

大阪府庁食堂運営及び自動販売機設置事業者公募に係る仕様書

大阪府庁食堂の運営及び自動販売機設置を一括して公募します。

I 使用許可物件

【使用許可物件】食堂運営

物件 番号	使用許可場所/所在地	使用許可面積	最低使用料 (年額・税抜)
A	大阪市中央区大手前二丁目 1-22 大阪府庁本館地下 1 階	食堂（厨房部分） 81.61 m ²	2,825,700 円

【使用許可物件】自動販売機設置

物件 番号	設置面積	数量	最低使用料 (年額・税抜)	販売品目（設置場所）
B	0.5 m ² 以上 1.0 m ² 未満	1 台	17,300 円	飲料（本館 1 階） 位置図 (a) 参照のこと
C	0.5 m ² 以上 1.0 m ² 未満	1 台	17,300 円	軽食等（本館地下 1 階） 位置図(c)参照のこと

※ 自動販売機の機種によっては、商品の補充やメンテナンスのための扉の開閉等に支障が生じる場合もあるので、それらの支障がないか応募前に設置場所の確認をすること。

II 食堂及び自動販売機共通

1 経費の負担

(1) 光熱水費の費用負担

公募要領の「4 公募条件等(4)イ」に定める光熱水費及びその他必要な経費のうち、光熱水費に係る費用負担は、次のとおりとします。なお、大阪府が請求する光熱水費分担金については、納入期限内に遅滞なく納付しなければなりません。

【電気使用料】

電気使用料は、(ア) 食堂の厨房部分に係る使用料、(イ) 府庁本館建物の共用部分に係る按分使用料及び(ウ) 自動販売機に係る使用料を合計した額とします。

なお、電気基本料金及び従量料金単価は、大阪府と電力事業者との間で契約している電力需給契約内容に従うものとします。

(ア) 食堂の厨房部分に係る使用料

府庁本館全体の使用料額に対し、府庁本館全体の使用量を分母とし、あらかじめ食堂に設置している子メーターの指示値により計測した使用量を分子として、比率を乗じた額とします。

(イ) 府庁本館建物の共用部分に係る按分使用料

共用部分に係る電気使用料を建物全体に占める厨房部分の面積比率で按分した額とします。

(ウ) 自動販売機に係る使用料

a 自動販売機と子メーターの設置及び撤去に要した工事費、移転費等の一切の費用は運営事業者の負担とします。また、自動販売機の運転に必要な光熱水費は電気使用料のみとし、全額を運営事業者の負担とします。電気使用料（設置期間が1年に満たな

い場合はその期間の額)を当該期間の終了時の大阪府が指定する期限までに全額納入してください。

b 子メーターを設置し、指示値により計測した使用量に電気料金単価(税込)を乗じて積算した額とします。なお、設置する電気量子メーターについては適正なものとし、その設置費用は運営事業者の負担とします。

【水道使用料】

水道使用料は、(ア)食堂の厨房部分に係る使用料と(イ)府庁本館建物の共用部分に係る按分使用料を合計した額とします。

(ア) 食堂の厨房部分に係る使用料

府庁本館全体の使用料額に対し、府庁本館全体の使用水量を分母とし、あらかじめ食堂に設置している子メーターの指示値により計測した使用水量を分子として比率を乗じた額とします。

(イ) 府庁本館建物の共用部分に係る按分使用料

共用部分に係る水道使用料を建物全体に占める厨房部分の面積比率で按分した額とします。

【ガス使用料】

運営事業者と大阪ガス(株)との間で直接、ガス需給契約を締結していただき、ガス使用料を負担していただきます。

(2) 衛生管理、維持管理にかかる費用負担

清掃、消毒等の衛生管理、ごみ処理等(生ごみ、紙ごみ、プラごみ、段ボール、乾電池等を含む一切のごみ)、使用物件の維持管理に付随して通常必要とする業務は、運営事業者が自ら行うか、又は専門業者との間で、直接委託等契約を締結していただき、それに要する経費及びその他の食堂運営に係る経費は運営事業者の負担とします。

