

# 業務委託契約書

(移動調理販売車業務：〇〇)

## 飲食品販売業務委託契約書

公益財団法人埼玉県公園緑地協会（以下「甲」という）と〇〇（以下「乙」という）とは、甲の指定する公園（以下「公園」という。）内における移動調理販売車による飲食品販売業務の委託に関し、次のとおり契約（以下「本契約」という）を締結する。

### 第1条（目的）

甲は、公園の利用者の便益向上を目的とし、公園内における移動調理販売車による飲食品販売業務（以下「委託業務」という）を乙に委託し、乙はこれを受託する。なお、本業務は、県営公園の便益施設としての使命を負っているため、乙は、業務の履行に際しては、公園利用者へのサービス向上に努めるとともに、公園管理上支障のないよう十分注意を払わなければならない。

### 第2条（法令及び規則などの遵守）

乙は、委託業務を別添の業務委託仕様書に基づき、誠実に履行しなければならない。また、関連法令及び規則等を遵守するとともに、県営公園内の飲食品販売店舗としての品位及び秩序の保持に努め、前条の目的に沿うよう最善の努力をしなければならない。

### 第3条（委託業務の内容及び場所）

甲が乙に委託する業務は、次のとおりとする。

- （1）公園内における移動調理販売車による飲食品販売業務
- （2）前号に付帯する各種管理業務及び公園のPR

2 業務を委託する場所（以下「委託場所」という）は、それぞれ甲が指定する。

### 第4条（契約期間）

本契約の契約期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。

### 第5条（営業権の帰属）

委託業務の営業権は、甲に帰属する。ただし、乙は売上金回収にかかる一切の業務を乙の責任及び費用負担において行うものとする。

### 第6条（権利の譲渡等の制限）

乙は、本契約による権利を第三者に譲渡し、若しくは担保に供し、または債務を引き受けさせてはならない。

2 乙は、委託業務の全部または一部を譲渡、貸与、委託、請負、承継その他名目の如何を問わず第三者に遂行させてはならない。

3 乙は、あらかじめ書面により甲の承認を受けた場合に限り、委託業務の一部を第三者に委

託し、又は請け負わせることができる。

#### 第7条（第三者に対する債権債務）

甲は、乙の委託業務遂行に伴って生ずる乙と第三者との間の債権債務について、一切その責任を負わない。

#### 第8条（受託経費）

乙は、毎月甲に対し、業務の受託に係る経費（以下「受託経費」という。）として、毎月の売上高合計（消費税含む）に下記の割合を乗じて得た額（円未満切り捨て）を支払うものとする。

- ・土日祝日に出店した場合、売上合計の〇〇%
- ・平日に出店した場合、売上合計の〇〇%

#### 第9条（費用の負担区分）

乙は、委託業務の遂行に伴う次の費用を負担する。

- （1）使用する車両にかかる一切の費用
- （2）材料費
- （3）人件費
- （4）被服費
- （5）消耗品
- （6）生産物賠償責任保険及び損害保険、その他委託業務遂行上必要とされる保険料
- （7）その他委託業務遂行に伴う一切の費用

#### 第10条（委託場所の管理義務）

甲または乙いずれの負担であるかにかかわらず営業時間における委託場所の管理は、原則として乙が行うものとする。

- 2 乙は、善良なる管理者の注意義務をもって委託場所を管理するほか、災害予防に万全の配慮をしなければならない。
- 3 乙が前項の義務に違反して公園施設や設備を滅失又は毀損したときは、乙は甲に対して、その損害を賠償しなければならない。
- 4 営業前後の準備期間においても、本条で定める管理義務は発生する。

#### 第11条（営業日、営業時間）

営業日及び営業時間は、甲が定めて乙に通知する。

- 2 営業日及び営業時間の変更及び営業の実施・休止等に関しては、その都度、甲と乙で協議するものとする。

## 第 12 条 （販売品目、価格）

乙が販売する品目及び販売価格は、あらかじめ所定の手続きにより甲の承認を得なければならない。これらの変更についても同様とする。

- 2 乙が販売する品目のうち、甲が不相当と認めた品目に関しては、甲は乙に販売の中止を指示することができ、乙はその指示に従わなくてはならない。

## 第 13 条 （売上管理等）

乙は、営業日毎に売上高合計額（消費税含む）を売上月報の書式をもって甲に報告しなければならない。

- 2 日々の売上は乙の責任・費用で乙が保管するものとする。
- 3 乙は、本条第 1 項により報告された売上高合計額（消費税含む）を月毎に集計し、第 8 条に定める当該月の受託経費を甲の請求により、翌月末日（土日祝日の場合はその前日）までに甲に支払うものとする。
- 4 甲は、乙が前項に定める期日までに受託経費の支払いを行わないときは、委託業務の停止を命ずることができる。

