

宇都宮美術館内レストラン等出店業者募集要項

I 募集内容について

1 募集目的

宇都宮美術館（以下「美術館」という）においては、美術館・うつのみや文化の森利用者及び市民に対し、豊かな自然が織りなす落ち着いた雰囲気の中で良質な食事・飲み物・軽食等を提供するとともに、美術館として魅力ある施設とするため、館内にレストランを設置しています。

健全で安定した経営のもと、鑑賞前後のくつろぎの空間を創出し、食事や飲み物を提供いただける出店業者を募集するものです。

2 募集事業者数 1 事業者

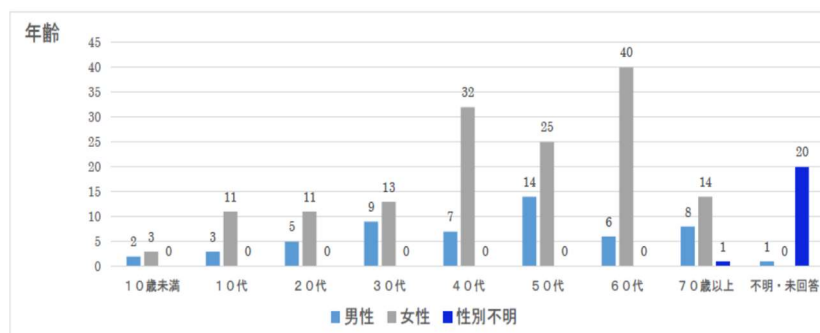
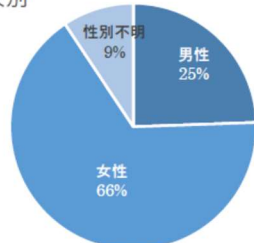
3 宇都宮美術館内レストランの概要

概要	
場 所	宇都宮美術館（宇都宮市長岡町１０７７） 詳細は、「宇都宮美術館平面図（別紙１）」のとおり
面 積	３１２㎡（地下１階厨房 １９５㎡，１階厨房・客席 １１７㎡）
客 席	１１０席（備付物品）テーブル・４６台，椅子１１０脚ほか 詳細は，レストランホール内什器一覧のとおり レセプション時には約１２０名対応

（参考）宇都宮美術館について

- ・ 開館 平成９年３月２３日
- ・ 観覧者数及び開館日数 令和４年度：１４，１７５人 １９７日※４～９月まで臨時休館
令和５年度：８０，４５８人 ２６７日
令和６年度：４３，７３１人 ２６９日
- ・ 観覧者属性 下図のとおり（令和７年７月２０日～９月２３日の企画展観覧者アンケートより）

男女別



- ・ 備考 管理運営に関しては、指定管理者制度を採用しており、現在の指定管理者は「公益財団法人うつのみや文化創造財団」です。

4 営業条件

(1) 営業形態

- ・ レストラン及びカフェ等の運営

※ その他、企画展ごとに実施するレセプションについて業務委託することを予定しています。

(2) 営業期間

- ・ 入居後の営業可能日～令和9年3月31日までとし、以降運営等に問題のない場合、1年ごと（年度ごと）に4回まで更新できるものとします。（改装等の諸事情がある場合は応相談）

※開店はできる限り早い時期とし、遅くとも令和8年4月中には開店すること。

- ・ 営業期間の途中で運営事業者の自己都合により業務を停めることはできません。ただし、やむを得ない事情があると市が特に認めた場合はこの限りではありません。
- ・ 施設の使用にあたっては、毎年度、宇都宮美術館条例に基づく行政財産の目的外使用許可の申請に基づいて使用許可を行います。

※令和8年4月1日以前の入居が可能な場合は、入居可能開始日～令和8年3月31日まで、及び令和8年4月1日～令和9年3月31日までの許可申請を分けて行います。

- ・ 営業期間を更新しようとするときは、期間満了日の3か月前までに、文書で宇都宮市（以下「市」という。）に申し出るものとします。ただし、営業期間を更新しないときは、その期日の6か月前までに申し出てください。使用許可更新申請書は、使用期間満了の日の1か月前までに提出してください。

(3) 営業日及び営業時間

ア 営業日

美術館の開館日に準ずる。ただし、開館日以外でも営業することはできるものとする。

※ 美術館休館日は、毎週月曜日（ただし祝日の場合は開館、翌日）及び祝日の翌日（ただし土曜、日曜、祝日の場合は開館）その他に、毎年、施設設備のメンテナンス休館があります。

