

三ツ沢公園第一レストハウス飲食施設運営業務委託  
受託者公募要項

令和3年3月

公益財団法人横浜市緑の協会

## 1 趣旨

この要項は、公益財団法人横浜市緑の協会（以下「当協会」という。）が、横浜市から管理許可を受けて管理する三ツ沢公園第一レストハウス飲食施設の運営業務を委託するにあたり、利用者のニーズに対応し、質の高いサービスを提供することを目的として、公募型プロポーザル方式により受託者を選定する手続等について必要な事項を定めます。

## 2 公募の概要

### (1) 対象の喫茶施設(委託場所) (以下「本件施設」という。)

三ツ沢公園第一レストハウス飲食施設  
神奈川県横浜市神奈川区三ツ沢西町3-1 三ツ沢公園内

### (2) 本件施設の売上実績

	平成30年度	令和元年度	令和2年度 4/1~2/28
土日祝日	9,967,700円	10,206,280円	2,578,060円
平日	3,714,900円	4,152,660円	1,493,615円
自販機	2,822,000円	3,413,740円	858,220円
売上計	16,504,600円	17,772,680円	4,929,895円
土日祝日営業日数	115日	114日	68日
平日営業日数	195日	191日	120日
営業日数計	310日	305日	188日

※ 上記は、定休日を月曜日・年末年始(12/29~1/3)としていた時の売上実績です。

ただし、令和2年度は、緊急事態宣言等により4月7日~5月31日、1月1日~2月28日の間休業しています。

今後、新型コロナウイルス感染症の状況によっては、臨時休業等により売上や営業日数が減少する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

なお、令和元年度の店舗利用者数は、21,414人です。

### (3) 契約期間

契約締結日から令和4年3月31日までとします。当協会が三ツ沢公園の指定管理者として、横浜市から令和4年4月1日以降の管理許可を引き続き得られた場合は、当協会と受託者との間で協議のうえ、契約期間を延長するものとします。

契約期間には、喫茶施設の店舗開設準備期間を含んでおり、店舗の営業は令和3年6月1日までに開始するものとします。

ただし、当協会が三ツ沢公園の指定管理者でなくなったとき、または横浜市から本件施設について管理許可の取消し等を受けたときは、契約期間は当然に終了するものとし、当協会は、かかる契約終了から生じる損害について、一切責任を負わないものとします。

### (4) 受託者の選定

#### ア 選定方法等

「三ツ沢公園第一レストハウス飲食施設運営業務委託受託者選定審査会」(以下「審査会」という。)において、書類審査を実施し、応募団体の中から、本件施設の設置目的を最も効果的に達成できると認められる者を受託候補者として選定します。

選定結果は、応募団体に対して速やかに通知し、候補者決定後、当協会ホームページへの掲載等により公表します。

その後、当協会と受託候補者との協議を経て、受託者として契約を締結します。

## イ 審査会

委員長	(公財)横浜市緑の協会	管理部長
委員	(公財)横浜市緑の協会	動物園部長
委員	(公財)横浜市緑の協会	管理課長
委員	(公財)横浜市緑の協会	施設課長
委員	(公財)横浜市緑の協会	経理課長

### (5) 問合せ先

公益財団法人横浜市緑の協会  
総務部営業企画課 佐藤、小木  
〒231-0021  
神奈川県横浜市中区日本大通 58 番地 日本大通ビル 2 階  
TEL 045-228-9418(直通)  
FAX 045-680-2031  
E-mail : eigyou01@hama-midorinokyokai.or.jp

## 3 受託者が行う業務

- (1) 本件施設の運営に関する業務
- (2) その他(1)の業務に付帯する当協会の指示事項

## 4 本件施設の運営業務の概要

### (1) 本件施設の設置目的及び運営指針

本件施設は、三ツ沢公園の利用者サービス及び利便性向上に資することを目的として設置される施設です。当協会が横浜市からの管理許可を受け、都市公園法や横浜市公園条例等により横浜市の指導監督を受けながら運営していく公共施設であることを踏まえつつ、三ツ沢公園、本件施設の特性及び公募条件等に基づき、運営業務を行うものとしします。

#### (本件施設の概要)

- ・三ツ沢公園第一レストハウスは、公園利用者に飲食サービスを提供するための施設ですが、公園利用者の無料休憩スペースを兼ねています。
- ・客席部分（ホール）は無料休憩スペースであるため、本件施設の利用者以外も使用し、飲食物の持込みもできます。
- ・受託者は、客席部分についても清掃管理を行うものとしします。
- ・三ツ沢公園では、Jリーグ、陸上競技大会等の大規模イベントが開催されており、その開催日は本件施設の利用客も増加するため、混雑対策が必要です。
- ・受託者は、混雑対策を兼ねて、レストハウス内の当協会が指定する場所に、最大3台を目安に自動販売機を設置し、運営することができるものとしします。
- ・本件施設の定休日であっても、客席部分はレストハウスとして開放するため、本件施設の厨房やバックヤードに立入りできないよう施錠するとともに、貴重品は保管しないよう注意が必要です。

