

弘前市立観光館レストラン運営事業者募集公募型プロポーザル実施要領

1 募集概要

(1) 目的

弘前市（以下「市」という。）は、弘前市立観光館（以下「観光館」という。）の利用者（国内外の観光客を含む。）の利便性向上のため、以下のとおりレストラン運営事業者（以下「事業者」という。）を公募型プロポーザルにより募集するものである。

(2) 事業名

弘前市立観光館レストラン運営事業

(3) 事業内容

事業者が地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 4 第 7 項の規定に基づき厨房諸室の行政財産使用許可を受け、食品衛生法施行令（昭和 28 年政令第 229 号）第 35 条第 1 項に定める「飲食店営業」を行う。

(4) 物件の概要

施設名	観光館レストラン（名称は事業者と協議の上、決定）
建物名	弘前市立観光館
所在地等	弘前市大字下白銀町 2 番地 1 弘前市立観光館 1 階（別紙 1）
営業期間	平成 28 年 9 月 16 日から平成 29 年 3 月 31 日（予定） （※ただし、1 年毎に更新することができる。）
レストラン面積	厨房 83.90 m ² レストランホール 122.56 m ² 計 206.46 m ²
座席数	50～60 席程度（詳細は事業者と協議の上、決定）
設備	市が貸与する備品については、別紙 2 のとおり
参考情報	

(5) 使用期間

ア 使用期間は、弘前市公有財産規則（平成 18 年弘前市規則第 53 号）第 17 条第 2 項に基づき 1 年間（平成 28 年度は平成 29 年 3 月 31 日まで）とする。ただし、平成 29 年度以降も営業を希望する場合は、使用期限の 1 か月前までに行政財産使用許可申請を行い、市がその延長を決定する。

イ 営業開始日は、市と事業者の協議により決定するが、平成 28 年 9 月 16 日を目途とし、それまでに開店準備等を終えるものとする。

(6) 使用料等及び納入方法

ア 使用料等

使用料は、平成28年度の年額を 2,446,956円とする(203,913円×12月※見込み)。電気料、水道料については、行政財産使用料に加算しているため、月毎の請求は行わない。また、経費の負担区分については、「レストラン経費負担区分表」を参照すること。

なお、年額については、行政財産の使用状況を参考に、毎年度見直しを行うものとする。

イ 納入方法

使用料は前納とし、市長の発行する納入通知書により、指定期日までに市へ納付しなければならない。

2 営業の条件

営業にあたっては、施設の設置目的に沿った運営に努めるとともに、次に掲げる施設に共通する管理の基本方針を遵守すること。

- (1) 関係法令、条例及び規則を遵守し、施設の設置目的に沿った適正な管理を行うこと。
- (2) 利用者の平等な利用を確保し、差別的取扱いをしないこと。
- (3) 快適に施設等を利用できるよう、施設の設備及び備品の維持管理を適正に行うこと。
- (4) 営業に必要な法的手続きを必ず行うこと。
- (5) 安全衛生管理には十分留意し、事故の無いようにすること。
- (6) 利用者への対応及び言動には特に注意を払い、服装は常に清潔であること。
- (7) 観光館指定管理者と連携を図り運営に努めること。

3 営業形態等

(1) 営業日及び営業時間

営業日及び営業時間は、事業者の企画提案により、自由に設定可能とする。

ただし、原則、観光館の開館日(設定した定休日を除く。)の午前11時から午後3時までは、必ず営業しなければならない。(ランチタイム、ディナータイム等を設定してもかまわない。)

※夜間の営業を行う場合は、観光館駐車場の閉場時間を考慮し、午後9時45分までに閉店すること。

(2) 提供メニュー及び価格

事業者の企画提案による。

(3) 市内生産物等の利用

地産地消を促進するため、市内や近郊で生産した米、野菜等の食材を積極的に使用し、使用した場合は、その旨を表示すること。

(4) 食材の仕入れおよび管理

食材の仕入れは、安全性等信頼できる業者から仕入れることとし、提供食材の瑕疵については、事業者が全ての責任を負う。また、食材の安全管理には十分配

慮するとともに、適温管理を行い、鮮度および品質保持に努め、消費期限等を厳守すること。

(5) 調理方法

事業者の企画提案による。

(6) 販売・精算方法

事業者の企画提案による。(食券、現金、プリペイドカードなど)

