

うるま市農水産業振興戦略拠点施設

指定管理者業務仕様書

令和6年8月

うるま市農林水産部生産振興課

# うるま市農水産業振興戦略拠点施設 指定管理者業務仕様書

## 1. 趣旨

この仕様書は、うるま市農水産業振興戦略拠点施設条例（平成 27 年うるま市条例第 12 号。以下「条例」という。）に定めるものほか、指定管理者が行う業務について、その詳細を定めることを目的とする。

## 2. 施設の概要

- (1) 施設の名称：うるま市農水産業振興戦略拠点施設（以下「拠点施設」という。）
- (2) 所在地：うるま市字前原 183 番 2
- (3) 施設規模：全体敷地面積 13,206 m<sup>2</sup>  
建物延床面積 直売所棟 1,765 m<sup>2</sup>  
産直レストラン棟 1F 864 m<sup>2</sup>（産直レストラン）  
産直レストラン棟 2F 470 m<sup>2</sup>（農水産業多目的センター）  
その他 236 m<sup>2</sup>（通路等）  
駐車場 6,185 m<sup>2</sup> 232 台
- (4) 構造：鉄骨造 直売所棟 平屋、産直レストラン棟 地上 2 階
- (5) 施設内容：別添施設概要書を参照

## 3. 開館時間・休館日

- (1) 開館時間については下記のとおりとする。
  - ① 直売所：条例の規定により午前 9 時から午後 8 時までとする。
  - ② 産直レストラン：条例の規定により午前 9 時から午後 8 時までとする。
- (2) 休館日：条例の規定により 1 月 1 日とする。
- (3) 市長は、拠点施設の管理運営上特に必要があると認めるときは、開館時間及び休館日を変更することができる。
- (4) 指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て、開館時間及び休館日を変更することができる。

## 4. 予定指定期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までとする。ただし、この期間は、うるま市議会の議決により決定する。

市議会により指定管理者の指定の議案が可決した日から、指定期間開始日までの間は、運営

準備期間とし指定の期間に含まない。

なお、指定管理者が運営準備期間に行う業務に係る費用は、指定管理者が負担し、当該業務を行う場所も指定管理者で確保すること。

※市長が、管理を継続することが適当でないとしたときは、指定期間中であっても指定を取り消すことができる。

## 5. 指定管理業務に要する経費等

指定管理者は、指定管理業務に要する経費等の全てを、農水産物直売所及び産直レストラン等の収益施設、又は利用料金や指定管理者自らが企画・実施する自主事業で得た収入で賄うものとし、市は当該経費に対する指定管理料は一切支払わないものとする。

## 6. 各施設の管理運営の基本方針

### (1) 農水産物直売所

うるま市農水産物の流通戦略・地域食材供給拠点として、うるま市の農産物・水産物・加工品・特産品などの販路拡大、地産地消、商品開発プロデュース、テストマーケティング、正規流通ルートに乗らない(規格外品など)作物の販売、生産者と消費者の交流促進、新たなビジネスチャンスの創出等を行う。