### (2) 目的の達成手段

- ア 本件施設の運営
- イ 当協会、三ツ沢公園、横浜市の施策への協力
- ウ その他

### (3) 実施事業

- ア 本件施設の運営
  - (ア) メニューの品揃え  
三ツ沢公園の特性や利用者層を踏まえ、三ツ沢公園にふさわしい、利用者ニー

ズに即した品目、価格のメニューを販売するものとします。

提供する飲食物については、食の安全を徹底し、在庫及び補充管理を適切に行うものとします。また、テイクアウトメニューを販売する場合は、ゴミはレストハウスで引き取るよう案内し、公園内や近隣にゴミが放置されないよう配慮して行うものとします。

その他、公園利用者の利便性向上に資する物品販売を行うことができます。

(イ) 施設の運営管理

利用者の安全を確保し、円滑な本件施設の運営を行うものとします。

当協会が別途定める仕様書等により、メニュー・商品の販売、仕入、在庫管理、利用者サービス、店舗装飾、清掃を含む施設の維持管理等、本件施設の運営に必要な業務を行うものとします。

繁忙日は、混雑対策を講じるものとします。

イ 当協会、三ツ沢公園、横浜市の施策への協力

本件施設は、三ツ沢公園の付帯施設であり、公共施設であることを理解し、当協会、三ツ沢公園、横浜市が実施する事業や当協会の方針、施策に積極的に協力するものとします。

ウ その他

本件施設の設置目的を効果的に達成するため、受託者のノウハウをいかし、創意工夫により業務に取り組むものとします。

また、業務の開始及び終了に際し、当協会との引継ぎに協力するものとします。

(4) 運営費用等

ア 費用負担区分

当協会、受託者の費用分担は、別紙「三ツ沢公園第一レストハウス飲食施設運営業務委託仕様書」のとおりとします。本件施設の売上は、受託者に帰属するものとします。

イ 売上管理手数料

受託者は、当協会に売上管理手数料を月毎に支払うものとします。

<売上管理手数料の算出方法>

売上管理手数料＝税抜売上金額×売上管理手数料率＋消費税

売上管理手数料率は、別に定める料率を下限として提案してください。

税抜売上金額は、受託者が自販機を設置する場合は、その売上（自販機事業者からの手数料収入ではない。）を加算するものとします。

5 業務実施上の留意事項

(1) 関係法令の遵守について

業務を遂行するうえで、関係する法令を遵守するものとします。なお、契約期間中にこれらの法令に改正があった場合は、改正された内容とします。

ア 都市公園法

イ 横浜市公園条例

ウ 個人情報保護に関する法律

エ 横浜市暴力団排除条例

オ 労働関係法令(労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、職業安定法、最低賃金法、労働者派遣法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、雇用保険法、障害者の雇用の促進等に関する法律等)

カ 施設・設備の維持保全関係法令(建築基準法、消防法、電気事業法、水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律等)

キ 環境法令等(エネルギーの使用の合理化に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律)

- ク 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ケ その他(身体障害者補助犬法、健康増進法、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律等)

**(2) 個人情報の取扱い**

受託者が業務を行うにあたっては、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うとともに、従業員に対して必要な研修を行うものとします。

**(3) 事故への対応・損害賠償について**

受託者は、事故防止に努めるとともに、発生した事故への損害賠償等の対応に関して次のとおり義務を負うものとします。

- ア 受託者の責めに帰すべき事由により、当協会又は第三者に損害を与えた場合には、受託者においてその損害を賠償しなければなりません。
- イ 事故防止及び事故発生時の対応に備えて、受託者はあらかじめ事故防止・事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を当協会へ報告しなければなりません。
- ウ 受託者は、別に定める保険に加入し、当該保険からの保険金により損害賠償責任に対応するものとします。

**(4) 苦情・要望について**

受託者は、利用者等から寄せられる苦情や要望に十分応えることのできる体制を整えることとします。また、苦情・要望処理報告書を作成し、当協会に提出することとします。

**(5) 廃棄物の対応**

施設から発生する廃棄物の抑制に努めるとともに、横浜市の定めた分別ルールに沿って適切に分類を行い、可能な限り資源化していくなど「横浜市一般廃棄物処理基本計画」等に沿った取組を推進することとします。

