

到津の森公園内物販施設運営業務委託仕様書

令和6年12月

公益財団法人北九州市どうぶつ公園協会

1 趣旨

この仕様書は、到津の森公園内物販施設運営業務委託の業務内容及び履行方法等について定めるものとする。

2 物販施設の運営に関する基本的な考え方

物販施設は、当園の来園者サービス及び利便性向上に資することを目的として設置される施設であり、また、当協会が北九州市からの設置管理許可を受け、都市公園法や北九州市公園条例等により北九州市の指導監督を受けながら運営していく公共施設であることを踏まえつつ、運営業務を行うものとする。

3 対象の物販施設（以下「本件物販施設」という。）

- ① 北ZOOショップ
- ② 南ZOOショップ

4 営業開始までのスケジュール

- ・令和7年5月31日（土） 現店舗の営業終了
- ・令和7年6月 1日（日） 店内撤去作業・仮店舗営業を開始
- ・令和7年6月15日（日） 店舗の明け渡し完了・新店舗開業準備
- ・令和7年7月19日（土） 本店舗営業開始

本店舗営業に関しては、7月19日（土）より前に営業準備が整うようであれば、当園と協議の上前倒しで本店舗営業を開始できるものとする。なお、6月1日（日）より管理センター2階にて仮店舗営業を開始することとする。また仮店舗設置準備期間については当協会との協議において決定するものとする。

5 営業日及び営業時間

原則、到津の森公園の開園日及び開園時間とし、北ZOOショップは閑散期及び雨天時等は当協会との協議により変更できるものとする。

ただし、ゴールデンウィーク等の繁忙日において、到津の森公園の開園時間が変更となった場合は、それに準じて営業時間を変更できるものとし、「夜の動物園」、「ドリームナイト・アット・ザ・ズー」等の夜間イベントにより開園時間を延長する場合も同様とする。

6 業務内容

受託者が行う業務（以下「本業務」という。）は、次のとおりに定める。

- (1) 本件物販施設の運営に関する業務
- (2) その他(1)の業務に付帯する当協会の指示事項

7 業務に関する一般事項

(1) 譲渡等の禁止

受託者は、本契約によって生じる権利、義務の全部または一部を譲渡、貸与、委託、請負、承継、その他名目の如何を問わず第三者に遂行させてはならない。

ただし、受託者は本業務の一部について、委託する業務の内容、委託の相手方等に関しあらかじめ当協会に書面で協議し、承認を得た場合は第三者に委託することができるものとする。

受託者が本業務の一部を第三者に委託する場合は、すべて受託者の責任及び費用において行い、当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた増加費用及び損害は、すべて受託者が負担するものとする。

(2) 第三者に対する債権債務

当協会は、本業務遂行にあたり生ずる受託者と第三者との間の債権債務について、一切責任を負わないものとする。

(3) 当協会及び当公園の名義の使用制限

受託者は、商品及び材料の仕入れその他本業務の遂行上の一切の取引を自らの名義及び責任において行い、当協会の名義の使用を禁止とする。

受託者が本業務遂行のために当公園のロゴ及びマーク等を使用するときは、受託者はあらかじめ当協会へ書面で申し入れ、当協会の承認を得なければならない。

(4) 広報・宣伝活動

受託者が本業務遂行のために各種媒体での広報・宣伝を行うときは、あらかじめ書面で申し入れ、当協会の承認を得なければならない。

公園内において、ポスターの掲出、看板の設置等を行う場合も同様とする。

(5) 組織再編行為

受託者は次に該当する事案が発生したときは、当協会に対してその旨を書面で必要書類等を添えて遅滞なく届け出し、本契約の継続について、当協会の承認を得なければならない。

- ① 本店所在地、商号、代表者等を変更したとき。
- ② 実質上経営者、役員または組織等、会社の構成に重大な変更があったとき。
- ③ 株主、資本構成または定款等に重大な変更があったとき。

