

長野市役所第一庁舎売店及び食堂出店者選定のための
公募型プロポーザル実施要領

(趣旨)

第1 この要領は、長野市役所第一庁舎において売店を設置し運営する事業者及び食堂を設置し運営する事業者の選定に当たり、公募型プロポーザルの実施方法等について、必要な事項を定めるものとする。

(募集の概要)

第2 市役所来庁者、芸術館利用者及び長野市役所職員等に対し、質の高いサービスの提供とともに安定した経営の継続が可能な店舗を設置し運営する者を選定するもの。

(契約の概要)

第3 契約の概要は次のとおりとする。

(1) 店舗設置の根拠等

地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項の規定に基づく行政財産貸付け（以下「貸付け」という。）によるものとし、本市が示す入居基準に沿って設置するものとする。

(2) 貸付けに係る指定用途

ア 売店

賃貸借物件を売店として自ら使用すること。ただし、フランチャイズ加盟者（以下「FC加盟者」という。）に店舗の設置運営を行わせる場合はこの限りではない。

イ 食堂

賃貸借物件を食堂として自ら使用すること。

(3) 契約条件（仕様書）

ア 売店

別紙「長野市役所第一庁舎売店設置・運営仕様書」参照

イ 食堂

別紙「長野市役所第一庁舎食堂設置・運営仕様書」参照

(4) 貸付期間

ア 令和8年4月1日から令和13年3月31日までは継続して店舗を運営できるものとし、運営状況が優良と認められる場合は協議の上で更に5年間使用できるものとする。

イ 貸付期間には店舗開設準備及び原状復帰に要する期間を含む。

(5) 行政財産貸付料の額

行政財産貸付料は次の額を年額とし、本市からの請求額はこれに消費税及び地方消費税を加算した額とする。原則として貸付料は令和13年3月31日までは改定しない。

ア 売店

2,126,631円

イ 食堂

994,727円

(6) 貸付料の算定期間等

毎年4月1日又は貸付けの開始の日から次の3月31日までとし、市の都合により貸付けを取消す場合又は災害等により使用困難な状況になった場合を除き、既納の貸付料は返還しない。

既納の貸付料を返還する場合の貸付料の額は、その年の4月1日又は貸付けの開始の日から貸付け取消しの日が属する月の末日までの月割りとし、1円未満の端数は切捨てる。

(プロポーザル方式の採用理由及び選定方式)

第4 本事業は、民間事業者の創意工夫による質の高いサービスの提供を求めるため、事業の実施についての提案を受け、仕様を決定するプロポーザル方式とする。

2 選定方式は、店舗の設置及び運営に関する提案を広く求め、その内容等を総合的に比較検討することで、最も適格と判断される事業者を選定する公募型プロポーザル方式とする。

(実施スケジュール)

第5 本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

(1) 令和7年11月13日(木)

実施の公告

(2) 令和7年11月13日(木)から令和7年11月21日(金)まで
質疑の受付

(3) 令和7年11月26日(水)まで
質疑に対する回答

(4) 令和7年11月13日(木)から令和7年12月9日(火)まで
参加申請書の受付

(5) 令和7年11月13日(木)から令和7年12月9日(火)まで
企画提案書の受付

(6) 令和7年12月15日(月)
参加資格の可否及びプレゼンテーション日程の実施通知

(7) 令和7年12月18日(木)
プレゼンテーションの実施

(8) 令和7年12月25日(木)まで
企画提案書及びプレゼンテーションによる提案内容の評価、優先交渉権者の決定

(9) 令和8年3月末まで
仕様の協議、契約締結、工事内容協議

(10) 令和8年4月1日
事業の開始(工事期間を含む)

(提案者に求められる資格要件)

