

レストラン運営における基本的条件

使用及び 使用期間	<ul style="list-style-type: none"> ・1年ごとの行政財産使用許可（地方自治法第238条の4第7項）による。 ・レストラン運営開始日以降は最長5年間、令和13年3月31日までの間、使用することができるものとする。 ・開店は令和8年4月1日以降、可能な限り早いことが望ましいが、具体的な開店時期については、提案内容に基づき事業者と区との協議により決定する。
使用許可面積	<ul style="list-style-type: none"> ・95.17㎡（土地0.5㎡、建物94.67㎡） 【参考】グリーンホール1階及び地下1階平面図 別紙3のとおり ただし、現状を優先する。
営業形態	<ul style="list-style-type: none"> ・レストラン運営形式。 ※ランチ営業（喫茶提供等含む）及び周辺地域へのケータリングは必須とする。
厨房機器等	<ul style="list-style-type: none"> ・現在、区が設置している厨房機器（業務用冷蔵庫、ガスレンジ等）や什器類（客席イス、テーブル等）について故障等が生じた場合、区の負担で修繕する。（事業者側の瑕疵であった場合は除く） ※一部区が契約しているリース品あり 【参考】区が設置している機器等及びリース品一覧 別紙4のとおり ・上記以外の必要な物品等については、事業者が準備・設置する。
営業時間	<ul style="list-style-type: none"> ・グリーンホールの開館時間内で自由に設定できるが、11時から14時までのランチ営業は必須とし、休館日以外の休業日と提案に基づく営業時間を区と協議の上、決定する。
営業品目	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が利用しやすいメニュー、価格帯であり、可能な限り低廉な価格で提供すること。 ・健康面に配慮したメニューの提供等に努めること。 ・レストランにて提供する全てのメニューにはエネルギー・食塩相当量の表示を行うこと。食品表示法第4条第1項の規定に基づく食品表示基準別表第14で「特定原材料」として指定する品目（卵・乳・小麦・えび・かに・そば・落花生・くるみ）が含まれる場合には、その旨を提示できるようにすること。
原状回復	<ul style="list-style-type: none"> ・使用許可期間が満了したとき、または使用許可が取り消されたときは、事業者は自らの費用で、区の指定する期日までに使用許可物件を速やかに原状に回復すること。ただし、区が特に承認したときはこの限りではない。 ・なお、区が指定する期日までに原状回復の義務を履行しないときは、区がこれを行い、その費用を事業者の負担とする。この場合、事業者は何らの異議を申し立てることはできない。
損害賠償	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は、その責に帰すべき理由により、使用物件の全部または一部を滅失、または棄損したときは、当該滅失または棄損による使用物件の損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなくてはならない。ただし、使用物件を原状に回復した場合は、この限りではない。 ・事業者は、使用許可書に定める義務を履行せずに区に損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなくてはならない。 ・災害や建物・設備の不良による改修・工事や感染症蔓延による施設休館等の理由により営業が出来ない場合のリスクは、事業者の責任で負うこと。

行政財産 使用料	<ul style="list-style-type: none"> ・行政財産使用料をレストラン使用に伴い支払うこと。 ・行政財産使用料は原則として、「東京都板橋区行政財産使用料条例」に基づき、区が毎年度算出した額とする。 ・行政財産使用料については、施設利用者の利便性を向上させ、価格等が低廉である場合、条例に基づき区が毎年度算出した額について、「行政財産使用料減額申請書」の提出により審査を行ったうえで、5割を減額する場合がある。 【参考】令和7年度グリーンホールレストラン行政財産使用料 月額52,608円 ※5割減額適用後の金額 ・使用料の支払いは原則として、毎年度区が指定した期日までに年間使用料全額を一括前払いとし、区の指示に従うこと。ただし、区が特別の理由があると認めるときは、分割して納付することができるものとする。
光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> ・電気料金・ガス料金・水道料金については、個別に設置した計量器により毎月測定した使用量に基づき算出した料金を別途区が発行する納入通知書により、納期限までに納入すること。 【参考】板橋区立グリーンホールレストラン光熱水費使用量・料金 (令和4年度～令和6年度) 別紙5のとおり
管理費	<p>事業者は次に掲げる項目を自ら処理、もしくは直接支払うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食堂部分及び厨房設備の日常清掃（グリストラップ清掃含む）、ゴミ処理、各種消耗品の補給 ※区が実施するグリストラップ清掃及びグリスフィルター清掃（年2回）については、区の負担とする。 ・電話等の外部接続にかかる工事費及び使用料 <p>上記の他、疑義が生じた際は、事業者と区との協議により決定する。</p>
店舗内の改修 工事	<ul style="list-style-type: none"> ・店舗内の改修工事等を行う場合は、区と協議のうえ事業者の負担により施工すること。関係法令を遵守し、スケジュールは、グリーンホールの貸館状況に合わせて区及びグリーンホール管理者と協議し、調整すること。
看板・サイン	<ul style="list-style-type: none"> ・設置場所、デザイン、サイズ等については、区と協議のうえ決定する。ただし、設置場所については使用許可面積の範囲内とし、事業者の負担による設置とするとともに、使用許可期間が満了したときには区の指定する期日までに原状回復すること。なお、区が設置するものについてはこの限りではない。
事業開始後の 営業状況等の 報告	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は、毎月の収支、提供食数等区が求める報告について書面または電子データで提出すること。

<p>運営上の留意点</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生管理 事業者は、食品衛生法及び関係法令を遵守し、清潔保持及び衛生管理に十分注意を払うこと。 ・セキュリティ 食堂部分は執務スペースと切り離し、単独でのセキュリティ管理を行うこと。 ・防火管理者及び火元責任者の配置 常勤の防火管理者及び火元責任者を配置し、従業員を含めて防火管理を徹底すること。なお、グリーンホール内における火災や地震発生の際には、グリーンホール管理者の防火・防災管理者の指揮命令に基づき行動すること。 ・消防防災訓練への参加 グリーンホールで年2回実施されている消防防災訓練に出席・参加すること。 ・災害時における区への協力 災害時における、区災害対策本部等の活動への協力体制を確立し、災害対策本部の活動について最大限協力すること。 ・食材・物品類の搬入・搬出について 食材・販売品の搬入及び廃棄物等の搬出を行う際は、通行者や他の車両の妨げにならないよう配慮すること。停車場所及び搬入出経路は、あらかじめ区の指示を受けた方法とする。 ・利用者からの要望への対応等 利用者からの要望等には、事業者が責任をもって対応すること。また、要望内容等を可能な限り反映できるよう努めること。必要に応じて区と協議の場をもつこととする。 ・運営上の協力 区やグリーンホール管理者、町会・自治会や商店街等の関係団体とも協力し、相互に連携をとり、円滑な運営を行うこと。 ・事故等への対応 事業者は、事故防止を徹底すること。レストラン運営において、万一事故が発生した場合には、すべて事業者の責任と負担において対処し、直ちに区へ報告すること。 ・禁煙について グリーンホールは敷地内禁煙施設のため、店内は全面禁煙とする。 ・保健所への手続き レストラン開店時の保健所への営業許可申請及び営業許可期限到来に伴う更新手続きについては、事業者が行うこと。
<p>その他</p>	<p>その他運営に関する事項で調整が必要な場合は、区と協議すること。</p>