

令和7年2月19日

「国立大学法人東京芸術大学取手校地福利施設運営業務委託」
に関する随意契約事前確認公募

本件については、特定業者との随意契約を予定している。このため、他に請負可能な者の有無を事前確認するため公募を行う。公募の結果、応募者があった場合は、一般競争入札のに移行する。

1. 公募に付する事項

- (1) 件名
東京芸術大学取手校地福利施設運営業務委託
- (2) 内容及び数量
仕様書のとおり
- (3) 実施期間
令和7年4月1日～令和8年3月31日

2. 公募に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 東京芸術大学契約規則（以下「契約規則」という。）第2条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 契約規則第3条の規定に該当しない者であること。
- (3) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において令和6年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」のA、B、C又はD等級に格付けされている者であること。
- (4) その他契約規則第4条の規定に基づき、東京芸術大学長（以下「学長」という。）が定める資格を有する者であること。
- (5) 学長から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (6) 食堂、売店、ギャラリー及び集会室等の運営業務の実績があること。
- (7) 仕様書記載の業務内容を全て満たすことができること。

3. 公募の条件等を満たす旨の意思表示

- (1) 本公募の条件等を満たしており参加を希望する者は参加意思表明書を提出すること。

提出期限：令和7年2月26日（水）15時00分必着

提出先：下記「本件連絡先」

提出方法：持参または郵送にて提出すること。

※郵送は簡易書留や宅配便等で配達記録が残るものに限る。

(2) 提出書類

- ①参加意思表明書（別紙）
- ②資格審査結果通知書の写し
- ③実績を証明するもの（契約書の写し、仕様書等）

【本件連絡先】

住所：〒110-8714 東京都台東区上野公園12-8

担当：東京藝術大学財務会計課本部会計二係 三上 由佳

電話：050-5525-2053

E-mail：kaikeitantoall@ml.geidai.ac.jp

別紙

令和 年 月 日

参加意思表明書

国立大学法人東京芸術大学御中

競争加入者
住 所
会 社 名
代 表 者 名

㊞

東京芸術大学取手校地福利施設運営業務委託に関する随意契約事前確認公募に示された公募の条件等を満たしている事を誓約し、参加意思を表明します。

記

窓口担当者

氏名：

所属：

TEL：

E-mail：

国立大学法人東京芸術大学取手校地福利施設 運營業務仕様書

国立大学法人東京芸術大学（以下「本学」という。）が、本学取手校地福利施設の食堂、売店、ギャラリー及び集会室等の運營業業者（以下「事業者」という。）を選定するにあたり、運營業務にかかる仕様を以下のとおり定める。

1. 基本方針

取手校地福利施設は、本学の教育研究活動を促進させるとともに、学生及び教職員の福利厚生に寄与することを目的としている。そのためには、福利施設を構成する食堂、売店、ギャラリー、集会室等の機能充実が重要である。

特に、取手校地には、高い専門性、国際性を伴った多彩な活動を広く学内外にアピールすることが求められている。

これらを踏まえ、事業者は本学と協力して、学内関係者が福利施設を交流の場として利用することを促進し、福利施設が地域に開かれた情報発信拠点となるよう取り組み、もって取手校地諸活動の活性化に繋げるものとする。

2. 事業者の基本的責務

- （1）事業者は、健全な経営により安定した運営を図り、利用者に対して良質で多様なサービスを継続的に提供すること。
- （2）事業者は、本運營業業に係る権利の全部又は一部を他のものに譲渡し、転貸し、担保に供し、又は事業を委託し、若しくは名義貸し等をしないこと。
- （3）事業者は、事業実施にあたり、食品衛生法（昭和22年法律第233号）その他関係法令のほか、本学の関係規定等に定める事項を遵守すること。
- （4）事業者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）及び東京芸術大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する教職員等対応要領（平成28年3月制定）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うこと。
- （5）事業者は、事業の開始時、終了時又は事業期間中に必要となる関係諸機関等への諸手続きを行うこと。
- （6）事業者は、事業実施にあたり、本学又は第三者に損害を与えた場合は、自らの責任においてその損害を賠償すること。
- （7）事業者は、「豊かな自然を生かし、環境に調和したキャンパス」を掲げる本学取手校地の基本方針を尊重し、ごみの削減、省エネルギー等、環境に配慮した運営を行うこと。
- （8）事業者は、その従業員への教育体制及び管理運営体制（苦情処理、防犯対策等を含む。）を整備すること。