**(6) 施設の休止等**

横浜市の大規模改修工事等で三ツ沢公園の全部もしくは一部を長期間休止する場合があります。この場合、当協会は横浜市と協議を行い、受託者の業務への影響を低減するよう努めますが、本件施設を休止することとなった場合でも、受託者への営業補償等はいりませんので、ご注意ください。

**6 公募及び選定に関する事項**

**(1) 選定までのスケジュール(予定)**

項目	期日又は期間
ア 公募のお知らせ	令和3年3月24日(水)
イ 現地見学会	令和3年4月2日(金)
ウ 公募内容に関する質問の受付	令和3年3月24日(水)～4月5日(月)
エ 質問への回答	令和3年4月9日(金)(予定)
オ 応募書類の受付	令和3年4月15日(木)
カ 書類審査	令和3年4月下旬
キ 受託候補者の決定及び選定結果の通知・公表	令和3年4月30日(金)(予定)

※ 詳細は下記のとおり(時間指定がありますので、ご注意ください。)

## (2) 公募の手続きについて

### ア 公募のお知らせ

受託者の公募については、当協会ホームページに掲載し、広くお知らせします。

### イ 公募資料のウェブサイト掲載

掲載場所：(公財)横浜市緑の協会ホームページ

URL：<http://www.hama-midorinokyokai.or.jp/>

紙文書での配布はありません。

### ウ 現地見学会

現地見学会を次のとおり開催します。当日は公募要項等の資料は配布しませんので、各自ご持参ください。

#### (ア) 開催日時及び開催場所

開催日：令和3年4月2日(金) 14時から

集合場所：横浜市神奈川区三ツ沢西町3-1

三ツ沢公園第一レストハウス前

#### (イ) 参加人数

応募団体1団体につき2名以内とします。

#### (ウ) 申込方法

令和3年3月30日(火)までに、「現地見学会参加申込書」(様式第4号)に必要事項を記入し、上記の問合せ先へEメールでお申し込みください。

### エ 質問の受付

公募の内容に関する質問は、参加申込書を提出した団体のみを対象として、質問書(様式第5号)により受け付けます。1団体からの質問は最大5問までとさせていただきます。

#### (ア) 受付期間

令和3年3月24日(水)から4月5日(月)17時まで

#### (イ) 受付方法

「質問書」(様式第5号)に必要事項を記入し、上記の問合せ先へEメールでお送りください。電話でのお問合せには応じられません。

### オ 質問への回答

令和3年4月9日(金)(予定)に、参加申込書を提出したすべての団体にEメールで回答をお送りします。

### カ 応募書類の受付

#### (ア) 応募書類

下記「(4)応募手続きについて」を参照

#### (イ) 提出日時

令和3年4月15日(木)10時から15時まで(12時から13時までを除く。)

#### (ウ) 提出方法

上記の問合せ先へ直接持参してください。

## (3) 審査・選定の手続きについて

### ア 審査方法

審査会で提出書類に対する書類審査を行います。

### イ 選定基準

選定基準に基づき審査を行います。

この場合、応募団体が1団体のみの場合であっても、最低基準(200点満点のうち120点)に満たないときは選定されません。次点候補者となるためにも、最低基準を満たす必要があります。

- ウ 受託候補者の決定  
書類審査にて審査結果により受託候補者を決定します。
- エ 選定結果の通知、公表  
選定結果は、応募団体に対して速やかに通知します。また、選定結果は 当協会ホームページへの掲載等により公表します
- オ 契約締結  
当協会は受託候補者と細目について協議を行い、契約を締結します。

#### (4) 応募手続きについて

本要項で定める様式を遵守し、応募書類を作成してください。様式を遵守しない場合は応募を受け付けません。用紙サイズは特に指定しているもの以外は、A4サイズに統一してください。なお、応募書類の作成にあたっては、日本語及びメートル法を使用してください。

※ 応募書類は、原本1部を提出してください。

#### ※ 提案書(様式第7号から第12号まで)の作成上の注意事項

- ア 必須記載事項  
別に定める様式ごとの必須記載事項を含めた提案内容としてください。
- イ ページの制限等
  - ・提案書は、A4サイズ縦で作成してください。
  - ・様式ごとに指定したページ数以内でまとめてください。(指定ページ数は様式第7号に定めるとおり)
  - ・図表や画像も貼付け可能ですが、指定様式からはみ出さないようにしてください。
  - ・各様式にはページ数を記載してください。
- ウ 使用文字
  - ・提案書の本文は、10.5ポイント以上としてください。
  - ・提案書内の図表については、イメージ表現の場合は使用文字の制限はありませんが、図表を用いて提案内容の説明を行う場合は、本文と同様に10.5ポイント以上としてください。
  - ・収支計画表に関しては、9ポイント以上としてください。
- エ その他
  - ・提案書においては、団体名は記入せず、「当社」及び「当団体」といった呼称を使用してください。
  - ・個人情報(個人の氏名や電話番号、個人が特定できる肖像等)は掲載しないでください。

