

習志野市庁舎食堂運営に関する
公募型プロポーザル実施要項

令和4年12月

習志野市

目 次

1. 募集内容

(1) 事業の目的	1
(2) 貸付物件の概要	1
(3) 契約に関する条件	1
(4) 運営に関する条件	3

2. 応募条件等について

(1) 募集形式及び応募資格	5
(2) プロポーザルの日程	6
(3) プロポーザルの参加手続き	6

3. 評価について

(1) 評価主体	8
(2) 評価方法及び結果の通知	8
(3) 留意事項	9
(4) その他	9
(5) 問合せ先	10

《関連書類等》

企画提案資料及び配点一覧表	11
応募申込書	14
誓約書	15
質疑書	16
企画提案書	17
賃貸借料	18

1. 募集内容

(1) 事業の目的

習志野市（以下「市」という。）では来庁者および職員の利便性向上を目的として、習志野市庁舎（以下「庁舎」という。）内に食堂の設置をしている。

そこで、市が定める貸付条件の下、安定した経営のみならず、質の高いサービスの提供が可能な運営事業者（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) 貸付物件の概要

ア 所在地 習志野市鷺沼二丁目1番1号
※市庁舎 1階の一部

イ 用途 食堂

ウ 面積 食堂のうち総面積約 90.15 m²（厨房部分 70.55 m²、
バックヤード 19.60 m²）別途飲食スペース 130.14 m²
※平面図・配置図は別紙参照

エ 座席数等 約 80 席（現在は新型コロナウイルス感染症感染防止対策ため
56 席に減らしている。）

※椅子・テーブルは原則、市で用意しているがその他必要な設備・備品等を事業者が負担する場合は飲食スペース内の席数変更を可能とする。

※飲食スペースを利用し、弁当の販売も可能とする。

※事業者は営業時間中飲食スペースで、セルフサービスによる水、お茶等を提供すること。

オ 現況仕様 別紙「習志野市庁舎 食堂使用基準」を参照

(3) 契約に関する条件

ア 契約方法

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 4 第 2 項第 4 号の規定に基づく行政財産の貸付による契約とする。選定された事業者は賃貸借契約書の締結を行うものとする。

イ 貸付契約期間

貸付契約期間は、営業開始日から **5 年間**とする。なお、この期間には開設に伴う工事、設備の設置、開店準備に要する期間は含まないが、契約期間満了または解除に伴う現状復旧に要する期間を含むものとする。

市と事業者の双方合意のうえ、契約期間満了後、1 回に限り最長 5 年の更新を行えるものとする。その際、事業者が更新を望まない場合は、6 カ月前までに、書面により意思表示を行う必要がある。なお、更新を含めた契約期間満了に伴う新規事業者の募集に既存事業者の参加を妨げるものではない。

ウ 営業開始日

営業開始日については、令和 5 年 5 月以降、市と事業者が協議して決めた日を営業開始日とする。

エ 賃貸借料

賃貸借料は月額 47,000 円（習志野市使用料条例（昭和 43 年条例第 13 号）に基づき算定した使用料の税抜相当）以上とし、本要項で定める企画提案書に記載した額に、消費税及び地方消費税の額を加えた金額とする。

賃貸借料は、市が発行する納入通知書により、四半期（3 カ月）ごとに、納入期限までに支払うものとする。ただし、賃貸借料は前項の営業開始日より発生するものとする。

賃貸借料の計算は、月の初日から末日までを 1 カ月分として計算するものとする。この場合において、当該月の使用が 1 カ月に満たなくなった時（賃借人の責めに帰すべき理由による場合を除く）は、当該月の日数に応じた日割り計算によるものとする。

賃貸借料の改定は原則行わないものとする。貸付物件の価格の著しい変動その他正当な理由があるときは、市と協議のうえ改定できるものとする。ただし、その場合は習志野市使用料条例（昭和 43 年条例第 13 号）に基づき算定した使用料を参酌するものとする。賃貸借料の消費税相当分については、契約期間中に消費税率の改定があった場合は、改定後の消費税率により算定した額とする。

オ 経費の負担

市が予め設置した設備を除き、食堂の設置に要する経費、光熱水費、通信費、衛生管理費、修繕費、廃棄物処理費など、運営に係る一切の経費は事業者が負担するものとする。※光熱水費は飲食スペースを除く

