

フロント販売品目

次の品目について、落札事業者の負担で独立採算性にて販売する。研修員にニーズがある文房具、生活用品等の品目についても、同様に販売することを可とする。

No	名称	単価	備考
1	Brastel カード	1000	国際電話用カード
2	変換プラグ	800	

なお、平成25年度における、それぞれの販売実績は、以下のとおり。

ブラステル販売 平成25年度	
4月	144
5月	337
6月	519
7月	426
8月	403
9月	729
10月	856
11月	549
12月	264
1月	123
2月	224
3月	116
合計	4,690

プラグ販売 平成25年度	
4月	36
5月	80
6月	67
7月	39
8月	62
9月	119
10月	50
11月	84
12月	19
1月	51
2月	59
3月	26
合計	692

館内BGM業務

現行契約に係る業務内容は以下のとおりであるが、これに拠らず、落札事業者からの提案を行うことができるものとする。提案内容を理由とともに提案書に明記すること。また、提案を行う場合、提案する内容に基づいて入札金額を積算すること。

(1) 業務内容

ア) 場所 本館ロビー、食堂ホール

イ) 時間帯

本館ロビー 朝食提供開始時間から夕食提供終了時間まで

食堂ホール 食事提供時間中

ウ) 方式 有線放送による

以上

セミナールーム予約受付・管理業務

現行契約に係る業務内容は以下のとおりである。なお、これに拠らず、落札事業者からの提案を行うことができる。提案する場合には、提案内容を理由とともに提案書に明記すること。また、提案する内容に基づいて入札金額を積算すること。

(1) 業務内容

センターセミナールーム予約受付・管理を行う。

ア 予約受付方法

(ア) センター内

原則、メールで受け付け、緊急時には、電話でも受け付け。

(イ) 他センター

メールで受け付け。

(ウ) 外部団体

メールで受け付けの後、総務課で承認。

イ 予約管理方法

受け付けた予約を、Excel 表「東京国際センター教室使用予定表」に入力・管理

ウ 利用者への予約状況表示

1日1回業務終了時に、データ(Excel 表)を保存・格納する。(保存した情報は、当センター及び他のセンターにおいて閲覧できる。)

エ 利用者への連絡

平日、通常勤務時間のセミナールームの予約については、使用日の2週間前以降受け付け、予約結果を利用者(申込者)に連絡。

(平日夜間、土日祝日のセミナールームの利用は、6か月前以降随時回答)

以上

研修員・一般来館者向け使用方法説明対象機器

(1) 使用説明対象機器

次表の機器については、センターが設置する。使用方法の問い合わせがあった場合には、落札事業者が適宜説明する。

No	名称	数量	設置場所	備考
1	研修員銀行カード専用ATM	1	宿泊棟4F	センターが保守契約を行う。
2	コピー複合機	1	コミュニケーションプラザ内	センターが保守契約を行う。
3	FAX	1	本館フロント横	保守契約は行っていないが、故障時の修理費、消耗品についてはセンターが負担する。
4	公衆電話	3	本館ロビー2 宿泊棟1	設置業者が保守を行う。

研修員・一般来館者向け貸出対象機器、提供消耗品

(1) 貸出対象機器・物品① (貸出先：JICA職員または研修監理員)

フロントに保管している以下の機器・物品を、JICA職員及び研修監理員の要望に基づき、随時貸出し、返却を受ける。故障等が発生した場合には、監督職員へ報告する。

1	セミナー室用PCキット（接続ケーブル、マウス、ポインター）	24	PC本体は、各セミナールームに常設。 対応実績：年間2,616件（H25年度実績）
2	パナガイド	10セット（親機1+子機10で1セット）	対応実績：年間90件（H25年度実績）

注：1について、平日7：00から9：30まで、及び17：45から23：30までは、落札事業者が貸出し、返却を受ける。9：30から17：45までは、別途契約する委託先が対応することから対応不要。

(2) 貸出対象機器・物品② (貸出先：研修員)

フロントに保管している以下の機器・物品を、研修員よりの要望に基づき、随時貸出し、返却を受ける。故障等が発生した場合には、監督職員へ報告する。

1	CD-ROM、DVD（映画等）	179	対応実績：年間117件（H25年度実績）
2	ギター	2	対応実績：年間35件（H25年度実績）
3	合気道着	10	対応実績：年間37件（H25年度実績）
4	オセロ	5	対応実績：年間0件（H25年度実績）
5	チェス	5	対応実績：年間36件（H25年度実績）
6	目ざまし時計	21	対応実績：年間21件（H25実績）
7	アイロン	80	不明（多数）

(3) 提供消耗品 (提供先：JICA職員、研修監理員、講師等)

フロントに保管している以下の消耗品を、JICA職員、研修監理員、講師等よりの要望に基づき、随時提供する。消耗品の残量が少数になった場合には、監督職員へ報告し、追加の消耗品を受け取る。故障等が発生した場合には、監督職員へ報告する。

1	ホワイトボード用マーカー（黒、赤、青、緑）	セミナー講師等からの要望（インクがない等）に基づき、提供。ホワイトボード用マーカーは、発注者側で購入。
2	ホワイトボード用イレイザー	セミナー講師等からの要望に基づき、提供。ホワイトボード用イレイザーは、発注者側で購入。
3	受付用バッチ	来訪者にセンター内滞在中につけていただくもの。発注者側が購入。

注：（２）４ 合気道着に関しては、貸出毎にクリーニングを行うが、経費は発注者負担。フロントにて、貸出し、返却を受ける。

**2013年度 フロント（コミュニケーションプラザ）機器・物品貸出及び相談対応
実績データ**

PCキット	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間貸出 総数
貸出件数	99	239	248	268	246	411	289	270	141	139	166	100	2616

パナガイド	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間貸出 総数
貸出件数	3	9	9	7	5	6	14	14	3	7	9	4	90
貸出総数（親機）	5	16	10	8	10	7	21	18	3	8	13	5	124
貸出総数（子機）	56	92	125	77	78	68	198	175	66	57	94	47	214

物品名（在庫数）	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間貸出 総数
CD-ROM(14)、DVD(165)	0	8	30	12	13	13	5	26	7	0	3	0	117
ギター（2）	0	0	0	6	3	3	12	9	1	0	1	0	35
合気道着（10）	0	0	1	13	4	5	14	0	0	0	0	0	37
オセロ（5）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
チェス（5）	0	0	0	0	0	0	0	1	16	7	12	0	36
時計（21）	6	2	2	6	2	2	1	0	0	0	0	0	21

