

長岡京市新庁舎にぎわい施設貸付事業に係る公募型プロポーザル募集要領

1. 業務の概要

(1) 業務名

長岡京市新庁舎にぎわい施設貸付事業

(2) 業務の目的

長岡京市新庁舎にぎわい施設において、コーヒー等の飲料や料理等を提供し市民の憩いの場を提供する事業（以下、「カフェ等事業」という）を行い、市民に開かれた、にぎわいあるまちづくりの拠点となる庁舎を実現すべく、民間事業者のノウハウを活かし、安定した経営及び質の高いサービスの提供が可能な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。

(3) 業務内容

主な業務内容は、以下のとおりである。

①カフェ等事業に必要な内装の整備及び設備等の設置

②にぎわい施設におけるカフェ等事業の運営

※詳細は別紙仕様書のとおり。

(4) 貸付期間

令和 8 年 12 月 19 日から令和 13 年 12 月 18 日まで（予定）

※契約締結日の翌日から令和 8 年 12 月 18 日までを準備期間とし、事業者は、この期間において本事業に関わる工程計画や施工図、施工要領書等を策定し、カフェ等事業に必要な内装の整備及び設備等の設置工事（以下、「内装設備工事」という）を行うと共に、適宜店舗スタッフのトレーニング等を行い、業務を適正に履行できる体制を整えること。令和 8 年 12 月 19 日より、本仕様を満たすカフェ等事業の運営を開始すること。

(5) 本業務の仕様書（案）及び契約書（案）は、別添のとおりでである。

2. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、以下の要件をすべて満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。

(2) 長岡京市契約規則（昭和 55 年長岡京市規則第 2 号）第 5 条に規定する競争入札等有資格業者名簿(令和 7－8 年度)に登録があること。ただし、長岡京市競争入札有資格者名簿に登録されていないものであっても、**（様式 3）**で示す参加資格要件確認資料を参加表明書に添付することにより、参加することができる。

(3) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

(4) 公募の日から契約相手方候補者として特定する日まで、長岡京市競争入札等参加

資格の停止に関する要綱に基づく指名停止期間中でないこと。

- (5) 警察当局から、長岡京市暴力団等排除措置要綱別表に該当する者として、長岡京市発注工事等からの排除要請があり、長岡京市長から排除措置を受けている者でないこと。
- (6) 国税、都道府県民税及び市町村民税を完納していること。
- (7) カフェ等事業の設置・運営経験を有し、現在も同事業を引き続き安定して実施している運営事業者で、当施設の運営を安定的に継続することができること。
- (8) 営業に当たって必要となる食品衛生法（昭和22年法律第233号）に基づく飲食店営業許可などの必要な許可を有しており、にぎわい施設において必要な営業許可等が受けられる見込みがあること。
- (9) カフェ等事業に必要な内装設備工事において、同種同規模以上の店舗開設実績を有する統括責任者(1名)を配置し、同種同規模以上のビルインタイプの店舗設計実績を有する2級建築士以上の資格を保有する設計担当者(1名)を配置すること。
なお、統括責任者とは、店舗開設にあたり内装設備工事における工事責任者として工程管理等を行い、建物側の建設工事施工者等との調整窓口となり判断が出来る者であり、原則工事期間中の変更は認めない。ただし、特定の資格の保有や、専属であることは問わない。
また、設計担当者の所属は自社であることを問わない。
- (10) チェーン本部またはフランチャイズ加盟店、法人、個人事業主のいずれも参加可能とする。ただし、契約者がチェーン本部で運営がフランチャイズ加盟店となる場合は、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、運営開始までに市へ提出するものとする。
- (11) その他、募集要領、仕様書に掲げる要件や仕様を満たしていること。

3. 事業者の選定方法及び実施スケジュール

(1) 事業者の選定方法

事業者の選定は、応募者から提出された運営実績、企画提案書等の内容及び、プレゼンテーション及びヒアリングの内容を総合的に判断し、最も優れた応募者を契約相手方候補者として選定する。

