

山陰浜田港公設市場指定管理業務仕様書

目 次

第 1	基本事項	1
1	趣旨	
2	施設の概要	
3	指定期間	
4	関係法令等の遵守	
5	指定管理業務	
6	管理運営の基本方針	
第 2	指定管理業務の内容	4
1	事業の実施に関する業務（条例第 3 条）	
2	施設、設備又は器具の利用の許可に関する業務	
3	維持管理に関する業務	
4	事業計画及び事業報告等	
5	環境への配慮	
6	保険への加入	
7	災害時等の対策及び安全確保	
第 3	留意事項	14
1	組織・運営体制	
2	一括委託の禁止	
3	調査・指示への対応	
4	業務の継続が困難となった場合の措置	
5	指定管理開始前に行う業務	
6	指定期間終了等による業務引継ぎ	
7	情報の取扱い	
8	自主事業に関すること	
9	行政財産の目的外使用	
10	業務内容の変更	
11	連絡会等の開催	
12	疑義等の解決	
第 4	お問い合わせ先	17

第1 基本事項

1 趣旨

この仕様書は、令和2年11月に運営開始を予定している「山陰浜田港公設市場（以下「公設市場」という。）」の指定管理者が行う業務について、山陰浜田港公設市場条例（以下「条例」という。）及び同施行規則（以下「規則」という。）に定めるもののほか、その詳細を定めるものです。

2 施設の概要

ア 名称	山陰浜田港公設市場		
イ 所在地	島根県浜田市原井町 3050 番地 46		
ウ 建築年月	平成 5 年 3 月 竣工		
エ 運営開始年月	令和 2 年 11 月（令和 2 年 9 月改修予定）		
オ 建物構造	鉄骨造 2 階建、木造平家建		
カ 敷地面積	9,229.00 m ²		
キ 延床面積	2,439.238 m ²		
ク 施設内容	商業棟	仲買棟	その他
	水産物等販売施設、 多目的利用施設、 飲食物提供施設、 事務室、便所、 機械室 等	仲買売場施設、 便所 等	仲買増設棟、 倉庫棟 等
	※各施設の間取り等については、資料 1「施設概要・平面図」を参照してください。現在設計中のため軽微な変更が生じることがあります。		
ケ 駐車台数	44 台（障がい者用 1 台）		
コ 休館日	指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定める日 ※指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得てこれを変更することができます。		
サ 開館時間	(1) 仲買売場施設 午前 6 時から午後 6 時まで (2) 水産物等販売施設及び多目的利用施設 午前 9 時から午後 6 時まで (3) 飲食物提供施設 午前 6 時から午後 9 時まで ※指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得てこれを変更することができます。		
シ 施設の目的	生鮮水産物等の流通の円滑化を図るとともに、その消費拡大及び情報発信を推進し、もって本市の水産業の発展及び地域の活性化に資すること。		
ス 事業	(1) 生鮮水産物等の流通の円滑化を図るための場の提供 (2) 生鮮水産物等を販売するための場の提供 (3) 生鮮水産物等の消費拡大及び情報発信 (4) その他公設市場の設置の目的を達成するために必要な事業		

3 指定期間

令和 2 年 11 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日まで（3 年 5 か月間）

4 関係法令等の遵守

公設市場の管理運営にあたっては、次の各号に掲げる法令等を遵守してください。

なお、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に基づくものとします。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）ほか行政関連法規
- (2) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）ほか労働関係法規
- (3) 食品衛生法ほか食品衛生に関する法規
- (4) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）、水道法（昭和 32 年法律第 177 号）、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）、その他施設及び設備の維持管理と保守点検に関する法規
- (5) 山陰浜田港公設市場条例（令和元年条例第 11 号）及び同条例施行規則（令和元年規則第 5 号）
- (6) 浜田市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 17 年条例第 73 号）及び同施行規則（平成 17 年規則第 63 号）
- (7) 浜田市情報公開条例（平成 17 年条例第 20 号）
- (8) 浜田市個人情報保護条例（平成 17 年条例第 21 号）
- (9) 浜田市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 10 号）
- (10) その他管理運営に適用される法令

5 指定管理業務

指定管理業務は、条例第 5 条の規定に基づき、次のとおりとします。

- (1) 条例第 3 条各号に掲げる事業の実施に関する業務
- (2) 公設市場の施設、設備又は器具の利用の許可に関する業務
- (3) 公設市場の維持管理に関する業務
- (4) その他、公設市場の運営に関する事務のうち、市長のみの権限に属する事務を除く業務

6 管理運営の基本方針

- (1) 市民が憩い、来場者（市民、観光客等）が楽しめる安らぎの場とすること。
- (2) 「みなとオアシス」の考え方に基づき、漁港独特の雰囲気を活かし、地域振興、水産振興の拠点施設として、浜田漁港エリアだけでなく、国際貿易港である浜田港エリアとも連携した浜田漁港周辺エリア全体の賑わいの創出を図ること。
- (3) 漁業者をはじめ、市民全体が「浜田の自然の恵み」を意識する、「みなとを楽しむ日（仮）」を設定するなど、まちづくりの拠点としての漁港を再構築していくための象徴的な啓発活動を企画・実施すること。
- (4) 「市内外における共生・交流」の拠点化を目指し、市民の日常に組み込まれる機能設置、施設整備（売場区画や内装等）を検討し、訪れたいと思う施設の魅力を担保すること。