研修員からの各種相談対応業務	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間貸出 総数
観光に関するもの	7	8	2	11	4	24	12	16	0	7	8	2	101
買い物に関するもの	2	13	10	13	10	10	14	10	3	1	0	3	89
生活その他	3	0	2	6	0	2	9	7	2	1	1	3	36
合計（月）	12	21	14	30	14	36	35	33	5	9	9	8	226

案内マップ（研修員の外出時の行き先して人気の場所の情報を取りまとめたもの。各研修員への説明が不要に、もしくは効率的になることから、年に一度程度更新し、維持する。対象を入れ替えること、枚数が少し上下することは問題ない。）					合計
地図	新宿	秋葉原	浅草	上野	9
	原宿/渋谷	六本木	横浜	お台場	
	TIC周辺				
名所その他	富士山	河口湖	東京スカイツリー/ 東京タワー	美術館	12
	水族館	フリーマーケット	TDL	都庁展望台	
	西松屋	都庁展望台	日暮里繊維街	便利情報	
路線図	京王新線	東京メトロ	小田急線	JR線	4

2014年度 主要イベント・行事等

別紙5-8
2014/5/27

分類	イベント・行事名	主催部署・協力団体	実施日・期間(予定)	イベント等主な実施場所		依頼業務			館内での会場設営	その他依頼業務
				館内	館外	案内	参加者募集(募集人数)	館内での会場設営		
その他	日本語研修	JICA	3日/クラス×37クラス	○		○	○	15名/クラス		
その他	職員採用試験	JICA	4月上旬(1週間)	○					○	
外部向セミナー	研修受入先説明会	JICA	4月11日	○					○	飲み物準備
外部向セミナー	研修受入先説明会	JICA	4月15日	○					○	飲み物準備
研修員福利厚生事業	高尾山ツアー	外部機関・団体	4月12日		○		○	14		
研修員福利厚生事業	鎌倉・江の島ツアー	外部機関・団体	4月19日		○		○	制限なし		小田急フリーバスチケット代理購入・参加者への配付
緊急援助隊事業	医療チーム検討会	JICA	4月20日	○					○	
外部向セミナー	NGOインターシブプログラム説明会	外部機関・団体	4月22日	○					○	
研修員福利厚生事業	都内バスツアー	JICA	4月23日		○		○	25		
研修員福利厚生事業	コンサート	JICA	4月23日		○		○	7		参加者コメント収集
展示企画	季節の飾りつけ(端午の節句)	JICA	5月	○					○	
研修員福利厚生事業	せせらぎまつり	JICA	5月11日		○					
研修員福利厚生事業	サッカー観戦	JICA	5月17日		○		○	20		
その他	採用試験説明会	外部機関・団体	5月18日	○					○	
研修員福利厚生事業	鎌倉・江の島ツアー	外部機関・団体	5月24日		○		○	制限なし		小田急フリーバスチケット代理購入・参加者への配付
研修員福利厚生事業	都内バスツアー	JICA	5月31日		○		○	25		
ボランティア事業	語学試験(TOEIC)	JICA	5月31日	○					○	
研修員福利厚生事業	コンサート	JICA	6月2日		○		○	10		参加者コメント収集
研修員福利厚生事業	武道講習会	JICA	6月6日	○					○	指導者弁当手配(30名分)
研修員福利厚生事業	高尾山ツアー	外部機関・団体	6月14日		○		○	10		
研修員福利厚生事業	都内バスツアー	JICA	6月14日		○		○	25		
研修員福利厚生事業	ラウンジコンサート	JICA	6月19日		○					
研修員福利厚生事業	書道	JICA	6月20日	○			○	40		
外部向セミナー	国際協力担当者のためのPCMを活用したプロジェクト運営基礎セミナー	JICA	6月21日～22日	○					○	
研修員福利厚生事業	鎌倉・江の島ツアー	外部機関・団体	6月22日		○		○	制限なし		小田急フリーバスチケット代理購入・参加者への配付
研修員福利厚生事業	都内バスツアー	JICA	6月28日		○		○	25		
展示企画	季節の飾りつけ(七夕)	JICA	7月	○					○	
研修員福利厚生事業	小学校交流会	JICA	7月5日		○					
研修員福利厚生事業	七夕祭	外部機関・団体	7月6日		○		○	制限なし		小田急フリーバスチケット代理購入・参加者への配付
研修員福利厚生事業	盆踊り&DISCO	JICA	7月11日	○					○	軽食・飲み物準備(300名分)
研修員福利厚生事業	都内バスツアー	JICA	7月12日		○		○	25		
研修員福利厚生事業	コンサート	JICA	7月17日		○		○	10		参加者コメント収集
研修員福利厚生事業	サッカー観戦	JICA	7月19日		○		○	20		
研修員福利厚生事業	鎌倉・江の島ツアー	外部機関・団体	7月26日		○		○	制限なし		小田急フリーバスチケット代理購入・参加者への配付
研修員福利厚生事業	都内バスツアー	JICA	8月2日		○		○	25		
