

五泉市さくらんど会館喫茶室の運営に関する
出店者選定公募型プロポーザル実施要項

令和5年8月
五泉市教育委員会生涯学習課

目次

I 募集内容

1 事業の目的・趣旨	1
2 施設の概要	1
3 喫茶室（使用物件）の概要	1
4 使用に関する条件	1
5 運営に関する条件	3

II 応募について

1 募集方式・応募要件	5
2 スケジュール	5
3 応募手続	6
○ 出店申請書の添付書類一覧	9
○ 企画提案書の提案項目及び記載内容一覧	10

III 評価について

1 評価の基本的な考え方	11
2 評価主体	11
3 評価方法及び選定結果の通知	11
4 留意事項	11
5 営業開始手続等	12
6 その他	12
7 問合せ先	12
○ 評価内容及び配点一覧表	13

(資料1) 五泉市さくらんど会館平面図

(資料2) 五泉市さくらんど会館喫茶室出店者応募書類様式集

I 募集内容

1 事業の目的・趣旨

五泉市さくらんど会館（以下、「さくらんど会館」という。）では、利用者の利便性の向上、並びに情報交換の場として交流を深められるよう、施設内に喫茶室を設置しております。ついては、市が定める本要項に基づき、当施設において質の高いサービスを安定して提供できる事業者を下記のとおり募集します。

2 施設の概要

- (1) 施設名称 五泉市さくらんど会館
- (2) 所在地 五泉市村松乙 118 番地 2
- (3) 構造・規模 鉄筋コンクリート造 2 階建て（一部鉄骨造）
- (4) 面積 敷地面積 7,286 m² 延床面積 3,369.91 m²
- (5) 主要施設 イベントホール・ステージ・多目的ホール・談話室・大会議室・小会議室
特別楽屋・楽屋
- (6) 建築年 平成 4 年（1992 年）
- (7) 開館時間 午前 9 時から午後 10 時
- (8) 休館日 年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）
- (9) 年間利用者数 29,999 人（令和 4 年度実績）
- (10) 配置図等 （資料 1）「五泉市さくらんど会館平面図」のとおり

3 喫茶室（使用物件）の概要

- (1) 位置 さくらんど会館 1 階の一部
- (2) 面積 99.50 m²
- (3) 席数 約 25 席（レイアウトにより多少の増減あり）

4 使用に関する条件

(1) 使用方法

使用物件については、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 4 第 7 項の規定に基づく行政財産の使用許可（以下「使用許可」という。）を市から受け、喫茶室の運営をしていただきます。

(2) 使用期間

- ① 使用期間は、令和 5 年 12 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までとします。使用許可の更新は期間満了時に双方合意の上で行うことができます。ただし、使用期間は当初許可の年度を含め最長 5 年度とします。なお、この場合の使用期間には、使用物件の準備及び原状回復の期間を含みます。
- ② 使用の継続を希望しない場合は、期間が満了する 6 か月前までに書面により意思表示する必要があります。
- ③ 喫茶室の営業開始日は、市と事業者との協議により定めます。

(3) 使用料

① 月額使用料は、五泉市行政財産目的外使用料条例（平成 18 年五泉市条例第 73 号）に基づき、月額 148,155 円とします。ただし、使用許可期間が 1 か月に満たない場合は、日割計算で算出します。

② 使用料については、指定期日までに市が発行する納入通知書により納入してください。

(4) 費用の負担

運営に係る費用並びに光熱水費などの使用に係る一切の費用は事業者の負担となります。電気料・水道料については精算後、市が発行する納付書で納めてください。ガス代については、事業者とガス会社との契約となります。

維持管理費は精算後、月額使用料と併せて市が発行する納付書で納めてください。維持管理費とは、建物損害保険料、消防用設備、自動ドア、電気工作物、冷暖房設備、警備、雪囲いのことを指します。（令和 4 年度実績から算出した参考金額：42,414 円／年）

(5) 禁止事項

① 事業者は、使用物件を喫茶室の運営以外の用途に使用することはできません。

② 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、転貸、質入れ又は担保に供し、若しくは名義貸し等を行うことはできません。

(6) 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、使用許可の全部若しくは一部を取消し又は変更することができます。この場合において、事業者に損害又は損失が生じても、市はその賠償又は補償の責を負いません。