- (5) 市内に点在する観光施設との連携、歴史的、文化的資産の活用、さらに広域連携を図ることにより浜田地域全体の活性化に資すること。
- (6) 水産物及びその加工品、地域の特産物並びに水産物を主たる材料とする飲食物等の販売を通じて、食をはじめとする地域の魅力を市内外に広く発信すること。
- (7) 産直販売や地元食材を使った飲食物提供にとどまらず、体験学習、レクリエーション等の体験メニューを充実させ、多様なチャンネルで海への親しみを深める仕組みを用意すること。
- (8) 地域団体等と連携し、観光の拠点として魅力あふれる地域の情報提供を積極的に推進すること。
- (9) 公の施設であることを常に念頭におき、公平・公正な管理を行い、特定の利用者等に有利あるいは不利になる管理は行わないこと。
- (10) 創意工夫のある企画、多様な利用者ニーズの反映及びサービスの質と量の向上に努め、効果的・効率的な管理運営を行うこと。
- (11) 指定管理者の持つノウハウを発揮しつつ、施設の特性を踏まえた管理運営を行うこと。
- (12) 魅力ある自主事業を実施し、施設の利用促進を積極的に図ること。
- (13) 常に善良な管理者の注意を持って安全な施設管理に努めること。
- (14) 施設及び設備を常に清潔に保ち、かつ正常な機能の保持と快適性向上に努めること。
- (15) 従業員の確保にあたっては、地域活性化の観点から、市民の雇用に努めること。

第2 指定管理業務の内容

指定管理者は、公設市場が公共施設であり、かつ浜田市の水産業を中心とした様々な魅力を発信し、浜田漁港周辺エリアの活性化、また産業振興及び地域振興に寄与することを目的に設置される施設であることを十分認識し、誠実かつ適切に本業務を履行し、利用者に対して親切丁寧を旨とし、常に奉仕の精神をもってサービスの提供に努めてください。

また、公設市場に集客を図るだけでなく、公設市場での情報発信をきっかけに市内の様々な観光・商業施設等への誘客を図り、地域の活力を創出するものとします。

1 事業の実施に関する業務（条例第3条）

生鮮水産物等の流通の円滑化及び販売するための場の提供については、条例及び規則に基づく管理運営を行うとともに、生鮮水産物等の消費拡大及び情報発信、その他公設市場の設置の目的を達成するために必要な事業を実施するものとします。

(1) 施設別の基本方針

浜田漁港エリアを核とした水産業の将来ビジョンを検討する「浜田漁港周辺エリア活性化検討委員会」での意見を踏まえ取りまとめた、施設コンセプト及び機能等（資料1「施設概要・平面図」参照）、また、しまねお魚センターのこれまでの経営状況（参考資料「しまねお魚センターの経営状況」参照）を参考とし、以下の施設別の基本方針を踏まえ運營業務及び施設配置等について提案してください。提案された内容に基づき、市と指定管理者との協議により決定するものとします。

施設運営に係る経費については、利用者が支払う利用料金等の運営による利益をもって充てることとします（「募集要項 第4 経理に関する事項」参照）。

なお、水産物等販売施設及び飲食物提供施設については、テナント（出店者）による運営も可能とし、テナントとした場合の利用料金については、条例に基づき、指定管理者が市長の承認を得て設定するものとします。

① 仲買売場施設

仲買売場施設は、老朽化する浜田市公設水産物仲買売場（以下「仲買売場」という。）の移転先として、高度な衛生管理に対応した効率的で機能性の高い卸売施設として仲買棟に整備します。現在、仲買売場で行っている仲買業務を基本に、新鮮な魚介類（鮮魚）を販売する小売りにも対応した施設とします（仲買棟12区画、仲買増設棟3区画）。

また、仲買売場から移転し、これまで同様に業務が行えるよう、移行措置として、仲買棟の利用調整及び施設維持管理業務の一部を浜田魚商協同組合（以下「魚商」という。）が行います。

ア 生鮮水産物等の取引の適正化と流通の円滑化を図るため、従来の仲買業務を基本とした販売事業を展開してください。また、顧客ニーズに併せ、新鮮な魚介類の小売りにも対応した事業展開を行ってください。

イ 漁業協同組合 JF しまね浜田支所と連携し、通年に亘り、高鮮度な水産物の提供に努めるとともに、浜田漁港で水揚げされた生鮮水産物及び浜田水産物地方卸売市場で取り引きされる生鮮水産物を主体に、顧客ニーズに合わせた

販売を行ってください。

ウ 仲買売場の移転先として仲買棟を改修整備しますので、現在、仲買売場を使用している仲卸売人（12事業者が15区画を利用予定。以下「仲買人」という。）の利用を優先してください。

エ 魚商が行う業務内容及び業務に係る必要経費については次のとおりとし、その経費は、施設の管理運営費用に組み込み、指定管理者が負担するものとします。

（名称及び住所）

浜田魚商協同組合 理事長 下野誠治（浜田市原井町3025番地）

連絡先：0855-22-1788

（業務内容）

- ・仲買売場施設の利用に係る調整
- ・仲買人と指定管理者との連絡、調整
- ・仲買棟の施設維持管理（主に軽微なもの）
 - ※仲買人の利用料金も、指定管理者が徴収します。
 - ※施設利用者が退去し、区画に空きが出た場合の利用料金については、原則として市が補填することとし、市と指定管理者が協議の上決定することとします。

