

# 町田市庁舎食堂運営候補者選考のための公募型プロポーザル説明書

2024年6月18日公表



## 1 事業の経緯

従前、職員の福利厚生の一環として市庁舎内に職員互助会が運営する食堂があり、来庁する市民等も利用していましたが、2023年3月をもって食堂運営事業者が撤退しました。

事業者撤退後、食堂再開を求める声が多くあるため、食堂を運営する事業者を募集します。

## 2 事業の概要

### (1) 本事業の概要

使用根拠	行政財産目的外使用許可
使用期間	2024年9月1日～2025年8月31日 (1年ごと最長5年まで更新可能)
使用物件	町田市森野2-2-22 町田市庁舎 地上2階の旧食堂のうち一部
使用用途	飲食の提供
使用面積	旧食堂のうち、厨房その他145.5㎡
座席数	食堂ホール約170席、テラス約30席 計200席
使用料	町田市行政財産使用料条例第5条第4号により免除 【免除理由】 来庁者や職員の利便性向上といった公共性に加え、市の事業として地産地消の促進や市内産業の活性化等を図るため。
営業日・営業時間	① 営業日 開庁日(平日、第2・4日曜日) ② 営業時間 午前8時30分から午後6時まで(ただし午前11時から午後2時は必須営業時間とする) ③ その他 食堂ホール部分は飲食以外の使用も可   食堂ホール (255.4㎡) 厨房 (145.5㎡)
事業内容	① 飲食の提供 ② 地産地消の促進や特産品をPRするため、市内で生産した野菜や市の特産品等を積極的に利用 ③ 市内農業生産者や特産品の紹介コーナー設置など

事業者負担	① 光熱水費、清掃、ごみ処理等食堂運営に係る費用 ② 厨房機器等の修繕が必要な場合は、事業者の過失によるものでない限り市と事業者で協議の上決定 ③ 1か月あたり、700万円を超える売上があった場合は、700万円を超える分の売上の10%を収益分配金として市に支払う
参考	【職員数（会計年度任用等も含む）】約2,200人 【来庁者数（想定）】約2,000人／日 【食堂利用者数（想定）】約400～500人／日 【時間ごと利用者数（想定）】 11:00～12:00 100名 12:00～12:30 150名 12:30～13:00 100名 13:00～14:00 100名 14:00～15:00 50名

## (2) 旧食堂の現況

面積（単位：平米）	食堂ホール 255.4 m <sup>2</sup> 検収室 13.0 m <sup>2</sup> 食品庫 2.3 m <sup>2</sup> 厨房 73.9 m <sup>2</sup> 厨房便所 3.5 m <sup>2</sup> 厨房更衣室 4.7 m <sup>2</sup> サニタリー室-2 5.4 m <sup>2</sup> 厨房休憩室 3.5 m <sup>2</sup> サニタリー室-1 2.7 m <sup>2</sup> 厨房事務室 3.5 m <sup>2</sup> パントリー 33.0 m <sup>2</sup>	} 145.5 立米 使用許可
厨房機器	別紙1 厨房器具表のとおり	
食堂図面	別紙2 厨房配置図のとおり	

### 3 プロポーザルの目的

このプロポーザルは、運営候補者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者又は業務責任者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況の評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を運営候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは運営候補者を特定しない場合があります。

### 4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、このプロポーザルに参加させる事業者は、以下のすべての条件を満たしている者とし、以下のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消します。

- (1) 現在、飲食店やレストラン等を営んでおり、過去3年以上の業務実績があること。
- (2) 町田市入札参加資格停止措置要綱（昭和62年5月1日適用）による入札参加資格停止措置又は

町田市契約における暴力団等排除措置要綱（平成 21 年 12 月 1 日施行）による入札参加資格停止措置期間中でないこと。

- (3) 町田市内に本店又は営業所等があること。
- (4) 経営不振の状態にないと認められること。
- (5) 必要な許認可を有していること。
- (6) 本件と類似する実績を有すると認められること。

## 5 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表	2024年6月18日（火）
(2)	資料配付	2024年6月18日（火）
(3)	参加申請の受付	2024年6月28日（金）正午まで
(4)	ヒアリング時間等の通知	2024年6月28日（金）
(5)	質疑の提出	2024年7月8日（月）正午まで
(6)	質疑の回答	2024年7月8日（月）
(7)	提出書類の作成、提出	2024年7月18日（木）正午まで
(8)	書類選考	2024年7月18日（木）
(9)	プレゼンテーション、ヒアリング	2024年7月24日（水）の指定時間
(10)	評価、採点	2024年7月24日（水）
(11)	結果通知、結果公表	2024年7月26日（金）
(12)	協定締結	2024年8月
(13)	使用許可、仮営業、試食会	2024年9月
(14)	飲食の提供開始	2024年10月

