

白井市保健福祉センター内喫茶コーナー運営事業者募集要領

1 趣旨

白井市（以下、「市」という。）では、白井市保健福祉センター内喫茶コーナーを来庁者の憩いや職員の福利厚生の場とするため、市が定める貸付条件に基づき、現状の設備等を活用するとともに、地域福祉の向上など福祉の視点を踏まえて、安定した運営が期待できる事業者又は団体（以下、「事業者等」という。）を募集、選定するものとする。

2 貸付物件の概要

- (1) 所 在 白井市復 1 1 2 3 白井市保健福祉センター 1 階
- (2) 貸付面積 8 6 m²（喫茶室 8 0 m²、厨房 6 m²、）※別紙平面図参照
- (3) 設 備 等 床：フローリング一部ビニル床シート 壁：天然木化粧合板一部 E P 塗装
天井：不燃化粧合板
設備：空調設備（冷暖房）、換気設備、LED 照明、給排水設備
- (4) 用 途 喫茶コーナー

3 営業日時等

(1) 営業時間及び休所日は以下の範囲内とする。営業日、営業時間については運営計画・提案書（様式 3）に記載すること。

施設の名称	営業時間	休所日
喫茶コーナー	午前 9 時から午後 7 時まで。ただし、日曜日及び土曜日は午後 6 時までとする。	1 2 月 2 9 日から翌年の 1 月 3 日までの日とする。

(2) 事業者等の都合により休業する必要がある場合は、事前に市と協議しなければならない。

4 契約に関する条件等

(1) 契約方法

地方自治法第 2 3 8 条の 4 第 2 項第 4 号の規定に基づく行政財産の貸付として契約を締結するものとする。

(2) 契約期間

① 契約期間は、契約日から 5 年間とする。なお、この期間には店舗の開店に伴う準備期間、閉店に伴う原状回復に要する期間を含むものとする。

② 店舗の営業開始日は、令和 6 年 9 月 2 日（月）以降で市と協議し決定する。

(3) 契約期間の更新

市と事業者等の協議により、1 回に限り最長 5 年間まで契約を更新できるものとする。事業者等が更新を希望しない場合は、契約期間終了月の 6 ヶ月以上前に市に文書で通知しなければならない。

なお、更新を含めた契約期間満了に伴う新規事業者等の募集に既存事業者等の参加を妨げるものではない。

(4) 貸付料

①貸付料は、月額３９，０００円（消費税及び地方消費税含む）とする。

※ただし、使用量に基づき、別途光熱水費等の実費相当額は事業者等の負担とする。

②貸付料は、毎年度、市が３月末日に発行する納入通知書により、年額を翌月末日までに支払うものとする。

③契約期間中、原則として貸付料の改定は行わないものとする。ただし、貸付物件の価格の著しい変動、その他正当な理由がある場合は、市と事業者等との協議により、改定を行うことができるものとする。

④貸付料の消費税相当額については、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する。

（５）経費の負担及び修繕等

①喫茶コーナーに係る光熱水費（電気、ガス、上下水道）、通信費（電話、インターネット等）、消耗品費（文具、用紙類等）、修繕費（設備、備品等の補修、修繕）、衛生管理費（清掃、殺菌、害虫駆除費等）、ごみ処理費、看板類の設置費など、その他運営に係る経費は全て事業者等の負担とする。ただし、貸付契約締結後、１年以内に協議のあった修繕費は市が負担することとし、２年目以降については、次のとおりとする。

区 分	市の負担	事業者等の負担
１件１０万円を超える修繕	１０万円を超える額	１０万円

※ 例）３０万円の修繕が発生した場合 市の負担：２０万円 事業者等の負担：１０万円

②事業者等は、喫茶コーナーの施設、設備、市に帰属する備品等について、修繕又は工事が必要であると認めるときは、市との協議を行わなければならない。

（６）禁止事項

①事業者等は、貸付物件を喫茶コーナー以外の用途に使用することはできない。ただし、地域福祉の向上に資する用途で市が承認した場合はこの限りではない。

②事業者等は、借主の権利の全部又は一部を第三者に譲渡又は転貸し、若しくは担保に供することはできない。（ただし、フランチャイズ（以下「FC」という。契約に基づき、第三者に店舗の営業を行わせる場合を除く。）

