

## 寺山レストラン営業事業者業務仕様書

### 1 趣旨

本仕様書は、寺山いこいの広場内「寺山レストラン」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 寺山レストランの管理運営に関する基本的な考え方

寺山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) 寺山レストランは、薩摩川内市民のみならず、広く県内外から訪れる来場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) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 個人情報の取扱いを適正に行うこと。

### 3 施設の内容

- (1) 名称：寺山いこいの広場「寺山レストラン」
- (2) 建物所在地：鹿児島県薩摩川内市天辰町2453番地30
- (3) 建築概要（別添図）

①建物全体面積	523.02㎡
②竣工年月	昭和54年7月
③構造	鉄筋コンクリート造ルーフイング葺平屋建
④レストラン面積	146.00㎡
（内訳）食堂	66.0㎡
テラス	38.9㎡
厨房	24.5㎡
更衣室、便所、前室、食品庫、LPG置場	16.6㎡

- ⑤その他施設（公社管理部分） 事務室，男女便所，ホール，集会室，倉庫，パッケージ室，休憩室（和室），受付（放送室），予備室（倉庫），旧管理人室，浄化槽ポンプ室

#### 4 開店時間

午前10時から午後6時まで

開館時間は，原則上記の通りとするが，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，薩摩川内市民まちづくり公社（以下公社とする）と協議の上営業時間を変更することができる。

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。

なお，現行の営業時間は，夜の団体予約がある場合，午後9時まで営業を行っている。

#### 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「せんだい宇宙館」，「ゴーカート」と同じ毎週月曜日（月曜日祝日の場合は火曜日が定休日）。

#### 6 使用許可期間

平成24年4月1日から平成25年3月31日までとする。平成25年4月1日以降、継続してしようとする場合は、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1年毎に申請を行うことにより、最長平成28年3月31日までの間、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 法令等の遵守

寺山レストラン（以下レストランとする）の管理運営にあたっては，本仕様書のほか，次に掲げる法令に基づいて行わなければならない。

- (1) 地方自治法，地方自治法施行令及び地方自治法施行規則
- (2) 薩摩川内市寺山いこいの広場条例（以下条例とする）
- (3) 薩摩川内市寺山いこいの広場条例施行規則（以下施行規則とする）
- (4) 薩摩川内市情報公開条例
- (5) 薩摩川内市個人情報保護条例
- (6) 薩摩川内市行政手続条例
- (7) 遺失物法，遺失物法施行令及び遺失物法施行規則

- (8) 食品衛生法, 消防法
- (9) その他関連法規

## 8 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。
- ・ 薩摩川内市(以下市とする)の備品(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

- ・ 市の備品(以下備品とする)を除き, 消耗品の交換等軽微な修繕は, 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。

## 9 管理経費等について

### (1) 収入について

- ① レストランの利用料金及び自動販売機等の管理に起因する収入は，営業事業者の収入とするが，収入のうち使用料として一定額（率）を市へ納付しなければならない。
- ② 使用料は，次のとおりとし，納入通知書により，その指定する納付期限までに，その指定する場所において納付しなければならない。

レストラン施設	月額	月間売上の100分の5相当額
自動販売機等	月額	月間売上の100分の5相当額
アミューズメント機器	月額	月間売上の100分の5相当額

- ③ 使用料を納付期日までに納付せず，更に期限を指定した督促を受けて，なお，その指定した期限までに納付しないときは，その翌日から納入の日までの日数に応じ，年14.6パーセント（督促状を発する前の期間

又は督促状を発した日から起算して10日を経過した日以前の期間については、年7.3パーセント)の割合を乗じて計算した金額を延滞金として支払わなければならない。

(2) 支出について

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。

(3) 公共料金について

①電気・電力(動力)料金

営業事業者の使用個所については子メーターを設置し、月末に公社職員が数値検針を行い、それに基づき使用料金を請求することとする。

②水道料金

レストラン水道使用量については、個別専用メーターがあり、月末に公社職員が数値検針を行い、それに基づき使用料金を請求することとする。

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、市へ納入通知書により、その指定する納付期限までに、納付することとする。

10 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		◎

## 1.1 その他

- ① レストランの販売品については、料理人が調理し、販売品の見本及び価格を提示すること。
- ② 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。
- ③ 食堂管理責任者は営業時間中、レストランを不在にしないこと。ただし、已むを得ず不在にしなければならない時には、昼食時間前後の時間帯を避け、利用者に対してその旨を明示すること。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。

