

# 宮城県古川高等学校「食堂」設置事業者募集要項

宮城県古川高等学校において、生徒の福利厚生のための 食堂 設置事業者を募集します。この募集に参加される方は、この募集要項をよく読み、次の各事項をご承知の上、お申し込みください。

## 1 公募物件の概要

所在地：宮城県大崎市古川南町2-3-17

名 称：宮城県古川高等学校

場 所：蛍雪会館 1階 264.38㎡ ※プロパンガス庫設置敷 4.25㎡

## 2 公募条件等

### (1) 使用料等

#### ①使用許可の期間

使用許可の期間は、令和7年2月1日から令和7年3月31日までとします。

(その後の期間は、再度申請をすることにより更新することができます。)

#### ②使用料

免除とします。

- ・財産の交換、譲与等に関する条例 第8条
- ・公有財産規則 第20条
- ・公有財産事務取扱要領 第25条
- ・教育財産管理規則 第7条の12、第11条
- ・教育財産事務取扱要領 第3条

#### ③その他必要経費等

物件の維持管理のため通常必要とする経費のほか、物件に附帯する電気、ガス、水道等の設備の使用に必要な経費を負担していただきます。

### (2) 使用上の制限

使用許可期間中は次のことを遵守してください。

- ①使用許可の条件を遵守し、光熱水費使用料等を指定する期日までに確実に納付すること。
- ②物件を他の者に転貸し、又は担保に供することはできません。

### (3) 管理運営等

①運営については、「宮城県古川高等学校蛍雪会館食堂における教育財産の目的外使用許可に伴う物件の管理運営に関する細則」によります。

②本校から貸与できる物品は、「貸与物品一覧表」のとおりです。

(4) 使用許可の取消し

許可条件に違反する行為があると認めるときは、使用許可を取り消すことがあります。

(5) 使用を中止する場合

①使用者は使用を中止する場合は2ヶ月前までに申し出ること。

②使用者は期間満了後、使用（営業）を継続しない場合は、2ヶ月前までに申し出ること。

③使用許可期間が満了したとき又は使用をやめるときは、期間満了（廃止）届を提出していただきます。

(6) 原状回復

事業者は、使用期間が終了又は上記2の（4）により許可が取り消された場合は、速やかに原状回復してください。

なお、原状回復に際し、事業者は一切の補償を請求することができません。

### 3 参考データ

生徒・職員数（令和6年12月11日現在）

生徒数699人、職員数（常勤）61人 計760人

### 4 応募申込方法等

(1) 申込方法

<郵送する場合>

受付期間：令和6年12月13日（金）～ 令和6年12月20日（金）必着

送付先：〒989-6155

宮城県大崎市古川南町2-3-17

宮城県古川高等学校 事務室 内海充也 宛

<持参する場合>

受付期間：令和6年12月13日（金）～ 令和6年12月20日（金）

午前8時30分～午後4時45分まで

※ なお、土曜日、日曜日、祝日は受付を行いません。

提出先：宮城県大崎市古川南町2-3-17

宮城県古川高等学校 事務室 （担当：内海充也）

(2) 申込に必要な書類

企画提案書（様式第1～4号） ※データ掲載HP <https://furuko.myswan.ed.jp/>

※自動販売機及び売店を設置する場合は「様式第5～6号」を添付願います。

## 5 事業者の決定

提出された応募書類の審査を行い、本校の要望を最も満たしている事業者に決定します。事業者の決定は、令和6年12月23日（月）の予定です。事業者の決定後、応募者に決定した事業者名を書面により通知するとともに、本校ホームページにも掲載します。

## 6 使用許可申請の手続き

設置事業者に決定した者は、令和7年1月10日（金）までに、次の書類を提出願います。

- (1) 教育財産使用許可申請書
- (2) 教育財産使用料減免申請書
- (3) 確約書・役員等名簿
- (4) 主要品目販売価格表
- (5) 販売従事者名簿（営業開始日7日前までに提出のこと）