### (2) 加工施設

農業者・漁業者・加工者等の様々な主体が協力した複数のプロジェクトにより、地元産品を活用した加工品開発・製造を行い、うるまブランドの確立を行う。

### (3) 産直レストラン

うるま市農水産物の流通戦略として、地元食材の消費拡大、規格外生産物の付加価値化、地元産品を活用したグルメの提供による産品普及を行う。

### (4) 産直加工品販売ブース

地元産品を活用した軽食を提供する手軽な飲食スタイルで場の賑わいづくりを演出するとともに、地元産品のPRと消費拡大を行う。

### (5) 情報エリア

体験交流等の告知の場、うるま市の観光情報(農業体験、漁業体験、加工体験、食文化体験、民泊体験など)など多様な情報発信を行う。

### (6) イベント広場

賑わいづくりやファミリー層などの集客を高めるため、様々なイベント開催を行う。

### (7) 農水産業多目的センター

農業新規参入者の相談や既存農業従事者との情報交換、生産者の取り組み発表の場、消費者マッチングの場、農水産業に関する研修やセミナー、会合、試食会など農水産業技術

向上及び活性化に資する活用のほか、地域コミュニティ増進等の公益事業を行う。

#### (8) キッチンスタジオ

生産者、消費者、関連団体、料理研究家など多様な主体による6次産業化を推進する商品開発、地元産品を活用した料理教室をとおして地産地消、食育の推進等を行う。

### 7. 指定管理者の管理運営に関する基本的な考え方（業務基準）

- (1) 拠点施設の設置目的を十分に理解し、施設設置者である市に代わって管理を代行する者としての立場で、適正な運営に努め、市民の信頼に応えること。
- (2) 利用者が施設を利用することについて、その利用に際して平等かつ公平な取扱いをすること。
- (3) 拠点施設の特性、機能等を十分に理解し、ノウハウを発揮しながら適正な管理水準を確保すること。
- (4) 創意工夫により質の高いサービスを提供し、効果的、効率的な管理運営を行うこと。
- (5) うるま市第一次産業従事者、市民、地域団体及び事業者等と連携・協働し、うるま市第一次産業の持続・発展的な振興及び地域産業の活性化に努めること。
- (6) 市長が設置するうるま市農水産業振興戦略拠点施設運営委員会、市民、利用者等の意見、要望等を管理運営に反映させること。
- (7) 業務を遂行するうえで関連する法令を順守すること。
- (8) 個人情報の適正な取扱いを徹底すること。

### 8. 管理運営体制の整備

#### (1) 管理運営体制

- ① 拠点施設の管理運営業務を円滑に実施するための組織体制を示すこと。
- ② 管理運営体制には、統括責任者（1名）及び副責任者（1名以上）を設置すること。
- ③ 統括責任者及び副責任者は、拠点施設の管理運営に必要な知識・経験・力量を有する者であること。
- ④ 開館時には、統括責任者又は副責任者のどちらかが常に勤務すること。
- ⑤ 各施設（設備）に管理責任者（統括責任者、副責任者との兼務可）を置くこと。
- ⑥ 業務に支障が生じない人員を配置すること。
- ⑦ 事業運営を円滑に進めるため、安定的な人員体制を継続すること。また、人員体制を変更する場合は、事前に市と協議すること。
- ⑧ 統括責任者が変更になる場合は、事前に市と協議すること。また、その他の業務従事者が変更になる場合は、速やかに市へ報告すること。

#### (2) 勤務時間

開館時間内の業務に支障が生じない勤務時間を設定すること。

### (3) 業務従事者

- ① 業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）は、拠点施設を管理する当事者としての自覚を持ち、利用者（来館者）への適切な対応を行うとともに、常に安全管理に努め、事故防止を図ること。
- ② うるま市の農水産物及び観光等に関する情報を説明できる業務従事者を配置すること。
- ③ 拠点施設の管理運営業務に必要とする法令等で定める資格等を有する者を配置すること。
- ④ 生産者への技術・経営、栽培管理、出荷計画、新規就農者の育成などを実施できる者を配置すること。
- ⑤ 業務従事者の名簿及び資格がわかる書類を作成し、市に提出すること。
- ⑥ 業務従事者の身分等及び規律の保持に関し、指定管理者は全ての責任を負うこと。
- ⑦ 業務従事者は、業務上知り得た情報を第三者に漏らさないこと。

### (4) 業務従事者の雇用

- ① 施設の管理運営に係る全業務従事者（臨時的な者も含む）の勤務形態等について、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）や労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）等の労働関係法令を遵守し、施設の管理運営に支障のないことのほか、出荷者及び利用者、来館者の要望に応えられるように配置すること。
- ② 施設の管理運営に必要な研修（情報セキュリティ、コンプライアンス、農水産業技術の研修等）を実施し、資質の向上に努めなければならない。
- ③ うるま市民を優先的に雇用すること。

### (5) 施設の開業準備

円滑に業務が遂行できるよう、自己の責任において、市と十分協議を行い、人的及び物的体制を整えること。また、物品販売、飲食提供を行うに当たり、必要な官公署の免許、許可、認可、届出等を事前に完了していること。

## 9. 業務の範囲と内容

指定管理者が行う最低限必要な業務は次のとおりとする。ただし、本施設の設置目的・意義等を踏まえ、より良い施設として効果が発揮できるように指定管理者の創意工夫により業務を行うこと。

