

いぶすき山川港特産市場
指定管理者業務仕様書

平成 26 年 8 月

指宿市産業振興部商工水産課

【 目 次 】

I 趣 旨	1
II 施設の概要	
1 施設の目的	
2 施設の名称	
3 施設の所在地	
4 建物等の概要	
(1) 建築年	
(2) 構 造	
(3) 敷地面積	
(4) 延床面積	
5 施設の内容	
6 施設の利用状況.....	2
7 供用開始年月日	
III 管理の基準	
1 管理運営の基本方針	
(1) 基本方針	
(2) 指定予定期間	
2 管理の基本的事項	
(1) 開場時間	
(2) 休場日.....	3
(3) 平等利用等	
ア 平等利用	
イ 行為制限	
ウ 利用許可	
エ 利用制限及び取消し	
(4) 職員の配置基準.....	4
(5) サービスの向上, 利用促進	
(6) 個人情報保護	
(7) 業務の再委託	
(8) 法令の遵守	
(9) 情報公開.....	5
(10) 文書管理, 保存	
(11) 緊急対応, 危機管理対応	
(12) 環境保全	
(13) 市民参画及び利用者意見の反映	

IV 業務の範囲及び内容	6
1 施設及び設備の保守点検等に関する業務	
(1) 施設及び設備の維持管理に関する業務	
(2) 施設の清掃, 衛生管理に関する業務	
(3) 保安警備に関する業務	7
(4) 設備管理に関する業務	
(5) 修繕業務	8
(6) 物品管理業務	
(7) 植栽管理	
2 施設の運営に関する業務	
(1) 指定管理者が行う業務	
(2) 業務の実施基準	9
ア 朝市直売ゾーン及び特産品販売ゾーン運営業務	
(7) 基本方針	
(イ) 業務内容	
(ウ) 出店者及び出荷者	
(エ) 販売物	
(オ) 利用料金	
(カ) 実施基準	10
1) 朝市直売ゾーン	
2) 特産品販売ゾーン	11
イ 地域食材提供ゾーン	
(7) 基本方針	
(イ) 業務内容	
(ウ) 利用者	
(エ) 利用料金	
(オ) 実施基準	
ウ 観光案内等運営業務	12
(7) 基本方針	
(イ) 業務内容	
(ウ) 実施基準	
エ 管理運営業務	
(7) 基本方針	
(イ) 業務内容	
1) 施設及び設備の利用許可等に関する業務	
2) 施設及び設備の利用料金の決定及び收受・徴収に関する業務	
3) 施設等の利用に係る相談等に関する業務	

4) 施設の利用促進に関する業務	
5) 駐車場の管理に関する業務	
6) 運営協議会に関する業務	
7) その他施設の管理運営に関する業務	
(3) 自主事業	13
(4) サービス向上を図るための業務	
ア ホームページの作成	
イパンフレット, ポスター等施設案内の作成	
ウ 地域との連携	
(5) 指定管理に付随する業務	
V リスク分担	14
1 リスク分担	
2 損害賠償	15
3 賠償責任保険への加入	
4 原状回復義務	
(1) 施設, 設備の改造	
(2) 損壊, 滅失等	
VI 管理に関する経費等	
1 指定管理に係る経費	
(1) 利用料金	
(2) 自主事業による収入	
(3) 指定管理料	16
(4) 管理経費に算入するもの	
2 指定管理料の支払等	
(1) 支払時期	
(2) 指定管理料の精算	
(3) 口座管理	
3 利用料金の取扱い	
(1) 利用料金の帰属	
(2) 過年度還付金の取扱い	17
VII 管理運営状況の報告及び監督等	
1 モニタリングの実施	
2 モニタリングの実施事項	
(1) 利用者等アンケート調査	
(2) 報告書による確認等	
ア 業務報告書の提出	
イ 事業報告書の提出	

(3) 実地調査	18
(4) モニタリング評価	
(5) 連絡調整会議	
3 指導, 指示等	
4 監査	
VIII 指定取消し等	
1 協定を締結しない場合	
2 指定後の事情変化	
3 指導指示に従わない場合	
4 事業の継続が困難になった場合	19
5 不可抗力等による場合	
6 指定議案否決の場合	
IX その他	
1 市等の施策, イベントに対する協力	
2 指定期間終了後の引継ぎ	
3 自動販売機等の設置	
4 職員の再雇用	
5 その他協議	20
6 協定の締結	
別紙 1 農林水産物等委託販売仕様書	21
別紙 2 施設等の清掃維持管理表	24
別紙 3 警備保安管理表	25
別紙 4 設備保守管理表	26
別紙 5 自家用電気工作物保安管理業務内容	28
別紙 6 広告戦略事例	29
様式 1～4 業務報告書	
別記 備品等一覧	

いぶすき山川港特産市場指定管理者業務仕様書

I 趣 旨

本仕様書は、いぶすき山川港特産市場の管理運営業務を実施するための仕様を示すものである。

指定管理者は、これらの業務の遂行に当たり、いぶすき山川港特産市場が公の施設であることの性格及びいぶすき山川港特産市場の設置目的を十分認識し、日常又は定期的に必要な保守、点検業務を行い、快適な施設環境を作るとともに、各種機器類の性能を常に最良の状態に維持し、故障の予防、設備の恒久化に努めるものとする。

II 施設の概要

1 施設の目的

農林水産物等の展示販売及び観光情報等の提供を通して、地場産業の振興を図るとともに、市民と来訪者との交流促進等により、農山漁村の活性化を推進する。

2 施設の名称

条例上の名称 いぶすき山川港特産市場
愛 称 活お海道
道の駅名称 山川港活お海道（平成 23 年 8 月 25 日登録）

3 施設の所在地 指宿市山川金生町 1 番地 10

4 建物等の概要

- (1) 建築年 平成 21 年 3 月（築 6 年）
- (2) 構造 鉄骨造（平屋建て）
- (3) 敷地面積 約 3,899 ㎡
- (4) 延床面積 約 855 ㎡

5 施設の内容 下表のとおり

主な施設の名称	面積（㎡）	備 考
朝市直売ゾーン（屋内）	180	
特産品販売ゾーン	182	
休憩・会議室ゾーン	41	
地域食材提供ゾーン	117	客席数 31 席（厨房部分含む）
事務室	29	
加工室・魚捌き室	20	
トイレ	32	男性用（小 3 器，大 2 器），女性用 4 器，多目的 1 器
駐車場	2,397	70 台（うち障害者用 2 台，バス用 2 台）

6 施設の利用状況

施設名	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度
いぶすき山川港特産市場	307,275 人	257,982 人	277,989 人	304,131 人	343,947 人

