



北海道立文学館喫茶コーナー  
出店者公募要項

平成30年9月  
北海道教育庁生涯学習推進局文化財・博物館課

# 【北海道立文学館喫茶コーナー出店者公募要項】

## <目次>

### 第1 公募の内容

- 1 公募の目的
- 2 指定する用途
- 3 出店する場所及び時期
- 4 出店に当たっての基本的な考え方
- 5 出店内容
- 6 使用の制限等
- 7 設備の諸条件

### 第2 使用許可等

- 1 出店場所等の使用の許可
- 2 使用許可の取消し又は変更
- 3 原状回復
- 4 損害賠償
- 5 許可の取消しによる損失の取扱い
- 6 定期報告等
- 7 実地調査等
- 8 その他

### 第3 応募の条件等

- 1 応募者の資格
- 2 応募手続
- 3 現地説明会及び質問の受付等
- 4 応募資格者の決定
- 5 企画書類の提出
- 6 応募申請書類及び企画書類の要件及び取扱い
- 7 選定の対象からの除外
- 8 その他

### 第4 審査及び選定に関する事項

- 1 応募資格等審査（申請の形式的要件に係る審査）
- 2 選定委員会の設置
- 3 選定の方法

- ・様式1 応募申請書
- ・様式2 応募申請書記載事項変更届
- ・様式3 現地説明会参加申込書
- ・様式4 公募要項に関する質問書
- ・様式5 企画提案書
- ・様式6 応募申請辞退届
- ・様式7 誓約書

別添：北海道立文学館地下1階平面図及び文学館利用状況

# 第1 公募の内容

## 1 公募の目的

北海道立文学館（以下「文学館」という。）における施設利用者等の利便性等の確保（軽食及びコーヒー等飲料の提供）とサービス向上を図るため、飲食店経営に豊富な経験と実行力等を有する出店者を公募します。

応募にあたっては、次の諸条件を考慮の上、企画立案してください。

## 2 指定する用途

文学館喫茶コーナーの運営に関する一切の業務

## 3 出店する場所及び時期

名称	北海道立文学館
所在	札幌市中央区中島公園1番4号
店舗占有面積	12.53㎡ (喫茶コーナー利用者が飲食する談話室は共用スペースとしており、面積には含まれません。)
出店場所	文学館地下1階（シンクは設置されていますが、その他出店に必要な備品は出店者者において準備が必要です）
出店時期	平成30年10月

## 4 出店に当たっての基本的な考え方

出店にあたっては、特に次の事項を重視してください。

- (1) 道民サービスの向上への配慮
  - ア 施設利用者等が気軽に利用でき、かつ内容に満足できるメニューの構成・価格
  - イ 施設利用者等に配慮した営業時間の設定
- (2) 環境への配慮及び衛生管理の取組み
  - ア リサイクルの推進や廃棄物発生の抑制
  - イ 店舗から発生する廃棄物の適正な回収・廃棄
  - ウ 適切な清掃
- (3) 安定的な店舗運営
  - ア 賃金、人材、物流及び運営ノウハウの管理
  - イ 従業員の教育・研修（接客マナー等）の充実及び適切な従業員配置
  - ウ 安全管理
  - エ 健全な収支計画
  - オ 災害等緊急時の対応
- (4) 道産食材等の積極的な利用

## 5 出店内容

### (1) 出店の方法及び根拠

地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）第238号の4第7項及び教育財産規則（昭和47年4月1日教育委員会規則第11号）第10条の規定に基づき、教育財産の使用許可を受け、出店するものとします。

