

尾張旭市スカイワードあさひ7階レストラン運営業務仕様書

1 業務目的

尾張旭市（以下「市」という。）は、尾張旭市スカイワードあさひ7階スカイラウンジ・厨房及びレセプションルーム（以下「レストラン」という。）において、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レストラン運営事業者（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 業務内容

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項の規定により、レストラン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。

レストランの所在地及び施設の概要は以下のとおり

使用物件	尾張旭市城山町長池下4517番地1 尾張旭市スカイワードあさひ7階の一部 ※ 詳細は「スカイワードあさひ7階平面図」のとおり
使用面積	318㎡（スカイラウンジ：109㎡ 厨房：75㎡ レセプションルーム：134㎡）
座席数	スカイラウンジ 50席 レセプションルーム 55席

3 使用期間及び使用料等

(1) 使用期間

ア 使用期間は、許可日から令和8年3月31日（火）までとする。ただし、それ以降も使用を希望する場合は、レストランの利用状況、経営状況等を勘案の上、市がその延長を決定する。

イ 営業開始日は、原則として令和7年4月16日（水）から令和7年6月30日（月）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。

ウ 使用の継続を希望しない場合、事業者は、使用期間が満了する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。

(2) 使用料等

ア 使用許可及び使用料

事業者は、行政財産目的外使用許可申請を行い、市は、法第238条の4第7項の規定により使用を許可する。

行政財産目的外使用料について、尾張旭市行政財産の目的外使用料条例（昭和59年条例第33号）第6条第2号の規定により、初年度のみ土地・建物に係る使用料は減免とし、次年度以降は、収支実績を勘案し、市と協議の上、決定す

る。光熱水費については、子メーター等により実費分を算出し、スカイワードあさひの指定管理者に支払うものとする。なお、直近の光熱水費の使用実績は別添「令和5年度 電気・ガス・水道 使用量」のとおり。

イ その他

使用料以外の経費については、別表「レストラン経費負担区分表」を参照すること。

4 営業条件及び形態等

(1) 営業日及び営業時間等

営業日及び営業時間は、事業者の企画提案により自由に設定可能とし、原則、スカイワードあさひの開館時間の範囲内とする。ただし、スカイワードあさひで大規模なイベントが開催される場合は営業日とするなど、レストランの利用促進を図るとともに施設利用者の利便性の向上に配慮すること。

なお、時間区切り、ランチタイム、喫茶タイム（モーニング）等を設定してもかまわない。また、厨房等の準備及び片付けを含めた使用時間は、市と協議の上、決定すること。

(2) 提供メニュー

事業者の企画提案による。また、食事以外の日用品などの物品販売も可能とするが、販売品については事前に市と協議することとする。また、本市の掲げる健康都市の取組や「おいしい紅茶のまち尾張旭市」の取組を踏まえた提案も加えること。

(3) 価格

事業者の企画提案による。

(4) 地元の生産物等の利用

地産地消を促進するため、できるだけ県内で生産した米、野菜等の食材を積極的に使用し、使用した場合はその旨をメニュー表等に表示すること。

(5) 食材の仕入れ及び管理

食材の仕入れは、安全性等信頼できる業者から仕入れることとし、提供食材の品質等については、事業者が全ての責任を負う。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、鮮度及び品質管理に努め、消費期限等を厳守すること。

(6) 調理方法

事業者の企画提案による。

(7) 販売及び精算方法

事業者の企画提案による（食券、現金、プリペイドカード、電子マネーなど）。

※ レジスター等の機器類は、事業者負担とする。

(8) 食事提供方法

事業者の企画提案による。

(9) サービス

事業者は、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

について可能な範囲で最大限配慮すること。ただし、レストランは全面禁煙とする。また、利用者アンケートを実施するなど、利用者の要望等を踏まえてメニュー変更を柔軟に行うなど積極的に改善を図り、長期に渡って運営を継続できるよう努めること。