7 供用開始年月日 平成 21 年 4 月 1 日

III 管理の基準

1 管理運営の基本方針

(1) 基本方針

指定管理者は、いぶすき山川港特産市場の管理運營業務遂行に当たり、設置目的を十分に踏まえ、公の施設としての性格を十分認識し、利用者にとって快適な施設の環境作り及び施設の利用促進を目指すとともに、運営コストを常に意識し、経費の縮減に努めることとする。また、施設利用者の安全性・利便性の確保に努めるための必要な人員の配置を行い、日常又は定期的に必要な保守業務及び点検業務を行うこととする。

(2) 指定予定期間

平成 27 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日まで (5 年間)

2 管理の基本的事項

(1) 開場時間

現行の開場時間は午前 7 時から午後 6 時までであるが、指定管理者は施設の管理上必要があると認めるときは、市長の承認を受けて、開場時間を変更することができる。

なお、諸室等の開場時間は次表のとおり。

区分	室名等	開場時間
朝市直売ゾーン	屋内	午前 8 時 30 分から午後 6 時まで (指定管理者との協議により営業時間の変更も可能)
	屋外	原則として午前 7 時から午後 6 時まで (指定管理者との協議により営業時間の変更も可能)
特産品販売ゾーン	特産品販売	午前 8 時 30 分から午後 6 時まで
地域食材提供ゾーン	食堂	午前 11 時から午後 3 時まで (昼食)
情報・休憩ゾーン	観光案内	午前 8 時 30 分から午後 6 時まで
	宅急便受付	

	会議・休憩室	午前 8 時 30 分から午後 6 時まで
	加工室・魚捌き室	
その他附帯施設	トイレ	24 時間
	駐車場	

(2) 休場日

休場日は、毎月第 3 水曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する日に当たる場合はその翌日）、1 月 1 日及び 1 月 2 日とする。

なお、指定管理者は施設の管理上必要があると認めるときは、市長の承認を受けて、休場日を変更し、又は臨時に休場日を定める事ができる。

(3) 平等利用等

ア 平等利用

正当な理由がない限り、市民等が施設を利用することを拒んではならない。また、施設の利用に当たっては、不当な差別的取扱いをしてはならない。

イ 行為制限

指宿市いぶすき山川港特産市場条例（平成 20 年条例 35 号。以下「いぶすき山川港特産市場条例」という。）第 7 条の規定に基づき、利用者に対して、以下の行為をさせてはならない。

- (ア) 他の利用者の利用を妨げること。
- (イ) みだりに火気を使用し、騒音を発生し、又はごみその他の汚物を捨てること。
- (ウ) 指定管理者の許可を得ないで、飲食物その他の物品を販売し、又は陳列すること。
- (エ) (ア)～(ウ)の他、いぶすき山川港特産市場の管理に支障を及ぼすおそれのある行為をすること。

ウ 利用許可

いぶすき山川港特産市場条例第 8 条の規定に基づき、施設を利用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。

エ 利用制限及び取消し

いぶすき山川港特産市場条例第 9 条の規定に基づき、以下のいずれかに該当する場合は施設の利用を許可しないものとする。また、既に利用許可を受けている場合は、指定管理者はその利用を制限し、又は取消することができる。

- (ア) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。
- (イ) 施設等を損傷し、又は汚損するおそれがあると認められるとき。
- (ウ) 集団的に、又は常習的に暴力的な不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- (エ) (ア)～(ウ)の他、管理又は運営上支障があると認められるとき。

(4) 職員の配置基準

業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他関係法令を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態に合った適正な人員配置を行うこととする。

ア 職員のうち、甲種防火管理講習課程を修了した有資格者から防火管理者を選任し、防火管理業務を行うものとする。

イ 総括責任者を置くとともに、各種業務における責任体制を確立する。

ウ 総括責任者を変更したときは、速やかに市及び関係機関へ報告する。

エ 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。

オ 職員の資質の向上を図るための研修を実施するとともに、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めることとする。

カ 地域雇用創出に努めることとする。

(5) サービスの向上、利用促進

施設を清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努める他、地域住民や他の施設との連携をとり、施設の円滑な運営に努めることとする。

また、各種トラブルや苦情等には迅速かつ適切に対応することとし、その内容や対応状況については、速やかに市に報告するものとする。

(6) 個人情報保護

指定管理者又はその管理する公の施設の業務に従事している者（以下「従事者」という。）は、指宿市個人情報保護条例（平成 18 年条例第 13 号）第 6 条第 2 項で準用する同条例第 1 項、及び第 7 条の規定を遵守し、個人情報適切に保護されるよう配慮することとする。

当該公の施設の管理運営業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないものとし、このことは、指定管理者の指定期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様とする。

(7) 業務の再委託

指定管理者が行う管理業務を一括して第三者に委託することはできないこととする。ただし、管理業務のうち、設備等の保守管理、清掃、警備等の一部の業務については、あらかじめ市長の承認を受けて専門の事業者等に委託することができる。

(8) 法令の遵守

指定管理者が施設の管理運営をするに当たっては、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）その他関係法令の他、市と指定管理者が締結する協定書、仕様書等を遵守することとする。

(9) 情報公開

指定管理者は、指定管理を通じて保有する文書等については、指宿市情報公開条例（平成 18 年条例第 12 号）の該当規定の趣旨に則り、積極的に情報公開を行うよう努めるものとする。

なお、市は指定管理者が保有する情報について開示請求があった際は指定管理者に対し当該情報を提出するよう求めるものとし、指定管理者は、速やかにこれに応じるよう努めるものとする。

(10) 文書管理、保存

指定管理業務の執行に当たり作成し、又は取得した文書等（図面及び電磁的記録を含む。）については、以下の事項に留意し、適正に管理・保存するものとする。

ア 指定管理者は、指定管理業務に従事している者が文書等を取り扱う際には、適正かつ円滑に処理し、散逸、汚損等のないようにするとともに、常にその所在及び処理の経過を明らかにしておくよう必要な措置を講じるものとする。

イ 指定管理者は、文書等を適正に管理するため、市と協議し、文書管理の基準を定めるものとする。

ウ 処理が完結した文書等の保存年限は、指宿市文書取扱規程（平成 18 年訓令第 11 号）に準ずるものとする。

エ 指定管理者は、市の承認を得た上で、保存年限が到来した完結文書を廃棄するものとする。

オ 指定管理者は、指定管理期間が満了した後、若しくは指定が取り消された後には、保存年限が到来していない完結文書又は市が指示した文書を、市又は市が指定するものに引き継ぐものとする。

(11) 緊急対応、危機管理対応

ア 自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じた上、市をはじめ関係機関に通報することとする。

イ 緊急体制、危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、随時訓練を行うこととする。

(12) 環境保全

施設の管理運営に当たっては、エネルギーの効率的利用、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進等環境への配慮を行うこととする。