（必要経費）

- ・年額2,500,000円（人件費1名＋管理費相当分）
 - ※現在の見積額です。指定管理者に指定後、指定管理業務開始までに魚商と協議の上、決定してください。
 - ※魚商は倉庫棟に事務所を置く予定です。

オ 仲買売場施設の利用料金は、1区画66,000円/月（60㎡）とします。

ただし、指定管理者はこれを変更する場合は、仲買人と協議の上、市長の承認を得て変更するものとします。

カ 販売品目により、必要な営業許可を取得してください。

キ その他、施設の集客や収益の増加に向けた取組を積極的に実施してください。

ク 食中毒等を発生させないように、衛生管理を徹底してください。

② 水産物等販売施設

水産物等販売施設は、物販エリアとして、鮮魚や加工品などの水産関連商品を中心に農産物や工芸品など、浜田の特色ある産品を広く提供するエリアとします。

ア 市内生産者や関係団体等と連携を図り持続的に販売事業を展開してください。

イ 仲買売場施設の仲買人及び漁業協同組合JFしまね浜田支所と連携し、通年に亘り、高鮮度な水産物の提供に努めるとともに、浜田漁港で水揚げされた生鮮水産物及び浜田水産物地方卸売市場で取り引きされている生鮮水産物を主体に顧客ニーズに合わせた販売を行ってください。

ウ 市の水産ブランド「浜田港四季のお魚」や「沖獲れ一番」、「どんちっち三魚」の商品を積極的に取り扱ってください。

エ 加工品については、市内の特産品の普及に努めるとともに、新たな特産品の開発を検討してください。

オ 上記アからエのほか、地域産業の振興のため、農産物、土産物、工芸品などの販売にあたり、市内農林水産商工関係団体との連携を図ってください。

カ 販売品目により、必要な営業許可を取得してください。

キ その他、施設の集客や収益の増加に向けた取組を積極的に実施してください。

ク 食中毒等を発生させないよう、衛生管理を徹底してください。

③ 飲食物提供施設

飲食物提供施設は、浜田港産水産物を中心とした多様なメニューを揃える複数の飲食店によるフードコートを設置し、浜田の食の魅力を提供するとともに、食事を取るだけではない、選ぶ楽しさや癒しの時間も提供する空間を提供するエリアとします。

ア 四季折々の地元水産物、農産物を食材として積極的に使用し、来場者に楽しんでもらえるようなメニューを提供してください。

イ 地産地消に向けた市内生産者や関係団体等との連携を図ってください。

ウ その他、施設の集客や収益の増加に向けた取組を積極的に実施してください。

エ 食中毒等を発生させないよう、衛生管理を徹底してください。

④ 多目的利用施設

多目的利用施設は、セリ体験、魚の解体ショー、石見神楽などのイベントや展示等を行うことができる体験型の「多目的スペース」、また、浜田市の水産業や食・観光などに関する情報を来場者が的確かつ容易に得られることを目的とした「情報発信コーナー」、さらに、魚の料理教室や魚を捌く実演などを行うことができる魚食普及事業を行うための「調理室」を設置するエリアとします。

以下の点を念頭に、指定管理者の創意工夫により有効な施設配置、サービスの提供を行ってください。

ア 多目的スペース

ア) 来場者が普段体験できないようなイベントや展示等の企画実施により、施設の魅力発信及び集客増加につなげる。

イ) その他、施設の集客や収益の増加に向けた取組の実施。

イ 情報発信コーナー

ア) 浜田市の水産業の積極的な情報発信。

イ) 浜田漁港エリアだけでなく、国際貿易港である浜田港エリア、さらには市内に点在する観光施設や歴史的、文化的資産と連携した、観光情報の積極的な発信。

ウ) 公設市場をより多くの人に利用してもらうため、施設の特徴、イベント、観光施設等の効果的な情報発信。

エ) 来場者への情報発信は、情報発信コーナーを有効活用。

オ) 情報発信コーナーとしての利便性（閲覧席の配置や採光、閲覧・貸出等の来場者の動線など）に配慮した配置。

カ) デジタルサイネージ等、ICTを活用した情報発信。

- キ) 本市刊行物（市報、施設利用案内、観光パンフレット）及びその他公共機関が発行する刊行物等の陳列。
- ク) インターネット閲覧用端末の設置（設置場所は、利用・管理に配慮）。
- ウ 調理室
 - ア) 市や関係機関と連携し、魚食普及の推進につながる料理教室等のイベント実施。
 - イ) その他、施設の集客や収益の増加に向けた取組の実施。

(2) 施設別の運營業務内容

① 共通業務

- ア 管理運営の基本方針等を十分に理解し、事業を展開すること。
- イ 万が一の事故等については、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。

② 仲買売場施設に関する業務

- ア 魚商が主となり仲買人のテナント募集を行う場合は、条例第 8 条に基づき利用の許可を行うこと。
- イ テナント募集の方法等については、市と別途協議を行うこと。

