

市川市行徳野鳥観察舎喫茶サービス業務委託仕様書

この仕様書は、市川市（以下「委託者」という。）が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1. 件 名 市川市行徳野鳥観察舎喫茶サービス業務委託

2. 目 的

本業務は、市川市行徳野鳥観察舎 1 階に開設する喫茶コーナーにおいて、来館者が気軽に休憩を取りながら行徳近郊緑地内の眺望等を楽しめるよう喫茶サービスを提供するもの。

3. 委託場所

市川市福栄 4 丁目 2 2 番 1 1 号（行徳野鳥観察舎内）

4. 委託期間

令和 8 年 6 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

5. 一般事項

(1) 喫茶スペース（キッチンスペース）

① 場 所 行徳野鳥観察舎 1 階

② 対象面積 : 約 6 m²

(2) 業務実施上の留意点

① 業務実施に当たっては、委託者の当該事業の運営上の考え方を踏まえて行うものとし、委託者との連絡を密にし、協議を行いながら実施するものとする。

② 受託者は、紹介・販売業務を円滑に遂行するために必要な業務従事者を 2 名以上配置するとともに、業務管理上、業務責任者（喫茶サービス業務経験 5 年以上）を定めるものとする。業務責任者の当該施設における実働時間は概ね 2 時間/日以上とする。

6. 業務内容

(1) 喫茶サービスの提供

受託者は、別紙 2 に示す喫茶スペースにおいて、営業時間中に、希望する来館者に対して有料で飲料及び食品（以下、飲料等）を提供する。

「飲料」・・・主にホットコーヒーおよびアイスコーヒー等。

「食品」・・・主に包装された菓子類等。

- ① 委託者が用意した冷凍冷蔵庫、製氷機、給水設備等を活用し喫茶サービスを提供する。
- ② 飲料等売払収入の徴収事務を行う。また、受託者は委託者と飲料等売払代金徴収事務委託契約書を取り交わす義務を負う。
- ③ 飲料や食品のテイクアウトを可能にする。
- ④ 飲料の品目や仕入れ方法、価格は委託者と協議して決定する。
- ⑤ 食品の価格は委託者と協議して決定する。
- ⑥ 飲料の購入は委託者が行い、その費用も委託者が負担する。
- ⑦ 食品の販売は、喫茶サービスの向上を目的とし、受託者が販売元を選定し、委託者の許可を得ること。
- ⑧ 販売元から受託者への納品伝票（単価、個数入り）及び、受託者から販売元への支払い伝票（単価、売り上げ個数、返品個数入り）を委託者へ提出すること。
- ⑨ 受託者は販売元から販売手数料を受け取らないこと。
- ⑩ 受託者は、代金の受け渡し方法を販売元と調整し、委託者と協議して決定する。
- ⑪ 受託者は飲料や食品の商品管理を行い、月末毎に売上状況等を委託者に報告する。
- ⑫ 受託者は市川保健所（市川健康福祉センター）において食品衛生法による喫茶店営業の許可を受ける。
- ⑬ 食品については包装されたものとし、衛生法上の責任は販売元が負う。
- ⑭ 喫茶サービスの提供において発生した売上は委託者が受領するものとする。なお、飲料等売払代金徴収事務を行う場合に必要なり銭は、受託者が用意するものとする。
- ⑮ 受託者は「お洒落かつ環境に配慮した」喫茶スペース作りを行うこと。また、喫茶利用者に再来館を促すような仕掛け、例えば季節を感じられる館内の装飾やPR等を行うこと。なお、それに関する費用は受託者が負担する。
- ⑯ 新型コロナウイルス感染症拡大などの当事者双方の責めに帰することができない場合で業務内容の一部を中断する必要がある場合は、委託者と受託者が代替業務について検討するものとする。その上で、代替業務がない場合は委託業務を中断し、金額を減額するものとする。

7. 業務実施日及び業務時間

(1) 業務実施日

別紙4「業務実施予定日」に指定された日（ただし、業務の都合上、委託者と受託者との協議において実施日を定めた場合はこの限りでない。）

(2) 業務時間

午前8時45分から午後5時15分とする。休憩時間を1時間とするものとする。

(3) 開設時間

午前9時から午後5時とする。

閉店日	開店日の業務時間
① 月曜日	午前8時45分から午後5時15分
② 月曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その日以後においてその日に最も近い当該休日以外の日	※業務責任者は、2時間以上管理者として常駐すること。 ※業務実施者は2人体制とし、休憩は交代に行うこと。
③ 1月1日から同月3日まで	
④ 12月29日から同月31日まで	