III 食堂

1 使用条件等

許可物件の使用にあたり遵守すべき条件は、以下のとおりとします。

(1) 食堂運営開始日及び営業準備期間

本食堂の運営は令和8年4月1日(水)より開始してください。営業準備期間の令和8年4月1日(水)から4月3日(金)までの3日間は、弁当販売のみでも可とします。

なお、準備期間中の食事の提供については、大阪府と事前調整してください。

(2) 営業日及び営業時間

ア 営業日は府の開庁日(土曜、日曜、国民の祝日等及び12月29日から1月3日を除く日)とします。営業時間は、開庁時間内で運営事業者が定めることとします。ただし、開庁日の午前11時から午後2時の間は、特別な事情がない限り必ず営業しなければなりません。なお、午後2時以降は、飲食部分(156.35㎡)のうち厨房寄りの37.37㎡のみ使用可能です。

イ 厨房部分以外(厨房寄りの37.37㎡は除く)の飲食スペース部分は、営業時間外である午後2時30分以降に大阪府がミーティングスペースとして使用しますので、占用できません。

(3) 府庁本館の出入口開閉時間等

ア 府庁(別館を含む)の開庁時間は、平日の午前8時15分から午後6時30分です。

イ 食堂、厨房への入退室及び出入口の施錠、鍵の管理については、大阪府の指示に従う

ものとしします。

ウ 鍵管理簿（様式指定）を作成のうえ、提出してください。

担当者を変更する場合は、修正した名簿をその都度提出してください。

鍵管理簿に記載されていない方への鍵の貸し出しはできません。

エ 本館の出入館には IC 入館証が必要です。事前に IC 入館証申請書を提出して、交付を受けてください。

※ 府庁本館出入口開閉時間等

種別	開閉時間等	備考
通用口（スロープ有）	24 時間運用	IC 入館証が必要
南玄関（スロープなし）	午前 8 時 15 分開門 午後 6 時 30 分閉門	IC 入館証が必要
北門（廃棄物搬出口）	常時閉門	守衛室で鍵貸出

（4）名札の掲示

運営事業者は庁舎内に従業者が出入りする際、当該従業者に対し、運営事業者であることが明確にわかる名札を、見えやすい位置に着用させるものとしします。

（5）火元責任者の配置及び火災等発生時の責任

食堂には、常勤の火元責任者を配置し、従業者を含めて防火管理を徹底するものとしします。また、本施設は大阪府の財産であり、火災その他事故等により、施設の全部または一部を滅失・損壊させた場合は、使用者の責任において原状に回復するものとし、その復旧に要する一切の費用を負担するものとしします。さらに、当該火災その他事故等が許可区域外にも影響を及ぼし、他の設備や施設に損害が拡大した場合についても、運営事業者はその範囲を問わず復旧責任及び損害賠償責任を負うものとしします。

これらの損害賠償責任に関する規定は次のとおりです。

【行政財産使用許可書】

第 15 使用者は、自己の責に帰すべき理由により、許可物件の全部又は一部を滅失又はき損したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、許可物件を原状に回復したときはこの限りでない。

第 16 第 15 の場合のほか、使用者は、この許可内容に定める義務を履行しないため府に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

（6）庁舎敷地内禁煙

庁舎敷地内は、終日禁煙としていますので、従業者に徹底していただくとともに、厨房・更衣室内も全面禁煙とします。また、食堂内に利用者に対する禁煙表示を行ってください。

（7）食材・物品類の搬入・搬出

食材、販売品の搬入及び廃棄物等の搬出を行う際は、通行者や他の車両の妨げにならないよう配慮してください。停車場及び搬入出経路は、あらかじめ大阪府の指示を受けた方法によることとしします。

（8）食堂の室管理

厨房部分等は、建物の経過年数に伴う壁面・床面等の傷み・汚れが発生しますが、府は原則として、使用許可前、使用許可後に関わらず、これらの経年による傷み・汚れの修復は行いません。クリーニングや模様替えを行おうとするときは、運営事業者の負担により行ってください。

