

川崎市役所本庁舎カフェ事業者選定に係る公募要項

1 目的

川崎市役所周辺地域のまちづくりに貢献し、にぎわいを創出するため、庁舎内に設置するカフェの運営事業者を選定します。

なお、本件は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項第4号に基づく賃貸借契約とし、契約方法は借地借家法（平成3年法律第90号）第38条の規定に基づく、定期建物賃貸借契約とします。「カフェ運営事業」ができる事業者（借受者）と、定期建物賃貸借契約の締結に向けて、プロポーザル方式による借受者の公募を実施するものです。

2 借受者公募日程

川崎市役所本庁舎カフェ事業者選定に係る公募要項の日程は、次のとおりです。

ただし、やむを得ない事情により変更することがあります。

項目	日 程
公募要項の配布	令和5年10月10日（火）から10月31日（火）まで
応募申込期間	令和5年10月10日（火）から10月31日（火）まで
質疑書の受付	令和5年10月10日（火）から10月23日（月）まで
質疑書に対する回答	令和5年10月31日（火）まで
参加資格確認結果の通知	令和5年11月6日（月）まで
企画提案書類の提出	令和5年11月7日（火）から11月15日（水）まで
企画提案の審査（プロポーザル）	令和5年11月中旬～下旬
借受予定者の決定	令和5年12月上旬
契約の締結	令和5年12月上旬～中旬
工事協議	契約の締結日以降
営業開始	令和6年3月31日まで

※土曜日、日曜日及び祝日を除く。

※営業開始日は、令和6年3月31日までとし、貸付開始日は、別途協議することとする。なお、工事には貸付開始日以降に着手できるものとする。

3 応募者の資格要件

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。
- (3) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- (4) 国税又は市税の未納がないこと。
- (5) 川崎市暴力団排除条例（平成24年川崎市条例第5号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員等、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。
- (6) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反している事実がないこと。
- (7) 委託契約その他の契約を締結するに当たり、相手方が前2号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ないこと。

- (8) 当該仕様書の内容を実行できる資力、能力等を備えていること。
- (9) 応募者がカフェ営業を参加意向申出書提出の時点で実施していること。
- (10) 営業に必要な許可を有し、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 貸付契約の仕様

(1) 貸付期間

貸付開始日は借受予定者の決定後、協議により決定します。貸付終了日は令和 15 年 3 月 31 日とし、更新はないものとします。

(2) 貸付物件

財産名称・場所：川崎市役所本庁舎 1 階

所在地：川崎市川崎区宮本町 1 番地

貸付面積：167.26 m²

(3) カフェ運営に関する条件等

ア 市役所敷地内は禁煙である。

イ 酒類については、販売を可能とするが、販売時間等は市と協議を行うこと。

ウ 店舗の外観の一部となる広告物については、使用する色彩を原則として 2 色以内とし、蛍光色は使用しないなど、本庁舎全体の意匠に配慮するものとし、市と協議を行った上で決定すること。

エ 店舗外に屋外メニュー等の設置を希望する場合は、市と協議を行うこと。

オ 食品衛生法、労働安全衛生法を順守し、衛生管理、健康管理に十分に注意を払うとともに、関係法規にかかる問題については、全ての事業者の負担と責任において対処すること。

カ 臭いを発する可能性がある機器の設置については、万全の対策を講じた上で事前に市の承認を得ること。

キ 利用者からの要望、苦情に対しては誠意を持って対応すること。

ク 商品、仕入れ材料等の搬入時間帯及び経路については、市の了解を得ること。なお、コンビニエンスストア事業者も商品の搬入等があるため、時間帯については、調整する可能性がある。

