

京都市立芸術大学食堂等運營業務仕様書

1 趣旨

この仕様書は、京都市立芸術大学（以下、「本学」という。）のキャンパスに設置する食堂及び購買（以下、「食堂等」という。）の運営事業者（以下、「事業者」という。）が食堂等を運営するために必要な事項を定めたものです。本仕様書に定めのないものは、本学と事業者が協議のうえ、決定します。

2 施設の概要等

(1) 場所

京都市下京区下之町 5 7 番地の 1

(2) 建物

京都市立芸術大学 E 棟 1 階（食堂、厨房、更衣室、倉庫、ごみ倉庫）（別紙図面）

(3) 席数

最大 200 席程度 ※ 今後、事業者と協議のうえ、座席のレイアウトを決定します。

(4) 京都市立芸術大学

ア 学生数

約 1,076 人（令和 5 年度）女性 約 80%、男性 約 20%

イ 職員数（教員含む）

約 150 人（令和 5 年度）女性 約 40%、男性 約 60%

ウ 昼休時間

- ・学 生：12 時 15 分～13 時
- ・職 員：12 時～13 時、13 時 15 分～14 時 15 分

(5) 京都市立美術工芸高等学校

ア 生徒数

約 270 人（令和 5 年度）女性 約 80%、男性 約 20%

イ 職員数（教員含む）

約 42 人（令和 5 年度）

ウ 昼休時間

- ・生 徒：12 時 40 分～13 時 30 分
- ・職 員：12 時 15 分～13 時

3 業務委託の範囲

- (1) 食堂等の運営に必要な各種工事に関する助言及び同施設を運営するために必要な厨房設備等の選定に関する助言を行います。なお、各種工事、厨房設備等の調達に関する業務及び費用負担は、本学が行います。

- ※ 事業者決定後、食堂の運営に必要な厨房設備等の一覧を提出していただきます。
- (2) 食堂等の運営がスムーズに行えるよう、事業者の提案を踏まえ、事業者が食堂を運営します。

4 営業期間等

- (1) 営業予定期間（予定）
令和6年10月1日～令和9年3月31日（2年半）
※ 営業期間満了の3箇月前までに双方から更新しない意思表示がない場合は、同じ条件で1年間更新されるものとし、その後も同様とします。
- (2) 営業開始時期（予定）
令和6年10月1日
※ 営業開始までに必要な工事及び厨房設備等の調達が遅れた場合には、営業開始時期が変更になります。なお、営業開始時期の遅れによって営業が開始できない場合の補償はいたしません。
- (3) 食堂及び購買の面積
食堂 約306㎡、厨房 約96㎡、購買 約58㎡
※ 現地見学会を開催しますので、実際の寸法は現地でご確認ください。
※ 従事する方の事務室兼更衣室は、本学が用意します。

5 使用条件等

- (1) 施設使用料
無料（学生の福利厚生施設のため）
- (2) 光熱水費
本学が負担します。
- (3) 使用許可期間
使用許可の期間は、許可日から令和9年3月31日（2年半）とします。ただし、次のいずれかに該当する場合は、当該使用許可を取り消し又は変更することがあります。
ア 本学の運営上の都合により、使用許可物件を必要とするとき。
イ 使用条件に違反する行為があると認められるとき。
ウ 公募資格の詐称、その他不正な手段により使用許可を受けたとき。
- (4) 実績報告
事業者は、毎月、別に指定する日までに、月の売上実績等を報告してください。

6 その他

- (1) 営業に必要な各種法令に基づく許認可などは、事業者が取得してください。
- (2) タバコ、酒類等の販売はできません。

- (3) 商品等の搬入時間及び経路等は、本学の指示に従ってください。
- (4) 従業員の接遇教育を実施し、良好なサービスの提供に努めてください。
- (5) 調理で発生した廃棄物等の処理・運搬等は、事業者の負担で処理してください。
- (6) 食堂フロア（床）の定期的な清掃及びワックスがけは本学が行いますが、テーブル、椅子の清掃については事業者が毎日、清掃・消毒等を行ってください。
- (7) 食堂等には、従業員の中から、業務に必要な現場責任者、火気取扱責任者等を定めてください。
- (8) 使用許可を受けた部分について、他の者へ譲渡及び転貸しないでください。ただし、第三者に営業を委託しようとする場合において、あらかじめ、本学の書面による承諾を得たときは、この限りではありません。
- (9) 事業者は法令に定める手続き、衛生基準を自己の責任において厳守し、衛生管理に努めてください。万が一、利用者等が食中毒、伝染病等の被害を受けた場合は、事業者は利用者等に対して損害を賠償してください。
- (10) 事業者は法令に基づき、事業者の負担で従業員に健康診断及び検便を実施してください。万が一、従業員に異常があるときは、速やかに対応をとるとともに、直ちに本学に報告し、その指示に従ってください。
- (11) 食堂等における無銭飲食、盗難、万引き等については、本学は責任を負わないものとします。

7 各施設について

(1) 食堂

ア 年間営業期間

4月1日～3月31日の平日。ただし、年末年始（12月29日～1月3日）、登校禁止日（約20日）、春季休業期間（約18日）、夏期休業（約40日）、その他休業日（約20日）を除く。