## 第 14 条 （支払方法）

受託経費や諸経費等、乙が甲に対して支払いをする場合は甲の指定する銀行口座へ振込むものとする。その際生ずる振り込み手数料は乙の負担とする。

## 第 15 条 （報告義務）

乙は、甲に対して日次の売上日報を提出しなければならない。売上日報は当日の営業終了後速やかに提出するものとする。

- 2 乙は、甲に対して財務諸表その他甲が乙の財務状態及び経営成績を把握するために必要と認めた書類（仕入帳、棚卸表、売上帳等）を遅滞なく提出しなければならない。提出方法・時期は別途甲乙協議の上決定する。

## 第 16 条 （監査及び指導改善）

甲は、委託業務について甲が必要と認めた時期に監査を行うことができる。

- 2 甲は、監査の結果必要と認めたときは、乙に対して改善を指示することができる。
- 3 甲は、委託業務の内容、サービス、衛生状況、服務規律その他必要と認めた事項については随時に立入検査を行い、又は報告を求めることができる。この場合、甲は必要があると認めたときは乙に対して改善を指示することができる。
- 4 乙は、甲から前 2 項による指示を受けたときは、それに関する改善計画書を甲に提出し、その実行に最善を尽くさなければならない。
- 5 甲は、乙が本条第 2 項及び第 3 項の指示に従わないときは、委託業務の停止を命ずること

ができる。

#### 第 17 条 （従業員管理）

乙は、乙の従業員の身元保証、健康、就労及び労務に関して、その管理及び監督の責任を負わなければならない。

- 2 乙は、委託業務に従事する乙の従業員及び責任者の住所、氏名、電話番号等を所定の文書をもって甲に届け出なければならない。
- 3 乙は、委託業務に従事する乙の従業員に異動があるときは、直ちにその旨を所定の文書をもって甲に届け出なければならない。
- 4 甲は、乙の従業員が委託業務に従事するものとして著しく適当でないと認めたときは、その交替を要求することができる。
- 5 乙は、前項による要求があったときは、速やかに適格者を選任して委託業務に支障をきたさないようにしなければならない。

#### 第 18 条 （届出事項）

乙は、次の各号の一に該当する事実が発生したときは、甲に対してその旨を、必要書類を添えて文書により遅滞なく届出をし、本契約の継続につき甲の承認を得なければならない。

- (1) 本店所在地、商号又は代表者を変更したとき
- (2) 事実上の経営者、役員又は組織等会社の構成に重大な変更があったとき
- (3) 株主、資本構成又は定款に重大な変更があったとき
- (4) 実印を変更したとき
- (5) 上記各号の他に、本契約に定める届出事項が生じたとき

#### 第 19 条 （衛生管理等）

乙は、出店場所内及びその周辺を常に清潔に保ち、飲食物の安全と衛生の確保に万全を期すとともに、委託業務の遂行上必要とされる従業員の健康診断、衛生検査等を適切に実施して、当該結果を甲に報告しなければならない。

- 2 乙は、食品衛生責任者を定めて所定の書式をもって甲に届け出なければならない。食品衛生責任者の変更についても同様とする。
- 3 乙は、従業員の健康状態について常に注意を払い、伝染病疾病等の罹患の場合には治癒した旨の、その疑いがある場合には罹患していない旨の医師の証明があるまでの間は、当該従業員を就業させてはならない。
- 4 甲は、乙の従業員が保健衛生上、委託業務の勤務に適当でないと認めたときは、その就業禁止などの措置を要求することができる。
- 5 甲は、保健衛生上、乙の委託業務の遂行が不適切と認めたときは、委託業務の停止を命ずることができる。
- 6 乙は、乙の負担で生産物賠償責任保険に加入し、当該保険証書の写しを甲に提出しなけれ

