

# 楽酪ミルク工房 指定管理者業務仕様書

富士見町

楽酪ミルク工房において指定管理者が行う業務の内容及び管理運営の基準については、次に定めるとおりとする。

## 1 施設の管理運営の基本方針

この施設は、地域資源を高度に利用し、地域特産品の育成と地場産業の振興及び都市居住者との交流により地域の活性化を図るために設置されたものである。その目的を達成するため、次に掲げる項目に沿って施設の管理運営を行うこと。

- (1) 公の施設であることを常に念頭に置き、関係する法令等を遵守し適正な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、経費の節減に努めること。
- (3) 安定的かつ継続的なサービスの提供に努めること。
- (4) 利用者や地域住民の声を常に把握し、施設の管理運営に反映させること。

## 2 法令等の遵守

指定管理者は、業務を遂行するにあたり、この仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

- ①地方自治法
- ②労働基準法
- ③食品衛生法
- ④楽酪ミルク工房の設置及び管理に関する条例
- ⑤富士見町公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例
- ⑥富士見町個人情報保護法施行条例
- ⑦富士見町情報公開条例
- ⑧富士見町暴力団排除条例
- ⑨富士見町下水道条例
- ⑩その他業務上必要な関係法令

## 3 年間の運営計画

指定管理者は年度ごとにその年の生産計画や収支計画といった運営計画を富士見町に提出し承認を得る。

## 4 人員

### (1) 人員及び勤務形態

管理運営業務を実施するために必要な体制を確保するとともに、全従業員の勤務体系について労働基準法を遵守し、管理運営に支障が無いように配置すること。

## (2) 資格

食品衛生管理者等の法令に基づく必要な資格を有する従業員を配置すること。  
また、業務について必要な知識及び能力等を有する者を配置すること。

## (3) 責任者の配置

指定管理者は、施設の管理運営に係る業務を適切に実施し、業務全体の把握及び調整を行うため、責任者を配置すること。

## (4) 従業員名簿の提出

指定管理者は、従業員名簿を作成し、あらかじめ富士見町へ提出すること。また変更があった場合も届け出ること。

## (5) 研修等

従業員に対して、施設の管理運営に必要な研修を適宜実施すること。

## 5 業務内容

### (1) ワインの醸造・販売に関する事項

- ①ワインの醸造・販売を行うこと。商品の名称、パッケージ、価格の設定については指定管理者が任意に設定することができる。ただし、あらかじめ富士見町に報告すること。
- ②主に八ヶ岳西麓ワイン特区内で生産されたワイン用ぶどうで醸造し、新しい特産品になるように努めること。

### (2) 施設及び設備の維持管理に関する事項

- ①施設、加工設備、備品等の保守点検及び維持管理を適宜行うこと。特に法令等によって定められている点検、検査等については遺漏の内容に行うこと。
- ②排水については、事前に富士見町上下水道課に確認をして使用すること。
- ③施設周辺及び駐車場の定期的な清掃を行い、環境衛生と美観の保持並びに安全かつ快適な状態を保つこと。
- ④施設・加工設備・備品等が破損・故障した場合又は短期間のうちに確実に破損・故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに修繕を行うこと。なお、自然災害等の不可抗力により発生した損害に対する修繕については、富士見町が費用を負担して行う必要があるが、その他の場合は指定管理者の負担とする。不可抗力により被害が発生したときは、速やかに富士見町に報告するものとし、協議の上修繕を行うものとする。
- ⑤指定管理者は、施設の設置目的を損なうことなく、施設の機能、利用者の利便性を向上させることを目的とした場合において、施設・設備等の一部を変更、改修することができる。ただし、改修等の計画・実施にあたっては、あらかじめ富士見町の許可を得た上で、指定管理者が自己の資金により実施するものとする。

- ⑥楽酪ミルク工房に配置している富士見町の備品等（別紙、備品一覧参照。）については、無償で貸与する。備品が経年劣化で使用できなくなった場合及び新しく備品が必要となった場合は、指定管理者が自己の資金で当該備品を購入すること。富士見町所有の備品等を処分する場合は、富士見町が行う。
- ⑦富士見町が貸与した備品等は、指定管理期間終了後、富士見町に帰属する。ただし、指定管理者が自己の資金により購入した備品は、指定管理者に帰属する。

