

# 越谷市役所新庁舎内カフェ運営事業者選定に係る 公募型プロポーザル実施要領

## 1 事業目的

越谷市(以下「市」という。)では、来庁者の利便性向上及び職員の福利厚生の一環として、市役所新庁舎エントランス棟(以下「エントランス棟」という。)内にカフェ(軽飲食及びテイクアウトが可能な施設)の設置を予定している。そこで、民間事業者の持つノウハウを生かし、市が定める条件の下、安定した経営及び質の高いサービスの提供が可能な運営事業者(以下「事業者」という。)を公募型プロポーザル方式により募集するものである。

## 2 事業概要

本事業は、市が、行政財産使用許可によりエントランス棟の一部を事業者の使用させ、事業者がカフェを運営するものとする。

## 3 物件の概要

- (1) 所在 越谷市越ヶ谷四丁目2番1号  
越谷市役所エントランス棟2階の一部(別添1「越谷市役所配置図」、別添2「位置図」参照)
- (2) 面積 カフェ 26㎡  
ストックヤード 4㎡
- (3) 用途 カフェの営業
- (4) 工事区分等 別添3「工事区分表」参照

【参 考】 越谷市役所庁舎内職員数 約1,250人  
来庁者数(想定) 1日当たり約2,000人

## 4 使用条件

### (1) 使用許可

本プロポーザルにより選定された事業者は、越谷市財産規則(平成24年規則第28号)第20条第1項の規定により行政財産使用許可申請書を市に提出し、地方自治法(昭和22年法律第67号)第238条の4第7項の規定による使用許可を受けるものとする。

### (2) 使用許可期間

使用許可期間は、令和6年1月1日から令和7年3月31日までとする。

ただし、令和7年4月1日以降の使用許可に関し、市と事業者との協議の上、使用状況、実績等を勘案し、市が、引き続き使用を許可することが適当と判断した場合は、1年度単位で更新できるものとする。

なお、事業者の都合又は使用期間満了により退去しようとするときは、その6ヶ月以前に文書により市に申し出るとともに、市の指示に従うこと。

### (3)営業開始時期

営業開始時期は、原則として令和6年3月下旬とし、それ以外とする場合は、市と事業者との協議により定めた日とする。

### (4)使用料

ア 使用料は、越谷市行政財産の使用料に関する条例(平成23年条例第24号)に基づき算出した額とする。

参考(令和5年度現在) 月額 45,252 円  
年額 543,024 円

イ 使用料は、市の発行する納入通知書により、年度ごとに、市が指定する期日までに支払うものとする。

ウ 市は、事業者と協議の上、使用目的の重要性、使用に係る事業の採算性を勘案し、越谷市行政財産の使用料に関する条例第5条の規定により、市長が特別の理由があると認めるときは、使用料を減額し、又は免除することができる。

### (5)経費の負担

ア 店舗の設置に関する経費のほか、使用した光熱水費、通信費、衛生管理費、修繕費、廃棄物処理費、看板類の設置など、カフェの運営に係る一切の経費は、事業者の負担とする。また、事業者が負担する経費のうち市へ納入する経費については、市の発行する納入通知書により、市が指定する期日までに支払うものとする。

イ 事業者は、改装工事、店舗の改修等を行うときは、事前に市の承認を得るものとする。なお、費用は事業者の負担とする。

### (6)禁止事項

ア 事業者は、使用物件をカフェの営業以外の用途に供することはできない。

イ 事業者は、カフェの営業を直接行うものとし、他の者に再委託することは認めない。ただし、事業者が本要領6(1)に掲げる手続きを経た場合に限り、事業者がフランチャイザーとなり、自らの責任においてフランチャイズ加盟店に運営を任せることができる。

### (7)原状回復

ア 使用許可を取り消したとき又は使用期間が満了したときは、事業者の負担で、市が指定する期日までに使用物件を原状に回復した上で、市に返還するものとする。ただし、市が特に承認した場合はこの限りでない。

イ 事業者が、前項の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ことができる。この場合において、事業者は何ら異議を申し立てることができないものとする。

