

とまちプラザラウンジ運営事業者募集要項

1. 施設の概要

(1) 施設の設置目的

とまちプラザは、人々の定住と交流の促進、都心部の活性化、産業の支援、生涯学習活動の推進をめざした「定住交流センター」と「生涯学習センター」の機能を併せもった複合施設で、平成24年4月から指定管理制度を導入。現在は第二期指定管理期間（平成27年度～平成31年度）につき、株式会社オカモトを指定管理者として協定を締結し、施設の管理運営を行っているもの。

(2) 建物所在地

帯広市西4条南13丁目1番地 とまちプラザ

(3) 構造

鉄筋鉄骨コンクリート造・一部鉄骨造

地下1階・地上6階建

(4) 年間利用者数

平成24年度：414,750人、平成25年度：425,362人、平成26年度：428,241人

平成27年度：488,060人、平成28年度：491,738人、平成29年度：540,539人

(5) 開館日

次を除く毎日

ア 毎週月曜日〔月曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日の場合は、その翌日。〕

イ 年末年始（12月29日から翌年1月3日までの間）

(6) 開館時間

午前9時から午後10時

2. ラウンジの設置目的

とまちプラザ利用者の利便性及びサービス向上のために設置するもので、ラウンジ内での飲食の提供を基本とした営業内容とするもの。

3. 貸出物件

とまちプラザ1階ラウンジ 258㎡（※厨房を含む）

※客席約80席分

4. 運営にあたっての基本的な考え方やサービスの内容

運営にあたっては、次のような点を重視すること。

- (1) 子どもから高齢者までの幅広い世代を対象とした飲食の提供を基本とし、施設やラウンジの設置目的に沿った、公共施設のラウンジとして相応しい出店内容
- (2) 利用者に対するサービスの充実や向上
- (3) 安定的・継続的な経営
 - ア 計画的な運営手法や経営実績
 - イ 従業員への教育
- (4) 障がい者への配慮や地域貢献などの視点

5. 設備及び備品

帯広市において設置済み。(現状使用)

※別添「ラウンジ及び厨房備品表」のとおり。

※設備機器の持ち込みは可。

6. 出店条件

- (1) 協定期間
平成 31 年 4 月 1 日から平成 34 年 3 月 31 日まで (3 年間)
- (2) 営業開始時期
平成 31 年 4 月中旬までに営業を開始すること
- (3) 営業日
上記「1. (5)」開館日に同じ。
- (4) 営業時間
営業時間は、開館時間の範囲内で設定すること。
なお、使用時間は、午前 8 時から午後 10 時までとする。
また、閉館時間までには閉店の上、運営事業者及び従業員は退館すること。
※営業時間の変更は、事前に帯広市へ報告すること。
- (5) 使用上の制限
 - ア 運営事業者は使用許可物件(備品含む)をラウンジの運営業務の用途にのみ供すること。
 - イ 運営事業者は、最善の注意をもってラウンジ内の維持管理に努めること。
 - ウ ラウンジ内で事故等が発生した場合、運営事業者は被害が最少となるよう迅速かつ最善の対応を取ると共に、直ちに帯広市に報告すること。また運営事業者側の瑕疵によりラウンジ内の建物や設備に損傷を与えた場合は、運営事業者の責任において原状回復すること。
- (6) 販売行為の制限
法令により販売が禁止されているものなど、公共施設として販売が適当でないと思われるものの販売を禁止する。

(7) 取扱商品価格の決定

取扱商品の価格は、社会通念上適切な額とし、最初の価格決定及び価格改定を行う場合は、事前に帯広市へ通知し了承を得ること。

(8) 衛生管理

ア 食品衛生法による営業許可申請人を運営事業者とし、保健所その他関係官庁に係る営業許可申請の一切の手続きは運営事業者が執り行うこと。

イ 運営事業者は食品衛生関係法令を遵守し、ラウンジ(厨房を含む)の衛生管理については適切な衛生状態を保持すること。

ウ また衛生管理上の問題が発生したときは、全て運営事業者の負担と責任により対処すること。

(9) 廃棄物の回収等

ラウンジにて発生した廃棄物等の回収及び処分については、運営事業者の負担により責任をもって行うこと。

(10) 協定の解除

運営事業者としての責任を履行しない場合、運営事業者に相応しくない行為の事実が明らかになった場合又は帯広市と運営事業者が協議の上で協定解除すると決定した場合は、帯広市は協定を解除することが出来る。

