

# 京浜島勤労者厚生会館食堂営業委託仕様書

## 1 目的

公益財団法人東京都中小企業振興公社 京浜島勤労者厚生会館の食堂は、利用者の利便性向上のために飲食サービスの提供を行うことを目的とする。

## 2 業務

「京浜島勤労者厚生会館における飲食サービス提供」の業務委託

## 3 建物概要

- |            |   |
|------------|---|
| (1) 管理運営   | 公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下「公社」という。）   |
| (2) 名称     | 京浜島勤労者厚生会館（以下「厚生会館」という。）  |
| (3) 所在地    | 東京都大田区京浜島二丁目9番地1号   |
| (4) 交通機関   | J R京浜東北線・大森駅（東口）下車<br>バスターミナル⑤番乗り場から「京浜島循環」バスで約25分<br>京浜島2番地または3番地下車 徒歩2分 |
| (5) 敷地面積   | 8,268.08 m <sup>2</sup>   |
| (6) 延床面積   | 2,534.79 m <sup>2</sup>   |
| (7) 建物の構造  | 鉄筋コンクリート造 地上2階  |
| (8) 竣工年    | 昭和55年12月  |
| (9) 休館日    | 日曜日・祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）<br>臨時休館日（夏季2～3日程度）                              |
| (10) 開館時間  | 9時～20時30分（夜間機械警備）   |
| (11) 来館者数  | 平成26年度 77,729人<br>平成27年度 78,232人<br>平成28年度 84,076人                        |
| (12) その他設備 | エレベーター 乗用1台   |

## 4 食堂等概要

- |            |  |
|------------|--|
| (1) 食堂位置   | 1階（別紙1「京浜島勤労者厚生会館 平面図」参照）  |
| (2) 食堂面積   | 236.17 m <sup>2</sup>  |
| (3) 客席数    | 80席程度  |
| (4) サービス方法 | 店舗内における飲食提供、会議室へのケータリング  |
| (5) 対象顧客   | 京浜島内の事業所従業者（コア顧客層：40～50代の男性）<br>平成26年 東京都「事業所・企業統計調査報告、経済産業省「経済センサス基礎調査」より京浜島地域の事業所数及び従業者数 |

事業所数 273 事業所 従業者数 5,098 人

(6) 食堂設備等

厨房の設備概要（別紙2「貸与物品一覧表」参照）

- ・貸与物品の取扱いには最善の注意を払い、適正に使用、管理する。
- ・公社が貸与する設備等はこれまでの受託者が使用していたものを引き続き使用する。ただし、改修等により多少変更することがある。

その他設備等（受託者が用意するもの）

- ・公社が貸与する物品及び設備等を除き、食器類、サンプルショーケース、レジスター、給仕用作業台、装飾品など、食堂業務に必要なもの。

(7) 夜間設備

会館機械警備に内包される形で、機械設備を設置。

5 営業委託条件

(1) 営業期限

- ア 平成30年4月1日から1年間とする。※開店に必要な準備期間は、委託期間内。
- イ 受託者からの申し出があり、適正かつ円滑な業務が行われていると判断され、かつ、公社が必要と認めた場合、委託期間満了の日から1年間を限度として、2回まで本契約の更新を行うことができる。