また、日常的に使用する厨房以外の搬入出入口、廊下、専用トイレ、飲食スペース等の清掃等についても運営事業者の責任で行ってください。なお、清掃実施チェック表を作成

し、月初に庁舎管理課に提出してください。

室内のうち、使用許可部分以外は営業時間外に大阪府で使うことがあり、室内全ては占有できませんので、貴重品等の管理は徹底してください。

ただし、営業時間中の食堂としての利用は認めますので、清掃等の管理は運営事業者で行ってください。

【清掃等実施事項】

- ア 床の油汚れ（厨房・飲食スペース・食堂前共用廊下・食堂従業員トイレ等）
- イ 通用口スロープ前の吸油マット洗浄（大阪府貸与品2枚）
- ウ 換気フードの定期的な清掃と点検の徹底（消防法に基づく換気フードの法定点検に合格することが必須）
- エ 雑排水槽（グリーストラップ等）の清掃（食品衛生法等の関係法令を遵守し、法定の期間ごとに行うこと）
- オ 給茶機の定期清掃
- カ 残飯処理（害虫が生息しないように営業終了後に残飯等を残さないよう清掃する）
- キ 飲食テーブルの拭き掃除
- ク 搬入スロープのマット洗浄
- ケ 出入口ガラス扉の拭き掃除

（9）厨房機器等

厨房機器・調理器具については、運営事業者の費用負担により用意してください。ただし、運営事業者は、別紙「厨房機器一覧表」に掲載の物品を大阪府から貸与を受けて使うことができます。なお、それらの什器備品等について、機能及び状態を十分確認してください。基本的に設備は設置済みであり、配置変更はできません。鍋等の調理器具や食器類の貸与はありません。

また、大阪府は別紙「厨房機器一覧表」について、使用期間中の耐用を保証するものではありません。使用に際して修繕等が必要な場合は、運営事業者が費用負担していただきます。

さらに、運営事業者の責めに帰すべき事由により、貸与された厨房機器・什器備品等を滅失または損壊させた場合には、運営事業者がその損害を賠償し、現状に回復する責任を負うものとします。

※「運営事業者の責めに帰すべき事由」とは、運営事業者（従業員・関係者等含む。）による故意または過失、管理義務違反、保守点検の不履行、注意義務を怠ったことによって生じた損害を指します。

2 提供メニュー及び価格等

- （1）提供メニューは、下表の必須メニューをレギュラーメニューとして用意しなければならないものとします。
- （2）公募要項「4 公募条件等（3）エ」に定める使用料の減額を受けようとするときは、下表の提供価格に従うものとします。

《必須メニュー表》

メニュー名	提供価格（消費税込み）
定食（A）	700円以下
定食（B）	750円以下
カレーライス	500円以下
きつねうどん・そば	400円以下

- (3) 提供メニュー及び価格は、応募書類の記載内容に基づいた設定としてください。
- (4) 提供メニュー及び価格の変更等は、大阪府と事前に協議してください。
- (5) 次のメニューについては、できる限り提供に努めてください。
 - ア 府事業推進メニュー等（例：VOS メニュー）
 - イ 人気定番メニュー
 - ウ サラダや野菜が豊富なメニュー
 - エ 親子連れからシニアまで、幅広い年代が利用できるメニュー
- (6) 調味料（ソース、しょうゆ等）及び湯茶水の提供を行ってください。
- (7) 提供するすべてのメニューを掲示し、カロリー表示及びアレルギー表示を行ってください。
- (8) コーヒー、生ジュース等の販売は可能とします。ただし、食堂内に清涼飲料水自動販売機等の設置は禁止します。
- (9) テイクアウトできる弁当を販売する際には下記に留意してください。
 - ア 容器等については環境に配慮したものとしてください。
 - イ 弁当をあらかじめ製造する場合、放冷してから販売してください。
弁当を仕入れる場合は、必ず許可のある施設から仕入れてください。
 - ウ 弁当には、必ず食品衛生法第 19 条第 2 項に基づく表示を貼付してください。
 - エ 弁当ガラは環境に配慮した分別回収を行い、適正に処理してください。
 - オ テイクアウト弁当は、食堂内での飲食に比べ飲食するまでの時間が長くなり、一層の衛生管理が必要です。食中毒対策等に特に注意してください。実施する際は大阪市保健所東部生活衛生監視事務所へ相談してください。
 - カ 酒類、タバコ、青少年に有害な図書類等の販売は禁止します。

3 支払方法

運営事業者は、利用者の利便性を考慮し、現金支払い及びキャッシュレス決済の両方に対応することを必須とします。券売機の設置は必須ではありませんが、設置する場合は事業者の負担により設置するものとします。