※ 美術館の開館日によらず、全館停電やレストランエリアに係る空調機器等、営業に支障があるメンテナンスの期間（年間7～14日程度）を除き、営業することができますので、ご相談ください。

（参考）美術館のメンテナンス休館期間の実績（連続休館）

令和6年度 約10週間、令和5年度 約5週間、令和4年度 約5週間

令和7年度 約7週間、令和8年度 約3か月（予定）

イ 営業時間

- ・ 午前11時～午後3時の時間帯は必ず営業してください。
- ・ 午前9時～午後9時までの営業も可とし、その際は前月5日までに市もしくは美術館に申し出てください。

(4) 営業開始日

- ・ 営業開始が可能な最短期日での営業開始としますが、遅くとも令和8年4月中の営業開始にご協力願います。

(5) 経費負担等

- ・ 運営にかかる諸経費の負担については、「レストラン等経費負担区分表（別紙2）」のとおりとします。

- ・ 施設のメンテナンスなどにより美術館の休館日が長期（連続15日以上）に渡ること、レストラン・カフェ等の営業ができない場合は、その日数分は日割で使用料を減額します。

(6) 提供メニュー及び価格

- ・ レストラン・カフェ等いずれの営業でも可としますが、幅広い利用者が予想されるため、多様なニーズを踏まえた提供可能なメニューを取り扱うものとします。
- ・ また、施設利用者のニーズに沿った価格帯でのメニュー展開に努めるものとします。

(7) 食品等の搬入

- ・ 食品等の搬入については、レストラン通用口を利用するものとします。
- ・ また、美術館厨房用ダムウェーターD号機を使用するものとします。積載量は300kgまでです。

(8) 食品等の仕入れ・管理

- ・ 食品等については、安全性等信頼できる業者から仕入れるものとし、提供食品等の瑕疵については、出店業者がすべての責任を負うものとします。
- ・ 食品等は適温管理を行い、鮮度・品質保持に努め、消費期限等を厳守しなければなりません。
- ・ 環境に配慮した商品の購入（グリーン購入）に努めるものとします。

(9) 廃棄物の処理

- ・ 排出する廃棄物については、減量化及び再資源化に努めるものとし、出店業者の責任及び費用負担により当該処理を行うものとします。
- ・ 搬出については、美術館厨房用ダムウェーターD号機を使用するものとします。
- ・ 廃棄物の処理については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）及び宇都宮市環境基本条例（平成13年条例第32号）等を遵守しなければなりません。

(10) 店舗管理等

- ・ 美術館内に設置している施設であるので、日常的に美術館との連絡を密に行うとともに、美術館の業務に支障がないように営業するものとします。
- ・ 車椅子利用者、補助犬同伴者及びベビーカー等が出入口や室内において、不自由なく通行可能なレイアウトにするものとします。
- ・ フロア及び厨房は全面禁煙とします。
- ・ 美術館が行う防災訓練等に参加し、日常の火気管理の徹底、適正な消防用設備等の維持管理を行うものとします。
- ・ 調理作業に不必要なものは持ち込まないものとします。
- ・ 施設、設備、厨房器具等は、毎日適切な時間に清掃、洗浄消毒及び保管を行い、清潔保持に努めるものとします。（特にグリーストラップについては、入念な清掃をお願いします。）
- ・ レストラン厨房の出入口の鍵は、出店業者が開錠及び施錠するものとし、美術館職員通用口で警備員から鍵の受け渡しを行うものとします。
- ・ 退室時の火気、ガス、電気、水道及び戸締りの点検等を確実に行ってください。
- ・ 管理に関する取り扱いについては、本要項のほか、不明な点については美術館の指示を仰ぐものとします。
- ・ 施設、設備、厨房機器等は、美術館内レストランの営業以外の用途に供しないものとします。

(11) 営業許可等の申請

- ・ 食品衛生法に基づく営業許可の申請，その他法令で定める関係機関等への申請・届出等については，すべて出店業者の負担と責任において行ってください。
- ・ 運営にあたって必要な許可等の写しを提出してください。