① 事業者が本要項、使用許可書、五泉市さくらんど会館条例及び五泉市さくらんど会館管理規則の各条項に違反したとき

② 事業者が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

③ 使用料の支払いの有無にかかわらず、正当な理由なく休業している又は長期間休業状態が継続しているとき

④ 著しく社会的信用を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

(7) 原状回復

① 使用期間が満了したとき、又は使用許可が取り消されたときは、事業者は自己の負担により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りません。ただし、市が特に承諾した場合は、この限りではありません。

② 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、その費用の支払いを事業者に請求することができることとします。この場合において、事業者は異議申し立てをすることはできないこととします。

③ これらの原状回復における「原状」の状態については、原則、使用を許可した時点の状態とします。ただし、事業者の負担において設置した設備等を、原状に回復しないことを市が承諾した場合は、この限りではありません。

(8) 損害賠償

事業者は、その責に帰すべき理由により、使用物件及び貸与備品を滅失又はき損したときは、当該滅失又はき損による損害額に相当する額を市に支払わなければなりません。ただし、事業者が自己の負担により原状に回復した場合は、この限りではありません。

(9) 法令等の遵守

使用物件の使用に当たっては、関係法令、本要項、使用許可書等に定める事項を遵守してください。また、食品ロスを減らす、地元の食材を使う、環境に配慮したものを使用する等、SDGs（持続可能な開発目標）にも積極的に取り組んでください。

5 運営に関する条件

(1) 営業日及び営業時間

- ① 営業日は年末年始（12月29日から1月3日）を除く日としてください。事業者独自の定休日を設けることは可能です。
- ② 営業時間は午前9時から午後10時の間としてください。
- ③ 定休日及び営業時間は、企画提案書に記載してください。
- ④ 企画提案書に記載された定休日又は営業時間を変更する場合は、事前に市の承諾を得なければなりません。
- ⑤ 改修工事、自然災害、疾病の流行等によるさくらんど会館の臨時休館、公演中止等があった場合でも営業補償は行いません。

(2) 建物本体及び附属設備等について

建物本体（床、壁、天井）、建物本体に附属する壁内電気配線、給排水設備（給水管、排水管）、空調設備（パッケージエアコン）、厨房排気については、現状引き渡しとなります。その後の故障等に伴う修理・更新等については市が行いますが、このほかについては、事業者の責任と負担により修理、更新を行ってください。

(3) 備品等の使用、設置及び改修工事

- ① 下記に記載する設置済備品は無償で貸与を受け使用することができます。当該備品が故障等した場合は、市が修繕を行います。

【設置済備品】

備品名	点数	備考
冷凍冷蔵庫（マルゼン EQD-414YM7）	1台	平成17年8月購入

- ② 必要な備品の購入・修理・更新については、自らの責任と負担において事業者が行ってください。
- ③ 備品等の設置工事及び改修工事に当たっては、工事開始前に市と設計、意匠及び施工について協議を行い、市の承諾を得てください。
- ④ 事業者が店舗の改修工事等を行う場合は、建築基準法（昭和25年法律第201号）及び消防法（昭和23年法律第186号）等に準じた施工としてください。
- ⑤ 電話機器及び電話番号（固定、携帯は問いません）を用意してください。新たに設置工事をする場合は、事業者の負担により行ってください。

(4) サービス

- ① 和食や洋食等のメインメニュー（子ども向けメニュー含む）や、コーヒー・紅茶・ソフトドリンク・軽食等を提供し、会話や休息を愉しむことのできる喫茶室を運営してください。なお、フルサービス方式、セルフサービス方式かは問いません。その他、採用を予定している独自のメニューやサービスがある場合はご提案ください。