研修員福利厚生事業	サッカー観戦	JICA	8月2日		○		○	20		
研修員福利厚生事業	鎌倉・江の島ツアー	外部機関・団体	8月17日		○		○	制限なし		小田急フリーバスチケット代理購入・参加者への配付
研修員福利厚生事業	フレンドシップ浴衣まつり	JICA	8月22日	○				35	○	軽食・飲み物準備
研修員福利厚生事業	都内バスツアー	JICA	8月23日		○		○	25		
研修員福利厚生事業	サッカー観戦	JICA	8月23日		○		○	20		
研修員福利厚生事業	鎌倉・江の島ツアー	外部機関・団体	8月31日		○		○	制限なし		小田急フリーバスチケット代理購入・参加者への配付
ボランティア事業	ボランティア秋募集説明会	JICA	9月	○					○	
展示企画	ODA60周年記念展示	JICA	9月中旬～3月末	○					○	
研修員福利厚生事業	コンサート	JICA	9月6日		○				○	
研修員福利厚生事業	都内バスツアー	JICA	9月13日		○		○	25		
研修員福利厚生事業	FC東京(サッカー)観戦	JICA	9月13日		○		○	20		
研修員福利厚生事業	鎌倉・江の島ツアー	外部機関・団体	9月20日		○		○	制限なし		小田急フリーバスチケット代理購入・参加者への配付
研修員福利厚生事業	祭	外部機関・団体	9月23日	○					○	神輿立ち寄り所設営およびお菓子・飲み物準備
研修員福利厚生事業	三味線演奏会	JICA	9月26日	○					○	
研修員福利厚生事業	都内バスツアー	JICA	9月27日		○		○	25		
研修員福利厚生事業	サッカー大会	外部機関・団体	10月		○		○	20		グラウンド持参の飲み物準備
研修員福利厚生事業	鎌倉・江の島ツアー	外部機関・団体	10月4日		○		○	制限なし		小田急フリーバスチケット代理購入・参加者への配付
研修員福利厚生事業	地区運動会	外部機関・団体	10月12日		○		○	20		
研修員福利厚生事業	都内バスツアー	JICA	10月18日		○		○	25		
研修員福利厚生事業	ふるさとまつり	外部機関・団体	10月19日		○					
研修員福利厚生事業	コンサート	JICA	10月24日		○		○	10		参加者コメント収集
研修員福利厚生事業	民家園ツアー	外部機関・団体	10月25日		○		○	制限なし		小田急フリーバスチケット代理購入・参加者への配付
市民参加事業	NGO向け経理説明会	JICA	11月	○					○	
研修員福利厚生事業	都内バスツアー	JICA	11月1日		○		○	25		
研修員福利厚生事業	鎌倉・江の島ツアー	外部機関・団体	11月9日		○		○	制限なし		小田急フリーバスチケット代理購入・参加者への配付
研修員福利厚生事業	コンサート	JICA	11月13日		○		○	10		参加者コメント収集
研修員福利厚生事業	都内バスツアー	JICA	11月15日		○		○	25		
研修員福利厚生事業	都内バスツアー	JICA	11月22日		○		○	25		
研修員福利厚生事業	鎌倉・江の島ツアー	外部機関・団体	12月7日		○		○	制限なし		小田急フリーバスチケット代理購入・参加者への配付
研修員福利厚生事業	華道体験	JICA	12月12日	○			○	30		
研修員福利厚生事業	都内バスツアー	JICA	12月13日		○		○	25		
展示企画	季節の飾りつけ(正月飾り)	JICA	12月～1月	○					○	
研修員福利厚生事業	都内バスツアー	JICA	1月17日		○		○	25		
研修員福利厚生事業	コンサート	JICA	1月14日		○		○	10		参加者コメント収集
研修員福利厚生事業	鎌倉・江の島ツアー	外部機関・団体	1月24日		○		○	制限なし		小田急フリーバスチケット代理購入・参加者への配付
研修員福利厚生事業	野点	JICA	1月30日	○					○	
研修員福利厚生事業	都内バスツアー	JICA	1月31日		○		○	25		
研修員福利厚生事業	鎌倉・江の島ツアー	外部機関・団体	2月8日		○		○	制限なし		小田急フリーバスチケット代理購入・参加者への配付
研修員福利厚生事業	都内バスツアー	JICA	2月14日		○		○	25		
研修員福利厚生事業	都内バスツアー	JICA	2月21日		○		○	25		
市民参加事業	教師海外研修県別報告会(東京版)	JICA	2月23日	○					○	
研修員福利厚生事業	コンサート	JICA	2月26日		○		○	10		参加者コメント収集
ボランティア事業	ボランティア秋募集説明会	JICA	3月	○					○	
展示企画	季節の飾りつけ(ひな祭り)	JICA	3月	○					○	
研修員福利厚生事業	都内バスツアー	JICA	3月1日		○		○	25		
研修員福利厚生事業	鎌倉・江の島ツアー	外部機関・団体	3月7日		○		○	制限なし		小田急フリーバスチケット代理購入・参加者への配付
研修員福利厚生事業	コンサート	JICA	3月12日		○		○	10		参加者コメント収集
研修員福利厚生事業	吹奏楽部演奏会	外部機関・団体	3月13日	○					○	

