

日田市獣肉処理施設
管理業務仕様書

令和8年8月

日 田 市

目 次

1 趣旨	1
2 指定管理期間	1
3 施設の管理運営業務の基本方針	1
4 施設等の概要	1
5 組織及び人員配置	1
6 施設利用等に関する業務	2
7 施設及び設備等に維持管理に関する業務	2
8 自主事業に関する業務	4
9 施設の管理運営に関して市が必要と認める業務	4
10 業務計画及び事業報告書等の提出	4
11 事業実施状況の監視等	5
12 包括的再委託の禁止	5
13 経費等について	5
14 指定の取消し等	6
15 事業の継続が困難となった場合の措置等	6
16 市及び関係機関等と連携した業務	6
17 リスク分担	6
18 協定の締結	6
19 指定期間満了後の事務引継	6
20 法令等の遵守	6
21 留意事項	7

日田市獣肉処理施設管理業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、日田市獣肉処理施設（以下「施設」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うに当たり、日田市が指定管理者に要求する業務内容及び水準等を示すものである。

2 指定管理期間

施設の指定管理委託期間は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

3 施設の管理運営業務の基本方針

施設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) 施設が農林水産業等に関わる被害の防止を目的に、イノシシ及びニホンジカの個体（以下「個体」という。）の受入並びに解体処理、精肉加工販売を行い、もって地域資源の有効活用、「ひたジビエ」の特産品化による地域の活性化に資するという設置理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 地域住民や利用者の声を常に把握し、施設の管理運営に反映させること。
- (3) 効率的かつ効果的な管理運営に努めること。
- (4) 利用者の平等な利用の確保及び安全確保に努めること。
- (5) 個人情報の保護を徹底すること。
- (6) 管理運営に当たっては、市と緊密な連携を取ることを。

4 施設等の概要

- (1) 所在地 日田市上津江町川原9番1
- (2) 構造 木造平屋建て
- (3) 建築面積 74.12㎡
- (4) 延床面積 67.54㎡
- (5) 開館年月日 平成24年4月1日
- (6) 施設概要 洗い場、荷受兼前処理室、処理室、包装室、事務室、トイレ（詳細は別紙図面のとおり）
- (7) 設置条例 日田市獣肉処理施設の設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）

5 組織及び人員配置

(1) 組織及び人員配置

指定管理者は、当該業務内容を精査した上で、利用者へのサービス、施設の適切な管理等を踏まえ、指定管理開始までに、職員を確保し、適切な人員配置を行うものとする。

ア 施設長1人を配置すること。

イ 職員の勤務形態は、施設の運営に支障が出ないように定めること。

ウ 施設管理のため、甲種防火管理者の資格を有し、当該施設の責任者となる常勤職員を1人配置すること。

エ 雇用する職員の雇用条件等については、労働基準法等の関係法令を遵守するとともに、職員の福利厚生、職場環境等に十分配慮するものとする。

オ 職員については、市内からの採用に努めること。

(2) 研修の実施

指定管理者は、職員の資質の向上を図るため、人権研修など必要な研修を実施す

ること。

6 施設利用等に関する業務

(1) 開館時間

午前9時から午後5時までとする。

(詳細は、条例を参照のこと。)

ただし、市長の承認を受けて、開館時間を変更することができる。

(2) 休館日

ア 月曜日及び水曜日（月曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その翌日）

イ 12月29日から翌年1月3日まで

(詳細は、条例を参照のこと。)

ただし、市長の承認を受けて、休館日を変更することができる。

(3) 利用の受付、案内等

ア 指定管理者が、施設で取り扱うことができる個体は、狩猟登録を行ったものが捕獲したイノシシ又はニホンジカとし、以下の作業を行う。

(詳細は、条例を参照のこと。)