#### 【応募書類】

- 1 応募団体概要書(様式第2号)
- 2 欠格事項に該当しない誓約書(様式第3号)
- 3 直近3年間(事業年度)の貸借対照表、財産目録、損益計算書(指定様式なし)  
※ 提出していただく写しの書類については、団体名や施設名を消し、応募団体が特定できない状態にしてください。
- 4 履歴事項全部証明書の写し(指定様式なし)
- 5 税務署発行の納税証明書「その3の3」  
※ 法人税、消費税及び地方消費税について未納税額の無い証明書になります。
- 6 現地見学会参加申込書(様式第4号)
- 7 質問書(様式第5号)

- 8 辞退届（様式第 6 号）
- 9 設立趣旨、事業内容のパンフレットなど団体の概要が分かるもの

#### <提案書>

- 10 提案書提出届（様式第 7 号）
  - ※ 提案書の表紙となるものです。独自に表紙を作成したりしないでください。
- 11 店舗運営の基本方針（様式第 8 号）
- 12 店舗運営体制（様式第 9 号）
- 13 提供メニュー構成（様式第 10 号）
- 14 店舗管理の取組（様式第 11 号）
- 15 収支計画等（様式第 12 号）
  - ※ 官公署発行の証明書類は、申請日から過去 3 か月以内に発行されたものを提出してください。

#### (5) 応募条件等について

##### ア 応募者の資格

法人その他の団体

- ※ 共同事業体での応募は認めません。
- ※ 業務の再委託を予定している場合は、その担当業務、相手方(予定)、業務実績等を提案書(様式第 8 号)に必ず記載してください。ただし、業務の過半を超える再委託は認めません。また、再委託はすべて受託者の責任及び費用において行うこととし、再委託先の責めに帰すべき事由により生じた増加費用及び損害は、すべて受託者が負担するものとします。

##### イ 欠格事項

次に該当する法人その他の団体は、応募することができません。

- (ア) 過去 3 年間に於いて、飲食の営業に関し、食品衛生法等に基づく行政処分を受けていること。
- (イ) 法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の租税を滞納していること。
- (ウ) 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続き中であること。
- (エ) 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。）又は暴力団経営支配法人等（横浜市暴力団排除条例[平成 23 年 12 月横浜市条例第 51 号]第 2 条第 5 号に規定する暴力団経営支配法人等をいう。）であること。

##### ウ 公募要項の承諾

応募者は応募書類の提出をもって、本応募要項の記載内容を承諾したものとみなします。

##### エ 接触の禁止

審査会の委員、事務局職員その他本件関係者に対して、本件応募について直接・間接を問わず接触を禁じます。

##### オ 重複応募の禁止

応募は 1 団体につき、1 案とします。複数の応募はできません。

- ※ 一つの団体が、応募団体者、再委託先として重複することもできません。

##### カ 応募内容変更・追加の禁止

提出された書類の内容の変更又は書類の追加はできません。ただし、審査会が認めた場合はこの限りではありません。

##### キ 応募団体職員以外による行為の禁止

応募にあたって、応募団体の職員以外が、以下の行為を行うことを禁止します。

- (ア) 現地見学会・応募説明会への代理出席



- (イ) 提出書類の作成(作成に関する技術的な助言等は可とします。)
- ク 応募者の失格
  - 応募者が次の事項に該当した場合は、失格となることがあります。
  - (ア) エ～キの禁止事項に該当するなど、公募要項に定める手続きを遵守しない場合
  - (イ) 応募書類に虚偽の内容を故意に記載した場合
- ケ 応募書類の取扱い
  - 応募書類は理由を問わず返却しません。
- コ 応募の辞退
  - 正当な理由がある場合に限り、応募書類を提出した後に辞退することを認めます。
  - その際には、「辞退届」(様式第6号)を提出してください。
- サ 費用負担
  - 応募に関して必要となる費用は応募団体の負担とします。
- シ その他
  - (ア) 審査の経緯及び結果についての異議申し立ては受け付けません。
  - (イ) 本件公募によるプロポーザルは、受託候補者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施できるものではありません。