

市原市市民会館施設を利用した飲食提供業務受託事業者選定プロポーザル募集要領

令和 2 年 1 2 月 2 3 日

公益財団法人 市原市文化振興財団

1 プロポーザルの名称

市原市市民会館施設を利用した飲食提供業務受託事業者選定プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）

2 プロポーザルの概要

（1）目的

公共文化施設としての市原市市民会館（以下「市民会館」という。）を利用する来館者の利便性向上を図るため、市民会館施設を利用した飲食提供業務受託事業者を募集するものです。

本募集は、利用者へのより良いサービスを実現するために実施するものであり、本要領は、その手続きについて、必要な事項を定めるものです。

（2）市民会館の概要

【所 在 地】市原市惣社一丁目 1 番地 1

【設 置 者】市原市

【管理運営】指定管理者 公益財団法人 市原市文化振興財団

【開館時間】午前 9 時から午後 10 時まで

【休 館 日】毎月第一火曜日及び第三火曜日

年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）

【施 設】ホール棟 大ホール 1,527 席

小ホール 491 席

会議室棟 会議室 1（定員 42 名）・会議室 2（定員 42 名）

会議室 3（定員 42 名）・大会議室（定員 81 名）

和室 1（定員 30 名）・和室 2（定員 12 名）

茶室（定員 10 名）・宴会室 4 室（定員各 25 名）

【年間来場者数】

平成 28 年度実績 211,997 人

平成 29 年度実績 222,979 人

平成 30 年度実績 197,235 人（H31.2.1-H31.3.31 大・小ホール休館）

令和元年度実績 161,665 人（H31.4.1-R1.6.30 大・小ホール休館）

3 宴会室施設の概要

（1）宴会室及び 4 階厨房

ア 場 所	市民会館会議室棟 4 階		
イ 部 屋 数	4 室（可動式パーテーション区切）及びロビー		
ウ 部屋面積	第 1 宴会室	55.0 m ²	（トイレ側）
	第 2 宴会室	63.0 m ²	
	第 3 宴会室	63.0 m ²	
	第 4 宴会室	63.0 m ²	
エ サービス通路			

4 応募条件等について

（1）募集形式及び応募資格

本募集は、公募型のプロポーザルとし、プロポーザルに応募できる者は、次の全ての条件を満たす法人又は個人事業者とします。市民会館施設を利用した飲食提供業務（以下「本業務」という。）については、公益財団法人市原市文化振興財団（以下「財団」という。）と飲食提供業務委託契約を締結するものとします。

ア 宴会室を利用したパーティー・宴会への飲食提供及びその運営に関する全ての業務。（テーブル等の設営、宴会・パーティーの進行、音響セッティング等を含む。）

イ レストラン等飲食店又はケータリングの営業実績が 3 年以上あること。

ウ 幅広い種類の料理を提供できること。

エ 国税、県税、市町村税に滞納がないこと。

オ 過去 3 年間に食品衛生法等関係法令による行政処分を受けたことがないこと。

また、これら法令を遵守する管理体制を敷くことができること。

カ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）に基づく飲食店営業許可などの必要な許可を有しており、かつ、市民会館において必要な営業許可が受けられる見込みがあること。

キ 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中又は更生手続中でないこと。

ク 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更生手続開始の申立て中又は更生手続中でないこと。

ケ 法人及びその役員が、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 条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。

（2）プロポーザルの日程

項目	日程
① プロポーザル公募告知及び資料配布	令和 2 年 1 2 月 2 3 日（水）

② 質問書の受付期間及び施設内覧	令和2年12月23日（水）～ 令和3年1月13日（水） ※施設内覧の12月29日～1月3日は年末年始休館のため除く。
③ 質問書に対する回答期限	令和3年1月15日（金）
④ 応募申込書の提出期間	令和3年1月16日（土）～ 令和3年1月29日（金）
⑤ プレゼンテーション・ヒアリング	令和3年2月5日（金）
⑥ 審査結果の通知	令和3年2月上旬
⑦ 契約の締結	令和3年2月中旬
⑧ 準備期間	令和3年2月中旬～
⑨ 飲食提供業務開始	令和3年4月1日以降で、財団との協議によって決定する

