

山梨県自治会館食堂事業者募集プロポーザル実施要領

1 目的

山梨県市町村総合事務組合（以下「組合」という。）が管理する山梨県自治会館（以下「自治会館」という。）の食堂を運営する事業者を公募型プロポーザルにより選定するため、必要な手続き等について定める。

2 山梨県自治会館の施設概要

- (1) 施設名 山梨県自治会館（山梨県市町村職員研修所）
- (2) 所在地 山梨県甲府市蓬沢1-15-35
- (3) 面積 施設全体面積 7,740㎡
利用可能面積 厨房66㎡ ホール150㎡ 事務室11㎡ 倉庫等23㎡
- (4) 休館日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
- (5) 自治会館の利用者数（令和元年度）
 - ① 入館団体職員 約200人
 - ② 研修生及び講師 約5,000人
 - ③ その他自治会館を利用する者

3 食堂運営条件

別紙「山梨県自治会館食堂運営仕様書」のとおり

4 期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで（毎年更新可）

ただし、最低3年間は継続して営業すること。

※毎年、自治会館の使用許可（免除を含む。）手続き及び給食業務委託覚書を締結

5 応募資格

下記の条件をすべて満たすこと。

- (1) 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。
- (2) 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条第2号及び同条第6号の規定による暴力団若しくは暴力団員若しくはこれに準ずる者が経営する企業又は実質的に経営を支配する企業でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申立て、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者（更生手続開始又は民事再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 公告の日以前6か月以内に手形又は小切手の不渡りを出していない者であること。

- (5) 不渡りによる取引停止処分を受けた場合は、当該処分を受けた日から2年を経過している者であること。
- (6) 国税、都道府県税及び市町村税を完納している者であること。
- (7) 食品衛生法(昭和22年法律第233)に基づく「営業許可(飲食店)」を受けている者であること。
- (8) 過去3年間において、食品衛生法に基づく営業停止等の行政処分を受けていない者であること。
- (9) 3年以上の社員食堂、レストラン又は給食施設の業務実績を有する者であること。

6 応募手続

事業者の選定は、次の日程で行う予定である。

(1) スケジュール

日程	項目
令和2年11月2日(月)	実施要領等の公表
11月2日(月)～13日(金)	質問受付
11月19日(木)	質問回答
11月20日(金)	参加表明書等の提出締め切り
11月26日(木)	資格審査結果の通知
12月10日(木)	企画提案書等提出締め切り
12月21日(月)	プレゼンテーション(サンプル試食を含む。)
令和3年1月	審査結果通知
4月1日(木)	営業開始

※本業務についての説明会を実施する予定はない。

(2) 現地視察

ア 期間

令和2年11月4日(水)から11月19日(木)まで(ただし、土曜日及び日曜日は除く。)

午後2時～午後5時

イ 申込方法

現地視察を希望する日の前日までに、下記まで電話で申し込むこと。

山梨県市町村総合事務組合 管理課

山梨県甲府市蓬沢1-15-35 山梨県自治会館1階

電話：055-237-5711

(3) 質問及び回答

実施要領等に記載された内容に対する質問を以下の方法で受け付ける。

ア 受付方法及び送付先

実施要領等(付属資料を含む。)に対して質問がある場合は、質問書(様式第5

号)に記載の上、ファックスにて送付すること。この場合において、ファックスで送付する際に電話連絡をすること。

山梨県市町村総合事務組合 管理課

F A X : 055-237-5713

イ 受付期間

質問の受付は、11月2日（月）から11月13日（金）午後5時までとする。

ウ 質問への回答

実施要領等(付属資料を含む。)に関して提出された質問と、それに対する回答は、組合ホームページに掲載する。ただし、質問又は回答が質問者の具体的な提案内容に関わるもの又は参加資格に関するものと判断したものについては、質問者のみに回答するものとする。

エ 回答日

令和2年11月19日(木)

7 参加資格の確認

プロポーザルに参加を希望する者(以下「参加希望者」という。)は、参加表明書及び必要書類を次のとおり提出し、プロポーザルの参加資格があることの確認を受けなければならない。

なお、提出期限までに提出書類を提出しない者又は参加資格を有しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