また、運営事業者は、協定期間中に協定解除しようとする場合は、その6ヶ月前までに帯広市に申し出ること。なお、協定解除に伴う撤退費用は運営事業者負担とする。

その他、天変地異や大きな制度改正等による不可抗力により、ラウンジ運営の継続が困難となった場合は、その都度、帯広市と運営事業者で協議することとする。

(11) 原状回復

行政財産の使用許可期間が終了したとき又は使用許可が取り消されたときは、運営事業者は自己の負担により直ちに使用許可物件を原状回復し、帯広市へ返還すること。

(12) 法令等の遵守

運営あたっては、関係法令及び本要項、基本協定書のほか、帯広市の関係条例又は規則等を遵守すること。なお、ラウンジの運営業務に係る事項については、帯広市と運営事業者が協議の上で決定し、基本協定書を締結するものとする。

7. 事業実施期間

ラウンジの運営業務により出店を継続できる期間は、協定書締結に伴い平成31年4月1日から平成34年3月31日までの3年間とします。

ただし、帯広市はとちかちプラザラウンジの運営の適正を期すために行った指示に対し、運営事業者が従わないとき、その他運営事業者による運営を継続することが適当でない

と認めるときは、期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずる場合がある。

8. 出店の方法（行政財産の使用許可について）

地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項及び帯広市公有財産規則（昭和55年規則第21号）第28条に規定する行政財産の使用許可により出店するもの。

(1) 使用許可期間

協定期間は3年間としますが、使用許可期間は1年間とし、年度毎に使用許可の審査を行います。

使用許可の更新は、使用許可期間満了の30日前までに書面をもって申請し、審査で承認された場合は更新することができます。

(2) 使用料

ラウンジの運營業務に係る使用料は、帯広市行政財産使用料条例（昭和45年条例第12号）に規定する行政財産使用料及び加算料金（電気料、冷暖房料、ガラス清掃代、上下水道料）とします。

<参考1：平成29年度とからプラザラウンジの実績>

	平成29年度の実績
稼働日数	309日/365日
年間の行政財産使用料	6,205千円/年 ※減免なしの場合で算定
加算料金（電気料、冷暖房料、ガラス清掃代、上下水道料）	447千円/年

※上記実績はあくまでも参考ですので、電気料や上下水道料の使用量等によっては大きく変動することがあります。

※使用料の算定には、別添「ラウンジ及び厨房備品表」における備品金額も算入するため、実際使用する備品内容によっては年間使用料も変動します。

※また電話機については上記参考1とは別に、運営事業者において設置の上、費用負担をお願いします。

(3) 行政財産使用料の減免（※加算料金を除く）

ラウンジ運営による利益が行政財産使用料より少なくなる場合は、行政財産使用料に対する利益額の割合に応じ、行政財産使用料が減額又は免除になる場合があります。

減免割合は、次の表を適用し算定します。

<参考2：行政財産使用料の減免割合>

利益の割合	70%以上	50%以上 70%未満	30%以上 50%未満	30%未満
減免割合	3割	5割	7割	免除

9. 応募資格

応募の資格者は、次にあげる条件の全てを満たすものとします。

- (1) 十勝管内に主たる事務所（本社・本店・本部機能等）を有し、同種又は類似業務の遂行が可能であること。
- (2) 団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。
 - 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項の規定に該当するもの。
 - イ 市町村民税（帯広市及び団体等の主たる事務所がある町村に納付すべきものに限る）並びに消費税及び地方消費税を滞納しているもの。
 - ウ 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）及び帯広市暴力団排除条例（平成25年条例第29号）に定められている暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者が経営、運営に関係しているもの。
 - エ 法令を遵守しないなど、公共の場所を活用する事業者として相応しくないもの。