第6 本プロポーザルの参加資格として、以下の要件をすべて満たす者とする。

(1) 一般的（共通）事項

- ア 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。
- イ 長野市建設工事等入札参加者指名停止等措置基準（昭和60年 5 月 1 日制定）及び長野市物品等入札参加者指名停止等措置基準（平成18年 4 月 1 日制定）に基づく指名停止の措置を受けていないこと
- ウ 国、地方公共団体その他公共団体（以下「公共機関」という。）の入札、契約その他の業務の執行に関して、法令に違反した容疑で逮捕、書類送検、若しくは起訴され、刑が確定した者（その刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなったものを除く。）が経営している又はその者が経営に実質的に関与していないこと。
- エ 会社更生法（平成14年法律第 154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第 225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てをされた者（更生手続又は再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- オ 税金を滞納していないこと。
- カ 長野市暴力団排除条例（平成26年長野市条例第40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ないこと。
- キ 店舗の運営に関して必要な資格、免許又は許可等を有すること。

(2) 個別事項

ア 売店

売店の設置・運営を実施する事業者（以下「売店事業者」という。）は、一般社団法人日本フランチャイズチェーン協会に加入し、かつ、事業内容がコンビニエンスストアの企画・運営であること。

ただし、売店事業者がフランチャイズ契約等に基づき F C 加盟者に運営を任せるとは可能である。

F C 加盟者が店舗を運営する場合でも、最終責任は売店事業者が負うものとし、F C 加盟者が運営を継続できなくなった場合及び F C 加盟者の提供するサービスが市の条件に著しく相違すると認められる場合は、売店事業者の責任において、ただちに運営の継続やサービス改善について必要な対策を講じる必要がある。

イ 食堂

食堂の設置・運営を実施する事業者（以下「食堂事業者」という。）は、長野市内に本社（個人の場合は応募者住所）を置き、長野市内の社員食堂又は学校等で継続して 5 年以上の食堂運営経験を有し、現在も引き続き同事業を安定して実施している者で、給食提供形態での市役所食堂の運営を安定的に継続することができる者であること。

ただし、F C 加盟者が直接応募することはできない。

（質疑及び回答）

第 7 質疑及び回答は次のとおりとする。

(1) 受付方法

本プロポーザルの実施（本実施要領及び仕様書の内容）に関する質問については、質問書（様式 1）を電子メールに添付し「第15 事務局」宛てに送信した後、着信確認の電話連絡をすること。

(2) 受付期間

令和 7 年11月13日（木）から令和 7 年11月21日（金）午後 5 時まで

(3) 回答方法

電子メール及び長野市ホームページへの掲載で回答する。

(4) 回答日

令和 7 年11月26日（水）まで

(5) その他

ア 電話並びに口頭による質問、指定の様式によらない質問書及び受付期間を過ぎた質問書は、受け付けない。

イ 質問書の内容について不明な点等がある場合は、質問者に対し事務局から電話等で確認を行う。

（参加申請書の提出）

第 8 参加申請書等の提出は、次のとおりとする。

(1) 提出書類

ア 参加申請書（様式 2）

イ 定款（最新のもの）（法人のみ）

ウ 法人登記簿謄本（法人）又は代表者の住民票（個人）

※ 提出日前 3 か月以内に発行されたもの

エ 印鑑登録証明書（法人）又は印鑑証明書（個人）

※ 提出日前 3 か月以内に発行されたもの

オ 事業者の概要を示す資料

次の項目を含むこと

(ア) 設立年月日

(イ) 資本金

(ウ) 従業員数

(エ) 国内店舗数（令和 7 年11月 1 日現在）

(オ) 事業概要

カ 決算書又は有価証券報告書

※ 直近 3 か年分の貸借対照表及び損益計算書等（経営状況がわかる書類）

キ 納税証明書

(ア) 法人の場合

a 法人市町村民税（住所が市町村にある場合）

b 法人都道府県民税

c 法人事業税

(イ) 個人の場合

代表者住所及び店舗所在地の自治体所管市町村県民税

ク 応募する店舗の業務等の設置・運営に必要な資格・免許等の写し

ケ 誓約書（様式3）

(2) 提出期間

令和7年11月13日（木）から令和7年12月9日（火）まで（土日、祝日を除く。）

受付時間は、午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）

(3) 提出部数 各1部

(4) 提出場所 「第15 事務局」

(5) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は、本市への送達が証明できる書留等によるものとし、提出期限までに事務局に到達したものを有効とする。

