

旭川市新庁舎売店運営事業に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和4年12月

旭川市職員福利厚生会

目次

第1	目的	1
第2	新庁舎概要	1
第3	事業概要	1
第4	契約担当部局	4
第5	参加資格要件	4
第6	参加表明手続	5
第7	企画提案書作成要領	6
第8	質疑応答等	8
第9	失格事項	8
第10	企画提案の審査方法及び評価基準	9
第11	受託候補者特定後の手続	10
第12	その他	11
第13	スケジュール	11
別紙	事業内容仕様書	13
1	施設の概要	
2	施設の用途	
3	運営に関する条件	
審査項目及び評価基準		20
(様式第1号)	参加表明書	21
(様式第2号)	事業者概要書	22
(様式第3号)	誓約書	23
(様式第4号)	企画提案書その1	24
(様式第4号-2)	企画提案書その2	25
(様式第5号)	質疑応答書	30
別紙	新庁舎1階図	31
別紙	工事引渡し時の状況	32

旭川市新庁舎売店運営事業に係る公募型プロポーザル実施要領

旭川市新庁舎（以下「新庁舎」という。）における売店運営事業の内容並びに同事業に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 目的

新庁舎において売店を設置することにより、職員の福利厚生はもとより、来庁者の利便性の向上、シティプロモーションの推進を図ることを目的とする。

※ シティプロモーションとは、地方都市が知名度や好感度を上げる目的として、自らのまちの特色や魅力などを売り込むことをいう。

第2 新庁舎概要

新庁舎の概要は次のとおりである。

- (1) 建設地 旭川市7条通9丁目48番地（現総合庁舎横）
- (2) 延床面積 24,616㎡
- (3) 階数 地下1階，地上9階
- (4) 供用開始 令和5年11月6日予定
- (5) 入庁職員数 1,300人程度

[参考数値]

○各庁舎の職員数及び来庁者数

・現総合庁舎：740人程度，第二庁舎：680人程度，第三庁舎：320人程度

・各庁舎（総合庁舎，第二庁舎，第三庁舎）の来庁者数：一日当たり延3,000人程度

- (6) 開庁時間 午前8時45分から午後5時15分まで
（土曜日，日曜日及び国民の祝日並びに12月30日から1月4日までを除く。）
- (7) 駐車場 約370台（来庁者用314台【現総合庁舎跡地〔令和7年度末供用開始予定〕及び第三庁舎跡地〔令和9年4月供用開始予定〕】）
（※売店利用者の専用駐車場はない。）
- (8) 駐輪場 約100台

第3 事業概要

1 事業名 旭川市新庁舎売店運営事業

2 委託者 旭川市職員福利厚生会（以下「福利厚生会」という。）

（地方公務員法に規定する職員の福利厚生事業の実施について，旭川市（以下「市」という。）から条例により委任されている団体）

3 事業内容

(1) 事業内容

福利厚生会が指定する場所で売店の設置，運営及び管理を行う。

詳細は別紙「事業内容仕様書」のとおり。

(2) 施設の使用形態

ア 使用の権原

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，行政財産の目的外使用許可を市から福利厚生会が受け，福利厚生会から売店運営事業を受託することで使用する。

（※当該許可に基づく事業の受託は，借家権，営業権等の私法上の権利を認めるものではない。）

イ 契約書

事業者と福利厚生会との間で売店の設置，運営等についての委託契約書を交わすこととする。

ウ 契約期間等

契約期間は，令和5年2月予定の契約締結日から令和10年3月31日まで（この内，売店の営業期間は，令和5年11月6日の新庁舎の供用開始予定日から令和10年3月31日まで）とする。

なお，契約期間満了後も引き続き事業者が売店の運営等を希望する場合にあっては，契約期間満了の6か月前までに福利厚生会に対して，書面により契約の更新の申請を行うこと。福利厚生会は，その申請を受け，売店の収支状況等を評価し，その取扱いを決定する。

(3) 設置工事等

新庁舎の貸付部分の引渡しは令和5年9月上旬を予定している。売店の設置に係る，市が行う新庁舎の建築一式工事の内容は，別紙「工事引渡し時の状況」のとおりである。引渡し後に行う，電気給排水等設備工事，什器備品等の設置等は，事業者の責任と負担により実施すること。

なお，事業者が必要とする設備工事等がある場合は，事業者決定後に，市及び福利厚生会と協議の上で施工すること。（事業者が行う工事期間は，令和5年9月上旬から10月末までを予定）

(4) 月額使用料等

売店の運営等に係る月額使用料等については，次のアからウまでに掲げる額の合計をいう。なお，月額使用料等は売店の営業を開始した日の属する月から発生する。

ア 月額使用料

月額使用料は有償とし，事業者が本プロポーザルで提案した額とする。

初年度の月額使用料については，下記の参考数値①，②を参考とし，事業者が本要領に定める企画提案書その2（様式第4号-2）に月額使用料（税抜）と，その算出根拠を記載し提案すること。なお，使用料の決定に当たっては，提案された金額に

