

向日市新庁舎レストラン運営事業者選定に係る 公募型プロポーザル実施要領

【事業内容について】

1 事業の目的及び趣旨

向日市（以下「市」という。）では、新たな市のシンボルとなる新庁舎の最上階において、利用者の利便性の向上を目指し、食事・喫茶・休憩など誰もが気軽に利用できる展望レストランの整備を予定しています。本プロポーザルでは、その運営について、民間事業者の持つノウハウを活かし、市が定める条件のもと、継続して質の高いサービスを提供することができる運営事業者（以下「事業者」という。）を公募により選定するものです。

2 事業の概要

本業務は、市が市役所新庁舎の厨房諸室を事業者に貸付け、事業者が運営するものとします。なお、飲食スペースについては、市が打合せ等他の利用との共用を要請した際には、レストランの利用以外でも使用ができるものとします。

3 貸付物件

- (1) 所 在 向日市寺戸町中野20番地 向日市役所新庁舎5階の一部
- (2) 使用面積 厨房諸室 115㎡
- (3) 座席数 約100席（飲食スペースの面積 200㎡）
- (4) 使用用途 レストランの営業、ケータリング事業

<参考>

- ・新庁舎入庁職員数（臨時・嘱託職員等含む。） 約200人
- ・市民会館（令和4年完成予定）
市民ホール（500席）、会議室（75～200㎡）4室、和室、料理実習室

4 契約に関する条件

(1) 契約方法

本プロポーザルで選定された事業者は市と地方自治法（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による契約を締結するものとします。

(2) 貸付契約期間

契約期間は、市が定める日から自動更新を考慮して最大5年間とし、この期間には、レストランの開設に伴い事業者が行う工事、設備の設置、開店準備、閉店に伴う原状回復に要する期間を含むものとします。

(3) 営業開始日

営業開始日は、市と事業者との協議により定めた日とします。

(4) 貸付料

ア 貸付料は30万円を基本月額としますが、事業運営に応じて加減した基本月額を事業者にて

提案するものとする。（ただし、減免可能とするが、その際は減免額をメニュー単価に反映するなどの提案をしてください。）

イ 貸付料は、市の発行する納入通知書により、毎月、市が指定する期日までに支払うものとしします。

ウ 貸付料の消費税相当分については、契約期間中に消費税率の改定があった場合は、改定後の消費税率により算定した額としします。

(5) 経費の負担

経費の市負担分については、原則次のとおりとしします。光熱水費、改装・補修・維持・清掃などの経費負担区分については、事業提案書により提案してください。

No	項目	備考
1	空調費	飲食スペースに限る。
2	厨房設備・機器類購入費	初回導入時における厨房機器については、「レストラン（厨房）機器リスト」に掲げる設備、機器等を基本とし、市との協議の上、市が整備する。
3	飲食スペース内の備品購入費	飲食スペース内のテーブル、椅子等 ※市と事業者で協議の上、市が購入する。
4	内線電話設置費及び使用料	市役所内線電話 2回線程度

(6) 厨房の工事等

ア 厨房の設置工事

レストランの厨房機器は市で設置します。（別紙「レストラン（厨房）機器リスト」参照）当該厨房機器以外の機器の追加等を希望する場合や機器リストを変更したい場合は、事業提案書に内容を記載してください。ただし、工事等の追加費用は事業者負担となり、事前に市と設計及び施工上の協議をし、確認を受けた後に着工しなければなりません。

イ 厨房の改修

契約後、事業者が厨房の改修等を行うときは、事前に市の承認を得るものとしします。なお、費用は事業者の負担としします。

(7) 禁止事項

ア 事業者は、貸付物件をレストランの営業・ケータリング事業以外の用途に供することはできません。

イ 事業者は、借主の権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入れ若しくは担保に供し、あるいは名義貸し等をすることはできません。

(8) 契約の解除・変更

市は、次のいずれかに該当するときは、契約を解除又は変更することができます。この場合において、事業者に損害又は損失が生じても、市は、その賠償又は補償の責めを一切負わないものとしします。

