

飯綱町牟礼農林畜産物加工施設管理運営業務 仕様書

1 趣旨

この仕様書は、飯綱町牟礼農林畜産物加工施設の管理運営について業務受託者が行う業務の内容及び範囲を定めるものとする。

2 施設設置の目的

本施設は、特産加工品を町内で安定的に製造・出荷する体制を構築することで、農林畜産物の振興及び特産加工品等の開発による地域の活性化を図ることを目的に設置する。

3 施設の概要

- (1) 名 称 飯綱町牟礼農林畜産物加工施設
- (2) 所在地 飯綱町大字牟礼 2538 番地
- (3) 面積等 木造平屋建て 建築面積 89.43 m²

4 委託の期間

契約の日から令和 10 年 12 月 31 日まで

5 施設の管理運営方針

業務受託者の創意工夫に基づいた管理運営により、質の高い農産物加工品の提供と効果的な運営を図る。

(1) 基本方針

農産物加工品の製造及び販売を通じて、産業の振興、地域の活性化に資する管理運営に努めるものとする。

(2) 維持管理・運営方針

- ① 施設は、良好な環境衛生及び正常機能の確保を目的に、定期的な保守点検を実施する。
- ② 施設機能を最大限に発揮させるため、創意工夫ある有効活用に努める。
- ③ 町内農業者等との協調又は連携に努める。

6 業務受託者が行う業務

- (1) 農産物加工施設の管理運営及び設備の維持管理に関する業務
- (2) 農産物等の加工特産品の製造・開発・販売に関する業務
- (3) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める業務

7 事業収支に関する事項

- (1) 施設の管理運営に要する経費については、販売料金収入をもって充てることとし、町が支払う業務委託料等はないものとする。
- (2) 業務受託者は、施設を利用し加工した農産物加工品の販売料金等収入を、自らの収入とすることができるものとする。
- (3) 業務受託者は、収益額に応じ施設使用料として納付金を収めるものとし、納付金額等については、別に町と協議のうえ決定するものとする。

8 管理運営の基準

業務受託者は、次に掲げる基準に基づき業務を行うこと。

- (1) 関係法令を遵守すること。
- (2) 農産物加工施設及び設備の維持管理を適切に行うこと。
- (3) HACCP の考え方を取り入れた管理運営を行うこと

9 施設管理運営に関する業務内容

業務受託者は、施設及び設備の機能等を良好に保ち、円滑な運営を行うため、「8 管理運営

の基準」に定める事項により、効率的・効果的な施設管理運営を実施すること。

(1) 農産物加工施設及び設備の保守管理業務

農産物加工施設の外観及び内装等についての機能低下を防ぐとともに、美観の維持に努めること。また、法定点検、定期点検を適切に行い、必要な軽微修繕を行うことにより施設設備の機能維持に努めること。

(2) 清掃業務

農産物加工施設及び敷地内の環境を維持するため、清掃、洗浄、除草などを常に行い、清潔、良好な状態に保つこと。また、清掃等で発生したごみ等廃棄物は、適切に処理すること。なお、廃棄物は減量化やリサイクル化に努めること。

(3) 危機管理

災害等発生時における通報連絡体制の確立や対応マニュアルの整備を行い、的確かつ迅速に対応できるよう努めること。また、定期的な避難訓練、防火訓練等を実施することにより職員の防災対応能力の向上を図るとともに、その他緊急事態発生時においても、的確かつ迅速に対応できる体制づくりに努めること。

(4) 備品の使用及び管理等

① 町所有の備品については、無償で貸し付けるものとする。

② 業務受託者が管理する町の所有備品については、飯綱町財務規則（平成 17 年飯綱町規則第 26 号）その他関係例規に基づいて管理等を行うこと。

③ 町は必要に応じて、備品・各種帳簿等の立入検査を行うことができる。

(5) その他農産物加工施設の運営に関して町長が必要と認める業務

10 職員の配置等

(1) 農産物加工施設の管理運営業務について、管理責任者を置くこと。

(2) 農産物加工施設の管理運営及び業務受託者が行う事業実施にあたっては、必要な有資格者、経験者を含む適正な人員を配置するとともに、各種業務における責任体制を確立すること。

(3) 職員の勤務体制は、施設の業務に支障がないように配置すること。

(4) 職員の資質向上を図り、施設の業務に関して必要な知識及び技術の習得に努めること。

11 リスク管理及び責任分担

施設及び設備等の維持補修など、業務委託期間内における主なリスクと責任分担等については、別表リスク分担表に基づくものとするほか、これ以外のリスクに関する対応や経費負担等の詳細については、必要に応じて町と協議のうえ決定するものとする。

