

置賜総合文化センター喫茶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 目的

本市教育委員会では、置賜総合文化センター（以下、「文化センター」という。）1階喫茶室について、文化センターの来館者の利便性向上を目的とし喫茶店を設置するため、運営事業者を募集します。

また、喫茶室の運営については、民間事業者の持つノウハウを生かした提案を広く募集するとともに、本市教育委員会が定める条件の下、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、プロポーザル方式で選定します。

2 施設の概要

(1) 文化センターの概要

単位：人

本市関係 勤務職員数	市長 部 局	/	観光文化 スポーツ部	1	観光課	15	38	92	103
					文化課	12			
					スポーツ課	10			
	教育 委員 会	1	教育管理部	1	教育総務課	13	54		
					社会教育課	9			
			教育指導部	1	学校教育課	29			
その他団体 職員数	おいで					3	11		
	米沢市国際交流協会					5			
	(株) エービーエム (施設維持管理)					3			

令和8年5月1日現在

(2) 喫茶室の概要

位置	置賜総合文化センター1階
使用面積	約 42.10 m ²
使用用途	喫茶店等の運営・営業
設備等	別紙「置賜総合文化センター喫茶室設備仕様書」のとおり

3 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します。

(2) 使用許可期間

ア 使用許可期間は、行政財産目的外使用許可の手続きにより一年ごとの使用許可としま

す。ただし、使用条項が順守されない場合など、営業をするにふさわしくないと判断した場合は許可しない場合もあります。

- イ 喫茶店の営業開始予定は、令和8年10月上旬頃とし、それまでに喫茶店開設に伴う工事、設備の設置、開店準備等を終えるものとします。ただし、やむを得ない事情により営業開始予定日までに営業を開始できないことが見込まれる場合は、あらかじめ市教育委員会と協議するものとします。
- 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しなければならないものとします。
- エ 使用許可期間には、喫茶店の閉店に伴う原状回復(※以下、(7)参照)に要する期間を含むものとします。

(3) 使用料

- ア 米沢市財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例の規定に基づき算出する年間使用料から75%を減免した額とします。
- イ 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してください。
- ウ 使用期間が1年に満たない場合は、月割りにより計算出するものとします。この場合において、使用期間が1月未満であるときは当該期間は1月とみなします。

(4) 経費の負担

- ア 光熱水費
事業者は子メーター等により算出した電気、水道及び下水道の使用料金相当額を市教育委員会の請求によりその指定期日までに支払うものとします。
- イ その他の経費
アに掲げるもの以外の喫茶店の設置に要する経費、通信費、清掃費、修繕費、廃棄物処理費その他喫茶店の営業に係る一切の費用は、原則、事業者が負担するものとします。

(5) 禁止事項

- ア 事業者は、原則として使用許可箇所を喫茶店の営業以外の用途に供することはできません。
- 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ません。

(6) 使用許可の取り消し

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ことがあります。

- ア 市教育委員会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、使用許可期間が満了したとき又は使用許可を取り消されたときは、自己の

負担で使用物件を原状に回復し、市教育委員会が指定する期日までに返還しなければならないものとします。ただし、市教育委員会が特に承認したときは、この限りではないものとします。

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、市教育委員会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します。

(8) 損害賠償

ア 事業者は、物件の使用にあたり、市教育委員会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します。

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教育委員会に支払うものとします。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します。

(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教育委員会に請求することはできないものとします。

(10) 法令等の遵守

事業者は、物件の使用にあたり、関係法令等を遵守しなければならないものとします。また、市教育委員会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します。

4 運営に関する条件

(1) 営業日及び営業時間

営業日は原則として置賜総合文化センターの開館日とします。営業時間は原則として開館時間内とします（準備及び後片付けを含めて）。必要がある場合には、市教育委員会と協議のうえ営業日及び営業時間を変更できるものとします。

(2) 運営方法

事業者は、喫茶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ません。

(3) 従業員の配置等

事業者は、喫茶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します。

(4) 提供メニュー及び価格等

提供するメニューについては利用者や価格帯を考慮したメニューとし、販売品及びその価格は、事業者が定めるものとします。ただしアルコール類の提供は禁止とします。喫茶店に関連するもの等の物販は原則可能としますが、物販品について事前に市教育委員会と

相談の上決定するものとします。

(5) 店舗内の工事等

事業者は、自らの責任と負担において店舗開店に必要な工事等を行うものとします。店舗内レイアウト及び設備工事については、運営条件を元に、事前に市教育委員会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します。市教育委員会は、工事完了後に確認を行います。

