

仙台市役所本庁舎売店業務受託者募集要項

仙台市役所本庁舎売店業務の受託者選定にあたり、公募型プロポーザル方式により募集を行います。

1 事業及び施設の概要

(1) 業務内容

仙台市役所本庁舎売店の運営

(2) 施設の概要

所在地 仙台市青葉区国分町3-7-1 仙台市役所本庁舎地下1階
売店本体の面積 96.84㎡（事務室含む）

2 応募資格

(1) 法人組織であること

(2) 市税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと

(3) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと

(4) 仙台市の有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年10月29日市長決裁）第2条第1項の規定による指名の停止を受けていないこと

(5) 仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁）別表に掲げる要件に該当する者でないこと

(6) 県内に本店又は支店若しくは営業所を有し、市内で3年以上の売店業務の営業実績があること

3 募集に関するスケジュール

(1) 募集要項の配布

ア 配布日時

令和3年11月1日（月）～令和3年11月10日（水）までの平日9時から17時まで

イ 配布場所・申請書提出先

仙台市青葉区二日町12番26号 二日町第三仮庁舎（カメイ勾当台ビル）4階

仙台市総務局人材育成部厚生課

※募集要項等については、ホームページからのダウンロードも可能です。

郵送での申請も受け付けます。

郵送の場合、住所は〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7-1となります。

Tel 022-214-1220 fax 022-223-3849

E-mail:som001230@city.sendai.jp

(2) 参加申込書（第1号様式）の締切日

令和3年11月12日（金）まで（必着）

(3) 提案書類等の提出方法及び締切日

令和3年12月2日（木）まで厚生課へ提出願います。なお提案書（様式2号）及び経営状況調書（様式3号）はデータを保存した記録媒体も併せて提出願います。

(4) 選定方法

審査は、書類審査（必要に応じてヒアリング）により行い、運営方針、価格、商品調達力、経

営力等を総合的に評価し、最も評価の高い応募者を優先交渉権者に選定し、2番目に評価の高い応募者を次点者とします。

(5) 審査項目及び評価基準

項目	提案書における主な審査項目	配点
1 基本方針	1 「基本方針」	10
2 販売品目・価格	2 「販売品目」	30
3 実施体制	3 「実施体制」 4 「営業開始へのスケジュール」	30
4 食品の安全面・衛生面/環境への配慮	5 「他の業者に対する優位性及び特徴」	20
5 災害時の協力体制その他	6 「災害時の市への協力体制について」 7 「その他（運営に関する独自の提案等）」	10
6 経営状況等		10

(6) 選定結果の通知

令和4年1月31日（予定）までに応募者全員に通知します。

4 申請書類

(1) 参加申込書（様式第1号）

(2) 提案書（様式第2号）

様式第2号の項目を記載していれば任意の様式でも可能です。

(3) 添付書類

ア 経営状況調書（様式第3号）

イ 法人登記事項証明書（現在事項全部証明書）

ウ 納付すべき市税、消費税及び地方消費税に滞納がないことの証明書

エ 直近の事業年度の事業報告書、損益計算書、貸借対照表、財産目録その他経営の状況を明らかにする書類

5 質問及び回答

質問は、様式第4号によりE-mailで提出してください。回答はすべての応募者にE-mailで行います。

質問の期限は令和3年11月24日（水）午後3時までとします。

6 業務の範囲及び具体的内容

(1) 業務の目的

職員及び来庁者に日用品等物品を販売する業務

ア 営業日及び営業時間

営業日は開庁日、営業時間は8:00～18:00

イ 提供価格

できるだけ廉価に販売すること

ウ 委託料等

市はこの業務に委託料を支払いません。また、赤字が生じても補填はしません。

エ 運営方法

受託者は、売店利用者から直接料金を収受し、売店の運営にあててください。

販売手数料は徴収しません。

オ 経費の負担（使用料等）

- ・行政財産の使用料 求めない
- ・光熱水費 受託者の負担
- ・建物の修繕 原則として市が負担しますが、修繕の原因が受託者にある場合は受託者の負担とします。
- ・設備・備品 現状で貸与し修繕及び更新は受託者の負担
- ・消耗品 受託者の負担
- ・清掃 同上

(2) 契約期間

令和4年4月1日（予定）から令和5年3月31日まで

（令和9年3月31日まで更新可）

ただし、契約違反その他の事情により市が業務委託を継続することができないと認めるときは、ただちに契約を打ち切ることができるものとします。

契約期間が満了した時または契約を打ち切られた場合、直ちに受託業者の負担で原状に復していただきますが、受託業者はその際、市に対して一切の補償を請求することはできません。

(3) 運営の方針その他

ア 利用者の意見を反映させて、サービス向上に努めること

イ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領及び留意事項（下記URL参照）に準じて、合理的配慮の提供を行うこと

<http://www.city.sendai.jp/somu-jinji-jinji/shise/shokuin/jinji/shogai.html>

ウ 庁舎施設の使用及び業務の遂行にあたっては、仙台市の環境マネジメントシステムの運用に協力し、環境汚染の防止、省エネルギー・省資源、廃棄物の減量及びリサイクルなど、環境への影響に配慮して行うこと

エ 物品等の調達にあたっては、グリーン購入法の判断の基準を満たすこと

オ 市が公用で物品を調達する場合、口座振替による支払いができること

カ 災害時に市が必要とする物品の調達・提供等の協力を行うこと

キ 感染症に対して適切な対策を講じること。従業員または利用者感染者が出た場合は、各庁舎の所管課と相談の上、消毒を行うこと。

(4) 希望販売品目

日用品、茶菓類、切手印紙、酒類不可（たばこは可）、軽食可（おにぎり、パン等）、弁当販売は食堂営業時間内は不可。

(5) 自動販売機の設置

売店業務を補完するものとして設置している自動販売機について、現在の契約内容に基づいて設置を継続すること。

7 その他

(1) 接触の禁止

本件提案について、本市職員及び本件関係者に対する接触を禁止します。接触の事実が認められた場合は失格となることがあります。

(2) 申請内容の変更の禁止

軽易なものを除いて申請書類の内容を変更することはできません。

(3) 虚偽の申請をした場合の無効

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(4) 書類等の取扱い

申請書類は理由の如何にかかわらず返却しません。

(5) 応募の辞退

申請書類提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

(6) 費用負担

応募に要する費用は、申請者の負担とします。

売店の付帯業務の設置条件について

1. 飲料自動販売機の設置

(1) 設置場所

- ①本庁舎1階（市民の部屋前）
- ②本庁舎地下1階

(2) 設置条件・機種

地域貢献型自動販売機については、現在の機能（災害対応型、地域情報配信、地域団体寄附型等）を維持し、継続して設置すること。

※本市と飲料業者の災害時協定により、現在設置している飲料機を承継していただく場合があります。

(3) 経費の負担

- ・行政財産の使用料 求めない
- ・電気料 委託者の負担
- ・手数料
 - ①本庁舎1階：売上金額の13%
 - ②本庁舎地下1階：売上金額の15%
- ・備品 回収ボックス等自動販売機の運営に必要な設備・備品については受託者の負担