① 持ち込まれた個体の検査、買取り及び解体

② 獣肉の販売

③ 「ひたジビエ」の生産、販売、流通

④ 獣肉にならない死骸及び骨、内臓、残渣等の産業廃棄物の処理

イ 利用者に対しては親切丁寧な対応を心がけ、常にサービスの向上に努めること。

ウ 獣肉に対する問い合わせや苦情に対しては適切な対応を行うこと。

エ 地元捕獲班が円滑に個体を持ち込むための調整

オ インターネット販売の対応、ホームページの維持・管理

7 施設及び設備等の維持管理に関する業務

指定管理者は、施設を安全かつ良好な環境で提供できるよう、日常の点検を行い、現状を維持していくこと。

(1) 清掃業務

指定管理者は、施設を快適な環境で提供できるよう、環境美化に努めること。

ア 日常の清掃、施設内殺菌、消毒（営業日）

イ 整理整頓（営業日）

ウ 外回り清掃（毎週火、木曜日に作業。実施予定日が休館日の場合は翌日）

エ 清掃用具の交換

(2) 施設及び設備等の保守管理点検業務

指定管理者は、施設を安全かつ良好な環境で提供できるよう、施設・設備等の保守管理点検に努めること。

ア 電気・機械設備等保守管理点検業務

① 空調設備点検

i 日常の保守管理（営業日）

ii 定期点検（年2回）

② 照明装置

i 日常の保守管理（営業日）

ii 施設の修繕

イ 消防設備保守点検業務

- ① 消防設備
 - i 日常の保守管理（営業日）
 - ii 定期点検（法定点検を実施）
- ウ 厨房設備保守点検業務
 - ① 厨房設備及び厨房内備品
 - i 日常の保守管理（営業日）
 - ii 定期点検（冷蔵、冷凍機器）（年 1 回）
- エ 合併処理浄化槽保守点検業務
 - ① 合併処理浄化槽
 - i 日常の保守管理（営業日）
 - ii 定期点検（2 か月毎）
 - iii 定期清掃（年 1 回）

（3）機械警備業務

- ア 機械警備設備保守点検業務
 - ① 機械警備設備
 - i 日常の保守管理（営業日）
 - ii 機器類保守点検（必要に応じ実施）

※施設の円滑かつ安全な運営のため、別表 1「日田市獣肉処理施設の保守点検業務」に掲げる設備等の保守点検を行うこと。

（4）備品等の管理

- ア 備品の管理
 - ①施設の備品等は、台帳等により適正に管理すること。
 - ②備品等の紛失、破損等が生じないよう必要な処置を行うこと。
 - ③備品等は常に利用可能な状態に保管すること。
- イ 物品の帰属等
 - ①施設に設置している市の備品等については、無償で貸与する。
 - ②施設の運営に支障をきたさないよう適切に備品台帳により管理し、必要な備品、消耗品を購入し、あるいは修理すること。
 - ③指定管理者が、物品を購入したときは、購入後の物品は指定管理者の所有に属するものとする。ただし、市と指定管理者の協議において、両者が合意した場合、市の所有に属することができるものとする。なお、備品（定価が 1 万円以上のもの）を購入しようとするときは、あらかじめ、市に協議し、承認を得るものとする。
 - ④指定管理者は、市の所有に属する物品について整理し、廃棄等の異動については、「日田市会計規則」及び関係法規の定めるところにより行わなければならない。

（5）施設及び設備等の修繕

- ア 指定管理者が行う施設及び設備等の修繕は、1 件当たりの経費（消費税込み）が 20 万円未満のものとする。ただし、特別の事情があるときは、指定管理者と市で協議するものとする。
- イ 指定管理者は、1 件当たりの経費（消費税込み）が 20 万円以上を要する修繕が必要な場合は、市担当課に速やかに報告するものとする。

