

(資料1)

松山市野外活動センター食堂管理運營業務委託仕様書

公益財団法人松山市文化・スポーツ振興財団では、松山市野外活動センター（以下「センター」という。）が、学校の集団宿泊活動や企業の研修等に対応できる宿泊施設として機能を発揮するために必要な食堂管理運営について、センター宿泊者の特性と立地条件を踏まえ、メニュー、価格、サービス等でより満足度が高く魅力のある運営を行うため、食堂管理運營業務（以下「業務」という。）を委託するものである。

なお、本仕様書における委託者を「甲」、受託者を「乙」とする。

1 件名

松山市野外活動センター食堂管理運營業務委託

2 履行場所

松山市菅沢町乙280番地

3 施設の概要

松山市野外活動センター食堂及び厨房スペース（以下「食堂等」という。）

座席数	294席（6人掛け机×49脚）
場 所	管理棟2階 （別紙1「松山市野外活動センター食堂等図面及び画像」参照）
面 積	503.25㎡ （内訳） ・厨房、バックヤード 180.33㎡ ・食堂 322.92㎡

4 主な施設の宿泊（利用）定員

施 設	定員等	備 考
研修棟	250人	5棟（各定員50人）
ロッジ	100人	10棟（各定員10人）
常設テント	250人	25張（各定員10人）
フリーテントサイト	-	30区画
バーベキューハウス	100人	10ブース（各定員10人）
バーベキュー広場	150人	15ブース（各定員10人）
炊事棟	-	かまど16×3棟

5 食堂の利用実績（令和5年度）

食堂稼働日数		133日
食事提供数	朝食	6,854食（@680円）
	昼食	4,237食（@730円）
	夕食	5,460食（@850円）
野外炊事		3,723食（@600円 カレーライスの食材提供）

※小学5年生の集団宿泊活動（37校 3,422人）

1日目：昼食（野外炊事）、夕食 2日目：朝食、昼食 計4食

※研修棟（食堂を主に利用する施設）の宿泊者延べ人数8,418人

※一食あたりの最大提供数 約350食

（食堂と管理棟2階研修室を利用して食事を提供）

※他の年度の詳細は資料4を参照

6 休所日

休所日は原則として次のとおりとする。

(1) 毎週月曜日。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日と重なる場合は開所し、その翌日を休所日とする。

(2) 7月から9月は、原則として無休。

(3) 年末年始（12月29日～翌年1月3日）

※利用団体の状況により休所日に臨時開所する場合がある。

※松山市野外活動センター条例及び松山市野外活動センター条例施行規則の改正等により変更する場合がある。

7 契約期間

令和7年4月1日から令和11年3月31日まで（4年間）

ただし、上記期間は甲がセンターの指定管理者として指定を受けた期間であり、指定管理者としての指定が解除された場合は、指定終了をもって本業務も終了するものとする。

8 食事の提供内容

(1) 食事は、保健衛生に万全の注意を払い、食品衛生法を遵守するとともに、その他関係法令に準じ十分な栄養と良好な嗜好を有する食事が提供できるよう努めること。

(2) 食事に野外炊事を行う団体へ食材の提供を行うこと。また、カレーライスの食材は必ずメニューに設定すること。（小学校の集団宿泊活動の昼食メニューに組み込まれているため）なお、野外炊事材料については、利用団体から指定される活動グループ単位ごとなどに区分して提供すること。

9 食事の予約

乙は、原則、食堂を利用しようとする団体15名以上（食堂を主に利用する研修棟の宿泊利用が1団体15名以上としているため）からの申し込みを受け、事前の準備をすること。ただし、研修棟以外のロッジに宿泊する団体等への食事提供も可能であることから、14名以下の要請に対して申し込みを受け付けることを妨げない。

10 業務内容

委託業務は安全、安心な食事を安定的に提供するため、次の各号に掲げる業務とし、業務遂行にあたっては、甲が提供する施設、設備、調理機器を使用し、適切に実施すること。

- (1) メニュー作成
- (2) 食材調達
- (3) 食材検収の作業
- (4) 調理、盛付け、配膳、保管
- (5) 食器等の洗浄、消毒、保管
- (6) 残菜、残飯及び厨芥等の集積、処理
- (7) 施設、設備の清掃及び点検
- (8) 食事受注のための利用者対応
- (9) その他付帯する業務

