

令和6年度 物品調達等に係る契約締結の予定

所属名:職員厚生課
公表日:令和6年12月3日

番号	買入れ・借入れ・役務の区分	契約対象区分	契約締結内容					契約締結予定日	契約申込の申請先	契約申込の期限	契約の相手方の決定方法及び選定基準	適用 (左記の外契約に際し必要とされる事項)
			物品又は役務の概要	規格・品質等	数量等	納入場所又は履行場所	納入期限又は履行期間					
1	役務	障害者支援施設等	宮城県庁18階レストラン運営等業務	・障害者の就労に必要な知識・訓練の提供を伴うレストランの営業 ・県内就労支援事業所の製品等の展示・販売 (別紙仕様書参照)	ホール 209.3㎡ ほか	宮城県行政庁舎 18階レストラン	令和7年4月1日 ～ 令和12年3月31日	令和7年 1月31日	職員厚生課	令和7年 1月22日	一定の要件を満たした宮城県内の障害者就労施設等における役務の提供で、予定価格の範囲内で最低の価格で契約の申込があった社会福祉法人 (別紙契約申込基準参照)	本業務は、年度当初から業務を開始する必要があることから、地方自治法(昭和22年法律第67号)及び地方自治法施行令に基づき条例で定めた長期継続契約対象業務として、年度開始(歳出予算成立)前に契約締結の手続を進めているものである。 見積額は、消費税及び地方消費税に係る課税業者免税業者であるかを問わず、見積もった金額から消費税及び地方消費税に相当する金額を控除した金額を記載すること。
2												
3												
4												
5												

(注1) 本表は、物品調達等における一定の政策目的を達成するための特定随意契約に関する手続要領第4第1号により公表する。

(注2) 契約対象区分については、次の類型ごとに該当するものを記載すること。

- 1 地方自治法施行令第167条の2第1項第3号に定める施設、団体等 …… 「障害者支援施設等」、「シルバー人材センター等」、「母子・父子福祉団体等」、「生活困窮者就労訓練施設」
- 2 地方自治法施行令第167条の2第1項第4号に定める者 …… 「新たな事業分野の開拓を図る者」

宮城県庁18階レストラン運営業務仕様書

この仕様書は、宮城県庁18階レストランの運営業務（以下「委託業務」という。）について、その仕様を定めるものとする。

1 委託場所等

- (1) 施設概要（18階レストラン平面図、設備・備品については、別添のとおり。）

施設名	食堂（レストラン）
建物名	宮城県行政庁舎
所在地等	宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 行政庁舎18階
竣工年月	平成元年4月
床面積	ホール 209.3 m ² ・厨房 42.00 m ² 倉庫 16.80 m ² ・更衣室 19.20 m ² ・休憩室 30.50 m ²

- (2) 委託内容

次の業務を必ず実施することとする。

- ① レストランの営業
- ② 障害者の就労に必要な知識・訓練の提供
- ③ 県内就労支援事業所による製品等の展示・販売

- (3) 委託期間

- ・令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年間）
- ・店舗の設置及び撤去等は委託期間に含む。

- (4) 委託契約の取消又は変更等

- ① 発注者は、次の各号のいずれかに該当したときは、委託契約を取消し、又は変更することができる。
 - ア 受注者が(5)の「使用上の制限」に違反したとき。
 - イ 受注者が宮城県庁18階レストラン運営業務参加申込基準4の「参加申込資格基準」に示す資格を失ったとき。
 - ウ 宮城県が公用又は公共用に供するため、18階レストラン物件を必要とするとき。
 - エ 受注者が銀行の取引停止又は破産の宣告を受けたとき。
 - オ 受注者が委託業務を取り扱うことが不相当と認められる明らかな事由があるとき。
- ② 受注者は、委託契約が取り消されたとき又は委託期間が満了したときは、自己の負担で、発注者の指定する期日までに、物件を原状に回復して返還しなければならない。
また、この場合、受注者は発注者に対し一切の補償を請求することはできない。
- ③ 受注者が原状回復義務を履行しないときには、発注者は、受注者の負担においてこれを行うことができる。
- ④ 受注者が設置した器具・備品等については、退去時に撤去しなければならない。

(5) 使用上の制限

- ① 受注者は、店舗を指定する用途以外に供してはならない。
- ② 受注者は、店舗を善良な管理者の注意をもって維持保全するものとする。
- ③ 大規模災害時や営業時間外に発注者で一時的に使用することがある。
- ④ 宮城県及び発注者の規則等により決められた使用制限等を遵守しなければならない。
- ⑤ 受注者は、閉店後の防犯対策を自らの責任で講じることとする。
- ⑥ 店舗内の冷暖房調節はレストランの個別の空調設備で行う。
- ⑦ テーブルは貸与物件明細に掲げるものを使用することができる。
- ⑧ 厨房内調理器具及び食器什器類（「6 前事業者備品明細」）については、委託開始日の前日までに前事業者が全て撤去するので、受注者の負担により必要な備品を設置すること。なお、その取扱い等については、受注者において前事業者との打合せの上決定すること。
- ⑨ 消防設備の修繕等法令上必要な工事が行われた場合は、法令等に基づく検査合格後に営業を開始すること。

(6) 営業可能時間

営業時間は、基本的に県庁開庁日の午前11時30分から午後4時までとし、施設の事情に応じ、発注者と協議の上、営業時間を延長又は、短縮することができる。

庁舎開庁日：月曜日～金曜日（祝日及び12月29日～1月3日は除く）

開庁日の開庁時間（午前7時30分から午後7時）以外は、一般の立ち入りはできません。

(7) レストラン業務に係る経費

- ① レストランの運営や専門設備等の使用に係る一切の経費（人件費、仕入原価）は、受注者の負担とする。
- ② 受注者は、店舗において使用する光熱水費（冷暖房費を含む）及び電話使用料等を負担するものとする。支払方法については、明細書とともに送付される宮城県からの請求書に基づき、受注者が直接支払うものとする。
- ③ 土地及び建物の貸付料は無償とする（別途、委託期間開始前に契約を要する。）。

