

**りんくう公園無料休憩所(萩の休憩所)**

**付属売店営業者募集要項**

**平成30年12月**

**一般財団法人大阪府公園協会**

## 目 次

I	売店施設の概要	-----	1
II	応募方法	-----	3
III	営業者の選考方法	-----	5
IV	営業者の基本条件	-----	6
V	営業に関する留意事項	-----	9

# I 売店施設の概要

## 1 周辺状況

りんくう公園は、大阪の臨海副都心「りんくうタウン」に立地し、「りんくうプレミアム・アウトレット」、「航空保安大学校」、「メディカルりんくうポート」に隣接しています。

周辺には、「りんくうプレジャータウン SEACLE」、「スターゲイトホテル関西エアポート」、「りんくう総合医療センター」、「大阪府立大学（獣医学科）」、「観光交流プラザ“りんくうまち処”」等、国内外から多くの人々が訪れる商業、宿泊、医療、教育、観光案内等の機能を持った施設があります。

### 【無料休憩所付属売店】

- (1) 所在地 大阪府泉佐野市りんくう往来南
- (2) 位置 別紙「資料1」参照
- (3) 周辺環境 無料休憩所があるシーサイド緑地は、“白砂青松”をイメージした松林と白い玉石が敷き詰められたマーブルビーチがあり、「りんくうプレミアム・アウトレット」と歩道橋で連絡しています。
- マーブルビーチは、バーベキュー可能エリアに指定され、年々、バーベキューを楽しむ利用者が増えています。
- 【マーブルビーチ来園者数】 平成27年度 : 210,174人  
平成28年度 : 280,282人  
平成29年度 : 300,540人
- (4) アクセス 無料休憩所横に第1駐車場（収容台数73台）があり、府道63号線からアクセスすることができます。

## 2 施設規模

- (1) 建築面積 無料休憩所 約234.61㎡  
売店占有面積 約28.83㎡（内倉庫 約9.3㎡）
- (2) 平面図 別紙「資料2」参照
- (3) 設備 電気設備 単相100V  
水道設備 給水・排水設備有り  
ガス設備 都市ガス無し、プロパンガス設置可  
電話設備 なし、電話回線設置可

空調設備 冷暖房設備有り

- (4) 駐車場 隣接の第1駐車場を使用

### 3 営業方法

- (1) 販売窓口は、屋内向きと屋外向きの2箇所あり、申込者が提案する品目を、対面販売により販売していただきます。
- (2) 無料休憩所内に、自動販売機を設置し、無人販売を行うことはできません。
- (3) 販売した品目は、屋内の休憩スペースで飲食することができます。また、申込者が屋外スペースにテーブル・イス等を設置し、オープンカフェとして活用することもできます。

## Ⅱ 応募方法

### 1 応募資格

販売品目に応じた食品衛生法（昭和 22 年 12 月 24 日法律第 233 号）その他の関係法令に基づく営業等許可を受けており、売店を円滑に運営することが可能な個人または法人とします。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、応募することができません。

- (1) 成年被後見人、成年被保佐人、未成年者
- (2) 破産の宣告を受け、復権を得ていない者
- (3) 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、または執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者
- (4) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者
- (5) 法人税、市税、消費税及び地方消費税等を滞納している者
- (6) 暴力団の構成員または暴力団密接関係者
- (7) 過去に違反営業を行った者
- (8) 飲食物販売または関連事業について、3 年以上現在まで継続して営業していない者
- (9) 過去 3 年以内に営業停止等の行政処分を受けた者

### 2 募集要項の配付

- (1) 配付期間 平成 30 年 12 月 1 日（土）から平成 30 年 12 月 7 日（金）まで
- (2) 配付場所 りんくう公園のホームページからダウンロードしてください。  
<http://rinku.osaka-park.or.jp/>

注) りんくう公園管理事務所での配付は行いません。

### 3 現地説明会

- (1) 日 時 平成 30 年 12 月 9 日（日） 午前 10 時から
- (2) 場 所 りんくう公園無料休憩所（萩の休憩所） ※別紙「資料 1」参照
- (3) 内 容 売店施設及び設備の見学、募集要項等の説明及び質疑応答を行います。
- (4) 申 込 別紙「現地説明会参加申込書」に必要事項をご記入の上、平成 30 年 12 月 7 日（金）までに、りんくう公園管理事務所へ提出（FAX 可）してください。 ※ FAX 072-469-7719

