

南相馬市小高区商業施設
指定管理業務仕様書

令和7年7月

南 相 馬 市

別記 1

管理業務仕様書

1 業務の基本方針

南相馬市小高区商業施設（以下「施設」という。）は、日常生活に欠かすことのできない食料品や日用雑貨等の販売を行い、小高区的生活環境の利便性を向上させるとともに、街なかの賑わいを創出することにより、小高区に帰還・移住・定住を検討している方の居留意欲の向上を図ることが期待されていることから、指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、質の高いサービスを施設利用者に提供するとともに、幅広い世代の住民が利用できる地域に根ざした施設、さらには、地域の活性化につなげる施設となることを目指す。

1 施設の概要

(1) 名称

南相馬市小高区商業施設

(2) 所在地

南相馬市小高区上町一丁目56番地

(3) 施設概要（規模、構造等）

ア 敷地面積 1,575.22㎡（駐車場 18台）

イ 延床面積 431.70㎡（鉄骨造平屋建て）

（内訳）

区 分	床面積	備 考
物販スペース・風除室	248.90㎡	
コミュニティスペース	18.00㎡	
来客用トイレ	13.50㎡	男女・多目的各1、掃除用具入れ有
従業員用トイレ	6.48㎡	
廊下	30.85㎡	
ストックルーム	31.68㎡	
作業室	46.04㎡	惣菜・米飯・青果・その他
事務室・休憩室	32.40㎡	
ボンベ庫等	3.85㎡	

2 休業日・開業時間等

(1) 休業日

原則、無休とする。

ただし、乙が、特に必要と認めるときは、市長の承認を得て、臨時に休業日を定めることができる。

なお、休業日を定める際は、あらかじめ利用者への周知を図るものとする。

(2) 開業時間

午前9時から午後7時までとする。

ただし、乙が、特に必要と認めるときは、市長の承認を得て、開業時間を変更することができる。

なお、開業時間を変更する際は、あらかじめ利用者への周知を図るものとする。

3 指定管理者の業務内容

(1) 運營業務

ア 利用者に対して公平、かつ、適切にサービスの提供を行うこと。

イ 利用者の安全対策を第一に運営すること。

ウ 利用者に対応する時は、明るい笑顔で挨拶し、親切・丁寧を心がけるように努めること。

エ 利用者のニーズを常に把握し、管理運営に反映するように努めること。

オ 施設内を清潔に保つとともに、光熱水費の削減に努めること。

カ 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。

(2) 施設の管理運営全般

ア 人員の配置

乙は、利用者の安全を確保し、適切に管理運営することができる人員の配置を行うこと。

また、乙として、施設の業務全体の統括に専従する者（施設長）を必ず配置すること。

管理運營業務に専従する職員のうち、防火管理者、食品衛生責任者等、管理業務に必要とする法令の定める資格を有する者を配置すること。

服装は、業務に適したものとし、必ず名札を着用すること。

なお、職員は、地元住民を優先的に雇用するよう努めること。

イ 接客業務

乙は、利用者に対してのサービス及び食料品・日用雑貨等の販売を行う際、多くの利用者に満足いただけるよう明るく真摯な態度で接客に努めるよう職員の指導及び監督を行うこと。

ウ 苦情及び要望

乙は、利用者等から寄せられた苦情、要望等に応えることのできる体制を整え、本業務に反映するよう努めること。

エ 利用促進

乙は、施設の利用者を拡大し、施設の公平な利用を図るため、市広報紙、インターネット、マスコミ等を積極的に活用した宣伝活動を展開すること。

オ 緊急時の対応

乙は、利用者の急な病気やケガ等に対応できるようマニュアルを作成し、日

常に職員の研修等を行うこと。

なお、事故等の発生時には、迅速かつ的確な対応を行うとともに、速やかに甲へ報告すること。

また、緊急災害時の対応マニュアルを作成し、定期的に職員の訓練を行うこと。

なお、災害発生時には、利用者の避難、誘導等、安全の確保を優先とし、的確な対応を行うこと。

さらに、大規模災害等発生時には、事業を中止し、甲の指示に従い施設の商品提供等に協力すること。

カ 受動喫煙の防止

乙は、健康増進法（平成14年法律第103号）第25条の趣旨を踏まえ、施設内は全面禁煙とし、受動喫煙の防止を徹底すること。

(3) 施設や設備の維持管理に関する業務

ア 施設や設備の定期保守点検業務

乙は、施設や設備の機能と特性を十分に把握した上で、全ての施設や設備を清潔に保ち、かつ、その機能を正常に保持するとともに、効率的な運転と必要に応じた保守点検を行うこと。

