

北海道議会食堂出店仕様書

北海道議会事務局総務課

目 次

1	用途の指定	1
	(1) 指定する用途	
	(2) 指定用途以外の使用	
2	出店場所等	1
	(1) 施設概要	
	(2) 出店期間	
	(3) 出店に係る行政財産使用許可等	
	(4) 使用上の制限	
	(5) 庁舎開庁日	
	(6) 食堂に係る経費	
	(7) 設備の諸条件	
	(8) 施設等の修繕及びその負担	
	(9) 設備の設置工事	
3	使用用途の指定等	2
	(1) 使用用途の指定	
	(2) 使用用途以外の利用	
4	営業条件等	3
	(1) 指定する業務及び内容	
	(2) 食堂業務の営業条件等	
	(3) 法令厳守等	
	(4) 施設等の管理に係る清掃・点検等の実施及び協力	
	(5) 委託等の制限	
	(6) 譲渡又は転貸の禁止	
	(7) 搬入・搬出等	
	(8) 保険	
	(9) 営業の報告	
	(10) 連絡体制	
	(11) 研修計画	
	(12) 情報の適正な管理	
	(13) 業務の履行に関する措置	
	(14) 出店期間終了時の食堂業務等の引継ぎ	
5	損害賠償	5
6	許可取り消しによる損失.....	5
7	実地調査	5
8	その他	5

北海道議会食堂出店仕様書

北海道議会は、北海道議会食堂の運営業務の実施に当たり、次のとおり条件等を定める。

1 用途の指定

(1) 指定する用途

北海道議会食堂の設置及び運営に関する一切の業務

(2) 指定用途以外の使用

出店者は、使用許可期間中、使用許可物件を1(1)に指定する用途以外に供してはなりません。

2 出店場所等

(1) 施設概要（食堂平面図、設備・備品については、別添のとおり。）

施設名	食堂
建物名	北海道議会議事堂
所在地等	札幌市中央区北2条西6丁目 北海道議会議事堂1階
竣工年月日	令和2年1月
床面積 326.3㎡	イ 厨房面積 70.2㎡（食品庫含む） ロ ホール等 243.7㎡（ホール214.5㎡、トイレ14.2㎡、風除室15㎡） ハ 廃棄物保管スペース 1.0㎡ ニ 厨房事務室・更衣室・トイレ 11.4㎡

（工事内容の変更に伴い、床面積が若干変更となる場合があります。）

(2) 出店期間

令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）

（営業期間 令和2年6月1日～令和7年3月31日）

(3) 出店に係る行政財産使用許可等

- ① 出店者は、毎年度、出店場所に係る行政財産使用許可申請を行い、北海道知事から許可を受けなければなりません。
- ② 道は、次の各号のいずれかに該当したときは、行政財産使用許可を取消し、又は変更することができます。
 - ア 出店者が道の許可の条件に違反したとき
 - イ 出店者が2(4)の「使用上の制限」に違反したとき
 - ウ 出店者が北海道議会食堂出店者公募要領5(2)の「応募資格」を失ったとき
 - エ 道において公用又は公共用に供するため、使用許可物件を必要とするとき
- ③ 出店者の廃棄物保管スペースの使用面積は、1.0㎡となります。また、道が指定する位置に券売機及びサンプルケースの設置が可能です。それぞれ使用面積に応じ、使用料等を算定します。
- ④ 出店者は、使用許可が取り消されたとき又は出店期間が満了したときは、自己の負担で、道の指定する期日までに、使用許可物件を原状に回復して返還しなければなりません。ただし、道が承認した場合はこの限りではありません。
- ⑤ 出店者が原状回復の義務を履行しないときには、道は、出店者の負担においてこれを行うことができます。

