

田辺スポーツパーク宿泊施設食堂出店者募集要項

第1 募集の内容

1. 出店者募集の趣旨

田辺スポーツパーク宿泊施設宿泊者（以下「利用者」という。）が田辺スポーツパーク宿泊施設食堂（以下「食堂」という。）を利用するにあたり、メニュー、価格、サービス等により満足度が高く魅力ある食堂を設置、運営できる出店者を次のとおり募集します。

2. 指定する業務

田辺スポーツパーク宿泊施設食堂運営業務

3. 出店する場所及び施設の概要

名 称	田辺スポーツパーク宿泊施設食堂				
所 在 地	田辺市上の山一丁目23番1－1号 田辺スポーツパーク				
床 面 積	厨房 25.95㎡ 前室 18.13㎡ 倉庫 3.85㎡ （合計 47.93㎡）				
食事スペース (体育館前ロビー内)	床面積 約5.75m× 約24m = 約 138㎡（※通路部分を含む） 座席数 丸テーブル2卓・8席、四角テーブル8卓・48席 ハイカウンター12卓・24席 （合計 80席）				
厨房機器等	名 称	外形寸法（m/m）			数量
		間口	奥行	高さ	
	ガステーブル	900	750	800	1
	ローレンジ	600	600	450	1
	スチームコンベクションオープン	900	780	980	1
	一層シンク	900	750	800	1
	二層シンク	1220	750	800	1
	冷凍冷蔵庫	1800	800	1890	1
	食器洗浄機	600	600	1380	1
	食器消毒保管庫	1020	950	1980	1
電気設備容量	単相100V 15箇所 合計 5.526 kW 単相200V 2箇所 合計 4.500 kW 三相200V 2箇所 合計 17.400 kW ※厨房分使用量計測メーター設置				
給水設備	田辺市上水道 口径75mm ※厨房分使用量計測メーター設置 ガス給湯器1台あり				
ガス設備	プロパンガス ※厨房分使用量計測メーター設置				
宿泊棟概要	定員 152人 全26室（8人部屋 14室、4人部屋 8室、2人部屋 4室）				

休館日	12月28日～1月4日 ただし、12月27日の宿泊受入は無し。
-----	------------------------------------

4. 出店に当たっての基本的な考え方

企画立案に当たっては、特に次のような点を重視してください。

(1) 出店コンセプト

- ア. 食堂の基本コンセプト
- イ. 店舗レイアウト、利用者の動線計画
- ウ. 食事の提供方式、サービス方式
- エ. 予約申込等の対応期限、食事料金の収受方法

(2) メニュー（献立）

- ア. 献立の内容（質）・ボリューム
- イ. 増量、特別メニュー等
- ウ. 地域の食材の活用
- エ. 食物アレルギー対応

(3) 価格

(4) 業務の実施体制

- ア. 従業員の配置計画
- イ. 従業員研修
- ウ. 衛生管理の考え方
- エ. クレーム・要望等への対応

5. 出店内容

(1) 出店の方法及び根拠

地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項に基づく行政財産の使用許可により出店するものとします。

(2) 出店条件等

- ア. 利用者から申込があった場合に、夕食及びその翌日の朝食を提供すること。なお、利用者から要望があった場合は、利用者への昼食（弁当のみ）の提供も可能とする。
- イ. 食事提供時間については、原則として次のとおりとするが、利用者の要望により弾力的に対応できること。
 - 夕食 18時00分～19時30分
 - 朝食 7時00分～8時30分
- ウ. 食事の提供方法、サービス方式、予約受付方法、スタッフ数、メニュー（献立）及び価格等は出店者の提案によるが、現状の価格設定と同程度（概ね10%以内の増額）のものとするなど、詳細については田辺市教育委員会と出店者との協議により決定する。提供方法については、現状のバイキング形式が定着していることから、バイキング形式の提供が望ましいが、バイキング形式での提供を基本とする場合であっても、利用人数が少人数の場合は、定食・弁当形式等で提供することも可能とする。これらについては、出店企画提案書で提示すること。
- エ. 食堂の運営に必要な資格者の配置、賠償責任保険への加入等の手続きは、出店者において適切に行うこと。また、食堂の厨房の利用方法により必要に応じて食品衛生法に基づく営業許可等を受けること。

