

福井市庁舎本館地下 1 階食堂運営事業者募集仕様書

福井市庁舎本館地下 1 階食堂における、運営事業者募集に係る仕様を次のとおり定める。

1 物件の概要

- (1) 場所
福井市庁舎本館地下 1 階
- (2) 所在
福井市大手 3 丁目 10-1
- (3) 面積
約 280.82 m²
(内訳)
客席 181.06 m²
厨房等 99.76 m² (賃貸借対象場所)
- (4) 客席数
100 席程度

2 賃貸借の条件

- (1) 使用用途
厨房及び事務所
- (2) 契約期間
契約締結日から令和 12 年 3 月 31 日までとする。
- (3) 営業日及び営業時間
営業日は年末年始(12 月 29 日から 1 月 3 日)を除く平日とし、営業時間は、開庁時間を考慮し、運営事業者が定める。それ以外で営業する場合は、あらかじめ市に許可を得るものとする。
食堂のうち賃貸借対象外の客席部分は、営業日及び営業時間外に市で使用する可能性がある。
- (4) 賃貸借料
福井市行政財産の使用料に関する条例別表に示す計算方法を準用して市が定める額とする。
- (5) 光熱水費等
光熱水費は実費とし、月ごとに市が発行する納入通知書で納期限までに納入する。

【参考】

	月額	備考
賃貸借料	57,581 円	令和 6 年度評価額を基に算出
光熱水費※1	約 102,000 円※2,3	令和 5 年度実績

※1 厨房でのガス使用、外線電話(内線電話は有り)等は事業者による直接契約のため含まない。

※2 令和 5 年度実績額を 12 で除した額(千円未満切捨て)。

※3 使用量を計量できないものは、食堂全体に占める厨房等面積部分の面積比率で按分した額で請求。

3 設備及び備品等

空調等の設備は市が設置するが、それ以外の厨房用品、調理器具等については、運営事業者が設置整備すること。

別紙 1

4 運営に関する条件等

- (1) 賃貸借物件を、契約で定められた目的以外の用途に供してはならない。
- (2) 賃貸借物件を、市の承諾を得ないで第三者に転貸し、又は使用の権利を第三者に譲渡してはならない。
- (3) 次のいずれかに該当するときは、契約を解除する。
 - ① 公用もしくは公共用に供する必要が生じたとき
 - ② 本仕様書及び契約で定められた内容に違反したとき
- (4) 運営事業者は、契約の解除により生じた損害につき、その補償を請求することができない。
- (5) 賃貸借期間が満了したとき又は契約を解除された場合は、ただちに許可する物件を原状に復して市に返還しなければならない。
- (6) 賃貸借物件を使用するうえで生ずる維持管理に要する経費は運営事業者の負担とする。
- (7) 本条件に関し疑義のあるとき、その他賃貸借物件の使用について疑義を生じたときは、すべて市の決定するところによる。

5 経費の負担

経費の負担区分については、下表のとおりとする。

項目	備考	市	運営事業者
光熱水費		—	○
電話	外線電話の設置費、通話料金	—	○
	内線電話の設置費	○	—
市が設置した設備の修繕、取替費等	空調、リフト等の維持管理費	○	—
運営事業者が設置した設備や備品の修繕、取替費等		—	○
清掃費	客席の日常清掃（食事の提供に伴うものに限る）含む	—	○
害虫駆除費	年 2 回	○	—
事業系ごみ処分費		—	○
保険	食堂運営上で発生した事故等に対応するための保険料（火災保険、食品賠償保険等）	—	○
その他諸経費	消耗品費（照明管含む）、広告宣伝費、従業員に関する費用等	—	○

6 食堂の運営に関する内容

- (1) 食事・サービス等の提供内容
 - ① 味や品質にこだわった食事等の提供を行うものとする。
 - ② 市役所食堂にふさわしい明るく居心地の良い食堂内環境づくり、市民も気軽に立ち寄れる雰囲気づくりを行うこと。
 - ③ 停電作業等の保守管理業務に対して協力すること。
 - ④ 出前等については、市と協議すること。
 - ⑤ 物販を行う場合は原則可とするが、内容については市と協議すること。
 - ⑥ 営業時間中、客席でセルフサービスによる水、お茶等を提供すること。
- (2) 店舗名称
市と協議のうえ、決定すること。
- (3) 営業開始日
令和 7 年 6 月中に営業を開始すること。

別紙 1

(4) 運営体制等

- ①運営責任者 1 名を選任すること。
- ②安定したサービスが提供できるよう従業員に対して適切な教育を行うこと。
- ③運営事業者、運営責任者並びに緊急時の連絡体制及び連絡先を市に報告すること。また、変更がある場合は、その都度市に報告すること。

(5) 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、すべて運営事業者の責任において行うこと。

(6) 衛生管理

運営事業者は、食品衛生法及び関係法令等を遵守し、食堂における衛生管理に十分注意を払い、食品衛生上の問題等が発生した場合は、直ちに市に報告のうえ、すべて運営事業者の責任と負担において対処すること。

(7) 売上等の報告

運営事業者は、年間の売上高と客数を月毎に集計し、翌年 5 月末までに市に報告すること。

(8) 廃棄物の処理

食堂の運営によって生じる廃棄物については、運営事業者自らが分別し、処分すること。

(9) 張り紙、看板等の表示又は掲出

賃貸借物件及び市が許可した場所以外での張り紙、看板等の表示又は掲出については、事前に市と協議すること。

(10) その他

- ①食堂内は禁煙とする。
- ②アルコールの提供は不可とする。
- ③本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、市と運営事業者により協議すること。

7 損害賠償

運営事業者が賃貸借物件の使用にあたり、市又は第三者に損害を与えたときは、すべて運営事業者の責任でその損害を賠償しなければならないものとする。また、運営事業者がその責めに帰する理由により、賃貸借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市に支払わなければならない。ただし、運営事業者が自己の費用で賃貸借物件を原状に回復した場合は、この限りではない。