## 7 事業者の決定の取消し

正当な理由なくして指定する期日までに使用許可の手続きに応じなかった場合は、事業者としての決定を取り消します。

## 8 その他

使用許可の手続き及び履行に関する一切の費用については、事業者の負担となります。

## 9 問合せ

宮城県大崎市古川南町2-3-17

宮城県古川高等学校 事務室 （担当：内海充也）

電 話：0229-22-3034

F a x：0229-23-4621

# 宮城県古川高等学校蛭雪会館食堂における教育財産の目的外使用許可 に伴う物件の管理運営に関する細則

## 1 休業日及び営業時間

### (1) 休業日

県立学校の管理に関する規則（昭和32年宮城県教育委員会規則第9号）第5条に規定する休業日。ただし、前記休業日以外に休業しようとするときは、宮城県古川高等学校長（以下「校長」という。）と協議のうえ決定することができる。

### (2) 営業時間

午前9時から午後2時までとする。ただし、昼食、購買については原則として、下記の時間帯での営業とする。

(参考)	休憩時間①	10時25分	～	10時35分
	休憩時間②	11時20分	～	11時30分
	昼食休憩	12時15分	～	13時00分

## 2 営業内容

- (1) 営業は、宮城県古川高等学校（以下「本校」という。）の生徒及び職員を対象として行うものとする。
- (2) 販売品目及びその価格等については、あらかじめ校長の承認を得るものとする。
- (3) 飲料以外の自動販売機設置も可能（アイス、ヨーグルト等）とする。ただし、自動販売機の設置は6台程度とする。

## 3 使用責任者等

使用者は、責任者及び従業員の名簿（異動があったときを含む。）を校長に届出るとともに、法令に基づく健康診断を受診する等健康管理に努めること。

## 4 名義の使用禁止

使用者は、本校の名義又は本校とまぎらわしい名義で物品の仕入れその他一切の営業行為をしてはならない。

## 5 第三者にかかる損害賠償

営業にともなって第三者に損害を与えたときには、使用者が責任と誠意をもって解決するものとする。

## 6 清掃等

蛭雪会館食堂内は、日常清掃をおこたらず常に清潔にするとともに、生じた残菜等の処理は必ずその日のうちに使用者が行うものとする。

## 7 衛生管理

法令の遵守並びに保健所等関係機関の指示はもちろん、校長の指示に従うこと。

## 8 物品の修理等

(1) 厨房設備及び無償貸付備品の小修繕（消耗的修繕）は、使用者の負担とする。

(2) 蛭雪会館食堂経営のために要する物品（什器、トイレトペーパー、電球、植木等消耗的物  
品）は、使用者が負担するものとする。

## 9 売上状況の報告

校長が必要と認めるときは、使用者に売上状況の報告を求めることができる。

## 10 学校への協力

学校が企画する行事及び会議については、協力をするものとする。

## 11 協議

この規則について、定めのない事項が生じたときは校長及び使用者が協議して定めるものとする。

# 貸与物品一覧表

貸与可能な主な物品は以下のとおりです。

1	業務用ガスコンロ（2口）	・・・・・・・・・・・・・・・・	1台
2	業務用ガスコンロ（3口）	・・・・・・・・・・・・・・・・	1台
3	麺茹で機（うどん・そば用）	・・・・・・・・・・・・・・・・	1台
4	麺茹で機（ラーメン用）	・・・・・・・・・・・・・・・・	1台
5	業務用炊飯器（4.5升用）	・・・・・・・・・・・・・・・・	1台
6	業務用冷凍冷蔵庫（6扉）	・・・・・・・・・・・・・・・・	1台
7	上開き式冷凍ストッカー	・・・・・・・・・・・・・・・・	1台
8	包丁まな板殺菌庫	・・・・・・・・・・・・・・・・	1台