なお、次に掲げる業務については、有資格者が実施することとなっているので、委託等により対応すること。

また、各業務の履行については、関係法令を遵守し、迅速かつ正確に行い、安全には、十分留意し処理を行うこと。

(ア) 消防設備保守点検業務（消防法（昭和23年法律第186号））

(イ) 自家用電気工作物保安管理業務（電気事業法（昭和39年法律第170号））

(ウ) その他関係法令に基づく業務

イ 施設保全のための日常管理業務

(ア) 清掃業務

乙は、良好な衛生環境、美観の維持を常に心がけ快適な空間を保つため、建物内部及び外周部の日常清掃を行い、ごみ、汚れ等がない状態を維持すること。

また、ごみ集積に当たっては、分別収集を励行するとともに、適正な方法により処理すること。

更に、定期的に施設内ワックス掛け等を実施すること。

また、季節により適宜、除雪等を行うこと。

(イ) 警備業務

乙は、施設における火災、盗難及び不良行為を予防し、施設の保全を図るため、施設内を日常巡視すること。

また、夜間等職員が不在となる時間帯においては、警備器具による機械警

備業務を行うこと。

(ウ) 一般廃棄物収集運搬業務

乙は、施設より排出される廃棄物を適正に処理し、生活環境保全及び公衆衛生の向上を図るため、廃棄物収集運搬業務を実施すること。

(エ) 自動ドア保守点検業務

乙は、施設の自動ドアを正常かつ円滑に使用するとともに、良好な開閉状態を維持し、事故を未然に防止するため、定期的に保守点検を実施すること。

ウ 備品・什器・厨房機器等の管理業務

乙は、施設の運営に支障を来さないよう、甲が設置する備品・什器・厨房機器等（別記1のとおり。以下「物品等」という。）の管理を行うこと。

物品等は、甲が作成する備品台帳に基づき、適正に管理を行うこと。

また、物品等を購入又修繕を行う場合は、甲と協議を行うこと。

なお、乙が指定期間中に指定管理料で新たに購入した物品等については、甲に帰属するものとする。

エ 施設、設備器具等の修繕

乙は、甲が整備した施設、設備器具等が、毀損又は滅失したときは、速やかに甲に報告するとともに、甲の指示により修繕を行うこと。

なお、乙の故意又は過失により毀損又は滅失したときは、乙の負担により原状回復すること。

また、一部の業務を委託する場合は、受託者の負担により原状回復させるよう契約書等に明記し、修繕させること。特別の設備、備付け以外の器具の利用及び造作を加える場合は、必ず市長の許可を受けてから行うこととし、それに修繕が必要となった場合は、その設置者の責任と負担により修繕すること。

オ その他

その他乙は、利用者が、快適に施設を利用できるよう施設内掲示物等の管理に努めること。

(4) 施設の運営及び事業に関する業務

ア 食料品及び日用雑貨等の販売に関する業務

食料品及び日用雑貨等の販売は、乙の直営（生産者からの受託販売を含む。）を基本とする。

なお、安心安全かつ新鮮な商品の提供を基本とするとともに、商品の陳列及び展示に注意を払い、定期的に工夫を凝らした並びや配列を心がけ、清潔感をもって商品を見やすく陳列するよう努めること。

また、飲食物の提供に当たっては、衛生管理と食品管理の徹底を図るとともに、安心安全な飲食物の提供に努めること。特に、食品等の事故（食中毒等）については、十分注意するとともに、未然防止に努めること。

万一、事故が発生した場合は、乙の責任において、速やかに対応するとともに、その状況及び対応方針を速やかに甲へ報告すること。

イ 地域住民の交流の場の提供に関する業務

コミュニティスペースを積極的に活用し、より多くの地域住民が交流を図られる場の提供に努めること。

ウ 地域情報の発信に関する業務

市広報紙や地域のお知らせ等を配置するなど、より多くの地域の情報の発信に努めること。

エ その他の施設に関する業務

トイレは、多くの人を利用することから、乙は、誰もが快適に利用できるよう定期的に清掃を行い、常に清潔な状態を維持すること。

オ 近隣の店舗等との連携による買物環境の向上

近隣の店舗等と連携し、小高区の買物環境の利便性の向上と街なかの賑わい創出を積極的に図ること。

(5) 自主事業

乙は、施設の設置目的を達成するため、住民の生活利便性の向上及び街なかの賑わい創出に寄与する自主事業を実施することとする。

また、前述のほかにも施設を活用した自主事業を実施することができる。

なお、施設の設置目的外使用に該当する自主事業は、事前に市の許可、それ以外の自主事業でも事前に市の承認が必要となる。

ア 自主事業とは、施設の設置目的に沿って乙が独自に企画し行う事業とする。

また、施設内外においてイベントや物販などを開催し、料金を参加者等から徴収する事業を含むものとする。

イ 自主事業の実施により得た収入は、乙に帰属する。なお、実施に要する経費は、指定管理料には含まれない。

ウ 自主事業実施の可否は、施設の設置目的に照らして甲が判断するので、設置目的を踏まえて、ふさわしくないと判断される事業の場合は、実施を許可又は承認しないことがある。

