

# 東京都多摩障害者スポーツセンター食堂・売店部門の業務委託に関する仕様書

## 1 基本コンセプト

- (1) スポーツセンターを利用する障害のある人及び介護等の方(スポーツ施設・文化施設・宿泊施設等の利用)に対する「食と憩い」の場の提供
- (2) スポーツセンター利用に必要なスポーツ用品等の商品販売、各種サービスの提供
- (3) スポーツセンター職員に対する社内食堂的システムの導入

## 2 委託業務

- (1) 食堂、喫茶事業の運営  
障害のある人、介護等の方への食事等の提供。  
(メニュー及び価格設定については協議の上決定する。)
- (2) 売店等事業の運営  
スポーツ用品等商品の展示・販売。
- (3) 障害のある人への配慮
- (4) センター事業への協力

## 3 委託者

公益社団法人東京都障害者スポーツ協会 東京都多摩障害者スポーツセンター

## 4 契約期間

令和8年4月1日より令和9年3月31日まで(年度単位で更新)

- (1) 販売商品および販売価格は、センターと受託業者の協議の上、センターが決定する。
- (2) 販売方法は現金及びキャッシュレス対応(可能な範囲)とすること。
- (3) 委託業務の遂行に必要な基本的設備、機器等は、センターが無償貸与する。無償貸与する基本設備は、委託場所に設置してある既存設備とする。
- (4) 受託者による什器類の設置は、あらかじめセンターの承認が必要である。
- (5) 受託者のサインの設置は、あらかじめセンターの承認が必要である。
- (6) 受託者は委託場所を含む東京都及びセンターの施設及び設備等について、何らの権利も取得しない。
- (7) 受託業者は、契約により生じる権利業務を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保の目的に提供してはならない。また、委託業務の一部又は全部を独立して第三者に遂行させてはならない。
- (8) センターは、委託業務の遂行に当たって受託業者と第三者との間に生じる債権債務について、一切の責任を負わない。
- (9) 委託業務に関わる光熱水費、清掃費、ごみ処理費、材料費、人件費、消耗品費等は、受託者の負担とする。
- (10) センターは、随時受託業者の業務内容について、調査及び検査を実施し、業

務の改善措置を指示することができる。

(1 1) センターは、保健衛生上、委託業務遂行が不適当と認めたときは、業務の停止又は閉鎖を命ずることができる。

(1 2) センターは、次に掲げる事由が発生した場合は、契約期間であっても即時一方的に契約を解除することができる。

ア 受託業者が1の応募資格要件を欠いたとき

イ 東京都による指定管理者が取り消されたとき

ウ 受託業者が提供した飲食物等により食中毒が発生したとき

エ その他、受託業者がセンターに対して重大な信義則違反をなしたとき

(1 3) 受託業者は、契約期間が満了した場合は契約期間の満了日までに、契約の解除のあった場合はセンターの指定する期日までに、委託場所及び設備等を受託業者の負担で現状に回復して返還しなければならない。

ただし、センターが原状に回復させることは適当ではないと認めたときは、現状のまま返還することができる。

なお、契約期間が満了した場合または契約の解除があった場合、受託業者はセンターに対して立退料、有益費の償還、損害賠償、営業の補償その他名目の如何を問わず一切請求をすることができない。

(1 4) 受託業者は、契約開始日までに、飲食店営業許可を取得・更新し、店内に掲示すること。

## 5. その他出店条件

(1) 負担経費について

ア 看板やサインなどの共通内装に関する負担金

共通内装部分に設置する看板、サインなどは受託者が設置し、受託業者の負担とする。

イ 食品衛生管理

1 関係法令に基づき、受託業者の負担により、受託業者が行うこととする。

2 厨房から食品庫への扉は常時閉鎖すること。

3 厨房の整理は徹底すること。

4 食品衛生責任者を選任すること。

ウ センター事業への協力

可能な範囲でセンター事業に協力することとする。

(2) 喫煙について

センターの方針に従うこととする。

## 6 営業場所

(1) 東京都多摩障害者スポーツセンター内（東京都国立市富士見台 2-1-1）

(2) 使用範囲（面積） 食堂及びラウンジ(売店含む) 7 1 m<sup>2</sup> \*別紙平面図参照

厨房 2 7 m<sup>2</sup>

食品庫 8 m<sup>2</sup>

(3) 座席数 テーブル数 1 5 席

座席数 4 6 席

## 7 営業日数及び営業時間

### (1) 営業日数 300日(令和8年度)

※休館日 毎週水曜日、祝日の翌日、年末年始(12月29日から1月3日)

### (2) 営業時間 営業時間は、午前11時00分より午後7時00分までとし、ラストオーダーを午後6時30分とする。

宿泊者の朝食については午前7時30分より午前9時00分までの対応とする。

※施設の開館時間は午前9時より午後9時まで、朝食の時間帯は宿泊者(定員20名)の朝食対応とする。

※営業時間は、行事等の開催により変更する場合あり。また、行事等への協力依頼あり。

※昼のピーク時間(14時まで)を除き、座席は食堂利用者以外へも開放とする。

※別途、開館期間中の対応については、センターと協議の上、営業形態を決めるものとする。

## 8 諸費用の負担

本契約に基づく経費の負担区分は次のとおりとする。なお、下記に定めのない経費の負担については甲、乙協議の上、決定する。

### (1) 甲の負担

- ① 施設の維持・補修等の改変造に必要な費用。(大規模施設改修工事等)
- ② 施設の維持、小破修理及び調理器具を含む備品・什器等の補充・補修等に必要な費用。
- ③ その他甲が必要と認めた費用。

### (2) 乙の負担

- ① 業務に係る光熱水費。(電気料金、ガス料金、水道料金について分担金とする。)
- ② その他委託業務に必要な一切の費用(ただし、前号の甲の負担するものは除く)

## 9 光熱水費の積算等

- (1) 委託業務遂行に伴う光熱水費のうち、電気料金、水道料金及びガス料金については、使用範囲に係る子メーターの数値により費用按分し、分担金として処理し乙が負担する。
- (2) 甲は毎月25日を締め日として、委託業務の使用範囲に係る子メーターを検針し、親メーターとの按分比率により食堂の使用料を計算して乙に請求するものとする。
- (3) 乙は、前号の請求を受けたときは、その日の属する月の末までに甲が指定した金融機関へ振り込みにより支払うものとする。

## 10 受託者の責務

- (1) 法令の遵守：業務遂行にあたっては関係法令を遵守し設備の安全と良好な環境保持に努めること。
- (2) 守秘義務：業務上知りえたことがらを第三者に漏らしてはならない。
- (3) 従事者の身分の明確化：受託業務の実施に先立って、業務従事者の氏名、年齢を記載した名簿に、履歴書及び必要な資格証の写しを添えて届け出ること。
- (4) 責任者の選任：業務を円滑に執行するために従事者の中から現場における実施責

任者を選任し、届け出ること。

- (5) 指導教育：受託業務遂行上必要とする教育訓練を定期的を実施し、事業運営に支障をきたさないよう万全を期すること。
- (6) 実績報告書の提出：業務実施状況、利用者数を月次報告すること。
- (7) 損害予防措置：業務実施に当たって危害又は損害を与えないように万全を期すること。
- (8) 損害賠償責任：業務遂行上、故意又は過失により損害を与えた場合は、その賠償の責めを負うものとする。
- (9) 上記以外に必要な事項については双方の協議により決定する。

#### 1 1 参考

- (1) 令和7年度：利用者数      1日平均約275人（施設利用延べ人数）
- (2) 令和7年度：集客数        1日平均約100人