(1) 提出期限

令和2年11月20日(金) 午後5時まで

(2) 提出場所

6(2)イに記載する場所

(3) 提出方法

書類の提出は、提出場所へ直接持参することにより行うものとし、郵送等によるものは受け付けない。

(4) 提出書類

番号	提出書類	内容	部数
1	参加表明書(様式第1号)	本申請書に印鑑証明書(法人)又は印鑑登録証明書(個人)と同一の印を押印すること。	1
2	商業・法人登記簿謄本又は登記事項証明書(全部事項証明書)(法人)又は身分(身元)証明書(個人)	提出日前3か月以内に発行されたもの	1
3	印鑑証明書(法人)又は印鑑登録証明書(個人)	提出日前3か月以内に発行されたもの	1
4	国税、県税、市町村民税に未納がない証明書又は納税証明書(直近2年分)	提出日前3か月以内に発行されたもの 詳細は、別紙参照	1

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販売に必要な資格、免許等の写し。	1
6	企業概要及び業務実績（様式第3号）	様式に沿って作成すること。 企業パンフレット等がある場合は添付すること。	1
7	誓約書（様式第4号）		1

(4) 参加資格審査結果の通知

参加希望者から提出された書類を審査し資格が確認できた参加資格者(以下「応募者」という。)に対しては、参加資格がある旨を、資格が確認できなかった参加希望者に対しては参加資格がない旨及びその理由を書面により通知する。

なお、資格がない旨の通知を受理した者は、受理した日の翌日から起算して3日(土曜日及び日曜日は除く。)以内に、書面を持参して説明を求めることができる。

(5) 応募の辞退

「参加表明書（様式第1号）」提出後、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、「応募辞退届（様式第5号）」を提出すること。

(6) その他

ア 参加資格の確認に関し必要な費用は、全て参加希望者の負担とする。

イ 参加資格の確認に係る提出書類は、返却しない。

8 企画提案書等の提出

応募者は、「企画提案書（様式第2号）」及び関係書類を次のとおり提出すること。

(1) 企画提案書の内容

項目	記載内容
①基本方針	・ 食堂運営に取り組む基本的な考え方について
②運営方法	・ 具体的な運営方法について ・ 営業時間に関する考え方について ・ 混雑時の対応について（精算方法、人員配置、その他工夫等について）
③配置体制	・ 指揮命令系統がわかる組織体制図について ・ 従業員の雇用計画について →地元からの雇用計画についても記述すること ・ 労働条件や教育訓練等に関する基本方針について
④メニュー構成	・ メニュー構成のコンセプトについて ・ 提供を予定しているメニューの内容及びその価格 →ランチ及びお弁当に分けて提案すること →ランチは、1週間の献立表を併せて提案すること
⑤創意工夫	・ 出店に際し、アピールできる事項や特徴のある事項等について ・ 入館団体職員や研修生の取り込み方策等について

⑥経営安定方策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食堂の経営を安定させるための方策について ・ 食堂の経営を安定させるため、食堂の運営以外で厨房を活用する計画と事業者が負担する経費(厨房の一部使用料、光熱水費、設備関連備品や厨房設備及び備品等の追加、修繕又は更新を行う場合の経費並びにホール部分と厨房部分の改修を行う場合の経費等)について ・ 食堂経営後の収支計画 →食堂のみ経営の場合 →食堂の経営及び厨房を目的外利用する場合
⑦安全衛生管理体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食品衛生及び品質管理について ・ 事故防止体制及び事故への対応策について ・ 防犯及び防災等の安全管理について ・ 厨房内及び座席の定期清掃について ・ 廃棄物の回収・処理計画について

(2) 提出期限

令和2年12月10日(木)

(3) 提出先

6(2)イに記載する場所

(4) 提出方法

持参により提出することとし、事前に電話連絡すること。

(5) 提出部数

7部

(6) 書類の形式等

ア 企画提案書は、A4版で作成すること。

イ 企画提案書は1者につき1提案とする。

(7) 企画提案書の取扱い

ア 企画提案書の作成及び提案に必要な書類の作成に係る費用は、応募者の負担とする。

イ 提出期限以降の差替え、再提出は認めない。

ウ 受領した企画提案書及び関係書類は、返却しない。

9 審査方法について

審査は、提案書類審査及びプレゼンテーション審査とし、審査の結果、最も優れた提案を行った応募者から順に優先交渉の相手方としての順位付けを行う。なお、応募者が1者の場合であっても、審査は実施する。

