

長野市役所第一庁舎食堂設置・運営仕様書

1 店舗設置場所

(1) 店舗設置場所

長野市大字鶴賀緑町1613番地（長野市役所 第一庁舎内）

店舗用途	位置	面積	備考
食堂	8 階	301.0㎡	主として給食提供形態 事務スペース等含む

(2) 店舗設置場所建物概要

ア 第一庁舎

鉄骨鉄筋コンクリート造 地上8階 地下2階 15,980㎡

イ 芸術館

鉄骨鉄筋コンクリート造 地上2階 地下2階 12,483㎡

（大ホール：1,292席、リサイタルホール：293席、アクトスペース：230席ほか）

ウ 第二庁舎

鉄骨鉄筋コンクリート造 地上10階 地下1階 15,329㎡

(3) 職員数

第一庁舎及び第二庁舎に勤務する長野市職員数 1,849人（令和7年4月1日時点）

(4) 市役所の開庁日

次に掲げる日以外の日

ア 土曜日及び日曜日

イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日

ウ 12月29日から翌年の1月3日までの間

(5) 市役所の業務時間

開庁日の午前8時30分から午後5時15分

(6) 芸術館の開館日

次に掲げる日以外の日

ア 火曜日 ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日にあたる場合はその翌日

イ 12月29日から翌年の1月3日までの間

ウ その他設備や施設の点検のため休館する必要がある日

(7) 芸術館の開館時間

開館日の午前9時から午後10時

2 行政財産貸付料の納入

行政財産貸付料は、長野市の発行する納入通知書により、市が指定する期日までに支払うものとする。

なお、貸付料の振込みに要する費用は、食堂を設置運営する者（「食堂事業者」という。以下同じ。）。の負担とし、年額を均等分割して納入する場合は最大12回（月割り）とする。

3 経費の負担

次に係る経費は食堂事業者の負担とする。

(1) 設置工事費等

店舗の設置工事、修繕又は改修工事に要する費用（工事区分等は別紙「長野市庁舎建物入居基準（食堂）」（以下「食堂入居基準」という。）によることとし、市と協議すること。）

(2) 運営費用等

店舗運営に必要な費用、衛生管理上必要な費用、営業等に必要な届及び許可に必要な費用、運営に伴い排出される廃棄物の処理に必要な費用、光熱水費、通信費その他個別に契約する費用及びその他店舗運営にかかる一切の経費

(3) 有益費等

店舗運営のために施設、設備、備品、消耗品等について投じた有益費（改修・模様替えを含む）等及びそれらの修繕等の費用又はその他の費用

(4) その他

食堂区域の施設、食堂厨房設備等を故意又は過失により故障又は破損させた場合の補修等に要する費用

4 店舗の設置及び運営等に係る基本的事項

(1) 営業許可申請等

店舗の設置及び運営に伴い関係法令上必要となる諸官庁や監督官庁への申請・届出等の手続きは、全て食堂事業者の負担により行うこと。

(2) 商品等の仕入れ・管理等

商品又は食材（以下「商品等」という。）は、安全性等が信頼できる者から仕入れるものとし、販売する商品及び提供する飲食物等に万が一瑕疵があった場合は、食堂事業者がすべての責任を負うこと。また、商品等は適温管理を行い、鮮度・品質保持に努め、消費期限等を厳守し、安全管理には十分配慮すること。