※券売機、レジスター等の機器類は、事業者負担とする。

(7) 食事提供方法

事業者の企画提案による。(セルフサービス、テイクアウト、弁当配達の実施等。)

(8) サービス

事業者は、接客態度等に配慮しサービスの提供を行うとともに、利用者の要望について可能な範囲で最大限配慮すること。ただし、ホール・厨房諸室内は全面禁煙とし、利用者から求められても灰皿の提供はしないものとする。

(9) 営業許可等の申請

市及び監督官庁への申請、届出その他店舗の営業に関して必要な一切の手続は、全て事業者の責任において行うものとする。

(10) 衛生管理

事業者は、レストランにおける衛生管理に十分注意を払うとともに、これらにおいて発生した食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）上の問題等については、直ちに市に報告の上、全て事業者の負担と責任において対処するものとする。なお、従業員の検便、健康診断については、毎年 1 回以上、事業者の責任において実施し、従業員の健康管理に努めること。

(11) ごみ処理

ごみ、残飯等の処理については、減量化・資源化に努め、全て事業者の負担で行うこと。また、ごみの置き場所については、市の指示に従うこと。

(12) 食品の搬入口、搬入方法及びごみの搬出方法

食品の搬入及びごみの搬出の際は、市が指定する場所に車両を駐車し、市が指定した時間帯で行うこと。また、経路については、運搬時の安全確保やごみの悪臭に十分配慮の上、来館者の妨げにならないよう可能な限り短時間で行うこと。

(13) 清掃

「レストラン経費負担区分表」を参照。

(14) 貼り紙、看板等の表示及び掲出

貼り紙、看板等の表示及び掲出場所については、市が場所及び大きさを指定するものとし、指定した場所に表示及び掲出する場合に限り、使用料は免除する。

また、そのデザイン及び内容については、事前に市と協議すること。

(15) 報告

事業者は、市から収支等の報告を求められた場合は応じること。特にクレーム対応については、発生後速やかに市に報告すること。

(16) 疑義等の取扱い

本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、市と事業者とで協議して決定することとする。

(17) その他

市の要望については協議に応じ、実施に努めること。

4 留意事項

(1) 使用上の制限

ア 事業者は、使用物件を善良な管理者の注意をもって維持管理しなければならない。なお、レストランの営業以外の用途に供する際は、市と協議するものとする。

イ 事業者は、使用許可に基づく権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入れをし、担保に供し、又は名義貸し等をしてはならない。

(2) 使用許可の取消し又は変更

市は、次のいずれかに該当するときは、使用許可の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。この場合において、事業者に損害又は損失が生じてても、市は、その賠償又は補償の責めを負わない。

ア 事業者がこの要領及び行政財産使用許可書並びに追手門広場内施設における管理上の諸規定に違反したとき。

イ 応募資格の詐称その他不正な手段により使用許可を受けたとき。

ウ 休業状態が1か月間継続しているとき。

エ 食品衛生法第55条に規定する許可の取消し又は営業の禁止若しくは停止を受けたとき。

(3) 原状回復および返還

事業者は、使用許可が取り消されたとき又は使用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、市が指定する期日までに返還しなければならない。ただし、市が特に承認したときは、この限りでない。また、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、その費用の支払を事業者に請求することができる。この場合において、事業者は、何ら異議を申し立てることができない。

(4) 損害賠償

事業者が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、全て事業者の責任でその損害を賠償しなければならない。また、事業者がその責めに帰する理由により、使用物件の全部又は一部を滅失し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わなければならない。ただし、事業者が自己の費用で使用物件を原状に回復した場合は、この限りでない。

5 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

(1) 経営基盤が安定しており、長期にわたり出店が可能であること。

(2) 弘前市内に有人の本社、支社、営業所等の営業拠点を有する者であること。また、現在、弘前市内に限らず、いずれかの場所でレストラン等を営んでいる業務実績があること。

