浜田市三隅特産品展示販売センター
指定管理者募集要項

令和７年７月

浜田市　三隅支所産業建設課

目　次

第１　施設の概要..... 1
第２　指定期間..... 2
第３　指定管理者が行う業務の範囲及び管理の基準 2
第４　経理に関する事項 2
第５　リスク・責任分担に関する事項 4
第６　モニタリングに関する事項 6
第７　指定までのスケジュール 7
第８　応募資格に関する事項 7
第９　募集・応募に関する事項 8
第１０　選定・協定締結に関する事項 11
第１１　添付資料..... 15
第１２　お問い合わせ先 16

浜田市三隅特産品展示販売センター（以下「特産品展示販売センター」という。）の設置目的に沿った管理運営を効率的、効果的かつ安定的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び浜田市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 年浜田市条例第 73 号）に基づき、特産品展示販売センターの管理運営を行う指定管理者を募集します。

第１　施設の概要

1　施設の概要

ア　名称	浜田市三隅特産品展示販売センター （国土交通省登録名：道の駅ゆうひパーク三隅）
イ　所在地	島根県浜田市三隅町折居 220 番地 1（P17 資料 1「浜田市三隅特産品展示販売センター位置図」参照）
ウ　運営開始年月	平成 6 年 6 月（平成 6 年 3 月建築）
エ　敷地面積	7,939.56 ㎡ 浜田市所有地：912.14 ㎡（特産品展示販売センター） 国土交通省所有地：7,027.42 ㎡（駐車場、公衆便所、緑地帯） （P18 資料2 浜田市三隅特産品展示販売センター全体図 参照）
オ　延床面積	460.55 ㎡（詳細は「キ 施設内容」のとおり）
カ　建物構造	木造平家建
キ　施設内容	【浜田市所有施設】 ○特産品展示販売センター　374.00 ㎡ 展示販売コーナー60 ㎡、直売コーナー52 ㎡（建物の下屋部分） 情報コーナー86 ㎡、産品味わいコーナー（レストラン）82 ㎡ その他（事務室、厨房、更衣室、倉庫等）94 ㎡ ○屋外アーケード　56.00 ㎡ （国土交通省所有地 87.12 ㎡を占用し、平成 16 年 3 月建築） 【国土交通省所有施設】 ○公衆便所　30.55 ㎡ ○駐車場：普通車 23 台（内障がい者用 4 台）、大型車 7 台 （P19 資料 3 浜田市三隅特産品展示販売センター配置図、平面図 参照） （P26 資料 4 浜田市三隅特産品展示販売センター参考画像参照）

2　施設の運営状況

⑴　浜田市三隅特産品展示販売センター利用実績

（P33 資料 5 を参照ください。）

⑵　浜田市三隅特産品展示販売センター収支実績

（P35 資料 6 を参照ください。）

第２　指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで（5 年間）とします。ただし、指定期間中であっても、管理運営を継続することが適切でないと認められるときは、指定の取消しをすることがあります。

第３　指定管理者が行う業務の範囲及び管理の基準

指定管理者が行う業務の範囲は、浜田市三隅特産品展示販売センター条例（平成 17 年条例第 298 号。以下「条例」という。）第 2 条に掲げる事業の実施に関する業務及び第 4 条に規定する業務（以下、「指定管理業務」という。）とします。

具体的な業務の内容及び管理の基準は、「浜田市三隅特産品展示販売センター指定管理業務仕様書（以下、「仕様書」という。)」によるものとします。

第４　経理に関する事項

1　事業収支に関する考え方

特産品展示販売センターでは、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 8 項の規定により、利用料金を指定管理者自らの収入として収受する「利用料金制」を採用します。

指定管理者は、浜田市（以下「市」という。）が支払う指定管理料のほか、利用者が支払う利用料金、事業収入及びその他の収入をもって施設を運営するものとします。

（P36 資料 7「浜田市三隅特産品展示販売センター収支想定」を参照ください。）

2　指定管理料

申請者は、事業計画や収支計画を踏まえ、指定管理料を提案してください。申請者の提案額が指定管理料の額となります。指定期間における指定管理料の上限額は、次のとおりとします。

なお、5 か年の合計金額 56,498,000 円を超える提案を行った申請者は失格とします。また、年度別の内訳を超える指定管理料を提案された申請者を指定管理者に指定し、指定管理者の責めに帰す事由により指定を取り消すこととなったときは、指定管理料の既支払額と実指定期間中の年度別の内訳を合計した額との差を市に返還するものとします。(ただし、期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずること

となったときは、協議により決定します)。

また、指定期間中の消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）による消費税及び地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）による地方消費税（以下「消費税等」という。）は 10%で提案していただきます。協定締結後、消費税法の改正等によって消費税等の率に変動が生じた場合は、相当する消費税等の額を指定管理料に加減して支払うものとします。

上限額 ＝ 56,498,000 円（消費税等 10%含む）

〈年度別の内訳〉　令和 8 年度　11,098,000 円
令和 9 年度　11,198,000 円
令和 10 年度　11,299,000 円
令和 11 年度　11,400,000 円
令和 12 年度　11,503,000 円

3　納付金

施設管理運営に伴い、年度決算にて利益が生じ、地域への貢献として本市に対する収益還元をする考えがある場合は提案してください。申請者の提案額が納付金の額となります。また「特産品展示販売センター管理運営に係る利益の○%」といった提案も可とします。具体的な支払等に関する必要な手続き及び事項は協定書に定めます。

4　運営収入

⑴　利用料金

ア　指定管理者以外の者が施設を利用して物品等を販売する場合の利用料金は、販売実績に指定管理者が、条例第 12 条に基づき 20%の範囲内であらかじめ市長の承認を得て定める率を乗じて得た額とします。

イ　消費税等は、利用料金の内税として取り扱います。

ウ　条例に規定する利用料金の減免や収受した利用料金の還付も指定管理者が行います。

エ　指定管理者は、指定期間中に指定期間後の利用に係る利用料金を収受した場合は、次期指定管理者にその利用料金を支払うこととします。

オ　現行の利用料金を下回る利用料金を定める場合は、指定期間開始前に当該指定期間の利用許可を受け、利用料金を前納している者に対し、改定前後の利用料金の差額を還付することとします。

カ　現行の利用料金を上回る利用料金を定める場合は、指定期間開始前に当該指定期間の利用許可を受けている者に対し、従前の利用料金で利用させることとします。

⑵　事業収入

条例第 2 条に規定する事業の実施に係る収入は、指定管理者の収入として取扱います。

⑶　その他の収入

指定管理者は、指定管理業務に支障のない範囲で、施設を活用した自主事業（指定管理業務以外の事業）及び収入を提案することができるものとします。ただし、

行政財産の目的外使用に該当する場合は、市の許可及び使用料の納入が必要となります。

5　管理運営費用

管理運営費用は、指定管理業務に係る指定管理者の人件費、光熱水費、委託費（警備業務・設備保守点検業務・清掃業務等を外部委託する場合）、修繕費、保険料、公租公課その他全ての経費（自主事業のために市へ納入する行政財産使用料を含む。）とします。

6　指定管理料の支払い

⑴　指定管理料の支払時期、支払方法等は別途協定書で定めることとします。

⑵　指定管理料は、指定管理者の請求に基づき、年度毎に分割して支払います。

⑶　指定管理料のうち、市に帰属する建物、附属設備及び備品の修理・修繕に充てる費用（以下「修繕費」という。）は概算払いとします。事業年度終了後に精算を行い、余剰金が生じた場合には市に返還するものとします。指定管理料に含まれている修繕費は、年間 500,000 円とし、収支計画の費用に組み入れてください。

1 件につき 100,000 円を超える修繕費の執行に当たっては、事前に市と協議してください。また、市に帰属しない備品で指定管理業務に使用するものの修理・修繕に充てる費用の負担については、協議によるものとします。

なお、指定管理者の責めに帰すべき事由によるものは、指定管理者の負担とします。

⑷　指定管理料は、修繕費を除き、原則として余剰金の返還や不足額の補填等の精算は行いません。

⑸　指定管理者が指定管理料、利用料金収入及び事業収入により購入した備品については市の所有となります。

7　管理口座

指定管理業務に係る管理口座は、原則として、専用口座を設けて管理してください。

8　収益等の帰属

指定管理業務に伴う収益又は損失は、指定管理者に帰属するものとします。

なお、社会情勢の変動や災害、その他の特別な事情があるときは、双方協議の上、その帰属を定めることとします。

第５　リスク・責任分担に関する事項

指定管理者は、指定管理業務の実施主体として責任を負うこととなります。

また、自主事業に関するものは、全て指定管理者の費用と責任において実施することとなります。

市が想定するリスク分担は下表のとおりです。その他疑義が生じた場合は、双方協

議により決定するものとします。

【リスク分担表】

項目	内容	負担者	
		市	指　定 管理者
物価等の変動	人件費、物件費等の変動に伴う経費の増		○
	光熱水費の変動に伴う経費の増	※１	○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
運営費の拡大	市以外の原因による運営費の増		○
需要の変動	大規模な外的要因による利用料金収入の減	協議事項	
	その他市以外の原因による利用者数の減少等に伴う利用料金収入の減		○
業務内容の変更	市の指示により新たに発生した業務内容等の変更に伴う経費の増	○	
	指定管理者による業務内容等の変更に伴う経費の増		○
利用者や第三者への賠償	指定管理者が行う業務の履行に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）	※２	○
	市の責に帰するべき理由により生じた損害	○	※３
保険加入	天災、火災又は事故などの人為的な現象による施設・設備の損害に係る保険加入	○	
	指定管理者が行う業務のリスクに係る保険加入		○
周辺施設、住民及び施設利用者への対応	周辺施設との協調、施設の管理運営に対する住民及び施設利用者からの苦情、要望等への対応		○
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
	消費税等の率の変更によるもの（指定管理料を除く。）	協議事項	
	指定管理者自身に影響を及ぼすもの		○
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
	指定管理者に影響を及ぼすもの		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、業務内容等の変更が生じた場合における経費の増	○	
不可抗力	天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）及びその他指定管理者の責めに帰すことのできない事由に伴う施設、設備の修復に係る経費の増	○	
	上記以外の不可抗力による経費の増	協議事項	
施設設備の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○

項目	内容	負担者	
		市	指　定 管理者
	上記以外のもの	協議事項	
運営リスク	施設、機器等の管理上の瑕疵による臨時休業等に伴う運営リスク		○
	修繕、保守点検等による臨時休業等に伴う運営リスク		○
書類の誤り	仕様書など、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書など、指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
安全性の確保、環境の保全	施設の管理運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急処理を含む。）		○
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等		○
指定管理業務の開始遅延・中止・停止等※４	指定管理者の事業放棄、破綻によるもの		○
	指定議決の否決によるもの		○
	指定管理者の不適当な管理運営によるもの		○
原状回復	指定管理者が施設・設備に変更を加えた場合の指定期間終了後の原状回復		○
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は期間中に業務を廃止した場合における事業者の撤収費用及び新しい指定管理者への引継ぎ費用		○

※1　光熱水費の変動に伴う経費の増については、第一次責任は指定管理者が有するものとするが、市が光熱水費の変動が大きいと認める場合に限り、協議することができるものとします。

※2　指定管理者の責めに帰すべき事由によって市が賠償した場合は、指定管理者に求償するものとします。

※3　指定管理者が、施設構造の不備を認識しているにもかかわらず、適切な対応を欠いている場合には、指定管理者がリスクを負うものとします。

※4　仮協定締結後から事業開始までの準備期間を含みます。

第６　モニタリングに関する事項

1　市によるモニタリング

市は、特産品展示販売センターの管理運営が協定書等に従い、適正かつ確実にサービスが提供されているかどうか等を定期及び随時に確認します。確認に当たって、指定管理者に必要な資料の提出、説明等を求めることがあります。

2　指定管理者によるモニタリング

指定管理者は、日常的に管理運営状況、収支状況及び業務の履行状況を点検してください。結果については、自己評価を行い、管理運営に反映させるとともに、毎年度終了後、指定様式により事業報告書と合わせて市に提出してください。

また、施設の適正な管理運営と利用者サービスの向上を目的とした利用者アンケートを年１回以上実施してください。

なお、指定管理者が行うモニタリングに関する費用は指定管理者の負担とします。

3　モニタリング結果に基づく措置等

市は、毎年度、モニタリング結果に基づいて指定管理者の管理運営状況の評価を行い、その結果を指定管理者に通知するとともに市ホームページ上で公表します。

モニタリングの結果、協定書及び仕様書等に定める目標や水準に達していないなど、改善を要する事項があった場合、市は、指定管理者に改善に向けた助言、指導又は業務の改善指示を行います。指定管理者は、その指示等に速やかに対応してください。

4　次期指定管理者選定への評価結果の反映

優良な管理運営が行われている場合は、特産品展示販売センターの次回公募時に指定期間（令和８年４月１日～令和 13 年３月 31 日）中の評価結果を指定管理者の選定に反映し、一定の加算を行います。

なお、次回公募時に、施設や事業内容に変更が生じる場合には、反映しないことがあります。

第７　指定までのスケジュール

令和７年７月１日（火）～	募集要項の配布期間（～8 月 8 日（金））
7 月 23 日（水）	現地説明会申込書提出期限
7 月 30 日（水）	申請関係質問書提出期限
8 月 8 日（金）	申請書類提出期限
10 月上旬（予定）	指定管理者選定委員会による面接審査
10 月上旬	指定管理者の候補者選定結果通知
10 月中旬～	仮協定締結に係る協議
11 月上旬	仮協定の締結
12 月下旬	浜田市議会による指定議決、指定通知 業務引継ぎ
令和８年４月１日（水）	指定管理開始

第８　応募資格に関する事項

1　応募資格

応募資格は、指定期間において、安全かつ円滑に特産品展示販売センターを管理

運営できる法人その他の団体（以下「団体等」という。）とし、個人での応募は受け付けません。

また、次の各号に該当する団体等（共同事業体の場合は、全ての構成団体を含む。）は応募できません。

⑴　地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づいて、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取り消しの日から 2 年を経過しないもの

⑵　地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定する者に該当しているもの

⑶　会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていないもの

⑷　暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制の下にあるもの

⑸　浜田市建設工事等競争入札参加資格者指名停止要綱に規定する指名停止の措置要件に該当しているもの

⑹　国税及び都道府県税を滞納しているもの

⑺　浜田市税を滞納しているもの（ただし、浜田市税が課税されていない団体等で、市外に主たる事務所又は事業所を有する場合は、主たる事務所又は事業所の所在地の市町村税を滞納しているもの）