(10) 営業許可等の申請

市及び監督官庁への申請、届出その他レストランの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。

(11) 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、これらにおいて発生した食品衛生法（昭和22年法律第233号）上の問題等については、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。なお、従業員の検便及び健康診断については、事業者の責任において実施し、従業員の健康管理に努めるとともに、食中毒に係る賠償責任保険等に参加すること。

(12) ごみ処理

ごみ及び残飯等（以下「ごみ等」という。）の処理については、減量化及び資源化に努め、全て事業者の負担で行うこと。また、ごみ等の保管場所については、市の指示に従うこと。

(13) 食品の搬入口、搬入方法及びごみ等の搬出方法

食品の搬入及びごみ等の搬出の際は、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。

(14) 従業員用駐車場

常時駐車が必要な場合については、別途協議する。

(15) 清掃

別表「レストラン経費負担区分表」を参照

(16) 定期報告

事業者は、半年ごとに、速やかに過去の収支実績との比較を含む事業報告書を作成し、市に提出すること。また、この定期報告以外にも、市から収支等の報告を求められた場合は応じること。なお、利用者からの要望やクレーム対応については市に報告すること。

(17) 貼り紙、看板等の表示及び掲出

貼り紙、看板等の表示及び掲出場所については、市が場所及び大きさを指定するものとし、指定した場所に表示及び掲出する場合に限り、使用料は免除する。また、そのデザイン及び内容については、事前に確認を得ること。

(18) 工事

ア 設備機器の設置工事

事業者は、企画提案に基づき自らの責任と負担において、必要な設備機器の設置工事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について協議し、確認を受けた後に着工することとする。なお、市が事前に用意する設備機器は、新品ではなく現に使用していたものであり、別表「厨房機器等一覧

表」を参照すること。

イ レストランの改修・修繕

事業者は、自らの責任と負担において、運営上必要な貸付施設の改修工事、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について協議し、確認を受けた後に着工することとする。

(19) 疑義等の取扱い

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、市と事業者とで協議して決定することとする。

(20) 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。また、関係法令を遵守し運営すること。

5 留意事項

(1) 事業者の責務

事業者は、使用許可期間中において、業務の継続が困難となった場合は、本業務の趣旨に従い、誠意を持って速やかに市と協議し、利用者への影響が最小限となるよう努めること。

(2) 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、レストラン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、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。

(3) 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も、市はその賠償又は補償の責を負わない。

ア 事業者が、本仕様書及び行政財産目的外使用許可書並びに施設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の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。ただし、事業者の責によらない場合等、状況に応じて協議できるものとする。

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。

(4) 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。

(5) 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の賠償をしなければならないものとする。また、事業者がその責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。

レストラン経費負担区分表

番号	項 目	備 考	市	事業者
1	行政財産目的外使用料 (土地・建物に係る分)	初年度は減免とし、次年度以降は収支実績を勘案し、市と協議する		○
2	行政財産目的外使用料 (光熱水費実費分)	実費分を算出し、スカイワードあさひの指定管理者に支払う ※参考資料：別添のとおり		○
3	レストラン及び厨房設備等の改修費	事前に市と協議の上着手する		○
4	既存のレストラン及び厨房設備等の修繕費		○	
5	既存のレストラン及び厨房の備品	既存の備品は貸与する ※参考資料：別添のとおり	○	
6	食器購入費			○
7	厨房内備品購入費	既存の備品以外の備品及び従業員控室備品等		○
8	電話使用料			○
9	定期清掃	床清掃、窓清掃、グリストラップ、ダクト等の定期清掃		○
10	日常清掃	テーブル、いす等の清掃		○
11	防虫、防鼠費			○
12	精算システム購入及び維持管理費	レジ、ＩＣカード、券売機等の購入、メンテナンス費		○
13	塵芥処理費			○
14	その他諸経費	人件費、検診費、営業許可申請費、消耗品費、従業員に関する費用等		○