(8) 施設等の修繕及びその負担

- ① 受注者は、委託にあたり、必要に応じ、自らの責任と負担において、必要な工事を行うことができる。
- ② 修繕、模様替え及び施設工事等（上記①を含む）を行う場合は、工事開始前に、宮城県と設計及び施工の協議を行った上、宮城県の承諾を得ることとします。宮城県は工事終了後、適正履行確認の検査を行う。この検査に合格した後に、工事が完了したものとする。
- ③ 施設等に設置している設備・備品等（「6 前事業者備品明細」を除く。）は、現状のまま貸与することとし、経年劣化や機器破損等が生じた場合は、受注者の負担により、

修繕、備品の入替え、若しくは工事を行うこと。

- ④ 受注者が修繕工事により設置及び撤去した設備等については、受注者が自らの負担と責任において、維持管理及び処分等を行うこと。
- ⑤ 設備・備品等で発注者が設置しているもの以外に必要なものがある場合は、受注者の負担で用意するものとし、事前に発注者の確認を受けること。
- ⑥ その他、修繕の負担で疑義が生じた場合は、発注者と協議すること。

(9) 廃棄物の処理

店舗から発生する全ての廃棄物の回収処理は、受注者の責任で行い、処理費用も受注者の負担とする。

2 使用用途の指定等

(1) 使用用途の指定

本物件は、レストラン業務として利用するものとし、次の「3 営業条件等」を遵守すること。

(2) 使用用途以外の利用

指定した用途以外に本物件を使用することは認めない。

3 営業条件等

(1) 指定する業務及び内容

業 務	内 容
レストラン運営	行政庁舎18階のレストランの運営に関する一切の業務 職員、来庁者に食事・飲料等を提供・販売する業務 障害者の就労に必要な知識・訓練の提供 県内の就労支援事業所による製品等の展示・販売に関する一切の業務

(2) レストラン運営の基本コンセプト

運営に当たっては、職員の福利厚生充実と障害者の社会参加及び障害者福祉施設等における活動の活性化及び促進を図る目的のもと、安定的かつ継続的な店舗運営と安全で良質なサービス提供及び適正な就労・訓練サービスの実施に向け、次の①から⑥の基本コンセプトを実現するため参加申込手続時に提出した具体的取組予定の内容を実行すること。

- ① 職員及び来庁者のニーズへ対応したメニュー・サービス・価格・数量
- ② 宮城県産米を使用するなど地産地消の取組への協力・貢献
- ③ 障害者への就労に必要な知識・訓練の機会を提供
 - ・店舗内でのレストラン業務を通じた就労に必要な知識や能力の向上
- ④ レストランと県内就労支援事業所による製品等の展示・販売の融合
 - ・県内の就労支援事業所による製品等の展示・販売と情報発信
- ⑤ 安定的かつ継続的な店舗運営

- ・資金、人材、ノウハウ、サービスの開発力等の法人又は関連法人からの支援体制
- ・従業員の教育・訓練体制
- ・適正な従業員配置体制
- ・適正な安全管理・衛生管理体制
- ・算出根拠が妥当で健全な店舗の収支計画

⑥ 環境への配慮、公益への貢献

- ・法人としての環境・公益への配慮・貢献
- ・店舗から発生する廃棄物の適正な回収・廃棄

(3) レストラン業務の営業条件等

事 項	条 件 等
営業時間	営業可能時間は、1（6）営業可能時間のとおり ランチタイム 11時30分～14時30分
メニュー	一任する。
価 格	一任する。ただし、契約期間中に変更する場合は、事前に発注者と協議するものとする。
調理方法	一任する。
販売・清算方法	一任する。（現金、食券、カードなど）
食事提供方法	一任する。
想定する売上高	年間2000万円程度（以上） （災害等やむを得ない事情がある場合を除く。）

(4) 法令遵守等

- ① 食品衛生法に基づく営業許可の申請、その他法令が定める諸官庁への申請・届出等については、すべて受注者の責任と負担で実施すること。
- ② レストラン業務の運営にあたり、配置が必要な資格者（食品衛生責任者、調理師等）は、すべて受注者の責任と負担で対応すること。
- ③ 受注者は、レストラン業務における衛生管理に十分注意を払うとともに、食品衛生上の問題については、すべて受注者の負担と責任において対処すること。

(5) 施設等の管理に係る清掃・点検等の実施及び協力

- ① 受注者は、店舗内部及び委託契約の対象となる面積に係る清掃を自ら行うものとする。
なお、グリストラップの清掃については、週1回以上清掃することとし、別に定める清掃報告書により、職員厚生課に報告するものとする。
- ② 受注者が実施する清掃点検等
下記の清掃・点検等を受注者の負担と責任で実施すること。

施設等の管理項目		頻度（予定）
施 設	生ごみ・塵芥処理	毎日
	フロア清掃・厨房清掃	毎日
	フロアのワックス掛・剥離	3ヶ月1回以上・3年に1度

・ 設 備	配水管掃除	年1回以上
	グリストラップ掃除	週1回以上
	害虫駆除（防虫・防鼠対策）	仙台市食品衛生法施行条例による
	入口自動ドア点検	年4回以上
衛 生	食品衛生法関係の許可届出等	必要に応じて
	健康診断及び特定業務従事者健康診断	関係法令による

※清掃・点検等を実施する際には、予め職員厚生課と実施時期等について協議すること。

③ 宮城県が実施する法定点検等

宮城県は下記の点検等について実施するので、実施の際は、協力すること。

施設等の管理項目		頻度（予定）
電 気	消防用設備点検	年2回実施
	絶縁	年1回実施
機 械	法定ガス点検	3年に1回実施
	水質検査	年2回実施
そ の 他	建築物法定点検（建築・電気・機械）	年1回実施
	消防訓練（通報訓練・避難誘導訓練等）	年1回以上実施
	消防の査察	消防署による数年毎実施
	衛生器具水栓等の点検	半年に1回実施
	空調機器点検	半年に1回実施
	圧力容器法定点検	年1回実施
	メータ検針	月1回実施

④ 厨房以外では、ガス及び裸火は使用できない。

(6) 委託等の制限

受注者は、本業務を第三者に委託、又は請け負わせてはならない。

(7) 譲渡又は転貸の禁止

時間帯や形態を問わず、いかなる場合でも受注者は、当発注者の「取引指定商社に関する規程」に定めるもののほか、委託契約書の条項に基づく権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入れ、若しくは担保に供し、又は営業の名義貸し等をする事はできない。