オ. 食堂の厨房以外の場所で調理を行う場合は、食品営業許可を受けた施設で調理を行うこと。

カ. 食材に関しては、地産地消に努め、良質で安全なものを使用すること。

キ. 宿泊者（主にスポーツをしている人）のニーズに合ったメニューにすること。

ク. アルコール及びアルコール度数表記（0.00%も含む）のある飲料の提供は不可とする。

ケ. 電気、ガスの取扱には細心の注意を払い、防火管理を徹底すること。

コ. 食堂の運営上で発生した事故（食中毒を含む）については、出店者の責任において処理すること。また、事故が発生した場合は速やかに田辺市教育委員会に報告すること。

（3）使用許可期間

ア. 使用を許可する期間は、2024年4月1日から2025年3月31日までの1年間とします。

ただし、出店者の使用許可物件の使用状況等を勘案し、当該使用許可物件の用途または目的を妨げない限度において、使用を許可することができると田辺市教育委員会が判断した場合は、使用許可開始日から5年を限度に1年ごとに使用許可を更新することとします。

イ. 使用許可の更新を申請しない場合は、使用許可期間満了の6カ月前までにその旨書面をもって通知することとする。

ウ. 店舗の設置・準備、撤去等に要する期間は、使用許可期間に含まれます。

エ. 出店者が使用許可条件に違反するなど、出店者の責に帰すべき重大な問題が発生した場合等は、使用許可を取り消し、又は変更することができるものとする。

（4）応募の制限

1者1提案とし、複数の者が共同して提案することはできません。

6. 出店者の費用負担

（1）行政財産使用料

ア. 使用料は年額352,455円を最低金額とし、最低金額以上の額で提案してください。

なお、提案する金額は、消費税及び地方消費税を含まない年額の金額としてください。

イ. 出店者が消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、提案された金額に消費税及び地方消費税を含めた金額を年額の使用料とします。使用料は、田辺市教育委員会が発行する納入通知書により、毎月指定の期日までに納付していただきます。

ウ. 出店者が許可条件に違反するなど出店者の責に帰すべき理由により、使用許可を取り消す場合、既納の使用料は返還しません。

なお、田辺市教育委員会が、公用又は公共用に供するために使用許可を取り消す場合、既納の使用料のうち、未経過期間分を日割り計算により返還します。

（2）その他必要経費

ア. 使用許可期間中に食堂で使用した光熱水費（電気、ガス、水道）については、実費相当分全額を出店者の負担とします。田辺市教育委員会が設置した計量器（計測子メーター）の指示値に基づき計算しますので、田辺市教育委員会が発行する納入通知書により、指定の期日までに納付していただきます。

イ. 通信運搬費、消耗品費、廃棄物処理費など、その他食堂運営に要する一切の費用は出店者の負担となります。

(3) 保証金

- ア. 保証金として使用料の6カ月分を田辺市教育委員会が別途発行する納入通知書により指定する期日までに納付してください。なお、保証金は、使用許可期間の満了後に原状回復を確認した上で、口座振込により返還します。
- イ. 保証金は使用料等の納付が遅延した場合においてこれを充当するほか、本使用許可に伴う一切の損害賠償に充当します。
- ウ. 前項の充当により保証金に不足が生じたとき、又は他の事由による充当で不足額があるときは、保証金を追納してください。
- エ. 保証金の返還にあたっては、利子は付さない。

7. 使用の制限等

(1) 使用の制限

- ア. 出店者は、使用許可物件を食堂の営業以外の用途に供してはなりません。
- イ. 出店者は、使用許可物件を善良な管理者の注意をもって、維持保全しなければなりません。
- ウ. 上記イの規定による維持保全のため通常必要とする修繕費その他の経費は、出店者の負担とします。
- エ. 出店者は、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、担保に供し、又は営業を委託し、若しくは名義貸し等を行うことはできません。

