

根室市新庁舎食堂運営事業仕様書

1 事業目的

根室市（以下「市」という。）では、来庁者の利便性向上や職員の福利厚生を目的として、新庁舎内に食堂の設置を予定している。その運営について、市が定める条件の下、継続して質の高いサービスの提供が可能な運営事業者（以下「事業者」という。）を公募により選定するものである。本仕様書では食堂運営の仕様について定める。

2 物件概要

- (1) 所在 根室市常盤町2丁目27番地 根室市役所新庁舎4階の一部
- (2) 用途 食堂の運営
- (3) 面積 厨房 69.25㎡（別紙「厨房平面図」を参照）
食堂 93.55㎡、座席数60席程度（別紙「食堂平面図」を参照）
※食堂スペースについて、打合せや休憩等の利用も想定しているため、市と事業者の共有部分とする。
- (4) 厨房機器及び食堂備品 別紙「厨房機器詳細図」、「食堂備品詳細図」のとおり。
※参考 新庁舎入庁職員数 約300人、来庁者数（想定）約200人／日
現庁舎食堂利用者数実績 50人～60人程度／日

3 運営条件

(1) 営業日及び営業時間

営業日及び営業時間は、原則、市役所の開庁日（次に掲げる日以外の日）において、午前8時00分から午後6時00分までが開庁時間であることを参考に設定すること。ただし、午前11時から午後2時までは営業すること。なお、営業日及び営業時間は、市との協議により変更することができる。

ア 土曜日及び日曜日

イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

ウ 年末年始（12月29日から1月3日まで）

(2) 運営方法及び勤務体制

個人又は法人による直営若しくはフランチャイズ加盟者（以下「FC加盟者」という。）による運営とする。また、従業員の配置については、運営が円滑かつ安全に遂行されるよう留意し、適正な人員配置を行うものとする。

(3) 営業許可等の手続き

市や監督官庁等への申請、届出その他食堂の営業に関して必要な一切の手続きは、全

て事業者の責任において行うものとする。

(4) 提供メニュー

提供メニュー及び価格は、下記の要件の下、事業者が定めるものとする。ただし、価格等を変更する場合は、事前に市の承認を受けること。

ア 市内生産物の利用

地産地消を促進するため、メニューについて、可能な限り根室市産又は北海道産の食材を利用すること。

イ 酒類提供の禁止

酒税法（昭和28年法律第6号）第2条に規定する酒類の提供は禁止する。

(5) 食材の仕入れ及び衛生管理

仕入れ食材については、安全性を重視し、信頼できる業者から仕入れることとし、提供食材の原因による事故等については、事業者が全ての責任を負うものとする。また、食材の安全管理には十分配慮するとともに、適温管理を行い、鮮度・品質保持に努めなければならない。

事業者は、食堂における衛生管理に十分注意を払うとともに、これらにおいて発生した食品衛生法上の問題等については、直ちに市へ報告のうえ、全て事業者の負担と責任において対処すること。

(6) 食材の搬入

食材の搬入口、搬入時間及び搬入方法については、市と十分協議して定めること。なお、食材搬入の際は、来庁者等の安全に十分配慮のうえ、通行の妨げにならないよう可能な限り短時間で作業を行うこと。

(7) 廃棄物の処理

食堂内で発生したごみや残飯等の廃棄物の処理については、減量化・資源化に努め、事業者の責任で行い、処理費用も負担すること。また、食堂内は全て禁煙とし、灰皿の設置はできない。

(8) 施設管理

ア 食堂及び厨房内の衛生管理には十分注意すること。日常の清掃は事業者が行い、常に清潔を保つこと。

イ 市が許可した場所以外での貼り紙、看板等の表示又は提出は行わないこと。また、許可した場所であっても、そのデザイン及び内容については、市と協議するものとする。

ウ 事業者に対して、市が庁舎管理上必要な事項を通知した場合は、その事項を遵守すること。

エ 厨房内の防犯・防災対策は事業者が行うこと。

オ 庁舎の設備点検等に協力しなければならない。なお、停電となる場合の食材管理については事業者が行うものとする。

(9) 食堂の改修及び修繕

ア 事業者は、事業者の都合により食堂の改修工事、修繕等を行うときは、事前に市の承認を得るものとする。

イ 事業者は、使用物件に投じた改修工事費等一切の費用を市に請求できない。

(10) 保険の加入

事業者は火災保険や食中毒に係る賠償責任保険等に加入するものとする。なお、営業開始までに保険契約を締結していることがわかる証券その他これに代わる書類の写しを提出すること。

4 使用条件

(1) 使用許可

地方自治法(昭和22年法律第67号)第238条の4第7項の規定に基づく行政財産の目的外使用とする。

(2) 使用期間

ア 使用期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までとする。ただし、翌年度以降も営業を希望する場合は、行政財産の目的外使用における申請に基づき、食堂の利用状況、経営状況等を勘案のうえ、市がその延長を決定する。

イ 食堂の営業開始日は、新庁舎供用開始日以降で、市と事業者との協議により定めた日とする。

ウ 使用の継続を希望しない場合、事業者は、6か月前までに書面により意思表示をしなければならない。

(3) 使用料

ア 使用料は、月額29,800円(消費税及び地方消費税の合計額を含む)とする。ただし、令和6年度については、営業準備期間を考慮し、営業開始日以前の使用料については免除するとともに、助成についても営業開始日以降に受けられるものとする。また、新庁舎建設事業費及び建物の維持管理費が確定した際に再算定を行うため、金額が変動する場合がある。

