

狭山市庁舎売店等運営事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本市では、来庁者サービス向上および職員の福利厚生の実・働きやすい職場づくりを目的として、市庁舎内に売店等の設置を予定しています。本プロポーザルは、売店等の設置及び運営について、民間事業者の持つノウハウを生かした提案を広く募集し、本市が定める条件の下、質の高いサービスを継続的に提供することができる事業者を選定するため実施するものです。

2 施設の概要

(1) 狭山市庁舎の概要

所在地	狭山市入間川1丁目23番5号
構造	鉄骨鉄筋コンクリート造
階数	地下2階、地上8階
延床面積	20,762.518㎡
開庁日	昭和61年5月6日
開庁時間	午前8時30分～午後5時15分
勤務職員数	約770人
来庁者数	約800人/日

(2) 売店等の概要

位置	地下1階（別紙「平面図」参照）
貸付面積	約28.76㎡（売店 約23.12㎡、倉庫 約5.64㎡）
貸付用途	売店の営業等
設備等	別紙「狭山市庁舎売店設備仕様書」のとおり

3 契約に関する条件

(1) 貸付契約

地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）第238条の4第2項第4号の規定に基づき、行政財産（市有財産）の一部貸付により契約を締結するものとします。

(2) 貸付期間（予定）

ア 貸付期間は、営業準備開始日から5年間とします。事業者が引き続き売店の運営を希望する場合は、契約期間終了の6か月前までに市に対して、書面にて運営を希望する旨を通知することとします。その通知を受け、施設の使用状況や実績等を勘案し、再契約の可否を決定するものとします。

イ 売店等の営業開始時期は、市と事業者との協議により決定しますが、令和7年2月上旬を目途とし、それまでに売店等開設に伴う工事、設備の設置、開店準備等を終えるものとします。

ウ 貸付の継続を希望しない場合、事業者はその3か月前までに書面により意思表示をしなければならぬものとします。

エ 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むものとします。

(3) 貸付料

ア 貸付料は、売店等貸付料最低価格以上とし、価格提案書（様式4）に事業者が記載した額に、消費税及び地方消費税を加えた額とします。

売店等貸付料最低価格…月額35,765円（税抜き）

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

ウ 貸付料の改定については、狭山市庁舎周辺の賃貸借物件価格の著しい変動、その他正当な理由があるときは、市と事業者との協議により改訂をする場合があります。

(4) 経費の負担

ア 売店等の設置に要する経費、光熱水費、通信費、清掃費、修繕費、廃棄物処理費その他売店等の営業に係る一切の費用は、原則、事業者が負担するものとします。

イ 光熱水費については、市が計測した使用量に応じた金額を、市の発行する納入通知書により、市が指定する期日までに支払うものとします。

(5) 禁止事項

ア 事業者は、貸付物件を売店等の営業以外の用途に供することはできません。

イ 事業者は、貸付物件を第三者へ転貸等することはできません。

(6) 契約の解除

次のいずれかに該当する場合、契約期間中であっても契約を解除できるものとする。

ア 事業者が契約条項に違反した場合

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場合

ウ 賃料の支払いの有無にかかわらず、休業状態が1か月間継続している場合

エ 市において公用又は公共の用に供するための必要が生じた場合

(7) 原状回復

ア 事業者は、契約期間が満了したとき又は契約が解除されたときは、自己の負担で貸付物件を原状に回復し、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、市が特に承認したときは、この限りではないものとします。

イ 事業者が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ものとします。

(8) 損害賠償

ア 事業者は、物件の使用にあたり、市又は第三者に損害を与えたときは、全て事業者の責任でその損害を賠償するものとします。

イ 事業者は、その責めに帰すべき理由により、貸付物件の全部又は一部を滅失又は損傷したときは、当該滅失又は損傷による損害額を市に支払うものとします。ただし、事業者が自己の費用で貸付物件を原状に回復したときはこの限りではないものとします。