市が設置した厨房機器等（※別添の機器リスト参照）の日常的な清掃・管理は事業者が行うこと。市は年 1 回以上厨房機器等の使用管理状況を検査し必要な指導を行う。

上記指導による改善がなかったことが原因と見込まれる故障・損傷が発生した場合は、事業者がその修繕費などを負担すること。なお、それ以外の経年劣化による厨房機器等の更新修繕費用は市が負担するものとする。

また、事業者が負担する経費のうち、市へ納入する経費については、市が発行する納入通知書により、その指定する期日までに納入しなければならない。

カ 禁止事項

事業者は貸付物件を食堂の営業以外の用途に供してはならない。

キ 契約の解除

市は、次のいずれかに該当するときは、契約の解除をすることができる。この場合においては、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めは負わない。

- ①事業者が契約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契約を締結したとき。
- ③賃貸借料の支払いの有無を問わず、休業状態が 1 カ月間継続しているとき。

④食品衛生法第 55 条に規定する許可の取り消し又は営業の禁止もしくは停止を受けたとき。

ク 原状回復及び返還

事業者は、契約を取り消したとき又は契約期間が満了したとき、自己の費用で貸付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、市が特に承認した時はこの限りではない。

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、その費用を事業者に請求することができる。この場合においては、事業者は何ら意義を申し立てることができないものとする。

ケ 損害賠償

事業者が物件の使用に当たり、市また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ものとする。

また、事業者がその責めに帰する理由により、貸付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貸付物件を原状に回復した場合は、この限りではない。

コ 有益費等の請求の放棄

事業者は、貸付物件に投じた改良等のための有益費および修繕費等一切の費用を市に請求することはできない。

サ 定期報告

事業者は、毎年度終了後、速やかに前年度の収支実績を含む事業報告書を作成し、市に提出すること。また、この定期報告以外にも市から収支等の報告を求められた場合は、事業者はその求めに応じなければならない。

シ 法令の遵守

貸付物件の使用に当たっては、関係法令及び県条例、本要項、賃貸借契約に定めるもののほか、市の関係条例又は規則等を遵守すること。

(4) 運営に関する条件

ア 営業日及び営業時間

原則として次のとおりとする。

① 営業日：庁舎開庁日（土日祝日及び12月29日～1月3日は閉庁日）

② 営業時間：開庁時間内で企画提案により自由に設定できるものとする。

※営業日及び営業時間は、市との協議により変更することができる。なお、営業時間の延長は最大午後9時までを想定しているが、更なる延長を希望する場合、市は協議に応じることとする。ここでいう協議とは、当プロポーザルにおける企画提案も含むものとする。

※庁舎の開庁時間は午前8時30分～午後5時であり、閉庁時も営業を行う場合の出入口の開放は、協議による。

イ 食堂の設置及び改修

市が予め設置した食堂内装及びテーブル、椅子、厨房内の必要な備品（ガスレンジ・電子レンジ・冷蔵庫・食洗機・フライヤー・ゆで麺器等（※別添の機器リスト参照）は使用してよい。ただし、事業者が提出した企画提案書に基づき、自らの責任と負担において、必要な備品の設置や内装等の工事を行うことは妨げない。

なお、その場合は、工事開始前に市と設計及び施工上の協議を行い、市の上承を得た後に着工するものとし、市は工事完了後に確認を行い、この確認を持って工事が完了したものとする。なお、別紙「習志野市新庁舎食堂使用基準」を参照すること。

市が設置した設備備品の日常清掃を善良な管理のもとで行うこと。その他、運営するにあたり必要な機器（券売機等）は事業者が負担する。

事業者は、店舗の改装工事、大規模修繕、その他原形を変更する行為を行う場合は、事前に市の承認を得るものとする。

ウ 提供メニュー等

メニューの作成に当たっては、栄養バランスを考え、市役所として適正な価格を設定すること。

※アルコール飲料を提供する場合は、原則として午後5時から閉店までの間とする。

エ 営業許可等の申請

営業に伴い関係法令上必要となる諸官庁への申請・届出等については、全て事業者の責任において行うものとする。

オ 食材の仕入れ及び管理

仕入れ食材については、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こととする。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・品質保持に努め、消費期限等を厳守しなければならない。