ア 事業者が光熱水費等の未納等契約条項及び庁舎管理規則の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か月間継続しているとき。
- エ 市の許可無く休業したとき。
- オ 公用もしくは公共用に供する必要が生じたとき。
- カ 食品衛生法（昭和22年法律第233号）第55条に規定された許可の取り消し又は営業の禁停止を受けたとき

(9) 原状回復

- ア 賃貸借契約を取り消したとき又は貸付期間が満了したときは、通常の損耗及び経年劣化を除き、事業者の負担で、市が指定する期日までに貸付物件を原状に回復した上で、市に返還するものとします。ただし、市が特に承認した場合はこの限りではありません。
- イ 事業者が、市が指定する期日までに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、何ら異議を申し立てることはできません。

(10) 損害賠償

- ア 事業者は、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額に相当する金額を損害賠償として支払わなければなりません。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、この限りではありません。
- イ 事業者は、貸付物件の使用に当たり、市又は第三者に損害を与えたときは、全て事業者の責任において、その損害を賠償しなければなりません。ただし、この契約の目的及び取引上の社会通念に照らして事業者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りではありません。

(11) 有益費等の請求権の放棄

事業者は、貸付物件に投じた改良等のための有益費及び修繕費等一切の費用を市に請求することはできません。

(12) 定期報告・点検

- ア 事業者は、年度の収支実績を含む事業報告書を毎年度終了後に作成し、速やかに市に提出するものとします。
- イ クレームや事故については、発生後速やかに市に報告するものとします。
- ウ 上記事項のほか、市から収支等の報告を求められたときは、事業者はその求めに応じなければなりません。
- エ 施設内の定期点検を行う場合、市と調整のうえ協力するものとする。

(13) 事業者の義務

- ア 事業者は、善良な管理者の注意をもって貸付物件を使用するものとします。
- イ 市がレストランの管理上必要な事項を事業者に通知した場合は、その事項を遵守しなければなりません。
- ウ 事業者は、レストランの運営に当たっては、市の業務の支障とならないよう十分に配慮しなければなりません。

(14) 法令の遵守

貸付物件の使用に当たっては、関係法令、関係条例及び規則等を遵守するものとします。

5 運営に関する条件

(1) 営業日及び営業時間

休業日は平日1日/週程度とし、営業時間は午前9時から午後10時までの間で設定してください。

なお、事業提案書に記載された営業日及び営業時間を変更する場合は、事前に市の承認を受ける必要があります。

(2) 提供メニュー

提供メニューは、以下の条件のもと、事業者が定めるものとします。

ア 提供メニュー

コーヒーなどのカフェメニューからランチメニューなどの食事、酒類の提供までを対象とする飲食類を取り扱うこととします。一般向けレストランに重点を置いたメニュー構成としてください。

イ 市内生産物の利用

地産地消を促進するため、メニューについて、可能な限り市内で生産した野菜等を利用してください。

(3) 営業に伴う関係法令上の手続き

市や監督官庁への申請・届出、その他レストランの営業に関して必要な手続きは、全て事業者の責任において行うものとします。

(4) 施設の管理

事業者は、誠意を持って貸付部分の清掃を含め管理をするものとし、レストラン内で発生した事案については、全て処理するものとします。なお、敷地内は全面禁煙とします。

(5) 衛生管理

事業者は、レストランにおける衛生管理に十分注意を払うとともに、これらにおいて発生した食品衛生法上の問題等については、直ちに市に報告の上、全て事業者の負担と責任において対処するものとします。なお、従業員の検便等については、事業者の責任において適宜実施し、従業員の健康管理に努めることとします。

(6) 食材の仕入れ・管理

ア 食材の仕入れに当たっては、安全性等信頼できる業者から仕入れることとし、提供食材の瑕疵については、事業者が全ての責任を負うものとします。

イ 食材の安全管理には十分配慮するとともに、適温管理を行い、鮮度・品質保持に努め、消費期限等を厳守するものとします。

(7) 食材等の搬入口・搬入方法

食材の搬入の際は、市の指定する場所に駐車し、来庁者の安全に十分配慮の上、通行の妨げにならないよう可能な限り短時間で行ってください。駐車場所及び搬入経路は、あらかじめ市の指示を受けた方法とします。

