

海の公園 旧長濱検疫所一号停留所 利活用事業における
施設管理運営業務委託仕様書

令和7年10月

公益財団法人横浜市緑の協会

1 趣旨

この仕様書は、海の公園 旧長濱検疫所一号停留所 利活用事業における施設管理運営業務委託の業務内容及び履行方法等について定めます。

2 施設の管理運営に関する基本的な考え方

海の公園 旧長濱検疫所一号停留所は、海の公園の利用者サービス及び利便性向上に資することを目的として設置される施設であるとともに、登録有形文化財としての価値を継承しながら、市民が気軽に歴史文化を感じ、飲食等を楽しめる施設を目指します。

公益財団法人横浜市緑の協会（以下「当協会」という。）が横浜市から管理許可を受け、都市公園法や横浜市公園条例等により横浜市の指導監督を受けながら運営していく公共施設であることを踏まえつつ、便益機能をはじめとする利活用事業を展開する施設管理運営業務を行うものとします。

3 対象の施設(委託場所)(以下「本件施設」という。)

海の公園 旧長濱検疫所一号停留所（約 420 m²）

神奈川県横浜市金沢区海の公園 10 番

施設平面図は、別紙 1 図 1 のとおり

4 定休日及び開館時間（営業時間）

原則として、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）を定休日とします。また、開館時間（営業時間）は 7 時 00 分から 22 時 00 分までの範囲内とします。

なお、その他の定休日や開館時間（営業時間の詳細）については、当協会と協議のうえ、決定します。

5 業務内容

受託者が行う業務（以下「本業務」という。）は、次のとおりとします。

- (1) 本件施設の管理運営に関する業務
- (2) (1)の業務に付帯する当協会の指示事項

6 業務に関する一般事項

(1) 譲渡等の禁止

受託者は、本契約によって生じる権利、義務の全部または一部を譲渡、貸与、委託、請負承継、その他名目の如何を問わず第三者に遂行させてはならないものとします。

ただし、受託者は本業務の一部について、委託する業務の内容、委託の相手方等に関して予め当協会に書面で協議し、承認を得た場合は、第三者に委託することができます。

受託者が本業務の一部を第三者に委託する場合は、すべて受託者の責任及び費用において行い、当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた増加費用及び損害は、すべて受託者が負担するものとします。

(2) 第三者に対する債権債務

当協会は、本業務遂行にあたり生ずる受託者と第三者との間の債権債務について、一切その責任を負わないものとします。

(3) 当協会、海の公園及び旧長濱検疫所一号停留所の名義の使用制限

受託者は、商品及び材料の仕入れ、その他本業務の遂行上の一切の取引を自らの名義及び

責任において行い、当協会の名義の使用を禁止します。

受託者が本業務遂行のために当協会、海の公園のロゴマーク等を使用するときは、受託者は、予め当協会へ書面で申し入れ、承認を得なければなりません。

(4) 広報・宣伝活動

受託者が本業務遂行のために、各種媒体での広報・宣伝を行うときは、予め書面で申し入れ、当協会の承認を得なければならないものとします。

海の公園内における看板の設置は、当協会及び横浜市等との協議により認められた場合にのみ設置できるものとします。

(5) 組織再編行為等

受託者は、組織再編行為、事業譲渡、買収、法人格取得その他の行為により、法人格もしくは団体の基礎となる事項または業務内容の変更が見込まれる場合は、その旨を直ちに当協会に報告するとともに、次の書類を提出しなければならないものとします。

ア 内容の概要及び今後のスケジュール

イ 変更後の事業計画に関する資料

ウ 報告に関係するすべての法人等の定款及びこれに類するもの

エ 報告に関係するすべての法人等の法人登記にかかる全部事項証明書またはこれに類するもの

(6) 園内規則等の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり、関係法令を遵守するほか、当協会及び海の公園が定める規則を遵守しなければなりません。

