

堺市民芸術文化ホールビュッフェカウンター運営業務 仕様書

1. 業務名称

堺市民芸術文化ホールビュッフェカウンター運営業務

2. 堺市民芸術文化ホール概要

(1) 施設概要

施設名称 堺市民芸術文化ホール（愛称 フェニーチェ堺）

所在地 堺市堺区翁橋町2丁1-1

施設規模 鉄筋コンクリート造 地下1階、地上6階建

敷地面積 14,333 m²（翁橋公園分を除く）

建築面積 8,848 m²

延床面積 19,815 m²

主な施設 大ホール（2000席）、小ホール（312席）、大スタジオ、文化交流室、多目的室、小スタジオ、ガレリア、屋上庭園、翁橋公園、駐車場（94台）

(2) 開館時間等

開館時間 午前9時から午後10時まで

休館日 ①第1・第3月曜日（休日にあたる場合は、翌日以降の平日）

②12月29日から1月3日

③保守点検等を実施する日

(3) 年間来場者 令和6年度実績：約47.8万人

(4) 指定管理者 フェニーチェ堺共同事業体（公益財団法人堺市文化振興財団・大成有楽不動産株式会社・株式会社スタービーイング）（以下「共同事業体」という。）

代表団体：公益財団法人堺市文化振興財団（以下、「財団」という。）

(5) 施設の設置目的

フェニーチェ堺は、市民文化の向上と、魅力と活力ある地域社会の形成や都市魅力の創造及び発信に資することを目的として、優れた舞台芸術や多彩な芸術文化の鑑賞、創造、交流及び普及活動事業を行います。

具体的には、優れた舞台芸術を鑑賞する機会の提供と、次世代の芸術文化を支える人材育成、レストランや翁橋公園、ガレリア、屋上庭園などの施設を活用した、周辺地域の日常的な賑わいの創出などに取り組みます。

3. 業務内容

(1) 飲食物の提供

ビュッフェカウンタースペース（別紙1-1、1-2）において、フェニーチェ堺を利用する公演事業の開演前や休憩時等に、施設利用者が良質なひとときを過ごすことができるよう、ド

リンク（アルコール飲料可）や、例としてフィンガーフードやケーキなどの軽食を提供していただきます。提供するメニューは、品質に軸足を置きながら、フェニーチェ堺に相応しく、かつ集客が期待できる価格設定にしてください。また、開演前や休憩時の時間には限りがあるため、サービスの提供は迅速に行ってください。

ビュッフェ運営事業者（以下「運営事業者」という。）は、飲食物の販売に当たってはアレルギー表示を行い、また、未成年者に対するアルコール類の販売は絶対に行わないでください。

【参考：大ホールを利用する公演事業について】

主催、共催する公演事業数の目安	年間約 40 公演
その他	貸館事業において、大ホールを利用する主催者がビュッフェカウンターの運営を希望する場合は、実施すること。 ・大ホール年間稼働率：令和 6 年度 77.9% ※練習や準備での利用を含む
公演事業における開演前の時間の目安	30 分～1 時間程度
公演事業における休憩時の時間の目安	15 分～30 分程度

（２）施設等の維持管理に関する業務

①適正な維持管理

施設及び設備、器具備品（別紙 2）は現状渡しとなります。施設及び設備は堺市が設置し、器具備品は堺市が購入し共同事業体に貸与されているものです。維持管理に際しては、安全確保に万全を期すとともに、善良な管理者の注意をもって適正に行ってください。

②施設及び備品の原状変更

運営事業者は原則として堺市が設置した施設及び設備、器具備品の原状を変更できません。サービス向上に資するための改良等については、改修内容等をあらかじめ提出したうえで、共同事業体を通じて、市と協議が必要となります。なお、施設及び備品の改修に係る経費は運営事業者の負担とします。なお、備品の廃棄等の異動については、共同事業体を通じて堺市に報告し、承認を受ける必要があります。