（３）プロポーザルの参加手続

ア 公募関係資料の入手方法

プロポーザル実施要領、応募申込書その他公募に関する資料・様式は、市原市市民会館のホームページ（<https://ichiharahall.or.jp>）からダウンロードするか、市原市市民会館会議室棟事務所に配布しています。

イ 質問書の受付

本プロポーザルに関する質疑は、全て質問書によるものとします。

質疑がある場合は、次のとおり質問書（様式4）を提出してください。

受付期間	令和2年12月23日（水）～令和3年1月13日（水）午後5時まで
提出方法	①電子メールで、下記メールアドレスまで送付してください。 メールアドレス info@ichiharahall.or.jp ②電子メール送信の際は、件名を次のとおりとしてください。 件名：飲食提供業務受託事業者公募に関する質疑について（事業者名）
提出様式	①質問書は、所定の様式とします。 （別添様式4「質問書」を使用してください。） ②質問書には、次の事項を記入してください。 ア 事業者名、所在地、連絡先（電話番号）、担当者名 イ 質問内容（質問の意図をわかりやすく端的に記入してください。）

回答方法及び回答期限	①令和3年1月15日（金）までに、随時、市民会館ホームページに回答を掲載します。 ②上記のほか、質問書の受付期間終了後、質問者全員に「質疑回答書」（別添様式4）を電子メールにより送付します。
------------	---

ウ 施設内覧

日 時	令和2年12月23日（水）～令和3年1月13日（水）の午前9時から午後5時まで、希望者との調整により決定する。 ※12月29日～1月3日は年末年始休館のため除く。
申込方法	下記申込先に電話で事前申込をしてください。日時を調整させていただきます。
申込先	公益財団法人 市原市文化振興財団 文化振興班 TEL 0436-22-7111

エ 応募申込

受付期間	令和3年1月16日（土）～令和3年1月29日（金）午後5時まで
提 出 先	〒290-0023 千葉県市原市惣社一丁目1番地1 市原市市民会館内 公益財団法人 市原市文化振興財団 文化振興班
提出方法	持参又は郵送 ※郵送の場合は、レターパック又は書留郵便としてください。 （応募最終日の消印有効）

5 評価方法について

（1）評価主体

評価は、別に定める「市原市市民会館施設を利用した飲食提供業務受託事業者選定委員会」が行います。

選定委員会は、財団役職員による委員で構成し、企画提案の内容について、公平かつ適正な評価を行います。

（2）評価方法及び結果の通知

運営事業者の選考に当たっては、提出された企画提案書類をもとに審査・プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、その内容について総合的に評価・採点し、最高点を得た応募者を飲食提供業務受託事業者とします。なお、企画提案書類の中で運営

への意欲、提案の具体性及び実現性、魅力ある宴会・パーティープランなど特に強調したい項目を中心に記載してください。

評価方法	各委員が採点を行い、最高点を取得した者を飲食提供業務受託事業として選定します。(各人100点・合計500点満点)
備考	①最高点を取得した提案者が2以上ある場合は、くじ引きとします。 ②評価結果に対する一切の異議申立ては、受け付けません。
結果通知	応募者全員に書面により結果を送付し、飲食提供業務受託事業者とした者の名称を通知するとともに、市民会館ホームページにおいて、「採点結果調書」を公表します。
通知期日	令和3年2月上旬

(3) 留意事項

次のいずれかに該当するときは、飲食提供業務受託事業者としての決定を取り消します。

- ア 提出書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき。
- イ 著しく社会的信用を損なう行為等により、プロポーザル応募者としてふさわしくないと理事長が判断したとき。
- ウ 応募者が応募条件等に適合しなくなったとき。

6 委託内容

本業務の委託契約とは、以下のとおりとします。

- ア 宴会室を利用したパーティー・宴会への飲食提供及びその運営に関する全ての業務。(テーブル等の設営、宴会・パーティーの進行、音響セッティング等含む)

7 委託期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日までとします。ただし、期間満了6か月前に財団又は事業者のいずれか一方より、その相手方に対し、書面により更新拒絶の意思表示がない場合、又は業務委託契約上の違反等がなく、良好な運営状況と認められる場合には、所定の手続きを経た上で、更に1年の使用期間延長が可能です。財団の指定管理期間を延長可能期間とします。

8 使用条件

(1) 使用物件

- ア 4階厨房(厨房設備・倉庫・備品を含む)