(8) 搬入・搬出等

受注者は、庁舎管理者等が定める規定を遵守し、食材、荷物、商品、廃棄物の搬入・搬出・運搬等を行ってください。地下1階及び1階防災センター前のサービスヤードから荷物用エレベーターを使用して行き、速やかに車両を移動願います。移動先の駐車場は、受注者の負担と責任で確保すること。

(9) 損害賠償

- ① 受注者は、その責めに帰する理由により、発注者又は第三者（レストラン利用者）に損害を与えたときは、全て自己の責任でその損害を賠償しなければならない。

- ② 受注者は、利用者へ損害を与えた際に生じた賠償責任を補償する賠償責任保険に加入するものとし、保険証券の写しを発注者に提出すること。また、保険を更新した場合も、速やかに保険証券の写しを提出すること。

(10) 営業の報告

- ① 受注者は、毎月、提供食数及び売上状況等について、発注者が別途示す様式で翌月10日まで事業完了報告書により報告すること。
- ② 受注者は、当該レストランに係る決算書を翌年度6月末日まで報告すること。
- ③ 受注者は、レストラン業務において事故があった場合には、速やかに発注者に報告すること。
- ④ 連絡体制

通常時及び緊急時の連絡体制並びに連絡先を発注者に報告すること。発注者の通常時の連絡先は次のとおりですが、緊急時の連絡先は別途通知する。

連絡先：宮城県総務部職員厚生課企画管理班

電話：022-211-2241

(11) 情報の適正な管理

受注者は、本業務を通じて知り得た情報をレストラン業務以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理のための措置を講じなければならない。委託期間終了後もまた同様とする。

(12) 業務の履行に関する措置

発注者は、本業務を履行するに当たり、著しく不適当な事案が認められたときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを要求する。

受注者は、上記要求があったときは、当該要求に係る事項について対応措置を決定し、発注者の指示に従い、必要な措置を講ずるものとする。

(13) 委託期間終了時のレストラン業務等の引継ぎ

受注者は、本業務が終了したときは、速やかに施設の原状回復を行い、発注者に対して円滑な施設の引渡しを行うものとする。

4 留意事項

(1) 駐車場

従業員用の駐車場はないので、従業員の通勤は、公共交通機関等を利用すること
なお、レストラン利用客についても、有料駐車場を利用いただくこととする。

(2) 禁煙

県庁舎内は全面禁煙である。

(3) その他

この仕様書の定めのほか、事業の実施に関し疑義があるとき、または施設等の使用について疑義が生じたときは、双方協議の上、解決するものとする。

5 備品貸与物件明細（令和6年11月1日現在）

(厨房図面 No) 物 件 名	規格	数量	単位	備考
(1) 冷蔵庫	HR-75A 単相 100V	1	台	
(2) 台付シンク		1	台	
(5) 二層式ガスフライヤー	KFE-82N-S 都市ガス	1	台	
(6) 作業台		1	台	
(9) スチームコンベクションオーブン	MIC-5TC-G(CG) 都市ガス 単相 100V	1	台	
(11) ガスレンジ	RGR-1575C-H850 都市ガス	1	台	
(12) 台付シンク		1	台	
(14) 冷蔵庫	HR-75A-(L) 単相 100V	1	台	
(17) 冷凍庫	HF-150A3-ML 三相 200V	1	台	
(18) 包丁まな板殺菌庫	MCF-034B 単相 100V	1	台	
(21) テーブル形冷蔵庫	RT-150SDG-ML-H850 単相 100V	1	台	
(24) 電気ディッシュウォーマー テーブル	MEWD-187-H850 三相 200V	1	台	
(25) ガステーブル	RGT-0973C-H850 都市ガス	1	台	
(27) 一槽シンク		1	台	
(30) ガス湯沸器	PG-H2400E-H 都市ガス 単相 100V	1	台	
(31) ソイルドテーブル		1	台	
(34) 食器洗浄機	JWE-580UB 三相 200V	1	台	
(37) キューブアイスメーカー	IM-45M-1 単相 100V	1	台	
(38) サービスシンク		1	台	
(41) シンク付調理台		1	台	
(42) リーチイン冷蔵ショーケース	RSC-120DT-2 単相 100V	1	台	
(50) ハンドドライヤー	JT-SB116JH2-W 単相 100V	1	台	
(53) チェストフリーザー	SH-280XC 単相 100V	1	台	
(55) テーブル形冷蔵庫	RT-180SNG-ML 単相 100V	2	台	
食堂用机（ホール）	天童木工 T-2409	15	台	
食堂用机（ホール）	ホートク DK テーブル	1	台	
食堂用椅子（特別室）（ホール）		12	台	
食堂用子供椅子（ホール）	スチール製 4 段	3	台	
プラントボックス（ホール）		2	台	
傘立て（ホール）		1	台	