(12) 設備等について

- ・ 厨房器具及び備品として「厨房器具・備品一覧表（別紙3-①）」「レストランホール内什器・リネン類一覧（別紙3-②）」に記載のものを除き，出店業者において調達してください。
- ・ 消耗品類及び室内装飾品については，出店業者の負担とします。
- ・ 施設及び設備は，原則として原状のまま使用するものとします。ただし，施設等の原状を変更しようとする場合は事前に市と協議し，承認を得た場合に限り，出店業者の負担と責任において実施することができるものとします。なお，関係機関への必要な申請等の手続きは出店業者の負担と責任において行うものとします。
- ・ 施設及び設備の使用にあたっては，細心の注意を払って管理及び使用し，故障，事故等が発生しないよう保守管理に努めるものとします。また，出店業者の責に帰すべき事由による破損等については，出店業者の負担において原状に回復させるものとします。
- ・ 施設，設備及び厨房器具等の修繕を行う際は，美術館に申し出てください。なお，小破修繕（1件あたり30万円以下）は出店業者の負担とします。
- ・ 出店業者が市の貸与した厨房器具等の補修等を行った場合でも，厨房器具等に係る権利を一切取得しないものとします。

(13) 報告及び検査

- ・ 運営に従事する者及び食品衛生責任者等の名簿及び体制について，営業開始1か月前までに市に報告するものとします。また，その内容に変更があった場合も同様とします。
- ・ 市は必要があると認めたときは，随時にメニューの種類・品質・原価・提供価格及び提供方法ならびに衛生状態及びサービス方法について検査を行い，又は報告を求めることができるものとします。この場合，出店業者は誠意をもってこれに応じるものとします。
- ・ 毎月の業務報告書を翌月の15日前までに，前年度の収支報告書を事業年度終了後，2か月以内に市に提出するものとします。
- ・ レストラン・カフェ等の安定的な運営を確保するため，その営業状況（利用者数や店舗の収支状況等）や，他店舗も含めた経営状況について，定期的に（年2～6回程度）市及び美術館と共有する機会を設けるものとします。
- ・ 突発的な事故等が発生した場合はすみやかに市及び美術館に報告し，その指示に従うものとします。なお，その内容については，後日書面にて報告するものとします。

(14) 従業員の教育訓練等

- ・ 従業員に対し，衛生管理，調理，接客等の業務の遂行に必要な事項を熟知させるとともに，施設特性に合わせた接客ができるよう，十分な指導・教育をお願いします。
- ・ 利用者から苦情又は要望を受けたときは迅速に処理し，信頼の確保に努めるものとします。

(15) 看板等の設置

店舗案内の看板等については，設置場所を市及び美術館と協議をした上で設置できるものとします。

(16) 安全・衛生管理

- ・ 労働安全対策を策定し、自らの責任で労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及び関係法令を遵守するものとします。
- ・ 食品衛生法等関係法令を遵守し、衛生管理の徹底を図るものとします。
- ・ 使用期間中に発生した食中毒等の事故については、出店業者の責任において処理するものとします。
- ・ 出店時には避難経路の確認を行うなど、不測の事態に備えるものとします。

(17) 駐車場の利用について

- ・ 美術館及び文化の森利用者用の駐車場を使用することができます。（一般駐車場、障がい者用駐車場）
- ・ そのほか、事業者の提案において、美術館及びレストランの建物に近接するエリアへの駐車を希望する場合は、歩行者や駐車場利用者の安全性の確保のための対応を市及び美術館と協議し、安全確保に必要な措置を講じた上で、駐車可能とします。

5 使用上の制限

- (1) 使用施設の目的を踏まえ、施設の維持管理や事業内容について市及び美術館と十分協議、調整を行いながら営業を行ってください。
- (2) 施設を使用するにあたり、常に良好な状態で使用するとともに、許可期間中、許可目的以外の用途に使用することはできません。
- (3) 出店業者は、使用施設を第三者に譲渡し、委託し、転貸し、担保に供し、名義貸し等を行うことはできません。ただし、業務の一部についてあらかじめ市が認めた場合は、この限りではありません。

6 行政財産目的外使用許可の取消

市は、次のいずれかに該当する場合、行政財産の目的外使用許可を取り消すことができるものとします。

また、この場合において、市は出店業者に生じた損害又は損失を補償しません。

- (1) 本要項及び行政財産目的外使用許可書の規定に違反したとき
- (2) 食中毒等食品衛生法に係る違反事由その他法令において違反事由があったとき
- (3) 行政財産目的外使用許可の取消の申出があり、市がこれを認めたとき

