

嶺南地域有害鳥獣食肉処理加工施設の指定管理者が行う業務の概要

嶺南地域有害鳥獣食肉処理加工施設指定管理者募集要項 3. 指定管理者が行う業務（2）の指定管理者が行う業務の概要は以下のとおりとする。

1 嶺南地域有害鳥獣食肉処理加工施設の管理に関する基本的な考え方

嶺南地域有害鳥獣食肉処理加工施設（以下「食肉加工施設」という。）の管理にあたっては、次に掲げる項目に沿って行うこと（「管理」とは、管轄・運営し、処理や保守を行うこと。また、取り仕切ったり、良い状態を維持したりすること。）。

- （1）条例、その他関係法令の規定に従い、適切な管理運営を行うこと。
- （2）個人情報の保護を徹底すること。
- （3）効率的な管理を行い、管理費の節減に努めること。
- （4）施設の管理業務にあたっては、施設の設置目的に基づいて業務を行うこと。

2 法令等の遵守

施設の管理にあたっては、本業務概要のほか次に掲げる法令等に基づいて行うこと。

- （1）地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- （2）嶺南地域有害鳥獣食肉処理加工施設条例（平成 25 年若狭町条例第 4 号）
- （3）若狭町公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例
(平成 17 年若狭町条例第 60 号)
- （4）若狭町公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則
(平成 17 年若狭町規則第 33 号)
- （5）その他、国・県等が定める諸法令、規則、告示、指針、要領、条例等

3 業務内容

施設を管理するうえで発生する業務を行うこととし、具体的なものとして次の業務を行う。

- （1）施設の管理（運営等）に関すること。
 - ①職員の配置等に関すること。
 - i）施設の管理（運営）業務を行う責任者を配置するほか、必要な人員を置くこと。
 - ii）職員の勤務形態は、施設の管理（運営）に支障がないように定めること。
 - iii）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。
 - ②管理（運営）業務に関すること。
 - i）施設全体の管理・経営マネジメント業務
 - ii）施設の総務・経理業務
 - iii）事業報告書の作成及び提出
 - iv）その他、施設の運営に必要な業務
- （2）施設の管理（維持）に関すること。
 - ①指定管理者は、以下の施設の設備等の管理（保守）を行うこと。ただし、管理（保守）業務に掲げるすべての業務を他の事業者へ委託することはできないが、部分的

な業務の委託については、専門の業者に委託できるものとする。

- i) 空調設備の操作・日常点検業務
- ii) 換気設備の操作・定期清掃業務
- iii) 施設内の日常清掃・定期清掃業務
- iv) 施設内の保安警備業務
- v) その他各種設備等の操作・保守点検・清掃業務
- vi) 備品等の維持に係る業務
- vii) 施設の光熱水費等に係る業務
- viii) その他施設の管理に必要な業務

②各種業務において従事に資格が必要な場合は、資格を有し、かつ、技術優秀で信用及び経験のある者に業務を行わせること。

③各種設備等の管理（保守）において、修繕等が必要になった場合は、指定管理者において随時修繕等を行うこと。なお、大規模な修繕の負担については、若狭町と指定管理者が協議して決定する。

4 経理等について

(1) 事業報告

指定管理者は、会計年度終了後、若狭町公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第4条の規程により30日以内に事業報告を行うこと。

(2) 経理規程

指定管理者は、経理規程を策定し、経理事務を行うこと。

(3) 立入検査について

若狭町は必要に応じて、施設、物品及び各種帳簿等の現地検査を行うこととする。

5 物品の帰属等

(1) 若狭町の所有に属する物品（以下「物品」という。）（別紙「物品台帳」）については、必要に応じ貸与する。

(2) 指定管理者は、物品について台帳を備え、その保管にかかる物品を分類して整理し、常に物品の状況を明らかにしておかなければならない。また、物品の修繕や処分及び取得等の異動については、あらかじめ若狭町に報告しなければならない。

(3) 物品の貸与期間は、指定管理者としての指定期間と同期間とする。

(4) 物品の貸与にあたっては、次の条件を付するものとする。

①物品の管理、修繕、処分・取得、返納における原状回復に要する費用は、指定管理者の負担とする。

②物品は、転貸してはならない。

③物品は、目的の用途以外に使用してはならない。

6 業務を実施するにあたっての留意事項

業務の実施にあたっては、以下の事項に留意し、業務を円滑に実施すること。

- (1) 施設が公の施設であることを常に念頭において、適切な管理を行うこと。
- (2) 施設の管理（運営）において、若狭町民の雇用に最大限配慮すること。
- (3) 若狭町の条例及び規則に準拠した情報公開及び個人情報保護に関する規程を定め職員に周知徹底すること。
- (4) 衛生管理については、法令や指針等を遵守した対応マニュアルを作成し、職員に周知徹底すること。
- (5) 緊急時対策、防犯対策及び防災対策についてマニュアルを作成し、職員に周知徹底すること。
- (6) 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難になった場合は、若狭町は指定管理を取り消すことができる。この場合、若狭町に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとし、次期指定管理者等が円滑かつ支障なく施設の管理業務を遂行できるように引き継ぎを行うものとする。
- (7) 施設は、無償で貸与することとする。指定期間が満了した後に再度指定がされないとき、又は指定の取り消しがされたときは、若狭町の指示に従い速やかに原状に回復すること。
- (8) 固定資産税の納税義務は課さない。
- (9) 指定管理者は、故意又は過失により施設を破損し、又は汚損等したときは、それによって生じた損害を賠償すること。
- (10) 指定管理者が施設の管理にかかる各種規程又は要項等を作成するときは、若狭町と協議を行うこと。
- (11) 施設の整備等には、国庫補助金等を充当しているため、国・県検査、指導、会計検査等が実地される場合は、若狭町とともに協力、対応すること。
- (12) 指定管理者は、この業務概要に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、若狭町と協議のうえ決定するものとする。
- (13) その他、事業の概要に記載のない事項については、若狭町との協定書において定めるものとする。
- (14) 協定書の解釈について疑義が生じた場合、又は協定の定めのない事項が生じた場合の措置は、若狭町と指定管理者が誠意をもって協議するものとする。

7 その他

指定管理者が行う業務に関し、若狭町と指定管理者とのリスク分担については、次のとおり例示する。

リスクの種類	内容	負担区分	
		町	指定管理者
法令等の変更	運営管理に影響を及ぼすもの（費用増加、施設の改善費等）	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼすもの		○
維持管理	軽微な施設の補修や修繕に関するもの		○
	大規模な施設の補修や修繕に関するもの	町と指定管理者で協議	
備品管理	指定期間中の備品の管理		○
	備品の提供、調達、引継ぎ、撤収	必要な時期に協議	
不可抗力	自然災害等により、指定管理者に損害、損失が発生し、合理性が認められるもの	○	
協定の不履行	町の都合によるもの	○	
	指定管理者の都合によるもの		○
第三者への損害賠償	町の責任と認められるもの	○	
	指定管理者の管理運営によるもの		○
事業終了時の費用	指定期間の満了又は指定管理者の取り消しによる原状回復費用（手続条例第7条参照）		○
個人情報保護		○	○