掛川市役所本庁舎カフェテリア

業務委託仕様書

令和７年７月

掛川市資産経営課　管財係

１　本仕様書の目的

本仕様書は、掛川市（以下「市」という。）と掛川市役所本庁舎カフェテリア業務委託（以下「本業務」という。）の受託者（以下「受託者」という。）が相互に協力し、本業務を適正かつ円滑に実施するため、必要な事項を定める。

２　本業務の目的

本業務の目的は、次のとおりとする。

(1) 来庁者及び職員が快適に利用できる食事環境を提供し、利便性の向上を図るとともに、地域活動団体等の多様な利用者が交流し、共創する場の提供に努めること。

(2) 生活習慣病予防等の健康面に配慮した食事等の提供により、利用者の健康意識の向上を図るとともに、食に関する知識と意識の向上に貢献すること。

(3) 地場の農産物や特産品を食事等に積極的に取り入れることで、地元特産品の情報発信に繋げるとともに、地域経済の活性化に貢献すること。

(4) 魅力的な事業展開や活動への積極的なチャレンジを通じ、利用が来庁の動機になるようなカフェテリア（場）の創造に努めること。

３　本業務の実施に伴い使用を許可する行政財産

(1) 所在地・場所

掛川市長谷一丁目１番地の１

掛川市役所本庁舎２階カフェテリア部分の一部

(2) 使用を許可する面積

厨房部分　70㎡

※　厨房に隣接する客席部分（197㎡）についても、本業務の目的達成のため、レイアウト等の企画提案をすることができる。ただし、利用実績や感染症対策等の観点から、市が客席数を別途指定する場合がある。

(3) 位置

別添のとおり

４　本業務の委託範囲

掛川市役所本庁舎２階カフェテリアにおける業務全般とする。ただし、市が設置した、飲料水の自動販売機に関する業務を除く。

５　指定用途

(1) 貸付物件の指定用途は、厨房で調理した飲食物、その他の飲食物をカフェテリア利用者に提供・販売する飲食業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第２条第１項に規定される風俗営業、同条第５項に規定される性風俗関連特殊営業その他これらに類する業の用途を含むもの、著しく近隣環境を損なうことが予想されるもの、公序良俗に反すると認められるものを除く。）の運営とする。

(2) 指定用途は、いかなる理由があっても変更することはできない。

(3) 貸付物件を指定用途以外の用途に使用し、又は使用させてはならない。

６　委託期間

(1) 本業務の委託期間は、令和７年10月１日から令和10年９月30日までとする。ただし、契約期間満了日の６ヶ月前までに受託者から契約期間延長の申し出があった場合は、市が承認した場合に限り、契約期間を最長で令和12年９月30日まで延長することができるものとする。

(2) 本業務委託に係る契約の締結は、毎年度行うこととする。

7　本業務に係る費用

無料とする。

8　行政財産使用料

企画提案によるものとする。

9　本業務の実施条件

(1) 営業日

掛川市の休日を定める条例（平成17年掛川市条例第２号。）第１条各号に掲げる日を除いた日とする。

(2) 営業時間

午前11時から午後２時の間を必須とする。ただし、午前７時30分から午後６時（夜間窓口延長日は午後７時）の範囲で、受託者が策定した事業計画に整合する内容で営業時間を設定し、市の承認を得て営業時間を定めることができる。

(3) 経費・責任区分

別表１のとおりとする。

(4) 販売方法・代金の支払

①　販売方法は、カフェテリア方式を基本とし、弁当（テイクアウト）方式との併用を可とする。

②　利用代金の支払方法は、以下の条件を満たす方法で、受託者提案によるものとする。

ア　電子決済（クレジットカード、QRコード決済等）及び現金の取扱に対応すること。ただし、電子決済の導入時期は契約期間内に導入を開始することを可とし、導入時期等については事前に市と協議すること。

イ　機器の設置や維持管理に関する費用は、受託者負担とする。

ウ　その他の費用の負担区分は、市・受託者の協議により定める。

(5) 販売品目及び価格

①　生活習慣病予防等、健康や栄養バランスを考慮したメニューとすること。

②　価格は受託者が定めるものとする。ただし、契約期間中に価格等を変更する場合は、事前に市の承認を受けること。

③　アルコール類及びたばこ類の販売は、禁止する。

④　急須等により、掛川茶（茶葉によるお茶）を提供すること。

(6) 物件及び備品の取扱

①　受託者は、食堂施設及び厨房の備品（別表２に記載の備品をいう。）を無償で使用できる。ただし、その管理については善良な管理者の注意をもってあたることとし、受託者の故意又は過失によって破損・故障した場合は、直ちに原状に回復すること。