(2) 営業開始時期

速やかに営業を開始できるようにすること。

（公社と事前に協議し、営業開始日程を調整する。また、原則として公社が必要と判断した設備・備品類は公社が用意し、消耗品類は受託者が用意する。）

(3) 営業日

厚生会館の開館日とし、公社の承諾を受け別途定休日を設定することができる。

休館日、定休日等公社の特に承認する日以外は休業してはならないものとする。

(4) 営業時間

10時00分～14時30分

ただし、公社の承認を受け、開館時間の範囲内で変更することができる。

(5) 販売品目および価格

飲食物の品目及び販売価格は、落札者から提出された申請書により公社と協議の上決定する。

また、会議室等への弁当、コーヒー等飲料物のケータリング依頼及び、パーティー等の提供に対応できるようにすること。

現受託者のメニュー・価格・売上状況については別紙3の通り。

(6) 食堂経営に伴う経費の負担

ア 光熱水費

厨房の調理器具用低圧ガスは受託者の個別契約とする。

電気・水道・下水道は使用量に応じ、毎月、公社が発行する納入通知書により、指定する期限内に納入すること。

(参考) 平成 28 年度実績 電 気 料：約 645 千円

上下水道料：約 441 千円

ガ ス 料：約 869 千円

イ 人件費、材料費、基本的な設備以外の器物備品費、電話料、消耗品費、看板等宣伝用品の作成費、公租公課費、被服費、その他食堂経営に必要な経費

(7) 権利譲渡の禁止

受託者は、権利義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

ただし公社の承認を受けた場合はこの限りではない。

(8) 営業の許認可等

入札者は入札日現在、営業に必要な許認可等を持っていること。

(9) 使用上の制限・権利の譲渡禁止

受託者は、使用施設の形質を改変することはできないものとする。ただし、あらかじめ書面により公社の承認を受けたときは、この限りではない。

(10) 履行の中止等

公社は厚生会館運営上必要があるときは、契約内容を変更し、又は業務の履行の中止をなすことができる。

受託者は天災事変その他やむを得ない理由により業務を履行できないときは、その理由を記して、履行の中止を申し出ることができる。この場合において、公社は、その申し出を相当と認めたときは、これを承認することがある。

(11) 営業委託契約の解除

公社は厚生会館運営上必要があるときは、受託者と協議のうえ、営業委託契約を解除することができる。

公社は次のアからカのいずれかに該当する場合は、契約期間内であってもその旨を受託者に通知し、一方的に契約を解除することができる。

ア 受託者が契約内容に違反し、若しくはこれに基づく協定を履行せず、又は履行の意思がないと認められたとき。

イ 受託者の行為が公社の信用を傷つけ、若しくは利用者等の利益に反し、又はそのおそれがあると認められたとき。

ウ 契約変更に基づく協議が整わないとき。

エ 食堂の設備の使用状況等、公社が契約解除を必要と認められたとき。

オ 経営者が破産又は制限行為能力者の宣告を受けたとき若しくは禁固以上の刑に処せられたとき。

カ その他食堂として、不適當な状況を生じたとき。

受託者は自己の都合により契約を解除しようとするときは、少なくとも三ヶ月

前に公社に申し出て、協議すること。

契約を解除したときは、受託者は公社に 10 日以内に食堂の設備及び備品を返還すること。この場合、公社は受託者に対し違約金その他いかなる名義によるも、その損害を賠償する責を負わない。

(12) 営業委託契約の変更

契約締結後、経済情勢等に変動が起り、契約内容が不当であると認めるに到ったときは、公社及び受託者協議のうえ、その実情に応じて契約内容を変更できる。

(13) 原状回復

営業委託契約期間が終了したとき、又は(11)により営業委託契約を解除された場合、受託者は自己の負担で使用施設を原状に回復し公社に返還すること。

ただし、前項にかかわらず公社が認めた場合は、受託者が原状回復を行わずに別途、公社が定める状態で返還できるものとする。なお、「原状」とは、営業委託契約開始日を基準として受託者が入店時に設置した設備・機器及び持ち込んだ物品等を全て撤去・清掃し、次の受託者が設備・機器を設置する際に障害がないよう電気・ガス・上下水道、装備制御系統の閉鎖措置を完了した状態とする。