(2) 工事等の制限

- ア. 使用の許可を受けた部分について、現状を変更する等の工事を行うとき、修繕、模様替その他の行為をしようとするとき又は使用計画を変更しようとするときは、事前に書面により田辺市教育委員会の承諾を受けなければなりません。
- イ. 上記アの工事、修繕等を行う場合は、出店者自らが行うこととし、その場合の費用は出店者の負担となります。

(3) 商品の搬入・廃棄物の搬出等

- ア. 商品の搬入及び廃棄物の搬出等における駐車場の一時使用については、職員の指示に従ってください。なお、出店者が常時駐車できる駐車場はありません。
- イ. 食堂内で発生する全ての廃棄物の処理は、出店者自らが行うこととしその費用は出店者の負担となります。

(4) 食堂内の清掃

- 厨房、前室、倉庫、食事スペースとその周辺エリアを常に清潔に保つよう、日常清掃及び衛生管理は出店者において適切に行ってください。また、厨房内の壁面、換気扇、グリーストラップ等も定期的に清掃してください。

(5) 営業許可の申請

- 食品衛生法に基づく営業許可の申請、その他法令が定める諸官庁への申請・届出等については、すべて出店者の負担で行ってください。

(6) その他

- ア. 食堂内は全て禁煙とします。
- イ. 食堂の運営にあたっては、関係法規等に定める事項を遵守しなければなりません。
- ウ. メニュー価格を変更する場合は、利用者へ周知期間を設けた後に実施できることとします。

8. 設備の諸条件

- (1) 厨房機器、備品及び食器等については、出店者で用意してください。ただし、第1の「3. 出店する場所及び施設の概要」の「厨房機器等」に記載されているものについては、田辺市教育委員会で用意します。
- (2) 厨房内に設置している設備及び客席内のテーブル等の備品については無償で 사용할ことができます。ただし、貸与するものは現に使用しているものであり、新品ではありません。
- (3) 出店者が、食堂運営にあたり使用する田辺市教育委員会所有のテーブル・椅子・厨房機器等については、善良な管理者の注意を持って使用し、出店者の故意、又は過失により破損した場合には、出店者の負担で修理することとします。

第2 使用許可等

1. 使用許可

選定された出店者は、本要項第1の5(1)のとおり使用許可を受けなければなりません。

2. 使用許可の取消又は変更

田辺市教育委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用許可を取り消し、又は変更することができます。

- (1) 出店者が許可の条件に違反したとき
- (2) 出店者が本要項第1の「7. 使用の制限等」に違反したとき
- (3) 出店者が本要項第3の「1. 応募者の資格」を失ったとき
- (4) 田辺市教育委員会において公用又は公共用に供するため使用許可物件を必要とするとき

3. 原状回復

- (1) 使用許可期間が満了したとき又は使用許可が取り消されたときは、出店者は、自己の負担で、田辺市教育委員会の指定する期日までに、使用許可物件を原状に回復して返還しなければなりません。ただし、田辺市教育委員会が特に承認したときは、この限りではありません。
- (2) 出店者が原状回復の義務を履行しないときは、田辺市教育委員会は出店者の負担においてこれを行うことができます。

4. 損害賠償

- (1) 出店者は、その責めに帰する理由により、使用許可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に相当する金額を損害賠償として支払わなければなりません。ただし、使用許可物件を原状に回復した場合は、この限りではありません。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、出店者は、田辺市教育委員会が定める条件を履行しないため損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償額として支払わなければなりません。
- (3) 出店者は、出店場所の使用にあたり、田辺市教育委員会又は第三者に損害を与えたときは、すべて自己の責任でその損害を賠償しなければなりません。

