

米沢市庁舎売店運営事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本プロポーザルは、売店の設置及び運営について、事業者の持つノウハウを生かした提案を広く募集し、本市が定める条件の下、質の高いサービスを継続的に提供することができる事業者を選定するため実施するものです。

2 施設の概要

(1) 米沢市庁舎の概要

所在地	米沢市金池 5 丁目 2 番 25 号
構造	鉄骨造（免震構造）
階数	地上 4 階/塔屋 1 階
延床面積	10,370.12 m ²
開庁日	次に掲げる日以外の日 ア 土曜日及び日曜日 イ 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 ウ 年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）
開庁時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで
勤務職員数	約 500 人
来庁者数	約 1,000 人／日（想定）

(2) 売店の概要

位置	市庁舎 1 階
床面積	約 41.33 m ²
設備等	別紙「米沢市庁舎売店設備仕様書」のとおり

3 運営に関する条件

(1) 目的

市職員の福利厚生を向上させるとともに来庁者の利便性を図るため、売店を設置するもの。

(2) 営業日及び営業時間

営業日は市役所の開庁日（休日開庁日を除く）とする。営業時間は午前 9 時から午後 5 時までは必ず営業するものとした上で、午前 8 時から午後 6 時までの間で事業者が企画提案書により提案するものとする。

(3) 運営方法

事業者は、売店の運営を直接行うものとし、第三者へ委託することは認めないものとする。ただし、事業者が運営上必要と認める場合、自らの責任において他

の事業者到店舗内で販売活動等を行わせることができるものとする。

(4) 従業員の配置等

事業者は、売店の運営が安全かつ円滑に遂行されるよう留意し、従業員の配置等を適正に行うものとする。

(5) 販売品目

売店で扱う商品は、次の要件を満たした上で、事業者が定めるものとする。ただし、市から特産品、有償刊行物等の販売依頼があった場合は、運営に支障のない範囲で協力すること。

ア 販売必須品目

- a 弁当、パン、菓子類等食料品、飲み物
- b 郵便切手、収入印紙、山形県収入証紙
- c 市内の障がい者就労事業所の商品

イ 販売禁止品目

- a 山形県青少年健全育成条例（昭和 54 年山形県条例第 13 号）の規定に抵触するもの
- b たばこ（加熱式たばこ等を含む）
- c 酒類（ただし、市の特産物等の市の指定するものは除く）

(6) 店舗内のレイアウト

店舗内のレイアウトについては、事業者が企画提案書で提案するものとするが、障がい者就労事業所の製品については、別紙「障がい者就労事業所製品の販売場所」のとおり、販売場所を必ず確保すること。

(7) 店舗内の工事等

事業者は、自らの責任と負担において売店の運営に必要な工事等を行うものとする。店舗内レイアウトに伴う工事及び設備工事については、運営条件を元に、事前に市と設計及び施工上の協議をし、確認を受けた後に着工するものとする。市は、工事完了後に確認を行うものとする。

(8) 営業許可申請等

売店の営業に伴い法令上必要となる官公庁等への許可申請や届出等の手続は、全て事業者が行うこと。

(9) 商品の仕入れ及び管理

販売する商品については、安全性を重視し、信頼できる業者から仕入れることとし、商品の瑕疵については、事業者が全ての責任を負うこととする。また、事業者は、商品の安全管理に十分配慮するとともに、適温管理を行い鮮度及び品質保持に努め、消費期限等を厳守すること。

(10) 商品の搬入等

商品の搬入は、来庁者等の安全に十分配慮し、搬入時間、搬入経路及び搬入車両の停車場所等を市と協議の上で決定するものとする。

(11) 廃棄物の処理

事業者は、店舗で販売した商品や包装等から発生する廃棄物について、その回収に必要な容量のごみ箱を設置すること。店舗から発生する全ての廃棄物の処理については、事業者の責任で行い、処理費用も負担すること。