ばならない。

#### 第 20 条 （事故防止）

乙は、出店場所の火気等の管理について十分な注意を払わなければならない。

- 2 乙は、防犯防災責任者を定めて所定の書式をもって甲に届け出なければならない。防犯防災責任者の変更についても同様とする。

#### 第 21 条 （非常事態の措置）

乙は、非常事態により人命や財産が危険にさらされたとき、又はその恐れがあると認めるときは、速やかに必要な措置を講じなければならない。

- 2 甲は、非常事態により人命や財産が危険にさらされたとき、又はそのおそれがあると認めるときは、乙に対して、委託業務の停止又は必要な措置を講ずることを命ずることができる。

#### 第 22 条 （管理規則等の遵守）

乙及び乙の従業員は、甲が別に定める管理規則（これに準ずるものを含む）、公園の管理運営に関する指示事項などを遵守しなければならない。

#### 第 23 条 （機密保持）

乙及び乙の従業員は、委託業務の遂行上知り得た一切の情報を、委託業務遂行以外の目的のために使用又は開示してはならない。また、契約終了後も同様とする。

#### 第 24 条 （損害賠償）

乙は、委託業務の遂行にあたり、甲の責めに帰することができない事由により、甲・公園利用者又は第三者に与えた損害について、乙の責任においてその損害を賠償しなければならない。

- 2 甲は、乙又は乙の従業員が甲の職員、公園利用者又は第三者に与えた損害について、一切その責任を負わない。
- 3 乙が、本契約に違反したときは、甲に損害の賠償をしなければならない。
- 4 保健所、消防等の行政指導等により、甲が乙に対して委託業務の停止を命じたときは、乙は直ちにこれに従わなければならない。乙は損害賠償その他一切の請求をすることができない。

#### 第 25 条 （免責事項）

甲は、天災、火災、盗難、事故及び電気、水道、その他の諸施設、設備等の瑕疵又は故障その他甲の責に帰することができない事由による乙の損害に対しては一切その責任を負わない。

#### 第 26 条 （解約）

甲又は乙いずれか一方が自己の都合により本契約を解約しようとするときは、3月前までに相手に対して文書をもって申し出なければならない。これにより本契約が解約されたときには、甲及び乙は相手方に対して解約により発生した損害賠償その他一切の請求ができない。

## 第27条（契約の解除）

甲は、次の各号の一に該当するときは、乙に対し催告することなく直ちに本契約を解除することができる。これにより契約解除がなされたときには、乙は損害賠償その他一切の請求ができない。

- (1) 乙が本契約又はその他甲、乙両者間の約定に違反したとき
- (2) 乙の行為が甲の信用を傷つけ、若しくは公園利用者の利益に反し、又は、その恐れがあると認められたとき
- (3) 乙の営業が不振のため、甲が委託場所の縮小、移動または解約を申し入れても乙がこれを拒否したとき
- (4) 第15条による業務状況の報告もしくは第16条第1項による監査の結果により、著しく営業状況が悪化していると認められたとき、又は第16条第2項及び第3項の指示に乙が従わないとき
- (5) 乙が仮差押、仮処分等保全処分の申立を受け、これが乙の経済的信用の低下に基づくものと認められたとき、乙が強制執行、不動産競売の申立、滞納処分を受けたとき、乙につき破産、民事再生、会社更生、特別清算の申立があったとき、又はその恐れがあると認められたとき
- (6) 乙（乙が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。

イ 役員等（乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時業務等の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

ホ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると

認められるとき。

(7) その他乙が関連法規・規定に違反したとき

#### 第 28 条 (営業終了時の措置)

乙は、営業日の営業時間の終了時までには委託場所を原状に回復して甲に返還しなければならない。この場合において、乙は自己の故意又は過失により損傷したものについては補修して返還し、委託場所等で造作加工した箇所については原状に復さなければならない。

2 乙が前項の規定に違反して委託場所を返還しないときは、甲は乙の費用をもって委託場所に存する乙の所有物の廃棄を含む委託場所の原状回復のための措置をとることができるものとする。その際、甲は甲が被った損害の賠償を乙に請求できるものとし、この措置の完了時に委託場所の返還があったものとみなす。

3 本契約終了に際して、乙は甲に対して立退料、損害賠償、営業の保証その他名目のいかなるものを問わず一切の請求ができず、又は、これらの請求を理由として委託場所の留置をすることはできない。