- (3) 食品衛生法に基づく飲食店営業許可等、必要な許可を有し、本事業においても必要な営業許可が受けられる見込みがあること。
- (4) 公告日現在から候補者特定の日まで弘前市建設業者等指名停止要領による指名停止要件に該当しないこと。
- (5) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (7) 本社又は支社において過去 3 年間、食品衛生法に基づく行政処分を受けていないこと。
- (8) 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 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団でないこと及び同条第 6 号に規定する暴力団員でない者で構成されていること。
- (9) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法第 122 号）第 2 条に規定する風俗営業、接待飲食等営業及び性風俗関連特殊営業若しくはこれらに類する業を営む者でないこと。
- (10) 国税及び弘前市税の滞納がないこと。

6 日程

公告	平成 28 年 7 月 15 日
現場説明会	平成 28 年 7 月 21 日 午前 10 時 弘前市立観光館 1 階（旧郷土料理追手門）
質問受付締切	平成 28 年 7 月 25 日 午後 5 時まで
質問回答	随時
参加申込書受付締切	平成 28 年 7 月 28 日 午後 5 時まで
企画提案書等受付締切	平成 28 年 8 月 12 日 午後 5 時まで
企画提案書等の提出場所	弘前市観光振興部観光政策課
プレゼンテーション・ヒアリング	平成 28 年 8 月 19 日 午前 10 時（予定） 弘前市役所新館 4 階第 1 会議室（予定）
結果通知	平成 28 年 8 月 23 日（予定）
協定書締結	平成 28 年 8 月 下旬（予定）
（ 機器類搬入	平成 28 年 9 月 9 日（予定）
（ 営業開始日	平成 28 年 9 月 16 日（予定）

※公募に関する各種資料・様式は、市ホームページからダウンロードすること。

7 質問の受付及び回答

(1) 提出期限

平成28年 7月15日(金)～ 7月25日(月)午後5時まで

(2) 提出書類

質問書(様式1)

(3) 提出方法

ア 担当部署の弘前市観光振興部観光政策課窓口へ持参又はファクス、電子メールにより提出すること。電子メールで提出する際は担当部署のメールアドレスまで送付すること。なお、ファクス又は電子メールについては、送信後、電話で送信した旨を連絡すること。

イ 持参の場合の受付時間は、午前8時30分から午後5時までとする(土曜、日曜及び祝休日を除く。)

ウ 電子メールを送信する際の件名は、「観光館レストラン運営事業者公募に関する質疑について(事業者名)」とすること。

(4) 回答の期日及び方法

質問書が提出された日の翌日から2日(土曜、日曜日及び祝休日を除く。)以内に、質問者に対して電話又は電子メールにより回答を送付するとともに、締切後、市ホームページに掲載する。

8 参加申込み

(1) 提出期限

平成28年7月28日(木)午後5時まで(必着)

(2) 提出書類

ア 応募申込書(様式2)

イ 誓約書(様式3)

ウ 事業者概要(様式4)

エ 印鑑証明書(法人)又は印鑑登録証明書(個人)

オ 営業証明書又は登記事項証明書(写し可。書類提出日直前3カ月以内に発行したもの。)

(ア) 個人の場合: 営業証明書

(イ) 法人の場合: 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)

カ 財務諸表の写し(最新のもの)

キ 国税の納税証明書(写し可。書類提出日直前3カ月以内に発行したもの。)

(ア) 個人の場合: 「その3の2」の「申告所得税」と「消費税及び地方消費税」に未納の税額がないことの証明

(イ) 法人の場合: 「その3の3」の「法人税」と「消費税及び地方消費税」に未納の税額がないことの証明

ク 市税の納税証明書(写し可。直近年度のもの。書類提出日直前3カ月以内に発行したもの。)

(ア) 個人の場合: 市税(市県民税及び固定資産税)の納税証明書(未納がないことが確認できるもの)

(イ) 法人の場合：市税（法人市民税及び固定資産税）の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

(3) 提出部数 各 1 部

(4) 提出方法

ア 持参又は郵送により弘前市観光振興部観光政策課まで提出すること。

イ 持参の場合の受付時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする（土曜、日曜日及び祝休日を除く。）。