（７）契約の解除

市は、以下のいずれかに該当するときは、契約を解除することができるものとする。この場合において、事業者等に損害又は損失が生じて、市は、その賠償又は保障の責めを負わないものとする。

①契約に違反する行為が認められたとき

②申請書類等の虚偽記載、その他不正な手段により行政財産の貸付契約を締結したとき

③営業に伴う関係法令に規定された許可の取り消し、営業の禁止又は停止を受けたとき

④社会的信用を著しく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

（８）原状回復

①契約期間が満了したとき又は契約の解除によって貸付を終了したときは、事業者等は、速やかに自己の負担により貸付物件を現状に回復し、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する。ただし、市が承認した場合はこの限りではない。

- ②事業者等が、市の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等に請求することができるものとする。
- この場合において、事業者等は、一切の異議申し立てをすることはできないものとする。

(9) 損害賠償

- ①事業者等は、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し、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額を市に支払わなければならないものとする。ただし、事業者等が自己の負担により貸付物件を現状に回復した場合はこの限りではない。
- ②事業者等は、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、全て事業者等の責任でその損害を賠償しなければならない。

(10) 法令等の遵守

貸付物件の使用に当たっては、建築基準法、消防法及び食品衛生法等の関係法令を遵守するものとする。

5 店舗の設置及び運営に関する条件等

(1) 市が事前に行う修繕等

市は、喫茶コーナーの設置に当たり、事業者等と協議した上で、次のとおり修繕、備品の購入等を行うものとする

区 分	概 要
機器修繕	・浄水器カートリッジ交換 ・小型冷蔵庫（2台分）パッキン交換 ・シンク水漏れ修繕（一槽、二槽） ・ガステーブルパイロット修繕 ・喫茶コーナー引戸塗裝修繕（下地調整、錆止め塗装、中塗り） ・厨房内の壁塗装 ・ブラインド改修
施設等の清掃	・厨房清掃（フード、シンク、床ワックス剥離）
備品の購入	・炊飯器 3.6L（2升炊き） ・縦型冷凍冷蔵庫 冷凍169L 冷蔵563L ・冷凍ストッカー 43L

(2) 店舗の設置及び改修工事

- ①店舗の設置準備の開始日は、契約締結後とする。
- ②既存に設置された調理機器以外で調理等に必要な設備、調理機器等は、事業者等の負担とする。
- ③事業者等の都合による改装その他の工事を行う場合は、事業者等の負担とし、あらかじめ工事等の必要性、概要等を記載した書面を提出して、市と協議しなければならない。
- ④店舗の設置及び改修工事に当たっては、工事開始前に、市と設計及び施工上の協議を行い、市の承認を得るものとする。

(3) 厨房設備、備品等

喫茶コーナーに設置している設備、調理機器、備品等については、無償で使用する事が

できる。(別添 物品台帳一覧表参照)

(4) 事業者等による備品等の購入

- ①事業者等は、喫茶コーナーの設置、運営にあたり、備品等の購入が必要であると認めるときは、市との協議により、自己の費用で当該備品等を購入又は調達するものとする。
- ②①により購入した備品等の所有権については、原則として事業者等に帰属するものとする。
ただし、市及び事業者等で協議の上、市の所有に帰属するものとして事業者等の承認を得たときは、この限りでない。

(5) 統括責任者の配置等

- ①事業者等は、常勤の統括責任者を配置し、市に届け出なければならない。
- ②統括責任者の配置に当たっては、飲食業等の経験者を配置するよう努めること。
- ③電気・ガスその他火気に関係する設備、器具等は、常に点検を行うとともに、作業終了後は火元の始末を確実にを行い防火管理等を徹底すること。
- ④市が実施する消防訓練（年2回）に参加すること。