また、キャッシュレス決済に対応するための端末及び決済に係る手数料等の費用は運営事業者の負担とします。

なお、キャッシュレス決済の手段及び種類については、事業者の判断により選定してください。

4 申請・届出・衛生管理等

- (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、すべて運営事業者の負担で行うこととします。
運営事業者は、清潔保持及び衛生管理に十分注意を払うとともに、食品衛生法上の発生事案については、すべて運営事業者の責任と負担において対処してください。
- (2) 衛生管理及び感染症対策については、関係法令等の遵守・徹底を図るとともに、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は遅滞なく手続きを行うこととします。
- (3) 運営事業者は食品衛生法及び関係法令等を遵守し、食堂における衛生管理に十分な注意を払い、食品衛生上の問題等が発生した場合は、直ちに庁舎管理課に報告のうえ、すべて運営事業者の責任と負担において対処してください。なお、従業員の検便等は、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。

5 食材等の調達・管理

- (1) 食材等の調達に当たっては、安全性等信頼できる業者から仕入れることとし、提供食材の瑕疵については、運営事業者が全て責任を負うものとします。

食材の安全管理には十分配慮するとともに、適温管理を行い、鮮度・品質保持に努め、消費期限等を厳守してください。

- (2) 本業務の実施にあたっては、グリーン調達（環境配慮型調達）の趣旨を十分に踏まえた運営を行ってください。

大阪府グリーン調達方針に定める「判断基準」のうち、基準値1に適合していることを必須要件とし、契約期間を通じて基準値100%の達成に努めるものとします。なお、具体的な環境配慮項目については、以下に示すとおりです。

【大阪府グリーン調達方針「判断基準」の基準値1】

庁舎又は敷地内において委託契約等により営業している食堂にあっては、次の①又は②及び③から⑪までの要件をそれぞれ満たすこと。

- ① 食堂内における飲食物の提供に当たっては、環境負荷低減の取組の「見える化」を行った農産物又はこれを原材料とする加工食品を取り扱うこと。
- ② 食堂内における飲食物の提供に当たっては、可能な限り近隣において有機農業により生産された農産物又はこれを原材料とする加工品を取り扱うこと。
- ③ 生ゴミを減容及び減量する等再生利用に係る適正な処理が行われるものであること。
- ④ 繰り返し利用できる食器が使われていること。
- ⑤ 食堂内における飲食物の提供に当たっては、ワンウェイのプラスチック製の容器等を使用しないこと。ただし、利用者の飲食に支障を来す場合又は代替する手段がない場合はこの限りではない。
- ⑥ 食品廃棄物の発生量の把握並びに発生抑制及び再生利用等のための計画の策定、目標の設定が行われていること。
- ⑦ 食品廃棄物等の発生抑制の目標値が設定されている業種に該当する場合は、食品廃棄物等の単位当たり発生量がこの目標値以下であること。
- ⑧ 食品循環資源の再生利用等の実施率が、食品循環資源の再生利用等の促進に関する食品関連事業者の判断の基準となるべき事項を定める省令（平成13年財務省・厚生労働省・農林水産省・経済産業省・国土交通省・環境省令第4号、以下「判断基準省令」という。）で定める基準実施率を達成していること又は目標年に目標値を達成する計画を策定すること。
- ⑨ 提供する飲食物の量を調整可能とすること又は消費者に求められた場合に持ち帰り用容器を提供すること等により、食べ残し等の食品ロスの削減が図られていること。
- ⑩ 食堂内の掲示を利用する等、飲食物の食べ残しが減るよう食堂の利用者に対する呼びかけ、啓発等が行われていること。
- ⑪ 食堂の運用に伴うエネルギー使用量（電力・ガス等）、水使用量を把握し、省エネルギー・節水のための措置を講じていること。

※別紙「グリーン調達の手引き」「食堂におけるグリーン調達について（1）（2）」を参考資料として添付します。

6 非常時の対応

府域において大地震、大型台風、大規模事故・事件、その他社会的影響の大きな災害等が

発生し、知事を本部長とする対策本部を設置した場合で、その対策上、食堂スペースが必要と知事が判断したときは、食堂営業を休止していただき、大阪府が必要なスペースを使用できるものとします。なお、この場合における使用料等の取扱いについては、その都度、協議するものとします。

7 営業報告

運営事業者は、食堂の利用状況（来客数等）、運営状況（販売数、売上等）の前月の事業報告書を作成し、翌月 15 日を目途に提出してください。ただし、この事業報告以外の事故や利用者からの苦情等については、速やかに報告してください。

