

(様式第 1 号)

参加資格確認申請書兼参加申込書

令和 年 月 日

長与町長 吉田 慎一 様

所在地
法人名
代表者職氏名

私は、本業務の実施要領に記載された参加資格のすべてを満たしていることを誓約します。また、本施設のコンセプト及び管理運営方針を十分に理解した上で、誠実に業務を遂行することを誓約いたします。

記

1. 実施要領「5 参加資格」に掲げる全ての要件を満たします。

- 【 】 会社法に基づく清算の開始、破産・会社更生・民事再生に基づく手続等の申立てがなされていないこと。
- 【 】 応募者又はその役員等が、暴力団又は暴力団員に該当せず、これらと社会的に非難されるべき関係を有していないこと。
- 【 】 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体ではないこと。
- 【 】 法令に基づく営業停止処分を受けていないこと。
- 【 】 国税（消費税及び地方消費税を含む。）、都道府県税及び市町村税に滞納がないこと。
- 【 】 過去 5 年以内に、飲食提供施設（直営）の 2 年以上の運営実績を有すること。
- 【 】 本施設のコンセプト及び管理運営方針を理解し、誠実に業務を遂行できること。
- 【 】 本実施要領に記載された全ての条件を承諾すること。

2 本件に係る担当者連絡先

担当部署		
担当者氏名		
連絡先	電話	
	F A X	
	E-mail	

3 添付書類

※本申込書（様式第 1 号）は「①」として、以下の書類を添えて提出すること。

- ② 会社概要書（様式第 2 号）※会社案内等のパンフレットを添付しても可。
- ③ 営業概要等確認書（様式第 3 号）※運営実績を記載
- ④ 決算書類（直近 2 営業年度分の貸借対照表及び損益計算書）
- ⑤ 受任者届（様式第 4 号）※支店、営業所に権限を委任した場合のみ提出。
- ⑥ 国税（消費税及び地方消費税を含む。）、都道府県税及び市町村税納税証明書
（原本。証明日から 3 か月以内のもの）

【グループ企業の実績を活用する場合の追加添付書類】

- ⑦ 資本関係を証明する書類（応募者とグループ企業の資本関係が確認できる株主名簿等）
※ 登記事項証明書（応募者及びグループ企業分）並びに本施設の営業許可証（保健所）は、
選定後に運営候補者が別途提出するものとする。

(様式第 2 号)

会 社 概 要 書

法人・団体	
代表者職氏名	
本社所在地	〒
電話・FAX 番号	電話 FAX
開設・創設年月日	
資本金	千円
前年度売上額	千円 (年度)
従業員数	人 (年 月 日現在)
業務内容 (主要な事業内容を記載。飲食店運営を行っている場合はその旨も記載。具体的な運営実績は様式第 3 号に記載すること。)	

※会社パンフレット等があれば添付すること

営業概要等確認書

No.	店名	所在地	営業期間 (継続期間)	運営主体区分	営業内容・特徴（グループ企業名等）
1			年 月 ～ 年 月	☐ 自社直営 ☐ グループ	
2			年 月 ～ 年 月	☐ 自社直営 ☐ グループ	
3			年 月 ～ 年 月	☐ 自社直営 ☐ グループ	

記入上の注意事項

1. 実績の対象: 本施設での運営に活かせるカフェ、レストラン又はこれに準ずる飲食提供施設の実績を記入すること。
2. 記載順序: 過去 5 年以内に継続して 2 年以上運営している実績を、①長与町内、②長与町近隣（長崎市、時津町等）、③その他（県外等）の順に記入すること。
3. 営業期間: 同一店舗において中断なく運営した「継続した期間」を年月単位で記載すること。（※通算不可）
4. 運営主体区分: 「自社直営」とは、当該法人が主体となって運営管理を行い、売上及び支出を自社の会計に計上しているもの。
「グループ」とは、会社法第 2 条第 3 号に規定する「子会社等」が運営主体であるもの。
5. 記載内容の担保: 本確認書に記載した実績は、様式第 1 号の誓約により真実性を担保するものとし、応募時に証明書類（営業許可証・確定申告書等）の添付は要しない。ただし、町が必要と認めるときは、選定後に実績を確認できる資料の提出を求めることがある。
6. グループ企業の実績を記載した場合: 応募者と当該グループ企業との資本関係を示す書類（株主名簿等）を応募時に添付すること（実施要領 7 章⑦）。なお、グループ企業の登記事項証明書は、選定後に提出するものとする。

(様式第 4 号)

受 任 者 届

令和 年 月 日

長与町長 吉田 慎一 様

所在地
法人・団体名
代表者職氏名

複合施設「ホンテラッセ長与」カフェ運営候補者選定に係る公募型プロポーザルへの参加、企画提案等の一切の権限を下記の者へ委任いたします。

記

支社等（受任者）の名称		
代表者（受任者）氏名		
所在地	〒	
電話・FAX 番号	電話	FAX
E-mail		

(様式第 5 号)

(複合施設「ホンテラッセ長与」カフェ運営候補者選定)