10. 申請の際に提出する書類の内容等

申請にあたっては、次の書類を提出していただきます。また、追加資料の提出を求められることがあります。

書類に不備がある場合は「不受理」となることがあります。また、申請書類等は、原則として返却しません。

- (1) 申請書（様式1）
- (2) 申請資格を有していることを証する書類
 - ア 定款又は寄附行為及び法人の登記事項証明
（法人以外の団体にあつては上記に相当する書類及び代表者の身分証明書及び登記されていないことの証明）
 - イ 会則及び構成員名簿（法人以外の団体の場合）
 - ウ 税等の滞納がないことの証明
 - ① 市町村民税については、帯広市及び団体等の主たる事務所がある町村の税証明窓口で発行する「完納証明書」（滞納がないことの証明）
 - ② 消費税及び地方消費税については、団体等の主たる事務所を所轄する税務署が発行する「未納がないことの証明」
 - エ 申立書（様式2）
- (3) 事業計画書（様式3）
- (4) 当該事業者等の経営状況を説明する書類
 - ア 決算書（※平成27年度～平成29年度分）
事業報告書、収支（損益）計算書、貸借対照表など
 - イ 収支予算書（※直近のもの）

- (5) 事業者の事業内容等を記載した書類
これまでに実施してきた類似事業などがありましたら、その実績に関する書類を別途ご提出ください
- (6) 追加資料の提出等
その他説明等に必要な場合は、関係書類を提出してください。
- (7) 提出部数 正副各1部
- (8) 提出書類の変更の禁止
申請にあたり提出した書類の提出期限後における差替え及び再提出は認めません。
- (9) 虚偽の記載をした場合
申請者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、申請を無効とします。

11. 申請書類の配布及び受付について

- (1) 配布書類の配布場所
帯広市教育委員会 生涯学習部生涯学習課 (市役所本庁舎8階)
- (2) 配布期間
平成31年2月4日(月)から平成31年2月28日(木)まで
- (3) 配布書類
 - ア とかちプラザラウンジ運営事業者募集要項
 - イ 申請書類様式(様式1~3)
 - ウ とかちプラザ1階平面図
 - エ ラウンジ及び厨房備品表
 - オ 選定基準及び審査内容
 - カ とかちプラザラウンジ運営業務基本協定書(参考例)※上記は、帯広市のホームページからダウンロードすることができます。
- (4) 申請書類の提出について
 - ア 提出方法
持参又は郵送
 - イ 提出期間
平成31年2月15日(金)から平成31年2月28日(木)まで(必着)
※ただし土日・祝日を除く午前8時45分から午後5時30分までとします。
 - ウ 提出場所
〒080-8670
帯広市西5条南7丁目1番地
帯広市市役所 8階 生涯学習部生涯学習課
Tel.0155-65-4192

12. 運営事業者募集説明会の開催について

ア 開催日時

平成31年2月14日(木) 午後3時から午後4時まで

イ 開催場所

帯広市西4条南13丁目1番地

とかちプラザ 地下1階 アートスタジオ

ウ 持ち物

説明会で使用する資料につきましては、当日会場にて配布いたします。

※筆記用具などは必要に応じ、各自でご用意願います。

エ 参加申し込み

募集説明会にご出席される方は、説明会前日までに帯広市生涯学習課あてにご連絡の上、当時の参加人数、氏名、代表者連絡先をお伝えください。

13. 申請者に対する聴き取り調査

帯広市は選定に際し、聴き取り調査を行います。実施日については後日申請者に連絡いたします。

14. 選定方式等

(1) 選定方式

庁内関係部局で構成する選定委員会において、提出された申請書等による書類審査、並びに必要に応じて聴き取り調査等を実施し、別添「選定基準及び審査内容」に基づき、各選定委員が得点化を行い、合計点数が最も高い申請者を運営事業者として選定します。