(12) 報告等

事業者は、市に対して次のとおり報告等を行うこと。

ア 月ごとに販売品目別の売上数量を報告すること。

イ 事業年度終了後に年間の収支決算状況等を報告すること。

ウ クレーム等が発生した場合、対応後速やかに顛末を報告すること。

エ その他、市から報告を求めた場合、その求めに応じること。

(13) 施設管理

事業者は、次に掲げる事項を遵守すること。

ア 店舗内の清掃を行い、衛生管理に十分注意すること。

イ 店舗内での調理は行わないこと。

ウ 市が許可した場所以外での貼り紙、看板等の表示又は掲出は行わないこと。
また、許可した場所であっても、そのデザイン及び内容については、市と協議すること。

エ 従業員が通勤のため市役所敷地内に駐車する場合は、必ず市へ届け出ること。

オ トイレや休憩コーナーなどの市民開放エリア以外には立ち入らないこと。

(14) 災害発生時の協力

事業者は、災害発生時に市から食料提供等の要請があった場合、これに協力すること。

(15) その他

本実施要領に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、市と事業者で協議の上、決定するものとする。

4 使用に関する条件

(1) 使用許可

事業者は行政財産目的外使用許可申請を行い、市は地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 4 第 7 項の規定に基づき使用を許可するものとする。

(2) 使用許可期間（予定）

ア 使用許可期間は、営業準備開始日から令和 9 年 3 月 31 日までとし、その後

申し出がない限り 1 年毎に最長 5 年まで（令和 13 年 3 月 31 日まで）更新するものとする。それ以降も使用継続を希望する場合は、施設の使用状況や実績等を勘案し、再公募も含め市で対応を決定するものとする。

イ 営業開始予定日については、令和 8 年 4 月 1 日から令和 8 年 5 月 1 日までの間には必ず営業開始するものとした上で、その中で事業者が企画提案書により提案するものとする。

ウ 使用の継続を希望しない場合、事業者はその 3 か月前までに書面により意思表示をすること。

エ 使用許可期間には、売店の閉店に伴う原状回復に要する期間を含むものとする。

（３）使用料

ア 使用料は、事業者が企画提案書により提案するものとする。

イ 使用料は、消費税率が改正された場合等を除き、最長 5 年まで据え置くものとする。

ウ 使用料の納入については、市が発行する納入通知書によりその指定期日までに納入すること。

（４）その他の経費

売店の設置に要する経費、光熱水費、通信費、清掃費、修繕費、廃棄物処理費
その他売店の営業に係る一切の費用は、事業者が負担すること。

（５）禁止事項

ア 事業者は、使用許可箇所を売店の営業以外の用途に供することはできない。

イ 事業者は、使用許可箇所を第三者へ転貸等することはできない。

（６）営業停止と使用場所の返還

次のいずれかに該当する場合、使用許可期間中であっても当該使用許可を取り消すものとする。

ア 市において公用又は公共の用に供するための必要が生じた場合

イ 許可条件に違反した場合

（７）原状回復

ア 事業者は、使用許可を更新または継続しない場合は、使用許可期間満了までに、使用許可を取り消されたときは、速やかに自己の負担で使用物件を原状に回復し、市に返還すること。ただし、市が特に承認したときは、この限りではないものとする。

イ 事業者が期日までに原状回復の義務を履行しないときは、市が原状回復のための処置を行い、その費用の支払いを事業者に請求するものとする。

（８）損害賠償

ア 事業者は、売店の運営にあたり、市又は第三者に損害を与えたときは、全て

事業者の責任でその損害を賠償するものとする。

イ 事業者は、その責めに帰すべき理由により、使用物件の全部又は一部を滅失又は損傷したときは、当該滅失又は損傷による損害額を市に支払うこと。ただし、事業者が自己の費用で使用物件を原状に回復したときはこの限りではないものとする。

(9) 有益費等請求権の放棄

事業者は、使用物件の改良等のために投じた有益費及び修繕費等一切の費用並びに使用許可の取り消しに伴い生じた損害の賠償を市に請求することはできないものとする。

(10) 法令等の遵守

事業者は、売店の運営にあたり、関係法令等を遵守しなければならないものとする。また、市が使用物件の管理上必要な事項を事業者に通知した場合は、当該通知に従わなければならないものとする。

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

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者であること。

イ 参加表明提出時点において会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更正手続開始の申立てが行われたもの又は民事再生法（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が行われたものではないこと。

ウ 山形県による障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス事業所の認定を受けていること。

エ 参加表明書提出時点において、会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく清算の開始、又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。

オ 米沢市競争入札参加資格者指名停止規程（平成 6 年米沢市告示 66 号）に基づく本市の指名停止期間中でないこと。

カ 米沢市税、法人税、消費税及び地方消費税に滞納がないこと。

キ 米沢市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 1 号）第 2 条に規定する暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと。