ケ 災害時は、市の災害対策活動に協力すること。

コ 庁舎の維持管理にかかる点検や修繕の際には協力（休業も含む。）をすること。

サ 善良な管理者の注意を持って店舗の維持管理に努めること。

シ 庁舎の美観、衛生環境を損なわないよう、貸付範囲内の清掃等の維持管理を行うこと。

ス 現場責任者を選任し、現場責任届を市に提出すること。現場責任者は、借受者を代表して現場従業員の指導監督及び本市との連絡調整（緊急時の対応を含む。）を行うこと。

セ 営業時間外の施錠等、管理を行うこと。

ソ 運営に伴い発生する廃棄物（食品残さ、一般廃棄物、産業廃棄物等）は事業者の責任及び負担で適正に処理をすること。

タ 従業員の駐車場が必要な場合は、借受者にて準備すること。

チ 災害対応訓練や研修会への参加を要請した場合は可能な限り対応すること。

ツ その他、市から協力要請のある場合、速やかに対応すること。

(4) 営業日及び営業時間

営業日、営業時間については、最低限以下のとおりとする。ただし、市との協議により拡充できる。

ア 営業日：本庁舎開庁日（土日祝日及び12月29日～1月3日は閉庁日）

イ 営業時間：午前7時30分から午後6時まで

※本庁舎25階には、展望ロビー・スカイデッキがあり、12月29日～1月3日以外は、9時から21時まで土日祝日も含め開放する予定。

(5) 貸付料

借受者は、貸付期間にかかる貸付料を市に支払うものとします。貸付料は、基本貸付料（年額）及び従量貸付料（年額）を合わせた金額とします。

なお、最低基本貸付料：1,200,000円（年額）（税抜き）以上の提案をしてください。

基本貸付料については、各年度の基本貸付料（年額）を提示してください。初年度の基本貸付料（年額）は貸付期間の開始日から起算して30日以内に、それ以降の年度分の基本貸付料（年額）にあつては当該年度の4月30日までに、市が発行する納入通知書により納入していただきます。

従量貸付料（年額）については、基本貸付料を支払うことを前提に、売上実績に貸付歩合率を乗じて得た金額（円未満切り捨て）に消費税及び地方消費税を加算した金額を市に支払うものとしますので、最低貸付歩合率2%以上の提案をしてください。

従量貸付料（年額）は、各期間終了後の5月中旬を目途として、川崎市が発行する納入通知書により指定する期日までに納入していただきます。ただし、納入の期限の日が金融機関の休日になるときは、次の営業日を納入の期限の日とします。

なお、基本貸付料及び従量貸付料は、消費税及び地方消費税相当額を含んだ額で納入してください。

(6) 光熱水費

借受者の実費負担とし、借受者の負担すべき光熱水費は次のとおりとします。

ア 電気料金

貸付人が支払う月額使用料×当月使用量（子メーターの数値）/当月使用量（親メーターの数値）

イ 水道料金及び下水道使用料

貸付人が支払う月額使用料×当月使用量（子メーターの数値）/当月使用量（親メーターの数値）

ウ ガス使用料

貸付人が支払う月額使用料×当月使用量（子メーターの数値）/当月使用量（親メーターの数値）

※ 光熱水費の算定に用いるア、イの子メーターは、貸付人が設置することとします。ウの子メーターは、計量法に基づく計量認定を受けた計量器とし、借受者が設置することとします。

(7) 用途指定

貸付物件は、カフェ運営事業の用途（以下「指定用途」という。）に供さなければなりません。

(8) 禁止事項

ア 前記（7）に規定する指定用途以外の用途に供することはできません。

イ 貸付物件に建物を建築することはできません。

ウ 貸付物件を第三者に転貸することはできません。

エ 本件賃借権を第三者に譲渡し、又は他の権利を設定することはできません。

オ 業務の一部又は全部を第三者に委託することはできません。ただし、借受者があらかじめ市に対し書面により届出を行い、市が承認した場合はこの限りではありません。また、本件の

借受者がフランチャイザー（本部企業）のときは、自らの責任において提携先企業等に営業権を与えて店舗を営業することはできることとします。

(9) 実地調査等

前記（7）及び（8）の履行を確認するため、市が貸付物件の利用状況等についての実地調査を実施するとき、又は関係資料の提出を求めたときは、借受者は必ず市に協力しなければなりません。

(10) 資料の提出等

ア 借受者は、毎月1回、毎月の収支報告書(売上、経費及び収益)を翌月〇日（借受者と貸付人で別途協議の上、定めた日）までに、データ（エクセル形式）で提出していただきます。

イ 川崎市情報公開条例に基づく開示請求、市議会、監査、オンブズマン等から情報提供の要請を受けた場合には、借受者は迅速・誠実に対応するものとし市に協力するものとしします。

ウ 市が、債権の保全上必要があると認めるとき、又は借受者が第三者に貸付物件を転貸している疑いがある場合等において確認の必要があると認めるときは、市は借受者に対してその参考となるべき資料の提出又は報告を求めることができるものとしします。

(11) 違約金

前記（7）～（9）又は（10）ア、ウの条件に違反した場合には、基本貸付料総額（各年度の基本貸付料（年額）の貸付期間の総額。以下「貸付料総額」という。）の100分の30に相当する額を違約金として市に支払わなければなりません。

