

伊佐市新庁舎カフェ事業者選定プロポーザル実施要項

伊佐市新庁舎カフェ事業者選定プロポーザル実施要項（以下「実施要項」という。）は、伊佐市（以下「市」という。）が、新庁舎２階にカフェを設置するにあたり、運営事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

第１ 募集の趣旨

本募集は、市の行政財産を有効活用し、来庁者の利便性向上を図るとともに、「にぎわい創出・地域活性化」を推進し、新庁舎が目指す「誰もが立ち寄りやすい市民に開かれた庁舎」の実現に向け、カフェの設置・運営を行う優れた事業者を選定することを目的とする。

この趣旨に賛同し、市の意向を十分に理解した上で、継続して質の高いサービス及び魅力的な空間を提供することができる運営事業者を、公募型プロポーザル方式により募集するものである。

第２ 事業概要

事業の概要については、伊佐市新庁舎カフェ運営事業仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

第３ 募集要領

１ 選定方針

担当課が参加資格審査を実施し、本要項に定める要件を満たす提案者をプロポーザル審査対象として選考する。また、プロポーザル審査として、「伊佐市新庁舎カフェ事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、提案内容、プレゼンテーション、ヒアリング等の審査を行って、本事業の使用許可予定者を選定する。

選定委員会の審査結果において、評価の最も高い提案者を使用許可予定者とし、次に評価の高い提案者を次順位者とする。なお、審査内容は非公開とし、選定結果については、提案者全員に対し通知する。

２ スケジュール

参加表明の提出状況により、その後のスケジュールを短縮する場合がある。

	項目	期日等
①	公告（公募開始）	令和８年９月８日（火）
②	参加表明書の受付期間	令和８年９月８日（火） ～令和８年１０月２３日（金）
③	現地確認受付期間	令和８年９月８日（火） ～令和８年９月２５日（金）
④	現地確認実施日	令和８年９月３０日（水） ～令和８年１０月１日（木）
⑤	質問受付終了	令和８年１０月９日（金）
⑥	質問回答	令和８年１０月１６日（金）
⑦	参加資格審査	令和８年１０月２７日（火）
⑧	「参加資格審査結果通知書」の送付	令和８年１０月２８日（水）
⑨	事業提案書の受付期間	令和８年１０月２８日（水） ～令和８年１１月２０日（金）
⑩	プレゼンテーション参加要請書の送付	令和８年１１月２６日（木）
⑪	プレゼンテーション審査日（予定）※１	令和８年１２月３日（木）
⑫	結果通知	令和８年１２月８日（火）
⑬	使用許可手続き（予定）	令和８年１２月下旬頃
⑭	営業開始予定日	令和９年５月６日（木）

※１ 応募状況に応じて、プレゼンテーション審査日を複数設ける場合がある。

また、プレゼンテーション審査日及び結果通知日は、第４回伊佐市議会定例会の会期等により変更する場合がある。

３ 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者（以下「参加者」という。）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、次の各号に掲げる条件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当していないこと。
- (2) 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がなされていないこと。
- (3) 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がされていないもの又は民事再生法

（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていないものでないこと。

- (4) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行っていない者であること。
- (5) 市町村税を滞納していないこと。
- (6) 伊佐市建設工事等指名競争入札参加者等の指名基準及び指名停止に関する要綱（平成20年告示第80号）による指名停止の措置を受けていないこと。
- (7) 伊佐市暴力団排除条例（平成24年条例第25号）に規定する暴力団又は暴力団員でないこと。また、暴力団の威力の利用や暴力団に利益を供与する等の当該条例に違反する行為がないこと。
- (8) 営業開始までに、食品衛生法その他関係法令に基づく営業に必要な許可等を取得できる見込みがあること。

