

野田市農産物直売所指定管理仕様書

野田市農産物直売所の指定管理者が行う業務の内容及び範囲等はこの仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、農産物直売所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 施設概要

- | | |
|-----------|---------------------------------------|
| (1) 施設の名称 | 野田市農産物直売所 |
| (2) 所在地 | 野田市船形 280 番地の 1 |
| (3) 敷地面積 | 1,354.34 m ² |
| (4) 延床面積 | 154.2 m ² |
| (5) 施設概要 | 軽量鉄骨プレハブ造り（店舗、事務室、トイレほか）
駐車場（25 台） |

3 施設の管理運営に関する基本的な考え方

農産物直売所の管理運営にあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 野田市の農業者、障がい者団体等が生産する農産物や加工品等（以下「農産物等」という。）の委託販売を通じ、市民に新鮮で安全な農産物等を供給し、もって農業の振興及び障がい者の自立支援を図るという設置目的に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 生産者に対する農産物等の栽培や衛生管理等の指導を行うとともに、各種イベントの開催等により集客力の向上に努めること。
- (3) 野田市の実施する障がい者施設通所者支援事業に協力すること。
- (4) 市民の平等利用が確保されること。
- (5) 個人情報の適切な保護が図られていること。
- (6) 効率的な管理を行い、経費の節減を図ること。
- (7) 管理に関する業務を一括して委託しないこと。

4 管理の基準

(1) 開所時間

午前 9 時 30 分から午後 6 時 30 分まで。

（11 月から 2 月までについては午後 5 時 30 分までとする。）

ただし、あらかじめ指定管理者が市長の承認を得たときは、これを変更することができる。

※管理時間は午前 8 時から午後 7 時までとする。

（11 月から 2 月までについては午前 8 時から午後 6 時までとする。）

(2) 開所日

12月31日から翌年の1月5日までを除く日とする。ただし、あらかじめ指定管理者が市長の承認を得たときは、これを変更することができる。

(3) 関係法令の遵守

指定管理者は、農産物直売所の管理運営を行うにあたっては、関係法令を遵守すること。特に下記の法令等に留意すること。

地方自治法、労働基準法等労働関係諸法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、消防法、建築基準法、下請代金支払遅延等防止法、著作権法、食品衛生法、農林物資の規格化及び品質表示の適正化に関する法律、野田市情報公開条例、野田市個人情報保護条例、野田市公契約条例、野田市農産物直売所の設置及び管理に関する条例、野田市農産物直売所の設置及び管理に関する条例施行規則、障がい者差別解消法等

※本指定期間中に関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

(4) 個人情報の取扱い

指定管理者は野田市個人情報保護条例及び基本協定並びに別記「個人情報の保護に関する事項」に基づき、個人情報保護マニュアルを作成し、個人情報の適正な管理を行うこと。

(5) 情報公開

指定管理者は、公の施設の管理に関する情報の公開を行うために基本協定に基づき、必要な措置を講じること。

(6) 行政手続条例の適用について

指定管理者は、野田市行政手続条例の適用を受けるので、施設の利用申請を受けた場合には審査及び応答義務が生じ、申請を拒否する場合には理由の提示が必要となる。また、一度行った許可を取り消す場合は不利益処分として聴聞を行い、その理由を提示しなければならない。

5 雇用等への配慮

雇用に関しては、地元住民を可能な限り雇用するように努めるとともに、野田市が実施する障がい者施設通所者支援事業に協力すること。また、物品及び役務の調達に当たっても、可能な限り地元業者へ発注するよう努めること。

6 公契約条例について

(1) 条例の適用

野田市では、公契約に係る業務の質の確保及び公契約の社会的な価値の向上を図るため、平成21年9月に「野田市公契約条例（平成21年野田市条例第25条）」を制定し、平成24年10月の条例改正により、本指定管理

業務に従事する適用労働者に、市長が定めた賃金等の最低額（以下「最低額」という。）以上の賃金を支払わなければならないほか、労働者の適正な労働条件の確保等を求めることとしている。

受注者及び受注関係者は、適用労働者に対し最低額以上の賃金を支払わなければならないほか、条例に基づく必要な事務手続を行わなければならない。

なお、詳細については、別添の「野田市公契約条例に係る特記事項（指定管理募集用）」を参照のこと。基本協定締結時は、「野田市公契約条例に係る特記事項（指定管理基本協定用）」を参照のこと。