- イ 4 階宴会室及びロビー(施設の利用申請があった場合及び事前準備による使用)
- ウ 4 階宴会室諸設備及び備品並びに音響・照明設備
- エ 1 階厨房(厨房設備・備品を含む)

ただし、4 階宴会室へ料理提供する場合のみ利用できるものとし、厨房の必要部分のみ使用できるものとする。

(2) 飲食提供業務委託料

本業務における売上収入代金は、すべて財団が徴収するものとし、当月分の売上代金の額に応募者から提案された委託料率を乗じた委託費を、翌月末までに支払うものとしします。

(3) 経費の負担

本業務に係る以下の必要経費は、応募者の負担とします。

- ア 使用物件、使用設備及びグリストラップ、厨房フードの清掃費
- イ 塵芥処理費
- ウ 修繕費(飲食提供業務受託事業者の過失により破損させた諸設備の修繕)
- エ 食器類、テーブルクロス類、消耗品、その他運営に必要な経費

(4) 設備改修等の負担

現施設の現況設備での営業開始を基本としますが、厨房設備の追加等、改修が必要な場合、市原市の承認を得た上で、応募者の負担より行うことは可能です。

(5) 原状回復

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、応募者の負担により原状回復するものとしします。

(6) 業務委託報告書

- ア 事業者は、毎月業務委託報告書を作成し、財団に提出するものとしします。
- イ 事故やクレームが発生した場合は、速やかに財団に報告してください。
- ウ 上記事項以外にも、財団から報告を求められた場合は、その求めに応じなければなりません。

9 営業条件

- (1) 準備期間 令和3年2月中旬以降(予定)※変更になる場合があります。
- (2) 営業開始日 令和3年4月1日以降で、財団との協議によって決定する。

(3) 営業日

ア 市民会館の開館日

イ 営業可能時間（原則）午前9時から午後10時までの間

(4) 営業に伴う関係法令上の手続き

本業務に関する食品衛生等諸官庁への手続きは応募者の責任において行うものとします。また、提供した料理等から健康被害（食中毒等）が発生した場合を想定して、宴会場収容人員、厨房面積等に応じた「賠償保険」に加入してください。

(5) 販売品目・価格

公共文化施設である市民会館の雰囲気と利用者ニーズにあった魅力的なメニューを、リーズナブルな価格で提供してください。特に、パーティー・宴会プランについては、飲食提供事業の柱となるので、季節感のある魅力的な提案をしてください。

なお、販売品目及びその価格については、予め財団へ届出し、承認を得るものとします。また、地産地消を奨励するため、可能な限り地元の食材を使用してください。

(6) 安全・衛生

食品衛生法その他関連法令を常に遵守し、監督官庁の指示に従い営業してください。

(7) 新型コロナウイルス感染症予防の安全対策

お客様及び従業員の安全と安心を第一に考え、感染予防対策を徹底してください。

(8) 従業員

常に営業に支障がないよう、従業員を配置してください。また、従業員には制服を着用させ、接客マナー、サービス、衛生については十分に配慮し、必要に応じて従業員研修を実施してください。

(9) その他

提案書等の作成のために当財団から受領した資料は、当財団の許可なく公表、又は使用することはできません。

10 提出書類及び記載内容

応募に際しては、次に記載する書類を提出してください。応募にかかる費用は応募者の負担とします。また、提出された書類の返却はいたしません。

提出期間終了後の資料追加・差替え等はいないものとします。

(1) 提出書類

- ① 応募申込書（様式1）
- ② 誓約書（様式2）
- ③ 事業者概要書（様式3）
- ④ 定款（法人） ※最新のもの
- ⑤ 印鑑登録証明書（個人）、印鑑証明書（法人） ※提出日前3か月以内に発行されたもの
- ⑥ 営業証明書（個人）、商業・法人登記簿謄本（法人） ※提出日前3か月以内に発行されたもの
- ⑦ 決算書、又は青色申告書の写し ※直近3事業年度分
- ⑧ 納税証明書 ※国税及び地方税の直近事業年度分
- ⑨ 企画提案書（A4版、10ページ以内、書式自由）

