

埼玉県立近代美術館  
食堂事業者公募要項

令和3年11月  
埼玉県立近代美術館

## 目 次

	頁
1 目的・趣旨	1
2 埼玉県立近代美術館の概要	1
3 募集の概要	1
4 応募資格	2
5 食堂設置に係る使用許可条件	3
6 応募手続き	3
7 審査方法	4
8 現地見学会	5
9 質問及び回答	5
10 その他	6
11 公募スケジュール	6
別紙1 使用許可範囲図	7
別紙2 埼玉県立近代美術館食堂使用許可条件	8
別紙3 審査基準	11
別表 貸付物品内訳表	12
様式第1号 提案参加申込書	13
様式第2号 誓約書	14
様式第3号 会社（業務）概要書	15
様式第4号 企画提案書	16
様式第5号 質問書	25

## 1 目的・趣旨

本要項は、埼玉県立近代美術館（以下「美術館」という。）の利用者の利便性向上を目的として、食堂事業を公募型による総合評価方式で選定するために必要な事項を定めるものとする。

## 2 埼玉県立近代美術館の概要

### (1) 施設概要

- ・所在地：埼玉県さいたま市浦和区常盤 9-30-1 北浦和公園内
- ・敷地面積：35,177 m<sup>2</sup>（北浦和公園含む）
- ・建物面積：延 8,721 m<sup>2</sup>
- ・構造：鉄筋コンクリート造  
地上 3 階、地下 1 階

### (2) 施設利用者数

210,761 人（平成 31 年度）

※ただし、北浦和公園利用者数は含まない。

### (3) 食堂面積及び客席数

- ・面積：144.91 m<sup>2</sup>
- ・客席数：約 60 席（最多）、現在は 47 席で営業。

## 3 募集の概要

### (1) 食堂を設置するための行政財産使用許可

### (2) 使用許可の場所及び面積

#### ア 使用許可の場所

別紙 1 「使用許可範囲図」参照

#### イ 面積

財産名称	所在地	詳細	床面積
埼玉県立近代美術館	さいたま市浦和区常盤 9-30-1	美術館 1 階	144.91 m <sup>2</sup>

#### ウ その他

外部デッキ及び入口前待機席部分は共用部とし、上記許可面積に含めない。事業者において、備品（椅子、テーブル等）設置の上、使用することを妨げない。

ただし、美術館の点検及び修繕等で外部デッキが使用できない期間に

については、美術館の指示に従うこととする。

(3) 使用許可期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで。ただし、毎年開催する埼玉県立近代美術館食堂出店業者評価委員会（以下「評価委員会」という。）において更新の可否を決定し、1年ごとの更新で、原則、5年まで行政財産使用許可を更新することができる。

(4) 行政財産使用料

行政財産使用料は、行政財産の使用料に関する条例（昭和39年3月31日条例第17号）により、算出した額（当該金額に1円未満の端数がある時は、その端数を切り捨てるものとする。）とする。

(5) 管理費等

電気料金及び水道料金については、個メーターにより毎月実績額を算定し、美術館から請求するものとする。

(参考)

○平成31年度年間実績

行政財産使用料：	2,412,206円
電気料金：	1,035,430円
水道料金：	546,606円

○平成30年度年間実績

行政財産使用料：	2,470,956円
電気料金：	1,058,010円
水道料金：	607,942円

※令和2年度については、新型コロナウイルス感染拡大防止による近代美術館休館期間が長期となるため、参考としない。

#### 4 応募資格

以下のすべてに該当する者は、応募することができる。

- (1) 令和3年4月1日現在において、今回公募する食堂の客席数と同等の規模又はそれ以上の規模で、食堂の経営又は業務の受託を過去3年間以上継続して行っている者。
- (2) 県内に本店（本社）がある法人であること。  
※個人での申請はできない。
- (3) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）及び他の法律に基づく処分などを過去3年間受けていないこと。
- (4) 次のいずれかに該当しないこと。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立てをしていない者又は民事再生法（平成11年法律第255号）に基づく再生手続き開始の申し立てをしていない者。
- ウ 役員等（役員又は支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が埼玉県暴力団排除条例（平成23年条例第39号）第2条に規定する暴力団及び暴力団員でないこと。
- エ 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）に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員でないこと。
- オ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- カ 役員等が成年被後見人、被保佐人又は破産者でない者。