(6) その他

指定の様式によらないもの及び必要書類が整っていないもの並びに提出期間を過ぎたものは、一切受け付けない。

（企画提案書の作成要領）

第9 企画提案書の様式等は、次のとおりとする。

(1) 様式等の形式

ア サイズ A4判用紙（縦）

ただし、図面等はA3片面印刷の上、A4サイズにたたむことも可とする。

イ 文字方向 横書き（図表等に含まれる文字を除く。）

ウ 印刷方法 両面、左綴じ、カラー印刷

エ 文字ポイント 10.5ポイント以上とする（図表等に含まれる文字を除く。）。

オ ページ番号 表紙及び目次を除き、ページ番号を付すこと。

カ ページ数 表紙及び目次を除き、20ページ以内とする。

キ その他 文字の書体、文字色、字間及び行間は指定しない。

(2) 体裁

ア 表紙

(ア) 題名（「長野市役所第一庁舎売店設置・運営企画提案書」又は「長野市役所第一庁舎食堂設置・運営企画提案書」）を記載

(イ) 作成年月日（令和○年○月○日）を記載

(ウ) 法人名称（個人の場合は応募者氏名）を記載し、押印（印）すること。

イ 目次

表紙の次ページに目次を付すこと。

ウ 製本方法

表紙、目次、企画提案内容を1部ごとに一冊のファイルに綴じること。

(3) 企画提案内容

「別表1」の企画提案項目一覧に記載する提案項目について、提案内容を記載すること。

(企画提案書の提出)

第10 企画提案書の提出は、次のとおりとする。

(1) 提出部数

ア 企画提案書（正本） 1部

イ 企画提案書（副本） 9部

(2) 提出方法

持参又は郵送により提出するものとする。ただし、郵送の場合は、本市への送達が可能である書留等によるものとし、提出期限までに第15の事務局に到達したものを有効とする。

(3) 提出期間

令和7年11月13日（木）から令和7年12月9日（火）（土日・祝日を除く。）

受付時間は、午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）

(4) 提出場所 「第15 事務局」

(5) その他

ア 1事業者が複数の提案をすることは認めない。

イ 提出期限までに企画提案書の提出がない場合は、辞退したものとみなす。

ウ 第9の作成要領に従っていない場合は、失格とする場合がある。

(提案内容の審査及び結果通知)

第11 提案内容の審査及び結果通知

(1) 提出された企画提案書に対する補足説明及び質疑応答を求めるため、プレゼンテーションを実施する。

ア 実施日時 令和7年12月18日（木）

イ 実施方法等についての通知

参加申請書及び企画提案書を提出した者には、資格要件のすべてを満たしているか否かの審査結果を電子メールで回答するとともに、資格要件を満たしていると判断された者には、プレゼンテーションの詳細な日時、方法等について通知する（企画提案書類の説明（15分以内）及び質疑応答（10分以内）で実施予定）。

ウ 実施場所

長野市大字鶴賀緑町1613番地 長野市役所第二庁舎4階 外部監査室

エ プレゼンテーションに参加しない場合、又は災害や交通機関の事故等、やむを得ないと判断される正当な事由がなく、指定時刻に遅れた場合は、失格とする。

オ プレゼンテーション当日に新たに資料等を提出することはできない。

カ プレゼンテーションを実施しない場合がある。

(2) 企画提案書及びプレゼンテーションを基に「長野市役所第一庁舎売店及び食堂出店者選定委員会」において審査する。

ア 各審査委員は、提案内容を評価項目ごとに評価し、「別表2」の評価基準に基づき採点する。

イ 企画提案書及びプレゼンテーションによる各評価項目の配点は、「別表3」のとおりとする。

ウ 合計得点の算出方法

(ア) 各評価者の各評価項目における採点による得点（「採点」×「配点」＝「得点」）を算出する。

(イ) 全評価項目の得点を合計して、当該提案者の得点を算出する。

(ウ) 上記(イ)による全評価者の得点を合計して合計得点を算出する。

エ 選定対象事業者の決定

最低基準点（最高得点の60%以上）を満たし、最も高い合計得点の者を選定対象事業者（優先交渉権者）として決定する。

(3) 各提案者には、参加申請書に記載したメールアドレス宛てに電子メールで審査結果等を通知する。

（仕様の協議）

第12 仕様の協議及び契約の締結は、次のとおりとする。

(1) 優先交渉権者として決定した者と業務の詳細や契約の締結に関して必要な協議を行い、賃貸借契約の交渉を行う。

(2) 優先交渉権者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合又は優先交渉権者の本プロポーザルにおける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、順次、次の順位以降の者を繰り上げて、その者と契約の交渉を行う。