⑻　労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していないもの（加入義務がない場合を除く。）

⑼　労働基準法等労働者使用関連法令に違反し、極めて重大な社会的影響を及ぼしているもの

2　応募の条件

指定管理者に指定された場合は、指定管理開始までに、浜田市内に本店、支店、営業所等を置くことを条件とします。

第９　募集・応募に関する事項

1　募集要項の配布

募集要項（仕様書等の添付資料を含む。）を次のとおり配布します。

⑴　配布期間　　令和７年７月１日（火）から令和７年８月８日（金）まで
（土・日曜日及び祝日を除く。）

⑵　配布場所　　浜田市 三隅支所 産業建設課

※　市ホームページ（https://www.city.hamada.shimane.jp/）にも掲載しています。

2　現地説明会の開催

現地説明会を希望される団体等は、次のとおり申し込んでください。説明会は、原則として申込者ごとに行います。

募集要項は、当日には配布しませんので、持参してください。

⑴　受付期間　　令和７年７月１日（火）から令和７年７月23日（水）まで（土・日曜日及び祝日を除く。）

⑵　実施期間　　令和７年７月７日（月）から令和７年７月30日（水）まで（土・日曜日及び祝日を除く。）

⑶　申込方法　　現地説明会申込書（様式第10号）を持参するか、事前に電話連絡の上、郵送、ファクシミリ又は電子メールで提出してください。

⑷　提 出 先　　浜田市 三隅支所 産業建設課

3　質問書の受付及び回答

申請にあたって質問がある場合は、次のとおり受け付けます。

⑴　受付期間　　令和７年７月１日（火）から令和７年７月30日（水）まで（土・日曜日及び祝日を除く。）

⑵　提出方法　　申請関係質問書（様式第11号）を持参するか、事前に電話連絡の上、郵送、ファクシミリ又は電子メールで提出してください。

⑶　提 出 先　　浜田市 三隅支所 産業建設課

⑷　回答方法　　質問者に対して受付後１週間以内に回答します。また、市ホームページで質問及び回答を公表します（団体名等は非公表）。ただし、管理運営に関する申請者の創意工夫等を含む部分は公表しない場合があります。

■連絡・提出先　　浜田市 三隅支所 産業建設課（浜田市三隅支所１階）
〒699-3211 浜田市三隅町三隅1434番地
電話：0855-32-2803　ファクシミリ：0855-32-2850
電子メール：m-sangyou@city.hamada.lg.jp

■開庁時間　　午前８時30分から午後５時15分まで（土・日曜日及び祝日を除く。）

4　申請の手続き

指定管理者の指定を受けようとする団体等は、次のとおり書類を提出してください。

⑴　提出書類

提出書類	様式
ア　指定管理者指定申請書	様式第１号
イ　浜田市三隅特産品展示販売センター管理運営に係る事業計画書	様式第２号
ウ　浜田市三隅特産品展示販売センター管理運営に係る収支計画書	様式第３号
エ　宣誓書兼市税納付状況調査同意書	様式第４号

オ　申請者概要書	様式第５号
カ　役員名簿	様式第６号
キ　申請者の現行の定款、寄附行為、規約又はこれに準ずる書類	
ク　申請者が法人の場合は、当該法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	
ケ　決算書類（直前３期分） ※1 株式会社の場合は、賃借対照表、損益計算書、個別注記表、株主資本等変動計算書を、その他の団体は、これらに類する書類を提出してください。キャッシュフロー計算書、財産目録を作成している場合は、あわせて提出してください。 ※2 決算期を迎えていない団体等の場合は、事業計画書及び収支予算書を提出してください。	
コ　法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 ※管轄税務署が発行する未納の税額がないことの証明書（様式「その３の３」）	
サ　都道府県税の納税証明書 ※各都道府県（島根県の場合は、県民センター等の納税窓口）で交付する未納の税額がないことの証明書	
シ　浜田市税が課税されていない団体等で、市外に主たる事務所又は事業所を有する場合は、主たる事務所又は事業所の所在地の市区町村税の納税証明書 ※当該市区町村が交付する未納の税額がないことの証明書	
ス　労働保険（雇用保険・労災保険）の加入が確認できる書類 ※直近の労働保険概算・確定保険料申告書の事業主控の写し、納付したことを証する書面の写し（直近の１回分）、保険料納入証明書等のうちいずれか１つ。	
加入する必要がないため、加入が確認できる書類の提出ができない場合は、加入の必要がないことの届出書	様式第７号
セ　社会保険（健康保険・厚生年金保険）の加入が確認できる書類 ※年金事務所又は健康保険組合発行の保険料の納入に係る領収証書の写し（直近の１回分）、保険料納入証明書、新規適用届（事業主控）（受付印有）の写し等のうちいずれか１つ。	
加入する必要がないため、加入が確認できる書類の提出ができない場合は、加入の必要がないことの届出書	様式第７号
ソ　共同事業体で申請する場合は、共同事業体構成員名簿兼委任状及び共同事業体連絡先一覧表 ※構成団体ごとに「エ」から「セ」までの書類を提出してください。	様式第８号 様式第９号

注１　証明書類は、公募開始日前３か月以内に発行されたものに限りますが、いずれも複写で構いません。

注２　新設団体の場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

⑵　提出部数　１部

※1　提出書類はア～ソの順に並べ、ホッチキス留めはしないでください。

※2　提出書類の用紙サイズは、原本でサイズが決まっているもの以外はＡ４サイズに統一してください。

⑶　提出先　　浜田市 三隅支所 産業建設課
※　三隅支所 産業建設課への持参が難しい場合は、行財政改革推進課（本庁舎 2 階）への持参も可とします。
⑷　提出期限　令和 7 年 8 月 8 日（金）午後 5 時 15 分　必着
※1　郵送の場合は、簡易書留による提出期限必着とします。
※2　ファクシミリ又は電子メールでの提出は不可とします。

5　申請に関する留意事項

⑴　1 団体（1 共同事業体）が、この募集において複数申請することはできません。また、単独で応募した団体等が共同事業体の構成団体になること及び 2 以上の共同事業体に加わることもできません。
⑵　共同事業体での応募においては、申請後の代表構成団体及び構成団体の変更は認められません。
⑶　申請の際に要する費用は、申請者の負担とします。
⑷　提出書類の内容の変更、追加は、市が補正を求めた場合を除いて、原則としてできません。また、市が受理した提出書類は、返却しません。
⑸　必要に応じて追加資料を求める場合があります。
⑹　提出書類の内容に虚偽があった場合は、失格とします。
⑺　市が提供した公募に関する資料等は、他の目的での使用を禁止します。
⑻　申請者が申請に当たって、特許権、実用新案権その他法令に基づいて保護されている権利を侵害し、第三者に対して損害を与えたときは、その責任の一切を申請者が負うものとします。
⑼　提出書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、市は指定管理者の選定の公表等必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
⑽　提出書類（追加提出資料含む。）は、浜田市情報公開条例（平成 17 年浜田市条例第 20 号）第 7 条に規定する不開示情報を除き、情報公開の対象となりますので、ご了承ください。
⑾　申請から仮協定締結までの期間に申請を辞退しようとするときは、辞退届（様式第 13 号）を提出してください。
⑿　提出書類の事前確認（事業計画書等の記載内容は確認しません。）を三隅支所産業建設課で行いますので、希望される場合は「第 12　お問い合わせ先」までご連絡ください。
⒀　この募集要項に修正等があった場合は、正誤表を浜田市ホームページに掲載します。申請書類提出期限の直前まで正誤表を掲載する可能性がありますので、ご留意願います。

第１０　選定・協定締結に関する事項

1　審査基準及び選定方法

⑴　資格審査
提出書類に基づき、三隅支所産業建設課において資格審査を行います。応募資

格を満たさない場合及び指定管理料の提案額が上限額を超える場合は、失格とします。

⑵　選定審査対象からの除外

次の要件に該当する場合は、選定審査の対象から除外します。

ア　提出書類に虚偽の記載があった場合

イ　募集要項に記載する事項に違反し、又は著しく逸脱した場合

ウ　提出書類等の提出期限を経過してから提出書類等が提出された場合

エ　その他不正行為があった場合

⑶　選定審査

資格審査の後、市長の諮問を受けた浜田市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が、選定審査（書類審査及び面接審査）を行い、得点が高い順に申請者の順位付けをし、市長へ答申します。市は、答申を踏まえて申請者のうちから指定管理者の候補者を選定します。ただし、審査の結果、候補者を選定しない場合もあります。

なお、指定管理者に指定するまでの間に選定された候補者に事故等があるときは、選定されなかった申請者のうちから新たな候補者を選定することがあります。

⑷　選定委員会の審査

選定委員会の審査は、次のとおり行います。

ア　得点の考え方

選定委員会の委員は、次の得点の考え方に基づき、各審査項目について点数を付けます。

得点の考え方	5点 満点	10点 満点	15点 満点	20点 満点
特に優れている	5点	10点	15点	20点
優れている	4点	8点	12点	16点
普通	3点	6点	9点	12点
やや劣る	2点	4点	6点	8点
劣る	1点	2点	3点	4点
未記入、審査基準を満たしていない	0点	0点	0点	0点

イ　審査項目（審査基準）と配点

審査項目（◆審査基準）		配点
1	指定管理業務実施にあたっての基本的な事項	20点
	◆指定管理業務実施にあたっての基本的な方針は、地域の特性や施設の設置目的に適しているか。	
	◆適切な数値目標が設定されているか。また、目標達成に向けた取組が、具体的かつ効果的か。	
2	利用者の平等な利用の確保のための方策	5点
	◆平等な利用が確保されているか。	

審査項目（◆審査基準）		配点
3	施設の効用の発揮とサービスの向上を図るための方策	20 点
	◆施設を効果的・効率的に運営できる内容か。	
	◆利用者に対するサービスの向上や施設の利用促進が期待できるか。	
	◆利用者ニーズを的確に把握し、反映できるものか。	
4	施設の管理運営を安定して行うための方策	20 点
	◆申請団体の経営は安定しているか。	
	◆類似施設の運営実績や関連する事業の実績があるか。	
	◆組織体制や従業員配置は適切か。また、必要な有資格者等が確保されているか。	
	◆従業員への研修等の人材育成の取組は確保されているか。	
	◆現在、施設に従事している従業員の雇用に配慮したものか。	
	◆個人情報の保護に関する管理体制や措置は適正か。	
	◆利用者の苦情トラブルの未然防止策と発生時の対応策は適切か。	
5	各種業務の計画	5 点
	◆施設及び設備の維持管理計画は、正常かつ継続的に管理運営できる内容か。	
	◆保安警備計画は、平常時から利用者等が安心して施設を利用できる内容か。	
	◆管理運営の移行計画は、円滑に業務を開始できる内容か。	
6	安全管理のための方策	10 点
	◆利用者や従業員の事故防止等、考えられる安全確保のための予防策やその体制は適切か。	
	◆事故や災害等の緊急時の連絡体制や安全確保策は整備されているか。	
7	収支計画の妥当性及び指定管理料・納付金	20 点
	◆収支計画の内容は妥当か。	
	◆指定管理料の提案額	
	◆納付金の提案の有無及び提案額	
合　　計		100 点

2　面接審査

⑴　面接審査は、令和 7 年 10 月上旬を予定しています。日時及び場所は、決まり次第、電子メールで通知します。郵送又はファクシミリによる通知を希望される場合は、三隅支所産業建設課までご連絡ください。

⑵　面接審査には、申請者（共同事業体で申請した場合は代表構成団体）の代表者又は代理人を含む 3 人以内の出席をお願いします。

⑶　代表者が欠席する場合は、代理人への委任状（様式第 12 号）をご持参ください。

3　選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請者全員に書面で通知します。
また、選定した指定管理者の候補者については、市ホームページで公表します。

4　仮協定の締結

仮協定書は、市と指定管理者の候補者が協議の上、令和 7 年 11 月上旬を目途に締結する予定です。

仮協定書は、浜田市議会（令和 7 年 12 月定例会議）による指定議決を持って、本協定書として取り扱います。

5　指定管理者の指定

市は、浜田市議会（令和 7 年 12 月定例会議）による議決を経て、仮協定を締結した候補者を指定管理者として指定し、その旨を書面で通知します。

6　業務の引継ぎ

指定管理業務の引継ぎは、指定管理者の指定後から指定期間開始までの間において（必要に応じ指定期間開始後においても）、市及び現行の指定管理者から受けることになります。

7　その他

⑴　選定委員会の委員又は市関係職員に対し、本件公募について不正行為等の事実が認められたときは、失格となります。

⑵　仮協定を締結した指定管理者が指定前に次の事項に該当するときは、候補者の選定を取り消します。

ア　資金事情の悪化等により、事業の履行が確実ではないと認められるとき。

イ　著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められたとき。

⑶　浜田市議会において指定管理者の指定議案が議決されなかった場合は、候補者が本件に関して支出した費用等は、一切補償しません。

⑷　指定管理者に指定後、次のアからウまでのいずれかに該当するときは、その指定を取り消し、若しくは期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

ア　指定管理者が行う施設の管理運営の適正を期すために市が行う指示に従わないとき。

イ　「第 8　応募資格に関する事項」に定める応募資格及び応募の条件を満たさなくなったとき。

※　指定期間終了まで、毎年度、指定管理者の浜田市税の納付状況調査を行います。

ウ　その他指定管理者による管理運営を継続することが適当でないと認めるとき。

⑸　モニタリング評価結果の反映について

今回選定された指定管理者が次々期指定管理者の選定の際に引き続き応募したときは、その得点に、次期指定期間中（令和 8 年 4 月～令和 13 年 3 月）のモニタ

リング評価結果を反映します。

※　今回の募集の審査においては、反映はありません。

【モニタリング評価結果に係る加点・減点の基準】

モニタリングでの総合評価	評価基準	加算割合
S＋	協定書等の基準を遵守し、その水準を十分に達成し、非常に優れた成果を修めた。	5%
S	協定書等の基準を遵守し、その水準を十分に達成した。	3%
A	協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である。(標準)	±0
B	改善の努力が必要であると認められる。	▲3%
C	かなりの改善の努力が必要であると認められる。	▲5%

