

柏原市新庁舎売店等運営事業者選定プロポーザル実施要項【再募集】

1 募集内容

(1) 事業の目的

本市では、新庁舎建設に伴い、来庁者と職員の利便性向上を目的として、売店等の設置を予定しています。

そこで、本市が定める貸付条件の下、安定した経営のみならず、質の高いサービスの提供が可能な事業者を「公募型プロポーザル方式」により募集します。

(2) 事業名

柏原市新庁舎売店等運営事業

(3) 事業概要

本事業は、本市が新庁舎建設に伴い設置する売店等スペースを、売店等の運営事業者に貸し付けるものです。

(4) 貸付物件の概要

ア 所在地 柏原市安堂町1番55号 柏原市役所新庁舎売店等スペース

イ 用途 売店等の店舗

ウ 貸付面積 114.0㎡
(別紙「平面図A」参照)

エ 参考 職員数：約500人（臨時・非常勤含む）、来庁者数：約500人/日

(5) 貸付けに関する条件

ア 貸付方法

地方自治法(昭和22年法律第67号)第238条の4第2項第4号の規定に基づく行政財産の貸付けとします。

イ 貸付期間

(ア) 貸付期間は、売店等の営業開始日から5年間とします。なお、この貸付期間には、売店等の閉店に伴う原状回復に要する期間を含みます。

(イ) 売店等の営業開始日は、令和3年4月1日以降で、市と事業者との協議により定められた日とします。

(ウ) 貸付期間の更新は妨げないものとし、貸付期間終了の6か月前までに書面で意思確認を行い双方で合意の上、更新するものとします。

ウ 貸付料

(ア) 貸付料は、事業者が提案書に記載した提案額に消費税及び地方消費税の額を加えた金額とします。提案額は、千円単位で提案してください。

(イ) 貸付料は、四半期ごとに納付することとします。

(ウ) 貸付期間中、貸付料の改定は、行わないものとします。

(エ) 1か月未満の使用については、日割計算で請求するものとします。

(オ) 売店等の運営において、商品搬入車の駐車スペース、看板の設置など、庁舎施設の一部を使用されることが見込まれるため、その費用としての施設共益費を含むものとします。

エ 経費の負担

売店等の設置に要する経費（事業者が、店舗スペースを改装、改修する場合の経費を含むものとします。）のほか、光熱水費、通信費、衛生管理費、修繕費、ごみ処理費、看板類の設置費など、売店等の運営に係る一切の経費は、事業者の負担とします。

オ 禁止事項

- (ア) 事業者は、貸付物件を売店等の店舗以外の用途に使用することはできません。
- (イ) 事業者は、フランチャイズ契約に基づき第三者に売店等の営業を行わせる場合を除き、借主の権利の全部又は一部を第三者に譲渡すること、転貸、質入れ若しくは担保に供すること、あるいは名義貸し等を行うことはできないものとします。

カ 貸付けの取り消し

本市は、次のいずれかに該当するときは、貸付けの全部若しくは一部を取り消しできるものとします。この場合において、事業者に損害又は損失が生じても、本市は、その賠償又は補償の責を負わないものとします。

- (ア) 事業者が貸付条項に違反したとき
- (イ) 事業者が応募資格の詐称その他不正な手段により貸付契約を締結したとき
- (ウ) 貸付料の支払いの有無に関わらず、休業状態が1か月継続しているとき

キ 原状回復

- (ア) 貸付期間が満了したとき又は貸付契約が解除されたときは、事業者は、自己の負担により貸付物件を原状に回復し、本市が指定する期日までに返還しなければならないものとします。ただし、本市が特に承認した場合は、この限りではないものとします。
- (イ) 事業者は、期日までに原状回復の義務を履行しないときは、本市が原状回復のための処置を行い、その費用の支払いを事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、事業者は、何ら異議申し立てをすることはできないものとします。