宿泊予約、空室管理 実施要領

1. 空部屋数管理

センターはシングル 424 部屋、ダブルルーム 12 部屋、バリアフリールーム 5 部屋（計 441 部屋）を備えた、JICA の国際センターの中で最大規模のセンターである。通常の宿泊はシングルルームを主として使用し、ダブルルームの用途は、準高級研修員（役職が、開発途上国政府の本省課長級以上）の宿泊、シングルルームが満室の場合のなど特殊な場合に限られる。

年間宿泊計画策定は例年 2 月下旬から 3 月下旬にかけて行われる。センターから各々の研修コースでの研修予定人数位がフロントに手交されたのち、フロントで空室管理情報とあわせて、宿泊予約システム（以下「研修員システム」と言う。）に仮予約する。また、研修以外の予約状況についても、同様に入力、管理する。

センターの宿泊予約が部屋数を超える見込みとなった場合には、前もってフロントからセンターに報告し、宿泊調整（研修実施時期の変更、外部宿泊施設使用等）を行う。

2. 宿泊予約受付業務（国内事業部研修管理課経由）

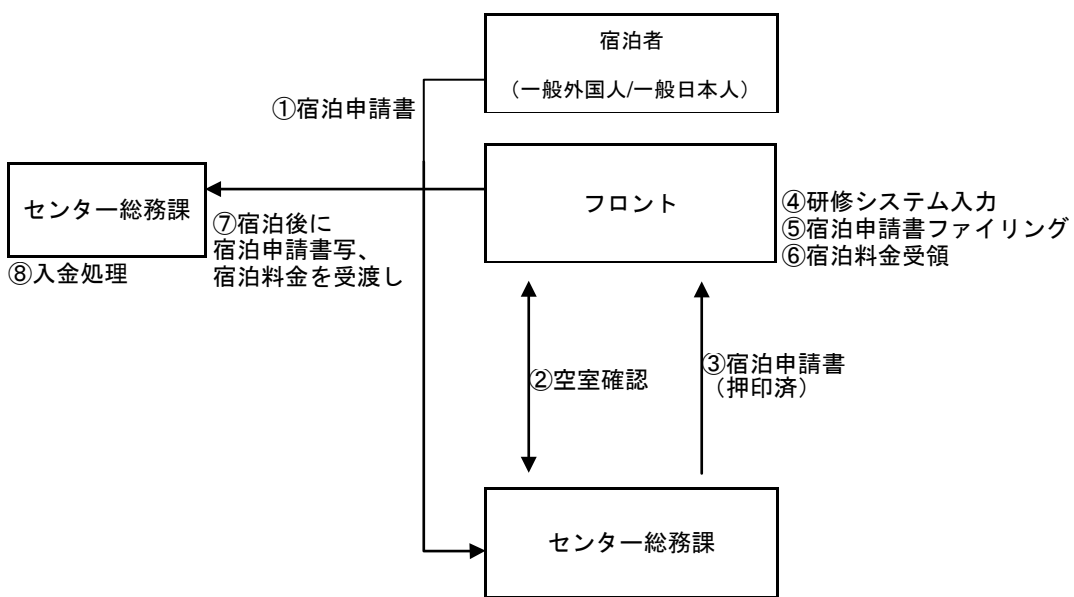
研修員の宿泊予約は、当機構の国内事業部研修管理課（センターの別館に執務室あり）で統括されている。上記 1. の年間宿泊計画に基づいて仮予約されている宿泊枠に対して、研修管理課から宿泊申込がなされ、それに対してフロントから宿泊受入が可能である旨回答した時点で、宿泊予約手続きが完了する。

3. 宿泊予約受付業務（上記 2. 以外）

研修管理課を通さない予約については、センター総務課の承認を得た上で、フロントで研修員システムへの入力を行うことで、宿泊予約手続きが完了する。（別紙 5 - 9 - 2 図参照）

以上

センター宿泊の流れ（研修コース以外） ＜一般外国人/一般日本人＞



以上

2013年度 宿泊に係る現金受取り、請求書等発行及び経費処理等件数（月別）

研修員によるJICA東京への宿泊に関しては、原則、フロントにおいて現金受け取り/振込等の業務は発生しない。
 研修講師、研修同行者等の日本人や、一部研修（先方政府等が研修員の宿泊費を負担するもの）において、現金受け取り/振込のための請求書発行等の業務が発生する。具体的な件数は、以下のとおり。

種類	資格	単価	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
現金	現金受取り件数合計		55	42	59	94	99	112	72	100	35	37	65	98	868
振込	振込件数（延べ人数）合計		218	99	150	230	72	94	33	68	24	2	115	89	1,194

振込のための請求書等発行及び経費処理依頼書数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	10	8	14	8	7	7	9	5	3	1	5	8	85

2013年度フロント病院同行月間件数

	件数	同行所要時間 (合計)
4月	1	2.55
5月	2	2.35
6月	1	1.1
7月	3	4.02
8月	0	0
9月	1	2.2
10月	2	2.3
11月	1	2.15
12月	3	3.25
1月	0	0
2月	2	4.5
3月	0	0
合計	16	24.42

16件

24.42時間

食堂運營業務

JICA 東京国際センターは、開発途上国の人材育成を目的とした研修事業、自治体、大学、教育機関、NGO、市民団体と連携した市民参加協力事業、中小企業海外展開支援・民間連携事業等多目的な事業を実施している JICA 最大の国内拠点である。

センターに設置する食堂は、毎年 130 カ国から来日し宿泊する研修員（毎年 4,100 人）に対し、健康や宗教・文化に配慮した食事を提供すること、及び、センターに事業実施や訪問学習、イベント等に来館した関係者や学生、生徒、児童に対して、要請に応じて食事を提供することを目的とし、また一般市民を対象とした、国際協力の理解の一助となる食事等の提供も行う。国際協力の理解、学びとしての機能は今後さらに強化される予定であり、食事等をきっかけとしたセンターへの誘客の強化も業務の目的とする。

食堂は、センターから施設、備品等を提供する（施設使用料は免除。費用負担区分は別紙 6-3 に記載）ものの、人件費、食材費等は落札事業者の負担とし、創意工夫を活かした食堂運営を行うものとする。なお、食堂運営において得た利益は落札事業者の収入とする。

1. 主な業務内容

- ア 食堂の運営を行う。（詳細は別紙 6-2 に記載）
- イ 飲料等自動販売機の設置、運営を行う。（詳細は別紙 6-4 に記載）
- ウ 館内で開催するイベント（会議、閉講パーティー、意見交換会等への料理、飲み物等の提供を行う。単価については別に定める。（閉講パーティー、意見交換会の開催実績は別紙 6-5 のとおり）
- エ 本館 3 階の研修講師控室へのティーパック等飲物の補充、使用後のカップ等の洗浄等を行う。（ティーパック等飲物の補充についてはセンターより実費精算を行う。2013 年度の実績は別紙 6-6 のとおり）
- オ 業務報告書を作成する。
- カ 官公庁への食堂運営等必要な届出及び届出代行を行う。
- キ 貸与施設及び物品に関し、防火・防災に配慮した業務を行う。
- ク 災害等緊急事態発生時の対応を行う。（詳細は別紙 16 に記載）
- ケ センターから貸与された施設及び物品を管理する。（詳細は別紙 6-7 に記載）
- コ 貸与物品について、センターが年 2 回行う現品対査の実施を支援する。

2. 人員配置

- ア 食堂主任として常勤 1 名、それ以外は落札事業者の裁量により配置する。ただし、営業時間中は常時、センターが食堂主任に連絡することが可能な体制とすること。なお、食堂主任が休暇等の理由により一時的に不在となる場合は、食堂主任代理を立てることができるものとし、予め監督職員に通知すること。
- イ 営業時間は、別紙 6-2 2. のとおりとするが、それ以外は落札事業者の裁量により定める。休憩時間も業務の都合に応じ、落札事業者が自由に

設定する。

ウ 法令に定める食品衛生責任者を配置すること。

エ 栄養士（常勤、非常勤の別は問わない）を配置し、研修員の栄養管理を行うこと。

3. 責任区分

ア 施設、備品は、別紙 6-7-1 及び 6-7-2 に記載のものをセンターが負担し、これに記載のない備品、食品材料、消耗品等は全て落札事業者が負担する。

イ 自動販売機は落札事業者が設置するものとする。ただし、落札事業者が自ら所有するものであるか、第三者から借受けたものであるかは問わない。

ウ 自動販売機で使用する光熱水料は落札事業者が負担する。

エ 貸与施設内で発生する廃棄物の処理について、ゴミ保管場所までの運搬・管理は落札事業者が行う（ゴミ保管場所以降の運搬・処理はセンターが負担する）。

オ 自動販売機で発生する廃棄物の運搬・処理については、全て落札事業者の負担で行う。

カ 落札事業者の過失等により利用者に損害を与えた場合（衣服の汚損、食中毒の発生等）は、落札事業者が責任を負う。

4. 留意事項

ア 昼食は、繁忙月である 9 月から 11 月の 3 カ月間に 270~310 食程度を提供する日もある。ピーク時においても研修員の昼休み時間内（1 時間~1.5 時間）に提供できる体制を確保すること。

