

浦安市老人福祉センター喫茶コーナー  
運営事業者選定  
公募型プロポーザル募集要項

令和7年4月

浦安市 福祉部 高齢者福祉課

## 1. 趣旨

本募集要項は、浦安市（以下、「市」という。）が貸付ける、浦安市老人福祉センター内の喫茶コーナーを運営する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するために、プロポーザルの概要、審査手順等を示すものである。

## 2. 募集の概要

### (1) 件名

浦安市老人福祉センター喫茶コーナー運営事業者の選定

### (2) 業務概要

別紙「浦安市老人福祉センター喫茶コーナー貸付仕様書」

## 3. 担当課

〒279-8501 千葉県浦安市猫実一丁目1番1号

浦安市 福祉部 高齢者福祉課

電話：047-712-6527（直通）

F A X：047-381-0800

メール：koureisha@city.urayasu.lg.jp

## 4. 募集及び選定スケジュール

募集要項の公表	令和7年4月1日（火曜日）
施設見学	令和7年4月7日（月曜日）～16日（水曜日）
質問書提出の締切	令和7年4月18日（金曜日）
質問書への回答	令和7年4月25日（金曜日）
応募締切（応募書類の提出期限）	令和7年5月9日（金曜日）
第一次審査結果通知	令和7年5月23日（金曜日）予定
第二次審査（ヒアリングの実施）	令和7年6月上旬予定
第二次審査結果の公表	令和7年6月下旬予定

## 5. 応募の手続き

### (1) 募集の実施

市ホームページに募集要項を掲載・公表し、募集を行います。募集期間は令和7年4月1日（火）から令和7年5月9日（金）午後5時までとします。

### (2) 質問書の受付と回答

本募集に関する質問がある場合は、次により質問書を提出してください。なお、これ以外の方法による質問は受け付けません。

ア 提出書類 質問書（様式1）

- イ 提出方法 担当課へEメール（提出後、電話連絡をしてください）  
ウ 受付期間 令和7年4月7日（月）から  
令和7年4月18日（金）午後5時まで  
エ 質問書への回答 令和7年4月25日（金）から一括して市ホームページで  
公表します。

### （3）施設・設備見学

希望する者は、施設見学会申込書（様式2）に必要事項を記入し、担当課にEメールで見学希望日前日の午後3時までに提出するものとする。

（提出後、電話連絡をしてください）

実施期間：令和7年4月7日（月）から令和7年4月16日（水）まで

### （4）応募書類の受付

応募者は、次により応募書類を提出してください。なお、作成方法の詳細は、別表2及び応募様式集に従うものとします。

- ア 受付期限 令和7年4月28日（月）から令和7年5月9日（金）午後5時  
イ 受付時間 午前9時から午後5時（正午～午後1時を除く）  
ウ 提出先 浦安市役所3階 福祉部高齢者福祉課（浦安市猫実一丁目1番1号）  
エ 提出方法 浦安市ホームページから提出書類を入手し、必要書類を整え、  
提出先に直接持参すること。  
オ 提出書類 応募書類については、別表2の応募時提出書類一式のとおりとし、  
全てA4サイズ（A3サイズの場合は、折込みとする。）で、長辺左  
綴じとし（ファイル可）、書類名がわかるよう右端上部から順にイ  
ンデックスを添付すること。  
なお、各種証明書については、参加申込書の提出日から直近3ヶ月  
以内に取得したもの（正本は原本、副本は写し）に限る。  
※ 書類の提出後、明らかに参加資格要件を満たしていないと認め  
られた事業者については失格とし、事務局において理由を明記した  
失格通知書を送付する。  
カ 提出部数 原本1部 コピー7部

## 6. 参加資格要件

### （1）募集形式・参加資格

本募集は公募型プロポーザル方式とし、参加できる者は、以下の要件を全て満たす法人又は個人とします。なお、フランチャイズ契約による店舗を運営しようとする場合は、フランチャイズ加盟者が参加するものとします。