(6) 営業許可申請等

喫茶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、全て事業者の責任において行うものとします。

(7) 食材等の仕入れ及び管理

販売するメニューの食材等については、安全性を重視し、信頼できる業者から仕入れることとし、その瑕疵については、事業者が全ての責任を負うものとします。また、事業者は、食材等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ものとします。

(8) 食材等の搬入等

食材等の搬入は、来館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等をも市教育委員会と協議の上で決定します。

(9) 廃棄物の処理

事業者は、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とします。

(10) 報告等

事業者は、市教育委員会に対して次のとおり報告等を行うものとします。

ア クレーム、事故、食中毒その他営業に重大な影響を及ぼす事案が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じるとともに、その内容及び対応状況について速やかに市教育委員会へ報告すること。

イ 営業の休止、営業時間の変更その他営業内容に重要な変更が生じる場合又はそのおそれがある場合は、あらかじめ市教育委員会へ報告し、必要に応じて協議すること。

ウ 食品衛生法その他関係法令に基づく行政機関から指導、勧告、改善命令、営業停止等の措置を受けた場合は、その内容及び対応状況について速やかに市教育委員会へ報告すること。

エ 災害、設備の故障その他の理由により、営業の継続が困難となった場合は、速やかに市教育委員会へ報告し、その対応について協議すること。

オ 市教育委員会から業務の実施状況その他必要な事項について報告又は資料の提出を求められた場合は、その求めに応じること。

(11)施設管理

事業者は、次に掲げる事項を遵守するものとします。

- ア 店舗内の清掃を行い、衛生管理に十分注意すること。
- イ 市教育委員会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、市教育委員会と協議すること。
- ウ 従業員が通勤のため置賜総合文化センター敷地内に駐車する場合は、あらかじめ市教育委員会へ届け出ること。
- エ 喫茶店利用者の駐車については、置賜総合文化センター利用者用駐車場（置賜総合文化センター正面及び北側駐車場）を利用させること。当該駐車場が満車の場合は、市営体育館脇駐車場又は米沢市役所駐車場へ案内すること。また、近隣施設へ無断で駐車することのないよう、利用者への周知及び適切な案内を行うこと。
- オ 喫茶店を含め、敷地内は全面禁煙とする。

(12)災害発生時の協力

事業者は、災害発生時に市教育委員会から食料提供等の要請があった場合、これに協力するものとします。

(13)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、市教育委員会と事業者で協議の上、決定するものとします。

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個人若しくは法人、又は有限責任事業組合（有限責任事業組合契約に関する法律（平成 17 年法律第 40 号）第 2 条に規定するもの。以下同じ。）で組合員の全員が次に掲げる要件を全て満たすものとします。

- 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 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく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 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- ウ 米沢市が行う事務又は事業からの暴力団排除の推進に関する要綱（平成 25 年告示第 41 号）第 4 条の規定に該当しない者であること。
- エ 市税の滞納がない者であること。

6 日程

No	内 容	日 程
1	本プロポーザルの公告日（公告、HP 公開）	令和8年 6月26日(金) ※広報よねざわ7月号掲載
2	本プロポーザルに関する質疑応答受付期間 及び現地見学（事前予約）	令和8年 7月 1日(水)午前9時から 令和8年 7月15日(水)午後3時まで
3	本プロポーザルに関する質疑応答	令和8年 7月22日(水)
4	参加申込書等の提出期限	令和8年 7月22日(水)午前9時から 令和8年 7月28日(火)午後3時まで
5	審査委員会の開催（プレゼンテーション）	令和8年 8月上旬～中旬
6	審査結果の通知	令和8年 8月下旬
7	店舗準備工事等の協議	令和8年 8月下旬～
8	行政財産目的外使用許可の通知	令和8年 9月上旬
9	店舗準備工事等（優先交渉権者に応じて）	令和8年 9月上旬～
10	営業開始	令和8年10月上旬

7 実施要領等の交付

本市ホームページに次の資料を掲載するので、適宜ダウンロードして使用してください。

ア 実施要領

イ 置賜総合文化センター喫茶店設備仕様書

ウ 様式集

8 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8年7月1日（水）午前9時から7月15日（水）午後3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してください。送信後は、必ず事務局宛に電話し、受信確認を行ってください。

(3) 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8年7月22日（水）に、本市ホームページへ掲載します。なお、回答内容は、本実施要領及び関係する書類の追加、修正として取り扱います。