(2) 実施スケジュール

公募開始日	令和7年7月28日（月）
質疑受付締切・現地説明会申込締切	令和7年8月29日（金）
質疑に対する回答期限	令和7年9月12日（金）

現地説明会（希望者のみ）	令和 7 年 9 月 19 日（金）
参加表明書の提出期限	令和 7 年 9 月 22 日（月）
参加資格審査結果通知	令和 7 年 10 月 3 日（金）
企画提案書の提出期限	令和 7 年 10 月 17 日（金）
プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和 7 年 10 月 30 日（木）
特定結果通知	令和 7 年 11 月 7 日（金）
契約締結	令和 7 年 11 月中旬

※日程は、やむを得ず変更することがある。

4. 応募手続き等に関する事項

（１）参加表明書等の提出期限等

- ① 受付期間：令和 7 年 7 月 28 日（月）から令和 7 年 9 月 22 日（月）
午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分まで（土曜・日曜・祝祭日を除く）。
- ② 提出方法：持参又は郵送
※郵送の場合は書留郵便等の配達記録が残るものとし、事前連絡の上、
期限内必着とする。
（注）電子メール、ファクシミリによるものは受け付けない。
- ③ 提出部数：1 部
- ④ 提出先：〒617-8501 京都府長岡京市開田 1 丁目 1 番 1 号
長岡京市役所 総合政策部 公共資産活用推進室 庁舎財産管理係
電話：075-955-9680

（２）提出書類等

①	参加表明書	（様式 1）	1 部
②	会社概要及び会社沿革、 会社組織図、業務年数が 分かるもの	履歴事項全部証明書 ※個人の場合は、住民票記載事項証明書、身 分証明書 同種事業の運営期間や運営状況が分かるもの。 （任意様式）	1 部
③	運営実績及び確認資料	(1) 店舗運営実績（様式 2-1）	1 部

		令和7年7月時点で運営しているカフェ等事業について、運営期間の長い順に最大3件まで記載すること。(実店舗の写真を、イメージとして添付すること) (2)統括責任者の実績(様式2-2) 統括責任者の役割で同種同規模以上の店舗開設を行った実績を、最大3件まで記載すること。 (3)設計担当者の実績及び資格(様式2-3) 設計担当者の役割で同種同規模以上のビルインタイプの店舗設計を行った実績を、最大3件まで記載すること。また、2級建築士以上の資格証(写)を提出すること。 ※実績は様式の項目を充足するように記入すること。 ※記載した実績全てに、運営実績又は履行実績が確認できる資料(契約書写し等)を添付すること。	
④	参加資格要件確認資料	(様式3)に示す参加資格要件確認資料一式 ※長岡京市競争入札参加資格者名簿に登録の無い事業者のみ	1部

(3) 質疑の受付

- ① 受付期間：令和7年7月28日(月)から令和7年8月29日(金)
午後5時まで
- ② 提出方法：電子メールにより質疑書(様式4)をWord形式で提出すること。電子メールの件名は「長岡京市新庁舎にぎわい施設貸付事業_質疑書」とし、必ず到着確認の連絡を行うこと。
- ③ 提出先：長岡京市役所 総合政策部 公共資産活用推進室 庁舎財産管理係
メールアドレス：koukyoushisan@city.nagaokakyo.lg.jp
電話：075-955-9680
- ④ 回答：令和7年9月12日(金)までに市ホームページで公開する。こちらからは連絡しないため、各自確認すること。

(4) 現地説明会

現地説明会への参加を希望される場合は、電子メールにより以下のとおり申し込むこと。

- ① 説明会日時：令和7年9月19日(金) 10:30~11:30
- ② 申込期間：令和7年7月28日(月)から令和7年8月29日(金)
午後5時まで
- ③ 提出方法：電子メールにより現地説明会申込書(様式5)をWord形式で提出