5 食堂設置に係る使用許可条件

別紙2「埼玉県立近代美術館食堂使用許可条件」のとおりとする。

6 応募手続き

(1) 提出書類（各1部）

提出書類	内容
①提案参加申込書	様式第1号
②誓約書	様式第2号
③会社（業務）概要書	様式第3号 ※会社の概要がわかる資料（パンフレット等）があれば貼付する。
④資格・免許等	営業内容に資格・免許等が必要とされる場合には、その資格・免許等の写し
⑤登記事項証明書	履歴事項全部証明書

⑥納税証明書	直近3年分の法人事業税の納税証明書、法人税又は所得税及び消費税の納税証明書
⑦印鑑登録証明書	
⑧財務諸表類	直近3年分の貸借対照表、損益計算書の写し
⑨企画提案書	様式第4号

※証明書は提出前3か月以内に発行されたものに限る。

(2) 書類作成の注意

- ア 書類は証明書、資格・免許等の写しを除き極力A4サイズとする。
- イ 企画提案書は、分かりやすく簡潔に記載する。
- ウ 提出書類は、一切返却しない。

(3) 提出期間

令和3年11月29日(月)から12月17日(金)まで。  
上記期間の午前10時から午後5時30分までに。(必着)

(4) 提出方法

持参又は下記の住所へ郵送(書留郵便に限る。)すること。

〒330-0061

埼玉県さいたま市浦和区常盤9-30-1

埼玉県立近代美術館

管理担当：亀山、斉藤

電話：048-824-0111

FAX：048-824-0119

7 審査方法

「埼玉県立近代美術館食堂出店業者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)において、審査及び選定を行う。

(1) 審査基準

別紙3「審査基準」のとおりとする。

(2) 書類審査

提出された書類に基づき、選定委員会において書類審査を行う。

(3) ヒアリング審査

令和3年12月下旬頃、選定委員会によるヒアリング審査を行う。ヒアリングの日程、場所及び実施方法については、対象者に別途連絡する。

なお、提案者が概ね5者以上になった場合、書類審査で対象者を選定した上でヒアリングを実施する。この場合、ヒアリング対象とならなかった事業者に対しては、その旨を通知する。

(4) 事業者の選定

書類審査及びヒアリング審査により企画提案内容等を総合的に評価し、食堂設置予定事業者を選定する。

(5) 選定の結果の通知及び公表

選定結果は令和4年1月中旬頃に全ての提案事業者に通知する。また、食堂設置予定事業者については、美術館ホームページで公表する。

(6) 選定後の手続き

食堂設置予定事業者として選定された業者は、下記の書類を提出すること。

	提出書類
①	行政財産使用許可申請書
②	使用箇所の配置図（美術館より提供する）

8 現地見学会

食堂の見学会を実施するので、希望者は事前に電話で申し込みをすること。

・見学会日時：令和3年12月6日（月）10時～15時

・申込み締切：令和3年12月3日（金）17時まで

・連絡先：048-824-0111

管理担当 亀山、斉藤

9 質問及び回答

本公募要項について質問がある場合は、様式第5号「質問書」を6（4）に掲げる提出先にFAXまたはメール（宛先：p2401112@pref.saitama.lg.jp）で提出すること。（送信後、電話で受信確認をすること。）