3. 運營業務の概要

- （1）業務名
国立大学法人東京芸術大学取手校地福利施設運營業務
- （2）業務委託期間
令和7年4月1日～令和8年3月31日
- （3）業務実施施設等
 - ア. 施設名称 国立大学法人東京芸術大学取手校地福利施設
 - イ. 施設所在地 茨城県取手市小文間5000番地
 - ウ. 施設構造 鉄筋コンクリート造 2階建
 - エ. 事業者の使用許可するスペース（範囲は【別紙1-1】のとおり）

区分	面積	収容数	備考
厨房等	約99㎡	—	厨房、厨房事務室、食品庫、厨房トイレ、倉庫

ギャラリー	約 63 m ²	—	
2階集会室	約 77 m ²	—	うち 40 m ² まで事務室として使用許可する。

オ. 本学と事業者との共有スペース

区分	面積	収容数	備考
食堂ホール	約 211 m ²	約 110 席	使用は許可された面積の範囲内とすること。

(4) 本学取手校地に通勤・通学する教職員及び学生数

教職員数：約70名（事務系非常勤職員含む。令和6年5月1日現在）

学生数：約350名（令和6年5月1日現在）

(5) 食堂の運営事業

ア. 食事・メニュー等

- ① 原則としてセルフサービスとすること。
- ② 安全・安心な食材の調達・調理、利用者の健康増進に配慮したメニューの作成及び食事の提供を実施すること。
- ③ 季節や気候に応じ変化をつけたメニューを導入すること。
- ④ 野菜だけのメニューを設定すること。
- ⑤ 多様なニーズ（宗教上の理由・菜食主義等）に対応すること。
- ⑥ 価格を市価より安く設定すること。
- ⑦ メニューは事前に適切な方法・場所により告知・明示すること。また、外国人のニーズが多いメニューの告知・明示には英語を併記すること。
- ⑧ 普通食のほか、来訪者用特別メニュー、イベント用弁当及びオードブルなどの特別な食事提供にも対応可能とすること。
- ⑨ 上記①～⑧に付随する業務を実施すること。

イ. 食事環境・衛生環境

- ① 快適な食事及び談話等ができる良好な環境の維持保全に努めること。
- ② 適切な衛生管理体制の構築とその確実な適用を図ること。

ウ. 人員配置等

事業者は、事業を円滑に実施する上で必要かつ十分な従業員を配置すること。なお、本事業における他事業との兼務は、本業務の実施に支障のない範囲で認める。

エ. 営業日・営業時間

4月～7月・10月～1月（授業期間中）の平日午後0時～午後2時

なお、サービス向上のための営業日の追加、営業時間の延長、授業期間外の営業は妨げないが、事前に本学に届け出し、協議の上決定する。

オ. 休業日

8月～9月・2月～3月、土曜日・日曜日及び祝日（休日を含む）、年末年始（原則として12月29日～1月3日）、その他本学が特に定めた日

カ. 休業日における対応

休業日においても、本学の都合（集中講義、本学のイベント等）により食堂の営業を依頼された場合、又は本学もしくは本学関係団体からの食事提供の申し出があった場合は、可能な限り対応すること。

(6) 売店の運営事業

ア. 商品・サービス

- ① 食品、画材、造形用素材・道具等を取り扱う他、本学からの教材発注に対しても可能な限り対応すること。たばこの販売は認めない。
- ② パーティー等のイベント時における酒類の提供は妨げないが、未成年者飲酒や急性アルコール中毒が発生しないよう万全な対策を講じること。
- ③ 上記①～②に付随する業務を実施すること。

イ. 人員配置等

事業者は、事業を円滑に実施する上で必要かつ十分な従業員を配置すること。なお、本事業における他事業との兼務は、本業務の実施に支障のない範囲で認める。

ウ. 営業日・営業時間

4月～7月・10月～1月（授業期間中）の平日午前0時～午後4時

なお、サービス向上のための営業日の追加、営業時間の延長、授業期間外の営業は妨げないが、事前に本学に届け出し、協議の上決定する。

エ. 休業日

8月～9月・2月～3月、土曜日・日曜日及び祝日（休日を含む）、年末年始（原則として12月29日～1月3日）、その他本学が特に定めた日

(7) ギャラリーの貸出事業

ア. 事業内容

本学学生・教職員・研究室等のギャラリー利用希望者に対する利用受付、貸出手続き、安全性の観点による利用内容のチェックと是正指示を行う。また、貸出許可権限のある学生課へ貸出許可を上申する。

