

グリムの森 飲食・物販施設

# 「お菓子の家」運営事業者 募集要項

令和3年2月25日

一般財団法人グリムの里いしばし

## 「お菓子の家」運営事業者募集要項

下野市グリムの森内に設置した飲食・物販施設「お菓子の家」（以下「施設」という。）を運営する事業者を次のとおり募集します。

### 1 施設の設置目的

下野市（以下「市」という。）では、グリムの森公園全体を利用した新たな魅力ある展開に取り組んでいるところです。

その取り組みの一環として、グリムの森公園内にあるグリムの館の施設利用時の課題等を解消するために、グリムの館前の広場に面した場所に、「ヘンゼルとグレーテル」に登場する「お菓子の家」をコンセプトにしたグリムの森の景観を損なわないように入園者等のための飲食スペースや物販のある建物を整備しました。

グリムの森入園者以外にもこの飲食等を目的に来園していただけるようにオープンテラス等も考慮しながら訪問者がグリムの森の四季折々の自然を眺めながらゆったりと過ごせる滞在場所として、飲食スペースや物販、くつろげる等多様な利用ができる施設を目指しています。

### 2 事業の概要

本事業は、グリムの森の指定管理者の一般財団法人グリムの里いしばし（以下「財団」という。）が施設の飲食・物販スペースを運営事業者に貸し付け、運営事業者が運営するものです。

### 3 貸付物件の概要

#### (1) 飲食・物販スペース

- ①所在地 下野市下古山747番地 グリムの森内
- ②使用面積 1階 74.89㎡  
2階 41.17㎡（うち10㎡が倉庫）
- ③座席数 30席

#### (2) 専用駐車場（ほかにグリムの森駐車場あり）

- ①駐車台数 5台

### 4 営業時間・定休日等

#### (1) 営業時間

施設の営業時間は、午前10時から午後9時までの運営事業者が希望する時間とします。

ただし、運営事業者が必要と認めたときは、グリムの森の指定管理者の財団の承認を得て営業時間を変更することができます。

#### (2) 定休日

毎週火曜日（ただし、その日が祝日にあたるときはその翌日）、毎月月末（ただし、その日が土曜・日曜日にあたるときはその翌日）、年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）。

ただし、運営事業者が必要と認めたときは、財団の承認を得て営業日を変更し、または臨時に休業することができます。

## 5 費用負担等

次に掲げる費用は、運営事業者負担とします。

- (1) 下野市都市公園条例（平成18年条例第148号）に定める使用料  
「売上高の合計に100分の5を乗じた額」としますが、経営状況により条例の範囲内で変更することがあります。
- (2) 租税公課
- (3) 出店に伴う経費
- (4) 運営費としての光熱費、上下水道料、冷暖房費、消耗品費等
- (5) 契約の終了に伴う貸付施設・設備・備品の現状回復費用
- (6) その他営業に要する費用

## 6 管理運営の基本方針

- (1) 施設設置の目的達成に努めること
- (2) 施設の効率的な運営体制の確保に努めること
- (3) 食の安全安心の確保に努めること
- (4) 緊急時の迅速な対応に努めること
- (5) 地域活動の関わり及び地域に対する貢献に配慮した運営に努めること

## 7 法令等の遵守

管理業務を行うに当たっては、以下の関連法令等を遵守してください。

- (1) 地方自治法及び同施行令
- (2) 下野市都市公園条例
- (3) 下野市個人情報保護条例
- (4) 下野市情報公開条例
- (5) 労働基準法、労働安全衛生法
- (6) 食品衛生法
- (7) 消防法
- (8) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- (9) その他関係法令等

## 8 業務内容

### (1) 厨房施設の運営

施設の管理運営は、次のとおりとします。

- ① お客様への安全・安心を最優先で考え、食品衛生法等の関係法令を遵守すること
- ② 地元産野菜などを利用したメニューを開発し、販売すること
- ③ 従業員の雇用形態、人数及び勤務体制を定めるにあたっては労働関係法令を遵守し、かつ施設の運営に支障がないようにすること
- ④ 業務の一部や施設の清掃等、管理運営業務の一部を第三者に委託しようとするときは、財団の承認を得て行うこと
- ⑤ 経営にあたり作成し、又は受領した文書等は、適正に管理、保管すること

**(2) 衛生管理**

運営事業者は、飲食・物販スペースにおける衛生管理に十分に注意を払うとともに、これらにおいて発生した食品衛生法上の問題等については、直ちに財団に報告のうえ、すべて運営事業者の負担と責任において対処すること。なお、従業員の検便等については、運営事業者の責任において適宜実施し、従業員の健康管理に努めてください。

