

## 市役所食堂事業者募集要項

### 第1 公募の概要

市役所食堂を市民及び職員に、安価で良質な食事の提供を目的として営業する事業者を募集します。

### 第2 施設概要

- |        |                                      |
|--------|--------------------------------------|
| 1 施設名称 | 市役所食堂                                |
| 2 所在地  | 八王子市元本郷町3-24-1                       |
| 3 設置場所 | 市役所食堂（地下1階）                          |
| 4 使用面積 | 市役所食堂（809.61㎡）                       |
| 5 客席数  | 市役所食堂（約250席）（※別紙1参照）<br>※屋外テラスの使用可   |
| 6 利用対象 | 職員及び来庁者                              |
| 7 主要設備 | 電気設備 給排水設備 ガス設備 空調設備<br>厨房設備（※別紙2参照） |

### 第3 使用期間

令和7年12月1日（予定）から令和12年11月30日まで  
ただし、使用許可に関する手続きは年度毎に行うものとする。

### 第4 運営について

- 1 施設使用料  
免除

- 2 営業にあたっての条件

#### (1)営業日

原則開庁日（ただし、土、日曜日及び祝日は臨時に営業可。）

#### (2)使用時間・営業時間

使用時間は午前8時30分から午後9時までとする。

営業時間は午前11時から午後2時までは必須営業時間とし、使用時間内において営業を行うことができる。また、必須営業時間外に団体等から依頼された場合には、可能な限り受け入れること。

開庁日の午後2時から午後5時までは食堂の一部を職員向けにフリースペースとして開放すること。なお、契約期間中、施設内において維持管理上の改修工事がある場合は、協力すること。

#### (3)販売方法

店内販売

配達販売（会議等の飲食物及び職員の弁当）

#### (4)提供メニュー及び提供価格

ア 提供メニュー及び提供価格は、様々な年齢層の利用者がいることに配慮し、事業者が提案によるものとするが、事前に市の承認を得ること。イベントメニューとして月に1回以上、健康などをテーマにした特徴のあるメニューを取り入れること。

※アルコール販売については、午後5時30分以降可能とする。販売の可否及びメニューについては、企画提案書による。

イ 職員向けに弁当を販売すること。(市役所外部への販売は不可)

ウ 各メニューのカロリー、アレルギー等を表示すること。

エ 提供価格は、近隣の飲食店の価格設定を考慮し事業者が定めるものとするが、市庁舎の食堂であることを鑑み、比較的安価な価格設定を一部取り入れること。

#### (5)配膳方法

ア 食堂はセルフサービスとする。

イ 弁当は職場までの配膳及び下膳。

#### (6)決済方法

利用者の利便性向上および現金管理の簡素化、衛生面の向上を目的として、一部キャッシュレス決済を導入すること。

#### (7)清掃

食堂内の衛生状態を常に良好に保ち、利用者に安全で快適な食環境を提供すること。

#### (8)経費

別紙3参照

#### (9)営業報告

事業者は、本事業について毎月の食数、毎月の収支、年間決算を市に報告しなければならない。

#### (10)連絡体制

緊急時の連絡体制及び連絡先を市に報告すること。

#### (11)その他

ア 無料サービス給茶機を設置すること。また故障発生時は速やかに対応すること。

イ 市内産食材の活用などについて、市が依頼した場合には、可能な限り協力すること。

ウ 再委託・営業権の譲渡を禁止する。

エ 食品衛生等関係官庁への手続きはすべて事業者の責任において行う。

オ 市が行う省エネルギー・省資源・リサイクルの取り組みに協力すること。

カ 市が設置する災害対策本部からの要請があった時は、営業時間内外を問わず協力すること。

キ 食堂運営にかかる一切の事故については、事業者の責任において解決・処

理すること。

ク その他運営に必要な事項は、市と協議して定める。

ケ 市の施策の推進にあたって、食堂の運営内容を変更する必要がある場合は、市と事業者で協議のうえ、その内容を決定する。

### 3 従業員

- (1)常勤の管理栄養士を1名以上置くものとする。
- (2)調理に従事する者は調理師の直接指導の下に置く。
- (3)障害者の雇用に努めること。
- (4)利用者のサービスに支障のない数の従業員を配置する。
- (5)現場責任者及び火気責任者を定め、業務に支障をきたさないものとする。

### 4 在庫管理

表示したメニューについて、極力品切れを起こさないように、食材の在庫管理を適切に行うこと。

### 5 衛生管理

- (1)使用者は、腸内細菌検査の実施など関係法令に定める衛生基準に従い、日常的に従業員の健康管理に努め、異常のある際は必要な措置を講ずるものとする。
- (2)食堂における衛生管理に十分に注意を払うとともに、食品衛生上の問題等が発生の際は直ちに市に報告の上、全て事業者の負担と責任において対処するものとする。
- (3)食器類については、ひび割れ、欠け、変色等の老朽化が見られた場合、速やかに新しいものと交換し、利用者の安全と衛生を確保すること。

## 第5 事業者の選定方法

一次審査 企画提案書による書類選考

二次審査 プロポーザル方式による競争とし、一次審査の内容も含め総合的に最も優れた事業者を選定

## 第6 応募に関する事項

### 1 応募資格

応募する者は、次に掲げる全ての条件を満たす者としめます。

- (1) 食堂の営業業務経験年数を引き続き1年以上有し、現にその業務を営業していること。
- (2) 過去3年間に於いて、国税及び地方税のいずれも完納し滞納がないこと。
- (3) 公共の安全及び福祉を脅かす恐れのある団体でないこと。

