

## 高知市文化プラザ飲食スペース運営事業に関する仕様書

### 1 高知文化プラザの概要

#### (1) 高知市文化プラザの概要

所在地	高知市九反田 2 番 1 号
建物構造	地下 3 階（駐車場，200 台収容），地上 11 階＋塔屋 1 階） 鉄骨鉄筋コンクリート造・一部鉄骨造， 鉄筋コンクリート造（低層部分に一部コンクリート充填鋼管柱）
延床面積等	敷地面積 7,201.27 m <sup>2</sup> ，建築面積 6,039.62 m <sup>2</sup> 延床面積 35,888.86 m <sup>2</sup>
竣工日	平成 13 年 10 月（築 21 年）
開館	平成 14 年 4 月
特記事項	文化プラザは，施設の利用期間を延ばす長寿命化計画の期間中にあり，今後も館内の各設備の更新工事が予定されている。中には空調等館内全体に影響が出るものもあるため， <u>今後はそれに伴う一部休館なども想定される。</u>

#### (2) 開館時間等

開館時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 文化ホール，リハーサル室，スタジオ 午前 9 時から午後 10 時まで</li> <li>② 市民ギャラリー，ガレリアその他の施設 午前 9 時から午後 7 時まで（展示以外の場合は午後 9 時まで。）</li> <li>③ 横山隆一記念まんが館 午前 9 時から午後 6 時まで</li> <li>④ 高知市立中央公民館 午前 9 時から午後 9 時まで</li> <li>⑤ 地下駐車場 <ul style="list-style-type: none"> <li>・有料供用時間は，午前零時から午後 12 時まで</li> <li>・入出場できる時間は午前 8 時 30 分から午後 10 時まで （ただし，12 月 27 日は午前零時から午後 10 時まで，1 月 5 日は午前 8 時 30 分から午後 12 時まで。）</li> </ul> </li> </ul>
閉館日	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 月曜日。ただし，国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日に当たる場合を除く。</li> <li>② 12 月 28 日から翌年の 1 月 4 日までの日</li> <li>③ ①にかかわらず，地下駐車場の休館日は，12 月 28 日から翌年の 1 月 4 日までの日</li> </ul>

#### (3) 来館者数実績

別添 配布資料内資料④「高知市文化プラザ利用者数統計（平成 29～令和 3 年度）」参照

## 2 高知市文化プラザ飲食スペース概要

### (1) 営業場所及び面積

営業場所	面積等
高知市文化プラザ 3階	・ 厨房等部分 44.309 m <sup>2</sup> (厨房, パントリー, 更衣室, 物入れ等) ・ 客席等部分 120.195 m <sup>2</sup> (客席 45 席程度, 待合等)

### (2) 営業開始日

令和6年4月1日以降で、高知市（以下「本市」という。）と協議のうえ決定する日。前日までに一切の開店準備を整えること。

なお、使用許可後、4月1日より手前に営業できる場合は、開店することを妨げないが、本市と協議のうえ営業を開始すること。

### (3) 営業日及び営業時間

営業日は、下の表を必須条件とするが、運営事業者の提案により営業日を拡大したい場合は本市と協議すること。

営業日	文化プラザの開館日 ※毎週月曜日（祝日は開館）及び年末年始（12月28日～1月4日）が休館日
-----	---

また、文化プラザは複合施設のためそれぞれの施設の開館時間が異なる（「1 高知市文化プラザの概要」参照）。通常最長で午前8時30分から午後10時までだが、飲食スペースの営業時間は、申込者の提案を基に本市と協議して決定する。

閉店時間については午後9時までに閉店の上、午後10時までに従業員についてもすみやかに退出すること。時間内の退出が困難な事情がある際には、高知市文化プラザの施設管理を行う指定管理者（以下、「指定管理者」という。）とその都度調整をすること。

### (4) 備品等

市負担	厨房器具, 客席イス・テーブル等 詳細は別添配布資料内資料②「厨房機器等備品一覧」のとおり。 ※以下の備品の撤去後を現況として使用許可する。 ・ 冷蔵庫
営業者負担	ディスプレイ用品及び市負担以外の什器類 ※市所有の備品等については撤去する場合は、高知市の承認を受けること（撤去費用は高知市が負担する）。