・受付期間：令和3年12月1日（水）から12月7日（火）まで。

上記期間の午前10時から午後5時まで。

・回答：令和3年12月10日（金）までに美術館ホームページに掲載する。

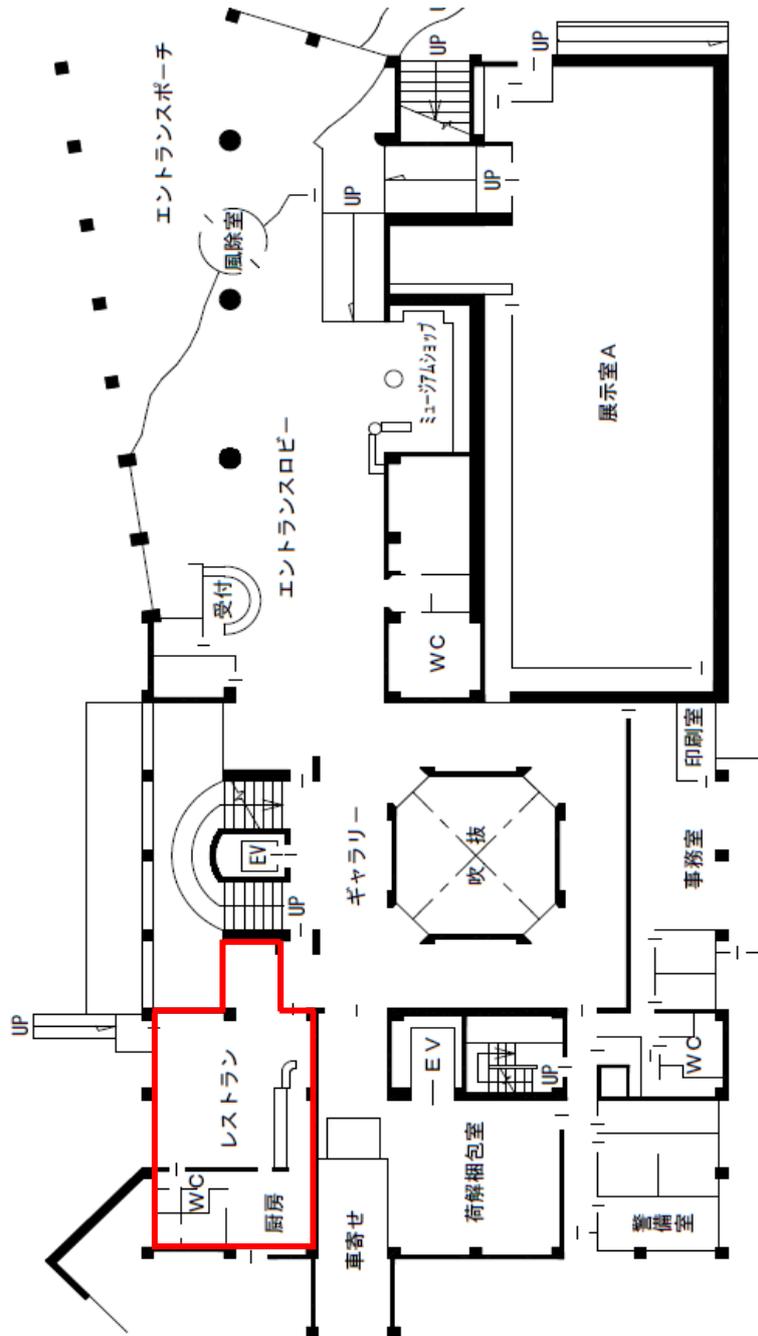
## 10 その他

- (1) 次の場合には、食堂設置予定事業者の内定を取り消すものとする。
  - ア 提出書類に虚偽の記載があったとき。
  - イ 正当な事由なく行政財産使用許可手続きに応じなかったとき。
  - ウ 「4 応募資格」に掲げる要件に適合しなくなったとき。
  - エ 食堂設置予定事業者の財政状況等により、企画提案した事業の運営が確実に履行できないと美術館が判断したとき。
  - オ 社会的信用を損なう行為等により、美術館の食堂としてふさわしくないと美術館が判断したとき。
- (2) 上記による内定の取り消し又は内定者に辞退等があった場合は、次点者を繰り上げるものとする。
- (3) 応募に要する一切の費用は、応募者の負担とする。
- (4) 公募要項の配布から選定結果の通知までの間、美術館に対する営業活動等は禁止する。

## 11 公募スケジュール

項目	日時・期間	備考
公募要項配布	11月29日(月) ～12月17日(金)	美術館HP上に 掲載
提案参加申込書等 提出期限	11月29日(月) ～12月17日(金)	関係書類も併せて 提出すること
現場見学会	12月6日(月) 10時～15時	事前申込
質問書提出	11月29日(水)から12月7 日(火)まで	
質問に対する回答	12月10日(金)まで	美術館HP上に 掲載
ヒアリング審査	12月下旬	日程は別途連絡
選定結果の通知	1月中旬	
行政財産使用許可 手続き	1月下旬	

使用許可範囲図



## 埼玉県立近代美術館食堂使用許可条件

## 1 設置目的

県民のだれもが気軽に訪れ、つねに美との新しい出会いがある、楽しく親しまれる美術館のサービス部門として、美術館と協力して美術館サービスの質を向上させる共同事業者として、レストランを設置する。