カ 食材等の搬入口及び搬入方法

食材等の搬入の際は、1階南側の出入口より行い、来庁者等の安全に十分配慮の上、通行の妨げにならないよう可能な限り短時間でを行うこと。なお、他の出入口を使用する場合には、市と協議を行うこと。

キ 廃棄物の処理

食堂で発生したごみや残飯・グリーストラップ等の処理については、減量化・資源化に努めるとともに、事業者の責任と費用負担で行うものとする。

ク 施設の管理

- ① 事業者は、善良な管理者の注意をもって貸付物件を使用しなければならない。
- ② 受変電設備の法定点検等により全庁一斉停電を実施する際は、市と調整の上協力し、食材等の保管対策を行うこと。
- ③ 事業者は店舗内の衛生管理には十分注意することとし、貸付部分の清掃を含め店舗内を常に清潔に保つこと。また、貸付部分のほか、飲食スペースの椅子・テ

ーブル及び日常清掃（ワックスがけを除く。）は、事業者の負担で行うものとする。

- ④ 市が許可した場所以外での張り紙、看板等の表示又は掲出は認めない。また、許可した場所であっても、そのデザイン及び内容については、市と協議するものとする。
- ⑤ 事業者に対して、市が庁舎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らない。
- ⑥ 市役所敷地内への従業員の駐車は禁止する。ただし、市が来庁者用駐車場を有料化した場合は、この限りではない。
- ⑦ 建物内はすべて禁煙とし、灰皿の設置はできないものとする。
- ⑧ 来場者駐車場の有料化計画があり、食堂利用者の割引対象範囲については、別途協議を行うものとする。

ケ その他

- ① 庁舎内にて職員への弁当の出前は制限しない。
- ② 本要項に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、市と事業者で協議して決定できるものとする。

2. 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（以下「プロポーザル」という。）とし、応募できるのは、次の全ての要件を満たす法人または個人事業主とする。

なお、同一の法人、個人、団体又は代表者が食堂の募集に関して重複して複数の参加申し込みを行った場合、その者の提案は無効とする。

- ア 習志野市建設工事請負者等指名停止措置要綱（平成 18 年 4 月 1 日施行）に基づく指名停止措置または習志野市契約における暴力団措置対策要綱（平成 12 年 2 月 1 日施行）に基づく入札参加除外措置を、本公告の日から審査終了までの間、受けていない者であること。
- イ 本要項に定める条件に対応できる能力があること。
- ウ 国及び地方税を完納していること。
- エ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定のほか、次の事項に該当しない者であること。
 - ① 手形交換所による取引停止処分を受けてから 2 年間を経過しない者、または本業務の審査終了日前 6 カ月以内に手形、小切手にて不渡りを起こした者。
 - ② 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者。
 - ③ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者。