(2) 選定の対象外

申請者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を選定の対象から除外し、若しくは選定の決定を取消します。

ア 申請資格を満たしていないことが判明した場合

イ 申請者による業務遂行が困難であると判断される事実が判明した場合

ウ 申請者が運営事業者として業務を行うことについて相応しくないと帯広市が認めた場合

エ その他、不正な行為があったと帯広市が認めた場合

(3) 申請に関する費用負担

申請に関して必要となる費用は申請者の負担とします。

15. 選定結果の通知と決定事業者の公表

選定結果は全ての申請者に対して通知すると共に、決定事業者は、帯広市のホームページにて公表します。

16. 協定の締結

とかちプラザラウンジの運營業務に係る事項については、帯広市と運營業務者が協議の上決定し、協定書を締結します。協定書の例が別添資料にありますので参考としてください。

17. 事業報告、調査、指示等

運營業務者は運營業務の実施状況に関し、年度終了毎に報告書を作成し、帯広市へ提出するものとします。

また帯広市は、必要に応じて報告を求め又は調査を行い、指示を行うことができるものとします。運營業務者は、帯広市から指示があった場合には速やかに改善を行わなければならないとします。

18. その他

申請時提出書類、選定結果に関する書類等は、帯広市情報公開条例（平成12年条例第1号）に基づく開示請求があった場合、原則として公開するものとします。

ただし、これらの書類のうち、各事業者の正当な利益を害するおそれがある部分等については、非公開とします。

【連絡先】

〒080-8670 帯広市西5条南7丁目1番地
帯広市教育委員会 生涯学習部生涯学習課
担当 米林
電話：0155-65-4192
メール：social_educate@cityobihiro.hokkaido.jp

申 請 書

平成 年 月 日

教育長 嶋崎 隆則 様

法人・団体名

法人・団体住所

代 表 者 名

印

とかちプラザラウンジ運営事業者募集要項により、運営事業者の応募を申請します。

記

1 提出書類

- (1) 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（法人の場合）
- (2) 代表者の身分証明書、登記されていないことの証明書、団体の会則及び構成員名簿（法人以外の団体の場合）
- (3) 税等の滞納がないことの証明書
- (4) 申請資格に関する申立書（様式 2）
- (5) 事業計画書（様式 3）
- (6) 当該団体の経営状況を説明する書類
- (7) 当該団体の活動内容等を記載した書類
- (8) その他市長等が必要と認める書類

2 申請者連絡先

申 立 書

平成 年 月 日

教育長 嶋崎 隆則 様

法人・団体名

法人・団体住所

代 表 者 名

印

とかちプラザラウンジ運営事業者募集要項により、下記のとおり申し立てます。

記

1 次の事項のいずれにも該当しません。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当するもの
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律及び帯広市暴力団排除条例に定められている暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者が経営、運営に関係しているもの
- (3) 法令を遵守しないなど、公共の場所を活用する事業者としてふさわしくないもの

2 次の書類については提出できないので、その理由を申し立てます。

事業計画書

1. 基本的な考え方（サービス内容・水準）

(1) 出店内容について（※子どもから高齢者までの幅広い世代を対象とした飲食の提供を基本とし、施設やラウンジの設置目的に沿った、公共施設のラウンジとして相応しいものとする）