### (5) 内装

施設・設備の改装による形質変更は原則として認めないが、原状復旧が可能な範囲の軽易な改装は、営業者負担により別途相談に応じる。

(6) 売上実績の正確な記録

毎月の売上実績（利用者数，売上額）を正確に記録すること。なお，本市から求められたときは，当該売上実績の報告をすること。

(7) 使用期間

使用部分は，行政財産の目的外使用の申請に対する年度毎の許可となり，毎年更新の手續きが必要となる。

(8) 飲食スペースに係る費用負担区分

下表のと通りの区分とする。

なお，下表に定めのない事項については，両者協議の上、定めるものとする。

	運営事業者	市	備 考
建築部分（床・壁・天井等）		○ <sup>※1</sup>	
電気設備（照明・コンセント等）		○ <sup>※1</sup>	
空調設備（冷暖房）		○ <sup>※1</sup>	
衛生設備（給水・排水）		○ <sup>※1</sup>	
厨房設備機器類		○ <sup>※2</sup>	資料②「厨房機器等備品一覧」 のとおり 修理・買替は運営事業者の負担
内線電話使用負担金		○	
イス・テーブル		○ <sup>※2</sup>	資料②「厨房機器等備品一覧」 修理・買替は運営事業者の負担
調理器具・食器・その他食堂備品	○		
運営事業者の都合による食堂及び厨房の改装・改修費	○		事前に許可を得た場合のみ
運営事業者の過失による店舗設備の補修費	○		
光熱水費	○		
保険料	○		
廃棄物処理費	○		
通信設備・通信費	○		
定期清掃業務費	○ <sup>※3</sup>		
日常清掃業務費	○ <sup>※3</sup>		
防虫・消毒等衛生管理費	○ <sup>※3</sup>		
事務用品，事務用機器・什器備品類	○		
その他食堂の運営に必要な経費	○		

※1 建物の躯体部分に係るものに限る。

※2 別添配布資料内②「厨房機器等備品一覧」に記載のあるものに限る。

※3 営業開始日に向けた店舗内清掃，防虫・消毒等を含む。

### 3 高知市文化プラザ飲食スペース運営に関する基本事項

#### (1) 基本コンセプト

来館者の利便性向上を目的とし、様々な方が利用する施設であることを考慮した質の高いサービスを提供すること。

#### (2) 健全な収支計画

運営にあたっては、利用者のサービス向上を図るため、事業の継続性及び経営の健全性に配慮した収支計画とすること。

#### (3) 店舗等のデザイン

店舗内外のデザイン及び配置については、文化施設内の店舗であることに鑑みて、清潔感のあるものとし、利用者にとって安全でわかりやすい配置とすること。なお、店舗の仕上げ工事等を運営事業者自らが行う場合には、高知市文化プラザのコンセプトを踏まえ、本市からの必要な指示に従うこと。

##### 【高知市文化プラザのコンセプト】

高知市文化プラザは、「市民文化が行き交う港」として、市民の文化創造と生涯学習の拠点として、高知市の文化を創造・発信する複合文化施設である。

3階飲食スペースに面するギャラリーは、文化をテーマにした街の広場をイメージして設計されており、店舗前のスペースは「市民サロン」として、市民の文化的な交流の場、安らぎの場となるよう設計されている。

#### (4) 営業に伴う関係法令上の手続き

営業に伴う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、すべて運営事業者の負担において行うこと。

#### (5) 張り紙、看板等の表示

本市が許可した場所以外での張り紙、看板等の表示又は掲出は認めない。なお、意匠上、通路上等に看板や案内等を設置する必要がある場合は、本市に事前協議し、許可を得ること。

ただし、法令等に違反するものや政治性又は宗教性のあるものなど、掲載することが適当でないと認められる張り紙、看板等は認めない。

#### (6) 食材等の搬入搬出

車両による食材等の搬出入は高知市文化プラザの地下駐車場からとし、作業終了後は速やかに退出すること。なお、この際の駐車料金は徴収しない。

#### (7) 衛生管理

運営事業者は店内及びその周囲を常に清潔に保ち、飲食物の安全と衛生の確保に万全を期すこと。従業員に対して毎年1回以上健康診断を実施すること。

また、万が一、食品衛生上の問題等が発生した場合には、直ちに本市に報告したうえで、全て事業者の負担と責任において対処すること。

#### (8) 廃棄物の回収及び処分

飲食スペースからの廃棄物の保管、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持って行うこと。

#### (9) 現場責任者の配置

飲食スペースに現場責任者を1名任命し、営業時間内は常勤とすること。現場責

任者は常に現場スタッフを指導し、飲食スペースの点検・衛生管理を行い、利用者からの要望苦情等に速やかに対処すること。また、日常業務の上で、本市との対応責任者とする。なお、現場責任者が不在のときは、代理の者を置き、現場責任者と同等の責任を負うこと。

(10) 収支実績報告

運営事業者は、営業開始から本市会計年度ごとに、速やかに前年の収支実績報告書を作成し、本市に提出すること。また、本市から当該定期報告以外の収支等の報告、業務の履行方法、利用者からの声への対応方法などに関する資料提供の要求があったときは、速やかに提出すること。