(3) 自主事業に関する事項

- ①指定管理者は、自主事業を企画及び実施することができる。なお、自主事業の実施により発生した収益は指定管理者の収入とする。
- ②取り組む内容については、原則として施設の設置目的に沿ったものとする。
- ③取り組む場合は、事前に富士見町と協議すること。

(4) 業務経理に関する事項

- ①富士見町は、指定管理者に対して、業務及び経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示を行う。また、監査委員は指定管理者に対して、経理の状況に関し必要に応じて監査することができる。
- ②管理運営に係る収支を適切に管理し、団体等の会計はと区分し経理を行うこと。

6 経理の分担

- (1) 富士見町と指定管理者の主な経費分担は、次のとおりとする。

項目	内容	富士見町	指定管理者
施設改装費	ワイナリーへの改修工事・設備に係る費用		○
人件費	給与・社会保険料・交通費等		○
事務費	事務に係る費用全般		○
消耗品費	トイレトペーパー、電球		○
光熱水費	電気、水道、灯油、ガス等		○
修繕費	自然災害等の不可抗力により発生した災害に対する修繕	○	
備品購入費	備品の更新、購入		○
委託料	製造機器・エレベーター等のメンテナンス、浄化槽点検・検査		○
	製品製造に係る技術指導		○
通信運搬費	電話料金等		○
広報費	チラシ、パンフレット等		○
使用料及び賃借料	事務機器リース、下水道使用料、駐車場賃借等		○

保険料	建物災害共済基金（施設及び町の備品に限る）	○	
	施設賠償責任保険等		○

(2) 上下水道、電気については、富士見パノラマリゾートからの分岐使用のため、富士見パノラマリゾートへ料金相当を支払う。

## 7 リスクへの対応

リスクの種類	内容	富士見町	指定管理者
法令等の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす法令等の変更	協議事項	
物価変動	指定後のインフレ・デフレ		○
金利変動	金利変動		○
需要変更	当初の需要見込みと異なる状況		○
運営費の膨張	町以外の要因による		○
施設・設備の損傷	施設・製造機器の損傷、管理上の瑕疵による火災等		○
事業中止・延期	指定管理者の責によるもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
損害賠償	施設、機器等の不備又は管理上の瑕疵	協議事項	
授記維持管理	選定、病虫害駆除、台風対策		○

## 8 事業報告

指定管理者は、会計年度終了後 30 日以内に次の事項を記載した事業報告書を作成し、町長へ提出しなければならない。

- ①管理業務及び事業の実施状況
- ②施設の利用状況
- ③管理経費の収支状況
- ④その他町長が必要と認めた内容

## 9 指定管理者の指示の取り消し等

富士見町が行う指示、是正勧告に指定管理者が従わない場合、及びその他の指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となったときは、富士見町は指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがある。この場合、指定管理者に損害が生じても、町はその賠償の責めを負わない。

## 10 原状回復義務

指定管理者は、指定管理期間終了時又は指定が取り消された場合には、現状に帰すものとする。ただし、富士見町の承認を得た場合はこの限りではない。

## 11 指定管理者の賠償責任

指定管理者は、その責めに帰する事由により、事業に実施に関し、富士見町又は第三社に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

## 12 引継

指定管理者は、指定管理期間終了時又は指定が取り消された場合には、次期指定管理者が管理業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう引継ぎを行わなければならない。

## 13 管理運営に係る遵守事項

- (1) 指定管理者は、業務の全部又は管理業務を第3者に委託又は請け負わせることはできない。
- (2) 富士見町条例及び規則に準拠した情報公開及び個人情報保護に関する規定を職員に周知すること。
- (3) 事故や災害等の緊急事態が生じた場合、指定管理者は速やかに必要な措置を講じるとともに、町を含む関係者に対して通報しなければならない。また、緊急対応、防災対策についてマニュアルを作成し、訓練すること。
- (4) 指定管理者は、施設の管理運営業務を行う上で必要な関係法令等に定められた許可、届出、報告等遺漏なく行うこと。
- (5) 加工製造器具類、調理器具類は常に清潔にしたものを使用し、食品の衛生管理を徹底すること。
- (6) 業務の円滑な実施のために、富士見町、長野県、富士見パノラマリゾート等の関係機関及び地域住民との協調を図り、苦情や要望に対しては誠意をもって対応し、良好な関係を保つように心がけること。