4 実施要項、資料類の配布

- (1) 配布期間

令和8年9月8日（火）から

- (2) 配布方法

実施要項、仕様書及び各様式は、伊佐市ホームページ内の本プロポーザルに係るページから必要に応じてダウンロードし、使用すること。

5 現地確認

- (1) 現地確認希望申請受付期間

令和8年9月8日（火）から令和8年9月25日（金）午後5時まで

- (2) 現地確認の日時

令和8年9月30日（水）から10月1日（木）

上記期間内で市が指定した日時をメールにて連絡する。

※時間は午前9時から午後5時までの間で30分程度とする。

- (3) 現地確認希望申請の提出方法

「現地見学会参加申込書【様式1】」をメールにて送付すること。

※送信後に必ず、担当課へメールの到達確認を電話連絡すること。

- (4) 申込み先

最終ページ記載の問い合わせ先へ申し込むこと。

第4 プロポーザルの手続

1 実施要項等に関する質問の受付及び回答

(1) 受付期間

令和8年9月8日（火）から令和8年10月9日（金）まで

(2) 提出方法

質問書【様式2】に記入し、メールにて提出すること。また、送信後、開庁時間内（平日8時30分から17時00分まで）に電話で着信確認を行うこと。

(3) 提出先

最終ページ記載の問い合わせ先へ提出すること。

(4) 質問回答

質問に対する回答は、令和8年10月16日（金）までに伊佐市ホームページ内の本プロポーザルに係るページにて掲載する。

なお、質問のあった事業者名は公表しないこととし、回答内容は、本要項及び仕様書等の追加、修正事項として取り扱う。

2 参加表明書の提出

(1) 提出期間

令和8年9月8日（火）から令和8年10月23日（金）まで

(2) 提出方法

提出書類は、持参又は郵送等とする。

受付時間は、当該期間中の平日8時30分から17時00分までとする（郵送、宅配便による提出の場合は期間内必着のこと。）。

(3) 提出場所

最終ページ記載の問い合わせ先へ提出すること。

(4) 提出書類

ア 様式等

① 参加表明書【様式3】※要代表者印

② 直近2期分の決算書類の写し

（個人事業主にあつては確定申告書類の写し、法人にあつては決算書類及び法人税申告書の写し）

※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

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

（個人で市内に住所を有する場合は住民票、個人で市内に主たる事業所を有する場合は開業届その他事業所の所在地が確認できる書類、法人の場合は履歴事項全部証明書等）

- 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）

イ 提出部数

各 1 部

(5) 作成要領

提出する様式等の規格は、日本産業規格 A 列 4 番（以下「A 4」という。）とする。ただし、添付及び参考資料についてはこの限りでないが、A 4 以上の場合は A 4 サイズに折り込んで提出すること。

(6) 保健所等への事前確認

予定するメニュー、調理方法等については、参加表明書の提出前に保健所等の関係機関に確認し、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おくこと。

3 参加資格審査

提出された参加表明書等を基に資格審査を実施し、資格適合者には「参加資格審査結果通知書」を送付する。

なお、参加資格審査に当たっては、営業に必要な許可等の取得の可否等を確認するため、市から保健所等の関係機関に参加者の情報を提供し、確認を行うことがある。

4 事業提案書等の提出

参加資格審査に適合した参加者（以下「提案者」という。）は、次のとおり事業提案書等を提出するものとする。

(1) 提出期間

令和 8 年 10 月 28 日（水）から令和 8 年 11 月 20 日（金）まで

(2) 提出方法

提出書類は、持参又は郵送等とする。

受付時間は、当該期間中の平日 8 時 30 分から 17 時 00 分までとする（郵送、宅配便による提出の場合は期間内必着のこと。）。

(3) 提出場所

最終ページ記載の問い合わせ先へ提出すること。

(4) 提出書類

ア 様式等

事業提案書【様式 4】

事業提案【様式任意】

イ 提出部数

事業提案書 1 部

事業提案 7 部

(5) 作成要領

ア 共通

提出する様式等の規格は A 4 とする。ただし、事業提案については、日本産業規格 A 列 3 番（以下「A 3」という。）も可とするが、提出の際は A 4 サイズに折り込むこと。

イ 事業提案書【様式 4】

代表者印を押印のうえ、提出すること。

ウ 事業提案【様式任意】

① 事業提案には、本市の方針や計画内容を十分に理解した上で、以下の内容を記載すること。

- ・本事業に対する提案者の意欲と実施体制
- ・本要項「第 4 プロポーザルの手続、6 プレゼンテーション及びヒアリングの実施方法、(7)評価方法」の評価項目ごとの提案内容と提案者の特色

② A 4 縦片面又は A 3 横片面で作成（サイズ混在は認めない。）し、プレゼンテーションの持ち時間で説明可能な枚数内で簡潔にまとめること。なお、複数枚になる場合は、ページ番号を記載し、用紙左側をホッチキス 2 点留めで提出すること。

③ 文字の大きさは、視認性の高い適切なサイズとすること。また、文書を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等を使用することは認めるが、別添の参考資料は認めない。なお、基本的な考え方をわかりやすく簡潔に記述すること。

④ 事業提案書等の作成及び提出等にかかる費用は、提案者の負担とする。

5 様式等の作成上の留意事項

使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。提出された書類の訂正、追記、返

却は認めない。また、要求する内容以外の書類や図面等は受理しない。

6 プレゼンテーション及びヒアリングの実施方法

(1) プレゼンテーション及びヒアリング

審査は、提出された提案内容と、提案に関するプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）を踏まえて行うものとし、その実施方法は以下のとおりとする。

ア プレゼンテーション等の出席者は3名以内とし、本事業を主として担当する者を1名以上必ず参加させること。

イ プレゼンテーション等の日程（時刻）や場所等については、別途、メール及び書面で通知する。

ウ プレゼンテーション等は、提出された事業提案の内容に基づいて行うこととし、新たな内容の資料提示は認めない。プレゼンテーションに必要な図表等の資料は、必ず事業提案内に記載すること。

