

豊橋市役所売店

運営委託事業者募集要綱

運営事業者決定までのスケジュール

項目	日程
ホームページに募集要綱等掲載	令和3年12月13日（月）から
質問書の受付期限	令和3年12月20日（月）まで
質疑回答（ホームページ）	令和3年12月23日（木）
参加申込受付	令和3年12月24日（金） ～令和4年1月11日（火）
提案資格確認結果通知発送	令和4年 1月14日（金）
提案書提出締切	令和4年 1月28日（金）まで
プレゼンテーション	令和4年 2月10日（木）
委託契約締結	令和4年 2月中旬
売店営業開始	令和4年 4月

令和3年12月 豊橋市職員互助会

1. 募集概要

この要綱は、豊橋市職員互助会が豊橋市役所本庁舎で職員の福利厚生を図るために設置する売店を運営する事業者の募集に必要な事項を定めるものです。

2. 施設概要

- (1) 施設名 豊橋市役所
- (2) 所在地 愛知県豊橋市今橋町1番地
- (3) 市役所の規模 敷地面積 16,497.73 m²
東館 地下2階地上13階建 建物の延面積 28,372.83 m²
西館 地下1階地上8階建 建物の延面積 12,991.73 m²
- (4) 職員数（令和3年4月1日現在） 約1,350人（委託職員等含む）
- (5) 市役所開庁日（令和3年4月1日現在）
土・日、祝日及び年末年始（12/29～1/3）を除く毎日
午前8時30分から午後5時15分まで

3. 募集施設

売店（東館地下1階） 96.70 m²

※位置等は別紙図面を参照のこと

4. 運営条件等

(1) 運営期間及び運営業務委託等

売店の運営は、職員互助会と売店運営業務委託契約を締結し行うものとします。契約期間は、1年間（初年度は営業開始日から当該年度の3月末日まで）としますが、売店の利用状況や経営状況等を勘案し、運営事業者と職員互助会が協議の上、契約更新ができます。運営事業者の見直しを行うため、更新は概ね9回までを目処とします。

ただし、豊橋市役所と職員互助会との指定場所の売店運営許可が行政財産目的外使用の方法で行われるため、許可内容・条件等に違反がある場合等は更新することができません。

運営は令和4年4月30日までに開始することを条件とします。

(2) 営業日及び営業時間

営業日と営業時間は以下を基本として提案してください。ただし、状況により職員互助会と協議の上、市役所開庁日も営業することができるものとします。なお、通常営業時間の拡大提案（前後1時間程度）も可能とします。

- ・基本営業日は市役所開庁日のみ
- ・基本営業時間は8:00～17:45

(3) 取扱商品

以下の商品類を基本とし、利用者の幅広いニーズに対応した商品を揃えてください。なお、特に飲食物については、営業時間内（特に昼食時間帯）に欠品しないよう在庫コントロールをしてください。

- ・飲食物（弁当、おにぎり、パン、飲料等）

- ・日用品
- ・事務用品
- ・はがき、祝儀袋・香典袋、切手、印紙等

以下は可能であれば取り扱いをしてください。

- ・季節商品

以下は売店での販売を禁止します。

- ・酒類

(4) 店内取扱サービス

以下のサービスを基本とし、利用者のニーズに幅広く対応したサービスを提供してください。

- ・電子レンジ、ポットの設置
- ・分別ゴミ箱の設置

以下は可能であれば取り扱いをしてください。

- ・ATM
- ・宅配便や荷物の取り次ぎ（発送）
- ・宅配便や通信販売荷物の受け取り
- ・料金収納代行（公共料金等）
- ・コピー機（カラー）、FAX
- ・その他職員の福利厚生に繋がるサービス

