
伊佐市新庁舎カフェ運営事業 応募ガイド Q&A

応募をご検討いただく際に疑問となりやすい内容を Q&A 形式でまとめましたのでご活用ください。

※随時、追記をしていく予定です。

令和 8 年 9 月 8 日現在

この Q&A は、新庁舎カフェ運営事業への応募をご検討されている皆さまに向けて、疑問となりやすい内容を Q&A 形式でまとめたものです。

募集内容を分かりやすくお伝えするため、募集要項や仕様書の内容を応募者向けに整理しています。

「応募してみたいけれど、どんな募集なのだろう」「自分でも応募できるのだろうか」とお考えの方は、まずはこちらをご覧ください。

目 次

第1章 応募について

- ・ Q1 どのような募集ですか？
- ・ Q2 どのようなお店を期待していますか？
- ・ Q3 個人事業主でも応募できますか？
- ・ Q4 カフェや飲食店の営業実績がありませんが、応募できますか？
- ・ Q5 応募要件を教えてください。
- ・ Q6 市外の事業者でも応募できますか？
- ・ Q7 「主たる事業所」とは何ですか？
- ・ Q8 応募にはどのような書類が必要ですか？
- ・ Q9 現地確認には参加した方がよいですか？
- ・ Q10 質問がある場合はどうすればよいですか？
- ・ Q11 応募には費用がかかりますか？

第2章 営業について

営業日や営業時間など、営業に関する質問をまとめています。

- ・ Q12 営業日は決まっていますか？
- ・ Q13 営業時間は決まっていますか？
- ・ Q14 定休日を設けることはできますか？
- ・ Q15 営業開始後に営業日や営業時間を変更できますか？
- ・ Q16 カフェの休業日や営業時間外に、イベントなどで使用されることはありますか？
- ・ Q17 カフェ以外の事業者が、庁舎内で弁当やパンを販売することはありますか？

第3章 メニュー・厨房設備について

- ・ Q18 カフェの厨房で本格的な調理はできますか？
- ・ Q19 カフェでパンやお菓子を作って販売できますか？
- ・ Q20 調理済みの弁当やサンドイッチを販売できますか？
- ・ Q21 ほかのお店から仕入れた弁当、パン、菓子などを販売できますか？
- ・ Q22 自宅のキッチンで作った弁当やサンドイッチを販売できますか？
- ・ Q23 自分の店舗で仕込んだ食材を持ち込み、カフェで仕上げることはできますか？
- ・ Q24 食品を運搬・保管するときに注意することはありますか？

- ・ Q25 食品等はどこから搬入しますか？
 - ・ Q26 メニューや価格は自由に決められますか？
 - ・ Q27 厨房にはどのような設備がありますか？
 - ・ Q28 必要な厨房機器や備品を追加できますか？
-

第4章 使用料・営業許可について

- ・ Q29 使用料はいくらですか？
 - ・ Q30 使用料には何が含まれていますか？
 - ・ Q31 使用料はいつ、どのように支払いますか？
 - ・ Q32 営業に必要な許可や届出は誰が行いますか？
 - ・ Q33 応募時に営業許可を取得している必要はありますか？
 - ・ Q34 なぜ参加表明書を提出する前に保健所等へ確認する必要があるのですか？
 - ・ Q35 食品衛生責任者は必要ですか？
-

第5章 審査について

- ・ Q36 どのような方法で事業者を選びますか？
 - ・ Q37 どのような点が評価されますか？
 - ・ Q38 プレゼンテーションはどのように行いますか？
 - ・ Q39 プレゼンテーションでは、説明の上手さも評価されますか？
 - ・ Q40 プレゼンテーションで新しい資料を使用できますか？
 - ・ Q41 応募が1者だけの場合や、最低基準を満たさない場合はどうなりますか？
 - ・ Q42 評価点が同点になった場合はどうなりますか？
-

第6章 営業開始・使用許可について

- ・ Q43 営業開始前に開業準備はできますか？
 - ・ Q44 使用許可期間が終了した後も、引き続き営業できますか？
 - ・ Q45 途中で営業をやめることはできますか？
 - ・ Q46 カフェから出たごみはどうすればよいですか？
 - ・ Q47 カフェの営業に関する保険への加入は必要ですか？
 - ・ Q48 使用許可期間が終了したとき、設置した設備などはどうなりますか？
-