### (1) 運営準備期間に行う業務

円滑な管理運営を実施するための体制づくりとして、次の業務を実施すること。なお、この業務に係る費用については指定管理者の負担とする。

#### ① 雇用等に関する業務

ア 管理運営に従事する者等を雇用し、円滑な管理運営を行うための体制を整えること。

なお、新規に従事する者を雇用する場合は、うるま市民を優先的に雇用すること。

イ 農水産物直売所施設における地元農水産物や加工品、仕入れ品等の確保（選定・契約等）に関する業務

ウ 施設の一部で委託方式又はテナント方式を取る場合は、事業者の確保（選定・契約等）に関する業務

エ その他、円滑な管理運営の実施に必要な業務を実施すること。

② 広報等に関する業務

ア 拠点施設のホームページを開設・管理に関する業務

イ その他、広報活動に必要な業務を積極的に実施すること。

③ 設備等の調達に関する業務

ア 別紙1「設備・機器類等一覧（市整備分）」で掲げられたもの以外で、指定管理業務に必要な設備、備品等を調達し設置すること。

イ 設備等の選定、設置に関する、市との協議・調整業務

ウ その他、販売促進のための広告媒体等、指定管理業務に必要なものの設置等

④ 警備、清掃、ゴミ処理等の委託契約に関する業務

⑤ 指定管理業務に必要な官公署の免許、許可、認可、届出、資格等の取得

⑥ その他、円滑な指定管理業務の実施に必要な業務

**(2) 物品販売に関する業務**

① 農水産物直売所の運営方法は、直営方式（共同企業体の構成員でも可）とする。ただし、農水産物直売所内に設置する水産・畜産・惣菜加工施設については、同施設設置目的を逸脱せず、より効果的な運営が図られる場合においては、委託方式も可能とする。この場合は、事前に市と協議を行い、承諾を得なければならない。

② うるま市の農水産物及び加工品等の販売を基本とし、生産者等と連携を行い、地元農水産物・加工品の普及拡大を図ること。

③ 安心・安全かつ新鮮な農水産物の提供に努めること。

④ 計画的な生産者の育成を図り、農水産物を地元で賄えるような体制づくりを行うこと。

⑤ 出品された農林水産物等の品質確認を行うとともに、出荷者に対し農薬・衛生管理等の指導を行うこと。

⑥ 十分な陳列品を確保するため、出荷者の拡大に努めること。

⑦ 商品構成の検討や商品の欠品が生じないよう出荷者に対して、栽培管理、出荷計画を徹底すること。

⑧ 陳列品の管理に注意し、来館者の購買意欲を促進する配置に努めること。

⑨ 農林水産物の商品説明や調理、利用方法などの説明を行うこと。

⑩ うるま市の農水産物及び加工品等のブランド化、販路拡大を図ること。

- ⑪ 販売状況の管理、販売手数料等の支払い、現金（売上金、釣り銭等）の管理を適正に行うこと。
- ⑫ 利用者、来館者の信頼を確保し、苦情等に適切な対応を行うこと。

### **(3) 飲食提供に関する業務**

- ① 産直レストラン（以下「飲食提供施設」という。）の運営方法は、直営方式（共同企業体の構成員でも可）を基本とするが、産直レストラン設置目的を逸脱せず、より効果的な運営が図られる場合においては、委託方式も可能とする。ただし、委託方式の場合は、事前に市と協議を行い、承諾を得なければならない。
- ② 産直加工品販売ブース（以下「飲食提供施設」という。）の運営方法は、直営方式（共同企業体の構成員でも可）又はテナント方式とする。ただし、テナント方式の場合は、事前に市と協議を行い、承諾を得なければならない。
- ③ 飲食提供施設の初期目的を達成するような販売促進、商品・メニュー開発等を行うこと。
- ④ 飲食提供施設で使用する食材は、農水産物直売所と連携するなど、可能な限り地元産を使用すること。
- ⑤ 万全な衛生管理と商品管理を行うものとし、飲食提供施設における事故等については、指定管理者の責任において処理するとともに市に報告すること。
- ⑥ 必要な営業許可（レストラン営業等）を取得すること。