(5) 従業員体制

昼食時間帯等の混雑が予想される時間帯において、過不足のない従業員配置に留意ください。

なお、従事者には、運営事業者が用意する制服を着用させてください。

(6) 決済方法

決済方法は原則現金としますが、可能であれば電子マネーやクレジットカード等に対応してください。なお、電子マネーの種類や規格に指定はありませんが、電子マネーに対応する場合は、店内レジ等で入金（チャージ）できることを条件とします。地元貢献する電子マネーを可能であれば取り扱ってください。

(7) 店内レイアウトや店舗改修等

- ・店舗イメージやレイアウト図、平面図等を添付資料として提出ください。
- ・店内レイアウトについては自由ですが、車椅子を利用する方が余裕を持って通行できる通路幅と出入口の開口幅を確保するようにしてください。また、混雑時を見据えたレジ前スペースの確保にも留意ください。
- ・店舗改修については、指定場所内であれば原則として仕切りの設置や撤去、出入口の設定は自由にできるものとします。この場合、仕切り壁の設置・撤去等については事業者の負担で行うものとします。
- ・設備についてはできる限り省エネに配慮したものを設置するようにしてください。

(8) 災害時における体制

災害等発生時においても市役所を継続させる必要があります。したがって、災害等発生時における商品販売継続等の体制を作ってください。

(9) 共益費

- ・市役所本庁舎の共有部分および共有施設の共同利用にかかる諸費用（以下「共益費という。」）を支払うものとします。
- ・共益費の額は、公共料金の実績に応じて職員互助会と協議により決定し、売店の開店日から1年経過後、毎年度3月末日にて、公共料金、人件費その他物価の変動に応じて職員互助会からの申し入れによりその適正化を図るものとします。
- ・店舗以外の場所へ冷蔵庫、パレット、段ボール等を許可なく設置することを禁止します。敷地内にスペースがあれば、協議により事業者の負担で設置できるものとします。ただし、その場合は規定の使用料をいただきます。

(11) 費用負担区分

費用負担区分は以下を基本とします。区分の困難なものは協議により決定します。

ア. 改装費用	事業者負担
イ. 設備費用	事業者負担（インフラ系・消防設備を除く）
ウ. 店内清掃・警備	事業者負担
エ. 防虫・防鼠	事業者負担
オ. ゴミ処理	事業者負担

(12) 留意事項等

- ・開始予定日に事業運営を開始してください。
- ・クレームや要望等については、運営事業者で迅速かつ誠実に対応してください。なお、事故が発生した場合は速やかに職員互助会へ報告するものとします。
- ・意見箱を設置する等、利用者ニーズの把握に努め、意見・要望を受けられる体制を作ってください。
- ・店内美化に努めてください。市役所本庁舎として清潔な空間の維持に努めるとともに、防虫防鼠にも注意してください。また、においの強い商品を取り扱う場合は、対策を講じるなど配慮をしてください。
- ・店内の防犯は事業者の責任において行ってください。なお、事業者独自に防犯カメラ等を設置する場合は、愛知県が策定する「防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン」に準じて設置運用してください。
- ・当事業に関係のない第三者への利益誘導となる、または市役所に相応しくない広告の掲示を禁止します。また、来庁者への過剰な販売勧誘も禁止します。ただし、職員互助会が特に認める場合はこの限りではありません。
- ・職員互助会から以下の事項について要請があった場合は、全面的に協力していただきます。
 - (ア) 電気設備点検及びその他の点検（全館停電は、毎年2日間です。）
 - (イ) 施設の修繕・改修工事