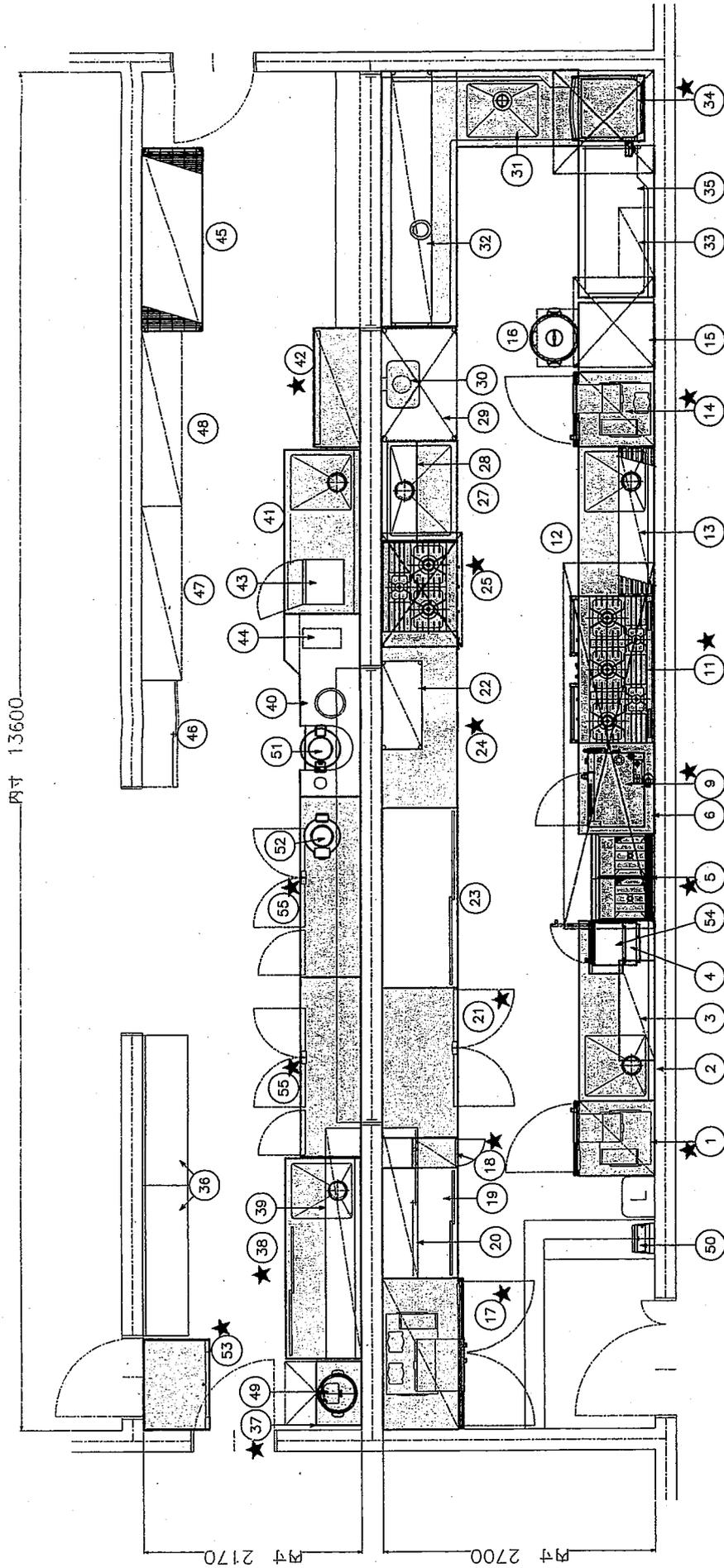
※欠番あり(7), (8), (10), (26)

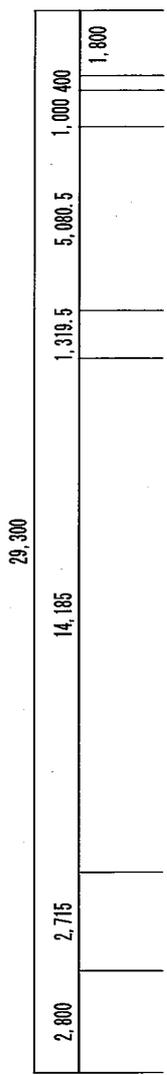
6 前事業者備品明細（表内で重複している場合あり）

（厨房図面 No）物 件 名	規格	数量	単位	備考
(3) 平棚		1	台	
(4) 業務用電子レンジ	単相 200V	1	台	
(13) パイプ棚		1	台	
(15) 炊飯台		1	台	
(16) ガス炊飯器	都市ガス	1	台	
(19) 調理台		1	台	
(20) 吊戸棚		1	台	
(22) 二段棚		1	台	
(23) 調理台		1	台	
(28) 平棚		1	台	
(29) パンラック		1	台	
(32) 二段棚		1	台	
(33) ラックシェルフ		1	台	
(35) クリーンテーブル		1	台	
(36) 調理台		2	台	
(39) 平棚		1	台	
(40) ライスユニット		1	台	
(43) タオルウォーマー	単 100V	1	台	
(44) コーヒーメーカー	単 100V	1	台	
(45) エレファントシェルフ		1	台	
(46) 調理台		1	台	
(47) (48) スチール棚		2	台	
(49) スープジャー	単 100V	1	台	
(51) 電子ジャー	単 100V	1	台	
(52) I H炊飯ジャー	単 100V	1	台	
(54) 電子レンジ	単 100V	1	台	
冷蔵庫	サンヨー	2	台	
オープンガスレンジ	タニコー	1	台	
ガスフライヤー	NG-TGFL-45	1	台	
電子レンジ	サンヨー	1	台	
製氷機	サンヨー SIM-S 28A	1	台	
ガスレンジ	タニコー TSTR-1232	1	台	
スチームコンベクション	タニコー	1	台	
電気炊飯器	象印 2 升炊き	1	台	

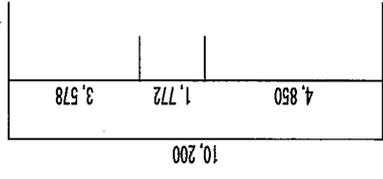
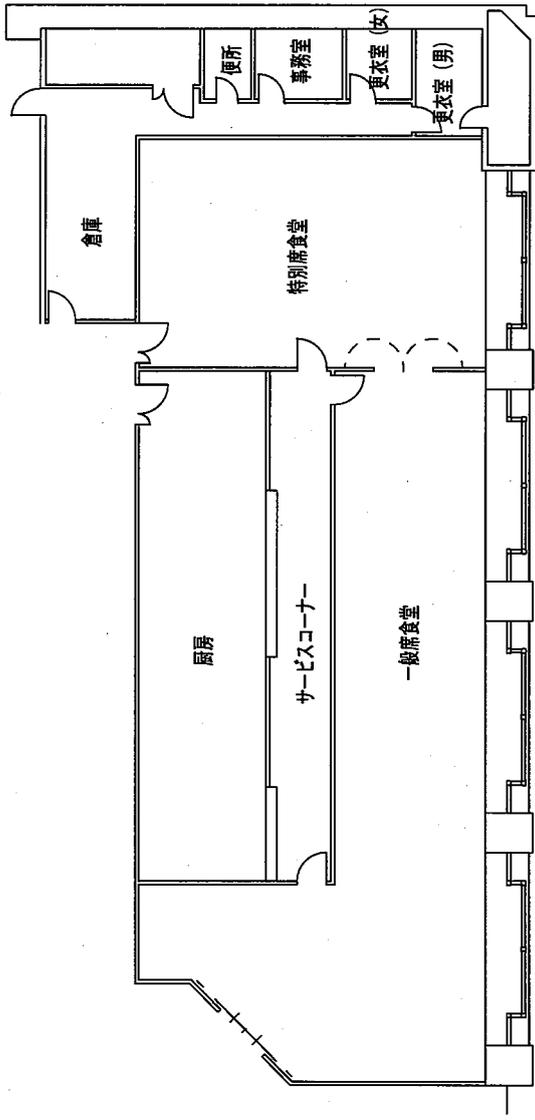
冷凍ショーケース		1	台	
冷蔵ショーケース		1	台	
食器洗浄機	タニコー TD-40WE3L	1	台	
ソイルドテーブル	タニコー	1	台	
クリーンテーブル	タニコー	1	台	
食器棚	タニコー	3	台	
調理器具全般（鍋など）		1	式	
食器全般		1	式	
レジスター	カシオ	1	台	
ロッカー	ウチダ	4	台	
靴箱		3	台	
陳列棚	(マルシェ)	3	台	
テーブル（ホール）		4	台	
椅子（ホール）		8 2	脚	
ガス炊飯器（2台）	リンナイ	2	台	
滅菌庫	わがんせ TN-30-SF	1	台	
テーブル（休憩室）	ウチダ	3	台	
空気清浄器	ダイキン	1	台	
浄水器		2	台	
シェルフ	タニコー	4	台	