7 管理運営体制

(1) 現場責任者、従業員の配置

受託者は、原則として本件施設の管理運営を統括し、指揮監督を行う現場責任者1名及び副責任者1名を配置し、店舗を安全かつ円滑に運営するために必要な人数の従業員を配置するものとします。

特に、繁忙日(ゴールデンウィーク期間や花火大会等大規模イベント開催時)については、利用者の安全確保と円滑なサービス提供ができる配置体制とするものとします。

(2) 従業員の雇用、労務管理

受託者は、従業員の雇用、労務に関し労働関係法令を遵守し、その管理監督の責を負うものとします。

受託者の従業員は、業務に適したユニフォーム等を着用し、清潔な服装、履物等で業務を行うものとします。ユニフォーム等の決定にあたっては、当協会に事前協議し、承認を得なければなりません。

8 飲食・物品販売におけるメニュー等の取扱い

海の公園における多様な利用者ニーズに即した品目、価格のメニューを次により販売するものとします。提供する飲食物については、喫茶を中心としたものとし、食の安全を徹底するとともに、文化財保全の観点から、施設を汚損、毀損するおそれのある調理行為等については不可とします。

なお、テイクアウトメニューを販売する場合は、公園内や近隣にゴミが放置されないよう配慮して行うものとします。その他、多様な利用者ニーズに対応した物品の販売や、新たな利用者の増加につながる賑わいの創出となるイベント、地域交流、情報発信等を行うことができます。

(1) 販売品目・価格及び施設における活用内容等の協議

受託者は、販売するメニューの品目、価格等について、当協会へ書面で事前協議しなければなりません。当協会が受託者との協議を経て、横浜市に協議し承認を得た後に販売することができます。臨時販売、テスト販売等を行う場合も同様とします。

(2) 品揃えの充実

受託者は、利用者サービス・利便性向上のため、メニューの品揃えの充実を図るものとします。

(3) オリジナルメニューの開発・販売

受託者は、海の公園及び旧長濱検疫所一号停留所のオリジナルメニューの開発及び販売を行う場合は、受託者の責任と費用により行うものとし、当協会は、他のメニューと同様に、在庫等について買取り等の補償は行いませんので注意してください。

(4) 注意事項

- ア 当協会が不適当と認めたメニューは、取扱いの中止を指示できるものとします。
- イ 当協会、海の公園及び旧長濱検疫所一号停留所の名称、ロゴマークを付したオリジナルメニュー等については、本件施設以外では原則として販売することができません。
- ウ 本件施設内であっても、自動販売機を設置して販売することはできません。

9 施設の管理運営

(1) 公園の魅力増進や地域の活性化につながる利用者サービスの向上、利便性向上策

本件施設は、登録有形文化財としての価値を継承しながら、市民が気軽に歴史文化を感じ、飲食等を楽しめる施設として活用することを想定しています。ついては、利用者が安心、安全、快適に利用でき、質の高い店舗空間を提供できるよう、受託者は、公園利用者に飲食・物販等サービスを提供することはもちろんのこと、公園利用者が気軽に入ることができる歴史・魅力の増進スペース及び共用スペースを含めた施設全体の管理を一体的に行うものとし、清掃管理等の適切な実施等、市民サービスに努めることとします。

なお、本件施設の活用区分については、別紙1図2を参考にしてください。

また、飲食等スペースの改装を含む施設の設置、管理等、店舗の運営管理全般において、文化財の保全に影響を及ぼすものはできませんのでご注意ください。（当協会及び横浜市等との協議により認められたものは除く。）

受託者は、独自のアイデアやノウハウを活かし、公園の魅力増進や地域の活性化につながるよう、また、質の高いサービスの提供と効率的な業務の執行により、施設の特性を最大限活用できるよう、創意工夫に基づく効果的な管理運営を目指すものとします。

なお、建物の内装にあたっては、厚生労働省の横浜検疫所ホームページ内に掲載されている画像等で、出展元の記載がないものについては、原則使用が可能です（要項最終頁「参考資料」参照）。出典元がある場合には、厚生労働省との協議が必要です。