## (8)損害賠償

ア 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し、若しくは毀損し、又は使用の許可において付した条件に違反して市に損害を与えたときは、損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。ただし、事業者が自己の負担により使用物件を原状に回復した場合はこの限りでない。

イ 事業者は、使用物件の使用に当たり、市又は第三者に損害を与えたときは、全て事業者の責任において、その損害を賠償しなければならない。

## (9)有益費等の請求権の放棄

事業者は、使用物件に投じた改良等のための有益費及び修繕費等一切の費用を市に請求することはできない。

## (10)定期報告

ア 事業者は、使用物件に係る収支状況を、毎年度四半期ごと(4月から6月まで、7月から9月まで、10月から12月まで、1月から3月まで)に取りまとめ、当該四半期の最終月の翌月末日までに、収支報告書及び来店者数を市に提出すること。

イ クレームや事故については、発生後速やかに市に報告すること。

ウ 上記事項のほか、市から収支等の報告を求められた場合は、事業者はその求めに応じること。

## (11)事業者の義務

ア 事業者は、善良な管理者の注意をもって店舗を使用すること。

イ 市が店舗の管理上必要な事項を事業者に通知した場合は、その事項を遵守しなければならない。

ウ 事業者は、カフェの運営に当たっては、市の業務の支障とならないよう十分に配慮しなければならない。

## (12)法令の遵守

使用物件の使用に当たっては、関係法令、関係条例及び規則等を遵守すること。

## 5 運営条件

### (1)営業日及び営業時間

越谷市役所の開庁日(次に掲げる日以外の日)においては午前8時から午後6時までは必ず営業するものとし、営業日及び営業時間の延長を希望する場合は、事業提案資料にその内容を記載すること。なお、営業日及び営業時間は、市との協議により変更することができる。

#### 【開庁日以外の日】

①土曜日、日曜日

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

③年末年始(12月29日から1月3日まで)

## (2) 店舗の設置及び改修

- ア 事業者は、提出した事業提案書に基づき、自らの責任と負担において、店舗の設置工事を行うものとする。
- イ 店舗の設置工事に当たっては、工事開始前に、市と設計及び施工上の協議を行い、市の承認を得ること。(別添 3「工事区分表」参照)
- ウ 店舗の設置、備品等の更新、店舗内改修、修繕、模様替えその他原形を変更する費用は、事業者が負担するものとし、事前に市の承認を受けること。

## (3) 販売品目

カフェで取り扱う商品は、コーヒーをはじめとする飲物及び軽食とし、事業者が定めるものとする。また、食品以外でも市の PR になる商品等を販売することは可とする。ただし、酒類の提供は、原則不可とする(市の特産品など市が指定したもの、市が事業者と協議の上、販売を認めた特定の日における販売及び市が特に認める場合を除く)。なお、市から来庁者及び職員へのサービス向上に寄与するための提案があった場合は、協議に応じること。

## (4) 営業許可等の申請

営業に伴い関係法令上必要となる諸官庁への申請・届出等については、全て事業者の責任において行うものとする。

## (5) 商品の仕入れ及び管理

- ア 仕入れ商品については、安全性等信頼のできる業者から仕入れることとし、販売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。
- イ 商品の安全管理には十分配慮するとともに、取扱商品については、適温管理を行い鮮度・品質保持に努め、消費期限等を厳守すること。

## (6) 商品の搬入口・搬入方法

商品の搬入の際は、市の指定する場所に駐車し、来庁者の安全に十分配慮の上、通行の妨げにならないよう可能な限り短時間でを行うこと。駐車場所及び搬入出経路は、あらかじめ市の指示を受けた方法とする。

## (7) 廃棄物の搬出・清掃

店舗で販売した商品・包装等から発生する廃棄物については、その回収に必要な容量のごみ箱を事業者が設置することとする。

店舗から発生する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。

なお、ごみ箱の設置場所は事前に市と協議すること。

店舗内の日常・定期清掃や害虫駆除は、事業者の負担で行うこと。

#### (8) 貼り紙、看板等の表示・掲出

店舗内外を問わず、貼り紙、看板等の表示及び掲出は、事前に市とその内容や場所等について協議し、承認を受けるものとする。

#### (9) 施設の管理

ア 受変電設備の法定点検等により1年に1度予定されている全庁一斉停電その他施設維持管理上やむを得ず停電作業が発生したときは、市と調整の上協力し、食材等の保管対策を行うこと。  
なお、市はこれに伴う補償補填は行わない。