11 業務時間

- (1) 食事開始準備から食事終了後の片付けまでとする。
- (2) 食堂利用者に食事を提供する時間は、次の時間とする。

朝食 7時30分

昼食 12時00分

夕食 18時00分

ただし、利用者の活動状況に応じた食事時間の変更要請があった場合は、できる限り対応すること。

12 施設、設備及び器具等の使用

- (1) 使用可能な施設及び設備

乙が使用できる施設及び設備等は、食堂等の許可された範囲及びその範囲における空調設備、電気設備、給排水設備とする。

- (2) 設備機器、什器類の設置

① 甲が貸与する設備機器、什器類は、オーブン、フライヤー、プレハブ冷蔵庫などであり詳細は、別紙2「松山市野外活動センター食堂等設備機器、什器一覧」のとおりである。なお、甲が貸与するもの以外で乙が運営上必要と判断した備品等は、乙で準備するものとし、設置、維持管理、撤去等に係る経費は乙の負担とする。

- ② 調理用品等の什器は、原則として乙が準備するが、甲が所有する什器等を使用できるものとする。
- ③ 貸与された施設、設備及び什器等は、細心の注意を払って管理、使用し、故障、事故等が発生しないよう適正な管理に努めること。
- ④ 甲が貸与する設備機器、什器類が故障した場合の修理費は、甲が負担する。ただし、乙の責に帰すべき事由による破損等に係る修理費は、乙の負担とする。
- ⑤ 食器の使用に際しては、正しく丁寧に扱い、破損や劣化等により廃棄が必要となる場合は、甲に報告し対応すること。また、業務に支障がないよう必要食器数について常に把握し、食器数が不足すると見込まれる場合は、甲に報告すること。
- ⑥ 乙は、食堂等について原状の変更をしてはならない。ただし、書面により甲の承認を受けたときは、この限りではない。

13 収入及び費用の負担

(1) 食堂運営

① 使用料について

食堂等の施設や備え付けられている厨房機器等の使用料は、徴収しない。なお、松山市野外活動センター条例及び松山市野外活動センター条例施行規則の改正等により変更する場合がある。

② 売上収入について

業務から生じる売上収入は、乙が業務に係る経費に充当するものとし、その結果生じる損益は、全て乙に帰属する。また、甲は、業務に係る報酬は、支払わない。

(2) 食堂等の管理運営に係る費用の負担については、別紙3「食堂の管理運営等に係る負担区分」のとおりとする。

① 光熱水費は、計量器（メーター）により計測した使用料応分を甲が乙に対して請求する。

② 食堂に係る廃棄物運搬、処理については、乙が廃棄物業者と契約する。

14 食事のメニュー及び価格

食事の基本的なメニューの価格は、現行の普通食の価格帯を目安とすること（いずれも税込みで朝食680円、昼食730円、夕食850円）。なお、団体の希望や季節に応じた特別メニューの提供も可能とし、この際の価格についての目安は設けないこととするが、適正かつ低廉な価格で提供すること。

(1) 小学校の集団宿泊活動、スポーツ団体（小学生～一般）の合宿又は企業研修等を想定したメニュー構成とすること。

(2) メニューは、主食、主菜、副菜、汁物、嗜好品及び飲み物といった内容で構成され、栄養的にバランスがとれた食事に配慮すること。

(3) 季節に応じた旬の食材を使用し、加工食品に頼りすぎないメニューとするよう努めるこ

と。

- (4) 提供する食事は、原則として現場調理とし、適温のものを提供すること。また、調理後、喫食までの時間は可能な限り短縮すること。
- (5) 同一利用者の食堂のメニューと野外炊事のメニューが重複しないようにすること。
- (6) 価格は宿泊利用者のニーズと販売品目に見合った適切な価格に設定することとし、オードルや特別食などの設定を妨げない。
- (7) 実際のメニュー構成と価格は、乙の企画提案に基づき、契約締結後に甲と協議して決定すること。
- (8) 酒類の販売については、甲と乙が協議して決定する。ただし、販売する場合は、関連法令の遵守、許可を得ることとする。また、対面販売として未成年者の購入、誤飲がないように細心の注意を払うことと、飲酒運転に繋がらないよう取り扱うこと。
- (9) 乙は、食堂等で提供するメニュー構成や価格を変更するときは、甲と協議をして承認を得なければならない。

