

大和市保健福祉センター食堂運営業務に係る仕様書

1. 目的

大和市保健福祉センター（以下「センター」とする）は、高齢の方や子ども連れ、身体の不自由な方などの来館者が多い公共施設であり、施設内に食堂を設置することで、施設利用者が食事のために移動する負担を軽減するとともに、メニューの種類、価格や運営体制等の面から良質なサービスを提供することで、利用者の満足度を高めることを目的とする。

また、市の福祉事業を所管する施設であることから、福祉的な視点に配慮した食堂運営を行う事業を選定することで、市の福祉施策の推進に寄与するものとする。

2. 契約物件及び貸付面積

大和市保健福祉センター 1 階（大和市鶴間 1 - 3 1 - 7）

食堂部分：110.86m²

（内訳）客席フロア：70.22m²

厨房フロア：40.64m²

3. 貸付面積の使用用途

センター内の食堂運営に係る業務。

4. 貸付の根拠

地方自治法第 238 条の 4 第 2 項に基づく行政財産の目的外使用。

5. 契約期間（食堂運営期間）

令和 5 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日までとする。

やむを得ず契約期間中に契約解除を行う場合には、6 箇月前までにその旨を書面で市に提出した上で、協議を行うこととする。

6. 経費の負担

(1) 建物使用料

大和市行政財産の目的外使用に係る使用料に関する条例第 8 条第 4 号に基づき、使用料は全額減免とする。

(2) 光熱水費

貸付面積部分で使用した分の光熱水費は、1 箇月毎に市に納入すること。

(3) 営業上排出されるゴミの処分費

(4) 備品準備費

食堂で使用される食器、箸、スプーン等や、必要となる什器等、他に必要なものがある場合は契約者の負担で用意すること。

(5) 既設厨房設備等を、故意または過失により故障又は破損させた場合の補修等に要する費用（経年劣化等にもなう故障等による補修等に要する費用は除く）

- (6) 既設厨房設備以外のものを設置する場合における設置・維持補修及び撤去に係る費用（設置の際には、事前に書面にて市の承認を得ること）
- (7) 清掃・防虫・防鼠・消毒等の衛生管理に要する費用
- (8) 食堂営業に必要な各種手続きに関する一切の費用

7. 契約条件および指定等

(1) 営業日、営業時間

- ①平日（祝日除く）の11時から14時の3時間を必須とし、年末年始（12月29日から1月3日）の営業は不可とする。
- ②土日祝日の営業や営業時間の延長（8時から21時30分に限る）については、企画提案の内容に含むこと。
- ③契約後、営業時間の変更を行う場合は、事前に書面にて市の承認を得ること。
- ④市が行う施設維持管理に係る点検や修繕等の際には、営業について協力（休業を含む）すること。

(2) 厨房設備

厨房内にある設備（表1）は無償で使用出来ることとする。

(3) 提供メニュー及び提供価格

税込500円以内の定食（飲み物付き）メニューを3点以上提供することを必須とし、その他の提供メニューについては、事前に市と協議のうえ、事業者において定めることとする。ただし、販売価格等について利用者の負担を軽減する措置に努めることとする。

(4) 営業許可の申請

食品衛生法に基づく営業許可の申請、その他法令が定める諸官庁への申請、届出等については、すべて契約者の負担で行うこと。また、営業に関して必要な許認可について、写しを市に提出すること。

(5) 衛生管理

契約者は、食堂を運営するうえで、食堂内の衛生管理及び感染症対策について、関係法令等の遵守及び徹底に十分注意を払うとともに、食品衛生法上の発生事案については、すべて契約者の負担と責任において対処し、直ちに市へ報告すること。また、従業員の検便、健康診断等については、その都度、結果通知の写しを市に提出すること。