エ プレゼンテーションの持ち時間は20分以内とし、その後に審査委員からのヒアリングを10分程度予定する。詳細は別途プレゼンテーション参加要請書にて通知する。

オ プレゼンテーション等に参加しない場合は、審査の対象としない。

(2) 審査方法及び結果の通知

提案内容とプレゼンテーション等の評価点を踏まえ、最も評価の高い提案者を使用許可予定者とし、次に評価の高い提案者を次順位者として選定し、使用許可予定者及び次順位者として特定した旨の通知を行う。また、使用許可予定者及び次順位者として選定されなかった提案者にも、審査結果をメール及び書面で通知する。

なお、この審査の経過及び結果に対する問合せ並びに異議申し立てはできないものとする。

(3) 最低基準点

次のいずれかに該当する場合は、選定の対象としない。

ア 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

イ 各評価項目について、選定委員のいずれかが0点と評価した場合

ウ 評価項目「5 安全対策と衛生管理」において、選定委員のいずれかの評価点が配点の5割に満たない場合

(4) 優先順位

評価合計点が最も高い提案者が複数いた場合は、次のとおり使用許可予定者を決定する。

ア 各選定委員の合計点を比較し、最も高い合計点を付けた選定委員の数が多い者

イ アで同数の場合、各選定委員の合計点の最高点と最低点（各1名）を除いた総点数上位者

ウ イで決しない場合は、該当者間による抽選

(5) 1者提案

提案者が1者のみの場合であっても、内容の審査を行い、選定の可否を決定する。この場合においても、(3)に定める最低基準点を満たさない場合は、選定の対象としない。

(6) 失格

次の条件のいずれかに該当する場合には、失格とする。

ア 提出資料等が本要項の提出方法や条件に適合しない場合

イ 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合

ウ その他、本要項に違反すると認められた場合

エ 選定委員会の委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合

オ 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合

(7) 評価方法

プロポーザル審査の評価項目及び評価基準、配点は以下のとおりとし、審査に当たっては、選定委員会が評価するものとする。

番号	項目	評価の視点	配点
1	運営方針とコンセプト	* カフェを管理運営する上での基本方針、運営のコンセプトが明確であるか。 * 新庁舎の目指す「開かれた庁舎」や「にぎわい創出」の背景を十分に理解しているか。	/15
2	にぎわい創出と地域貢献	* 市民の交流や憩いの場となるような集客の工夫、魅力的なサービス内容が提案されているか。 * 地域特産物の活用や、地域活性化に資する具体的な提案がなされているか。	/25

3	メニュー計画と価格の妥当性	* 提供するメニュー（軽食、飲料、弁当等）の内容が、厨房設備等の条件を踏まえた提供可能なものであり、来庁者や職員のニーズに合致し、魅力ある提案となっているか。 * 利用者の負担を軽減する適切な価格設定になっているか。	/20
4	運営体制と収支計画	* カフェの運営に必要な人員配置、勤務体制、労働条件（地元雇用の考え方等）が適正か。 * カフェや物品販売等の実績があり、確実な業務履行が期待できるか。 * 安定的な継続が可能で、実現性・根拠のある収支計画になっているか。（使用料等の必要経費を適切に見込み、売上向上のための現実的な経営努力が計画に含まれているか。）	/20
5	安全対策と衛生管理	* 従業員の健康管理、カフェ内の衛生管理、感染症や食品衛生上の事故防止対策が適切に講じられているか。 * 万が一のトラブル（食中毒や火災等）が発生した際の対応体制が整っているか。	/20
計			/100

第5 使用許可・その他

1 使用許可

(1) 使用許可

使用許可予定者として選定された者と事業内容等について協議を行い、協議が整った後、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項、伊佐市公有財産管理規則（平成20年11月1日伊佐市規則第43号）第17条及びその他関係法令に基づき行政財産使用許可を行う。ただし、この者が、使用許可日までの間に本要項「第3募集要領、3参加資格要件」を満たさなくなった場合又は「第4プロポーザルの手続、6プレゼンテーション及びヒアリングの実施方法、（6）失格」に該当すると認める場合又は何らかの事故等により使用許可に向

けた協議が不可能となった場合は、その者に対する使用許可を行わず、次順位者と使用許可に向けた協議を行う。

(2) 使用許可に係る事業内容

使用許可に係る事業内容は、原則として仕様書「4 物件の概要、(2) 用途」の事業及びその他事業提案に記載された事業とし、詳細については使用許可予定者と市が協議のうえ決定する。ただし、提案された事項が全て事業内容に反映されるとは限らない。

2 その他

提出書類の取り扱いについて、提出された資料及びその複製は、本事業の選定以外に提出者に無断で使用しないものとする。ただし、伊佐市は、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、伊佐市情報公開条例（平成20年11月1日伊佐市条例第9号）に基づき、参加表明書及び事業提案書等を公開することがある。

なお、提出された書類は返却しない。

第6 問い合わせ先

本プロポーザルに関する質問、現地確認の申込み、参加表明書及び事業提案の提出先は次のとおりとする。

伊佐市役所 財政課 庁舎建設係

住所：伊佐市大口里1888番地

電話：0995-23-1311（内線1146・1147）

E-mail：chosha@city.isa.lg.jp【要着信確認】

以上