

世田谷区新庁舎カフェ・レストラン運営事業者選定実施要領

1 プロポーザル実施の目的

世田谷区では現在整備工事中の新庁舎において、来庁者や職員、区民会館利用者等に気軽にご利用いただけるカフェ・レストランの設置を予定しています。

そこで、区が定めるカフェ・レストランの整備イメージを理解し、利用者のニーズに応じた柔軟な対応や、より良いサービスの提供が可能なカフェ・レストラン運営事業者（以下、「事業者」という。）を広く募集するため、公募型プロポーザルを実施します。

2 区を考えるカフェ・レストランの役割

新庁舎では、整備にあたり定めた基本的方針の一つである「区民自治と協働・交流の拠点としての庁舎」を目指し、これまで長く区民の文化活動等に寄与してきた「世田谷区民会館」のホールや集会室、区民の様々な集まりやイベントの場であった「広場」が再整備されるとともに、「区民交流スペース」「区民交流室」「屋上庭園」など、区民交流のための新たな場が追加されています。

このような新庁舎におけるカフェ・レストランについては、単なる「区役所にある食事ができる場」ととどまらず、区民の日常に寄り添う憩いの場所として、長く親しまれる場となることを期待しています。

具体的には、

- ・区民会館でのコンサートや区民交流スペース等でのイベント、区民窓口での転入届等の手続き、事業上の調査や打合わせ等、それぞれの目的で区役所を訪れた方々が、個人またはグループで、気軽に立ち寄れ、豊かなひとときを過ごせる場となること。
- ・特に区役所での用事を伴わず、このカフェ・レストランでの食事、喫茶等を楽しみたい利用者の期待に応えること。
- ・区役所で働く職員にも利用されること。

を想定しています。

※なお、区民交流のための施設の詳細は、**別紙1** 世田谷区本庁舎等におけるカフェ・レストラン参考資料の「1 世田谷区本庁舎等整備の内容」、「9 世田谷区民会館、集会室、練習室 予約状況」、「10 その他参考資料」に示す、「世田谷区本庁舎等整備における区民利用・交流拠点施設に関する計画 同事業運営計画（令和6年3月）」及び **別紙6**「区民会館ホール予約事例」等を参照下さい。

3 基本条件及び参考資料

本プロポーザルへの参加に当たっては、「世田谷区新庁舎カフェ・レストラン運営に関する仕様書」を基本条件とし、併せて「**別紙1**」世田谷区本庁舎等におけるカフェ・レストラン参考資料」等を参照し、カフェ・レストランを取り巻く状況を踏まえて、企画提案書類等の作成を行ってください。

4 貸付根拠

地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項第4号の規定により、行政財産の貸付契約として契約を締結することとします。

5 貸付期間等

- (1) 貸付期間は、令和8年9月20日以降の区が指定する日から5年間とします。定期建物賃貸借契約のため、契約の更新は行いませんが、事業者が継続を希望する場合、運営実績を踏まえ、区と協議の上、再契約を可能とします。なお、再契約を含めた契約期間満了に伴う新規事業者の募集に、既存事業者の応募を可能とします。
- (2) 機材搬入等、現地での開店準備及び原状回復に要する期間は、貸付期間に含むものとし、その期間の貸付料の減額措置は行わないこととします。
なお、再契約の場合や次回のカフェ・レストラン事業者選定の結果、選ばれた事業者が希望する場合には、原状回復は必ずしも必要ではありません。
- (3) 貸付期間満了前であっても、区がこの物件を公用又は公共用に供する必要が生じたときは、地方自治法第238条の4第5項の規定により、第238条の5第4項を準用し、この契約を解除することがあります。

6 貸付物件の概要

- (1) 所在地：東京都世田谷区世田谷四丁目21番27号
- (2) 用途：カフェ・レストランの運営
- (3) 面積（貸付料算定の対象面積）：141.98㎡

※今後の新庁舎の建設状況により、若干の修正の可能性があります。

※詳細は「**別紙1**」世田谷区本庁舎におけるカフェ・レストラン参考資料」を参照ください。

7 貸付料

貸付料は、最低月額価格である 290,524 円以上の金額を提示ください。なお、左記月額は区が世田谷区公有財産管理規則第 33 条に基づき算出した貸付料（ただし世田谷区財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例施行規則第 2 条により 5 割減免した金額）に、消費税及び地方消費税を加えた金額です。

貸付区域以外に、発券機や床置きモニター、店名サイン（別紙 5 に示すものも含む）等を設置する場合には、世田谷区公有財産管理規則第 24 条に基づく行政財産使用許可申請が必要です。なお、発券機や床置きモニター等はその設置面積に応じて、店名サインはその表記面積に応じて、それぞれ使用料がかかります。