指定開始から公募前年度までの各年度の評価による加算割合の平均値を総配点に乗算し、総得点に加（減）算します。

（例）指定管理期間初年度評価 S、2 年度目評価 S、3 年度目評価 S＋、4 年度目評価 B の場合

総配点（満点）×（(3%＋3%＋5%－3%）÷4 年）

⇒総配点（満点）×2%の加点

第１１　添付資料

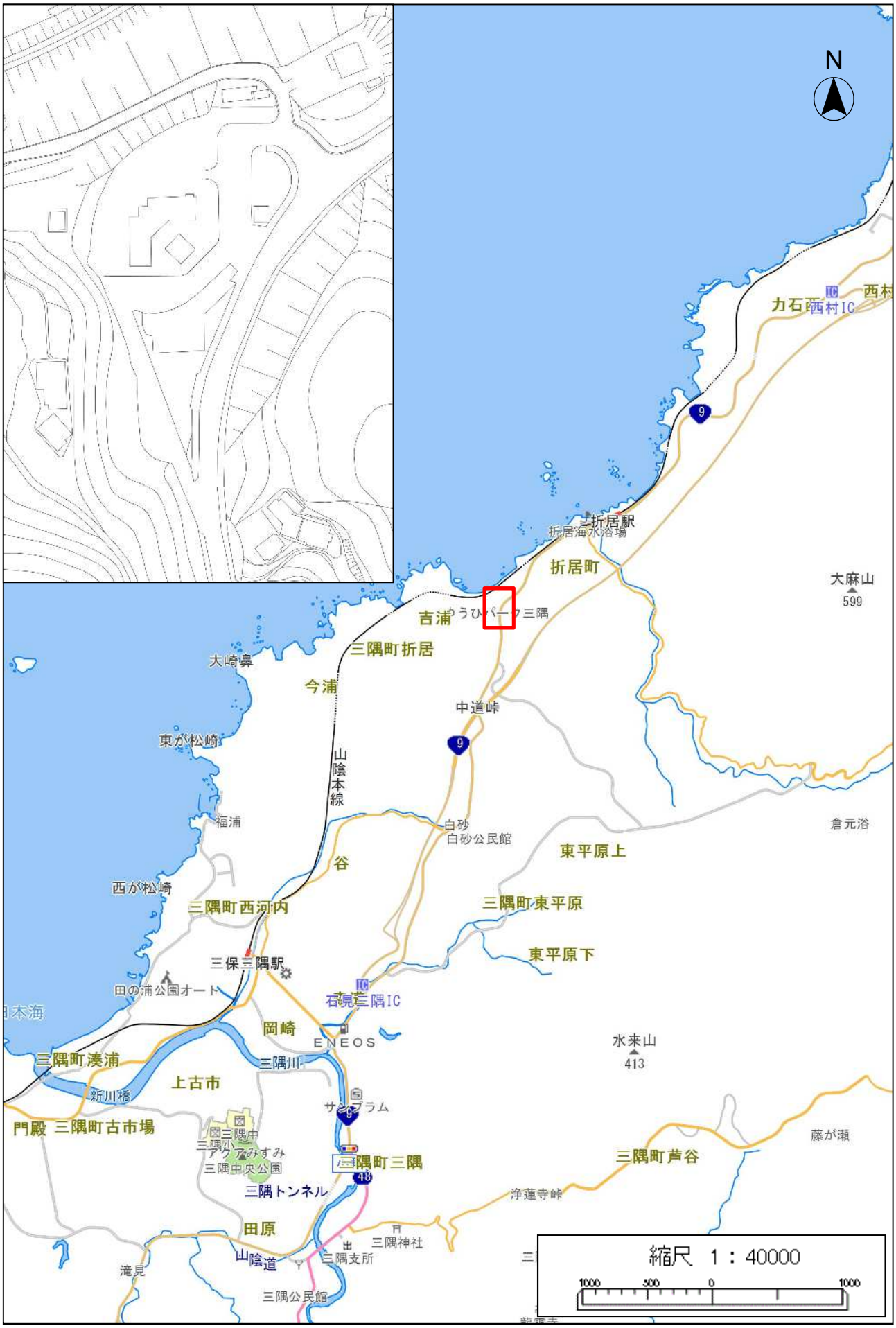
⑴　浜田市三隅特産品展示販売センター指定管理業務仕様書
⑵　浜田市三隅特産品展示販売センター指定管理者指定申請様式集
⑶　浜田市三隅特産品展示販売センター設置条例及び同条例施行規則
⑷　浜田市三隅特産品展示販売センター位置図（資料 1）
⑸　浜田市三隅特産品展示販売センター全体図（資料 2）
⑹　浜田市三隅特産品展示販売センター配置図、平面図（資料 3）
⑺　浜田市三隅特産品展示販売センター参考画像（資料 4）
⑻　浜田市三隅特産品展示販売センター利用実績（資料 5）
⑼　浜田市三隅特産品展示販売センター収支実績（資料 6）
⑽　浜田市三隅特産品展示販売センター収支想定（資料 7）
⑾　浜田市三隅特産品展示販売センター改修工事・修繕履歴（資料 8）
⑿　浜田市三隅特産品展示販売センター交通量及び入込車両の推移（資料 9）

注）以上の添付資料は、浜田市ホームページの指定管理者制度のサイトからダウンロードできます。

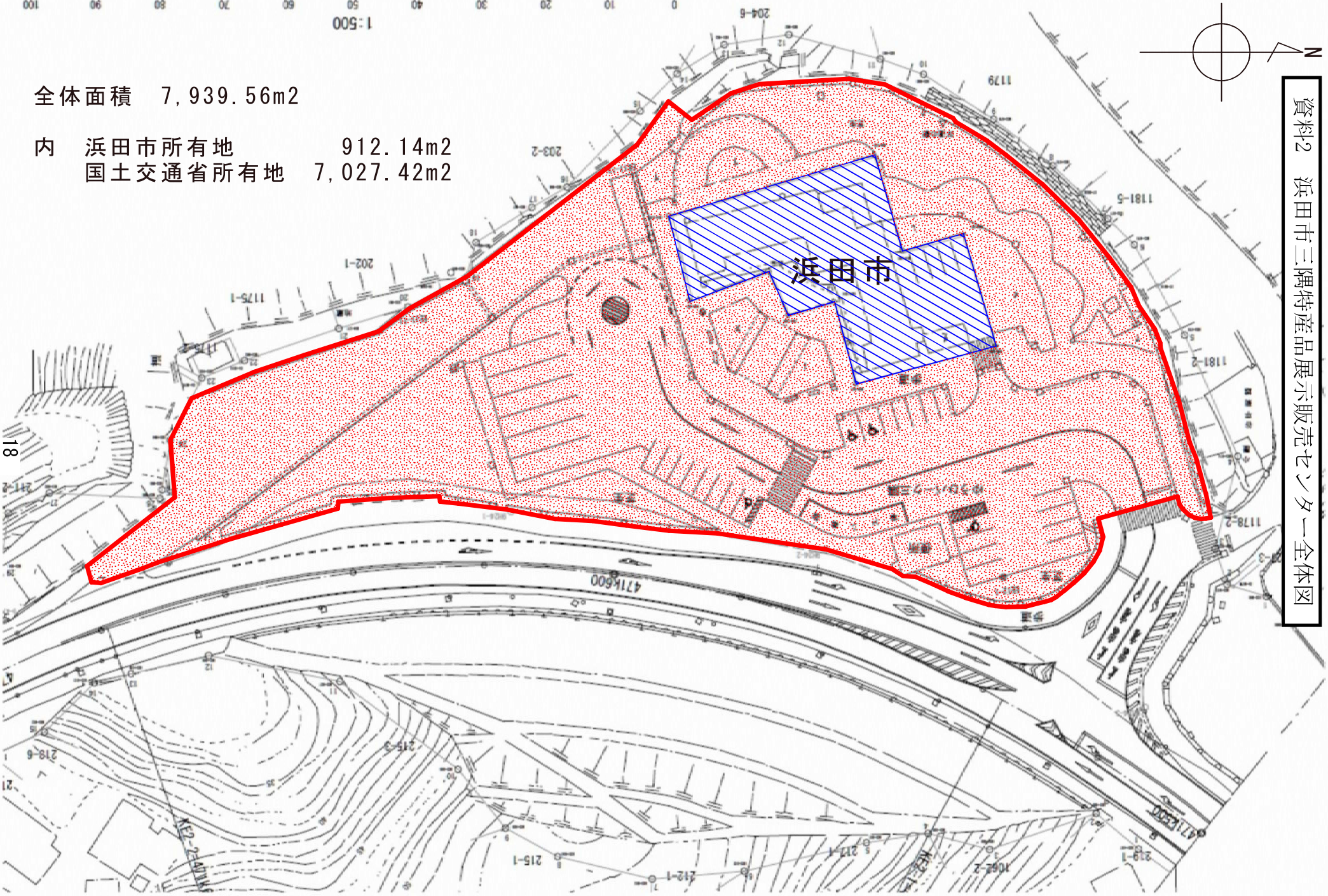
第１２　お問い合わせ先

浜田市三隅支所産業建設課（浜田市三隅支所１階）
産業振興係　　担当：本藤、石原
〒697-8501 島根県浜田市三隅町三隅 1434 番地
電話　　0855 - 32 - 2803
ファクシミリ 0855 - 32 - 2850
電子メール　m-sangyou@city.hamada.lg.jp