（6）駐車場の管理

- ア 駐車場で事故が発生しないように必要な対策を講じること。
- イ 違法駐車等がないように必要な対策を講じること。

ウ 駐車場内の清掃を実施し、駐車場の美化に努めること。

(7) 施設における火災、破損、事故、盗難等の防止及び設備等の保守管理及び開館時の警備業務（施設見回り）、閉館時の施錠確認に努めること。

(8) 環境への配慮

管理業務の遂行の過程において生じる環境への負荷の低減に努めること。

(9) その他

トラブル時の対応

ア 要望や苦情、トラブル等は、迅速、適切に処理すること。

イ 指定管理者への要望、苦情等は、速やかに市に報告すること。

ウ 施設設備の管理のため必要とされる下記人員を配置すること。

① 防火管理者（総括管理者） 1人

② 食品衛生責任者 1人

8 自主事業に関する業務

(1) 自主事業の実施

ア 研修会等の自主事業を計画し、放血、解体の技術向上に努めるとともに、持ち込まれる個体品質の均一化を図ること。

イ 獣肉を「ひたジビエ」として販売するにあたり、「国産ジビエ認証」の取得を目指すこと。

ウ 獣肉にならない骨、内臓等について、ペットフード等への利用をすることで減容化に努めること。

9 施設の管理運営に関して市が必要と認める業務

(1) 危機管理対応

自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じた上、市をはじめ関係機関に通報すること。

ア 火災、事故、停電等の緊急時における避難誘導及び関係機関への通報を行うこと。

イ 危機管理体制を築くとともに、指定管理開始までに本施設に係る危機管理対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。また、訓練を実施した場合は、訓練内容を記した報告書を市に速やかに提出すること。

ウ 消防署から指摘があった場合は、直ちに市に報告し、市と協議すること。

エ PL保険等損害賠償保険に加入すること。

オ その他の対応に万全を期すること。

10 業務計画及び事業報告書等の提出

(1) 業務計画の提出

指定管理者は、下記の事項を定めた次年度の業務計画を10月末までに提出すること。

ア 事業計画（自主事業含む）

イ 人員配置計画

ウ 収支計画

(2) 業務報告書の提出

指定管理者は、下記の事項を記載した前月分の月次報告書を毎月10日までに提出

すること。

- ア 管理業務の実施状況
- イ 施設の利用状況
- ウ 有害鳥獣個体の受け入れ頭数、原材料費支払、販売の実績
- エ 管理経費の収支決算
- オ その他市長が必要と認める書類

(3) 事業報告書の提出

指定管理者は、日田市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例第7条の規定により、毎年度終了後60日以内に当該年度の事業報告書を提出すること。事業報告書の内容は、次のとおりとする。

- ア 管理業務の実施状況
- イ 施設の利用状況
- ウ 利用料金収入の実績及び管理経費の収支状況
- エ その他市が必要と認める事項

1 1 事業実施状況の監視等

(1) モニタリング

市は、指定管理期間中の指定管理者の業務の実施状況を把握し、施設の適正な管理及び必要なサービスの水準を確保するため、モニタリングを実施する。

モニタリングの結果、管理の基準や事業計画書に記載された事項等が達成されていない場合には、市は業務の是正、改善の指導を行う。

ア 定期モニタリング

- ① 指定管理者は、半期毎にチェックシートを半期終了後10日以内に提出し、市は、指定管理者から提出されたチェックシートを活用し、書類確認や現地確認を行うものとする。
- ② 毎年度終了後に提出された事業報告書に基づき状況確認を行う。

イ 随時モニタリング

必要に応じ、随時状況確認等を行う。

(2) アンケート（満足度調査）の実施

施設利用者の利便性の向上の観点から、アンケート等により、施設利用者の意見・苦情等を聴取し、その結果及び対応等について、半期ごとに市に報告するものとする。

1 2 包括的再委託の禁止

指定管理者が清掃、警備といった個々の具体的業務を第三者に委託することは差支えないが、管理に係る業務の全部や主要部分を一括して第三者に委託する包括的な業務の再委託はできない。

1 3 経費等について

(1) 事業費の精算

事業収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填はしないものとする。

(2) 管理口座・区分経理

指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、団体本来の口座とは別の口座で管理すること。

また、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して

整理すること。

1 4 指定の取り消し等

市は、指定管理者が市の指示に従わない場合や、指定管理者の経営状況が著しく悪化しているなど、施設の適正な管理に支障が生じる恐れがある場合は、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