(13) 市民参画及び利用者意見の反映

指定管理者は、利用者及び来場者の意見が施設の管理運営に反映できるように、要望や苦情についての調査等を実施するなど管理運営に係る市民ニーズの把握に努めることとする。

IV 業務の範囲及び内容

1 施設及び設備の維持管理に関する業務

施設・設備等について、効果的・効率的かつ安全で適切な管理を行うとともに、環境負荷を少なくし、省資源、省エネルギーに配慮をした維持管理を行うこととする。

維持管理業務の実施に際しては、必要な官公署の免許、許認可等を受けることとする（第三者への業務委託による場合は、委託先が必ず免許等を保有していること。）。

利用者が安全、快適に施設を利用できるように、危険箇所、破損箇所等の早期発見に努め、発見したときや破損、不具合が生じたときは適切な対応をし、速やかに市に報告するものとする。

なお、施設及び設備等の維持管理に関する業務については、「建築保全業務共通仕様書平成 25 年度版」に記載されている点検内容、点検周期等を満たすこととする。

また、保守管理に当たっては、業務日誌、作業記録などの保守管理業務に係る関係書類を作成し、保管することとする。

(1) 施設及び設備の保守点検等に関する業務

施設及び設備の性能、機能の保持及び安全性を確保するため、以下の項目について、別紙 4 「設備保守管理表」に基づき保守点検等を実施することとする。

- ア 消防用設備保守管理（自動火災報知設備、誘導灯、消火器）
- イ 非常放送、防排煙設備保守点検
- ウ 給排水保守点検
- エ 自家用電気工作物保安管理
- オ 空調設備保守点検
- カ 自動扉開閉装置保守管理
- キ POSレジシステム保守管理
- ク 活魚槽維持管理

(2) 施設の清掃、衛生管理に関する業務

利用者が快適かつ衛生的に利用できる環境を維持するため、以下の項目について、別紙 2 「清掃維持管理表」に基づき清掃等業務を実施することとする。

- ア 日常清掃
床面、内装、什器備品、トイレ清掃等を行うこと。
- イ 定期清掃
浄化槽清掃、特産市場施設内床清掃、窓ガラス清掃、ウッドデッキ清掃、草刈等を行うこと。
- ウ 廃棄物処理
施設の管理運営によって発生したごみについては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等に従い適正に処理すること。なお、処理に当たっては分別を徹底し、リサイクルに務めるとともに、処理までの間は衛生面にも十分注意すること。

- エ 衛生消耗品類の管理
常に使用できる状態を維持すること。
- オ 害虫等の駆除
適切な方法と頻度で実施すること。
- カ 喫煙対策
施設内では喫煙場所を除き、全て禁煙とすること。
- キ 飲食物等
自主事業等で飲食物の提供を行う場合は、関係法令を遵守すること。

(3) 保安警備に関する業務

利用者が安心して利用できる環境を確保するとともに、施設内の不審者の発見及び進入阻止等を適切に行なうこととする。

また、開場時間外の災害発生等の異常に対して適切に対応できるよう体制を整備すること。

なお、別紙 3「警備保安管理表」に基づき警備を実施するとともに、施設や利用者に対する防犯対策、安全性確保のため、以下の警備等業務も併せて実施すること。

- ア 警備（夜間、休場日）
- イ 防犯、火災報知設備監視
- ウ 施設、設備故障等監視業務
- エ 開館、閉館時施錠管理
- オ 照明点滅、利用者案内及び監視
- カ 緊急時連絡及び処置

(4) 設備管理に関する業務

利用者及び来場者が施設の設備等を快適に利用できる環境を維持するため、以下の業務を実施すること。

ア 活魚槽清掃管理（定期清掃）

イ 製氷機（毎日の清掃）

ウ 情報提供用パソコン（毎日の清掃等）

(ア) 来場者の閲覧のため、営業の開始及び終業時に電源のON・OFFを行うこと。

(イ) 各種トラブルや故障等には迅速かつ適切に対応することとし、その内容や対応状況については、速やかに市に報告すること。

エ 公衆電話（毎日の清掃）

各種トラブルや故障等には迅速かつ適切に対応することとし、その内容や対応状況については、速やかに市に報告すること。

オ ホワイトボード（毎日の清掃及び常時更新）

(ア) 最新の道路情報（交通規制等）の情報、災害情報、気象情報、緊急病院等の医療情報を提供すること。

(イ) 道路、気象、災害、医療情報は 24 時間提供すること。

(5) 修繕業務

施設及び設備、機器等損傷の修繕については、V リスク分担によることとする。

また、指定管理者は、毎年度市が指定する期日までに、翌年以後5年間のうちに修繕が必要と見込まれる箇所については、資料（見積書等）を添えて市に報告すること。

(6) 物品管理業務

施設に配備する物品について、その管理業務を下記のとおり実施すること。

※管理する物品については別記備品等一覧のとおり。

ア 市が貸与する備品等の管理〔備品等（Ⅰ種）〕

(ア) 施設に配置している市が貸与する備品等については無償貸与とする。

(イ) 市が貸与する備品は、台帳により管理し、現品には管理票を貼付すること。

(ウ) 指定管理者は指定期間中、備品等を常に良好な状態に保つこと。

(エ) 備品が経年劣化等により使用不能となった場合には、市と協議し、必要に応じて市が購入又は調達すること。

(オ) 指定管理者が故意又は過失により毀損滅失したときは、市と協議し、必要に応じて指定管理者が弁償又は同等品を購入、調達すること。

(カ) 備品を他の用途に使用してはならない。

イ 指定管理者が自己の費用で購入した備品等の管理〔備品等（Ⅱ種）〕

(ア) 指定管理者が指定管理料又は利用料金で購入した備品等は台帳で管理を行うこと。

(イ) 備品等に不具合が生じた場合には、必要に応じ随時指定管理者が更新すること。

(ウ) 指定管理者が指定管理期間中に配備した備品等については、指定期間終了後、市と協議し、市又は市が指定した者に引き継ぐこと。

(エ) 備品等を購入、又は破棄した場合は市に報告すること。

(7) 植栽管理

周辺の景観や自然との調和に配慮し、施設の美観を保つため、敷地内の樹木の補植を行う等、適切に植栽管理を行うこととし、来場者の安全性を確保しつつ植物の成育に必要な作業を適切な時期・方法を選び行うこととする。また、定期的に除草作業を行うこととする。

2 施設の運営に関する業務

(1) 指定管理者が行う業務

指定管理者は、来場者に対するサービス向上、出店者及び出荷者の利便性の確保及び施設の有効利用のため、以下に定める業務を行うこととする。

ア 朝市直売ゾーン及び特産品販売ゾーン運営業務

イ 地域食材提供ゾーン運営業務

ウ 観光案内等運営業務

エ 管理運営業務

(2) 業務の実施基準

ア 朝市直売ゾーン及び特産品販売ゾーン運営業務

(7) 基本方針

天然の良港・山川港の近海で獲れる魚介類や、指宿市内又はその周辺地域で生産される新鮮で安全な農林水産物等及び鰹節やすり身などの加工品を産地直送で販売し、豊かな資源が織りなす食と健康のまちを市内外にPRするとともに、その魅力を消費者に伝え、観光客を広く呼び込む施設として運営を行うこととする。