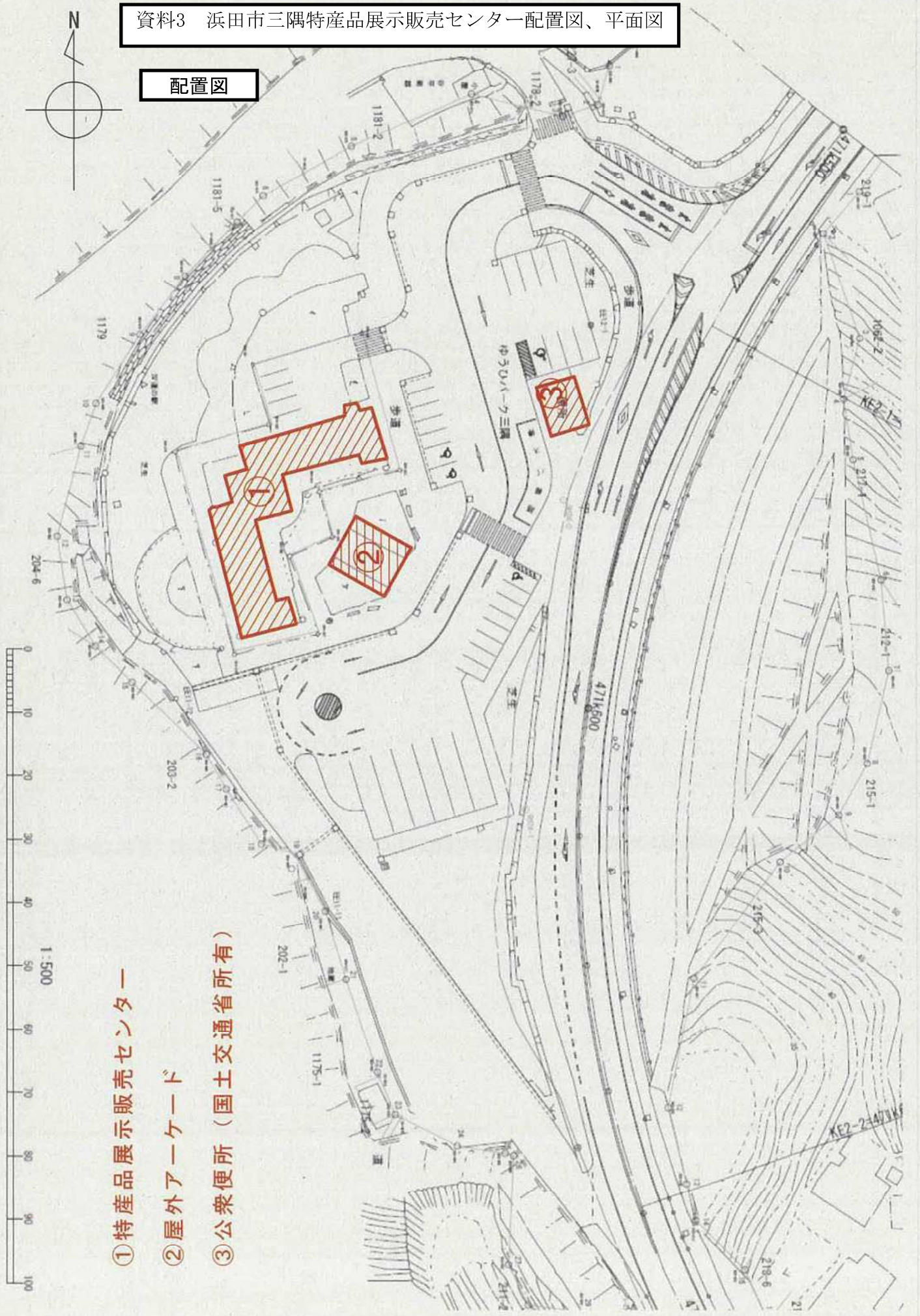
資料1　浜田市三隅特産品展示販売センター位置図



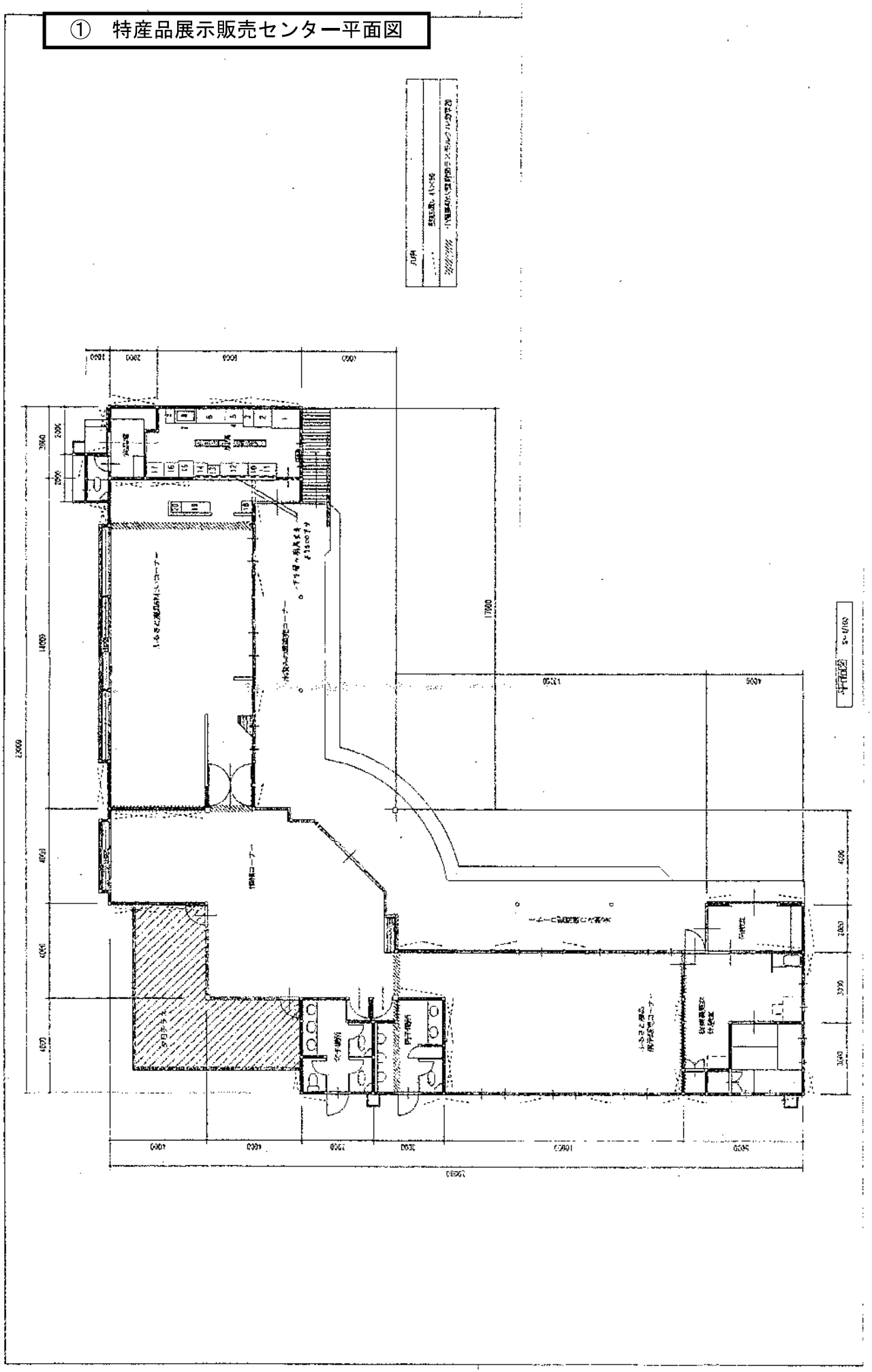
資料2　浜田市三隅特産品展示販売センター全体図



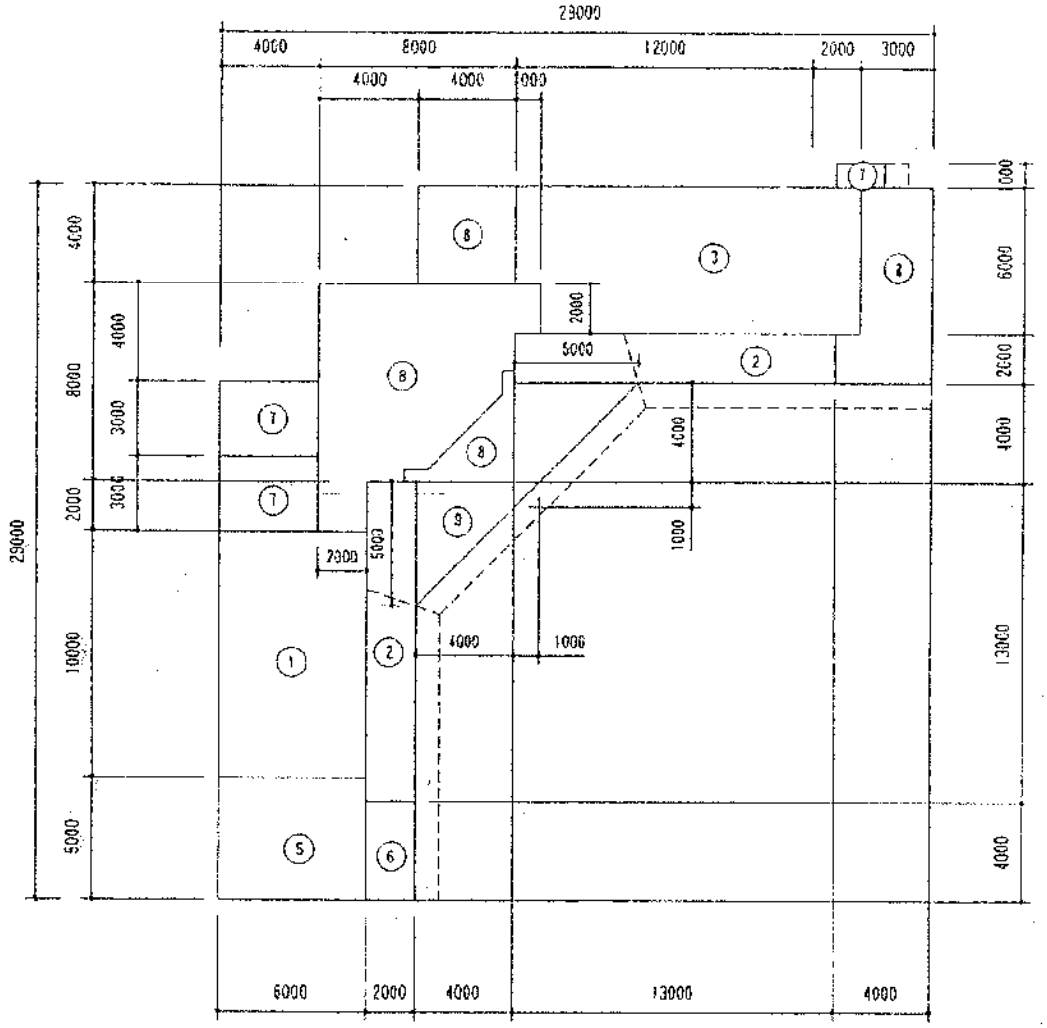
資料3　浜田市三隅特産品展示販売センター配置図、平面図



①　特産品展示販売センター平面図



① 特産品展示販売センター 各コーナー求積図

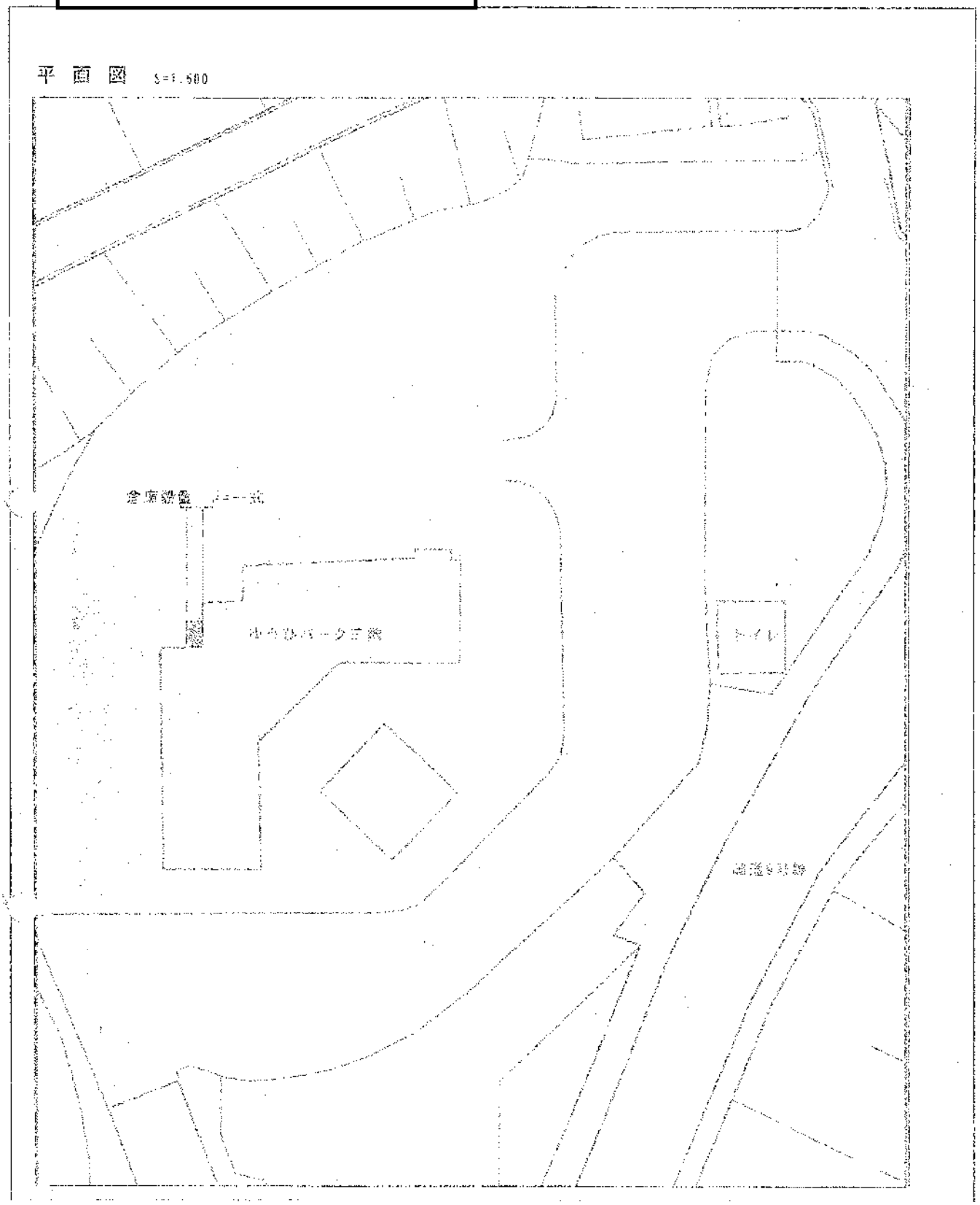


床面積、建築面積求積図 S=1/200

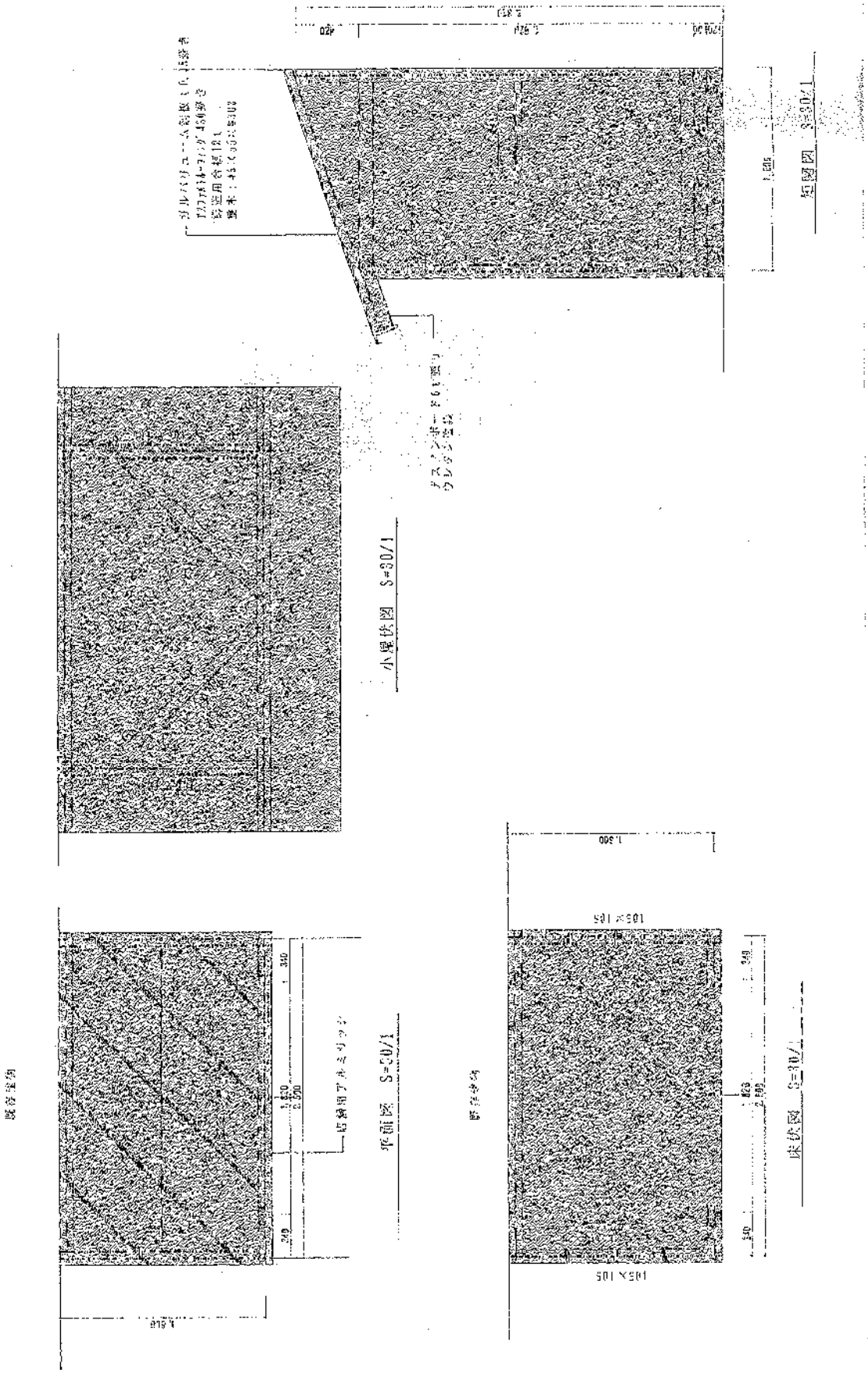
床面積 (m2)

符号	区分	X	Y	A	合計
1	ふるさと産品展示コーナー	6.00	10.00	60.00	60.00
2	水産物の販売コーナー	2.00	13.00	26.00	
		13.00	2.00	26.00	52.00
3	ふるさと産品売れいコーナー	14.00	6.00	84.00	
		-1.00	2.00	-2.00	82.00
4	厨房	3.00	6.00	18.00	
		4.00	2.00	8.00	26.00
5	授乳及び更衣室	6.00	5.00	30.00	30.00
6	荷捌室	2.00	4.00	8.00	8.00
7	便所（男子、女子、従業員）	4.00	3.00	12.00	
		4.00	3.00	12.00	
		2.00	1.00	2.00	26.00
8	休憩コーナー	4.00	4.00	16.00	
		8.00	8.00	64.00	
		2.00	2.00	4.00	
		2.00	1.00	2.00	86.00
合計					370.00