5. 許可の取消による損失の取扱

- (1) 上記2の規定により使用許可を取り消した場合において、その取消により出店者に損失が生じて、田辺市教育委員会はその損失を補償しません。また、出店者は田辺市教育委員会に対し一切の補償の請求は行わないこととします。
- (2) 使用許可が取り消された場合において、出店者は、使用許可物件に投じた改良のための有益費その他の費用が現存している場合であっても、その費用等の償還の請求は行わないこととします。

6. 店舗設置工事

- (1) 出店者は、出店にあたり、現状を変更する等の工事を行う場合は、自らの責任と負担において、必要な設置工事を行うこととします。
- (2) 上記工事については、開始前に、田辺市教育委員会と設計及び施行の協議を行った上、田辺市教育委員会の承諾を得ることとします。田辺市教育委員会は工事終了後に履行確認を行います。この確認をもって工事が完了したものとします。
- (3) 使用許可期間が満了したとき又は使用許可が取り消されたときは、出店者は、自己の負担で、田辺市教育委員会の指定する期日までに、使用許可物件を原状（工事前の状態）に回復して返還しなければなりません。ただし、田辺市教育委員会が特に承認したときは、この限りではありません。
- (4) 出店者が設置した設備等については、出店者が自らの負担と責任において、維持管理を行うこととします。

7. 利用者アンケート

出店者は、利用者アンケートを実施し、メニューの充実及びサービス向上に向けた業務改善に必要な情報収集を行ってください。

8. 検便検査

出店者は、食堂に出入りする全ての従業員について、毎月1回検便検査を実施し、加えて、毎年11月から翌年3月までの5ヵ月間はノロウィルス検査も実施することとします。なお、検査結果については速やかに田辺市教育委員会に報告してください。

9. 開業準備及び引継業務

(1) 業務開始期間の前に行う業務

- ア. 2024年4月1日からの食堂業務開始が円滑に行われるよう、業務開始前に田辺市教育委員会との協議を積極的に行ってください。
- イ. 出店者は、業務の開始前に、業務の実施に必要な人材を確保し、職員の研修を行ってください。
- ウ. 必要書類作成、各種印刷物作成等を行い、開業準備を行ってください。
- エ. 業務開始期間が始まるまでに要する準備経費については、原則として出店者が負担するものとします。

(2) 前出店者からの業務の引継ぎ等

厨房機器、備品及び食器等の入替、予約済み利用者に関する引継ぎについて、前出店者、田辺市教育委員会と十分協議を行ったうえで、食堂の運営に支障を来さないよう実施してください。

(3) 使用許可期間終了後の引継業務

ア. 出店者は、使用許可期間が満了する場合は、その満了の日までに、必要な事項を記載した業務引継書等を作成し、田辺市教育委員会及び次期出店者に速やかに業務の引継ぎ（保有文書の引継ぎを含む。）を行ってください。

イ. 引継ぎに当たっては、引継内容が不十分であることを原因とした事故等を防止するため、注意事項等について十分に確認を行うとともに、食堂の利用予約に関する情報等、食堂の運営に必要な情報を遅滞なく次期出店者へ提供する等、遺漏のないよう十分留意してください。

ウ. 新旧出店者は、業務引継の完了を示す書面を取り交わし、その写しを田辺市教育委員会に提出してください。

10. 定期報告

出店者は、毎年度、利用人数・売上高等を記入した事業報告書を作成し、田辺市教育委員会に提出しなければなりません。

11. 実地調査等

田辺市教育委員会は、使用許可物件について随時に実地調査し、又は必要な報告を求め、その維持使用に関し指示することができます。この場合において、出店者は、これを拒むことができません。