イ 食堂利用促進を目的として、研修員に対してはプリペイドカード（名称「ミールカード」。別紙 6-8 のとおり）の使用を義務付け、レジにて、研修員が選んだ食事の料金をプリペイドカードから徴収する。プリペイドカードには、落札事業者が夕食代（947 円/日）を入金する。毎月 10 日前後に前月の喫食実績をセンターに報告し、代金を請求する。滞在期間を通じて残額が生じた際には、研修員本人ではなく、センターに返金する。

ウ 朝食代については、基本的に研修員全員が食堂を利用することから、滞在日数に朝食代金を乗じた額を、センターから落札事業者に直接支払うことも可能とする。

エ 昼食代については、昼間は外部にて研修を行うことが多いため、プリペイドカードには入金しない。センターから研修員に直接支払う。

オ 必要に応じ、以下の資料を入札公告から企画書提出期限までの間、センター内で閲覧することは可能。

①現行食堂収支報告書

②現行食堂支払方法別売上高

以上

食堂運営実施要領

この要領に拠ることを基本とする。ただし、これに拠らず、業務効率化にかかる落札事業者からの提案を行うことができるものとする。

1. 営業内容

(1) 研修員に対する営業

- ① 長期間滞在する者（平均滞在期間は1-2ヵ月、長期研修員の場合は2-3年間近隣大学での修士取得のためにセンターに滞在する）に配慮し、健康的で栄養バランスのよい食事を、日々変化を付けて提供する。
- ② 世界各国から来日する者に配慮し、文化、食習慣、宗教的戒律等に合わせて料理を提供する。繁忙時期を考慮し（別紙20のとおり）、三食すべてに複数種のメニューを揃えること。需要が多いのは次のとおり。

ハラール食	イスラーム法に則ったハラール認証の食材を使用し、調理器具を分ける等の配慮が必要。3~6種類のメニューが目安
カレー食	インド、パキスタン、バングラデシュ、スリランカ、ネパール等では、毎食カレーを食するため、数種類のメニューが目安
ヒンズー食	牛肉の禁忌
ベジタリアン食	肉類の禁忌。3種類のメニューが目安

 イスラーム教徒等の比率は研修員の別紙6-9国別受入実績を参照。
- ③ 研修員については1食当たりの価格設定をセンターから研修員への支給額内に収めつつ、落札事業者の裁量で定める。

朝食	741円以下
昼食	1,047円以下
夕食	947円以下
- ④ 研修スケジュールやラマダーン（イスラーム教の断食）等により、営業時間中に食事をとることが困難な者に対し、弁当の対応を行う。
- ⑤ 体調不良、持病、アレルギー等の者に対し、特別食の対応を行う。
- ⑥ 研修コース終了時の閉講式（意見交換会、パーティ）、その他センターで開催するイベント等に必要に応じて食事、飲料等を提供する。

(2) 一般来館者に対する営業

- ① 一般来館者が国際協力に関心を深めるきっかけとなるような、メニューやキャンペーン等を考案する。

(3) その他

- ① 食品表示（アレルギー食材、カロリー、ハラール表示等）を行う。
- ② センターで開催されるイベント等を勘案しつつ、エスニック料理等を提供する。
- ③ 食堂・厨房のレイアウト等に関し、大規模な変更を伴う場合には、センターから事前に了解を取り付けること。
- ④ 経営の範囲内において、フェアトレード商品等の販売やNGOと連携した活動（例：Table for Two活動、等）を行い、一般市民の国際協力への関心を喚起する。

2. 営業期間・営業時間

営業期間は原則年中無休とする。営業時間は研修員及びセンター勤務者のために、次の時間帯は営業を行うこと。これを短縮する場合は監督職員の承認を得て変更できるものとする。また、これ以外の時間帯は落札事業者の裁量により定める。

(1) 朝食	平日	6:30～ 9:30
	休日	7:00～ 10:00
(2) 昼食	毎日	11:30～14:30
(3) 夕食	平日	17:30～21:30
	休日	17:30～21:00

3. 官公庁への届出・衛生管理

- (1) 落札事業者は、法令等に基づき営業許可を受けること。
- (2) 落札事業者は、法令等に基づき食品衛生責任者として届出ること。
- (3) 日常の就業に際しては、常に身体・衣類等の清潔を心掛けるほか、法令に従い、月1回以上の検便、年1回以上の健康診断を受けること。
- (4) 新規に従業員を採用する場合は、あらかじめ健康診断を行うほか、従業員教育に万全を期すること。
- (5) 保健所等の指導は常に遵守し、改善を要すべき場合は速やかに適切な措置を講ずること。

4. 報告書

落札事業者は、月別に来客数、収支、気づき等について報告書を作成し、センターに提出すること。年度終了時には年間報告書を作成し提出すること。

以上

費用負担区分

次表の通りとする。

項目	負担区分		備考
	センター	落札事業者	
運営費・消耗品			
施設使用料	-	-	無料とする
食材費		○	
人件費		○	手当て、交通費、募集費を含む
厨房用消耗品		○	
接客用消耗品		○	包材、紙ナフキンを含む
厨房内事務用消耗品		○	専用帳票を含む
従業員用ユニフォーム		○	
水道光熱費(水道、ガス、電気)	○		料理の質・量及びサービス維持の観点からセンター負担とする
クリーニング費		○	テーブルクロス、制服を含む
交通費		○	行政セミナー、届出書類提出時の交通費を含む
通信費		○	
装飾・音楽使用料等		○	
営繕			
什器・備品修繕	○		落札事業者持込のものを除く
施設修繕	○		
清掃			
日常清掃(食堂床面、ガラス)	○		一日一回の清掃についてのみ、センター負担とする。それ以外に清掃が必要となった場合は、落札事業者にて対応する
日常清掃(上記以外)		○	什器・備品、テーブル・椅子を含む。
定期清掃(食堂床面)	○		
害虫駆除		○	
廃棄物運搬・処理	○		落札事業者は、収集場所までの運搬を行う。
一般			
保険衛生費		○	検便・健康診断を含む
損害保険料		○	
行政届出料		○	