イ 最低営業時間（事業者が最低限営業しなければならない時間）

午前11時30分～午後2時15分

※ 事業者の判断で営業時間を延長することは可能です。

ウ 配膳方法

契約後、双方で協議のうえ決定します。

エ 提供メニュー（記載のメニューは、必ず提供してください。）

- ・ 定食2種類以上（A 定食、B 定食：主食、汁物、肉又は魚など、その他おかず1品程度）
- ・ 定食以外のもの（丼もの）2種類以上
- ・ 麺類（ラーメン、そば、うどん、パスタ等）いずれか2種類以上
- ・ カレーライス

- ・ その他（サラダなど単品もの数種類）

オ 利用者等への提供価格（税込み）

- ・ 定食 600 円程度
- ・ 定食以外 500 円程度

カ 代金の支払い

利用代金の支払いは、券売機による現金を想定しています。

キ その他

- ・ 利用者等の健康に配慮したメニューや野菜が多めの栄養バランスがとれたメニューが選択できるように努めてください。
- ・ 利用者等の利便性・満足度の向上に向け、1週間分のメニューを食堂内又は SNS 等にて表示し、数量限定や季節毎の特別メニュー等の導入を検討してください。
- ・ 可能な範囲で減量・増量メニューも設定（ライス小盛、大盛、うどん2玉等の対応）してください。
- ・ 運営・取扱品目等について、年2回程度、本学と協議してください。
- ・ 厨房内（グリーストラップを含む）については毎日、清掃を行い、清潔な状態を保ってください。

ク 負担区分

【大学負担分】

- ・ 厨房機器（冷蔵庫、炊飯器、ガスコンロ、流し台、炊飯器、食器洗浄機、シェルフ、滅菌庫、ワークテーブル、架台、パンラック、フライヤー、製氷機、ゆで麺器、トレイディスペンサー、ウォーマーテーブル等）の購入及び設置費用
- ※ 事業者と協議のうえ、本学が必要と認めた厨房機器等は本学の負担で購入します。
- ※ 通常利用や経年劣化で故障した厨房機器の修繕費は、本学が負担します。
- ・ 食堂の椅子、食堂のテーブル、配膳用台、陳列ケース等の購入及び設置費用
- ・ 付帯設備（エアコン、照明などの修繕）に関する費用
- ・ 電子レンジ、ごみ箱の購入費用
- ・ 券売機の購入及び設置費用（メンテナンス等は、事業者負担）
- ・ 害虫駆除の費用（飲食スペースのみ）
- ・ ダクトの定期清掃及びグリーストラップのスラッジ等の廃棄に関する費用
- ・ 配膳食器及びトレイの購入費用

【事業者負担分】

- ・ 調理器具（包丁、まな板、ボール、スプーン等その他消耗品）
- ・ 原材料費
- ・ 人件費、保健衛生費等、営業に関する費用
- ・ 廃棄物処理費用（厨房から出るごみ）

- ・ 事務機器の費用
- ・ 害虫駆除の費用（厨房内のみ）
- ・ 事業者の故意又は過失等による建物施設の破壊にかかる修繕費用
- ・ 業務に従事する職員の作業着の購入費、クリーニング代等
- ・ その他 消耗品費、通信費等の業務に必要な諸経費
- ・ 官公庁への届出及び申請等に関する費用

(2) 購買

ア 年間営業期間

食堂と同じ

イ 営業時間（本学が希望する営業時間）

午前 11 時 30 分～午後 4 時

※ 事業者の判断で営業時間を延長することは可能です。

ウ 提供方法

独自提案としてご提示ください。なお、有人、無人を含めて事業者からの提案内容を本学が確認し、運営が可能と判断した場合のみ、食堂と併せて運営していただきます。

エ 販売商品

おにぎり、パン、アイス、飲み物、菓子類など

※ 本学に確認のうえ、本学の学生の福利厚生に寄与する物品の販売及びあっせんなどを可能とします。

オ 販売価格

希望小売価格

カ 代金の支払い

現金又は、電子マネー等とします。

キ その他

- ・ 本学と事業者が協議のうえ、販売商品の追加を依頼する場合があります。
- ・ 商品の賞味期限が短い物や売れ残りが発生した場合は、商品を値引きするなど、フードロスが発生しないようにしてください。

ク 負担区分

【大学負担分】

- ・ サービスカウンター、商品陳列棚等の購入及び設置費用
 - ※ メーカー等から提供される冷蔵機器、冷凍機器等がある場合は、業務実績調書に記載してください。
 - ※ 事業者と協議のうえ本学が必要と認めた設備機器は本学の負担で購入します。
 - ※ 通常利用や経年劣化で故障した設備機器の修繕費は、本学が負担します。
- ・ 付帯設備（エアコン、照明などの修繕）に関する費用

- ・ 電子レンジ、ごみ箱の購入費用
- ・ 害虫駆除の費用
- ・ レジスターの購入及び設置費用

【事業者負担分】

- ・ 各種商品の購入費用
- ・ 人件費、保健衛生費等、営業に関する費用
- ・ 事務機器の費用
- ・ 事業者の故意又は過失等による建物施設の破壊にかかる修繕費用
- ・ 業務に従事する職員の作業着の購入費、クリーニング代等
- ・ その他 消耗品費、通信費等の業務に必要な諸経費
- ・ 官公庁への届出及び申請等に関する費用