(2) 利用者に対するサービスの充実や向上についての考え

(3) 安定的・継続的な経営

ア 計画的な運営手法や経営実績について

イ 従業員への教育について

ウ 希望営業時間

午前 時 分 ~ 午後 時 分

(4) 提供予定の取扱商品の内容と設定価格について

(5) 障がい者への配慮や地域貢献などの視点について

2. 人員体制

(1) 従業員数や配置体制、勤務ローテーションなどについて

3. 資金(収支)計画

(1) 初期投資について

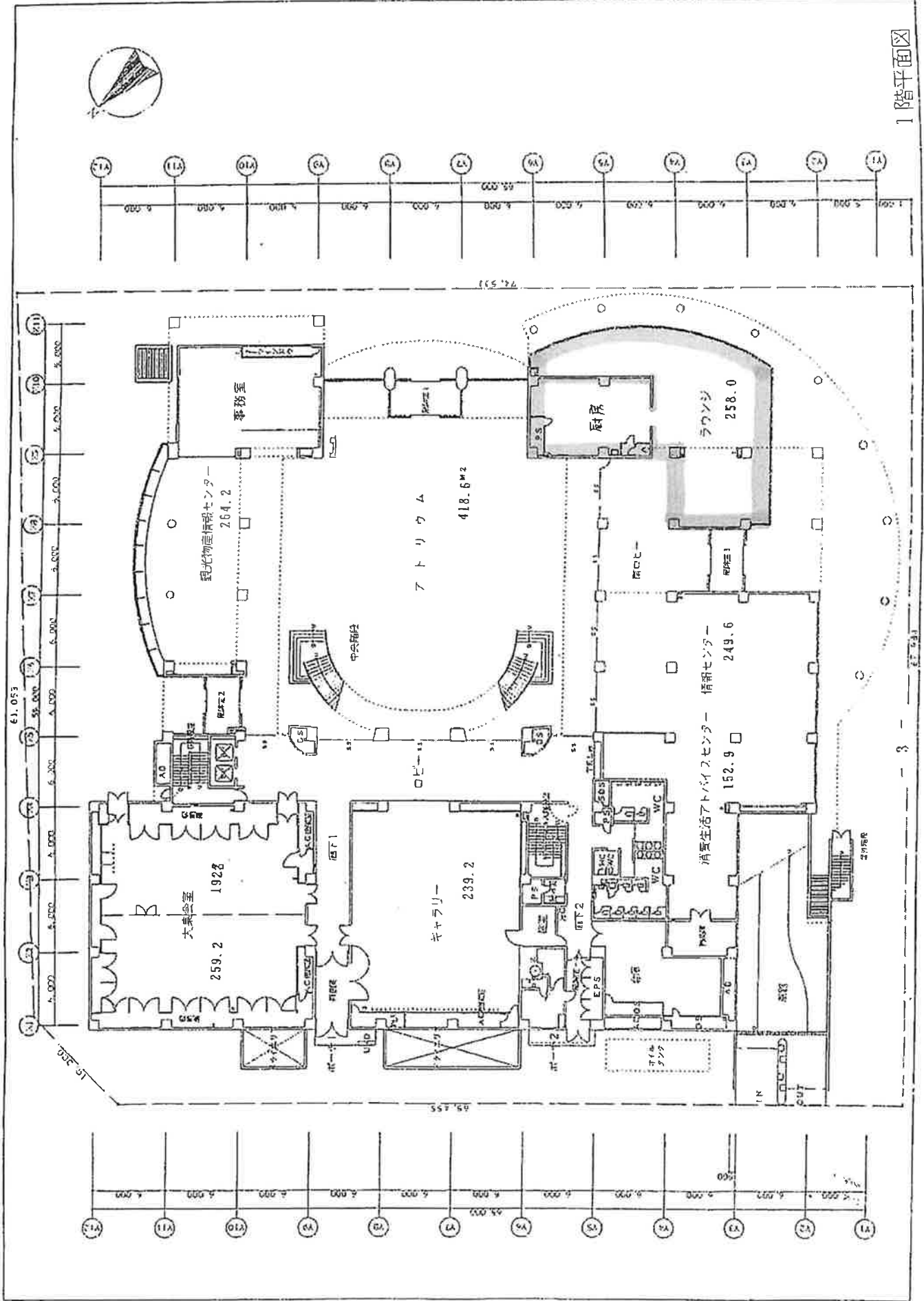
(2) 年間売上高、年間集客数、客単価、原価、人件費等について

4. その他(アピールすべき事項、特記事項など)

