

## 企画提案仕様書

1 業務名 楽寿園お休み処「桜」「紅葉」内売店の管理運営業務

2 趣旨・目的

三島市立公園楽寿園内のお休み処「桜」及び「紅葉」の売店スペースにおいて、売店の管理運営及び飲食物等の販売を行う。

利用者の利便性を向上し楽寿園来園者数の増加、新たなにぎわいの創出につなげることを目的に本事業を実施する。

3 売店スペースの概要

(1) 所在地 静岡県三島市一番町19-3 三島市立公園楽寿園内  
お休み処「桜」及び「紅葉」

(2) 構造・面積等

	お休み処「桜」	お休み処「紅葉」
構造	木造平屋建（H24築）	木造平屋建（H24築）
延床面積	124.21㎡	82.21㎡
うち売店面積	13.25㎡	6.62㎡

※別紙図面のとおり

(3) 付帯設備

調理台、給排水、冷暖房、照明、電気配線、換気扇

上記以外の設備、調理器具等及び従業員用の駐車場は管理運営者が用意すること。

4 契約条件等

(1) 売店使用料

売店の管理運営にあたっては、お休み処「桜」及び「紅葉」内売店を一括して使用するものとし、三島市都市公園条例に定める以下の使用料を市が発行する納入通知書により毎月市が指定する期日までに納入しなければならない。

ア お休み処「桜」の売店 月額19,900円

イ お休み処「紅葉」の売店 月額9,900円

(2) 契約期間

ア 契約期間は令和7年4月1日から令和10年3月31日までとする。なお、この期間には、売店の営業開始に伴う準備及び終了に伴う原状復旧等に要する期間を含む。

イ 売店の営業は令和7年4月30日までに開始するものとする。

ウ 管理運営者の都合により令和7年4月30日までに開店できない場合は、違約金を支払わなければならない。違約金の額は、令和7年4月30日から開店の日までの遅延日数に応じ、使用料の額に契約日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条の規定による率を乗じて計算した額とする。

(3) 使用用途

飲食の提供、物品の販売等を行う売店の営業

## 5 運営条件等

### (1) 営業時間及び営業日

ア 売店の営業時間は、原則として楽寿園の開園時間とする。

(ア) 4月1日～10月31日の間 午前9時から午後5時まで

(イ) 11月1日～3月31日の間 午前9時から午後4時30分まで

イ 売店営業日は、楽寿園の開園日とする。なお、楽寿園の休園日は次のとおり。

(ア) 毎週月曜日は休園日とする。月曜日が祝祭日の場合は翌平日が休園日となる。ただし、例年、菊まつり期間中は月曜日も臨時開園している。

(イ) 12月27日から翌年1月2日までは休園日とする。

ウ 管理運営者の都合により営業できない日がある場合は、事前に市と協議をすること。

エ 楽寿園の行事や天候、その他の事情により、営業時間等の変更を依頼する場合がある。

### (2) 取扱商品

ア 次の(ア)～(ウ)を基本とし、三島市の地場産品を活用した商品を取り扱うこと。

(ア) 食品の販売（売店内で調理・加工しない場合）

食品衛生関係法令に規定する飲食店営業許可施設（仕出し弁当業、惣菜製造業、菓子製造業）において製造・加工されたもので、容器包装等により衛生的な措置が講じられ、かつ、法令等の規定に基づく表示がなされているものに限る。

例：包装された弁当、サンドイッチ、おにぎり、菓子類など

(イ) 売店内で調理・加工して提供する食品の販売

売店内で調理・加工して提供する食品を販売する場合は、営業前に、飲食店の営業許可申請を行い、許可を受けること。

例：焼そば、カレー、ラーメン、うどん・そば類、お好み焼き、たこ焼き、焼き鳥、ホットドッグ、フライドポテト、ポップコーン、カキ氷など

(ウ) 食品以外の物品の販売

イ 商品及び価格に関する留意事項

(ア) 販売する商品や食品に関しては、容器包装等を用いて汚染を防ぎ、直射日光を避けるなど、必要な措置を講じること。また、保管や陳列は衛生的な設備で行い、冷蔵保存が必要な食品には適切な冷蔵設備を設けること。

(イ) 販売する商品及び価格は管理運営者が定めるものとするが、販売価格は市場価格と同程度とすること。

(ウ) 販売する商品および価格は一覧にまとめ、市に提出すること。

(エ) 季節商品など期間限定の商品を販売する際には、販売期間、商品名、販売価格について市に連絡すること。

#### ウ 販売を禁止するもの

(ア) タバコ類、青少年の健全な育成に障害を及ぼす図書等は販売を禁止する。

(イ) 缶・ペットボトル式の清涼飲料水の自動販売機の設置は、これを認めない。なお、カップ式清涼飲料水・アイスクリーム類等の設置は2台まで可能とするが、別途三島市都市公園条例に定める許可申請と使用料の支払いが必要となる。

#### (3) 営業に伴う関係法令上の手続き

営業に伴い関係法令上必要となる諸官庁への申請・届出等については、全て管理運営者の負担により行うこととし、営業に必要な許可については、遅くとも、開店の10日前までに取得すること。なお、許可を得た場合、速やかに許可書の写しを本市に提出すること。

#### (4) 衛生管理

管理運営者は、食品衛生法及び関係法令を遵守し、売店における衛生管理に十分注意を払うとともに、問題等が発生した場合は直ちに市に報告のうえ、すべて管理運営者の責任と負担において対処するものとする。