オ 申し込みをしようとする者又は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。

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、必要な営業許可が受けられる見込みがあること。

キ 市内に本店があること。

なお、食堂の運営は応募者の直営を基本とする。

（2）プロポーザルの日程

本事業における公募のスケジュールは以下のとおりとする。なお、下記スケジュールは予定であり、変更する場合は関係者へ事前に連絡するものとする。

ア 公募開始・・・・・・・・・・令和5年1月10日（火）※応募申込書の受付開始

イ 質疑書の受付期間・・・・・・・・令和5年1月10日（火）～令和5年1月20日（金）

※この期間中、現地見学を希望する者は、1月16日（月）～1月20日（金）の間で個別案内をいたしますので、事前にお問い合わせください。

ウ 質疑書に対する回答・・・・・・・・令和5年2月 1日（水）予定

エ 応募申込書の提出期限・・・・・・・・令和5年2月 8日（水）

オ 企画提案書の提出期限・・・・・・・・令和5年2月13日（月）～令和5年3月3日（金）

カ 審査結果の通知・・・・・・・・・・令和5年3月下旬

キ 工事協議、契約締結・・・・・・・・令和5年4月中旬

ク 工事着工、開店準備・・・・・・・・令和5年4月中旬以降

ケ 食堂開店・・・・・・・・・・・・・令和5年5月以降協議による

（3）プロポーザルの参加手続き

ア 公募関係資料の入手方法

プロポーザル実施要項、応募申込書その他公募に関する資料は習志野市のホームページからダウンロードすること。市役所窓口で配布は行わない。

イ 質疑書の受付

本プロポーザルに関する質疑は、質疑書以外では受け付けない。質疑がある場合は、次のとおり質疑書を提出するか、上記の現地見学にて目視確認を行うこと。

受付期間	令和5年1月10日（火）～令和5年1月20日（金）17時まで
提出方法	① 電子メールにより提出すること。 メール送付先 keiyaku@city.narashino.lg.jp ②電子メールを送信する際の件名は、「食堂公募質疑（事業者名）」とする。
提出様式	①質疑書は、所定の様式とする（別紙「質疑書」）。 ②質疑書には、次の事項を記入すること。 ア 事業者名、所在地、連絡先（電話番号）、担当者名 イ 質疑内容
回答方法	①令和5年2月1日（水）以降に市のホームページに回答を掲載する。 ②全ての質疑と回答を取りまとめ、応募者全員に「質疑回答書」を電子メールで送付する。

ウ 応募申込み

受付期間	令和5年2月8日（水）17時まで
提出先	〒275-8601 習志野市鷺沼二丁目1番1号 習志野市役所 契約検査課
提出方法	持参又は郵送 ※持参…習志野市役所3階 契約検査課 ※郵送…書留郵便（当日消印有効）
提出書類	①応募申込書…所定の様式による ②商業・法人登記簿本…提出日前3カ月以内に発行されたもの （応募者が個人事業主の場合は、住民票） ③印鑑登録証明書…提出日前3カ月以内に発行されたもの ④定款…最新のもの（法人のみ。） ⑤企業概要及び事業概要…企業理念（経営方針）、創業年月日及び 営業年数、従業員数、資本金、事業種目、庁舎等の公共施設への 出店実績 ※必要事項の記載があればパンフレット等でも可 ⑥決算書…最新の写し ※個人の場合は確定申告書の写し ⑦納税証明書…最新のもの 【法人の場合】法人税、消費税、法人事業税、法人住民税 【個人事業主の場合】所得税、消費税、個人事業税、個人住民税 ⑧営業に関する資格、免許等の写し…提案する企画の実績や商品の販売等に 必要な資格、免許等の写し ⑨誓約書…所定の様式による
備考	①提出期間終了後の追加資料の提出はできない。 ②上記書類のほか、必要に応じて別の書類を求められることがある。

エ 企画提案書の提出

提出期限	令和5年2月13日(月)～令和5年3月3日(金)17時まで
提出先	〒275-8601 習志野市鷺沼二丁目1番1号 習志野市役所 契約検査課
提出方法	持参又は郵送 ※持参…習志野市役所3階 契約検査課 ※郵送…書留郵便(当日消印有効)
提出書類	企画提案書…10部 (正本1部、副本9部)
備考	① 提案は本要項に定める各要件に合致する内容とすること。 ② 審査内容や配点等の詳細については、「企画提案資料及び配点一覧表」(P11)を参照 ③ 正本にのみ表紙として様式4を添付すること。副本には不要 ④ 公平かつ適正な評価を行うため、企業名を伏せて審査を行います。副本9部に企画提案書に会社名、ロゴマーク等、事業者が誰か分かる記載がある場合、予め削除又は黒塗りとすること。削除又は黒塗りがされていない場合は、企画提案書の受付をしないものとする。 ※様式5・6は別添で正本にのみ添付し提出すること。

3. 評価について

(1) 評価主体

評価は、別に定める「習志野市庁舎食堂出店候補者選定委員会」が行う。

選定委員会は、市職員4名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う。

(2) 評価方法及び結果の通知

事業者の選定に当たっては、提出された企画提案書類をもとに選定委員が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契約候補者に選定とする。

審査の過程で必要と認める場合、企画提案処理の内容を確認するために、書面による質問をする場合がある。

評価方法	各委員が採点を行い、最高点を取得した者から順に契約候補者として第2位の次点候補者まで選定する。
結果通知	応募者全員に書面により自己の結果を通知するとともに、市ホームページにて、「採点結果調書(契約候補者の名称、住所、評価点、選定経緯、応募者数)」を公表する。
通知期日	令和5年3月下旬予定
備考	①最高点を取得した応募者が2以上ある場合は、貸借料の評価点を除いた企画提案書の評価点が最も高い者を契約候補者とする。さらに同点

	<p>の場合は、くじ引きとする。</p> <p>次点候補者が2以上ある場合も同様とする。</p> <p>②最高点を得た応募者が辞退を申し出た場合は又は「(3)留意事項」に該当した場合は、次点候補者と契約締結交渉を行う。</p> <p>③評価に対する一切の意義申立ては、受け付けない。</p>
--	---