なお、現地説明会にご参加いただけない場合は、売店営業者募集への申込みはできません。

#### 4 申込書の受付

- (1) 期 間 平成 30 年 12 月 25 日（火）から平成 30 年 12 月 27 日（木）まで
- (2) 時 間 午前 10 時から午後 4 時まで
- (3) 受付場所 大阪府泉佐野市りんくう往来北 1-271 大阪府営りんくう公園内  
りんくう公園管理事務所
- (4) 提出方法 提出書類は、持参に限ります。（郵送不可）
- (5) 提出書類
  - ① 営業者募集申込書（様式－1）
  - ② 営業企画提案書（様式－2）
  - ③ 申込者の概要を示す書類
    - ア 法人にあつては定款またはこれに準ずるもの、個人にあつては不要
    - イ 法人にあつては履歴事項全部証明書、個人にあつては住民票（いずれも発行日から 3 ヶ月以内のもの）
    - ウ 法人にあつては法人の概要を記載した書類、個人にあつては不要
    - エ 法人にあつては直近の事業年度の事業報告書及び決算書、個人にあつては現在行っている営業に係る事業報告書及び決算書に準ずるもの
    - オ 法人にあつては直近の事業年度に係る法人税及び事業税の納税証明書、個人にあつては直近の申告に係る所得税及び事業税の納税証明書（いずれも未納の徴収金がない旨の証明書）
  - ④ 現在行っている営業に関する保健所の営業許可書の写し
    - ※ 優秀店舗表彰状もしくは優秀施設の認定証等があれば、その写しを添付してください。
  - ⑤ 現在行っている営業において、最近年度に食品衛生監視票の交付を受けている場合にはその写し
- (6) 提出部数  
上記提出書類については、A 4 版でファイリングするなど、見やすい状態に整理し、正本 1 部と写し 1 部を同時に提出してください。
- (7) 注意事項
  - ◇ 上記(5)の提出書類の全てが整うまで、受理いたしません。
  - ◇ 提出書類に不備があつた場合、または提出書類の重要な事項について虚偽の内容が記載されている場合、あるいは、記載がない場合は、申込みを無効とすることがあります。
  - ◇ 提出書類は、いかなる場合があつても一切返却いたしません。
  - ◇ 応募書類の提出後、やむを得ない理由により、応募を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

## Ⅲ 営業者の選考方法

### 1 ヒアリングの実施等

提出書類の内容に関し、不明な点等がある場合には、追加資料を求めること、あるいは、ヒアリングを実施することがあります。

追加資料の提出、ヒアリングの実施については、個別に連絡いたします。

### 2 選考方法

協会が選定する審査委員により、提出書類等について、総合的に審査します。

なお、審査対象の主な内容は次のとおりです。

- ◇ 経営基盤
- ◇ 運営能力
- ◇ 事業実績
- ◇ 営業企画
- ◇ 契約金の提案額

### 3 選考結果の通知

申込者全員に対して、選考結果を郵送（平成31年1月下旬）にて通知します。

なお、審査内容及び選考理由については、一切公表いたしません。

## IV 営業者の基本条件

### 1 委託契約の締結

- (1) 営業者は、協会と「売店経営管理業務委託契約」を締結していただきます。
- (2) 契約期間は、平成31年4月1日から平成35年3月31日までの4年間とします。  
なお、当該4年間の営業成績が良好で、かつ、協会が平成35年4月1日以降のりんくう公園の指定管理者に指定された場合は、契約を更新することがあります。
- (3) 営業者が、当該4年間において、契約の条項及び協会の指示に従わない場合は、契約を解除します。

### 2 契約金

- (1) 営業者は、「売店経営管理業務委託契約」に基づく契約金を協会に納付していただきます。  
なお、契約金の年額を、申込時（「様式-2」に記入）に提案してください。
- (2) 契約金は、協会からの請求に基づき、毎年度当初に納付していただきます。
- (3) 社会情勢の変化、協会の費用負担等を勘案し、契約金を変更する必要がある場合は、営業者と協議の上、これを定めるものとします。