イ 事業者は、店舗内の衛生管理に十分留意し、常に清潔を保つこと。

ウ 市役所敷地内への従業員の通勤用車両の駐車は禁止とする。

#### (10) 災害時の対応

越谷市役所は災害時に災害対策拠点となることから、災害応急対策や災害復旧活動等に対し、協力、支援に努めること。

#### (11) その他

本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。

### 6 応募条件等

#### (1) 募集形式及び応募資格

本募集は、公募型のプロポーザルとし、応募できるのは、次の全ての要件を満たす法人又は個人事業主とする。

なお、応募者は、チェーン本部又はフランチャイズ加盟店、個人事業主のいずれも可とするが、使用者(使用許可を受けた者)がチェーン本部で、運営をフランチャイズ加盟店に任せる場合は、フランチャイズ加盟店の名称その他市が必要とする情報が記載されたフランチャイズ契約書等の書類を、使用許可後に市へ提出するものとする。

また、同一の法人、個人、団体又は代表者等が本募集に関して重複して複数の応募申込を行った場合、その者の提案は無効とする。

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こと。

イ 申し込みをしようとする者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員若しくはそれらの利益となる活動を行う団体又は越谷市暴力団排除条例(平成25年条例第14号)第3条第2項に規定する暴力団関係者でないこと。

ウ 租税を完納していること。

エ 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ていない者、申立てがなされていない者又は申立てがあった場合で更生手続開始の決定を受けた者であること。

オ 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ていない者、申立てがなされていない者又は申立てがあった場合で再生手続開始の決定を受けた者であること。

## (2) プロポーザルに係るスケジュール

公募開始(市ホームページで公開)	令和5年9月29日(金)
現地確認(希望者のみ)	令和5年9月29日(金)から令和5年10月6日(金)まで
質疑書の受付期間	令和5年9月29日(金)から令和5年10月6日(金)まで
質疑書に対する回答	令和5年10月16日(月)
応募申込書の提出期限	令和5年10月23日(月)まで
事業提案書の提出	令和5年10月25日(水)から令和5年10月31日(火)まで
選定結果の公表	令和5年11月中旬
工事協議・使用許可手続	令和5年12月まで
工事着工・開店準備	令和6年1月から令和6年3月まで
店舗オープン	令和6年3月下旬

## (3) 参加手続

### ア 公募関係資料の入手方法

プロポーザル実施要領、応募申込書その他公募に関する資料は市公式ホームページからダウンロードすること(市役所窓口での配布は行わない)。

[https://www.city.koshigaya.saitama.jp/kurashi\\_shisei/shisei/keikaku/kakushukeikaku/shisei/honchosha\\_kensetsu/baiten-proposal.html](https://www.city.koshigaya.saitama.jp/kurashi_shisei/shisei/keikaku/kakushukeikaku/shisei/honchosha_kensetsu/baiten-proposal.html)

### 【配布資料】

- ①越谷市役所新庁舎内カフェ運営事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領
- ②別添1 越谷市役所配置図
- ③別添2 位置図
- ④別添3 工事区分表
- ⑤別添4 A 工事設備図
- ⑥質疑書(様式1)
- ⑦応募申込書(様式2)
- ⑧誓約書(様式3)
- ⑨事業提案書(様式4)
- ⑩越谷市役所新庁舎内カフェ運営事業者に係る公募型プロポーザル事業提案資料(表紙)(様式5)

### イ 現地確認

現地確認を希望する場合は、希望日の前日午後5時15分(土曜日、日曜日を除く)までに、総務部庁舎管理課へ電話で申し込むこと。【総務部庁舎管理課 TEL 048-963-9134】