③ 水産物等販売施設に関する業務

- ア 指定管理者がテナント募集を行う場合は、条例第 8 条に基づき利用の許可を行うこと。
- イ テナント募集の方法等については、市と別途協議を行うこと。
- ウ 指定管理者は、テナントに対して販売促進や経営指導を実施すること。
- エ 通年に亘り浜田漁港で水揚げされた水産物が揃えられるよう努力するとともに、水揚げ状況及び気象状況から地元産の取扱いが困難な場合は、消費者ニーズを踏まえ、他産地からの調達も含め品揃えの確保に努めること。
- オ 衛生管理及び商品管理には万全を期すること。

④ 飲食物提供施設に関する業務

- ア 指定管理者がテナント募集を行う場合は、条例第 8 条に基づき利用の許可を行うこと。
- イ テナント募集の方法等については、市と別途協議を行うこと。
- ウ 指定管理者は、テナントに対して販売促進や経営指導を実施すること。
- エ 衛生管理及び商品管理には万全を期すること。

⑤ 多目的利用施設に関する業務

- ア 多目的スペース及び調理室は、条例第 8 条に基づき利用の許可を行うこと。

(3) その他の運營業務内容

① 市主催事業への協力業務

市が主催する浜田漁港周辺のイベント等に協力すること。

ア 業務内容

市等が主催するイベントの円滑な運営・進行を行うための事前準備、片付け等の協力。

イ 主なイベント

- ・石州浜っ子夏まつり（毎年 8 月）
- ・BB 大鍋フェスティバル（毎年 11 月）
- ・浜田－益田間駅伝競走大会（しおかぜ駅伝）（毎年 12 月）
- ・山陰浜田港リレーマラソン（毎年 3 月）

② 利用促進に関する業務

ア 施設の広告宣伝

利用者を拡大し、施設の公平な利用を図るため、市関連広報紙、インターネット（専用HP開設）及びマスコミ等を積極的に活用し、パンフレットや各事業チラシ等を作成し、効果的なPRをすること。

イ 事業内容の周知

施設利用受付、案内及び利用に関する問合せ先の対応を行い、掲示板や放送、張り紙等を利用して事業の案内や注意事項等の情報提供を行うこと。また、各種団体からのポスター類の掲示等について、内容を点検し、掲示期間等を定めて指定管理者が掲示、設置すること。

(4) 売場区画の設定

売場区画については、資料 1「施設概要・平面図」に計画段階の売場数を示していますが、次の条件の範囲内において事業提案することができます。

また、各販売方式（直営・テナント販売等）も合わせて提案してください。なお、実施に当たっては、指定管理者に指定後、市と協議を行うものとします。

① 仲買棟及び仲買増設棟（提案対象外）

ア 仲買売場施設

- ア) あらかじめ計画している売場区画に基づき、仲買人の入居者を決定すること。
- イ) 利用する仲買人の入居区画については、魚商が仲買人と協議し決定すること。

② 商業棟

商業棟に配置する各施設の目的、業務内容を達成することができる施設配置について、民間の発想やノウハウを取り入れた運営ができるよう、指定管理者からの提案により各施設及び売場の配置を行うこととします。

ア 水産物等販売施設

- ア) 水産物等販売施設を商業棟に設けること。
- イ) 鮮魚や加工品などの水産関連商品を中心に農産物や工芸品など、浜田の特色ある製品の各種販売を計画し、これに基づいた売場配置を提案すること。
- ウ) 売場配置に当たっては、効率的にお客様に提供でき、お客様満足度の向上にもつながる配置を行うこと。

イ 飲食物提供施設

- ア) 飲食物提供施設を、商業棟に設けること。
- イ) 飲食店は 3 店舗を標準とし、フードコート方式によるサービス提供とすること。

(6) 備品配備計画（予定）

- ① 市が用意する備品は、別表1「備品一覧表（予定）」のとおりとし、指定期間中、無償で貸与します。なお、市が貸与する備品以外は、指定管理者またはテナントの費用負担により必要に応じて調達するものとします。
- ② 指定管理者は、市が貸与した備品について「浜田市財務規則」に基づき適切に管理等を行わなければなりません。
- ③ 貸与した備品の買い替え等が必要な場合、及び本来の利用目的に供することができなくなったと認められるとき、または亡失があったときは、直ちに市に報告してください。
- ④ 管理運営上必要となるリース物品については、指定管理者の負担とします。
- ⑤ 各年度終了後に備品の現在高を報告してください。また、指定期間途中において市が必要と認めた場合も同様とします。
- ⑥ 市が貸与した備品については、形状の変更、場外への持ち出しまたは第三者に貸与及び譲渡を行うことはできません。また、施設内においても、保管場所を移動させた場合は閉館時には元の場所へ戻してください。ただし、市の承諾を得た場合は除きます。

(7) 設備整備計画（予定）

市及び指定管理者・テナントが整備する設備計画の考え方は、別表2「設備整備計画（予定）」のとおりとします。なお、指定管理者がテナントを募集する際は、設備計画を明確にした上で行ってください。

2 施設、設備又は器具の利用の許可に関する業務

(1) 利用の許可（条例第8条）

施設、設備又は器具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りません。

(2) 特別設備等の制限（条例第10条）

利用者は、施設等に特別の設備をし、又は器具等を搬入して利用しようとするときは、あらかじめ指定管理者の許可を得なければなりません。

(3) 利用許可の取消等（条例第9条）

指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、許可した事項を変更し、又は許可を取り消し、若しくは利用の中止を命じることができます。