8 応募資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とし、経営基盤が安定しており、長期にわたり出店が可能であることを必須とします。下記要件のいずれかを満たさなくなった場合または応募書類に虚偽記載があった場合は失格とします。

- (1) 「2 区の考えるカフェ・レストランの役割」に賛同し、カフェ・レストラン運営に意欲ある者であること。
- (2) 公募開始時点で、3 年以上継続して、区内に限らず、首都圏（東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県）において営業許可を受けて営業している飲食店（営業所・店舗等）の業務実績があること。
- (3) 食品衛生法に基づく飲食店営業許可等、必要な許可を有し、本事業においても必要な営業許可が受けられる見込みであること。
- (4) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定（契約締結能力を有しない者等）に該当しないこと。
- (5) 世田谷区競争入札参加有資格者指名停止取扱要綱による競争入札参加資格の指名停止措置を受けていないこと。なお、契約締結日までの間に指名停止措置を受けた場合についても失格とする。
- (6) 世田谷区契約における暴力団等排除措置要綱（23 世経理第 709 号）に定める入札参加除外の措置の要件に該当していないこと。
- (7) 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し立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (8) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）に規定する処分を受けている団体でないこと。
- (9) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条に規定する風俗営業、接待飲食業、性風俗特殊営業及びこれらに類する業を営む者でないこと。
- (10) 租税の滞納がないこと。

- (11) 17(2)に示す「世田谷区新庁舎カフェ・レストラン運営事業者選定委員会」の構成委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている団体でないこと。

9 選定スケジュール

募集告知	令和6年11月25日(月)
現地確認の受付期限	令和6年12月6日(金)午後5時
現地確認	令和6年12月12日(木)、13日(金)
質問書受付期限	令和6年12月18日(水)午後5時
質問に対する回答	令和7年1月8日(水)
参加表明書等提出期限	令和7年1月15日(水)午後5時
(資格確認)招請通知	令和7年1月22日(水)
提案書等提出期限	令和7年2月10日(月)午後5時
1次審査結果通知	令和7年3月7日(金)
2次審査(ヒアリング)の審査実施日	令和7年3月24日(月)
選定結果通知予定日	令和7年3月28日(金)(予定)
覚書締結、什器選定等協議	令和7年4月～
カフェ・レストラン厨房設備及び内装等工事	令和8年2月下旬以降(予定)
新庁舎2期棟竣工	令和8年9月18日(金)(予定)
カフェ・レストラン開店	令和8年10月頃

10 プロポーザル資料の配布期間、配布場所及び方法

- (1) 配布期間：令和6年11月25日(月)から令和7年1月15日(水)まで
- (2) 配布方法：世田谷区ホームページよりダウンロード
(<https://www.city.setagaya.lg.jp/04000/20457.html>)

11 現地確認

新庁舎1期棟の現地確認希望申請を受け付けます。令和6年4月に利用を開始した1期棟を始め、カフェ・レストランが入る2期棟の建設現場や、アクセス等を確認できます。併せて新庁舎の建設順序について、職員が模型を使って説明します。

(1) 現地確認の日時

令和6年12月12日(木)から12月13日(金)

上記期間内で世田谷区が指定した日時をメールにてご連絡いたします。

※時間は午前9時から午後5時までの間で30分程度とします。

(2) 現地確認希望申請の提出方法

世田谷区庁舎整備担当部庁舎管理担当課へ、「現地見学会参加申込書【様式第7号】」を電子メールの添付ファイル(Microsoft Word形式)として送付してください。

※送信後に必ず、世田谷区庁舎整備担当部庁舎管理担当課へ電話連絡の上、電子メールの到達確認をしてください。

※電話等、口頭による希望申請はできません。

(3) 現地確認希望申請受付期間

令和6年11月25日(月)から12月6日(金)午後5時まで

12 参加表明書の提出期限、提出方法及び関連する提出書類、提出部数、提出先

(1) 提出期限

令和7年1月15日(水)午後5時まで(必着)

持参の場合は、土、日、祝日を除く午前8時30分から午後5時まで

(2) 提出方法

郵送又は持参(郵送の場合は、書留で提出期限必着とします)

(3) 提出書類及び提出部数

ア 参加表明書【様式第1号】

イ 業務実績等調査票【様式第2号】

ウ 商業登記簿謄本(原本)(3か月以内のもの)

エ 印鑑登録証明書(原本)(3か月以内のもの)

オ 定款(最新のもの)