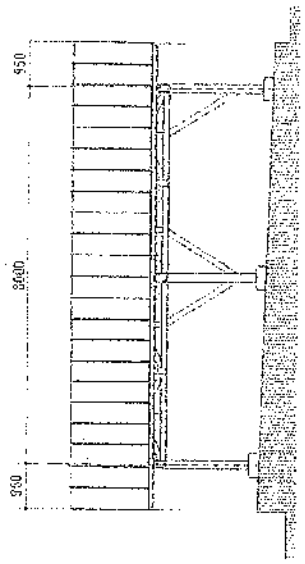
① 特産品展示販売センター
情報コーナー横 増築倉庫平面図



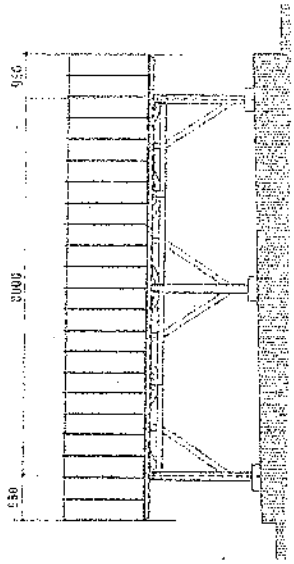
① 特産品展示販売センター
情報コーナー横 増築倉庫平面図



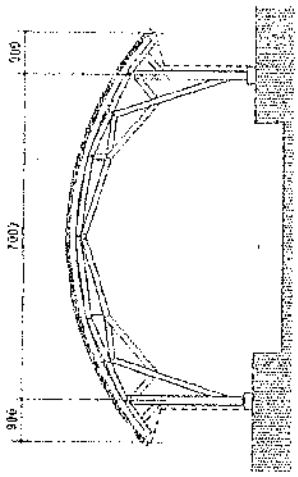
② 屋外アーケード平面図



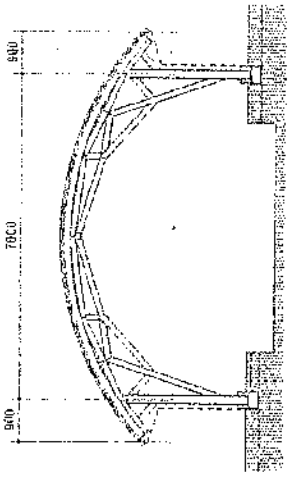
西立面図 S=1/100



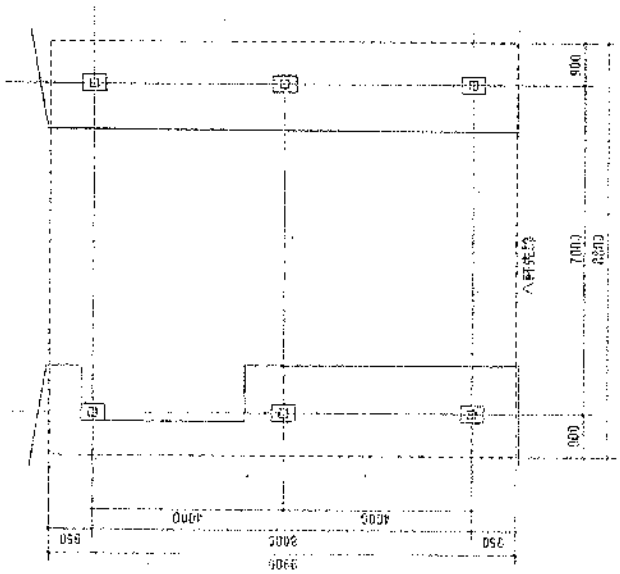
東立面図 S=1/100



北立面図 S=1/100



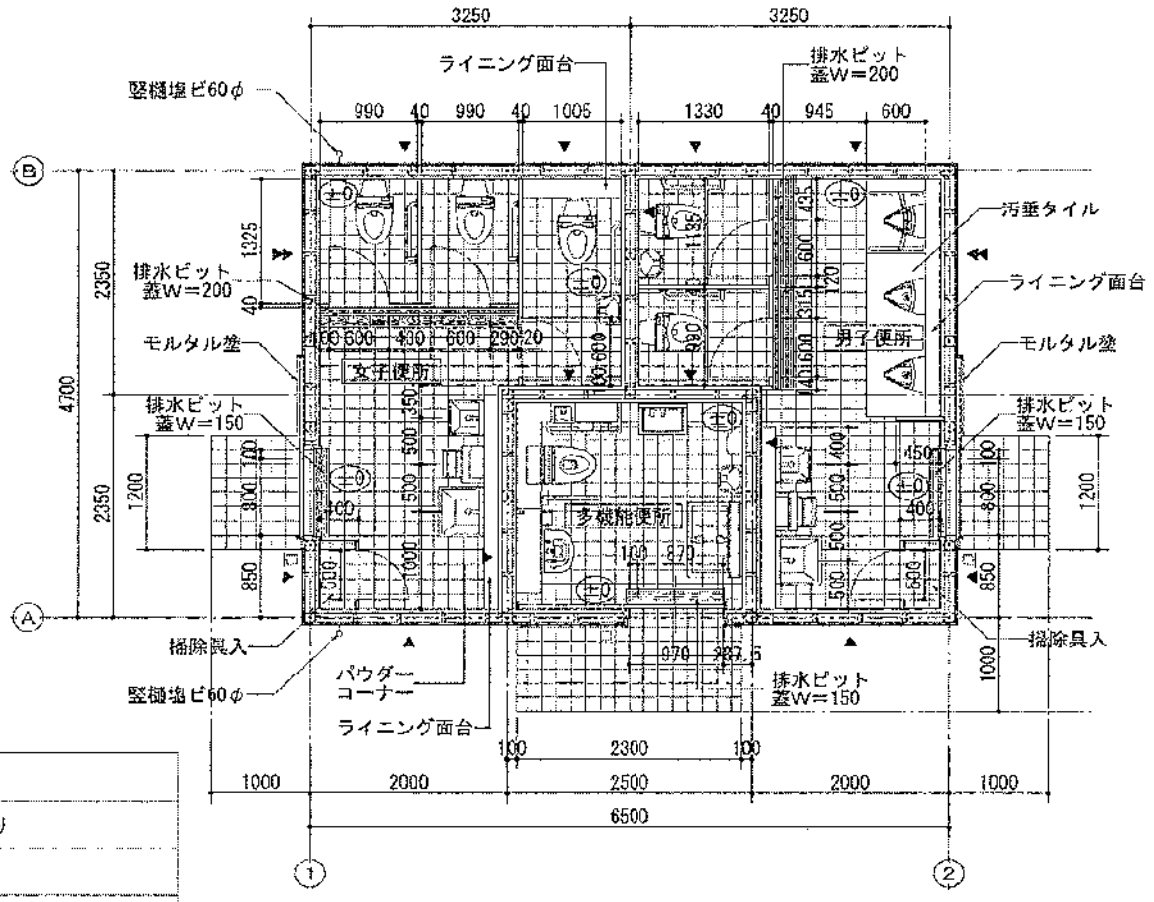
南立面図 S=1/100

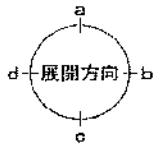


平面図 S=1/100

占有面積 (㎡)			
	X	Y	積
合計	5.400	0.960	87.12

平面図（改修後）　S＝1／50





仕上・凡例	
床	磁器150角タイル張り
汚垂タイル	汚垂タイル厚11.7
ライニング面台	メラミンポストフォーム厚20
排水ピット	W150（100）×H100（水下） ピット内モルタル塗 蓋：ステンレスノンスリップ 細目グレーチングW200（150）×t15
▲	既存筋違
▲	既存筋違（たすき掛け）
◫	ピクトサイン更新

＊ＦＬ＝ＧＬ＋150、水上ＦＬ±0とし排水ピットへ向けて水勾配をとること。

資料４　浜田市三隅特産品展示販売センター参考画像

施設全体

情報コーナー

ふるさと産品展示販売コーナー

ふるさと産品味わいコーナー

厨房

水澄みの里直売コーナー

事務室、従業員更衣休憩室

情報コーナー横倉庫

荷搬室

特産品展示販売センター内男子便所

特産品展示販売センター内女子便所

公衆便所（国土交通省所有）

公衆便所（男子）

公衆便所（女子）

公衆便所（多目的）

裏庭から眺める日本海と山陰本線

資料5　浜田市三隅特産品展示販売センター利用実績

1　営業実績

入込客数（単位：人）
売上額（税抜き）（単位：千円）

［令和6年度］

項目	内訳	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
入込客数	販売所	1,795	2,209	1,375	1,397	2,267	1,652	2,067	2,138	1,430	1,268	872	1,633	20,103
	ﾚｽﾄﾗﾝ	3,662	4,493	3,326	3,550	4,979	3,552	3,401	3,848	2,675	2,755	2,034	3,834	42,109
	自販機	2,334	2,071	1,596	1,971	2,759	2,292	1,830	1,783	1,702	1,456	858	1,672	22,324
	合計	7,791	8,773	6,297	6,918	10,005	7,496	7,298	7,769	5,807	5,479	3,764	7,139	84,536
売上額	販売所	2,095	2,688	1,793	1,702	3,196	2,178	2,418	2,597	2,236	1,834	1,093	2,030	25,860
	ﾚｽﾄﾗﾝ	2,648	3,187	2,410	2,518	3,697	2,576	2,520	2,801	1,987	1,992	1,495	2,729	30,560
	自販機	57	93	83	64	79	114	95	73	74	70	60	35	897
	合計	4,800	5,968	4,286	4,284	6,972	4,868	5,033	5,471	4,297	3,896	2,648	4,794	57,317

［令和5年度］

項目	内訳	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
入込客数	販売所	1,627	2,044	1,289	1,421	1,858	1,290	1,964	2,031	1,435	1,255	1,231	1,411	18,856
	ﾚｽﾄﾗﾝ	3,753	4,681	3,318	3,852	4,164	2,818	3,695	3,854	2,511	2,705	2,576	3,137	41,064
	自販機	1,981	2,550	2,086	2,558	2,445	1,752	2,238	1,892	1,610	1,467	1,440	1,507	23,526
	合計	7,361	9,275	6,693	7,831	8,467	5,860	7,897	7,777	5,556	5,427	5,247	6,055	83,446
売上額	販売所	1,994	2,495	1,496	1,644	2,443	1,641	2,314	2,331	2,137	1,618	1,387	1,826	23,326
	ﾚｽﾄﾗﾝ	2,602	3,066	2,149	2,491	2,903	1,977	2,593	2,145	1,720	1,851	1,852	2,976	28,325
	自販機	70	75	97	79	98	96	67	85	71	61	56	55	910
	合計	4,666	5,636	3,742	4,214	5,444	3,714	4,974	4,561	3,928	3,530	3,295	4,857	52,561

［令和4年度］

項目	内訳	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
入込客数	販売所	1,683	2,194	1,165	1,096	1,497	1,117	2,131	1,921	1,274	1,014	955	1,453	17,500
	ﾚｽﾄﾗﾝ	4,179	4,710	3,339	3,622	4,290	3,206	4,340	4,326	2,695	2,227	2,554	3,586	43,074
	自販機	2,393	2,512	1,872	2,284	2,747	2,181	2,625	1,850	1,701	1,706	1,560	1,912	25,343
	合計	8,255	9,416	6,376	7,002	8,534	6,504	9,096	8,097	5,670	4,947	5,069	6,951	85,917
売上額	販売所	1,933	2,454	1,287	1,204	1,859	1,209	2,461	2,387	2,029	1,573	1,203	1,833	21,432
	ﾚｽﾄﾗﾝ	2,658	3,008	2,049	2,252	2,745	1,994	2,771	2,667	1,823	1,515	1,693	2,645	27,820
	自販機	62	85	91	67	82	100	79	97	69	61	61	57	911
	合計	4,653	5,547	3,427	3,523	4,686	3,303	5,311	5,151	3,921	3,149	2,957	4,535	50,163

［令和3年度］

項目	内訳	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
入込客数	販売所	1,663	1,583	1,206	1,279	1,004	1,141	1,678	1,582	1,315	774	284	1,306	14,815
	ﾚｽﾄﾗﾝ	4,773	4,363	4,184	4,478	3,587	3,393	4,258	3,758	3,039	1,864	997	3,906	42,600
	自販機	1,947	2,304	2,035	2,261	2,238	2,088	2,234	2,110	1,596	1,816	1,426	1,771	23,826
	合計	8,383	8,250	7,425	8,018	6,829	6,622	8,170	7,450	5,950	4,454	2,707	6,983	81,241
売上額	販売所	1,875	1,628	1,198	1,359	1,160	1,303	1,870	1,882	1,838	1,058	347	1,505	17,023
	ﾚｽﾄﾗﾝ	2,766	2,417	2,157	2,319	1,933	1,921	2,334	2,048	1,761	973	529	2,307	23,465
	自販機		69	82	73	83	82	75	79	74	55	64	49	785
	合計	4,641	4,114	3,437	3,751	3,176	3,306	4,279	4,009	3,673	2,086	940	3,861	41,273

2　施設利用実績

利用件数（単位：件）
利用料金（税抜き）（単位：千円）

［令和6年度］

項　目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用件数	32	11	10	16	10	11	43	36	11	8	7	11	206
利用料金	109	28	25	44	14	20	165	109	22	16	13	21	586

［令和5年度］

項　目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用件数	34	10	8	26	6	10	53	27	7	5	8	10	204
利用料金	116	25	19	68	11	22	175	68	14	10	15	18	561

［令和4年度］

項　目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用件数	30	16	10	15	9	12	50	30	7	6	7	8	200
利用料金	116	49	27	31	19	25	180	83	18	14	16	19	597

［令和3年度］

項　目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用件数	9	17	18	17	9	9	30	34	10	6	2	9	170
利用料金	25	41	22	16	19	24	74	86	23	21	5	24	380

資料6　浜田市三隅特産品展示販売センター収支実績

収入　（税抜き）（単位：円）

項目	令和3年度 R3.4.1～R4.3.31	令和4年度 R4.4.1～R5.3.31	令和5年度 R5.4.1～R6.3.31	令和6年度 R6.4.1～R7.3.31
売上高	41,272,505	50,162,760	52,561,152	57,317,224
特産品展示販売	17,022,480	21,431,889	23,325,737	25,860,105
レストラン	23,464,628	27,819,698	28,325,466	30,560,280
自動販売機	785,397	911,173	909,949	896,839
指定管理料	9,757,274	9,545,456	9,181,820	8,954,546
利用料金収入	380,992	597,363	561,904	585,550
営業外収益	1,522,275	543,049	698,111	1,241,933
損失補償費	1,467,376	288,156	0	0
補助金		616,364	0	0
収入計（A）	54,400,422	61,753,148	63,002,987	68,099,253