(4) 使用上の制限

- ① 出店者は施設を食堂以外の利用に供してはなりません。
- ② 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 大規模災害時や営業時間外に、道議会で一時的に使用することがあります。
- ④ その他、道議会の規則等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。
- (5) 庁舎開庁日
月曜日～金曜日（日曜日、土曜日、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、1月1日から1月3日及び12月29日～12月31日を除く日）
- (6) 食堂に係る経費
 - ① 食堂の運営や専用設備等の使用に係る一切の経費（人件費、仕入原価、光熱水費等）は、出店者の負担とします。
 - ② 行政財産使用料及び加算料金については、毎年度算定し、行政財産使用許可書により通知します。
- (7) 設備の諸条件
設備諸条件一覧表のとおり
- (8) 施設等の修繕及びその負担
 - ① 修繕、模様替え及び設備工事等を行う場合は、必ず事前に書面により道の承認を受けなければなりません。
また、必要となる法的手続きは、すべて出店者の責任と負担で対応してください。
 - ② 建物（天井・壁・床）、道及び道議会で設置した設備・備品等について、出店者の責に帰する破損等に係る修繕は原則、出店者の負担とします。出店期間が満了したときにおいて、出店者が使用許可物件に投じた有益費及びその他の費用が現存している場合であっても、その費用等の償還の請求は行わないこととします。
 - ③ 道及び道議会で設置した備品等が故障又は劣化等により使用不能になった場合は、原則、道及び道議会の負担で撤去するものとします。代替品等を改めて設置する必要がある場合は、出店者の負担で対応してください。
 - ④ 設備・備品等で道及び道議会在が設置しているもの以外に必要なものがある場合は、出店者の負担で用意するものとし、事前に道及び道議会の確認を受けてください。
 - ⑤ その他、修繕の負担で疑義が生じた場合は、道と協議してください。
- (9) 設備の設置工事
 - ① 出店者は、出店にあたり、提案した事業計画に基づき、自らの責任と負担において、必要な設置工事を行うことができます。
 - ② 設置工事を行う場合は、開始前に、2(8)①の規定により道と設計及び施工の協議を行った上で、道の承認を受けなければなりません。道は工事終了後に履行確認を行い、この確認をもって工事が終了したものとします。
 - ③ 出店者が設置した設備等については、出店者が自らの負担と責任において、維持管理を行うこととします。

3 使用用途の指定等

- (1) 使用用途の指定
本物件は、食堂として利用するものとし、下記の営業条件等を遵守していただきます。
- (2) 使用用途以外の利用
指定した用途以外に本物件を使用することは認めません。

4 営業条件等

- (1) 指定する業務及び内容

業 務	内 容
食 堂 業 務	北海道議会議事堂1階の食堂において、北海道議会議員等に食事・飲

	料等を提供・販売する業務
--	--------------

(2) 食堂業務の営業条件等

事 項	条 件 等
営 業 時 間	庁舎開庁日の9：30～19：00は必ず営業するものとします。 営業時間は、北海道議会議務局長（以下「事務局長」という。）の指示、または、承認がある場合に限り変更可能です。
メ ニ ュ ー	公募要領の7(4)の指定品目は必ず提供してください。個別メニューは一任します。
価 格	上記指定品目の価格設定を除き、一任します。ただし、指定品目の価格を変更する場合は、道議会と協議するものとします。
調 理 方 法	一任します。
販売・清算方法	一任します。（現金、食券、カードなど）
食事提供方法	一任します。（セルフサービスなど）
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出店者は、接客態度等に配慮しサービスの提供を行うとともに、利用者の要望について最大限配慮しなければなりません。 ・ 道議会の次の特殊事情に必ず対応してください。 <ul style="list-style-type: none"> ア 議員控室等への出前対応 イ 議会開会中の休憩時間内での食事提供 ウ 議会開会中の延長時の夜食対応 ・ 各メニューの栄養成分及びアレルギー物質の表示については、努力義務とします。 ・ 一人用専用席（カウンター）を26席以上としてください。 ・ 障がい者優先席（昇降式テーブル）を2テーブル以上としてください。 ・ 事務局長の承認がある場合を除き、酒類は提供しないでください。

(3) 法令厳守等

- ① 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、すべて出店者の責任と負担で実施してください。
- ② 食堂の運営にあたり、配置が必要な資格者（調理師等）は、すべて出店者の責任と負担で対応してください。
- ③ 出店者は、食堂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、すべて出店者の負担と責任において対処してください。

(4) 施設等の管理に係る清掃・点検等の実施及び協力

① 出店者が実施する清掃点検等

下記の清掃・点検等を出店者の負担と責任で実施してください。

施設等の管理項目		頻度（予定）
施 設	生ごみ・塵芥処理	毎日
	フロア清掃（ワックス掛けなど）	毎日（月1回以上）
	排水管清掃	年2回以上
	グリーストラップ、雑排水槽、汚水槽清掃	年2回以上
	害虫駆除（防虫・防鼠対策）	札幌市食品衛生法施行条例による
衛 生	食品衛生法関係の許可届出等	必要に応じて
	健康診断及び特定業務従事者健康診断	法令による