※上記に記載のない項目については、都度両者協議の上、決定する。

以上

自動販売機設置・運営 実施要領

設置台数、商品の品目、販売価格については落札事業者の裁量とするが、提案書に明記すること。ただし、契約開始後に営業状況を踏まえて、商品の品目を変えてよいものとする。ただし、契約開始後に設置台数を減らす場合、または販売価格を引き上げる場合は、センターと落札事業者の協議の上で決定するものとする。

1. 業務内容

(1) 自動販売機を設置し、運営を行う。なお、自動販売機の運営において得た利益は落札事業者の収入とする。

ア *印は設置を必須とする。

イ 適正台数としている箇所については、必ずしも設置しなくてよいものとする。

ウ 各箇所、販売品目の一部にペットボトルを含めるものとする。

階数	場所	品目	台数
1	本館 1 階	ソフトドリンク* スナック・パン類* アルコール飲料* カップコーヒー*	各 1 台以上
2	宿泊棟 4 階	ソフトドリンク* アルコール飲料*	各 1 台以上
3	宿泊棟 1, 3, 5, 7 階	ソフトドリンク	適正台数
5	別館地下（通用口付近）	ソフトドリンク*	1 台以上

(2) 自動販売機の保守・修理を実施する。

(3) 各月の販売報告書を、四半期ごとに提出する。

(4) 契約終了時の自動販売機の撤去及び現状復帰を行う。

2. 費用負担

(1) 場所代は無料とする。

(2) 電気料は落札事業者の負担とし、落札事業者は相当額を四半期ごとにセンターに支払うものとする。計算式は次のとおりとする。

電力単価（年間使用量/総額）kWh × 定格消費電力 kW × 24h × 稼働率 40% × 日数
・ 定格値以下の省エネモードで稼働する時間を勘案し、稼働率は 50% として計算する。

(3) その他設置、運営、撤去、原状回復等にかかる費用は全て落札事業者の負担とする。

以上

2013年度自動販売機設置台数及び販売実績

	会社名	設置場所	台数	缶	ペット	その他	合計	備考
1	アサヒカルピスビバレッジ(株)	ラウンジ	1台	4,971	8,095	0	13,066	
		宿泊棟1階	1台					
		宿泊棟7階	1台					
2	(株)PSビバレッジ	宿泊棟3階	1台	1,224	2,012	0	3,236	
		宿泊棟5階	1台					
3	東京キリンビバレッジサービス(株)	宿泊棟4階	1台	868	1,908	0	2,776	
4	東京ビジネスサービス(株)	本館1階ラウンジ	1台	4,298	0	0	4,298	ビール
5	アーバンバンディクスネットワークサービス(株)	本館1階ラウンジ	1台	3,453	7,298	95	10,846	
6	東京コカ・コーラボトリング(株)	別館1階	1台	4,913	4,364	0	9,277	
		通用口入口	1台					
7	サントリービバレッジサービス(株)	通用口入口	1台	1,760	1,077	218	3,055	
飲料合計			11台	21,487	24,754	313	46,554	
8	(有)小林冷菓	本館1階ラウンジ	1台	0	0	2,590	2,590	アイスクリーム
9	アーバンバンディクスネットワークサービス(株)	本館1階ラウンジ	1台	0	0	3,364	3,364	スナック
その他合計			2台	0	0	5,954	5,954	

2013年度食堂料理等提供実績

1.食堂提供食数(月平均1日当り)

2013年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年平均
朝食	72	156	216	251	192	326	329	334	147	183	267	124	216
昼食	75	127	132	132	120	201	185	182	103	130	147	94	136
夕食	37	95	150	182	132	223	253	246	107	125	188	69	151

※2014年1月6日から3月17日までの間は改修工事で食堂を閉鎖していたため、1～3月分は2013年の実績を参考値として記載。

2.食堂提供その他料理件数(三食以外)

2013年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
閉講パーティー、 意見交換会	2	3	5	9	3	10	7	10	5	1	3	1	59

2013年度講師控室飲物補充実績（件数）

（件数）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
緑茶	0	50	30	18	15	11	23	66	10	35	41	15	314
紅茶	0	18	13	2	6	4	25	43	1	9	10	7	138
コーヒー(瓶)	0	1	0	0	1	1	2	2	1	1	1	1	11
砂糖	1	23	13	9	25	17	33	51	17	18	16	17	240
ミルク	1	32	16	9	20	22	78	117	16	25	41	27	404
													0
合計	2	124	72	38	67	55	161	279	45	88	109	67	1,107