すること。電子メールの件名は「長岡京市新庁舎にぎわい施設貸付事業_現地説明会申込書」とし、必ず到着確認の連絡を行うこと。

- ④ 提出先：長岡京市役所 総合政策部 公共資産活用推進室 庁舎財産管理係
メールアドレス：koukyoushisan@city.nagaokakyo.lg.jp
電話：075-955-9680

- ⑤ その他：参加者は1事業者につき2名迄とし、申込時に氏名を記入すること。当日は、見学会開始時刻までに新庁舎1階市民ロビーに集合すること。にぎわい施設は工事期間中となるため、動きやすい服装で、当方にて貸し出すヘルメットを着用し、新庁舎建設工事施工者の指示に従うこと。なお、指定した場所でのみ測量や写真撮影は可能とする。

5. 参加資格審査結果通知について

令和7年10月3日（金）に参加資格審査結果通知を電子メールにより送付する。資格ありの結果通知を受け取った事業者は、「6. 企画提案書に関する事項」に記す期限までに必要書類を提出すること。

6. 企画提案書に関する事項

（1）提出期限等

- ① 提出期限：令和7年10月17日（金）午後5時まで

- ② 提出方法：持参又は郵送

※郵送の場合は書留郵便等の配達記録が残るものとし、事前連絡の上、期限内必着とする。

（注）電子メール、ファクシミリによるものは受け付けない。

- ③ 提出部数：企画提案書、財務諸表等…7部 その他…1部

- ④ 提出先：〒617-8501 京都府長岡京市開田1丁目1番1号

長岡京市役所 総合政策部 公共資産活用推進室 庁舎財産管理係
電話：075-955-9680

（2）提出書類

①	企画提案申込書	（様式6）	1部
②	企画提案書	(ア) 基本方針、実施・運営体制及びカフェ等事業の運営開始までの工程スケジュール (イ) 基本コンセプト、レイアウト、外観・内装イメージ等について (ウ) カフェ等事業の5年間の収支計画等について (エ) メニュー、価格、その他提供サービス等について (オ) 安全管理・食品衛生体制等 (カ) 連携提案・アピールできる優位性等	7部
③	貸付料提案書	（様式7）	1部

④	財務諸表等	直近３年分の貸借対照表、損益計算書、法人税申告書別表１・４の写し ※個人の場合は直近３年分の確定申告書の写し	７部
⑤	長岡京市内に本店または支店がある場合は、その確認資料	該当する場合は、３ヶ月以内に発行された履歴事項全部証明書(写)等の確認資料を提出	１部
⑥	ワークライフバランス等に係る認定企業である場合は、その確認資料	該当する場合は、えるぼし認定、くるみん認定、ユースエール認定がわかる認定通知書(写)等の確認資料を提出	１部
⑦	CD-R	企画提案書の正本をPDF形式で保存したもの	１部

(３)「６．(２) 提出書類」の作成様式及び記載上の留意事項

【企画提案書】

① 企画提案書(ア)～(カ)の内、(イ)を除く様式は、Ａ４の両面印刷とし、２０ページ以内とする。

(イ)については、Ａ３カラー片面印刷で３ページ以内とする。

各面ページ番号を付し、主要な文字のサイズは１１ポイント以上とする。

② 提出できる企画提案書は１者につき１案とする。

③ 企画提案書は仕様書や評価基準等を踏まえて作成することとし、必須記載事項は、以下のとおりとする。

(ア) 基本方針、実施・運営体制及びカフェ等事業の運営開始までの工程スケジュール

基本方針は、本事業へ取り組む基本的な考え方について記載すること。

実施・運営体制は、カフェ等事業についての実施・運営体制と合わせて、直営で他の店舗がある場合はその店舗との連携体制等、フランチャイズの場合は本部の支援体制等についても記載すること。

