

高山市民文化会館附属施設（食堂及び自動販売機置場）使用者募集要項

一般社団法人高山市文化協会

この要項は、高山市民文化会館の下記附属施設の利用者（以下、「利用者」という。）を決定するための手順を定めるものです。

高山市民文化会館条例第 15 条第 1 項によりその利用許可は、市長が決定することになっていますが、高山市民文化会館は、同条例の定めにより一般社団法人高山市文化協会が指定管理者となりその管理運営にあたっていますので、その業務の一環として当協会が実施するものです。

記

1 施設の概要

(1) 施設名	高山市民文化会館附属施設（食堂及び自動販売機置場）
(2) 所在地	高山市昭和町 1 丁目 188 番地 1
(3) 食堂概要	面積 137.00 m ² （厨房・食堂部分） 客席数 約 40 席
(4) 自動販売機置場	1 階 5.70 m ² 2 階 1.32 m ² 3 階 1.28 m ² 4 階 1.48 m ²
(5) 施設の概要	開館日 昭和 57 年 11 月 1 日 構造 鉄筋コンクリート造 主な施設 大ホール（1284 席）、小ホール（399 席）、 生涯学習施設（21 室、約 1000 名収容）

2 運営実施条件

(1) 利用許可の期間（西暦）

令和 3（2021）年 4 月 1 日から令和 6（2024）年 3 月 31 日までとします。

(2) 営業日及び営業時間

原則として、高山市民文化会館の開館日（高山市民文化会館条例施行規則第 2 条）に準じます。なお、営業時間は、午前 10 時から午後 7 時までとしますが、大ホール、小ホール、講堂（3-11）などに催し物等がない場合は、午後 5 時までとします。

また、開館日に止む無く休止する場合は、事前（概ね 10 日前）に高山市民文化会館館長と協議してください。

上記営業時間を延長することは、任意に設定できるものとします。

—高山市民文化会館条例施行規則第 2 条—

第 2 条 会館の休館日は、次のとおりとする。ただし指定管理者は、必要があると認めるときは、副市長の承認を得て、臨時に開館し、又は休館することができる。

(1) 毎月の第 1 月曜日、第 3 月曜日及び第 5 月曜日。ただし、第 5 月曜日については当該日のある場合のみ

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下

「国民の祝日」という)の翌日

(3) 国民の祝日の翌日が、第1号に規定する月曜日に当たるときはその翌日

(4) 12月29日から翌年の1月3日まで

(3) 取扱メニュー

食堂で提供するメニューは基本的に自由ですが、高山市民文化会館には年齢や性別を問わず幅広い利用者が訪れることから、それらに対応したメニューを構成するとともに、利用者のニーズの把握や使用する食材の安全性の確保、地産地消の推進、特徴的なサービスの提供などについて積極的に提案してください。また、アルコール飲料の提供も可能です。

(4) 提供価格

できるだけ廉価としてください。

(5) 運営方法

使用者は、食堂利用者から直接料金を収受し、食堂の運営に充ててください。

サービスの形態として、配膳方式（フルサービス、セルフサービス等）や清算方式（現金、食券等）は、使用者の提案によるものとします。

(6) 施設関連設備、備品提供等

①食堂営業に係る厨房用品、什器、その他必要な備品は、使用者の負担で調達してください。

②厨房設備及び備品（別表1）については、無償で貸与することが可能です。

ただし、貸与する備品は現在食堂で使用しているものであり、新品ではありません。修理に要する費用については高山市または高山市民文化会館指定管理者が負担しますが、新規の調達が必要な場合は原則使用者の負担となります。