第1章 応募について

応募資格や応募方法など、応募を検討する際によくある質問をまとめています。

Q1 どのような募集ですか？

A 新庁舎2階に設置するカフェを運営していただく事業者を、公募型プロポーザル方式で募集します。

飲食を提供するだけでなく、市民や来庁者が気軽に立ち寄り、交流や憩いの場となるとともに、新庁舎や地域のにぎわいにつながるようなカフェを期待しています。

Q2 どのようなお店を期待していますか？

A 市民や来庁者など、さまざまな方が利用しやすく、市民の交流や憩いの場となるカフェとなることを期待しています。

地域の食材や特産品の活用、地域の事業者等との連携など、新庁舎の「にぎわい創出」や地域活性化につながる提案を歓迎します。

Q3 個人事業主でも応募できますか？

A 応募できます。

市内に住所若しくは主たる事業所を有する個人で、実施要項に定める参加資格要件を満たしている方は応募できます。

Q4 カフェや飲食店の営業実績がありませんが、応募できますか？

A 応募できます。

営業実績の有無だけで選定するものではなく、提案内容や運営体制などを総合的に審査します。

既に他の事業を行っている場合は、その事業に係る直近2期分の決算書類を提出してください。なお、創業後2期を経過していない場合は、提出可能な決算書類を提出し、決算期を迎えていない場合は、創業計画書及び自己資金を確認できる書類を提出してください。

Q5 応募要件を教えてください。

A 主な応募要件は、市内に住所若しくは主たる事業所を有する個人又は市内に本店を有する法人であることです。

このほか、市町村税の滞納がないこと、指名停止を受けていないこと、暴力団又は暴力団員でないこと、営業開始までに必要な営業許可等を取得できることなど、実施要項に定める参加資格をすべて満たす必要があります。

Q6 市外の事業者でも応募できますか？

A 次のいずれかに該当する場合は応募できます。

- 個人の場合：市内に住所又は主たる事業所を有すること
- 法人の場合：市内に本店を有すること

そのため、個人で市外に住所がある場合でも、市内に主たる事業所があれば応募できます。一方、法人については、市内に支店や営業所があるだけでは応募できません。

Q7 「主たる事業所」とは何ですか？

A 個人が事業を行ううえで、主な拠点としている事業所をいいます。

単に商品を販売する場所や一時的な作業場所ではなく、事業の中心となる事業所として継続的に使用している場所を想定しています。

参加表明時には、開業届その他の書類により、市内に主たる事業所を有していることを確認します。

主たる事業所に該当するか判断が難しい場合は、参加表明書を提出する前に市へお問い合わせください。

Q8 応募にはどのような書類が必要ですか？

A 参加表明時には、主に次の書類を提出してください。

1. 参加表明書【様式 3】

2. 直近 2 期分の決算書類の写し

※創業後 2 期を経過していない場合は提出可能な決算書類を提出し、決算期を迎えていない場合は、創業計画書及び自己資金を確認できる書類を提出してください。

3. 市町村税の滞納のないことが証明できる書類

4. 市内に住所若しくは主たる事業所を有する個人又は市内に本店を有する法人であることを確認できる書類

5. 営業に関する資格、許可証等の写し（現に有している場合）

参加資格審査を通過した方には、その後、事業提案書等を提出していただきます。

Q9 現地確認には参加した方がよいですか？

A 参加は必須ではありませんが、できるだけ現地を確認することをおすすめします。

応募することを決めていない段階でも参加できます。

厨房の広さや設備、交流スペース、利用者の動線など、実際に見なければ分かりにくい部分があります。特に、提供するメニューや調理方法を検討するうえでは、厨房設備の確認が重要です。