### **(4) 公益事業に関する業務**

- ① 農水産業従事者の所得向上と産業としての魅力向上を図り、第一次産業への新規参入者の増加に関すること。
- ② 農水産業技術研修や経営指導の実施など、農水産業の活性化に関すること。
- ③ 6次産業化の推進に関すること。
- ④ うるま市の農水産物及び加工品等の情報発信、ブランド力の強化、販路拡大等に関すること。
- ⑤ 農水産物の定時・定量、安定的な供給体制を構築するため、生産者に対する必要な助成・支援等に関すること。
- ⑥ その他、うるま市第一次産業の持続・発展的な振興及び地域産業の活性化に関すること。
- ⑦ 公益事業に係る費用は、直売所及び産直レストラン等の売上から捻出すること。（「17. 管理運営経費」参照）

### **(5) 施設の管理に関する業務**

- ① 施設管理に関わる基本的業務
  - ア 管理責任者及び防火管理者を配置し、その者の氏名を市に報告すること。
  - イ 安全管理に十分配慮し、火災等の事故を防止するとともに、利用者及び業務従事者の安全確保に努めること。

- ウ 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。
- エ 火災、地震、津波等の緊急時に備え、消防訓練実地計画書を作成するとともに、避難その他必要な訓練を実施すること。
- オ 施設から発生する廃棄物の減量化に努めるとともに、市の分別ルールに従って適切に分別を行い、再資源化に取り組むこと。
- カ 駐車場その他敷地内の管理に十分配慮し、事故の防止に努めること。
- キ 自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態には、適切な措置を講じた上、関係機関及び市に報告すること。
- ク 危機管理マニュアルを作成し、業務従事者に災害時の対応について指導を行うこと。

