

## 1 現事業者の営業実績について

質問（とりまとめ）	回答
1 売上実績、日々の来店客数を開示してください。	売上実績については別表1のとおりです。日々の来店客数は把握しておりません。
2 毎月の出品数、売上、原価率、人件費、労働時間、スタッフの待遇がわかるものを開示していただけませんか。	毎月の食数と売上は別表1のとおりです。 なお、委託契約であり、練馬区職員互助会からの補助金等の助成もないことから、委託事業者の労働条件や原価率、人件費率については把握しておりません。
3 夜間貸切営業の内容と月ごとの実施件数を開示ください。	夜間貸切利用は主に各課の歓送迎会や職員労働組合の旗開き等の宴会利用です。 件数については別表1のとおりです。
4 庁舎内デリバリーの実績件数を開示ください。	月ごとの数字は以下のとおりです。 R6.4：42食 R6.5：64食 R6.6：51食 R6.7：58食 R6.8：90食
5 1日あたりの利用実績（食数の平均）、利用者1人あたりの客単価を教えてください。	1日あたり300食ほどの実績があります（モーニング、小鉢含む）。明確な客単価は不明ですが、現事業者からの月ごとの報告によると770円程度です。
6 回数券の割引率はどの程度の設定でしょうか。	1セット10食分で11食分の回数券となっております。
7 回数券の販売実績をご教示ください。	令和5年度の販売実績（セット数、売上金額）は以下のとおりです。 A、Bランチ（～9月）：228セット 1,322,400円 Aランチ（10月～）：57セット 399,000円 Bランチ（10月～）：106セット 636,000円 日替わり丼：29セット 162,700円 セレクト弁当：52セット 312,500円 カレー：35セット 155,400円 きつねうどん・そば：15セット 62,700円 麵大盛り：41セット 54,000円 ※販売実績のあるメニューのみ列挙しております。 ※令和5年10月の価格改定によりそれまで同額だったAランチとBランチの価格が同額ではなくなりました。9月まではA、Bランチをまとめて、10月以降はそれぞれ分けて表記しています。
8 現事業者は従業員何名で運営をしていますか。	調理師2名、栄養士1名、調理補助4名で運営しています。

## 2 費用負担、施設・設備・備品等について

質問（とりまとめ）	回答
1 毎月の光熱水費を項目ごと（電気、ガス、水道、ごみ処理費用）に分けて開示ください。 また、光熱水費の負担について、ホール・客席部分も対象範囲に入るのでしょうか。	別表2のとおりです。 なお、厨房だけでなく、客席部分の光熱水費もご負担いただくことになります。
2 ゴミ出し搬出路と廃棄料金、その他ルールをご教示いただけますか。	業務用エレベーターで地下1階に降りるとゴミ集積場所があります。生ごみはゴミ箱ごと冷蔵庫へ、そのほかのごみは一つ目の自動ドアの先にある生ごみの水を切る機械近くの右側に置いています。ゴミは生ごみ、洗ったプラスチック、洗っても汚れが落ちないプラスチック、ペットボトル、びん、缶に分けています。 なお、廃棄料金は別表2のとおりです。
3 厨房区画内にあるリフトはどういった理由で使用されていませんか。	重量のある品物を受け入れる際に利用しています。
4 食材搬入路をご教示いただけますか。	区役所本庁舎地下駐車場に駐車していただき、業務用エレベーターで1階まで運んでください。そこから別紙1の搬入経路にしたがって西庁舎自転車置き場脇まで回ってください。フェンスを開けて入っていただき、地下に降りる階段を右手に直進するとリフトの搬入口があります。 なお、駐車料金は最初の30分が100円、以後15分ごとに100円かかります。恐れ入りますが、駐車料金は事業者負担となります。
5 食堂と厨房の詳細図面および厨房機器一覧を開示ください。	詳細図面については別紙2、機器については別表3のとおりです。
6 厨房にある機器・什器で、現事業者の持ち込みのものがございましたらご教示ください。	別表3に記載の備品以外は現事業者の所有物です。
7 厨房備品（鍋・釜・バット・ボウル）は事業者による持ち込みでしょうか。	厨房備品はおおむね現事業者の持ち物ですが、別表3に記載のものに付随するもの（ゆで麺器の振りザル、スノコなど）は練馬区職員互助会の所有物です。
8 券売機は事業者側で調達するのでしょうか。券売機や厨房機器が故障した場合の修理費用はどうなりますか。また、精算方法に関して練馬区職員互助会として要望はありますか。	券売機は事業者側の所有物です。別表3に記載の備品について修繕が必要な場合は練馬区職員互助会が費用を負担しますが、そのほかの備品については事業者での対応をお願いします。 また、精算方法については、審査基準に記載のとおり、利用者にとって多様な選択肢が準備されていることが望ましいと考えます。
9 厨房カウンターに設置されていたテレビモニターは何でしょうか。	券売機とつながっており、販売個数の管理に使っています。