※清掃・点検等を実施する際には、予め道と実施時期等について協議してください。

② 道及び北海道議会が実施する法定点検等

道及び北海道議会は下記の点検等について実施します。実施の際は、協力をお願いします。

施設等の管理項目		頻度（予定）
電 気	消防用設備点検	年2回実施
	法定点検（停電）	年1回実施（11月頃予定）
機 械	法定ガス点検	3年に1回実施
	水質検査	年2回実施
そ の 他	建築物法定点検（建築・電気・機械）	年1回実施
	消防訓練（通報訓練・避難誘導訓練等）	年1回以上実施
	消防の査察	消防署による数年毎実施
	害虫防除（防虫・防鼠対策）	年2回以上（法令による）

- ③ 厨房以外では、ガス及び裸火は使用できません。
- ④ 工事に伴う停電、断水等について
緊急修繕を除き、工事に伴う停電及び断水は事前周知の上、閉庁日に実施します。
- (5) 委託等の制限
出店者は、本業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。
ただし、予め書面により道議会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
出店者は、食堂業務に係る一切の権利又は義務を第三者に譲渡をし、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) 搬入・搬出等
出店者は、庁舎管理者等が定める規定を遵守し、荷物の搬入・搬出・運搬等を行ってください。
- (8) 保険
出店者は、利用者へ損害を与えた際に生じた賠償責任を補償する賠償責任保険に加入するものとし、保険証の写しを道議会に提出して下さい。また、保険を更新した場合も、速やかに保険証の写しを提出してください。
- (9) 営業の報告
- ① 出店者は、毎月、提供食数及び収支状況等について、道議会が別途示す様式で報告してください。
- ② 出店者は、食堂業務において事故があった場合には、速やかに道及び道議会に報告してください。
- (10) 連絡体制
通常時及び緊急時の連絡体制並びに連絡先を道議会に報告してください。道議会の通常時の連絡先は次のとおりです。緊急時の連絡先は別途通知します。
連絡先：北海道議会事務局総務課総括グループ
電話：011-204-5682
- (11) 研修計画
出店者は、安心・安全で良質な食事を提供するために、食堂業務等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。
- (12) 情報の適正な管理
出店者（委託をした場合は委託先を含む。）は、本業務を通じて知り得た情報を食堂業務以外に利用し、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。出店期間終了後もまた同様とします。
- (13) 業務の履行に関する措置
道議会は本業務（委託した場合を含む。）を履行するに当たって、著しく不相当と認めら

れるときは、出店者に対して、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。

出店者は、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、道議会の指示に従い、必要な措置を講じるものとします。

(14) 出店期間終了時の食堂業務等の引継ぎ

出店者は、本業務が終了したときは、速やかに施設の原状回復を行い、道に対して円滑な施設の引渡しを行うものとします。

5 損害賠償

(1) 出店者は、その責めに帰する理由により、使用許可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り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りません。

ただし、使用許可物件を原状回復した場合は、この限りではありません。

(2) 前号に掲げる場合のほか、出店者は、道が定める条件を履行しないため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額として支払わなければなりません。

(3) 出店者は、出店場所の使用にあたり、道又は第三者に損害を与えたときは、すべて自己の責任でその損害を賠償しなければなりません。

6 許可取り消しによる損失

(1) 2(3)②の規定により使用許可を取り消した場合において、その取消しにより出店者に損失が生じた場合でも、道はその損失を補償しません。

また、出店者は道に一切の補償の請求を行わないこととします。

(2) 使用許可が取り消された場合において、出店者は、使用許可物件に投じた改良のための有益費その他の費用が現存している場合であっても、その費用等の償還の請求は行わないこととします。

7 実地調査

道議会は、使用許可物件について随時に実地調査し、又は必要な報告を求め、その維持使用に関し指示することがあります。

8 その他

(1) 出店者は、建築、電気、機械及び防災等の各設備を常に良好な状態において維持し、保存しなければなりません。

(2) 使用許可条件については、本公募要領に定めるもののほか、道の関係条例又は道議会の規則等に定めるところによります。

(3) 従業員用の駐車場はありません。従業員の通勤は、原則として公共交通機関を利用してください。

(4) 食材等の搬入は、北海道議会議事堂1階南側出入口を使用してください。

(5) 食堂施設内は全て禁煙とします。

(6) 出店者は、自らの都合により、出店期間の満了日より前に食堂業務を終了しようとする場合は、当該終了予定日の6ヶ月前までに道議会に対し文書によりその旨を通告しなければなりません。

(7) この仕様書の定めのほか、事業の実施に関し疑義があるとき、または使用について疑義が生じたときは双方協議のうえ、解決するものとします。