（出典の記載等は厚生労働省ホームページの「利用規約・リンク・著作権等」に基づいて対応してください。）

(2) 施設の設置・管理

ア 施設の維持管理

本件施設が登録有形文化財であることを踏まえた維持管理に努めてください。

なお、維持管理にあたっては、当協会及び横浜市等との協議を踏まえて行うものとします。

イ 基本設備等

施設及び建物に設置している設備(以下「基本設備等」という。)は、受託者に無償で貸与するものとします。

主な基本設備等の内容は、別紙2のとおりとします。

(ア) 保守管理、小破修繕

基本設備、基本備品の保守管理は、別に定める備品をのぞき、原則として受託者が自らの費用負担により行うものとします。また、小破修繕は、基本設備等のすべてについて原則として1か所1件10万円以下の範囲内で受託者が負担するものとします。

なお、基本設備等の更新については、当協会では原則として行いませんので、ご注意ください。

(イ) 禁止事項

受託者は、基本設備等について、次に掲げる事項を行ってはなりません。ただし、当協会に書面で事前協議し、承認を得た場合はこの限りではありません。

- ・他の用途に使用すること。
- ・加工または改良を加えること。
- ・第三者に貸与または譲渡すること。
- ・受託者の判断で撤去または廃棄すること。

ウ 持込設備等

受託者は、本業務遂行のために必要とされる設備及び備品で、基本設備等以外のもの(以下「持込設備等」という。)については、自らの費用負担により設置することができます。

(ア) 保守管理・修繕

持込備品等の保守管理・修繕は、すべて受託者が自らの費用負担により行うものとします。

(イ) 設置等に関する協議

受託者は、持込設備等の設置、移設、撤去等を行う場合は、当協会に書面で事前協議し、承認を得ることとします。

特に施設工事等を伴うものについては、当協会が受託者との協議を経て、横浜市等に協議し承認を得た後に実施することができます。

エ 善管注意義務

受託者は、善良なる管理者の注意義務をもって施設、設備、備品を適切に管理するとともに、利用者の安全を確保し、事故防止に努めるものとします。

(3) 施設の改装

受託者は、利用者のサービス、利便性の向上及び文化財であることを踏まえながら施設の魅力向上のため、自らの費用負担により施設改装を行うなど、環境の整備に努めるものとします。

改装を行う場合の手続きは、上記「(2)ウ 持込設備等」と同様、協議を必要とします。

ただし、利用者のサービス、利便性を阻害する方法により行うことはできません。

なお、店舗名表示等の外観看板を設置する場合、また、公園、駐車場の敷地内に店舗の案内表示等を設置する場合は、協会と協議のうえ、横浜市の許可を得なければならないものとします。これにかかる作成、設置費用及び横浜市へ支払う許可使用料は受託者の負担とします。

(4) 衛生管理

ア 許認可の取得及び有資格者の配置

受託者は、食品衛生法その他関係法令に基づき、本業務の遂行に必要となる許認可の取得及び各種資格取得者の配置(営業許可、食品衛生責任者の配置等)を自らの費用負担で行うものとします。

イ 食品の安全管理及び店舗等の衛生管理

受託者は、消費期限、賞味期限に十分注意し、在庫管理及び補充管理を適切に行うほか、食品衛生法に規定されている事項を遵守し、本業務に起因する衛生上の危害発生防止に努めることとします。

受託者は、店舗及びその周囲を常に清潔に保ち、飲食物の販売についての当協会が定める衛生管理基準(別紙3)を遵守するものとします。

また、本業務の遂行上必要とされる従業員の衛生検査等を適切に実施するものとします。

当協会は、保健衛生上不適当と認めた場合は、本業務の停止を命ずることができるものとします。

(5) 防犯・防火対策

受託者は、火気及び戸締り等の管理を徹底し、当協会が定める消防計画等に基づく指示事項等を遵守するものとし、防火管理者を選任することとします。

現金、商品等は、受託者の責任のもと適切に管理し、保安上の措置を講じるものとします。(売上金は、速やかに金融機関に入金し、可能な限り本件施設に保管しないようにしてください。)