(6) 園内規則等の遵守

受託者は本業務の実施にあたり、関係法令を遵守するほか、当協会及び当園が定める規則を遵守するものとする。

8 管理運営体制

(1) 現場責任者、従業員の配置

受託者は本件物販施設の運営を統括し、指揮監督を行う現場責任者1名及び副責任者1

名を必ず配置し、各店舗を安全かつ円滑に運営するために必要な人数の従業員を配置すること。

(2) 従業員の雇用、労務管理

受託者は、従業員の雇用、労務に関し労働関係法令を遵守し、その管理監督の責を負うものとする。

受託者の従業員は、業務に適したユニフォームを着用し、清潔な服装、履物等で業務を行うものとする。ユニフォームの決定にあたっては、当協会に事前協議し、承認を得なければならないものとする。

9 商品・メニューの取り扱い

公園の特性や来園者層を踏まえ、当公園にふさわしい、来園者ニーズに即した品目、価格の商品・メニューを次により販売するものとする。

(1) 販売品目・価格等の協議

受託者は、販売する商品・メニューの品目、価格等について、当協会へ書面で事前協議を行うこと。臨時販売・テスト販売等を行う場合も同様とする。

(2) 品揃えの充実

受託者は、利用者サービス・利便性向上のため、商品・メニューの品揃えの充実を図ること。特定のメーカーや業者の商品が独占的な状態とならないよう幅広く商品仕入れを行うこととする。

(3) オリジナル商品・メニューの開発・販売

受託者は公園の個性をいかしたオリジナル商品・メニューの開発及び販売を行い、利用者サービス・魅力の向上、販売促進に取り組むものとする。

ただし、オリジナル商品の開発は受託者の責任と費用により行うものとし、当協会は、他の商品と同様に在庫等について買い取り等の保障は行わない。

(4) 利便性商品の販売

受託者は、土産商品の他、園内の利便に供するため、雨具や衛生用品等の利便性商品を取り扱うものとする。

(5) 公園施策上の必要な商品等の取り扱い

当公園が行う企画展のグッズ等、当協会及び当公園の施策上の必要により、当協会が運営事業者に対して仕入れ・販売を依頼する商品については、双方協議の上、可能な限り取り扱うものとする。

(6) 注意事項

- ① 当公園内で使用が禁止されている物、動物の飼育展示その他公園の管理運営に支障に支障が生じるおそれのある商品の販売は禁止とする。
- ② 当協会が不適当と認めた商品は取り扱いの中止を指示できるものとする。
- ③ 食品衛生法第68条第1項の乳幼児が接触することにより、その健康を損なうおそれがあるものとして、厚生労働大臣の指定するおもちゃの販売は禁止とする。

- ④ 当公園の名称、ロゴマークを付したオリジナル商品等については、当公園以外では原則として販売を禁止とする。
- ⑤ 店舗内（運営場所の範囲内）であっても自動販売機を設置しての販売は禁止とする。（一部の玩具等で当協会が承認した場合を除く。ただし、当該自動販売機の設置許可使用料等その費用の一切は運営事業者負担とする。）
- ⑥ 各店舗は物販施設であるが、現行と同水準の軽飲食の提供は行うものとする。
- ⑦ 火気使用による調理は禁止とする。

10 店舗の運営管理

利用者が安心、安全、快適に利用でき、質の高い店舗空間を提供できるよう、きめ細やかな運営管理を行うものとする。

(1) 利用者サービスの向上、利便性向上策

受託者は、独自のアイデアやノウハウを生かし、質の高いサービスの提供と効率的な業務の執行により施設の特性を最大限活用できるよう、創意工夫に基づく効果的な運営管理を目指すものとする。