支出

項目	令和3年度 R3.4.1～R4.3.31	令和4年度 R4.4.1～R5.3.31	令和5年度 R5.4.1～R6.3.31	令和6年度 R6.4.1～R7.3.31
売上原価	20,550,241	26,028,649	28,187,820	31,416,968
販売費及び一般管理費	30,764,093	31,465,733	35,363,853	34,911,855
役員報酬	3,600,000	3,600,000	4,560,000	4,560,000
給与手当	8,298,019	9,113,532	10,262,682	10,451,723
雑給	4,828,644	4,760,812	5,120,942	4,739,391
給与手当	160,000	1,235,000	880,006	900,000
法定福利費	1,179,019	1,690,751	1,781,883	1,673,377
福利厚生費	316,118	137,257	170,879	69,147
外注労務費	60,945	68,948	488,787	1,333,698
旅費交通費	173,179	2,064	2,201	0
通信費	159,273	142,398	149,838	142,420
交際費	158,977	66,634	64,911	44,040
寄付金	20,000	10,000	115,000	23,000
会議費	482	0	0	0
減価償却費	597,311	404,277	479,564	488,090
リース料	1,057,303	1,094,400	1,094,400	1,183,959
保険料	80,710	72,590	72,590	82,970
維持・修繕費	1,975,087	1,218,313	2,358,883	1,593,246
水道光熱費	2,781,377	3,641,111	3,211,151	3,767,880
燃料費	11,415	0	1,819	104,575
備品消耗品費	3,281,444	1,908,775	2,281,012	718,610
租税公課	66,012	17	307	400
運賃	3,220	0	0	0
事務用品費	299,637	169,536	28,546	158,665
広告宣伝費	561,472	544,612	823,692	311,149
申請・支払手数料	446,459	510,447	339,937	1,356,835
諸会費	51,000	19,000	334,366	399,444
研修費	258,638	16,728	17,728	7,273
顧問料	72,401	83,200	89,200	89,804
イベント料	255,047	933,163	615,340	710,558
雑費	10,904	22,168	18,189	1,601
営業外費用	22,900	0	0	695,000
雑損失	22,900	0	0	695,000
支出計（B）	51,337,234	57,494,382	63,551,673	67,023,823

収支差引（A-B）	3,063,188	4,258,766	▲548,686	1,075,430

※ 現指定管理者は、特産品展示販売及びレストランを指定管理者自身で運営。

資料7　浜田市三隅特産品展示販売センター収支想定

収入　　（税込み）（単位：千円）

項目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	備考
売上高	56,000	56,500	57,000	57,500	58,000	
特産品展示販売	25,000	25,250	25,500	25,750	26,000	
レストラン	30,000	30,250	30,500	30,750	31,000	
自動販売機	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	
指定管理料	11,098	11,198	11,299	11,400	11,503	
利用料金収入	600	600	600	600	600	
収入計（A）	67,698	68,298	68,899	69,500	70,103	

支出

項目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	備考
売上原価	31,350	31,632	31,917	32,204	32,494	
人件費	23,133	23,342	23,552	23,764	23,978	職員3人 パート4人
物件費	12,240	12,345	12,452	12,559	12,668	
旅費交通費	40	40	41	41	41	
備品消耗品費	1,700	1,715	1,731	1,746	1,762	
修繕料	500	500	500	500	500	
燃料費	120	121	122	123	124	
水道光熱費	3,800	3,834	3,869	3,904	3,939	
通信費	160	161	163	164	166	
手数料	500	505	509	514	518	
広告宣伝費	600	605	611	616	622	イベント広告 新聞広告等
保険料	90	91	92	92	93	
施設維持管理費	1,900	1,917	1,934	1,952	1,969	浄化槽 消防設備等
リース料	1,210	1,221	1,232	1,243	1,254	
諸会費	100	101	102	103	104	
租税公課	20	20	20	20	20	
販売促進費	1,000	1,009	1,018	1,027	1,036	イベント等
雑費	500	505	509	514	518	
支出計（B）	66,723	67,320	67,921	68,527	69,140	

収支差引（A-B）	975	978	978	973	963	

資料8　浜田市三隅特産品展示販売センター改修工事・修繕履歴

○浜田市が行ったもの　　（税込み）（単位：円）

年　度	内　　容	金　額
平成21年度	浄化槽修繕（不具合・停止）	373,800
	雨漏り修繕工事（売店上・裏出入口付近）	467,250
平成22年度	浄化槽修繕（鉄板蓋取替）	311,535
	浄化槽修繕（地下漏水）	2,079,000
平成23年度	エアコン取替（売店）	367,500
平成24年度	給水管漏水修繕	190,050
平成25年度	エアコン修繕（レストラン）	157,500
	給水管の漏水調査及び修繕（外トイレ外部）	822,150
平成26年度	合併浄化槽水中ポンプ修繕	155,520
	屋外売店改修工事	3,596,400
	空調設備改修工事	4,465,800
	厨房ガス機器及び水栓取替工事	324,000
平成28年度	排水ポンプ（ＮＯ.1）修繕	108,216
	排水ポンプ（ＮＯ.2）修繕	108,216
平成29年度	照明修繕	197,000
平成30年度	調理室給湯機修繕	135,000
	倉庫設置工事	853,200
	トイレブース取替工事	862,920
	トイレ改修工事	1,331,640
令和元年度	高額紙幣対応券売機購入	1,814,400
	浄化槽ブロワ庫更新工事	6,545,000
	外壁塗装改修工事	7,896,900
令和2年度	勝手口修繕料	99,000
	雨漏り修繕料	83,600
	漏水修繕料	165,000
	女子トイレ漏水修繕料	186,000
	厨房フード交換修繕	162,800
	厨房排水溝修繕	48,675
	厨房手洗い修繕	15,840
	冷凍冷蔵庫修繕	39,600
	厨房施設修繕	29,700
	床修繕	132,150

	出入口サッシ修繕	45,760
	厨房塗床塗装修繕	197,340
	厨房換気扇取替修繕	140,580
令和3年度	原水ポンプ槽修繕	141,636
	券売機修繕	78,650
	自動ドア装置修繕	198,000
	自動ドア赤外線センサー修繕	198,000
	漏水部修繕	164,290
	出入口サッシ修繕	33,000
令和4年度	トップライトフィルム貼工事	1,284,888
	浄化槽設備更新工事	34,260,600
	外構工事	2,879,800
	床改修工	798,600
令和6年度	券売機新紙幣対応修繕	187,000
	雨漏り修繕	154,000
	トイレ漏水修繕	196,000

○指定管理者が行ったもの　　（税込み）（単位：円）

年　度	内　　容	金　額
平成27年度	ゆで麺釜止水修理	5,000
	レストラン網戸修理外	24,500
	レストランカラン取替	8,000
	水道修理	7,469
	券売機修理	37,000
	ボンベ置き場天井修理、平冷凍ケース修理	33,900
平成28年度	ゆで麺釜止水修理、網戸修理、製氷機修理	82,300
	平冷凍ケース修理	31,720
	平冷凍ケース修理	26,000
	レストランガスコンロ修理	12,000
	平冷凍ケース修理	11,000
	レストランガスコンロ五徳取替	26,000
	倉庫ドアノブ取替	10,000
平成29年度	アーケード電気工事	25,000
	男子トイレ止水工事	13,700
	男子トイレセンサー取替	17,050
	厨房換気扇カバー取替	27,963
	男子トイレ換気扇取替	45,000
	平冷凍ケース修理、ゆで麺機止水修理	19,000
	厨房排水ホース取替	5,800
	多段冷蔵庫部品取替、アーケード配線改修	90,340
平成30年度	レストランガスコンロ修理	5,750
	男子トイレ止水修理	5,500
	男子トイレ止水修理	20,000
	券売機修理	31,000
	レストラン水栓取替	4,500
	平冷凍ケース修理	8,000
令和元年度	平冷凍ケース修理、ゆで麺機止水部品交換	53,850
	平冷凍ケース修理	25,000
	レストランガスコンロ五徳取替	13,630
	レストランガスコンロ修理	12,880
	ゆで麺機止水部品交換	42,420
	事務所流し台蛇口部品交換	1,500

令和2年度	ドアクローザー取替	25,850
	ブスター交換	15,400
	流し台修繕	3,300
令和3年度	コンセント破損修理	102,300
	照明修繕	9,900
	男子トイレ扉修繕	308,000
	自動ドアセンサー交換	49,500
	扉修繕	30,300
令和4年度	施設内トイレドア鍵修繕	44,000
	ＦＭアンテナ移設工事	85,800
	スポットライト、屋外コンセント設置	66,000
	換気扇取替	72,270
	エアコン修理	132,000
	業務用バーナー取替工事	14,168
	排水トラップ工事	9,900
	裏口引き戸取替工事	83,820
令和5年度	外部コンセント劣化修繕工事	33,000
	男女トイレ自動水栓修繕	44,000
	券売機修繕	22,000
	冷蔵庫修繕	29,810
	外灯修繕	137,500
	停電調査	24,200
	コンセント修繕	44,000
	劣化コンセント修繕	5,500
	コンロバーナー修繕	62,700
	給水管プラグキャップ	9,900
	照明器具修繕取替工事	99,000
令和6年度	空調機修繕	83,600
	建具金物交換	26,400
	ブラインド取付	104,000
	外灯修繕	49,500
	照明器具スイッチ修繕工事	261,800

資料9　浜田市三隅特産品展示販売センター交通量及び入込車両の推移

令和3年

令和3年5月16日（日）

時間	国道9号交通量			道の駅入込車数			道の駅施設利用車数	トイレ休憩のみ車数
	下り	上り	計	下り	上り	計		
9:00 ～ 10:00	99	116	215	11	11	22	16	6
10:00 ～ 11:00	130	124	254	11	27	38	35	3
11:00 ～ 12:00	116	113	229	17	29	46	45	1
12:00 ～ 13:00	96	95	191	20	21	41	41	0
13:00 ～ 14:00	144	160	304	19	29	48	43	5
14:00 ～ 15:00	138	110	248	22	25	47	46	1
15:00 ～ 16:00	114	97	211	23	14	37	35	2
16:00 ～ 17:00	112	89	201	12	13	25	20	5
合計	**949**	**904**	**1,853**	**135**	**169**	**304**	**281**	**23**

令和3年5月14日（金）

時間	国道9号交通量			道の駅入込車数			道の駅施設利用車数	トイレ休憩のみ車数
	下り	上り	計	下り	上り	計		
9:00 ～ 10:00	134	124	258	15	13	28	24	4
10:00 ～ 11:00	102	112	214	20	24	44	37	7
11:00 ～ 12:00	114	101	215	17	22	39	32	7
12:00 ～ 13:00	116	91	207	19	19	38	34	4
13:00 ～ 14:00	136	151	287	16	14	30	21	9
14:00 ～ 15:00	117	125	242	11	19	30	22	8
15:00 ～ 16:00	117	172	289	12	23	35	28	7
16:00 ～ 17:00	152	174	326	5	16	21	14	7
合計	**988**	**1,050**	**2,038**	**115**	**150**	**265**	**212**	**53**

令和3年12月3日（金）

時間	国道9号交通量			道の駅入込車数			道の駅施設利用車数	トイレ休憩のみ車数
	下り	上り	計	下り	上り	計		
9:00 ～ 10:00	123	118	241	15	20	35	21	14
10:00 ～ 11:00	128	119	247	11	19	30	22	8
11:00 ～ 12:00	102	88	190	13	25	38	31	7
12:00 ～ 13:00	107	101	208	7	20	27	24	3
13:00 ～ 14:00	127	105	232	8	18	26	21	5
14:00 ～ 15:00	129	113	242	11	22	33	26	7
15:00 ～ 16:00	105	111	216	8	11	19	14	5
16:00 ～ 17:00	137	147	284	4	8	12	11	1
合計	**958**	**902**	**1,860**	**77**	**143**	**220**	**170**	**50**

令和3年12月5日（日）

時間	国道9号交通量			道の駅入込車数			道の駅施設利用車数	トイレ休憩のみ車数
	下り	上り	計	下り	上り	計		
9:00 ～ 10:00	139	119	258	14	10	24	15	9
10:00 ～ 11:00	122	101	223	22	16	38	31	7
11:00 ～ 12:00	147	99	246	26	36	62	53	9
12:00 ～ 13:00	133	120	253	25	35	60	55	5
13:00 ～ 14:00	138	140	278	27	34	61	57	4
14:00 ～ 15:00	144	115	259	24	18	42	40	2
15:00 ～ 16:00	152	128	280	15	21	36	35	1
16:00 ～ 17:00	154	132	286	10	14	24	21	3
合計	**1,129**	**954**	**2,083**	**163**	**184**	**347**	**307**	**40**

令和6年

令和6年5月19日（日）

時間	国道9号交通量			道の駅入込車数			道の駅施設利用車数	トイレ休憩のみ車数
	下り	上り	計	下り	上り	計		
9:00 ～ 10:00	118	127	245	9	12	21	17	4
10:00 ～ 11:00	134	112	246	18	30	48	34	14
11:00 ～ 12:00	152	121	273	20	21	41	37	4
12:00 ～ 13:00	148	140	288	23	23	46	46	0
13:00 ～ 14:00	146	157	303	19	39	58	56	2
14:00 ～ 15:00	131	145	276	16	31	47	37	10
15:00 ～ 16:00	138	141	279	20	17	37	33	4
16:00 ～ 17:00	138	146	284	14	7	21	15	6
合計	**1,105**	**1,089**	**2,194**	**139**	**180**	**319**	**275**	**44**

令和6年5月24日（金）

時間	国道9号交通量			道の駅入込車数			道の駅施設利用車数	トイレ休憩のみ車数
	下り	上り	計	下り	上り	計		
9:00 ～ 10:00	136	124	260	4	13	17	12	5
10:00 ～ 11:00	116	96	212	20	11	31	28	3
11:00 ～ 12:00	121	110	231	20	32	52	49	3
12:00 ～ 13:00	98	97	195	13	21	34	33	1
13:00 ～ 14:00	127	112	239	17	13	30	25	5
14:00 ～ 15:00	135	126	261	9	22	31	22	9
15:00 ～ 16:00	126	124	250	11	17	28	19	9
16:00 ～ 17:00	136	140	276	3	11	14	11	3
合計	**995**	**929**	**1,924**	**97**	**140**	**237**	**199**	**38**