(12) 契約保証金

借受者は、地方自治法施行令第167条の16に基づく契約保証金を市に支払うものとしします。契約保証金の額は、川崎市契約規則第32条第1項に基づき、貸付料総額の100分の10以上の額としします。

契約保証金は本件契約期間が満了したとき、貸付物件の原状回復を確認後、借受者の請求に基づき利息を付さずに返還します。

なお、借受者が本件契約上の義務を履行しないときは、市は本件契約を解除し、納付された契約保証金は川崎市に帰属することになります。

(13) 連帯保証人

債務履行のために、次の要件を備えた連帯保証人を立てていただきます。

ア 市内又は近接市町村に住所又は事務所を有すること。

イ 年額260万円以上の所得又は公簿価格200万円以上の固定資産を有していること。

ウ 国税又は市税の未納がないこと。

エ 後記5（2）の連帯保証人に関する書類を提出すること。

※ただし、契約保証金として基本貸付料の19か月分相当の額を納入していただいた場合は免除することができます。

(14) 貸付物件の引渡しと返還

貸付物件は現況有姿の状態で行き渡しますので、貸付期間が満了したときは、原則として引き渡し時点の原状に回復して返還しなければなりません。ただし、貸付期間の満了前に、次の貸付期間にも引き続き同じ貸付物件を使用することができることが明らかになったときは、当該貸付物件を原状に回復することなく、引き続き使用することができます。

5 応募の手続き等

(1) 基本的な考え方

ア 本公募要項の内容に基づいて「カフェ運営事業」を行うことを条件に、対象物件を使用する者（借受者）を公募します。

イ 借受予定者の選定に当たっては、企画提案方式により、提案の内容等を総合的に審査し、最も優れた評価を得た応募者を借受予定者として決定し契約をします。次に優れた評価を得た応募者を次点者とし、借受予定者が契約しない場合等には、次点者と契約をします。（評価内容により次点者を定めない場合があります。）

(2) 応募の手続き

ア 公募要項の配布：令和5年10月10日（火）から10月31日（火）まで
（土曜日及び日曜日を除く。）

公募要項は、<https://www.city.kawasaki.jp/170/page/0000154706.html>

川崎市総務企画局本庁舎等整備推進室ホームページにおいて、ダウンロードできます。

また、総務企画局本庁舎等整備推進室（応募申込書類等受付場所）においても配布します。

イ 受付期間：令和5年10月10日（火）から10月31日（火）まで
（土曜日及び日曜日を除く。）

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

受付場所：【10月13日（金）まで】

〒210-0005 川崎市川崎区東田町5番地4

川崎市役所第3庁舎4階総務企画局本庁舎等整備推進室

電話 044-200-0281（直通）

FAX 044-200-3749

E-メールアドレス 17seibi@city.kawasaki.jp

【10月16日（月）から】

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

川崎市役所本庁舎2階総務企画局本庁舎等整備推進室

電話 044-200-0281（直通）

FAX 044-200-3749

E-メールアドレス 17seibi@city.kawasaki.jp

応募者は、応募申込書類を受付場所に直接持参してください。郵送による応募申込の受付は行っておりません。

また、現地調査の希望をされる場合は、事前に総務企画局本庁舎等整備推進室まで御連絡ください。

【応募申込書類一覧】

※下記書類を1部ずつ提出してください。

※下記により提出いただく「商業登記簿」、「住民票記載事項証明書」「印鑑証明書」、「印鑑登録証明書」、「納税証明書」、「身分証明書」、「登記されていないことの証明書」は、いずれも発行後3か月以内の原本を提出していただきます。