(3) 留意事項

次のいずれかに該当するときは、事業者としての決定を取り消すものとする。

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 選定委員又はその関係者に接触を求めるなど、評価の公平性を害する行為を行ったとき。

ウ 事業者の決定から契約締結までの間に、事業者の資金事業の変化等により、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。

エ 著しく社会的信用を損なう行為等により、事業者としてふさわしくないと市が判断したとき。

オ 事業者が、応募者の資格要件に適合しなくなったとき。

(4) その他

ア プロポーザルに応募する費用は、全て応募者の負担とする。

イ 提出書類で用いる言語は日本語、通貨は円とする。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別に定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。

ウ 提出書類は、特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を使用すること。文章は横書きとし、文字サイズは10ポイント以上とする。文字等の色指定はしない。

エ 提出書類の著作権は、応募者に帰属するが、提出書類は市の公文書として保管し、情報公開の請求により開示することがある。ただし、応募者の正当な利益が害される恐れがあると本市が認めた箇所については公表しない。

オ 提出された書類は、一切返却しない。

カ 一定の適格性（提案評価合計70点以上とする）を充たす応募者がいないときは、事業者を選出しない場合がある。

キ 本案件において、貸付物件の契約の相手先は市となる。

ク 提出のあった企画提案書類等の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて市から疑義事項の照会を行うことがある。

(5) 問合せ先

習志野市総務部契約検査課

住 所 〒275-8601 習志野市鷺沼二丁目1番1号

電 話 047-453-9200

F A X 047-453-1855

E-mail keiyaku@city.narashino.lg.jp

企画提案資料及び配点一覧表

※下記「記載内容」欄に列記した全内容について、何らかの記載を行うこととする。無記載の内容がある場合、その該当する提案項目においては、採点が無効となり得ます。

番号	提案項目	記載内容	配点	
1	運営方法	①店舗を管理運営する上での基本方針を記載する。 ②運営方法（直営であるか等）を記載する。 ③営業日及び営業時間について記載する。この場合においては、営業時間に関する考え方についても記載する。 ④食材の仕入れ（物流）及び管理システムを記載する。 ⑤営業開始予定時期を記載する。	15・12・9・6・3 (5段階評価)	15 点
2	収支計画	①新庁舎における収支計画(当該店舗の年間売上高・年間客数・客単価・原価・人件費・店舗設置に要する初期設備投資額等について)を作成し、記載する。	10・8・6・4・2 (5段階評価)	10 点
3	賃貸借料 (様式5)	①月額47,000円(税抜)以上の金額を提案し記載する。	※	10 点
4	安全管理・ 食品衛生	①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。 ②防犯防災等、店舗運営上の安全管理について記載する。	10・8・6・4・2 (5段階評価)	10 点

番号	提案項目	記載内容	配点	
5	従業員の配置体制 クレーム等への対応	<p>①従業員の配置体制について記載する。この場合においては、指揮命令系統がわかるように記載する。</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従業員の教育方針及び体制等について記載する。</p> <p>④企業として取り組んでいる障がい者雇用実績や出店する店舗での障がい者の雇用創出について記載する。</p> <p>⑤利用者からのクレーム、要望等への対応方法について記載する。</p> <p>⑥市内での雇用創出への貢献を記載する。</p>	15・12・9・6・3 (5段階評価)	15点
6	メニュー・サービスの構成	<p>①提供を予定している主なメニューの種類及び価格、サービスの種類等を記載する。</p> <p>②庁舎内店舗という条件に適合したサービスの提案について記載する。</p> <p>③健康づくりのサポートとなる内容について記載する。(ヘルシーメニューの提供や栄養成分・カロリー表示等)</p>	15・12・9・6・3 (5段階評価)	15点
7	廃棄物の回収・処理方法、環境配慮	<p>①店舗から発生する廃棄物の回収方法及び処理方法について記載する。</p> <p>②減量化推進のための工夫等について記載する。</p> <p>③企業として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について記載する。</p> <p>④店舗内で使用する機器類の省エネルギーへの配慮について記載する。</p>	10・8・6・4・2 (5段階評価)	10点