※様式3(事業計画書)については、内容が網羅されていれば様式を変更して作成しても構いません。



1階平面図



ラウンジ及び厨房備品表

	品名	規格等	数
1	テーブル	3200×1200×700	2
2	テーブル	2100×900×700	4
3	テーブル	1300×850×650	9
4	レジカウンター	2900×1100×1050	1
5	食器棚	1800×400×200	2
6	配膳カウンター	3600H700D2000H	1
7	ラウンジチェア	W600×D550×H650	36
8	ダイニングチェア	W450×D520×H720	50
9	ベビーチェア	W400×D430×H760	2
10	パイプ棚	750352	2
11	戸棚	15006001800	1
12	上棚	15004502	1
13	インフォメーションサインスタンド	1000×700×1500	1
14	プランター	1800×300×900	2
15	CDミュージックプレーヤー		1
17	カップウォーマー	600W	1
18	自動炊飯器	50W	1
19	ウォームテーブル	900750800	1
20	クリーンテーブル	1500750850	1
21	コールドテーブル	1500600800	1
22	ダストテーブル	1300900850	1
23	デッシュアップテーブル	1500900800	1
24	作業台	1600600800	1
25	盛付台	650750800	1
26	台	900650800	1
27	調理台	1500750800	1
28	脇台	500750800	1
29	冷蔵庫	KCT441 168R	1
30	製氷機	7045061200	1
31	冷蔵庫	450W	1
32	冷凍庫	330W 494	1
33	ガスレンジ	GRN-1575	1
34	グリドル	CGC-6506	1
35	ローレンジ	600750450	1
36	焼物器	RGP-46A台付	1
37	中華レンジ	1750750720	1
38	ライスウォーマー	77W	1
39	貯米タンク	600600800	1
40	水圧洗米器	PWD-37AN	1
41	ダストワゴン	76	1
42	フライヤー	FN-IB	1
43	食器洗浄器	3Φ 1.2kw	1
44	ラックシェルフ	1300530 1段	1
45	ダストボックス	VAGE-O11	1

選定基準及び審査内容

選定基準	審査項目	審査内容	配点
1. 基本的な考え方、サービス水準・内容	利用者に対するサービスの充実や向上について	子どもから高齢者までの幅広い世代を対象とした飲食やサービスの提供が示されているか。利用者のニーズを把握し、より良いサービス提供に向けた意識や方針は十分か。	60点
	計画的な運営手法や経営実績	店舗の運営手法が現実的かつ十分な内容となっているか。またこれまでに類似事業の経営経験や十分な実績があるか。	
	従業員への教育	従業員の教育について具体的な考え方が示されているか。	
	取扱商品の内容と設定価格	取扱商品内容の充実、設定価格の妥当性。	
	障がい者への配慮、地域貢献などの視点	障がい者(利用者)目線に沿った配慮や、地産地消などの地域貢献の視点はあるか。	
2. 人員体制	従業員の配置体制など	店舗規模に合致した従業員数が確保されているか。また従業員の配置体制や勤務ローテーションは整っているか。	10点
3. 資金(収支)計画	初期投資や売上げ計画など	安定した経営が行えるだけの具体的かつ現実的な計画内容となっているか。	20点
4. その他	アピールすべき事項、特記事項	アピールすべき事項等の評価加点。	10点
合 計			100点

とかちプラザラウンジ運営業務基本協定書（※参考例）

帯広市(以下「甲」という。)と、××××(以下「乙」という。)とは、とかちプラザラウンジ(以下「ラウンジ」という。)の設置・運営に関する業務(以下「運営業務」という。)に関し、次のとおり協定を締結する。

(運営業務)

第1条 乙は、この協定に基づき、次に掲げるラウンジの運営業務を行う。

名 称	位置及び営業内容
とかちプラザラウンジ	帯広市西4条南13丁目1番地 とかちプラザ1階 とかちプラザ利用者へ対する飲食の提供を基本とした営業

2 乙が行う運営業務の内容は、次のとおりとする。

- (1) ラウンジの運営業務
- (2) その他前号を遂行するために必要な業務

3 乙は、前項の運営業務を行うにあたっては、第5条に規定する事業計画書、とかちプラザラウンジ運営事業者募集要項、とかちプラザラウンジ運営事業基本協定にかかる仕様書(以下「仕様書」という。)により実施するものとする。