ウ 郵送の場合は書留郵便とし、提出期限必着とする。

(5) 参加資格の通知

参加資格審査の結果は、応募申込書が提出された日の翌日から 2 日（土曜、日曜日及び祝休日を除く。）以内に、ファクスで通知する。

9 企画提案書等の作成及び提出

応募申込書を提出した者は、(1)に掲げる書類を提出すること。

(1) 提出書類・必要部数

ア 企画提案書（様式 5） 原本 1 部

イ 企画提案資料（任意様式） 原本 1 部、副本 6 部

企画提案書は、下記(2)企画提案書記載事項のア～ケに示す内容に沿って作成し、A 4 サイズでフラットファイルに綴じた状態で提出すること。

(2) 企画提案書記載事項

企画提案書には、1 1 及び 1 2 ページの「企画提案資料及び配点一覧表」に掲げる 1 から 9 までの項目を記載すること。

ア 「1 運営方法」

イ 「2 収支計画」

ウ 「3 経営基盤」

エ 「4 安全管理・食品衛生」

オ 「5 従業員の配置及び要望等への対応」

カ 「6 メニュー・サービス」

キ 「7 災害時の対応」

ク 「8 廃棄物の回収・処理方法及び環境への配慮」

ケ 「9 アピールポイント」

(3) 提出期限

平成 28 年 8 月 12 日（金）午後 5 時まで（必着）

(4) 提出方法

・持参又は郵送により弘前市観光振興部観光政策課まで提出すること。

・持参の場合の受付時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする（土曜、日曜日及び祝休日を除く。）。

・郵送の場合は書留郵便とし、提出期限必着とする。

10 プレゼンテーション・ヒアリング

企画提案の審査は以下のとおりとする。なお、応募者が1者の場合であっても、プレゼンテーションとヒアリングを実施する。

(1) 実施日時・場所

日時と場所等の詳細については、応募者に対して別途通知する。

(2) 審査主体

審査は、市職員で構成された審査委員会が行う。

(3) 審査方法

提出された企画提案書についてのプレゼンテーション及びヒアリングを行い、「企画提案資料及び配点一覧表」で示す審査基準に基づいて評価し、各審査委員の評点を合計し、最も高い評点を得た応募者を事業者とする。

ただし、採点の結果、いずれの審査員の評点とも50点以下であった場合は、候補者を特定しないものとする。

なお、プレゼンテーション及びヒアリングの所要時間は20分程度を予定しており、出店への意欲、提案の具体性及び実現性等を確認する。企画提案書の中で、特に強調したい項目を中心に説明すること。

(4) 審査結果の通知

審査結果は書面により通知するとともに、出店候補者について市ホームページに公表する。

11 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

(1) 参加資格要件を満たしていない場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 実施要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

(4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

12 営業の開始に係る手続き

出店候補者として特定された者は、市と営業に関する条件の協議を行い、協議が整い次第、速やかに協定締結の手続きを行うものとする。その後、行政財産の使用許可申請を行い、当該申請に対する許可をもって営業を開始する。

なお、協議が整わなかった場合や、出店候補者に事故等があり、協定及び使用許可申請が不可能となった場合は、次点の者を出店候補者とし、上記の手続きを行うものとする。

13 その他留意事項

(1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。

(2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提案を失格するとともに、指名停止措置を行うことがある。

- (3) 提出書類は返却しない。また、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (6) 市は、プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができる。
- (7) 提出された企画提案書等について、弘前市情報公開条例（平成 18 年弘前市条例第 19 号）の規定による請求があった場合は、企画提案書等の作成者に対し、意見書を提出する機会を与えるものとする。
なお、本プロポーザルの候補者特定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とする。