(イ) 業務内容

- 1) 農林水産物等の展示及び販売に関する業務
- 2) 水産物の仕入れ・加工に関する業務
- 3) その他朝市直売ゾーン及び特産品販売ゾーンの運営に関する業務

(ウ) 出店者及び出荷者

朝市直売ゾーン、特産品販売ゾーンに出店又は出荷できる者は、指定管理者が許可した者とする。

(エ) 販売物

特産市場で販売する物品は、以下の基準を満たすものとする。

ゾーン名	物 品	基 準
朝市直売ゾーン	右記の基準を満たすもの	食品衛生法に触れないもの 指定管理者又は出店者が仕入れたもの 生産又は加工したもので以下の基準を満たすもの ・加工食品営業許可証又は届出書の写しを提示できるもの ・食品営業賠償共済又はPL保険に加入しているもの
特産品販売ゾーン	農林水産物、工芸品	出荷者が生産又は工作したもの 指定管理者が仕入れたもの
	加工品	出荷者が生産又は加工したもの、あるいは指定管理者が仕入れたもので以下の基準を満たすもの ・加工食品営業許可証又は届出書の写しを提示できるもの ・食品営業賠償共済又はPL保険に加入しているもの

(オ) 利用料金

指定管理者は、以下に定める額の範囲内において、市長の承認を得て、利用料金の額を定めることとする。

区 分		金 額	
朝市直売ゾーン	屋 内	市内に住所又は事務所若しくは事業所を有する者（以下「市内業者」という。）が物品を販売する場合	1日当たり1区画（2.7m×2.7m）につき1,000円
		市内業者以外の者が物品を販売する場合	1日当たり1区画（2.7m×2.7m）につき1,500円
	屋 外	市内業者が物品を販売する場合	1日当たり1区画（1.8m×1.5m）につき500円
		市内業者以外の者が物品を販売する場合	1日当たり1区画（1.8m×1.5m）につき1,000円
特産品販売ゾーン	市内業者が自ら生産又は製造する物品を販売する場合	農林水産物類	当該物品の販売額に100分の20を乗じて得た額
		加工品，工芸品，民芸品類	当該物品の販売額に100分の25を乗じて得た額
	市内業者以外の者が自ら生産又は製造する物品を販売する場合	農林水産物類，加工品，工芸品，民芸品類	当該物品の販売額に100分の40を乗じて得た額

※朝市直売ゾーンで使用する光熱水費については、実費相当額を加算する。

※特産品販売ゾーンで冷蔵・冷凍機能を有する陳列棚を利用し、物品を販売する場合は、当該物品の販売額に100分の5を乗じて得た額を加算する。

(カ) 実施基準

1) 朝市直売ゾーン

- ① 朝市直売ゾーンを管理し、出店者の調整を行うこととする。
- ② 朝市直売ゾーンに出店を希望する者から「いぶすき山川港特産市場利用許可申請書」を提出させ、申請内容等が適当であると認めたときは、「いぶすき山川港特産市場利用許可書」を交付することとする。
- ③ 朝市直売ゾーンが所期の目的を達成するよう、出店者に対して販売促進、商品・メニュー計画などの支援・助言等を行い、かつ良好な衛生管理を行うよう指導することとする。
- ④ 指定管理者は、朝市直売ゾーンの利用料金を徴収するとともに、電気料金、ガス料金、水道料金については、実費相当額を出店者へ請求し、利用料金に加算して徴

収することとする。

2) 特産品販売ゾーン

- ① 別紙1の業務別仕様書「農林水産物等委託販売仕様書」に基づき、特産品販売ゾーンを管理運営し、生産者が持ち寄った農林水産物及び加工品等を市内外の消費者に直接販売し、農林水産業の活性化と交流人口の拡大を図ることとする。
- ② 特産市場敷地内でイベントを開催し、農林水産物等の販売促進、広報宣伝及び生産者と消費者の交流促進を図ることとする。
- ③ 物品に対する苦情等については、迅速に対応することとする。
- ④ 水産物等の仕入れ及び販売に積極的に関与し、魚価の下支えを図るとともに、漁家所得の向上に寄与することとする。
- ⑤ 物品の生産地に誤りや偽り等がないように指導を徹底することとする。

イ 地域食材提供ゾーン運営業務

(7) 基本方針

山川地域の食材を活かした魚料理や郷土料理を提供し、併せて本市の食文化の紹介に努め、食を通じた本市観光の推進及び農林水産業の振興を担う施設として運営を行うこととする。

(イ) 業務内容

- 1) 食事の提供に関する業務
- 2) 本市の食文化の紹介に関する業務
- 3) その他地域食材提供ゾーンの運営に関する業務

(ウ) 利用者

地域食材提供ゾーンを利用できる者は、指定管理者又は指定管理者が許可した者とする。

(エ) 利用料金

指定管理者は、以下に定める額の範囲内において、市長の承認を得て、利用料金の額を定めることとする。

区 分	金 額
地域食材提供ゾーン	月額 127,000 円

※地域食材提供ゾーンで使用する光熱水費については、実費相当額を加算する。

(オ) 実施基準

料理に用いる食材は、できる限り本市産のものを使用し、季節に応じた旬の食材を用いることとする。また、山川地域の特徴的な郷土料理（カツオ料理、鯉節、すり身等）をメニューに取り入れることとする。

ウ 観光案内等運營業務

(7) 基本方針

山川港周辺の観光拠点として、観光情報、フェリー情報及び地域情報の発信・提供を行う。また、山川地域に限らず、周辺地域の観光に関する情報収集にも努め、来場者に対し情報提供を行う。

(イ) 業務内容

- 1) 観光情報その他の地域情報の収集及び発信に関する業務
- 2) 山川・根占フェリーの運航状況の収集及び発信に関する業務
- 3) その他観光案内等に係る運営に関する業務

(ウ) 実施基準

山川港周辺の観光拠点として山川地域の観光情報等の発信・提供を行い、施設来場者の憩いの場となるよう運営するとともに、本市及び周辺地域の観光施設や宿泊施設、関係団体等と連携を図りながら、観光振興及び特産市場の広報活動を行うこととする。

エ 管理運營業務

(7) 基本方針

指定管理者は、特産市場の利用許可権限を有することになることから、利用許可に際しては、利用内容が公の施設の目的に沿ったものであることを確認するとともに、平等な利用を図ることとする。