9 参加申込書等の提出

(1) 提出期間

令和8年7月22日（水）午前9時から7月28日（火）午後3時まで

(2) 提出書類及び提出部数

【凡例】●：必須、▲：該当する場合

区分	書類名	説明	個人	法人	有限責任 事業組合	部数
ア	参加申込書	様式2 (A4判1枚)	●	●	●	1部
イ	企画提案書 その他資料	様式3 (A3判1枚) プレゼンテーション時に使用する 資料 (任意様式)	●	●	●	7部
ウ	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
	身分証明書	本籍地の市区町村で3か月以内に 発行されたもの (写し可)、又は運 転免許証やマイナンバーカードの 写し	●	-	-	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3か月以内に発行さ れたもの (写し可)	▲	▲	▲ 組合員 全員分	1部

(3) 提出方法

提出書類は、事務局に持参するか、郵送により提出してください。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してください。送付後は、必ず事務局宛に電話し、到着確認を行ってください。

(4) 企画提案書 (様式3) 作成の留意事項

ア 企画提案書は次に掲げる項目に沿って記載してください。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してください。

提案項目		記載内容
1	基本的要件	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者の概要及び実績を記載してください。 ・事業実施にあたってのコンセプトを記載してください。
2	運営体制	<ul style="list-style-type: none"> ・開館時間内の営業としますが、現時点での予定する営業時間を記載してください。 ・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。
3	メニュー・価格設定	<ul style="list-style-type: none"> ・販売を予定するメニューの品目及び価格帯を記載してください。
4	食品衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> ・食品の衛生管理体制や清掃体制について記載してください。
5	アピールポイント	<ul style="list-style-type: none"> ・優位性や特徴のある事項を自由に記載してください。 <p>【記載例】 SNS を活用した新規利用者の獲得、地場産品を使ったメニューの提供、月1回〇〇フェアの開催 など</p>
6	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・飲食施設運営の実績などを記載してください。

イ 企画提案書の記載内容は正確かつわかりやすく記載してください。企画提案書の内容に疑義がある場合は、審査前に事務局から問い合わせる場合があります。

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してください。

エ 企画提案書の著作権は、参加者に帰属するものとします。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ります。

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します。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ります。

10 審査の実施及び結果の通知

(1) 審査委員会の設置

ア 本プロポーザルの優先交渉権者及び交渉権者の選定は、「置賜総合文化センター喫茶店運営事業者選定審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において行います。

イ 審査委員会での審査過程（審査委員会の会議録、各委員の採点表など）は非公開とし、審査結果に対する異議申し立ては受け付けません。

(2) 審査の方法

ア 企画提案書の内容について、応募者にプレゼンテーションを行っていただき、評価基準に基づき審査します。プロジェクターとスクリーンを用意いたしますので、必要な場合はパソコン等を持参してください。

イ 審査委員会委員の評価点（各 100 点満点）の合計評価点が高い順に順位を決定します。合計評価点が高点の場合は、評価項目「1 基本的要件」の点数が高い参加者を上位とします。

ウ 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します。ただし、合計評価点が5割未満の参加者については、非交渉権者とします。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します。

(3) 評価基準

評価項目		評価の視点	配点
1	基本的要件	・施設の性格や設置目的にあった提案になっているか。 ・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	運営体制	・運営の方法や従業員配置体制、勤務体制や労働条件は適切か。	15
3	メニュー・価格設定	・利用者のニーズに沿ったメニュー、価格設定になっているか。	20
4	食品衛生管理	・食品衛生管理体制や清掃体制が整っているか。	10
5	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
6	業務実績	・これまでの飲食施設運営の実績はどうか。	5
合計			100

(4) 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8月下旬を目途に文書で通知します。併せて、優先交渉権者に対しては、協定締結の手続きについて連絡します。

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予定です。なお、これ以外の審査内容の問い合わせは受け付けません。

- 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

11 使用許可の決定

優先交渉権者と協議の上、「3 使用に関する条件」、「4 運営に関する条件」及び企画提案書の内容を許可条件として使用許可を決定します。

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「12 参加者の失格」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、使用許可を決定するものとします。

12 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当した場合は失格とします。

- ア 参加者が本実施要領「5 参加資格」に記載している要件を満たさなくなった場合
- イ 提出書類等に虚偽の記載がある場合
- ウ 参加者に審査の公平性を害する行為や著しく信義に反する行為がある場合
- エ その他審査委員会が失格と認めた場合

13 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教育委員会に請求することはできません。

14 その他

- ア 本プロポーザルの参加に要する費用は、全て参加者の負担とします。
- イ 提出書類で使用する言語は日本語、通貨は円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。
- ウ 提出された書類は返却しません。

15 事務局

米沢市教育委員会 教育管理部 社会教育課

住所：〒992 - 0012 米沢市金池三丁目1番14号

電話：0238 - 22 - 5111 FAX：0238 - 21 - 6020

電子メール：syakyou-ka@city.yonezawa.lg.jp

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