

## 売店業務委託仕様書

1. 事 項 名 売店業務委託

2. 契 約 期 間 平成26年4月1日～平成27年3月31日  
ただし、業務内容が良好の場合は、期間満了日の5ヶ月以上前に双方協議の上、委託期間開始日から起算して5年間を限度として更新できるものとする。

3. 実 施 場 所 沖縄工業高等専門学校売店

4. 業 務 内 容

- (1) 本校売店は、主に15歳から22歳の学生が利用するため、学生の教育上好ましくない雑誌、酒類、タバコ等については、成人学生といえども一切販売しないものとする。
- (2) 売店の営業日及び営業時間は、原則として次のとおりとする。ただし、本校が特に指示した場合はこれに従うこと。
  - ①土曜・日曜・祝日（振替休日を含む）を除く毎日  
ただし、土曜・日曜・祝日であっても、学生の授業日の場合は営業すること。
  - ②営業時間9:00～20:00  
ただし、下記の学生休業期間における営業時間は10:00～15:00とする。  
夏季休業期間（8月中旬～9月下旬）  
冬季休業期間（12月下旬～1月上旬）  
学年末・春季休業期間（2月下旬～4月上旬）
- (3) 販売品目は、学生の勉学に供する文具類のほか、弁当（昼食）、カップ麺、菓子パン、飲料等の食品を販売すること。
- (4) 販売品目リストを作成の上、売店業務開始2週間前までに本校学生課に提示し、その承認を受けるものとする。  
また、販売品目の変更についても、販売開始2週間前までに本校学生課の承認を受けるものとする。
- (5) 本校図書館内にフルカラーコピー機を設置し、最大A3サイズまでモノクロ1枚あたり10円以下、フルカラー1枚あたり50円以下でセルフコピーサービスを提供すること。
- (6) その他本校が必要と認める商品、サービス等について、本校の指示に応じて販売すること。
- (7) 施設、設備の保全及び従業員の管理並びに販売品の仕入れ、保管、廃棄物処理等の売店業務全般について、関係法令等を遵守し、十分な管理を行うこと。
- (8) 受託者の責に帰すべき事由により、売店利用者に対して取扱品の暇庇及び食中毒その他の損害を与えた時は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、本校学生課事務係にその措置等を遅滞無く報告すること。  
また、被害者に対してその損害を賠償すること。

- (9) 毎日の業務終了時に、売店内及び周辺の清掃を行うとともに、防火、防犯、その他災害等に留意すること。
- (10) 現場責任者等に変更があった場合は、速やかに本校総務課契約管理係に届け出ること。
- (11) 売店業務は寮生、学生並びに教職員への福利厚生を目的とすることから、業務に必要な施設等の財産貸付料は免除する。
- (12) 施設等の維持・保全是、本校が負担する。ただし、次項に規定するものについては受託者の負担とする。
- (13) 受託者は、売店経営に伴う次の経費を負担する。
- ①光熱水料
  - ②清掃・ゴミ・残飯処分費（ゴミ箱等含む）
  - ③請負者の都合による設備変更（配管，電気工事）
  - ④人件費・事務用品等運営に係る経費
- (14) 受託者は、一般食堂及び売店業務に係る次の報告書をそれぞれの期限内に本校学生課寮務係へ提出するものとする。
- また、これらの裏付けとなる資料については5年間保存し、本校の求めに応じて提出するものとする。
- ①一般食堂・売店業務収支計算書（一般食・売店業務共通様式）  
毎月分を翌月20日までに
  - ②一般食堂・売店業務損益計算書  
当該事業年度の終了後30日以内
- (15) その他
- 光熱水料については、本校総務課契約管理係の請求に従い銀行振込とすること。  
その他本校の指示事項に従うこと。