②　物件の改装や基幹的な設備等の改修整備は、市が行う。ただし、１件につき２万円未満の修理については、受託者が行うものとする。

③　受託者及び利用者の安全確保のために緊急を要する修繕の場合は、２万円を超えるものであっても、受託者が行うことができるものとする。この際に要した費用は、受託者の請求に基づき市が負担するものとし、市は、その請求書を受理した日から30日以内に受託者に支払うものとする。

④　厨房内の現有設備以外で必要とする機器を増設する場合は、市と協議のうえ、受託者負担で行うこと。

⑤　前号における契約期間満了あるいは業務委託契約解除時における当該資産の取り扱いは、投資に関する事業計画が提出された際に市、受託者の双方で事前協議し決めておくこととする。

(7) 食堂（客席）の利用

①　客席は、カフェテリアの営業時間内、時間外問わず、来庁者及び職員が利用できることとし、弁当等の持ち込みによる客席の利用制限は行わないこと。ただし、令和８年４月１日以降は正午から午後１時の間に限り、弁当等の持ち込みによる客席利用の制限について、受託者は市の承認を得て制限をかけることができるものとする。

②　客席は全席禁煙とする。

(8) 食材の仕入れ

地元の農産物等や特産品をできる限り使用すること。

(9) 受託者負担

①　本業務の実施に伴い発生する電気料、ガス料及び上下水道料相当額として、提案を元に年額24万円以上を納付すること。

②　前号を超える部分の納付等に関する提案がある場合は、収支予算書（様式第６号）に記載すること。

(10) 廃棄物処理

本業務の遂行に伴い発生する廃棄物は、環境負荷軽減の観点からできる限り資源化する等、排出量削減に努め、受託者の責任において処理を行うこと。

(11) 清掃

①　客席フロアの清掃、ワックスがけ及び厨房内の害虫駆除は、市が実施する。

②　テーブル、イスの毎日の清掃、厨房内の日常清掃及び定期清掃は、受託者負担により行うこととする。

(12) 従業員の教育等

従業員の教育体制を万全とし、利用調査等を適宜行い、利用者満足度の向上を図ること。

また、従業員の中から現場正副責任者及び火気取締責任者を定めること。

(13) 営業許可申請

市や監督官庁への申請・届け出その他営業に関して必要な一切の手続は、全て受託者の責任において行うこと。

(14) 衛生管理

①　受託者は、客席部分を含め清潔保持及び衛生管理に十分注意を払うとともに、食堂の営業（給食品や弁当類の提供に係るものに限る。）に起因する食品衛生法上の発生事案については、すべて受託者の責任と負担において対処すること。

②　衛生管理及び感染症対策については、関係法令等の遵守を徹底するとともに、関係機関への届け出や検査が必要な場合は、遅滞なく手続等を行うこと。

(15) 健康管理

受託者は法令に基づき、作業員に健康診断および検便を実施し、その結果を保存するとともに、市に報告すること。万一、作業員に異常が見られたときは、速やかに対応を取るとともに直ちに市に報告し、その指示に従うこと。

(16) 営業状況等の報告

①　受託者は毎月の委託業務終了後翌月末までに、次に掲げる事項を記載した委託業務定期報告書（営業日誌）を市に提出しなければならない。

ア　営業に関する経理の状況（売上額等）
イ　日別品目別売上食数
ウ　利用者からの苦情・意見及び要望等の処理顛末状況
エ　その他本業務の実態を把握するために必要な事項

②　受託者は毎年度の本業務の終了後、翌年度の５月末日（令和10年度にあっては、令和10年11月末日）までに、次に掲げる事項を記載した委託業務完了報告書を市に提出しなければならない。
ア　本業務の収支決算書
イ　月別品目別売上食数及び売上額
ウ　利用者からの苦情・意見及び要望等の処理顛末状況
エ　その他本業務の実態を把握するために必要な事項

(17)個人情報の保護
受託者は本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故の防止その他個人情報の適切な管理のため、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。）及び掛川市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和５年条例第２号。）の規定に準拠し、必要な措置を講じなければならない。

(18)情報公開
受託者は本業務に関し、掛川市情報公開条例（平成17年条例第15号。）に基づき情報公開請求がなされたときは、情報公開しなくてはならない。

(19)ＤＥ＆Ｉにおける本市基本方針への協力
本市が推進する多様性（Diversity）、公平性（Equity）、包摂性（Inclusion）の理念を尊重し、下記事例のような取組への協力を求める。
①　多様な人材の雇用促進
（例：性別、年齢、国籍、障がいの有無に関わらない雇用機会の提供）
②　地域社会への貢献
（例：多様なバックグラウンドを持つ方々が利用しやすいサービスの提供）

(20)その他
①　指定する場所以外での張り紙、看板等の掲出は禁止する。
②　受託者は本業務の委託期間が終了したとき又は本業務委託に係る契約を解除したときは、受託者の負担により市が指定した期日までに、施設を原状に回復すること。
③　本仕様書に記載されていない事項については、市と受託者の協議により定めるものとする。