エ 甲は、自主事業が指定管理業務に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善、中止等を命じる場合がある。

4 計画及び報告業務等

(1) 事業報告及び収支決算報告

乙は、毎事業年度終了後60日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、甲に提出すること。

ア 管理業務の実施状況

イ 施設の利用状況

ウ 管理経費の収支状況

エ その他甲が必要と認める事項

(2) アンケート調査等

乙は、利用者の意見や要望、満足度等を把握し、管理運営業務の水準を確保するため、アンケート調査等を実施し、その結果を甲に提出すること。

ア 施設の利用者を対象に、乙自らの責任と費用により、毎年度1回以上アンケート調査を実施すること。

イ アンケートの結果を分析し、施設の管理運営に反映させること。

ウ アンケートの分析結果及び結果の反映状況等について取りまとめ、甲に提出すること。

(3) その他の報告業務等

エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）に基づく調査書を作成し、甲に提出すること。

5 留意事項

(1) 環境に対する取組

南相馬市環境基本条例（平成18年南相馬市条例第124号）を遵守し、環境に配慮した施設管理に努めること。

(2) SDGs（持続可能な開発目標）に対する取組

施設の管理運営に当たっては、SDGsの理念に沿って取り組むこと。

(3) 管理権限の付与

施設の管理を効率的、かつ、迅速に行うため、条例第17条の規定に基づき、次に掲げる者に対する入場制限及び退場命令の権限を付与する。

ア 公の秩序又は善良な風俗を乱す恐れがある者

イ 他人に危害を及ぼし、又は迷惑をかける恐れがある者

ウ 乙の指示に従わない者

エ その他施設の管理に支障をきたすおそれがある者

ただし、地方自治法第244条の4（審査請求）及び同法第238条の4第4項（行政財産の目的外使用許可）の権限は、市長のみが行うことができるものであることから、乙が行うことはできない。

(4) その他

その他施設の管理運営で疑義が生じた場合は、甲乙協議の上、解決を図るものとする。

別記2

甲が設置する備品・什器・厨房機器等一覧

室名	名 称	間口×奥行×高さ (単位：mm)	数量
厨房	調理台	1200× 600× 800	2 台
	調理台	900× 600× 800	1 台
	作業台	1200× 600× 800	1 台
	作業台	1280× 600× 800	1 台
	作業台	930× 600× 800	1 台
	作業台	810× 600× 800	1 台
	作業台	450× 600× 800	3 台
	一槽シンク	600× 600× 800	1 台
	一槽シンク	750× 600× 800	2 台
	二槽シンク	1200× 600× 800	2 台
	インバーター制御コールドテーブル冷蔵 庫	1500× 600× 830	1 台
	インバーター制御コールドテーブル冷蔵 庫	1500× 600× 800	1 台
	ガステーブル	900× 600× 800	1 台
	スタンダードガスフライヤー	870× 600× 800	1 台
	スチームコンベクションオープン	847× 776× 782	1 台
	スチームコンベクションオープン専用架 台	843× 724× 671	1 台
	包丁殺菌庫（壁掛けタイプ）	500× 150× 630	2 台
	置台	1200× 600× 400	1 台
	炊飯器	543× 506× 460	2 台
	移動台	1200× 600× 800	2 台
移動台	900× 600× 800	2 台	
バック ヤード	プレハブ冷蔵庫	1590×1800×2200	1 台
	プレハブ冷凍庫	1800×1800×2200	1 台
店内	冷凍機別置型ショーケース （温度帯3℃～10℃）セミ多段	1829×1000×1350	2 台
	冷凍機別置型ショーケース （温度帯3℃～10℃）セミ多段	2438×1000×1350	1 台
	冷凍機別置型ショーケース （温度帯-3℃～0℃）平型	2438×1000× 900	2 台
	冷凍機別置型ショーケース （温度帯-3℃～0℃）平型	2134×1000× 900	1 台