- ① 利用者が許可を受けた利用の目的に違反したとき。
- ② 利用者が条例又は規則に違反したとき。
- ③ 利用者が偽りその他不正な手段により利用の許可を受けたとき。
- ④ 前①～③に掲げる場合のほか、公設市場の管理上特に必要と認められるとき。

(4) 利用料金の設定等（条例第12条～第16条）

① 利用料金は、条例別表（第12条関係）に掲げる額を上限とし、指定管理者が市長の承認を得て設定するものとします。利用料金を変更する場合は、その利用料金を適用するまでに一定の周知期間を設けることとし、その期間は市と協議して設定するものとします。

- ② 条例及び規則に規定する利用料金の減免や収受した利用料金の還付については、指定管理者が行うものとします。
- ③ 利用料金については、指定管理者の収入として収受してください。
- ④ 利用料金のほか、光熱水費等の費用を利用者に負担させるものとします。ただし、指定管理者がその必要がないと認めるときは、この限りではありません。

3 維持管理に関する業務

指定管理者は、公設市場の施設等の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に安全かつ円滑に行われるように適正な人員を配置するとともに、施設及び設備の日常点検、保守及び法定の環境測定等の保守管理業務を行ってください。

また、専門の資格や技術を必要とする業務は、有資格者や専門技術員を配置するか、もしくは専門業者へ委託を行うなど、適切に業務を行ってください。

(1) 管理・清掃業務

管理・清掃業務の範囲は、公設市場の敷地内とし、その内容は次に示すとおりです。来場者が不快感を抱くことのないよう、施設内を常に清潔に保つために必要な清掃業務を行ってください。

① 館内管理・清掃

- ・1日1回以上清掃を行うこと。

② 駐車場等管理・清掃

- ・駐車場、側溝、館外施設等の管理・清掃について、原則1日1回以上行うこと。
- ・敷地内の植栽管理、草刈り等を適宜実施し、美化に努めること。

③ 廃棄物処理

- ・施設から出た廃棄物の処理等を次のとおり行うこと。

ア 実施回数 適宜

イ 業務内容 廃棄物の収集、運搬及び処理

(2) 警備保安業務

不審者の侵入、火災報知器の作動などを警備機器等により遠隔監視し、非常の際は即時に適切な処置を講じてください。

(3) 設備、施設内の機器類の保守点検業務

消防用設備や自動ドア、昇降機等、法令等に基づく保守点検業務が必要な場合は実施してください。

(4) 防火管理業務

指定管理者は、消防法（昭和23年法律第186号）に基づく「消防計画書」を作成し、浜田市消防本部に提出してください。また、この計画に基づき、消防訓練を実施してください。

(5) その他業務

- ① 市が所有する施設等は、指定管理者に無償で貸与します。指定管理者はこれを適切に管理してください。

- ② 施設等の運営に支障をきたさないよう、適切に管理を行い、破損又は不具合等が生じたときは、速やかに市に報告してください。また、必要な消耗品については、指定管理者において適宜購入し、不具合の生じたものについては、随時更新してください。

- ③ 施設の管理にあたっては、食中毒の防止対策に万全を期すとともに食品衛生法の規定に従い安全衛生管理を徹底してください。
- ④ 指定管理者は施設の維持管理業務の実施状況を記録した「業務日誌」を作成し、指定期間終了後も一定期間保管し、市等の求めがあったときには閲覧に応じるものとします。

4 事業計画及び事業報告等

(1) 事業計画書及び収支予算書の作成

- ① 毎年度 2 月末日までに、翌年度の管理運営に関する事業計画書及び収支予算書等を作成し、市へ提出してください。
- ② 事業計画書の作成にあたっては、施設の管理運営における有効性の評価と利用促進を図るため、年度ごとの売上高及び来場者数などの目標を設定してください。

(2) 事業報告書の作成

① 月例報告書

次の事項を記載した月例報告書を作成し、翌月の15日までに市に提出してください。

なお、公設市場の経営報告及び施設の管理運営、利用状況等の報告にあたっては、市の求めに応じ、直ちに提出するものとします。

ア 管理業務の実施状況（施設運営状況、点検、清掃、修繕、警備保安、その他維持管理業務等の内容及び実績）

イ 施設利用状況（来場者数、イベント開催状況、多目的施設の利用状況等）

ウ 料金収入の実績

エ 自主事業状況

オ その他、必要な書類

② 年度報告書

次の事項を記載した事業報告書を作成し、収支決算書とともに毎事業年度終了後30日以内に市に提出してください。

ア 管理業務の実施状況

イ 施設利用状況（来場者数、イベント開催状況、多目的施設の利用状況等）

ウ 料金収入の実績

エ 管理運営費用等の収支状況

オ 自主事業実績

カ その他、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な書類

③ 事故報告書

事故が発生した場合は速やかに報告してください。

(3) 利用者の意見等の把握

指定管理者が行う業務の質と利用者サービスの向上を図るため、利用者アンケート等を実施するなど、利用者の意見や要望等の把握を行い、管理運営業務に反映させ、かつ利用促進に努めてください。