8 運営事業者の義務

- (1) 運営事業者は、最善の注意を持って及び食堂に付随する設備を使用、維持管理するものとします。
- (2) 運営事業者は、食堂及び付随する設備を使用して行う事業に伴う一切の責任を負うものとします。
- (3) 食堂の運営に関する利用者への対応は、営業事業者が一切の自己責任で行うものとします。
- (4) 運営事業者は、大阪府が食堂及び付随する設備の管理上必要な事項を通知した場合は、その事項を遵守してください。

9 実施調査等

大阪府は、許可物件について随時に実地調査し、又は所定の報告を求め、その維持又は使用に関する指示をすることができるものとします。

10 原状回復

運営事業者は、許可期間が満了した場合、又は許可が取り消された場合は、速やかに原状回復してください。なお原状回復に際し、運営事業者は一切の補償を大阪府に請求することができません。

11 廃止届

運営事業者が、大阪府に対して3か月前までに廃止の申し入れを行うことで、大阪府が本使用許可を取り消すことができます。ただし、行政財産使用料条例第5条により徴収した使用料は還付できません。

なお、本使用許可は「食堂運営」と「自動販売機設置」を一体として付与したものであり、いずれか一方のみを廃止すること（例：食堂のみ廃止し、自動販売機は継続する等）は認められません。廃止の申し入れは、両方を一括して行う必要があります。

12 連絡体制

運営事業者は、以下の事項について報告するものとします。

- (1) 代表者及び現場責任者の氏名・役職・連絡先
- (2) 緊急時の連絡体制及び緊急連絡先
- (3) 府民からのお問い合わせに対応可能な連絡窓口（電話番号、メールアドレス等）

13 その他

- (1) 許可を受けた場所以外での張り紙、案内板等の表示は認めません。

- (2) 使用許可面積が変動する際は、大阪府と協議の上、許可面積の変更手続きを行うこととします。
- (3) 大阪府の職員が、管理上の必要により厨房内に立入る場合は協力してください。
- (4) 大阪府が食堂利用者に対して、アンケートをとることがあります。アンケート結果において利用者に不平不満があり、客観的に合理的と認められるときは、味付け等について改善を求めることができるものとします。改善を求められた場合は運営事業者が誠意を持ってこれに対応するものとします。
- (5) 大阪府の事業に関する依頼（撮影関係を含む）があれば、可能な限り協力してください。
- (6) 運営事業者の従業員の駐車場が必要な場合は、府敷地外に用意してください。食材搬入等で短時間、庁舎敷地内に駐車する場合は事前申請が必要です。
- (7) 使用に関して調整が必要な事項が生じた場合は、大阪府と協議してください。

【参考】

本事業は、庁舎内における食堂運営事業を通じて、職員の福利厚生の向上のみならず、来庁者の利便性向上を図るため、以下のような取組みをしています。

- (1) 大阪府と地元企業のコラボによる健康づくりメニューの提供
大阪府の事業に対して運営事業者が協力いただき、不定期に開催しています。府民の健康増進を目的としたコラボメニューを展開しており、栄養バランスに配慮した食事を提供しています。
健康志向の職員や来庁者に好評です。
- (2) 幅広い利用者層に対応
庁舎職員のみならず、一般来庁者、議員、マスコミ関係者、近隣の会社員、観光客など、多様な利用者が訪れる開かれた施設です。誰もが気軽に立ち寄れるオープンな食堂です。
- (3) 各社テレビ取材等への対応
複数のテレビ局により、人気定番メニューが紹介されるなど、話題性と注目度の高い施設です。
- (4) 大阪城近隣という好立地
観光スポットが多数存在する大阪城周辺に位置しており、観光客の立ち寄りスポットとしても魅力的です。

【各種データ】

ア 利用可能座席数 100 席 （厨房を除く飲食部分の面積 156.35 ㎡）

イ 大阪府勤務者数（令和 7 年 6 月現在）

本館（約 1,030 人）、別館（別館（約 1,900 人）、分館 6 号館（約 85 人）
新別館（約 600 人）

ウ 現食堂の売上げ等の状況（期間 R7.4～R7.9）

売 上 額	6,653,120 円
光 熱 水 費	847,895 円

※売上額は、運営事業者の申告によるものです。

※ガス使用量は直接契約のため含んでおりません。

IV 自動販売機

1 設置する自動販売機

当該自動販売機については、利用者の利便性を考慮し、現金支払い及びキャッシュレス決済の両方に対応することを必須とします。

また、キャッシュレス決済に対応するための端末及び決済に係る手数料等の費用は運営事業者の負担とします。

なお、キャッシュレス決済の手段及び種類については、運営事業者の判断により選定してください。

2 設置方法等

自動販売機は、設置位置図に示した場所に、外形寸法を超えないものを設置してください。また、日本工業規格自動販売機据付基準（JIS B 8562-1996）及び日本自動販売機工業会発行「自動販売機据付基準マニュアル」に従って、十分な転倒防止措置を行い、安全設置してください。