(2) 最低額

本指定管理業務に適用される最低額は、下表「市長が定める賃金等の最低額一覧（平成 30 年度適用分）」に掲げる額を遵守すること。ただし、千葉県について決定された最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）第 9 条第 1 項に規定する地域別最低賃金（以下「最低賃金」という。）が改定された場合において、次の最低額改定基準に該当したときの翌年度の最低額は、最低賃金が改定された日が属する年度（以下「最低賃金改定年度」という。）の最低額に最低賃金改定年度中に決定された最低賃金を前年度中に決定された最低賃金で除して得た数（小数点以下第 5 位を四捨五入）を乗じて得た額（小数点以下第 1 位切上げ）とする。（計算式 1）

$$\text{(計算式 1)} \quad \text{翌年度の最低額} = A \times \frac{B}{C}$$

A：最低賃金改定年度の最低額

B：最低賃金改定年度中に決定された最低賃金

C：前年度中に決定された最低賃金

<最低額改定基準>

最低賃金改定年度の最低額から最低賃金改定年度中に決定された最低賃金に当該最低賃金を前年度中に決定された最低賃金で除して得た数（小数点以下第 5 位を四捨五入）を乗じて得た額（小数点以下第 1 位切上げ）を差し引いた額が 10 円に満たない場合（計算式 2）

$$\text{(計算式 2)} \quad A - B \times \frac{B}{C} < 10 \quad \text{の場合}$$

表 「市長が定める賃金等の最低額一覧（平成 30 年度適用分）」

（単位：円／時間）

職 種	最低額
店長	1,100 円
販売員	919 円

※2 つ以上の業務を兼務している場合は、最低額の高い職種で比較すること。

(3) 比較する賃金の構成

最低額と比較する賃金は、最低賃金法に基づく最低賃金制度に定める「所定内給与」のうち、基本給及び諸手当（精皆勤手当、通勤手当、家族手当は除く。）とし、これらの賃金等を 1 時間あたりに換算した額となる。また、次の手当は評価する賃金に含めない。

- ・ 臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
- ・ 1 か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）
- ・ 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増金など）
- ・ 所定労働日以外の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）
- ・ 午後 10 時から午前 5 時まで間の労働に対して支払われる賃金のうち通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）

7 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとする。なお、業務の執行は指定管理者が自ら行うことを原則とするが、部分的業務については、野田市の承諾を得て専門の事業者へ委託できるものとする。

(1) 施設・設備管理

① 管理体制

- ・ 指定管理者は、農産物直売所に責任者を 1 名以上配置すること。
- ・ 指定管理者は、業務を円滑に行うため、職員の雇用形態、人数及び勤務形態を適正に定めること。
- ・ 職員に対して、農産物直売所の管理運営に必要な研修を実施すること。

② 保守管理

- ・ 長期的な視点から施設の機能と環境を維持し、サービス提供が円滑に行われる状態を常に保つこと。
- ・ 日常的に点検を行い、施設本来の状態を保つこと。
- ・ 施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全に努めること。
- ・ 施設の不具合を発見したときは、速やかに野田市に報告すること。

③ 法定点検等

指定管理者は、法令により点検等が義務付けられている施設・設備又は安全上若しくは保安上点検等が特に必要と認められる施設・設備について点検等の措置を行うこと。

- ・ 浄化槽（別紙仕様書による）
- ・ 消防設備（別紙仕様書による）

④ 施設修繕等

- ・ 施設又は設備が破損、損壊又は老朽化などした場合で、利用者の安全上又は管理運営上、修繕を行う必要がある場合は、早急に修繕方法の検討及び見積書作成等を行い修繕すること。
- ・ 修繕に要する費用は、20 万円未満の小規模修繕については指定管理者が負担すること。