なお、使用料及び加算料金（以下「使用料等」という。）は、教育財産規則、教育財産規則施行規程運用方針（昭和47年4月1日教育長決定）に基づき算定します。

(2) 営業日等

- ア 営業時間 文学館の開館時間内とします。
- イ 開館時間 休館日を除く午前10時00分から午後5時00分まで  
※上記のほか、行事のため、開館時間を延長する場合があります。
- ウ 休館日 ・ 毎週月曜日（月曜日が祝日又は振替休日のときは開館、翌火曜日休館。ただし5月1日は休館し11月5日は開館〈芸術週間〉）  
・ 年末年始（12月29日～1月3日）  
・ 展示替期間等  
※平成29年度の開館日数は年間約308日です。  
（開館日数は年度によって異なりますが、平成30年度については308日の予定です。）

(3) 使用許可期間

- ア 使用許可期間は出店のための店舗開設準備開始の日から平成31年3月31日までとします。  
また、使用許可の更新を受けようとするときは、使用許可期間満了の2箇月前までに書面による教育委員会教育長への申請が必要となります。
- イ 店舗の開設準備、撤去等に要する期間は使用許可期間に含まれます。

(4) 使用料

- 使用許可期間中の建物使用料は「北海道財務規則の運用について(依命通達)」(以下「北海道財務規則運用方針」という。)により、1㎡当たり年額約27,950円(※1)とします。  
なお、施設利用対象者が限られる等の理由によりその営業環境を勘案する必要があるときは、使用料を減額することができることから、使用料積算総額に対し負担可能な割合を予め提案してください。

(※1)

(使用許可面積を12.53㎡とした場合一年額350,219円)

- (※1) 金額は次のとおり算定しています。
- ・ 金額は税込みです。
  - ・ 使用面積から逆算しているため、1平方メートル当たりで計算すると、計算上の端数(小数点以下の四捨五入)による差が生じます。
  - ・ 使用を許可した日から翌年3月31日までの月割及び日割で算定した額になります。
  - ・ 金額は、毎年度算定した額となります。

※上記(※1)の内容は、使用料及び加算料金に共通する事項であり、以下省略します。

(5) 加算料金

- ア 使用許可中に店舗等で使用した光熱水費については、計量器(子メーター)により使用実績が判明する電気料実費相当分を別途負担していただきます。
- イ 冷暖房料及び電気設備点検、警備委託料等は、年額約107,473円(H30年度積算額)。
- ・ 空気設備運転保守管理料、電気設備運転保守管理料、警備業務料、消防用設備点検業務料、空気調和自動制御装置保守業務料、給排水衛生設備運転保守料、ボイラー等設備保守料

(6) その他

- ア 上記(4)の使用料、上記(5)の加算料金は、教育財産規則、教育財産規則施行規程運用方針で定める基準算定式によります。
- イ 使用料等は、原則として前納となっており、北海道教育委員会教育長(歳入徴収者)の発行する納入通知書により、指定期日までに納入しなければなりません。  
ただし、希望により四半期ごとに分割して納入することも可能です。
- ウ 北海道教育委員会は、経済情勢の変動、道有財産関係法令の改廃その他の事情の変更により、特に必要があると認める場合には、使用料を改定することがあります。この場合において、出店者は改定された使用料及び加算料金を支払わなければなりません。

## 6 使用の制限等

### (1) 店舗としての制限

ア 改修等は必要最小限に留め、文学館にふさわしいものとしてください。

ただし、事前協議が必要となります。また、費用については出店者の負担とします。

イ 飲食等サービスの提供については、店舗内を利用したものを主体とします（お土産等の持ち帰りサービスの併用も可能です）。

ウ ショーケース、看板等の設置は事前に指定管理者（公益財団法人北海道文学館）と位置について協議するものとし、使用にあたっては、使用面積に応じ、別途使用料を負担していただくこととなります。