カ 営業に関する資格・免許等の写し

キ 各種証明書

・ 国税(直近3年間の「納税証明書(その1)」及び「納税証明書(その4)」※未納がないことを確認できるもの)

・ 地方税(直近3年間の「納税証明」及び「滞納処分を受けたことのないことの証明」※未納がないことを確認できるもの)

ク 会社概要(パンフレット等営業実態やその内容が判断できるもの)

ケ 決算書(直近3期分の貸借対照表、損益計算書)

以上、ア～ケを各1部

(4) 提出先

本実施要領末尾に記載の「問い合わせ先」へ、ご提出ください。

1 3 企画提案書の提出者を選定する基準

参加表明書の提出のあった事業者に対し、本実施要領「1 2 参加表明書の提出期限、提出方法及び関連する提出書類、提出部数、提出先」に示す提出書類をもとに、本実施要領「8 応募資格」の確認のみを行います。応募資格が確認できた者には、招請通知を電子メールにて送付し、応募資格が確認できなかった者には、提案書の提出者を選定されなかった旨を電子メールにて通知します。

招請通知日 令和7年1月22日（水）

1 4 参考図書の貸与

(1) 参考図書内容

「【様式第5号】飲食スペース及び厨房等スペース レイアウトイメージ」にかかるCADデータ

(2) 借用方法

ア 記録媒体（CD-R等）を貸与する方法で行い、令和6年11月25日（月）から受け付けます。

イ 貸与を希望する場合は、本実施要領末尾に記載の問合せ先へ電話又は電子メールで連絡の上、借用希望日時の予約をしてください。貸与は借用書・返却書【様式第9号】にて行いますので、あらかじめ必要事項を記載の上、ご持参ください。

なお、本図書資料は、本件に関するプロポーザル及び契約の目的での貸与及び利用を可とし、それ以外での閲覧・利用を禁止いたします。

(3) 返却方法

借用書・返却書【様式第9号】により、返却ください。

1 5 質問書の受付及び回答

(1) 受付期間

令和6年12月11日（水）から令和6年12月18日（水）午後5時まで

(2) 質問方法

「質問書【様式第3号】」を用いて電子メールにより提出してください。電話や窓口で

の質問には応じません。メールのタイトルは、「世田谷区新庁舎カフェ・レストラン質問書（事業者名）」として下さい。

なお、質問書【様式第3号】による質問は、本件企画提案書作成に向けた質問に限り、その他の参加手続き等に係る質問については、本実施要領末尾記載の「問い合わせ先」に直接問い合わせてください。

（3）提出先

世田谷区庁舎整備担当部庁舎管理担当課
(SEA04000@mb.city.setagaya.tokyo.jp)

（4）質問回答日及び回答方法

質問事項を取りまとめ、令和7年1月8日（水）に区HPに回答を公開します。（個別回答は行いません。）

16 企画提案書の提出期限、提出方法、提出書類、提出先等

（1）提出期限

令和7年2月10日（月）午後5時まで（必着）

持参の場合は、土、日、祝日を除く午前8時30分から午後5時まで

（2）提出方法

郵送又は持参

※郵送の場合は、書留で提出期限必着とします。

（3）提出書類及び提出部数

- | | |
|-------------|----|
| ア 企画提案書（正本） | 1部 |
| イ 企画提案書（副本） | 9部 |
| ウ 貸付料提案書 | 1部 |

（4）企画提案書の作成について

ア 記載内容

次の表に示す項目に沿って、提案内容を記載してください。

提案の作成に当たっては、**別紙1** 世田谷区本庁舎等におけるカフェ・レストラン参考資料の「1 世田谷区本庁舎等整備実施設計概要」を踏まえ、作成してください。
また、同参考資料のその他の項目も参考にしてください。