以上





750	1,900	1,900	2,500	1,400	1,750	2,550
-----	-------	-------	-------	-------	-------	-------



出店予定箇所拡大図

宮城県庁18階レストラン運営業務 特定随意契約参加申込基準

- 1 委託業務の名称 宮城県庁18階レストラン運営業務
- 2 委託期間 令和7年4月1日から令和12年3月31日まで
- 3 委託料等
 - (1) 委託料
 - ① 固定額の月額払い。受注者から発注者への支払いとし、金額は0円以上とする。
 - ② 受注者は、1ヶ月間の売上額を翌月の10日まで9の担当課へ報告する。
 - (2) 実費負担として、光熱水費・電話代等は受注者の負担とする。

光熱水費については、計量器（子メーター）により使用実績が判明する電気料、上下水道料、ガス料の実費相当分の負担となる。

<参考> 光熱水費 年約300万円（令和5年度実績）

土地及び建物の貸付料は無償とする（別途、2の委託期間開始前に契約を要する。）。

なお、レジなどで特別な回線を必要とする場合、それらの設置工事や維持運営に要する経費については受注者負担とするが、その方法については別途協議とする。
 - (3) 出店に伴い施設内の改修等を行う場合は受注者の負担とし、事前に9の担当課と協議するものとする。
- 4 参加申込資格基準
 - (1) 宮城県庁18階に設置するレストラン運営業務委託契約の趣旨（業務仕様書3（2）レストラン運営の基本コンセプト）を理解し、受注に意欲ある者であること。
 - (2) 宮城県内に主たる事務所を有する社会福祉法人で、現に障害福祉サービス事業（就労継続支援事業等）において、宮城県内で直近で1年以上飲食店を運営している実績があること。
 - (3) 宮城県内において、過去1年間に食品衛生法に基づく行政処分を受けていないこと。
 - (4) 県税に係る滞納、法人税並びに消費税及び地方消費税に係る税の未納がないこと。
 - (5) 次の要件を満たし、暴力団等に関与していないこと。
 - ① 申込者が、暴力団員による不当な行為の防止等に係る法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又はその利益となる活動を行うものではないこと。
 - ② 申込者の役員等（非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者等をいう。以下同じ。）が暴力団員ではなく、また、暴力団員が経営に事実上参加していないこと。
 - ③ 申込者又はその役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第

三者に損害を加える目的をもって、暴力団、暴力団員若しくは暴力関係者（以下「暴力団等」という。）の威力を利用するなどしていないこと。

- ④申込者又はその役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは経営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を提供するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していないこと。
- ⑤申込者又はその役員等が、暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。
- ⑥申込者又はその役員等が、暴力団等であることを知りながら、これと取引したり、又は不当に利用していないこと。
- (6) 申込団体の役員が禁固以上の刑に処され、その執行を終えていない者がいないこと。
- (7) 公共の安全及び福祉を脅かす恐れのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かす恐れのある団体に属する者でないこと。
- (8) 破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人ではないこと。

5 参加申込の事前手続き及び資格基準審査結果通知

参加申込に先立ち、次の書類を9の担当課まで期限までに4部（原本1部＋写し3部）提出すること。

なお、書類の提出の結果、4の資格基準をみることが確認できない場合は、参加申込を受付しない。

提出書類	備考
参加申込・誓約書	指定様式1
法人の登記簿謄本「原本」又は登記事項証明書	発行後3ヶ月以内のもの
定款	最新のもの
宮城県内における飲食店経営実績	公にされている店舗概要パンフレット等
決算書（貸借対照表・損益計算書等）	直近2ヶ年（令和4・5年度）
納税証明書（県税、法人税、消費税及び地方消費税）	発行後3ヶ月以内のもの
預金残高証明書	書類提出前1ヶ月以内に発行されたもの
免許等	・障害福祉サービス事業に係る事業所指定書「写し」 ・飲食店営業許可証「写し」
基本コンセプトに対応し講ずる具体的な取組予定	仕様書3（2）①～⑥の項目毎に説明 指定様式4

- (1) 提出期限：令和6年12月23日（月）午後5時必着
- (2) 提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る）、宅配とする。
- (3) 提出期限終了後は、提出した関係書類の書換え及び差替えはできない。

(4) 資格審査結果は、令和6年12月25日(水)午後3時までに提出者に通知する。

6 現地見学会の開催

(1) 開催日時：令和6年12月7日(土)から22日(日)までの閉店時間

平日の午後6時以降又は土・日曜日を基本に日程調整の上決定します。

(2) 開催場所：宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号

宮城県行政庁舎18階レストラン

(3) 持参書類：見学会当日は「宮城県庁18階レストラン運営業務仕様書」を持参すること。同資料は宮城県総務部職員厚生課ホームページ

(<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syokuin/index.html>)に掲載している。