10	冷凍庫と冷蔵庫の総容量をご教示ください。	プレハブ庫（冷凍庫）と冷蔵庫3台の容量は以下のとおりです。 プレハブ庫（冷凍庫）：約0.5坪（2.46㎡） HR-120LZ：1060L RT-150PNE：336L HR-180NA：1627L
11	食器は事業者による持ち込みでしょうか。	食器はいずれも現事業者の持ち物です。練馬区職員互助会で所有しているものではありません。
12	日常および定期的な食堂ホールの床清掃の経費は事業者か練馬区職員互助会かどちらが負担していますか。	日常の清掃は事業者側での対応をお願いします。なお、区では定期的な清掃として月に1回ワックスがけなどを行っています。
13	グリストラップの位置を教えてください。合わせて、グリストラップの清掃頻度などが定められているようでしたら教えてください。 また、グリストラップ、グリスフィルターの定期清掃等、クリンリネスに関して練馬区職員互助会で実施していることがあれば教えてください。	グリストラップはプレハブ冷凍庫前に設置されています（別紙2を参考にしてください）。 グリストラップ、グリスフィルター清掃等は事業者側で対応いただいております。一斗缶に汚泥をためていただき、月1回、第四週目の土日いずれかに区指定の業者が一斗缶の中身を回収しに来ます。処分費用は事業者負担です。
14	「HACCP認証取得」ではなく、「HACCPに沿った衛生管理」でよいですか。	大量調理施設に当たりませんので認証の取得までは求めておりません。
15	食堂使用方法マニュアル類はございますか。	特段マニュアルの作成は行っておりません。
16	食堂への勤怠管理方法やルールはございますか（土日や出勤、退勤可能時間など）。	平日朝8時以前の出勤、夜10時以降の退勤となる場合は西庁舎1階警備室前のドアを利用してください。また、土日祝日に出勤される場合は庁舎を管理している部署に連絡をする必要がありますので、練馬区職員互助会へ事前にご連絡ください。
17	練馬区として定めている厨房内でのルール（長靴、キャップを着用するなど）はありますか。	練馬区職員互助会で独自のルールは設けておりませんが、衛生に関する各種法令および所轄保健所の指導の遵守をお願いします。
18	仕入れや清掃、ごみ処理など、指定取引業者はありますか。	質問項目13番の回答のとおり、グリストラップから排出される汚泥は区指定の業者が回収いたします。

### 3 企画提案書の記載内容、提出書類について

	質問（とりまとめ）	回答
1	提出書類⑦「東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格受付票の写し」について、現時点で入札参加資格を有していません。その場合、どのように対応すればよいですか。	提出物⑦「東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格受付票の写し」の提出は必須です。登録手続きをまだされていない事業者は提案書等受付期間内に登録手続きを済ませ、申請中であることが確認できるもの（画面のハードコピーなど）を提案書等とともにご提出ください。

2	9-5提案書の提出(6)①に企画提案書および添付する追加資料はA4版横書きとありますが、印刷の向きは縦・横どちらでもかまいませんか。	印刷の向きは縦方向としていただきたいです。
3	店名について、提案に盛り込んでもよいでしょうか。	屋号を使用することはできません。契約優先候補者が決まりましたら、店名について検討させていただければと存じます。

#### 4 メニュー、提供価格について

	質問(とりまとめ)	回答
1	現在のメニュー(価格と写真)の一覧表はございますか。	別表4のとおりです。
2	日替わりセット(A/B/丼/)セット内容を教えてもらえますか	日替わり定食Aの内容はご飯、みそ汁、主菜2品、付け合わせ。Bは主菜が1品、そのほかはAと同じ内容です。日替わり丼の内容は丼ものにみそ汁がついたものです。
3	現事業者の練馬野菜のメニューへの活用頻度をご教示ください。	ほぼ毎日活用していると認識しています。
4	練馬野菜の調達先についてご紹介いただくことは可能でしょうか。	現事業者は区役所1階の喫茶コーナー「がむしゃら」から購入しています。「がむしゃら」では区内農家から仕入れた野菜を販売しています。そちらを紹介することは可能です。
5	各メニューの提供個数をご教示ください。	別表5のとおりです。
6	各メニューのマニュアルをご教示いただけますか。	調理に関するマニュアルは事業者に一任しておりますので、練馬区職員互助会では把握しておりません。

#### 5 職員等の利用者データについて

	質問(とりまとめ)	回答
1	利用者について、職員と一般の方の比率がわかりますか。また、職員割引等がありますか。	調査はしていませんが、モーニング時間と12:00~13:00は職員の方が多いです。それ以外の時間は一般の方が多くなります。 また、現状、職員に限定した割引は実施していません。
2	過去データの年齢別来場者数はございますか。	調査をしていないためわかりかねます。

#### 6 その他

	質問(とりまとめ)	回答
1	売上金について、一度練馬区職員互助会に入金するなど、ルールはありますか。	一度区へ入金していただく必要はなく、すべて事業者の収入としていただいております。

2	受託後、提出する必要がある書類はありますか。	<p>以下の書類を提出していただくことになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務管理責任者、防火管理責任者の選定と従業員を含めた担当業務、氏名、性別を網羅した従業員名簿（担当者が変わると提出、様式自由）。</li> <li>・グリース阻集器清掃点検記録票、消防設備自主検査チェック表、宴会予約一覧表（毎月、いずれも様式あり）。</li> <li>・収支報告書（毎月、様式自由）</li> <li>・フロン簡易点検記録簿（四半期ごと、様式あり）</li> <li>・自衛消防隊名簿（年1回、様式あり）</li> <li>・年間の業務委託履行状況報告（年1回、様式自由）</li> </ul>
3	販売価格の変更は、練馬区職員互助会への事前協議および承認を必要とする、と記載がありますが、価格変更などの手順や申し入れ期間から承認までのリードタイムをご教示ください。	<p>価格変更を検討される場合は、事前に練馬区職員互助会へご相談ください。価格変更の理由や改定額などをお示しください。その後、委員会にはかり、委員より承諾が得られれば改定が可能となります。一連の流れに2、3カ月を有するとお見込みください。</p>

※同様の趣旨の質問については一つの質問項目にまとめて回答させていただいております。