本件施設には、機械警備装置を設置していますが、受託者の財産の安全を保障するものではありません。

(6) 廃棄物の処理

施設から発生する廃棄物の抑制に努めるとともに、横浜市の定めた分別ルールに沿って適切に分類を行い、事業系ごみとして処分するものとします。

可能な限り資源化していくなど「横浜市一般廃棄物処理基本計画」等に沿った取組を推進してください。

(7) 施設点検への協力

受託者は、本件施設内の設備関係(電気、水道、消防等を含む)の法定点検等の実施時には、保守点検業者等が施設内に立ち入ることを許諾し、協力するものとします。分電盤がある場合、受託者は常に分電盤付近のスペースを空けておくものとします。

10 運営費用等

(1) 費用負担区分

当協会、受託者の費用負担区分は、別紙4のとおりとし、本件施設の売上は、受託者に帰属するものとします。

(2) 委託手数料

受託者は、当協会に対し、委託手数料を毎月支払うものとします。

委託手数料は、定額方式、売上歩合方式、定額及び歩合の複合方式など、算定方式を提案してください。

なお、売上歩合方式の場合は、売上(税抜)×手数料率+消費税(10%)で算定するものとし、委託手数料の年額のほか、売上見込額(税抜)と手数料率も合わせて提案してください。

また、契約開始日から営業開始日までの準備期間については、上記提案の手数料の代わりに毎月、182,400円を当協会に支払うこととします。

支払期日は、提案をもとに契約書で定めるものとし、当月分について、翌月末日までとし

ます。

(3) その他

その他に受託者自らの費用負担によって利用者増、増収を図るための提案がある場合には、自由に提案してください。

なお、受託者は必要に応じて、施設利用者のために当協会が発行する海の公園駐車場の駐車サービス券を購入できるものとします。その場合、駐車サービス券1枚あたり310円(1時間分)※です。

※令和7年10月時点の料金です。期間中、駐車場使用料が改定された場合、改定額でお支払いいただきます。

11 報告業務

受託者は、売上月報を売上月の翌月7日までに、当協会へ提出するものとします。

また、売上を証する書類として、当協会の求めに応じてレシートまたはジャーナルの写しを提出するものとします。

12 業務実施状況の確認及び改善指示

当協会は受託者に対し、本業務の実施状況について随時、監査し、報告を求め、また実地について調査するため、本件施設に立ち入ることができるものとします。

受託者の本業務の実施内容等が、法令や当協会が提示する要件を満たしていないと認められる場合、当協会は業務の改善を指示するものとし、受託者は速やかに必要な具体的措置を講じ、その結果を報告しなければなりません。

受託者が正当な理由なく改善指示に従わない場合は、当協会は受託者に対し、本業務の停止を命じることができるものとします。

13 その他

(1) 個人情報の取扱い

受託者が業務を行うにあたっては、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うとともに、従業者に対して必要な研修を行うものとします。

(2) 事故への対応

事故防止及び事故発生時の対応に備えて、受託者はあらかじめ事故防止・事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を当協会へ報告するものとします。

(3) 損害賠償、保険加入

受託者は、本業務の遂行にあたり、受託者の責めに帰すべき事由により、当協会または第三者に与えた損害は、受託者の責任においてその損害を賠償しなければなりません。

受託者は、生産物賠償責任保険及び施設賠償責任保険、または同様の担保種目が付された保険に原則として加入し、当該保険からの保険金により損害賠償責任に対応するものとします。なお、対人補償の保険金は1億円以上とします。

(4) 苦情・要望について

受託者は、利用者等から寄せられる苦情や要望に十分応えることのできる体制を整えることとします。また、苦情・要望処理報告書を作成し、当協会に提出することとします。

(5) 施設の保存・保全について

施設の改修を行う場合、横浜市及び当協会に事前に協議する必要があります。

なお、施設の保存・保全区分については、別紙1図3を参照してください。

(6) 施設の休止等

横浜市の大規模改修工事等で海の公園の全部もしくは一部を長期間休止することとなった場合、本件施設の営業についても休止となる場合があります。この場合、当協会は横浜市と協議を行い、受託者の業務への影響を低減するよう努めますが、本件施設を休止することとなった場合でも、原則として、受託者への営業補償等はい行いませんので、ご注意ください。