(4) 応募1社会福祉法人につき2名までの参加とする。

(5) 応募者は、令和6年12月13日(金)午後5時までに、「見学会参加申込書」(指定様式2)に必要な事項を記入の上、持参、郵送又はFAXにより申し込むこと。

なお、現地見学会への参加がない場合は、参加申込を受付しない(現出店者を除く。)ので申込希望者は必ず参加すること。

7 業務仕様書に関する質問の受付

(1) 業務仕様書に関する質問は、2回に分けて機会を設けるので「質問書」(指定様式3)に記載し、持参(受付場所は9の担当課と同じ。)、郵送又はFAX(この場合、送信後必ず9の担当課に電話で連絡すること。)により送付すること。

■第1回 質問受付期限 令和6年12月9日(月)午後5時まで

(質問者は社会福祉法人に限定する。)

質問回答日 令和6年12月12日(木)午後2時頃に回答する。

■第2回 質問受付期限 令和7年1月14日(火)午後5時まで

(質問者は契約申込要件に適合する旨9の担当課から通知のあった法人に限定する。)

質問回答日 令和7年1月16日(木)午後2時頃に回答する。

(2) 質問への回答は、質問者全員に随時FAXで行う。また、質問と回答内容は、宮城県総務部職員厚生課ホームページにも掲載する。

8 特定随意契約参加申込期限 (様式第2号(本件専用)の提出期限)

令和7年1月22日(水)午前10時 (提出方法は別途通知する。)

9 担当課

〒980-8570

宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 宮城県行政庁舎6階

宮城県総務部職員厚生課 企画管理班 (電話) 022-211-2249 (Fax) 022-222-4448

10 その他の注意事項等

(1) 本参加申込に要する一切の費用(提出書類の作成、現地見学会に要する経費等)は、申込者の負担とする。

(2) 契約保証金

免除(財務規則第114条第1項第7号の規定による。)

(3) 見積金額の記載方法

契約金額は、物品調達等の特定随意契約参加申込書(様式第2号(本件専用)。以下「特定随意契約参加申込書」という。)に記載された金額に当該金額の消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額。以下同じ。)に60を乗じた金額とするので、申込者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から消費税及び地方消費税に相当する金額を控除した金額を特定随意契約参加申込書に記載すること。

(4) 契約の相手方の決定方法

契約の相手方は、4の資格基準をみたす宮城県内の障害者就労施設等における役務の提供で、予定価格の範囲内で特定随意契約参加申込書の見積金額が最低の価格で有効な契約の申込があった者とする。落札決定となるべき同価の見積をした者が2人以上あるときは、別途、くじにより契約の相手方を決定する。

(5) 最低価格の参加者以外の者を落札者とするものの有無 無

(6) 契約書作成の要否 要

(7) 現在の参考データ

① 席数及び営業時間

席数 82席

モーニングサービス 7時35分～10時30分

ランチタイム 11時30分～14時15分

喫茶タイム 13時30分～16時00分

② 人数及び食事提供数

	3年度	4年度	5年度
職員数(行政庁舎・議会)	約3,500人	約3,500人	約3,500人
売上額(年間)	11,472千円	14,916千円	19,349千円

③ 現レストランの提供メニュー及び価格(税別)

(単位:円)

ランチメニュー	価格	ソフトメニュー	価格
おすすめランチ	850	シェフのスイーツセット	800

お魚ランチ	1,000	プレミアムシフォンセット	600
ぴあランチ	1,250	ホットコーヒー	300
ぴあ自家製の燻製ランチ	1,400	有機栽培コーヒー	450
牛たんランチ	1,400	有機栽培紅茶	350
仙台牛のお重	1,600	ハーブティー	350
仙台牛のハンバーグ	1,500		
宮城野ポークカレーライス	900		
季節のパスタ	900		
ランチデザート	180		
ランチコーヒー	120		
ランチ紅茶	240		

1.1 スケジュール（再掲）

12月 3日（火）～13日（金）

現地見学会参加応募受付期間（参加申込者は必須）

12月 9日（月） 第1回質問期限（社会福祉法人限定）

12月12日（木） 第1回質問回答（HPで公表）

12月7日（土）～22日（日）平日午後6時以降又は土・日曜日

現地見学会（各法人30分以内）

12月23日（月） 参加申込の事前手続き書類提出期限

12月25日（水） 契約申込要件審査結果通知

1月14日（火） 第2回質問最終期限（契約申込予定者に限る。）

1月16日（木） 第2回質問最終回答（HPで随時公表）

1月22日（水） 午前10時

特定随意契約の申込期限（様式第2号（本件専用））

（契約の相手方決定）

以上

宮城県庁18階レストラン運営業務
特定随意契約参加申込 事前提出書類
様式

■ 作成上の留意事項

- 1 様式番号毎、別葉に作成願います。
- 2 A4縦に横書きを基本としてください。（図などは横も可とします。）A3版の用紙については折り込みをしてください。
- 3 必ずページ数を入れてください。

提出期限

指定様式2 : 令和6年12月13日（金）午後5時必着
（随時受付）

指定様式1・4 : 令和6年12月23日（月）午後5時必着

指定様式 1

令和 年 月 日

宮城県知事 村 井 嘉 浩 殿

参加申込者名

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

宮城県庁 18 階 レストラン運営業務特定随意契約に参加したいので、参加申込基準で指定された書類を提出します。

なお、次の参加資格を満たすこと及び添付する関係書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 宮城県庁内に設置する店舗の基本コンセプト及び委託契約の趣旨（仕様書 3（2）レストラン運営の基本コンセプト）を理解し、受注に意欲ある者であること。
- 2 宮城県内に主たる事務所を有する社会福祉法人で、現に障害福祉サービス事業（就労継続支援事業等）を行い、宮城県内で直近で 1 年以上飲食店を運営している実績があること。
- 3 宮城県内において、過去 1 年間に食品衛生法に基づく行政処分を受けていないこと。
- 4 県税に係る滞納、法人税並びに消費税及び地方消費税に係る税の未納がないこと。
- 5 次の要件を満たし、暴力団等に関与していないこと。
 - （1）申込者が、暴力団員による不当な行為の防止等に係る法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団又はその利益となる活動を行うものではないこと。
 - （2）申込者の役員等（非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者等をいう。以下同じ。）が暴力団員ではなく、また、暴力団員が経営に事実上参加していないこと。
 - （3）申込者又はその役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団、暴力団員若しくは暴力関係者（以下「暴力団等」という。）の威力を利用するなどしていないこと。
 - （4）申込者又はその役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは経営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を提供するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していないこと。
 - （5）申込者又はその役員等が、暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。