### (2) 使用の制限

ア 出店者は、使用許可物件を善良な管理者の注意をもって維持保存に努めなければなりません。

イ アの規定による維持保存のため必要とする修繕費その他の経費は、すべて使用者の負担とします。

### (3) 防災上の配慮

ア 電熱の使用にあたっては、使用前及び使用後の点検等を行わなければなりません。

イ 出店者決定後、設備工事を行う場合は、北海道教育委員会と協議を行う必要があります。

### (4) 廃棄物の処理等

店舗で発生した産業廃棄物及び一般廃棄物等の処理については、出店者の負担で行うこととします。

### (5) 店舗内の清掃

出店者は、店舗内部及び使用の許可を受けた面積に係る清掃を自ら行うこととします。

### (6) その他

ア 許可面積内は禁煙とします。

イ 店舗の設置・運営にあたっては、関係法規及び北海道の関係規定等に定める事項を遵守しなければなりません。また、北海道教育委員会との間で連絡調整が必要となる場合がありますので留意してください。

ウ メニュー及び価格を変更する場合は、北海道教育委員会と双方協議の上、決定します。

## 第2 使用許可等

### 1 出店場所等の使用の許可

選定された出店者は第1の5（1）のとおり、使用許可を受けなければなりません。

### 2 使用許可の取消し又は変更

次の各号のいずれかに該当するときは、使用許可を取り消し、又は変更することとします。

(1) 出店者が許可の条件に違反したとき

(2) 出店者が第1の6の「使用の制限等」に違反したとき

(3) 出店者が第3の1の「応募者の資格」を失ったとき

(4) 北海道教育委員会において、公用又は公共用に供するため使用許可物件を必要とするとき

### 3 原状回復

(1) 使用許可が取り消されたとき又は使用許可期間が満了したときは、出店者は、自己の責任において北海道教育委員会の指定する期日までに、使用許可物件を原状に回復して返還しなければなりません。

- ただし、北海道教育委員会が特に認めた場合は、この限りではありません。
- (2) 出店者が原状回復の義務を履行しないときは、北海道教育委員会は出店者の負担においてこれを行うことができます。

#### 4 損害賠償

- (1) 出店者は、その責めに帰する理由により、使用許可物件の全部又は一部を滅失し、又は損傷したときは、当該滅失又は損傷による損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければなりません。ただし、使用許可物件を原状に回復した場合は、この限りではありません。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、出店者は、北海道教育委員会が定める条件を履行しないため損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償額として支払わなければなりません。
- (3) 出店者は、出店場所の使用に当たり、北海道教育委員会、指定管理者（公益財団法人北海道文学館）又は第三者に損害を与えたときは、全て自己の責任でその損害を賠償しなければなりません。

#### 5 許可の取消しによる損失の取扱い

- (1) 上記第2の2の規定により使用許可を取り消した場合において、その取消しにより出店者に損失が生じても、北海道教育委員会はその損失を補償しません。また、出店者は北海道教育委員会に対し一切の補償の請求は行わないこととします。
- (2) 使用許可が取り消された場合において、出店者は、使用許可物件に投じた改良のための有益費その他の費用が現存している場合であっても、その費用等の償還の請求を行うことができないものとします。

#### 6 定期報告等

- (1) 出店者は、毎年度、速やかに収支実績を含む事業報告書を作成し、北海道教育委員会に提出しなければなりません。
- (2) 施設利用者へのサービス向上のため、必要に応じ協議を行うこととします。

#### 7 実地調査等

北海道教育委員会は、使用許可物件について随時に実地調査し、又は必要な報告を求め、その維持使用に関し指示することがあります。

#### 8 その他

出店者は、使用許可物件を常に良好で適正な状態に保たなければなりません。また、このほか、北海道の関係条例及び規則等を遵守しなければなりません。

### 第3 応募の条件等

#### 1 応募者の資格

応募の資格者は、次の条件をすべて満たしているものとします。

- (1) 文学館に設置する店舗の基本的な考え方及び使用許可の趣旨を理解し、出店に意欲のある者であること
- (2) 良質な飲食物及び優良なサービスを提供できる能力と実績を有すること
- (3) 北海道の競争入札参加資格者指名停止事務処理要領(平成4年9月11日付け局総第46号)第2第1項の規定による指名の停止を受けての規定による指名の停止を受けていないこと、また、指名の停止を受けたが、既に停止の規定を経過していること
- (4) 過去3年間に食品衛生法にかかる行政処分を受けていないこと