(9) 有益費等請求権の放棄

事業者は、貸付物件の改良等のために投じた有益費及び修繕費等一切の費用並びに契約の解除に伴い生じた損害の賠償を市に請求することはできないものとします。

(10) 法令等の遵守

事業者は、物件の使用にあたり、関係法令等を遵守しなければならないものとします。また、市が貸付物件の管理上必要な事項を事業者に通知した場合は、当該通知に従わなければならないものとします。

4 運営に関する条件

(1) 営業日及び営業時間

営業日は市役所の開庁日とします。営業時間は開庁時間内のうち、午前10時から午後3時まででは必ず営業するものとした上で、事業者が定めるものとします。なお、開庁日や営業時間外においては、無人での物品販売に努めるものとします。

(2) 従業員の配置等

事業者は、売店等の運営が安全かつ円滑に遂行されるよう留意し、従業員の配置等を適正に行うものとします。

(3) 販売品目

売店等で扱う商品及びその価格は、次の要件を満たした上で、事業者が定めるものとしますが、市場価格より低廉となるよう努めてください。ただし、市から特産品、有償刊行物、福祉作業所の商品等の販売依頼があった場合は、運営に支障のない範囲で協力してください。

ア 販売必須品目

- a 弁当、パン、菓子類等食料品、飲み物
- b 郵便切手、郵便はがき、収入印紙
- c 日用品（ティッシュ等）、文房具（筆記具、封筒等）

イ販売禁止品目

- a 埼玉県青少年健全育成条例（昭和58年埼玉県条例第28号）の規定に抵触する図書類
- b たばこ（加熱式たばこ等を含む）
- c 酒類（ただし、市の特産物等の市の指定するものは除く）

（4）自動販売機

閉庁日や営業時間外に無人での販売を行うため、自動販売機を設置する場合には、飲料水用は2台以内とします。

（5）店舗内の工事等

事業者は、自らの責任と負担において店舗開店に必要な工事等を行うものとします。店舗内レイアウト及び設備工事については、運営条件を元に、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するものとします。市は、工事完了後に確認を行います。

（6）営業許可申請等

売店等の営業に伴い法令上必要となる官公庁等への許可申請や届出等の手続は、全て事業者の責任において行うものとします。

（7）商品の仕入れ及び管理

販売する商品については、安全性を重視し、信頼できる業者から仕入れることとし、商品の瑕疵については、事業者が全ての責任を負うものとします。また、事業者は、商品の安全管理に十分配慮するとともに、適温管理を行い鮮度及び品質保持に努め、消費期限等を厳守するものとします。

（8）商品の搬入等

商品の搬入は、来庁者等の安全に十分配慮し、搬入時間、搬入経路及び搬入車両の駐車場所等を市と協議の上で決定します。

（9）廃棄物の処理

事業者は、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、その回収に必要な容量のごみ箱を設置することとします。店舗から発生する全ての廃棄物の処理については、事業者の責任で行い、処理費用も負担することとします。

（10）報告等

事業者は、市に対して次のとおり報告等を行うものとします。

- ア 月ごとに販売品目別の売上数量を報告すること。
- イ 事業年度終了後に年間の収支決算状況等を報告すること。
- ウ クレーム等が発生した場合、対応後速やかに顛末を報告すること。

エ その他、市から報告を求めた場合、その求めに応じること。

(11) 施設管理

事業者は、次に掲げる事項を遵守するものとします。

ア 店舗内の清掃を行い、衛生管理に十分注意すること。

イ 店舗内での調理は行わないこと。

ウ 市が許可した場所以外での貼り紙、看板等の表示又は掲出は行わないこと。また、許可した場所であっても、そのデザイン及び内容については、市と協議すること。

エ 市が実施する消防訓練の参加に協力すること。

オ 従業員等が自家用車等で通勤する場合は、事業者側の責任と負担において、駐車場を確保すること。（市役所来庁者用駐車場に駐車することは禁止する。）

カ トイレや休憩コーナーなどの市民開放エリア以外には立ち入らないこと。

(12) 災害発生時の協力

事業者は、災害発生時に市から食料提供等の要請があった場合、これに協力するものとします。

(13) その他

本実施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、市と事業者で協議の上、決定するものとします。

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たすものとします。

ア 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。

イ 令和元年度から募集要領等公表の日までに、埼玉県内において、売店（コンビニエンスストア形式含む）、飲食店、弁当店等、食品を扱う店舗を1店舗以上営業している者及び経営を継続している者。