令和6年11月29日（金）

時間	国道9号交通量			道の駅入込車数			道の駅施設利用車数	トイレ休憩のみ車数
	下り	上り	計	下り	上り	計		
9:00 ～ 10:00	126	117	243	10	9	19	14	5
10:00 ～ 11:00	133	95	228	15	22	37	23	14
11:00 ～ 12:00	131	95	226	18	7	25	18	7
12:00 ～ 13:00	90	94	184	15	29	44	38	6
13:00 ～ 14:00	121	113	234	17	19	36	29	7
14:00 ～ 15:00	100	98	198	9	20	29	23	6
15:00 ～ 16:00	108	116	224	5	10	15	8	7
16:00 ～ 17:00	142	138	280	8	8	16	8	8
合計	**951**	**866**	**1,817**	**97**	**124**	**221**	**161**	**60**

令和6年12月1日（日）

時間	国道9号交通量			道の駅入込車数			道の駅施設利用車数	トイレ休憩のみ車数
	下り	上り	計	下り	上り	計		
9:00 ～ 10:00	104	109	213	9	10	19	15	4
10:00 ～ 11:00	103	97	200	24	20	44	36	8
11:00 ～ 12:00	140	101	241	15	27	42	37	5
12:00 ～ 13:00	127	130	257	23	27	50	44	6
13:00 ～ 14:00	106	106	212	24	34	58	56	2
14:00 ～ 15:00	142	130	272	17	24	41	39	2
15:00 ～ 16:00	139	113	252	11	10	21	19	2
16:00 ～ 17:00	97	126	223	12	9	21	17	4
合計	**958**	**912**	**1,870**	**135**	**161**	**296**	**263**	**33**

○浜田市三隅特産品展示販売センター指定管理業務仕様書

目　次

第１　基本事項　44

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　47

1　条例第２条に掲げる事業の実施に関する業務
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　その他の業務
5　事務処理に係る業務
6　環境への配慮
7　保険への加入
8　災害時等の対策及び安全確保

第３　留意事項　54

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　障がい者への合理的配慮の提供について
9　自主事業に関すること
10 行政財産の目的外使用
11 業務内容の変更
12 その他留意事項
13 疑義等の解決

第４　お問い合わせ先　58

第１　基本事項

１　趣旨

この仕様書は、浜田市三隅特産品展示販売センター（以下「特産品展示販売センター」という。）の指定管理者が行う業務について、浜田市三隅特産品展示販売センター条例（以下、「条例」という。）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ものです。

２　施設の概要

ア　名称	浜田市三隅特産品展示販売センター （国土交通省登録名：道の駅ゆうひパーク三隅）
イ　所在地	島根県浜田市三隅町折居 220 番地 1（P17 資料 1「浜田市三隅特産品展示販売センター位置図」参照）
ウ　運営開始年月	平成 6 年 6 月（平成 6 年 3 月建築）
エ　敷地面積	7,939.56 ㎡ 浜田市所有地：912.14 ㎡（特産品展示販売センター） 国土交通省所有地：7,027.42 ㎡（駐車場、公衆便所、緑地帯）（P18 資料 2 浜田市三隅特産品展示販売センター全体図 参照）
オ　延床面積	460.55 ㎡（詳細は「キ 施設内容」のとおり）
カ　建物構造	木造平家建
キ　施設内容	【浜田市所有施設】 ○特産品展示販売センター　374.00 ㎡ 展示販売コーナー60 ㎡、直売コーナー52 ㎡（建物の下屋部分）、情報コーナー86 ㎡、産品味わいコーナー（レストラン）82 ㎡、その他（事務室、厨房、更衣室、倉庫等）94 ㎡ ○屋外アーケード　56.00 ㎡ （国土交通省所有地 87.12 ㎡を占用し、平成 16 年 3 月建築） 【国土交通省所有施設】 ○公衆便所　30.55 ㎡ ○駐車場：普通車 23 台（内障がい者用 4 台）、大型車 7 台 （P19 資料 3 浜田市三隅特産品展示販売センター配置図、平面図 参照） （P26 資料 4 浜田市三隅特産品展示販売センター参考画像 参照）
ク 開館時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで ただし、指定管理者は、必要があるときは、市長の承認を得てこれを変更することができます。
ケ 休館日	施設の休館日は設けません。 ただし、指定管理者は、必要があるときは、市長の承認を得

	て設けること、また変更することができます。
コ　施設の目的	特産品の展示販売と地域情報の発信を通し、地域産業経済の振興と交流人口拡大を目指す。
サ　事業	⑴　農林水産物、加工品、工芸品その他これらに類する物品の展示及び販売 ⑵　観光案内等情報発信 ⑶　その他特産品展示販売センターの設置の目的を達成するため必要な事業

3　指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間

4　関係法令等の遵守

特産品展示販売センター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。

⑴　地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）ほか行政関連法規
⑵　労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）ほか労働関係法規
⑶　障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）
⑷　食品衛生法ほか食品衛生に関する法規
⑸　消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
⑹　浜田市三隅特産品展示販売センター条例（平成 17 年浜田市条例第 298 号）
⑺　浜田市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 年浜田市条例第 73 号）及び同条例行規則（平成 17 年浜田市規則第 63 号）
⑻　浜田市情報公開条例（平成 17 年浜田市条例第 20 号）
⑼　個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
⑽　浜田市暴力団排除条例（平成 24 年浜田市条例第 10 号）
⑾　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、次のとおりとします。

⑴　条例第 2 条に掲げる事業に関する業務
⑵　特産品展示販売センターの施設、設備又は器具の利用の許可に関する業務
⑶　特産品展示販売センターの維持管理に関する業務
⑷　その他、特産品展示販売センター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

指定管理者は、特産品展示販売センターが公共施設であり、かつ浜田市の特産品の展示販売と地域情報の発信を通じて、地域産業経済の振興と交流人口拡大を目指

すことを目的に設置された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てください。

また、利用者に対して親切丁寧を基本とし、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。特産品展示販売センターの管理運営の基本方針は、次のとおりです。

⑴　施設利用者の安全確保を第一とすること。

⑵　「道の駅」としての 3 つの機能を念頭におき、関係機関等と連携を図って管理運営を行うこと。

※ 3 つの機能 ①　24 時間無料で利用できる駐車場、トイレ等の「休憩機能」
②　道路情報、観光情報等の「情報提供機能」
③　文化教養施設、観光レクリエーション施設等の地域振興施設で、活力ある地域づくりを行う「地域連携機能」

⑶　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ること。

⑷　効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。

⑸　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。

⑹　創意工夫のある企画により魅力ある自主事業を実施すること。

⑺　ホームページや SNS 等を活用した情報発信及び計画的かつ効果的な広報活動を行い、施設の利用促進を積極的に図ること。

⑻　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。

第 2　指定管理業務の内容

1　条例第 2 条に掲げる事業に関する業務

⑴　物品等の展示・販売業務

指定管理者は、以下の点を念頭に、農林水産物、加工品、工芸品その他これらに類する物品の展示及び販売を行ってください。

①　地域産業の振興のため、地元生産者や関係団体等と連携を図り地元産品を充実させ、持続的に販売事業を展開してください。

②　販売品目により、必要な営業許可を取得してください。

③　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　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。

⑵　観光案内等情報発信業務

指定管理者は、「道の駅」としての 3 つの機能の 1 つである「情報提供機能」を果たすため、以下の点を念頭に道路情報、観光情報等の提供を行ってください。

①　市が国土交通省と交換した「道の駅ゆうひパーク三隅」の維持管理に関する協定書」及び「協定書細則」に基づいて市が実施する次のサービスの提供について、指定管理者は利用者に対し、市に代わってそのサービスの提供を行ってください。

（国土交通省との協定内容抜粋）

ア　国道等の管理に関する事項の広報

・道路事業に係るパンフレット等の配付等の広報を行うこと。

イ　国道等の事故等に関する情報収集及び関係機関への通報

・緊急時の連絡系統図を常備し、国道等の事故及び異常気象時等に関する情報を収集のうえ、必要に応じ国土交通省及び警察、消防等の関係機関に通報すること。

ウ　道路利用者への道路情報の提供

・道路利用者への道路情報を提供すること。

②　市及び観光協会、道の駅連絡会等の関係団体と連携し、観光情報やイベント等の地域情報をポスター掲示、パンフレット等の配付、SNS 等により積極的に発信してください。

また、地域団体等と連携し、地域交流・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してください。

⑶　その他施設の設置目的を達成するための業務

①　産品味わいコーナーを活用した業務

産品味わいコーナーは、地元産品を使った飲食物を提供するためのレストランとします。

実施に当たっては、次の点に留意してください。

ア　四季折々の地元浜田の農林水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　地産地消に向けた地元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。

②　施設の集客や利用者へのサービス向上の取組

指定管理者の創意工夫により特産品展示販売センターの設置目的を達成するための魅力的な事業の提案を行い、施設の集客や収益の増加、利用者へのサービスの向上に向けた取組を積極的に実施してください。

③　道路利用者の意見の収集

意見箱等を設け、道路利用者から意見を収集し、定期的に国土交通省へ報告してください。

④　救急医療品の常備

救急箱を備え、道路利用者の簡易な怪我等に対し、応急措置ができるようにしてください。

⑷　テナントによる運営

「⑴　物品等の展示・販売業務」及び「⑶　その他施設の設置目的を達成するための業務」の内「①　産品味わいコーナーを活用した業務」については、テナント（出店者）による運営も可能とします。この場合、次の点に留意してください。

ア　利用料金については、条例第 12 条に基づき、指定管理者が市長の承認を得て設定するものとします。

イ　条例第 8 条に基づきテナントに対して利用の許可を行ってください。指定管理者は、テナントと賃貸借契約を締結する権限を有しておらず、有する行為権限は施設の利用許可であることに留意してください。

ウ　テナント募集の方法等については、市と別途協議を行ってください。

エ　指定管理者は、テナントに対して販売や経営の指導を行ってください。

オ　衛生管理及び商品管理には万全を期すよう指導してください。

2　施設、設備又は器具の利用の許可に関する業務

⑴　利用の許可（条例第 8 条）

特産品展示販売センター施設等を利用し物品等を販売しようとする者は、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。許可を受けた事項を変更しようとするときも、また同様とします。

⑵　利用の制限（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ずることができます。

①　利用者が許可を受けた利用の目的に違反したとき。

②　利用者が条例又は条例に基づく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、特産品展示販売センターの管理上特に必要と認められるとき。

⑶　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。

⑷　利用料金の設定等（条例第 12 条～第 15 条）

①　利用料金は、物品等の販売実績額に指定管理者が 20 パーセントの範囲内であらかじめ市長の承認を得て定める率を乗じて得た額とします。

②　利用者は、物品等の販売を終え、又は中止し、若しくは指定管理者が利用料金の支払いを求めたときは、前①の規定により算定した利用料金を指定管理者に納付しなければなりません。ただし、指定管理者が利用料金の納付の方法その他必要な事項について別に定めるときは、この限りではありません。

③　条例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。

④　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。

３　維持管理に関する業務

指定管理者は、特産品展示販売センター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、若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。

なお、敷地内の駐車場、緑地帯及び公衆便所等で、国土交通省の所有財産に係る維持修繕等は国土交通省で実施しますが、清掃及び通常の管理については指定管理者で行ってください。

⑴　管理・清掃業務

管理・清掃業務の範囲は、特産品展示販売センターの敷地内（国土交通省所有財産含む）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、敷地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　公衆便所管理・清掃

・1 日 1 回以上清掃を行うこと。

・トイレットペーパー及び電球の取り替え等トイレ機能を減少させない範囲の軽微な維持管理を行うこと。

③　駐車場等管理・清掃

・駐車場、緑地帯、側溝等の管理・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。

④　情報コーナーの管理

・国土交通省が設置した道路情報提供機器等について、異常の有無等の点検を行い、異常があれば国土交通省へ連絡すること。

なお、機器の点検整備、機器及び部品の更新等は国土交通省が行います。

⑤　廃棄物処理

・施設から出た廃棄物の収集、運搬及び処理を適宜行うこと。

⑵　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。

⑶　設備、施設内の機器類の保守点検業務

消防用設備や防犯警備設備、合併浄化槽等、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。

⑷　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。

⑸　物品の管理業務

①　備品の管理

ア　市が所有する備品については、指定管理者に無償で貸与します。

イ　市が所有する備品については、形状の変更、館外への持ち出し、又は第三者に貸与若しくは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した場合は、閉館時には元の場所へ戻してください。ただし、市の許可を受けた場合を除きます。

ウ　市が貸与した備品の買換えが必要なとき、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、又は亡失のあったときは、直ちに市へ報告してください。

エ　指定管理者が購入した備品については、市に報告するとともに、市が所有する備品と明確に区分できるように管理してください。

オ　各年度終了後に備品の現在高を報告してください。また、指定期間中において市が必要と認めた場合も同様とします。このとき、指定期間中に亡失の報告がなく、確認できない備品があった場合は、別途協議し、指定管理者の責めに期するものと判断されるときは、指定管理者に補填していただきます。

カ　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。

②　消耗品の管理

ア　消耗品については、指定管理者において調達してください。

イ　指定期間満了に伴う消耗品の引継ぎ等が必要な場合は、現指定管理者と次期指定管理者との間で協議することとします。

③　指定管理者による設備、器具類の設置

ア　指定管理者は、指定管理業務に必要な設備及び器具類を調達（リース契約によるものを含む。）し、設置することができます。この場合において当該設備又は器具類が施設等に固定するもの若しくは施設等の原状変更を伴うものであるときは、施設等の外観、規格、機能等に変更のない小規模なものを除き、あらかじめ市の承認を得てください。

イ　現指定管理者が設置した設備及び器具類について、引継ぎ等が必要な場合は、現指定管理者と次期指定管理者との間で協議することとします。

⑹　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。

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

⑴ 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当たっては、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。

⑵ 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。

ア 管理業務の実施状況（施設運営状況、点検、清掃等）

イ 施設利用状況（利用者数、売上高、イベント開催状況、利用状況等）

ウ 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年度終了後の4月末日までに市に提出してください。

ア 指定管理業務の実施状況

イ 施設利用状況（利用者数、売上高、イベント開催状況、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 修繕工事の実績

キ 備品の現在高

ク 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。

⑶ 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、年 1 回以上利用者アンケートを実施し、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。

