

## 事業内容仕様書

旭川市新庁舎レストラン運営事業の事業内容については、本仕様書に定めるところによる。

### 1 施設の概要

#### (1) 運営場所

旭川市7条通9丁目48番地（現総合庁舎横）

新庁舎内1階北側角（市民文化会館正面玄関側）に配置

※別紙「新庁舎1階図」参照

#### (2) レストランの面積等

厨房 63.33㎡ 準備室 8.36㎡ 合計71.69㎡

飲食スペース（161.53㎡）は、契約上の貸付面積に含めない。

店内に専用トイレは施工しないため、庁舎内のトイレを利用することになる。

また、利用者専用の駐車場はないが、食材等搬入のための車両を止める場所は確保している。

#### (3) 客席数

80席程度

上記は最大席数であり、新型コロナウイルス感染症対策として人との距離の確保や、飛沫感染防止等で席数を減少して使用することを福利厚生会が要請することも想定される。

なお、飲食スペースはオープンスペースとなっているが、座席の使用に関しては、レストランの利用者の優先を確保できるよう配慮する。

#### (4) その他

同フロアに売店を設置し、食料品（弁当・おにぎり・パン・飲料等）等を販売する予定である。また、各フロアへの出張販売について、他の事業者（弁当、パン等）の参入を予定している。

### 2 施設の用途

新庁舎におけるレストランの運營業務全般（食材の仕入れ、調理、盛り付け及び販売等）

### 3 運営に関する条件

#### (1) 営業期間

令和5年11月6日の新庁舎の供用開始予定日から令和10年3月31日までとする。

#### (2) 営業日及び営業時間

ア 営業日は、市役所の開庁日（土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始〔12月30日から1月4日〕までを除く日）を基本とする。ただし、同フロアに「市民活動スパー

ス」，9階に「展望ラウンジ」を配置する計画となっており，土曜日，日曜日等の一般開放も想定していること，また，隣接する市民文化会館で土曜日，日曜日等に開催するイベント・催事があるため，これらの実施に伴う土曜・日曜日等の営業に関して考えがあれば，本要領で定める企画提案書等にその旨を記載し提案すること。

イ 営業時間は，午前11時から午後3時までの営業を基本とする。ただし，職員の時間外勤務（平日17時30分以降）等に対応するため，時間を延長して営業する考えがある場合は，本要領で定める企画提案書等にその旨を記載し提案すること。

※プロポーザル実施要領の第10 企画提案の審査方法及び評価基準 3 審査項目及び評価基準 (3) 運営方法の加点対象とする。

(3) 引渡し，仕上げ工事等

新庁舎の貸付部分の引渡しは令和5年9月上旬を予定している。

客席，厨房（準備室を含む）の仕上げ工事及び設備・電気工事は，現在市が行っている新庁舎の建築一式工事に含まれている。

なお，間仕切り，出入口の位置・形状は変更できない。

(4) 厨房機器等

ア 厨房機器及びオープンスペースの客席テーブル・椅子は市で購入する予定である（別紙「工事引渡し時の状況」を参照のこと）。ただし，これ以外に必要な厨房機器や調理設備，食器類，調味料等の購入費，維持管理費（保守メンテナンス費用等）については事業者が負担すること。

イ 精算システム（レジ，発券機等）の購入費，維持管理費（保守メンテナンス費用等）については，事業者が負担すること。

ウ 飲食スペースのレイアウト等については，福利厚生会と事業者との協議の上決定する。

エ 厨房機器及び客席テーブル・椅子の修繕費等については，通常の使用による場合は福利厚生会の負担とし，事業者の故意，過失による破損による場合については，事業者が負担すること。