6 日程

項目	期間	備考
本プロポーザルの公告日	令和 7 年 10 月 1 日（水）	米沢市ホームページ

		ジ、市広報掲載
質問書の受付	令和 7 年 10 月 1 日（水）から 令和 7 年 10 月 17 日（金）まで	最終日の午後 5 時 必着
質問事項の回答	令和 7 年 10 月 24 日（金）	米沢市ホームページ掲載
参加申込書類の提出	令和 7 年 10 月 1 日（水）から 令和 7 年 10 月 31 日（金）まで	最終日の午後 5 時 必着
一次審査 （参加申込書類）	令和 7 年 11 月 4 日（火）から 令和 7 年 11 月 7 日（金）まで	
参加資格及び 一次審査結果通知	令和 7 年 11 月 14 日（金）	
企画提案書類の提出	令和 7 年 11 月 14 日（金）から 令和 7 年 12 月 5 日（金）まで	最終日の午後 5 時 必着
二次審査（企画提案書類及 びプレゼンテーション）	令和 7 年 12 月 18 日（木） 午後 1 時 30 分	
最終審査結果通知	令和 8 年 1 月上旬	
行政財産目的外使用許可 の通知	令和 8 年 1 月下旬	
店舗準備開始	令和 8 年 4 月 1 日から	

7 本プロポーザルに関する質疑受付及び回答

（１）受付期間

令和 7 年 10 月 1 日（水）から令和 7 年 10 月 17 日（金）まで
（受付期間：土曜・日曜・祝日を除く、午前 9 時から午後 5 時まで）

（２）提出方法

質問書（様式 1）に質問内容を記入し、原本ファイル形式のまま保存した電子データを、事務局宛に電子メールで提出すること。送信後は、必ず事務局宛に電話し、受信確認を行うこと。

（３）提出先

米沢市総務部財政課管財担当

（４）回答方法

質疑に対する回答は一括して取りまとめ、回答書を令和 7 年 10 月 24 日（金）に、本市ホームページへ掲載する。なお、回答内容は、本実施要領及び関係する書類の追加、修正とみなす。

8 参加申込

(1) 提出期間

令和7年10月1日（水）から令和7年10月17日（金）まで
（受付期間：土曜・日曜・祝日を除く、午前9時から午後5時まで）

(2) 提出書類及び提出部数

区分	書類名	説明	部数
ア	参加申込書	様式2（A4判1枚）	1部
イ	登記事項証明書	法務局で3か月以内に発行されたもの（写し可）	1部
ウ	障害福祉サービス事業所指定通知書	山形県から発行されたもの（写し可）	1部
エ	決算書・財務書類	直前の決算年度、営業年度のもの（写し可） ※新たに起業する場合は不要	1部
オ	市税の納税証明書	米沢市役所で1か月以内に発行されたもの（写し可）	1部

(3) 提出方法

提出書類は、事務局に持参するか、郵送により提出すること。ただし、郵送により提出する場合は、必ず「特定記録郵便」又は「簡易書留」とし提出期限必着で送付すること。送付後は、必ず事務局宛に電話し、到着確認を行うこと。

(4) 提出先

米沢市総務部財政課管財担当

10 企画提案

本プロポーザルの一次審査に合格した者は、次により企画提案書（様式3）を提出すること。

(1) 受付期間

令和7年10月1日（水）から令和7年10月17日（金）まで
（受付期間：土曜・日曜・祝日を除く、午前9時から午後5時まで）

(2) 企画提案書

ア 企画提案書は次に掲げる項目に沿って記載すること。なお、記載内容は、本実施要領に定める諸条件を満たす内容とすること。

提案項目		記載内容
1	参加者概要及び実績	・参加者の概要（事業理念、創業年月日、事業内容等）、売店の運営方法及び運営実績等を記載してください。

2	営業開始日	・令和8年4月1日から令和8年5月1日までの間で予定する営業開始日を記載してください。
3	営業時間	・午前9時から午後5時までは必ず営業するものとした上で、午前8時から午後6時までの間で予定する営業時間を記載してください。
4	従業員の配置等	・従業員の人数や労働条件、勤務シフト等を記載してください。
5	販売品目・価格設定	・販売を予定する商品の品目及び価格帯を記載してください。
6	取扱いサービス	・商品の販売以外に提供予定のサービス等を記載してください。 【記載例】売店利用者が使用できる電子レンジやポットの設置、キャッシュレス決済の対応 など
7	食品衛生・品質管理	・食品衛生や品質の管理体制の考え方を記載してください。
8	店舗内レイアウト	・店舗内のレイアウト案を記載してください。
9	アピールポイント	・優位性や特徴のある事項を自由に記載してください。 【記載例】SDGsの取組み、障がい者雇用、特産品の販売、イベントやフェアの開催、災害時の協力内容 など
10	提案使用料	・使用料の提案額（消費税込み、年額）を千円単位で記載してください。

