

八ヶ岳自然文化園内レストラン営業事業者業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、八ヶ岳自然文化園内レストラン（以下「レストラン」という）の営業事業者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 レストランの管理運営に関する基本的な考え方

レストランを管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこととする。

- (1) レストランは、原村民のみならず、広く県内外から訪れる来園者が自然に親しみながら、休養、健康増進を図るとともに、食事と憩いの時を過ごす場とすることを目的とした施設であるため、その設置理念に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 地場産品等を積極的に利用した料理を提供することにより、地産地消に努めること。
- (3) 原村、原村振興公社、原村観光連盟、八ヶ岳観光圏、諏訪地方観光連盟の推進する観光・農業などの産業振興に協力すること。
- (4) 利用者の安全確保に留意するとともに、施設の環境保全、設備保安に努め、良好な施設維持管理を行うこと。
- (5) 利用者が利用しやすいようにサービスの向上に努め、地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映させること。
- (6) 関係条例、条例施行規則等の規定に従い、適切な管理運営を行うこと。
- (7) 特定の個人や団体及びグループに対して、有利あるいは不利になるような取扱いをしないこと。
- (8) 効率的且つ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (9) 個人情報取扱いを適正に行うこと。

3 施設の内容

- (1) 名称：八ヶ岳自然文化園内レストラン

(2) 建物所在地: 長野県諏訪郡原村 1 7 2 1 7-1 6 1 3

(3) 建築概要 (別添図)

1、建物延床面積 (自然観察科学館) 2,667 m²

2、竣工年月 平成元年 4 月

3、構造 鉄筋コンクリート造 (一部鉄骨、鉄骨コンクリート造)

4、レストラン部分延床面積 408 m²

食堂、厨房、便所、事務室、食品庫、LPG 置場

5、その他レストラン施設

- ・ セミナーハウスのレストラン側の便所と前の廊下
- ・ テラス、テラスに通ずるレストラン北口通路
- ・ レストラン前駐車場

4 開店時間

午前 9 時から午後 5 時まで (夏季営業期間中午後 6 時まで)

開園時間は、原則上記のとおりであるが、開店時間については営業事業者の提案により、原則より不利益を生じない変更であれば、原村振興公社(以下「公社」という)と協議の上営業時間を変更することができる。

また、団体予約、気象条件等、営業時間の変更が必要と思われるときは、これを変更することができる。

5 定休日

営業事業者の提案により、公社と協議の上決定することができる。なお、現行の定休日は「八ヶ岳自然文化園」と同じ毎週 火曜日、祝日の翌平日、年末年始 (12 月 29 日から 1 月 3 日) とする。なお、夏季営業期間 (7 月中旬～9 月中旬) は無休とする。

6 使用許可期間

平成 28 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日までとする。

平成 32 年 4 月 1 日以降、継続して使用する場合は、公社が設定した公募条件を変更しないことを条件として申請を行うことにより、公社が八ヶ岳自然文化園の指定管理者である間は使用許可を受けることができる。

ただし、公用・公共用としての仕様の必要性や使用者の使用状況を勘案

して支障がないと公社が判断した場合に限る。

7 業務内容

(1) レストランの人員配置等に関すること

- 1、レストランに責任者（または責任者に準じる者）1名を常時配置すること。
- 2、食品衛生責任者、火元責任者を配置すること。
- 3、レストランにかかる調理、配膳に従事する必要な最適人数を配置すること。
- 4、従業員の勤務形態は、労働基準法等を遵守し、業務の運営に支障がないように定めること。
- 5、従業員に対して、接客、施設の管理運営に必要な指導に努めること。

(2) 施設及び設備の維持管理に関すること

- 1、施設の適正な運営のため、清掃・環境美化、施設・設備の保守管理・点検等及び修繕を行うこと。

ア 清掃・環境美化業務

- ・良好な環境衛生、美観の維持、施設の健全な保全に努めること。
- ・快適な環境を保つため、日常清掃・定期清掃を行い、窓ガラス、床、椅子・テーブルの埃、ゴミ、汚れ、シミ等を落とし、清潔な状態を保つこと。
- ・レストランで発生する可燃物・不燃物及び資源物のごみは、営業事業者が事業系ごみとして収集・運搬処理を行うこと。

イ 施設・設備の保守管理・点検業務

- ・調理設備、給排水設備、室内空調設備、電気設備、消防設備、音響設備、照明設備等の日常点検を実施し性能を維持すると共に、異常があった場合には遅滞なく公社へ連絡すること。
- ・備品(別表)については、適正使用、維持管理を行い、破損・紛失等が無いようにすること。