(14) 損害賠償

受託者は使用施設について、その帰責事由により公社又は第三者に損害を与えたときは、全て自己の責任でその損害を賠償すること。

ただし、前項にかかわらず公社が認めた場合は、この限りではない。

(15) 有益費等の請求権の放棄

受託者は、使用施設について支出した有益費、必要費その他費用を請求することはできないものとする。

(16) 消防活動

受託者は、厚生会館が開催する消防・避難訓練に参加するとともに、連携して消防活動等を行うこと。

(17) 衛生管理

受託者は、以下の衛生管理に必要な処置等を自己の負担で行うものとする。

ア 使用面積内（グリストラップの清掃を含む）の日常及び定期清掃を行う。

イ 排出される廃棄物（廃油含む）は、関係法令を遵守し適正に処分すると共に、缶・ビン等の資源物はリサイクル処分すること。

ウ 衛生に関する法令及び保健所等の指導を遵守し、事故防止に必要な処置を行うこと。

エ 使用従業員の健康状態に注意を払い、伝染病の場合はもちろん、その疑いのある場合であっても、これを就業させないこと。

(18) 事故防止

受託者は食堂の火気及び戸締りについて十分に注意を払い、あらかじめ責任者を定め、公社に届け出ること。

休館日、定休日及び定められた時間外等に食堂施設内に立ち入るときは、あらかじめ公社に届け出ること。

(19) 報告と調査

従業員に異動があった場合、速やかに公社へ届け出ること。

公社は受託者に対し、受託者の経営・衛生・規律・事故防止等について随意調査を行い、または報告を求め、必要あるときはその改善を指示することができる。

(20) 委託料等

本契約により生じる売上は公社の収入とし、受託者は四半期毎に売上高を翌月 15 日までに公社へ報告することとする。また、公社は受託者の提出する帳簿等に基づき売上高を確認することができる。

公社の受託者に対する委託料は、公社へ報告された売上から所定乗率を乗じたものとする。売上高及び委託料を相殺し、その差額を公社は受託者へ請求する。

受託者は請求のあった当月末日までに差額を公社へ払い込むものとする。

差額分は、(10) 履行の中止等、(11) 営業委託契約の解除に到った場合には、中止又は解除までの日数につき、日割り計算によって算出する。

【※委託料等の参考例】

第 1 四半期 4 月～ 6 月の総売上高を 500 万円、委託料率を 80% とする。

ア 受託者は 7 月 15 日までに売上 500 万円を公社へ報告する。

(合わせて、公社は受託者の提出する資料に基づき売上確認を行う。)

イ 公社にて委託料を算出する。500 万円×80%=400 万円

ウ 売上及び委託料を相殺し差額を算出。500 万円－400 万円=100 万円

エ 公社が差額 100 万円を受託者へ請求する。

オ 受託者は 7 月 31 日までに差額 100 万円を公社へ納付する。

※15 日、月末日が休日の場合は期日を前営業日とする。

(21) その他

この仕様書に記載されていない事項については、公社と受託者との協議により決定するものとする。

## 6 入札者の資格

入札者資格は法人その他の団体（以下「団体」という。）とし、次の要件を満たしていることとする。

- (1) 入札日現在において、飲食店営業の許可等をもっていること。
- (2) 公共の安全及び福祉を脅かす恐れのある団体に属していないこと。
- (3) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (4) 代表者が成年被後見人、被保佐人、被補助人又は破産者でないこと。
- (5) 事業税及び法人税又は所得税等の税金を完納していること。

## 7 契約情報の公表

公益財団法人東京都中小企業振興公社は経営の一層の透明性の向上を図っていくため、「経営情報の公表に関する要綱」に基づき、官公庁や競争入札に適さない等の特定契約のすべて及び契約金額が250万円以上の契約案件を以下のとおり公表いたします。

なお、公表の趣旨にご賛同いただけない場合は契約締結後14日以内に、文書にて同意しない旨申し出てください。

### (1) 公表項目

契約方法（競争・独占・緊急・少額または特定の区分別）、契約種別（工事・委託・物品等の区分別）、契約相手方の名称、契約金額

### (2) 公表時期及び手法

決算の公表に合わせて年1回取りまとめ、当公社ホームページ及び閲覧により公表いたします。

## 8 暴力団等排除に関する特約条項

暴力団等排除に関する特約条項については、別紙4に定めるところによる。

## 【食堂の考え方】

京浜島勤労者厚生会館（以下「厚生会館」という。）は、京浜島地区の中心部に位置し、近隣企業の従業員等により、会議室等においては会議・講演会・文化活動（絵画・書道等）に利用され、体育館においてはバレーボール・バスケットボール・卓球・バドミントンに利用される施設です。

受託者は、厚生会館にふさわしい飲食サービスの提供に努めるとともに、次のような観点を重視して運営してください。

- 1 食堂において利用者がくつろげる落ち着きや清潔感の確保（衛生管理）
- 2 利用者に満足感を与える、従業員教育・訓練（親切で丁寧な接客）
- 3 利用者が気軽に利用でき、かつ内容に満足できるメニューの構成と価格
- 4 リサイクルや廃棄物発生抑制など環境保全への配慮
- 5 客層の変化に応じたサービスの提供、利用者の声を第一に考える柔軟な経営姿勢

問合せ先

東京都大田区京浜島2-9-1

公益財団法人東京都中小企業振興公社 京浜島勤労者厚生会館 担当 簗原 修

電話 03-3790-2491