

## 那覇市役所庁舎食堂運營業務委託に係る仕様書

### 1. 使用物件及び面積

那覇市役所 2 階（那覇市泉崎 1-1-1）

食堂施設（備品等含む） 265.25 m<sup>2</sup>

《内訳》 食堂フロア（飲食スペース）：187.29 m<sup>2</sup> （100 席）

厨房部分 : 77.96 m<sup>2</sup>

《厨房部分詳細》 厨房：63.84 m<sup>2</sup> 倉庫：7.06 m<sup>2</sup> 更衣室：7.06 m<sup>2</sup>

### 2. 使用用途

飲食店の営業

### 3. 使用期間

令和 5 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日

契約期間満了前に双方いずれかから解約の申し出を行う場合は、3 ヶ月以上前までに書面により意思表示を行うこと。

### 4. 使用料及び使用許可

食堂施設に関する使用料は、那覇市行政財産使用料条例（昭和 46 年条例第 9 号）第 3 条第 1 項第 2 号及び新庁舎における食堂及び売店の使用料の徴収に関する規則（平成 23 年規則第 36 号）に基づき算出する。【参考】令和 4 年(2022 年)度 1,093,160 円/年額

行政財産の使用許可は、那覇市職員厚生会（以下「厚生会」という。）が地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 4 第 7 項及び那覇市公有財産規則（平成 3 年規則第 11 号）第 31 条第 1 項の規定に基づき、那覇市から受けるものとする。

### 5. 保証金

契約保証金は 50 万円とする。

※契約者が契約を履行したとき、又は契約者の責めに帰すべき理由によらないで契約を解除したときに返還するものとする。

### 6. 経費の負担

厨房内清掃、ゴミ処理、グリストラップ、換気フードフィルター、排気ダクト等清掃にかかる経費及び防虫防鼠、消毒等の衛生管理にかかる経費は使用者の負担とする。

光熱水費（厨房部分の電気料金、水道料金、下水道使用料金、ガス料金）は、使用者の負担とする。

電気料金、水道料金、下水道料金の支払方法は、市が発行する納入通知書により、指定する期日までに納入しなければならない。

ガス料金については、使用者とガス事業者が、直接契約により支払うものとする。

食堂フロア部分について、テーブル、椅子及びフロア清掃は使用者が行うものとし、定期ワックス掛け及び電気料金については、市が負担する。

### 7. 使用条件等

#### (1) 営業時間

営業時間は、市庁舎開庁日において、開庁時間を考慮のうえ、使用者が定める。

市庁舎開庁日：土曜日、日曜日、国民の祝日、慰霊の日、12 月 29 日から 1 月 3 日を除く日午

前 11 時から午後 2 時 30 分（ラストオーダー）までを必須とする。  
営業時間を変更する場合は、書面により事前に厚生会の承諾を得なければならない。

(2) 厨房設備、備品、什器等

厚生会が所有する現有厨房設備のうち、使用者が必要な物については、無償貸与とする。  
但し、使用期間の満了又は契約解除後における、返還、廃棄等に関して責任の所在を明確にするため、無償貸与契約書を交わす。  
その他の厨房設備、備品、什器等については、使用者の負担とする。

(3) 提供メニュー及び価格

提供メニュー及び価格は使用者定める。但し提供メニュー及び価格を変更する場合は、書面により事前に厚生会の承諾を得なければならない。

(4) 庁舎駐車場の利用

食材搬入等で庁舎駐車場を利用する場合は、市が交付する駐車無料券にて対応する。駐車無料券は、事業者の責任で管理保管し、毎月使用状況を報告すること。

(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、すべて使用者が行うこと。

(6) 衛生管理

使用者は、保健所及び厚生会指導のもと、衛生管理に十分注意を払うとともに、発生した食品衛生法上の問題については、すべて使用者の負担と責任において対処すること。  
従業員の健康診断や検便等、厚生会が結果通知の写しを求めた場合は、それに応じること。

(7) 停電対策

受変電設備の法定点検等による点検時は、使用者にて必要な対策を施すこと。

(8) 営業状況の報告

使用者は、営業にかかる収支について厚生会から求めがあったときは、それに応じること。

(9) 貼り紙、看板等

看板設置、貼り紙等を行う場合は、厚生会に相談したうえで使用許可を受けること。ただし、庁舎のサイン計画にそぐわない判断される場合は、許可されない場合がある。

(10) 禁煙

庁舎施設内は禁煙。

(11) 法令等の遵守

食品衛生法、庁舎管理上の諸規則、その他法令、規則等に基づき運営すること。

(12) 保険

使用者は、食中毒に係る賠償責任保険、火災保険及び借家人賠償保険に加入すること。  
なお、保険契約を締結したときは、その証券またはこれに代わるものの写しを厚生会に提出す

ること。

(13)その他

この仕様書に定めるもののほか、厚生会が食堂に関し意見を求めた場合には、使用者はそれに応じ協力するものとする。さらに営業に際し必要な事項が生じた場合は、厚生会と協議すること。

8. 使用上の制限

- (1) 使用物件は、最善の注意を持って維持保存しなければならない。
- (2) 使用者は、使用物件を飲食業の営業以外の用途に供してはならない。

9. 第三者への使用禁止

使用者は、使用物件を他の者に使用させてはならない。

10. 契約の解除

厚生会は、次の各号いずれかに該当するときは、契約を解除することができる。なお、使用者は当該解除によって生じた損失の補償を厚生会に請求することはできない。

- (1) 使用許可物件について、那覇市が、公用又は公共用に供するため必要とするとき
- (2) 使用者が、契約書の条項に違反したとき
- (3) 使用者が、応募資格の詐称又はその他不正な手段等により使用許可を受けたとき

11. 原状回復義務

- (1) 使用許可物件について、使用期間が満了又は契約の解除が行われたときは、使用者は、自己の費用で、厚生会が指定する期日までに原状に回復した上で返還しなければならない。ただし、厚生会が特に承諾したときは、この限りではない。
- (2) 使用者が前項の期日までに原状回復義務を履行しないときは、厚生会がこれを行い、その費用を使用者の負担として求めることができる。

12. 損害賠償

- (1) 使用者は、使用者が提供した飲食物に起因して、食中毒又は事故等の被害が発生した場合は、被害者に対し、損害賠償しなければならない。
- (2) 使用者は、その責に帰すべき理由により、使用物件の全部又は一部を滅失又は毀損したときは、当該滅失又は毀損による使用物件の損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。ただし、使用物件を現状に回復した場合は、この限りでない。
- (3) 前項に定める場合のほか、使用者が、業務委託契約に定める義務を履行しないため厚生会に損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。

13. 有益費等の請求権の放棄

契約期間が満了したとき、又は契約の解除が行われたときは、使用者は、使用物件に投じた有益費及びその他費用について、これを厚生会に請求し、又は異議申し立て、損害賠償その他一切の請求をすることはできない。

14. 疑義の決定

業務委託契約の各条項に関して疑義又はその他物件使用について疑義が生じたときは、厚生会と使用者で協議して定めること。