イ 印刷した正本1部、正本の写し7部の計8部を提出すること。

ウ 使用許可を決定するにあたり、企画提案書の内容に基づき条件を附しますので、十分に実現可能な内容とすること。

エ 企画提案書の著作権は、参加者に帰属するものとする。ただし、優先交渉権者（使用許可予定者）の企画提案書については、本プロポーザルに関する報告等のために優先交渉権者が了解した部分を公表することがある。

オ 企画提案書は、参加者の企業情報保護の観点から、原則として非公開とする。ただし、米沢市情報公開・個人情報保護審査会で公開を決定される場合がある。

11 プレゼンテーション

企画提案書を提出した者は、次のとおりプレゼンテーションを実施すること。

（1）日時及び場所

ア 日時

令和7年12月18日（木）午後1時30分

イ 場所

米沢市役所庁舎3階庁議室

ウ 時間

説明 20 分、質疑応答 10 分程度を予定

※詳細は、一次審査の結果に併せて一次審査通過者に通知する。

(2) 実施内容

プレゼンテーションは、企画提案書に基づき実施するものとし、プレゼンテーション時に企画提案書に記載の無い新たな提案を行うことや、資料を追加することは認めない。ただし、企画提案書に記載のある内容の詳細について、説明することは可とする。

なお、企画提案書の説明は 20 分以内とし、その後、プロポーザル審査委員会による質疑応答（10 分程度）を行う。また、質疑に対して回答した内容は企画提案に含むものとする。

(3) 実施方法

プロジェクター等を使用して実施することとし、パソコン、プロジェクターは企画提案者による持参とする。また、プレゼンテーション及び質疑は非公開とし、プレゼンテーションの実施の順番については、参加申込書類の受付順とする。

(4) 出席者

企画提案者一人につき 3 名以内とする。

12 審査

(1) 内容

ア 一次審査（参加資格審査）

参加申込書類を提出した事業者が本プロポーザルの参加資格要件及び機能要件に適合するか審査し、要件を満たすと認められる者を本プロポーザルの参加者とする。

イ 二次審査（企画提案書及びプレゼンテーション審査）

(2) 審査方法

ア 審査委員会委員の評価点（各 200 点満点）の合計評価点が高い順に順位を決定する。合計評価点が高点の場合は、評価項目「1 参加者概要及び実績」の点数が高い参加者を上位とする。

イ 順位が 1 位の参加者を優先交渉権者（使用許可予定者）、2 位以下の参加者を交渉権者とする。ただし、合計評価点が 5 割未満の参加者については、非交渉権者とする。全ての参加者が非交渉権者となった場合は、優先交渉権者なしとして、本プロポーザルを中止する。

(3) 審査者

庁内関係者で構成するプロポーザル審査委員会に置いて審査する。

(4) 評価基準

ア 一次審査

参加資格要件への適合を確認する。

イ 二次審査

評価項目、評価基準及び配点は以下のとおりとする。

評価項目		評価の視点	配点
1	参加者概要及び実績	・運営方法やこれまでの実績から継続的な運営が期待できるか。	30
2	営業開始日	・令和8年5月1日を5点とし、提案に応じて加点。	10
3	営業時間	・必須営業時間（8時間）を5点とし、提案に応じて加点。	10
4	従業員の配置等	・営業日及び営業時間に対する従業員の勤務体制や労働条件は適切か。	20
5	販売品目・価格設定	・利用者のニーズに沿った販売品目、価格設定となっているか。	20
6	取扱いサービス	・利用者の利便性向上に資する付加的なサービスの提供がなされるか。	20
7	食品衛生・品質管理	・食品衛生及び品質管理体制が整っているか。	30
8	店舗内レイアウト	・利用者にとって利用しやすい店舗レイアウトとなっているか。	10
9	アピールポイント	・施設の役割や機能を理解した上で、魅力ある店舗の運営が期待できるか。	20
10	提案使用料	・当該参加者の提案額÷1,373千円×20点（小数点以下四捨五入） ただし提案額が1,373千円を超える場合は20点とする。	20
11	地域加点	・参加者の住所又は所在地が米沢市内である場合、10点とする。	10
合計			200