## ② 施設及び設備の維持管理に関する業務

### ア 建物内の清掃業務

- a 日常清掃業務：建物内を清潔に保つための清掃等を行う
- b 定期清掃業務：建物内を清潔に保つための手入れ、害虫駆除等の日常清掃業務以外の清掃等を行う

### イ 敷地内のイベント広場、緑地帯等の清掃業務

- a 日常清掃業務：敷地内を清潔に保つための清掃等を行う
- b 定期清掃業務：敷地内を清潔に保つための植栽手入れ、害虫駆除等の日常清掃業務以外の清掃等を行う

### ウ 駐車場の管理業務

### エ 構内の保安全管理業務

### オ 電気設備、機械の操作・保守点検

### カ ゴミの処理

## ③ 修繕業務

### ア 施設、設備等の修繕

経年劣化など指定管理者の責めによらない、施設、設備等の損壊、又は損壊が見込まれる場合で、1件当たり50万円以内の軽微な修繕については指定管理者が実施すること。

### イ 自然災害等の不可抗力に伴う修繕

自然災害などの不可抗力による施設、設備等に損壊が生じた場合は、市と指定管理者は協議のうえ対策を決定する。

## ④ 施設の利用承認、料金に関する業務

### ア 施設利用許可・許可の取消

### イ 施設利用料金の徴収

## ⑤ 備品等の管理

### ア 施設の備品について、点検、保守を行い、不具合の生じたものについては、随時、修



繕更新等を行うこと。

イ 指定管理者は、市所有の備品については、その保管に係る備品を整理し、購入、廃棄等並びに現在数について備品台帳に記載すること。

ウ 物品のリース契約、更新を行う場合は、その内容について事前に市と協議すること。

#### ⑥ モニタリング・自己評価の実施

指定管理者は、サービス水準の維持・向上の確認と評価のため、次に掲げる管理運営業務の評価を実施し、その結果を市に提出すること。

##### ア アンケート調査

来館者等の意見や要望、満足度を把握し、管理運営業務の水準を確保するため、指定管理者は次のアンケートを実施すること。

a 施設の来館者等を対象に、指定管理者自らの責任と費用により、毎年度1回以上アンケート調査を実施すること。

b アンケート結果を分析し、拠点施設の管理運営に反映させること。

c 指定管理者は、アンケートの分析結果、結果の反映状況等について、報告書を作成し、市に提出すること。

##### イ 管理業務の評価

指定管理者は、毎年度の管理業務について自己評価を行い、指定管理業務の評価に関する報告書を毎年度終了後30日以内に、市に提出すること。

#### ⑦ その他の管理運営業務

##### ア 施設の総務・経理業務

円滑な運営を行うとともに、出納帳簿の作成等の適正な処理経理を行うこと。

##### イ 事務経費の執行

施設の管理運営上、必要な経費の支払いを行うこと。

##### ウ 事業計画書及び収支予算書の作成業務

各年度、市が定める日までに、次年度の事業計画書及び収支計画書を作成し、市長が設置するうるま市農水産業振興戦略拠点施設運営委員会に諮り、市に提出すること。

##### エ 事業報告書の作成業務

毎年度終了後90日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長が設置するうるま市農水産業振興戦略拠点施設運営委員会へ報告し、市に提出すること。

a 業務の実施及び施設の利用実績に関する事項

b 収支実績に関する事項

c 自主事業の実施状況に関する事項

d その他、市長が指定した事項

#### ⑧ 各月の業務報告書作成業務

毎月実施した業務について、翌月 10 日までに、次に掲げる事項を記載した業務報告書を作成し、市に提出すること。市長又は指定管理者が必要と認めた場合は、市長が設置するうるま市農水産業振興戦略拠点施設運営委員会へ報告すること。

ア 業務の実施状況及び施設の利用状況に関する事項

イ 自主事業の実施状況に関する事項

ウ その他、市長が指定した事項

⑨ その他、施設を管理する上で必要な業務

その他、市長が必要と認める業務があるときは、その業務を実施すること。

## 10. 自主事業

### (1) 基本的な考え方

指定管理者は、指定管理業務とは別に、来館者の増加、うるま市の第一次産業の持続・発展的な振興及び地域産業の活性化等を図るため、積極的に自主事業を企画し、実施することができる。なお、自主事業は、基本的に指定管理者主催で行う事業であり、実施により得た収益は、指定管理者の収入とすることができる。

### (2) 自主事業の内容

① 原則として本施設の目的に沿った事業であること。

② 地元資源を活用し、市内外に地元産品や資源等の P R を目的とした、市の産業振興に資する事業であること。

③ 指定管理業務に支障を来さないこと。

### (3) 自主事業実施における注意点

自主事業の実施については、事前に市と協議し、承認を得てから実施すること。ただし条例第 3 条に規定する事業に沿ったものについては事前の協議を必要としないものとするが、月別業務報告、事業報告書においてその概要を報告すること。なお、自主事業の実施中であっても、自主事業が本来の施設運営に支障を与えていると市長が判断する場合は、自主事業の改善、中止等を命じることができる。

### (4) 行政財産の目的外使用

自動販売機の設置など、施設本来の用途や目的以外で市有財産を使用する場合は、市への許可申請が必要となり、指定管理者は、目的外使用として施設使用料を市に支払うこととなる。

## 11. 事業継続が困難となった場合等の措置

### (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、市長は

指定管理者の指定の取り消しを行うことができる。その場合において、指定管理者に損害が生じて、市はその賠償の責めを負わない。なお、指定管理者の責めに帰すべき事由とは、次のとおりです。

- ① 指定管理者の業務実施に際し不正行為があった場合
- ② 指定管理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 協定の内容を履行せず、又はこれらに違反した場合
- ④ その他指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者から協定の締結解除の申出があった場合

## (2) 不可抗力等による場合

自然災害等による不可抗力が発生した場合、指定管理者は、不可抗力の影響を早期に除去するよう適切に措置しなければなりません。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業務の継続が困難となった場合には、業務継続の可否について、市と協議することができるものとする。協議の結果、やむを得ないと判断された場合、市長は指定の取り消しを行うものとする。

## 12. 業務の引き継ぎ

指定管理者は、指定期間終了後又は指定の取り消し等により、市又は次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑かつ支障なく業務を継続できるよう、業務の引き継ぎを行うものとする。また、必要なデータ等について提供しなければならない。

