

佐久市役所庁舎内食堂業務委託事業者募集の公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 概要

本業務は、来庁者に対する便宜供与と職員の福利厚生のため、佐久市役所庁舎内食堂の運営を行う業務である。

本業務の実施にあたり、より優れた企画提案を広く求め、継続して質の高いサービスの提供が可能な事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施する。

(2) 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日 から 令和 13 年 3 月 31 日 まで

2 企画提案の概要

(1) 業務名

佐久市役所庁舎内食堂業務

(2) 業務内容

別添「佐久市役所庁舎内食堂業務 仕様書」（以下「仕様書」という）のとおりとする。

(3) 担当部署

〒385-8501 佐久市中込 3056

佐久市役所 総務部 総務課 人事係

電話 : 0267-62-2111 (内線 435)

FAX : 0267-63-1680

Eメール : somu@city.saku.nagano.jp

(4) 参加要件

本募集に応募できる者は、以下の全ての要件を満たす法人又は個人とする。

ア 本業務の内容を十分に理解し、市の方針に積極的に協力できること。

イ 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。

ウ 佐久市暴力団排除条例（平成 24 年佐久市条例第 1 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条例第 6 条第 1 項に規定する暴力団関係者ではないこと。

エ 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法人等(更生手続開始の決定を受けている法人等を除く。)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法人等(再生手続開始の決定を受けている法人等を除く。)でないこと。

オ 市内に本社又は本店を有し、食堂（飲食店）業務が可能な法人又は市内に住所を有する個人であること。

カ 佐久市の令和 7 年度物品等入札（見積）参加登録業者名簿（以下「名簿」という）に登録があること。ただし、名簿に登録がない者が参加申込みをする場合は、事前に資格審査申請を行い、審査の結果、名簿に登録がある者と同等の資格を有すると判断された場合は、本事業に限り参加することができる。

キ 公告の日から審査終了の日までの間に、佐久市建設工事等入札参加資格者に係る入札参加等停止措置要綱（平成 24 年佐久市告示第 8 号）又は佐久市物品購入等入札参加登録者に係る入札参加等停止措置要綱（平成 24 年佐久市告示第 109 号）に基づく入札参加等停止の措置がなされていないこと。

ク 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）に抵触する行為を行っていないこと。

ケ 市に対し納付義務がある税、使用料、手数料その他の金銭を滞納していないこと。

コ 営業開始日までに保健所の営業許可を受け、営業に必要な資格の取得、人員確保、従業員の研修、器材の調達等が完了し、営業開始予定日に滞りなく開始できること。

3 スケジュール

スケジュールについては、以下のとおりとする。

- (1) 公告日
令和7年12月23日（火）
- (2) 質問書提出期間
令和7年12月23日（火）～令和8年1月7日（水）
受付時間は午前8時30分～午後5時15分
- (3) 質問書に対する回答日
令和8年1月9日（金）（予定）
- (4) 参加表明書及び資格審査申請書（佐久市の名簿に登録がない場合）提出期間
令和7年12月23日（火）～令和8年1月14日（水）（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）
受付時間は午前8時30分～午後5時15分
- (5) 資格審査結果の通知
令和8年1月19日（月）（予定）
- (6) 企画提案書等提出期間
令和8年1月20日（火）～令和8年1月30日（金）（土曜日、日曜日を除く。）
受付時間は午前8時30分～午後5時15分
- (7) プレゼンテーション・ヒアリング
令和8年2月中旬（予定）
- (8) 審査結果の通知
令和8年2月下旬（予定）

4 提出書類

- (1) 提出書類の入手方法

| | |
|------|---|
| 配布期間 | 令和7年12月23日（火）～令和8年1月14日（水） (土曜日、日曜日及び祝日を除く。) 配布時間は午前8時30分～午後5時15分 |
| 入手方法 | ・市ホームページ（ https://www.city.saku.nagano.jp ）からダウンロード（市ホームページ→まち・産業→事業者向け→入札・契約情報→契約課以外の公告等） ・市役所4階総務課人事係で配布 |

