

仙台市役所庁舎内食堂業務受託者募集要項

仙台市役所庁舎内食堂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

- ① 仙台市役所本庁舎内食堂の運営
- ② 宮城野区役所及び若林区役所内食堂の運営
- ③ 泉区役所内食堂の運営

(複数のグループに応募することも可能です。)

- (2) 各食堂の概要・光熱水費及び各庁舎の職員数等については、3 (3) 現地見学会の際に配布します。

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年以上の食堂等飲食に関する営業実績があること

(7) 過去1年以内(令和3年11月1日現在)に県内で衛生関係法令による営業停止処分を受けていないこと

3 募集に関するスケジュール

(1) 募集要項・参加申込書等の配布

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・参加申込書提出先

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番1号となります。

TEL 022-214-1220 fax 022-223-3849

E-mail:som001230@city.sendai.jp

(2) 参加申込書(様式第1号)の締切日

令和3年11月12日(金)まで(必着)

(3) 現地見学会

現地見学会の詳細な日程は後日連絡します。

(4) 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(様式第2号)及び経営状況調書(様式第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。

(5) 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、提供価格・メニュー、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。

(6) 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 料金・メニュー	2 「提供メニューについて」 3 「料金の精算方法」 10 「付帯業務の食品自動販売機等の設置の提案」	30
3 実施体制	4 「実施体制」 5 「営業開始へのスケジュール」	30
4 食品衛生・環境配慮・食の安全性における配慮	6 「他の事業者に対する優位性及び特徴」 8 「保健所による指摘状況について」	20
5 災害時の協力体制・その他	7 「災害時の市への協力体制について」 9 「その他独自の提案」	10
6 経営状況等		10

(7) 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

職員及び来庁者に食事を提供する業務

ア 営業日及び営業時間

営業日は開庁日、営業時間は下記のとおりです。営業時間を変更する場合は協議に応じます。

① 食堂

本庁 11:00～15:00

区役所 11:00～14:00

② 喫茶(本庁のみ) 10:00～15:00

イ 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。

ウ 運営方法

受託者は、食堂利用者から直接料金を収受し、食堂の運営にあててください。

エ 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。
- ・備 品 設備・備品については市が現状で無償で貸与します。
- ・備品の修繕 原則として受託者の負担としますが、修繕不能または大規模な修繕(新品購入と同等の費用が生じる場合等)は協議します。
- ・消 耗 品 受託者の負担
- ・清 掃 受託者の負担(本庁舎については最低年1回の排気フード清掃及び加湿空気清浄機の薬液カートリッジ交換等を含む)

(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又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。

※次の庁舎については、庁舎改修工事等のため休止期間が発生する場合等があります。

※工事期間中は、騒音、振動、食材搬入方法の変更等の影響が出る可能性があります。

市役所本庁舎	令和5年8月から令和6年2月(予定)のうち、庁舎改修工事のため営業を休止する期間が発生する可能性があります。
--------	--

若林区役所	令和5年4月から令和5年9月（予定）の期間、庁舎改修工事のため営業を休止します。工事の進捗状況によって休止期間が延長する場合があります。
泉区役所	現在新庁舎建替えに向けて準備中であり、令和8年度までに新庁舎が供用開始となる予定です。 新庁舎の建替方針の決定、工事の進捗状況等により、令和9年3月31日までの更新としない可能性があります。

(3) 食中毒防止

健康診断の実施、食中毒事故の発生に係る賠償責任保険へ加入すること。

(4) 運営の方針その他

ア 食品の安全に配慮すること

イ 利用者の意見を反映させて、サービス向上に努めること

ウ 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、合理的な配慮を行うこと

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

エ 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

オ 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

カ 市が公用で利用する場合、口座振替による支払いができること

キ 災害時に炊き出し・非常食の提供等の協力を行うこと

ク 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に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。

(5) 希望販売品目

ア 日替わり定食 価格は500円から600円の間で提供願います。

イ その他の定食 独自の定食メニューを提案願います。提供価格も併せて提案願います。

ウ 上記以外の食堂全部の共通品目（ ）内は現行の料金例です。

カレーライス（400円・450円）、ライス（120円・110円）、ラーメン（390円・450円）かけそば・うどん（280円・320円）、ざるそば（350円・380円）

エ 自由品目

5品目以上。提案書（様式第2号）にて提案願います。

オ 喫茶（本庁のみ）

提案書（様式第2号）③自由品目の補足事項欄に「喫茶」と表示し提案願います。なお、メニュー及び出前・対面販売金額の一例は次のとおりです。

コーヒー 210円 アイスコーヒー 240円 紅茶 210円

カ 弁当（本庁は必須。区役所は任意で提案することができる。）

該当庁舎内で弁当の配達を行うこと。なお、提供価格は500円から600円の間とすること。

本庁舎周辺の分庁舎への配達可否も提案書（様式第2号）にて提案願います。

キ 精算方法

現金による食券の購入その他のシステムを構築し、割増のあるプリペイドカード（割増率は5%以上とする）の発行を行うこと。なお、本庁舎においては、弁当回数券を弁当の金額に応じて割増を設けて発行すること（弁当の価格が520円の場合、「10枚で5,000円」とする等）。

(6) 付帯業務（詳細な設置条件は別記のとおり）

別記「食堂の付帯業務の設置条件について」内の一覧表の場所に食品自動販売機等を設置し、食堂業務の付帯業務として運営すること

なお、次の庁舎については、食堂の休止期間内で自動販売機の設置ができない期間が発生する場合があります。

若林区役所	令和5年4月から令和5年6月のうち1ヶ月間は、改修工事の影響で一部の自動販売機の設置ができなくなるため、撤去していただくこととなります。
泉区役所	自動販売機の設置期間は食堂の契約期間と同期間となりますので、新庁舎建替方針により食堂の契約が終了となる場合は、自動販売機の設置契約も終了となります。

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場合があります。

(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。

食堂の付帯業務の設置条件について

1. 食品自動販売機等の設置

(1) 設置場所

下表のとおり

(2) 設置条件・機種

販売品目として飲料、パン、カップめん、菓子等の軽食類を備えること。その他の販売品目について提案すること。設置台数・販売品目については協議のうえ決定します。

(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
- ・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

2. 飲料自動販売機の設置

(1) 設置場所

下表のとおり

(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 各庁舎ごと年額 30,000 円
- ・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

【設置場所一覧】

	食堂	自動販売機	
		食品等	飲料
①	仙台市役所本庁舎		市役所北庁舎 1階 (1台)
②	宮城野区役所	宮城野区役所 6階 (6台)	宮城野区役所 1階 (1台)
	若林区役所	若林区役所 6階 (6台)	若林区役所 1階 (1台)
③	泉区役所	泉区役所地下 (6台)	泉区役所 1階 (1台)

※参考として、現在設置している台数を載せています。

