

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）

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（可動式パーティション区切）及びロビー
ウ 部屋面積	第1宴会室 55.0㎡（トイレ側）
	第2宴会室 63.0㎡
	第3宴会室 63.0㎡
	第4宴会室 63.0㎡
エ サービス通路	

（3）備品

4階厨房にある厨房設備、冷蔵庫、冷凍庫、保温機、宴会室音響設備等で現状あるもの。なお、施設備品については無償で利用できます。

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とします。市民会館施設を利用した飲食提供業務については、公益財団法人市原市文化振興財団と飲食提供業務委託契約を締結するものとします。

ア 飲食提供業務の受託で以下に示す運営が可能であること。

1. 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
2. 会議室やホール利用者等の注文に応じた弁当、飲料、ケータリングの提供

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	令和元年11月15日(金)
②質疑書の受付期間及び施設内覧	令和元年11月15日(金)～ 令和元年11月29日(金)
③質疑書に対する回答期限	令和元年12月4日(水)
④応募申込書の提出期間	令和元年12月5日(木)～ 令和元年12月16日(月)
⑤プレゼンテーション・ヒアリング	令和元年12月20日(金)
⑥審査結果の通知	令和2年1月初旬
⑦契約の締結	令和2年1月初旬～中旬
⑧準備期間	令和2年1月下旬～
⑨飲食提供業務開始	令和2年4月1日

(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て配布しています。

イ 質疑書の受付

本プロポーザルに関する質疑は、全て質疑書によるものとします。

質疑がある場合は、次のとおり質疑書を提出してください。

受付期間	令和元年11月15日(金)～令和元年11月29日(金)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質疑書は、所定の様式とします。 (別添様式2「質疑書」を使用してください) ②質疑書には、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 質疑内容(質問に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令和元年12月4日（水）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、質疑書の受付期間終了後、質問者全員に「質疑回答書」（別添様式3）を電子メールにより送付します。
------------	--

ウ 施設内覧

日時	令和元年11月15日（金）～令和元年11月29日（金）までの午前9時から午後5時まで
申込方法	①下記申込先に電話で事前申込をしてください。 ②施設利用状況等により、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	令和元年12月5日（木）～令和元年12月16日（月）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者として選定します。(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2年 1月初旬

(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 使用形態

市民会館施設を使用した飲食提供業務委託契約とは、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
- イ 会議室やホール利用者等の注文に応じた弁当、飲料、ケータリングの提供

7 使用期間

令和2年4月1日から令和3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。なお、次期指定管理者として財団が選定された場合は、継続して更に5年間使用期間を延長することが可能です。

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 施設内諸設備及び備品並びに宴会室の音響・照明設備

(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ます。

(3) 経費の負担

市民会館施設を利用した飲食提供業務受託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2年1月下旬～(予定) ※変更になる場合があります。

(2) 営業開始日 令和2年4月1日

(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

飲食提供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) 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。

(8) その他

ア 当財団がすでに受注しているパーティーや宴会については、その受注内容で運営してください。

イ 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・差替え等はできないものとします。

(1) 提出書類

- ① 応募申込書（様式1）
- ② 定款
- ③ 会社概要
- ④ 決算書（直近3事業年度分）
- ⑤ 商業・法人登記簿謄本（提出日前3か月以内に発行されたもの）
- ⑥ 納税証明書（国税及び地方税の直近事業年度分）
- ⑦ 出店企画書（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) 飲食提供事業に対する基本方針・運営方法（コンセプト等）
- (イ) 収支計画書（飲食提供事業売上・経費内容等・飲食提供事業の委託料を含む）
- (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) 地産地消、食の安全性への取り組み
- (カ) 廃棄物の回収方法、処理方法
- (キ) 従業員の職種・資格とその配置計画、営業体制
- (ク) 従業員の教育方針、勤務体制及び労働条件
- (ケ) 利用者からのクレーム対応
- (コ) 利用者からの要望への対応
- (サ) 飲食提供事業の宴会・パーティープラン・弁当・飲料のメニューとサービスの内容
 - ・宴会プランのメニュー例 5000円・6000円・7000円等
（可能な限り個々盛りで企画してください）
 - 例：2時間飲み放題・サービス料・消費税を含んだ内容
 - ・サンプル写真などもあれば提出してください。
- (シ) パーティー運営（設営・音響等含む）の実績
- (ス) 飲食提供事業の売上げ（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）
- (セ) 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

各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。

(応募最終日の消印有効)

(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

(様式 1)

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 中島貞一 様

応 募 申 込 書

(申込者)

所在地

法人名

代表者氏名

㊞

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】

- ① 応募申込書 (様式 1)
- ② 定款
- ③ 会社概要
- ④ 決算書 (直近 3 事業年度分)
- ⑤ 商業・法人登記簿謄本 (提出日前 3 か月以内に発行されたもの)
- ⑥ 納税証明書 (国税及び地方税の直近事業年度分)
- ⑦ 出店企画書 (A4 版、10 ページ以内、書式自由)

(様式 2)

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-mail	@

※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

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. 弁当・ケータリング等の業務を遂行できる計画が整っているか。	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、確実性があるか。	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、事故防止体制が整っているか。	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)	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	15. 飲食提供業務における宴会、パーティープラン、弁当、飲料メニューの内容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)	15点	合計 25点

		16. 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	
		17. パーティ運営（設営・音響含む）の実績があるか。	5点	
6	飲食提供事業に係る委託料	18. 飲食提供事業の売上げ（税込金額）に応じた委託料が適切か。 ※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10点	
7	その他	19. 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
		20. 集客、経営努力に向けての創意工夫が見られるか。	5点	
		21. 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	