ク 損害賠償

- (ア) 事業者は、貸付物件の使用に当たり、本市又は第三者に損害を与えたときは、全て事業者の責任でその損害を賠償するものとします。
- (イ) 事業者は、その責に帰すべき事由により、貸付物件の全部又は一部を滅失又は毀損したときは、当該滅失又は毀損による貸付物件の損害に相当する額を本市に支払うものとします。ただし、事業者が自己の負担により貸付物件を原状に回復した場合は、この限りではないものとします。

ケ 有益費等の請求権の放棄

事業者は、店舗営業のため貸付物件の改装や改修に投じた有益費等を本市に請求できないものとします。

コ 実施調査等

市長は、貸付物件を随時調査し、又は運営事業者に所定の報告を求め、貸付物件の使用等に関し指示することができるものとします。

サ その他

貸付物件の使用に当たっては、関係法令等を遵守していただきます。

(6) 営業条件・形態等

ア 営業日

営業日は、市役所の開庁日を基本とします。次に掲げる日については、事業者からの提案とします。

- ※提案を受ける営業日 ①土曜日及び日曜日
- ②国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ③年未年始(12月29日から翌年1月3日まで)

イ 営業時間

営業時間は、開庁日の午前8時30分から午後5時30分までを基本とし、ア営業日と併せて営業時間の提案をしてください。なお、営業開始後、状況によって営業日や営業時間の変更を行う場合は、本市との協議が必要となります。

ウ 運営方法及び勤務体制

運営方法は、法人及びチェーン本部による直営又はフランチャイズ加盟店(以下「FC加盟者」という。)による運営とします。ただし、FC加盟者が店舗を運営する場合、チェーン本部は、FC加盟者がやむを得ず運営を継続できなくなった場合や提供するサービスが本市とチェーン本部又はFC加盟者との間で取り交わす協定に著しく相違すると認められる場合などにおいては、新たなFC加盟者を募るなど、直ちに対策を講じるものとします。また、従業員の配置についても、営業が円滑かつ安全に遂行されるよう留意し、適正な人材配置を行うこととします。

エ 店舗内の工事

事業者は、企画提案を基に、市が行う工事以外の部分について、店舗開店に必要な工事を行うものとします。店舗内のレイアウト及び設備機器の工事については、貸付条件を基に、本市と事前に設計及び施工上の協議を行い、確認を受けた後に着工するものとします。本市は、工事完了後に確認を行います。

工事区分は別表「売店等工事区分表」のとおりとします。詳細な区分については、工事設計の中で事業者と協議の上で決定します。なお、従業員及び店舗利用者のため、貸付面積内にトイレを設置するものとします。

オ 店舗の改装及び改修

事業者は、営業開始後、店舗内のリニューアル工事及び修繕工事等を行うときは、事前に本市の承認を得て行うものとします。

カ 屋外広告物の設置

屋外広告物を設置する際は、事業者の責において、関係法令のほか大阪府の官公署等における屋外広告物の掲出ガイドライン、屋外広告物のてびき等により、必要な許可手続きを行い、掲出してください。また屋外広告物の掲出箇所については、本市と事前に協議を行い、承認を得るものとします。

キ 販売品目

売店等で扱う商品及びその価格は、次の要件を満たす限り、基本的には事業者が定めるものとします。ただし、本市から特産品等の販売依頼があった場合は、店舗運営に支障がない範囲で協力していただきます。

(ア) 販売必須品目

- ・弁当、パン、菓子類等食品、飲料類
- ・文房具、日用品

(イ) 販売禁止品目

- ・大阪府青少年健全育成条例(昭和59年大阪府条例第4号)の規定に抵触する図書類

ク コピー機及びファックスの設置

店舗内に有料のコピー機及びファックスをそれぞれ1台以上設置するものとします。なお、コピー機やファックス等の機能を備えた複合機の設置も可とします。

ケ 営業許可等の申請

本市や監督官庁への申請、届出その他店舗の営業に関して必要な一切の手続きは、全て事業者が行うものとします。

コ 商品の仕入れ及び管理

仕入商品については、安全性等信頼できる業者から仕入れることとし、販売商品の瑕疵については、事業者が責任を負うものとします。また、商品の安全管理には十分配慮するとともに、取扱商品については、適温管理を行い、鮮度、品質の保持に努め、消費期限等を遵守しなければならないものとします。

