

京都コンサートホール内レストラン等運営に関する仕様書

京都コンサートホール（以下「本施設」という。）の来館者等に対し、本施設内のレストラン及びドリンクコーナー（以下「本運営区画」という。）における飲食サービスに関する運営（以下「レストラン運営」という。）について、以下のとおり仕様を定める。

1 総 則

- (1) レストラン運営の実施にあたっては、本仕様書において定めるもののほか、関係法令及び京都市契約事務規則に従うものとする。
- (2) 実施方法及び使用材料の詳細については、あらかじめ文書により公益財団法人 京都市音楽芸術文化振興財団（以下「当財団」という。）の承認を得ること。
- (3) レストラン運営の実施中に、正常な業務の履行に支障となる事故その他の非常事態が発生したときは、遅滞なくその状況、発生原因、対処状況等について当財団に報告するとともに、その指示を受けなければならない。
- (4) レストラン運営の実施において疑義が生じたときは、当財団と協議のうえ実施するものとする。また、本仕様書に掲げる業務以外にレストラン運営をする受注者において実施することを必要とする業務が生じた場合は、別途協議する。
- (5) 契約書と本仕様書の規定に重複があり、その内容が相違するときは、本仕様書が優先する。

2 対象施設の名称、所在地、本運営区画

名 称	京都コンサートホール	
所 在 地	京都市左京区下鴨半木町 1 番地の 26	
本運営区画	1 階レストラン	290.8 m ² （別図 1 のとおり）※厨房除く
	2 階ドリンクコーナー	12.5 m ² （別図 2 のとおり）
	4 階ドリンクコーナー	12.5 m ² （別図 3 のとおり）

3 契約期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

4 レストラン運営の内容

本運営区画において来館者等に対し、料理及び飲み物を有料で提供するものとする。

- (1) 受注者が本運営区画で提供する料理メニューについては、備え付けの什器・備品の範囲内で提供できるものとし、また、飲み物メニューについては、ソフトドリンク、アルコールを提供する。なお、料理及び飲み物メニューは、当財団と受注者が協議のうえ決定するものとする。

- (2) 受注者は、大ホール、アンサンブルホールムラタのホワイエ、1階レストラン及びエントランスホールにおいて、レセプション等でケータリングの依頼があった場合は可能な限り対応すること。

なお、この場合における施設利用料金は、依頼した者が負担することとする。

- (3) 当財団の主催、又は共催による運営で、飲食サービスに係る連携の依頼があった場合は、可能な限り対応すること。

- (4) 1階レストランについては、当財団が運営する「京都コンサートホール・ロームシアター京都Club会員」及び「京響友の会」の会員に対し、飲食料金を5%割引で対応すること。

5 レストラン運営

- (1) 本運営区画の営業日及び営業時間

ア 1階レストラン

- (ア) 営業日は、ホールの開館日（毎月第1・3月曜日（休日の場合は翌日）及び12月28日から翌年1月4日を除く）に合わせた日を基本とするが、大ホール又は、アンサンブルホールムラタで公演がある日は、開演の2時間前から開演するまで営業を行う。公演内容によっては、公演終了から約1時間営業を行う。

ただし、それ以外で当財団が別に依頼する場合はできる限り対応すること。

- (イ) 平日等の賑わいを創出するためレストランを活用したイベント等を実施すること。

ただし、イベントは、事前に両者協議のうえ実施すること。

- (ウ) レストラン運営以外で単独使用する場合は、事前に当財団へ使用目的、営業日、営業時間の申し出を行い、当財団の許可を得てから使用できるものとする

イ 2階ドリンクコーナー

営業日は基本として、大ホールで公演がある日とし、営業時間については、開場から開演するまで並びに休憩時間内とする。ただし、公演の主催者及び当財団が別に依頼する場合はできる限り対応すること。

ウ 4階ドリンクコーナー

営業日は基本として、アンサンブルホールムラタで公演がある日とし、営業時間については、開場から開演するまで並びに休憩時間内とする。ただし、公演の主催者及び当財団が別に依頼する場合はできる限り対応すること。

- エ 大ホール、アンサンブルホールムラタのホワイエ、又は1階レストラン及びエントランスホールにおけるレセプション等の対応は、最終午後10時30分までとする。

(2) 営業日及び営業時間等の調整

当財団と受注者は利用内容、公演内容等を踏まえ、概ね2箇月前に当月の営業日及び営業時間等の調整を行う。なお、調整後に営業日及び営業時間等に変更が生じた場合は、相手方に対し速やかに連絡するものとする。