現地確認を希望する場合は、実施要項に定める期間内に「現地見学会参加申込書【様式 1】」をメールで提出してください。

Q10 質問がある場合はどうすればよいですか？

A 「質問書【様式 2】」に記入し、メールで提出してください。

質問に対する回答は、市ホームページで公表します。質問をした事業者名は公表しません。

なお、公表した回答は、実施要項や仕様書等の追加・修正事項として取り扱います。

Q11 応募には費用がかかりますか？

A 参加費は不要です。

ただし、応募書類の作成・提出、現地確認、プレゼンテーションへの参加など、応募に必要な費用は応募者の負担となります。

第2章 営業について

営業日や営業時間など、営業に関する質問をまとめています。

Q12 営業日は決まっていますか？

A 以下に掲げる1～3の日は営業できません。それ以外の日については、事業者の提案により営業日を設定できます。

1. 毎月第4日曜日
 2. 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
 3. 施設の保守点検、災害対応その他やむを得ない理由により、市が施設を休館する日
- これらの日以外は、土曜日、日曜日、祝日を含めて営業日を設定することができます。
-

Q13 営業時間は決まっていますか？

A 午前9時00分から午後9時00分までの間で、事業者の提案により設定できます。この時間帯のすべてを営業時間とする必要はありません。

Q14 定休日を設けることはできますか？

A できます。

市が営業できない日として定めている日以外についても、事業者の提案により定休日を設定できます。

Q15 営業開始後に営業日や営業時間を変更できますか？

A 変更できます。

事前に市と協議したうえで、変更できるものとします。

Q16 カフェの休業日や営業時間外に、イベントなどで使用されることはありますか？

A あります。

カフェの営業時間外や休業日などに、厨房や交流スペースの全部又は一部を、イベント、展示、物販などで第三者に一時的に利用させる場合があります。その場合は、市と協議のうえ、第三者の利用にご協力いただきます。

Q17 カフェ以外の事業者が、庁舎内で弁当やパンを販売することはありますか？

A あります。

市は、指定した場所で他の事業者による弁当やパン等の販売を許可する場合があります。そのため、カフェ事業者だけが庁舎内で食品を販売することを保証するものではありません。

第3章 メニュー・厨房設備について

営業内容や厨房設備など、カフェ運営に関する質問をまとめています。

Q18 カフェの厨房で本格的な調理はできますか？

A 本格的な調理はできません。

厨房設備で対応できる範囲での調理となります。厨房設備の能力を超えないメニューを提案してください。

予定しているメニューや調理方法については、参加表明書を提出する前に保健所等へ確認してください。

Q19 カフェでパンやお菓子を作って販売できますか？

A 現在の厨房設備ではパンやお菓子の製造は想定していません。

営業許可を受けた施設で製造されたパンやお菓子を仕入れ、簡単な調理を行うか、そのまま販売することは可能です。

Q20 調理済みの弁当やサンドイッチを販売できますか？

A できます。

ただし、調理済みの弁当やサンドイッチをカフェへ持ち込み販売する場合は、営業許可を受けた施設で製造されたものに限ります。

予定しているメニューや調理方法については、参加表明書を提出する前に保健所等へ確認してください。

Q21 ほかのお店から仕入れた弁当、パン、菓子などを販売できますか？

A できます。

ただし、弁当、パン、菓子などは営業許可を受けた施設で製造されたものに限ります。また、テイクアウトを目的とし、容器包装に入れられた食品を販売する場合は、食品表示法に基づく表示を行う必要があります。