例）地元産野菜や特産品を使ったメニュー、減塩低脂肪の健康に配慮したメニュー

- ② 市のイベント等でのケータリング・テイクアウトについても対応してください。

- ③ 音楽等を流す場合は著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）を遵守し、必要な手続きがある場合は出店者の負担で準備してください。なお、適切な音量で流し、他の施設利用者に迷惑がかからないように配慮してください。
- ④ たばこの販売は禁止します。また、敷地内禁煙であるため、喫茶室での喫煙もできません。
- (5) 運営に伴う関係法令上の手続
喫茶室の運営に伴い、関係法令上必要となる諸官庁への申請及び届出等については、事業者の責任において行ってください。
- (6) 仕入れ及び管理
仕入れについては、安全性等の信頼ができる業者から仕入れることとし、できるだけ地元の商品や業者を利用するよう配慮してください。瑕疵については、事業者が責任を負うこととします。また、安全管理には十分配慮するとともに、鮮度・品質保持に努め、消費期限等を遵守しなければなりません。
- (7) 衛生管理
事業者は、店舗内の衛生管理に十分注意を払うとともに、衛生管理上の問題等が発生した場合は、直ちに市へ報告の上、事業者の責任と負担において対処してください。
- (8) 搬入及び廃棄物の搬出
搬入及び廃棄物の搬出の時間並びに経路については、市の指示に従ってください。その際、他の施設利用者の妨げとならないよう、十分配慮してください。
- (9) 廃棄物の処理
店舗内から発生する全ての廃棄物の処理は、事業者の責任で行い、処理費用も負担してください。
- (10) 施設の管理
 - ① 営業時間外には、入口を閉鎖してください。問題等が発生した場合は、直ちに市へ報告の上、事業者の責任と負担において対処してください。また、問題等が発生した場合に備え、緊急連絡先を事前に提出してください。
 - ② 事業者に対し、市が庁舎の管理上必要な事項を通知した場合は、その事項を遵守しなければなりません。
 - ③ 事業者は、市の業務上の支障とならないよう、音・光・匂い・色・振動などについて、細心の注意を払って運営しなければなりません。
 - ④ 張り紙若しくは看板等の表示又は掲出は、店舗内を除き、市の承諾を得た場所以外ではできません。
- (11) その他
 - ① 敷地内駐車場は、さくらんど会館利用者用の駐車場であるため専用区画は設けません。
 - ② 事業者は、市政への協力を基本として業務に当たり、利用者に不快感を与えることのないよう親切・丁寧な対応をしてください。
 - ③ 本要項又は使用許可について疑義が生じたときは、市と事業者で別途協議し、決定することとします。

II 応募について

1 募集方式・応募要件

募集方式は「公募型プロポーザル方式」とし、応募できる者は、飲食店を運営でき、次に掲げる要件を全て満たす法人又は個人とします。なお、系列又は提携事業者等による共同運営も可能としますが、この場合の応募者は最終責任者とします。また、フランチャイズ契約により店舗を運営する場合は、チェーン本部が応募するものとします。

- (1) 新潟県内に本店、支店、営業所等のいずれかを有する法人又は県内に住所を有する個人
- (2) 租税の滞納がないこと。
- (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) 応募する者又は応募する法人及びその役員が、五泉市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 32 号）に規定する暴力団、暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (5) 提案する商品又はサービスの提供等を行う際に法令等の許可が必要な場合は、それらの許可を受けられる見込みがあること。
- (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、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者若しくはこれらの手続中である者でないこと。
- (7) 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 年法律第 122 号）第 2 条に規定する風俗営業、接待飲食等営業、性風俗関連特殊営業及びこれらに類する業を営む者でないこと。
- (8) 新潟県及び県内の市区町村において競争入札参加有資格者の指名停止期間中の者でないこと。

2 スケジュール（応募多数の場合は、日程が変更となる場合があります）

公告	令和 5 年 8 月 23 日（水）
公募資料の配布	令和 5 年 8 月 23 日（水）～ 9 月 19 日（火）
質問書の受付	令和 5 年 8 月 23 日（水）～ 9 月 11 日（月）
質問の回答期限	令和 5 年 9 月 13 日（水）
現地見学	令和 5 年 8 月 23 日（水）～ 9 月 8 日（金）
出店申請書の受付	令和 5 年 8 月 23 日（水）～ 9 月 19 日（火）
1 次審査（書類審査）	令和 5 年 9 月 20 日（水）～ 9 月 22 日（金）
1 次審査結果通知	令和 5 年 9 月 25 日（月）

企画提案書の提出	令和5年9月27日（水）～10月11日（水）
2次審査 （プレゼンテーション・ヒアリング）	令和5年10月中旬～10月下旬
選定結果の通知	令和5年10月下旬
覚書の締結	令和5年11月上旬以降
市との協議、営業開始の準備	覚書締結日から営業開始日までの間
営業開始	市と事業者との協議により決定