(8) 廃棄物の処理・清掃

ア 飲食スペースには利用者のためのゴミ箱等を設置するものとし、レストラン内で発生

したごみや残食等の処理については、減量化・資源化に努め、事業者の責任と費用負担で処分するものとします。廃棄物の収集等に関しては、あらかじめ市の指示を受けた方法とします。

イ 厨房諸室の日常・定期清掃や害虫駆除及び飲食スペースの日常清掃や害虫駆除は、事業者の負担で行うものとします。

(9) 貼り紙、看板等の表示・掲出

レストラン内外を問わず、貼り紙、看板等の表示及び掲出は、事前に市とその内容や場所等について協議し、許可を受けるものとします。

(10) 施設の管理

ア 受変電設備の法定点検等により全庁一斉停電を行うときは、市と調整の上、協力するものとします。

イ レストラン内は全て禁煙とし、レストラン外にも灰皿は設置できないものとします。

ウ 市役所敷地内における通勤用車両は、事前申請制とします。

(11) その他

ア 昼食時は利用者が集中することが想定されますので、適正な人員配置のほか、スムーズな運営をする工夫をしてください。

イ レストランと隣接する職員休憩室は、弾力的な空間利用が可能となっています。市の事業で使用することもありますので、ご理解をお願いします。

ウ 本要領に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、市と事業者で協議することとします。

【参加について】

1 参加資格

参加資格を有する者は、次に掲げる要件全てに該当する事業者とします。

(1) 食品衛生法に基づく飲食店営業許可などの必要な許可を有していること。また、過去3年以内に食品衛生法に基づく行政処分を受けていないこと。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

(3) 公告日（令和2年3月3日）現在において、次のアイウのいずれかに該当する者でないこと。

ア 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づき再生手続開始の申立てをされた者で、同法第174条第1項の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除きます。）

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき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みます。以下同じ。）がなされている者（同法に基づき更生手続開始の申立てをされた者で同法第199条第1項若しくは第2項又は第200条第1項の規定による更生計画認可の決定を受けている者を除きます。）

ウ 破産法（平成16年法律第75号）に基づき、破産手続開始の決定がなされている者。

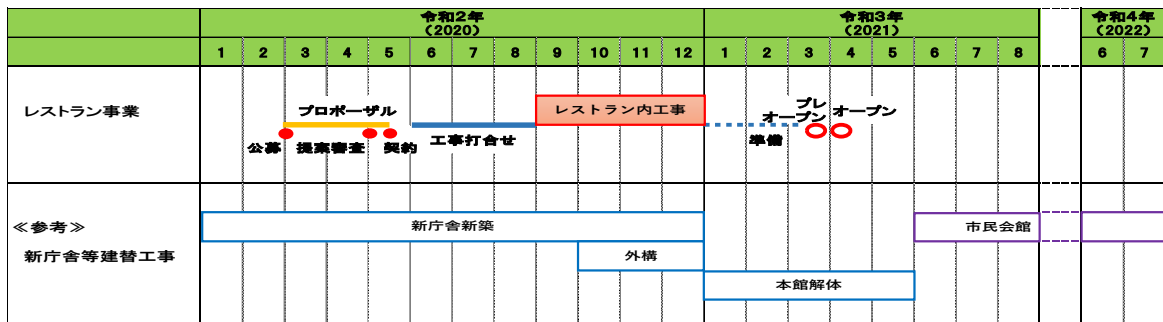
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (5) 租税を完納していること。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと。