### ウ 質疑書の受付

本プロポーザルに関する質疑は、質疑書以外では受け付けない。質疑がある場合は、次のとおり質疑書を提出すること。

受付期間	令和5年9月29日(金)から10月6日(金)までの期間における午前8時30分から午後5時15分までの間(土日を除く。)
提出方法	①電子メールにより提出すること。 メール送付先 <a href="mailto:chosha@city.koshigaya.lg.jp">chosha@city.koshigaya.lg.jp</a> ②電子メールを送信する際の件名は「カフェ公募質疑(事業者名)」とすること。
提出様式	①質疑書は所定の様式とする(様式1)。 ②質疑書には、次の事項を記入すること。 ア 質疑提出者 所在地、法人名又は個人事業主名、代表者名又は代理人の氏名、担当者名、電話番号(連絡先) イ 質疑内容
回答方法	質疑に対する回答は、一括して質疑回答書としてとりまとめ、令和5年10月16日(月)に市公式ホームページにおいて公表する。

### エ 応募申込

受付期間	令和5年10月16日(月)から同月23日(月)までの期間における午前8時30分から午後5時15分までの間(土日を除く。)
提出先	〒343-8501 越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 越谷市役所総務部庁舎管理課
提出方法	持参又は郵送
持参	越谷市役所総務部庁舎管理課(第二庁舎4階)
郵送	当日消印有効
提出書類	①応募申込書(様式2) ②商業・法人登記事項証明書(提出日前3ヶ月以内に発行されたもの。個人事業主の場合は住民票) ③印鑑登録証明書(提出日前3ヶ月以内に発行されたもの) ④定款 最新のもの(法人のみ) ⑤企業概要及び事業概要 ⑥決算書 最新のもの ⑦納税証明書 最新のもの 法人の場合 法人税、消費税、法人事業税、法人住民税 個人事業主の場合 所得税、消費税、個人事業税、個人住民税 ⑧営業に関する資格、免許等の写し 提案する企画の実績や商品の販売等必要な資格、免許等の写し ⑨誓約書(様式3)
備考	①提出期間終了後の追加資料の提出はできない。 ②上記書類のほか、必要に応じて別の書類を求められることがある。

オ 事業提案書の提出

提出期間	令和5年10月25日(水)から同月31日(火)までの期間における 午前8時30分から午後5時15分までの間(土日を除く。)
提出先	〒343-8501 越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 越谷市役所総務部庁舎管理課
提出方法	持参又は郵送
持参	越谷市役所総務部庁舎管理課(第二庁舎4階)
郵送	一般書留、簡易書留、特定記録郵便、配達時間指定郵便又はレターパックによる郵送(提出期間内必着)
提出書類	<p>1 事業提案書(様式4) 1部                  2 事業提案資料(表紙は様式5) 7部</p> <p>提案項目</p> <p>①運営方法                  ②従業員の配置体制                  ③安全管理・食品衛生                  ④商品・サービスの構成                  ⑤環境への配慮                  ⑥レイアウト                  ⑦アピールポイント</p> <p>※提案項目の記載内容は「事業提案資料及び配点一覧表」(9頁)を参照すること。</p>
備考	<p>①事業提案書(様式4)には代表者印を押印すること。</p> <p>②提案は本要領「5 運営に関する条件」に合致する内容とすること。</p> <p>③事業提案資料は、提案項目ごとに1頁(A4 用紙縦・任意様式。「6 レイアウト」を除く。)で作成すること。「6 レイアウト」に係る図面は A3 用紙横で A4 サイズに二つ折り片面折り返しとすること。</p> <p>④事業提案資料には「越谷市役所新庁舎内カフェ運営事業者に係る公募型プロポーザル事業提案資料」と記載した表紙(様式5)をつけて、提案項目 1 から 7 を1組とし、左上部ホチキス留めとすること。</p> <p>⑤事業提案資料には、会社名、ロゴマーク等、作成者が分かる表示は一切しないこと。</p>