7 原状回復

許可期間が満了したとき又は使用許可を取り消されたときは、出店業者の責任において市の指定する日までに使用施設を原状に回復しなければならないものとします。

なお、出店業者が原状回復の義務を履行しないときは、市が原状回復のための処置を行い、その費用を出店業者に請求することができるものとします。

この場合において、出店業者は何ら異議を申し立てることができません。

※ 厨房の特別清掃（日常・定期清掃で補えない箇所の清掃）等を実施してください。

8 損害賠償

- (1) 運営に伴い，経営上生じた事故・債務・賠償責任等についてはすべて出店業者の責任で処理しなければなりません。
- (2) 上記について，市に対して一切の補償等の請求はできないものとします。
- (3) 出店業者は，利用者に提供した食事に起因する食中毒の賠償責任保険に加入するものとします。

9 疑義等の取扱い

本要項に定めのない事項又は疑義が生じた事項については，市及び美術館と出店業者で協議のうえ決定するものとします。

Ⅱ 応募について

1 応募者の資格

次に掲げる(1)から(7)までのすべての要件を満たす者が応募できるものとします。

- (1) 現状の厨房機器を活用して料理を提供できるもの
※これまで1年以上継続した飲食業の営業実績を有すること。
- (2) 過去3年間、食品衛生法に基づく行政処分を受けたことがなく、同法を遵守する管理体制を敷けること
- (3) 国税及び地方税を滞納していないこと
- (4) 食中毒等事故の場合、事業者の責任において即対応ができ、かつ相応の補償能力を有していること
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）があった者にあつては同法の規定による更生計画認可の決定（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）を受けた者、又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てがあった者にあつては同法の規定による再生計画認可の決定を受けている者であること
- (6) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと
- (7) 事業者又はその従業員が暴力団員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条）第2条に規定する暴力団・暴力団員でないこと

2 応募の手続き

(1) スケジュール（予定）

募集要項の配布	令和8年1月19日（月）～令和8年2月4日（水）
質問書の受付	令和8年1月19日（月）～令和8年1月23日（金）
質問書に対する回答	令和8年1月28日（水）
申請書・運営企画書等の提出締切	令和8年2月 4日（水）
審査（プレゼンテーション及びヒアリングによる審査）	令和8年2月 9日（月） 於 宇都宮美術館
審査結果の通知	令和8年2月12日（木）
目的外使用許可の開始	令和8年3月 1日（日）
営業開始	令和8年4月（予定）

(2) 内覧希望について

レストランの内覧を希望する場合は、予め下記にてご連絡ください。

ア 申込期間：令和8年1月20日（火）から令和8年1月25日（金）までの
平日午前9時から午後5時まで（最終日は正午まで）

イ 申込方法：電話、ファックス又はEメール

ウ 申 込 先：宇都宮市役所 魅力創造部 文化都市推進課 文化芸術振興グループ
(担当：田部井，中野)
TEL 028-632-2763 (直通)
FAX 028-632-2765
E-mail u42001500@city.utsunomiya.tochigi.jp

エ 日 時：受付時に相談の上，決定します。

オ 会 場：宇都宮美術館（宇都宮市長岡町1077） 1階レストラン

カ 内 容：資料の説明及び質疑応答，現在設置している備品等の設置場所やフロア案内

キ 参 加 者：参加者は責任者を含め2名以内とします。

(3) 質問書の受付及び回答

ア 提出書類 質問書（様式4）（書面以外の質問は受けません）

イ 受付期間：令和8年1月19日（月）から令和8年1月23日（金）午後5時（必着）

ウ 質問方法：Eメール又はファックス

エ 質 問 先：(2)ウに同じ。

オ 回答期限：令和8年1月28日（水）

カ 回答方法：質問者に対して書面で回答するとともに，内覧希望者に対しても書面で回答します。※Eメール又はファックス

(4) 申請書・運営企画書等の作成及び提出

ア 提出書類

※「申請に必要な書類について（別紙4）」を参照の上，記入してください。

(ア) 宇都宮美術館内レストラン等出店業者申請書（様式1）

(イ) 事業者の概要（様式2）

(ウ) 財務関係一覧表（様式3）

(エ) 運営企画書（別紙「運営企画書」見本に基づき作成）

(オ) 決算報告書（貸借対照表・損益計算書）

(カ) 国税の納税証明書

(キ) 地方税の完納証明書等

(ク) 商業登記簿謄本（法人）又は代表者の身分証明書（個人事業者）

(ケ) 営業許可書又は営業許可を受けていることを証明できる書類の写

イ 提出期限：令和8年2月4日（水）※必着

ウ 提出方法：持参又は郵送

(ア)～(エ)については，電子データもご提出ください（Eメールでの提出可）

オ 提出場所：宇都宮市役所 魅力創造部 文化都市推進課 文化芸術振興グループ
(担当：田部井・中野)