2 参加手続きのスケジュール

現段階において想定するスケジュールは次のとおりとします。

※新型コロナウイルスによる感染症の拡大により、外食産業全体が大きく影響を受けていることから、本公募期間を約2週間延長します。（令和2年3月16日）

項目	スケジュール
公募開始（市ホームページ掲載）	令和2年3月3日（火）
質問書の受付（質疑受付）	令和2年3月9日（月）から 令和2年3月19日（木）まで →令和2年3月9日（月）から 令和2年4月2日（木）まで
質問回答書の公表（質疑回答）	令和2年3月24日（火） →令和2年4月7日（火）
参加表明書等の受付期限	令和2年3月27日（金）まで →令和2年4月10日（金）まで
事業提案書提出要請の通知	令和2年4月3日（金） →令和2年4月17日（金）
事業提案書類の提出	令和2年4月6日（月）から 令和2年4月17日（金）まで →令和2年4月20日（月）から 令和2年4月30日（金）まで
事業提案書の審査 （プレゼンテーション・ヒアリングの実施）	令和2年4月下旬 →令和2年5月上旬
審査結果発表・契約締結	令和2年5月中旬
工事協議	令和2年6月から
新庁舎本体工事竣工	令和2年12月
新庁舎供用開始、店舗オープン	令和3年4月1日（予定）



3 参加手続

(1) 実施要領等の配布

配布期間	令和2年3月3日（火）から令和2年3月27日（金）まで
配布資料	1 向日市新庁舎レストラン運営事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領 2 レストラン（厨房）機器リスト 3 向日市新庁舎及び市民会館整備事業基本設計概要版 4 向日市新庁舎整備事業実施設計概要書 5 質問書（様式1） 6 参加表明書（様式2） 7 業務実績（様式3） 8 誓約書（様式4） 9 事業提案書（様式5）
入手方法	向日市役所のホームページからダウンロードしてください。 https://www.city.muko.kyoto.jp トップページ>選定に係る公募型プロポーザルについて ※ 市役所窓口での配布は行いません。

(2) 質問書の受付及び回答

本プロポーザルに関する質疑は、全て質問書によることとします。質疑がある場合は、次のとおり質問書（様式1）を提出してください。

受付期間	令和2年3月9日（月）から令和2年3月19日（木）午後5時15分まで
提出方法	電子メールにより、建設部公共建物整備課のメールアドレスまで送付してください。 公共建物整備課メールアドレス tatemono@city.muko.lg.jp
回答方法	質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、令和2年3月24日（火）に市ホームページにおいて公表します。なお、質問回答書は、本実施要領の追加又は修正として、実施要領と同様に扱います。

(3) 参加表明書等の受付

受付期間	令和2年3月3日（火）から令和2年3月27日（金）午後5時15分まで
提出先	〒617-8665 向日市寺戸町中野20番地 向日市建設部公共建物整備課
提出方法	持参又は郵送

	<p>※郵送の場合は、配達証明付き書留郵便とし、受付期限までに必着とします。</p>
受領確認	<p>持参の場合は、受領時に提出書類受領確認書をお渡しします。</p> <p>郵送の場合は、FAXにて提出書類受領確認書を送付しますので、到着しましたら電話で公共建物整備課に連絡してください。</p>
提出書類 (各1部)	<ol style="list-style-type: none"> 1 参加表明書(様式2) 2 商業・法人登記簿謄本又は履歴事項全部事項(個人の場合は住民票) ※提出日前3か月以内に発行されたもの 3 印鑑登録証明書 ※提出日前3か月以内に発行されたもの 4 定款(法人の場合のみ) ※最新のもの 5 事業者概要 経営方針、創業年月日、資本金、従業員数、事業内容等、事業者の経歴がわかるもの ※必要事項の記載があればパンフレット等でも可 6 業務実績(様式3) ※事業提案の評価に関わります。 食堂・レストラン等の業務実績 7 決算書(最新のもの) 8 納税証明書 【法人の場合】 <ul style="list-style-type: none"> ・法人税、消費税及び地方消費税:「その3の3」 ・法人事業税、法人県民税:様式第40号の4(イ) ・市区町村税の完納証明書 【個人の場合】 <ul style="list-style-type: none"> ・所得税、消費税及び地方消費税:「その3の2」 ・個人事業税:様式第40号の4(イ) ・市区町村税の完納証明書 9 営業に関する資格・免許等の写し 提案する企画の実施や商品の販売等に必要な資格・免許等の写し 10 誓約書(様式4)
備考	<ol style="list-style-type: none"> 1 提出した書類の差し替えは認めないものとします。ただし、市から修正等の要請があった場合は、この限りではありません。 2 提出書類のほか、必要に応じて別の書類の提出を求めることがあります。