キャッシュレス対応については、公園内の他の施設、サービスとの調整を要するため、対応内容、実施時期等は、受託者と当協会が協議の上決定するものとする。

(2) 施設の設置・管理

① 基本設備等

店舗施設及び既設の設備（以下「基本設備」という。）及び店舗に配置している備品（以下「基本備品」という。）は受託者に無償で貸与を行う。

ア 保守管理、小破修繕

基本設備、基本備品の保守管理は、別に定める施設・設備を除き、原則として受託者が自らの費用負担により行うものとする。

なお、基本備品は当協会では原則として更新は行わない。

イ 禁止事項

受託者は基本設備及び基本備品について、次に掲げる事項は禁止とする。ただし、当協会に書面で事前協議し、承認を得た場合はこの限りではない。

- ・他の用途に使用すること。
- ・加工又は改良を加えること。
- ・第三者に貸与又は譲渡すること。
- ・受託者の判断で撤去又は廃棄すること。

② 持込設備等

受託者は、本業務遂行のために必要とされる設備及び備品で基本設備及び基本備品以外のもの（以下「持込設備等」という。）については、自らの費用負担により設置するこ

とが出来るものとする。

ア 保守管理、修繕

持ち込み備品の保守管理、修繕はすべて受託者が自らの費用負担により行うものとする。

イ 設置等に関する協議

受託者は持込設備等の設置、移設、撤去等を行う場合は、簡易なものを除き、当協会に書面で事前協議し、承認を得ることとする。

特に施設工事等を伴うものについては、当協会が受託者との協議を経て、北九州市に協議し承認を得た後に実施するものとする。

③ 善管注意義務

受託者は、善良なる管理者の注意義務をもって施設、設備、備品を適切に管理するとともに利用者の安全を確保し、事故防止に努めるものとする。

(3) 店舗改装

受託者は利用者のサービス、利便性の向上及び店舗の魅力向上のため自らの費用負担により店舗改装を行うことが出来るものとする。

店舗改装を行う場合の手続きは「(2) ② 持込設備等」と同様とする。ただし、利用者のサービス及び利便性を阻害する方法や公園の休園日以外に店舗を休業して店舗改装することは禁止とする。

(4) 衛生管理

① 許認可の取得及び有資格者の配置

受託者は食品衛生法その他関係法令に基づき本業務の遂行に必要となる許認可及び各種資格取得者の配置（営業許可、食品衛生責任者の配置等）を自らの費用で行うものとする。

② 食品の安全管理及び店舗等の衛生管理

受託者は消費期限、賞味期限に十分注意するとともに在庫管理及び補充管理を適切に行い、食品衛生法に規定されている条項を遵守し、本業務に起因する衛生上の危害発生防止に努めることとする。

受託者は店舗及びその周囲を常に清潔に保ち、衛生管理を徹底するものとする。

また、本業務の遂行上必要とされる従業員の衛生検査等を適切に実施するものとする。

当協会は、保健衛生上不適当と認めた場合は、本業務の停止を命ずることが出来るものとする。

③ テーブル等の清掃について

本件物販施設周辺のテーブル、椅子はショップ利用者の飲食場所としても使用されているため適宜、簡易清掃を行うものとする。

(5) 防犯、防火対策

受託者は火気及び戸締り等の管理を徹底し、当協会が定める消防計画等に基づく指示事

項等を遵守するものとする。

現金、商品等については、各店舗には当協会により機械警備装置を設置しているが、受託者の財産の保障を目的とするものではないため、受託者の責任のもと適切に管理し、保安上の措置を講じるものとする。

1.1 運営費用等

(1) 費用分担

当協会及び受託者の費用区分は別紙4のとおりとし、本件物販施設の売上は受託者に帰属するものとする。

(2) 売上管理手数料

受託者は当協会に売上管理手数料を支払うものとする。

<売上管理手数料の算出方法>

売上管理手数料＝税抜売上金額×売上管理手数料率＋消費税

売上管理手数料率は別に定める料率を下限として、受託者が応募時に提案した率をもとに契約書でこれを定めるものとする。

支払期日は当月分について、翌月末日までとする。

(3) ごみ処理手数料

受託者は当協会にごみ処理手数料として、月額10,000円を支払うこととする。

支払期日は当月分について、翌月末日までとする。

1.2 報告義務

受託者は売上日報を当日中に、売上月報を翌月7日までに当協会へ提出するものとする。

また、売り上げを証する書類として、レシート又はジャーナルの写しを提出するものとする。

1.3 その他

(1) 個人情報の取り扱い

受託者が業務を行うにあたっては個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うとともに従業員に対して必要な研修を行うものとする。