**(3) お菓子の家駐車場の管理**

駐車場の施錠の開閉を行ってください。

**(4) SNS等を活用したPR**

利用者増を図る観点からリアルタイムでの情報発信ができるSNS等を活用して配信してください。

**9 業務における留意事項**

(1) 施設の利用者に対し、親切丁寧な対応に心がけること

(2) 集客に向けた取組、店舗等の活性化を図り、集客力の向上に努めること

(3) 施設及び周囲の清掃を行い、美観の維持に努めること

(4) 施設の設備等に関する保守点検、管理を行うこと

(5) 施設の運営に支障をきたさないよう付属設備の清掃・保守点検を行うこと。

また、施設・設備において管理する上で不具合が発生したときは、速やかに財団に報告すること

(6) 定期的に財団と協議を行うとともに、毎月10日までに前月分の運営状況、売り上げ等の報告をすること

**10 防犯・防災対策等**

(1) 施設内及び敷地内での事故発生の防止に努めること

(2) 緊急時の防犯・防災対策について対応マニュアルを作成し危機管理対策を講ずること

(3) 施設内の秩序を維持し、事故や盗難・破損等の犯罪及び火災等の災害の発生を予防し、利用者の安全を図ること

**11 備品等の管理**

(1) 運営事業者は、市が所有する備品等についても管理すること

(2) 「備品一覧」に基づき数量、使用場所等を把握し、備品の状態を日々確認すること

(3) 下野市の所有する備品が、本来の使用目的に供することができなくなったと認められるとき、または亡失があったときは、直ちに財団に報告すること

(4) 貸付許可期間終了時には備品の現在高を報告する。貸付許可期間途中において財団が必要と認めた場合も同様とする。

このとき、使用許可期間中に亡失の報告がなく、確認ができない備品があった場合は、別途協議し、運営事業者の責めに負うものと判断されるときは、運営事業者が補填する。

(5) 市の所有する物品は、形状の変更、施設外への持ち出し、第三者への貸与及び譲渡することはできない。施設内においても、保管場所を移動させた場合は、使用後に元の場所に戻すこと。ただし、財団の承認を受けた場合は除く。

- (6) 運営事業者が、サービスや管理上において、特に必要とする備品等については、管理に支障がない範囲において、予め財団に報告し、運営事業者の負担で任意に設置することができる。

## 1 2 調査・指示への対応

運営事業者は市から求められたときは、施設、物品、各種帳簿等の実地調査に協力してください。

## 1 3 許可の取り消し等

運営事業者が管理等を怠った場合、または管理状況が良好でないと認められた場合、財団は改善の指導・指示を行い、指導・指示に従わないときには、業務の停止や許可の取消しを行います。その際、運営事業者に損害が生じてても、市並びに財団は賠償の責めを負いません。ただし、市並びに財団に損害が発生した場合には、運営事業者はその損害を賠償するものとします。

## 1 4 応募手続き

### (1) 応募資格

応募できるのは、次の要件を全て満たすもの（法人又は個人）とします。

- ア 募集内容を理解し、意欲があり、良質な飲食品を利用しやすい価格で提供できる能力を有しているものであること。
- イ 代表者が成年被後見人、被保佐人又は破産者ではないこと。
- ウ 公の秩序を害し、又は善良な風俗を乱す恐れがないこと。
- エ グリムの森やグリムの館施設等を損傷し、又は汚損する恐れがないこと。
- オ 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）第 2 条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- カ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないものであること。
- キ 国税及び地方税に未納がないこと。

### (2) 日程

募集及び営業開始までの日程については以下のとおりです。

- ア 募集要項公表、公募開始／令和 3 年 2 月 25 日（木）
- イ 現地説明会／令和 3 年 3 月 3 日（水）午前 10 時
- ウ 応募申込書の提出期限／令和 3 年 3 月 25 日（木）午後 5 時まで
- エ 運営事業者選定委員会／令和 3 年 4 月 5 日（月）
- オ 審査結果の通知／令和 3 年 4 月上旬～令和 3 年 4 月中旬
- カ 使用許可契約／令和 3 年 4 月 26 日（月）
- キ 営業開始／（予定）令和 3 年 6 月 2 日（水）

### (3) 提出書類

- ア 出店者応募申込書（様式第 1 号）
- イ 出店計画書（様式第 2 号）

- ウ 登記簿謄本、定款、最新の決算書（法人の場合）
- エ 住民票、所得税確定申告書の写し（個人の場合）
- オ 納税証明書（未納がないことの証明）
- カ 営業に関する資格、免許等の写し

(4) 提出先

一般財団法人グリムの里いしばし事務局（グリムの館内）まで持参するか郵送（提出期限までに必着のこと）してください。

## 1 5 現地説明会の開催

(1) 説明会日時・場所

開催日／令和3年3月3日（水）午前10時から  
場所／お菓子の家施設

(2) 質問受付期間

令和3年3月3日（水）から令和3年3月8日（月）までに指定管理者の一般財団法人グリムの里いしばし事務局へ

(3) 質問書提出方法

メール又はファクシミリに限ります。

宛先は、**メール**：grimm-no-yakata@ah.wakwak.com **F A X**：0285-52-1181

(4) 回答方法

すべての質問及び回答をまとめ、令和3年3月12日（金）にメール又は、F A Xで回答します。

## 1 6 問合せ先

一般財団法人グリムの里いしばし事務局  
〒329-0502 下野市下古山747番地  
電話：0285-52-1180、FAX：0285-52-1181、  
E-mail：grimm-no-yakata@ah.wakwak.com