(7) 原状回復

原状回復とは、引渡しの状態まで復することをいいます。

受託者は、本契約終了の日までに自己の費用により店舗を原状に復さなければなりません。

当協会は、受託者に対し、立ち退き料、有益費もしくは必要費の返還、損害賠償、営業の補償、その他名目の如何を問わず、何らの責任を負わないものとし、受託者は、理由の如何を問わず、店舗に留置をすることはできません。

また、受託者が正当な事由がなく原状回復を完了しないときは、受託者は全ての残置物について所有権を放棄するものとし、当協会は、当該残置物を任意に処分することができるものとします。この場合、受託者は、当協会が処分に要した費用を負担しなければなりません。

(8) 業務の引継ぎ協力義務

受託者は、本業務の開始、終了の際は、当協会等との引継ぎに協力しなければならないものとします。

(9) 当協会・海の公園・横浜市の施策への協力

本件施設は、海の公園の付帯施設であり、公共施設であることを理解し、当協会及び海の公園、横浜市が実施する事業や当協会の方針、施策に積極的に協力するものとします。

(10) キャッシュレス決済の導入

本件施設の運営にあたっては、キャッシュレス決済（クレジットカード、電子マネー、バーコード決済等）を導入するものとします。決済に要する各種手数料は受託者が負担するものとします。キャッシュレス決済の導入に必要な機器等は受託者自らの費用負担により設置するものとします。設置にあたっては、当協会に書面で事前協議し、承認を得ることとします。

(11) 協議事項

上記内容に関する疑義または定めのない事項等について、当協会と受託者が誠意をもって協議のうえ定めるものとします。

(別紙 1)

