

小野市農産物加工施設「ゆうゆうの里かしま」  
地域交流事業等運営事業仕様書

本仕様書は、神戸電鉄櫛山駅に存する「ゆうゆうの里かしま」において、地域交流事業及び飲食業等を行おうとする事業者（以下「事業者」という。）が事業を運営するにあたり、必要とする条件等を規定するものである。

事業者が企画提案を行い、業務を実施するためには、本仕様書に記載された事項を満たす必要がある。

1 業務名

小野市農産物加工施設「ゆうゆうの里かしま」地域交流事業等運営事業

2 契約形態

施設毎に小野市との使用貸借契約を締結する。

3 契約期間

契約締結の日から令和6年3月31日までとする。

ただし、業務期間満了の日の3か月前までに履行上問題がなく、また双方いずれかから文書をもって本業務を終了する旨の通知がない時は、業務期間満了の日の翌日から1年契約を更新するものとし、以降この例によるものとする。

4 運営開始日

使用貸借契約に定める日に運営開始すること。

5 使用料

無料とする。

6 使用貸借契約に係る付帯事項等

(1)事業者は、地域交流事業及び飲食業又は物品販売業等の事業を運営するものとする。

(2)事業者は、ゆうゆうの里かしま施設内に既設の設備、備品等を使用することができる。業務に不要であるものについては、市に撤去を要請することができる。

(3)事業者は、地域交流事業等を実施するに際し、ゆうゆうの里かしまが存する地元自治会の承認を得るものとする。

(4)業務のために必要な機器等の備品、消耗品等及び改修工事（事業者が必要

とした場合)等の一切は、事業者の負担において準備すること。

- (5)事業者が改修工事を実施する場合は、小野市農産物特産品活用型地域交流事業補助金交付要綱に基づき、補助金の請求をすることができる(補助対象経費の3分の2、上限額300万円)。
- (6)使用貸借区域の一部に観光案内等地域交流事業を行うスペースを設けること。なお、観光案内等の実施方法については、別途、協議するものとする。

## 7 履行場所及び施設概要

小野市農産物加工施設ゆうゆうの里かしやま

所在地 小野市檜山町493番地の6

設置者 小野市長 蓬萊 務

専用駐車場 無

施設概要

名称	面積	備考
使用貸借区域	49.00 m <sup>2</sup>	別添図面のとおり
共用区域	31.50 m <sup>2</sup>	廊下、トイレ、倉庫

## 8 地域交流事業及び飲食業等業務仕様

- (1)営業日は、週5日以上営業することを条件として、事業者において決定することができる。
- (2)営業時間は、午前10時から午後3時までの間を営業時間を含めること。
- (3)小野市及び小野市観光協会等が実施する観光PR等の事業に協力すること。
- (4)市が定期的開催する運営会議に出席すること。
- (5)売上額及び利用者数等の事業運営及び収支状況について、市へ報告すること。
- (6)定期的アンケートを行う等、利用者の意見を反映し、業務改善を行うシステムを整えること。
- (7)従業員の接遇研修を実施し、常に良質なサービスの提供に努めること。
- (8)当該施設内及び施設周辺を清潔に保ち、美観、衛生環境を損なわないこと。
- (9)事故等が発生した場合には、最善の処置を施すとともに、速やかに市に報告して、適切な対応を行うこと。

## 9 施設管理等

- (1)電気料金等の水光熱費は、事業者の負担とする。費用の算出に計量が必要

な場合は、その算出方法について別途協議して定めるものとする。

- (2) 水光熱費等の支払い義務は、業務の開始日（準備期間を含む。）から発生する。
- (3) グリストラップの日常清掃及びバキューム清掃（年1回以上）は、事業者の費用において実施すること。
- (4) 照明器具の電球、蛍光灯等消耗品の交換は、事業者の費用において実施すること。
- (5) 事業者は、貸与された施設区域内の清掃を業務終了時及び必要な都度行うものとする。また、施設区域内の整理整頓に努め、常に清潔に保つこと。
- (6) トイレは、使用貸借区域外に位置するトイレを使用すること。
- (7) 営業日1日に1回以上トイレ等その周辺の清掃を行い、清掃の実施報告書を作成して提出すること。なお、清掃の実施範囲等に係る詳細は、別途協議して定めるものとする。
- (8) 駅前広場内に位置する駐車場は、駅及び施設利用者用として使用すること。
- (9) 従業員用駐車場は、駅前広場区域の区域外において、事業者が準備すること。
- (10) 騒音や利用客の迷惑行為等により、近隣住民とトラブルが生じないよう対処すること。
- (11) 貸借した施設区域の施錠等に関する事項は、別途協議するものとする。
- (12) 事業者は、貸借した施設区域について、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、目的外に利用してはならない。
- (13) 事業者は、施設、設備等について、滅失、損傷、故障等があった場合又は発見した場合は、直ちに市に報告すること。

## 1 0 損害賠償責任

- (1) 衛生管理及び物品の欠陥等により市又は第三者に損害を与えたときは、事業者がその責を負うものとする。
- (2) 搬入・搬出時の事故により市又は第三者に損害を与えたときは、事業者がその責を負うものとする。
- (3) 事業者は、業務の実施にあたり市又は第三者に損害を与えたときは、市の責に帰す理由による場合を除き、その賠償の責を負わなければならない。

## 1 1 費用負担区分

本業務の経費の負担区分については、別紙1「費用負担区分表」のとおりとし、記載のない事項及び各施設の個別事情による費用負担については、別途協議のうえ決定する。

## 1 2 疑義等

本仕様書に記載のない事項に関して疑義が生じた場合は、市と事業者で協議のうえ、決定するものとする。

(別紙1)

費用負担区分表

番号	項目	市	事業者
1	労務費（福利厚生費、教育研修費、保健衛生費、交通費含む）		○
2	被服（ユニフォーム・名札等）		○
3	衛生管理費（清掃に係る費用を含む）		○
4	グリストラップバキューム清掃費		○
5	トイレトペーパー等清掃に係る消耗品費	○	
6	業務に必要な備品及び事務消耗品等		○
7	通信費（外線電話の工事費、通信料等）		○
8	業務に必要な諸帳票類		○
9	備品等の修繕費（事業者に責があるもの）		○
10	光熱水費（電気料金等）		○
11	電球等照明器具の消耗品費		○
12	照明器具本体の管理費（市が設置したもの）	○	
13	エアコン・自動ドアの管理費	○	