## 2 営業内容について

埼玉県立近代美術館（以下「美術館」という。）にふさわしい内容価格の食事・喫茶等を提供するものとし、次の点に留意しなければならない。

- (1) 自信のある味を出し、魅力的で特色のあるメニューを提供できる食堂とすること。
- (2) 従業員の良好な接客態度や適切な室内装飾によって、落ち着いた環境で美を語る雰囲気を持つサロンとしての役割も果たす食堂とすること。
- (3) 来館者や近隣の人たちに親しまれる食堂とすること。
- (4) 昼食メニューは、価格に配慮し、飲み物付きで千円以内（税抜き）のものを少なくとも1種類は提供すること。
- (5) 食堂で使用する食材については、食品衛生上安全なものを使用するとともに、県産品の利用促進に努めること。
- (6) メニュー等は、事実と異なることがないよう適正な表示を行うこと。

## 3 実施体制について

- (1) 食堂利用者からの要望、苦情に対しては誠意を持って対応し、その内容及び対応状況を遅滞なく美術館に報告するものとする。
- (2) 企画展など美術館主催事業において、食堂の使用があるときは、これに協力するものとする。
- (3) 食堂において万一事故が発生した場合、事業者の責任において速やかに対応できるよう安全管理を行うものとする。
- (4) 新型コロナウイルス感染対策については、県の基準等に従い万全を期すものとする。

## 4 使用上の制限について

- (1) 事業者は、善良なる管理者の注意をもって使用財産の維持及び保存をしなければならない。
- (2) 事業者は、使用財産について、目的の範囲内で修繕、模様替えその他

の行為をしようとするときは、事前に書面により美術館の承認を受けなければならない。

- (3) 事業者は、使用財産を他の者に転貸してはならない。
- (4) 事業者は、使用財産を指定した用途若しくは目的以外に使用してはならない。

## 5 原状回復義務について

- (1) 事業者は、使用期間が満了したとき又は使用許可を取り消されたときは、自己の負担において、指定された期日までに使用財産を原状に回復して返還しなければならない。
- (2) 使用財産は原則として、原状のまま使用することとし、目的の範囲内で変更する場合は、容易に原状に回復することが出来る範囲内とする。

## 6 損害賠償について

事業者は、自己の責めに帰すべき事由により、使用財産の全部若しくは一部を滅失し、若しくは毀損したとき、又はこの許可条件に定める義務を履行しないため、損害を与えたときはその損害を賠償しなければならない。

## 7 営業時間について

原則として美術館の開館日における開館時間帯においては、営業を行うこととし、閉館日や開館時時間以外の時間帯においても、積極的に営業を行うよう努めるものとする。ただし、美術館が特別に認めた場合は、この限りではない。

美術館開館時間：午前10時から午後5時30分

休館日：月曜日（祝日を除く）及び年末年始

## 8 行政財産使用料について

- (1) 施設の使用料は、「行政財産の使用料に関する条例（昭和39年3月31日条例第17号）により、算出した額（当該金額に1円未満の端数がある時は、その端数を切り捨てるものとする。）とする。
- (2) 光熱水費、消耗品その他食堂の営業に関する経費及び提供施設の日常の維持管理に要する経費は、事業者の負担とする。

なお、電気料金及び水道料金については、個メーターにより毎月実績額を算定し、美術館から請求するものとする。

## 9 備品について

- (1) 別表に掲げる備品は事業者に貸し付けるものとする。  
ただし、変更又は追加を希望する場合は、事前に美術館と協議した上で、原則、事業者の負担において整備するものとする。
- (2) 貸出備品は、食堂営業で必要な範囲内でのみ使用を認める。
- (3) 什器等その他の営業に必要な備品等（貸出備品を除く。）は、事業者の負担とする。なお、貸出備品の更新を行う場合は、事前に美術館の承認を得て行うものとする。

#### 10 その他の条件について

- (1) 埼玉県立近代美術館フレンド fam.s 会員特典の食事代 10%割引を行うこと。
- (2) 店舗計画、責任者の変更等、重要事項の変更を行う場合は、必ず美術館にその旨の届け出をし、承認を得ること。
- (3) 営業に必要な関係法令等に基づく許認可等は、事業者が自己の負担で取得すること。
- (4) 美術館内に看板や案内等を設置する場合は、美術館に事前に協議し承認を得ること。
- (5) 食堂の施設管理は、美術館から指示を受けた方法によること。
- (6) 商材の搬入については、美術作品搬入業者等の利用者に影響のないよう配慮し、美術館から指示を受けた方法によること。
- (7) 美術館内及び北浦和公園内は全面禁煙であるため、食堂内も全面禁煙とし、利用者に対する禁煙掲示を行うこと。外部デッキを使用する場合は、併せて屋外にも禁煙掲示を行うこと。
- (8) 美術館には従業員用の駐車場がないため、車での通勤は行わないこと。自動二輪車又は自転車で通勤する場合は、事前に美術館と協議し美術館の指示する場所に駐輪すること。
- (9) 食堂内の衛生管理等を徹底するとともに、営業に伴い生じる廃棄物は、適切に管理すること。なお、処分については、美術館が行うので、廃棄場所については美術館の指示に従うこと。
- (10) 食堂内及び食堂周辺を清潔に保ち、美術館の美観、衛生環境を損なわないこと。
- (11) 美術館内の設備点検や防災訓練等、運営上必要な事項に対する要請が美術館からあった場合は、全面的に協力すること。
- (12) 事業撤退の際は、次の食堂事業者への引き継ぎに全面的に協力すること。
- (13) その他、営業に際し必要な事項が発生した場合は、美術館と協議すること。