サ 商品の搬入等

商品の搬入は、来庁者等の安全に十分配慮の上、搬入口、搬入車の駐車場所及び搬入時間帯を計画し、本市と協議し、承認を得ることとします。

シ 廃棄物の処理

店舗で販売した商品や包装等から発生する廃棄物については、その回収に必要な容量のゴミ箱をゴミ置き場（4.5㎡）内に設置することとします。店舗から発生する廃棄物は、事業者の責任で処理を行い、その費用も負担するものとします。

ス 施設管理

事業者には、次に掲げる事項を遵守していただきます。

- ・店舗内の清掃を行い、衛生管理に十分注意すること。
- ・敷地内禁煙のため、灰皿は設置しないこと。
- ・店舗内調理で発生する臭気が来庁者や近隣住民に影響を与えないよう、調理機器の取り扱い及び設置する場所には十分に配慮すること。
- ・貼り紙、看板等は、内容やデザインについて本市の確認を得ること。
- ・貼り紙、看板等の設置場所は本市の承認を得ること。
- ・従業員の自動車の駐車は禁止する。
- ・その他、本市が庁舎管理上必要な事項を通知したときは、その事項を遵守すること。

(7) 災害発生時の対応

事業者は、本市から要請があったときは、食料提供等に協力するものとし、迅速な対応ができる体制を整えておくものとします。

(8) 疑義の取り扱い

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、本市と事業者が協議を行い、決定することとします。

2 参加要件について

(1) 参加資格

次の要件を全て満たすものとします。

- ア 大阪府内に事業所又はフランチャイズ加盟店を有する法人であること。
- イ 大阪府内で売店等を営業していること。
- ウ 国税及び地方税を完納していること。
- エ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- オ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく構成手続開始の申立てをしている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く)又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- カ 柏原市暴力団排除条例第2条第6号、第7号及び第8号に規定する団体又は者でないこと。
- キ 食品衛生法(昭和22年法律第233号)に基づく飲食店営業許可などの必要な許可を有しており、かつ、新庁舎において必要な営業許可が受けられる見込みがあること。
- ク 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年第122号)第2条に規定する風俗営業、接待飲食等営業、性風俗特殊営業及びこれらに類する業を営むものでないこと。
- ケ フランチャイズ方式で営業する場合は、チェーン本部又はFC加盟者が応募すること。

(2) 日程

	項目	日程
1	実施要項公表・公募開始	令和元年 8月19日(月)
2	参加申込質問締切	令和元年 8月29日(木) 正午まで
3	参加申込質問回答	令和元年 9月 2日(月)
4	参加申込書 提出受付締切	令和元年 9月 6日(金) 正午まで
5	企画提案質問締切	令和元年 9月18日(水) 正午まで
6	企画提案質問回答	令和元年 9月20日(金)
7	企画提案書 提出受付締切	令和元年 9月26日(木) 正午まで
8	プレゼンテーション等	令和元年 9月30日(月)
9	審査結果通知	令和元年10月 4日(金)
10	協定締結	令和元年10月中(予定)
11	開店準備開始	令和2年11月頃(予定)
12	営業開始日	令和3年4月以降(予定)