- (2) 質問に関するもの

本プロポーザルに関する質問がある場合は、以下のとおり「質問書」を提出すること。

| | |
|------|---|
| 提出書類 | 質問書・・・様式第2号 |
| 提出期間 | 令和7年12月23日（火）～令和8年1月7日（水） 受付時間は午前8時30分～午後5時15分（電子メールについては受信時間とする。） |

| | |
|------|---|
| 提出方法 | <ul style="list-style-type: none"> 電子メールを原則とする。 Eメール : somu@city.saku.nagano.jp 件名 : 「佐久市役所庁舎内食堂業務委託事業者公募に関する質疑について（事業者名）」とすること。 やむを得ない場合は、持参すること。 |
| 回答方法 | <ul style="list-style-type: none"> 全ての質問と回答を、参加事業者全員へ電子メールにて送信する。 持参した参加事業者は、回答日以降に市役所 4 階総務課人事係に受け取りに来ること。 回答は、市ホームページにも掲載する。 |
| 回答日 | 令和 8 年 1 月 9 日（金）（予定） |

（3）参加表明に関するもの

| | |
|------|---|
| 提出書類 | 参加表明書・・・様式第 1 号 |
| 提出期間 | 令和 7 年 12 月 23 日（火）～令和 8 年 1 月 14 日（水） (土曜日、日曜日及び祝日を除く。) 受付時間は午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 |
| 提出部数 | 正本 1 部（参加表明書は代表者印を押印すること。） |
| 提出先 | 市役所 4 階総務課人事係 |
| 提出方法 | 持参に限る（郵送によるものは、受け付けない。）。 |

（4）資格審査申請に関するもの（佐久市の名簿に登録がない場合）

| | |
|------|---|
| 提出書類 | 「4 提出書類（6）」に記載されている事項のもの …様式第 4 号～7 号 |
| 提出期間 | 令和 7 年 12 月 23 日（火）～令和 8 年 1 月 14 日（水） (土曜日、日曜日及び祝日を除く。) 受付時間は午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 |
| 提出部数 | 正本 1 部 |
| 提出先 | 市役所 4 階総務課人事係 |
| 提出方法 | 持参に限る（郵送によるものは、受け付けない。）。 |
| 結果通知 | 令和 8 年 1 月 19 日（月）（予定） |

（5）企画提案に関するもの

| | |
|------|---|
| 提出書類 | <ul style="list-style-type: none"> 企画提案書…様式第 3 号 企画提案書に記載されている事項のもの（様式第①号～様式第⑧号） |
| 作成方法 | <ul style="list-style-type: none"> 様式第①号～様式第⑧号については、任意様式でも可とする。 整理番号は、空欄のまま提出すること。 企画提案資料の副本 5 部については、事業者名、ロゴマーク等、事業者が誰であるかがわかる表示は一切しないこと。 企画提案資料については、A4 縦版横書きとすること。 受付後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、本市が認めた場合は、この限りでない。 提案項目等、詳細については、別表 1「企画提案項目及び配点一覧表」を参照すること。 |
| 提出期間 | 令和 8 年 1 月 20 日（火）～令和 8 年 1 月 30 日（金） (土曜日、日曜日を除く。) |

| | |
|------|------------------------------------|
| | 受付時間は午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 |
| 提出部数 | 6 部（正本 1 部、副本（コピー可）5 部、フラットファイル綴じ） |
| 提出先 | 市役所 4 階総務課人事係 |
| 提出方法 | 持参に限る（郵送によるものは、受け付けない。）。 |
| 備 考 | 資料の作成及び提出に要する経費は、参加者の負担とすること。 |