当該金額の10パーセントに相当する額を加算した額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）とする。

また、2年度目以降の月額使用料については、金額の見直しを前提とし、前年度の売上実績等を基に見直しを行うこととする。なお、見直しを行う場合の算出根拠についても企画提案書その2（様式第4号-2）によりあらかじめ提案することとし、見直しに当たっては、提案された算出根拠を踏まえ、福利厚生会と事業者との協議の上金額を決定する。

納付は毎月後払いとする。

【提案例1】

○初年度

- ・月額〇〇〇円（税抜）
- ・算出根拠：現総合庁舎の売店の年間売上実績（過去5年平均）の〇〇%で算出した。

○2年度目以降

- ・算出根拠：月額使用料については、前年度の月平均売上実績の〇〇%とする。ただし、前年度の月額使用料を下回る場合は、据え置きとする。

【提案例2】

○初年度

- ・月額〇〇〇円（税抜）
- ・算出根拠：旭川市行政財産の目的外使用に関する使用料徴収条例に基づき算定された月額使用料と同額とした。

○2年度目以降

- ・提案例1に同じ

[参考数値等]

- ①現総合庁舎売店の年間売上実績（過去5年平均）：約44,000千円
- ②旭川市行政財産の目的外使用に関する使用料徴収条例（昭和39年4月1日条例第18号）に基づき、算定した月額使用料：134,880円（税抜）
- ③各年度の営業期間は下記のとおり
 - ・初年度：令和5年11月の営業開始日から令和6年3月31日まで（5か月）
 - ・2年度目：令和6年4月1日から令和7年3月31日まで（1年間）
 - ・3年度目：令和7年4月1日から令和8年3月31日まで（1年間）
 - ・4年度目：令和8年4月1日から令和9年3月31日まで（1年間）
 - ・5年度目：令和9年4月1日から令和10年3月31日まで（1年間）

イ 光熱水費

電気料金、上下水道料金については、毎月の使用量に応じた実費の額とする。納付は毎月後払いとする。

[参考数値]

○現総合庁舎の令和3年度実績（年間料金）

・電気料金 約 580 千円，水道料金 約 21 千円

ウ 加算料

新庁舎の維持管理費（火災保険、警備、設備運転管理等）について、市の規定により算出した額とする。

納付は毎月後払いとする。

なお、加算料については、新庁舎の固定資産評価額の見直し等により、増減する場合がある。

[参考数値]

○現総合庁舎の令和3年度実績（年間料金）

・維持管理費（①冷暖房料，②電話料，③火災保険料，④清掃等管理費，⑤保安管理費[警備]，⑥機能管理費[空調・電気設備等]，⑦機能管理費[通信設備]）

約 406 千円

例) 火災保険料の算出基準：売店使用面積（122.47 m²）／現総合庁舎の延べ面積（12,276.19 m²）に市の支払総額を掛けて算出した額である。

④～⑥は、上記と同様の算出基準

第4 契約担当部局

〒070-8525 旭川市6条通9丁目 総合庁舎5階

旭川市職員福利厚生会

（旭川市総務部職員厚生課内）

電話 0166-25-5467

FAX 0166-27-8919

e-mail syokuinkousei@city.asahikawa.lg.jp

第5 参加資格要件

本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、次の全ての要件を満たしていること。なお、法人及び個人の別は問わない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に掲げる者に該当しない者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により市の競争入札への参加を排除されていない者であること。
- (3) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、旭川市競争入札参加資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (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者又は民事再生法（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（会社更生法にあっては更生手続開始の決定，民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等，経営状態が著しく不健全である者でないこと。

- (5) 市町村税（特別区にあっては都税）並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。

第6 参加表明手続

1 参加表明書及び資料の提出

参加希望者は，次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお，期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件を満たさ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) 提出書類

提出書類	法人	個人	備考
ア 参加表明書	○	○	(様式第1号)
イ 事業者概要書	○	○	(様式第2号)
ウ 定款	○		最新のもの
エ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	○		法務局発行のもので，発行後3か月以内の原本
オ 決算関係書	○	○	直近のもの
カ 印鑑証明書	○		法務局発行のもので，発行後3か月以内の原本
キ 身分証明書		○	代表者の本籍地の市区町村発行のもので，発行後3か月以内の原本
ク 印鑑登録証明書		○	代表者の住民登録のある市区町村発行のもので，発行後3か月以内の原本
ケ 住民票		○	代表者の住民登録のある市区町村等発行のもので，発行後3か月以内の原本
コ 市町村税に滞納がないことの証明書	○	○	所在市町村等発行のもので，発行後3か月以内の原本
サ 消費税及び地方消費税に滞納がないことの証明書	○	○	税務署が発行する「納税証明書（その3未納額のない証明用）」で，発行後3か月以内の原本
シ 誓約書	○	○	(様式第3号)