③備品等の購入

運営管理業務に必要な器具備品及び消耗品は運営事業者が購入して設置してください。

④保守点検業務

設備、器具備品について、保守点検が必要な場合は、施設の快適な環境の維持、安全確保の観点から実施してください。

⑤現地調査

堺市及び共同事業体は、必要に応じて施設、設備、器具備品の維持管理について現地調査を行います。

⑥許可申請手続き

堺市保健所等への許可申請などの手続きは、運営事業者の責任と負担により行ってください。

4. 運営期間

令和 8 年 4 月以降の契約締結日 ～ 令和 11 年 3 月 31 日（3 年間）

※令和 8 年 4 月 1 日以降、現ビュッフェ運営事業者が退去した後入居し、開店準備を経て運営を開始します。

※原則として中途解約はできません。

※運営状況が良好な場合は、令和 11 年 4 月 1 日以降、協議の上、契約を更新することがあります。

5. 管理の基本的事項

運営事業者は、次の事項を基本として、ビュッフェの運営を行うこととします。

- (1) 公の施設であることを念頭において、公正、公平な管理を行うこととし、特定のものに有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 情報公開を積極的に推進すること。
- (3) 個人情報保護を徹底すること。
- (4) 管理業務に際し、政治的行為又は宗教的行為と疑われるような活動はしないこと。
- (5) 利用者の意思及び人権を尊重し、常にその立場に立ってサービスを提供すること。
- (6) 法令等を遵守して適正に管理業務を行うこと。
- (7) 効果的かつ効率的に管理業務を行い、経費の縮減に努めること。
- (8) 利用者の意見・要望を管理業務に反映させ、サービスの向上を図ること。
- (9) 利用者が安全かつ快適に利用できるように施設設備を適正に維持管理すること。
- (10) 取引先等の事業者等と良好な関係を維持すること。
- (11) 照明、音、臭いなどは、周辺環境に与える影響に十分配慮すること。

6. 運営・管理体制と経営状況のモニタリング

本業務を行うにあたり、共同事業体との円滑な連絡調整が行える体制を整えてください。

(1) 年度業務計画の策定

本業務について、毎年度、飲食物のメニューや提供料金などの内容、売上目標、業務従事者の体制等を記載した年度業務計画書を共同事業体に提出すること。年次計画書は、初年度分は協定締結後速やかに、その他の年度分は各年度開始日（4 月 1 日）の 20 日前までに提出すること。

(2) 業務報告書

飲食物の提供内容、売上実績、業務従事者の体制等を含む月例報告書を当該月の翌月 10 日までに提出し、確認を受けること。また、各月の報告内容をまとめた年次報告書を、各年度終了日（3 月 31 日）から 15 日以内に提出し、確認を受けること。最終年度における 3 月分月例報告書及び年次報告書は、当該年度の 3 月 31 日までに提出すること。なお、作成した文書は保存することとし、保存期間は共同事業体が別途指定します。

(3) 運営のための組織体制

ビュッフェの運営を行う組織体制については、業務計画に沿って円滑に運営管理業務が

実施できるよう、専門的知識を持った人材の採用、配置等を行うこと。

- ①管理責任者、食品衛生責任者を配置すること。
- ②配置する人員の勤務形態は、労働基準法その他の労働関係法を遵守し、施設における市民サービスに支障がないようにすること。
- ③従業員に対して施設の管理上必要となる知識・技能を習得させるとともに、資質の向上を図るために必要なスタッフ研修（人権研修を含む。）を行うこと。また、研修実施に際しては、共同事業体に提出する年度業務計画書及び報告書にその内容を記載すること。

（４） 勤務環境

- ①業務従事者に対して、共同事業体の承諾を得た被服を着用させること。
- ②被服は、フェニーチェ堺や開催される公演のイメージと調和し、統一されたデザインで清潔な状態と品位を保つこと。
- ③業務従事者は名札を着用すること。
- ④業務従事者が現場研修を行う際は、研修中であることを明確にすること。

（５） 経営モニタリング

本業務の確実な業務遂行を確保することを目的に、次のとおり経営モニタリングを行います。

- ①決算終了後、遅滞なく決算報告書を提出すること。
- ②共同事業体が必要があると認めた資料等の提出及び報告を求めた場合は、対応すること。

7. リスク分担

共同事業体と運営事業者の責任分担のうち、主要なものは「別紙3 リスク分担表」のとおりとします。

8. 経費負担

本業務に係る経費（人件費、消耗品費、食材費、通信運搬費、衛生管理費、独自の広報・宣伝費等）は、全て運営事業者の負担とします。光熱水費（電気料、水道料、下水道料）は、共同事業体の負担とします。