(1) 審査体制

審査は、「山梨県自治会館食堂運営事業者選定審査委員会」(以下「選定委員会」という。)が実施します。

山梨県自治会館食堂運営事業者選定審査委員会

所属	氏名	備考
上野原市	石井 則夫	
身延町	望月 俊也	
山梨県職員研修所	中村 知洋	
山梨県土地改良事業団体連合会	萩原 丈巳	

(2) 提案書類審査及びプレゼンテーション審査

ア 提案書類審査

応募者が提出した企画提案書等に基づき、提案項目ごとに提案内容の審査を行い、審査得点を算定する。

イ プレゼンテーション審査

応募者が提出した企画提案書等について、プレゼンテーション(サンプル試食を含む。)を実施し、審査得点を算定する。

(3) プレゼンテーションの実施概要

ア 日程

令和2年12月21日(月)予定

イ 場所

山梨県自治会館

ウ 時間

- ① 説明20分、質問10分 予定
- ② 開始時間前5分を準備時間、審査終了後5分を片付時間とする。
- ③ 質問に関しては10分以内で終了する場合がある。

エ サンプル試食

プレゼンテーションの際に、提案内容を確認する目的でサンプル試食を実施するので、500円及び600円程度の定食を弁当にしてそれぞれ2食ずつ並びに1,000円程度の講師弁当を2食提供すること。

- ① 定食のメニューは、提案している中から選択すること。
- ② 定食として提供する際の写真とその内容(特徴、カロリー等)を説明した資料を提出すること。

オ 注意事項

- ① プレゼンテーションは、既に提出された企画提案書に記載された内容を基に項目順に説明すること。また、既に提出された企画提案書に記載された内容の範囲内であれば、拡大用紙、パネル、プロジェクタを利用した画像を使用して説明することも可能とする。
プレゼンテーション資料として企画提案書を改修することは一切不可とする。
(フォントサイズ変更、内容抜粋などの加工、横版への修正は可とする。)
- ② 資料の差替え、追加は認めない。誤字脱字等がある場合には、プレゼンテーション時に説明すること。
- ③ プレゼンテーションの応募者側の出席は、3人以内とする。
- ④ パソコン等の機材は組合で用意しないため、応募者が用意し、セッティングすること。ただし、プロジェクタ及びスクリーンは、組合で用意する。
- ⑤ プレゼンテーションの内容は、録音する。
- ⑥ サンプル試食は、プレゼンテーションでは定食及び講師弁当の内容の説明を求め、プレゼンテーション終了後に選定委員会において試食し、評価する。なお、サンプル試食に係る経費は、組合が負担する。

10 審査内容

(1) 提案書類審査点及びプレゼンテーション審査点の配分

点数は、合計100点満点とし、得点配分は次のとおりとする。

審査項目	配点
提案書類審査	80点
プレゼンテーション審査	20点
審査総合点	100点

(2) 提案書類審査の採点方法

ア 審査対象項目と配点

提案書類審査の審査項目、審査内容及び配点は、次のとおりとする。

審査項目	審査内容	配点
①基本方針	・基本方針について	3点
②運営方法	・運営方法について ・営業時間について ・混雑時の対応について	12点
③配置体制	・組織体制について ・従業員の雇用計画について ・労働条件や教育訓練について	15点
④メニュー構成	・メニュー構成のコンセプトについて ・メニュー内容と料金体系について	10点
⑤創意工夫	・アピール事項や特徴事項等について ・研修生や会議室利用者の取り込み方策等について	10点
⑥経営安定方策	・経営安定方策について ・食堂経営を安定させるため、食堂の運営以外で厨房を活用する計画及び事業者の経費負担等について ・食堂経営後の収支計画について	18点
⑦安全衛生管理体制	・食品衛生及び品質管理について ・安全管理について ・環境への配慮について	12点
配点合計		80点