- (2) 提出期限 令和5年1月5日(木)午後5時まで
- (3) 提出場所 第4に同じ。
- (4) 提出方法 持参又は郵送によること。電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。

2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出要請

第5に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和5年1月10日(火)までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

ア 参加資格を有すると認められた者に対しては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨

イ 参加資格を有しないと認められた者に対しては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 参加資格を有しないと認められた者は、その理由について、次のとおり書面(様式は任意)により福利厚生会に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 令和5年1月12日(木)までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第4に同じ

ウ 提出方法 持参又は郵送によること。電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。

(3) 福利厚生会は、(2)の説明を求められたときは、令和5年1月16日(月)までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

第7 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者(以下「企画提案者」という。)は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

1 提案事項

企画提案書には、次の事項について記載すること。

No.	提案事項	記載内容
(1)	応募動機	・ 応募動機
(2)	運営実績	・ 他の行政庁舎又は施設での出店実績
(3)	運営方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営方法(直営又はフランチャイズの別を記載し、フランチャイズの場合は、加盟する運営会社の情報など) ・ 営業日、営業時間 [※土曜日、日曜日等の営業及び営業時間の延長の提案(加点对象)] (土曜日、日曜日等の営業や職員の時間外勤務【平日17時30分以降】等に対応した営業時間延長についての考え方【可

		否，曜日・時間帯等】など)
(4)	安全管理・衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> ・防犯，防災等の安全管理 ・食品衛生や商品管理の事故防止体制及び事故発生時の対応策等
(5)	従業員の配置等	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の募集，配置計画及び勤務体制 ・従業員の労働条件及び教育訓練等の基本方針 ・日常の責任体制や緊急時の連絡体制（衛生管理者等や指揮命令系統が分かる組織図など）
(6)	要望等への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者からの要望（市，福利厚生会からのものを含む）やクレームに対応する体制等
(7)	商品及びサービス内容	<ul style="list-style-type: none"> ・おすすめの看板商品，価格及びおすすめの理由 ・職員や来庁者の利便性向上につながるサービス [※コピー機及び証明写真機の設置の提案（加対象）] （コピー機・証明写真機の設置，公共料金ほか各種支払い，コンサート等チケット発行，宅急便の取扱い，利用者への特典など） ・混み合う時間帯（昼休み【12:15～13:00】）において利用者を待たせない方法や工夫 （クレジットカード・キャッシュレス決済の取扱い【種類等】など）
(8)	環境への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・省エネルギー，リサイクル等の取組や活動実績 ・廃棄物の減量化を推進する取組（脱プラスチックの取組など）
(9)	災害時の協力	<ul style="list-style-type: none"> ・自然災害等が発生した場合の市に対する協力等
(10)	月額使用料	<ul style="list-style-type: none"> ・初年度の月額使用料（税抜）及び算出根拠 ・2年度目以降の使用料見直しに係る算出根拠等
(11)	期間中の収支見通し	<ul style="list-style-type: none"> ・年間収支計画（5か年度分） <p>期間は，本要領3ページの参考数値等の③を参照のこと。 ※様式は任意で企画提案書その2（様式第4号-2）に添付すること。</p>
(12)	アピールポイント	<ul style="list-style-type: none"> ・出店に際してアピールできる事項，付加的なサービス提供など優位性や特徴のある事項等 <p>（期間限定のフェア開催【売出し等】，市の旭川地場産品のコーナー設置，市のシティプロモーションについて提案・協力できることなど）</p>

2 企画提案書の書式

企画提案書の提出は，企画提案書その1（様式第4号）に次の書類を添付して行うこと。

- (1) 企画提案書その2 (様式第4号-2)
- (2) その他必要な書類
提案事項を補足するための図表等 (様式は任意)

3 記入上の注意事項

- (1) 企画提案書その1 (様式第4号) は, A4判 (縦), 片面印刷とし, 件名を「旭川市新庁舎売店運営事業」とし, 提出する事業者名等を記載すること。
- (2) 企画提案書その2 (様式第4号-2) に上記の第7「1 提案事項」の各項目について, 記載すること。
- (3) 事業者おすすめの看板商品について, 商品名, 価格及びおすすめの理由を企画提案書その2 (様式第4号-2) の(7)商品及びサービス内容の「おすすめの看板商品及び価格一覧表」に記載すること。

4 提出方法等

- (1) 提出期限 令和5年1月20日 (金) 午後5時まで
- (2) 提出場所 第4に同じ。
- (3) 提出方法 持参又は郵送によること。電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。
- (4) 提出部数 10部