12. その他

(1) 出店者は、建築、電気、機械及び防災等の各設備を常に良好で適正な状態に保たなければなりません。

(2) 使用許可条件については、本要項に定めるもののほか、市の関係条例又は規則等に定めるところによります。

(3) 施設内の設備点検等のため、営業時間内・外を問わず、職員が随時に立ち入ることがあります。

(4) 出店者は、メニューの工夫、衛生管理、接客態度などに配慮して運営を行うとともに、田辺市教育委員会が要請する事項について、最大限配慮しなければなりません。

第3 応募の条件等

1. 応募者の資格

(1) 法人については、田辺市内に本店を有し、かつ田辺市内で食品営業許可（飲食店営業またはそうざい製造業）を受けた店舗等があり、その店舗等の食品営業許可を受けた日が3年以上前である令和2年11月30日以前であること。または和歌山県内に本店を有し、かつ田辺市内で食品営業許可（飲食店営業またはそうざい製造業）を受けた店舗等があり、その店舗等の食品営業許可を受けた日が3年以上前である令和2年11月30日以前であること。

個人（任意団体等の場合は代表者）については、田辺市に住民登録を有しており、かつ田辺市内で食品営業許可（飲食店営業またはそうざい製造業）を受けた店舗等があり、その店舗等の食品営業許可を受けた日が3年以上前である令和2年11月30日以前であること。

(2) 田辺市内で食品営業許可（飲食店営業またはそうざい製造業）を受けた店舗等におい

て、過去3年以内に1回150食以上の食事を3回以上提供した実績があること。（提供先が複数箇所であっても可）

（3）田辺市内で食品営業許可（飲食店営業またはそうざい製造業）を受けた店舗等において、過去3年以内に食中毒発生等の事故歴、行政処分歴がないこと。

（4）次に掲げる欠格事項のいずれにも該当しないこと。

ア．地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当する団体等及び同令第167条の4第2項の規定により、市における一般競争入札の参加を制限されている団体等

イ．団体等の代表者が国税・県税・市区町村税を滞納している団体等

ウ．手形又は銀行取引停止処分がされ、又は支払停止事由が発生し、これが改善しない団体等

エ．差押え、仮差押え又は仮処分がされ、これが解消していない団体等

オ．破産、会社整理又は特別精算その他倒産等に関する法律の手續について申立て（債権者が申立てを行った場合を除く。）がなされた団体等

カ．会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の手續について申立てがされ、この手續が終了していない団体等

キ．暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統制の下にある団体等が、支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれらに準ずべき地位に就任し、又は実質的に経営等に関与している団体等しないこと。

2. 募集から選定までのスケジュール

- | | |
|----------------|-------------------------------------|
| （1）募集要項の配布 | 令和5年12月8日（金）～12月19日（火）午後5時 |
| （2）現地説明会参加申込期限 | 令和5年12月19日（火）午後5時 |
| （3）現地説明会 | 令和5年12月20日（水）～12月21日（木）で全2回開催 |
| （4）質問書受付 | 令和5年12月8日（金）～12月25日（月）午後5時 |
| （5）質問書に対する回答 | 令和6年1月5日（金）予定 |
| （6）出店申込書受付 | 令和6年1月9日（火）～1月15日（月）午後5時 |
| （7）選定委員会 | 令和6年1月下旬頃予定
（プレゼンテーション及びヒアリング審査） |
| （8）選定結果通知 | 令和6年1月下旬以降予定 |

3. 現地説明会

現地において説明会を開催します。応募される方は必ずご参加ください。**説明会に参加されなかった場合、出店申込みはできません。**

- | | |
|---------|--|
| （1）集合場所 | 田辺スポーツパーク宿泊施設食堂前
〒646-0061 田辺市上の山一丁目23番1-1号 |
| （2）開催日時 | 令和5年12月20日（水）午後1時30分～
令和5年12月21日（木）午後1時30分～
（全2回のうち、いずれかにご参加ください。） |
| （3）開催場所 | 田辺スポーツパーク宿泊施設食堂前
〒646-0061 田辺市上の山一丁目23番1-1号 |

- (4) 申込方法 申込期限までに現地説明会参加申込書【様式第1号】を持参、FAX又は電子メールのいずれかにより、「11. 担当課」まで提出してください。
- (5) 申込期限 令和5年12月19日(火) 午後5時

