

大阪府咲洲庁舎食堂営業に係る仕様書

I 使用許可物件

使用許可場所／所在地	使用許可面積	数量	位置
大阪府咲洲庁舎 6 階 大阪市住之江区南港北一丁目 1 4 - 1 6	厨房 他 1 8 2 . 3 2 m ²	一式	別図

II 経費の負担

- (1) 募集要項 3 公募条件等(3)②に定める光熱水費及びその他必要な経費のうち、光熱水費に係る負担内容は、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、食堂にあらかじめ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に応じて積算した額とします。

【空調使用料】

空調使用料の負担はありません。

【水道使用料】

水道使用料は、食堂にあらかじめ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に応じて積算した額とします。

【ガス使用料】

営業事業者と大阪ガス㈱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、営業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営業に係る経費は営業事業者の負担とします。

III 営業等について（※開庁日、閉庁日については、IV⑤を参照願います。）

1 使用条件等

- (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) 営業時間

営業時間は、大阪府咲洲庁舎の開館時間内（午前 6 時から午前 0 時まで）を考慮の上、営業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。営業事業者は決定後速やかに営業時間を府に報告の上、承認を受けなければなりません。なお、営業時間を変更する場合も同様です。

- (3) 大阪府咲洲庁舎の出入口開閉時間等

- ・大阪府咲洲庁舎の開館時間は午前 6 時から午前 0 時です。
 - ・大阪府としての開庁時間は、平日の午前 9 時から午後 6 時です。
 - ・夜間通用口の開扉は午前 6 時、閉扉は午前 0 時ですが、館外への退出は可能です。
- なお、従業員には夜間通行用に通行カードを発行します。

- ・厨房他への入退室及び出入口の施錠、鍵の管理については、府の指示に従うものとします。

(4) 名札の掲示

営業事業者は、庁舎内に出入する従業者に対し、営業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ます。

(5) 火元責任者の配置及び防火・防災管理者の設定

使用許可物件には、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ます。また、防火・防災管理者を設定してください。なお、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) 庁舎敷地内禁煙について

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、食堂・厨房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・搬出について

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。停車場所及び搬入出経路は、あらかじめ府の指示を受けた方法によるものとします。

(8) 食堂の室管理について

厨房部分等は、建物の経過年数に伴う壁面・床面等の傷み・汚れがあります。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、営業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食器の洗い場、飲食スペース等の清掃等についても営業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用するがあり、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、清掃等の管理は営業事業者で行ってください。

【清掃等実施事項】

- ①床の油汚れ（厨房・飲食スペース等）
- ②厨房入口スロープの吸油マット洗浄
- ③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）
- ④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）
- ⑤給茶機の定期清掃
- ⑥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）
- ⑦飲食テーブルの拭き掃除
- ⑧出入口ガラス扉の拭き掃除

(9) 厨房設備・備品等

厨房設備・什器・備品等については、営業事業者の費用負担により用意してください。

ただし、営業事業者は、別紙「大阪府咲洲庁舎食堂 物品一覧」に掲載の物品を大阪府から貸与を受けて使用することができます。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。府は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、営業事業者が費用負担していただきます。（貸与を必要としない什器、備品等は、申し出により府が回収・処分を行います。）

さらに、営業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、営業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。

※「営業事業者の責めに帰すべき事由」とは、営業事業者（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) 募集要項 3 公募条件等(2)④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）
日替わり定食（A）	700円以下
日替わり定食（B）	750円以下
日替わり定食（C）	800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) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
 - ① 容器等については環境に配慮したものとしてください。
 - ② 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。
 - ③ 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。
 - ④ 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。
 - ⑤ 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南西部生活衛生監視事務所へ相談してください。
- (8) 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

営業事業者は、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営業事業

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、すべて営業事業者の負担で行うこととします。

営業事業者は、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、すべて営業事業者の責任と負担において対処しなければなりません。

- (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) 営業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、すべて営業事業者の責任と負担において対処してください。なお、従業員の検便等については、営業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、営業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つては、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り扱いについては、その都度、協議するものとします。

7 営業報告

営業事業者は、食堂の利用状況（来客数、売上等）の前月の事業報告書を作成し、翌日 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 営業事業者の義務

- (1) 営業事業者は、最善の注意を持って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) 営業事業者は、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) 営業事業者は、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 実地調査等

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

営業事業者は、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、営業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

営業事業者が、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。

12 連絡体制

営業事業者は、以下の事項について報告するものとします。

- (1) 代表者および現場責任者の氏名・役職・連絡先
- (2) 緊急時の連絡体制および緊急連絡先
- (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) 食堂用の機械室には、メンテナンスの為に出入りしますので、扉の前に物を置かないこと。また、出入口から機械室までの通路を確保することとします。
- (5) 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営業事業者が誠意を持ってこれに対応するものとします。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 今後、6階の一部区画について新たに売店等を公募する可能性がありますので、その旨ご了承ください。

IV 参考データ

- ① 利用可能座席数 約270席
- ② 食堂の売上げ等の状況（売上額は前事業者の申告額です）

		R7.4～R7.9
食堂売上		約7,235千円
光熱水費 (期間額)	電気使用料	約226千円
	水道使用料	約307千円

※ガス使用料は直接契約のため含んでおりません。

- ③ 大阪府咲洲庁舎職員等人数（令和7年4月時点）
大阪府職員数 約2,200人
その他民間テナント従業員数 約1,400人

※今後、大阪府の組織改編やテナント・店舗の入退去により、人数が変動する場合があります。

- ④ 庁内他店舗等の状況

現在（令和7年10月1日時点）における大阪府咲洲庁舎内の飲食に係る店舗等は、次のとおりです。今後の店舗増減について、保証するものではありません。

建物名	階数	店舗の種類
大阪府咲洲庁舎	1階	コンビニエンスストア
	1階	とんかつ屋
	1階	金融機関（ATM）
	2階	弁当屋
	2階	不動産相談等
	3階	歯科医院
	6階	食堂
	6階	仕出し弁当屋
	18階	金融機関（ATM）
	48階	レストラン

- ⑤ 咲洲庁舎としての閉庁日は、土曜日、日曜日、国民の祝日及び休日、12月29日から翌年1月3日とし、開庁日は閉庁日以外の日とします。