

港区役所職員食堂運営事業者選考要領

職員食堂のコンセプト

- ☆職員がより利用したくなる職員食堂
- ☆東京タワー等を望む立地や眺望の良さを活用した職員食堂
- ☆広く区民等に親んでもらえる職員食堂

1 事業者の要件

港区役所本庁舎における職員食堂として、食堂運営におけるコンセプトを踏まえ、熱意を持って日々の業務に取り組んでいただくことを最も重要な要件とします。

その他の要件については、以下のとおりです。

- (1) 本社の所在地は問いません。
- (2) 個人事業主の受注はできません。
- (3) 国・地方公共団体における営業実績の有無は問いません。
- (4) 令和2年9月1日時点において、行政機関から、食品衛生法等に基づく営業停止処分を受けている事業者は応募できません。
- (5) 営業にあたっては、以下の内容を最低限の基準として満たすこと。
 - ①営業時間：午前11時から午後2時まで
 - ②提供食数：約300食
 - ③メニュー数：主食5品目（定食数種類、麺類等）
- (6) 団体又はその代表者が以下のいずれかに該当しないこと。
 - ①地方自治法施行令第167条の4第2項及び第167条の5第1項(同項を準用する場合を含む。)の規定により港区における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - ②法律行為を行う能力を有しない者
 - ③破産法に基づく破産手続き開始の申立てをしている者
 - ④会社更生法に基づく更生手続き開始の申立てをしている者
 - ⑤民事再生法に基づく再生手続き開始の申立てをしている者
 - ⑥国税又は地方税を滞納している者

- ⑦暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団、又は暴力団若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過していない者の統制下にある者

2 契約期間

令和2年12月以降から5年間

- ※ 事業者決定から事業開始まで及び契約期間中において、公共機関における職員食堂として不適切と判断される事項等が発生した場合は、契約を取り消す場合があります。
- ※ 契約期間が満了した場合や契約を解除された場合で、事業者が変更になるときは、本業務に関する施設は原状に復して返還するとともに、新規業者の申入れに基づき、業務が円滑に行えて支障を来すことのないよう、引継ぎを行うものとします。

3 提出書類

- (1) 選考申込書【様式1】
- (2) 定款、寄附行為又はこれに類するもの ※最新のもの
- (3) 法人の登記事項証明書（全部事項証明書）※3か月以内に発行されたもの
- (4) 法人概要書【様式2】
- (5) 基本理念・方針【様式3】
- (6) 業務内容【様式4】
- (7) メニューと価格【様式5】
- (8) 人材育成・業務改善【様式6】
- (9) 非常事態の予防と発生時対応【様式7】
- (10) 自由記載項目【様式8】
- (11) 質問書【様式9】

4 提出方法・部数

- (1) 紙面に印刷し、事業者名を記入したものを正本として1部、事業者名が入らないものを副本として2部それぞれ提出してください。
- (2) 提出書類を電子データ（DVD-R、CD-R）に記録し、提出してください。

5 選考方法

港区職員厚生会において定める基準を基に、プロポーザル方式（書類審査）による選考とし、提出いただいた書類の内容等を審査します。また、必要に応じて、追加資料の提出依頼や提案内容に係る聞き取りを実施します。

併せて、現在運営している食堂等の視察を実施する予定です。そのうえで、最も適した提案を行った事業者を選定します。

6 費用負担

食堂事業の実施にあたり、庁舎の使用料は免除とします。その他の費用負担については以下のとおりとします。

(1) 事業者が負担する費用

- ①原材料費
- ②人件費
- ③食堂施設における光熱水費、通信費
- ④業務で使用する食器、被服、消耗品、給茶機、券売機類に関する費用
- ⑤区が負担するもの以外の厨房機器、備品に係る費用
- ⑥区が実施するもの以外の食堂施設の清掃費、消毒等害虫駆除費
- ⑦原状回復費用
- ⑧保健衛生費、公租公課、その他食堂業務の遂行に要する一切の経費

(2) 区が負担する費用

- ①厨房機器（現況のもの）
- ②飲食スペースの椅子、テーブル
- ③上記①及び②の維持管理費用
- ④廃棄物処理費、清掃費（ホール床清掃（毎日）、機械清掃（年数回）、消毒等害虫駆除費（年数回）

7 事業者の責務

事業者は、食堂事業の実施にあたり、以下の事項を遵守するものとします。

- (1) 事業者の責務において、区民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講ずること。
- (2) 事業者は、常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況や実績について確認の上、毎月港区職員厚生会に報告すること。
- (3) 事業者は、関係法令等を遵守し、その適用及び運用は受注者の責任において適切に行うこと。
- (4) 事業者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

8 その他

- (1) 事業者は、自ら提出した提案書の内容に従って食堂を運営するものとします。
- (2) 本件選考に関する提出書類は返却しません。

- (3) 提出後の提案書の差替え及び再提出は認めません。
- (4) 本件選考への参加に関する費用は、提案者の負担とします。
- (5) 本件選考の審査期間中において、審査の経緯や経過等に関する質問には一切応じられません。
- (6) 通信、輸送の送受にかかる事故については、港区職員厚生会はいかなる責任も負いません。
- (7) 本庁舎11階には、食堂フロア以外に飲料品の自動販売機（2台程度）を設置するスペースを確保していますので、設置及び維持管理をお願いいたします（庁舎使用料免除）。なお、設置費用や電気料金をご負担いただきますが、売上は事業者の利益とすることができます。ただし、「港区役所『使い捨てプラスチック』削減方針」に基づく取組を徹底してください。

9 スケジュール

- (1) 提出書類及び質問書締切 令和2年10月21日（水）午後5時15分まで
 - (2) 選考 令和2年10月中旬
 - (3) 選考結果通知 令和2年10月下旬
 - (4) 業務開始 令和2年12月1日以降早急に
- ※ 事前説明会、二次選考（プレゼンテーション等）は実施しません。