3 応募手続

(1) 公募資料の配布

配布期間	令和5年8月23日（水）～9月19日（火）
入手方法	村松公民館 事務室にて、配布します。（さくらんど会館では配布しません） （配布時間：祝日を除く月曜日～金曜日の午前9時～午後5時） また、市ホームページからダウンロードすることもできます。 【URL】 https://www.city.gosen.lg.jp （トップページ⇒組織から探す⇒生涯学習課⇒財政・契約⇒さくらんど会館喫茶室運営に関する出店者選定プロポーザル）

(2) 質問書の受付

本件に関する質問がある場合は、次のとおり質問書を提出してください。

受付期間	令和5年8月23日（水）～9月11日（月）
提出方法	原則、電子メールで提出してください。 【メールの送付先】 s-shougai@city.gosen.lg.jp 電子メール送信の際の件名は次のとおりとしてください。 【件名】さくらんど会館喫茶室公募に関する質問（応募者名） ※ メールを送信した際は、電話にて受信確認をしてください。
提出様式	質問の詳細は、募集要項等質問書（様式3）に記載してください。
回答方法	令和5年9月13日（水）午後5時までに、市ホームページに回答を掲載します。

(3) 現地見学

令和5年8月23日（水）～9月8日（金）の間で実施します。現地見学参加申込書（様式4）に記入の上、令和5年9月5日（火）までに村松公民館に提出し、必ず現地見学を行ってください。（祝日を除く月曜日～金曜日の午前9時～午後5時まで）

(4) 出店申請書の受付

受付期間	令和5年8月23日(水)～9月19日(火)
提出先	〒959-1705 五泉市村松乙130番地1 村松公民館(受付時間:祝日を除く月曜日～金曜日の午前9時～午後5時)
提出方法	持参又は郵送 ※ 郵送の場合は、「特定記録郵便」又は「簡易書留」とし、 受付期間内の必着を厳守してください。
提出書類 及び部数	1. 五泉市さくらんど会館喫茶室 出店申請書(様式1) …1部 ※ 添付書類は、9ページを参照してください。 2. 誓約書(様式2) …1部
備考	1. 提出書類の加除訂正は、受付期間内に限り可能とします。 2. 上記書類のほか、必要に応じて別の書類の提出を求めることがあります。

(5) 1次審査(書類審査)

実施期日	令和5年9月20日(水)～9月22日(金)
審査内容	1. 出店申請書(様式1)により応募要件を満たすか審査します。 2. 提出書類による評価を行い、高い評価を得た応募者から順に2次審査進 出者に決定します。 ※ 評価内容及び配点等は、13ページを参照してください。
備考	1. 審査結果は、応募者全員に9月25日(月)にメールで通知します。 2. 2次審査進出者が辞退を申し出た場合又は「Ⅲ4 留意事項」に該当した 場合は、次順位の応募者を2次審査進出者とします。 3. 審査結果に対する一切の異議申し立ては受け付けません。

(6) 企画提案書の提出

受付期間	令和5年9月27日(水)～10月11日(水)
提出先	〒959-1705 五泉市村松乙130番地1 村松公民館(受付時間:祝日を除く月曜日～金曜日の午前9時～午後5時)
提出方法	持参又は郵送 ※ 郵送の場合は、「特定記録郵便」又は「簡易書留」とし、 受付期間内の必着を厳守してください。
提出書類 及び部数	1. 企画提案書(様式5・鑑文) …1部 2. 提案内容(様式任意) …10部 ※ 提案項目及び記載内容は10ページを参照してください。
備考	1. 提出書類の加除訂正は、受付期間内に限り可能とします。 2. 企画提案は、1者につき1案とします。 3. 上記書類のほか、必要に応じて別の書類の提出を求めることがあります。

(7) 2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

開催期日	令和5年10月中旬～10月下旬 ※ 開催日時等の詳細については、2次審査進出者に別途連絡します。
開催場所	村松公民館3階 視聴覚室
内容	・ 応募者による「プレゼンテーション」（15分） ※ 出店への意欲や提案の具体性・実現性などを確認します。企画提案書の中で、特に強調したい項目を中心に説明してください。 ・ 「ヒアリング」（15分）
備考	1. 出席者は、責任者を含め3名以内としてください。なお、欠席した場合は、応募を取りやめたものとみなします。 2. 開催当日に新しい資料等を提出することはできません。提出済みの書類に基づき説明してください。 3. プロジェクター等を使用する場合は、事前に申し出てください。プロジェクター、スクリーン、HDMIケーブルは市で用意しますが、パソコンは持参してください。 4. 選定結果は2次審査に参加した応募者全員に10月下旬に文書で通知します。 5. 審査結果に対する一切の異議申し立ては受け付けません。

