

羽村市農産物直売所 指定管理者仕様書

令和 8 年 1 0 月

羽村市産業環境部産業振興課

目 次

1	基本的事項	・ ・ ・ ・ ・	1
2	管理運営に関する業務の基準	・ ・ ・ ・ ・	2
3	その他の業務	・ ・ ・ ・ ・	2
4	管理運営に関する経費	・ ・ ・ ・ ・	2
5	指定期間終了にあたっての引継業務	・ ・ ・ ・ ・	3
6	留意事項	・ ・ ・ ・ ・	3
7	協議	・ ・ ・ ・ ・	4

羽村市農産物直売所（以下「直売所」という。）の指定管理者が行う業務の内容、その範囲及び履行方法については、この仕様書に定めるとおりとします。

1 基本的事項

(1) 施設の管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、直売所を管理するにあたり、次に掲げる項目に沿ってその管理を行ってください。

- ①直売所の管理を行うにあたり、関係法令、条例、規則等を遵守してください。
- ②直売所は、市内農業の振興を図ることを目的としている施設であるため、その設置理念に基づき、管理・運営を行ってください。
- ③特定の個人や団体に対して、有利あるいは不利にならないよう、施設の利用に関し公平性を確保してください。
- ④効率的かつ効果的な管理を行ってください。
- ⑤個人情報の適正な管理を行ってください。
- ⑥使用者及び来客者等の意見・要望を管理運営に反映させ、サービスの向上を図ってください。
- ⑦売れ残った野菜のフードロス対策を行ってください。

(2) 施設の概要

①名称

羽村市農産物直売所

②所在地

羽村市羽加美1丁目32番地1

③規模

ア．敷地面積	1,262.45㎡
イ．建物面積	330.75㎡
ウ．建物構造	鉄骨造平屋建
エ．建物概要	売場 189㎡ テラス部分 47㎡ 事務所 34㎡ 倉庫 32㎡ その他 男女別トイレ、掃除用具入れ等

(3) 営業時間

原則として、午前9時30分から午後5時30分まで

ただし、指定管理者の申請により、市長が必要と認めるときは、これを変更することができます。

(4) 休業日

原則として、1月1日から1月5日まで及び12月31日

ただし、指定管理者の申請により、市長が必要と認めるときは、臨時に営業し、又は休業することができます。

2 管理運営に関する業務の基準

(1) 基本的な業務

- ①市内農業者が生産した良質で新鮮な農産物等の販売業務
- ②農産物の販売促進に関する業務
- ③農産物の計画的生産に関する業務

(2) 直売所の施設及び設備の維持管理に関する業務

- ①日常清掃（施設内及び駐車場における日常的に必要な清掃業務）
- ②定期清掃（ガラス清掃、除草など定期的に必要な清掃業務）
- ③施設の軽微な修繕
- ④備品の管理
- ⑤防火管理者の配置
- ⑥消防設備保守点検及び消防用設備等点検結果報告書の提出
- ⑦防火・防災に関する計画書の作成及び訓練の実施
- ⑧防犯対策の実施
- ⑨その他設備の維持管理に必要な業務

(3) 施設の運営に関する業務

- ①直売所の使用の承認、不承認及び使用承認の取消し等に関する業務
 - ア．施設利用の申込み受付
 - イ．使用の承認・不承認、承認の取消し等
 - ウ．その他使用の承認等に必要な業務
- ②直売所の利用料金の収納に関する業務
 - ア．利用料金の収納
 - イ．その他利用料金の収納に必要な業務

3 その他の業務

- (1) 事業計画書及び収支予算書の作成
- (2) 事業報告書の作成
- (3) 市等関係機関との連絡調整
- (4) その他業務遂行上必要な業務

4 管理運営に関する経費

(1) 収入として見込まれるもの

①利用料金

指定管理者が管理する直売所の利用料金は、指定管理者の収入として受け取ることができ、当該利用料金は、使用者が直売所を使用して販売した農産物等の販売額の15パーセントの範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めていただきます。

②指定管理料

1, 600, 000円（毎年度）

(2) その他の経費

①修繕料

年間5万円までの修繕は、原則、指定管理者の負担としますが、甲乙協議の上、決定するものとします。

②工事費等

施設の設置目的の効果を増す工事費等は、原則として、全額、市の負担とします。

ただし、発注方法等については、協定内容の「疑義の決定に関する事項」として、市と指定管理者の間で協議のうえ決定していきます。

5 指定期間終了にあたっての引継業務

指定期間終了時には、次期指定管理者が円滑かつ支障なく直売所の業務を遂行できるよう、引継ぎを行ってください。

6 留意事項

(1) 販売事業に関する留意事項

原則として市場等からの仕入れは行わず、市内農業者が生産した良質で新鮮な農産物の販売を行ってください。

(2) 施設の維持管理に関する留意事項

①物品等の帰属

ア. 現に使用中の市所有の備品等については、無償で貸与します。

ただし、備品（別添資料No.3）については、「羽村市会計規則（平成10年規則第10号）」に定める台帳等を備え、その保管に遺漏のないようにしてください。

イ. 指定管理者が、直売所の管理運営のために備品等を購入する場合は、あらかじめ市と協議のうえ、購入してください。

ウ. POSシステムの内容更新や入れ替え等をする場合は、あらかじめ市と協議してください。

②駐車場の共同使用

敷地内にある駐車場については、原則として直売所の来客者及び使用者のために使用するものとします。羽村市スポーツセンター等で臨時に使用する場合は、協力してください。

また、事業等でスポーツセンターの駐車場を使用する場合、スポーツセンターと事前に協議のうえ、使用するものとし、双方の駐車場の利用に関しては、協力し運営してください。

③トイレの公共的使用

公の施設であることから、直売所の使用者や来客者の使用に限らず、一般の方の使用も拒んではいけません。

④施設の維持管理及び修繕

ア. 施設は、常に清潔に保つように清掃を行うとともに、事故や盗難等の被害を未然に防止するよう、必要な措置を講じてください。

イ. 施設等の機能等については、定期的に点検を実施するとともに、必要に応じて修繕を行ってください。

ウ．施設等の点検の結果、大規模な修繕及び備品の修繕が必要と判断した場合は、市に連絡し、市の指示に従ってください。

(3) 施設の運営に関する留意事項

指定管理料を活用した売上や利便性の向上、出荷量の増加に係る事業などを新たに提案してください。また、農産物以外の物品も販売し、売上の向上を図るとともに午後の来客数の増加に努めてください。

(4) 損害賠償の取扱い

- ① 指定管理者は、施設の管理運営にあたり、指定管理者の責に帰すべき理由により、市又は第三者に損害を与えた場合は、損害を賠償しなければなりません。
- ② 前記の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じて、市が損害を賠償したときは、市は指定管理者に対して求償権を有します。

7 協議

この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、市と指定管理者が協議して定めるものとします。