15 業務従事者

- (1) 乙は、業務が円滑に遂行されるよう留意し、適正に業務従事者を配置すること。
- (2) 乙は、業務従事者の氏名、年齢、住所、連絡先を記載した業務従事者名簿を甲に提出すること。
- (3) 業務従事者は、甲と連携して食堂等の施設等維持管理及び食堂管理運営業務を誠実に実施するように努めること。
- (4) 業務従事者は、利用者に気を配り、好感を与えるよう親切で丁寧な対応を心がけること。

16 防火・防災・防犯上の対策

- (1) 乙は、必要な防火、防災対策等を適切に実施すること。退室時には火器、ガス、電気、水道及び戸締り等の点検確認を厳重に行うこと。
- (2) 乙は、必要な防犯対策を行い、自己責任において金銭を管理すること。
- (3) 乙は、業務従事者名簿に記載した者以外に厨房スペース及び食堂に出入りさせてはならない。食堂等管理のために業務従事者名簿に記載した者以外が食堂等に立ち入る場合は、事前に甲に連絡を行い乙が立ち会うこと。

17 衛生管理

- (1) 乙は、業務の遂行上、衛生管理について常に注意を払うとともに、従事者に対し、衛生管理の徹底を図るよう注意を促し、業務の安全な運営に配慮すること。
- (2) 貸与された施設、設備及び調理器具等を適切に清掃、洗浄消毒、保管を行い清潔保持に努めること。
- (3) 食事材料等は、乙が信頼できる事業者から仕入れること。その調理、加工、取扱いにあたっては、温度管理や衛生管理に万全を期し、鮮度、品質の保持に努め、消費期限等を

厳守すること。

- (4) 残菜等の処理は、甲の指示に従い、適切に行うこと。
- (5) 業務用被服類を用意し、清潔な衣服を着用すること。
- (6) 厨房内には調理作業に不必要な物は持ち込まないこと。

18 損害賠償

- (1) 乙は、施設を滅失、毀損したときは現状に復すとともに、これによって生じた損害を賠償しなければならない。
- (2) 乙の過失により、食中毒又は伝染病等が発生した場合、乙は、その賠償の責任にあたらなければならない。

19 保険

業務の起因により、食事の提供を受けた者等に損害を与え、法律上の損害賠償責任を負う場合の保証のため、乙は前条の定めに対応できる賠償責任保険に加入すること。なお、既に賠償責任保険に加入している場合は、この限りではない。

20 労働安全衛生及び労働福祉

乙は、従事者に対して労働安全衛生に十分配慮し、労働災害の防止と従事者の健康管理に努めること。また、労働保険の加入等、労働福祉の向上に努めること。

21 関係法令、要綱等の遵守

乙は、管理運営に伴い、関係法令に基づき諸官庁への申請、届出等が必要となる場合は、適切に行うものとし、申請、届出等の状況を甲に報告すること。

22 連絡調整会の実施

甲と乙は、必要に応じ適時、連絡調整会を行い、食事のメニューや価格、その他サービス向上に向けた検討を行う。

23 食物アレルギー等を持つ利用者への対応

- (1) 食物アレルギー対応対象者の有無をあらかじめ把握し、乙と利用団体責任者とで対応方法を決定すること。
- (2) 当日の食事の際は、食物アレルギー対応対象者がアレルギー食物を誤食しないよう、団体の責任者と打合せを行うなど細心の注意を払うこと。

24 個人情報の保護

- (1) 乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、個人情報の適切な管理をしなければならない。