③自動販売機は、各階の指定した置場の範囲で設営してください。

④飲み残し回収ボックスも合わせて管理してください。

(7) 事業実施に要する経費

①使用料 競争入札による額に100分の110を乗じて得た額。ただし、消費税率の改定が実施された場合は、その実施月分から新たな率を乗じて得た額。

②保証金 1年間の使用料の額の10分の3に相当する額。（使用許可初日に算定される年額を基に算出される額とする。）

③食堂および自動販売機運営に伴う光熱水費

（電気料金・ガス料金・上下水道料金：各々子メーターにより算出）

④その他の経費 ゴミ処理にかかる経費、通信運搬費（インターネット回線使用料を含む）、食堂内の清掃・衛生管理経費

※上記①～③の経費は、一般社団法人高山市文化協会に納付してください。

(8) 現状の変更等

修繕、模様替えその他現状を変更する必要がある時は事前に協議し、承認を得るものとします。この変更に伴う経費、契約終了時の現状復旧に係る経費は使用者の負担とします。

(9) 法令、諸規則の順守等

食品衛生法、高山市民文化会館の諸規定その他法令、規則等に基づいた事業運営を行ってください。

(10) 高山市の文化芸術振興に対する理解

高山市民文化会館は、市民の芸術文化の向上と生涯学習の増進を図るための施設であり、使用者は芸術文化並びに生涯学習に対して理解と関心を持って従事してください。

3 使用者の選定方法

使用者が提出した提案および競争入札による使用料の額を合わせ鑑み、当協会選定委員会で審査し、その結果を高山市に報告します。

高山市ではその結果をもとに使用者を決定します。

4 募集スケジュール

(1) 全体スケジュール

- ①令和3年1月7日(木) 募集要項等配布
- ②令和3年1月20日(水) ~1月30日(土) 参加申込書、提案書類提出期間
- ③令和3年1月26日(火) ~2月2日(火) 募集に関する質問受付
- ④令和3年2月5日(金) 現地説明会 午後3時 食堂集合(質問に対する回答)
- ⑤令和3年2月9日(火) 入札、プレゼンテーション
午後1時30分開始
会場 高山市民文化会館3-3 学習室
- ⑥令和3年2月中旬 高山市に結果報告
- ⑦令和3年2月下旬 高山市より使用許可の通知
- ⑧令和3年4月1日(木) 営業開始

5 応募資格

(1) 以下に掲げる条件を全て満たす者とします。

- ①高山市内に住所を有する法人もしくは個人で、次のア~ウのいずれかに該当するもの
 - ア 食品衛生法の許可を受け食堂等飲食店を営んでいる法人もしくは個人
 - イ 過去1年以内に食堂等経営実績のある法人もしくは個人
 - ウ 食堂経営のノウハウを有する法人もしくは個人
- ②調理師を常時配置できること
- ③役員等の中に破産者及び禁固以上の刑に処された者がいないこと
- ④会社更生法及び民事再生法等による手続きをしていないこと
- ⑤暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと
- ⑥市税を滞納していないこと
- ⑦附属施設の使用料及び保証金を支払う能力を有する者であること
- ⑧高山市内に確実な保証人2名以上を有する者であること
- ⑨保健衛生を損ないまたは公安を害するおそれのない者であること

6 申込

(1) 受付期間 令和3年1月20日(水)～1月30日(土) 9時～17時

(2) 提出書類

①参加申込書(様式1)

②提案書(様式2)

③その他の書類

- ・身分(身元)証明書 本籍地のある市町村長が発行する証明書(原本)
- ・財務諸表(損益決算書および貸借対照表) ※個人の場合はそれに代わるもの
- ・市税に未納がないことの証明書(原本)
- ・営業許可指令書の写し及び調理師免許の写し
※現在営業許可のない場合は、営業許可を得る旨の誓約書を提出。また、契約日までに調理師免許の写しを提出。

(3) 提出先及び提出方法

提出先 一般社団法人高山市文化協会(高山市民文化会館3階)又は高山市民文化会館1階窓口

提出方法 持参又は郵送(1月30日必着)