ウ 国税及び地方税を完納していること。

エ 会社更生法第17条の規定による更生手続き開始の申立てがなされていない者又は民事再生法第21条に基づき再生手続き開始の申立てがなされていない者。

オ 申込みをする法人及び個人がコンビニエンスストアの場合は運営会社（チェーン本部）による直営店舗又はF C加盟者の別は問わない。また、運営会社が出店予定者の選定を受けた後、F C契約等に基づき第三者に運営を任せることは妨げないものとする。ただし、その場合においては、最終責任は運営会社（チェーン本部）にあるものとする。

カ 破産法に基づく破産手続き開始の申立て中又は破産手続き中でない者。

キ 申込みをしようとする法人及びその役員並びに個人が暴力団員による不当な行為の防止に関する法律第2条に規定す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団

体でないこと。

ク 募集要領等公表の日から契約締結の日までに、狭山市建設工事等の契約に係る入札参加停止等の措置要綱による指名停止を受けていないこと。

ケ 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）に掲げる暴力団および暴力団員またはこれらの者と密接な関係を有する者でないこと。

6 日程

日程（予定）	内 容
令和6年11月25日（月）	公募要領等の公表、質問書の受付開始
令和6年11月29日（金）午後3時	質問書の提出期限
令和6年12月4日（水）	質問書の回答目安
令和6年12月5日（木）～13日（金）	企画提案書類の提出期限
令和6年12月16日（月）～18日（水）	書類審査
令和6年12月20日（金）	審査結果の通知
令和6年12月下旬～	店舗工事準備等の協議
令和7年1月	賃貸借契約の締結
令和7年1月上旬～	店舗準備開始等
令和7年2月上旬	営業開始

7 本プロポーザルに関する質疑受付及び回答

（1）受付期間

令和6年11月29日（金）午後3時まで

（2）提出方法

質問書（様式1）に質問内容を記入し、原本ファイル形式のまま保存した電子データを、事務局宛に電子メールで提出してください。送信後は、必ず事務局宛に電話し、受信確認を行ってください。

（3）回答方法

質問に対する回答は一括して取りまとめ、回答書を令和6年12月4日（水）に、本市ホームページへ掲載します。なお、回答内容は、本実施要領及び関係する書類の追加、修正として取り扱います。

8 参加申込書等の提出

(1) 提出期間

令和6年12月13日（金）午後3時まで ※郵送の場合は必着

(2) 提出書類及び提出部数

- ア 参加申込書（様式2）
- イ 企画提案書（様式3）
- ウ 価格提案書（様式4）
- エ 印鑑証明書（法人）又は印鑑登録証明書（個人） ※発行後3カ月以内
- オ 登記事項証明書（法人）または住民票（個人） ※発行後3カ月以内
- カ 決算書・財務書類
- キ 国税の納税証明書 ※発行後3カ月以内
 - 法人の場合 : 法人税・消費税の納税証明書（納税証明書その3の3）
 - 個人の場合 : 所得税・消費税の納税証明書（納税証明書その3の2）
- ク 市税の納税証明書 ※発行後3カ月以内

(3) 提出方法

提出書類は、事務局に持参するか、郵送により提出してください。ただし、郵送により提出する場合は、必ず「特定記録郵便」又は「簡易書留」とし提出期限必着で送付してください。送付後は、必ず事務局宛に電話し、到着確認を行ってください。

(4) 企画提案書（様式3）作成の留意事項

- ア 企画提案書は次に掲げる項目に沿って記載してください。なお、記載内容は、本実施要領に定める諸条件を満たす内容としてください
 - 参加者概要、運営方法及び実績
 - 営業時間
 - 従業員の配置等
 - 販売品目・価格設定
 - 取扱いサービス
 - 食品衛生・品質管理
 - 店舗内レイアウト
 - アピールポイント
- イ 審査に当たりプレゼンテーションは実施しませんので、企画提案書記載内容は正確かつわかりやすく記載してください。企画提案書の内容に疑義がある場合は、審査前に事務局から問い合わせる場合があります。
- ウ 貸付するにあたり、企画提案書の内容に基づき条件を付しますので、十分に実現可能な内容としてください。
- エ 企画提案書の著作権は、参加者に帰属するものとします。ただし、優先交渉権者（貸付予