(2) 事故への対応

事故防止及び事故発生時の対応に備えて、受託者はあらかじめ事故防止・事故対応マニュアルを定めるとともに事故発生時には直ちにその旨を当協会へ報告すること。

(3) 損害賠償、保険加入

受託者は本業務の遂行にあたり、受託者の責めに帰すべき事由により当協会又は第三者に与えた損害は受託者の責任においてその損害を賠償すること。

受託者は生産物賠償責任保険及び施設賠償責任保険又は同様の担保種目が付された保険

に加入し、当該保険からの保険金により損害賠償責任に対応するものとする。

なお、対人補償の保険金は1億円以上とします。

(4) 苦情、要望について

受託者は利用者等から寄せられる苦情や要望に十分応えることのできる体制を整えること。また、苦情・要望処理報告書を作成し、当協会に提出することとする。

(5) 施設の休止等

北九州市の大規模改修工事等で公園の全部もしくは一部を長期間中止する場合、改修工事時期及び休止等にかかる営業中止による損失の受託者への営業補償等を行わない。改修工事時期及び休止等においては、当協会が北九州市と協議を行い、受託者の業務への制約を低減するように努めるものとする。

(6) 原状回復

受託者は本契約終了の日までに自己費用により店舗を引き渡し時の状態に復しななければならない。当協会は受託者に対し、立退料、有益費もしくは必要費の返還、損害賠償、営業の保障、その他名目の如何を問わず、何らの責任を負わないものとし、受託者は、理由の如何を問わず、店舗に留置をすることができないものとする。

(7) 業務の引継ぎ協力義務

受託者は本業務の開始、終了の際は当協会等との引継ぎに協力しなければならないものとする。

(8) 当協会・当公園の施策への協力

公園の付帯施設であり、公共施設であることを理解し、当協会。当公園が実施する事業や当協会の方針、施策に積極的に協力するものとする。

特に当公園の友の会等の会員向けサービス（ポイントカード）については、継続するものとする。ポイントカードの特典は現在と同程度の内容とし、それに係る特典サービスの費用は受託者が負担するものとする。なお、特典サービス内容については当協会と受託者間との協議で決定するものとする。

