

宮城県角田高等学校 売店 設置事業者募集要項

宮城県角田高等学校において、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：角田市角田字牛館 1

名 称：宮城県角田高等学校

場 所：生徒会館 1階 31.30㎡

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5年5月1日から令和6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、「宮城県角田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、「貸与物品一覧表」のとおりです。

(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4年5月1日現在）

生徒数396人、職員数（常勤）43人 計439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5年3月20日（月）～ 令和5年4月14日（金）必着

送付先：〒981-1505

角田市角田字牛館1

宮城県角田高等学校 事務室 宛

<持参する場合>

受付期間：令和5年3月20日（月）～ 令和5年4月14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：角田市角田字牛館1

宮城県角田高等学校 事務室 （担当：小野寺）

(2) 申込に必要な書類

企画提案書（様式第1～4号）

※ 食堂の公募は行いません。また、売店以外の場所に設置する自動販売機は、別途入札を行い、落札した業者に貸し付けします。

(3) 施設の見学

公募物件施設について、事前の見学を希望する場合は、下記9に記載の担当者に電話連絡し日程調整してください。

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5年4月21日（金）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5年4月28日（金）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

角田市角田字牛館1

宮城県角田高等学校 事務室 （担当：小野寺）

電 話：0224-63-3001

F a x：0224-63-0523

物品等貸与一覧表

施設設備	数量	備考
【施設】		
売店敷	31.30㎡	トイレ含む
【設備】		
物品陳列台	1式	
照明器具	1式	

宮城県角田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。ただし、前記休業日以外に休業しようとするときは、宮城県角田高等学校長（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

午前10時30分から午後1時30分までとする。

2 営業内容

(1) 営業は、宮城県角田高等学校（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、生ゴミ等が発生した場合は、必ずその日のうちに使用者が処理を行うものとする。

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。

8 物品の修理等

- (1) 物品陳列台の小修繕（消耗的修繕）は、使用者の負担とする。
- (2) 売店のために要する物品（什器，トイレトペーパー，電球，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。