(4) 事業評価

- ① 指定管理者は、業務の質と利用者サービスの向上を図るため、また、本仕様

書及び協定書に定めた要求水準が満たされているか等を確認するため、毎年度自己評価を行い、その結果を市に報告してください。

- ② 市は、指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、毎年度モニタリングを実施します。指定管理者は、市が実施するモニタリングに協力してください。

5 環境への配慮

業務を行うに当たり、次の環境への配慮等を行ってください。

- (1) 電気、燃料等のエネルギー使用量の削減及び廃棄物の発生抑制・減量化
- (2) 化学物質、廃棄物等の適正処理及びリスク管理の実施による事故抑制
- (3) 環境に配慮した商品の購入やサービスの推進

6 保険への加入

指定管理者は施設賠償責任保険等、その管理業務の実施にあたり、自らのリスクに対して適切な範囲で保険等に加入してください。

なお、市に施設設置者として瑕疵があった場合は、市が損害賠償責任を負いますが、その責任が指定管理者の施設の管理責任に起因したものについては、指定管理者が損害賠償の責任を負うことになります。また、火災、風水害等の保険については、市が加入します。

7 災害時等の対策及び安全確保

- (1) 災害時等の対応

指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応してください。

また、施設の利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行ってください。

大規模災害等が発生した場合も考慮し、あらかじめ市と協議を行い、適切に対応してください。

- (2) 利用者の安全確保

- ① 緊急時対策、防犯・防災対策等の各種マニュアルを作成し、利用者の安全対策を講じてください。

- ② 指定管理者は、公設市場の利用者に事故等があった場合は、迅速かつ適切に対応し、速やかに市に報告するとともに、事故の原因調査に当たってください。

第3 留意事項

1 組織・運営体制

(1) 管理運営のための体制の整備

公設市場を円滑に運営するための組織体制及び勤務形態を構築してください。

① 人員の配置

ア 管理責任者として、支配人を1名配置すること。

イ 管理運営に係る全従業員（臨時従業員を含む）の勤務形態等については、労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないように適正な人数の従業員を配置すること。

ウ 安全な管理運営を行うにあたり、業務に応じて必要な知識・資格を有する者を配置すること。

エ 防火管理者の資格を有する者を配置すること。

オ 従業員の雇用に際しては、市民の雇用に努めること。

② 職務分担

指定管理者は、職種ごとに従業員のサービス内容を定め、その責任の所在を明確にするとともに、従業員相互の連携を図り、公設市場の運営が円滑に行われるよう努めてください。

③ 従業員の風紀

指定管理者は、従業員の風紀衛生に注意し、全員に清潔な服装を着用させるとともに、名札を着用させてください。

④ 研修

指定管理者は、接遇や衛生管理、公設市場の管理運営に必要な事項、また水産業や観光、食文化、地域資源などの市の魅力に係る知識等について研修を受講させ、資質の向上に努めてください。また、消防計画をたて、定期的に必要な訓練を行ってください。

2 一括委託の禁止

指定管理業務を一括して第三者に委託、または請け負わせることはできません。ただし、事前に市の承諾を得て、業務の一部について専門的な資格、技能をもつ第三者に委託、または請け負わせる場合は、この限りではありません。

また、指定管理業務の一部を第三者に委託、または請け負わせる場合は、すべて指定管理者の費用と責任において行うものとします。この場合、当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害、損失及び追加費用については、すべて指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害、損失及び追加費用とみなし、指定管理者がこれを負担することとします。

業務の委託等を発注する際には、当該委託先が、当該業務を実施するために必要な官公庁の免許、許可、認定等を受けていることを確認してください。また、作業報告書の提出、履行確認及び検査不合格の場合の措置等の事項について、契約書に明記してください。

なお、履行確認に当たっては、日々完結する業務（清掃等）については、日々の作業報告書を提出させることとし、指定管理者は実施日ごとに履行確認を行って

ださい。

3 調査・指示への対応

- (1) 経営状況、管理状況、利用状況等については、市の求めに応じ、直ちに報告してください。
- (2) 市は、必要に応じて業務の点検及び実地調査を行い、適切に業務が行われていると認められない場合、又は利用者が施設を利用する上で明らかに利便性を欠く場合は、指定管理者に対して改善の指示を行うことがあります。
- (3) 市は、指定管理者が上記(2)の指示に従わないとき、又は指示によっても業務内容に改善が見られないと認められるときは、指定管理者の指定の取消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。
- (4) 指定管理者は、市が実施するモニタリングに対し、誠実に対応してください。
- (5) 市は、業務点検等の結果を公表することがあります。

4 業務の継続が困難となった場合の措置

- (1) 指定管理者は、業務の継続が困難となった場合、又はその恐れが生じた場合は、速やかに市に報告してください。
- (2) 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認められる場合は、市は、法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定の取消し、業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。
- (3) 指定管理者は、上記(2)による指定の取消し、業務の全部又は一部の停止により生じた損害を市に賠償しなければなりません。
- (4) 不可抗力その他市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難になった場合は、市と指定管理者で協議の上、業務継続の可否等について決定します。
- (5) 指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、市に対して指定の取消し、又は指定管理業務の停止を申し出ることができます。
ア 市が協定書又はこの仕様書の規定を履行せず、又は違反したとき。
イ 市の責めに帰すべき事由により、指定管理者が損害又は損失を被り、業務の継続が困難になったとき。
- (6) 市は、指定の取消し、又は指定管理業務の停止の申出を受けたときは、必要に応じて指定管理者と協議し、その処置を決定します。