(3) 参加手続き

ア 公募用紙、関係資料の配布

プロポーザル実施要項、応募申込書その他公募に関する様式、資料等は、本市ウェブサイトからダウンロードしてください。

イ 質問の受付け

参加申込みに関する質問を行う場合は、次のとおり質問書を提出してください。

なお、電話による質問は受付けないものとします。

- ①受付期間 令和元年8月29日(木) 正午まで
- ②提出方法 柏原市総務部庁舎整備室へ電子メールで提出してください。
件名は「柏原市新庁舎売店等運営事業者選定に関する質問について(事業者名)」としてください。なお、必ず、送信確認を行ってください。
- ③提出様式 様式1「質問書(参加・提案)」
事業者名、所在地、連絡先(電話番号)、担当者名の記入を忘れないこと。
- ④回答方法 質問に対する回答は一括して取りまとめ、令和元年9月2日(月)に本市ウェブサイト内の本プロポーザルに係るウェブページに掲載します。
(事業者名は公表しない。)

ウ 参加申込

次のとおり、必要書類を整えて、参加申込みを行ってください。

- ①受付期間 令和元年9月2日(月)から9月6日(金) 正午まで
- ②受付時間 平日開庁日の午前9時から午後5時まで
- ③提出方法 持参のみ
- ④提出場所 柏原市総務部庁舎整備室
- ⑤提出様式 1)様式2「参加申込書」
2)様式3「誓約書」
3)様式4「事業者概要書」
4)印鑑証明書(法人)又は印鑑登録証明書(個人)
※提出日の前3か月以内に発行されたもの
5)登記事項証明書(法人：履歴事項全部証明書)又は営業証明書(個人)
※写し可、書類提出日の前3か月以内に発行されたもの
6)決算書 ※写し可、最新のもの
7)国税の納税証明書(未納のない証明)
※写し可、書類提出日の前3か月以内に発行されたもの

- 8) 市税の納税証明書（未納のない証明）
※写し可、書類提出日の前3か月以内に発行されたもの
- 9) 営業に関する資格、免許等の写し
※企画提案、商品販売に必要な資格、免許等の写し
- 10) 定款 ※最新のもの、
- ⑥提出部数 各4部（正1部、副3部） ※4) 印鑑証明書は1部のみ
- ⑦参加資格の確認通知
参加資格の確認通知は、参加申込の受付締切日から2日（土曜日、日曜日及び祝休日を除く。）以内に、書類及び電子メールで通知する。
- ⑧留意事項
様式4「事業者概要書」には、会社概要等のパンフレット、独自の実績表、実施体制（人員配置が未だの場合は、職名等で記入）を添付してください。

3 企画提案について

(1) 提案資格

参加資格の確認通知を受けた事業者とします。

(2) 提案書の提出等

ア 質問の受け付け

提案書の作成に関する質問を行う場合は、次のとおり質問書を提出してください。
なお、電話による質問は受け付けないものとします。

- ①受付期間 令和元年9月10日（火）から9月18日（水）正午まで
- ②提出方法 柏原市総務部庁舎整備室へ電子メールで提出してください。
件名は「柏原市新庁舎売店等の運営に関する事業者選考に関する質問について（事業者名）」としてください。なお、必ず、送信確認を行ってください。
- ③提出様式 様式1「質問書（参加・提案）」
事業者名、所在地、連絡先（電話番号）、担当者名の記入を忘れないこと。
- ④回答方法 質問に対する回答は一括して取りまとめ、令和元年9月20日（金）に本市ウェブサイト内の本プロポーザルに係るウェブページに掲載します。
（事業者名は公表しない。）

イ 提案書

次のとおり、提案書を作成して、提出してください。

- ①提出期間 令和元年9月20日（金）から9月26日（木）正午まで
- ②提出時間 平日開庁日の午前9時から午後5時まで
- ③提出方法 持参のみ
- ④提出場所 柏原市総務部庁舎整備室
- ⑤提出様式
 - 1) 様式5「提案書表紙」
 - 2) 自由様式「提案書」 ※A4判若しくはA3判の横折込みとします。
記載内容は次のとおりとします。
 - a 基本方針
※本事業へ取り組む基本的な考え方について記載してください。
 - b 店舗の運営方法（運営内容、営業日、営業時間、レイアウト等）
※「直営」又は「フランチャイズ」の別を記載してください。
※フランチャイズの場合は支援体制について記載してください。
※商品の仕入れ（物流）や管理システムについて記載してください。
※営業可能日や時間帯を記載してください。
※継続使用の希望年数を記載してください。
※店舗レイアウトについて記載してください。