## 6 プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

### (1) 案件公表

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市ホームページで公表します。

### (2) 資料配付

本件に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

- ① プロポーザル説明書
- ② 仕様書（案）
- ③ 厨房器具表
- ④ 厨房配置図
- ⑤ プロポーザル参加申請書
- ⑥ 質疑書
- ⑦ 提案書
- ⑧ 企画書

これらの資料は町田市ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市ホームページ URL ; <https://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の皆さんへ>入札・契約>プロポーザルによる契約案件の公表>公募型プロポーザル

(3) 参加申請書類の提出

参加を希望する事業者は、下記書類を、2024年6月28日正午までに、財務部市有財産活用課に郵送、メール又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
<b>【共通事項】</b> 特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、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。	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
プロポーザル参加申請書 <指定様式>	必要事項を漏れなく記入し、代表者又は代理人名義で記名押印してください。提出部数は1部です。
添付書類	1. 企業概要…会社の概要がわかるパンフレット等 2. 事業概要…資本金、従業員数、事業経歴、事業内容等 ※企業概要に記載されている場合は省略可 3. 決算書又は有価証券報告書…直近3か年分の貸借対照表、損益計算書等 4. 納税証明書…本社所在地における直近3か年分の証明書 ①(法人) 市民税 ②法人税 5. 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に必要な資格・免許等

(4) 参加申請審査結果通知及びヒアリング時間等の通知

「参加申請書」を提出した事業者には、参加の可否について「プロポーザル参加申請審査結果通知書」プレゼンテーション及びヒアリングを行う日時と会場を指定した「ヒアリング等開催通知書」を電子メールで送付します。

(5) 質疑の提出

本案件の内容に関する質問は、「質疑書」に記載し、電子メールに添付して「8. 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：案件番号質疑+参加業者名+送信年月日

例：△△△質疑株式会社▲▲▲240701

(案件番号△△△の場合で、株式会社▲▲▲が2024年7月1日に質疑書を送信した場合)

(6) 質疑の回答

提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。

プロポーザル参加者全員へ通知後「質疑回答書」は、町田市ホームページにも同様に掲示します。

(7) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2024年7月18日正午までに、財務部市有財産活用課に郵送又は持参してください。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
<p><b>【共通事項】</b>            特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、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。            提案書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。</p>	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
提案書 ＜指定様式＞	必要事項を漏れなく記入し、代表者又は代理人名義で記名押印してください。提出部数は1部です。
企画書 ＜様式自由＞	次の課題又はテーマについて記述してください。 1 運営方法 2 安全管理・食品衛生 3 従業員の配置体制 4 メニュー・サービスの構成 5 環境への配慮 6 廃棄物の回収・処理方法 ページ数は全体で8ページ以内。提出部数は8部です。
<p><b>【書類の綴り方】</b></p> <p>※提出書類を1組ごとに重ね、左上をステープラでとめてください。</p>	

(8) プレゼンテーション、ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション又はヒアリングを行います。プレゼンテーション又はヒアリングに出席しない場合は、採点しません。

項目名	注意事項等
日時	2024年7月24日（水） 集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
会場	町田市庁舎会議室
内容	始めに、提出した企画書等の内容について、15分間以内で説明してください。パソコン、プロジェクター等の機材は使用できません。 次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。質疑時間は約15分間とします。  ・販売価格700円の範囲内で食堂にて提供する日替わりメニューと同内容の弁当8食分をご用意ください。 ・金額を表示したメニューの写真を用意ください。
説明員	原則として、業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。 会場に入室できるのは、3名以内とします。 入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。

#### (9) 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及びプレゼンテーション又はヒアリングの状況の評価、採点を行い、最高得点を得た者を運営候補者に特定します。

評価項目及び配点は下表のとおりです。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

評価項目	配点
企画書	70点
プレゼンテーション・ヒアリング	30点
合計	100点

最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、くじ引きとします。

#### (10) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員にメールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、運営候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「採点結果調書」を公表します。

#### (11) 調整、使用許可

運営候補者と財務部市有財産活用課とで業務内容等の調整を行い、食堂使用を許可します。

#### 7 その他留意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。
- (2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。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。
- (3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。
- (4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。

- ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。
  - ② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
  - ③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
  - ④ 提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合。
  - ⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。
- (6) 運営候補者が使用許可までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなった時は、使用許可はできません。
- (7) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田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、プロポーザル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、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、条例に基づき、原則として公開します。
- (8) 提出された書類は一切返却いたしません。

8 本案件に係る問い合わせ先

町田市財務部市有財産活用課庁舎管理係

(町田市役所市庁舎 5階)

所在地：〒194-8520 町田市森野2丁目2番22号

電話：042-724-2165

FAX：050-3085-5311

e-mail：mcity6950@city.machida.tokyo.jp