- (ウ)市役所の行う研修等
- (エ)災害発生時や緊急時における職員互助会の指示
- (オ)その他庁舎管理上必要な事項

(13) その他

- ・事業者決定後、事業運営する権利を第三者に譲渡または転貸することを禁止します。ただし、フランチャイズ本部が応募・決定した後に、本部とフランチャイズ契約を締結した加盟者に当事業の運営を委託し、本事業に係る最終責任を本部が負う場合を除くものとします。
- ・市役所所有の備品等を第三者へ移転又は利用させることを禁止します。
- ・市役所施設、設備等を損傷した場合は賠償していただきます。第三者へ被害を与えた場合も同様です。
- ・業務委託契約に違反した場合、その他市役所に不利益を及ぼした場合、業務委託契約を解除することがあります。
- ・運営事業者は、業務委託契約を解除されたとき、又は契約期間が満了したときは、自己の費用で使用物件を原状に回復し、職員互助会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、職員互助会が認めるときは、この限りではありません。
- ・職員互助会は、運営事業者に収支等の報告を求めることができるものとします。また、実地調査し、使用に関し指示することができるものとします。

5. インフラ設備について

(1) 電気

- ・売店の電源設備は下記設備を基本とします。
 - (ア) 100V 20KW
 - (イ) 200V 20KW

(2) 水道

- ・配管から分岐可能です。

(3) ガス

- ・使用できません。引き込みも不可能です。

(4) 電話

- ・現状使用できません。
- ・使用する場合は、上記とは別に事業者負担で電話回線を引き込んでください。

(5) インターネット回線

- ・店内に設備はありません。事業者負担で施工してください。

6. 運営事業者の審査と特定等

(1) 運営事業者特定方法

- ア 申込者から提出された提案書とプレゼン・ヒアリングに基づき、サービス内容、営業形態、実績等を総合的に評価し選定します。
- イ 提案者が一者であっても、本プロポーザルは成立するものとします。

- ウ 評価委員会各委員の持ち点（100点）を合算した値（満点）の5割を最低基準点とし、各委員の評価点を合算した値が最低基準点に満たない者は、候補者として特定しません。
- エ 候補者と協定締結に至らなかった場合は、次順位の者（最低基準点を満たしている者に限る。）を新たな候補者として手続を行うものとする。
- オ 各委員の合算した評価点が同点だった場合は、審査項目の取扱商品・サービス・店舗運営において評価が高い提案書を優先とし、その項目も同点だった場合は、評価表の各得点を参考に評価委員の合議により優先者を決定する。

(2) 特定通知等

運営事業者特定時に文書で通知します。令和4年1月中旬を予定しています。

(3) 評価項目、評価基準及び配点

評価項目		評価基準	配点
会社概要・実績等	店舗形態	継続的に運営ができるかどうか	20点
	実績	実績の有無・実績数による	
	プレゼンテーション	プレゼンテーション内容が的確であるか ヒアリングに対する回答が的確であるか	
取扱商品・サービス・店舗運営	営業時間	営業時間延長があるかどうか	60点
	品切防止	提案内容が具体的で効果あるものかどうか	
	電子マネー、クレジットカード	対応規格が豊富にあるか・地域に貢献する活動を行っているか	
	食品衛生・安全管理等	トラブルを未然に防止するための取組内容が効果的なものか	
	取扱商品	取扱商品豊富さ・価格割引内容による	
	取扱サービス	取扱サービスが豊富にあるかによる	
	災害時運営	具体的で本市にとって必要なものであるか	
	従業員の配置計画	繁忙時間帯・通常時間帯の配置体制が店舗運営上適正なものかどうか	
雇用方針・教育体制	内容が充実しているか・市内優先雇用があるか		
店内レイアウト・開店までの計画・	車椅子等通行幅の確保がされているか・レジ混雑を見据えたレイアウトになっているか・その上で販売面積が確保されているか・工程が適切になっているか		
収支計画	収支計画	売上見込みは妥当か、利益は出ているか、回収性はあるか	10点
自由提案		来庁者の利便性向上・職員の福利厚生につながる提案があるか。市役所売店として有益な提案はあるか。	10点
合 計			100点