下記の事項について記載してください。

- (ア) 飲食提供業務に対する基本方針・運営方法（コンセプト等）、コロナ禍での運営の工夫
- (イ) 収支計画書（飲食提供業務売上・経費内容等・飲食提供業務の委託料を含む）
- (ウ) 防犯防災等の安全管理体制
- (エ) 食品衛生、品質管理及び事故防止体制
- (オ) 新型コロナウイルス感染症予防対策
- (カ) 地産地消、食の安全性への取り組み
- (キ) 廃棄物の回収方法、処理方法
- (ク) 従業員の職種・資格とその配置計画、営業体制
- (ケ) 従業員の教育方針、勤務体制及び労働条件
- (コ) 利用者からのクレーム対応
- (サ) 利用者からの要望への対応
- (シ) 飲食提供業務の宴会、パーティープラン、サービスの内容
 - ・宴会、パーティープランのメニュー例
（サンプル写真などもあれば提出してください）
- (ス) コロナ禍での宴会、パーティープラン、サービスの内容
 - ・コロナ禍での宴会、パーティープランのメニュー例
（サンプル写真などもあれば提出してください）
- (セ) パーティー運営（テーブル等の設営、宴会・パーティーの進行、音響セッティング含む）の実績
- (ソ) 飲食提供業務の売上げ（税込金額）に応じた委託料率
委託料＝売上高（消費税および地方消費税を含む）×委託料率（％）
（1円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てます）

(㌘) その他営業に対する自由提案、アピールしたいポイント
(集客方法・経営努力に向けての工夫・お客様サービス方法等)

(2) 提出部数

提出書類、①応募申込書（書式1）から⑧納税証明書まで（各1部）、⑨企画提案書（6部）

(3) 提出方法

持参又は郵送 ※郵送の場合は、レターパック又は書留郵便としてください。

（令和3年1月29日（金）の消印有効）

(4) 提出先及び問合せ先

〒290-0023 市原市惣社一丁目1番地1

公益財団法人 市原市文化振興財団 文化振興班

TEL：0436-22-7111

FAX：0436-22-7116

E-mail：info@ichiharahall.or.jp

配点一覧表

番号	項目	評価指標	配点	
1	運営体制・形態	1. 飲食提供業務の受託者として、公共施設での飲食提供をどのように捉えているか。	5 点	合計 20 点
		2. 宴会・パーティーの運営、利用者との打合せなどを遂行できる計画が整っているか。	5 点	
		3. 飲食提供業務を遂行できる計画が整っており、コロナ禍での運営の工夫がなされているか。	5 点	
		4. 営業体制、食器類等の備品がきちんと整っているか、またはその準備計画が十分か。	5 点	
2	収支計画	5. 収支計画の算出根拠が妥当で、現実性があるか。	5 点	合計 10 点
		6. 飲食提供業務の継続性が確保できるような収支計画がなされているか。	5 点	
3	安全管理・食品衛生	7. 運営上の安全及び品質管理、食品衛生、事故防止体制並びに、新型コロナウイルス感染症予防対策は整っているか。	4 点	合計 10 点
		8. 個人情報保護や情報管理は適切であるか。	2 点	
		9. 地産地消、食の安全性についての取り組みが適切か。	2 点	
		10. 廃棄物の適切な処理体制が整っているか。	2 点	
4	従業員の配置等	11. 資格、業務経験を有した管理責任者が配置されているか。	2 点	合計 10 点
		12. 従業員の職種、資格、配置計画、営業体制は適切か。(指揮命令系統も含む) また、従業員の休暇・健康上の問題に対応できる体制は整っているか。	3 点	
		13. 従業員の教育方針(研修の実施・内容含む)、勤務体制及び労働関係法令への対応は適切か。	3 点	
		14. 利用者からのクレームや要望に対して、適切に対応できる体制が整っているか。	2 点	

5	商品・サービスの構成	1 5. 飲食提供業務における宴会、パーティープラン及び価格等の提案に魅力があり、利用者のニーズに合致しているか。(季節感・コンセプト・メニュー構成) また、コロナ禍での宴会、パーティープランでのメニュー、提供方法などに工夫がみられるか。	15 点	合計 25 点
		1 6. 利用者のニーズに合致する、柔軟な価格設定の提案が可能か。	5 点	
		1 7. パーティー運営の実績があるか。(テーブル等の設営・宴会・パーティーの進行、音響セッティング含む)	5 点	
6	飲食提供事業に係る委託料	1 8. 飲食提供事業の売上げ（税込金額）に応じた委託料率が適切か。 ※委託料＝売上高（消費税および地方消費税を含む）×委託料率（％） （1 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる）	合計 1 0 点	
7	その他	1 9. 他事業者と比較して、目を引く提案があるか。	5 点	合計 15 点
		2 0. 集客、経営努力、事業の継続に向けての創意工夫が見られるか。	5 点	
		2 1. 提案内容が、公共施設内の飲食提供業務として適切か。	5 点	
合 計			100 点満点	