質 問 書

応募者名	
代表者氏名	

質 問 内 容	

担当部署		
担当者氏名		
連絡先	電話	
	F A X	
	E-mail	

(様式第 6 号)

令和 年 月 日

長与町長 吉田 慎一 様

所在地
法人名
代表者職氏名



企画提案書 提出状 兼 プレゼンテーション参加申込書

複合施設「ホンテラッセ長与」カフェ運営候補者選定に係る公募型プロポーザルについて、企画提案書を提出します。

なお、仕様書「4 日々の運営における遵守事項」(1)～(9)の全項目を確認し、内容を了承のうえ提案するものです。

①プレゼンテーション参加者名簿

氏名	所属	役職	本人確認資料の写し (下記の内 1 点)
(かな)			☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ 社員証等顔写真付き
(かな)			☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ 社員証等顔写真付き

②プレゼンテーション審査における希望

利用機材	申請内容 (該当するものにチェックまたは記入)
プレゼン形式	☐ 投影による説明を行う ☐ 配布資料 (紙) のみで説明を行う
PC の準備	☐ 自社(持参)PC を使用 ☐ 主催者側 PC を使用
機材利用詳細	☐ 映像機器を利用する (接続端子: ☐ HDMI ・ ☐ その他: _____) ☐ 音声出力 (動画等の BGM 含む) を利用する

※「投影による説明を行う」を選択した場合は、機材利用詳細も必ず記入してください。

※HDMI 以外の端子を使用する場合や、変換アダプタが必要な場合は必ず持参してください。

③業務担当者

担当部署		
担当者氏名		
連絡先	電話	
	F A X	
	E-mail	

企画提案（提案内容）

【提案書作成にあたって】

- ・本提案書は、別紙「仕様書」に基づいて作成してください。
- ・資料 4（来館者数等の実績）及び資料 5（住民アンケート結果）は、営業日・営業時間やメニュー等をご検討いただく際の参考情報として提供するものです。活用は任意であり、活用の有無が評価に影響することはありません。
- ・様式第 6 号（2 枚目以降）企画提案書の項目については、プレゼン用のソフトで作成したものをプリントアウトして提出されても構いません。
- ・用紙は A4 判で作成してください。
- ・各項目（見出し・設問）は削除せず、そのまま残して記入してください。
- ・図面や画像の挿入を適宜行ってください。
- ・記載文字のフォントやサイズは自由ですが、フォントサイズは 10 ポイント以上としてください（注釈、図面内の文字を除く）。
- ・記入量に応じて枠の拡大や改行幅の調整を行ってください。
- ・詳細な図面や写真は「別添資料（別紙○参照）」として提出可能です。その場合は、本様式に「詳細は別紙○を参照」と記入してください。
- ・副本については、社名・ロゴ・代表者名など応募者を特定できる情報をすべて削除（黒塗りまたは削除）してください。また、副本は匿名性が確保されていれば、正本と同一の資料（あるいは同様の構成）で提出して差し支えありません。

1 店舗コンセプト

（1）どのような店舗にしたいですか？（施設方針との整合と、お店のイメージ）

- ・施設方針「学び・育み・ふれあいの拠点」と整合する店舗コンセプト
- ・コンセプトを表すお店のイメージ・方向性（イラスト・参考写真等でも可）

（2）いつ営業しますか？（曜日・時間と、その理由）

- ・提案する営業日・営業時間（設定の根拠）
 ※開館時間内（平日 9～20 時／土日祝 9～17 時）で設定してください。
 ※営業日・時間の設定にあたり、資料 4・5 の利用傾向（週末の親子、平日午前の健診来館、高校生の夜間自習ニーズ等）が参考になります（活用は任意）。

（3）利用者が「また来たい」と思う工夫は？（平常時の配慮）

・居心地のよい雰囲気づくり、こども連れの方をはじめ多様な利用者・他施設利用者への配慮、テイクアウト利用者への快適さ等（提供形態に応じて）
※資料5が参考になります（活用は任意）。

（4）利用者の声（要望・苦情）にどう対応しますか？（問題発生時の対応）

・利用者からの要望・苦情の受け止め方と、対応・改善の考え方
※図書館等を含む複合施設のため、静粛性・匂い・混雑等に関する声が想定されます。

（5）人が集い、つながりが生まれるきっかけづくりのアイデアは？

・多世代が交流できるイベント等のアイデアや、人が集まるきっかけとなる取組（町との協働を想定したものも可）
・（あれば）住民への周知・情報発信の工夫（SNS・チラシ・館内掲示等）
※構想・アイデア段階の記載でも構いません。実施を確約するものではありません。