(4) 決定の取消

次の場合には、運営事業者としての決定を取り消すことがあります。

- (ア) 正当な理由なくして職員互助会の指定する期日までに業務委託契約の締結を行わなかった場合
- (イ) 運営事業者の決定から業務委託契約の手続までの間に、運営事業者について資金事情の変化等により設置運営の履行が確実でないと職員互助会が判断した場合
- (ウ) 著しく社会的信用を行う等により運営事業者としてふさわしくないと職員互助会が判断した場合
- (エ) 運営事業者が申込者としての資格を失った場合
- (オ) 提出書類に虚偽の記載があった場合

7. 参加申込資格

下記要件を全て満たす場合に限り、応募できるものとします。なお、フランチャイズ契約を前提として応募される場合は後述の8（3）に注意してください。

- (1) 法人であること。
- (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者であること。
- (3) 暴力団又はその他暴力的団体の構成員や、反社会的又は公共の安全や福祉を脅かすおそれのある団体等に属する者でないこと。また、それらの団体等と関わりが無い者であること。
- (4) 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がなされている法人等（更生手続開始の決定を受けている法人等を除く。）又は民事再生法（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法人等（更生手続開始の決定を受けている法人等を除く）でないこと。
- (5) 国および地方自治体から指名停止措置を受けていない者であること。
- (6) 国税、都道府県税及び市税を滞納していない者であること。
- (7) 必要な営業許可を有し、売店事業における3年以上の営業経験を持つ者であること。
- (8) 事業開始予定日に滞りなく事業を開始できること。
- (9) その他本募集要綱で示す条件等を全て満たすこと。

8. 参加申込方法

(1) 受付期間

令和3年12月24日（金）から令和4年1月11日（火）までの
8時30分から17時15分まで（厳守） 土日祝日は除く

(2) 提出書類

書類提出の際はファイル等に綴じず、提出書類のみ必要部数をクリップ等でまとめた形で提出してください。また、フランチャイズ契約により応募される場合は（3）の記載事項に注意ください。

- (ア) 正本1部、副本9部提出するもの
 - ・参加申込書（様式第1）
 - ・会社概要（様式第2）

- ・運営実績（様式第3）
- ・会社案内等（作成している場合のみ）
- (イ) 1部（コピー不可）を提出するもの
 - ・履歴事項全部証明書又は登記簿謄本
 - ・国税（法人税、消費税及び地方消費税）・都道府県税（法人県民税、法人事業税）・市税（法人市民税）を滞納していないことについて、国および申込者の所在地における地方公共団体が証明する書類（直近1年度分）
- (ウ) 1部（コピー可）を提出するもの
 - ・営業許可証の写し（申込者の実績として記載した場所のもの、任意の1箇所分）
 - ・代表者経歴書（簡易的なもの）、役員名簿（役職名と氏名が掲載されたもの）
 - ・財務諸表（貸借対照表・損益計算書、各直近2事業年度分）

(3) フランチャイズ契約により応募する場合の注意点

フランチャイズ契約により応募される場合は以下にご注意ください。なお、本部が直営で事業運営を行う場合、本項は不要です。

- ・本募集においては、フランチャイズ本部が応募し、加盟者へ運営委託をするような形態も認めるものとしますが、この場合、申込者および契約者はフランチャイズ本部とし、本事業運営に係る最終責任は本部にあるものとします。また、運営委託を請け負う加盟者は法人に限るものとし、委託の相手方については職員互助会の承諾を得るものとします。
- ・加盟者としての単独応募も可能ですが、その場合は、以下に注意ください。
 - (ア) 法人に限り応募が可能です。
 - (イ) 応募資格は申込者である加盟者側にある必要があります。
 - (ウ) フランチャイズ本部から使用許諾を受けた商標に係るノウハウ、実績等は本部のものも評価の対象としますが、経営安定性や収益性等会社自体の評価は、運営事業者たる加盟者のものを対象とします。したがって、「会社概要」については加盟者のものを使用し、「運営実績」については本部のものと加盟者のものを両方記入してください。また、その他提出書類である「登記簿事項証明書等」「納税証明書等」「営業許可証の写し」「代表者経歴書、役員名簿」「財務諸表」については加盟者のものを提出するものとし、会社案内（パンフレット等）がある場合は、本部のものと加盟者のものを両方提出してください。