(5) メニュー構成及びサービス内容

提供予定のメニュー及び価格は，以下の条件の下，また，参考数値等を参考に事業者が案を示し，福利厚生会と事業者との協議の上決定する。

ア 必須メニュー

日替わり弁当，日替わり定食，ラーメン，カレーライスは必ず提供すること。

イ 安全安心な食材を使用し，豊富なメニューを提供すること。

ウ できる限り低廉で利用しやすい価格設定とすること。

エ 市のシティプロモーションの取組に協力すること。

① 米や野菜等の旭川の地場産農畜産物を利用したメニューを提供すること。

② 名物ランチ等の企画，提案を定期的に行い提案すること。

③ 利用者の健康に配慮したメニュー（ヘルシー，栄養バランス等）の提供や市の

健康づくりに関する情報の発信等に協力すること。

(※市の事業「あさひかわ食の健康づくり応援の店」への登録【登録分類：栄養成分表示の店、ヘルシーサポートレストラン】ほか)

④ 環境に配慮した食品ロス削減の取組に協力すること。

上記①～④についての協力の可否については、企画提案書その2（様式第4号-2）の(12)アピールポイントに記入すること。

オ 酒類

原則、提供は認めない。ただし、本市イベントへの協力等で福利厚生会が特に認めた場合は、この限りでない。

カ 各フロアへの昼食用の弁当等の出張販売を行うこと。また、他の事業者（弁当、パン等）を参入させる場合がある。

出張販売の対応可能な食数等について、企画提案書その2（様式第4号-2）の(12)アピールポイントに記載すること。

[参考数値等]

①現総合庁舎食堂の提供メニュー及び価格等

・定食、弁当、カレーライス、丼物（かつ丼、親子丼等）、麺類（ラーメン、うどん、そば等）を400円～600円の価格帯で提供し、一日当たりの利用件数は、弁当の各フロアへの出張販売も含めて150件（食）程度（H元～R3平均）

②新庁舎レストランに係る職員アンケート調査の結果（R4.9月実施）

【調査概要】

■対象者 正職員、再任用職員、会計年度任用職員、その他職員

(R4.9.30現在 正職員2,989人、会計年度任用職員2,192人)

■回答者数 803人 回答率15.5%

(回答割合：正職員747人、会計年度44人、再任用9人、その他3人)

(性別割合：男性520人、女性269人、無回答・未回答14人)

(年代割合：20代80人、30代187人、40代307人、50代202人、60代以上20人、無回答7人)

(各庁舎割合：現総合庁舎264人、第二庁舎【動物愛護センター含む】183人、第三庁舎【保健所棟含む】124人、セントラル旭川ビル【教育委員会】37人、レンガビル【新型コロナ担当】13人、水道局庁舎【農政部、農業委員会含む】43人、市立旭川病院6人、その他133人)

■主な内容

○メニュー全般について一番の希望は。

⇒「出来上がりまでの時間が短いこと（262人）」が一番多く、次いで「メニ

ーが豊富にある (215 人)」、「健康に配慮している (137 人)」、「ボリュームがある (81 人)」、「安心安全な素材で作られている (53 人)」、「その他等 (55 人)」の順。

○一食当たりの下限価格は。

⇒400 円 (339 人) が一番多く、次いで 500 円 (292 人), 450 円 (98 人) の順。

○一食当たりの上限価格は。

⇒700 円 (376 人) が一番多く、次いで 600 円 (141 人), 650 円 (91 人) の順。その他 (95 人) では、早さと満足感のメニューなら 700~800 円, 味や食材にこだわるなら 1,000 円程度, 健康的なら高額可, メニューに見合う料金で良いなどの回答。

○これだけは入れてほしいメニューは。

⇒日替わり定食 (560 人) が一番多く、次いで日替わり弁当 (315 人), ラーメン (309 人), カレーライス (273 人) の順。その他等 (117 人) では、そば, 丼物, うどん, パスタ, チャーハン, サラダ, オムライス, 生姜焼き定食, フライドポテト, 汁物, サンドウィッチ, やきそば, カツカレー, おにぎり, 唐揚げ, サラダバーなどの回答。