事業提案資料及び配点一覧表

番号	提案項目	記載内容	配点
1	運営方法	①店舗を管理運営する上での基本方針 ②営業日及び営業時間について (営業時間に関する考え方についても記載) ③営業開始日(予定) ④商品の物流システム及び商品管理	30点
2	従業員の配置体制	①従業員の配置体制、指揮命令系統 ②従業員の勤務体制及び労働条件 ③従業員の教育方針及び体制	20点
3	安全管理・食品衛生	①防犯、防災等の安全管理体制 ②食品衛生、品質管理及び事故防止体制	20点
4	商品・サービスの構成	①販売を予定している主な商品の構成やサービスの種類 ②上記のほか、来庁者や職員のニーズに合致した商品やサービスの提案 (例:キャッシュレス決済対応など) ③地域振興に資する取り組み (例:市の観光、産業、物産のPRに寄与する商品の販売など)	50点
5	環境への配慮	①廃棄物の回収及び処理方法 ②廃棄物の減量化を推進する取り組み ③事業者としての省エネルギー、リサイクル等の活動	20点
6	レイアウト	①店内レイアウトが具体的にわかる図面を作成する(A3で作成し、A4サイズに二つ折り片面折り返しで提出)。 ※図面には主な設備、機器類等の設置個所及びその名称を記載する。 ②店舗の外観及び店内のイメージがわかる資料を作成。	10点
7	アピールポイント	①アピールできる事項や優位性・特徴のある事項 (例:災害時の市に対する支援、市役所内店舗としての市の事業との連携、期間限定のイベントやフェアの開催、企業として取り組んでいる障害者雇用実績、出店する店舗での障害者雇用や障害福祉サービス事業所販売品の取扱い等による障害者就労支援、市内事業者(地元貢献)など) ※ここでいう「障害者」とは身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳を所持する者をいう。)	50点
合 計			200点

## 7 評価主体

評価は、市職員による計5名の委員(委員長を含む。)で構成される越谷市役所新庁舎内売店及びカフェ運営事業者選定委員会により、事業提案の内容について公平かつ適正な評価を行う。

## 8 評価方法及び結果通知

事業者の選定にあたっては、提出された事業提案資料をもとに選定委員が内容について総合的に評価・採点し、最高点を得た応募者を運営事業候補者(以下「候補者」という。)として選定する。

### (1) 評価方法等

- ア 各委員が評価・採点を行い、最高点を取得した者から順に、候補者、次点候補者として選定する。
- イ 最高点の応募者が2者以上ある場合は、委員の投票により候補者を選定する。
- ウ 最高点の応募者が辞退を申し出た場合や以下の「9 留意事項」に該当した場合は、次点候補者を候補者とする。
- エ 応募者が1者のときは、その者が最低基準点(提案項目1から7までの評価により得られた点数の合計が120点以上とする。)を満たしている場合は、候補者として選定する。
- オ 評価結果に対する一切の異議申し立ては受け付けない。

### (2) 事業提案資料の評価基準

#### ア 評価内容と配点

番号	提案項目	評価内容	配点
1	運営方法	・カフェの設置目的を理解した上で管理運営上の工夫がみられるか。	30点
2	従業員の配置体制	・従業員の労働条件や教育体制は適切か。 ・責任体制や緊急時の体制が整っているか。	20点
3	安全管理・食品衛生	・店舗の安全管理、品質や衛生管理の体制が整えられているか。 ・危機管理体制が整えられているか。	20点
4	商品・サービスの構成	・施設や客層の特徴を踏まえて、適切な商品・サービスを提案できているか。 ・来庁者や職員の利便性向上、地域振興等のための優れた提案があるか。	50点
5	環境への配慮	・廃棄物の回収及び処理方法は適切か。 ・事業者として、廃物の減量や省資源、省エネルギーに積極的に取り組んでいるか。	20点
6	レイアウト	・利用者の動線も踏まえ、施設を有効に活用したレイアウトとなっているか。	10点
7	アピールポイント	・特徴のある取組や積極的な事業提案があるか。 ・他の応募者と比較して優位な点はあるか。	50点
合 計			200点

## イ 評価点

	評価基準	得点			
		50点	30点	20点	10点
A	特に優れている	50点	30点	20点	10点
B	優れている	40点	24点	16点	8点
C	標準的である	30点	18点	12点	6点
D	やや劣っている	20点	12点	8点	4点
E	劣っている	10点	6点	4点	2点