定者)の企画提案書については、本プロポーザルに関する報告等のために優先交渉権者が了解した部分を公表することがあります。

オ 企画提案書は、参加者の企業情報保護の観点から、原則として非公開とします。ただし、狭山市情報公開・個人情報保護審査会で公開を決定される場合があります。

9 審査の実施及び結果の通知

(1) 審査委員会の設置

ア 本プロポーザルの優先交渉権者及び交渉権者の選定は、「狭山市庁舎売店等運営事業者選定審査委員会」(以下「審査委員会」という。)において行います。

【審査委員会委員】総務部長(委員長)、総務課長、公共施設管理課長、職員課長、財産管理課長(計5名)

イ 審査委員会での審査過程(審査委員会の会議録、各委員の採点表など)は非公開とし、審査結果に対する異議申し立ては受け付けません。

(2) 審査の方法

ア 企画提案書の内容について、評価基準に基づき審査します。

イ 原則、書類審査のみとしますが、審査委員会が必要と認める場合、ヒアリングを実施します。ヒアリングを実施する場合、参加者に対して別途連絡します。

ウ 審査委員会委員の評価点(各100点満点)の合計評価点(500点満点)が高い順に順位を決定します。合計評価点と同点の場合は、評価項目「1参加者概要、運営方法および実績」の点数が高い参加者を上位とします。

エ 順位が1位の参加者を優先交渉権者、2位以下の参加者を交渉権者とします。ただし、合計評価点が250点未満の参加者については、非交渉権者とします。全ての参加者が非交渉権者となった場合は、優先交渉権者なしとして、本プロポーザルを中止します。

(3) 評価基準

参加者概要、運営方法及び実績	15点
営業時間	5点
従業員の配置等	10点
販売品目・価格設定	15点
取扱いサービス	15点
食品衛生・品質管理	10点
店舗内レイアウト	5点
アピールポイント	10点
価格点	15点

(4) 審査結果の通知等

- ア 審査結果は、参加者全員に対して、令和6年12月下旬を目途に文書で通知します。併せて、優先交渉権者に対しては、契約締結の手続きについて連絡します。
- イ 審査結果については、次の内容を本市ホームページで公表する予定です。なお、これ以外の審査内容の問い合わせは受け付けません。
 - a 順位
 - b 優先交渉権者の名称（優先交渉権者以外の参加者は記号表記）
 - c 合計評価点

10 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当した場合は失格とします。

- ア 参加者が本実施要領「5 参加資格」に記載している要件を満たさなくなった場合
- イ 提出書類等に虚偽の記載がある場合
- ウ 参加者に審査の公平性を害する行為や著しく信義に反する行為がある場合
- エ その他審査委員会が失格と認めた場合

11 貸付の決定

優先交渉権者と協議の上、「3 契約に関する条件」、「4 運営に関する条件」及び企画提案書の内容を貸付条件として貸付します。なお、優先交渉権者との協議が不調となった場合又は優先交渉権者に貸付するまでの間に本実施要領「10 参加者の失格」に記載している事項に該当して失格となった場合は、交渉権者の順位の高い者から順に協議し、貸付するものとします。

12 プロポーザルの中止

自然災害等のやむを得ない理由により、本プロポーザルを実施できないと認められるときは、中止する場合があります。この場合、本プロポーザルの準備に要した費用を本市に請求することはできません。

13 その他

- ア 本プロポーザルの参加に要する費用は、全て参加者の負担とします。
- イ 提出書類で使用する言語は日本語、通貨は円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。
- ウ 提出された書類は返却しません。

1 4 事務局

狭山市総務部財産管理課

住所：〒350-1380 狭山市入間川1丁目23番5号 狭山市役所3階

電話：04-2936-9908

電子メール：kanzai@city.sayama.saitama.jp