沿って、毎月、名護市との打合せを行うこと。

(ウ)随時 緊急事態が発生した場合は速やかに緊急時対応報告書を作成し、市へ報告すること。

※緊急時の発生時刻、詳細な事象内容、対応内容

(エ)年度別 毎年度終了60日以内に、以下の事項を記載した業務報告書及び収支決算書を作成し報告すること。

- ・管理業務の実施状況、利用者・テナントの利用状況、使用料・水道料金・電気料金の調定表、その他必要な書類。

イ 施設修繕等施設管理に係る業務を実施した場合は、業務完了書の作成を行い、月別報告書に併せ報告すること。

## ③ その他

ア 個人情報保護について従事者に周知、徹底を図り、情報漏洩の対策を充分講じること。

イ 利用者・テナントからの苦情及び要望等について、対処方法と未然防止策を図り誠意をもって対応すること。

(ア)アンケート等の実施により利用者・テナントの要望等を把握するよう努めること。

(イ)トラブルやクレームに対処するシミュレーションを十分行うこと。

ウ 環境への配慮について、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理に努めること。また、環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めること。

エ その他施設の管理上、市が必要と認める業務を行うこと。

## (2)施設の設置目的を達成するための事業の企画及び実施に関する業務

指定管理者は施設の利用促進を図るため、利用者の立場に立って創意工夫を行い、以下の業務を行うこと。

①周知広報に関すること。

ア インターネット、新聞、雑誌等の各種メディアを通じ青果等市場の周知広報を行うこと。

イ 市と協力し空き店舗対策に努めること。

②青果等市場の課題と動向を図るため、定期的にテナントと利用者の実態調査を行うこと。

③その他、市が必要と認める業務を行うこと。

## 10 経費等について

### (1) 指定管理料

必要と認める管理運営に要する経費を指定管理料として支払うものとする。ただし、当該年度の予算額を限度とし、本市と指定管理者とが締結する基本協定書及び年度協定書によるものとする。

### (2) 自主事業

指定管理者は、自らの提案により青果等市場を利用して行う自主興行・自動販売機の設置等の自主事業を実施することができる。この場合収支計画書にその事業に係る収入及び支出を計上することにより、名護市が支払う管理費用の縮減に充てることができる。

### (3) 事業報告

会計年度終了後、60日以内に名護市公の施設の管理に関する基本条例に基づき事業報告書を提出すること。

### (4) 経理規定

指定管理者は、経理規程を策定し、経理事務を行うこと。

### (5) 実地調査について

市は必要に応じて、労務管理、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行う。

## 11 指定管理者が賠償責任を負う範囲

指定管理者は、青果等市場の管理業務の履行に当たり、指定管理者の責めに帰すべき事由により市又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

なお、指定管理者においては、名護市が必要と認める損害賠償責任保険に加入する。

## 12 物品の管理等

(1) 指定管理者が行った修繕により結果として物品を取得することとなる場合は、その物品は、市の所有に属するものとする。

(2) 指定管理者は、市の所有に属する物品については、善良な管理者の注意をもって管理に努めること。また、物品のうち備品については、備品台帳を備え、取得及び廃棄等の異動について随時、市に報告しなければならない。

(3) 指定管理者は業務において使用する備品については、定期又は随時に市の照合を受けなければならない。

### 13 業務を実施するに当たっての留意事項

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) 青果等市場は公の施設であることから、利用者とテナントに対して必ず公平な運営を行うこと。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要領等を別に定める場合は市と協議を行うこと。
- (3) 個人情報の適正な管理のために次の必要な措置をとること。
  - ① 管理規程の整備、職員の意識啓発など管理的な保護措置
  - ② 電子計算機処理によるアクセス制限、データの暗号化などの技術的な保護措置、保管施設の整備など物理的な保護措置
- (4) 名護市及び国、地方公共団体並びに公共団体の事業への協力をすること。
- (5) 事業の管理運営に当たり、特定の企業を直接的にまた間接的に優遇したり宣伝活動を行ったりしてはならない。
- (6) その他、本仕様書に記載のない事項については、市と必ず協議すること。

### 14 その他

- (1) 指定管理者は、指定期間満了時に次期指定管理者が円滑かつ支障なく青果等市場の管理業務を遂行できるよう引継を行うこと。
- (2) 事業の継続が困難となった場合の措置
  - ① 指定管理者の責めに帰すべき場合の措置

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取消し又はある一定の期間を設けて業務の全部若しくは一部を停止することができるものとする。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、青果等市場の業務を遂行できるよう引継を行うものとする。
  - ② 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとする。一定の期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとする。

なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく青果等市場の業務を遂行できるよう引継を行うものとする。
- (3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合は、指定管理者は誠意をもって協議するものとする。