※ プレゼンテーション用資料の様式は任意です。プレゼンテーション及びヒアリングは原則非公開で行いますが、資料は情報公開請求を受ける場合があるため、公表できる内容で作成してください。

出店申請書の添付書類一覧

区分	提出書類	内容
法人	決算報告書	直近3か年分
	納税証明書	直近2か年の法人市民税、固定資産税、消費税及び地方消費税 (未納がないことを証明するもの)
	登記簿謄本又は現在 事項全部証明書	
	定款	最新のもの
	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、免許等の写し
	企業概要及び事業概 要	① 企業理念(運営方針) ② 事業経歴 ③ 創業年月日 ④ 資本金 ⑤ 事業内容(事業種目、取扱品目又はサービス、年間取引高、店舗 数、事業所所在地、従業員数、主な取引先等) ⑥ これまでの喫茶店等の出店実績(うち公共施設等への出店実績) ⑦ その他PRとなる事項 ※様式は任意。ただし、必要事項の記載があればパンフレット等 でも可
個人	決算報告書	直近3か年分
	納税証明書	直近2か年の市民税、固定資産税、消費税及び地方消費税 (未納がないことを証明するもの)
	住民票の写し	
	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、免許等の写し
	事業所概要又は本人 の経歴書	法人「企業概要及び事業概要」に準じる内容
共同 運 営	協定書	出資割合・責任割合等を明記したもの(任意様式)
	法人又は個人の提出 書類	各事業者(法人又は個人)に該当する上記提出書類
本 部 の 場 合 フ ラ ン チ ャ イ ズ	フランチャイズ契約 書の写し	加盟者との関係が確認できるもの
	法人又は個人の提出 書類	各事業者(法人又は個人)に該当する上記提出書類

※ 各種証明書・謄本・住民票は、提出日前3か月以内に発行されたものとしてください。

※ 本件が新規出店のため、提出不能な書類がある場合には、これを提出不要とします。

※ 提出部数は、各書類とも1部ずつとします。

企画提案書の提案項目及び記載内容一覧

No.	提案項目	記載内容
1	運営方法等	<ul style="list-style-type: none"> ・店舗の運営管理に関する基本方針について記載してください。 ・出店動機、運営にあたっての意欲について記載してください。 ・店舗の営業日・営業時間を記載してください。 <p>※共同運営の場合は、各事業者の運営管理に関する役割分担を明記してください。</p>
2	安全管理・食品衛生	<ul style="list-style-type: none"> ・店舗の防火、防犯、防災等の安全管理について記載してください。 ・食品衛生や品質管理について、事故防止の体制及び万一の事故発生時の対応策を記載してください。 ・廃棄物の処理方法について記載してください。
3	従業員の配置体制	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の配置体制（計画）について記載してください。 ①基本的な考え方 例) 市内からの地元雇用など ②指揮命令系統が分かる組織図 ③従業員の勤務体制 ・従業員の労働条件や教育訓練等に関する基本方針を記載してください。
4	クレーム・要望等への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者からのクレームや要望への対応方法等について記載してください。
5	商品・サービスの構成	<ul style="list-style-type: none"> ・食事の提供、販売を予定している商品やサービスの種類及びその標準的な価格等について記載してください。 ・提供を予定しているサービス等があれば記載してください。 ・仕入れや材料の調達方法について記載してください。
6	収支計画	<ul style="list-style-type: none"> ・月の収支計画を記載してください。
7	出店に際してアピールできる事項	<ul style="list-style-type: none"> ・出店に際してアピールできる事項、独自のサービス提供など優位性や特長のある事項、地域への貢献等について記載してください。 ・飲食店経営の実績等について記載してください。

※ 提案項目ごとにページを分け、提案項目順に作成してください。様式は任意です。

Ⅲ 評価について

1 評価の基本的な考え方

選定に当たっては、提出された企画提案書のほか、プレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」という。）の内容について評価し、最も高い評価を得た応募者を事業者として選定します。