(イ) 業務内容

- 1) 施設及び設備の利用許可等に関する業務
 - ① 予約の受付，調整
 - ② 利用申請書の受理，利用許可書の発行等
 - ③ 利用許可の取消し
 - ④ その他利用許可等に関する業務
- 2) 施設及び設備等の利用料金の決定及び收受・徴収に関する業務
 - ① 市長承認後の利用料金の決定（減免を含む。）
 - ② 利用料金の收受及び還付の決定
 - ③ 制度の周知
 - ④ その他利用料金の決定及び收受・徴収に関する業務
- 3) 施設等の利用に係る相談等に関する業務
 - ① 窓口対応，館内の案内
 - ② 要望，苦情，問い合わせ等に対する対応
 - ③ 利用者等への対応（施設利用に関する助言，指導等）
 - ④ その他施設等の利用に関する業務
- 4) 施設の利用促進に関する業務

5) 駐車場の管理に関する業務

多数の来場者が予測される場合は、駐車場の整理員を配置し、駐車場内の整理及び周辺道路での交通渋滞を招かないように配慮すること。

6) 運営協議会に関する業務及び運営協議会で決定した業務

7) その他施設の管理運営に関する業務

(3) 自主事業

指定管理者は、施設の利用促進のため、市と協議の上、自主事業を実施することができる。

なお、指定管理者が当該施設で行う自主事業のうち、承認を得た事業については利用料を減免することができる。

(4) サービス向上を図るための業務

来場者のサービス向上を図るため以下の業務等を行い、来場者の増加に努めることとする。

なお、施設は指定管理者が管理運営する部分と、朝市直売ゾーンのように出店者が運営する部分に分かれています。一体の施設であるため、販売促進は共同で行うこととする。

広告戦略については、別紙6「広告戦略事例」を参考に、指定管理者が独自に実施すること。

ア ホームページの作成

ホームページを新設あるいは変更する場合は市と協議すること。なお、指定管理者が自己の費用により作成したホームページについては、指定期間終了後、市と協議し、市又は市が指定した者に引き継ぐこととする。

イ パンフレット、ポスター等施設案内の作成

新刷あるいは変更する場合は、市と協議すること。なお、施設の設置目的にそぐわないポスター、チラシ等の掲示・配布は行わないこととする。

ウ 地域との連携

施設における事業を円滑かつ効果的に実施するため、地域はもちろんのこと、市及び他関係機関等と連携を図ること。

(5) 指定管理に付随する業務

ア 事業計画書及び収支予算書の作成提出

イ モニタリングに関する業務

(ア) 利用者等アンケート調査、調査結果報告

(イ) 事業報告（年次、定期、緊急）、事業自己評価

(ウ) 市の実地調査対応（定期、随時）

(エ) 市及び関係機関との連絡調整業務

ウ 施設許可等に係る管理経費等の収受・徴収業務

エ 次期指定管理者との引継業務及び補助

オ その他施設運営に付随する業務

V リスク分担

- 1 施設の管理運営における市と指定管理者の間のリスク分担は、次の表のとおりとする。
ただし、詳細については、基本協定書を締結する際に協議決定する。

項目	内容	市	指定管理者
管理運営費の上昇	物価・金利の変動など、市の責めに帰すことが出来ない要因による管理運営費の上昇		○
需要の変動	来場者の減少		○
施設や物品の損傷	施設及び設備、機器等損傷の修繕（1件につき50万円未満[消費税及び地方消費税を含む]のもの）		○
	大規模な修繕（施設及び設備、機器等損傷や施設改造など（※））	協議事項	
	管理上の瑕疵による施設及び設備、機器等損傷の修繕		○
第三者への損害賠償	施設の瑕疵による損害賠償	○	
	管理業務中の故意又は過失による損害賠償		○
不可抗力による費用負担	自然災害（地震・台風等）に起因する費用負担	協議事項	
運営リスク	災害、事故等による臨時休場	協議事項	
	修繕、保守点検等による臨時の利用停止		○
指定取消し等による損害	指定の取消し又は管理業務の停止などにより生じた損害		○
事業終了時の費用	指定期間満了又は期間途中での業務廃止に伴う事業者の撤去費用		○
施設に対する各種保険の加入（火災保険等）		○	
来場者等に係る保険（施設賠償責任保険等）の加入			○
管理業務に要する経費（市のリスク分担とされたものを除く）の負担			○

※ 災害、事故等により必要となった修繕については、市と指定管理者で協議の上定めることとします。

2 損害賠償

公の施設そのものの瑕疵や施設管理において通常有すべき安全性が欠けていたことが原因で、利用者及び来場者が損害を受けた場合には、設置者である市が賠償責任を負うこととする。また、公の施設の管理に当たって指定管理者の行為が原因で利用者及び来場者に損害が発生した場合は、指定管理者が損害賠償責任を負うこととするが、被害者は設置者である市に賠償の請求を行うことができることとする。

なお、被害者が市に直接賠償請求し、市がこの賠償を行ったとき、この賠償の原因が指定管理者の故意又は過失による場合には、市は指定管理者に対し当該賠償額を請求することができることとする。

3 賠償責任保険への加入

指定管理者は、指定管理期間中、施設賠償責任保険等に参加することとする。

4 原状回復義務

(1) 施設、設備の改造

指定管理者は、施設又は設備の改造を行う場合には、予め市と協議するものとする。また、指定の期間が満了した場合や指定を取り消された場合等は、市の指示するところにより原則として施設・設備等を原状に復さなければならない。

(2) 損壊、滅失等

指定管理者は、故意又は過失により施設・設備等を損壊・滅失したときは、市が指示するところにより、原状に復し、又は損害を市に賠償しなければならない。

VI 管理に関する経費等

1 指定管理にかかる経費

いぶすき山川港特産市場については、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に定める利用料金制度を採用する。

なお、指定管理施設の収入等については次のとおりとする。

(1) 利用料金

利用料金の額は、指宿市いぶすき山川港特産市場条例第 10 条第 2 項に規定する額の範囲内で、市長の承認を得て指定管理者が定めることができる。また、いぶすき山川港特産市場の有効利用、利用促進、利便性の向上を図るため、指宿市いぶすき山川港特産市場条例第 11 条及び同条例施行規則第 5 条で定めるところにより利用料金を減額、又は免除することができる。

※利用料金制：施設の使用料を利用料として指定管理者自らの収入として収受する制度。

(2) 自主事業による収入

指定管理者は、事業計画に基づく自主事業を行うことにより収入を得ることができる。ただし、この自主事業を実施するに当たり、当該施設内の区画等を利用する場合にあっては、あらかじめ市長の許可等（行政財産の目的外使用の許可等）を得なければならない。

