

## 北名古屋市役所東庁舎食堂運営基本条件書

### 1 目的

北名古屋市（以下「市」という。）は、来庁者並びに市職員の利便性向上のため、市が定める使用条件のもと、安定的・継続的に、良質な食事と質の高いサービスの提供が可能な食堂運営事業者（以下「事業者」という。）を、個人・法人を問わず募集するにあたり、必要な基本的条件を定める。

### 2 食堂運営内容

事業者が、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第238条の4第7項の規定に基づき、食堂の行政財産使用許可を受け、食品衛生法施行令（昭和28年政令第229号）第35条第1項に定める「飲食店営業」を行う。

食堂の所在地及び施設の概要は以下のとおり

使用物件	北名古屋市熊之庄御榊60番地 北名古屋市役所東庁舎1階の一部
使用面積	162.8㎡とする。 （詳細は市役所東庁舎1階平面図のとおりとし、現地を優先する。）

※ 食堂以外の場所に看板等を設置する場合や、従業員用の常時駐車が必要な場合等については、別途協議する。

### 3 使用許可

#### (1) 使用許可

北名古屋市財産管理規則（平成18年規則第41号）第9条に基づき、事業者は食堂に係る行政財産使用許可申請を行い、市は使用を許可する。

#### (2) 使用許可期間

ア 営業開始日は、原則として平成31年4月1日から平成31年9月30日までの間に開始するものとし、市と事業者との協議により決定する。

イ 使用期間は、条例に基づき1年以内とするが、それ以降も使用の継続を希望する場合は、利用状況、経営状況等を勘案の上、市がその延長を決定し、事業者は必要な手続きを行う。

ウ 使用の継続を希望しない場合、事業者は、6か月前までに書面にて意思表示をしなければならない。

#### (3) 使用料

食堂等に係る行政財産使用料については、北名古屋市行政財産使用料条例（平成22年条例第17号）第3条に規定する額以上とし、事業者の提案による。なお、光熱水費（電気、上下水道及びガス料金等）については、実費分負担とする。支払い条件については、別途、市と事業者で協議し、市が決定するものとする。なお平成31年度行政財産使用料は月額47,613円の見込み

である。

#### 4 営業条件及び形態等

##### (1) 営業日及び営業時間等

営業日は、市役所の開庁に関わらず事業者の企画提案により設定可能とする。営業時間については、開門時間の午前7時30分から閉門時間の午後10時までの範囲内で事業者の企画提案により設定可能とするが、市役所の開庁日については、午前11時から午後2時までは、原則として食事を提供しなければならない。なお、厨房等の準備及び片付けを含めた使用時間については、市と協議して決定すること。

※ 開庁日とは、土曜及び日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）以外の日をいう。

##### (2) 提供メニュー及び価格

事業者の企画提案による。ただし酒類は、市役所の開庁時間内に提供してはならない。たばこ類は、販売を認めない。

##### (3) 利用者への配慮

事業者は、高齢者や障害者、子連れでの利用者に対し、可能な範囲で最大限配慮すること。食堂内は、厨房等を含め全面禁煙とする。

##### (4) 営業許可等の申請

市及び監督官庁への申請、届出その他食堂の改修及び営業に関して必要な一切の手続きは、全て事業者の責任において、営業開始までに行うものとする。

##### (5) 衛生管理

事業者は、清掃及び衛生管理に十分注意を払うとともに、食品衛生上の問題等が発生した場合については、直ちに市に報告の上、全て事業者の負担と責任において対処するものとする。

##### (6) 食材及びごみの搬入搬出方法等

食材の搬入及びごみ等の搬出等は、市が指定する場所に車両を駐車し、市が指定した時間帯で行うこと。また、ごみの保管場所については、市の指示に従い、全て事業者の負担で処理を行うこと。

##### (7) 現場責任者の配置

営業時間内に常駐して運営に関する責任を負い、利用者からの苦情等に対応すると共に、市との対応にあたる現場責任者を1名任命し配置すること。現場責任者が不在の時は代理の者を置き、同等の責任を負い対応すること。

##### (8) 看板等の設置

使用許可した場所以外の張り紙や看板の掲出又は設置は認めない。看板等の定着物を新たに設置する場合は、設置場所、大きさ、デザイン及び内容について、事前に市と協議し、行政財産使用許可申請を行うこと。

##### (9) 食堂の改修工事等

事業者は、自らの責任と負担において、物件の改修工事、修繕等を行うことができる。この場合において、事前に市と設計及び施工方法について協議し、

承認を受けた後に着工することとする。なお、庁舎と食堂との出入口については、開庁時間外は市が庁舎側から施錠し、食堂側からは事業者が施錠することが可能な構造とし、事業者の負担において工事を行い、庁舎側からの鍵は市が管理するものとする。電気、ガス及び水道等については、事業者の負担において、使用料の把握が可能な子メーター等を設置するか、新たに引き込み工事を行うものとする。

(10) 報告事項

事業者は、毎月終了後、速やかに電気、ガス及び水道の使用量報告書を作成し、市に提出すること。利用者からの苦情や事故等については、速やかに市に報告すること。

(11) 疑義等の取扱い

本基本条件書及び要項に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、市と事業者とで協議して決定することとする。

(12) 保険

事業者は火災保険や食中毒に係る賠償責任保険等に参加するものとする。なお、営業開始までに、保険契約を締結していることがわかる証券その他これに代わる書類の写しを提出すること。

(13) その他

市からの要望については協議に応じ、実施に努めること。

5 留意事項

(1) 使用上の制限

事業者は、使用物件を善良な管理者の注意をもって維持管理しなければならない。また、食堂の営業以外の用途に供する際は、市と協議するものとする。加えて、運営事業者は、使用許可に基づく権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入れ若しくは担保に供し、あるいは名義貸しをすることはできない。

(2) 使用許可の取消し又は変更

市は、次のいずれかに該当するときは、使用許可の全部もしくは一部を取消し、又は変更することができる。この場合において、事業者に損害又は損失が生じて、市はその賠償又は補償の責めを負わない。

ア 事業者が行政財産使用許可書並びに庁舎管理上の諸規定に違反したとき。

イ 応募資格の詐称その他不正な手段により使用許可を受けたとき。

ウ 休業状態が1か月間継続しているとき。

エ 食品衛生法第55条に規定する許可の取消し又は営業の禁止若しくは停止を受けたとき。

(3) 原状回復及び返還

事業者は、使用許可が取り消されたとき又は使用期間が満了したときは、自己の費用で使用物件を原状に回復し、市が指定する期日までに返還しなければならないものとする。ただし、市が特に承認したときは、この限りでない。ま

た、事業者が期日までに原状回復の義務を履行しないときは、市が原状回復のための処置を行い、その費用の支払いを事業者に請求することができる。この場合においては、事業者は、何ら異議を申し立てることができないものとする。

#### (4) 損害賠償

事業者が物件の使用に当たり、市又は第三者に損害を与えたときは、全て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、事業者がその責めに帰する理由により、使用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、事業者が自己の費用で使用物件を原状に回復した場合は、この限りでない。