

## 別紙 1

### 奈良市職員互助会売店運営委託業務に関する仕様書

#### 1 売店の所在及び施設の概要

- (1) 所在地 奈良市二条大路南一丁目1番1号 奈良市役所 中央棟 地下1階
- (2) 面積 105 m<sup>2</sup> (別紙2 図面参考)

#### 2 使用用途

奈良市職員及び一般市民（利用者制限はなし）向けの売店運営

#### 3 使用料及び経費負担等

- (1) 売店予定施設に係る行政財産使用料は、年額 1,646,911 円（令和8年度）とする。  
ただし、評価額の変動に応じ、変更の可能性がある。  
なお、奈良市の施策の推進に協力する等、公益性が特に高いと認められたときは、審査のうえ行政財産使用料の 50%を減免する場合がある。
- (2) 売店施設（壁、床、天井、照明）の現状の機能維持に係る経費及び設備の修繕に係る経費は、奈良市の負担とする。  
その他詳細は「別紙3 売店設置に伴う工事費用負担区分表」に従い負担するものとする。
- (3) 売店施設（壁、床、天井、照明）は、原則として現状のまま利用することとする。ただし、提案するレイアウト、イメージを実現するために内装（装飾含む。）改装工事の必要があるときは、あらかじめ図面等の書類を職員互助会に提出し、職員互助会の承認を得た場合に限り、庁舎全体の利便に支障を来たさないものであれば、運営事業者の負担において実施することができる。
- (4) 営業にかかる次の諸経費については、次のとおりとする。
  - ① 光熱水費は、運営事業者負担とする。
  - ② 電話設置する場合は奈良市と協議し、設置費用及び通話料等すべての費用は運営事業者負担とする。
  - ③ 運営事業者が用意した備品・什器等の保守管理及び修理、買い替えにかかる費用は運営事業者負担とする。
  - ④ 売店の消毒等の衛生管理並びにごみ処理に要する経費は運営事業者負担とする。  
なお、ごみ処理方法については、一定の制約が生じるので、職員互助会と協議すること。

#### 4 営業時間等

- (1) 原則、平日のみ営業で、営業時間は午前7時30分から午後6時30分までとする。  
営業時間の延長、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の営業については、職員互助会との協議により決定する。
- (2) 奈良市役所（行政財産）内に設ける施設のため、行政サービスに支障がないように営業すること。
- (3) 営業は、職員互助会及び関係機関等の指導助言に基づき行うこと。  
賃借権、営業権等の私法上の権益は一切認めない。また運営事業者は、使用物件を他の者へ譲渡し、委託し、転貸し、又は担保することはできない。
- (4) 奈良市役所内において、広告活動（他店舗の広告は不可）を行うときは、職員互助会と協議すること。

## 5 販売品目及び価格等

- (1) 常設販売品としては、弁当類、パン（サンドイッチ）、おにぎり、サラダ、菓子類、清涼飲料水、スイーツ、日用雑貨等とすること。
- (2) ATMを設置すること。
- (3) 証明書コンビニ交付サービスに対応したマルチコピー機を設置すること。
- (4) たばこ、酒類の販売はしないこと。
- (5) 残業する職員向けに弁当等の販売をすること。
- (6) 午後1時までは、サンドイッチ、おにぎり、サラダについては品切れがないように努めること。
- (7) 賞味期限に注意する等、販売品の衛生管理を徹底すること。
- (8) 販売品等に係る苦情等については、運営事業者の責任において対応すること。
- (9) 商品の搬入時間、搬入方法については、職員互助会と調整し、業務等への支障のないよう対応すること。
- (10) 販売品目やサービス内容について、食堂・売店・書店で競合するものについては職員互助会の調整に従うこと。
- (11) 職員互助会が特別の目的を持って販売を依頼する品については、営業の特別な支障がない限りにおいて、その依頼に従うこと。

## 6 営業許可の申請、衛生管理等

### (1) 営業許可の申請

食品衛生法に基づく営業許可の申請、その他法令が規定する関係機関等への届出は運営事業者が行うこと。また、その許認可等の写しを職員互助会に提出すること。

### (2) 衛生管理及び安全管理

運営事業者は、従業員の安全衛生管理及び売店の施設の清掃、消毒、食品等の調達並びにごみ処理など、善良な管理者の注意を持って、衛生管理には特に注意を払うとともに、売店で発生した食品衛生上の問題等については、運営事業者の負担と責任において処理すること。