図 1 海の公園 旧長濱検疫所一号停留所平面図

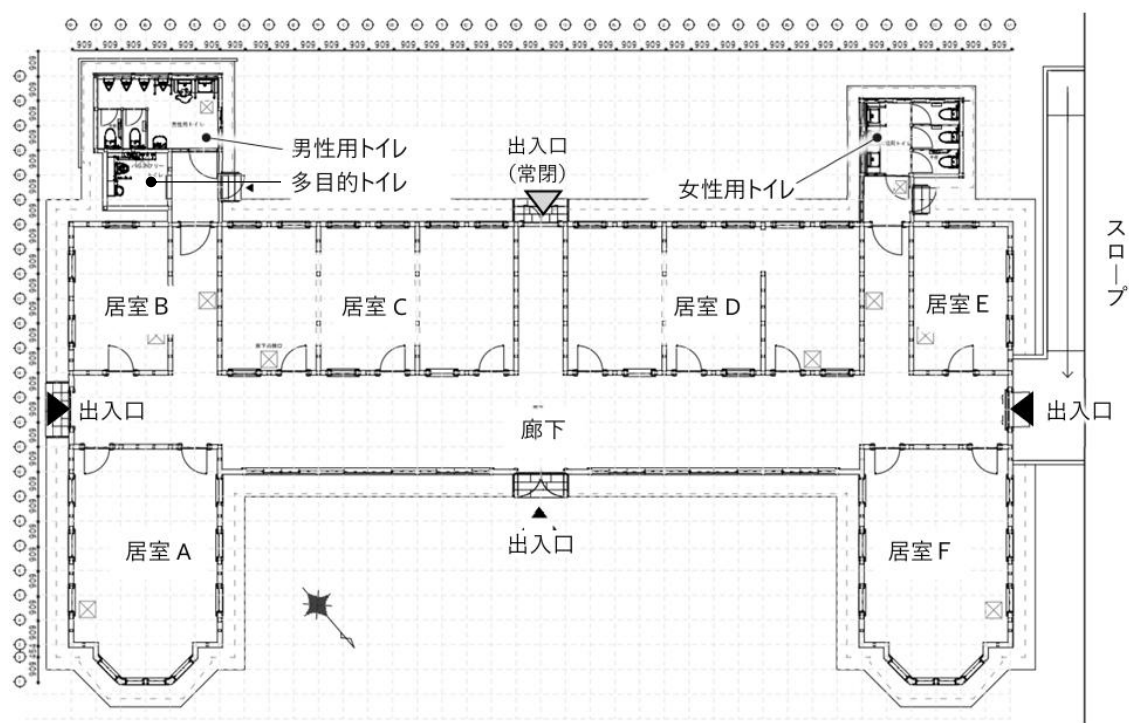


図 2 海の公園 旧長濱検疫所一号停留所 施設の活用区分 (参考イメージ)