1 5 事業の継続が困難となった場合の措置等

(1) 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になった場合の措置

市は、指定管理者の指定を取り消す等の措置をとることとする。この場合、市に生じた損害は、指定管理者が賠償しなければならない。また、指定管理者は次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により事業の継続が困難になった場合の措置

天災、不可抗力その他の市又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により、施設の管理が困難となった場合、市と指定管理者は、管理の継続の可否について協議を行うものとする。

なお、協議の結果、当該指定管理者による施設の管理が困難と市が判断した場合は、市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとする。

1 6 市及び関係機関等と連携した業務

(1) 監査

指定管理者に係る出納その他の事務は、地方自治法第 199 条第 7 項により日田市監査委員の監査の対象となる。

(2) 指定管理業務期間の前に行う業務

協定の締結終了後、速やかに業務を引き継ぎ、研修等の事前準備を行うものとする。なお、事前準備に要した経費は、指定管理者の負担とする。

1 7 リスク分担

リスク分担については、別表 2 を基本とし、その他の特別の事情があると認めた場合は、市と指定管理者で協議の上決定する。

1 8 協定の締結

指定管理者の指定後に施設の管理運営業務に関し、包括的な事項を定めた基本協定書及び各年度の実施事項を定めた年度協定書を締結する。

1 9 指定期間満了後の事務引継

指定管理者は、その指定管理期間満了時において、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるように、引継を行うものとする。

2 0 法令等の遵守

(1) 施設の管理にあつては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

ア 地方自治法第 244 条第 2 項及び第 3 項

イ 日田市獣肉処理施設の設置及び管理に関する条例

- ウ 日田市獣肉処理施設の設置及び管理に関する条例施行規則
 - エ 日田市公の施設の指定管理者の指定の手續に関する条例
 - オ 日田市公の施設の指定管理者の指定の手續に関する条例施行規則
 - カ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
 - キ 食品衛生法施行令
 - ク 日本農林規格等に関する法律（昭和 25 年法律第 175 号：J A S 法）
 - ケ 食品衛生法に基づく公衆衛生上講ずべき措置の基準及び営業施設の基準を定める条例（平成 11 年大分県条例第 46 号）
 - コ 大分県シシ肉・シカ肉衛生管理マニュアル（平成 22 年 4 月第 2 版）
- ※なお、指定管理期間中に法令等の改正があった場合は、改正された内容を遵守すること。

2 1 留意事項

業務を行うにあたっては、次の事項に留意して実施すること。

- (1) 個人情報の取扱い
指定管理者が業務に関連して取得した個人情報について、適切に取り扱うこと。
なお、協定締結にあたっては、別紙「個人情報取扱特記事項」が付加されるものとする。
- (2) 情報公開
指定管理者は、日田市情報公開条例の趣旨により、指定管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずること。
- (3) 守秘義務
管理業務に関し知り得た秘密を外部に漏らし、又は他の目的に使用できない。また、指定管理期間終了後の場合も同様の取扱いとする。
なお、管理業務の一部を第三者に委託等した場合、当該第三者に対しても同様の義務を負わさなければならないことに留意すること。
- (4) 保険及び損害責任の取扱い
施設の火災保険及び施設賠償責任保険は市の責任で付保する。
ただし、指定管理者が当該施設を活用して行う自主事業については、市が加入する賠償責任保険の適用外になるので、必要に応じて指定管理者が加入するものとする。その場合の費用は指定管理者の負担とする。
なお、施設及び設備の管理に起因する損害について、市が第三者に対して賠償した場合、市は指定管理者に対して求償することができる。
- (5) 各種規定、要綱の作成
指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程、要綱等を作成する場合は、市と協議を行うこと。また、各種規程等がない場合は、日田市の諸規程に準じて、業務を実施すること。
- (6) 地域振興の協力
特産品としての「ひたジビエ」の生産や、地元業者との連携、地域行事に協力するため、下記の事項に努めること。
 - ア 日田市上津江地区特産品として「ひたジビエ」を生産する
 - イ 高品質のジビエを生産し「国産ジビエ認証」を取得する
 - ウ 日田市内をはじめとする、多くの販売店等に商品を流通させる
 - エ 自主事業の周知や販売促進に応じた誘客宣伝活動を行う