### (3)結果通知

応募者全員に書面により結果を送付し、候補者及び次点候補者とした者の名称は、市公式ホームページで公表する。

候補者として選定された者は、すみやかに市とカフェ設置に向けた設計及び施工上の協議を開始するとともに、使用許可手続きを行うものとする。

## 9 留意事項

次のいずれかに該当するときは、候補者としての決定を取り消すものとする。

- (1)提出書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき。
- (2)選定委員又はその関係者に接触を求めると、評価の公平性を害する行為を行ったとき。
- (3)候補者の決定から使用許可までの間に、候補者の資金事情の変化等により、カフェの設置・運営の履行が困難であると市が判断したとき。
- (4)著しく社会的信用を損なう行為等により、候補者としてふさわしくないと市が判断したとき。
- (5)候補者が、応募資格要件に適合しなくなったとき。

## 10 その他

- (1)本プロポーザルに応募する費用は、全て応募者の負担とする。
- (2)提出書類で用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位とする。
- (3)提出書類は、特に指定がある場合を除き、A4判普通紙1枚を使用し、文章は横書きとすること。また、文字サイズは10ポイント以上とすること。なお、文字等の色の指定はない。
- (4)提出書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、応募者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。また、本案件に係る情報公開請求があった場合には、越谷市情報公開条例(平成11年条例第10号)に基づき、提出書類を公開することがある。
- (5)提出された書類は、一切返却しない。
- (6)一定の適格性を充たす応募者がいないときは、候補者を選出しない場合がある。
- (7)提出のあった事業提案資料等の内容について、選定の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて市から疑義事項の照会を行うことがある。

## 11 問い合わせ先

越谷市総務部庁舎管理課

住 所 〒343-8501 越谷市越ヶ谷四丁目2番1号

電 話 048-963-9134

E-mail [chosha@city.koshigaya.lg.jp](mailto:chosha@city.koshigaya.lg.jp)

(様式1)

令和 年 月 日

越谷市長 福田 晃 様

質 疑 書

件 名	越谷市役所新庁舎内カフェ運営事業者選定に係る公募型プロポーザル
質疑提出者	所在地 法人名又は個人事業主名 代表者又は代理人 担当者 電話番号(連絡先)
質 疑 内 容	
質問	
質問	
質問	
質問	
質問	

※質問欄は、適宜、拡大又は追加してください。質問の意図をわかりやすく簡潔にお願いします。

※個別回答は行いません。

※回答書には原文のまま掲載しますので、誤字・脱字にご注意ください。

(様式2)

令和 年 月 日

越谷市長 福田 晃 様

## 応募申込書

所在地

法人名又は個人事業主名

代表者名

印

(事務担当責任者)

所属 職名

氏 名

電 話

FAX

E-mail

「越谷市役所新庁舎内カフェ運営事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領」に基づき、応募の申し込みをします。

### 添付書類

- 1 商業・法人登記事項証明書(個人事業主の場合は住民票)
- 2 印鑑登録証明書
- 3 定款
- 4 企業概要及び事業概要
- 5 決算書
- 6 納税証明書
- 7 営業に関する資格、免許等の写し
- 8 誓約書(様式3)

## 誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、越谷市長が必要と認める場合は、下記1及び2について、埼玉県警察本部へ照会することを承諾します。

### 記

- 1 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
  - (1) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
  - (2) 暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ)
  - (3) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
  - (4) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与している者
  - (5) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - (6) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が上記(1)から(5)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している者
- 2 1の(2)から(6)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人ではありません。

令和 年 月 日

越谷市長 福田 晃 様

所在地

法人名又は個人事業主名

代表者名

印

越谷市長 福田 晃 様

事業提案書

所在地

法人名又は個人事業主名

代表者名

印

(事務担当責任者)

所属 職名

氏 名

電 話

FAX

E-mail

「越谷市役所新庁舎内カフェ運営事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領」に基づき、下記の書類を提出し、事業提案を行います。

記

1 事業提案資料

- ①運営方法
- ②従業員の配置体制
- ③安全管理・食品衛生
- ④商品・サービスの構成
- ⑤環境への配慮
- ⑥レイアウト
- ⑦アピールポイント

受付番号	
------	--

※越谷市処理欄



(様式5)

受付番号	
------	--

※越谷市処理欄

越谷市役所新庁舎内カフェ運営事業者に係る  
公募型プロポーザル 事業提案資料(表紙)