2 評価主体

評価は、「五泉市さくらんど会館喫茶室の運営に関する出店者提案審査委員会」（以下「委員会」という。）が公正かつ客観的な評価を行います。

3 評価方法及び選定結果の通知

評価方法	企画提案書及びプレゼン等の内容について選定委員会が 100 点満点で採点を行い、最高点を取った者を事業者を選定します。なお、応募者が 1 者のみの場合でも採点及び評価を行います。 また、応募者が多く 1 次審査時に評価を行った場合であっても、その評価結果を 2 次審査に持ち越すことはありません。 ※ 評価内容及び配点等の詳細については、13 ページを参照してください。
結果通知	1. プレゼン等の参加者全員に、書面で選定結果（事業者としての選定の有無）を通知します。 2. 市ホームページに選定結果及び選定された事業者名を公表します。
備考	1. 最高点を取った者が 2 者以上いる場合は、くじ引きで事業者を選定します。 2. 最高点を取った者が辞退を申し出た場合又は「4 留意事項」に該当した場合は、次順位の応募者を事業者とします。 3. 選定結果に対する一切の異議申し立ては受け付けません。
通知期日	令和 5 年 10 月下旬

4 留意事項

次のいずれかに該当するときは、事業者としての選定を取り消します。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき
- (2) 選定委員又はその関係者に接触を求めるなど、公正な選定の妨げとなる行為をしたとき
- (3) 事業者選定から覚書締結までの間に、事業者の資金事情の変化等により、店舗の設置・運営の履行が困難であると市が判断したとき
- (4) 著しく社会的信用を損なう行為等により、事業者として相応しくないと市が判断したとき
- (5) 事業者が、5 ページに示す応募要件に適合しなくなったとき

5 営業開始手続等

(1) 覚書の締結

事業者に選定された者は、営業開始のための詳細な取り決めについて市と協議し、市と覚書を締結することとします。

(2) 営業開始の準備

事業者は、覚書締結後、市と必要な協議を行いながら、営業開始に向けた準備を行うこととします。

6 その他

(1) 本件の応募に要する費用は、全て応募者の負担とします。

(2) 提出書類で用いる言語は日本語、通貨は円とします。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) 企画提案書の著作権は応募者に帰属することとしますが、本件以外には無断で使用してはなりません。

(4) 本件に係る情報公開請求があった場合は、五泉市情報公開条例（平成18年条例第17号）に基づく開示請求の対象となります。開示請求がなされた場合は、個人に関する情報、公にすることにより応募者の権利・競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある情報、契約に係る事務に関し市の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれがある情報、施設の安全維持に支障となる事項等を除き、情報公開対象となります。

(5) 提出された書類は一切返却しません。

7 問合せ先

五泉市村松公民館（生涯学習課村松事務所）

所在地：〒959-1705 五泉市村松乙130番地1

電話・FAX：0250-58-5082

E-mail：s-shougai@city.gosen.lg.jp

受付時間：祝日を除く月曜日～金曜日の午前9時～午後5時

評価内容及び配点一覧表

区分	No.	評価項目	評価内容	配点
運営体制	1	運営方法等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 安定的な運営が見込める体制となっているか。 ・ 店舗の運営者として、公共施設への出店をどのように捉えているか。 	40 点
	2	安全管理・食品衛生	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営上の安全管理、食品衛生及び事故防止体制が整っているか。 	
	3	従業員の配置体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地元雇用に配慮しているか。 ・ 責任体制や緊急時の体制が整っているか。 ・ 常時適切に運営できる人員体制が整っているか。 ・ スタッフへの労働条件や教育方針が適切であるか。 	
	4	クレーム・要望等への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者からのクレームや要望に対し、適切に対応できる体制が整っているか。 	
サービス	5	商品・サービスの構成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提供するメニューや販売品目やサービスの内容及び価格等が様々なニーズに合致しているか。 ・ サービスを向上する意欲があるか。 ・ 仕入れは、地元調達等に配慮しているか。 	20 点
収支計画	6	収支計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 算出根拠が妥当で、確実性があるか。 ・ 安定的な運営が見込める健全な収支計画であるか。 	20 点
その他	7	出店に際してアピールできる事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 他業者と比較して、優位な点はあるか。 ・ 地域貢献や地域活性化にも配慮されているか。 	20 点
	8	プレゼンテーション・ヒアリング	<ul style="list-style-type: none"> ・ プレゼンテーションの内容やヒアリングの回答が、さくらんど会館の飲食店として適切か。 	
合計				100 点