(3) 環境及び景観への配慮

本運営区画の使用にあたっては、本施設の環境及び景観に配慮するとともに、当財団の安全管理上の指示に従うこと。

(4) 環境配慮への取組

受注者は本業務の実施にあたり、環境配慮への取組として、プラスチック類の使用抑制並びにゴミ廃棄量の低減に努めること。

6 本運営区画の管理等

(1) 受注者は、使用する本運営区画である1階レストランの営業終了後は、戸締り、消灯、火元確認を徹底すること。また、2階及び4階のドリンクコーナーの営業終了後は、盗難等がされにくいような防犯等の対策を講じること。

(2) 受注者は、1階レストラン、2階ドリンクコーナー及び4階ドリンクコーナー内を常に清潔に保ち、提供する商品の原材料の消費期限の管理等、飲食物の安全と衛生環境の確保に努め、新型コロナウイルス感染症や食中毒などに対する感染対策を十分行うこと。

(3) 受注者は、本運営区画の施設、又は受注者所有のものを除く什器・備品(別表1)については、適正に使用するとともに責任を持って管理を行うこと。

7 運営計画書及び運営報告書等の提出

(1) 受注者は、運営の内容(料理及び飲み物のメニュー並びに価格等)及び運営方法(本運営区画の運営、又は営業方法等)の運営計画書を当財団に提出することとし、契約期間中においては運営計画書に基づきレストランを運営するとともに、毎月、当財団にレストラン・ドリンクコーナー・レセプション営業実績報告書(利用者数、売上等)を提出すること。

(2) 受注者は、運営体制及び統括責任者、連絡担当者等を当財団に提出すること。

(3) レストラン運営の計画を逸脱しない範囲において、運営計画書、運営体制及び統括責任者、連絡担当者等を変更しようとする場合は、事前に変更内容を書面にて当財団に提出すること。

8 費用負担

(1) 受注者は、電気、水道(上下水道)、ガスの使用料を、子メーター等により計測した使用量に基づき、当財団が発行する請求書により支払う。

- (2) 受注者は、運営区画の清掃、一般ごみ（紙くず、残飯等）及び廃棄物（ビン、缶、プラゴミ等）の処理、1階レストランの害虫駆除を実施するとともに、その費用を受注者が負担する。
- (3) 受注者は、運営に必要な物品及び消耗品（1階レストラン内の電球、トイレトペーパー等）等について、受注者の費用で調達する。
- (4) 当財団の負担で実施する施設維持管理業務（施設・設備の改修及び保守等を除く、空調設備、ガラス清掃の業務）について、受注者の業務に起因して追加費用が発生した場合には、受注者が当該追加費用相当額を負担する。

9 提供する施設

受注者には、1階倉庫1室、地下1階の更衣室2室を提供する。

ただし、更衣室の使用にあたっては、適正に使用するとともに、必要な物品及び消耗品等については、受注者の費用で調達する。

10 研修・教育等

受注者は、常に従業員等の教育、研修を行い、本施設の来館者に不快感を与えることがないように努めるものとする。また、受注者は、本施設全体で行われる防災訓練及び当財団が依頼する会議等に積極的に参加すること。

11 その他特記事項

- (1) 受注者は運営について、受注者及び受注者が配置する従業員の責任により生じた事故については、すべて受注者の責任において措置するとともに、その原因、被害の内容、講じた措置について速やかに当財団に報告すること。
ただし、当財団の責に帰すべき事由による場合を除くものとする。
- (2) 受注者は、従業員の安全、衛生、勤怠、規律、風紀等の労務管理につき一切の責任を負うものとし、受注者、又は従業員の責により第三者に損害を与えた場合は賠償の責を負うものとする。
- (3) 受注者は本運営の実施にあたって、当財団の担当職員と十分な連携を図ること。
- (4) 受注者は、異常事態が発生した場合、当財団が定める「京都コンサートホール危機管理対応マニュアル」及び消防計画などにに基づき適切な措置を執り、被害を最小限に止めるとともに、直ちに当財団並びに関係機関へ通報すること。

(別表 1)

本運営区画の什器・備品一覧

運営区画	品 名	整理番号	数量
1 階レストラン	冷蔵庫	101	1 台
	冷凍庫	102	1 台
	製氷機	103	1 台
	自動食器洗浄機	104	1 台
2 階ドリンクコーナー	製氷機	201	1 台
	自動食器洗浄機	202	1 台
4 階ドリンクコーナー	冷蔵庫	401	1 台
	製氷機	402	1 台
	自動食器洗浄機	403	1 台