4 乙は、運営業務を行うにあたっては、ラウンジの利用に関するニーズを的確に把握し、サービスの向上に努めるものとする。

(協定期間)

第2条 この協定書の有効期間は、平成31年4月1日から平成34年3月31日までとする。

(法令等の遵守)

第3条 乙は、運営業務の遂行にあたっては、地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。)、労働基準法(昭和22年法律第49号)その他の法令を遵守するとともに、次の事項を守らなければならない。

- (1) 帯広市公有財産規則(昭和55年規則第21号)、帯広市行政財産使用料条例(昭和45年条例第12号)、仕様書に定めるところにより、誠実に運営業務を執行すること。
- (2) ラウンジを甲の承諾を受けることなく目的以外に使用しないこと。
- (3) その他運営業務の執行に関し甲の指示に従うこと。

(経理)

第4条 乙は、運営業務の執行にあたっては、乙が行う他の事業等と区分して経理しなければならない。

2 乙は、前項の経理について、毎年4月1日から翌年3月31日までを会計年度とし、一切の収入を歳入とし、一切の支出を歳出とする経理をするものとする。

(事業計画)

第5条 乙は、毎年度、年度開始までに事業計画書を甲に提出し、確認を受けなければならない。

- 2 事業計画書には、収支予算、執行体制その他甲が必要と認める事項を記載するとともに、必要な書類を添付するものとする。
- 3 甲及び乙は、事業計画書の内容を変更しようとするときは、甲乙協議の上決定するものとする。

(事業報告)

第6条 乙は、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、毎年度終了後、甲が指定する日以内に提出するものとする。

- (1) 運營業務の実施状況及び利用状況
 - (2) 管理経費等の収支状況等
 - (3) 自主事業を行った場合の実施状況
 - (4) その他甲が指示する事項
- 2 乙は決算が確定したときは、次に掲げる書類を速やかに甲に提出するものとする。
- (1) 前事業年度の収支(損益)計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれに相当する書類
 - (2) 現事業年度の収支予算書またはこれらに相当する書類
- 3 甲は、必要があると認めるときは、前各項に掲げる書類の内容又はそれに関連する事項について、乙に対し報告又は説明を求めることができるものとする。

(業務実施状況の確認)

第7条 甲は、乙の運營業務及び経理の状況等に関し、前条に規定する事業報告書のほか、書類による確認を行い、又は実地に調査することができるものとする。

(調査、指導及び指示)

第8条 甲は、サービス水準の確保及び運營業務の適正に期するため、必要に応じて、乙に対して、当該運營業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

- 2 乙は、前項の規定による報告又は実地調査について、正当な理由があると甲が認めた場合を除きこれに応じなければならない。
- 3 報告又は調査の結果、改善が必要と認められる場合は、甲は、乙に対し改善指導書により指導を行うものとする。
- 4 乙は、前項の指導を受けたときは、速やかに改善のための対応策を改善計画書に取りまとめ、甲に提出するとともに、改善を実施しなければならない。
- 5 甲は、改善計画書に基づく改善状況の確認のため必要に応じて、ラウンジ業務遂行状況の調査を行うものとし、乙はこれに応じなければならない。
- 6 前項の調査により改善調査が適正と認められない場合は、甲はその結果を乙に通知するとともに、改善すべき内容と期限等について改善指示書により指示を行うものとする。

(運営事業者への指示・指導)

第9条 甲は、特に次の各号に掲げる場合には、乙に対し必要な指導又は指示を行うものとする。

- (1) 利用者に対し、正当な理由がないのにラウンジの利用を拒んだり、不当な差別的取扱いをしていると認められるとき。
- (2) ラウンジの設置目的を効果的に達成するために適切な状態となっていないと認められるとき。
- (3) その他甲がラウンジの管理運営の適正を期するため必要と認められるとき。