⑷ 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 事務処理に係る業務

⑴ 庶務事務

① 施設の管理状況を把握するため、施設管理簿及び関係資料を作成し保管してください。

② 業務の実施状況を把握するため、業務報告書及び関係資料を作成し保管してください。

③ 食品衛生法に基づく飲食店営業許可及びその他業務の実施に当たり必要となる許可については、法令等の規定に基づき適切に届出等を行ってください。

④ その他指定管理業務に必要となる事務については適切に処理してください。

⑵ 経理事務

① 指定管理業務に係る経費及び収入は、指定管理者が行っている他の事業と区別し、明確にしてください。

② 管理運営費の収支状況を常に把握し、市の求めに応じていつでも開示できるよう管理簿等の必要な書類を作成し、関係書類と合わせて保管してください。

③ 経費の執行については、予算費目ごとに管理、執行することとし、関係法令等に基づいて適切に行ってください。

6 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。

⑴ 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

⑵ 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

⑶ 環境に配慮した商品の購入やサービスの推進

7 保険への加入

指定管理者は、指定管理業務の実施にあたり、自らのリスクに対する適切な範囲内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。

参考までに、現指定管理者が加入している保険は次のとおりです。

○飲食物などの提供による賠償責任（生産物事故）

人身事故・物損事故	1 事故につき	10 千万円

（対人・対物合算）	保険期間中限度額	10 千万円

○施設賠償等責任

人身事故・物損事故	1 事故につき（施設賠償）	10 千万円
	1 事故につき（受託者賠償）	15 千万円
	保険期間中限度額	―

8　災害時等の対策及び安全確保

⑴　災害時等の対応

①　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。

②　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。

③　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。

④　災害時等において、一時的に特産品展示販売センターを避難場所等として市が必要とするときは、協定外の時間帯であっても、施設の利用調整を含め市の要請に応じ緊急の開錠を行ってください。

なお、避難場所として使用したことに伴い管理経費の協定額を超える場合は、別途協議します。

⑵　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、特産品展示販売センター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

⑴　管理運営のための体制の整備

特産品展示販売センター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　管理監督的な地位にある者を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。

また、不測の事態に備えて、代替従業員の確保や連絡網の整備にも努めること。

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。ただし、適正に防火管理業務が行える場合は、本社（部）等の従業員を防火管理者とすることができます。

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服務内容を定め、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、特産品展示販売センター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てください。

④　研修

指定管理者は、接遇や衛生管理、特産品展示販売センターの管理運営に必要な事項について研修を適宜実施し、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

指定管理者は、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ください。

3　調査・指示への対応

⑴　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。

⑵　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。

⑶　市は、指定管理者が上記⑵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。

⑷　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。

⑸　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

⑴　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。

⑵　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。

⑶　指定管理者は、上記⑵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。

⑷　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。

⑸　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。

⑹　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

⑴　指定管理開始前（開設準備期間）に行う業務

浜田市議会（令和 7 年 12 月定例会議）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。

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、指定期間開始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。

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 テナントの募集及び審査、決定（テナントによる運営の場合）
⑦ 情報発信のためのホームページ等の開設準備
⑧ 内装工事及び備品類の配備
⑨ その他開始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。

また、次期指定管理者が業務を引き継ぐにあたっては、前指定管理者が行っていた業務のサービス内容が低下することが無いよう努めてください。

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。

⑴ 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、個人情報の保護に関する法律及びその他関係法令等を遵守してください。

イ 個人情報の保護に関する法律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。

⑵ 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。

⑶ 情報管理

ア 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。

イ 指定管理者、及び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。

8 障がい者への合理的配慮の提供について

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）の規定に基づき、主務大臣の対応方針を遵守することに加え、必要に応じ、「障がいを理由とする差別の解消の推進に関する浜田市職員対応要領」を踏まえた合理的配慮を提供することに留意しなければなりません。

９　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。

⑴　事業の企画にあたっては、交流人口の拡大、地元特産品の販売促進と地域の活性化が図られる内容としてください。

⑵　建物の裏庭から眺める日本海や山陰本線の景観等、施設の持つ特性を生かし、指定管理者の持つノウハウを発揮して創意工夫のある企画を積極的に実施してください。

⑶　事業の実施に当たっては、来場者の妨げとならないよう留意してください。

⑷　事業の実施に当たっては、事業計画書等を作成し、事前に市の承認を得てください。

⑸　指定管理者の費用負担と責任において事業を実施し、収益が発生した場合は指定管理者の収入とします。

⑹　事業の実施に当たって行政財産の目的外使用に該当する場合は、市の許可及び使用料の納入が必要となります。

⑺　事業の実施に当たって敷地内の国土交通省の所有財産を使用する場合は、国土交通省と協議が必要となります。

10　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については市が行います。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。

11　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。

12　その他留意事項

市が実施する新たな施策、条例・規則の改正、調査、施設の現状変更等にあたり、指定管理者の協力が不可欠と認めるときは、市の要請に迅速かつ誠実に対応してください。

13　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 三隅支所 産業建設課（浜田市三隅支所１階）
産業振興係　　担当：本藤、石原
〒699-3211 島根県浜田市三隅町三隅 1434 番地
電話　　0855-32-2803
ファクシミリ 0855-32-2850
電子メール　m-sangyou@city.hamada.lg.jp

【別表１】備品一覧表

項　目	内　　容		数量	備　考
展示販売ｺｰﾅｰ	1	壁面陳列台ウッドゴンドラ 900*500*1800	3 台	
	2	ウッドゴンドラ　900*500*1650	1 台	
	3	展示台　1800*1200*600	1 台	
	4	包装台　2400*600*700	2 台	
	5	エアコン	1 台	
	6	アイスクリームケース（GSR-90XE）	1 式	
	7	三菱化工機 LED 照明	12 本	
	8	レジカウンター　2000*600*800	2 台	
	9	展示台　1850*450*780	1 台	
	10	折りたたみテーブル（長方形）	2 個	
	11	折りたたみテーブル（半円）ピンク	2 個	
	12	折りたたみテーブル（半円）黄色	2 個	
	13	幼児用いす	37 脚	
	14	幼児用机	5 台	
	15	4 灯ライト（300W）	2 個	
	16	丸テーブル(小)	2 台	
	17	丸テーブル(木製)	1 台	
	18	丸イス（木製）	4 個	
	19	パイプ椅子	9 脚	
	20	壁掛扇風機	5 台	
	21	長机	3 台	
	22	うんてい	1 個	
	23	積み木台(木製)　30*120*15	6 個	
	24	積み木台(木製)　30*60*30	8 個	
	25	積み木台(木製)　30*60*15	12 個	
	26	積み木台(木製)　30*30*30	18 個	
	27	積み木台(木製)　30*30*15	5 個	
	28	水槽（プラ製）	1 個	
産品味わいｺｰﾅｰ 厨房	1	食堂テーブル　1200*750*700	2 台	
	2	小テーブル　750*750*750	2 台	
	3	食卓テーブル（マリーⅡ120WG）	10 台	
	4	食卓いす（マリーⅡWGBR）	43 脚	
	5	券売機（高額紙幣対応券売）	1 台	
	6	吊り戸棚　1200*350*600	2 個	
	7	吊り戸棚　1500*350*600	1 個	
	8	調理台　900*750*800	2 台	

	9	自動ガスフライヤー　350*600*800	1 台	
	10	2 槽シンク　1200*600*800	1 台	
	11	水切台　600*600*800	1 台	
	12	焼物置台　900*600*800	1 台	
	13	パンシンク　600*600*800	1 台	
	14	製氷機（IM-30K）	1 台	
	15	冷凍ストッカー（SCR-RH28V）	1 台	
	16	冷凍冷蔵庫（ARD-182PMD）	1 台	
	17	食器洗浄機（TDWD-6SGR）	1 台	
	18	ガステーブル（RGT-1265B）	1 台	
	19	温蔵庫（NB-60EG）	1 台	
	20	作業台（TX-WT-75NB）	1 台	
	21	冷凍冷蔵庫（URD-41PM）	1 台	
	22	食卓イス（子供用）	3 脚	
	23	冷水機	1 台	
	24	テレビ	1 台	
	25	エアコン	3 台	
	26	置台　1300*500*700	1 台	
	27	冷凍ストッカー（SH-360X）	1 台	
	28	エアコン	1 台	
情報ｺｰﾅｰ 直売ｺｰﾅｰ 屋外ｱｰｹｰﾄﾞ	1	パンフレットスタンド 750*400*1450	1 台	
	2	パンフレットスタンド 700*370*900	1 台	
	3	机　750*750*730	2 台	
	4	陳列棚（2 段）　1850*650*1040	5 台	
	5	棚　1200*530*1990	1 台	
	6	陳列棚　1400*1100*800	1 台	
	7	陳列棚（3 段）　1850*650*1450	1 台	
	8	ベンチ　1800*350*400	2 台	
	9	エアコン	1 台	
	10	車イス	1 台	
	11	サイクルスタンド　1700*900*1150	2 台	
	12	自転車修理セット	1 式	
事務室 更衣室	1	事務机　1060*730*740	1 台	
	2	事務いす	2 脚	
	3	ロッカー　900*515*1790	1 台	
	4	スチール棚　1850*600*1800	1 台	
	5	スチール棚　1800*600*1800	1 台	
	6	壁掛け型アンプ（VA-62）	1 台	

	7	スピーカー（屋内）	5 台	
	8	スピーカー（屋外）	2 台	
倉庫	1	折りたたみ机　1800*450*700	5 台	
	2	折りたたみ机　1200*600*700	1 台	
	3	展示パネル（2 枚）　1200*130*1800	2 枚	
	4	台車　740*480*850	1 台	
	5	台車　900*600*860	1 台	
	6	S 型脚立（HSK15）	1 台	
	7	はしご	1 台	
	8	スチール棚　1850*600*1800	2 台	

【別表 2】　浜田市三隅特産品展示販売センター委託想定業務

委託業務	委託期間（頻度）	備考
浄化槽維持管理・清掃	年間（毎月）	
浄化槽法定検査	年 1 回	
消防点検検査	年 2 回	
警備保安	年間	
敷地内清掃	年間（毎日）	現指定管理者は、従業員が対応

○浜田市三隅特産品展示販売センター条例

平成17年10月１日条例第298号

改正

平成23年３月25日条例第17号

平成28年７月６日条例第28号

浜田市三隅特産品展示販売センター条例

浜田市三隅特産品展示販売センター条例（平成17年浜田市条例第207号）の全部を改正する。

（目的及び設置）

第１条　特産品の展示販売と地域情報の発信を通し、地域産業経済の振興と交流人口拡大を目指すため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の２第１項の規定に基づき、浜田市三隅特産品展示販売センター（以下「特産品展示販売センター」という。）を浜田市三隅町折居220番地１に設置する。

（事業）

第２条　特産品展示販売センターは、次に掲げる事業を行う。

（１）　農林水産物、加工品、工芸品その他これらに類する物品（以下「物品等」という。）を展示し、又は販売するための施設の提供

（２）　観光案内等情報発信ための施設の提供

（３）　その他特産品展示販売センターの設置の目的を達成するため必要な事業

（管理）

第３条　特産品展示販売センターの管理は、法人その他の団体であって、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせる。

（指定管理者が行う業務）

第４条　指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

（１）　特産品展示販売センターの施設、設備又は器具（以下「施設等」という。）の利用の許可に関する業務

（２）　特産品展示販売センターの維持管理に関する業務

（３）　前２号に掲げるもののほか、特産品展示販売センター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

第５条　削除

（開館時間）

第６条　特産品展示販売センターの開館時間は、午前８時30分から午後５時30分までとする。ただし、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る。

（休館日）

第７条　特産品展示販売センターの休館日は、設けない。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て日を定めて休館し、又は休館日を設けることができる。

（利用許可）

第８条　特産品展示販売センター施設等を利用し物品等を販売しようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、また同様とする。

２　指定管理者は、施設等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す

ることができる。
3　指定管理者は、第１項の規定により利用の許可を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用の許可をしないものとする。
（１）　公の秩序又は善良な風俗に反して利用するおそれがあるとき。
（２）　施設等を汚損し、損傷し、滅失し、又は紛失するおそれがあるとき。
（３）　集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になる利用をするとき。
（４）　その他管理上支障があると認める利用をするとき。
（利用の制限）
第９条　指定管理者は、次の各号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ずることができる。
（１）　前条第１項の許可を受けた者（以下「利用者」という。）が許可を受けた利用の目的に違反したとき。
（２）　利用者がこの条例又はこの条例に基づく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３号に掲げる場合のほか、特産品展示販売センターの管理上特に必要と認められるとき。
2　前項の規定により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た場合において利用者に損害が生じても、指定管理者はその賠償の責めを負わないものとする。ただし、前項第４号に該当する場合は、この限りでない。
（特別設備等の制限）
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するときは、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。
（目的外利用等の禁止）
第11条　利用者は、利用の許可を受けた目的以外の目的に施設等を利用し、又はその利用の権利を譲渡し、若しくは転貸してはならない。
（利用料金）
第12条　利用料金は、物品等の販売実績額に指定管理者が20パーセントの範囲内であらかじめ市長の承認を得て定める率を乗じて得た額とする。
2　利用者は、物品等の販売を終え、又は中止し、若しくは指定管理者が利用料金の支払いを求めたときは、前項の規定により算定した利用料金を指定管理者に納付しなければならない。ただし、指定管理者が利用料金の納付の方法その他必要な事項について別に定めるときは、この限りでない。
（利用料金の収入）
第13条　市長は、指定管理者に利用料金を当該指定管理者の収入として収受させるものとする。
（利用料金の減免）
第14条　指定管理者は、市長が別に定めるところにより、利用料金を減額し、又は免除することができる。
（利用料金の不還付）
第15条　既に納付した利用料金は、還付しない。ただし、利用者の責めに帰さない理由その他指定管理者が特に必要があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

（原状回復の義務）

第16条　利用者は、施設等の利用を終了したとき、又は第９条第１項の規定により利用の中止を命じられたときは、速やかに利用した施設等を原状に回復して返還し、又は搬入した器具及び物品等を撤去しなければならない。

（損害賠償等の義務）

第17条　利用者は、施設等を汚損し、損傷し、滅失し、又は紛失したときは、直ちにその旨を指定管理者に届出をし、その損害を賠償しなければならない。

（その他）

第18条　この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この条例は、平成18年４月１日から施行する。

（準備行為）

２　この条例による改正後の浜田市三隅特産品展示販売センター条例（以下「新条例」という。）第３条の規定による指定管理者の指定及びこれに関し必要なその他の行為は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）前においても行うことができる。

（経過措置）

３　施行日の前日までに、この条例による改正前の浜田市三隅特産品展示販売センター条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、新条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附　則（平成23年３月25日条例第17号）

この条例は、平成24年４月１日から施行する。

附　則（平成28年７月６日条例第28号抄）

（施行期日）

１　この条例は、公布の日から施行する。