工程スケジュールは、契約締結以降、カフェ等事業の運営開始までの全体工程を明記すること。

(イ) 基本コンセプト、レイアウト、外観・内装イメージ等について

基本コンセプトは、店舗運営に係る内容（営業日、営業時間等）の他、想定するお客様層や利用形態等を含めて記載すること。

レイアウトは施設内レイアウトが具体的にわかる図面とし、(図面資料１)等を参照し、設備機器等が実際に設置可能な配置とすること。

外観・内装イメージ等は、施設の外観や内装の雰囲気、色調、設置予定の什器、照明等のイメージが分かる資料（パース図等）を提出すること。

(ウ) カフェ等事業の５年間の収支計画等について

５年間(貸付期間)の収支計画や資金計画について記載すること。可能であれば、客単価・来客数・滞在時間等も記載すること。また、本貸付契約満了後の継続希

望年数を記載すること。

(エ) メニュー、価格、その他提供サービス等について

販売を予定している主な商品の構成やサービスの種類(飲み物、酒類、食べ物、ランチなど時間帯による提供メニュー等)の内容、価格帯を記載すること。

その他提供サービス等は、テイクアウトや施設内デリバリー、割引制度等、施設利用者が利用しやすい工夫等があれば記載すること。

(オ) 安全管理・食品衛生体制等

防犯・防災等の安全管理体制、食品衛生・品質管理及び事故防止体制等について記載すること。

(カ) 連携提案・アピールできる優位性等

新庁舎 1 階に設置されている立地特性を活かし、市の事業や、産業文化会館(ホール・会議室)、市民広場で開催される事業との連携や一体的な取組等について、対応可能な内容を具体的に記載すること。

その他、アピールできる優位性や特徴などがあれば記載すること。

(4) 図面資料の貸与

①図面資料内容

新庁舎 1F の設計図面等(PDF)

②貸与方法

電子データを貸与するものとする。受付期間は令和 7 年 7 月 28 日(月)から受け付ける。貸与を希望する場合は電子データ等借用に係わる申請兼誓約書(様式 8)に必要事項を記載し、電子メールにより提出すること。

③返却方法

貸与した電子データは、令和 7 年 10 月 30 日(木)のプレゼンテーション実施後、貸与した電子データの全てを廃棄(複製データ含む)及び電子データ等廃棄完了報告書(様式 9)の提出をもって返却とする。なお、参加資格審査の結果、参加資格がなかった者については、結果通知受け取り後、直ちに貸与した電子データの全てを廃棄(複製データ含む)し、電子データ等廃棄完了報告書(様式 9)を提出すること。

7. 特定に関する事項

(1) 企画提案書の特定基準

審査項目及び評価基準は別紙のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリング

以下のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを行う。

①実施日：令和 7 年 10 月 30 日(木)

②実施場所：長岡京市役所新庁舎(詳細は参加資格審査結果通知に記載)

③開始時間：参加資格審査結果通知に記載

④実施方法：提出した企画提案書を使用し、企画提案について説明を行うこと。なお、説明時の資料の追加・変更は認めない。

- ⑤時間配分：プレゼンテーションは1者につき30分とし、ヒアリングは15分程度とする。
- ⑥出席者：1者あたりの出席人数は4名までとする。
- ⑦その他：・プレゼンテーションで機材を使用する場合は、すべて提案者で準備すること。ただし、電源、モニター及びHDMIケーブルについては本市で用意する。提案者はHDMI端子があるノートパソコンを使用すること。
- ・提案者が1者の場合であっても、提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

(3) 失格事由

以下に掲げる事項のいずれかに該当する者は失格とする。

- ① 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ② 審査委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合
- ③ 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行った場合

(4) 特定方法

- ① 失格者を除いた者のうち、総合点が配点の6割以上であり、かつ、最も高い者を、契約相手方の候補者として特定する。
- ② ①において、最も総合点が高い者が複数の場合は、審査項目④（連携提案・優位性等）の評価が最も高い者を特定する。
- ③ ②において、優劣がつかない場合は、審査項目⑤（貸付料提案書）の提案金額の高い者を候補者として特定する。