イ 使用期間中、使用料の改定は原則として行わないが、使用物件の価格の著しい変動その他正当な理由がある場合は、市と事業者との協議により、改定する場合がある。

ウ 使用料の消費税相当分については、使用期間中に消費税率の改定があった場合は、改定後の消費税率により算定した額とする。

エ 使用料は、市が発行する納入通知書により、市が指定する期日までに支払うものとする。

(4) 経費の負担

経費の負担区分は次のとおりとする。なお、事業者が負担する経費のうち市へ納入する経費については、市が発行する納入通知書により、市が指定する期日までに納入するものとする。

No.	項目	備考	負担区分	
			市	事業者
1	光熱水費	厨房内水道・ガス・コンセント利用分		○
		上記以外	○	
2	空調費		○	
3	厨房の設備・機器類購入費	厨房機器詳細図に掲げるもの	○	
		上記以外		○
4	食堂の備品購入費	食堂備品詳細図に掲げるもの	○	
		上記以外		○
5	厨房、食堂の補修・維持費	原則として市負担	○	
		事業者に過失がある場合や事業者の意思により軽易な形質変更を行う場合等		○
6	食器等購入費及び補充費	鍋、釜、食器、箸、スプーン、フォーク等		○
7	食堂内装飾費	メニュー表、植栽等		○
8	業務用電話設置費及び使用料			○
9	内線電話設置費		○	
10	食堂定期清掃費	床、天井、壁、窓等の定期清掃費	○	
11	食堂日常清掃費	毎日行うテーブル、床等の清掃費 ※食堂の営業時間外は市で清掃を行う場合がある	○	○
12	厨房定期清掃費	グリストラップ、ダクト等の定期清掃費		○
13	厨房日常清掃費	毎日行う厨房の清掃費		○
14	防虫・防鼠費		○	
15	精算システムの維持管理費	レジ等の維持経費及び保守メンテナンス費用等		○
16	ごみ処理費			○
17	食堂の運営に係る保険料	食堂の運営上で発生した食中毒や火災等に対応するための保険料等		○
18	その他諸経費	消耗品費、スタッフに関する費用等		○

※職員の福利厚生施設としての役割を担うため、根室市役所職員福利厚生会より月額20,000円(予定)の助成が受けられるものとする。

(5) 禁止事項

- ア 事業者は、使用物件を食堂の運営以外の用途に使用することはできない。
- イ 事業者は、食堂の運営を直接行うものとし、借主の権利の全部又は一部を第三者に譲渡すること、転貸、質入れ若しくは担保に供すること、あるいは名義貸し等を行うことはできない。ただし、フランチャイズ契約に基づき第三者に食堂の営業を行わせる場合を除く。

(6) 使用許可の取消し

市は、次のいずれかに該当するときは、使用許可の取消しができるものとする。この場合において、事業者に損害又は損失が生じても、市は、その賠償又は補償の責を負わないものとする。

- ア 市において公用または公共の用に供するための必要が生じた場合
- イ 事業者が(5)禁止事項に違反したとき。
- ウ 事業者が応募資格の詐称その他不正な手段により行政財産の目的外使用許可を受けたとき。
- エ 休業状態が1か月継続しているとき。
- オ 食品衛生法(昭和22年法律第233号)第60条に規定する許可の取消し又は営業の禁停止を受けたとき。

(7) 原状回復

- ア 事業者は、使用期間が満了したとき又は使用許可の取消しを受けたときは、自己の負担により使用物件を原状に回復し、市が指定する期日までに返還しなければならない。
- イ 事業者が期日までに原状回復の義務を履行しないときは、市が原状回復のための処置を行い、その費用の支払いを事業者に請求することができるものとする。この場合において、事業者は、何ら異議申し立てをすることはできない。

(8) 損害賠償

- ア 事業者は、物件の使用に当たり、市又は第三者に損害を与えたときは、全て事業者の責任でその損害を賠償しなければならない。
- イ 事業者は、その責に帰すべき事由により、使用物件の全部又は一部を滅失又は毀損したときは、当該滅失又は毀損による使用物件の損害に相当する額を市に支払うものとする。ただし、事業者が自己の負担により使用物件を原状に回復した場合は、この限りではない。

(9) 責任対応

クレーム及び運営に関して生じた法に関わる問題等については、速やかに市に報告のうえ、事業者の責任と費用において対処するものとする。

(10) 事業者の義務

- ア 善良な管理者の注意をもって使用物件を使用すること。
- イ 市が食堂の管理上必要な事項を事業者に通知した場合は、その事項を遵守すること。
- ウ 食堂の運営に当たっては、市の業務の支障とならないよう十分に配慮すること。
- エ 食堂の運営で知り得た内容を第三者に漏えいしてはならず、業務完了後も同様とする。

(11) 実施調査等

市は、使用物件を随時調査し、又は事業者に所定の報告を求め、物件の使用等に関し指示することができるものとする。

(12) 法令の遵守

物件の使用にあたり、関係法令、市の関係条例及び規則等の定めによるもののほか、本仕様書における定めを遵守すること。

5 その他

この仕様書は、当市が想定する最低限の業務の概要を示すもので、事業者の提案の内容を制限するものではない。

本仕様書に明記されていない事項又は運営業務遂行について疑義が生じたときは、市と事業者で協議して決定するものとする。