厨房備品一覧

厨房器具表

No.	品名	MODEL	台数	寸法(標準) mm			配管接続口径(A)			ガス(B)			電気(kw)			備考
				開口	奥行	高さ	給水	給湯	排水	口径(A)	消費量	1φ 100V	1φ 200V	3φ 200V		
	再使用品															ZZ12-N03
5	シェルフ		3	1520	460	1900										アミ網4段
6	シェルフ		1	1820	460	1900										アミ網4段
7	カート		2	600	460	900										アミ網3段
8	作業台		1	900	600	850										
9	キャベツスライサー	DRC-80	1	430	430	514						0.13				12kg/10分
10	冷凍冷蔵庫	SIR-E1883CAH	1	1800	800	2000			40					0.85		F:119リットル、R:546リットル
11	電子レンジジャー	THS-C80A	4	461	380	392						0.08x4				カート付
12	シェルフ		1	610	610	1600										アミ網4段
13	水切台		1	750	750	850			50							
14	シェルフ		1	1220	610	1900										アミ網4段
15	冷蔵ショーケース	MD-179X-C	1	750	565	1400						0.2				
16	冷蔵庫	SIR-EV1261D	1	1210	600	2000			40			0.34				831リットル
17	電気圧力・まな板冷蔵庫	NSC-1510	1	850	600	1450			40			0.06				
18	製氷機	IR-230AM-SA	1	700	790	1850	15 G.V		40x2					1.04		230kgタイプ
19	二層シンク		2	1500	750	850	15x4	15x4	50x4							
20	一段棚		2	1500	400	500										
21	作業台		2	1500	750	850										
22	移動台		1	900	600	800										
23	ガス立体炊飯器	TGRC-3DT	1	785	702	1285				25	32.4	0.06				4.2~7kg×3段
26	ガスローレンジ	F01NS125	1	1200	600	450	15			20	28.0					
27	シェルフ		1	755	310	1415										棚4段
28	ガススチームコンベクションオーブン	CSV-610	2	900	780	1803	15 G.Vx2		40 耐熱管x2	20x2	39.5x2	0.53x2				1/1桁M'×10段
29	プラストテラー&シェックフリーザー	HBC-12A3	1	840	880	1855			40					1.92		283リットル
30	器具洗浄機	JW-2000UD-T	1	880	715	1620		20 G.V	40x2 耐熱管					8.30		30ラック/h
31	シェルフ		1	1520	610	1900										アミ網4段
32	チェストストッカー	SR-380X	1	1111	662	893						0.09				358リットル
33	シェルフ		1	910	360	1900										アミ網3段
34	シェルフ		2	600	300	800										アミ網2段
35	移動冷凍シンク		1	600	600	850										ドライ仕様
36	商業用冷凍ダブル冷蔵庫		1	1800	900	850			40			0.34				
37	商業調理台		1	1800	900	850										商業仕様 中棚1段
40	ガステーブル	F01AS241	2	2400	1200	850				25x2	139					
42	冷凍冷蔵庫	RI-180SDF-B	1	1800	750	850			40			0.18				548リットル
43	電気スーピークッカー	SCW-350	1	350	550	420						1.39				

厨房器具表

No.	品名	MODEL	台数	寸法(標準) mm			配管接続口径(A)			ガス(B)			電気(kw)			備考
				開口	奥行	高さ	給水	給湯	排水	口径(A)	消費量	1φ 100V	1φ 200V	3φ 200V		
	再使用品															ZZ12-N03
109	冷凍冷蔵庫	FK1266F2	1	1200	650	1950			40					0.47		R:378リットル、F:378リットル
110	冷蔵ショーケース	FK1286SA	1	1200	650	1950			40			0.48				
111	シェルフ		1	1820	300	1600										アミ網3段
112	移動ラック		2	1230	620	1450										棚5段、キャスター付

113	カート		2	920	614	880											標3段
114	カート(メラミン)		2	760	510	710											標3段
115	カート(メラミン)		2	750	490	930											標3段
116	下脚櫃		4	1230	620	1450											標5段、キャスター付
117	オープントースター	BD-L25	2	320	230	230						0.9x2					
118	オープントースター	OT-31	2	340	250	230						1.1x2					
121	オレンジディスプレイ		1	235	350	650						0.22					18リットル
	新設備品																
131	業務用プレハブ冷蔵庫		1	2250	1700	2550				40			0.3			3.3	カラー鋼板
132	業務用プレハブ冷蔵庫		1	3600	1800	2500				40			0.1			2.25	カラー鋼板
133	プレハブ冷蔵庫		1	1800	2700	GH2400				40			0.1			1.26	スタン鋼板、冷凍機器外設置
134	プレハブ冷蔵庫		1	1800	1800	GH2400				40			0.3			2.78	スタン鋼板、冷凍機器外設置
135	エレファントシェルフ	N-TES-15-6112S	1	1209	610	1930											アミ網4段
136	一層シンク		1	750	750	850	15	15	50								
137	回転射撃式給湯スライヤー	NE-TGFL-067H	1	670	600	800						15x2	12				⑤ 流量15リットル×2、沸煎
138	回転射撃式給湯スライヤー	NE-TGFL-087	1	670	600	800						15	20				⑤ 流量26リットル、沸煎
139	一層シンク		1	1200	1200	850	15	15	50								
140	調理台		1	1200	750	850											中櫃1段
141	調理台		1	1500	750	850											中櫃1段
142	二層シンク		1	1500	750	850	15x2	15x2	50x2								器具洗浄用
143	パンラック	TX-FR-150A	1	1500	750	1800											
144	作業台		1	1500	750	850											
145	洗戸機	TX-HCS-150H	2	1500	350	900											中櫃2段
146	二層シンク		1	1800	750	850	15x2	15x2	50x2								
147	洗戸機	TX-HCS-180H	1	1800	350	900											中櫃2段
148	コードフリーブル冷蔵庫(アイスルー)	(PFL-180RM1)	1	1800	900	850				40			0.34				667リットル
149	商業用洗戸機		2	1800	500	1150											中櫃2段
150	3段櫃		1	600	500	1200											

厨房器具表

No.	品名	MODEL	寸法(規格) mm			配管接続口径(A)					ガス(m)			電圧(kw)			フ ィ ド	備 考	
			数	幅口	奥行	高さ	給水	給湯	排水	口径(A)	消費量	1φ 100V	1φ 200V	3φ 200V					
44	シェルフ		1	1520	610	1900												ZZ12-403	アミ網4段
45	電子レンジ	NE-1800	1	422	473	337										2.80			
46	電子レンジ	NE-1401F	2	420	480	335										1.4x2			
47	ホットフードカート		1	670	850	1800									1.36				ホテルパン/11×13段
48	カート		1	650	500	900													棚3段
58	冷凍庫	FIF9080J	1	900	800	1950			40							0.576			754リットル
59	冷凍庫	HF-18023	1	1800	800	1890			40							0.71			1637リットル
60	急速凍結庫	BF- FB120A	1	745	800	1880			40							1.09			
61	真空包装機	V-3800	1	413	565	377							1.20						
62	冷蔵コールドテーブル	FRT- 1580B	1	1500	600	850			40				0.25						
63	三枚棚		2	600	600	900													黒塗装
64	冷蔵コールドテーブル	RT- 1205NF-黒	1	1200	750	800			40				0.19						242リットル
67	食器ディスペンサー		3	320	530	800													
68	電子レンジ	NE-1401G	3	420	480	335										1.4x3			
70	冷凍ストッカー	SDR-M1	1	531	318	865							0.07						43リットル
77	冷蔵コールドテーブル	FRT- 1275-CA	1	1400	750	850			40				0.17						318リットル
78	冷蔵コールドテーブル	FRT- 1875-CA	1	1800	750	850			40				0.18						548リットル
79	冷蔵ショーケース	FRT2085A	1	1200	800	1950			40				0.48						
81	ガスコンロ		1	330	325	111				ホース φ9.5φ	5.23								
84	製氷機	IM-95L1	1	700	525	1200	15 G.V		40				0.48						架台300
85	洗濯機・乾燥機		1	600	600	1950	15 G.V		40				1.5						
86	シェルフ		1	910	610	1500													アミ網4段、キャスター付
87	戸棚		2	1500	600	1800													中棚2段
89	カート		4	920	614	880													棚3段
90	シェルフ		1	1520	610	1900													アミ網4段
91	食器洗浄機	JNE- 40CSU43	1	600	600	1290	15 G.V	40x2 耐熱管					4.54						40ラック/φ
92	トレーディスペンサー		4	420	660	900													
93	シェルフ		1	920	610	1900													アミ網4段
94	シェルフ		2	1820	610	1900													アミ網4段
95	シェルフ		1	1220	610	1900													アミ網4段
98	移動シンク		1	750	450	850													ドライ仕様
99	移動シンク		1	600	600	850													ドライ仕様
104	コーヒーマシン		1	205	385	480							1.5						
105	冷蔵ショーケース	RSC-120C	1	1200	650	1880							0.44						
107	カート(メラミン)		1	750	500	700													棚2段
108	カート(黒塗装)		1	770	510	870													棚2段