(4) 質問及び回答

質問は文書(様式任意)にて令和3年2月2日までに提出。

提出は、持参(上記(3)の提出先)又はFAXにて行ってください。

FAX 0577-34-6877

回答は、令和3年2月5日(午後3時)の現地説明会で行います。

(5) 参加に際しての注意事項

①提出書類は返却しません。

②提出書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

③使用料及び保証金として1年間の使用料の額の10分の3に相当する額を、営業開始の日から10日以内に納付していただきます。

(6) 入札及びプレゼンテーション

期日 令和3年2月9日(火) 午後1時30分

会場 高山市民文化会館3-3 学習室

日程 ・入札終了後、同会場にて引き続きプレゼンテーションを実施。

・プレゼンテーションの順番は当日抽選により決定します

・提出書類(主に提案書)をもとに、運営方針などについて10分以内で説明してください。その後、選定委員会からの質疑応答を行います。

※あらためて通知はしませんので、ご注意ください。

7 高山市民文化会館附属施設の使用許可の通知

選定委員会からの報告を基に高山市で使用許可者を決定し通知します。

8 問い合わせ先

一般社団法人高山市文化協会 事務局 TEL 0577-34-6550

別表 1

No	品 名	数量	No	品 名	数量
1	製氷機	1	1 5	事務机	1
2	アイスクリームストッカー	1	1 6	事務用椅子	1
3	一槽式シンク	3	1 7	時計	3
4	ガスコンロ	1	1 8	消火器	4
5	作業台	5	1 9	ストーブ	1
6	ダストテーブル	1	2 0	机	1 1
7	二槽水切シンク	1	2 1	椅子	4 4
8	吊戸棚	4	2 2	レジカウンター	1
9	コールドテーブル	1	2 3	プラントボックス	2
1 0	ガスレンジ	1	2 4	スクリーン	3
1 1	冷凍冷蔵庫	1	2 5	サンプルケース	1
1 2	エレクターシェルフ	1	2 6	テレビ台	1
1 3	食器戸棚	1	2 7	ロッカー	1
1 4	瞬間湯沸器	1	2 8	キャビネット	1

様式1

入札参加申込書

令和 年 月 日

一般社団法人高山市文化協会
会長 小林 浩 様

〒 _____
住所又は所在地

法人名又は団体名

印

代表者氏名

印

電話

FAX

メールアドレス

一般社団法人高山市文化協会における、高山市民文化会館附属施設（食堂及び自動販売機置場）使用者選定に係る入札に参加したいので申込みします。
なお、応募資格を満たしていることを誓約します。

様式2

高山市民文化会館における食堂等出店提案書

年 月 日 現在

1. 営業の概要(現在営業していない場合は担当者・連絡先のみ記入)

法人名または団体名		設立年月日	
所在地		代表者氏名	
営業内容		資本金	千円
		従業員数	(社員) 人 (パート) 人 (その他) 人
		調理師免許所有者数	
		年間売上高	
		担当者	
		連絡先	

2. 出店理由・関心度

◎スペースが不足する場合は別紙で添付してください。以下同様

--

3. 出店計画(店づくりの構想・特徴など)

--

4. 営業体制・運営方法

①営業日

②営業時間(施設使用可能時間は原則、午前9時00分～21時30分)

③販売方式(例えば、セルフ方式・レストラン方式・現金販売・回数券販売等)

④人員体制(雇用形態等)

⑤食品衛生に対する考え方

⑥緊急時の対応

⑦その他(アピールしたいこと(例:地産地消の取り組み、使用する食材など))

5. 飲食計画(メニュー・価格・サービス等)



6. その他営業計画



高山市民文化会館附属施設
(食堂・自動販売機置場) 使用料入札金額

年額 _____ 円

※税抜金額で記入ください。

令和3年2月9日

法人名又は団体名 _____ (印)

代表者氏名 _____ (印)

(現在営業していない方のみ提出)

営業許可の誓約書

一般社団法人高山市文化協会
会長 小林 浩 様

高山市民文化会館食堂の使用許可が決まりましたら、営業開始日までに食品衛生法による飲食店営業許可を受けます。

年 月 日

〒 ー

住所又は所在地

法人名又は団体名

印

代表者氏名

印

高山市民文化会館附属施設（食堂及び自動販売機置場）
 使用者選定に伴う評価の視点

評価項目		評価の視点	配点	評点	
1 営業内容 (35点)	運営方針	施設の機能や役割を理解した上で運営の工夫がなされているか。	10		
	食堂	メニュー・サービス	メニューは多様か。新メニュー等の提案はあるか。 適正な価格になっているか。	20	
		利便性	利用者が使いやすくなっているか。	5	
		地産地消	地元産材を優先的に使用しているか。	5	
	自動販売機	利便性	ニーズに合った品数か。 適正な価格になっているか。	5	
2 実施体制 (25点)	従業員の配置	配置計画は適切か。 労働条件は適切か。	10		
	危機管理	災害時の対応は適切か。 食品衛生に係る安全性の確保は妥当か。 利用者からのクレーム等への対応は妥当か。	15		
3 財務関係 (20点)	財務状況	申請者の財務状況は健全か。 経営の安定性は十分か。	15		
	収支計画	収支計画の算出根拠は適切で健全か。	5		
4 提案加算 (10点)	アピールポイント	アピールできる特徴・優位性はあるか。 利用者の満足度向上の工夫はあるか。	10		
合 計			100		

※プレゼンテーションにおける評価の視点は上記のとおりです。参考としてください。