オ 他公共施設のポスターの掲示及びチラシの配布等、P Rの相互協力
カ 市への各種報告書類を含め、必要な統計基礎資料の作成

(7) その他

指定管理者はこの仕様書に規定するもののほか、指定管理業務の内容及び水準について定めのない事項又は疑義が生じた場合、市と協議の上決定するものとする。

別表 1

日田市獣肉処理施設の保守点検業務

項 目	細 目	実施頻度等
清掃	・ 日常の清掃、施設内殺菌、消毒 ・ 整理整頓 ・ 外回り清掃 ・ 清掃用具の交換 (モップ等)	・ 営業日 ・ 営業日 ・ 毎週火、木曜日 ・ 必要に応じ実施
消防設備	・ 日常の保守管理 ・ 定期点検	・ 営業日 ・ 法定点検を実施
警備	・ 日常の保守管理 ・ 定期点検	・ 営業日 ・ 必要に応じ実施
空調設備	・ 日常の保守管理 ・ 定期点検	・ 営業日 ・ 年 2 回
厨房設備及び厨房内 備品	・ 日常の保守管理 ・ 定期点検（冷蔵、冷凍機器） ・ 殺菌、消毒	・ 営業日 ・ 年 1 回 ・ 営業日
照明装置	・ 日常の保守管理 ・ 施設の修繕	・ 営業日 ・ 必要に応じて実施
合併処理浄化槽	・ 日常の保守管理 ・ 定期点検 ・ 定期清掃	・ 営業日 ・ 2 か月毎 ・ 年 1 回
その他	・ 施設の維持管理に必要な業務	・ 必要に応じて随時

別表 2

日田市獣肉処理施設リスク分担表

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に及ぼす法令等の変更	協議事項	
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
	ただし、急激な変動によるもの	協議事項	
	燃料費、光熱水費等の予測し得ない物価上昇に伴う経費の増	協議事項	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災、争乱その他の市又は指定管理者のいずれかの責めにも帰することができない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	協議事項	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	施設に起因した事故等により損害を与えた場合	○	
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
周辺地域市民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する市民及び施設利用者からの反対、要望への対応		○
	上記以外	○	
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
施設競合	競合施設による利用者減、収入減		○
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
運営費の膨張	市以外の要因による運営費の膨張		○
	市の要因による運営費の膨張	○	
運営リスク	施設、機器の不備や事故による臨時休館等に伴う運営リスク	協議事項	
	施設管理上の指定管理者の責めによる臨時休館等に伴う運営リスク		○
債務不履行	施設設置者の協定内容の不履行	○	
	指定管理者の業務及び協定内容の不履行		○

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	必要な資金の確保		○
	経費の支払い遅延（市⇒指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者⇒業者）によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（２０万円未満の小規模なもの）		○
	同上（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（２０万円未満の小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務廃止した場合における事業者の撤収費用		○
災害時対応	待機体制の確保、被害調査、報告、応急業務		○

別紙

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、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を含む。）をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この協定による業務を行うに当たっては、個人の権利利益を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 乙は、この協定による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この協定による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4 乙は、個人情報の漏えい、滅失、改ざん及び損傷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ずるよう努めなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第5 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この協定による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。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、甲の承諾があるときを除き、この協定による業務を行うため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、甲が承諾をしたときを除き、この協定による個人情報を取り扱う業務については、自ら行い、第三者に委託してはならない。

(資料等の返還)

第8 乙は、この協定による業務を行うため甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、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。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従業者への周知)

第9 乙は、この協定による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(調査)

第10 甲は、乙がこの協定による業務を行うに当たり、その取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故報告)

第11 乙は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれの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。