#### 第 29 条 (協議事項)

本契約締結後において、関連法令等の改正又は経済情勢の大幅な変動その他により、契約内容が不適切と認められるに至ったときは、甲と乙は協議のうえ、その実状に応じて契約内容を変更することができる。

2 本契約に定めのない事項又は各条項の解釈について疑義が生じた時は、その都度甲と乙が協議して定める。

本契約締結の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、甲及び乙が合意後に電子署名を施し、各自電磁的記録を保管する。

令和 7 年〇月〇日

埼玉県さいたま大宮区市高鼻町 4 丁目 1 3 0 番地

(甲) 公益財団法人埼玉県公園緑地協会

理事長 清水 匠

(乙)



## 業務委託共通仕様書

この仕様書は、業務の実施に係る共通事項を示すものであって、実施に当たっては、甲・乙誠意をもって行うものとする。

(法令の遵守)

1 乙は、業務の実施に当たっては、関係諸法令を遵守しなければならない。

(業務の実施)

2 (1) 乙は、業務の実施に当たっては、資格、技能等で適した従業員を配置するものとする。

(2) 乙は、誠実かつ善良なる管理者の注意をもって業務を行うものとする。

(業務の実施責任)

3 乙の行った業務の実施に瑕疵があり、又は善良なる管理者の注意を欠いたために不完全な実施がされた場合は、乙は、甲に対し直ちに完全な実施となるよう補完するものとする。ただし、乙の責めに基つかないときは、この限りではない。

(責任者の指定)

4 (1) 乙は、業務の実施に当たり、責任者を選任し、次の任に当たらせるものとする。

ア 業務の実施に関する甲との連絡及び調整

イ 売店業務仕様書に基づく細部事項の打合せ

ウ 業務に従事する乙の従業員の管理及び指揮監督

(2) 甲又は甲の指定した監督員は、業務の実施に関し、仕様書に基づく注文等は、乙の選任した責任者に対して行うものとし、乙の従業員に対し直接これを行ってはならない。

(規律の維持)

5 乙は、業務に従事する従業員の教育指導に万全を期すとともに風紀及び規律の維持に責任を負い、秩序ある業務の実施に努めるものとする。

(異常又は事故報告)

6 (1) 乙は、建物本体、付帯施設・設備等に損傷又は不良の箇所を発見したときは、その旨を直ちに甲に連絡するものとする。

(2) 事故が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに甲に書面により報告するものとする。

(その他)

7 業務に当たっては、次の事項に留意するものとする。

ア 火気の使用に当たっては、十分に注意するものとする。

イ 電気、水の使用に当たっては、極力節約に努めるものとする。

ウ 水の使用又は機械器具等の使用により、建物・器物等に損傷を与えぬよう注意するものとする。

エ 衛生に留意するものとする。

オ 販売により出たゴミについては、乙の責任により持ち帰ることとする。

## 飲食品販売業務特記仕様書

### 1 受託経費について（第8条関係）

受託経費の算出方法は次の計算式により算出するものとする。

毎月売上合計額(消費税内税)×手数料率＝毎月の甲に支払う額

### 2 営業日・営業時間について（第11条関係）

営業日・営業時間については、月ごとに甲が指定し、前月の25日までに乙に通知し、乙は様式1を甲に提出して確定する。その他の出店については甲乙協議の上、決定すること。

### 3 販売品目及び価格について（第12条関係）

販売品目及び価格については、様式2により、乙が作成し、甲の承認を得る。

### 4 売上報告について（第13条及び15条関係）

売上報告は、様式3の売上日報により、販売日ごとに作成し、甲(各事業所)に提出する。また、様式4の売上月報により、販売月ごとに作成し、翌月5日までに甲(経営企画部企画課)に提出する。

### 5 その他

乙は委託業務を実施するにあたり、甲の指示により下記項目の公園PRを行う。

- (1) 販売を行うときは、販売車に公益財団法人埼玉県公園緑地協会名のステッカーを添付する。
- (2) 公園のPR用パンフレット、広報誌及びその他甲の指示するパンフレット等甲が指示した場合の配布の実施。
- (3) 公益財団法人埼玉県公園緑地協会ののぼり旗等甲の指示する掲出物の甲が指示した場合の掲出。

(別紙 1)

所沢航空記念公園における出店場所等にかかる調整について

移動調理販売車業務における業務委託契約者（以下「契約者」という。）が所沢航空記念公園（以下「航空公園」という。）に出店を希望する場合、出店場所等について次のとおり調整する。