- (5) 代表者が成年被後見人、被保佐人又は破産者でないこと
- (6) 破産手続き開始の決定を受けた法人又は清算法人でないこと
- (7) 道税の滞納がないこと
- (8) 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条）第2条第2号に規定する暴力団又はその利益となる活動を行うものではないこと
- (9) 応募者又は応募団体の役員が禁固以上の刑に処せられ、その執行を終えていないものでないこと
- (10) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属するものではないこと
- (11) 北海道知事又は北海道議会議員が、取締役、監査役、支配人、理事又はこれらに準じる者の地位にある法人でないこと

## 2 応募手続

### (1) 申請書類の内容

応募の申請に当たっては、次により申請書類を提出してください。

なお、応募に当たって必要と認めた場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

- ア 応募申請書（様式1-1及び1-2）
- イ 法人については、登記事項証明書
- ウ 個人については、市区町村長の発行する身分証明書並びに営業証明書
- エ 定款（最新のもの）
- オ 直近2年間の決算書（平成28・29年度）  
（賃借対照表、損益計算書、剰余金処分計算書を含む。）
- カ 既存店舗において取得した各種営業許可等の写し
- キ 道税の納税証明書（原本）  
（ア）証明内容は、「道税（道が賦課徴収するものに限る。）について滞納がないこと」  
（イ）使用目的は「資格審査請求」
- ク 本店が所在する都府県の事業税の納税証明書（原本）  
（道税の納税義務がある場合を除く。）
- ケ 消費税及び地方消費税に滞納がないことの証明書（原本）  
（税務署が発行するもの。）
- コ 誓約書（様式7）

※ 各種証明書等は、申請受付時前3か月以内に発行されたものを提出してください。

### (2) 提出部数

申請書類は、原本1部・副本1部を提出してください。

### (3) 申請期間

応募の申請を受け付ける期間及び時間は、次のとおりです。

- 申請期間 平成30年9月3日（月）～9月14日（金）
- 受付時間 土曜日、日曜日、祝日を除く毎日  
午前8時45分から午後5時30分まで

### (4) 提出方法

ア 申請書類の提出方法は、持参又は郵送（書留郵便に限る。）とします。

イ 持参する場合は、受付時間内に持参してください。

ウ 郵送する場合は、申請期間の終了日の受付時間内必着とします。

- |       |                         |
|-------|-------------------------|
| ○ 提出先 | 北海道教育庁生涯学習推進局文化財・博物館課   |
| ○ 住所  | 〒060-8544 札幌市中央区北3条西7丁目 |

エ 応募は、応募者である団体の代表者又は代表者から権限の委任を受けた当該団体の職員等が行うものとします。

オ 応募者は、提出した一切の申請書類の書換え、引替え、又は撤回をすることができません。

カ 応募者は、応募資格を失ったとき又は申請書類の記載事項（事務所の所在地等）に変更があったときは、速やかに「応募申請書記載事項変更届」（様式2）により届け出てください。

### 3 現地説明会及び質問の受付等

#### (1) 現地説明会の開催

○日 時 平成30年9月19日（水）10時00分から

○場 所 文学館地下1階喫茶コーナー

○参加申込 「現地説明会参加申込書」（様式3）に必要事項を記入の上、郵送又はファクシミリにより、北海道教育庁生涯学習推進局文化財・博物館課あてに送付してください。