(3) 指定管理料

適正に算出された施設の管理運営経費の合計額から、事業計画に基づき業務が実施された場合に想定される利用料金等の収入を差し引いた額を指定管理料として、市が指定管理者に支払うこととする。

管理運営業務を仕様書及び事業計画に基づき実施する中で、経費の縮減等指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還は求めないものとし、利用料金収入の減少等、指定管理者の運営に起因して不足額が生じた場合は、原則として補填は行わないものとする。

なお、指定管理料については、予算の範囲内で市と指定管理者の協議のうえ決定し、細目的事項については年度協定書で定めることとする。

(4) 管理経費に算入するもの

ア 人件費（賃金，手当，社会保険料等）

イ 事務費（消耗品費，印刷製本費，通信運搬費等）

ウ 管理費（修繕料，燃料費，光熱水費，保守点検料等）

2 指定管理料の支払等

(1) 支払時期

市が指定管理料を支払う場合は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払うこととする。なお、支払時期、支払方法等は年度協定書で定めることとする。

(2) 指定管理料の精算

指定管理料については、原則として精算することは無いこととする。なお、やむを得ず指定管理料を変更する場合には、市と指定管理者で協議を行うこととする。

(3) 口座管理

指定管理に関係する収入及び経費については、団体等自体の固有口座とは別の専用口座で管理することとする。また、業務に係る経費と団体等自体に係る経費は区分し、独立した会計帳簿類を整備すること。

さらに、指定管理者は、毎月の収入、支出の状況を明らかにする収支の帳簿を毎月作成することとし、収支に係る証拠書類を整理し、5年間保存すること。

3 利用料金の取扱い

(1) 利用料金の帰属

利用者が納付する利用料金は、実際に利用する日の属する年度にかかわらず、納付された事業年度における指定管理者に帰属することとする。ただし、指定期間終了に伴い、指定管理者が交代する場合で、旧指定管理者が発行した請求書に基づく利用料金は、旧指定管理者に帰属することとする。

(2) 過年度還付金の取扱い

利用料金を還付する場合は、利用料金の納付された日の属する年度にかかわらず、還付申請書を受理した事業年度における指定管理者が行うこととする。このため、想定される過年度還付金は、過去の実績等を参考に必要経費に含め提案すること。

VII 管理運営状況の報告及び監督等

1 モニタリングの実施

指定管理者が指定管理施設で提供する利用者へのサービスについて、市との間で取り決めた仕様書や協定書等の要求水準を満たしているか否か等の確認を行う他、指定管理者自身がサービスの安定的、継続的な提供が可能な状態にあるかなどといった確認や調査を行うことで、より効果的・効率的な施設の活用を行うとともに、利用者へのサービス向上を図るため、市及び指定管理者はモニタリングを実施することとする。

なお、モニタリングの具体的実施方法等については、別途「指定管理者制度導入施設のモニタリング指針」によるものとする。

2 モニタリングの実施事項

(1) 利用者等アンケート調査

指定管理者は、施設利用者の意見や要望を随時又は定期的に把握し、これにより、サービス水準の維持向上に資することとする。

(2) 報告書による確認等

指定管理者は、毎年度終了後、毎月等の定期及び緊急時に業務に関する報告書を市に提出することとし、市は業務状況等の確認を行う。

ア 業務報告書の提出

指定管理者は、業務の実施状況について、次の内容の業務報告書を作成し、その翌月 20 日までに報告することとする。

- (ア) いぶすき山川港特産市場月計表（様式 1，様式 2）
- (イ) いぶすき山川港特産市場来場者数管理表（様式 3）
- (ウ) 損益計算書（様式 4）
- (エ) その他市が必要とする事項

イ 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後 30 日以内に次に掲げる内容の事業報告書を作成し、市に提出することとする。

- (ア) 管理運営の体制
- (イ) 管理の業務の実施状況
- (ウ) 来場者数の実績
- (エ) 利用料金等の収入の状況

- (オ) 管理に係る経費の収支状況
- (カ) その他市が必要とする事項

(3) 実地調査

市は、随時又は定期的に施設管理状況を実地に確認することとする。

(4) モニタリング評価

実地調査や事業報告書等に基づき、施設状況の評価を実施し、施設運営の適正化を図ることとする。

(5) 連絡調整会議

市と指定管理者は、施設の管理運営状況を円滑に実施し、施設利用者への安定的なサービス提供を行うための業務調整や情報交換を行うため、連絡調整会議を開催することとする。

3 指導、指示等

市は、業務報告の聴取、実地調査及び制度導入効果の検証・評価等の結果に応じて、指定管理者に対し適切な指導・指示等を行うことができる。

4 監査

市又は市監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理業務に係る出納その他の事務の執行について監査を行うことができる。

Ⅷ 指定取消し等

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により、下記の場合には指定の取消しを行うことができることとする。なお、これらの指定取消しに係った費用等はすべて指定管理者の負担とする。

1 協定を締結しない場合

指定管理者としての指定を受けた者が正当な理由がなく協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても指定を取り消すことができる。

2 指定後の事情変化

指定管理者としての指定を受けた者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当することが判明した場合には、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがある。

- (1) 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。
- (2) 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

3 指導指示に従わない場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により施設の管理が困難になった場合、又はその恐れが生じた場合には、市は、指定管理者に対して管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地につ

いて調査し、又は必要な指示を行うことができる。この場合において、指定管理者が指示に従わないときや当該期間内に改善することができない場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができる。

4 事業の継続が困難になった場合

指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理の継続が困難と認められる場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができる。

5 不可抗力等による場合

不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により事業の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、事業継続の可否について協議を行い、継続が困難と判断した場合、市は指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができる。

6 指定議案否決の場合

指定管理者候補者が議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合、指定管理者候補者が管理運営の準備のために支出した費用については指定管理者候補者の負担とする。

Ⅸ その他

1 市等の施策、イベントに対する協力

市の主催、共催等の催事に係るポスターの掲示、マスコミ取材その他市等が行う施策やイベントには積極的に協力するとともに、必要な利用料金の減免を行うこととする。

2 指定期間終了後の引継ぎ

指定管理者は、指定の期間満了後又は指定の取り消し等により、次期指定管理者へ引き継ぐ際は、円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるよう引継ぎを行うとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。

指定期間満了に伴う指定管理者の指定は、市議会の議決後となる。指定管理者が交代する場合は、指定後速やかに現指定管理者、次期指定管理者及び市の参加により管理業務の引継ぎを行うこととする。