8. 添付資料

別紙1 案内図（位置図）

別紙2 配置図及び喫茶スペース拡大図

別紙3 備品一覧

別紙4 業務実施予定日

別紙5 完了届

関連図書 飲料及び食品等売払代金徴収事務委託契約書

9. 提出書類及び報告書

(1) 提出書類

受託者は、業務の実施にあたり、以下の書類を委託者に提出するものとする。

1. 実施体制、全体工程、業務責任者名、業務従事者名等を記載した事業計画書
2. 食品営業許可を証明する書類（写し）

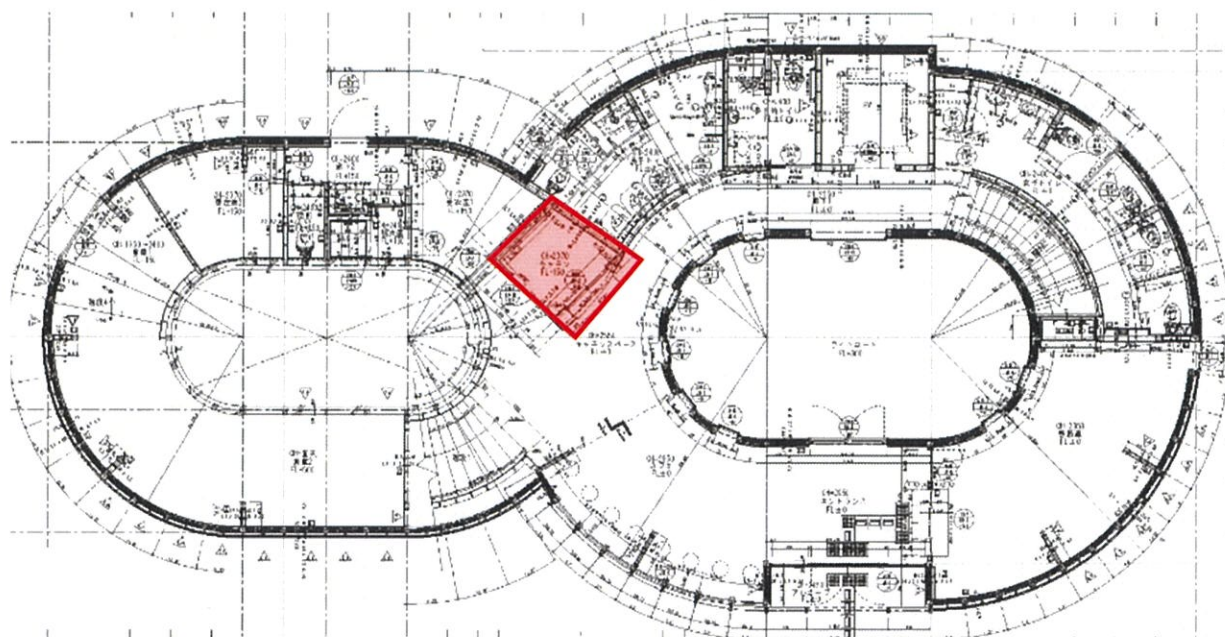
(2) 報告書等

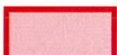
受託者は、当該業務委託を完成させた成果として、次に掲げる報告書等を委託者に提出するものとする。

1. 業務従事者名、業務内容（実績等）、業務時間（開始時刻:終了時刻）、その他当該業務に関連する事項等を記載した業務日報（当該月業務終了後、翌月の7日までに提出。ただし、委託業務完了月においては、委託業務終了日とする。）
2. 喫茶コーナーの商品管理、売上げ状況月度報告（当該月業務終了後、翌月の7日までに提出。ただし、委託業務完了月においては、委託業務終了日とする。）
3. 業務完了報告書及び委託者が定める完了届（別紙5参照、業務完了後、委託期間終了日までに提出。）