表：企画提案書において提案を求める内容

	項目	提案を求める内容
1	全体方針・運営体制	・区民会館や区民交流スペース等が併設された「区民自治と協働・交流の拠点としての庁舎」において、区民に親しまれる店舗とするための方針をご記載ください。 ・上記を実現するための具体的な取組みをご記載ください。 ・貴社の強みは何か。本庁舎の特性を踏まえ、その強みを本カフェ・レストランの運営にどのように活かしていくか、ご記載ください。 ・運営体制について、ご記載ください。 ※区民会館や区民交流スペース等の併設施設があり、イベント等が行われる中での、区及び関係者との協議・連絡体制が分かるようにしてください。
2	事業計画	・5か年分の収支計画（月単位）をご記載ください。 ※原材料費率、人件費率等が分かるようにしてください。 ※イニシャルコスト（食器等購入、精算システム等設備導入等）及びランニングコストが分かるようにしてください。 ・売上計画についてご記載ください。 ※月別、曜日別、時間帯別に応じた客単価見込、集客者数見込等が分かるようにしてください。 ・収支計画、売上計画を実現するための、広報・販売促進計画、食材等の調達計画、人員配置計画をご記載ください。 ・オープンまでのスケジュール（従業員の確保や教育、什器等準備、各種届出時期等）をご記載ください。 ※上記項目のほか、参加表明書提出時に提出いただく決算書（3期分）を対象にした評価も行います。
3	空間及び運用イメージ	・別紙5「レイアウト検討条件」を参考に、店舗の空間イメージをご提案ください。 ※パース、イラスト、写真、図面等、表現方法は問いません。必要に応じて説明文を付してください。説明のための資料も「本文10～20ページ程度」に含みます。 ・【様式第5号】については飲食スペースの什器配置及び厨房等スペース内の厨房機器レイアウトイメージをA3版としてご提案ください。 ・注文、配膳、精算方法に関する計画やランチタイム等の混雑時へ対応するためのオペレーション上の工夫があれば、ご記載ください。

4	メニュー構成 及び営業時間	・営業日、営業時間、メニュー構成（テイクアウト等含）をご記載ください。 ※区民交流スペースや区民会館でイベント開催があることを踏まえ、ご提案ください。 ※メニューには、参考として価格案をご提示ください。 ※メニューの内容の表現に当たっては、イラスト、写真等、方法は問いません。必要に応じて説明文を付してください。
5	安全管理と 食品衛生	・安全管理（責任体制・緊急時体制）について、ご記載ください。 ・品質管理や衛生管理の徹底に向けた方策について、ご記載ください。
6	社会貢献、地域 貢献、環境配慮 について	・社会貢献、地域貢献活動として実施する取組みがあれば、ご記載ください。 ・環境配慮への取組みについて、ご記載ください。 ・廃棄物の回収、処理方法について、ご記載ください。
7	貸付料提案	・【様式第8号】貸付料提案書に、本実施要領「7 貸付料」に示す最低月額価格に対し、提案月額価格を記載してください。 ※評価点の算出式は次の通りです（小数点以下第2位を切捨て）。 $\text{貸付料提案評価点} = \text{提案金額} \div (\text{応募事業者のうちの最高提案金額}) \times 5 \text{点}$ ※貸付料提案書は、企画提案書（正本）の末尾に付してください。

イ 作成上の注意点

・企画提案書（正本）及び同（副本） 共通事項

A4版縦左綴じ（ホチキス等）、文字の大きさ10.5～12ポイント、本文10～20ページ程度とし、ページ番号を付してください。

表紙には「【様式第4号】企画提案書」（正本、副本）を付してください。なお、本表紙は上記のページには含みません。表紙のみ片面印刷、その他は両面印刷としてください。

・企画提案書（正本）

【様式第8号】貸付料提案書を、末尾に付してください。なお、本貸付料提案書は上記のページには含みません。

・企画提案書（副本）

表紙も含めた全てのページにおいて、会社名、ロゴマーク、住所等の事業者が特定できる記載を削除するか隠してください。マジック等で塗りつぶした場合は透けて見える可能性があるため、塗りつぶしたものをコピーしたものを提出するなど、完全に見えないようにしてください。

（5）提出先

本実施要領末尾に記載の「問い合わせ先」へ、ご提出ください。

17 選定方法等

(1) 選定方法

選定は、(2)に示す選定委員会を設置し、審査基準に基づき、企画提案書の評価を行います。1次審査は、書類審査のみ、2次審査は、ヒアリングを実施した上での審査となります。2次審査の結果、全委員の評価点の総計が最も高い者を契約交渉順位第1位事業者とします。

ア 1次審査（書類審査）

提出された企画提案書について、選定委員会において、**別紙2**に示す「審査基準表」に基づき、企画提案書の評価を行います。1次審査の結果については、次に示す2次審査への参加可否と共に通知します。

イ 2次審査（ヒアリング）

- ・1次審査における評価点が上位の5者に対して実施し、1次審査実施対象事業者が5者未満であった場合、1次審査通過の全者に対し2次審査を行います。
- ・先に提出された企画提案書の内容について説明いただき、質疑応答を行います（説明時間は15分以内、質疑応答の時間は20分を予定しています）。
- ・企画提案書について改めて審査基準に基づく評価を行い、2次審査の結果とします。
- ・説明のための表現方法は自由としますが、当初の企画提案書の提案の内容は変わりません。投影を行う場合、プロジェクター（HDMI接続のもの）及びスクリーンは区で準備します。
- ・1事業者当たりの参加人数は4名までとし、2次審査に参加できない場合は失格とします。