8. 特定結果通知について

令和7年11月7日（金）に特定結果通知を電子メールにより送付する。

9. 非特定に関する事項

- (1) 提出した企画提案書が特定されなかった旨の通知を受けた者は、通知日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に（様式10）により、長岡京市長に対して非特定理由について説明を求めることができる。ただし、他者の評価点や提案内容に関する内容のほか、発注者が非特定理由と関係がないと判断する事項についての回答は行わない。
- (2) 上記（1）に対する回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に電子メールにより行う。
- (3) 非特定理由の説明申請書の提出方法は以下のとおりとする。
 - ① 提出方法：電子メールにより「非特定理由説明申請書（様式10）」を提出すること。電子メールの件名は「長岡京市新庁舎にぎわい施設貸付事業_非特定理由説明申請書」とし、必ず到着確認を行うこと。
 - ② 提出先：長岡京市役所 総合政策部 公共資産活用推進室 庁舎財産管理係
メールアドレス：koukyoushisan@city.nagaokakyo.lg.jp
電話：075-955-9680

10. 特定結果の公表について

- (1) 特定結果通知日の翌日以降に市ホームページで公表する。
- (2) 公表事項は以下のとおりとし、審査内容や審査経過については公表しない。
 - ① 特定事業者の名称
 - ② 参加者の名称
 - ③ 総合点（ただし、参加者が2者の場合は、次点事業者の総合点を公表しない。）

11. 契約手続きに関する事項

- (1) 発注者と特定事業者が協議し仕様書を確定させた後、随意契約の方法により契約相手方を決定し、契約を締結する。
- (2) 貸付料の支払方法は、発注者と特定事業者が双方協議の上決めることとする。
- (3) 特定事業者が、契約相手方として決定された後に契約を締結しない場合は、長岡京市競争入札心得に基づき、見積書記載額（税込み）の100分の5相当額の違約金を徴収する。（見積書提出前の段階では、貸付料提案書記載額（貸付期間60か月の総額）を見積書記載額（税込み）に読み替えるものとする。）
- (4) 特定事業者が見積書の提出を辞退するなどの理由により、契約を締結しない場合は、次点事業者を候補者として特定することがある。

12. その他留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加表明書提出後に辞退する場合は電子メール（様式任意）により届け出ること。
- (3) 企画提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、参加者の負担とする。
- (4) 提出された企画提案書は返却しない。
- (5) 提出された企画提案書は、企画提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。
ただし、情報公開請求があった場合は、長岡京市情報公開条例に基づき取扱うこととする。

13. 問い合わせ先

長岡京市総合政策部公共資産活用推進室

電話：075-955-9680 メールアドレス：koukyoushisan@city.nagaokakyo.lg.jp

審査項目及び評価基準

企画提案書等の評価基準は以下のとおり。

	評価項目	評価の視点	配点
①	業務実績、決算状況等	・ カフェ等事業の運営実績 ・ 事業の安定性・継続性	10
②	基本方針、実施・運営体制及びカフェ等事業の運営開始までの工程スケジュール	・ 業務内容の理解度 ・ 業務実施の確実性、安定性 ・ 工程スケジュールの効率性・適格性	15
③	コンセプト・運営計画等	《コンセプト》 ・ 基本コンセプト、レイアウト、外観・内装イメージ等は新庁舎にふさわしいか 《経営》 ・ 収支計画、資金計画は適正か ・ 持続可能な内容となっているか 《提供サービス》 ・ メニュー、価格、その他提供サービス等は魅力ある提案となっているか 《安全・衛生》 ・ 安全管理、食品衛生体制等の対応は適切か	35
④	連携提案・優位性等	《連携提案》 ・ 市の事業や産業文化会館、市民広場等との連携、一体的な提案か 《優位性》 ・ 優位性のある提案か	10
⑤	貸付料提案書	・ 最低貸付料：348 万/年（税込） ・ 貸付料の金額による評価 （20×当該提案者金額／最大提案額）	20
⑥	地元事業者優先発注	長岡京市内に本店または支店のある事業者	7
		上記以外の事業者	0
⑦	ワークライフバランス等の推進	えるぼし認定企業	1
		くるみん認定企業	1
		ユースエール認定企業	1
		上記以外の事業者	0
	合計		100