下川町土壌改良施設管理運営業務仕様書

下川町土壌改良施設（以下「土壌改良施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1. 趣旨

本仕様書は、土壌改良施設の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等について定めるものとする。

2. 管理業務に関する基本的な考え方

(1) 下川町土壌改良施設の設置及び管理に関する条例（平成23年下川町条例第22号）第2条に規定されている当該施設の設置目的に基づき、適切な管理運営を行うこと。

(2) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこと。

(3) 利用者の意見を管理業務に反映させ、利用しやすいようにサービスの向上に努めること。

(4) 効率的かつ効果的な管理業務を行い、経費の節減に努めること。

(5) 常に善良な管理者の注意をもって管理に努めること。

(6) 個人情報の保護を徹底すること。

3. 指定期間

本施設の管理業務は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

4. 施設、設備及び備品の概要

土壌改良施設の施設等は次に掲げるものであって、土壌改良施設の設置目的以外の業務で使用してはならない。

○ 施設概要

(1) 名　称　下川町土壌改良施設

(2) 場　所　下川町班渓1425番地3、1425番地4、1430番地1、1430番地3、1430番地4、1430番地5

(3) 面　積　10,826㎡

○ 設備・備品概要

名　　称	数　量
原料棟	2棟(388㎡)
発酵棟	1棟(1,134㎡)
副資材保管庫	2棟(388㎡)
製品保管庫	2棟(388㎡)
製品保管場	1棟(1,134㎡)

ロータリー式攪拌機	1機
ホイールローダー ※夏季のみ	1台
脱着装置付コンテナ専用車	1台
堆肥運搬車	1台

5. 管理の基準

(1) 遵守すべき法令等

土壌改良施設の管理業務にあたっては、次の関連する法令等を遵守することとする。

① 廃棄物処理法
② 肥料取締法
③ 地方自治法
④ 労働基準法
⑤ 下川町土壌改良施設設置及び管理に関する条例
⑥ 下川町土壌改良施設管理運営規則
⑦ 個人情報の保護に関する法律
⑧ 下川町個人情報の保護に関する法律施行条例
⑨ その他関係する法令等

(2) 環境への配慮

土壌改良施設については、地域の環境や衛生に配慮して管理運営すること。

(3) 保険加入

① 施設の災害保険は、町が加入・負担する。
② 車両等の損害共済保険は、町が加入し、指定管理者が負担すること。
③ 指定管理者は、管理業務に起因する事故等により第三者に損害を与えた場合、指定管理者が損害責任を負うことから、利用者の事故等に対応するため、損害賠償責任保険等に自主的に加入・負担することが望ましい。

(4) 電気料

電気料は、町が負担する。

6. 業務内容

(1) 休業日

土壌改良施設の休業日は、次の祝日等を参考に町長の承認を得て定めるものとする。

① 土曜日及び日曜日
② 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
③ 12月31日から翌年の1月5日までの日（②に掲げる日を除く。）

(2) 操業時間

土壌改良施設の操業時間は、午前8時30分から午後5時15分まで（7時間45分）を参考に町長の承

認を得て定めるものとする。

(3)　運営体制

①　管理業務の全体を把握し、総合的な指揮・調整を図る責任者を配置すること。

②　土壌改良施設に必要な知識及び技能を有する 2 名程度の職員を配置すること。

(4)　管理運営に関する業務

①　家畜ふん尿や下水道汚泥、生ごみ等を原料とした肥料の製造及び販売

②　前号に規定する肥料の有効活用

③　土壌改良施設の施設及び設備の維持管理及び運営に関する業務

④　土壌改良施設の利用の許可に関する業務

⑤　土壌改良施設の利用料金の収受に関する業務

⑥　その他土壌改良施設の管理運営上、町長が必要と認める業務

(5)　土壌改良施設の施設及び設備の維持管理及び運営に関する業務

①　土壌改良施設内の清掃、草刈及び除雪を随時行うこと。

②　土壌改良施設の設備及び備品の役割を十分に理解し、一切の操作を適正に行うとともに随時保守・点検を行うこと。

(6)　修繕業務

①　土壌改良施設の設備及び備品の修繕は、指定管理者が行うものとする。ただし、1 件あたり修繕費総額が 10 万円を超える場合は、町と協議して行うものとする。

②　土壌改良施設の管理運営上、緊急を要する場合については、指定管理者の責任において迅速に行うこと。

(7)　管理報告業務

管理業務及び収支状況等について、次に掲げる書類を当該期日までに町長に提出すること。

①　管理経費の収支状況、利用状況及び施設の稼働状況　毎翌月の末日まで

②　事業計画、収支予算及び配分調書　毎年度 3 月末日まで

③　事業実績、事業精算及び経費の配分調書　毎年度終了後 30 日以内

④　管理業務の実施状況　毎年度終了後 30 日以内

⑤　利用状況及び利用拒否等の件数、理由　毎年度終了後 30 日以内

⑥　事業経過、利用料金の収入実績、管理経費の収支状況及び説明書　毎年度終了後 30 日以内

⑦　役員名簿、従業員名簿　毎年度終了後 30 日以内

⑧　その他町長が指定する説明書類　町長の指定する日まで

(8) 帳簿及び書類の備え付け

土壌改良施設業務に必要な次の帳簿等を備え付け、整理を行うこと。

① 土壌改良施設管理台帳

② 土壌改良施設作業日誌

③ その他必要な書類

(9)　安全管理業務

①　施設内の火災、事故を未然に防ぐとともに利用者の安全確保に努めること。

②　施設又は施設の利用者に事件、事故、災害等があった場合、現場で対応する責任を有し、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに町に報告すること。

③　緊急対応時のマニュアルを定め、職員を指導すること。

(10)　土壌改良施設の利用料金等の収受に関する業務

①　利用料金及び販売料金は、下川町土壌改良施設設置及び管理運営に関する条例第9条第2項に規定する利用料金の範囲内において町長の承認を得て定めるものとする。

②　利用料金の収入は、指定管理者自らの収入として収受するものとする。

(11)　口座管理業務

管理業務の収支を明らかにするため、団体自体の口座とは別の口座で管理すること。

ただし、管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理できる場合はこの限りでない。

7. 業務委託等

指定管理者は、この管理業務の全てを第三者に委託させることができない。ただし、製品の運搬に関する業務など業務の一部について第三者に委託することができる。

8. 指定の取り消し

町長は、指定管理者が次の各号に該当する場合、その他指定管理者の責めに期すべき事由により、当該指定管理者による管理業務を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部もしくは一部を停止する。

(1)　関係法令、条例、規則又は協定の条項に違反したとき。

(2)　土壌改良施設の管理業務を履行しないとき又は履行の見込みがないと認められるとき。

(3)　指定管理者が指定の解除を申し出たとき。

(4)　その他、町長の指示に従わないとき。

9. 協議等

この仕様書に定めるもののほか、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町と協議して決定する。