運営事業者 の負担	・ 業務仕様書の実施に係る運営費一式（人件費、消耗品費、食材費、通信運搬費、衛生管理費、独自の広報・宣伝費等） ・ 食器類、調理器具 ・ 堺市が用意する設備・備品以外に必要と考える特別な調理器具（※解約時の撤去費用も含む） ・ 施設や設備、備品の維持管理や改修・修繕費 ・ 納付金
共同事業体 の負担	・ 光熱水費 ・ ホール全体（ビュッフェを含む）の広報・宣伝費

9. 納付金

共同事業体は、ホールを活用して市民に優れた舞台芸術を鑑賞する機会の提供や次世代の芸

術文化を支える人材の育成に資する活動等を行います。この活動に協力いただくため、運営事業者には、提案に基づき協定により定められた金額を共同事業体に納付していただきます。

10. 原状回復義務

運営期間満了時または運営協定解除時には、運営事業者の負担により設置改変した設備備品等について、原状に回復して返還するものとします。共同事業体が認めた場合を除き、原状に回復されない場合は、原状回復に必要な費用相当額及び原状回復義務を履行しないことによって共同事業体が被る損害について賠償しなければならないものとします。

11. 契約解除に係る条件

共同事業体は、運営事業者が協定書等に定める契約条件等に違反したとき、催告によらず協定を解除することができるものとします。

12. 中途解約に係る条件

運営事業者は、運営期間中であっても、8ヶ月前までに共同事業体に書面での申し入れを行い、共同事業体が了承した場合は解約をすることができます。

13. 不当介入に関する措置

- (1) 運営事業者は、本案件の協定の履行にあたり、暴力団員又は暴力団密接関係者から、暴力団を利することになるような社会通念上不当な要求又は協定の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という）を受けたときは、ただちに共同事業体に報告するとともに、警察に届け出るものとします。
- (2) 共同事業体は、運営事業者が共同事業体に対し、前項に定める報告をしなかったときは、堺市暴力団排除条例に基づく公表を行うことができるものとします。

14. 業務の第三者への委託

運営事業者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託することはできません。ただし、あらかじめ共同事業体に申請し、承認を得た場合は委託することができます。

15. 荷捌き場所

荷捌き場所については、別途協議して決定します。

16. 危機管理

(1) 警備

施設の管理業務においては、施設の防犯、防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保することとし、共同事業体が行うホールの警備業務に協力してください。

(2) 災害の発生時等の対応

ホールは、津波避難をはじめとする緊急避難に対応し、大規模災害発生時には帰宅困難

者を受け入れる役割を有しています。堺市に災害対策本部が設置された場合は、運営事業者も共同事業体と協力してください。

(3) 臨機の措置

災害防止、人命救助等緊急の必要があるときは、本業務の範囲外であっても運営事業者の判断により臨機の措置をとってください。また、臨機の措置をとった場合は、共同事業体に速やかに報告してください。

(4) 消防法上の措置等

共同事業体が作成する消防計画を遵守してください。

17. 関係機関等との協議

本業務の実施に当たっては、適宜共同事業体と連絡調整又は協議を行うとともに、共同事業体の要請に応じて運営調整会議等に出席してください。また、利用者団体や地域と良好な関係を維持してください。

18. 共同事業体の広報業務への協力

市民サービスの一環として、共同事業体の発行する印刷物の配架、配布、ポスターの掲示を行うなど、共同事業体の広報業務に協力してください。

19. 規則・マニュアル等の作成

運営事業者は、本業務に必要な規則・マニュアルを適宜共同事業体と協議を行って作成し、事前に共同事業体の承認を得てください。

20. 保険加入

運営事業者は必要と考える保険に加入してください。

21. その他

(1) 企画提案書の取扱い

提出のあった企画提案書の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体的条件について共同事業体と協議を行うこととし、協議内容はこの仕様書に規定されたものとみなします。ただし、企画提案書中共同事業体に収める納付金に関する内容は、当該企画提案書の内容をもってこの仕様書に規定されたものとみなします。

(2) 協議事項

本業務の実施に際して、仕様書に規定のない事項等や疑義が生じた場合は、適宜、共同事業体と協議を行ってください。