## 2 見学会について

応募には下記の見学会への参加が必要です。

(1) 日時 令和7年7月4日（金）午後3時から午後4時まで

(2) 会場 八王子市役所 地下1階食堂

※当日は施設の見学のみとなり、応募に関する説明はありません。

※写真撮影はできません。

(3) 申込み

令和7年7月2日（水）までに「見学会申込書」を「第8 問合せ先及び提出先」のメールアドレスへ送付してください。

※メール送信の際の件名は、「見学会申込【事業者名】」としてください。

## 3 質問書について

(1) 提出期限及び提出方法

令和7年7月9日（水）午後5時までに「質問書」を「第8 問合せ先及び提出先」のメールアドレスへ送付してください。

※メール送信の際の件名は、「質問書【事業者名】」としてください。

(2) 回答日時

令和7年7月16日（水）までに見学会申込時のメールアドレス宛にメールにて回答します。回答は全社に送信しますので、届かなかった場合はご連絡ください。どこからも質問がない場合もその旨を連絡します。

## 4 一次審査

以下の提出された書類により、書類審査を行う。

(1) 会社概要等

ア 市役所食堂等出店者申込書（様式1）

イ 会社概要（様式2）

ウ 過去5年の保健所の指摘事項及び改善措置状況（様式3）

エ 過去5年の社会的信用失墜行為の有無（様式4）

オ 主な受託実績

カ IS014001 取得状況（取得状況※各食堂で取得している数）

キ 法人登記事項証明書（個人の場合は、代表者の身分証明書）（原本）

ク 財務諸表（過去3年分の貸借対照表・損益計算書（個人の場合は収支計算書））

ケ 納税証明書（過去3年分の法人税又は所得税の納税証明書と事業税または市町村税の納税証明書）（原本）

※必要に応じて、会社案内・資料等を添付しても可

(2) 企画提案書の内容等

本要項の内容を前提とし、以下の事項を説明した企画提案書を提出すること。

- ア 基本運営方針
- イ 収支予測
- ウ 予定1週間メニュー及び価格表（メニュー数を明示）  
【昼食】 定食1種以上、丼もの1種以上、麺類1種以上、カレー1種以上、お弁当1種以上、他任意
- エ 人員配置計画（常勤・パートの内訳含む）及び食堂営業開始までの工程
- オ 顧客満足度体制
- カ 食材の仕入れ体制
- キ 安全衛生管理体制（HACCPの導入の可否及び導入時期等）
- ク 従業員教育体制
- ケ 食堂混雑時の対応
- コ キャッシュレスの対応
- サ 座席レイアウトの提案
- シ 健康に関するイベントの提案
- ス 見学会申込受付の際に配付する「職員アンケート結果」を参考に、その他特徴的なものがあれば明記

(3) 企画提案書の規格

- ア A4判（A4判以上の場合は折り込んでください。）
- イ 枚数に制限は設けませんが、簡潔な表記に努めてください。

(4) その他

- ア その他、必要とする書類の提出を求める場合があります。
- イ 申込書等の作成、提出等に要する費用は応募者の負担とします。
- ウ 提出された書類は返却できません。書類は部外秘として責任を持って処分します。
- エ 提出書類に含まれる著作権は、応募者に帰属します。ただし、市は、業者選定結果の公表等において、この事業の実施に必要と認める目的のため、企画提案書の全部又は一部を無償で利用できるものとします。
- オ 提出書類の内容について、市が確認させていただくことがあります。

(5) 提出部数

会社概要等各1部・企画提案書15部

(6) 提出期限

令和7年7月25日（金）

(7) 提出場所

市役所本庁舎3階労務課

※提出書類は直接持参してください。

(8) 一次審査（書類選考）結果送付日

令和7年8月8日（金）頃予定

## 5 二次審査

### プレゼンテーションの開催

#### (1) 開催日時

令和7年8月25日（月）頃予定

日時・時間・詳細については一次審査合格事業者へ別途通知する。

#### (2) 場所

八王子市役所会議室

#### (3) プレゼンテーションについて

提出された企画提案書に基づき、30分のプレゼンテーションを行う。パワーポイント等の使用は任意とします。

## 6 最終結果

令和7年9月5日（金）頃に決定し、文書で各応募者に通知します。

## 第7 参考

### 1 職員数（本庁勤務） 約2,400人（会計年度任用職員含む）

【令和7年4月1日現在】

男：女 約1,250人：約1,150人

### 2 売上げ（令和6年度平均）

#### (1) 売上金額

1日 約271,000円

#### (2) 食数

ア 食堂売上 1日 約460食

イ 弁当 1日 約75食

### 3 電気・ガス・水道使用料（令和6年度月平均）

(1) 電気使用料 約269,000円／月

(2) ガス使用料 約22,000円／月

(3) 上下水道使用料 約170,000円／月

## 第8 問合せ先及び提出先

八王子市役所総務部労務課互助会担当

受付時間 八王子市役所開庁日の午前9時から午後5時まで

（午前12時から午後1時を除く）

電話 042-620-7340

FAX 042-621-1298

e-mail b021100@city.hachioji.tokyo.jp