4. 質問及び回答

質問がある場合は、質問書【様式第2号】をFAX又は電子メールのいずれかにより「11. 担当課」まで提出してください。来庁、口頭での質問は受け付けられません。

- (1) 受付期間 令和5年12月8日(金) ～ 12月25日(月) 午後5時まで
- (2) 質問への回答 令和6年1月5日(金) の予定
- (3) 回答方法 FAX又は電子メールにより現地説明会参加者全員に送付します。

5. 提出書類

(1) 出店企画提案関係書類

	提出書類	備考
①	出店申込書	【様式第3号】
②	出店企画提案書	【様式第4号】
③	現場配置図	厨房平面図及び食事スペース・テーブル・椅子配置図に、店舗レイアウト、利用者の動線計画（配膳方法及び返却方法）を直接書き込んでください。フルサービスの場合は利用者の動線計画の記載は不要です。また、別の様式で作成していただいても構いません。
④	出店者で用意する厨房機器等一覧表	【様式第5号】 ※カタログ写真のコピーか、カタログ写真がない場合は現物の写真を添付してください。
⑤	出店者で使用する食器類一覧表	【様式第6号】
⑥	1週間の献立例	【様式第7号】
⑦	行政財産使用料提案書	【様式第8号】

(2) 応募資格関係書類

①	出店申込者の事業概要	【様式第9号】 ※会社、事業概要等がわかるパンフレット等の資料があれば添付してください。
②	誓約書	【様式第10号】
③	登記簿謄本	個人の場合は住民票
④	食品営業許可証の写し	田辺市内の店舗等
⑤	法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税について未納がない旨の証明書	税務署の発行する証明書（法人の場合は「納税証明書その3の3」、法人でない団体の場合は「納税証明書その3の2」）。ただし、提出日において発行日から3か月以内のもの。
⑥	都道府県税及び市区町村税	都道府県及び市区町村の発行する完納証明書。ただ

	について未納がない旨の証明書	し、提出日において発行日から3か月以内のもの
--	----------------	------------------------

※提出された書類は返却しませんのでご了承ください。

6. 提出部数

10部（押印された原本1部とコピー9部）

7. 応募方法

所定の提出書類を「11. 担当課」に持参または郵送してください。（郵送の場合は受付期間内に必着のこと）

8. 選定方法

提出書類の内容に基づき、田辺スポーツパーク宿泊施設食堂出店者選定委員会による面接（出店企画提案書等の説明聴取・プレゼンテーション）を行った上で、同選定委員会において審査を行い、出店者を選定します。

選定結果については、審査結果決定後に出店申込者全員に書面で通知するものとします。

9. 選定審査対象からの除外

- （1）選定審査に対し不当な要求等を申し入れた場合
- （2）選定委員会委員に個別に接触した場合
- （3）提出書類に虚偽又は不正があった場合
- （4）募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- （5）提出書類等の提出期限を経過してから提出書類が提出された場合
- （6）提出書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- （7）その他不正な行為があった場合

10. 再度の選定

出店者に選定された後、当該候補者が出店することができない事情が生じたときは、審査において次点となったものから順に候補者を決定できるものとします。

11. 担当課（募集要項の配布、各種書類の提出先、お問い合わせ等）

田辺市教育委員会 スポーツ振興課

〒646-0061 田辺市上の山一丁目23番1-1号 田辺スポーツパーク管理事務所

TEL:0739-25-2531 FAX:0739-25-0387 E-mail:sports@city.tanabe.lg.jp

12. 参考資料

- ・田辺スポーツパーク全体図
- ・陸上競技場・体育館エリア全体図
- ・体育館・宿泊施設・管理棟平面図（1F・B1F）
- ・体育館・宿泊施設・管理棟平面図（2F）
- ・厨房平面図
- ・食事スペース・テーブル・椅子配置図
- ・給排水衛生設備平面図

※田辺スポーツパーク宿泊実績（令和元～4年度）については、現地説明会でお渡しいたします。