(6) 事故等への対応

契約者は事故防止を徹底することとし、事故発生時にはすべて契約者の負担と責任において対処するとともに、直ちに市へ報告すること。

(7) 営業状況の報告

契約者は、毎月の収支等の営業に係る報告について市から提出要求があった場合には、速やかに対応すること。

(8) 貼り紙、看板等の掲示物

掲示の使用許可を受けた場所以外での貼り紙、看板などの掲示は認めない。また、表示内容が不適切と市が判断した場合には、掲示を認めないことができる。

(9) 禁煙

食堂内は禁煙とする。

- (10) 物品等の搬入及び搬出について
物品等の搬入及び搬出の際には、センター利用者や他の車両の妨げにならないよう最大限配慮すること。
- (11) 火元責任者
常勤の火元責任者を1人配置し、従業員を含めて防火管理を徹底すること。
- (12) 掛け売り
大和市役所各部署を相手とする掛け売りを可能とすること。
- (13) 法令等の遵守
契約物件を使用して食堂運営を行う際には、関係法令及び関係規則等を遵守すること。
- (14) その他
この仕様書に定めるもののほかに、食堂運営に関して疑義が生じた事項については、市と契約者で協議を行うこととする。

また、契約者は次の環境要求配慮事項に協力すること。

- (ア) 業務を実施するにあたっては、大和市役所環境マネジメントシステムの「環境方針」の主旨を理解し、遂行すること。
- (イ) 市への提出書類及び添付資料については、原則として再生紙を使用すること。
- (ウ) 施設内では、出来る限りエレベーターを使わずに階段を利用すること。
- (エ) 市へ搬入する製品の梱包材等は簡易にするとともに、持ち帰ること。
- (オ) 業務実施時に車両を使用する場合は、アイドリングストップの実施を徹底すること。
- (カ) 業務を実施するにあたり「大和市路上喫煙の防止に関する条例」及び「大和市ポイ捨て等の防止に関する条例」の趣旨を理解し遂行すること。
- (キ) 業務を実施するにあたり「大和市暴力団排除条例」の趣旨を理解し遂行すること。

8. 使用上の制限

- (1) 契約物件を使用の際は、最善の注意を持って維持保存すること。
- (2) 契約物件は食堂運営以外の用途で使用しないこと。
- (3) 契約物件の一部又は全部を第三者に使用させないこと。

9. 契約の解除

市は、次の各号のいずれかに該当する時は、契約を解除することができる。この場合、契約解除によって生じた損失の補償を、契約者は市に請求することはできない。

- (1) 市において、他の業務等で食堂スペースが必要となったとき。
- (2) 契約者が契約書の各条項に違反したとき。
- (3) 契約者の応募資格の詐称その他不正な手段により契約していたことが判明したとき。

10. 原状回復

- (1) 契約期間の満了又は契約解除となったときは、契約者は自己の費用で市が指定する期日までに契約物件を速やかに原状に回復したうえで返還すること。ただし、市が特に承認したときにはこの限りではない。
- (2) 契約者が市の指定する期日までに原状回復の義務を履行しないときには、市がこれを行い、その費用を契約者の負担とする。この場合、契約者は何らの異議を申し立てることはできない。

11. 損害賠償

- (1) 契約者は、その責に帰すべき理由により、契約物件の一部または全部を滅失又は棄損したときは、当該滅失又は棄損による営業物件の損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。ただし、契約者の負担で原状に回復した場合は、この限りではない。
- (2) 契約者は、契約者が食堂運営中に販売した飲食物に起因し、食中毒又は伝染病等の事故が発生したときは、これによる損害を賠償しなければならない。
- (3) 前項に定める場合のほか、契約者は契約書に定める義務を履行しないために市に損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなくてはならない。

12. 有益費等の請求権の放棄

契約者は、契約物件に投じた有益費及び修繕費その他の費用があっても、これを市に請求または異議申し立て等の一切の請求はできない。

13. その他

本仕様書及び契約書の内容、その他契約物件使用等について疑義が生じたときは、市と契約者が協議して決定することとする。