- (2) 乙は、業務上知り得た情報について、適切な管理をしなければならない。また、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

25 報告

- (1) 乙は、食堂の業務状況を業務実施年度毎にまとめ、甲に提供すること。なお、連絡調整会の実施時など年度途中においても食堂の運営に伴う収支状況の提供を求められた場合には、随時甲に資料を提供すること。
- (2) 食堂運営に伴う収支状況の報告ができるよう可能な限り食堂運営部分のみで会計処理を行い、食堂運営の収支状況が分かる経理処理を行うこと。

26 事故等発生時の対応

- (1) 食中毒又は感染症が発生した場合は、松山市保健所の調査に基づき、その対応について甲と乙で協議を行う。なお、調査の結果、乙の過失による場合は、誠意をもって賠償の責任を負うものとする。
- (2) 乙の過失により火災等の災害が発生した場合は、乙は誠意を持って賠償の責任を負うものとする。ただし、その原因等については、公的機関の判断に基づくものとし、乙の負担すべき金額については、甲と乙が協議して決定するものとする。
- (3) 地震その他不可抗力の災害等については、乙はその責任を負わない。ただし、その場合の業務については、甲と乙が協議して、円滑に行うことができるよう努めるものとする。
- (4) 乙の過失により食材及び調理に不備があった場合は、乙は、直ちに甲に報告し、賠償の責任を負うものとする。その際の対応は、乙が行い、常に甲及び食事の提供を受ける者に対し、誠意ある対応を行う。また、事故報告書を作成し、甲に提出すること。
- (5) 食堂等で事件、事故等が発生したとき、又は不審者、不審物を発見したときは、食堂責任者が直ちに甲に報告するとともに、その指示に従うものとする。

27 転貸、委託の禁止等

- (1) 乙は、委託に基づく権利を第三者に転貸してはならない。
- (2) 乙は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (3) 乙は、業務の実施にあたり、その一部について委託を行う場合、委託先を明らかにしたうえで、甲の承認を得るものとする。
- (4) 前号に基づき、乙が委託先の事業者による業務を実施させる場合、すべて乙の責任において行うものとし、委託先の事業者の責めに帰すべき事由についても、乙が責任を負うものとする。
- (5) 乙は、食堂等を業務以外の用に供してはならない。

28 業務の引継ぎ

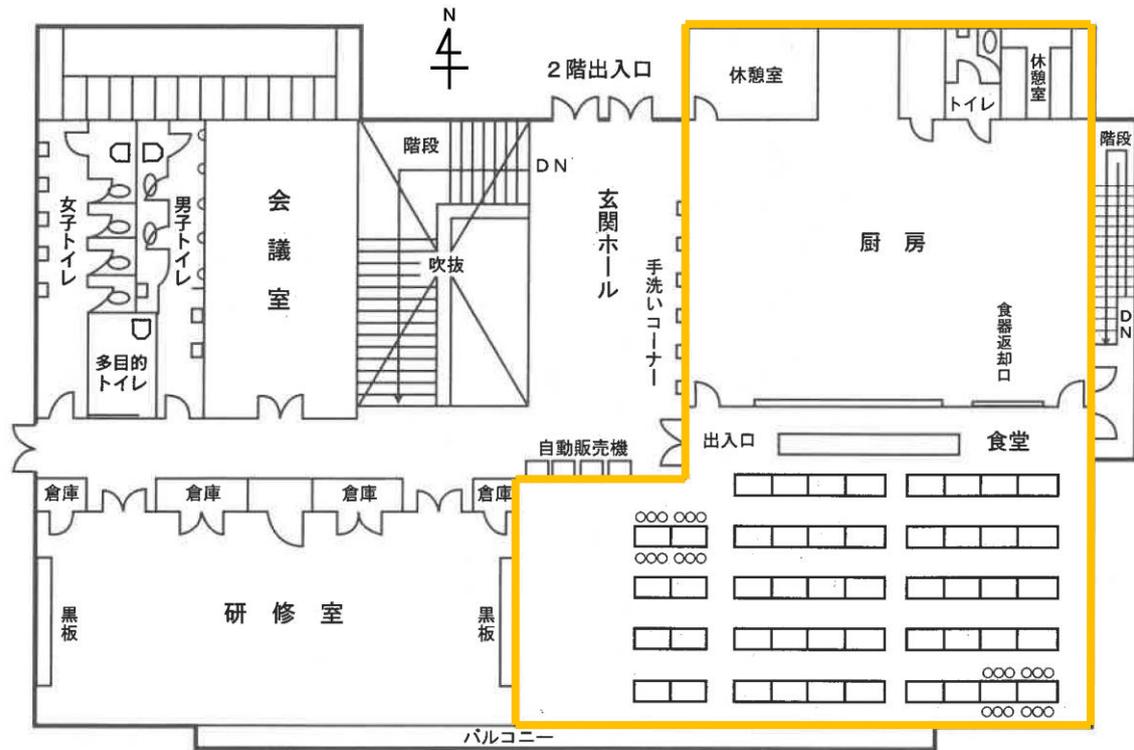
乙は、契約期間の満了又はその他の理由で業務を継続しなくなったときは、甲の依頼に応