- ア 食品衛生法（昭和22年法律第233号）に基づく営業許可等の必要な許可及び喫茶コーナーの運営において必要な営業許可が受けられる見込みであること。

- イ 過去3年間において、食品衛生法に基づく行政処分を受けていないこと
- ウ 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者であること
- エ 租税を完納し、滞納がないこと
- オ 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年法第77号）第2条第2号から第4号まで又は第6号の規定に該当しない者で構成されていること
- カ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続の申立てをし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をしている者でないこと

## 7. 審査

### (1) 第一次審査

提出された応募書類を審査し、第二次審査に進む応募者を選定する。

事業者選定委員会は、応募者が参加資格要件を満たしていることを確認した上で、別表3「第一次審査の評価基準」に基づき応募書類を評価し、評価の高い5者を選定する。

なお、参加資格要件を満たす応募者が5者以下の場合は、応募者が参加資格要件を満たしていることの確認をもって審査を終了する。

また、参加資格要件を欠いている応募者は失格とする。

これ以降の手続きは、第一次審査にて選定された応募者のみを対象とする。

### (2) 第二次審査

事業者選定委員会は、提出された提案書及びヒアリング内容等について、別表4「第二次審査の評価基準」に基づき評価を行い、最高点を獲得した応募者（70%以上を獲得した者に限る）を受託予定者（優先交渉者）として選定します。ただし、最高点を獲得したものが複数あった場合は、「付加サービスへの取り組みの評価点数が最も高い応募者を受託予定者（優先交渉者）として選定します。

受託予定者（優先交渉者）が、選定後に参加要資格件を満たさないと認められた場合、または提案書に明記された業務実施体制が著しく変わった場合等は、受託予定者（優先交渉者）としての資格を取り消し、次に評価点数の高い応募者を受託予定者（優先交渉者）とする。

### (3) ヒアリングの実施

第一次審査に合格した応募者に対して、次のとおりヒアリングを実施します。

ア 実施日 令和7年6月上旬予定。

※正式な日時・場所は対象者に個別に通知します。

イ 出席者 責任者及び主担当者（業務の中心的役割を担う担当者）を含めて  
4名以内

ウ 内容 企画提案書の内容に関するプレゼンテーション（20分以内）  
質疑応答（10分程度）

※プレゼンテーションは先に提出した運営企画提案書の記載内容を逸脱しない範囲とします。

## 8. 選定結果の通知公表

第一次審査の結果については、応募者に書面及びEメールで通知する。

第二次審査の結果については、第二次審査対象者に書面及びEメールで通知するとともに業務の受託予定者（優先交渉者）を市ホームページで公表する。

なお、候補者として選定されなかった応募者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に担当課へ説明を求めることができるものとします。

## 9. 契約協議及び契約

市は、第二次審査の結果を踏まえ、受託予定者（優先交渉権者）と業務内容及び契約金等について協議し、協議が整ったときは速やかに契約を行うものとする。

前項において協議が整わない場合、市は審査の得点上位の者から順に同様の協議を行うものとする。

## 10. 提出書類の取り扱い

応募者から提出された書類は、応募者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある場合、不開示とする。ただし受託予定者（優先交渉権者）の選定後において、受託予定者（優先交渉権者）の提出した書類について開示請求があったときは、浦安市情報公開条例第7条の規定により不開示情報以外の部分を開示するものとする。

優先契約候補者にならなかった応募者の提出書類は、優先契約候補者の選定後、速やかに返却するものとする。

応募者から提出された書類は、審査に必要な範囲で複製することができるものとする。

また、提出された書類（受託予定者（優先交渉権者）が提出した書類を除く。）は、プロポーザル方式等により受託予定者（優先交渉権者）を選定する以外の目的では使用しない。