(6) 食品・物品類の搬入口、搬入方法

食品・物品類の搬入は、市が指定する場所に搬入車両を駐車するとともに、搬入に当たっては来庁者の安全に十分配慮し、通行の妨げにならないよう注意すること。

(7) 提供メニュー及び提供価格等

- ①提供メニュー及び提供価格は、事業者等が定めることとする。ただし、アルコール類の販売は禁止とする。
- ②事業者等は、幅広い層（性別・年齢）の利用者に対応したメニュー構成や利用しやすい価格となるよう努めること。
- ③市から依頼があった販売物については、店舗の運営に支障のない範囲で協力すること。

(8) 営業に伴う関係法令上の手続き

店舗の設置、運営に伴い、関係法令上必要となる諸官庁への申請・届出等については、全て事業者等の責任において行い、市に写しを提出することとする。（営業開始後に提出・申請を行うものについては、使用許可後に速やかに写しを提出すること）

(9) ごみ等の処理

店舗で発生した廃棄物の収集・運搬・処分については、事業者等の責任と費用負担により行うこと。

(10) 衛生管理

- ①事業者等は、店舗内における衛生管理(清掃、殺菌消毒、害虫駆除等)を徹底すること。
- ②市役所敷地内は全面禁煙のため、灰皿、喫煙所の設置は行わないこと。

(11) 施設の管理

- ①事業者等は、善良な管理者の注意をもって貸付物件を使用しなければならない。
- ②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、市と協議の上、協力するものとする。（市は休業補償等を行わないものとする。）
- ③保健福祉センター（店舗内を除く）及び敷地内において、市の承認を受けた場所以外での張り紙、看板等の表示又は掲出は行わないこととする。（店舗外への掲出については、仕様等について市から承認を受けるものとする。）

④市役所敷地内への通勤用車両の駐車は禁止とする。（従業員等の駐車場使用については、別途市と協議すること）

（１２）事故等への対応

事業者等は、事故防止を徹底するとともに、事故が発生した場合には、全て事業者等の責任と負担において適正に対応するとともに、直ちに市に報告すること。

（１３）保険への加入

事業者等は、喫茶コーナーにおいて運営上発生しうる事故等を補償する保険（火災保険、賠償保険等）に加入すること。なお、保険契約を締結したときは、その証券又はこれに代わるものの写しを市に提出すること。

（１４）定期報告等

事業者等は、前月分における本業務の収支状況等に関する報告書を作成し、毎月１０日までに市に報告すること。

6 応募資格要件

応募者は、次の要件を全て満たす者とする。

- ①市内に事務所、店舗等を設置している事業者等で１年以上の活動、運営実績を有する者
※１年以上の活動、運営実績は、事業者等としての実績で、飲食店等の実績ではありません。
 - ②契約期間中、募集要領に規定する条件等に基づき、事業者等の責任において喫茶コーナーを直接運営できる者
 - ③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
 - ④白井市建設工事等請負業者等指名停止措置要領による指名停止を受けていないこと
 - ⑤過去３年以内に食品衛生法など営業上の行政処分を受けていないこと
 - ⑥国税又は地方税に滞納がないこと
 - ⑦白井市入札契約に係る暴力団排除要綱に定める除外措置要件に該当していないこと。
 - ⑧手形交換所による取引停止処分を受けてから２年間を経過しない者でないこと。
 - ⑨本実施要領公表日前６か月以内に手形、小切手を不渡りしていないこと。
 - ⑩会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２１条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。
- ※ 事業者等が地域福祉の向上など福祉の視点を踏まえた運営をするため、福祉関係団体等と連携した運営をすることも可とする。ただし、参加申請書（様式１）に連携する団体名等を記載すること。