## 13. 原状回復義務

指定管理者は、指定が終了したときは、市と協議のうえ本施設又は本施設の設備を速やかに原状に回復しなければならない。

## 14. 個人情報の取扱い

- (1) 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)第 66 条第 2 項の規定に基づき、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。なお、同法第 176 条に罰則規定がある。
- (2) 指定管理者が管理する公の施設の管理業務に従事する者又は従事していた者は、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)第 67 条の規定に基づき、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。なお、同法第 176 条に罰則規定がある。

## 15. その他業務の実施条件

その他業務の実施条件、業務の実施、緊急時の対応、利用料金、指定又は指定の取り消し等に係る具体的な取扱いや細目的な取り決めについては、協定で定めるものとする。

## 16. リスク分担

### (1) 危険負担及び初期対応

事故・火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案毎の原因により判断するが、第一次的責任は指定管理者が負うものとし、指定管理者は被害が最小となるように迅速かつ最善の対応を取るとともに、直ちに市へ報告すること。

### (2) 損害賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により施設及び設備等が使用に耐えられなくなった場合又は損傷した場合、或いは利用者等に被害が及んだ場合は、市の指示に基づき、その損害について賠償する。このため指定管理者はあらかじめ損害を担保するのに必要な保険を損害保険会社と契約し、備えなければならない。

なお、自然災害等の不可抗力によるものについては、市と指定管理者が別途協議のうえ決定するものとする。

### (3) リスク分担

市と指定管理者とのリスク分担は、次表のとおりとする。ただし、それ以外のリスクに関する対応については、市と指定管理者が別途協議のうえ決定するものとする。

○印がリスク負担者

リスクの種類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更(注1)	協議事項(注1)のとおり	
税制度	税制度の変更		○
議会の議決	指定管理者の指定が可決されなかったことに起因するもの		○
供用開始	予定された供用開始時期に供用開始できなかったことに起因するもの(拠点施設整備工事が予定する完了日までに完了できない場合を含む。)		○
物価変動	指定後のインフレ, デフレ		○
金利変動	指定後の金利の変動		○

書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
不可抗力	自然災害及び新型インフルエンザ等感染症発生による業務の変更, 中止, 延期(注2)	(注2)のとおり	
施設競合	競合施設による利用者減、収入減		○
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
事故	指定管理者の責めに帰すべき事由による事故		○
	施設・設備の設置に関する瑕疵による事故	○	
	上記以外の事由による事故	協議事項	
施設等の損傷	指定管理者の故意・過失による損傷		○
	施設・設備の設計、構造上の原因による損傷	○	
	上記以外の事由による損傷	協議事項	
地域住民・利用者等への対応	指定管理者が行う業務、事業に起因する訴訟、苦情、要望等への対応		○
	公の施設を利用する権利に関する不服申し立て		○
債務不履行	指定管理者の債務不履行による指定管理業務の破綻等		○
損害賠償	指定管理者としての業務及び事業により損害を与えた場合		○
	施設・設備の設置に関する瑕疵により損害を与えた場合	○	
	上記以外の事由で損害を与えた場合	協議事項	
セキュリティ	警備不備による犯罪発生		○
個人情報の漏えい	指定管理者（業務従事者含む）が本業務の実施によって知りえた個人情報等の漏えい		○

(注1) 変更内容の程度により対応が異なることが予想されるため、その都度協議する。

(注2) 自然災害等不可抗力への対応

- ① 建物・設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じる。
- ② 復旧可能な場合、その復旧に要する経費は指定管理者と協議する。
- ③ 市は指定管理者に対する休業補償は行わない。