(4) 事業提案書提出要請の通知

発表日	令和2年4月3日(金)
発表方法	参加表明書を提出した全ての参加者に対し、郵送にて通知します。

(5) 事業提案書類の提出

提出期間	令和2年4月6日(月)から令和2年4月17日(金)午後5時15分まで
提出先	〒617-8665 向日市寺戸町中野20番地 向日市建設部公共建物整備課
提出方法	持参又は郵送 ※郵送の場合は、配達証明付き書留郵便とし、受付期限までに必着とします。
受領確認	持参の場合は、受領時に提出書類受領確認書をお渡しします。 郵送の場合は、FAXにて提出書類受領確認書を送付しますので、到着しましたら電話で公共建物整備課に連絡してください。
提出書類	1 事業提案書(様式5) 1部 2 事業提案資料 10組 【提案項目】 ①レストランの運営方法 ②従業員の配置体制、安全管理・食品衛生、環境への配慮 ③商品・サービスの構成 ④アピールポイント ⑤貸付料
備考	1 事業提案書(様式5)には代表者印を押印してください。 2 事業提案資料は、提案項目ごとに1ページ(A4用紙縦・任意様式)とし、項目順に作成してください。(計7ページ) また、「向日市新庁舎レストラン運営事業者選定に係る公募型プロポーザル事業提案資料」と記載した表紙(所定様式)をつけて、提案項目①から⑤を1組とし、左上部をホチキスで留めてください。 3 事業提案資料には、会社名、ロゴマーク等、作成者が分かる表示は一切しないでください。 4 提案は、「【事業内容について】5 運営に関する条件」に合致する内容としてください。

【評価について】

1 基本的な考え方

新庁舎内のレストラン運営事業者の選定に当たっては、提出された事業提案書類をもとに、プレゼンテーション・ヒアリングを行い、総合的に評価し、最も高い総合評価を得た応募者

を運営事業者として選定します。プレゼンテーション・ヒアリングを実施する会場、日時、留意事項等については、事業提案書提出要請者に対し別途通知します。

2 評価主体

評価は、市職員等による計5名の委員で構成される向日市新庁舎レストラン運営事業者選定に係る公募型プロポーザル評価委員会により、事業提案の内容について公平かつ適正な評価を行います。

3 評価方法及び結果の通知

参加表明書の提出者を対象に、参加資格審査を経て、事業提案書類に関するプレゼンテーションを実施し、ヒアリングを経て、その内容を総合的に評価し、最高点を得た者を運営事業者を選定します。なお、プレゼンテーションとヒアリングはおおむね20分程度を予定しています。（プレゼンテーション10分程度、ヒアリング10分程度）

(1) 評価方法等

- ア 各委員が評価を行い、最も評価が高い者を運営事業者として選定します。
- イ 最高評価の事業者が2者以上ある場合は、委員の投票により運営事業者を選定するものとします。
- ウ 最高評価の事業者が辞退を申し出た場合や「留意事項」に該当した場合は、次点の事業者を運営事業者とします。
- エ 評価結果に対する一切の異議申し立ては受け付けません。

(2) 結果通知

プレゼンテーション・ヒアリングの参加者全員に書面で評価結果を送付し、運営事業者とした者の名称を通知するとともに、市ホームページで公表します。

運営事業者として選定された者は、速やかに市とレストランの運営等に向けた協議を開始するとともに、賃貸借契約を締結するための協議を行うものとします。

4 留意事項

次のいずれかに該当するときは、運営事業者としての決定を取り消します。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき。
- (2) 評価委員又はその関係者に接触を求めるとともに、評価の公平性を害する行為を行ったとき。
- (3) 運営事業者の決定から契約締結までの間に、運営事業者の資金事情の変化等により、レストラン運営の履行が困難であると市が判断したとき。
- (4) 著しく社会的信用を損なう行為等により、運営事業者としてふさわしくないと市が判断したとき。
- (5) 運営事業者が、参加資格要件に適合しなくなったとき。