- ・ 指定管理者が行った修繕は、箇所、修繕前の状態、内容、費用等がわかる図書を添付した報告書を作成し、野田市の指示があったときは提出すること。
- ⑤ 備品保守管理
 - ・ 野田市の所有する備品等は指定管理者に無償で貸与することとし、野田市物品管理規則に基づき適正な管理・保管をすること。
 - ・ 施設における活動に支障をきたさないよう、備品の管理を行うとともに、不具合等が生じた場合の 20 万円未満の修繕については、原則として指定管理者が負担すること。
- ⑥ 駐車場
 - ・ 不適當な利用がないよう常に注意するとともに、場内の美化に努めること。
- ⑦ 衛生管理
 - ・ 利用者に提供する備品等を常時衛生的かつ清潔にして用意しておくこと。また、適宜消毒すること。
 - ・ 良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、快適な空間を保つこと。
 - ・ 日常的に巡視・点検、清掃（ごみ拾い）を行い、常に清潔な状態を保つこと。
 - ・ 定期的又は必要に応じて清掃、害虫駆除を行い、施設・設備を良好な状態に保つこと。
 - ・ 農産物直売所で発生した一般廃棄物及び産業廃棄物については、関係法規に従って適正に処理すること。（別紙仕様書による）
- ⑧ 施設における病虫害の防除
 - ・ 「野田市の施設等における農薬・殺虫剤等の適正使用に係る基本指針」に基づき、防除管理者を定めるとともに、施設ごとに「農薬・殺虫剤等の薬剤の適正使用マニュアル」を作成して適正に病虫害の防除を行うこと。
- ⑨ 安全対策
 - ア 夜間警備
 - ・ 夜間については機械警備を行うこと。（別紙仕様書による）
 - イ 事故防止対策
 - ・ 農産物直売所の日常点検においては常に事故防止の観点に留意し、異常を発見した場合は、直ちに修繕を行い、必要な場合は農産物直売所の利用禁止、立ち入り禁止等の措置をとること。
 - ・ 農産物直売所の出入口等の施錠、解錠等の点検、確認及び鍵の適正な管理を行うこと。
 - ・ 退場時には特に火気の始末に留意すること。
 - ・ 消防設備の配置状況等の把握、日常点検を行うとともに消防署の査察等がある場合は、立ち会いのうえ、必要な是正措置を講じること。
 - ウ 緊急対応体制の確立
 - ・ 危機管理マニュアルを作成し、その徹底を図ること。

- ・ 消防計画を作成し、消防訓練や避難訓練等を行い緊急時の対応に備えること。
 - ・ 事故や災害時などに迅速かつ的確に情報を伝達し、利用者の安全を確保するとともに避難誘導を行うことができる体制を確立すること。
 - ・ 事故が発生した場合は、被害者の救済、保護などの応急措置を講じる他、状況に応じて関係機関に連絡を取り対処すること。
 - ・ 事故については、直ちに書面で野田市に報告し、その指示に従うこと。
- エ 施設賠償責任保険及び生産物賠償責任保険
- ・ 施設賠償責任保険及び生産物賠償責任保険については、下記と同等以上の保険に加入すること。

種類	施設賠償責任保険	生産物賠償責任保険
保険金額	対人／対物賠償	対人／対物賠償
	1名 1億円	1名 5,000千円
	1事故 10億円	1事故 50,000千円
	財物賠償 2千万円	

(2) 農産物直売所の運営に関する事

① 利用の許可等

- ・ 農産物直売所利用許可申請の受付及び許可を行うこと。
- ・ 生産者へ便宜を図るため、備品等の操作指導を行うこと。
- ・ 施設の案内及び電話等による問合せや施設の見学に対応すること。
- ・ 農産物の出荷については、別添の出荷基準に準ずることとする。

② 利用促進

- ・ 農産物直売所の利用促進のための事業を企画・実施すること。

③ 販売価格

- ・ 生産者が農産物直売所で販売する農産物等の価格を設定するにあたっては、市場価格等を参考に必要な助言をすること。

ア 売上金（利用料金を含む）

- ・ 売上金（利用料金を含む。）は、指定管理者が徴収、集計、収納を行うこと。
- ・ 生産者の委託販売代金は指定管理者が算定を行い、月ごとに直接生産者へ振り込むこととする。