5 指定管理開始前に行う業務

- (1) 指定管理開始前（開設準備期間）に行う業務
令和2年3月議会の議決を経て、仮協定を締結した候補者を指定管理者として指定します。
公設市場の開業予定は令和2年11月のためそれまでは準備期間とし、指定管理者に指定された後は、自己の責任及び負担において、公設市場開業から円滑に管理運営できるよう人的及び物的体制を整えてください。
また、準備期間は限られた期間であるため、テナント募集や施設の内装工事等について、指定管理者に指定後、円滑に行えるよう準備してください。

なお、開設準備期間において行う業務は次のとおりです。

- ① 協定項目に関する市との協議
- ② 配置する従業員等の確保、従業員研修
- ③ 業務等に関する各種規程の作成、協議
- ④ 運営に係る各関係機関・団体等との連携体制構築
- ⑤ 物販等納入事業者との協議
- ⑥ 商業棟テナントの募集及び審査、決定
- ⑦ ホームページ開設等の販売促進
- ⑧ 商業棟の内装工事及び備品類の配備
- ⑨ その他開業に向けて必要な準備事項

6 指定期間終了等による業務引継ぎ

指定期間終了若しくは指定の取消し等により、次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、次期指定管理者が円滑かつ支障がなく本施設の業務を遂行できるよう、協力してください。

7 情報の取扱い

情報の取扱いについては次のとおりとし、指定期間終了後及び指定の取消し後においても同様に取り扱ってください。

(1) 情報公開

ア 公共施設であることを認識し、浜田市情報公開条例の趣旨に則って、管理運営の透明性を高めるよう努めてください。

イ 文書の開示等情報公開については、浜田市情報公開条例に準じて行ってください。

ウ 閲覧等の請求があったときは、個人の情報がみだりに公にならないよう最大限に配慮した上でこれに応じてください。

エ 指定管理業務にあたって、作成し、又は取得した文書は、適正な管理を行ってください。

オ 指定管理者、又は指定管理業務に従事する者は、業務上知り得た秘密及び市の行政事務等で一般に公開されていない事項については、外部に漏らし、又は他の目的に使用してはいけません。

(2) 個人情報保護

ア 指定管理業務を処理するための個人情報の取扱いについては、浜田市個人情報保護条例及びその他関係法令等を遵守してください。

イ 浜田市個人情報保護条例を遵守するよう従業員に周知・徹底を図り、個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故を防止し、かつ、適切な管理を行うために必要な措置を講じてください。

8 自主事業に関すること

指定管理者は、積極的に自主事業を企画し実施してください。事業の実施にあたっては、次の事項に留意してください。

- (1) 事業の企画にあたっては、交流人口の拡大、地元浜田の魚の消費拡大を通じた

水産業の振興と地域の活性化が図られる内容とすること。

- (2) 事業の実施に当たっては、テナントと綿密に調整を行い、来場者の妨げとならないよう留意すること。
- (3) 事業の実施に当たっては、事業計画書等を作成し、事前に市と協議を行い承認を得ること。
- (4) 事業の実施にかかる経費は指定管理者が負担し、事業実施により収益が発生した場合は指定管理者の収入とする。

9 行政財産の目的外使用

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項の規定に基づく行政財産の目的外使用の許可（自動販売機等の設置など）については、市が行うため、指定管理者の業務の範囲外となります。また、市が行政財産目的外使用許可を行った場合は、当該団体等とも必要に応じて連絡・調整の上、管理運営を行ってください。

10 業務内容の変更

市は必要があるときは、管理業務の内容を変更できるものとします。

なお、このことにより著しく経費の増加が見込まれる場合は、市と指定管理者が協議の上対応を決定するものとします。

11 連絡会等の開催

施設の円滑な運営を行うため、指定管理者は市、利用者及び各種関係団体と定期的に連絡会等を開催してください。

12 疑義等の解決

指定管理者は、本仕様書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、市と協議し解決するものとします。