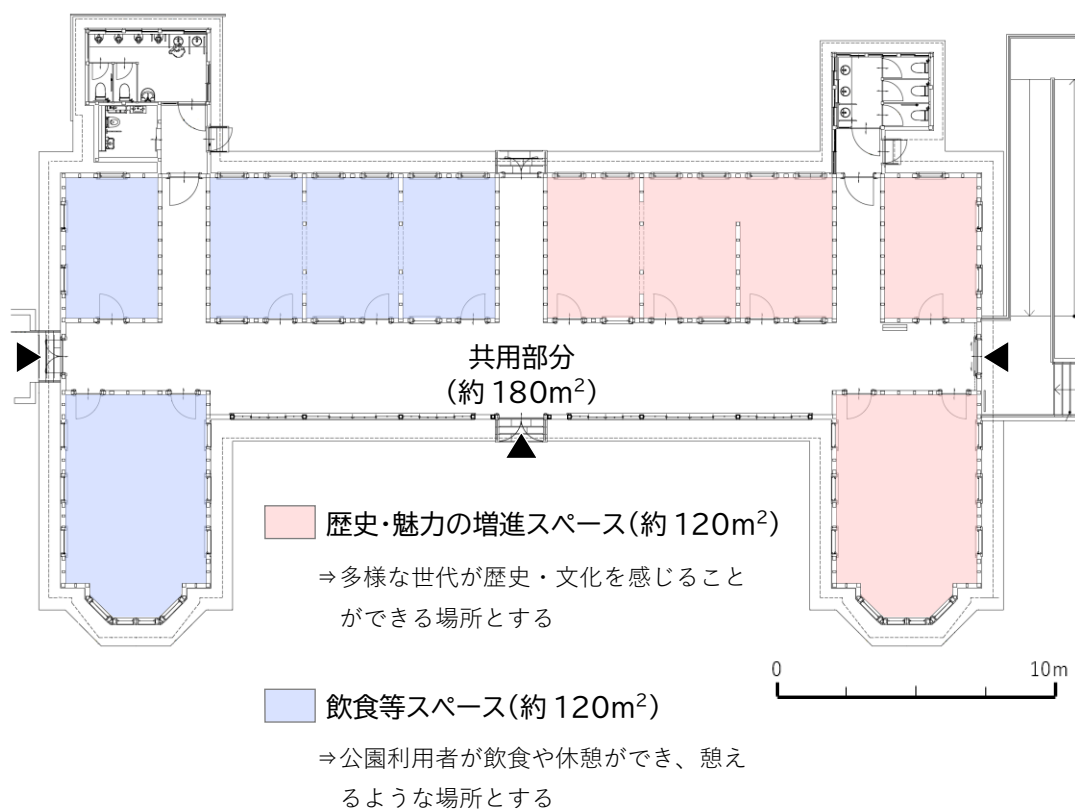
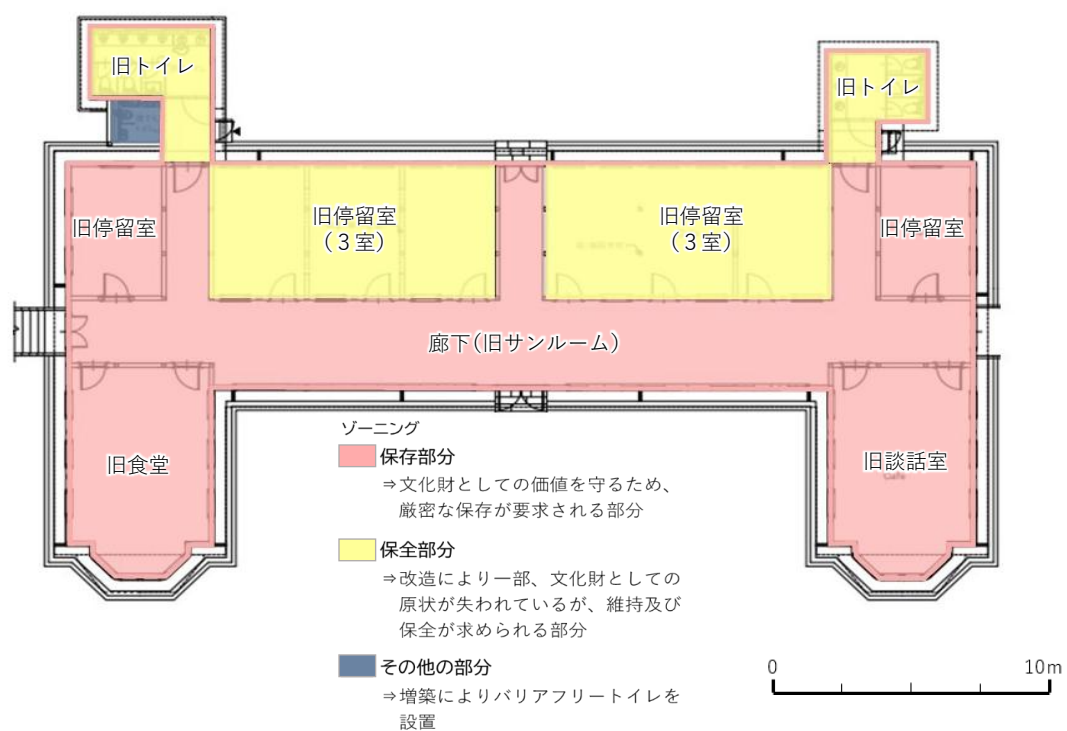