〒320-8540 宇都宮市旭1丁目1番5号 12階

メールアドレス u42001500@city.utsunomiya.tochigi.jp u

カ 提出部数：(4)-ア-(エ) 運営企画書 7部 左記以外 各1部

キ その他留意事項

- ・ 提出資料の作成，提出及びプレゼンテーション等に係る費用は，

すべて応募者の負担とします。

- 運営企画書は、1者につき1案のみの提出とします。
- 提出期限以後における書類の差し替え及び再提出は認めません。
- 提出書類は一切返還しないとともに、出店業者の選定以外には使用しません。
- 運営企画書等は、審査を行うために必要な範囲において複写することがあります。
- 審査結果については、一切異議を受け付けません。
- 審査の結果、出店業者が決まらない場合は再募集することがあります。
- 審査結果通知後、出店を辞退する場合は、任意の様式にて書面にて申し出てください。

Ⅲ 審査について

1 審査方法

(1) 審査（プレゼンテーション及びヒアリングによる審査）

事業者には、「審査項目及び配点一覧表（別紙５）」に基づき、運営企画書をもとにプレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行い、その内容について総合的に審査・採点し、最高点の事業者を選定します。

ア 実施内容：企画提案説明に１５分、ヒアリングに１０分とします。

提出済の運営企画書に基づきプレゼンテーションを行ってください。

イ 開催日時等：正式な日時、開催場所については、別途通知します。

ウ 出席者：責任者を含め３名以内とします。

エ その他：提出済みの資料を投影できるようモニターを用意しておきますので、必要に応じてご使用ください。

当日、資料の追加は認めません。

プレゼンテーションは、申請書類等の提出順に実施します。

※ 合計点が同一の事業者が複数いた場合、「審査項目及び配点一覧表」の「３ 継続的、安定的な運営」が最高点の事業者を選定します。最上位の点数の者が複数ある場合は、くじにより決定します。なお、一定の適格性を充たす応募者（すべての審査項目の合計が６０点以上の者）がないときは、出店業者を選定しません。

オ 審査結果の通知

審査の最終結果を令和８年２月１２日付で通知予定です。

2 審査項目及び配点一覧表

別紙５のとおり

3 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、その事業者を失格とします。

- (1) 提出書類の提出方法等がⅡ 2 (4) ウ に適合しないとき
- (2) プレゼンテーション等に出席しなかったとき
- (3) 提出書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき
- (4) 結果に影響を与えるような不誠実な行為を行ったとき
- (5) 行政財産目的外使用許可決定までの間に、事業者の資金事情の変化等により、運営の履行が困難であると市が判断したとき
- (6) 著しく社会的信用を損なう行為等により、事業者としてふさわしくないと市が判断したとき
- (7) 事業者が、Ⅱ 1 に示す応募者の資格要件に適合しなくなったとき

4 営業開始までの手続きについて

(1) 行政財産目的外使用許可申請

出店業者の決定後は、出店業者と市との間で詳細を協議のうえ出店条件等を確認し、令和8年3月（予定）に行政財産目的外使用許可の申請をしていただき、審査後、許可書を交付します。※改装期間中についても、使用許可申請が必要です。

(2) 管理責任者

出店業者は、行政財産目的外使用許可書の内容すべての事項についてその責任を負うとともに、出店業者との間におけるすべての連絡、交渉、協議等の窓口として管理責任者を1名選任し、使用許可後速やかに市に報告するものとします。

(3) 出店業者が持ち込む厨房器具及び備品

出店業者は、営業開始2週間前までに、出店業者が持ち込む厨房器具及び備品（様式5）を市に提出するものとします。

宇都宮市 魅力創造部文化都市推進課 文化芸術振興グループ (担当：田部井・中野) 電話 028-632-2763