（6）佐久市の名簿に登録されていない者の申請書類（証明書、登記簿謄本等は、3か月以内に発行されたもの（写し可））

- ア 物品購入等入札（見積）参加願【様式第 4 号】
- イ 誓約書【様式第 5 号】
- ウ 経歴及び営業概要書【様式第 6 号】
- エ 佐久市税の納税証明書（佐久市に納税義務がある場合のみ）
- オ 佐久市各種料金の納付状況報告書（佐久市に納付義務がある場合のみ）【様式第 7 号】
- カ 商業登記簿謄本（個人の場合は身分証明書）

5 審査

審査は、プレゼンテーション 10 分以内、質疑応答 10 分程度とし、出店への意欲、提案の具体性及び実現性等について確認する。

プレゼンテーション時の注意点は、以下のとおりとする。

- （1）出席者は、責任者を含む 3 名以内とする。
- （2）入室する際は、事業者名、ロゴマーク等を表示した衣類、バッヂ等、事業者を特定できるようなものは身につけないこと。
- （3）当日は提出された企画提案書を基に審査を実施し、追加書類の提出はできない。
- （4）提出された企画提案書の範囲内でのパソコン、プロジェクター、スクリーン等を使用した投影による説明は可とする。当日使用するプロジェクター、スクリーンは市で用意する。

6 選定

（1）選定方法

「佐久市役所庁舎内食堂業務」委託事業者選定にあたっては、「仕様書」に基づいて提出された企画提案書等について、「佐久市役所庁舎内食堂及び売店業務委託事業者審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において公平かつ客観的に評価を行う。各委員が採点を行い、参加者順位 1 位を最も多く付けた参加者を委託候補者として選定する。ただし、配点の合計の 6 割（60 点）を最低基準点とし、各審査委員の採点の合計の平均が最低基準点に満たない提案者は評価の対象としない。

参加者順位 1 位が同数の場合は、参加者順位 2 位を最も多く付けた参加者を候補者として選定する。以下同数の場合は、同様に 3 位、4 位と続ける。

参加者順位 1 位を得た委託候補者が辞退を申し出た場合や「9 留意事項（8）」に該当した場合は、次点の参加者を候補者として選定する。

参加者が 1 者になった場合でも評価を行う。

（2）委託候補者

審査委員会にて選定された候補者は、本市仕様及び契約内容等について協議のうえ、市の決定を受けることにより委託事業者となる。ただし、候補者と協議が調わない場合、本市は次点に選定された候補者と協議を行うことがある。

（3）委託事業者

委託事業者は、本市と契約を締結し、委託業務を実施する。

7 評価基準項目及び配点

本業務の事業者審査にあたっては、「仕様書」に基づいて提出された企画提案書等の書類、プレゼンテーション内容等について、別表1「企画提案項目及び配点一覧表」により総合的に評価、採点する。

別表1

【企画提案項目及び配点一覧表】

| 番号 | 提案項目 | 記載内容 | 評価内容 | 配点 (点) |
|----|-----------------|---|---|-----------|
| 1 | 運営方法 | <ul style="list-style-type: none"> ○食堂を管理運営する上で の基本方針を記述するこ と。 ○営業日及び営業時間に 関する考え方について記述する こと。 | <ul style="list-style-type: none"> ○食堂の管理運営上の方針が、 事業の目的及び趣旨を十分に理 解した内容となっているか。 ○営業日及び営業時間に 関する考え方は適切か。 | 15 |
| 2 | 収支計画 | <ul style="list-style-type: none"> ○年間の収支計画について 記述又は添付すること。 | <ul style="list-style-type: none"> ○委託期間中の持続可能性を示 すものとなっているか。 | 10 |
| 3 | 安全衛生 管理体制 | <ul style="list-style-type: none"> ○衛生管理体制等（事故防 止・安全対策等）について 記述すること。 | <ul style="list-style-type: none"> ○事故防止・安全対策を配慮し た提案がされているか。 | 10 |
| 4 | 従業員の 配置等 | <ul style="list-style-type: none"> ○従業員の配置体制（計 画）について記述するこ と。 ○従業員の勤務体制及び労 働条件について記述する こと。 ○従業員の教育方針等につ いて記述すること。 | <ul style="list-style-type: none"> ○従業員の配置、勤務体制、労 働時間を配慮した提案がされて いるか。 ○従業員に対する教育方針が十 分に示されているか。 | 10 |
| 5 | 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・ 要望等への対応について記 述すること。 | <ul style="list-style-type: none"> ○利用者からのクレーム・要望 等への対応について十分に示さ れているか。 | 10 |
| 6 | メニュー ・ サービス 構成 | <ul style="list-style-type: none"> ○提供を予定しているメニ ュー及び価格一覧表を記述 又は添付すること。 ○食材の調達方法について 記述すること。 ○ヘルシーメニューの提 供、栄養バランス等、食を通じた健康づくりをサポー トする内容について記述す ること。 | <ul style="list-style-type: none"> ○メニュー及び価格は適正か。 ○食材の調達方法については、 地元食材の利用に努めている か。 ○ヘルシーメニューの提供、栄 養バランス等、食を通じて健康 づくりサポートができる提案と なっているか。 | 20 |