○申込締切 平成30年9月14日（金）午後5時30分まで（必着）

※ 持参する場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時45分から午後5時30分までとします。

※ 参加人数は、申込者1団体につき2名までとしてください。

※ 説明会の内容は、公募要項の概要説明と現地見学等です。

#### (2) 募集内容等に関する質問の受付

○受付期間 平成30年9月3日（月）～9月14日（金）

○質問方法 「公募要項に関する質問書」（様式4）に記入の上、郵送又はファクシミリにより北海道教育庁生涯学習推進局文化財・博物館課あてに送付してください。

※ 持参する場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時45分から午後5時30分までとします。

○回答方法 随時、文書等で回答します。

### 4 応募資格者の決定

申請書類の審査を行い、結果を申請者へ通知します。

### 5 企画書類の提出

企画書類の提出は、持参又は郵送（書留郵便に限る。）により行ってください。

なお、所定期間内に企画書類を提出しなかった場合には、辞退したものとみなします。

#### (1) 提出書類及び提出部数

ア 企画提案書（様式5）

イ 会社等の場合、概要がわかるもの（パンフレット等）

ウ 提供可能なメニュー及び価格一覧表

※ 提供可能なメニューの写真が可能な場合、提出すること。

※ 上記ア～ウの提出書類について、2部提出してください。

うち1部は、出店者の審査を行う関係上、提案者名及び連絡責任者欄及び押印は記載不要とし、添付書類についても、提案者氏名・住所を記載しないでください。

(2) 受付期間

企画書類を受け付ける期間及び時間は、次のとおりです。

- |        |                                       |
|--------|---------------------------------------|
| ○ 申請期間 | 平成30年9月20日（木）～9月26日（水）                |
| ○ 受付時間 | 土曜日、日曜日、祝日を除く毎日<br>午前8時45分から午後5時30分まで |

(3) 留意事項

ア 提案内容の変更等は、上記の期間内に限り行うことができます。

イ 上記書類のほか、北海道教育委員会が必要とする書類の提出を求めることがあります。

## 6 応募申請書類及び企画書類の要件及び取扱い

(1) 申請書類及び企画書類の要件

申請書類及び企画書類（以下「申請書類等」という。）は、次に掲げる要件のいずれも満たしていることが必要です。

ア 公募要項に定める申請期間、提出先及び提出方法に適合していること

イ 記載事項に不備がないこと

① 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合していること

② 記載すべき事項が全て記載されていること

③ 虚偽の内容が記載されていないこと

(2) 申請書類等の取扱い

ア 申請書類等に記載された個人情報、出店者の選定、審査その他の出店手続きを実施する目的以外に、応募者に無断で使用することはありません。

イ 北海道教育委員会は、「北海道立文学館喫茶コーナー出店者選定委員会」に対し、その所掌事務を遂行するために必要な範囲内で、申請書類等の全部又は一部（個人情報を含む）を提供します。

ウ 提出された申請書類等は、理由の如何を問わず返却しません。

エ 北海道教育委員会が提示する公募要項等の著作権は北海道教育委員会に帰属し、応募者が提出した申請書類等の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。

オ 北海道教育委員会は、出店手続きに係る事務の遂行上必要な範囲において、申請書類等の複製を作成することができるものとします。また、選定手続きの経過及び選定結果の公正性、透明性を期するため、業務計画書の全部又は一部を公表できるものとします。

カ 申請書類等の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本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事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事項に係る責任は、すべて応募者が負うものとします。

## 7 選定の対象からの除外

応募者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を選定の対象から外し、若しくは選定を取り消す場合があります。

(1) 申請について不正な利益を得るために連合した場合

(2) 申請書類等に虚偽の記載があった場合

(3) 複数の事業計画又は収支計画を提出した場合

(4) 応募資格を満たしていないことが判明した場合

(5) 応募者による業務遂行が困難であると判断される事実が判明した場合

- (6) 著しく社会的信用を損なう行為等により、応募者が出店者として業務を行うことについてふさわしくないと認めた場合

## 8 その他

### (1) 応募の辞退

申請書類等を提出した後に辞退する場合は、「応募申請辞退届」(様式6)を提出してください。

### (2) 費用の負担

応募、選定、使用許可の手続きに関し応募者が要する費用は、応募者の負担とします。

### (3) スケジュール (予定: 応募状況等により前後することがあります。)

平成30年9月3日(月) ～9月14日(金)	公募要項配付・応募申込・質問書の受付 (持参の場合は、土曜日、日曜日、祝日を除く。)
平成30年9月19日(水) 予定	現地説明会(説明会参加申込期限 9月14日(金))
随 時	質問書に対する回答
平成30年9月下旬	応募資格者の決定及び通知
平成30年9月20日(木) ～9月26日(水)	企画書類の提出 (持参の場合は、土曜日、日曜日、祝日を除く。)
平成30年9月下旬	出店者の内定(予定)
平成30年9月下旬～10月	使用許可の手続・開店準備・開店