12 保険の加入

業務受託者は、本業務の実施にあたり、自らのリスクに対し適切な保険等に参加すること。ただし、建物災害共済保険については、町で加入するものとする。

13 再委託の禁止

(1) 業務受託者は、本書で規定する管理運営業務の全部又は管理運営業務の主たる部分を第三者に委託し、又は、請け負わせてはならない。

(2) 業務受託者は、管理運営業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ町長の承認を得なければならない。

14 事業計画書及び各種報告書の提出

(1) 業務受託者は、業務受託期間における管理運営計画書及び収支計画書を町に提出すること。

(2) 業務受託者は、管理運営報告書及び収支決算書を作成し、業務終了後 30 日以内に町に提出しなければならない。

15 管理運営の継続が困難となった場合の措置

(1) 業務受託者の責めに帰すべき事由による場合

業務受託者の責めに帰すべき事由により管理運営業務の遂行が困難になった場合は、町は契約の解除、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。その場合において、業務受託者に損害が生じても、町はその賠償の責めを負わない。なお、業務受託者の責めに帰すべき事由とは次のとおりとする。

- ① 業務受託者の管理運営業務実施に際し不正行為があった場合
- ② 業務受託者が虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告を拒んだ場合
- ③ 契約の内容を履行せず、又はこれらに違反した場合
- ④ その他業務受託者の責めに帰すべき事由により業務受託者から契約解除の申出があった場合

(2) 業務受託者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力等、町及び業務受託者双方の責めに帰すことができない事由により管理運営業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとする。その場合において、業務受託者に生じた損害については、甲乙協議により対応するものとする。

16 資格

業務受託者は、「5 施設管理運営に関する業務内容」に定める管理運営業務を実施するために必要な官公署の免許、許可及び認可等を受けること。また、個々の業務について再委託を行う場合には、当該業務について当該再委託先がそれぞれ上記免許、許可及び認定等を受けていること。

17 契約に関する事項

町と業務受託者は、管理運営業務を実施するうえで必要となる詳細事項を協議し、これに基づき契約を締結するものとする。

18 留意事項

- (1) 町との連携を図った管理運営業務を行うこと。
- (2) 業務受託者が施設の管理運営業務に係る各種規定、要綱等を定める場合は、予め町と協議し、町長の承認を得ること。

19 その他の事項

- (1) 業務受託者が業務委託の期間終了又は契約解除により次期業務受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要な資料の提供や諸手続きの変更に協力すること。
- (2) 業務受託者は、契約が終了した時は、当該施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。
- (3) この仕様書に規定するもののほか、業務受託者の業務の内容及び処理について定めのない事項又は疑義が生じた場合は、町と協議すること。
- (4) 行政財産の目的外使用許可など町の決定権限に属する申請及び問い合わせについては、町へ連絡すること。

項 目	事 項	内 容	責任分担	
			町	受託者
書類関連	作成書類の誤り	募集要項など町が作成した書類に関するもの	○	
		申請書など業務受託者が作成した書類に関するもの		○
制度関連	税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正によるもの		○
		上記以外の改正によるもの		○
	その他の制度変更	業務委託契約に直接関係する条例、規則等の改正その他の制度変更等によるもの	○	
		上記以外の改正によるもの		○
維持管理	物価・金利の変動	物価・金利の変動（水道料、電気料、燃料費などを含む）		○
	市場の変化	競合施設の増加等による収入減少、当初の需要見込と実際の需要に差異が生じたことによるもの		○
	維持補修等	業務受託者の発意により行う施設、設備の改良及び維持補修、並びに備品の購入に関するもの		○
		町の発意により行う施設、設備の改良及び維持補修、並びに備品の購入に関するもの	○	
		法令の改正により必要となった施設躯体、設備の維持補修	○	
		施設・設備・外構の保守点検（法令点検及び日常のメンテナンス）		○
		備品の維持管理（日常のメンテナンス及び消耗部品の取替え費用含む）		○
		経年劣化による施設・設備・外構の維持補修	○	
		経年劣化による備品の維持補修	協議による	
		業務受託者の管理瑕疵に基づく施設、設備、備品の維持補修		○
	天災等不可抗力の復旧	不可抗力に伴う施設、設備、備品の復旧	○	
		不可抗力に伴う事業の中断	協議による	
	政治的・行政的理由による事業の変更	政治的・行政的理由から、業務の全部若しくは一部を中止しまたは業務内容を変更したことによるもの	○	
	業務不履行	業務受託者による管理業務及び協定内容の不履行		○
	運営リスク	管理上の瑕疵による臨時休業などによるもの		○
		業務受託者による自主事業運営によるもの		○
	安全性の確保	施設の運営・維持管理に係る安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む）		○
社会リスク	第三者への賠償	業務受託者の故意又は過失により損害を与えたもの		○
		上記以外のもの	協議による	
業務の終了等	撤収費用	業務委託期間が終了した場合または委託を取り消した場合の業務受託者の撤収費用		○