2次審査の実施通知日 令和7年3月 7日（金）

2次審査実施予定日 令和7年3月24日（月）

2次審査実施予定場所 世田谷区役所

選定結果通知予定日 令和7年3月28日（金）（予定）

(2) 世田谷区新庁舎カフェ・レストラン運営事業者選定委員会の構成

飯石 藍	公共R不動産 メディア事業部マネージャー
北池 智一郎	株式会社タウンキッチン代表取締役
佐藤 絵里	庁舎整備担当部長
木田 良徳	総務部職員厚生課長
伊藤 祐二	生活文化政策部市民活動推進課長
鳥居 廣基	庁舎整備担当部庁舎建設担当課長
白木 裕二	庁舎整備担当部庁舎管理担当課長

(3) 審査基準

別紙2 世田谷区新庁舎カフェ・レストラン運営事業者選定 審査基準表のとおり。

(4) 契約締結候補者の決定

契約交渉順位第1位の事業者を世田谷区との契約締結候補者とします。当該事業者の辞退等の理由により契約が締結できない場合は、次順位の交渉順位者を契約締結候補者とします。

(5) 失格とする場合

1次審査及び2次審査において、選定委員会で審査をした結果、一定の基準（全委員の評価点の総計が満点の6割）に満たない事業者については、契約締結候補者とはしません。

18 プロポーザル参加にあたっての注意事項

(1) 次のいずれかに該当する場合、その応募は無効となります。

- ア 不正な応募であることが判明した場合、その応募は無効とします。
- イ 貸付料提案書の事業者の商号又は名称、代表者職氏名及び押印を欠くもの並びに金額を訂正したもの。
- ウ 貸付料提案書の金額が「7貸付料」に掲げた最低価格を下回るもの。
- エ 提出書類等に虚偽の記載を行ったもの。

(2) 辞退

参加表明書の提出後に何らかの事情により辞退する場合は、「参加辞退届」【様式第6号】を速やかに提出して下さい。

19 審査結果の公表

- (1) 公表時期 令和7年3月28日（金）予定
- (2) 公表方法 世田谷区のホームページ上で公表する。
- (3) 公表事項 全参加者の応募者名、契約交渉順位第1位の事業者名、次点以下の事業者名を伏せた上での、評価点、貸付料提案金額。

20 契約締結等

- (1) 契約交渉順位第1位の事業者は、審査結果公表後、店舗の運営（提案内容、開店時期等）及び設備機器類等（内装、什器、厨房設備機器含）について、企画提案書の提案内容に基づき協議すること、また、貸付条件について区と覚書を締結してください。

- (2) 事業者は、区有財産貸付契約の締結を区の指定する期日までに行ってください。定期建物賃貸借契約書（案）は、別紙3のとおりです。

2.1 事業者決定取消し等

次のいずれかに該当する場合、本実施要領「1.7 選定方法等」の「(4) 契約締結候補者の決定」における決定は取消します。

- (1) 事業者が、本実施要領「2.0 契約締結等」の事項を履行しなかった場合。
- (2) 本実施要領「2.0 契約締結等」における区有財産貸付契約の契約締結前に、事業者が本実施要領「8 応募資格」の要件を欠いたとき。
- (3) 本実施要領「1.7 選定方法等」により契約締結候補者として決定を受けた後、やむを得ない事情により事業者から辞退の申し出があったとき。

2.2 その他

- (1) この事業者選定の参加に必要な経費は、参加申込者の負担とします。
- (2) 提出書類の取扱いは、以下のとおりとします。
 - ア 提出期限後の提出書類の差し替え又は再提出は認めません。
 - イ 提出書類の返還はしません。
 - ウ 区は、提出書類をこの事業者選定以外の目的で使用しません。
 - エ この事業者選定に必要な範囲で提出書類を複写することがあります。
- (3) この事業者選定において、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正な利用を得ようとした者は失格とします。
- (4) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商法特権の日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた一切の責任は、当該参加事業者が負うものとします。
- (5) 本プロポーザルは、事業者の選定のみを目的とし、区は提案書の内容に拘束されないものとします。

問い合わせ先

世田谷区庁舎整備担当部庁舎管理担当課（西棟2階201番窓口）
〒154-8504 東京都世田谷区世田谷四丁目2番33号
電 話 03-5432-2074（直通）
ファックス 03-5432-3006
電子メール SEA04000@mb.city.setagaya.tokyo.jp