(3) プレゼンテーション審査の採点方法

プレゼンテーション審査の審査項目、審査内容及び配点は、次のとおりとする。

審査項目	審査内容	配点
プレゼンテーション (試食を含む。)	・総合評価 ・味、量、栄養バランス等	20点
配点合計		20点

(4) 審査総合得点

審査総合得点＝提案書類審査の得点＋プレゼンテーション審査の得点

1.1 審査結果通知・公表

- (1) 提案書類及びプレゼンテーションについて、選定委員会において審査を行い点数化し、総合得点をもって最上位提案事業者を選出し、優先交渉の相手方（以下「優先交渉権者」という。）として決定します。
- (2) 優先交渉権者が辞退した場合等は、次順位者を優先交渉権者とします。
- (3) 審査結果は、書面により通知するとともに、組合ホームページで公表します。
- (4) 提案書類及び添付書類に虚偽の記載が判明した場合は、無効とします。また、優先交渉権者に決定した後に虚偽の記載が判明した場合には、優先交渉権者の決定を取り消します。

【問い合わせ先】

山梨県市町村総合事務組合 管理課
住 所：山梨県甲府市蓬沢一丁目15番35号
電 話：055-237-5711
FAX：055-237-5713

<p>国税に未納がない証明書</p>	<p>1 法人事業者 法人税、消費税及び地方消費税(国税通則法施行規則別表第9号様式(その3の3)の原本又は写しを提出してください。ただし、税等の徴収猶予を受けている場合、「納税の猶予許可通知書」又は「納税証明書(その1)」の原本又は写しを提出してください。納税後は、第9号様式(その3の3)の原本又は写しを提出してください。</p> <p>2 個人事業者 申告所得税及び復興特別所得税、消費税及び地方消費税(国税通則法施行規則別表第9号様式(その3の2)の原本又は写しを提出してください。ただし、税等の徴収猶予を受けている場合、「納税の猶予許可通知書」又は「納税証明書(その1)」の原本又は写しを提出してください。納税後は、第9号様式(その3の2)の原本又は写しを提出してください。</p>
<p>都道府県税に未納がない証明書</p>	<p>1 法人事業者 ①法人事業税及び地方法人特別税、法人都道府県民税、自動車税等の税目が記載された、「都道府県税に未納がない証明書」の原本又は写しを提出してください。 ※山梨県の場合は、すべての税目に対し、未納がない証明となるため証明書に税目の記載がありません。 ②所在都道府県において「都道府県税に未納がない証明書」の発行が不可能な場合は、法人事業税及び地方法人特別税、法人都道府県民税については、直近2年の事業年度分(納期到来分)、自動車税等については、平成30・令和元年度分に係る納税証明書の原本又は写しを提出してください。</p> <p>2 個人事業者 ①個人事業税、自動車税等の税目が記載された、「都道府県税に未納がない証明書」の原本又は写しを提出してください。 ※山梨県の場合は、すべての税目に対し、未納がない証明となるため証明書に税目の記載がありません。 ②所在都道府県において「都道府県税に未納がない証明書」の発行が不可能な場合は、個人事業税については、直近2年の事業年度分(納期到来分)、自動車税等については、平成30・令和元年度分に係る納税証明書の原本又は写しを提出してください。 ③発行日が令和2年8月13日以降のもの</p>

市町村税に未納がない証明書	<p>1 法人事業者</p> <p>①法人住民税、固定資産税、軽自動車税等の税目が記載された、「市町村税に未納がない証明書」の原本又は写しを提出してください。 ※市町村によって、すべての税目に対し、未納がない証明となるため証明書に税目の記載がない場合があります。</p> <p>②市町村において「市町村税に未納がない証明書」の発行が不可能な場合は、法人住民税については、直近2年の事業年度分（納期到来分）、固定資産税、軽自動車税等については、平成30・令和元年度分に係る納税証明書の原本又は写しを提出してください。</p> <p>2 個人事業者</p> <p>①市町村民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税（税扱いの場合のみ。）等の税目が記載された、「市町村税に未納がない証明書」の原本又は写しを提出してください。 ※市町村によって、すべての税目に対し、未納がない証明となるため証明書に税目の記載がない場合があります。</p> <p>②市町村において「市町村税に未納がない証明書」の発行が不可能な場合は、市町村民税については、直近2年の事業年度分（納期到来分）、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税（税扱いの場合のみ。）等については、平成30・令和元年度分に係る納税証明書の原本又は写しを提出してください。</p> <p>※国民健康保険料を納めている個人事業者は、国民健康保険税は対象外となります</p> <p>※証明書の様式等は、各市町村にお問い合わせください。</p> <p>※東京都特別区は該当しませんので提出不要です。</p>
---------------	---