応募申込書類の区分	必要書類
1 参加意向申出書	参加意向申出書（様式1）

2 川崎市暴力団排除条例に関する書類	川崎市暴力団排除条例に係る誓約書（様式2）
3 事業者の概要等	<p>① 商業登記簿（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、登記されていないことの証明書</p> <p>② 印鑑証明書 ※個人の場合は、印鑑登録証明書</p> <p>③ 定款、その他これに準ずるもの（法人の場合のみ）</p>
4 財務諸表（有価証券報告書又は決算書）	<p>・ 財務諸表（写し・直前決算3年間分） 損益計算書、貸借対照表、株主資本等変動計算書（利益処分計算書） について法人名を明記して提出</p> <p>※個人の場合は、所得税確定申告書の写し</p>
5 納税証明書	<p>① 国税の納税証明書 （その3の3「法人税」及び「消費税及地方消費税」の未納税額のない証明用） ※個人の場合は、その3の2「申告所得税及復興特別所得税」及び「消費税及地方消費税」の未納税額のない証明用</p> <p>② 市税の納税証明書（川崎市内に本社又は事業所がある場合のみ）</p> <p>ア 法人市民税 申込み時点において終了している事業年度のうち直近2年度分の納税証明書（未納がないこと。）</p> <p>イ 固定資産税・都市計画税（償却資産を含む。） 令和3年度及び令和4年度の納税証明書（未納がないこと。）</p> <p>※個人（川崎市民の方）の場合は、</p> <p>ア 市民税 令和3年度及び令和4年度の納税証明書（未納がないこと。）</p> <p>イ 固定資産税・都市計画税（償却資産を含む。） 令和3年度及び令和4年度の納税証明書（未納がないこと。）</p>

<p>6 連帯保証人に関する書類</p>	<p>① 【連帯保証人が法人の場合】</p> <p>ア 連帯保証人となる旨の同意書（様式3）</p> <p>イ 商業登記簿（履歴事項全部証明書）</p> <p>ウ 印鑑証明書</p> <p>エ 国税の納税証明書</p> <p>（ア）（その2・所得金額用）</p> <p>（イ）（その3の3「法人税」及び「消費税及地方消費税」の未納税額のない証明用）</p> <p>オ 固定資産課税台帳記載事項証明書</p> <p>前記（ア）の書類で年額260万円以上の所得金額がある場合は、提出いただく必要はありません。</p> <p>カ 市税の納税証明書（川崎市内に本社又は事業所がある場合のみ）</p> <p>（ア）法人市民税</p> <p>申込み時点において終了している事業年度のうち直近2年度分の納税証明書（未納がないこと。）</p> <p>（イ）固定資産税・都市計画税（償却資産を含む。）</p> <p>令和3年度及び令和4年度の納税証明書（未納がないこと。）</p>
----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>連帯保証人に関する書類（続き）</p>	<p>キ 財務諸表（有価証券報告書又は決算書の写し・直前決算3年間分） 損益計算書、貸借対照表、株主資本等変動計算書について法人名を明記して提出</p> <p>① 【連帯保証人が個人の場合】</p> <p>ア 連帯保証人となる旨の同意書（様式3）</p> <p>イ 印鑑登録証明書</p> <p>ウ 身分証明書 破産者等でないことの証明書（本籍地の市区町村長発行）</p> <p>エ 登記されていないことの証明書 成年被後見人又は被保佐人とする記録がないことの証明書 問い合わせ先 東京法務局後見登録課 電話03-5213-1360 横浜地方法務局戸籍課 電話045-641-7976</p> <p>オ 連帯保証人に関する国税の納税証明書 （ア）（その2・所得金額用） （イ）（その3の2「申告所得税及復興特別所得税」及び「消費税及地方消費税」の未納税額のない証明用）</p> <p>カ 市税の納税証明書（川崎市民の方のみ） （ア） 市民税 令和3年度及び令和4年度の納税証明書（未納がないこと。） （イ） 固定資産税・都市計画税（償却資産を含む。） 令和3年度及び令和4年度の納税証明書（未納がないこと。）</p>
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(3) 質疑書の受付

本公募要項に関する質疑は、質疑書（様式4）により受付します。

質疑書を提出できる者は応募者に限ります。提出方法については、FAX又はEメールでお願いします。送信後は、電話で質疑書送信の旨を連絡してください。

受付期間	令和5年10月10日（火）から10月23日（月）まで （土曜日及び日曜日を除く。） 受付時間 午前9時から午後5時まで （正午から午後1時までを除く。）
受付場所	5（2）イと同じ

(4) 質疑書に対する回答

令和5年10月31日（火）までに、Eメールにて全ての質疑書に対する回答を、応募者全員に回答します。（質疑書提出者が特定されると思われる情報は公開いたしません。）

(5) 参加資格確認結果通知書の通知

参加意向申出書を提出した応募者には、当該業務の提案資格の有無について、11月6日（月）までに参加意向申出時に登録している電子メールアドレスへ参加資格確認結果通知書を交付します。