(6) 申込者又はその役員等が、暴力団等であることを知りながら、これと取引したり、又は不当に利用していないこと。

- 6 申込団体の役員が禁固以上の刑に処され、その執行を終えていない者がいないこと。
- 7 公共の安全及び福祉を脅かす恐れのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かす恐れのある団体に属する者でないこと。
- 8 破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人ではないこと。

以上

指定様式2

宮城県庁18階レストラン運営業務
特定随意契約参加申込 現地見学会参加申込書

令和 年 月 日

宮城県知事 村 井 嘉 浩 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

(連絡先)
部署・職名
電話番号
FAX番号

現地説明会へ参加したいので申し込みます。

参加者名簿

役 職	氏 名	当日の連絡先

指定様式3

宮城県庁18階レストラン運営業務
特定随意契約参加申込 質問書

令和 年 月 日

宮城県知事 村 井 嘉 浩 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

(連絡先)
部署・職名
電話番号
FAX番号

業務仕様書の内容について質問がありますので提出します。

項 目	
質問要旨	

(注)「項目」欄には、業務仕様書の項目名等を記載してください。

他の法人も閲覧しますので、「質問要旨」欄はできるだけわかりやすく簡便に記載してください。

指定様式 4

宮城県庁18階レストラン運営業務
特定随意契約参加申込
基本コンセプトに対応し講ずる具体的取組予定内容

令和 年 月 日

宮城県知事 村 井 嘉 浩 殿

参加申込者名

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

(連絡先)

部署・職名

電話番号

F A X 番号

宮城県庁18階レストラン運営業務の契約参加申込に当たり、基本コンセプトに対応し講ずる具体的な取組予定について、関係する業務仕様書、参加申込基準及び県の関係規定等の内容を理解の上、関係書類を添えて提出します。

基本コンセプトに対応し講ずる具体的な取組予定 作成要領

福利厚生施設としての特性を考慮した提案を以下の項目の順に別記様式1～9に基づき簡潔に取りまとめ作成してください。

I 安定的かつ継続的な店舗運営（基本コンセプト⑤）

【別記様式1】経営実績等

- ・レストランの運営に係る貴法人の実績を簡潔に記載してください。

【別記様式2】

■現在の事業概要及び財務状況

- ・近年の財務状況、資金調達状況及び支援体制に対する貴法人の認識を簡潔に記載してください。

■不測の事態への対応

- ・災害や事故等の緊急時等の対応方策、体制、保険の加入など記載してください。

■収益の確保

- ・安定した経営の確保につながる提案や取り組んでいる事例があれば記載してください。

【別記様式3】契約後の運営体制

- ・責任体制（緊急時の連絡体制、責任者の配置計画等）を記載してください。
- ・必要となる免許取得（営業許可の種類等）及び有資格者や経験者の人数・配置計画を記載してください。
- ・従業員研修計画や従業員労務管理（労災等）の対応について記載してください。

【別記様式4】運営に係る収支等

- ・レストラン部門及び展示・販売部門の収支計画について記載してください。
- ・想定される利用者（障害者）数及び月額工賃について記載してください。
- ・資金調達計画について記載してください。

II 安全で良質なサービス提供及び適正な就労・訓練サービスの実施

【別記様式5】レストラン運営に関する基本方針（基本コンセプト①）

次の事項について計画している内容を記載してください。

- ・応募理由・店舗のコンセプト・特徴（展示・販売部門を含む）
- ・レストラン部門の業務内容等
- ・レイアウト、店舗改装等（展示・販売含む）
- ・県庁舎に相応しい業務内容（運営概要）
- ・その他特徴的なサービス

【別記様式6】レストラン利用者に対する適正なサービスの提供（基本コンセプト①）

次の事項について計画している内容を記載してください。

- ・メニュー・価格の設定について

- ・主なメニュー・価格・特徴について（メニューの画像はカラーを添付してください。）
- ・1日当たりの目標人数又は食事提供数の目標について

【別記様式7】

■宮城県産米を使用するなど地産地消の取組への協力・貢献（**基本コンセプト②**）

- ・地産地消の取組の提案を記載してください。

■障害者への就労・訓練機会の提供（**基本コンセプト③**）

次の事項について計画している内容を記載してください。

- ・障害福祉サービスとしての就労に必要な知識・訓練の提供方針
- ・店舗における従業員（スタッフ）と利用者（障害者）配置計画及び作業内容
- ・障害福祉サービス事業所としての出店場所利用時間
- ・利用者（障害者）の雇用形態（勤務時間、休憩時間、勤務日数等）

【別記様式8】 県内就労支援事業所製品等の情報発信（展示・販売部門）（**基本コンセプト④**）

次の事項について計画している内容を記載してください。

- ・県内の就労支援事業所による製品等の展示・販売の内容
- ・県内の就労支援事業所による製品等の仕入・販売に係る関連団体等の連携方法

【別記様式9】

■安全管理・衛生管理・健康への配慮・廃棄物減量等（**基本コンセプト⑥**）

次の事項について計画している内容を記載してください。

- ・店舗運営上の安全・食品衛生上の配慮（事故防止・事故への対応策）
- ・レストラン利用者の健康に配慮した取り組み
- ・廃棄物の減量等について記載してください。

■レストラン利用者の要望等への対応・独自の創意工夫・サービス提案

- ・利用者からのクレーム・要望等への対応方法を記載してください。
- ・サービス向上、社会貢献・地域貢献等の独自提案があれば記載してください。

【別記様式1】

法人の概要及び主な施設内レストラン経営実績等

法人名 代表者名			
所在地			
設立年月日	年	月	日
資本金（資産総額）			
令和5年度の レストラン年間売上高			
従業員数	人 (うち 利用（障害）者数 人)		
業務内容			
免許・資格等	本公募等に関連する既に取得している免許や資格、取得する予定の免許等などを記載してください。		
レストラン の経営（受託含む） 実績	主な設置箇所	設置期間	備考