- c 従業員の配置等(従業員の配置体制、従業員の教育体制等)
 - ※従業員の配置体制(計画)を記載してください。
 - ※指揮命令系統が分かる組織図を記載してください。
 - ※従業員の労働条件や教育方針等を記載してください。
- d 商品・サービスの構成(提供商品、価格等)
 - ※商品やサービスの種類、標準的な価格等を記載してください。
 - ※商品の構成割合や特色のある商品等について記載してください。
 - (例) 収入印紙や切手の取扱い、市税等の収納業務など
- e 安全管理・食品衛生(安全管理・食品衛生に関する考え方等)
 - ※店舗の防犯、防災等の安全管理について記載してください。
 - ※食品衛生を保持する品質管理、事故防止体制、事故発生時の対応策等を記載してください。
- f クレーム・要望等への対応(対応方法や考え方等)
 - ※利用者からのクレームや要望への対応方法等を記載してください。
- g 廃棄物の回収処理方法(処理方法や考え方等)
 - ※営業で発生する廃棄物等の回収及び処理方法を記載してください。
 - ※ごみ減量化推進に関する工夫などを記載してください。
- h 災害時の支援方法(災害時に、庁舎が避難所となった場合の対応等)
 - ※大規模災害等が発生した場合の支援方法等を記載してください。
- i その他出店に対してアピールできる事項
 - ※出店に際してアピールできる事項を記載してください。
 - ※付加的なサービス、優位性や特徴のある事項を記載してください。
 - ※地域への貢献等について記載してください。
 - ※柏原市庁舎施設整備事業基本設計を踏まえ、提案できる事項があれば記載してください。
 - (例) かしわらテラスを利用した活用方法について
- j 貸付料
 - ※貸付料の提案額(税抜)を千円単位で記載してください。

⑥提出部数 各10部(正1部、副9部)

⑦その他

提出を辞退する場合は、様式6「辞退届」を提出して下さい。また、期限までに提案書が提出されない場合も、辞退したものとみなします。

⑧留意事項

提案書の取扱い等については、次のとおりとします。

- ・提出後は、原則として提案書に記載された内容の変更は認めません。
- ・提案書の作成及び提出に要する費用は、提案書の提出者の負担とします。
- ・提出された提案書は、必要な範囲において、複製を作成することがあります。

4 提案内容の審査

(1) 審査主体

審査は、別に定める「柏原市新庁舎売店等運営事業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)」が、審査基準に基づき審査、採点を行います。

(2) 基本的な審査方法

提案内容のほか、プレゼンテーション及びヒアリング(以下「プレゼン等」という。)の内容について、選定委員会の委員が審査基準に基づいて評価し、採点を行います。各委員の得点の合計が最も高い事業者を候補者とし、2番目に高い事業者を次点候補者として選定します。