(6) 企画提案書類の受付

参加意向申出書を提出し、参加が認められた応募者は、企画提案書類を受付場所に直接持参してください。郵送による提出書類の受付は行っておりません。また、企画提案書類を提出できる者は応募者に限ります。

なお、応募者から所定期間内に提出がない場合は、応募申込を辞退したものとみなします。

提出書類	① 企画提案書類（様式任意） 部数：9部 A4サイズ、片面、20枚以内で作成（表紙を除く） ※店舗レイアウトも含むこととします。A3サイズでも可としますが、提出する際に折込みをしてください。 ※企画提案書を作成する際は、本市の建物概要等を確認しながら作成してください https://www.city.kawasaki.jp/shisetsu/category/56-5-1-0-0-0-0-0-0-0.html ② 見積書（様式任意） 部数：原本1部
受付期間	令和5年11月7日（火）から11月15日（水）まで （土曜日及び日曜日を除く。） 受付時間 午前9時から午後5時まで （正午から午後1時までを除く。） ※提案書類の内容変更等は、上記の期間内に限り行うことができません。
受付場所	5（2）イと同じ
留意事項	①上記書類のほか、必要に応じて書類の提出を求められることがあります。 ② 提出書類は、理由のいかんを問わず返却いたしません。

	<p>③ 提出された書類は、今回の選考以外には使用しません。</p> <p>④ 応募に要する費用は、応募者の負担とします。</p> <p>⑤ 作成に当たっては極力社名が分からないような記載をお願いします。</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6 借受予定者の選定等

(1) 借受予定者の選定方法

応募者の中から、市において企画内容や実施能力等を審査により総合的に判断の上、借受予定者及び次点者を決定します（評価内容により次点者を定めないことがあります。）。

(2) 審査の実施

提出書類及びプレゼンテーションの内容に基づき市が審査を実施します。企画提案の審査は、令和5年11月中旬～下旬を予定しています（日時については後日連絡します。）。

本公募要項で規定する提出書類に対して、応募者から提出された書類に不足、不備等が判明した場合でも、市が補足、修正等の必要性を連絡することはありません。

なお、企画提案書類の内容について、市から質問する場合があります。その場合は、速やかに書面で回答してください。

(3) 審査項目

事業主体の適格性、事業計画の妥当性、借受条件の優位性について審査します。

(4) 失格要件

次の失格要件に該当すると認められる場合は、審査の上、失格とします。

ア 本公募要項の定める応募資格要件を満たしていない場合

イ 企画提案書類の内容が、本公募要項（5（6）企画提案書類の受付）に示す要件を満たしていない場合

ウ 企画提案書類に虚偽の記載があることが判明した場合

(5) 借受予定者の決定時期及び審査結果の通知、公表

借受予定者は、令和5年12月上旬に決定する予定です。審査結果は応募者全員に文書で通知しますが、審査結果や内容に関するお問い合わせには応じられません。

なお、決定した借受予定者等については公表する予定です。

(6) 借受予定者の決定の取り消し

次の場合には、借受予定者としての決定を取り消します。

ア 借受予定者の決定から契約締結までの間に、借受予定者について資金事情の変化等によりカフェ事業の運営実施の履行が確実にないと市が判断した場合

イ 著しく社会的信用を損なう等、借受予定者として相応しくないと市が判断した場合

ウ 借受予定者が本公募要項の定める応募者の資格要件に適合しなくなった場合

エ 借受予定者が本件契約を締結しない場合

7 契約締結

市と借受予定者は令和5年12月以降に契約を締結します。契約書(案)及び特記仕様書(案)は、別紙のとおりです。借受予定者の企画提案書類の内容を反映させる等の目的で、契約締結にあたり、契約書(案)及び特記仕様書(案)の補正等を行う場合があります。

また、本件契約に貼付する収入印紙及び本件契約締結に関して必要な費用は、借受者の負担となります。

なお、借受予定者が本件契約を締結しない場合、借受予定者としての決定は無効となります。また、川崎市契約規則第2条に基づき、今後3年間、川崎市の一般競争入札に参加することができなくなる場合があります。

8 その他

- (1) 事情により予告なく公募を取り止める場合があります。
- (2) 本公募要項に定めるもののほか、地方自治法、地方自治法施行令、川崎市財産規則、川崎市契約規則、その他関係法令等の定めるところによります。
- (3) この契約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ります。
- (4) 参加意向申出書を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式5）を提出してください。
- (5) 本公募要項に関する問い合わせ先は、5（2）イです。