【別記様式2】

法人の事業概要及び財務状況

・近年の財務状況、資金調達状況に対する貴法人の認識を簡潔に記載してください。

--

・本社又は関連法人からの店舗への支援体制

※例えば、人事配置上、資金運用上の支援その他

--

・不測の事態への対応

--

収益の確保

※コスト削減、業務改善、顧客ニーズ調査の取組等

--

【別記様式3】

契約後の運営体制

- ・ 責任体制（緊急時の連絡体制、責任者の配置計画等）

--

- ・ 必要となる免許取得と有資格者の配置計画

--

- ・ 研修計画等（従業員研修計画や労働管理）

--

【別記様式4】

運営に係る収支等

(単位:千円)

		令和7年度	令和8年度	備考
就労的 収支	収入			
	収入計			
	支出			
	支出計			
差引損益				
福祉的 収支	収入			
	収入計			
	支出			
	支出計			
差引損益				
差引損益				

(単位:人、円)

	令和7年度	令和8年度	備考
年間客数	人	人	
平均客単価	円	円	

※参考 18階レストランの令和5年度利用客数17,076人

・展示・販売部門の収支計画

(単位:千円)

		令和7年度	令和8年度	備考
収入	売上			
	収入計			
支出	仕入			
	支出計			
差引損益				

・想定する利用者(障害者)数及び月額工賃

_____人/月(延べ)・_____円/人

※上記収支計画と整合がとれていること。

・資金調達計画

開業資金（改装・備品購入等を含む）、運転資金等の内訳とその資金調達を具体的に記入すること。

※借入の場合は、借入時期・借入先・借入金額・償還予定時期を記載すること。

※国、県等の臨時的な補助金の活用を前提としないこと。

【別記様式5】

安全で良質なサービス提供及び適正な就労・訓練サービスの実施

・応募理由・店舗のコンセプト・特徴（展示・販売部門を含む）

※法人としての応募理由（経営規模拡大、企業イメージアップ 等）

- 1) 応募理由
- 2) コンセプト ※県庁内での店舗として、どのような役割を目指すか。
- 3) 特徴 ※1階コーヒーショップ、2階食堂・売店、県庁内弁当販売等を踏まえて
どのような店舗を目指すか、
※どのような特徴により誘客するか。

・レストラン部門の業務内容等

- 1) 店舗名
※宮城県との協議により変更される場合があります。
- 2) 業務内容
※レストランとして行うサービスすべてを記載。
- 3) レストランの営業時間
午前 時 分 ～ 午後 時 分
※休憩時間 [有 (時 分 ～ 時 分) ・ 無]

・レイアウト、店舗改装等（展示・販売含む）

- 1) レイアウト図（別途添付）
- 2) 店舗改装（厨房備品等含む）
(有 ・ 無)
- 3) 改装内容と想定金額
※国、県等の補助金の活用を前提としないこと。

・県庁舎に相応しい業務内容（運営概要）

施設的制約等を踏まえた営業上の工夫

※県庁としての施設構造上、営業時間の制約等を踏まえて、店舗経営のために
どのような工夫をするか。

・その他特徴的なサービス（空欄でも可）※例えば、ポイント制、割引券、その他

サービスの種類	内容

【別記様式6】

レストラン利用者に対する適正なサービスの提供

・メニュー・価格の設定について

※職員や来庁者のニーズをどのように捉えて設定したものか考え方を説明し、1日当たりの提供目標数を示すこと。

・主なメニュー・価格・特徴

(単位:円)

	メニュー	税込価格	特徴・1日当たりの提供目標数
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

※記載したメニューは、画像を添付してください。

1 ○○○○	2 ○○○○
画像 (カラー)	画像 (カラー)

【別記様式7】

宮城県産米を使用するなど地産地消の取組への協力・貢献

※地産地消の推進

障害者への就労・訓練機会の提供

・障害者福祉サービスとしての就労・訓練方針

・店舗における従業員（スタッフ）と利用者（障害者）配置計画及び作業内容

・障害福祉サービス事業所としての出店場所利用時間

午前 時 分から午後 時 分
(うちレストラン営業時間 午前 時 分から午後 時 分)

・利用者（障害者）の雇用形態（勤務時間、休憩時間、勤務日数等）

【別記様式 8】

県内就労支援事業所製品等の情報発信（展示・販売部門）

- ・ 県内の就労支援事業所による製品等の展示・販売の内容

--

- ・ 県内の就労支援事業所による製品等の仕入・販売に係る関連団体等の連携方法

--

【別記様式9】

安全管理・衛生管理・健康への配慮・廃棄物減量等

・店舗の安全・食品衛生上の配慮

※店舗運営上の安全・食品衛生について、事故防止・事故への対応策を記載してください。

・レストラン利用者の健康に配慮した取り組み

・廃棄物の減量等への配慮

※店舗で発生する廃棄物の減量・回収・廃棄方法についての工夫を記載してください。

レストラン利用者の要望等への対応・独自の創意工夫・サービス提案

・レストラン利用者からのクレーム・要望等への対応方法を記載してください。

・サービス向上、社会貢献・地域貢献等の独自提案

様式第2号

物品調達等の特定随意契約参加申込書

令和 年 月 日

(発注者)

宮城県知事 村井 嘉浩 殿

(申込者)

所在地

名称

代表者名

(担当者)

(連絡先)

物品調達等における一定の政策目的を達成するための特定随意契約に関する
手続要領第4第2号により、次のとおり契約を申し込みます。

- 1 物品又は役務の概要 宮城県庁18階レストラン運営業務
- 2 規格・品質等 別紙仕様書のとおり
- 3 数量等 別紙仕様書のとおり
- 4 見積金額 _____ 円
ただし、申込者が発注者に支払う月額とする。
注) 見積金額は、消費税及び地方消費税に係る課税業者免税業者であるかを問わず、
見積もった金額から消費税及び地方消費税に相当する金額を控除した金額を記載
すること。なお、見積金額は負の金額で申込まれたものとみなす。
- 5 委託期間 令和7年4月1日から令和12年3月31日まで
- 6 その他 なし