

宮城県利府高等学校 売店 設置事業者募集要項

宮城県利府高等学校において、生徒の福利厚生のための売店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：宮城県利府町青葉台1丁目1-1

名称：宮城県利府高等学校

場所：鴻翔館売店（自動販売機3台部分含む） 136.52㎡

校舎1階コモンホール小売店（自動販売機5台部分含む） 13.00㎡

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3年4月1日から令和4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、「宮城県利府高等学校売店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、鴻翔館売店「業務用大型冷蔵庫1台」「配膳作業台2台」、校舎1階コモンホール売店「長机1台及びパイプ椅子1脚」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) 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3年3月15日現在）

生徒数800人，職員数（常勤）74人 計874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3年3月19日（金）～令和3年3月26日（金）必着

送付先：〒981-0133

宮城県利府町青葉台1丁目1-1

宮城県利府高等学校 事務室 宛

<持参する場合>※事前に電話連絡のうえ来校願います。

受付期間：令和3年3月19日（金）～令和3年3月26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：宮城県利府町青葉台1丁目1-1

宮城県利府高等学校 事務室（担当：上村）

(2) 申込に必要な書類

企画提案書（様式第1～4号）

※ 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3年3月29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3年3月31日(水)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) 確約書
- (3) 主要品目販売価格表
- (4) 販売従事者名簿
- (5) 物品借用証書

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

宮城郡利府町青葉台1丁目1-1

宮城県利府高等学校 事務室 (担当:上村)

電話:022-356-3111

Fax:022-356-3112

宮城県利府高等学校売店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は売店も休業日とする。ただし、前期休業日以外に休業しようとするときは、宮城県利府高等学校長(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

鴻翔館売店 午前8時20分から午後4時30分までとする。
校舎1階コモンホール小売店 午後0時35分から午後1時20分までとする。

2 営業内容

(1) 営業は、宮城県利府高等学校(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 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3者にかかる損害賠償

営業にともなって第3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

売店内は、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。また、新型コロナウイルス感染症対策として、手指消毒用アルコール等も準備すること。

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) 売店を経営のために要する物品（什器、電球、エアコン、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。