5 その他

- (1) 本プロポーザルに参加する費用は、全て参加者の負担とします。
- (2) 提出書類で用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とします。
- (3) 提出書類は、特に指定がある場合を除き、A4判普通紙1枚を使用し、文章は横書きとしてください。文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。
- (4) 提出書類の著作権は、参加者に帰属します。ただし、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な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。また、本案件に係る情報公開請求があった場合には、向日市情報公開条例（平成13年条例第4号）に基づき、提出書類を公開することがあります。
- (5) 提出された書類は一切返却しません。
- (6) プレゼンテーションでプロジェクター等を使用する場合は事前に公共建物整備課に連絡してください。なお、パソコンは参加者が持参することとし、スクリーン、プロジェクター、接続ケーブルは公共建物整備課で用意します。
- (7) 一定の適格性を充たす参加者がいないときには、運営事業者を選出しない場合があります。
- (8) 本案件において、契約の相手先は向日市となります。

6 問合せ先

向日市建設部公共建物整備課

住 所 〒617 - 8665向日市寺戸町中野20番地

電 話 075 - 931 - 1111

F A X 075 - 922 - 6587

E-mail tatemono@city.muko.lg.jp

事業提案の評価について

No.	提案項目	内 容	配点
①	レストランの運営方法	<ul style="list-style-type: none"> 施設の機能や役割を理解した上で、管理運営の工夫がなされているか評価する。 食材の仕入れ（物流）や管理システムについて評価する。 光熱水費や厨房内の什器・食器、飲食スペースの内装飾の費用について市と事業者の負担区分について評価する。 	40点
②	従業員の配置体制	<ul style="list-style-type: none"> 状況に応じた適正な人員配置体制や、責任体制、緊急時の体制が整っているか評価する。 従業員の労働条件や教育方針が適切であるか評価する。 	15点
	安全管理・食品衛生	<ul style="list-style-type: none"> 防犯・防災等の安全管理体制が整っているか評価する。 食品衛生・品質管理及び事故防止体制が整っているか評価する。 	
	環境への配慮	<ul style="list-style-type: none"> 廃棄物の回収方法、処理方法について評価する。 廃棄物の減量化を推進する取組について評価する。 事業者としての省エネルギー、リサイクル等の活動について評価する。 	
③	商品・サービスの構成	<ul style="list-style-type: none"> メニューの種類や価格、サービス等が、レストランの雰囲気や利用者のニーズに合致しているか評価する。 市内生産物の利用（地産地消）の取組について評価する。 	50点
④	アピールポイント	<ul style="list-style-type: none"> レストラン運営に関し、参加事業者ならではの特徴ある取組について評価する。 市のサービス、イベントとの連携、レストラン自身のPR方法について評価する。 	50点
⑤	貸付料	<ul style="list-style-type: none"> 基本月額300,000円以上を20点満点とし、それ未満の見積月額については次の算定式により、小数第1位を四捨五入して採点する。 【貸付料評価点数=20点×見積月額/基本月額】 	20点
		<ul style="list-style-type: none"> 減免希望の有無、減免を希望する際の提案（減免額をメニュー単価に反映するなど）について評価する。 	5点
事業者の業務実績		<ul style="list-style-type: none"> 運営条件に対応できる十分な業務実績があるか評価する。 (様式3) 	20点
合 計			200点

評価基準	評価	得点化方法
提案内容（業務実績）が非常に優れている	A	配点×1.0
提案内容（業務実績）が優れている	B	配点×0.8
提案内容（業務実績）が標準的である	C	配点×0.6
提案内容（業務実績）がやや劣っている	D	配点×0.4
提案内容（業務実績）が劣っている	E	配点×0.2

※「提案項目⑤貸付料」を除く