### 3 管理対象施設と維持管理

- (1) 管理対象施設  
営業者は、次に掲げる施設の管理を行っていただきます。  
なお、管理していただく売店施設は、現状有姿の状態引き渡します。
  - ① 売店（倉庫を含む。）  
施設設備、備品等の保全管理と衛生管理に努め、火災及び盗難の予防に万全を期してください。  
注）無料休憩所については、協会が機械警備機器を設置し、その警備費用を負担しますが、日常の運用は営業者で行っていただきます。
  - ② 無料休憩所内休憩スペース  
美化清掃に協力してください。
  - ③ 無料休憩所外オープンスペース  
美化清掃に協力してください。
- (2) 営業者の負担による設備等  
営業者は、次に掲げる項目について、自己の負担により準備していただきます。



- ① 売店営業に係る厨房設備及び備品等
- ② 売店内外に設置するテーブル・イス等
- ③ その他、売店営業に必要となる物品

#### 4 営業期間及び営業時間

- (1) 営業者が提案した営業期間及び営業時間を遵守していただきます。
- (2) 営業者の発意により、営業期間及び営業時間を変更する場合は、協会と協議を行ってください。
- (3) 公園管理上の問題により、協会から営業時間の変更等を求めることがあります。

#### 5 費用負担

次に掲げる費用について、営業者に負担していただきます。

##### (1) 管理許可使用料

売店施設については、協会が大阪府から都市公園法に基づく公園施設の管理許可を受け、当該使用料を大阪府に納付します。

営業者においては、1年間の営業月数に応じて、協会が大阪府に納付する管理許可使用料相当額を負担していただきます。

注) 管理許可使用料の年額は、424,440円となり、これを12月で除して、営業月数を乗じて得た金額を協会から請求します。

##### (2) 光熱水費等

売店施設内において使用する電気、水道、ガス及び電話に係る費用については、営業者の負担になります。

注) 電話回線を設置する場合は、設置工事費及び電話料金の全額が営業者の負担となります。

##### (3) 環境衛生費

売店施設内を衛生的な状態に保つために必要と思われる措置については、営業者の負担になります。

##### (4) 廃棄物の処理

営業に伴って発生する一般廃棄物、産業廃棄物及びリサイクル物品等は、営業者の負担により適法に処理していただきます。

##### (5) 保 険

次に掲げるものについては、営業者で必要な保険に加入していただきます。

- ① 建設、組立工事保険（建物内で内装、造作工事をする場合）
- ② 火災保険（営業者が行う内装、造作、設備、商品及びその他の動産）
- ③ 包括賠償責任保険

④ その他法令等により必要となる保険

(6) 施設、設備の修繕

営業に必要と思われる売店施設の修繕及び設備、備品等（協会から貸与されるものの修繕、照明の電球の取替え等を含む。）の修繕については、営業者の負担になります。

なお、契約が解除された場合（契約期間が満了となり更新しない場合も同様）は、指定された期日までに、営業者が設置した設備、備品等の一切（内装、造作工事を含む。）を取り外し、元の状態に復旧していただく場合があります。

