

# 青森県立三沢航空科学館 食堂施設運営仕様

---

## 1 食堂施設運営の基本方針

### (1) 利用者の満足度向上

- ① 青森県立三沢航空科学館（以下「科学館」という。）は、親子連れや学校等の団体利用が多いことから、明るく健康的な雰囲気づくりや、子どもや家族連れなどの利用者ニーズに対応できるメニュー及び価格設定であること。
- ② 明るく元気で親切な接客サービスを提供すること。

### (2) 特色ある魅力づくり

科学館、又は青森県（以下「県」という。）及び三沢市らしさを取り入れた特色あるメニューを提供するなど、食堂施設単体での魅力づくりのために工夫を凝らすこと。

### (3) 新たな賑わいの創出

例えば、科学館のイベントに合わせて期間限定メニューを提供する、又は食堂施設主催イベント（御当地グルメフェア、アメリカンフェアなど）を実施するなど、臨機応変な運営に努めること。

## 2 使用物件

### (1) 所在地

青森県三沢市大字三沢字北山 158

### (2) 使用目的及び使用料等

使用目的	使用料/年（通年の例）	面積	場所
食堂施設の運営 <sup>(※)</sup>	約 83 万円	101.15 m <sup>2</sup>	別館 1 階食堂施設

※客席部分 76.47 m<sup>2</sup>、厨房 19.41 m<sup>2</sup>、従業員休憩室 5.27 m<sup>2</sup>

※このほか、屋外のウッドデッキも使用可

### (3) 運営期間

平成 30 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日

### (4) 設備及び機器等

別表のとおり

## 3 使用条件

### (1) 使用許可

上記 2（1）及び（2）に記載する所（以下「使用物件」という。）において食堂施設を運営する者（以下「使用者」という。）は、青森県財務規則に基づき、行政財産使用許可（以下「使用許可」という。）を受けて使用するものとする。

### (2) 期間

- ① 使用許可の期間は 1 年間とする。ただし、当該期間満了時に改めて使用許可を 1 年間更新できる。なお、前記 2（3）に定める運営期間内は、原則として使用者は食堂施設の運営を継続するものとする。
- ② 店舗の設置及び撤去に係る期間についても、使用許可の期間に含むものとする。

(3) 使用料

- ① 行政財産使用料（以下「使用料」という。）は、原則として青森県行政財産使用料徴収条例第2条第1項の規定により算出した額とするが、県においてその一部を減額することがある。
- ② 使用者は、別途県が発行する納入通知書により、使用料を納入期限までに納入するものとする。

(4) 使用上の制限

使用者は、使用物件を善良な管理者の注意をもって維持保全することとし、使用物件を食堂施設の運営以外の用途に供してはならない。

(5) 第三者の使用禁止

使用者は、無許可で使用物件を他の者に使用させ、または転貸してはならない。

(6) 法令等の遵守

物件の使用にあたっては、関係法令及び規程を遵守しなければならない。

#### 4 運営条件

(1) 運営日及び運営時間

科学館の開館日及び開館時間内とする。

(2) 設備の使用及び改修等に係る経費の負担

- ① 使用者は、県が設置した設備及び機器等（別表）を使用できるが、機器の小修繕及びその他の使用により発生する経費は使用者の負担によるものとする。
- ② 使用者の都合による内装等の変更及び改修等については、知事の承認を得たうえで行うことができるが、その経費は使用者の負担によるものとする。

(3) 提供メニュー及び提供価格の決定

提供メニュー及び提供価格は、前記1に定める内容を反映させることを前提に、一般的な範囲で使用者が決定できる。

(4) 経費の負担等

- ① 食堂施設の運営に伴い、関係法令上必要となる諸官庁への申請及び届出等は、すべて使用者の負担において行うこと。
- ② 使用物件の維持保全のため、通常必要となる経費のほか、清掃、防虫防鼠、消毒等の衛生管理及びごみ処理にかかる経費等、食堂施設の運営により発生するすべての経費は使用者の負担とする。
- ③ 電気料金等の光熱水費については、科学館指定管理者に対し支払うものとする。なお、納入方法等については、使用者と科学館指定管理者が協議のうえ決定する。
- ④ 使用料等の振込手数料については、使用者の負担とする。

(5) 廃棄物の回収

廃棄物の回収については、使用者の負担により責任をもって行うこと。

(6) 県及び科学館指定管理者との協議

使用者は、食堂施設の運営に当たり、県及び科学館指定管理者と十分協議を行うとともに、科学館の運営に協力しなければならない。

(7) 営業努力

使用者は、常に利用者のニーズを把握し、工夫を凝らした運営を行い、集客に努めなければならない。

5 事業の継続が困難となった場合の措置

- (1) 使用者の責めに帰すべき事由により、食堂施設の適正な運営が困難となった場合、又はそのおそれがある場合、県は使用者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合において、使用者が当該期間内に改善することができなかつたときは、県は使用許可を取り消すことができる。
- (2) 使用者の事業に係る財務状況が著しく悪化し、食堂施設の運営が継続困難と認められる場合、県は使用許可を取り消すことができる。

6 その他

この仕様に定める事項のほか、食堂施設の運営に当たり確認が必要な事項が生じた場合、使用者は県と協議しなければならない。

<別表> 設備及び機器等

- ・調理台(流し部 600w)、調理台×2、サービス台、2槽シンク(流し部 600w×2)、戸棚
- ・レンジ(電気式、トップヒーター大2・小1)、ローレンジ(電気式)、ゆで麺機(電気式)
- ・冷凍冷蔵庫(冷凍 349L、冷蔵 349L)、製氷器(製氷 38kg、貯氷 16kg)、アイスクリームストッカー(42L)、コールドテーブル(237L)
- ・椅子 48脚、テーブル 12脚、ウッドデッキ用テーブル 3脚