

風間浦村給油施設の指定管理者業務仕様書

本書は、指定管理者が風間浦村給油施設（以下「本施設」という。）の指定管理業務を実施するにあたり、風間浦村が指定管理者に要求する業務内容及び履行方法並びに業務水準について定めたものである。

1 目的

この仕様書は、給油施設での指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

2 対象施設の概要

指定管理者の指定を受け管理する施設は、風間浦村給油施設の設置及び管理に関する条例（以下「設置条例」という。）第3条に規定する施設とする。

（1）施設の名称及び所在地

名称	所在地
風間浦村サービスステーション	風間浦村大字下風呂字街道添 39 番地 11

（2）指定管理者が行う業務

- ①給油施設の運営及び維持管理に関する業務（燃料個別配達も含む）
- ②災害対応時における燃料供給に関する業務
- ③その他、風間浦村と指定管理者で協議の上、実施する業務（風間浦村に対しての地域貢献に関する業務）

（3）指定の期間

指定の期間は、協定書締結の翌日から令和13年3月31日までとする。

3 管理運営に関する事項

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理委託制度とは異なり、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度である。指定管理者は、施設の適正な管理運営を確保しつつ、地域住民へのサービスの向上を図っていく必要がある。

指定管理者は、給油施設を管理運営するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に行うこと。

（1）基本的事項

- ①地域で安定した燃料供給が行われるよう給油施設の管理・運営を行うこと。
- ②地域の実情に応じた燃料の配達に対応すること。
- ③事業計画書等に基づき、定期性かつ善良な管理運営を行うこと。
- ④災害発生時の安定的な燃料供給に努めること。
- ⑤地域のサービス・福祉向上に寄与すること。
- ⑥給油施設の運営に係る収入及び支出は指定管理者に帰属するものとし、風間浦

村は運営に係る費用についての財政支出を原則として行わない。但し、別記 1 リスク分担表に記載する風間浦村の支出となるものは、風間浦村と指定管理者で協議して実施する。

(2) 法令遵守

- ①給油施設の管理運営に係る関係法令等のほか、風間浦村公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（以下、「手続条例」という。）及び同施行規則を遵守すること。
- ②指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を制定する場合は、あらかじめ風間浦村と協議し、承諾を得ること。

(3) 従業員

前法人の従業員及び村民を雇用するよう配慮するほか、本仕様書 3（1）基本的事項の記載内容を実施できる人員確保に努めること。

(4) 風間浦村及び関係機関との連携に関すること

- ①風間浦村の地域課題解決に協力すること。
- ②指定管理者は、給油施設の管理運営を進めていく上で、風間浦村と定期的に情報交換・意見交換しながら連携していくこと。

(5) 保険への加入

建物全体に対する火災、地震保険を除くその他の損害賠償保険等（人身等）、ガソリンスタンドを運営するために必要な保険に加入し、保険料は指定管理者の負担とする。

(6) 個人情報保護義務

個人情報の取り扱いについては、手続条例及び関係法令等のほか、別記 2 指定管理者制度に伴う個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

(7) その他

給油施設を目的外に使用してはならない。ただし、村長の承認を受けたときはこの限りではない。

4 施設維持管理及び修繕

- (1) 給油所を善良なる管理者の注意を持って管理し、事業の運営に使用するものとする。

- (2) 協定締結にあたり、風間浦村が想定する主なリスク分担については、別記1のとおりで、これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについて示したものである。その他のリスク分担については、村が指定管理者と締結する協定で定める。

5 指定管理料

事業年度における指定管理料は支払わないものとする。

6 利用料金

- (1) 利用者は、給油に係る料金（以下「利用料金」という。）を納入するものとする。
なお、利用料金は、指定管理者が村長の承諾を得て定めた額とする。ただし、村長が特に必要があると認めるときは、指定管理者は利用料金を減額または免除することができる。この場合における減収分は、風間浦村が補てんする。

- (2) 利用料金は、指定管理者の収入とする。

7 事業報告書の提出

手続条例の規定に基づき、事業報告書を提出するものとする。

8 協定

風間浦村と指定管理者は、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について、協議の上、協定を締結する。

9 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するほか、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、又は協定に定めない事項について疑義が生じた場合は、風間浦村と協議し、決定する。

別記 1

リスク分担表

リスク種類	内容	風間浦村	指定管理者
法令などの変更	施設の管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更	○	
不可抗力	自然災害（地震・台風・風水害等）による業務の変更、休止等による負担	協議事項	
維持管理経費	維持管理費の増大（物価の変動・金利変動・法定経費の変動・資金調達等）		○
	施設設置者（村）の指示による維持管理経費の増大	協議事項	
	建物の修繕（100 万円未満の事案）		○
	建物の修繕（100 万円以上の事案）	協議事項	
	村有設備・備品の修繕（100 万円未満の事案）		○
	村有設備・備品の修繕（100 万円以上の事案）	協議事項	
	施設の経年劣化による大規模改修	協議事項	
管理上の瑕疵による損害・事故等	指定管理者の管理上の瑕疵による損害・事故等		○
債務不履行	指定管理者による業務または協定内容の不履行		○
	施設設置者（村）の協定内容の不履行	○	
管理・運営計画リスク	管理・運営の実施計画の不備等に関するリスク		○
事業終了時の費用	指定管理期間終了または指定取消しによる指定管理者の撤収費用及び引継ぎに要する費用		○

別記 2

指定管理者制度に伴う個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 指定管理者は、個人情報（個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものも含む。）をいう。以下同じ。）の取り扱いに当たっては、個人の権利利益を損害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 指定管理者は、業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。指定管理終了後も同様とする。

(再委託の禁止)

第3条 指定管理者は、業務を自ら処理するものとし、やむを得ず他に再委託するときは村の承諾を得るものとする。

(目的外収集・利用の禁止)

第4条 指定管理者は、業務を処理するため個人情報を収集し、又は利用するときは、受託業務の目的内で行うものとする。

(第三者への提供の禁止)

第5条 指定管理者は、業務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を、風間浦村の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 指定管理者は、業務を処理するために風間浦村から提供を受けた個人情報が記録された資料を、風間浦村の承諾なしに複写、複製してはならない。

(適正管理)

第7条 指定管理者は、業務を処理するために風間浦村から提供を受けた個人情報の消失及び損傷の防止に努めるものとする。指定管理者自ら当該事務を処理するために収集した個人情報についても、同様とする。

(資料等の返還等)

第8条 指定管理者は、業務を処理するために、村から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、この指定管理完了後直ちに風間浦村に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、風間浦村が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

第9条 指定管理者は、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、速やかに風間浦村に報告し、風間浦村の指示に従うものとする。

(損害賠償)

第10条 指定管理者は、故意または過失により個人情報を漏洩したときは、指定管理者はそれにより生じた損害を賠償しなければならない。