イ. 人員配置等

事業者は、事業を円滑に実施する上で必要かつ十分な従業員（うち1名はアート、デザイン等クリエイティブ関連の基礎知識を有し、展覧会、アートプロジェクト等、アートマネジメント業務経験を有することが望ましい）を配置すること。なお、本事業における他事業との兼務は、本事業に実施に支障のない範囲で認める。

ウ. 実施日・実施時間

4月～7月・10月～1月（授業期間中）の平日午前10時～午後5時
なお、本事業の基本方針に沿う目的のための実施日の追加、実施時間の延長等は妨げないが、事前に本学に届け出し、協議の上決定する。

エ. 休業日

8月～9月・2月～3月、土曜日・日曜日及び祝日（休日を含む）、年末年始（原則として12月29日から1月3日）、その他本学が特に定めた日

(8) ギャラリー・集会室等を活用した展示・イベント事業の企画・運営事業

ア. 事業内容

本学取手校地では、共通工房や各種スタジオを中心に専門的かつ先進的・領域横断的な創作活動を行っており、平成28年度からは大学院新専攻の設置に伴う国際的な共同制作を開始するなど、高度かつ多様な教育研究活動を展開している。これらの成果を発表するため、福利施設の集会室、ギャラリー等を活用して展示・イベントスペースを確保し、展示作品の募集、イベント企画の立案・運営、広報等を年間3企画以上行うこと。
また、上記に付随する業務を実施すること。

イ. 人員配置等

事業者は、事業を円滑に実施する上で必要かつ十分な従業員（うち1名はアート、デザイン等クリエイティブ関連の基礎知識を有し、展覧会、アートプロジェクト等、アートマネジメント業務経験を有することが望ましい）を配置すること。なお、本事業における他事業との兼務は、本事業に実施に支障のない範囲で認める。

ウ. 実施日・実施時間

4月～7月・10月～1月（授業期間中）の平日午前10時～午後5時
なお、本事業の基本方針に沿う目的のための実施日の追加、実施時間の延長等は妨げないが、事前に本学に届け出し、協議の上決定する。

エ. 休業日

8月～9月・2月～3月、土曜日・日曜日及び祝日（休日を含む）、年末年始（原則として12月29日から1月3日）、その他本学が特に定めた日

(9) 情報発信・情報交換事業の企画・運営事業

ア. 事業内容

本学の教育研究成果を各種企画・媒体により発信するとともに、本学取手校地近隣で活動する卒業生をはじめ、地域の住民や企業・団体を含む様々なステークホルダーと連携して、本学取手校地の諸活動を活性化するための情報交換・交流を促す環境づくり、イベント企画の立案・運営を年間3企画以上行うこと。また、上記に付随する業務を実施すること。

イ. 人員配置等

事業者は、事業を円滑に実施する上で必要かつ十分な従業員（うち1名はアート、デザイン等クリエイティブ関連の基礎知識を有することが望ましい）を配置すること。なお、本事業における他事業との兼務は、本事業の実施に支障のない範囲で認める。

ウ. 実施日・実施時間

4月～7月・10月～1月（授業期間中）の平日午前11時～午後4時

なお、本事業の基本方針に沿う目的のための実施日の追加、実施時間の延長等は妨げないが、事前に本学に届け出し、協議の上決定する。

エ. 休業日

8月～9月・2月～3月、土曜日・日曜日及び祝日（休日を含む）、年末年始（原則として12月29日から1月3日）、その他本学が特に定めた日

4. 維持管理

- (1) 事業者は、使用する施設・設備・物品等に関して、善良なる管理者の注意をもって管理すること。
- (2) 事業者は、厨房・厨房事務室・食品庫・厨房トイレ・倉庫・ギャラリー・2階集会室（使用許可された面積分）を定期的に清掃し、衛生上常に良好な環境に維持すること。
- (3) 事業者は、毎事業終了後、使用場所（食堂ホールのテーブル、椅子、洗面台等を含む。）を清掃し、衛生上常に良好な環境に維持すること。
- (4) 事業者は、事業実施に伴い発生する廃棄物について、関係法令等を遵守し、適切に処理すること。
- (5) 事業者は、空気環境及び水質について、関係法令等を遵守し、厳正な維持管理に努めること。