	冷凍機別置型ショーケース (温度帯4℃～20℃) 平型	1829×1000×1100	2台
	冷凍機別置型ショーケース (温度帯3℃～10℃) セミ多段	2438×1000×1350	2台
	冷凍機内蔵型冷凍リーチインショーケース (温度帯-22℃～-18℃)	2422×1000×2000	1台
	ドーム型アイスクリームショーケース (温度帯-25℃～-20℃)	1800×750×1190	1台
	一体空冷冷凍機屋外設置型インバーター		2台

別記3

甲乙間の責任・危険分担

項 目	乙 (指定管理者)	甲 (市)
運営の基本的考え方	◎	○ 条例・規則事項
広報	◎	○ 市広報関係
物価変動	◎	
金利変動	◎	
施設の管理運営	◎	
物品の管理	◎	
必要な消耗品の購入	◎	
備品の購入、修繕（1件10万円未満）	◎	
備品の購入、修繕（1件10万円以上）		◎
備品の管理	◎	
入場制限、退場命令	◎	
審査請求（不服申立）、行政財産の目的外使用許可		◎
苦情対応	◎	○
事故・火災対応（利用者の安全確保、避難誘導、被害調査、報告、応急措置）	◎	○
災害復旧		◎
施設及び設備の修繕、改修（1件10万円未満）	◎	
施設及び設備の修繕、改修（1件10万円以上）		◎
利用者に係る施設賠償保険の加入	◎	
第三者への賠償	指定管理者として注意義務を怠ったことによるもの	◎
	上記以外の理由によるもの	
施設の火災保険への加入		◎
包括的管理責任		◎

◎印が主たる責任者とし、○印を補完的対応とする。

※ 協議事項とは、甲と乙との間で協議を行い、責任分担を決定するもの。

【備品の取扱い】

- (1) 備品は、1物品当たり5万円以上のものとする。
- (2) 乙は、備品を購入又は修繕する必要がある場合は、甲に報告するとともに協議すること。

- (3) 乙は、指定管理料で購入した備品の台帳を整備するものとする。また、破損等により廃棄した場合も台帳に記録する。
- (4) 指定管理料で購入した備品の所有権は、最終的に甲に帰属するものとする。このことから、指定期間が満了する際には、乙と甲の間で備品について協議の上、乙は、甲に対して「寄附申込書」を提出するものとする。
- (5) 甲は、乙に対して「寄附申込承諾書」を交付するものとする。

暴力団排除措置

乙の役員等（法人にあっては、非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他団体にあっては、法人の役員等と同様の責任を有する代表者、理事等をいう。）が、次のいずれかの事項に該当すると認められた場合は、甲は、指定の取消しその他必要な措置を講ずることができる。

- 1 暴力団の関係者（以下「暴力団関係者」という。）であると認められるとき。
- 2 暴力団の威力を背景として、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律施行規則（平成3年国家公安委員会規則第4号）第1条各号に掲げる行為（以下「暴力的不法行為等」という。）を行ったと認められるとき。
- 3 暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係者が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる団体、法人等（以下「暴力団等」という。）に暴力的不法行為等をさせたと認められるとき。
- 4 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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第8号に規定する準暴力的不法行為を行い、又は同法第10条の規定に違反する行為を行ったと認められるとき。
- 5 暴力団対策法第2条第7号に規定する暴力的要求行為に関与したと認められるとき。
- 6 暴力団等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど暴力団等の維持運営に協力し、若しくは関与したと認められるとき。
- 7 自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に債務の履行を強要し、若しくは損害を加える目的をもって暴力団の威力又は暴力団等を利用したと認められるとき。
- 8 暴力団等であると知りながら、暴力団等と下請契約や資材等の購入計画を締結するなど暴力団等を不当に利用したと認められるとき。
- 9 暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

別記4

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、この協定による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(個人情報の秘密保持)

第2条 乙は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。なお、この協定が終了した後においても、同様とする。

2 乙は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職した後においてみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

(委託の制限)

第3条 乙は、甲の承諾があるときを除き、個人情報に係る業務を第三者に委託してはならない。

(個人情報の複写及び複製の禁止)

第4条 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を行うために甲から提供を受けた個人情報を複写及び複製をしてはならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第5条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を協定の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(資料等の返還)

第6条 乙は、業務を行うために甲から提供を受けた個人情報が記載された資料等をこの協定の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。

(事故発生時における報告)

第7条 乙は、この協定に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(協定解除の措置及び損害賠償)

第8条 甲は、乙が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、協定の解除及び損害賠償の請求をすることができる。