厨房器具表

No.	品名	MODEL	寸法(規格) mm			配管接続口径(A)					ガス(m)			電圧(kw)			フ ィ ド	備 考	
			数	幅口	奥行	高さ	給水	給湯	排水	口径(A)	消費量	1φ 100V	1φ 200V	3φ 200V					
151	電気ウォーマーテーブル	(TEN- 90AP)	2	1050	750	850			15x2 耐熱管x2							2.25x2			1/1ホテルパンx2
152	二枚棚		1	3300	350	700													
153	作業台		1	1200	750	850													
154	縦置き目的ショーケース	SHF-子- 1500	1	1500	500	1085							0.54						216リットル
155	コールドテーブル冷蔵庫	(FRN- 150RM1)	1	1500	750	850			40				0.23						429リットル

食堂備品一覧

物 品 名	現在数	備 考
食器棚 (180×180×75)	2	
製氷機	2	
まな板殺菌庫	1	
ローレンジ (2連)	1	
フライヤー (大)	1	タニコー
フライヤー (小)	1	
コールドテーブル (90×180×80)	2	
コールドテーブル (120×180×80)	1	
コールドテーブル (150×60×80)	1	
2槽シンク (90×150)	2	
1槽シンク (90×130)	1	
1槽シンク (90×110)	1	
仕込台 (90×150×80)	2	
仕込台 (90×130×80)	2	
仕込台 (90×110×80)	1	
収納付作業台 (90×180×80)	2	
ユニットデッシュアップカウンター	1	
食器用シンク (56×56×40)	4	
網棚 (100×180×80)	4	
網棚 (180×180×80)	1	
網棚 (150×180×80)	4	
3段ワゴン	2	
2段ワゴン (ステンレス 大)	4	
テーブル (4人掛け)	40	
テーブル (2人掛け)	14	
テーブル (18人掛け)	1	
椅子	206	
台車 (3段)	2	
台車 (2段)	4	
ディスペンサー	4	
トースター	8	
ホール角トレイ (アイボリー)	250	

物 品 名	現在数	備 考
ホール角トレー (グリーン)	56	
ステン台車 (大)	6	
ホットフードカート (冷蔵庫)	1	
ホットフードカート (温蔵庫)	1	
キャッシャー台	1組	
ショーケース	1組	
コーヒーウォーマー	2組	
ステンレスポット	12本	
プレートラック	8	
オープンラック (皿用)	4	
グラスラック	33	
皿用ディスペンサー	2	
トレイディスペンサー	4	
コーヒーアーン	1	
せいろ (大)	5	
土鍋 (大)	6	
ステーキ皿	22	
竹ご飯椀	50	
角チューフィン	28組	
角チューフィン (飾台)	28組	
丸チューフィン	20	
丸チューフィン (飾台)	20	
角盆 (24インチ)	16	
角盆 (飾台 24インチ)	8	
角盆 (20インチ)	30	
角盆 (飾台 20インチ)	12	
小判皿 (20インチ)	20	
小判皿 (飾台 20インチ)	18	
小判皿 (18インチ)	29	
小判皿 (飾台 18インチ)	17	
丸皿 (16インチ)	16	
丸皿 (飾台 16インチ)	15	
丸皿 (14インチ)	23	

物 品 名	現在数	備 考
スープチューリン	5組	
パンチボール	8	
パーティー用大皿	2	
コールドテーブル (FRT1275CA)	1	フジマック
コールドテーブル (FRT1875CA)	1	フジマック
食用油ろ過器 (コマツ製作所Y-2)	1	タニコー
電子ジャー (象印THS-C80)	4	友幸
ステン炊飯ジャーワゴン	3	友幸
変ワイヤー棚 (600×36×120SB)	1	友幸
和鍋 (大)	4	
和鍋 (小)	2	
外輪鍋 (27)	2	
外輪鍋 (21)	2	
片手鍋 (27)	2	
片手鍋 (15)	1	
片手鍋 浅(24)	4	
片手鍋 浅(21)	5	
片手鍋 浅(18)	1	
片手鍋 浅(15)	1	
ポット (大)	12	
ポット (中)	10	
ポット (小)	12	
バット (特大)	6	
バット (大)	10	
バット (中)	12	
バット (小)	8	
バット (特小)	6	
オーブン用鉄板 浅	20	
オーブン用鉄板 深	12	
オーブン用鉄板 目玉焼	8	
フライパン (40)	2	
フライパン (36)	3	
フライパン (27)	1	

物 品 名	現在数	備 考
フライパン (24)	3	
まな板 (大)	12	
まな板 (小)	6	
ザル (大)	5	
ザル (小)	6	
ボール (大)	3	
ボール (中)	6	
ボール (小)	8	
パレット (大)	12	
パレット (中)	14	
パレット (小)	6	
レードル (1800)	1	
レードル (1000)	3	
レードル (360)	4	
レードル (180)	8	
レードル (90)	6	
レードル (36)	3	
横レードル	6	
穴あきレードル	4	
ばんじゅう	20	