(協定の解除)

第10条 甲は、次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、乙との協定を解除することが出来る。

- (1) 乙がこの協定に定める事項を履行せず、又はこれらに違反したとき。
 - (2) 乙が仕様書で定めた申請資格を失い、回復の見込みのないとき。
 - (3) 乙が、運営事業者の申請の際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。
 - (4) この協定書の規定に基づく報告若しくは調査に応じず、虚偽の報告若しくは回答をし、又は指示に従わないとき。
 - (5) 乙に運営業務を行わせておくことが不可能又は著しく困難若しくは社会通念上不相当と甲が判断したとき。
 - (6) その他、甲と乙が協議の上、協定の解除を決定したとき。
- 2 前項の規定により協定を解除した場合において、乙に損害が生じても甲はその賠償の責めを負わない。
- 3 乙は、協定期間中に解除しようとする場合は、その6ヶ月前までに甲に申し出ること。なお協定解除に伴う撤退費用は乙の負担とする。
- 4 天変地異や大きな制度改正等による不可抗力により、ラウンジ運営の継続が困難となった場合は、その都度、甲と乙にて協議するものとする。

(原状回復等)

第11条 乙は協定満了時、又は運営事業者の行政財産使用許可を取り消され協定が解除されたときは、速やかに、厨房を含めたラウンジ内及び備付物件を原状に回復した上、甲に引き渡さなければならない。

ただし、甲が原状回復することを要しないと認めた場合は、この限りでない。

(権利の譲渡禁止等)

第12条 乙は、この協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(委託の禁止)

第13条 乙は、運営業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(苦情処理等)

第14条 乙は、利用者その他の関係者等からの当該運營業務、サービス内容等に対する苦情・要望があった場合は、誠意をもって適切かつ速やかに対応すること。

2 苦情等の内容及びその対応状況については、速やかに甲に報告すること。

(災害等の通知等)

第15条 乙はラウンジ(厨房を含む)において、災害その他異常な事態が生じたとき又はその恐れがあるときは、速やかに甲に通知し、その指示を受けるものとする。

(事故発生の報告等)

第16条 乙は、運營業務を行うにあたって事故が発生したときは、必要な措置を講ずるとともに、その状況を速やかに甲に報告し、甲の指示を受けるものとする。

(損害賠償)

第17条 乙は、運營業務を行うにあたって、乙の責めに帰すべき事由により第三者又は甲に損害を与えた場合は、その損害を賠償するものとする。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき事由による場合又は天変地異による場合はこの限りではなく、またこの場合に生じる損益は行政財産使用料の減免割合算定時に反映させるものとし、その他甲による乙の営業上の損失補償は行わない。

2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、乙に対して、賠償した金額その他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

(自主事業)

第18条 乙は、ラウンジの設置目的に合致し、かつ運營業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

2 乙は、自主事業を実施する場合は、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

3 甲は必要があると認めるときは、自主事業の実施にあたって条件を付することができる。

(準備行為)

第19条 乙は、協定期間開始の日までに、運營業務の遂行に必要な資格その他の能力を有する人材を確保し、必要な研修等を行い、運營業務の遂行に必要な一切の準備を行わなければならない。

2 乙は、営業開始日に先立ち、ラウンジの状況を把握するために甲に対して、現地確認を申し出ることができるものとする。

3 甲は、乙から前項の申し出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除き、その申し出に応じなければならない。

(協定の改定)

第20条 甲及び乙は、特別の事情がある場合に限り、協議の上、この協定を改定することができる。

(その他)

第21条 この協定に関し疑義が生じた事項及びこの協定に定めのない事項については、甲乙協議の上、定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙双方記名押印の上、各1通を所持する。

平成 年 月 日

(甲) 帯広市西5条南7丁目1番地

帯広市教育委員会

教育長 嶋崎 隆則

(乙) 住 所

法人名 又は 団体名

代表者 氏名