## 17. 管理運営経費

- (1) 指定管理業務に要する経費等の全てを、農水産物直売所及び産直レストラン等の収益施

設、又は利用料金や指定管理者自らが企画・実施する自主事業で得た収入で賄うものとし、市は当該経費に対する指定管理料は一切支払わないものとする。

- (2) 指定管理者は、将来又は緊急的な大規模な改築、維持補修のために必要な経費として、「大規模修繕積立金」を毎年度の予算に計上し市へ納付するものとする。なお、経費として年間5,000千円を設定しているが、施設経営が安定しない期間（経営開始から概ね3年）や経費縮減を図ってもなお経営上問題がある場合等においては、指定管理者は市に対して協議申し入れが出来るものとし、市は指定管理者と協議のうえこの経費の取扱いについて決定するものとする。
- (3) 指定管理者は、うるま市の第一次産業の活性化に繋がるイベント及び公共の利益に繋がる地域活性化のためのイベントの定期的な開催及び集客のための広告宣伝の実施、本施設から県内外及び国外にうるま市産品の知名度向上、新規販路の開拓・拡大を行うための戦略的かつ継続的なマーケティング・プロモーション・セールス、都心部等での販促イベントや展示会などを積極的に展開するものとし、その経費として、「販売促進費」を毎年度の予算に計上し実施しなければならない。なお、市は直売所及び産直レストランの売上げの総額に対して4%を乗じた金額を設定しているが、施設経営が安定しない期間（経営開始から概ね3年）や経費縮減を図ってもなお経営上問題がある場合等においては、指定管理者は市に対して協議申し入れが出来るものとし、市は指定管理者と協議のうえこの経費の取扱いについて決定するものとする。
- (4) 指定管理者は、本施設の維持と効果を拡大させていくため、うるま市生産物の維持・拡大、生産性の向上、新規生産品の拡大を行わなければならない、その経費として、「生産振興費」を毎年度の予算に計上し実施しなければならない。なお、市は直売所及び産直レストランの売上げの総額に対して3%を乗じた金額を設定しているが、施設経営が安定しない期間（経営開始から概ね3年）や経費縮減を図ってもなお経営上問題がある場合等においては、指定管理者は市に対して協議申し入れが出来るものとし、市は指定管理者と協議のうえこの経費の取扱いについて決定するものとする。この経費の実施運用例として、出荷者への肥料補助やビニールハウスの設置補助、種苗買い付けのための補助、集荷サービス、商品開発の補助などを想定している。
- (5) 上記を踏まえ、指定管理者が毎年度の管理運営において、利益が生じた場合は指定管理者の収入とし、損失が生じた場合は指定管理者の負担とする。

## 18. 利用料金の額

施設等の利用料金は指定管理者の収入となるものであり、条例で定める額の範囲内で自由に定めることができるが、事前に市長の承認を得る必要がある。

## 19. 注意事項

- (1) 公の施設であることを常に念頭に置き、特定の個人及び団体等に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
- (2) 市と連携を図った運営を行うこと。
- (3) 指定管理者が拠点施設の管理運営に係る各種規程等を作成する場合は、市と協議すること。
- (4) 法改正又は条例改正等により管理運営上の条件が改定される場合がある。その場合の取扱いについては、別途、協議を行うこととする。
- (5) この業務仕様書及び公募要項等に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容等について、定めのない事項、状況、状態等が発生した場合、又は疑義が生じた場合は、市と協議し決定する。

## 設備・機器類等一覧（市整備分）

## 1. 基本方針

管理運営業務の期間終了等で、指定管理者が変更になった場合において、拠点施設の機能が途切れることなく、且つ円滑に次の指定管理者が行う管理運営業務に移行させるため、拠点施設の機能・管理運営を維持するために必要不可欠な基幹的な設備等については、基本的に市が整備する。

## 2. 市で設置する設備の考え方

施設名		設備機器類
農水産物直売所	農産物売場	展示販売用什器、冷蔵設備等一式
	水産物売場	固定式の設備等一式を基本とする。
	畜産物売場	固定式の設備等一式を基本とする。
	レジ	レジシステム一式を基本とする。
加工施設	バックヤード	野菜用冷蔵室
	水産物加工室	固定式の設備等一式を基本とする。
	畜産物加工室	固定式の設備等一式を基本とする。
	惣菜加工室	固定式の設備等一式を基本とする。
キッチンスタジオ		固定式の設備等一式を基本とする。
情報エリア		情報タッチパネルシステム
産直レストラン	客席	標準的なテーブル、イス一式
	厨房	固定式の設備等一式を基本とする。
産直加工品販売ブース		固定式の設備等一式を基本とする。
農水産業多目的センター	会議室、応接・控室	標準的な会議用テーブル、イス一式 音響機材一式
イベント広場・ポケットパーク		屋外音響機材一式、大型ビジョン