下松市役所睦会食堂
委託業務仕様書

1　目的

下松市役所睦会（以下「睦会」という。）では、市職員の福利厚生の一環として、下松市役所職員厚生会館内に食堂を設置している。この仕様書は食堂運営の仕様について定める。

2　下松市役所睦会食堂の概要

(1) 所　在　地　：　下松市大手町3丁目3番3号
　　下松市役所職員厚生会館1階の一部
(2) 建　築　年　：　昭和61年2月22日
(3) 面　　積　：　厨房等諸室　約166.96㎡
(4) 利用開始日　：　令和4年5月6日（金）（予定）
(5) 営業可能時間　：　午前7時～午後8時（職員厚生会館の開館日に限る。）
(6) 厚生会館休館日　：　①土曜日、日曜日及び祝日
　　②年末年始（12月29日～1月3日）
(7) 厨 房 機 器　：　別紙食堂備品等一覧表のとおり

3　業務内容

食堂の来訪者が飲食をしながら、気軽に会話や休息などを楽しむことができるよう、以下の業務を行うものとする。

(1) 睦会食堂の経営に関する業務
(2) 睦会食堂の維持管理に関する業務
(3) その他睦会食堂の運営に関し必要な業務

4　契約期間

(1) 契約期間は1年以内とする。ただし、契約初年度は契約日からその契約日を含む年度の3月31日までとする。
(2) 契約期間が満了する60日前までに睦会の意思表示がないときは、契約期間はさらに1年間延長するものとし、以下毎年この例によるものとする。なお、契約期間は最長で5年とする。
(3) 委託業者が更新を希望しない場合は、期間満了の6ヶ月前までに書面（様式は任意）で意思表示することとする。

5　営業条件

(1) 営業日及び営業時間

営業日及び営業時間については、職員厚生会館の開館日及び営業可能時間の範囲内で、企画提案書の記載を基に睦会と委託業者が協議し決定する。

(2) 食堂、厨房設備等

食堂、厨房設備、テーブル、イス等は現状で貸与する。

その他、運営に必要な食器類等の消耗品は、委託業者の負担で用意することとする。

(3) 維持管理

食堂の営業により使用された設備、備品等を含め、食堂全体の維持管理、清掃等は委託業者が行うこととする。

また、委託業者は、睦会の承認を受けずに食堂施設のレイアウト変更等を行うことはできない。

(4) 提供メニュー及び価格

提供メニュー及び価格は、企画提案書の記載を基に睦会と委託業者が協議し決定する。変更する場合も、事前に睦会と協議し承認を得なければならない。

(5) 販売を禁止するもの

アルコール等睦会が適当でないと認める物品の販売は禁止する。

(6) 営業許可の申請

食堂の営業に伴う関係法令上必要となる申請・届出等については、全て委託業者が行うこととする。

(7) 衛生管理

委託業者は、常時、食品衛生管理者を配置し、責任をもって衛生管理に十分注意を払うとともに、食堂の営業において発生した問題等については、全て委託業者の負担と責任において対処するものとする。

また、廃棄物の回収については、委託業者の負担により責任をもって行うこととする。

(8) 営業状況の報告及び調査

委託業者は、睦会が要求した場合には、月別の営業状況報告書を提出しなければならない。

また、睦会は、必要に応じて随時実地調査及び検査をし、又は報告を求めてその維持・使用に関して指示することができるものとする。

(9) 使用上の制限

委託業者は、食堂を最善の注意を持って維持保存し、定められた業務以外の用

途に供してはならない。

（10）委託及び使用の禁止

委託業者は、業務の全部を第三者へ委託することを禁止する。また、睦会の許可なく厨房設備、備品等を他の者に使用させ、又は転貸してはならない。

委託業者は、業務の一部を第三者へ委託する場合は、あらかじめ睦会と協議し承認を得るものとする。

（11）障害者就労支援

委託業者は、障害者就労施設で就労する障害者に就労の場を提供するよう努めること。

6　経費の負担

経費の負担区分は次のとおりとする。

No.	項目	備考	負担区分	
			睦会	事業者
1	光熱水費	電気代及び水道料金	○	
		ガス代		○
2	厨房の設備・機器類購入費	食堂備品等一覧表に掲げるもの	○	
3	厨房の補修・維持費	原則として睦会負担	○	
		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		○
4	飲食スペース内の備品購入費及び補充費	飲食スペース内のテーブル、椅子	○	
5	厨房内の什器・食器等購入費及び補充費	なべ、釜、食器、箸、スプーン、フォーク等		○
6	厨房他諸室用什器備品購入費			○
7	業務用電話設置費及び使用料	※設置について市と協議が必要		○
8	内線電話設置費及び使用料		○	
9	飲食スペース・厨房他諸室清掃費			○
10	防虫・防鼠費			○
11	積算システムの購入費及び維持管理費	レジ等の導入経費及び保守メンテナンス費用等		○
12	ごみ処理費			○
13	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		○
14	その他諸経費	消耗品費、広告宣伝費、スタッフに関する費用等		○

7　委託契約の解除

次の各号に該当するときは、委託契約を解除することがある。

(1) 委託業者が本仕様書に反する行為があったとき。

(2) 応募資格の詐称その他不正な手段により委託業者が選定されたとき。

(3) その他睦会が必要と認めたとき。

8　撤退及び原状回復

契約期間の満了又は委託契約の解除により食堂からの撤退を要するときは、睦会の指示に従い速やかに撤退しなければならない。

また、委託業者の費用負担で、睦会が指定する期日までに食堂施設を原状に回復した上で返還しなければならない。

9　損害賠償

委託業者は、その責において食堂、備品等を滅失・損傷したときは、その損害額に相当する金額を損害賠償額として睦会に支払わなければならない。

また、委託業者が本仕様書に定める義務を履行しない場合は、その損害額に相当する金額を損害賠償額として睦会に支払わなければならない。

10　法令の遵守

本業務の履行にあっては、関係法令、条例、規程等を遵守すること。

11　疑義等

募集要項及び仕様書の各事項に疑義がある場合、また、本業務の履行について疑義が生じた場合は、睦会と委託業者が協議し決定する。

12　その他

募集要項及びこの仕様書に定める事項の他、食堂の営業に際し必要な事項が生じた場合は、委託業者と睦会が協議し決定するものとする。