番号	提案項目	記載内容	配点	
8	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独自に提供できるサービス等について自由に提案する。 (例) 市内生産物の利用 障がい者などの雇用の場の創出 大規模災害が発生した際の市に対しての支援 市が行なっているサービスやイベントとの連携 等々 ③市内および県内の営業実績について記載する。	10・8・6・4・2 (5段階評価)	10点
9	柔軟な対応	閉庁時(休日・夜間等)の飲食を伴う会議や懇親会など、臨時的な店舗営業を求めた場合の対応について [記載すべき項目] ・開催が可能か。 ・可能な場合、何名以上から開催できるか。 ・何日前までの予約で対応できるか ・飲食を伴う会議や懇親会を想定したメニュー・サービスについて。 ・その他、アピールできる事項など	5・4・3・2・1 (5段階評価)	5点

※提案番号3の賃貸借料は全応募者の中から最高額を提案した応募者を10点とする。それ以外の応募者の得点化は次の計算式を用いて、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで求める。

$$\boxed{\text{参加者 A の配点} = \text{参加者 A の提案価格} \div \text{最高額を提案した応募者の価格} \times 10 \text{ 点}}$$

(注1) 市の要求する条件「1. 募集内容」を充たす企画提案とすること。

(注2) 企画提案資料において、提案番号3を除く1から9までについては、任意様式としA4サイズで提案項目毎に各1ページ【企画提案書を補足するイラストや写真のみ添付資料の追加を可とする。】とする。提案内容は、出来る限り簡潔にわかりやすく記載し、各提案項目ごとにページを分けること。※左上に提案項目名を記載

(注3) 障がい者雇用を検討する場合の相談窓口(参考)

ハローワーク船橋：047-431-8287

障害者就業・生活支援センターあかね園：047-452-2718

(様式1)

令和 年 月 日

習志野市長 宮本 泰介 様

応募申込書

所在地
法人名
代表者名

印

(事務担当責任者)

所属 職名
氏 名
電 話
F A X
E - m a i l

「習志野市庁舎食堂運営に関する公募型プロポーザル実施要項」に基づき、応募の申し込みをします。

(添付書類)

- 1 商業・法人登記謄本
- 2 印鑑登録証明書
- 3 定款
- 4 企業概要及び事業概要
- 5 決算書
- 6 納税証明書
- 7 営業に関する資格、免許等の写し
- 8 誓約書

(様式2)

誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、習志野市長が必要と認める場合は、下記1及び2について、千葉県警察本部へ照会することを承諾します。

記

- 1 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (1) 暴力団（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条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 自己。自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
 - (4) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与しているもの
 - (5) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているもの
 - (6) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が上記（1）から（5）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している者

- 2 1の（2）から（6）までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人ではありません。

令和 年 月 日

習志野市長 宮本 泰介 様

所在地

法人名

代表者名

生年月日（明治・大正・昭和・平成）

印

年 月 日生

(様式3)

令和 年 月 日

習志野市長 宮本 泰介 様

質 疑 書

件 名	習志野市庁舎食堂運営に関する公募型プロポーザル
質疑提出者	《所在地》 《法人名》 《代表者又は契約代理人》 《担当者》 《電話》
質疑内容	
質問	
質問	
質問	
質問	
質問	

※質問欄は、適宜、拡大又は追加してください。質問の意図をわかりやすく簡潔に
お願いします。

※個別回答は行いません。

※回答書には原文のまま掲載しますので、誤字・脱字にご注意ください。

(様式4)

令和 年 月 日

習志野市長 宮本 泰介 様

企 画 提 案 書

所 在 地
法 人 名
代 表 者 名

印

(事務担当責任者)

所 属 職 名
氏 名
電 話
F A X
E - m a i l

「習志野市庁舎食堂運営に関する公募型プロポーザル実施要項」に基づき、下記の書類を提出します。

1 提出資料

企画提案資料 正本1部、副本9部

※正本1部にのみ本様式を添付

※副本9部に会社名、ロゴマーク等、事業者が誰か分かる記載がある場合、
予め削除又は黒塗りとする。

整理番号	
------	--

(様式5)

10 賃貸借料

法人名

代表者名

印

	十	万	千	百	十	円
¥						

※最低月額は 47,000 円と設定している。

※実際に支払う賃貸借料は上記提案額に消費税及び地方消費税の額を加えた金額となる。

※提案金額の根拠や考え方について、説明があれば下記の枠内に記入してください。

--