

【資料 2】

高知城歴史博物館喫茶運營業務委託

公募型プロポーザル仕様書

平成 28 年 9 月

公益財団法人土佐山内記念財団

高知城歴史博物館喫茶運営業務委託公募型プロポーザル仕様書

1 施設概要

(1)喫茶概要

面積：53.28 m²（うちパントリー11.96 m²、客席 41.32 m²）

この面積以外に、倉庫として館内倉庫の一部を使用していただけます。

※高知城歴史博物館図面の交付については直接受け取りのみとします。詳しくは募集要領の8をご覧ください。

※喫茶は高知城歴史博物館（以下「博物館」という。）2階の無料ゾーンに位置します。

※博物館は平成29年3月4日から一般公開開始となります。

(2)契約期間および契約内容

契約日（平成28年11月上旬）から平成29年3月31日までを契約期間とする契約書を締結していただく予定です。契約期間が満了する日の3か月前までに、公益財団法人土佐山内記念財団（以下「財団」という。）又は運営事業者（以下「事業者」という。）のいずれからの特段の意思表示がないときは、この契約はさらに1年間継続するものとし、以後も同様とします。ただし、当財団が博物館の指定管理者の間とします。（参考：現在の指定管理の期間は平成28年4月1日～平成33年3月31日です。）

なお、契約書の内容と本仕様書の内容に齟齬がある場合、契約書が優先するものとします。

(3)使用上の制限

- ①事業者は当該施設を財団が承認した用途以外の利用に供してはなりません。
- ②当該施設は、善良な管理者としての注意をもって維持保全に努めなければなりません。
- ③その他、財団により決められた使用制限等を遵守しなければなりません。

(4)営業時間

喫茶の営業は原則として博物館の開館日・開館時間とします。（閉館中の営業は不可。）

①開館時間

月曜～土曜：9時00分～18時00分、日曜日：8時00分～18時00分

ただし、繁忙期等に20時まで開館延長する場合があります。

②休館日

12月27日～1月1日（平成29年度、30年度は開館する予定）

上記の他、博物館内の燻蒸作業のため臨時休館があります。

(5)出店に必要な資金

①開業前に負担していただく経費

ア 事業者には喫茶の開業に必要な一切の経費を負担していただきます。

原則として、床、壁、天井等の建築物、電気設備、空調などの改変はできません。

ただし、床や壁に什器等の固定を行うことは可能です。

イ 喫茶のレイアウト等については、財団と事前に協議の上、実施していただきます。

②財団が負担する費用

出店時の博物館ホームページ、博物館案内資料等の制作費は財団で負担します。

(6)開業後に負担していただく経費

開業後は、協力金、個別経費等が毎月必要となります。

①協力金

ア協力金

協力金として、売上額の一定の率を「協力金」として翌月末日までに財団に支払っていただきます。

協力金の率は売上額（税抜）の2%以上とし、審査委員会で選定された事業者の提案による率とします。

イ延滞金

協力金を指定期日までに支払わないときは、その翌日から納入までの日数に応じ、年5%の割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金を加算して支払っていただきます。

②光熱水費

電気及び水道使用に係る経費は事業者の負担とし、請求から1月以内に財団に支払っていただきます。

③消費税

事業者負担していただく経費のうち、消費税課税の対象となるものについては、税額分を加算の上負担していただきます。

※協力金・光熱水費の徴収は、喫茶の営業が始まる平成29年3月分から（水道代については4月検針分から）開始します。

(7)修繕の負担

①建物（天井・壁・床等）、博物館で設置した設備、備品等について事業者の責に起因する修繕や小破修繕を行う時は、事業者の負担とします。なお、その際は事前に財団の許可を受けてください。

契約期間が満了したとき、又は契約が解除されたときにおいて、事業者自らが投じた費用支出があっても、事業者はこれらを一切財団に請求することができません。

②その他の修繕費用の負担に疑義が発生した場合、別途、財団と事業者が協議し、決定します。

(8)解除通知

①事業者の責めに帰すべき事由による場合

財団は、事業者の責めに期すべき事由により契約を履行できないと判断した場合は、その契約を解除する場合があります。この場合、事業者は財団に生じた損害を賠償しなければなりません。

