

管理業務仕様書

吉賀町農産物等加工施設（以下「加工所」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書による。

1 運営方針

指定管理者は加工所を管理運営するにあたり、次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 地方自治法、吉賀町農産物等加工施設条例（以下「条例」という。）、同施行規則（以下「規則」という。）等関係法令の内容を十分に理解し、農産物等加工施設の設置理念に基づいた管理運営を行うこと。
- (2) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減及び省エネルギーに努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。

2 管理の基準

- (1) 利用時間（条例第 15 条）
午前 8 時 30 分から午後 10 時まで
- (2) 休業日
休業日は設けない
- (3) 施設の修繕
見積額が 1 件につき 10 万円（消費税及び地方消費税抜）未満のものについては、指定管理者の負担において修繕すること。
- (4) 物品の管理
指定管理者は、施設内にある備品を保管・整理し、購入及び廃棄等の異動については町に報告する。

3 管理運営の体制

施設の維持管理に関し、緊急連絡表を作ること。

4 業務の内容

- (1) 加工所の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (2) みその製造に関する業務
- (3) 果実及び山菜の加工製造に関する業務
- (4) 菓子類の加工製造に関する業務
- (5) 利用料に係る業務
条例第 9 条第 3 項に基づき、利用料の額を設定し、事業計画及び収支予算の算定基礎とすること。
 - ア 利用料の収受
利用料を収受すること。指定管理者が必要と認めた場合は、後納の取り扱いも可能である。なお、利用料は指定管理者の収入となる。
 - イ 利用料の減免
指定管理者は、条例第 10 条に基づき、利用料の減免をすることができる。なお、減免で生じる減収にかかる補填は行わないものとする。
 - ウ 利用料の還付
指定管理者は、条例第 11 条に基づき、特に必要があると認めたときは、その一部又は全部を還付することができる。

5 その他

指定管理者は、この仕様書に定めるもののほか、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ときは、町と協議し決定する。