1. 出店可能な事業者について

契約者のうち、航空公園に出店可能な者は、次の（１）、（２）及び（３）のとおりとする。なお、出店場所は所沢航空記念公園利用調整用図面（次ページ参照）に定められたA、B、C及び①、②、③、④、⑤の区画とする。

（１） A、B、C区画への出店について

- ア 令和５年度及び令和６年度に１年以上（一月につき１回以上の出店を１２回以上）航空公園に出店した経歴がある契約者のみが、出店できることとする。
- イ A区画に出店できる契約者は出店台数を原則、土曜日は２台以上、日曜日・祝日は３台以上を出店することが可能な事業者とする。  
出店区画の決定以降において上記台数の出店が出来ない場合、天候など相応な理由がない限り、出店区画の変更を指示する場合がある。
- ウ それぞれの区画の出店可能台数は所沢航空記念公園管理事務所（以下「管理事務所」という。）が別途定める。

（２） ①、②、③、④区画への出店について

- ア A、B、C区画内への出店基準（上記（１））を満たさない契約者（新規契約事業者及びA、B、C区画における区画の決定方法（下記２のイ）の結果による契約者を含む）が出店できることとする。
- イ それぞれの出店可能台数は管理事務所が別途定める。

（３） ⑤区画への出店について

- ア 主に平日にランチを提供できる契約者のみが出店できることとする。
- イ 区画の出店可能台数は管理事務所が別途定める。

2. A、B、C及び①、②、③、④、⑤の区画の決定方法について

- ア 航空公園に出店を希望する契約者は、申請書類と合わせてヒアリングシート（別紙２）を提出すること。
- イ 出店の可否及び出店区画については、ヒアリングシート（別紙２）をもとに管理事務所が決定する。ただし、管理事務所が同等規模と認めた候補契約者が複数あった場合は抽選を行う。
- ウ 抽選の方法は、管理事務所が別途定め指示する。
- エ 抽選の時期は、移動調理販売車業務を委託する１か月前までに行うこととする。
- オ 決定した出店区画は、業務委託契約の期間中は固定とする。ただし、出店契約者が出店区画変更の指示を受けた場合や、何らかの理由により出店できない場合は、該当年度において、管理事務所が区画変更の指示を行う場合がある。

3. その他

- ア 航空公園における出店に関しては、管理事務所の指示に従うこととする。
- イ 定めのない事項又は各項の解釈について疑義が生じた時は、その都度、管理事務所と契約者において協議して定める。



様式1

(公財) 埼玉県公園緑地協会 ケータリングカー出店確認書

※原則、出店前月の25日までに提出

〇〇〇〇〇〇会社

〇〇〇〇〇〇公園

年月日

4月

日	曜日	公園名	出店台数	主なメニュー
例	日	所沢航空記念公園	2	からあげ、ポテト
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

※出店メニューを同時にご提出願います。また、アレルギー表示については、できる限りお客様にご提示願います。



様式 3

## 売上日報

令和 年 月 日

受託者 \_\_\_\_\_

出店公園名	
イベント名	
営業時間	
利用者数(概数)	
天 候	
当日売上計	
当月売上累計	
(特記事項)	

- ・ 本日の営業終了後に酒気帯び運転しないことを確認した   
(にチェックを記入すること)

販売責任者 \_\_\_\_\_

様式 4

事業者名 令和〇年度〇月分 ケータリングカー売上実績 エア遊具売上実績

公園名		〇〇公園		〇〇公園		エア遊具(〇〇公園)	
実施日		イベント名	売上	イベント名	売上	イベント名	売上日計
1	曜日						0
2							0
3							0
4							0
5							0
6							0
7							0
8							0
9							0
10							0
11							0
12							0
13							0
14							0
15							0
16							0
17							0
18							0
19							0
20							0
21							0
22							0
23							0
24							0
25							0
26							0
27							0
28							0
29							0
30							0
31							0
平日合計			0		0		0
土日祝日合計			0		0		0
月計		0回	0	0回	0	0回	0
平日〇% 協会実収入(税込み)			0		0	平日〇%	0
土日祝日〇% 協会実収入(税込み)			0		0	土日祝日〇%	0
合計 協会実収入(税込み)			0		0	合計	0

※売上の単位は円(税込み)