2 メニュー・飲食品の内容及び価格帯**（1）何を、いくらくらいで提供しますか？**

・主なメニュー、想定価格帯と、その考え方

（2）どのように提供しますか？（テイクアウト／イートイン）

・テイクアウトを基本とする提供方法

- ・ イートインを併用する場合の提供方法（区画内／共用スペース）
- ※共用スペースのイートインはセルフサービスです。

（３）どのような容器を使いますか？

- ・ 提供する飲食物に使用する容器の種類・素材・形状の想定
- ・ 施設・蔵書等への配慮（こぼれにくさ、蓋の有無、静粛性、環境負荷低減など）

3 安定的な店舗運営の確保

（１）どのような体制・人員で運営しますか？

- ・ 施設の開館時間、休館日、入退館可能時間を踏まえた営業体制
 - ・ 平日・休日ごとのスタッフ人員配置の考え方
- ※土日・繁忙期（7～8 月）の来館の山を考える際、資料 4 が参考になります（活用は任意）。
- ・ 接客・接遇の方針
 - ・ 研修・教育・スキルアップの取組み

（２）どのような設備を、どう維持管理しますか？

- ・ 厨房・電気・給排水など、必要な設備整備の基本的な考え方
 - ・ 設備の維持管理（保守）に関する基本的な考え方
- 【前提となる条件】
- ・ 空調は全館集中管理で、カフェ区画の個別温度調整は不可（仕様書「1 施設設備」関連）
 - ・ 電気供給容量（単相 3 線 200V 約 3200W／単相 100V 約 6000W）の範囲内で設備計画すること
 - ・ 本区画はスケルトン渡し。整備費は全額運営事業者負担
 - ・ 原状回復を含む具体的な内容は採択後に町と協議・承認のうえ決定

（３）５年間の収支の見通しと、安定運営の根拠は？

- ・収支表（下表）を作成
- ・あわせて、安定的・継続的に運営できる根拠を記載

【記載にあたっての注意】

※1 人件費には、経営者・家族従業者への支払いを含めて記載してください。

※2 運営期間は 1 年単位の更新制。本表は 5 年を見込んだ計画として記載してください。

※3 設備投資は R8 年度に計上し、準備期は収入がないため、R8 年度の赤字は当然生じます。R9 年度以降の運営期において単年度赤字が見込まれる場合は、その吸収策・考え方を記載してください。

※4 あわせて、直近 2 営業年度分の決算書類（貸借対照表及び損益計算書）を提出してください（新規開業等で実績がない場合はその旨を記載）。

（記入欄） （単位：千円）

年 度	R8 年度 (準備期)	R9 年度 (1 年目)	R10 年度 (2 年目)	R11 年度 (3 年目)	R12 年度 (4 年目)	R13 年度 (5 年目)	合 計
客数 (千人)	—						
客単価 (円)	—						
売上高	—						
原材料費	—						
人件費							
光熱水費	—						
行政財産使用料 (売上額の 5 %)	—						
その他経費							
費用合計							
収 支							
設備投資額		—	—	—	—	—	

4 衛生管理と施設運用への配慮

仕様書「4 日々の運営における遵守事項」に定める遵守事項（１）～（９）は、提案の有無にかかわらず当然に遵守すべき事項です。本章では、そのうち運営体制・管理方法の工夫が

問われる事項についてのみ、お考えをお聞かせください。

（１）衛生・安全をどう守り、事故時はどう対応しますか？（仕様書 4(1)関連）

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・ 衛生管理の方針・体制、営業許可取得の考え方・ 食中毒等の防止体制と、発生時（疑い含む）の対応・報告フロー・ 防火・防災の取組み、避難訓練等への協力 |
|

 |

（２）施設の運用ルールを、どう守り徹底させますか？（仕様書 4(3)関連）

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・ 入退館・掲示・営業時間変更等のルール遵守のための管理体制・ 緊急時・災害時（避難所開設に伴う休館等）の対応フロー <p>※スタッフへの教育・管理方法を記載してください。</p> |
|

 |

(様式第 7 号)

複合施設「ホンテラッセ長与」カフェ運営候補者選定に係る公募型プロポーザル

地 域 貢 献 申 告 書

令和 年 月 日

法人名

地域に根ざした店舗運営や町との連携に関する取組みについて、該当する項目にチェック(☑)を入れ、その内容や実績を簡潔に記載してください。

【記載にあたっての注意】

- ・本申告書の内容は、審査基準「地域貢献」(配点 5 点)の評価資料として使用します。
- ・評価の対象は、本申込時点において既に有する事業所・雇用・協定及び過去の実績に限ります。選定後に予定する取組みは評価の対象となりません。
- ・記載内容について、後日、証明書類の提出を求める場合があります。事実と相違があった場合は、失格又は選定の取消しとなる場合があります。

☐ 1 町内に事業所を有している

事業所名：

所在地：

区分：☐ 本店 ☐ 支店 ☐ 営業所 ☐ その他()

開設年月：令和 年 月

☐ 2 町内に居住する従業員を雇用している

雇用人数： 名(うち正規 名／パート・アルバイト 名)

☐ 3 本町と連携協定を締結している

協定の名称：

締結年月日：令和 年 月 日

協定の概要：

☐ 4 長与町の行事に積極的に協力している

※直近 5 年以内の実績を記載してください。行事名／実施時期／協力内容

※記載欄が不足する場合は、別紙を添付してください。

※本申告書は、参加申込時に提出してください。

※本申告書は、事務局における事実確認及び採点に使用するものであり、選定委員会には配付しません。