ホテル自治会館食堂運営業務仕様書

１　業務目的

鹿児島県市町村総合事務組合（以下「組合」という。）は、運営するホテル自治会館　　（以下「自治会館」という。）を会議・宿泊でご利用のお客様の利便性の向上及び自治会館内に勤務する各団体の職員の福利厚生の一環として、自治会館内の一部（以下「行政財産」という。）で食堂を運営するため、飲食店経営業者に行政財産使用許可を出していたが、令和元年11月末をもって営業を終了したところである。

　　当組合としては、これまでのサービス提供継続のため、当組合が定める使用条件の　もと、安定的・継続的な運営のみならず、良質な食事と質の高いサービスの提供が　　可能な食堂運営事業者(以下「事業者」という。）を、個人・法人を問わず募集する。

２　業務内容

事業者が、地方自治法（昭和２２年法律第６７号。以下「法」という。）第２３８条の４第７項の規定に基づき、行政財産の使用許可を受け、食品衛生法施行令（昭和２８年政令第２２９号）第３５条第１項に定める「飲食店営業」を行う。

使用許可の対象となる行政財産の概要は以下のとおり

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 鹿児島市鴨池新町７番４号 |
| 使用面積 | 食品庫　　　　　３０．２９㎡更衣室　　　　　１４．７９㎡食堂部分　　　２３２．５９㎡前室　　　　　　　９．００㎡専用ごみ庫　　　　３．１０㎡専用トイレ　　　　２．７６㎡ | （地下１階）　　〃（地上１階）　　〃　　〃　　〃 |
| 貸付物件 | 電話回線　　　　　　　４回線駐車場　　　　　　　　１台分 |

注１：食堂部分は、設備等がまったくない状態である。

注２：自治会館内には約200名の職員が勤務し、会議室は最大910名、宿泊は最大

117名収容可能である。

３　使用期間及び使用料等

⑴使用期間

　　ア　使用期間は、許可日から３年以内とする。ただし、それ以降も使用を希望する場合は、食堂の利用状況、経営状況等を勘案し、双方協議の上その延長を決定する。

　　イ　営業開始日は、令和２年４月１日から令和２年９月３０日までの間とし、組合と事業者との協議により決定する。

　　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て意思表示をしなければならない。

⑵使用料等

ア　使用許可及び使用料

　　　事業者は、毎年度、行政財産目的外使用許可申請を行い、組合は、法第２３８条の４第７項の規定に基づき使用を許可する。

　　　行政財産目的外使用料について、食堂等使用料については鹿児島県市町村自治会館行政財産の目的外使用料条例（平成１９年条例第４３号）第２条により算出し、光熱水費（電気及び水道料金）については、子メーター等により実費分を算出し、組合が事業者に対して毎月請求する。

イ　その他

　　　使用料以外の経費（ガス料金等）については、事業者負担とする。

（参考）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 使用料 | 単価（税込） | 数　量 | 備　考 |
| 食堂等使用料 | 2,724円 | ２９２．５３㎡ | 減免措置あり |
| 共益費 | 195円 | ２９２．５３㎡ | 毎年度変動あり |
| 電話回線 | 385円 | ４回線 | 外線１・内線３ |
| 駐車場 | 8,360円 | １台 | 契約者専用 |

４　営業条件及び形態等

⑴営業日及び営業時間等

営業日については、原則、自治会館営業日（次に掲げる日以外の日）とし、営業時間については、事業者の企画提案に基づき、組合と協議の上、自由に設定できるものとする。

　　ア　４月及び１１月の第３日曜日（休館日）

　　イ　工事等による自治会館臨時休館日

（参考）前事業者の営業時間　朝７：００～夜９：００

⑵提供メニュー

事業者の企画提案による。

⑶価格

事業者の企画提案による。

⑷地元の生産物等の利用

地産地消を促進するため、県内で生産した米、野菜等の食材を積極的に使用し、使用した場合はその旨を表示すること。

⑸食材の仕入れ及び管理

 　　食材の仕入れは、安全性等信頼できる業者から仕入れることとし、提供食材の瑕疵については、事業者が全ての責任を負う。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、鮮度及び品質管理に努め、消費期限等を厳守すること。

