

ヘルストピア延岡売店コーナーの運営事業仕様書

1. 業務内容等

①業務内容

- (1) ヘルストピア延岡の1階入口付近の売店コーナーにおける物品販売業務
- (2) 物品販売のうちヘルストピア延岡の来館者から特にニーズの高いお弁当類の充実を図ること。
- (3) 企画提案に基づく売店コーナーの改修
- (4) 受託施設の維持管理及び修繕

2. 運営委託する既存売店コーナーの概要

平成21年にエントランスホールの一部とシューズロッカーのスペースを利用し、現在の売店コーナーにリニューアル改修を行っている。改修内容についての詳細は、必要であれば市保有図面の閲覧が可能である。

所在地	延岡市長浜町3丁目1954-2 ヘルストピア延岡 1階	
構造等	鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造 天井高3,000mm	
改修面積	約132㎡(エントランスホール及びシューズロッカーの一部)	
主な改修内容	建築	床：カーペット張替 巾木：ソフト巾木H=100 壁：けい酸カルシウム板 t=10 (LGSW65 下地)、建具枠塗装 柱型：既存のまま 天井：繊維混入けい酸カルシウム板 t=6
	電気	電灯動力幹線の改修 照明移設、新設(すべて蛍光灯) 冷凍保管などの機器類の電源追加 スピーカ放送設備の改修 自火報感知器の設置など
	機械	パッケージエアコン空調設備の追加設置など

3. 契約に関する条件等

- (1) 営業許諾料

営業許諾料は、下記の金額を月額営業許諾料の最低金額とし、最低金額以上の額で提案すること。運営事業者決定後は、提案した金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額を月額営業許諾料として契約するものとする。

月額営業許諾料の最低金額 : 100,000円(税抜)

※ 営業許諾料は、指定管理者の支払条件に従い、月毎に指定管理者が発行する請求書により、同月末までに納入すること。振込手数料は出店者側負担とする。

※ 月額営業許諾料の見積金額が最低金額(100,000円)を下回った場合、プロポーザルへの参加資格を喪失することになるため、十分注意すること。

(2) 売店コーナー運営に係る経費について

経費の負担区分については、別表1「ヘルストピア延岡売店コーナー運営業務における経費負担区分表」のとおりとする。

売店運営業務で発生する光熱費(冷暖房、照明等使用による電気料)は、営業許諾料の中に組み込むものとする。ただし、運営業務に関してのみ使用するものに限るものとし、社会情勢の変化により電気料金等が高騰した場合や違反が発見された場合、指定管理者(若しくは委託者)が算出した光熱費を徴収する場合がある。

(3) 契約期間

ア) 契約期間は契約締結日から令和8年3月31日までとする。なお、この期間には、業務の開始に伴う準備並びに終了に伴う原状復旧等に要する期間を含む。

イ) 契約期間満了後の再契約は1年間とし、双方疑義がない場合は以降も自動更新される。

ウ) 売店営業の開始日を令和5年11月中旬以降とする。ただし、営業開始にあたり相応の準備期間を要する場合には、指定管理者と受託者の双方協議の上、営業開始日を決定する。

4. 運営に関する条件等

(1) 営業日・営業時間

ア) 営業日については、基本、ヘルストピア延岡の営業日に営業するものとし、営業時間は、午前10時から午後9時までの間で、受託者の企画提案により設定するものとする。ただし、ヘルストピア延岡の営業時間が延長された場合は延長時間までの営業にも対応できるものとする。

イ) 以下に示すヘルストピア延岡の休館日における営業については、ヘルストピアの業務やイベント等との調整が必要なことから、指定管理者と協議のうえ決定するものとする。また、売店主体のイベントや朝市、早朝販売等についての営業時間は、指定管理者と協議のうえ、決定するものとする。

ウ) 災害及び感染症拡大等により施設を所管する延岡市から「公共施設の在り方等」の指示によって、指定管理者が臨時休館や営業時間短縮等の指示があった場合は受託者もそれらの指示を受け入れるものとする。

※ヘルストピア休館日：毎週月曜日（月曜日祝日の場合は翌日、連休が続く5月、9月時は、連休後最初の平日が休館日となる）、保守休館日（2月中旬の約10日間）。

(2) 延岡産の食材の使用

延岡市内で生産される農林水産物を積極的に使用し、「地産地消」に努めること。

(3) 在庫管理

お弁当類については、少なくとも午後2時までは品切れを起こさないように、食材の在庫管理を適切に行うこと。

(4) 営業許可の申請

食品衛生管理や関連法規の関係で行政に許可が必要な場合の営業許可の申請、その他法令が定める諸官庁への申請・届出等については、すべて受託者の責任において行うこと。

(5) 衛生管理

受託者は、食品衛生法及び関係法令等を遵守し、売店における衛生管理に十分注意を払い、食品衛生上の問題等が発生した場合は、直ちに指定管理者に報告のうえ、すべて受託者の責任と負担において対処すること。また、お弁当や総菜等をパックに詰めて販売する場合は、必ず表裏いずれかに食品表示ラベルを添付しておくこと。