14 担当部署

【提出・問合せ先】

〒036-8551 弘前市大字上白銀町 1-1

弘前市観光振興部観光政策課観光企画係 佐藤・鳴海

電話：0172-35-1128 F A X：0172-35-3765

電子メール：kankou@city.hirosaki.lg.jp

レストラン経費負担区分表

番号	項目	備考	市	事業者
1	行政財産使用料	年額 2,446,956円 ※平成28年度見込み額 (電気料・水道料を含む)		○
2	光熱水費	厨房諸室のガス料金		○
3	レストランホールの 改装費	原則として事業者負担		○
4	厨房内什器・備品の 補修費	既存設備の補修は原則として市負担	○	
5	レストランホール内の 備品購入費	新規購入は原則として事業者負担 (別紙2以外のもの)		○
6	厨房内の什器・備品 購入費	新規購入は原則として事業者負担 (別紙2以外のもの)		○
7	食器購入費			○
8	厨房諸室用備品購入費	従業員控室備品等		○
9	電話使用料	外線電話使用料		○
10	レストランホールの 定期清掃費	床、天井、壁、窓等の定期清掃費		○
11	レストランホールの 日常清掃費	毎日行うイス、テーブル等の清掃費		○
12	厨房内定期清掃	グリーストラップ、ダクト等の 定期清掃費(原則として市負担)	○	
13	厨房内日常清掃	毎日行う厨房内の清掃費 (器具類含む。)		○
14	防虫・防鼠費		○	
15	精算システム購入・ 維持管理費	レジ、ICカード、券売機等の購入、 メンテナンス費		○
16	塵芥処理費			○
17	食材料費			○
18	その他諸経費	人件費、検診費、営業許可申請費、消 耗品費、植栽、従業員に関する費用等		○

企画提案資料及び配点一覧表

番号	提案項目	記載内容	配点(5段階評価)
1	運営方法	<p>(1) 店舗を管理運営する上での基本方針やコンセプトを記載する。</p> <p>例：ヘルシーでおいしい健康レストラン 賑わいを創り出すオシャレなレストラン 自由で開放的なラウンジ空間をもつレストラン</p> <p>(2) 営業日、営業時間について記載する。 (営業時間に関する考え方についても記載すること。)</p> <p>(3) 精算方法について記載する。</p> <p>(4) レストランの名称について記載する。</p>	20点
2	収支計画	(1) レストランの収支計画について記載する。	10点
3	経営基盤	(1) 経営基盤が安定しており、行政財産使用料の納付が可能であることを記載する。	10点
4	安全管理・食品衛生	<p>(1) 防犯、防火等、店舗運営上の安全管理について記載する。</p> <p>(2) 食品衛生、品質管理の体制及び事故防止策について記載する。</p>	10点
5	従業員の配置及び要望等への対応	<p>(1) 従業員の配置体制について記載する。 (指揮命令系統がわかるように記載すること。)</p> <p>(2) 従業員の勤務体制及び労働条件について記載する。</p> <p>(3) 従業員の教育方針について記載する。</p> <p>(4) レストラン利用者からのクレーム、要望等への対応方法等について記載する。</p>	10点
6	メニュー・サービス	<p>(1) 提供を予定している主なメニューの種類及び価格を記載する。</p> <p>(2) 提供を予定しているサービスの種類等を記載する。</p> <p>(3) 市内生産物利用（地産地消）についての考え方を記載する。</p> <p>(4) 迅速なサービス提供の方法について記載する。</p>	20点

7	災害時の対応	(1) 災害時における市への協力について、方法、内容を記載する。 ※観光館が観光客（外国人を含む。）の安全を図る災害時の拠点避難施設に位置付けられているため。	5点
8	廃棄物の回収・処理方法及び環境への配慮	(1) 廃棄物の回収方法及び処理方法について記載する。 (2) 廃棄物減量化推進のための工夫等について記載する。 (3) 取り組んでいる省エネルギー、リサイクル等に関する活動実績等について記載する。	5点
9	アピールポイント	(1) 出店に際し、アピールできる事項又は優位性・特徴のある事項について記載する。 (2) 食事の提供以外の関連事業について実施予定があれば記載する。 (3) 業務実績について記載する。	10点
	合計		100点

※5段階評価配点区分

25点 25・20・15・10・5

20点 20・16・12・8・4

10点 10・8・6・4・2

5点 5・4・3・2・1