5. 危機管理

- (1) 事業者は、事業実施に際して、防火・防災面に十分留意するとともに、本学の防火・防災活動等に協力すること。
- (2) 事業者は、事業実施に際して、自らの責任と負担で施設等を確実に行うなど防犯面に十分留意すること。
- (3) 事業者は、食中毒事故が発生しないように万全な対策を講じること。万一、事故が発生した場合、又は発生する恐れがある場合は、直ちに必要な措置を講じるとともに、本学及び関係機関へ速やかに報告すること。
- (4) 事業者は、上記事故等に対処するため、自らの責任と負担により保険等に加入するなど万全な対策を講じること。
- (5) 事業者は、インフルエンザ、コロナウイルス等の感染者が社会的に増大し、食堂において拡大防止施策が必要となる事態に備え、事業継続計画（BCP）を策定すること。
- (6) 事業者は、緊急時における適切な連絡体制を確立し、本学に報告すること（変更があった場合も同様とする）。
- (7) 事業者は、天災その他やむを得ない理由により、委託業務の遂行が困難なときは、本学に速やかにその旨を申し出ること。

6. 利用者に対するサービス

- (1) 事業者は、利用者のニーズを把握するとともに、本学と協議するなどして、サービスの質の向上に向けた改善を図ること。
- (2) 事業者は、サービス提供に関する利用者への適切な情報提供を図ること。
- (3) 事業者は、ピーク時における混雑への対応を考慮した従業員教育、混雑緩和のための対策（人員配置、商品陳列、提供速度及び動線の確保・誘導等）を図ること。
- (4) 事業者は、車椅子利用者、松葉杖使用者、視覚障害者、聴覚障害者など身体に障害のある利用者についても、適切に対応できるよう従業員教育や環境の整備等を図ること。
- (5) 事業者は、利用者から寄せられた苦情・要望等に対し、迅速かつ適切に対応するとともに、その対応結果を速やかに本学に報告すること。

7. 従業員の健康管理

- (1) 事業者は、保健所の指導により、従業員の健康管理に万全を期すこと。
- (2) 事業者は、学内感染防止の観点から、従業員が利用者へ二次感染を起こすことのないように、感染の状況を把握するとともに、必要に応じて抗体検査又は予防接種を行うほか、流行性、季節性感染症等に関しても、予防対策を徹底すること。
- (3) 事業者は、検査等の健康管理に係る費用を全て負担すること。

8. 施設等の貸付

本学は、事業者による事業実施のために必要な施設、設備及び物品等を事業者に対して、無償で貸し付けることができる。

9. 使用物品

- (1) 事業者は、食堂の運営にあたり、原則として本学から無償で貸与する物品（【別紙1-2】「貸与物品一覧」）を使用すること。
- (2) 事業者は、本学から無償で貸与する物品（【別紙1-2】「貸与物品一覧」）の維持管理について、自らの責任と負担において行うこととし、当該物品に不具合が生じた場合は、速やか本学へ報告すること。
- (3) 事業者は、本学から無償で貸与する物品（【別紙1-2】「貸与物品一覧」）のほかに、事業実施に必要な設備及び物品等がある場合は、自らの負担により用意すること。

10. 売上金

- (1) 運営事業の売上金は、事業者に帰属するものとする。
- (2) 事業者の毎事業年度末時点において剰余金が生じた場合は、その剰余金の処分に際し、本学への還元について、本学及び事業者で協議して決めるものとする。

11. 経費の負担

- (1) 本学の負担
 - ア. 業務委託費
 - イ. 本学の福利厚生上必要な本学から無償で貸与する物品（【別紙1-2】「貸与物品一覧」）の設置費（ただし、滅失の原因が事業者の過失によるものであるときは、事業者が賠償すること。）
 - ウ. 施設・設備及び本学から無償で貸与する物品（【別紙1-2】「貸与物品一覧」）のメンテナンス費、修繕費（ただし、軽微な費用はこの限りではない。また、修繕費用発生の原因が事業者の過失によるものであるときは、事業者の負担とする。）
 - エ. 食堂ホール、集会室のテーブル・イス等の備品
 - オ. 定期清掃費
 - ① 4月～7月・10月～1月（授業期間中）平日の清掃頻度：
ギャラリー・食堂ホール・エントランスホール・2階ホール・2階集会室・階段：
週2回実施
来館者用トイレ：
週5回実施
 - ② 8～9月・2～3月（授業期間外）平日の清掃頻度：
ギャラリー・食堂ホール・エントランスホール・2階ホール・2階集会室・階段：
週1回実施
来館者用トイレ：
週5回実施
 - カ. 運營業務に係る水道光熱費
 - キ. グリストラップ及び排気設備の清掃費
 - ク. 害虫駆除費
 - ケ. 来館者用トイレ内の洗面スペースに置く石鹼の購入費
 - コ. その他、本学が認めた経費
- (2) 事業者の負担
 - ア. 本学から無償で貸与する物品（【別紙1-2】「貸与物品一覧」）以外で事業者が必要とする設備及び物品等（食器類、厨房及び食堂ホールの消耗品）の購入費
 - イ. 厨房・厨房事務室・食品庫・厨房トイレ、調理器具、什器等の清掃費

