

百合丘高校 売店業者仕様書

1. 件名 令和3年1月からの神奈川県立百合丘高等学校での売店業務
2. 契約期間 令和3年1月4日から
3. 実施場所 百合丘高等学校B棟1階の売店コーナー
4. 営業内容
 - ・生徒および教職員に対し、食品や雑貨を販売。
5. 営業日
 - ・夏季休業、冬季休業、春季休業を除く、午後まで授業や行事がある日。
6. 営業時間
 - ・昼休み（必須）
 - ・3・4時間目の間の休憩時間（必須）
 - ・その他の休憩時間（可能な限り）
7. 販売商品
 - (1) 昼食となるパン類、おにぎり、弁当、飲料等
 - ・栄養価の高い食品（サンドイッチ、弁当等）を希望。
 - ・飲料に関しては、ストローとの分別が必要な紙パックは原則として販売しない。販売する場合、分別用のゴミ箱を設置する等、ゴミの分別・削減に対する手立てを講じる。
 - ・菓子類に関しては、出るゴミに汚れが多く付着するカップのプリンなどは不可。
 - (2) 校章・文具類
 - ・本校の校章、マスク、生理用品を販売する。
 - ・ノート、文房具を販売する。
 - (3) 価格
 - ・各商品は高校生が購入しやすい価格とする。
 - (4) その他
 - ・定期的に商品の販売数を本校管理運営グループ売店担当に報告する。
8. 自動販売機の管理
 - ・自動販売機を取り扱う業者との連絡、仲介を行い、自動販売機を管理する。
 - ・令和3年1月4日に自動販売機を設置し、5日から販売が可能な状態にする。
 - ・自動販売機付近にビンカンペットボトルのゴミ箱を設置し、管理する。
 - ・ゴミの量を把握し、定期的に本校管理運営グループへ報告する。
9. その他
 - ・施設、設備の保全及び従業員の管理並びに販売品の仕入れ、保管、廃棄物処理等の売店業

務全般について、関係法令等を遵守し、十分な管理を行うこと。

- ・受託者の責に帰すべき事由により、売店利用者に対して取扱品の暇庇及び食中毒その他の損害を与えた時は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、本校管理運営グループ売店担当と管理職にその措置等を遅滞無く報告すること。また、被害者に対してその損害を賠償すること。
- ・管理責任者等の氏名、連絡先を提出する。管理責任者等に変更があった場合は、速やかに本校管理運営グループ売店担当に届け出る。
- ・毎日の業務終了時に、売店内及び周辺の清掃を行うとともに、防火、防犯、その他、災害等に留意する。
- ・受託者の都合による設備変更（配管、電気工事）は不可とする。
- ・施設等の維持・保全是、本校が負担する。
ただし、次項に規定するものについては受託者の負担とする。
売店経営に伴う人件費/事務用品等運営に係る経費/清掃・ゴミ・残飯処分費（ゴミ箱等含む）/自動販売機の電気代
- ・商品の価格の変更がある場合、速やかに本校管理運営グループ売店担当に届け出て、確認をとった後に変更をする。

10. 提出書類

- ・見積書 1部
- ・販売物品の価格一覧 1部
- ・販売食品のサンプル
- ・管理責任者等の連絡先

11. 書類提出期限 令和2年 12月 4日

12. 選定基準

- ・販売商品や価格、営業時間、販売食品の品質を検討資料とする。

13. その他

- (1) 見積もりの金額および契約時の金額よりも販売時に大幅な価格高騰にならないものとする。
- (2) 11月30日まで本校に来校し、営業場所の確認をする。

問合せ先
神奈川県立百合丘高等学校
渋谷 優里
〒214-0036
川崎市多摩区南生田4-2-1
TEL 044-977-4712
FAX 044-976-8735