(5) 審査結果の通知等

ア 審査結果は、参加者全員に対して、令和8年1月上旬を目途に文書で通知する

イ 審査結果については、次の内容を本市ホームページで公表する。なお、これ以外の審査内容の問い合わせは受け付けないものとする。

a 順位

b 優先交渉権者の名称（優先交渉権者以外の参加者は記号表記）

c 合計評価点

13 使用許可の決定

優先交渉権者と協議の上、「3 運営に関する条件」、「4 使用に関する条件」及び企画提案書の内容を許可条件として事業所を決定する。

なお、優先交渉権者との協議が不調となった場合又は優先交渉権者が使用許可を決定するまでの間に本実施要領「15 失格事項」に記載している事項に該当して失格となった場合は、交渉権者の順位の高い者から順に協議し、事業者を決定するものとする。

14 参加辞退

プロポーザル又は契約協議を辞退する場合は、次のとおりとする。

(1) 提出方法

辞退届（任意様式）を持参又は郵送で提出すること。ただし、郵送の場合は書留郵便とすること。また、到着の有無について、提出先へ確認すること。

(2) 提出先

米沢市総務部財政課管財担当

15 失格事項

参加者が次のいずれかに該当した場合は失格とする。なお、この場合は該当事業者に対して理由を付して通知する。

(1) 「5 参加資格」を満たしていない場合

なお、一次審査後において、資格要件を満たさなくなった場合は、本業務の手続きにおけるその他の手続きに参加できなくなることがある。なお、最優秀提案者においては、事業決定の協議を行う権利を失うことがある。

(2) 参加申請書類または企画提案書類（以下「提出書類」という。）の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合

(3) 提出書類の作成形式又は作成方法が要件に適合しない場合

(4) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合

(5) プレゼンテーションに出席しなかった場合

(6) 本要領に定める手続き以外の手法により、審査員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合

(7) その他、本要領に示した事項等に違反した場合

16 プロポーザルの中止

自然災害等のやむを得ない理由により、本プロポーザルを実施できないと認められるときは、中止する場合があります。この場合、本プロポーザルの準備に要した費用を本市に請求することはできません。

17 その他

本プロポーザルにおいては、以下の事項について留意すること。

- (1) 本業務の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨とする。
- (2) 本プロポーザルに関する説明会は開催しない。
- (3) 提案は1者につき1つの提案とする。
- (4) 公正な審査を妨害する恐れのある、あらゆる行為を禁止する。
- (5) 提出書類は返却しない。
- (6) 企画提案に含まれる著作物の著作権は、企画提案者に帰属する。ただし、選定結果の公表等については、企画提案者の同意を得た上で企画提案書類の全部又は一部を無償で利用できるものとする。
- (7) 提出書類は、選定作業等に必要な範囲で複写することはある。
- (8) 本プロポーザルで使用する資材のうち本市から提供する資材以外のものは、応募者において準備すること。
- (9) この募集に伴い収集した個人情報、本プロポーザルに係ることのみ使用し、それ以外の目的に使用することはない。
- (10) 提出書類については原則公開しないものとするが、米沢市情報公開条例による情報公開請求があった場合には、公開することがある。非公開情報が含まれている場合には、その旨を明記すること。
- (11) 本プロポーザルに要した経費は、全て応募者の負担とする。
- (12) 本業務の受託者は、業務の全部を第三者に委託することはできない。業務の一部を第三者に委託する予定である場合は、その最終的な責任を受託者が負うこと。
- (13) 提出書類の差し替えや再提出は認めない。
- (14) 本プロポーザルの選定結果に対する問い合わせ及び異議申し立ては受け付けない。また選定経過については公表しない。
- (15) 本プロポーザルの公告の日から事業者の決定に至るまでの間、本市に対し本業務に関する営業行為を禁止する。

18 事務局

米沢市総務部財政課

住所：〒992 - 8501 米沢市金池五丁目2番25号 米沢市役所3階

電話：0238 - 22 - 5111 FAX：0238 - 22 - 0498

担当者：小椋

電子メール：kanzai@city.yonezawa.yamagata.jp

ホームページ：<http://www.city.yonezawa.yamagata.jp/>