じて、一定期間、後任事業者への引継ぎに協力しなければならない。

29 その他

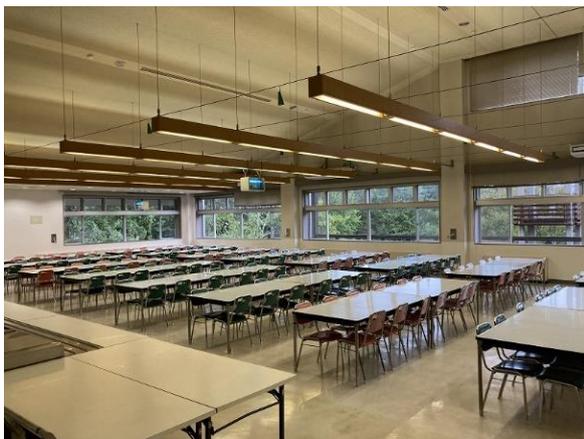
- (1) 甲は、利用者の活動、その他イベント開催中止などによる営業損失等は一切補償しない。
- (2) 業務に関する事故や苦情等については、乙の責任において対応するとともに、直ちに甲へ連絡すること。
- (3) 貼り紙、看板等の表示又は掲示は、甲と協議して行うこと。
- (4) 食堂等は禁煙とし、喫煙はセンター内の指定箇所のみとする。
- (5) 本契約に関して疑義が生じた場合は、その都度、甲と乙が協議するものとする。

「松山市野外活動センター食堂等図面及び画像」



『食堂』

入口から東向き



食器返却口から西向き



「松山市野外活動センター食堂等図面及び画像」

南東から入口向き



南から厨房向き



受渡コーナー（西側）



受渡コーナー（東側）



返却コーナー



「松山市野外活動センター食堂等図面及び画像」

『厨房』

南西側から北東向き



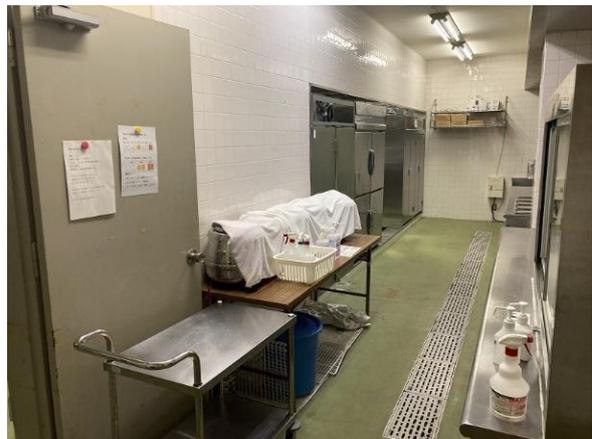
北西から南東向き



受渡コーナー（厨房南側）



受渡コーナー（厨房北側）



松山市野外活動センター食堂等設備機器・什器一覧

食堂：設備関係

番号	備品等	数
1	椅子	296
2	食事用机	49
3	配膳用机 A タイプ	3
4	配膳用机 B タイプ	2
5	配膳用テーブル	4
6	運搬台車	2

食堂：食器関係

番号	備品等	数
7	メイン皿	300
8	カレー皿	300
9	平皿（白）	250
10	とり皿	350
11	丼ぶり	300
12	茶碗	300
13	汁椀	300
14	湯のみ	300
15	スプーン	300
16	箸	500