5 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 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。
- (2) 福利厚生会は, プロポーザル方式の手続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ものとする。
- (3) 福利厚生会は, 企画提案者から提出された企画提案書等について, 旭川市職員福利厚生会に係る情報公開要綱の規定に基づき, 第三者に開示することができるものとする。

第8 質疑応答等

- 1 参加表明書及び企画提案書等の作成について質問がある場合においては, 次のとおり質疑応答書により提出すること。
 - (1) 提出書類 質疑応答書 (様式第5号)
 - (2) 提出期限 令和5年1月16日 (月) までの休日を除く, 午前9時から午後5時まで
 - (3) 提出場所 第4に同じ。
 - (4) 提出方法 電話連絡の上, 電子メールにより提出すること。
- 2 1の質疑応答書は, 質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し, 電子メールにより回答するものとする。

第9 失格事項

次のいずれかに該当した者は, その者を失格とする。

- (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、提出期日、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

第10 企画提案の審査方法及び評価基準

1 審査会の設置

企画提案の審査、評価及び受託候補者の特定を行うため、旭川市新庁舎売店運営事業に係るプロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

2 ヒアリング等の実施

審査会において、提案内容をより理解するため、次のとおり企画提案書等に係るプレゼンテーションを受けヒアリングを行う。

(1) 実施方法

- ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分、質疑10分の計30分とする。
- イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書等と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。
- ウ 商品等の持込みは不可とする。
- エ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名までとする。
- オ 欠席をした場合は、企画提案書等の審査、評価及び特定から除外する。
- カ ヒアリング等は非公開とする。

(2) 実施日時及び場所

第7で示した、企画提案書等提出要請時に併せて通知する。

3 審査項目及び評価基準

企画提案書等及びプレゼンテーション等により、次の審査項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

- (1) 応募動機
- (2) 運営実績
- (3) 運営方法
- (4) 安全管理・衛生管理
- (5) 従業員の配置等
- (6) 要望等への対応
- (7) 商品及びサービス内容
- (8) 環境への配慮
- (9) 災害時の協力
- (10) 月額使用料
- (11) 期間中の収支見通し

- (12) アピールポイント
- (13) プレゼンテーション・ヒアリング

4 受託候補者の特定

審査会において、3の審査項目ごとに各委員の評価点の平均点を算出し、その結果が最も高い者を、審査会の合議の上、受託候補者として特定する。この平均点の算出については、審査項目ごとに最高点及び最低点をつけた委員の点数は除き、同一の審査項目において最高点又は最低点をつけた委員が複数となったときは、それぞれいずれか1名の委員の点数を除くものとする。

なお、評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、審査会の合議により順位を決定する。

5 審査結果の通知

- (1) 受託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

- ア 受託候補者

- イ 評価点数

- ウ 受託候補者にあつては、今後の契約手続の旨

- エ 受託候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

- (2) 受託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により福利厚生会に対し説明を求めることができる。

- ア 提出期間 (1)の通知があった日から7日以内の休日を除く、午前9時から午後5時まで

- イ 提出場所 第4に同じ

- ウ 提出方法 持参又は郵送によること。電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。

- (3) 福利厚生会は、(2)の説明を求められた日から7日以内に説明を求めた者に対し回答することとする。

6 審査結果の公表

受託候補者を特定したときは、次の事項を旭川市のHPの職員厚生課福利厚生担当において公表するものとする。

<https://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/500/565/566/5681/d076567.html>

- (1) 受託候補者

- (2) 評価点数

第11 受託候補者特定後の手続

1 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、企画提案書で提出した月額使用料を見積額として、随意契約の方法に

より契約を締結する。ただし、受託候補者が第9のいずれかに該当したことが判明した場合は、契約しないことがあるほか、契約締結後においても、福利厚生会は催告を要せず契約を解除できるものとする。なお、これらにより受託候補者又は契約の相手方に損害が生じた場合にあっても、福利厚生会は一切の損害を負担しない。

2 契約保証金

免除とする。理事長が特に認めた場合とする。

3 旭川市への目的外使用許可申請手続は、福利厚生会が行う。

第12 その他

1 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

3 提出された書類は返還しない。

4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

第13 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日等
実施要領公表、公募開始	令和4年12月12日（月）
参加表明書等の提出	令和4年12月12日（月）から令和5年1月5日（木）まで
参加資格要件確認結果通知 及び企画提案書提出要請	令和5年1月10日（火）
質疑応答書の締切	令和5年1月16日（月）
企画提案書の提出期限	企画提案書提出要請日から令和5年1月20日（金）まで
審査会（プレゼンテーション及びヒアリング）	企画提案書提出要請と併せて通知
審査結果の通知	令和5年2月上旬（予定）