第 4 お問い合わせ先

浜田市 産業経済部 水産振興課（浜田市役所本庁舎 4 階）

水産係 担当：戸津川、田中

〒697-8501 島根県浜田市殿町 1 番地

電話 0855-25-9520

ファクシミリ 0855-23-3701

電子メール suisan@city.hamada.lg.jp

【別表1】備品一覧表（予定）

項目		内容		数量	
商業棟 1F	風除室	1	傘立て W1173*D300*H500	1	台
		2	傘袋スタンド 300Φ*H1020	1	台
		3	掲示板 W1800*D19*H900	1	台
	売場	4	ロビーチェア（3人用） W1625*D590*SH425・H765	2	脚
		5	掲示板 W900*D19*H600	1	台
		6	案内板 W473*D503*H955～1612	2	台
		7	冷凍庫 W1790*D800*H1950	1	台
		8	冷蔵ショーケース W1909*D1110*H1940	2	台
	研修室 （調理室）	9	ミーティングテーブル W1800*D450*H720	4	台
		10	ミーティングチェア W475*D550*SH432・H785	16	脚
		11	ミーティングチェア専用台車 W880*D550*H515	1	台
		12	ホワイトボード W1800*D78*H913	1	台
		13	調理台（既設品）	4	台
		14	食器棚（既設品）	1	台
		13	食器類（既設品）	1	式
	事務所	14	調理器具類（既設品）	1	式
		15	両袖デスク W1400*D700*H720	2	台
		16	事務椅子 W615*D572*H420～512・H850～942	2	脚
		17	ミーティングテーブル W1500*D750*H720	1	台
		18	ミーティングチェア W560*D560*SH440・H820	4	脚
		19	3枚引違い書庫 W900*D450*H1050	4	台
		20	両開き書庫 W900*D450*H1050	2	台
		21	書庫（スライドボード） W900*D450*H1050	2	台
		22	スライドボード W900*2	1	セット
23		書庫用ベース	4	台	
授乳室	24	更衣ロッカー（3人用） W900*D515*H1790	1	台	
	25	おむつ交換台 W600*D860*H900	1	台	
	26	ベンチ W1224*D610*SH410・H680	1	台	
倉庫(1)		—			
倉庫(2)		—			
商業棟 2F	フード コート	27	テーブル W1200*D750*H720	11	台
		28	チェア W525*D520*SH430・H760	44	脚
		29	テーブル（ファミレス席） W1800*D750*H720	4	台
		30	ソファ（ファミレス席） W1740*D615*SH420・H1300	8	台
	小客室	31	テーブル W1800*D750*H720	2	台

項 目		内 容		数 量	
		32	チェア（肘付） W530*D520*SH450・H800	12	脚
	廊下(1)	33	チェア W630*D605*SH465・H745	12	脚
	更衣室 (1) (2)	34	更衣ロッカー(3人用) W900*D515*H1790	5	台
	店舗 1～3	35	2槽シンクドライ式 W1200*D750*H800	3	台
		36	冷凍庫 W1200*D650*H1950	3	台
		37	冷蔵庫 W1200*D650*H1950	3	台
		38	食器棚 W700*D650*H1800	3	台
商業棟	共有スペース	39	業務用掃除機	1	台
		40	業務用ポリッシャー	1	台
仲買棟	共同調理室	41	2槽シンクドライ式 W1200*D750*H800(+150)	1	台
		42	調理台 W1500*D600	1	台
仲買増設棟			—		
倉庫棟			—		

【別表2】設備整備計画（予定）

<設備計画の負担区分> A＝市、B＝指定管理者（テナント事業者）

<施設区分> ※資料1「施設概要・平面図」参照

共用エリア＝管理エリア、共用エリア

収益エリア＝水産物等販売施設、多目的利用施設、飲食物提供施設、仲買売場施設

項目	内容	負担区分		備考
		共用 エリア	収益 エリア	
電力設備	電力引込み	3相3線式 6.6KV		A
	受変電設備	屋内キュービクル300KVA		A
		非常用発電機（屋内消火栓用）28KVA		A
	電灯・コンセント設備	A	※B	※市常設機器設置以外の増設
	動力設備	A	※B	※市常設機器設置以外の増設
弱電設備	非常放送設備	館内放送兼用（仲買増設棟は除く）		A
	電話 （構内交換設備は設けない）	商業棟：事務室への電話回線用光ケーブル （各店舗、仲買棟は空配管のみ）		※A
	LAN回線	商業棟：各店舗と事務室間のLAN回線		※A
	WI-FI	※フリーWI-FI		A
	ケーブルテレビ	ケーブルテレビ用配線 1F：事務室1か所 2F：フードコート2か所		※A
消防設備	火災報知設備	自動火災報知設備を設置 受信機は1F事務室に設置		A
	非常呼出設備	多目的トイレ非常呼出し （トイレ外表示ランプ、1F事務室内通知設置）		A
	屋内消火栓	建築基準法に基づく整備		A
	消火器	A	※B	※市常設器以外の増設、定期点検等対応

項目		内容	負担区分		備考
			共用 エリア	収益 エリア	
防犯設備	機械警備	施設内空配管	A	※B	※機械設置及び警備会社との契約・保守
空調設備	商業棟	ガス空調：1F店舗、2Fフードコート	A		定期点検等対応B
		電気空調：1F事務室、2F厨房・共用通路			
	仲買棟	ガス空調：中央通路	A	—	定期点検等対応B
		電気空調：各店舗	—	B	
換気設備	換気扇	A			
給排水設備	給水設備	商業棟：一般部水回り、2F各厨房等	A	※B	※市常設設備以外の増設
		仲買棟：各店舗（各子メーター設置） その他 手洗い1か所 店舗外 水栓柱1か所			
	排水設備	一般部水回り、2F厨房等 処理方法：合併処理浄化槽、団地内処理施設併用	A	※B	※市常設設備以外の増設、浄化槽等の定期点検等対応
	ガス設備	商業棟：1F研修室、2F厨房 仲買棟：各店舗 配管のみ	A	※B	※市常設設置以外の増設
昇降設備	ダムウェーター	200kg用	A		定期点検等対応B
	エレベーター	11人乗り	A		定期点検等対応B

(注) 施設完成後に、増設及び移設が必要となった場合の費用負担については、市と指定管理者の協議によるものとします。