- ウ. 事業者が調達する設備及び物品等に係る修繕等維持費
- エ. 事業実施に係る食材料費、人件費、保健衛生費、営業に関する経費
- オ. 事業実施に伴い発生する廃棄物の処理費
- カ. 自動券売機におけるキャッシュレス機能の利用料
- キ. その他、事業者が負担すべき経費

(3) その他

上記以外について経費が発生し、負担区分について疑義が生じた場合は、本学及び事業者双方が協議の上、負担区分を決定するものとする。

12. 業務委託費

- (1) 本学は、会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに事業者の請求に基づき業務委託費を半期ごとに支払う。支払時期や額は本学及び事業者で協議して決めるものとする。

13. 事業計画書及び事業報告書の提出

- (1) 事業者は、本学が指定する日までに、次年度の事業計画書及び収支予算書を提出すること。作成にあたっては、本学と調整を図ること。なお、本学が事業者に事業計画の変更を指示するときは、事業者は、正当な理由がない限り、速やかにその指示に従わなくてはならない。
- (2) 事業者は、事業成果、利用実績、特記事項及び連絡事項等を記載した月報を作成し、翌月10日までに本学に提出すること。
- (3) 事業者は、毎事業年度終了後40日以内に、事業成果、利用実績及び収支決算書を記載した事業報告書を本学に提出すること。
- (4) 本学は、必要に応じて報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行うことができるものとする。

14. その他

- (1) 事業者は、本学からの要請・要望等に対し、誠実かつ適切に対応すること。
- (2) 本学は、本事業に対する評価を把握するため、必要に応じ、アンケート調査等を実施できるものとする。その評価が著しく不評と判断されたときは、本学は、事業者に対し、必要な改善に関する要求、協議の実施等を行うことができるものとする。
- (3) 本仕様書に拠りがたい特別な事情が生じた場合は、事業者及び本学で対応について協議して定めることができる。

以上

貸与物品一覧

品番	名称	形式		数量	備考
1	食器洗浄機	ホシザキ	JWE-580UB	1	
2	ソイルドテーブル	フジマック	1000*750*850	1	
3	フードウォーマー	北沢産業	KST-1561CE	1	
4	冷凍庫	ホシザキ	HF-120Z3	1	
5	冷凍冷蔵庫	ホシザキ	HRF-90ZT3	1	
6	冷蔵庫	フジマック	FRF1280H	1	
7	恒温高湿庫	ホシザキ	HCR-120CZC3	1	
8	冷凍コールドテーブル	フジマック	FRFT1560CAF	1	
9	ガスレンジ	フジマック	FGRS126022	1	
10	ガスローレンジ	フジマック	900*600*450	1	
11	食器棚	フジマック	FCCS1560	1	
12	食券自動券売機	芝浦	KB-172NNS5	1	
13	ガス茹で麺機	理研機器開発	CM-1	1	
14	製氷機	ホシザキ	IM-35M-1	1	
15	スチームコンベクションオーブン	ホシザキ	MIC-6SA-G	1	
16	全自動エスプレッソマシン	デロンギ	ECAM44660BH	1	
17	チェストフリーザー	サンデン	SH-500XD	1	
18	エアコン	パナソニック	CS-409 VB2-W	1	
19	ガスフライヤー	フジマック	FGF18NB	1	
20	ガスフライヤー	フジマック	FGF18NB	1	
21	電気包丁まな板殺菌庫(乾燥機能付)	ニチワ	SC-205HD	1	
22	業務用冷蔵庫	ホシザキ	HR-75AT	1	
23	タテ型冷凍ショーケース	ジェーシーエム	JCMCS-388H	2	
24	自動給茶機	ヤマミズ	BHK280RSY	1	浄水器セット付き
25	炊飯器	パナソニック	SR-STS181	4	
26	タテ型冷蔵ショーケース	ジェーシーエム	JCMS-415	1	