(11) 従業員の駐車場

高知市文化プラザ敷地内には従業員用の駐車スペースがないため、各自で用意すること。

(12) 緊急時の対応

事故や犯罪等、又はこれらに準ずる事態が発生した場合は、来館者への影響回避を最優先事項として適切に対処すること。この場合、発生した事項、その原因、影響範囲、対処方法等をまとめ、早急に本市に報告すること。

また、営業時間内外における事故発生時の連絡体制を書面にて予め本市へ届け出ること。

(13) 大規模災害時の対応

地震等大規模災害発生時などにおける本市からの来館者の避難誘導など、協力要請に対して誠意を持って対応すること。

(14) 指定用途以外の使用及び第三者への譲渡・転貸等の禁止

使用許可する行政財産については、指定された用途又は目的以外に使用することを禁止する。

また、使用許可に基づく権利の一部若しくは全部を第三者に転貸し、譲渡し、又は運営を委託することを禁止する。ただし、運営事業者のフランチャイズ契約等に基づき本市の承認を受けた場合は、この限りではない。

(15) たばこ類の対応方針について

高知市文化プラザ敷地内（一部の指定された場所を除く）は禁煙のため、飲食スペース内に喫煙場所を設けることは認めない。店内禁煙とすること。

また、その広報について協力依頼があった場合は、建物内禁煙に関する注意喚起の掲示等の協力をすること。

(16) 原状回復義務

運営事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、自己の責任において物件を原状に回復しなければならない。ただし、本市が適当と認めたときは、この限りではない。

期日までに原状回復の義務を履行しないときは、本市が原状回復のための処置を行い、その費用の支払いを運営事業者に請求することができるものとする。この場合、運営事業者は本市に対し、何らの異議を申し立てることはできない。

① 運営事業者の責に帰すべき事由により、物件を滅失又は毀損したとき。

- ② 運営事業者が使用許可条件に定める義務に違反したことにより、本市が使用許可を取り消すとき。
- ③ 使用許可の終了により物件を本市に返還するとき。

(17) 損害賠償

運営事業者が本仕様書及び別途使用許可条件に定める義務を履行しないために本市又は第三者に損害を与えたときは、全て当該運営事業者の責任で、その損害に相当する金額を損害賠償として本市又は第三者に支払わなければならない。

また、仕様期間中といえども、本市が、公用、公共用又は公益事業の用に供するため物件を必要とし、使用許可を取り消した場合において生ずる損害および費用については、すべて使用者の負担とする。

(18) 保険の加入

高知市文化プラザは、建物について、災害等に備え公立文化施設賠償責任保険に加入している。事業者は、事故・盗難等に備え、必要に応じた各種損害保険に加入すること。保険契約を締結したときは、その保険証券等の写しを本市に提出すること。

(19) 使用期間の終了前の事業撤退

使用期間終了前に運営事業者の都合により事業撤退しようとする場合には、事業撤退する日の原則6か月前までに本市と協議すること。

(20) 事業終了後の引き継ぎ

事業を終了するときは、次の運営事業者への引き継ぎに全面的に協力すること。

(21) 法令等の遵守

飲食スペースの運営にあたっては、関係法令及び高知県条例並びに高知市条例等を遵守すること。また、関係法令等を遵守しなかったことにより発生した問題等については、すべて運営事業者の負担と責任において対処するものとする。

(22) その他

万一、使用許可が取消された場合は、許可を得て改装した施設・設備の原状回復と持ち込み備品・什器等の撤収を行うこと。

(23) 疑義等の取扱い

この仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、本市と運営事業者の協議のうえ決定するものとする。

## 4 使用料に関する条件

(1) 使用料

基本使用料は、高知市財産条例により年度ごとに算定した金額（令和5年度の評価額より算定した参考額は、年額3,160,177円）とするが、市財産の効用を高めると認められるため半額に減額（令和5年度の参考額を基にすると、年額1,580,089円（月額：1か月目は131,675円/月、2か月目以降は131,674円/月））する。

なお、令和5年度の使用料は、使用期間の開始日如何に関わらず、営業開始日を起算開始日として算定するものとする。使用期間の開始日から営業開始日の前日ま

での間の使用料は発生しないものとし、営業開始日から3月31日までを日割り計算とする。また、令和6年4月2日以降に営業を開始する場合、年度途中からの目的外使用になるため、営業開始日から日割り計算とする。

また、光熱水費は実費徴収する。使用期間の開始日から営業開始日の前日までの間の光熱水費についても、徴収するものとする。

その他、使用面積部分における設備管理において発生する費用及び消耗品費用等については、運営事業者負担となる。

## (2) 納付方法

使用料の納付は、前納を基本とし、毎月払いとする。納入期限は、市が指定する日とする。

また、光熱水費は指定管理者が施設全体の支払いを行っている。そのため、支払いは実費相当として、指定管理者の定める料金で課金し、指定管理者の指定する方法により、期限までに納付すること。