イ 減免

- ・ 野田市農産物直売所の設置及び管理に関する条例で定める基準により、指定管理者は利用料金を減免することができる。

④ 委託販売

- ・ 指定管理者が委託販売する農産物等については、原則として、野田市内で生産・加工されたものに限る。ただし、指定管理者が必要と認めた場合はこの限りではない。

⑤ 売上金（利用料金を含む。）の集計

- ・ 売上金（利用料金を含む。）の集計は、次のとおりとする。

- イ 日計、月計及び累計
- ロ 生産者別の日計、月計及び累計
- ハ 品目別の日計、月計及び累計

- ⑥ 生産者の育成
 - ・ 生産者に対して、各種情報の発信や指導育成に努めること。また、生産者を対象とした栽培方法や衛生管理についての講習会を年 1 回以上開催するものとする。
- ⑦ イベント等集客事業について
 - ・ 指定管理者は、消費者の拡大を図るため、野田市と協議の上、季節や野田の特産に配慮したイベントを開催すること。

(3) 管理運営に関すること

- ① 報告書等の作成
 - ・ 条例、規則に基づく各種報告書を別に定める期日までに提出すること。この他、野田市の指示に従い必要な報告書を作成し、提出すること。
 - ・ 利用状況等を毎月定められた期日までに提出すること。
 - ・ 文書の取り扱いは、「野田市文書管理細則」に準じて行い、調査、照会への回答については、野田市の指示により行うこと。
- ② 会計業務
 - ・ 指定管理に係る経費を適正に管理すること。光熱水費・電話料金などの支払いを適正に行うこと。
 - ・ 収入支出に係る帳簿を作成するとともに、証拠書類を整理し、9年間保存すること。
- ③ 苦情・要望への対応
 - ・ 苦情、要望については迅速、誠実に対応し、処理後野田市に報告すること。ただし、処理が困難と思われるものは事前に野田市に協議すること。

(4) その他

- ① 自主事業
 - 自主事業は、農産物直売所を活用して特色を発揮できる生産者の増や利用者サービス向上に寄与する事業を実施すること。ただし、実施に際しては次の点に留意すること。
 - ・ 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ野田市と協議し必要な許可を得ること。
 - ・ 自主事業による収入は指定管理者の収入とし、事業に要する経費は自己資金を充てること。
 - ・ 自主事業が、本来業務（指定管理業務）に支障を与えていると判断される場合には、自主事業の改善、中止を命じる場合があること。
 - ・ その他、自主事業の実施にあたっては、公の秩序又は善良の風俗に反しないこと、施設又は設備器具を損傷しないこと。

8 指定期間

平成30年4月1日から平成35年3月31日までとする。

9 管理に係る経費

(1) 管理運営経費

施設の利用料金は指定管理者の収入とし、指定管理者は利用料金収入をもって、農産物直売所の管理運営を行うこと。

(2) 帳簿書類等

- ① 指定管理者は経理を行うにあたり、自身の団体とは独立した会計帳簿書類及び管理口座を設けること。
- ② 野田市は、必要に応じて施設、附属設備、物品、各種会計書類等の現地検査を行うことがある。

(3) その他施設の管理運営に係る経費

野田市が行政財産使用の許可をした場合、その自動販売機の電気料は指定管理者が負担する。なお、自動販売機設置の電気料は設置している団体等から指定管理者が実費徴収すること。

10 指定管理者と野田市の責任分担

責任の内容		責任の分担
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵によるもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、野田市と指定管理者が協議して定める
利用者等への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵によるもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、野田市と指定管理者が協議して定める
施設等の修繕	施設等の大規模な修繕	野田市
	施設等の小破修繕（1件あたり20万円未満のもの）	指定管理者
保険の加入	火災保険	野田市
	施設賠償責任保険 生産物賠償責任保険	指定管理者
委託販売品（農産物等）の盗難		指定管理者

※1 施設等の小破修繕のうち野田市が付保した保険が適用できる場合については、その保険を適用するものとし、保険により補てんされた金額を除いた額を指定管理者の負担とする。

※2 上記に定めない場合又は疑義のあるものについては協議の上決定する。

11 特記事項

- (1) 野田市が行う全市的な事業等については、優先的使用を認めること。

- (2) 指定管理者は、指定期間が満了し指定管理者に変更があった場合又は指定を取消されたときは、速やかに野田市農産物直売所に関する事務を整理し、変更後の指定管理者又は野田市に対して業務の引継ぎを行うこと。なお、引継ぎに際し、経費を生じた場合には、指定管理者の負担とする。

12 協議

この仕様書に定めがない事項または疑義が生じた場合は、野田市と指定管理者が協議の上決定する。