(6) 配慮事項

- ア) 利用者の安全に最大限配慮すること。
- イ) 障がい者、高齢者等が店舗を利用する際の合理的配慮を行うこと
- ウ) 施設内の衛生管理に最大限務めること

(7) 店舗の改修及び修繕

受託者は、店舗の改修工事、大規模修繕など原形を変更する行為を行うときは、建築基準法や関係法令を遵守すること。事前に指定管理者及び延岡市に申請し、受託者及び指定管理者と協議して承認を得ること。この場合において、費用は全て受託者が負担するものとする。なお、当初から店舗の改修を計画している場合には、企画提案書（様式第5号-1）に内容を記載すること

(8) 有益費等の請求権の放棄

受託者は、営業許諾店舗に投じた改良等のための有益費及び修繕費等一切の費用を指定管理者及び委託者に請求することはできない。

(9) 営業状況の報告

受託者は、ひと月の利用者及び売上等を毎月報告し毎年度終了後、速やかに収支実績を含む事業報告書を作成し、指定管理者に提出すること。

定期報告以外に、指定管理者から収支等の報告を求められた場合、受託者はその求めに応じなければならないものとする。また、運營業務における利用者からの苦情や事故等が発生した場合には、速やかに指定管理者に報告すること。

(10) 廃棄物等の処理

売店コーナーの運営によって生じる廃棄物については、可能な限り資源化・減量化するように努め、受託者が自らで責任をもって処理すること。

(11) 張り紙、看板等の表示又は掲出

指定管理者が許可した場所以外での張り紙、看板等の表示又は掲出は原則不可とする。また、許可した場合であっても、張り紙、看板等のデザインについて、事前に指定管理者と協議を行うこと。

(12) 禁煙

館内は一部スペース以外すべて禁煙とする。

(13) 非常時・災害時における協力

非常時・災害時には、指定管理者と連携し、指定管理者の活動等に協力すること。

(14) 新型コロナウイルス等の感染症対策

宮崎県や各業界団体が示す新型コロナウイルス等の感染症対策の指針・ガイドラインを参考に、感染症対策を十分に講じ、利用者の安全の確保に努めること。

(15) その他

その他、受託施設の使用については、建築基準法や関係法令及び延岡市条例等を遵守すること。本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、指定管理者と受託者と双方協議のうえ、決定することとする。

5. 使用上の制限

(1) 受託者は、受託施設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。

(2) 受託者は、受託施設を物品販売業務の営業以外の用途に供してはならない。

(3) 上記(1)の規定による維持管理のため通常必要とする修繕費その他の経費は、受託者の負担とする。

(4) 受託者は、受託施設に関する権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、担保

に供し、又は営業を委託し、もしくは名義貸し等をしてはならない。

6. 契約の解除又は変更

指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、契約を解除し、又は変更することができる。この場合において、受託者に損害又は損失が生じても、指定管理者は、その賠償又は補償の責めを負わない。

- (1) 指定管理者が店舗のスペースを他の業務で必要とするとき
- (2) 受託者が営業許諾料を納付しないとき
- (3) 本仕様書及び契約条項に違反したとき
- (4) 実施要領 5. 資格要件に定める参加資格を満たさなくなったとき
- (5) 参加資格の詐称その他不正な手段により契約を締結したとき
- (6) 休業状態が 1 ヶ月間継続しているとき
- (7) 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）第 55 条に規定された許可の取り消し又は営業の禁止若しくは停止を受けたとき

7. 原状回復及び返還

契約が解除されたとき又は契約期間が満了したときは、受託者は、自己の費用で受託施設を原状に回復し、指定管理者が指定する期日までに返還しなければならない。ただし、指定管理者が特に承認したときは、この限りではない。

なお、受託者が期日までに原状回復の義務を履行しないときは、指定管理者が原状回復のための処置を行い、その費用は受託者の負担とする。この場合において、受託者は、何ら異議を申し立てることができない。

8. 損害賠償

受託者が店舗の使用にあたり、指定管理者又は第三者に損害を与えたときは、すべて受託者の責任でその損害を賠償しなければならない。また、受託者がその責めに帰する理由により、受託施設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指定管理者に支払わなければならない。ただし、受託者が自己の費用で受託施設を原状に回復した場合は、この限りではない。

別表1 ヘルストピア延岡売店運営業務における経費負担区分表

No.	項目	備考	区分	
			(株) ヘルストピア 延岡	事業者
1	光熱水費	委託事業運営に必要な電気、ガス、上下水道使用料	○	
2	空調費	委託事業実施場所の空調費	○	
3	店舗の改装、補修、維持費	原則として運営事業者の負担		○
		事業者に瑕疵がある場合や改良のため施設を修繕する場合等		○
4	内購入費及び補充費	委託事業実施場所の備品		○
5	店舗内装飾費	植栽、BGM等		○
6	店舗事務用品・什器類購入費			○
7	業務用電話設置費	(株)ヘルストピア延岡との協議を要する		○
8	外線使用料			○
9	内線電話設置		○	
10	店舗内定期清掃費	床、壁、窓等の定期清掃費		○
11	精算システムの購入費	レジ、発券機等の購入費		○
12	精算システムに関する維持管理費	精算システムの保守メンテナンス費用等		○
13	塵芥処理費			○
14	施設・設備・営業許諾物件に係る公租公課	固定資産税等の公租公課等	○	
15	店舗の運営に係る保険料	委託事業の運営上で発生した火災等に対応するための保険料等		○
16	その他諸経費	消耗品費、広告宣伝費、従業員に関する費用等		○