Q22 自宅のキッチンで作った弁当やサンドイッチを販売できますか？

A できません。

営業に該当する調理や下ごしらえは、一般家庭の台所ではなく、営業許可を受けた調理施設で行う必要があります。

Q23 自分の店舗で仕込んだ食材を持ち込み、カフェで仕上げることはできますか？

A 営業許可を受けた施設で仕込みを行い、カフェの厨房設備で対応できるメニューであれば可能です。

具体的なメニューや調理工程については、参加表明書を提出する前に保健所等へ確認してください。

Q24 食品を運搬・保管するときに注意することはありますか？

A 食品の種類に応じて、適切な温度管理を行ってください。

カフェ内での保管や販売についても、食品衛生法その他関係法令を遵守し、適切な温度管理を行う必要があります。

Q25 食品等はどこから搬入しますか？

A 具体的な搬入口や搬入方法については、市と事業者で協議して決定します。

搬入の際は、来庁者や職員の安全に十分配慮し、可能な限り短時間で作業を行ってください。

Q26 メニューや価格は自由に決められますか？

A 提供するメニューや価格は、事前に市と協議したうえで事業者が設定します。

なお、アルコール飲料の提供はできません。

Q27 厨房にはどのような設備がありますか？

A 市が用意する厨房設備については、別添資料3「厨房レイアウト図・機器リスト・設備図」をご確認ください。

応募を検討する際は、現地確認も活用し、予定するメニューが厨房設備で対応できるか確認することをおすすめします。

Q28 必要な厨房機器や備品を追加できますか？

A 追加できる場合があります。

市が設置する設備以外に必要な設備機器や備品については、事前に市と協議したうえで、原則として事業者の負担で設置していただきます。

なお、施設の原形を変更する場合は、市の事前承認が必要です。

第4章 使用料・営業許可について

使用料や営業許可など、営業開始までに必要な手続きについてまとめています。

Q29 使用料はいくらですか？

A カフェ事業に係る毎月の売上額（税込）の10％です。ただし、月額50,000円を上限とします。

算定した使用料が1,000円に満たない場合は1,000円とし、10円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てます。

※売上がない月についても、営業期間中は最低使用料1,000円となります。

Q30 使用料には何が含まれていますか？

A カフェ運営に必要な電気、水道及び空調に係る費用は使用料に含まれているため、別途負担は必要ありません。

一方、追加する厨房機器、調理器具、食器、通信費、レジ等の機器、ごみ処理費、保険料、消耗品などは、原則として事業者の負担です。

Q31 使用料はいつ、どのように支払いますか？

A 毎月の売上実績を翌月10日までに市へ報告していただきます。

市はその報告をもとに使用料を算定し、納入通知書を発行しますので、指定する期限までに納付してください。

Q32 営業に必要な許可や届出は誰が行いますか？

A すべて事業者の責任及び費用負担で行ってください。

必要となる許可や届出は、提供するメニューや調理方法などによって異なります。

Q33 応募時に営業許可を取得している必要はありますか？

A 応募時点で、新庁舎カフェの営業許可を取得している必要はありません。

ただし、予定するメニューや調理方法については、参加表明書を提出する前に保健所等へ確認し、営業に必要な許可等を取得できる見込みがあることを確認してください。

実際に営業に必要な許可等は、営業開始までに取得してください。

Q34 なぜ参加表明書を提出する前に保健所等へ確認する必要があるのですか？

A 選定された後に、「提案したメニューや調理方法では営業できない」ということが判明することを防ぐためです。

Q35 食品衛生責任者は必要ですか？

A 必要です。

営業に必要な資格や届出等については、関係法令に基づき保健所等へ確認のうえ、事業者の責任で準備してください。

第5章 審査について

事業者の選定方法や評価のポイントなど、審査に関する質問をまとめています。

Q36 どのような方法で事業者を選びますか？

A 公募型プロポーザル方式により選定します。

提出された事業提案とプレゼンテーション・ヒアリングを踏まえて選定委員会が審査し、最も評価の高い提案者を使用許可予定者として選定します。

Q37 どのような点が評価されますか？

A 次の5項目について、合計100点で評価します。

① 運営方針とコンセプト【15点】

カフェをどのような考え方で運営していくのか、その基本方針やコンセプトを確認します。また、新庁舎が目指す「開かれた庁舎」や「にぎわい創出」の考え方を理解し、それが営業時間、メニュー、サービス、空間づくりなどにどのようにつながっているかもポイントとなります。

② にぎわい創出と地域貢献【25点】

カフェの利用促進だけでなく、市民の交流や滞在、新庁舎や地域のにぎわいにつながる取組を確認します。地域の事業者、生産者、商店等との連携、地域特産物の活用、イベント等との連携などについて、「誰と、何を、どのように取り組むのか」が具体的に示されていることがポイントです。

③ メニュー計画と価格の妥当性【20点】

どのような利用者や時間帯を想定し、どのようなメニューをどのくらいの価格で提供するのかを確認します。また、厨房設備や営業許可等の条件を踏まえて、**実際に提供できる内容となっているか**、利用しやすさと事業の継続性が両立しているかもポイントです。

④ 運営体制と収支計画【20点】

責任者や従業員の配置、勤務体制など、提案した営業を安定して継続できる体制となっているかを確認します。また、想定する客数、客単価、売上、必要経費など、**収支計画の考え方や根拠が分かることも重要**です。