○日替わり定食を利用したいと考える価格は。

⇒500 円 (473 人) までが一番多く、次いで 600 円 (258 人), 700 円 (40 人) までの順。

○営業時間は 11 時~15 時を想定しているが, 閉店の希望時間は。

⇒15 時 (455 人) が一番多く、次いで 19 時 (166 人), 18 時 (148 人) の順。その他等 (34 人) では, 11 時~14 時・17 時~19 時の 2 部営業が良い, 文化会館を考慮した営業, 一部メニューのみ 19 時まで, 土日も営業などの回答。

○レストラン内での飲食以外の希望は。

⇒「日替わり弁当の各フロアでの販売 (353 人)」が一番多く、次いで「器ごと自席に持ち帰っての飲食 (320 人)」、「会議時での弁当ほかの出前 (105 人)」、「レストランの席の予約 (63 人)」などの順。その他の意見では, カフェメニューやテイクアウト販売, 時間が短いので捨てられる容器希望, 勤務箇所への配送, 日替わり弁当の本庁舎以外の販売などの回答。

○回答者 803 人のうち, 週に 1 回でも昼食に食堂を利用する人は 109 人 (13.6%) で, 平均利用回数は 2.5 回。また, 109 人のうち, 毎日, 食堂で昼食をとる人は 18 人で, 食堂を利用する人の 16.5%。また, 週 5 日の昼食のうち, 売店・食堂を利用する人は 18%。

[出張販売について]

○パンや弁当など各フロアでの外部業者による出張販売について, 希望の品目は。

⇒パン類 (506 人), 次いで弁当 (443 人), 特に無い (195 人) の順。その他等 (24 人) では, 単品惣菜, デザート, 野菜類, お菓子や果物, 夏場にアイス,

おにぎり，サンドウィッチなどの回答。

○パンなどの外部業者による出張販売について，来庁頻度の希望は。

⇒「週3回程度来てもらいたい（228人）」，次いで「毎日販売に来てもらいたい（212人）」，「特に必要ない（175人）」，「週1回程度来てもらいたい（166人）」の順。その他等（22人）では，金曜日のご飯物を厚めに，曜日ごとに様々な店の品を販売，庁舎前でのキッチンカー販売などの回答。

(6) 看板等の配置

看板等の色彩及び配置については，景観等への配慮が必要なため，市及び福利厚生会と協議すること。

(7) 改修工事等

ア 事業者は，レストランの改修工事，大規模修繕その他原形を変更する行為を行う場合は，事前に市及び福利厚生会の承認を得ること。

イ 外線電話等を設置する場合は市及び福利厚生会と協議すること。なお，外線電話等の工事費用，通信機器，通信料等は事業者が負担すること。

(8) 営業に伴う関係法令上の手続

営業に伴い関係法令上必要となる許可，免許等を受け，又は届出その他の必要な手続をすることは，全て事業者の責任と負担において行うこと。

(9) 食材の仕入れ及び管理

仕入れ食材については，安全性を重視し，信頼できる業者から仕入れることとし，提供食材に起因する事故等については，市及び福利厚生会は責任を負わないものとする。また，食材の安全管理には十分配慮するとともに，適温管理を行い鮮度・品質保持に努めること。

(10) 衛生管理

事業者は，レストランにおける衛生管理に十分注意を払うとともに，食品衛生上の問題が発生した場合は，直ちに福利厚生会に報告の上，全て事業者の責任と負担において対処すること。