食器について

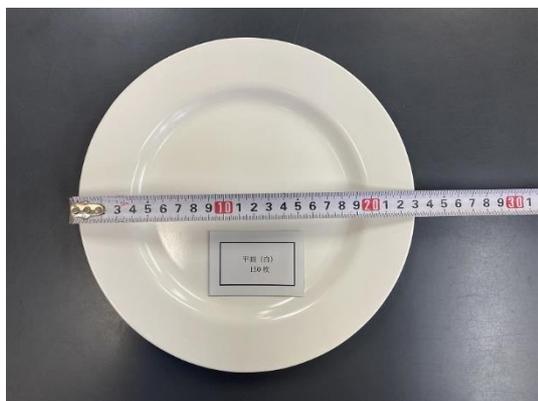
番号7 メイン皿 300枚 直径 24 c m



番号8 カレー皿 300枚 直径 19 c m



番号9 平皿 (白) 250枚 直径 23 c m



番号10 とり皿 350枚 直径 15 c m



番号11 丼ぶり 300個 直径 15 c m



番号12 茶碗 300枚

番号13 汁椀 300枚

番号14 湯のみ 300枚

番号15 スプーン 300本

番号16 箸 500膳

使用例



厨房：設備関係

番号	備品等	数
17	オーブン	1
18	1槽フライヤー	1
19	オーブン (コンロ)	1
20	ガスティルティングパン	1
21	釜	1
22	野菜裁断機	1
23	プレハブ冷凍庫	1
24	プレハブ冷蔵庫	1
25	紫外線殺菌庫	1
26	炊飯器	2
27	洗米器	1
28	調理台・流し台	1
29	コンベアタイプ食器洗浄機	1
30	食器返却用流し台	1
31	調理台・流し台	1
32	食器消毒保管庫	1
33	食器用保管機器	1
34	食器用保管機器 (縦型冷凍庫)	1
35	食器用保存機器 (縦型冷凍庫)	1
36	調理台・流し台	1
37	調理台・流し台	1

番号	備品等	数
38	その他保管棚	1
39	調理台・流し台	1
40	調理台・流し台	1
41	調理台・流し台	1
42	調理台・流し台	1
43	その他調理機器	1
44	その他調理機器（電気ウォーマーテーブル）	1
45	その他調理機器	1
46	その他保管棚	1
47	食器用保存機器	1
48	その他保管棚	4
49	その他調理機器	1
50	調理台・流し台	1
51	調理台・流し台	1
52	ワゴン	1
53	収納台車	2
54	その他調理設備機器（棚）	2
55	その他調理設備機器（棚）	1
56	その他調理設備機器（棚）	3
57	その他調理設備機器（棚）	2

食堂の運営等に係る負担区分

No	業務内容	甲	乙
1	施設・設備備品（テーブル、イス等）関係の維持・修繕費	○	
2	厨房設備（調理器具・鍋・釜等）補充費・修繕費	○	
3	食器類（皿・椀・スプーン等）補充費・修繕費	○	
4	従事者人件費		○
5	衛生管理費（衛生検査・健康診断・感染症対策）		○
6	食材費		○
7	販促費		○
8	廃棄物処理費（一般廃棄物）		○
9	厨芥類処理費（生ゴミ）		○
10	廃油処理		○
11	防虫・防鼠	○	
12	食堂及び厨房の日常清掃		○
13	排気ダクトの清掃		○
14	食堂床の定期清掃（年3回洗浄・年1回ワックス）	○	
15	グリーストラップの定期清掃（年1回）	○	
16	光熱水費（電気・水道・ガス）		○
17	食堂等の防火・防災・防犯対応		○
18	振込手数料		○