②不可抗力による場合

災害その他の不可抗力による場合は、事業の継続について財団と事業者の間で協議を行い、その結果事業の継続が困難と判断した場合は、財団はその契約を解除する場合があります。

(9)原状回復等

契約が終了したとき又は契約が解除されたときは、契約期間開始前の状態に回復して返還しなければなりません。また、営業していた間の必要なデータを財団に提供することとします。

(10)保険等

事業者は、本契約期間中の不測の災害事故等に備え、火災保険契約等必要な損害保険契約を締結し、本契約期間中これを継続してください。なお、保険に関する費用は喫茶の負担とします。

2 営業条件等

(1)位置づけと役割

喫茶は、来館者の休憩の場であると同時に、博物館のサービスの一環として位置づけられます。

メニューの内容についてはご提案いただきますが、幅広い客層に対応し、高知の食材を生かした季節感のあるメニューも提供するように努めてください。

※資料 5「高知城歴史博物館喫茶概要」を参照のこと。

(2)指定する業務及び内容

博物館の来館者に対して(3)の条件に従って飲食等を提供する業務（以下「本喫茶業務」という。）とします。

(3)営業条件

①店舗名称

ご提案いただきます。

②営業時間

上記 1 (4)を踏まえご提案いただきます。

③メニュー及びその価格

上記2(1)を踏まえご提案いただきます。

なお、酒類の提供は原則禁止とします。

④店舗レイアウト

ご提案いただきます。高知城歴史博物館図面の交付については募集要領の8をご覧ください。

⑤上記①～④のご提案は、財団と協議のうえ財団の承認を得ることにさせていただきます。

(4)喫茶施設の使用条件等

①設備・備品等

別表の設備及び備品等は、財団が無償貸与いたします。維持管理及び修繕の費用は事業者の負担とします。

事業者が別表の設備及び備品等を変更する場合には、事前に財団と協議を行うものとします。

別表以外の本喫茶業務に必要な備品等は、事業者の費用負担とします。

なお、博物館の性質上、ガス・電熱コンロ等の火気を使って調理をすることはできません。(IHコンロや電子レンジ、オーブントースター等を使用した調理はできます。)

②看板

建物へのサイン工事は認めません。スタンド看板など事業者の負担で準備してください。

③営業許可の申請

食品衛生法に基づく法令が定める諸官庁への申請・届出等については、すべて事業者の負担で実施してください。

④本喫茶業務の運営にあたり、必要となる資格者(調理士・栄養士など)は、すべて事業者の責任と負担で対応してください。

⑤衛生管理

事業者は、喫茶における衛生管理に十分注意を払うとともに、食品衛生上の問題については、すべて事業者の負担と責任において対処してください。

また、従業員には清潔な制服を着用させるとともに手洗いを励行させてください。

⑥施設等の管理に係る法定点検等の実施・協力

	施設等の管理項目	頻度
施設	パントリー・客席等掃除	毎日
	パントリー・客席等ワックス掛け	2回/年
衛生	食品衛生法関係の許可届出等	必要に応じて
	従業員の健康診断と検便	健診：1回/年 検便：4回/年

(5)再委託等の制限

事業者は、本喫茶業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、予め書面により財団の承認を受けた場合は、この限りではありません。

(6)譲渡又は転貸の禁止

事業者は、本喫茶業務に係る一切の権利又は義務を第三者に譲渡し、貸し付け又は承継させてはなりません。また、その権利を担保に供してはなりません。

(7)営業の報告

事業者は、毎月の本喫茶業務の収支状況を翌月 10 日までに報告するものとします。また、毎決算後 30 日以内に、決算書を甲に提出するものとします。その他必要に応じて、財団から管理運営状況についての報告書の提出を求めることがあります。

(8)禁煙

喫茶は禁煙とします。テラスでの喫煙もできません。

(9)館内の飲食の禁止

館内は喫茶以外での飲食は原則禁止となっております。ただし、テイクアウトの商品をテラス・北ステージに持ち出しての飲食は可とします。なお、テラス・北ステージは喫茶専用スペースではありません。