7 事業者の選定方法等

（１）選定方法

選定に当たっては、提出された申請書類等について、書類審査及び白井市保健福祉センター内喫茶コーナー運営事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）による面接・プレゼン

テーション審査を行い、合計得点が最も高い者を運営予定事業者として選定する。ただし、審査の結果、運営予定事業者を決定したとしても、合計得点が540点に満たない場合は運営予定事業者としない。

なお、参加資格を満たしていない者は失格とする。

選定委員会による面接・プレゼンテーション審査は、令和6年7月19日（金）に予定しているが、詳細な時間等については、参加申請書（様式1）の提出があった事業者等に別途通知する。

（2）審査方法

審査に当たっては、「評価基準」に基づき、書類審査及び選定委員会による面接・プレゼンテーション審査を行う。

8 申請手続き

（1）受付期間

令和6年6月7日（金）から令和6年7月11日（木）※土日等閉庁日を除く

（2）受付時間

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

（3）受付場所

白井市復1123 白井市保健福祉センター3階 社会福祉課 厚生係

9 申請方法

提出書類に必要事項を記入、押印の上社会福祉課窓口へ直接持参すること。

※郵送、FAX、電子メールでの提出は不可。

10 提出書類等

（1）参加申請書（様式1） 1部提出

【法人の場合】法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）3か月以内に発行されたもの

【団体の場合】規約等

（2）参加事業者の運営実績（様式2） 1部提出

（3）運営計画・提案書（様式3） 10部提出（正本1部、副本9部）

※ 必要事項の記入があれば任意様式も可とする。ただし、用紙はA4を用い、ページ数は表紙等を含めて20ページ以内とすること。

※ 提案書は代表印を押印した正本1部と提案者名等が特定できる名称やロゴマーク等を使用していない副本9部を提出すること。

※ 作成にあたっては日本語を用い、通貨は日本円とすること。

（4）納税証明書（3か月以内に発行されたもの）

①法人税・消費税及び地方消費税：納税証明書その3の3（未納の税額がないことの証明）

②事業税・住民税：完納証明書（未納の税額がないことの証明）

（5）誓約書兼同意書（様式4）

※ 白井市競争入札参加者適格者名簿に登録されていない者については、参加申込時に（6）及び（7）の書類を提出すること。

（6）財務諸表（損益計算書・貸借対照表）直前決算のもの

（7）会社概要（履歴書）

1 1 現地説明会

(1) 日時 令和6年5月31日(金) 午後1時30分から

(2) 場所 白井市保健福祉センター2階 研修室2

※申請を予定している事業者等は、説明会に参加すること。

※説明会の参加を希望する事業者等は、事前に電話等により社会福祉課に連絡すること。(1事業者2名以内の参加とする)

1 2 質問受付

(1) 提出方法

①質問書(様式5)に記載し、FAXまたは電子メール(word形式)にて提出すること。

※質問書送信後は確認のため、必ず社会福祉課に電話連絡すること。

②受付期間 令和6年5月31日(金)から令和6年6月4日(火)午後5時まで

③送 信 先 白井市保健福祉センター3階 社会福祉課 厚生係

電 話 047-497-3482

F A X 047-492-3033

Email syakai-fukushi@city.shiroi.chiba.jp

(2) 回答方法

質問に対する回答は、令和6年6月6日(木)午後5時までに市ホームページに掲載する。

1 3 評価基準

評価項目	評価の視点	評価点
安定した運営・継続性	事業者等の業務運営実績	50
地域福祉の向上	来庁者の憩いの場のほか、地域の集いの場、多世代交流や学習支援、子ども食堂の場、障がい者等の雇用促進など、地域福祉の向上を図る提案がされているか	40×7
実施手順等	・人員配置など運営、実施体制は適正か ・店舗の営業開始日までの作業工程等が具体的に設定され、その工程は合理的なものか	20×7
運営方針	・営業日、営業時間について ・持続可能な年間収支計画となっているか	10×7
メニュー内容等	提供するメニューの種類や価格設定は適当か	10×7
市民サービスの向上 利用促進	・収益、集客増のための具体的な提案はあるか ・情報発信について、具体的な提案はあるか	20×7
安全衛生管理	・食の安全に対する配慮、衛生管理等は適正に行えるか ・防犯、防火、防災等の安全管理について適切に行えるか	20×7
独自提案	地産地消、市民の雇用促進、地元事業者との連携など地域貢献を踏まえた提案となっているか	10×7