また、万一事故等が発生したときは、速やかに職員互助会へ報告しなければならない。

ア 運営事業者は、食品衛生法等法令を遵守し、売店に係る衛生管理の徹底を図らなければならない。

イ 運営事業者は、売店に勤務する者の名簿を職員互助会に提出しなければならない。

ウ 供給する飲食物に起因して食中毒又は赤痢等の伝染病が発生したとき、その他売店利用者に損害を与えたときは、その損害を賠償すること。

### (3) 営業状況の調査及び報告

運営事業者は、職員互助会が必要と認めた場合、別途指示する方法により、事業報告書その他営業にかかる書類を提出しなければならない。

また、職員互助会は必要に応じ、販売品目の品質やその他の売店の管理・運営に係る事項に関し実地調査をし、運営事業者へ報告資料の提出を求め、必要な指示を与えることができる。

## 7 契約保証金について

運営事業者は、運営業務契約に基づき職員互助会から委託された業務を確実に履行する保証として、250,000円を職員互助会に納付するものとする。

契約保証金にかかる利子は付さないものとし、契約解除による契約保証金の返還は、売店の原状回復費用を控除することができるものとする。

## 8 契約全般について

- (1) 職員互助会は、運営事業者とその他の第三者との間で発生した争訟、問題については一切これに関与しない。
- (2) 運営事業者は、本仕様書及び契約書の内容に違反し、あるいはその責に帰する理由により、使用財産の全部又は一部を滅失し、又はき損して損害を与えた場合は、奈良市並びに職員互助会又はその会員若しくは第三者が被った損害額に相当する金額を賠償しなければならない。
- (3) 運営事業者は、運営業務契約に基づく権利又は義務を第三者に譲渡又は承継させることはできない。また、運営業務契約にかかる業務の全部又は一部について、第三者に委任又は請け負わせることはできない。ただし、職員互助会の承認を受けた場合は、この限りではない。
- (4) 運営事業者は、運営業務契約に基づく業務の履行に当たっては、労働基準法その他の法令を遵守しなければならない。

### (5) 契約の解除

職員互助会又は運営事業者は、相当な理由に基づき、8か月前までに文書によって通知することでこの契約の全部又は一部を解除することができる。このとき、運営事業者の責めに帰すべき理由による契約の解除に伴って運営事業者が被る損害については、職員互助会は一切その責任を負わない。

ただし、次の場合、職員互助会は、いつでも契約を解除し、又は変更することができるものとし、この場合に生じた損失について、職員互助会に補償を請求することができないものとする。

ア 奈良市が、公用又は公共用に供するため、又はその他の事由により、売店施設を使用する必要が生じた場合

イ 契約締結以降に市税等の税金関係に滞納があった場合

ウ 食品衛生法に係る違反事由やその他法令において法令違反があった場合

エ 暴力団員等が実質的に経営若しくは経営に関与した場合

オ 応募資格の詐称その他不正な手段が明らかになった場合

カ 負担金及び使用料等の滞納があった場合

- (6) 運営事業者は、契約期間が満了したとき、又はこの契約の解除があったときは、運営事業者の責任において職員互助会の指定する日までに使用物件を原状に回復しなければならない。なお、運営事業者が原状回復の義務を履行しないときは、運営事業者の負担において職員互助会がこれを行う。ただし、職員互助会が特に認めたものについては、この限りではない。
- (7) 運営事業者は、契約期間が満了したとき、又はこの契約の解除があったときは、使用物件に投じた改良及び修繕によって生じた有益費、その他一切の費用は請求できない。
- (8) 運営事業者は、仕様書及び契約書の内容すべての事項についてその責任を負うとともに、職員互助会との間におけるすべての連絡、交渉、協議等の窓口として責任者を1名選任し、契約締結後、速やかにその職・氏名を職員互助会に報告すること。なお、責任者に変更があった場合も同様とする。
- (9) 運営事業者は、代表者及び団体名称等に変更が生じた場合は、書面により遅滞なく、職員互助会に報告しなければならない。

## 9 その他

- (1) 従業員の接遇サービスの向上に努め、教育等を実施すること。
- (2) 災害発生時における職員互助会からの要請に基づき、緊急対応ができること。
- (3) 本仕様書に記載のない事項及び細部については、必要の都度、職員互助会と運営事業者の間で協議する。