別表１　市と受託者の責任区分

<table>
<tr><th colspan="3">項　　目</th><th>市</th><th>受託者</th></tr>
<tr><td rowspan="2">制度・法令変更</td><td colspan="2">施設管理・運営に影響を及ぼす法令等の変更</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">受託者自身に影響を及ぼす法令等の変更</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td rowspan="2">利用者の変動</td><td colspan="2">市の事情による利用者の減</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">上記以外に起因する利用者見込との相違</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td rowspan="2">施設設備等の損傷</td><td colspan="2">管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の損傷</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の損傷</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td rowspan="2">損害賠償</td><td colspan="2">管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td rowspan="2">運営リスク（業務の中止・中断）</td><td colspan="2">管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う臨時休業等の運営リスク</td><td colspan="2">協議事項</td></tr>
<tr><td colspan="2">管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う臨時休業等の運営リスク</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>不可抗力</td><td colspan="2">自然災害等、市及び受託者のいずれにも帰責事由が無い不可抗力による利用者等への損害、臨時休業等に伴う収入の減少、経費の増加</td><td colspan="2">協議事項</td></tr>
<tr><td colspan="3">業務開始前の準備及び業務引継に係る費用負担</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td colspan="3">利用者等からの要望、苦情対応</td><td colspan="2">協議事項※1</td></tr>
<tr><td colspan="3">施設・設備の修繕・改修等（受託者の提案に基づくものを除く）</td><td>2万円/件以上の場合※2</td><td>2万円/件未満の場合</td></tr>
<tr><td colspan="3">基幹的な施設・設備の改修</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2" colspan="2">備品等の維持管理（物品の盗難・施設の損壊・情報漏洩等）</td><td>管理責任に係るもの</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>所有権に係るもの</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2" colspan="2">災害時対応</td><td>現場対応</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>指示</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">事故・火災等による施設の復旧</td><td colspan="2">協議事項</td></tr>
<tr><td colspan="3">天災その他不可抗力による施設の復旧</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="11">経費負担区分</td><td colspan="2">光熱水費</td><td>○</td><td>○※3</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ホール備品の用意</td><td>テーブル・椅子</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>給茶機・券売機</td><td></td><td>○※4</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ホールの清掃</td><td>テーブル・椅子</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>フロア清掃・ワックス掛け</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">廃棄物の処理（食品の廃棄・廃油処理）</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td colspan="2">厨房内の害虫駆除及び厨房の清掃</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td colspan="2">食材料費（お茶代を含む）・消耗品費</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td colspan="2">営業許可等申請費用</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td colspan="2">電話料</td><td></td><td>○</td></tr>
</table>

※１　受託者に起因する事項は受託者対応、それ以外は協議事項とする。
※２　原則として市の負担とするが、協議のうえ受託者負担となる場合がある。
※３　提案に基づく負担分が対象となる。
※４　機器の設置や維持管理に関する費用は受託者負担とするが、それ以外は協議事項とする。

別表２　受託者に無償貸与する厨房備品一覧表

No.	品　　名	寸　　法（mm）			数量
		間　口	奥　行	高　さ	
1	ラックシェルフ	1,524	609	1,828	1
2	ドラフト洗米機	385	430	700	1
3	冷凍庫	610	800	1,930	1
4	冷蔵庫	1,500	800	1,930	1
5	製氷機	705	505	1,150	1
6	コールドテーブル	1,200	600	800	1
7	台付シンク	900	600	830	1
8	調理台	1,473	600	830	1
9	アイスクリームストッカー	336	496	865	1
10	調理台	1,800	600	830	1
11	ウォーマーテーブル	1,200	600	800	1
12	調理台	1,660	600	830	1
13	食器ディスペンサーカート	560	660	860	2
14	脇台	350	650	830	1
15	ゆで麺機	1,150	650	800	1
16	盛付台	2,100	750	830	2
17	上棚	2,100	500	750	1
18	電子ジャー	481	395	341	2
19	電子ジャー専用台	600	600	650	1
20	舟型シンク	1,200	600	830	1
21	２槽シンク	1,200	600	830	1
22	作業台	1,200	600	830	2
23	炊飯器	524	480	434	3
24	炊飯台	1,200	600	650	1
25	ガス煮炊き釜	1,260	906	1,645	1
26	ガスレンジ	1,500	750	800	1
27	フライヤー	680	580	830	1
28	食器消毒保管庫	1,050	1,000	1,880	1
29	水切り付２槽シンク	2,100	800	830	1
30	トレイディスペンサー	460	620	900	2
31	ポータブルシンク	600	600	830	3
32	食器返却コンベアー	2,210･3,440	500・740	830	1
33	瞬間湯沸器	476	377	1,020	1
34	包丁・マナ板殺菌庫	600	500	1,030	1