

別紙2 レストラン業務における委託料積算及び精算についての基本的考え方

1. 今後3か年度の運営可能な想定売上及び経費の試算

あゆみ荘レストラン業務の仕様及び状況から、事業者として運営可能と思われる3か年度（令和8年度～10年度）の想定売上と次の2を参考に経費（食材費、人件費、事務費、本部経費、試食会費）を算出してください。

2. 委託料の精算について

各月の委託料の精算については、次の（1）～（5）の経費の合計額に消費税を加えた額とします。

- （1）食材費 各月の朝食・昼食・夕食・ドリンクの売上から消費税を除いた金額に予め提示された一定の率を乗じた額とします。
- （2）人件費 1年間にかかる人件費を12か月で割った額とします（固定）。
- （3）事務費 経費負担区分に基づき、実際に掛かった経費の実費精算とします。
- （4）本部経費 各月の売上から消費税を除いた金額に一定の率を乗じた額とします。
- （5）試食会費 毎月新メニューを提示いただく各種御膳料理（4種）価格の50%とします。

※1 委託費として支払われる毎月の支払額は、横浜あゆみ荘レストラン事業の月間売上額に110万円を足した額を超えることはありません。

※2 年間での売上額が、（1）～（5）の経費の年間総額を上回った場合は、その差額を委託費に加えます。

3. 各経費の提示について

2の経費のうち、食材費と人件費、本部経費については、プロポーザルに参加する法人から予め設定される率、額に基づいて毎月、精算します。プロポーザル資料として必ず提示してください。

- （1）食材費：食材費の売上（消費税を除く）に対する比率
- （2）人件費：1か月当たりの人件費（固定）
- （3）本部経費：本部経費の売上（消費税を除く）に対する比率

4. 検収・精算確認について

- （1）食 材 毎月の食材仕入状況を報告いただき、伝票等を元に検収を行います。
- （2）事務費 当月、実際に掛かった経費の実費精算とし、各月の受託者からの請求時に領収書等の添付をお願いします。

5. その他

万一、大規模災害等の影響により売上の大幅な減少があった場合には、受託者と別途協議できるものとします。