ウ 修繕業務

- ・軽微な修繕は、営業事業者の過失の有無にかかわらず営業事業者が行うこと。

- ・ 営業事業者の故意又は過失等による場合を除き、施設・設備、備品の修繕が必要になった場合には、遅滞なく公社へ連絡すること。

2、防犯・事故防止等に関すること

- ア 公社職員帰宅時間以降に施設から退室する時には、戸締り確認を行い、機械警備システムをセットしてから退室すること。
- イ レストラン内の事故・盗難等の犯罪及び火災等の災害発生を警戒・予防、利用者の安全を守るため、緊急時対策及び防犯・防災対策マニュアルを作成し、適切な対応のとれるような体制整備、従業員への指導・訓練を行うこと。
- ウ レストラン内の事故・盗難等の犯罪及び火災等の災害が発生した時には、遅滞なく公社へ連絡し、報告書を提出すること。

(3) レストランの管理上必要な業務

1、売上・利用状況報告書の作成業務

毎日の売上・利用状況一覧表の報告書を作成し、翌月 5 日までに公社に提出すること。

2、事業計画書及び収支予算書の作成業務

次年度の事業計画書及び収支計画書等を作成し、公社が指定する日までに提出すること。

3、その他報告書の作成業務

その他公社が必要と認める報告書については、指定する日までに提出すること。

(4) 営業事業者が行う外部委託について

営業事業者は、使用許可を受けて実施する業務の全てを第三者に委託することは出来ない。ただし、清掃、ごみ処理等一部の業務については、公社と協議して第三者へ委託することができる。

8 管理経費等について

(1) 収入について

レストランの利用料金に起因する収入は、営業事業者の収入とする。

(2) 支出について

- 1、レストランの運営にかかる費用、消耗品購入費用については、利用料金をもって充てることとする。
- 2、公社へ納付する使用料については、協議のうえ決定する。

(3) 公共料金について

1、電気・電力(動力)料金

月末に公社職員が子メータの数値検針を行い、それに基づき使用料金を請求することとする。

なお、夏季の冷水発生装置及び冬季のボイラー運転並びに送水ポンプ運転に係る電気料金は協議の上決定し請求することとする。

2、水道料金

月末に公社職員が子メータの数値検針を行い、それに基づき使用料金を請求することとする。

なお、セミナーハウスのレストラン側の便所については、レストラン水道料金の1/4を請求することとする。

3、ガス料金

プロパンガスを使用するため、営業管理者自身で契約設置し、直接ガス会社へ使用料を払うこととする。

4、電話代

営業事業者は、使用料金明細に基づき、公社へその指定する納付期限までに、納付することとする。

9 営業事業者との責任分担

◎主たる責任 ○従たる責任

| 項目 | 営業事業者 | 公社 |
|------------|-------|---------------|
| 運営の基本的な考え方 | ◎ | ○(条例・施行規則事項等) |
| 広報活動 | ◎ | ○ |

| | | |
|------------------|--------------|--------------|
| レストランの管理運営 | ◎ | ○ |
| レストランの物品管理 | ◎ | |
| レストランの必要な消耗品購入 | ◎ | |
| 備品の管理 | ◎ | ○(修繕、確認、検査等) |
| 施設の法的管理(占有・行為許可) | | ◎ |
| 苦情対応・処理 | ◎ | ○ |
| レストラン内事故対応 | ◎ | ○ |
| 災害復旧 | ○ | ◎ |
| レストランの修繕・改修等 | ○(故意過失の場合協議) | ◎ |
| 施設賠償保険 | ○(独自加入可) | ◎ |
| 火災保険 | ○(自己所有物につき) | ◎ |
| 食品営業賠償保険等 | ◎(必ず加入) | |
| 施設管理者として負うべき責任 | | ◎ |

10 その他

- (1) 営業に係る販売品の種類、企画及び価格については、公社と協議して決定すること。
- (2) 食堂管理責任者（または責任者に準じる者）は営業時間中、レスト

ランを不在にしないこと。

- (3) 営業事業者は、営業に関する商取引その他商行為については、まぎらわしい名称を使用しないこと。
- (4) 営業事業者は、使用許可期間満了時に次期営業事業者が指定された場合には、円滑で支障なく運営管理ができるよう、引継ぎを行うこと。
- (5) 営業事業者は、使用許可期間満了又は使用許可が取り消された場合は、速□やかに原状回復を行うこと。なお、原状回復に掛かる費用は、営業事業者の負担で行うこと。
- (6) 営業事業者は、この仕様書に規定するもののほか、営業事業者の業務の内容及び処理等について疑義が生じた場合には、公社と協議して決定すること。

1 1 レストラン備品リスト (別紙)