図3 海の公園 旧長濱検疫所一号停留所保存・保全区分



(別紙２) 海の公園 旧長濱検疫所一号停留所 主な基本設備等

	品目	数量	詳細
1	防犯カメラ主装置 (AHD デジタルレコーダー)	1	AHD04R-A
2	防犯カメラ	4	VHC-IR970AH
3	マルチエアコン室外機	2	RXTP224GE
4	マルチエアコン室外機	2	RXTP112GE
5	マルチエアコン室外機	2	RXTP80GE
6	マルチエアコン室内機	8	FXYP45EB
7	マルチエアコン室内機	6	FXYP28EB
8	マルチエアコン室内機	2	FXYP22EB
9	マルチエアコン室内機	4	FXYP36EB

(別紙3) 衛生管理基準

	項目	内容
1	食中毒予防の 3原則	食中毒を起こせば、最悪は死に至るケースもあります。安心・安全な食事を提供するために、正しい知識を持って衛生管理を行う必要があります。 (1)細菌をつけない。 (2)細菌を増やさない。 (3)細菌をやっつける。
2	衛生管理5S	整理・整頓・清掃・清潔・習慣（しつけ）
3	施設の日常 定期清掃	清掃は維持管理の基本であり、建物や建具、所蔵品を知ることは、目視による毀損・汚損箇所の早期発見にもつながりますので、日常的な清掃は開館前に毎日実施してください。 (1)床（から拭き等を毎日清掃）（年1回の専門業者による清掃） (2)テーブル・イス（毎日清掃） (3)排水設備（年2回程度清掃） (4)窓（随時清掃）（年2回の専門業者による清掃） (5)天井（適宜清掃）（ハタキがけによる清掃） (6)トイレ（毎日清掃）（専用薬剤を使用して清潔に保つ） (7)照明器具（適宜清掃）（ハタキがけによる清掃） (8)家具・棚等（適宜清掃）（適宜クリーナー等による清掃） (9)玄関まわり・外まわり（毎日） (10)展示品等（毎日）（から拭き、ハタキがけ等） (11)換気扇・吸排気口ダクト（年2回程度清掃） (12)空調フィルター（3ヶ月に1回以上清掃） (13)各種保管庫（週2回程度清掃） (14)殺虫殺鼠（年2回以上の予防策） (15)異物混入、二次感染予防策
4	冷凍・冷蔵庫	(1)温度管理（1台に1枚の温度管理表毎日記載、朝夕実施） (2)庫内、取っ手、扉パッキン、フィルター（毎日清掃） (3)容器及び食品は蓋（ラップ）で保管
5	手洗い設備	(1)固形石鹼使用禁止（菌が付着し不衛生なため） (2)水詰まり等の故障が無いか確認 (3)石鹼液の残量の確認、容器の破損・蓋の確認
6	手指	(1)爪を切る (2)手荒れや傷、やけど等がないかの確認 (3)調理行為には衛生手袋を着用 (4)装飾品（指輪、時計、ブレスレット等）は付けない
7	清掃用具類	(1)清掃用具は適正に保管 (2)清掃用具は吊り下げて保管 (3)清掃用品（洗剤・ブリーチ等）は食品と別保管
8	直置き	食品、食材、調理器具は床面に直置きしない
9	不用品	厨房内の調理に関係の無いものの持込を禁止
10	一般廃棄物	(1)可燃ゴミ (2)ミックスペーパー
11	産業廃棄物	(1)ビン・缶・ペットボトル (2)廃プラ

(別紙4) 費用負担区分一覧

	項目	負担者	
		当協会	受託者
1	従業員人件費(法定福利費等を含む。)		○
2	教育研修費		○
3	ユニフォーム、ネームプレート等に関する費用(クリーニング費含む。)		○
4	従業員の採用、労務管理等に関する費用		○
5	商品、原材料の仕入代金、商品開発に関する費用		○
6	売上管理機器及びその消耗品に関する費用		○
7	店舗装飾、包材、食器、リネン、事務機器、清掃用具その他の備品、消耗品費		○
8	看板の作成、設置及びそれらに係る横浜市へ支払う許可使用等に関する費用		○
9	持込設備、持込備品に関する費用		○
10	施設の改修に関する費用(横浜市、当協会の承認を得た場合に限る。)		○
11	通信運搬費(電話、FAX、インターネット、郵便料金等)		○
12	光熱水費		○
13	廃棄物処分費		○
14	キャッシュレス決済の取扱いに必要となる費用、手数料		○
15	営業許可等の許認可の取得に関する費用		○
16	保険料(生産物賠償、施設賠償責任保険等)		○
17	日常・定期清掃(トイレを含む施設内すべて)、殺虫殺鼠その他衛生管理費		○
18	基本設備、基本備品、持込設備等の保守管理費(「20」の費用を除く。)		○
19	機械警備、防犯カメラに関する費用		○
20	空調設備、負荷設備、避雷設備、消防設備の定期点検費及び自動ドアの保守点検費(基本設備として設置されているものに限る。受託者が設置したものを除く。)	○	
21	基本設備・基本備品の小破修繕費(1か所1件10万円以下、「18」の結果発生する小破修繕も同様とする。)、持込備品の修繕費(すべて)		○
22	基本設備、基本備品の修繕(「21」の費用を除く。)	○	
23	管球類(電球、蛍光灯等)の調達、交換作業に関する費用		○
24	施設周辺の除草・草刈、清掃に関する費用(維持管理基本水準書〈海の公園〉に定められた管理水準を原則とする。)	○	
25	横浜市へ支払う許可使用料等(「8」の費用を除く。)	○	
26	その他本業務の履行に伴う費用		○