合計（満点） 960点

14 結果の通知

プロポーザル審査結果通知書（様式6）により、運営予定事業者名と点数、次点者名及び自己の点数を通知する。

15 結果の公表

- （1）運営予定事業者については白井市ホームページ内に掲載する。
- （2）運営予定事業者の評価結果については、白井市情報公開条例に基づき対応する。

16 契約の締結

- （1）市は運営予定事業者と業務の詳細等を協議のうえ、見積書を徴取し契約を締結する。
- （2）運営予定事業者に事故があり見積書の徴取が不可能となった場合、又は運営予定事業者との協議が整わない場合、市は次点者と業務の詳細等を協議のうえ契約を締結する。なお、運営予定事業者と契約が締結された場合、市は次点者へ速やかに連絡する。
- （3）原則として、契約金額は提案時に提出された見積金額を超えることはできない。ただし、協議の結果、設計及び仕様内容等に追加があった場合には、この限りではない。

17 募集及び選定スケジュール

	手続き等の名称	日程・締切日等	備考
1	募集要領の公表	令和6年5月15日（水）	
2	現地説明会	令和6年5月31日（金）午後1時30分から	保健福祉センター 2階研修室
3	質問書の受付期間	令和6年5月31日（金）から 6月4日（火）午後5時まで	
4	質問書への回答	令和6年6月6日（木）午後5時まで	市ホームページに 掲載
5	申請書類の受付期間	令和6年6月7日（金）から 7月11日（木）午後5時まで	
6	面接プレゼン審査	令和6年7月19日（金）	場所、時間は別途通知
7	運営予定事業者選定結果 公表	令和6年7月下旬	
8	仕様書等の協議	運営事業者選定結果公表から	仕様・契約内容等の 協議
9	契約書締結	仕様書等の協議後	
10	業務準備期間	契約締結日から	契約締結後

※ 受付時間は、市役所開庁日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）

※ スケジュールについて変更が生じた場合は、既に参加表明等があった者に通知するとともに、市

ホームページに掲載する。

18 個人情報

提出書類に記載された個人情報については、運営予定事業者の募集事務に使用し、その他の目的のためには使用しない。ただし、資格確認等のため必要に応じて関係機関等に提供する場合がある。

19 申請にあたっての留意事項

- (1) 申請者に関する情報及び申請者数等に関する問合せには一切回答しない。
- (2) 提出された書類等については返却しない。
- (3) 書類の作成、提出及びプレゼンテーションに係る費用は、事業者等の負担とする。
- (4) 市は提出された書類について、運営事業者の特定以外には提案者に無断で使用しないこととする。
- (5) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (6) 面接・プレゼンテーションを公正に執行することが困難と認めるとき、その他やむを得ない事情があるときは、面接・プレゼンテーションを延期又は中止することがある。この場合において、提案者は異議を申し立てることはできない。
- (7) 本要領に定めのない事項については競争性、公平性を考慮の上、適宜市が判断するものとする。
- (8) やむを得ない事情により参加を辞退する場合は、辞退届（様式7）を社会福祉課に提出すること。

※運営予定事業者選定結果公表後の提出は認めないものとする。

20 担当課（問合せ先）

白井市福祉部社会福祉課厚生係 担当：松本 中村

所在地 白井市復1123

電 話 047-497-3482

FAX 047-492-3033

E-mail syakai-fukushi@city.shiroi.chiba.jp