(3) 商品等の搬入・搬出

物品の搬入及び搬出は、市と協議して決定した場所から行うものとし、往来や来庁者等の安全に十分配慮の上、通行の妨げにならないよう短時間で行うこと。

(4) 廃棄物の処理等

店舗から発生するすべての廃棄物の処理は、食堂事業者の負担で行うものとし、費

用負担の有無に関わらず、店舗から発生する廃棄物を、市の庁舎に係る廃棄物処理に組み入れることはできない。

また、廃棄物の搬出は（３）と同様に、搬出時間について配慮すること。

店舗等に設置するゴミ箱は、食堂事業者の責任で管理すること。

（５）使用上の注意

食堂事業者は、善良な管理者の注意をもって物件を使用すること。

また、市が庁舎の管理上必要な事項を通知した場合は、その事項を遵守すること。

（６）衛生管理等

ア 店舗内における衛生管理に十分留意し、貸付けを受けた部分及び周辺の清掃を確実に実施するなど、常に清潔を保持すること。

イ 必要な防虫、防鼠、消毒等を実施すること。

ウ 食事等を提供する店舗にあつては、従業員の健康管理に努め、必要な検診等については食堂事業者の責任と費用において実施すること。

（７）庁舎管理上の協力

市が庁舎の維持管理のために修繕や受電設備等の法定点検を実施する場合、市と調整の上最大限協力すること（この場合、休業に伴う補償等を行わない。）

また、休業の周知は、食堂事業者が行うこと。

（８）看板及び掲示物等

市が許可した場所以外での張り紙、看板等の設置又は掲出は認めない。また、許可した場所であっても、そのデザイン、設置又は掲出方法等は、市と協議すること。

５ 禁止事項

（１）貸付けを受けた物件を、目的の店舗以外の用途に使用すること。

（２）貸付けにより発生した権利等の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入れ若しくは担保に供し、あるいは名義貸し等を行うこと。

（３）商品、資材、原材料の仕入れ等に関する契約及びその他の契約に当たり、その相手方が暴力団等の反社会的勢力又は個人であることを知りながら、当該者と契約等を締結すること。

（４）市の承諾無く物件の改修又は模様替え等を実施すること。

（５）貸付料支払いの有無にかかわらず、市役所駐車場（周辺関連施設及び公用車等の駐車場を含む）及び敷地内に店舗関係者の通勤車両を駐車すること。

６ 貸付等の取消し

市は、次のいずれかに該当するときは、食堂事業者としての資格又は貸付けを取消することができるものとする。この場合において、食堂事業者に損害又は損失が生じても、市はその賠償又は補償の責を負わない。

（１）食堂事業者が契約書及び入居条件に違反したとき。

（２）食堂事業者が応募資格の詐称その他不正な手段により選定又は貸付けを受けたと

き。

- (3) 貸付料の支払いの有無又は休業告知の有無にかかわらず、休業状態が概ね1月以上継続しているとき。
- (4) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）に規定する営業許可等の取消し又は営業禁停止あるいは他の法令による処分等を受ける等、著しく信用を損なうと認められるとき。
- (5) 暴力団員若しくは暴力団又は反社会的活動をする勢力若しくは個人と認められる者との関係があることが判明したとき。
- (6) 災害等、市が物件を使用する特別な事情が生じたとき。

7 損害賠償

次の場合、食堂事業者は自らの責任で損害を賠償するものとする。

- (1) 店舗の設置、運営又はこれに付随する業務を行なうにあたり市又は第三者に損害を与えたとき。
- (2) 販売物又は提供物に起因する食中毒等の事故による損害が発生したとき。
- (3) 食堂事業者の責に帰する理由により、許可を受けた行政財産の全部又は一部を滅失し又は損傷したとき（ただし、食堂事業者が自己の費用で原状に回復した場合を除く。）

8 原状回復及び返還

貸付けが取消されたとき又は貸付けが満了し更新されないときは、食堂事業者は、自己の費用で貸付物件を原状に回復し、市が指定する期日までに返還するものとする。

ただし、市が特に承認したときは、この限りではない。

また、食堂事業者が期日までに原状回復の義務を履行しないときは、市が原状回復のための処置を行い、その費用の支払いを食堂事業者に請求するものとし、この場合において、食堂事業者は、何ら異議を申し立てることはできない。

9 報告等

食堂事業者は次により市に報告等を行うものとする。

- (1) 定期報告（年度毎）

収支を含む当該店舗運営にかかる実績報告書

なお、「年度」とは、4月1日から翌年3月31日までを指す。

- (2) 随時報告

市の求めに応じ店舗の運営状況等を報告すること。

- (3) 臨時報告

店舗の運営に関して発生した法律等に関わる問題については、直ちに報告の上、食堂事業者の責任と費用において対応すること。

また、利用者からの苦情及び店舗運営に際しての事故等については、責任の所在を

問わず、その都度対応状況を含めて市に報告すること。

(4) 実地調査等

市は随時に実地調査を実施し、施設の使用に関して指示ができることとする。

10 市への協力等

- (1) 食堂事業者は市又は芸術館が実施する訓練等について協力すること。
- (2) 食堂事業者は非常時・災害時は、市と連携し、市の活動に協力すること。
- (3) 食堂事業者は、長野市民の雇用に最大限配慮すること。
- (4) 「長野市第一庁舎売店及び食堂出店者選定のための公募型プロポーザル実施要領」及び本仕様書に記載のない事項は長野市と協議すること。