| | | | | |
|----|--------------------|---|--------------------|-----|
| 7 | 環境への配慮・廃棄物の回収・処理方法 | ○省エネルギー、リサイクル等に関する活動又は実績を記述すること。 ○廃棄物の回収方法及び処理方法について記述すること。 ○ごみの減量化推進のための工夫等について記述すること。 | ○環境へ配慮した提案がされているか。 | 10 |
| 8 | アピールポイント | ○アピールできる事項や優位性・特徴等について記述すること。 | | 15 |
| 合計 | | | | 100 |

8 契約

委託事業者とは、随意契約による方法で契約する。

委託事業者との契約が合意に達しない場合又は失格事由若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、次順位以下となった参加者のうち順位が上位であった者から順に交渉を行うこととし、随意契約の方法により契約する。

9 留意事項

- (1) 企画提案書等一式の作成・提出等プロポーザルに係る一切の経費は、参加者の負担とする。なお、提出書類は、返却しない。
- (2) 緊急等やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施することができないと認められる場合は、プロポーザルを停止若しくは中止し、又は取り消すことがある。
なお、この場合においても当該プロポーザルに要した経費を請求することはできない。
- (3) 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、市が本案件のプロポーザルに関する報告又は公表のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。また、本案件に係る情報公開請求があった場合には、佐久市情報公開条例（平成 17 年条例第 15 号）に基づき、提出書類を公開することがある。
- (4) 参加者は、1 つの提案しか行うことができない。
- (5) 企画提案に関する提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、本市が認めた場合は、この限りでない。
- (6) 審査は、参加者数に關係なく行われ、基準に満たないと判断された場合は選定しない。基準に満たない場合は、再度提案を受けるか、または新たに参加者を募集するか、審査委員会において協議する。
- (7) 次のいずれかに該当する企画提案は、無効とする。
 - ア 提出書類一式の中に虚偽の記載をした場合。なお、虚偽の記載をした参加者に対して入札参加等の指名停止措置を行うことがある。
 - イ 参加者の記名及び押印を欠く参加者又は参加事項を明示しない提案
 - ウ 参加表明書等に虚偽の記載をした者が行った提案
 - エ 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な提案
 - オ 2 通以上の書類提出がなされた提案
 - カ その他実施要領等において示した条件等参加に関する条件に違反した提案
- (8) 次のいずれかに該当するときは、委託候補者としての決定を取り消すものとする。
 - ア 委託候補者の決定から契約締結までの間に、資金事情の変化等により、運営の履行が困難であると市が判断したとき。

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

ウ 委託候補者が、「2 企画提案の概要（4）」に示す参加要件に適合しなくなったとき。

1 0 選定結果の通知及び公表

企画提案を実施した参加者のうち、委託候補者となった参加者以外には書面により結果を通知する。なお、選定結果についての異議申し立ては受理しない。また、選定結果については、後日佐久市ホームページにて公表する。

1 1 接触の禁止

本プロポーザルの関係者と不正な接触等を行ったものは失格とする。