(11) 食材等の搬入

食材等の搬入時間及び経路は市の指示に従って行き，来庁者の安全に十分配慮の上，通行の妨げにならないよう可能な限り短時間で行うこと。

(12) 廃棄物の処理

厨房で発生した残飯等の廃棄物の処理については，事業者の責任で行い，処理費用を負担すること。このほか廃棄物の処理に関しては，市の指示等に従うこと。

また，庁舎敷地内は全面禁煙のため，レストラン内外ともに灰皿を設置しないこと。

(13) 従業員の配置体制等

ア 事業者は店内に責任者を置き，その者を福利厚生会との対応担当者とする。

イ 事業者は，営業開始時及び従業員に変更があった場合は，名簿を提出すること。

- ウ 従業員はユニフォーム、名札を着用すること。
  - エ 従業員の接客研修を行うなどにより、常に良好なサービスの提供に努めること。
  - オ 従業員の日々の健康について留意し、定期健診等を実施すること。
  - カ 事業者従業員用の駐車場、休憩室の用意はないので留意すること。
- (14) 要望等への対応
- 利用者からの要望（市、福利厚生会からのものを含む）やクレームには、事業者が責任を持って対応すること。
- (15) 個人情報の取扱い
- 事業者は、業務上知り得た個人情報及び機密その他の情報を他に漏えいしてはならない。特に個人情報の取扱いについては、十分留意し、漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理に努め、必要な措置を講ずること。
- (16) 施設の管理
- ア 事業者は、善良な管理者の注意をもって施設を使用しなければならない。
  - イ 事業者は、店舗内における衛生管理に十分留意することとし、清掃を含め、店舗を常に清潔に保たなければならない。  
飲食スペースについても同様とし、営業時間内（事前準備及び終了後の後片付けの時間帯を含む）におけるテーブル・床清掃等は事業者が行わなければならない。
  - ウ 事業者は、感染症等の流行に伴い感染の状況によっては、必要な感染防止対策を講じなければならない。
  - エ 受変電設備その他の法定点検等による全庁一斉停電及び消防訓練等を実施することがあるので、福利厚生会と調整の上協力すること。
  - オ 事業者に対し、市が庁舎の管理上必要な事項を通知した場合は、その事項を遵守しなければならない。
- (17) 禁止事項
- ア 事業者は、施設を契約上の用途以外に使用することはできないものとする。
  - イ 事業者は、施設を使用する権利の全部若しくは一部を第三者に譲渡すること、転貸、質入れ若しくは担保に供すること、又は名義貸し等をするのはできないものとする。
- (18) 契約の解除
- 福利厚生会は、次の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ものとする。この場合において、事業者に損害又は損失が生じても、福利厚生会は、その賠償又は補償の責を負わないものとする。
- ア 事業者が、契約内容に違反したとき。
  - イ 事業者が、応募資格を偽ること、その他不正な手段により契約を締結したとき。
  - ウ 福利厚生会が市から使用許可を受けている行政財産の使用許可を取り消されたとき。
- (19) 原状回復
- ア 契約期間の満了又は福利厚生会が前項の規定により契約を解除した場合、事業者は、直ちに営業を中止するとともに、福利厚生会が指定する期日までに施設を原状に回復

し、明け渡さなければならない。

イ 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、福利厚生会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ものとする。この場合において、事業者は、何ら異議申し立てをすることはできない。

(20) 損害賠償

ア 事業者は、その責に帰すべき事由により、施設の全部又は一部を滅失し、又は毀損したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、施設を原状に回復したときは、この限りではない。

イ 事業者は、施設の使用に当たり、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。

(21) 定期報告

事業者は、毎年、福利厚生会の求めるところにより、各年の4月から翌年3月までの収支状況報告書を作成し、次年度の4月10日までに福利厚生会に提出しなければならない。

また、この定期報告以外にも、福利厚生会から収支等の報告を求められた場合は、事業者はその求めに応じなければならない。

(22) 実地調査等

福利厚生会は、施設の使用に当たり、随時実地調査し、又は所要の報告を求めることができる。この場合、事業者は、その調査を拒み、妨げ、又は報告を怠ってはならない。

(23) 条例等の遵守

施設の使用に当たっては、本要領に定めるもののほか、市及び福利厚生会の関係条例又は規則等における定めを遵守すること。

(24) その他

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じたときは、双方協議の上定めるものとする。

4 その他

レストランに関する仕様については、本プロポーザルで選定された事業者の提案をもとに、福利厚生会と改めて協議を行い決定する。