11 食堂の運営方法等

(1) 運営方法

原則として食堂を設置する者が運営すること。

食堂の運営が円滑かつ安全に遂行されるように留意し、適正な人員を配置すること。

(2) 営業日及び営業時間

ア 営業日

「長野市役所第一庁舎売店及び食堂出店者選定のための公募型プロポーザル実施要領」に記載の市役所開庁日及び芸術館開館日とする。

イ 営業時間

午前11時から午後1時30分までは必ず営業するほか、午後10時まで延長可能

(3) 休業等

定期的な休業、業務の都合上やむを得ない場合の臨時休業や利用制限、営業時間の短縮、(2)の範囲内での営業時間の延長等は可能である。この場合、事前に市に届けることとし、利用者への周知は食堂事業者が行うこと。

12 提供メニュー等

(1) メニュー及び価格

定食、丼物等、麺類（そば・うどん・ラーメン等）は必須メニューとし、様々な利用者（性別・年齢）に対応したメニュー構成及び利用しやすい価格に配慮すること。

(2) 酒類の提供等

酒類の提供は店内のみとし、店舗外への持出しのための販売はできない。

(3) 配達

長野市役所第一庁舎、第二庁舎及び長野市芸術館に弁当等の配達を行うことができる。

(4) 食材

地産地消を促進するため、市内で生産された食材を積極的に使用すること。

(5) 湯茶の無料提供

店舗での湯茶の無料提供を実施すること。

(6) 物品の販売等

食堂の運営に支障が生じない範囲で酒類を除き、弁当や総菜等の物品の販売ができる。

(7) その他

提供するメニューにはカロリーを表示すること。

13 店舗の設置工事及び改修工事等

(1) 設置工事等

食堂を運営する部分（事務スペースを含む。以下「食堂区域」という。）の設計及び基本的な工事は市が実施済である。市が実施した工事及び食堂事業者の費用により実施すべき工事の区分は別紙「長野市庁舎建物入居基準（食堂）」（以下「食堂入居基準」という。）によるものとする。

なお、レイアウト等の変更を希望する場合は、市と協議の上、食堂事業者の費用により実施すること。

(2) 改修・修繕等

店舗設置後に改装工事、大規模修繕その他原形を変更する行為を行う場合又は客席数が増加となる模様替え等を行なう場合は、事前に市の承認を得ること。

これにより休業等が必要な場合は、市と協議の上、食堂事業者が必要な措置を講じるものとする。

14 厨房設備等

(1) 食堂区域内に市が設置する厨房設備及び食堂備品（以下「食堂厨房設備等」という。）は無償で利用できるものとする。市が設置する食堂厨房設備等の詳細は食堂入居基準のとおりである。なお、食堂厨房設備等について、食堂事業者の希望による追加又は変更はできない。

(2) (1)以外の厨房設備又は備品を設置する場合は、市と協議すること。

この場合設置及び撤去・処分に係る費用は食堂事業者が負担すること。

また、(1)に換えて食堂事業者が自らの費用で厨房設備又は備品等を設置する場合、市と協議の上で、市が設置した厨房設備又は備品は食堂事業者が保管するものとする。

15 その他

(1) 昼食時及び芸術館での催事実施時は利用者が集中することが想定されるため、商品やサービスをスムーズに提供するための適正な人員配置及び運用上の工夫を施すこと。

(2) 紙の什器及び割箸は使用しないなど、環境や資源の保全に配慮すること。

(3) 市役所庁舎内において、福祉団体等が食品を含む物品を販売する場合があるほか、

現在複数の事業者が第一庁舎及び第二庁舎に昼食用弁当の配達を行っている。

また、庁舎内には売店と喫茶店があるため、商品が競合する場合がある。

- (4) 店舗内に食堂利用者のためのゴミ箱を設置し、ゴミは食堂事業者の責任と費用で処分すること

なお、ゴミ箱で回収したものを含め、食堂区域から排出される廃棄物について、市役所の廃棄物処理に組み入れることはできない。

- (5) タバコの灰皿等を設置することはできない。

(参考)

長野市役所食堂メニュー及び価格（令和7年9月1日時点）

価格は消費税込

①店舗での提供メニュー

メニュー	価格(円)	メニュー	価格(円)
A ランチ（日替わり定食）	650	カレーライス	600
B ランチ（日替わり麺）	600	カツカレー	750
山賊焼きランチ	800	かけうどん	450
チキン南蛮ランチ	800	かけそば	450
焼肉ランチ	800	かき揚げうどん	550
とんかつランチ	750	かき揚げそば	550
ソースかつ丼	750	カレーうどん	550
タレかつ丼	750	カレーそば	550
玉子とじかつ丼	750	ラーメン	600
玉子丼	600	みそラーメン	700
チャーハン	750		
オムライス	750		
ナポリタン	700		