注）営業者が売店施設の修繕を行う場合は、事前に協会と協議（その規模等によっては、協会が大阪府と協議します。）し、承認を得てください。

## 6 法令等の遵守

営業者は、次に掲げる法令等を遵守しなければなりません。

- ① 都市公園法及び大阪府都市公園条例
- ② 食品衛生法
- ③ その他関係法令
- ④ 大阪府及び協会が行う指示

## 7 禁止事項

営業者は、次に掲げる行為をすることはできません。

(1) 指定場所以外での営業

定められた営業施設以外の場所で営業することはできません。

屋台、ワゴン等による公園内での移動販売は、一切禁止します。ただし、公園でのイベント等開催にあたり、協会から要請された場合は、この限りではありません。

(2) 目的外使用

営業者は、売店施設を売店営業以外の目的に使用することはできません。

(3) 権利の譲渡

営業者は、売店施設の全部または一部を第三者に使用させ、転借し、譲渡し、または担保に供することはできません。

(4) 自動販売機の設置

営業者は、無料休憩所内外に自動販売機を設置することはできません。

(5) 音響機器の設置

営業者は、無料休憩所内外に音響機器を設置することはできません。

## V 営業に関する留意事項

### 1 販売品目及び価格

#### (1) 販売品目及び価格の決定

売店において販売する品目及びその価格については、「売店経営管理業務委託契約」締結後、その一覧表を協会に提出し、承認を得ていただきます。

#### (2) 販売品目及び価格の変更

契約期間中に、販売品目及びその価格を変更する場合は、事前に、その一覧表を協会に提出し、承認を得ていただきます。

#### (3) 販売品目及び価格の表示

販売品目及びその価格については、利用者が容易に識別できるように、明確な表示をしてください。

### 2 営業状況の報告

営業者は、「売店経営管理業務委託契約」に基づき、次に掲げる営業状況を協会に報告していただきます。

- ① 毎日の売上状況（一月ごとに報告）
- ② 毎日の利用客数（一月ごとに報告）
- ③ 利用者からのクレーム等（一月ごとに報告、重要な案件はその都度報告）
- ④ その他、協会が求めるもの（その都度報告）

### 3 物品等の搬入に関する注意事項

売店へ物品等を搬入する際は、公園利用者の妨げとならないよう、専用の通用口から搬入するか、もしくは営業時間外に搬入してください。

なお、車両の園内通行については、細心の注意をはらってください。

### 4 従業員の管理に関する事項

営業者は、売店営業に従事する全ての従業員に対し、次に掲げる事項についての管理を行ってください。

#### (1) 営業責任者

営業者は、売店営業に従事する従業員の中から、売店営業全般を統括する責任者を定め、協会に届け出てください。

## (2) 従業員名簿の提出

営業者は、売店営業に従事する従業員の名簿（短期アルバイトを除く。）を作成し、協会に提出してください。

なお、従業員に変動があった場合には、その都度、変更後の従業員名簿を提出してください。

## (3) 衛生保持

営業者は、売店施設の衛生保持のために、次に掲げる事項に留意してください。

- ① 就業中は、清潔な衣類等を着用すること
- ② 就業用の衣類等のままで、みだりに施設外へ出ないこと
- ③ 就業前及び用便後は、手指の洗浄及び消毒を励行させること
- ④ 手指に、作業の妨げとなる装飾及び華美な装飾を施さないこと
- ⑤ 売店施設内には、従業員以外の者を立ち入らせないこと

## (4) 接客態度

営業者は、売店営業に従事する全ての従業員に対し、人権研修及び接客研修を実施し、利用者サービスに適した言動を徹底するよう指導してください。

## (5) 食中毒による従事制限

営業者は、売店従業員が、食中毒の原因となる疾病もしくは飲食物を介して感染するおそれのある疾患に罹患したまたはその疑いがある場合には、当該従業員を従事させないようにしてください。

## 5 清掃及び害虫駆除等に関する事項

### (1) 清掃

営業者は、売店施設内の日常的な清掃を行ってください。

### (2) 害虫駆除

営業者は、適宜、売店施設内の害虫駆除等を行い、衛生保持に努めてください。

## 6 警備等に関する事項

営業者は、売店施設の自主警備を行うとともに、防火防災に努めてください。

また、警備等に関して、協会、警察及び消防機関に協力していただきます。

なお、万一の事故等に備え、従業員の緊急連絡体制を整え、当該緊急連絡先を協会に提出していただきます。

## 7 広報PRに関する事項

### (1) 公園内の看板設置

営業者は、所定のもの以外の看板を公園内に設置する場合には、事前に、協会と協議の上、その指示に従っていただきます。

(2) その他の広報PR

営業者が行う独自の広報PR活動は妨げませんが、公園に関する表記等が含まれる場合には、事前に、協会と協議してください。

## 8 立入調査

- ◇ 協会は、「売店経営管理業務委託契約」に基づき、その履行状況及び営業状況を確認するために、協会職員が売店施設内に立ち入ることがあります。
- ◇ 営業者は、協会の立入調査の結果、その指示を受けた場合には、ただちに必要な是正または改善措置を講じなければなりません。