## 別表 1

## ○任意提出書類

項目	内容説明	様式等
質問書	必要に応じて提出。様式に従って作成。	様式 1
施設見学申込書	必要に応じて提出。様式に従って作成。	様式 2

## ○応募時提出書類一式

参加申込書	様式に従って作成してください	様式 3
法人概要書	様式に従って作成してください	様式 4
貸付料提案書	様式に従って作成してください	様式 5
企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用するフォントは10.5ポイント以上としてください</li> <li>・欄が不足する場合は、別紙を任意で追加することができますが、別紙の追加は企画提案書全体でA4またはA3サイズ5枚を限度とします</li> </ul>	様式 6
誓約書	様式に従って作成してください	様式 7
類似業務実績書	様式に従って作成。過去5年以内に元請として履行した類似業務の実績を記載すること。記載した実績について、契約書の写し及び業務内容が確認できる書類（仕様書等）を添付すること	様式 8
主担当者経歴書	本業務に配置予定の主たる業務担当者が、過去5年以内に主たる業務担当者として履行した類似業務の実績を記載すること	任意
登記事項証明書	<p>【法人の場合】 全部事項証明書1部、発行日から3ヶ月以内のもの</p> <p>【法人以外の場合】 代表者の住民票の写し1部、発行日から3ヶ月以内のもの</p>	—
納税証明書	原本1部、発行日から3ヶ月以内のもの 直近2年分の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書	—
財務諸表	<p>【法人の場合】 損益計算書、貸借対照表及び剰余金計算書又は欠損金の処理状況を明らかにした書類（直近2か年分）各1部</p> <p>【個人の場合】 所得税確定申告書の写し（所得税青色申告決算書の写しを含む）各1部</p> <p>【その他任意団体等】 収支が明らかになる書類（様式は任意）各1部</p>	—

## 第一次審査の評価基準について

評価項目	判断基準	配点
応募者（法人等） の業務実績	応募者（法人等）過去の業務実績が十分にあるか 評価する 特にカフェなどの運営等に係る実績を中心に評価 する	10
業務体制	運営事業者となった場合の業務体制を評価する 特に営業体制、衛生管理体制、清掃計画等の具体 的内容を中心に評価する	10
収支計画	運営事業者となった場合の収支計画を中心に評価 する 特に安定的、継続的な経営が見込める計画となっ ているか評価する	10
合計		30

## 第二次審査の評価基準について

評価項目・内容	配点
<b>1 利用者サービスの向上への配慮</b>	<b>20</b>
(1) 喫茶コーナー運営のコンセプトや新たな顧客、施設のにぎわいの創出についての具体的内容について	(10)
(2) 商品・サービスの構成・価格について 喫茶コーナーで飲食・販売提供を予定している主な商品・サービスの提供、販売予定価格について	(10)
<b>2 付加サービスへの取り組み</b>	<b>30</b>
(1) 障がい者雇用促進の取り組み、福祉団体との販売協力について	(10)
(2) 環境への取り組みについて	(5)
(3) 利便性向上への取り組みについて 電子マネー、クレジットカード活用など	(5)
(4) 集客を見込むための販売促進について 屋外ウッドデッキの活用、地域住民の利用促進など	(10)
<b>3 安定的・継続的な店舗経営</b>	<b>20</b>
(1) 店舗の健全な収支計画、過去の実績等について	(10)
(2) 従業員の教育方針・配置計画、勤務体制	(10)
<b>4 安全衛生面の取り組み</b>	<b>10</b>
(1) 衛生管理体制、清掃計画（廃棄物処理など含む）について	(5)
(2) 事故・災害発生時の対応、日々の安全管理について	(5)
<b>5 価格評価</b>	<b>20</b>
・ 価格評価点＝貸付料提案額÷最高提案額×20 (小数点第2位切捨) ※1 審査対象は必須部分のみ ※2 提案額が最低貸借料予定額未満である場合は審査を通過できません	(20)
<b>合 計</b>	<b>100</b>