(3) 審査基準

項目名		審査内容	配点 (5段階評価)
a	基本方針	本事業への取り組み方が整理されているか。	—
b	店舗の運営方法	施設の機能や役割を理解した上で運営の工夫がなされているか。	—
		店舗の運営者として、公共施設への出店をどのようにとらえているか。	—
		営業日及び営業時間についての考え方	—
c	従業員の配置等	従業員の配置体制等は適正か	—
d	商品・サービスの構成	販売品目やサービスの内容及び価格等が利用者にとって魅力あるものとなっているか。	—
e	安全管理・食品衛生	運営上の安全管理、食品衛生及び事故防止体制が整っているか。	—
f	クレーム・要望等への対応	利用者からのクレームや要望に対し、適切に対応できる体制が整っているか。	—
g	廃棄物の回収・処理方法	廃棄物の適切な処理体制が整っているか。	—
h	災害時の支援方法	災害時にどのような支援を行うことができるか。	—
i	出店に際してアピールできる事項	アピールできる事項、特徴のある事項について市庁舎の活用や地域への貢献について	—
j	貸付料	提案される貸付料について（提案額は千円単位）	—
k	プレゼン等	プレゼン等の提案や回答内容が、市庁舎内の売店等として適切か。	—
合計			100点満点

(4) プレゼン等の実施

企画提案の内容について、プレゼン等を実施します。ただし、応募者が6者以上の場合は、企画提案書の書類審査を行い、5者を選択してプレゼン等を実施します。なお、応募者には書類審査の結果を通知しますが、審査結果についての質問は受け付けません。

以下、プレゼン等の留意点です。

- ①説明者は3名以内とします。（パソコンの操作担当者を含む。）
- ②開催場所、開催時間等の詳細については、応募者数の確定後に別途連絡します。
- ③プレゼンは20分、審査員によるヒアリングは20分、計40分を予定しています。
- ④ヒアリングでは、出店への意欲や提案の具体性・実現性などを確認しますので企画提案の中で特に強調したい項目を中心に説明してください。
- ⑤実施にあたり、パワーポイント等でのプレゼンテーションを行う事も可としますが、以下の点にご注意下さい。
 ※プレゼンテーションの内容は、企画提案書に沿ったものとして下さい。
 ※パソコン等の機材については提案者が用意して下さい。ただし、プロジェクター、スクリーン、電源コードについては、本市で用意します。

(5) 審査結果の通知

審査結果は書面で通知するとともに、本市のウェブサイト公表します。

(6) 候補者とならない場合

選定委員の得点の合計が、満点の6割に満たない事業者は候補者とならないものとします。

- (7) 2者以上が同点となった場合
審査結果が同点となった場合については、選定委員による投票を行い、獲得票数の多い者を候補者とします。
- (8) 参加者が1者の場合
参加者が1者のみの場合も本プロポーザルは有効とします。ただし、選定委員の得点の合計が満点の6割に満たない場合は、候補者としません。
- (9) 次に該当するときは、候補者としての決定を取り消し、次点候補者を候補者として定めるものとします。
 - ア 提案者に虚偽の記載が確認されたとき
 - イ 評価の公平性を害する行為を行ったとき
 - ウ 協定締結までの間に、候補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判断したとき
 - エ 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判断したとき
 - オ 参加要件に適合しなくなったとき

5 協定

- (1) 交渉
選定された候補者と交渉を行います。交渉が整い次第、速やかに協定の手続きを行うものとします。その後、議会の議決を経て賃貸借契約を締結するものとします。
- (2) 不調等の場合
候補者との交渉が整わなかった場合又は事故等があり協定が不可能となった場合は、次点候補者を協定の相手方として交渉を行います。
- (3) フランチャイズの場合
FC加盟者が運営する場合は、チェーン本部又はFC加盟者と協定を締結します。

6 その他

- (1) 本提案に係る全ての費用は、提案者の負担とします。
- (2) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本通貨に限定します。
- (3) 提案書等の提出された書類は、候補者選定以外には使用せず、また返却も行わないものとします。
- (4) 提出書類の著作権は、提案者に帰属しますが、本市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要とする場合は、提案者に確認の上、提出書類の内容を使用できるものとします。
- (5) 本案件に係る情報開示請求があった場合は、柏原市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがあります。

7 担当課

〒582-8555
大阪府柏原市安堂町1番55号
柏原市役所 総務部 庁舎整備室
TEL 072-920-7175
FAX 072-971-5089
E-mail : choshaseibi@city.kashiwara.lg.jp