

十島村水産物処理施設管理者仕様書

1 趣旨

この仕様書は、十島村水産物処理施設（以下「水産物処理施設」という。）の設置及び管理に関する条例（平成18年条例第20号。以下「条例」という。）及び条例施行規則に定めるものの外、指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

2 対象施設の概要

- | | |
|----------|---------------------------------|
| (1) 名称 | 中之島水産加工施設 |
| (2) 所在地 | 十島村中之島79番地 |
| (3) 構造 | RC造 2階建 1棟 92.75 m ² |
| (4) 施設内容 | 水産加工施設 |

3 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 施設利用者の平等を確保する。
- (2) 適宜巡回し利用状況の適否等につき監視するとともに、不審者や徘徊者等の発見及び排除に努めること。
- (3) 施設及び設備等について、定期的に点検し、修理や取替え等について適切な措置を講じる。
- (4) 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図る。
- (5) 個人情報の保護を徹底する。
- (6) 情報公開を積極的に推進する。
- (7) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は、十島村と協議する。
- (8) 災害緊急時の体制を確保する。

4 法令等の遵守

水産物処理施設の管理運営に当たっては、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法及び同施行令
- (2) 条例及び同施行規則
- (3) 十島村公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例及び同施行規則
- (4) 十島村個人情報保護条例及び同施行規則
- (5) 十島村情報公開条例及び同施行規則
- (6) その他管理運営を適用される法令で、指定管理期間中、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。なお、改正に伴い費用が発生する場合は、十島村と協議する。

5 業務の内容

(1) 施設の利用に関すること。

条例及び同施行規則に基づき、利用許可を行うこと。

ア 利用の許可（条例第4条）

- ① 水産物処理施設を利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。許可に係る事項を変更しようとするときも、同様とする。
- ② 指定管理者は、水産物処理施設の管理上必要があると認めるときは、前項の許可に条件を付けることができる。

イ 利用の不許可（条例第5条）

指定管理者は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、水産物処理施設の利用を許可してはならない。

- ① 水産物処理施設内に公衆衛生上、有害と認められるものを保管すること。
- ② 水産物処理施設を損傷し、若しくは損傷するおそれのある行為又は水産物処理施設の機能を妨げる行為をすること。
- ③ 爆発物その他危険物の持ち込み及び保管すること。
- ④ 前3号に掲げるもののほか、水産物処理施設の管理上支障があるとき。

ウ 利用許可の取消し等（条例第10条）

指定管理者は、利用者が次の各号いずれかに該当するとき、利用条件を新たに付し、若しくはこれを変更し、利用を停止し、又は利用の許可を取消すことができる。

- ① 利用者が利用許可の内容又は利用許可に付された条件に違反したとき。
- ② 利用者が不正の手段によって利用許可を受けたとき。
- ③ 公益上特に必要があると認めたとき。
- ④ この条例その他これに基づく規則又は指示に違反したとき。
- ⑤ 前各号に掲げるもののほか、水産物処理施設の管理上特に必要があると認めるとき。

エ 不払い利用料金の取扱い

利用者が、水産物処理施設の利用料金を納付しない場合は、十島村の責任において、徴収するものとする。

(2) 施設及び設備の維持管理に関すること。

- ① 光熱水費（電気、水道、ガス）・消耗品費・塵芥処理は指定管理者の経費とする。
- ② 施設及び設備の改修費用については、村条例生産施設整備補助金交付要綱に基づき、指定管理者が（1/3）、村（2/3）の双方の経費とする。ただし、改修費用が補助金の限度額を超える場合は、村長と指定管理者で協議する。
- ③ 災害等による被害については、村加入の損害保険料で対応し、保険料で補て

んでできないもの又は、その差額について、村条例生産施設整備補助金交付要綱に基づき、指定管理者が(1/3)、村(2/3)の双方の経費とする。

- ④ 建物の損害保険料については、村が負担する。
- (3) 事業運営に関すること。
 - ① 水産物処理施設の管理運営を行なう事業計画書により実施すること。
 - ② 利用者の利用実態を十分把握し、事業の計画及び実施に反映させること。
- (4) 管理運営のための体制の整備に関すること。
 - ① 管理責任者を1名配置すること。
 - ② 経理業務・受付業務・帳簿作成業務・その他体制に必要な業務を実施すること。
- (5) 利用料金等に関すること。
 - ① 利用料金の徴収に関する業務を行うこと。
 - ② 利用料金を徴収する場合に、利用料金の減免、利用料金の返還その他利用料金の徴収に関連する業務を行うこと。
- (6) 個人情報保護に関すること。

個人情報保護の大切さを周知・徹底し、万一これが漏洩等した場合の対策を講じること。
- (7) 情報公開に関すること。

管理業務を行うに当たって保有する文書の公開に努めるとともに、閲覧等の請求があったときは、速やかに、これに応じる。
- (8) 業務報告に関すること。

毎年度終了後、60日以内に事業報告書を提出すること。

6 立入検査

十島村は必要に応じ、施設、物品、各種帳簿等並びに管理運営の実施について検査を行う。

7 備品の所有権

- ① 協定書締結時に指定管理者に貸付ける備品等については、十島村の所有とし、その使用及び保管は十分注意するものとする。
- ② 協定書締結後に指定管理者が、自ら購入・搬入し保管を要する備品等については、指定管理者の所有とする。ただし、その都度、十島村に報告するものとする。
- ③ 十島村と指定管理者が、共同して購入した備品等については、十島村と指定管理者との間で協議する。

8 業務の引継ぎ等

- ① 指定管理者は、本業務の終了（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により指定を取り消された場合を含む。）に際し、十島村又は十島村が

指定するものに対し、引継ぎ等をおこなわなければならない。

- ② 協定期間の開始前に、管理運営に必要な準備を自らの費用負担により行うものとする。

10 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するほか、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十島村と協議し決定するものとする。