1.4 課題等（様式12号記載事項）

次に掲げる課題の解決方法について、応募団体による創意工夫の取組を提案書（様式第12号）に必ず記載すること。

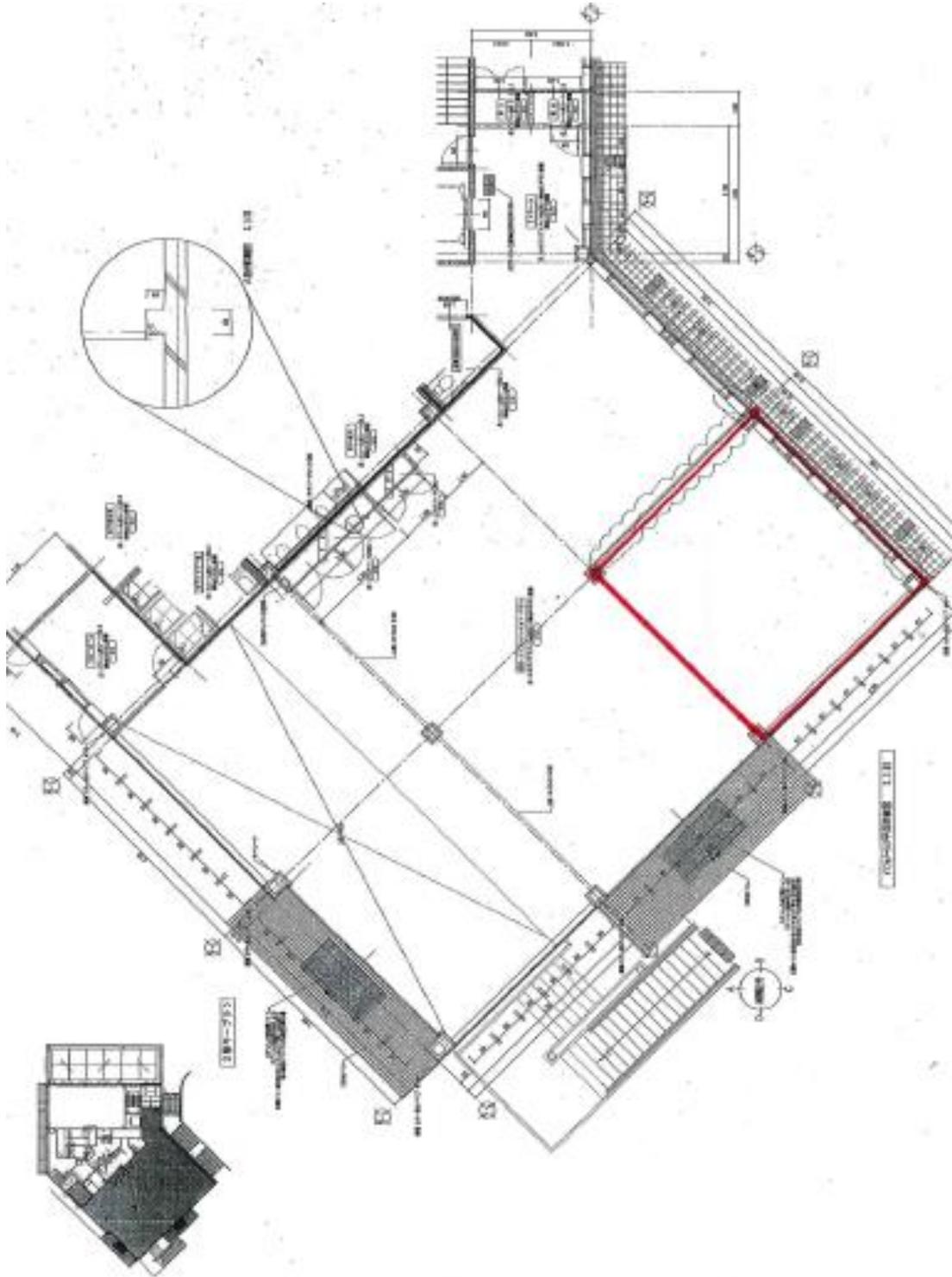
(1) 店舗開設準備について

受託者は現行の運営事業者と引継ぎを行うものとする。6月の営業開始から引継ぎを完了し本店舗営業を開始するまでの間は仮店舗での営業を行うものとする。利用者のサービス及び利便性を損ねることなく、円滑かつ効率的な店舗開設準備の方法について提案を行うこと。

(3) その他の課題解決、売上向上策

公園の特性や想定される運営上の課題等に応じた取組、売上向上策があれば応募団体の創意工夫に基づいて提案すること。

(別紙2) 南ZOOショップ



(別紙3) 基本備品一覧

1 南ZOOショップ

	品名	形状等	数量
1	床置き式温水器	E S -30N3	1
2	防犯カメラ (ダミー)		1
3	カップボード	H2100*W900*D500	1

2 北ZOOショップ

	品名	形状等	数量
1	床置き式温水器	E S -30N3	1
2	防犯カメラ (ダミー)		2
3	エアコン	東芝	1

(別紙4) 費用負担区分一覧

	項目	負担者	
		当協 会	受託 者
1	従業員人件費（法定福利費等を含む。）		○
2	教育研修費		○
3	ユニフォーム、ネームプレート等に関する費用（クリーニング費含む。）		○
4	従業員の採用、（労務管理等に関する費用		○
5	商品、原材料の仕入代金、商品開発に関する費用		○
6	レジスター機器及びその消耗品に関する費用		○
7	店舗装飾、包材、食器、リネン、事務機器、清掃用具その他の備品、消耗品費		○
8	持込設備に関する費用		○
9	通信運搬費（電話、FAX、インターネット、郵便料金等）		○
10	光熱水費		○
11	廃棄物処分費		○
12	クレジットカード等の決済取扱に必要な費用、手数料		○
13	営業許可等の許認可の取得に関する費用		○
14	保険料（生産物賠償、施設賠償責任保険等）		○
15	日常・定期清掃、病虫害駆除その他衛生管理費（「16」の費用を除く。）		○
16	ガラス定期清掃	○	
17	基本設備、基本備品、持込設備等の保守管理費（「18」の費用を除く）及び厨房機器リース料		○
18	放送設備、空調設備、自動ドア、照明設備、消防設備、機械警備の定期点検費	○	
19	基本設備・基本備品の小破修繕（1ヵ所1件30万円以内、「18」の結果発生する小破修繕も同様とする。）持込備品の修繕費		○
20	基本設備、基本備品の修繕（「19」の費用を除く）	○	
21	管球類（電球、蛍光灯等）の調達、交換作業に関する費用		○
22	北九州市へ支払う設置管理許可使用料	○	
23	その他本業務の履行に伴う費用		○