これまでのカフェや物品販売等の実績がある場合は、その内容も評価の参考となります。

⑤ 安全対策と衛生管理【20点】

食品衛生、食材の管理、従業員の健康管理、清掃、事故防止など、日常的にどのような安全・衛生管理を行うのかを確認します。

また、食中毒や火災等のトラブルが発生した場合に、誰がどのように対応し、市へ報告するのかなど、緊急時の対応体制もポイントとなります。

提案に当たっては、考え方や方針だけでなく、「実際にどのように取り組むのか」が分かるよう、できるだけ具体的に記載してください。

Q38 プレゼンテーションはどのように行いますか？

A 提出した事業提案をもとに、20 分以内のプレゼンテーションを行っていただき、その後、10 分程度のヒアリングを予定しています。

出席者は 3 名以内とし、本事業を主として担当する方を 1 名以上参加させてください。

Q39 プレゼンテーションでは、説明の上手さも評価されますか？

A 説明の上手さそのものを評価するものではありません。

話し方や発表の技術よりも、提案した内容や考え方が審査委員に伝わるのが大切です。言葉に詰まったり、うまく話せなかったりしても、それだけをもって評価が下がるものではありません。

Q40 プレゼンテーションで新しい資料を使用できますか？

A できません。

プレゼンテーションは、提出した事業提案の内容に基づいて行っていただきます。

説明に使用したい図表やイメージ図などは、あらかじめ事業提案に記載してください。

Q41 応募が 1 者だけの場合や、最低基準を満たさない場合はどうなりますか？

A 応募者が 1 者のみの場合でも審査を行い、選定の可否を決定します。

ただし、次のいずれかに該当する場合は、応募者が 1 者であっても選定の対象となりません。

- ・ 選定委員全員の評価点の合計が、総配点（100 点×選定委員数）の 5 割に満たない場合
 - ・ 各評価項目について、いずれかの選定委員が 0 点と評価した場合
 - ・ 評価項目「5 安全対策と衛生管理」において、いずれかの選定委員の評価点が配点の 5 割に満たない場合
-

Q42 評価点が同点になった場合はどうなりますか？

A 実施要項に定める優先順位により決定します。

まず、最も高い合計点を付けた選定委員の数が多い提案者を上位とします。

それでも同数の場合は、各選定委員の合計点の最高点と最低点を 1 名分ずつ除いた総点数を比較します。

それでも決まらない場合は、該当する提案者による抽選で決定します。

第 6 章 営業開始・使用許可について

営業開始までの準備や、使用許可期間中・終了時の取扱いについてまとめています。

Q43 営業開始前に開業準備はできますか？

A できます。

営業開始は令和 9 年 5 月 6 日（木）を予定しており、使用許可日から営業開始日までを開業準備期間とします。

この期間の使用料は徴収しません。

厨房や交流スペースへの立入り、開業準備に係る作業については、事前に市と調整したうえで行ってください。

Q44 使用許可期間が終了した後も、引き続き営業できますか？

A 使用許可期間は、使用許可日から令和 12 年 3 月 31 日までです。

期間満了後、市が引き続きこの場所でカフェ運営事業を継続する場合は、改めて公募により事業者を選定します。

現在の使用許可を受けている事業者も、その再公募に参加することができます。

Q45 途中で営業をやめることはできますか？

A できます。

事業者の都合により使用許可期間の途中で使用許可の取消しを希望する場合は、使用許可取消し希望日の 6 か月前までに、書面で市へ申し出てください。

Q46 カフェから出たごみはどうすればよいですか？

A カフェの運営によって生じるごみは、事業者が自ら処理してください。

また、カフェ営業時間中にカフェスペースに残された利用者のごみについても同様とします。

Q47 カフェの営業に関する保険への加入は必要ですか？

A 必要です。

カフェの運営に伴う食中毒、火災その他事故等により、市又は第三者に損害を与えた場合に備え、必要な損害賠償責任保険等に加入してください。なお、保険の加入に要する費用は、事業者の負担となります。

Q48 使用許可期間が終了したとき、設置した設備などはどうなりますか？

A 使用許可期間が満了した場合は、原則として、期間満了日までに事業者の負担で使用許可施設を原状回復していただきます。

使用許可が取り消された場合も、市が指定する期日までに原状回復する必要があります。ただし、市が特に承認した場合はこの限りではありません。