(3) 契約内容は、仕様書及び企画提案書に基づき、本市と受託者が協議のうえ決定する。

(4) 契約手続は、長野市契約規則及び関係規程に定めるところによるものとする。

(5) 本市は、契約締結後においても受注者が本提案における欠格事由又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。

（提出書類の取扱い）

第13 本プロポーザルの実施に当たり、提案者が本市へ提出する書類の取扱いは、次のとおりとする。

(1) 提出されたすべての書類は、返却しない。

(2) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めない。

(3) 提出書類は、本プロポーザルの実施以外の目的には使用しない。

(4) 提出書類は、原則として公表しない。ただし、長野市情報公開条例（平成13年長野市条例第30号）に基づく開示請求があった場合は、提案者が事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報を除き、この限りでない。

(5) 提出書類は、本プロポーザルの実施に当たり必要な範囲において、複製を作成することがある。

（その他）

第14 その他、本プロポーザルに関する事項は、次のとおりとする。

(1) 本プロポーザルに関する手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とする。

- (2) 提出書類の作成等、本プロポーザルの参加に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (3) 本プロポーザルの参加申請書を提出した後、参加を辞退する場合には、速やかに持参又は郵送の方法により、参加辞退届を第15の事務局へ提出すること
- (4) 本プロポーザルの参加者は、不知又は内容の不明を理由として、異議を申立てることはできない。
- (5) 次のいずれかに該当した者は、失格とする。
 - ア 第6の「提案者に求められる資格要件」の要件を満たさない者
 - イ 正当な理由がなくプレゼンテーションに不参加若しくは遅れた者
 - ウ 提出書類に虚偽の記載をした者
 - エ その他、本プロポーザルの実施に当たり、不正若しくは妨害行為を行い、又は公序良俗に反する行為を行った者

(事務局)

第15 本プロポーザルに係る庶務等の事務手続を行うため、次のとおり事務局を設置する。

〒380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613番地

長野市総務部総務課庶務・住居表示担当（長野市役所第二庁舎4階）

担当者：和田・鈴木

電話：026-224-5002（直通）

FAX：026-224-7964

E-mail：soumu@city.nagano.lg.jp

別表 1 企画提案項目一覧

項目	記載内容
1 基本方針	基本方針、心構え、企業倫理、企業理念、店舗運営の考え方等
2 業務経験及び業務実績	長野市役所最寄りの1店舗についての令和6年度実績（年間売り上げ、一日当たりの平均来客数）、業務実績から得たノウハウについてアピールできる事項
3 店舗の運営体制	営業時間、従業員の配置体制、物流システム・商品管理、安全管理・食品衛生、店舗運営にかかる年間収支計画（年間売上高、見込年間客数、施設管理費、人件費等必要経費内訳）
4 サービス	取扱い商品（メニュー）の構成及びそれらの予定価格、利用者ニーズの把握、方法、その他店舗設置に際してアピールできる事項
5 廃棄物処理及び環境への配慮	廃棄物の処理方法、環境への配慮において工夫する点
6 店舗デザイン	コンセプト、レイアウトがわかる図面等（※） ※主な設備・機器類等の設置個所やその名称を記入すること
7 その他	上記1から6で記載した事項以外に特にアピールできる事項 （例） 素材、味へのこだわり 設置什器・食器へのこだわり 設置機器の独自機能 社会貢献実績 災害時等における長野市への協力体制 その他長野市への貢献 等

別表 2 提案内容の評価基準

	採点
非常に優れている	5 点
優れている	4 点
標準的	3 点
標準より劣る	2 点又は 1 点
評価に値しない	0 点

別表 3 評価項目の配点

評価項目	配点
1 基本方針	2 点
2 業務経験及び業務実績	2 点
3 店舗の運営体制	2 点
4 サービス	5 点
5 廃棄物処理及び環境への配慮	2 点
6 店舗デザイン	2 点
7 その他	5 点
合計	20 点