　⑹調理方法

 　　事業者の提案による。

　⑺販売及び精算方法

　　　事業者の提案による。

　　　また、機器類（電子決済システム、券売機、レジスター等）は、事業者負担とする。ただし、自治会館駐車場割引サービスとして貸し出すエンコーダーは除く。

　⑻サービス

　　　事業者は、長期にわたって食堂運営を継続できるよう、必要に応じたサービス提供に努めるものとする。

　　　また、会議室・宿泊を利用するお客様の要望には、可能な範囲で対応すること。その際、必要に応じて組合と協議するものとする。

　⑼営業許可等の申請

　　　関係各所への申請、届出その他食堂の運営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、営業開始までに行うものとする。

　⑽衛生管理

　　　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（昭和２２年法律第２３３号）上の問題等については、直ちに組合に報告の上、全て事業者において対処するものとする。また、従業員の健康管理に努めるとともに、食中毒に係る賠償責任保険等に加入すること。

　　　また、自治会館内の所定箇所以外は、電子タバコも含め、終日全面禁煙とする。

　⑾ごみ処理

　　　ごみ及び残飯等（以下「ごみ等」という。）の処理については、全て事業者の負担で行うこと。また、ごみ等の保管場所については、食堂専用のごみ庫を使用すること。

　⑿食品等の搬入口、搬入方法及びごみ等の搬出方法

　　　食品等の搬入及びごみ等の搬出の際は、組合が指定する場所に車両を駐車し、近隣に迷惑にならない時間帯を考慮して行うこと。

　⒀清掃

　　　許可を受けた行政財産について、日常及び定期清掃、防虫及び防鼠対策、グリーストラップ清掃を密に行い、その都度組合に報告すること。

　⒁定期報告

　　　定期報告は求めないが、組合から収支等の報告を求められた場合は応じること。また、クレーム対応等については、速やかに組合に報告し、情報共有に努めること。

　⒂工事

　　ア　厨房等設備機器の設置工事

　　　　事業者は、企画提案に基づき、自らの責任と負担において、必要な設備機器の設置工事を行うことができる。ただし、事前に組合と設計及び施工について協議し、確認及び許可を受けた後に着工すること。

　　イ　食堂等設備機器設置工事及び改修・修繕等

　　　　事業者は、企画提案に基づき、自らの責任と負担において、必要な設備機器の設置工事及び施設の改修工事、修繕等を行うことができる。ただし、事前に組合と設計及び施工について協議し、確認及び許可を受けた後に着工すること。

　⒃緊急時における協力

　　　災害等の緊急時において、事業者は、組合から要請があった場合には食料提供等に協力すること（食材費については、組合が負担する）。

　⒄その他

　　　本要綱に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、双方誠意をもって協議して決定することとする。また、要望についても同様の取扱いとする。

５　留意事項

　⑴使用上の制限

　　　事業者は、使用許可を受けた行政財産を善良な管理者の注意をもって維持管理しなければならない。また、食堂の運営以外の用途に供することはできない。加えて、事業者は、使用許可に基づく権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入れ若しくは担保に供し、あるいは名義貸しをすることはできない。

　⑵使用許可の取消し又は変更

　　　組合は、次のいずれかに該当するときは、使用許可の全部もしくは一部を取消し、又は変更することができる。この場合において、事業者に損害又は損失が生じても、組合はその賠償又は補償の責めを負わない。

　　ア　事業者が、この要綱及び行政財産目的外使用許可書並びに自治会館管理上の諸規定に違反したとき。

　　イ　応募資格の詐称その他不正な手段により使用許可を受けたとき。

　　ウ　休業状態が１か月間継続しているとき。

　　エ　食品衛生法第５５条に規定する許可の取消し又は営業の禁止若しくは停止を受けたとき。

　⑶原状回復及び返還

　　　事業者は、使用許可が取り消されたとき又は使用期間が満了したときは、自己の費用で許可物件を原状に回復し、組合が指定する期日までに返還しなければならないものとする。ただし、組合が特に承認したときは、この限りでない。また、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、組合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。この場合においては、事業者は、何ら異議を申し立てることができないものとする。

　⑷損害賠償

　　　事業者が物件の使用にあたり、組合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の賠償をしなければならないものとする。また、事業者がその責めに帰する理由により、許可物件の全部又は一部を滅失し又は損傷したときは、当該滅失又は損傷による損害額を組合に支払わなければならない。ただし、事業者が自己の費用で許可物件を原状に回復した場合は、この限りでない。