(様式 1)

応 募 申 込 書

令和 年 月 日

(市原市市民会館指定管理者)

公益財団法人 市原市文化振興財団

理事長 山 形 勝 久 様

(申込者)

所在地

法人名

代表者氏名

⑤

事務担当者

所属及び職名

氏 名

電 話

E-mail

市原市市民会館施設を利用した飲食提供業務受託事業者選定プロポーザル募集要領に基づき、応募の申し込みをします。

記

【提出書類】

提出書類		法人	個人
1	応募申込書 (様式 1)	○	○
2	誓約書 (様式 2)	○	○
3	事業者概要 (様式 3)	○	○
4	印鑑登録証明書 ※提出日前 3 ヶ月以内に発行されたもの		○
	印鑑証明書 ※提出日前 3 ヶ月以内に発行されたもの	○	
5	定款 ※最新のもの	○	
6	営業証明書 ※提出日前 3 ヶ月以内に発行されたもの		○
	商業・法人登記簿謄本 ※提出日前 3 ヶ月以内に発行されたもの	○	
7	決算書、又は青色申告書の写し ※直近 3 事業年度分	○	○
8	納税証明書 ※国税及び地方税の直近事業年度	○	○
9	企画提案書 (A4 判、10 ページ以内、書式自由)	○	○

(様式2)

誓 約 書

令和 年 月 日

(市原市市民会館指定管理者)

公益財団法人 市原市文化振興財団

理事長 山 形 勝 久 様

(申込者)

所在地

法人名

代表者氏名

㊞

市原市市民会館施設を利用した飲食提供業務受託事業者選定プロポーザル募集要領に基づき、事業者選定に係る公募に参加するに当たり、下記の事項を誓約します。

記

- 1 市原市市民会館施設を利用した飲食提供業務受託事業者選定プロポーザル募集要領「4 応募条件等について」の要件を満たしています。
- 2 提出する企画提案申込書に虚偽の記載又は不正は行いません。
- 3 市原市市民会館施設を利用した飲食提供業務受託事業者選定プロポーザル募集要領の内容を全て承知の上で公募に参加します。
- 4 選定された場合は、速やかに協議を開始し、企画提案書に記載した内容及び協議した内容を誠実に実行します。
- 5 選定された場合は、市原市市民会館ホームページに名称を記載されることに同意します。

(様式3)

事業者概要等

(1) 事業者概要

商号又は名称			
代表者氏名			
所在地			
設立年月日			
資本金			
売上金（最新年度）			
従業員数	正社員： 人 ・ パート等： 人		
事業経歴（沿革）			
主な店舗 運営実績	店舗名	所在地	出店年月日

・会社、事業概要がわかるパンフレット等があれば添付してください。

(様式 4)

プロポーザル募集に関する質問書

令和 年 月 日

(市原市市民会館指定管理者)

公益財団法人 市原市文化振興財団

「市原市市民会館施設を利用した飲食提供業務受託事業者選定プロポーザル募集要領」に対し質問がありますので提出いたします。

住 所

名 称 ・ 社 名

役職名・代表者名

質問内容	
------	--

※用紙が不足する場合は別紙を添付しても可。

担当者連絡先	所属・役職	
	氏 名	
	住 所	
	電 話	TEL
	E - m a i l	@

※この欄は記載しないこと	
受付年月日	年 月 日
受付者印	

(提出先) 公益財団法人 市原市文化振興財団

E-mail : info@ichiharahall.or.jp

(様式 5)

プロポーザル募集に関する質疑回答書

令和 年 月 日

提出いただきました質疑事項について、下記のとおり回答します。

※質問については、原則として質問書に記載いただいたものをそのまま表記しています。

No.	質疑項目	項目番号	質問内容	回答
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				