

# 秋田市公設地方卸売市場指定管理者業務仕様書

## 1 目的

指定管理者が行う秋田市公設地方卸売市場（以下「市場」という。）の管理業務の範囲、細目等は、この仕様書によるものとする。

## 2 市場の管理に関する基本的な考え方

市場を管理運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 「生鮮食料品等」の安定供給という設置目的に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 市場関係者の意見を参考とし、特定の団体・企業等に有利又は不利となるような運営をしてはならない。
- (3) 施設の適切な維持管理および効率的な管理運営に努めること。
- (4) 管理運営費の縮減に努めること。
- (5) 個人情報保護を徹底すること。

## 3 法令等の遵守

市場の管理に当たっては、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）、秋田市公設地方卸売市場業務条例（平成23年秋田市条例第29号。以下「市場業務条例」という。）、その他の関係法令に基づき適正に行わなければならない。

指定期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。改正に伴い管理費用が増減する場合は、協議により指定管理料を改定するものとし、指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程等を作成する場合には、本市と協議を行うこととする。

## 4 管理業務の範囲および基準等

管理業務の遂行に当たっては、次の業務内容のほか、本市との協議に沿って実施すること。

- (1) 市場業務条例等に規定する業務

別記1 業務管理仕様書に定めるもののほか、本市と協議して実施すること。

(2) 使用料に関する業務

秋田市公設地方卸売市場使用料等徴収事務委託契約書および秋田市公設地方卸売市場使用料等徴収事務仕様書の中で対応する。

(3) 維持管理に関する業務

指定管理者が行う管理業務の対象は、別記2 管理物件のとおりとし、業務内容については、別記1 業務管理仕様書および別記3 保守点検等仕様書に定めるもののほか、本市と協議して実施すること。

指定管理者は、施設管理業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。ただし、別記3の警備・電気設備保守管理・浄化槽維持管理・火災報知器維持点検・エレベータ保守管理の業務については、第三者に委託することができるものとする。この場合においては、市内経済の活性化と地元企業の育成の観点から、できるだけ市内の業者に委託すること。

休場日における各業務の作業については、事前に本市へ報告すること。

ア 保守管理、維持修繕等業務

市場および設備の異常は市場機能の停滞・商品の品質低下等に直結するため、速やかに状況を分析し、対応をしなければならないため、定期的な目視等による点検を行うこと。

(ア) 指定管理者が行う業務の対象は、次に掲げるものとする。

給排水施設、消防設備、受水槽清掃業務、地下タンクおよび送油管漏洩検査、污水管等の清掃業務、放送設備、除草、建物修繕、除排雪およびその他維持修繕に関する業務

(イ) 修繕業務

- a 施設設備および備品等が、破損・消耗等したとき（予防保全を含む。）、および施設利用者から要望があったときの改修について、1件50万円未満の更新、修繕、補給等にあつては、指定管理者の費用と責任において実施すること。ただし、予防保全については、市と協議するものとする。1件50万円以上の修繕等にあつては、本市および指定管理者との間で協議し、原則として本市の費用と責任において実施す

るものとする。

- b 簡易な手当ておよび消耗部品等の交換処理で済む場合の経費は、指定管理者で負担すること。

(ウ) 施設設備保守管理

市場における事故、設備機器等の故障を未然に防ぐため、指定管理者は、定期的に点検、整備、清掃等を行うこと。

(エ) 特に緊急対応が必要な設備

電気設備の異常（停電等）、冷暖房設備、給排水設備の漏水および詰まり、卸・仲卸売場等のシャッター

(オ) 地震、台風時等の非常配備に伴う巡視点検

その状況に応じてシャッター・屋根・雨漏り・地割れ・陥没等の確認

※ 異常状況の本市への報告については、緊急・非常時であって本市へ報告する前に対応しなければならない状況の場合には、市場機能を最優先させるため、事後報告でも可とする。

(カ) 保守点検業務の委託

他の団体へ委託等を行う場合には、本市へ報告し、市長の承諾を得て実施すること。

各種法令により定めのある定期点検等については、法令を遵守し実施すること。

イ 防火管理について

(ア) 防火管理者および防災管理者

防火管理者および防災管理者の資格を有する者を配置し、消防法に基づく防火管理者および防災管理者として業務を行うこと。業務開始後、速やかに防火管理者選任届、防災管理者選任届と消防計画を策定し提出すること。

(イ) 消防設備保守点検業務

消防法に基づく消防設備保守点検を実施すること。

ウ 市場構内の保安警備業務

(ア) 警備業務

市場の特性から警備員の配備は24時間体制とし、夜間は構内巡回者の

他に常に守衛室に1名常駐する状態で対応できるよう人員を配置すること。また、定期的に構内を巡回し、目視による確認を行うこと。事故等の異常事態を発見した場合には、市場の取引などに支障をきたさぬよう指定管理者において速やかに対応の調整を図ること。詳細は、別記3保守点検等仕様書に定めるものとする。