据付方法を原因とする事故が発生した場合の責任は、すべて運営事業者にあるものとします。

（1）電源配管等の施工方法

電源配管等の施工は、第1種電気工事士の有資格者が行うものとします。

工事の実施前に日時及び施工者等を記載した作業連絡書を作成・提出の上、大阪府の了解を得てください。

（2）搬入経路

搬入経路は担当者と事前に調整してください。

（3）使用上の制限

使用期間前及び使用期間中は、次のことを遵守してください。

ア 使用許可の条件を遵守し、行政財産使用料等の費用を期限までに確実に納付すること。

イ 自動販売機を設置する権利を第三者に譲渡又は転貸してはならないこと。

ウ 販売品の搬入・廃棄物の搬出時間及び経路については、大阪府の指示に従うこと。

エ 軽食の販売品目

販売する軽食の品目は、以下の範囲とし、大阪府が認めるものに限る。品目の追加・変更を希望する場合は、事前に大阪府の承認を得ること。カップ麺、おにぎり、サンドイッチ、菓子パン、焼き菓子、アイスクリーム、その他、大阪府が認める軽食類とすること。また、標準小売価格を上回る価格で販売しないこと。

オ 清涼飲料販売品目は、お茶、水、炭酸飲料、コーヒー、紅茶、ジュース類の缶又はペットボトルなど密閉式の容器入りとし、酒類の販売は行わないこと。また、標準小売価格を上回る価格で販売しないこと。

なお、ペットボトル飲料の選択ボタン数又は商品種類（同一商品を1種類とする。）の割合を、全体の1/3以下とすること。

※おおさかプラスチックごみゼロ宣言をうけて、環境面に配慮した仕様とする。

（4）維持管理責任

次のことを遵守してください。

ア 商品補充、金銭管理など自動販売機の維持管理については、運営事業者が行うこと。

また、商品の賞味期限に注意するとともに、在庫・補充管理を適切に行うこと。

なお、自動販売機の所有、設置管理、故障時の対応、商品の補充及び売上代金の回収

- 等を他者に行なわせようとする場合は、自動販売機を設置しようとする日までに当該他者との間で委託契約、協定等を締結しておくこと。その場合にあっては、運営事業者として決定を受けた後、当該委託契約、協定等の書類の写しを大阪府に提出すること。
- イ 原則として清涼飲料水の自動販売機に併設して、販売する飲料の容器（缶・ビン・ペットボトル等）の種類に応じた使用済容器の回収ボックスを設置し、運営事業者の責任で適切に回収・リサイクルすること。
- ウ 衛生管理及び感染症対策については、関係法令等の遵守・徹底を図るとともに、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は遅滞なく手続き等を行うこと。
- エ 自動販売機を設置するにあたっては、据付面を十分に確認したうえで安全に設置すること。
- オ 自動販売機の故障、問い合わせ並びに苦情については運営事業者の責任で対応すること。また、自動販売機に故障時等の連絡先を明記すること。
- カ 年1回程度設備等の点検のための一斉停電日があるので、この日の商品販売は不可。なお、停電時の災害対応型自動販売機（バッテリー式等）の取扱いについては、非常電源装置の調整等を行うなど、運営事業者の責任において対応すること。

3 原状回復

運営事業者は、許可期間が満了又は許可が取り消された場合は、速やかに原状回復してください。なお、原状回復に際し、運営事業者は一切の補償を大阪府に請求することができません。

【参考データ】清涼飲料水自動販売機

- ア. 設置台数： 本館地下1階 1台、本館5階 1台
- イ. 自動販売機の売上げ： 新設のため、現時点で売上データなし
- ウ. 大阪府勤務者数（令和7年6月現在）
本館（約1,030人）、別館（別館（約1,900人）、分館6号館（約85人）、新別館（約600人）