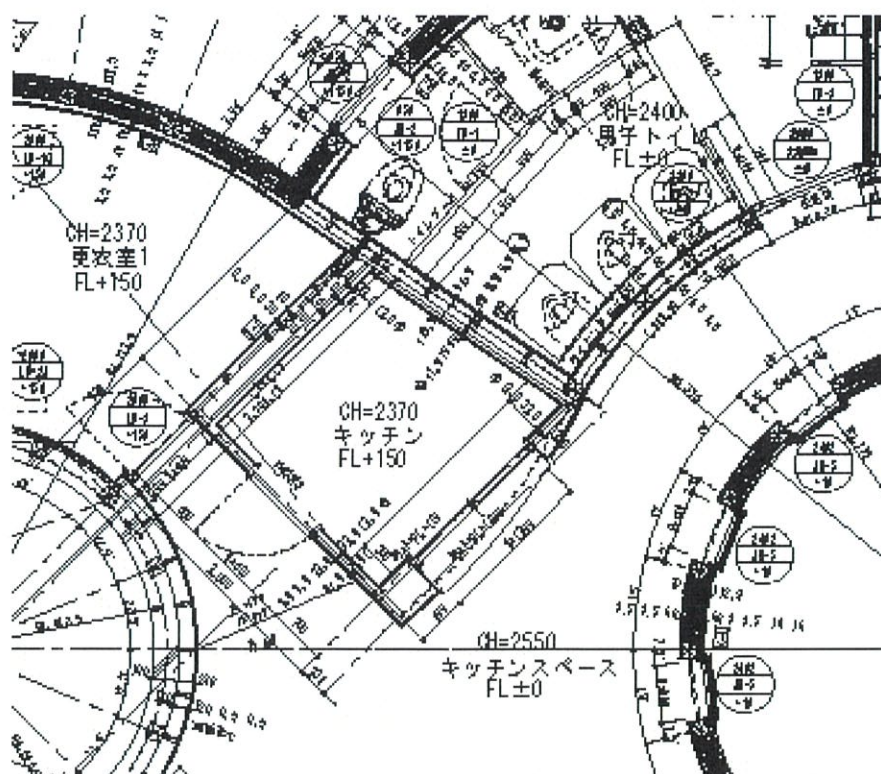
10. その他

- (1) 委託者は、受託者の業務履行状況を不相当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。
- (2) 受託者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに委託者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずるものとする。
- (3) 受託者は、この業務の履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- (4) 受託者は、業務の履行による個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (5) 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (6) 業務の履行に当たっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (7) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、委託者と受託者がその都度協議のうえ、対応を決定するものとする。



 : 喫茶スペース(キッチンスペース)

配置図



喫茶スペース拡大図

カフェ備品一覧

別紙3

No.	品名	型式	寸法
1	自動手指洗浄消毒器（単水栓）	WS-3000SL	400×370×744
2	吊戸棚		1000×350×600
3	一槽シンク		600×550×800
4	上棚		600×350×350
5	アイスメーカー	SIM-S3500B	500×450×800
6	甲板		502×550×40
7	コールドテーブル	FRT0960K	900×600×800
8	引出付作業台		900×600×800