(イ) 災害時等の対応

地震・火災などの災害時における対応マニュアルを作成し、本市に報告するとともに、災害発生時には市の指示に従うこと。

(ロ) 業務の委託

他の団体へ委託しようとする場合には、本市へ報告し、市長の承諾を得て実施すること。

(4) 市場活性化業務

ア 案内看板等環境整備業務

市場を一般開放して行われるイベント等の開催時に、市民等が利用しやすく分かりやすいよう場内案内板の設置、場内案内チラシの作成、地場産食材PRパネルの作成、掲示等の業務を実施すること。

イ 各種講習会開催に向けた業務

生産者、場内業者等が講師となって実施する地場産食材を活用した講習会等開催の準備として、会場設営、受講者又は参加者の募集および講習会等の資料作成を実施すること。この場合において、会場設営に使用する備品等を購入しようとするときは、入札手続を行うこと。

(5) 光熱水費検針等業務

ア 電気（管理棟系統）、上水道

毎月1日に子メーターを検針し、料金計算表に入力した上で、当月10日までに市長に報告するものとする。

イ 電気（冷蔵庫棟、バナナ棟、倉庫棟）

毎月15日に子メーターを検針し、料金計算表に入力した上で、翌月10日までに市長に報告するものとする。

ウ ガス

毎月供給事業者から送付される検針票を確認し、料金計算表に入力した

上で、翌月10日までに市長に報告するものとする。

エ 清掃

毎月末日現在の施設使用状況を確認し、料金計算表に入力した上で、翌月10日までに市長に報告するものとする。

オ 重油

適時、給油を手配し有資格者が立ち会うこと。

5 管理業務体制等の基準

(1) 業務時間の基準

ア 一般管理業務

青果部および水産物部の開場日は勤務を要する日とする。

勤務時間は午前8時30分から午後5時15分までとする。

それ以外の日は勤務を要しない日とする。

イ 警備業務

別記3 保守点検等仕様書に定めるものとする。

(2) 人員配置等の基準

ア 管理責任者

緊急時等の状況に応じた対応が取れる管理責任者1名を配置すること。

イ 従業員

従業員に対して施設管理運営に必要な研修等を実施すること。

ウ 警備員

別記3 保守点検等仕様書に定めるものとする。

エ 事務所等

事務所は、管理棟スペースを使用すること。なお、保安警備に従事する者に関しては、守衛室を使用すること。

6 個人情報保護

指定管理者がこの業務において個人情報を取り扱う場合については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）および秋田市個人情報保護条例（平成17年秋田市条例第11号）の

規定により、管理業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失および毀損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じることとし、別記4個人情報取扱特記事項を遵守すること。

## 7 情報公開

- (1) 秋田市情報公開条例（平成9年秋田市条例第39号）第33条第2項および第3項の規定により、その保有する文書であって管理業務に関するものの公開に努めなければならない。
- (2) 管理業務に関する文書であって本市が保有していないものに関し閲覧、写しの交付等の申出があったときは、指定管理者に対し、当該文書を本市に提出するよう求めるものとする。
- (3) 文書の範囲その他これらの規定による文書の公開および提出に関し必要な事項については、本市が定める。
- (4) 指定管理者は、管理業務に関して作成又は取得した文書を、指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても、秋田市文書取扱規程（平成26年秋田市訓令第2号）の規定に準じて保存しなければならない。

## 8 経費等

- (1) 経理の区分  
管理業務の経理については、他の経理と区分し必要な体制を整備すること。
- (2) 責任の分担  
本市と指定管理者との責任の分担は、別記5リスク分担表のとおりとする。
- (3) 立入検査  
本市は必要に応じて、施設・物品・各種帳簿類の現地検査を行うことができる。

## 9 物品の帰属

- (1) 本市が指定管理者に対して指定管理料により物品を購入させるときは、購入後の物品は本市の所有に帰属するものとする。
- (2) 指定管理者は、本市の所有に属する物品については、秋田市財務規則およ

び関係例規に定める管理の原則および分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は同規則に定められた備品一覧を備えてその保管に係る物品を整理し、購入および廃棄等の異動について定期的に本市に報告しなければならない。

## 10 報告等

指定管理者は、管理業務に係る事業計画書および事業報告書等を本市へ提出すること。なお、報告の詳細については、協定書締結時に協議することとする。

## 11 指定期間満了時の引継ぎ業務

(1) 指定期間の満了に先立ち、本市が次期指定管理者選定のための説明会、施設の視察等を実施する場合には、これに協力すること。

(2) 次期指定管理者への管理業務の引継ぎについては、次期指定管理者の指定後、市場が円滑かつ支障なく管理運営されるよう、管理業務に必要なものを指定管理者の費用において適切に引き継がなければならない。引継ぎ等を行う場合にあっては、本市は、引継ぎが円滑に行われるよう合理的な範囲で協力するものとする。

### 別記 1 業務管理仕様書

### 別記 2 管理物件

### 別記 3 保守点検等仕様書

- 1 警備業務仕様書
- 2 電気設備保守管理業務仕様書
- 3 浄化槽維持管理業務仕様書
- 4 火災報知器維持点検業務仕様書
- 5 エレベータ保守管理業務委託仕様書

### 別記 4 個人情報取扱特記事項

### 別記 5 リスク分担表