なお、管理業務の引継ぎに要する経費は、それぞれの負担とする。

3 自動販売機等の設置

施設利用者の利便性確保のため、施設内に自動販売機等を設置する場合は、市の行政財産の目的外使用許可又は行政財産の貸付契約により設置運営すること。

4 職員の再雇用

施設管理に関し、新たに職員を雇用する場合等は、施設の円滑な業務移行を進めるためにも、

旧指定管理者が雇用していた職員等，当該施設での勤務経験等のある職員を再雇用するなど，配慮すること。

5 その他協議

指定管理者は，本仕様書に定めるものの他，業務の内容及び処理について疑義が生じた場合，又はこの仕様書に記載のない事項については，市と協議の上，業務を実施すること。

6 協定の締結

市及び指定管理者は，指定管理者制度導入に係る指針に基づき，本仕様書及び協定書で示した内容に沿って，双方が協議して協定を締結すること。

農林水産物等委託販売仕様書

1 運営管理基準

(1) 特産品販売ゾーンの管理運営

特産品販売ゾーンを管理運営し、生産者が持ち寄った農林水産物、加工品等を市内外の消費者に直接販売し、農林水産業の活性化と交流人口の拡大を図ることとする。

- ①特産品販売ゾーンに出荷を希望する生産者から「いぶすき山川港特産市場利用許可申請書」を提出させ、申請内容が適当であると認めるときは、「いぶすき山川港特産市場利用許可書」（以下「許可書」という。）を交付する。
- ②許可書を交付した生産者の出荷品名、販売金の振込口座等について確認を行う。
- ③出荷された特産品が適正価格で販売されているかなどの把握確認を行うとともに、特産品の品質についても確認を行う。
- ④十分な陳列品を確保するため、出荷者の拡大に努めるとともに、陳列品が不足する場合は、出荷者に影響を及ぼさない範囲で商品の仕入れをすることができる。
- ⑤特産品販売ゾーンへ来場されるお客様の信頼を確保し、苦情等に適切な対応を行う。
- ⑥場内陳列品の管理に注意し、来場者の購買意欲を促進する配置に努める。
- ⑦農林水産物等の商品説明及び調理、利用方法などの説明に対応できるよう準備する。
- ⑧出荷者との出荷計画及び出荷調整を行う。
- ⑨陳列された農林水産物等の売れ行き状況等を出荷者へメール配信する。
- ⑩レジ等の混雑時への対応及び整理を適切に行う。
- ⑪イベント等を計画実施し、販売の促進に努める。
- ⑫販売データ及び出荷状況の管理等を適切に行う。
- ⑬販売金の支払いを適正に行う。
- ⑭販売用バーコードラベルの作成を行う。
- ⑮宅急便の受入等に関する対応を行う。
- ⑯POSレジシステム等販売管理事務機器の管理に関する対応を行う。
- ⑰毎月の売上及び支払い状況を市へ報告する。
- ⑱出荷者に対して、商品の衛生管理等の指導を行う。

(2) 農林水産物関係イベント

特産市場敷地内でイベントを開催し、農林水産物等の販売促進、広報宣伝及び生産者と消費者の交流促進を図る。

2 運営方法

1 販売形態	<ul style="list-style-type: none"> ・出荷者が指定管理者に販売委託する形態で営業する。
2 出荷対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・出荷対象者は、農林水産物や加工品などの物品を自ら生産又は製造する者で、かつ、指定管理者から利用の許可を受けた者とする。
3 出荷対象品	<ul style="list-style-type: none"> ・出荷者が自ら生産又は製造した農林水産物（魚介類，雑穀，米，果樹，野菜，根菜類，花卉，豆類，農林水産加工品食品など）とする。 ・食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）を遵守した商品のみを販売する。
4 朝市直売ゾーンとの関係	<ul style="list-style-type: none"> ・朝市直売ゾーンで出店者が販売している物品のうち，3 出荷対象品に該当する場合は，出荷者協議会に加入した後，バーコードラベルを貼付して販売することができる。
5 販売手数料等	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者は，以下の手数料（利用料金）の範囲内で徴収し，運営経費に充当する。 ・販売手数料 <ul style="list-style-type: none"> ①市内の事業者・農林水産物：販売額の 20% 加工品等：販売額の 25% ②市外の事業者・農林水産物，加工品等：販売額の 40% ③冷蔵・冷凍機能を有する陳列棚を利用する場合は，販売額の 5%を加算する。 ・バーコードラベルの費用は，出荷者から実費を徴収する。 ・陳列用包装資材を出荷者に販売する。
6 代金の精算	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者は，毎月 2 回，15 日と月締めに出荷者ごとの販売額を集計し，当該販売額に対する販売手数料等を差し引いた金額を，15 日締めの場合には当月 25 日に，月締めの場合には翌月 10 日に，出荷者の指定口座に振り込む。 ・振込手数料は出荷者の負担とするが，指定管理者の取引金融機関と協議し，振込手数料が不要な方策があれば，それを出荷者に説明する。
7 在庫商品のリスク	<ul style="list-style-type: none"> ・出荷者の商品の劣化，盗難，売れ残りによるロスは，出荷者の負担とし，指定管理者は，その責を負わない。
8 販売価格	<ul style="list-style-type: none"> ・販売価格は，出荷者が市場価格等を調査研究し出荷者が決める。 ・指定管理者又は出荷者は，事務室内に設置されたバーコードラベラー印刷機によってラベルを出力し，商品に貼付する。
9 販売処理	<ul style="list-style-type: none"> ・POSレジシステム（指宿市が設置）によって販売・仕入れ管理を行う。
10 消耗品	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者は買い物袋，POP，ポスターなどの販売用消耗品を負担する。

11 農林水産物, 加工品等の搬入	<ul style="list-style-type: none"> ・ 農林水産物, 加工品等には価格, 品名, 生産者名が記載された所定のバーコードラベルを作成し, 貼付する。 ・ 出荷者は, 各自で所定のコンテナ等に商品を収納し, 指定管理者が指定した場所に陳列する。
12 搬出方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定管理者は, 販売期間を経過した商品, 劣化した商品をバックヤードに撤収し, 出荷者が引き上げる。 ・ 鮮魚, 野菜, 果実, 花卉等の売れ残り商品は, 出荷した当日又は翌日出荷時間内に出荷者が引き上げる。
13 取引の停止	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定管理者は出荷者に違反行為があった場合は, 出荷者としての登録を抹消し, 農林水産物等の販売を停止させる。

3 管理運営期間中の費用負担

	指宿市	指定管理者	出荷者
備品等 (I 種)	○		
備品等 (II 種)		○	
施設維持保全	協議事項		
運営に関わる光熱水費等の管理費		○	
広告・消耗品等の販売費		○	
販売人件費		○	
陳列用包装資材, バーコードラベル			○