(10)問い合わせ及び緊急連絡先

喫茶への問い合わせ苦情については、事業者の責任において対応してください。事業者不在時における緊急時等の連絡先をあらかじめ財団に報告してください。

(11)清掃、ゴミ処理

事業者は、常にパントリー・客席内を清掃し、施設内を清潔に保つよう努めてください。

清掃・ゴミ処理（テラスの清掃・テイクアウトにより発生するゴミ処理を含む。）にかかる費用はすべて事業者の負担とします。

ゴミ出しおよび搬入に関しては、開館前・閉館後に指定ルートにて行っていただきます。

(12)バックグラウンドミュージック

使用する前にはあらかじめ財団と協議してください。

(13)電話

内線が利用できる電話機 1 台を設置しています。外線の利用契約については事業者の負担において行ってください。

(14)打合せ等

事業者は、本喫茶業務の遂行にあたり、必要に応じて財団担当者と打合せを行うものとします。

(15)社員研修

事業者は、安心・安全で安価な食事を提供する観点から、本喫茶業務に携わる社員等の研修を定期的に行うよう努めてください

(16)機密の保持

事業者は、本喫茶業務(再委託をした場合を含む。)を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはなりません。

また、本喫茶業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければなりません。契約終了後もまた同様とします。

(17)本喫茶業務の履行に関する措置

財団は、事業者による本喫茶業務(再委託した場合を含む。)の履行状況が著しく不相当と認められるときは、事業者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを要求します。

事業者は、上記要求があったときは、当該要求に係る事項について対応措置を決定し、その結果を要求のあった日から10日以内に財団に書面で報告するものとします。

3 その他

(1)繁忙期対応

GW、お盆期間など、繁忙期については大勢の来館者が予測されるため、スピーディな提供、待ち列対応等の対応ができる体制としてください。

(2)意見交換会・情報連絡会

定期的に、財団と事業者の間で「意見交換会」または「情報連絡会」等を開催する予定です。

(3)広報取材協力

高知県や財団が行う博物館の広報活動および取材依頼等に協力いただきます。

(4)防災訓練の参加

財団が定める防災計画に従っていただきます。また財団が行う防災訓練等に参加していただきます。

(5)その他

本喫茶業務の実施に関し、定めのない事項が生じたときは双方協議の上、解決するものとします。

設備及び備品等

【資料2 別表】

No.	品名	MODEL	寸法(mm)			台数	配管口径(A)			電気		備 考
			間口	奥行	高さ		給水	給湯	排水	1Φ 100V (kw)	3Φ 200V (kw)	
1	冷凍冷蔵庫	(FR6165FBJ)	610	650	1950	1			40	0.318		冷蔵166L 冷凍175L
2	電子レンジ	NE-710GP	510	360	306	1				1.26		
3	上棚		700	350	1段	1						
4	IHコンロ	FICK3430	350	450	150	2					3.0×2	※漏電ブレーカーは インバータ対応のこと
5	コールドテーブル	(FRT1260K)	1200	600	800	1			40	0.124		庫内容積 238L
6	手洗いシンク		550	600	800	1	15	15	40			石鹸水入付
7	天板		400	600	40	1						
8	アイスメーカー	SIM-S2500	395	450	800	1	15		40	0.255		貯氷量:12Kg
9	コーヒーメーカー	EZ-Brewer	210	385	455	1				1.2		
10	オーブトースター					1				1.0		(家庭用)
11	IHジャー炊飯器					1				1.5		
12	台下戸棚		900	600	800	1						
13	台		650	600	800	1						
14	下膳棚		900	300	2段	1						
15	吊戸棚		1500	350	(620)	1						
16	水切付二槽シンク		1680	650	800	1	15×2	15×2	40×2			
17	アンダーカウンター 洗浄器	(DW-UD44U3)	600	600	800	1		15	40×2		4.42	電気ブースター 内蔵
18	電気瞬間湯沸器	EI-40N5	500	141	551	1	20	20	15		40	
19	冷蔵ショーケース	SSR-DX170N	430	460	1430	1				0.23		
20	吊戸棚		750	350	600	1						
21	台下戸棚		1180	600	800	1						
22	吊戸棚		900	350	(620)	1						
23	客席用テーブル・イス											事業者決定後、 協議のうえ、150 万円を上限に購 入する
	設備容量合計									5.887	50.42	