令和8年度 市川市行徳野鳥観察舎喫茶サービス業務委託（6月以降分：業務実施予定日）

6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月										
1 月	1 水 ○	1 土 ○	1 火 ○	1 木 ○	1 日 ○	1 火 ○	1 金	1 月	1 月										
2 火 ○	2 木 ○	2 日 ○	2 水 ○	2 金 ○	2 月	2 水 ○	2 土	2 火 ○	2 火 ○										
3 水 ○	3 金 ○	3 月	3 木 ○	3 土 ○	3 火 ○	3 木 ○	3 日	3 水 ○	3 水 ○										
4 木 ○	4 土 ○	4 火 ○	4 金 ○	4 日 ○	4 水 ○	4 金 ○	4 月	4 木 ○	4 木 ○										
5 金 ○	5 日 ○	5 水 ○	5 土 ○	5 月	5 木 ○	5 土 ○	5 火 ○	5 金 ○	5 金 ○										
6 土 ○	6 月	6 木 ○	6 日 ○	6 火 ○	6 金 ○	6 日 ○	6 水 ○	6 土 ○	6 土 ○										
7 日 ○	7 火 ○	7 金 ○	7 月	7 水 ○	7 土 ○	7 月	7 木 ○	7 日 ○	7 日 ○										
8 月	8 水 ○	8 土 ○	8 火 ○	8 木 ○	8 日 ○	8 火 ○	8 金 ○	8 月	8 月										
9 火 ○	9 木 ○	9 日 ○	9 水 ○	9 金 ○	9 月	9 水 ○	9 土 ○	9 火 ○	9 火 ○										
10 水 ○	10 金 ○	10 月	10 木 ○	10 土 ○	10 火 ○	10 木 ○	10 日 ○	10 水 ○	10 水 ○										
11 木 ○	11 土 ○	11 火 ○	11 金 ○	11 日 ○	11 水 ○	11 金 ○	11 月 ○	11 木 ○	11 木 ○										
12 金 ○	12 日 ○	12 水 ○	12 土 ○	12 月 ○	12 木 ○	12 土 ○	12 火	12 金 ○	12 金 ○										
13 土 ○	13 月	13 木 ○	13 日 ○	13 火	13 金 ○	13 日 ○	13 水 ○	13 土 ○	13 土 ○										
14 日 ○	14 火 ○	14 金 ○	14 月	14 水 ○	14 土 ○	14 月	14 木 ○	14 日 ○	14 日 ○										
15 月	15 水 ○	15 土 ○	15 火 ○	15 木 ○	15 日 ○	15 火 ○	15 金 ○	15 月	15 月										
16 火 ○	16 木 ○	16 日 ○	16 水 ○	16 金 ○	16 月	16 水 ○	16 土 ○	16 火 ○	16 火 ○										
17 水 ○	17 金 ○	17 月	17 木 ○	17 土 ○	17 火 ○	17 木 ○	17 日 ○	17 水 ○	17 水 ○										
18 木 ○	18 土 ○	18 火 ○	18 金 ○	18 日 ○	18 水 ○	18 金 ○	18 月	18 木 ○	18 木 ○										
19 金 ○	19 日 ○	19 水 ○	19 土 ○	19 月	19 木 ○	19 土 ○	19 火 ○	19 金 ○	19 金 ○										
20 土 ○	20 月 ○	20 木 ○	20 日 ○	20 火 ○	20 金 ○	20 日 ○	20 水 ○	20 土 ○	20 土 ○										
21 日 ○	21 火	21 金 ○	21 月 ○	21 水 ○	21 土 ○	21 月	21 木 ○	21 日 ○	21 日 ○										
22 月	22 水 ○	22 土 ○	22 火 ○	22 木 ○	22 日 ○	22 火 ○	22 金 ○	22 月	22 月 ○										
23 火 ○	23 木 ○	23 日 ○	23 水 ○	23 金 ○	23 月 ○	23 水 ○	23 土 ○	23 火 ○	23 火										
24 水 ○	24 金 ○	24 月	24 木	24 土 ○	24 火	24 木 ○	24 日 ○	24 水 ○	24 水 ○										
25 木 ○	25 土 ○	25 火 ○	25 金 ○	25 日 ○	25 水 ○	25 金 ○	25 月	25 木 ○	25 木 ○										
26 金 ○	26 日 ○	26 水 ○	26 土 ○	26 月	26 木 ○	26 土 ○	26 火 ○	26 金 ○	26 金 ○										
27 土 ○	27 月	27 木 ○	27 日 ○	27 火 ○	27 金 ○	27 日 ○	27 水 ○	27 土 ○	27 土 ○										
28 日 ○	28 火 ○	28 金 ○	28 月	28 水 ○	28 土 ○	28 月	28 木 ○	28 日 ○	28 日 ○										
29 月	29 水 ○	29 土 ○	29 火 ○	29 木 ○	29 日 ○	29 火	29 金 ○		29 月										
30 火 ○	30 木 ○	30 日 ○	30 水 ○	30 金 ○	30 月	30 水	30 土 ○		30 火 ○										
	31 金 ○	31 月		31 土 ○		31 木	31 日 ○		31 水 ○										
月計	25	月計	27	月計	26	月計	26	月計	25	月計	24	月計	24	月計	24	月計	24	月計	26

※ は、休館日です。 業務日数合計 254日

17 18 15 15 17 15 16 15 14 17

※ は、入金可能日です。 入金可能日 159日

完 了 届

令和 年 月 日

市 川 市 長 様

住所

氏名

印

下記のとおり業務が完了したので、届出をします。

1. 業 務 名 _____

2. 委 託 場 所 _____

3. 契約年月日 令和 年 月 日

4. 委 託 金 額 _____ 円

5. 委 託 期 間 令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

6. 完了年月日 令和 年 月 日