施設等の清掃維持管理表

項目	回数	適用
(7) 浄化槽清掃管理	年間	・ 浄化槽 161 人槽，汚水量 30.6 m ³ /日
(イ) 特産市場施設内床清掃管理	年 1 回	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域食材提供ゾーン，休憩ゾーン，特産品販売ゾーンなどのビニル床について，年 1 回ワックス塗布を行う。 ・ 日常は，はき清掃を主として行う。
(ウ) 窓ガラス清掃管理	年間	・ 来場者の利便性に配慮し，適切な方法と頻度で清掃等を行う。
(エ) ウッドデッキ清掃管理	年間	・ 来場者の利便性に配慮し，適切な方法と頻度で清掃等を行う。
(オ) トイレ清掃管理	年間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 来場者の利便性に配慮し，適切な方法と頻度で毎日の清掃等を行う。（※ただし，1 日最低 2 回は清掃を行なうこと。） ・ 消耗品の補充を行うとともに，清潔な利用状態を確認するため頻繁に巡回する。

警 備 保 安 管 理 表

項 目	回 数	適 用
(7) 防犯設備機械警備管理	年間	<ul style="list-style-type: none">・ 開場時間外は、機械警備を規準とする。・ 警備実施時間は午後6時から翌午前7時までの内、施設が無人状態になったときに機械警備が始まり、有人状態になったときに終わる。・ 警備装置設置に要する配線施工工事等は指定管理者が実施する。

設備保守管理表

項目	回数	適用
(7) 消防用設備保守管理（自動火災報知設備，誘導灯，消火器）	点検及び 報告：年1回 総合点検：年1回 外観・機能点検：年2回	<ul style="list-style-type: none"> ・消防法（昭和23年法律第186号）第17条の3の3の規定に基づき点検及び報告を行う。 ・消防法施行規則（昭和36年自治省令第6号）第31条の6の規定に基づき保守点検を行う。 ・昭和50年10月16日付消防庁告示第14号により点検し，報告する。 ・保守対象物件は，特産市場設備の竣工時の完成図書による。
(イ) 非常放送，防排煙設備保守点検	点検基準：年1回	<ul style="list-style-type: none"> ・昭和50年10月16日付消防庁告示第14号により点検し，報告する。
(ウ) 給排水保守点検	点検基準：年1回	<ul style="list-style-type: none"> ・昭和50年10月16日付消防庁告示第14号により点検し，報告する。
(エ) 自家用電気工作物保安管理	月次点検（毎月） 年次点検（年1回） 臨時点検（随時）	<ul style="list-style-type: none"> ・対象電気工作物 需要設備容量：225KVA 受電電圧：6600V ・業務内容は別紙5「電気工作物」を参照
(オ) 空調設備保守点検	年2回	<ul style="list-style-type: none"> ・保守点検物件は，特産市場設備の竣工時の完成図書による空調設備一式 ・冷房イン点検（フィルター清掃含む。）年1回 ・暖房イン点検（フィルター清掃含む。）年1回
(カ) 自動扉開閉装置保守管理	定期点検：年2回	<ul style="list-style-type: none"> ・両引き分け型1台，片引き型2台 ・開閉装置（制御・駆動・起動装置）点検 制御装置（コントロールボックス） 駆動装置（モーター，ギア，吊部品） 起動装置（センサー）
(キ) POSレジシステム保守管理	年間	<ul style="list-style-type: none"> ・保守管理に要する費用は，指定管理者が負担する。

(ク)活魚槽維持管理	年間	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品等の補充を行うとともに、良好な水質環境を保持する。 ・日常点検：フィルター（クーラーコンデンサー）の清掃，濾過槽の汚水排水（ドレン抜き），塩分濃度の確認 ・3ヶ月点検：使用海水の入替え，水槽ストレーナの清掃，ブローの運転音の確認，フィルタエレメントの点検 ・1年毎点検（メーカー委託）：ブロー消耗部品（ダイヤフラム他）の交換，紫外線ランプ（紫外線殺菌装置）の交換，サンゴ砂の点検
------------	----	--

自家用電気工作物保安管理業務内容

1 委託対象電気工作物

需要設備容量及び受電電圧 225KVA 6600V

2 委託業務の内容

- (1) 受託者が行う点検、測定及び試験は、電気工作物の種類に応じて原則として以下のとおり行うものとする。

①定期点検

(ア)月次点検

主として運転中の施設を点検することをいい、電気工作物ごとに外観点検等を行う。

(イ)年次点検

主として施設の運転を停止して点検することをいい、毎年1回行う。

②臨時点検

臨時点検は、異常が発生した場合及び発生するおそれがある場合など、必要に応じて行う。

- (2) 電気事故その他電気工作物に異常が発生し、又は発生するおそれのある場合に、指定管理者又は九州電力株式会社等の通知に基づいて、受託者は電話により、又は保安業務従事者を派遣して応急措置の指導を行う。この場合、指定管理者は受託者が応急措置を行うための判断に役立てるため、電気事故の発生箇所、異常の状況等を適切に連絡するものとする。また、台風、集中豪雨等の地域的な災害時には組織的に事故対応を行う。
- (3) 電気事業法（昭和39年法律第170号）第107条第3項に規定する立入検査の立会いについては、その都度、指定管理者の通知に基づき、受託者は直ちに保安業務従事者を派遣して行うものとする。
- (4) 業務の実施に当たっては労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）、電気事業法（昭和39年法律第170号）等の関連法規を遵守し、安全の確保に努めなければならない。
- (5) 定期点検報告書の作成、提出
受託者は月次点検、年次点検の報告書を作成し、指定管理者に提出する。
- (6) 九州経済産業局への申請、届出
受託者は、契約締結後、速やかに保安管理業務外部委託承認申請書及び保安規定届出書を作成し、九州経済産業局長に提出するものとする。なお、申請、届出に係る費用は、保安管理業務委託料に含むものとする。受託者が引き続き前年と同一の者である場合は、この申請、届出は必要ないものとする。
- (7) 損害賠償
受託者はこの契約にあたり、故意又は過失によって指定管理者や第三者に与えるおそれがある損害（特産市場の従業員や第三者の感電、点検に伴う機器の損傷、停電による業務の障害等）に対する損害賠償保険に加入し、その写しを提出すること。
- (8) 再委託の禁止
受託者は契約した業務の全部又は一部を他のものに再委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により指定管理者の承諾を得た場合は、この限りでない。

広 告 戦 略 事 例

媒 体	内 容 ・ 仕 様		掲載時期
ホームページ	施設案内	ホームページ（独自ドメイン）	開場日より
パンフレット	施設案内パンフレット	カラー	常備
チラシ	新聞折込チラシ	1紙以上	年1回
	指宿市使送便	市内全域	年2回
情報新聞	広告掲載	新聞社等	年1回
DM（ダイレクトメール）	施設案内DM・封筒	旅館・ホテル・民宿・観光バス 会社 パンフレット同封＋案内	年1回
電柱広告	目的地誘導	巻看板，制作及び設置 28枚	常時
パブリシティ	記事	新聞，テレビ，ラジオ，情報誌	イベント時