## 寺山レストラン備品リスト

備品番号	重要物品区分	物品番号 (※物品分類)	品名・規格
39610	0	1	机・台類ガーデンテーブル
39611	0	1	机・台類ガーデンテーブル
39612	0	1	机・台類ガーデンテーブル
39613	0	1	机・台類ガーデンテーブル
39614	0	1	机・台類ガーデンテーブル
39615	0	1	机・台類ガーデンテーブル
39616	0	1	机・台類ガーデンテーブル
39617	0	1	机・台類ガーデンテーブル
39618	0	1	机・台類ガーデンテーブル
39619	0	1	机・台類ガーデンテーブル
39620	0	1	机・台類ガーデンテーブル
39621	0	1	机・台類ガーデンテーブル
39622	0	1	机・台類ガーデンテーブル
39623	0	1	机・台類ガーデンテーブル
39624	0	1	机・台類ガーデンテーブル
39627	0	2	椅子類折りたたみイス
39628	0	2	椅子類折りたたみイス
39629	0	2	椅子類折りたたみイス
39630	0	2	椅子類折りたたみイス
39631	0	2	椅子類折りたたみイス
39632	0	2	椅子類折りたたみイス
39633	0	2	椅子類折りたたみイス
39634	0	2	椅子類折りたたみイス
39635	0	2	椅子類折りたたみイス
39636	0	2	椅子類折りたたみイス
39637	0	2	椅子類折りたたみイス
39638	0	2	椅子類折りたたみイス

39639	0	2	椅子類折りたたみイス
39640	0	2	椅子類折りたたみイス
39641	0	2	椅子類折りたたみイス
39642	0	2	椅子類折りたたみイス
39643	0	2	椅子類折りたたみイス
39644	0	2	椅子類折りたたみイス
39645	0	2	椅子類折りたたみイス
39646	0	2	椅子類折りたたみイス
39647	0	2	椅子類折りたたみイス
39648	0	2	椅子類折りたたみイス
39649	0	2	椅子類折りたたみイス
39650	0	2	椅子類折りたたみイス
39651	0	2	椅子類折りたたみイス
39652	0	2	椅子類折りたたみイス
39653	0	2	椅子類折りたたみイス
39654	0	2	椅子類折りたたみイス
39655	0	2	椅子類折りたたみイス
39656	0	2	椅子類折りたたみイス
39657	0	2	椅子類折りたたみイス
39658	0	2	椅子類折りたたみイス
39659	0	2	椅子類折りたたみイス
39660	0	2	椅子類折りたたみイス
39661	0	2	椅子類折りたたみイス
39662	0	2	椅子類折りたたみイス
39663	0	2	椅子類折りたたみイス
39664	0	2	椅子類折りたたみイス
39665	0	2	椅子類折りたたみイス
39666	0	2	椅子類折りたたみイス
39667	0	2	椅子類折りたたみイス
39668	0	2	椅子類折りたたみイス
39669	0	2	椅子類折りたたみイス
39670	0	2	椅子類折りたたみイス
39671	0	2	椅子類折りたたみイス
39672	0	2	椅子類折りたたみイス
39673	0	2	椅子類折りたたみイス
39674	0	2	椅子類折りたたみイス



39675	0	2	椅子類折りたたみイス
39676	0	2	椅子類折りたたみイス
39702	0	15	通信用機器類電話機(主装置)ホームVX-D
39708	0	15	通信用機器類電話機(標準)ホームVX-D
39731	0	22	厨房器具類冷蔵庫
39735	0	22	厨房器具類氷削機
40200	0	18	視聴覚機器類スピーカー
40201	0	18	視聴覚機器類ハンドマイク
40069	0	1	机・台類大テーブル式(食堂7点)DR7050NX等
40071	0	1	机・台類カウンター式QR6016NS等
40077	0	1	机・台類中テーブル式(食堂5点)DR5000NS等
40078	0	1	机・台類中テーブル式(食堂5点)DR5000NS等
40079	0	1	机・台類中テーブル式(食堂5点)DR5000NS等
40080	0	1	机・台類中テーブル式(食堂5点)DR5000NS等
40081	0	1	机・台類中テーブル式(食堂5点)DR5000NS等
40085	0	2	椅子類肘・背無3人掛イスオリバーMR1356
40086	0	2	椅子類肘・背無3人掛イスオリバーMR1356
40115	0	2	椅子類幼児用肘付イスCR3047NX
40136	0	2	椅子類幼児用肘付イスCR3097NS
40137	0	2	椅子類幼児用肘付イスCR3097NS
40176	0	22	厨房器具類コンロマルゼンガステーブル

# レストハウス

管理エリアは  の部分