## 第4 審査及び選定に関する事項

### 1 応募資格等審査(申請の形式的要件に係る審査)

申請書類を受理した全ての者を対象として本公募要項第3の1「応募者の資格」及び第3の6(1)の「応募申請書類及び企画書類の要件」に適合しているかどうかについて、文化財・博物館課博物館グループにおいて事前審査を行い、その結果を応募者へ通知します。

### 2 選定委員会の設置

出店者を選定するため、北海道教育委員会に、「北海道立文学館喫茶コーナー出店者選定委員会」を設置し、書面等の審査により、最も評価が高いと認められる者を出店者に選定します。

### 3 選定の方法

出店者の選定は、次の方法により実施します。

#### (1) 審査方法

ア 各選定委員は、第4の1の応募資格等審査の結果、要件を満たしているものとされた応募者を対象として、書類審査及びヒアリングを行い、別表1「審査に係る評価の視点」及び別表2「評価の方法」に基づき審査し、最も得点の高い応募者を出店者として選定します。

イ ヒアリングの日程等については、別途応募者へ連絡します。

#### (2) 選定期間及び審査結果の通知

平成30年9月下旬

審査結果は応募者全員に文書で通知します。

(3) 出店者の公表

出店者として選定された者の公表は、北海道教育委員会のホームページで行います。

< 問合せ先 >

**【北海道教育庁生涯学習推進局文化財・博物館課】**

住 所：〒060-8544 札幌市中央区北3条西7丁目

電 話：011-231-4111（内線35-612）

FAX：011-232-1076

別表 1 評価の視点

項	目	配点
1	文学館来館者の利用空間としての工夫 (1) 来館者が展示物等について語り合えるようなくつろげる空間となる工夫 (2) 文学館の利用促進につながる工夫	10 (5) (5)
2	来館者へのサービス向上 (1) 来館者に配慮した営業日、営業時間の設定 (2) 来館者が気軽に利用できるメニューの構成と価格設定	30 (15) (15)
3	環境への配慮 (1) リサイクルの推進や廃棄物発生の抑制 (2) 廃棄物の適正な回収や処理 (3) 適切な清掃	15 (5) (5) (5)
4	安定的な経営 (1) 健全な収支計画（使用料積算総額に対し負担可能な割合） (2) 賃金、人材、物流及び運営ノウハウの状況 (3) 従業員の接客マナーなどの教育と安定的な配置 (4) 防犯、防災等の安全管理と食品衛生管理についての事故防止対策 (5) 官公庁等への出店実績	40 (10) (10) (10) (5) (5)
5	道産食材の積極的な活用	5

別表 2 評価の方法

別表 2（評価の視点）の各項目について次の方法で点数化する。

- 点数化の方法：次の表の判断基準により評価ランクを判断し、ランクに応じた係数を乗じたものを点数とする（ランクは複数可）。

点数化に係る提案内容の評価（判断基準）	評価	点数化係数
評価項目に対し理解・認識が十分で、提案内容が特に優れている	A	配点×1.0
評価項目に対し理解・認識が十分で、提案内容が優れている	B	配点×0.8
評価項目に対し理解・認識はあるが、提案内容が標準的である	C	配点×0.5
評価項目に対し理解・認識が不十分であり、提案内容が劣る	D	配点×0.3
評価項目に対する理解・認識が認められない	E	配点×0.0