#### (5) 廃棄物の回収

売店の運営上発生する廃棄物（ごみ）の回収、処分については、管理運営者の負担により、責任を持って行うこと。

#### (6) 清掃

売店及びその周辺の清掃は、管理運営者の責任のもとに行い、常に環境美化に努めること。

#### (7) 営業報告

管理運営者は四半期ごとに毎月の売上げを報告するほか、年間の収支決算について市に報告すること。

#### (8) 売店責任者

管理運営者は、当該従業員の中から売店責任者を決め、当該売店責任者またはこれに準ずる者を売店に常駐させ、市の指示に従い販売等が適切に行われるよう努めなければならない。

#### (9) 物品納入業者

店舗に物品を納入する業者について、業者名、住所、連絡先などを一覧表にし、本市あてに提出すること。園内への搬入車両の乗り入れは開園前または、閉園後に行うこと。

#### (10) 売店スペースの改修等

売店の営業にあたり、売店スペースの改修等（設備、備品の設置等を含む）にかかる費用は管理運営者の負担とする。なお、売店スペース、お休み処「桜」及び「紅葉」の休憩スペース

ースの外観及び内装を変更する必要がある場合には、事前に市と協議すること。なお、変更  
に際しては、休憩スペースとしての機能を損なわないようにすること。

#### (11) 光熱水費等の負担

ア 管理運営者は、使用する売店スペースに附帯する電気、上下水道に要する経費及び建物の  
維持管理に要する経費を負担する。ガスを使用する場合は、管理運営者がプロパンガス  
業者と別途契約すること。

イ 電気料金及び上下水道料金については使用量に応じて、別途市が発行する納入通知書に  
より、市の指定する期日までに納付しなければならない。

#### (12) 配慮事項

ア 三島市ではスマートウエルネスみしまを重要施策として推進しているため、健康を意識  
した運営を工夫すること。

イ 三島市ではガーデンシティみしまを重要施策として推進しており、楽寿園は基幹施設で  
あるため、緑や花などを意識した運営を工夫すること。

ウ 楽寿園主催の行事や外部団体等によるイベント等による出店者等と協力して、行事・イ  
ベント等を盛り上げるとともに、来園者の満足度向上に努めること。

### 6 売店の管理運営に係る留意事項

(1) 売店における販売品等の管理は管理運営者の責任として、火災・盗難その他の不可抗力に  
よる災害に対しても、市は一切の責任を負わないものとする。

(2) 売店において事件、事故等が発生した場合は、管理運営者の責任とする。また、不審者又  
は不審物を発見したときは、直ちに市に報告するとともに、その指示に従い処理するもの  
とする。

(3) 使用許可を受けた場所以外での張り紙、看板等の表示または掲出をする場合は事前に市と  
協議をするものとする。なお、楽寿園の景観にそぐわないと判断される張り紙・看板につ  
いては掲出を認めない場合がある。

### 7 権利の譲渡等の禁止

管理運営者は、市長の許可を得ないで使用物件を他の者に使用させてはならない。

### 8 財産保全義務等

(1) 使用物件は、最善の注意をもって、維持保全に努めなければならない。

(2) 使用財産についての維持、保存、改良その他行為をするための費用は、すべて管理運営者  
の負担とする。

### 9 使用財産の調査および報告

市長は、使用財産について随時実地調査を行い、または必要な報告を求めることができる。この場合、管理運営者は、調査を拒否したり、妨害したり、報告を怠ったりしてはならない。

#### 10 使用許可の取り消または変更

次の各号のいずれかに該当するときは、使用許可の取り消または変更をすることができる。

- (1) 長期にわたり、指定用途に供しないと認めるとき。
- (2) 本市において使用物件を必要とするとき。
- (3) 管理運営者が使用許可書及び仕様書の各条項に違反したとき。
- (4) 応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。

なお、管理運営者は、前各号による取り消し又は変更によって損失が生じても本市はその補償はしない。

#### 11 既納使用料等の返還

管理運営者において正当な理由がある場合を除き、その責めに帰すべき理由によって使用許可の取り消し、又は変更したときは、既に納付した未使用期間の使用料は返還しない。

#### 12 原状回復

- (1) 使用許可が満了したとき、使用許可期間中に返還、又は使用許可が取り消されたときは、自己の費用で、使用物件を原状に本市が指定する期日までに回復した上で返還しなければならない。ただし、市長が特に認めた場合はこの限りでない。
- (2) 管理運営者が前号の期日までに原状回復の義務を履行しないときは、市長がこれを行って、その費用を管理運営者の負担とすることができる。この場合管理運営者は、一切の異議を申し立てることはできない。

#### 13 有益費等の請求権の放棄

管理運営者は、使用許可期間の満了、もしくは使用許可の取り消し又は変更があった場合において、使用財産について支出した必要費、有益費その他の費用を請求することができない。

#### 14 損害賠償

- (1) 管理運営者は、その責に帰すべき理由により、使用物件の全部又は一部を滅失又は毀損したときは、当該滅失又は毀損による使用物件の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らない。
- (2) 前号に定める場合のほか、管理運営者は、仕様書及び使用許可書に定める義務を履行しないため本市に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らない。

## 15 その他

- (1) この仕様書に定めるもののほか、三島市都市公園条例ほか関係法令を順守し、営業に関し必要な事項が生じた場合は、本市と協議すること。
- (2) お休み処「桜」及び「紅葉」の管理に関する取扱いについては、本仕様書に記載の内容及び三島市財産規則の規定による。
- (3) 仕様書及び使用許可書の各条項に関し疑義があるとき又は定めのないとき、その他物件について疑義を生じたときは、双方協議の上、決定する。