

世界遺産 二条城「夏の朝御膳の提供」の実施に係る仕様書

1 使用会場 元離宮二条城清流園香雲亭

- (1) 使用部分面積 111.36㎡
(朝食提供場所 83.93㎡、準備場所 27.43㎡)
- (2) 平面図 別紙2のとおり
- (3) 使用可能設備 別紙2のとおり

2 使用期間 令和8年7月15日(水)～9月27日(水) 75日間

3 使用時間

朝食提供場所：各日午前8時30分～午前10時30分
準備場所：終日

4 使用目的

朝食の提供

5 定員数

定員数は最少28人、最大42人とする。

6 朝食料金

1食あたり税込み3,000円から5,000円までの範囲内で設定すること(入城料別)。

7 朝食提供時間

午前9時15分～午前10時15分

8 使用料等

使用料400,000円及び事業者が提案した加算率(最低6%以上かつ1%単位で提案)で算出された金額を本市に納めること。

その他、本事業の実施に伴い発生する経費(電気計量器等により消費量が求められるもの)を負担すること。

9 業務実施に関する基本姿勢

(1) 文化財の保存及び景観保全の重要性の認識

二条城は全域が史跡に指定されており、業務の実施に当たっては、文化的価値を念頭におき、その保存に関して細心の注意を払うこと。

(2) 来城者及び歩行者への配慮

二条城は多くの人々が訪れる京都を代表する文化観光施設である。また、外堀周辺は歩道と接しているため、多数の歩行者が通行する場所でもある。このため、業務の実施に当たっては、来城者及び歩行者の安全確保のため必要な措置を講じるとともに、常に観覧、各施設の利用、通行の妨げにならないよう配慮しながら作業を行うこと。

(3) 作業姿勢等

本業務はお客様と接するため、言葉遣いやきめ細やかな配慮を怠らなく取り組むこと。また、接客中以外の時間でも、作業している姿は来城者から見られるため、作業中は常にそのことを忘れずに取り組むこと。

10 朝食提供実施に係る条件

- (1) 季節感のある和食を適正な価格で提供すること。また、価格及び内容については、事前に本市と協議のうえ決定すること。
- (2) 使用会場である清流園及び香雲亭の風景を活かし、和の趣のある雰囲気の下で提供すること。
- (3) 京都産の食材を積極的に取り入れた内容とするとともに、全期間同一ではなく、旬の献立等、変化を持たせたものとする。また、料理の提供に加えて、食材や献立の説明、二条城の魅力の発信も併せて行うこと。
- (4) 使用期間の全日程において朝食を提供すること。ただし、台風や災害その他やむを得ない事情により、二条城の公開を中止したときは、朝食提供を中止すること。その際に生じる業務や損害については、本市は負担しない。
- (5) 調理済みのものを除き、城内で本格的に食材を加工すること（煮る、焼く等）はできない。
※ 食品衛生法に基づく営業許可の範囲は、京都市医療衛生センターに確認すること。
- (6) 朝食提供に必要な備品（机、椅子、什器等）は事業者が準備すること。ただし、業務用電磁調理器（ホシザキ HIH-2CE）1台及び冷蔵庫1台を、希望により貸し出すことができるが、故障した場合は事業者で準備すること。
- (7) 朝食提供に際して、建物や設備等の変更や増強は認めない。
- (8) 香雲亭使用に伴う電気料金については、使用実績に基づき事業者が負担すること。
- (9) 使用期間中の香雲亭に関する清掃・維持管理は事業者の負担で行うこと。
- (10) 事業実施の際に生じた破損等については、事業者の負担で現状復帰すること。その際の修復方法等については、本市の指示に従うこと。
- (11) 使用許可以外の期間については、速やかに設置物の撤収を行うこと。
- (12) ウェブサイト、ホテル等に情報を提供するなど、積極的に広報を行うこと。また、集客を見込むことができるメディア媒体で、有料広告を行うこと。掲載媒体については、本市と協議のうえ決定すること。
- (13) 本市が行う広報で「夏の朝御膳」を掲載するため、朝食の写真データ（1MB以上）を提供すること。
- (14) 予約開始日より前に、本市と協議のうえ試食会を開催すること。
- (15) 事前予約を受け付ける体制を確保すること。
- (16) 予約開始以降、毎週、朝食の予約状況及び提供実績について報告を行うこと。
- (17) 使用期間終了後、事業内容について本市に報告すること。
- (18) 朝食の提供以外の物品の販売等は禁止する。
- (19) 生ごみ・不燃ごみ・資源ごみについては、当日のうちに持ち帰り処分すること。
- (20) 朝食提供に係る必要な許認可申請等は、事業者の責任及び負担により行うこと。
- (21) 由緒ある香雲亭で営業することに対する対応（スタッフへの教育、二条城や清流園の説明、建物への負担低減に配慮した荷物・食品の管理等）を全て事業者の負担で必ず実施すること。
- (22) 障害のある方の受付や案内の体制を確保すること。

11 業務の実施に関する注意事項

(1) 入退城

ア 入退城の際は、スタッフ証を提示し、警備員又は職員の検札を受けること。なお、業務に関係のない同伴者の入城は認めない。

イ 車両で入城する場合は、時間帯により、以下の門において警備員又は職員の検札を受け、車両入城証を受取り入城すること。また、退城時には車両入城証を返却すること。

(入退城門、時間帯)

- ・東大手門：午前7時30分から午前8時30分まで
- ・北大手門：午前9時00分から午後6時00分まで

※午前8時30分から午前9時までの間は車両の入退城不可

ウ 作業等の都合により、上記時間以外に車両が入退城する必要がある場合は、事前に二条城事務所と協議すること。

エ 備品や提供する食品の搬入のため香雲亭手前まで侵入する車両は、必要最低限とすること。
なお、城内の車両通行については管理上の必要等により制限する場合があります、その際は職員の指示に従うこと。

オ 二条城周辺での路上駐停車は厳禁とする。

(2) 諸注意

ア 二条城は市内有数の観光施設であるため、観光客に対する安全対策を十分に講じること。

イ 業務関係以外の建物及び施設内には許可なく立ち入らないこと。

ウ 休憩時間中に喫煙する場合は指定の場所で喫煙すること。

エ 城内の施設や道具等は二条城事務所の許可なく使用しないこと。

オ 二条城から貸し出す物品等の適正管理と盗難の対策を講じること。

カ 朝食提供に必要となる物品の納品のために車両が入城する際は必ず前日までに担当者に車両情報を提供すること。