(4) 提出方法

持参に限ります。郵送等は受理しません。

(5) 提出先・連絡先

〒440-8501 愛知県豊橋市今橋町1番地
 豊橋市役所 総務部人事課 豊橋市職員互助会 まで
 TEL (0532) 51-2050 FAX (0532) 56-5120

(6) 書類作成上の注意

- ・各様式を使用し、必要な事項が記載されていれば、書式や用紙は原則として自由とします。ただし大きさは A4 判とします。また、提出する様式は片面刷りとし、記載は日本語で、簡潔な記述に心がけてください。なお、改変により必要な事項が欠落していた場合、該当箇所の評価は行いませんのでご注意ください。
- ・フランチャイズ契約による応募の場合は (3) の記載事項に注意ください。
- ・添付資料となる会社案内については提出枚数等の制限はありませんが、できる限り A4 判で統一してください。なお、会社案内は参考資料という位置付けであり、基本的に評価の対象とすることはありません。また、様式や求める資料以外の提出があっても評価の対象にはしませんので、必要な事項は全て様式等への記載に含めるようにしてください。

9. 提案書提出方法

(1) 受付期間

令和4年1月14日(金)から令和4年1月28日(金)までの
8時30分から17時15分まで(厳守) 土日祝日は除く

(2) 提出書類

書類提出の際はファイル等に綴じず、提出書類のみ必要部数をクリップ等でまとめた形で提出してください。

(ア) 正本1部、副本9部提出するもの

- ・提案書(様式第4)
- ・収支計画(様式第5)
- ・自由提案(様式第6)

(3) 提出方法

持参に限ります。郵送等は受理しません。

(4) 提出先・連絡先

〒440-8501 愛知県豊橋市今橋町1番地
豊橋市役所 総務部人事課 豊橋市職員互助会 まで
TEL (0532) 51-2050 FAX (0532) 56-5120

(5) 書類作成上の注意

- ・各様式を使用し、必要な事項が記載されていれば、書式や用紙は原則として自由とします。ただし大きさは A4 判とし、頁数を入れてください。また、提出する様式は片面刷りとし、記載は日本語で、簡潔な記述に心がけてください。なお、改変により必要な事項が欠落していた場合、該当箇所の評価は行いませんのでご注意ください。
- ・様式第4における設問4-12(店内レイアウトや店内改修)については、店舗イメージ・レイアウト図・平面図等を別資料として提出してください。様式は任意とし、A4判またはA3判の片面刷りとします。

10. その他

(1) 募集に係る現地確認について

現地確認については希望者に令和3年12月13日(月)～令和3年12月20日(月)まで個別に開催します。出席を希望する場合は、事前に電話連絡をして、様式第7「現地確認参加申込書」に必要事項を記入の上、提出してください。なお、現地確認に参加しなくても応募はできます。郵送先およびFAX番号等は前項の応募書類提出先と同じです。

(2) 募集に係る質疑について

本募集に対し質問がある場合は下記の期間に限り受け付けます。様式第8「質疑書」に必要事項を記入の上、郵送または持参により提出してください。提出先は前項の応募書類提出先と同じです。

受付期間 令和3年12月13日(月)から令和3年12月20日(月)まで(必着)
回答はホームページ上で公開し、公開日は令和3年12月23日(木)を予定しています。

(3) その他

- ・提出された書類は返却しません。
- ・提出された書類については、本募集に係る事項にのみ使用します。
- ・応募に係る一切の費用は申込者の負担とします。
- ・提出後の追加・修正は認めませんが、審査に必要な書類の提出を求める場合があります。
- ・書類の内容について、確認または問い合わせを行うことがあります。