## 審 査 基 準

(審査に際しての判断材料となりますので、営業内容及び実施体制は  
様式第4号の企画提案書にもれなく記入してください。)

審査項目 (配点)	審査内容	審査の視点
営業内容 (20点)	食堂の運営方針及び収支計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食堂の設置目的を理解し、利用者のニーズに合致したコンセプトとなっているか。</li> <li>・収支計画は算出根拠が適切で健全か。</li> </ul>
	営業時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・営業時間の設定は適切か。</li> </ul>
	サービスの構成及び価格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取扱いサービスの構成が利用者のニーズに合致しているか。</li> <li>・定期的に新メニュー等の提案があるか。</li> <li>・利用しやすい料金設定であるか。</li> </ul>
	その他自由提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その他、利用者の満足度向上につながる取組みがあるか。</li> </ul>
実施体制 (15点)	従業員配置及び利用者対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員の接遇教育や配置人数は適切か。</li> <li>・車椅子利用者等への配慮があるか。</li> <li>・利用者からの要望やクレームへの対応方法はどうか。</li> </ul>
	地域・美術館への貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員の地元雇用や県産品食材活用など地域への貢献はどうか。</li> <li>・美術館内でのイベント等における協力体制はどうか。</li> </ul>
	危機管理及び安全管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故防止対策が整備され、事故への対応が速やかに行えるか。</li> <li>・安全管理、食品衛生管理について、対応策が整備されているか。</li> </ul>
営業実績 (10点)	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・これまで食堂の運営の業務実績が十分であり、美術館内で運営する能力を備えているか。</li> </ul>
	財務状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務状況が健全で、食堂の運営に当たり経営の安定性は十分か。</li> </ul>
合 計(45点)		

## 貸付物品内訳表

No	品名	銘柄・規格等	数量	備考
1	1 槽シンク	富士厨房 900×750×800	1	
2	2 槽シンク	フジマック 1500×750×800	1	
3	上棚	富士厨房 2700×350 2 段	1	
4	作業台	富士厨房 700×600×800	1	
5	食器洗浄槽	富士厨房 1500×600×800	1	
6	製氷機	ホシザキ IM-40L	1	
7	調理台	富士厨房 1200×750×800	1	
8	厨房用テーブル	富士厨房 600×750×800	2	
9	パイプ棚	富士厨房 2200×300 1 段	1	
10	イス	BEDONT S26ASIAGO チェア	60	
11	冷蔵庫	ホシザキ RT-120SNF-E	1	
12	冷蔵庫	ホシザキ RT-PNE1	1	
13	ボトルクーラー	富士厨房 RC-604BE	1	
14	コンベクションオーブン	ニチワ SC0-6	1	

## 提 案 参 加 申 込 書

令和 年 月 日

(あて先)

埼玉県立近代美術館長

住 所 :

商号又は名称 :

代表者職氏名 :

印

「埼玉県立近代美術館食堂事業者公募要項」に記載された内容をすべて承知し、埼玉県立近代美術館における食堂事業の公募に参加したいので、提案参加申込書を提出します。

また、本申込書の提出にあたり、添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

(連絡先)

所属部署	
氏名	
電話番号	
FAX番号	
E-mail	

誓約書

令和 年 月 日

(あて先)

埼玉県立近代美術館長

住 所 :

商号又は名称 :

代表者職氏名 :

印

「埼玉県立近代美術館食堂事業者公募要項」に基づく公募に参加するにあたり、下記のすべてを満たしていることを誓約します。

記

- (1) 令和3年4月1日現在において、今回公募する食堂の客席数と同等の規模又はそれ以上の規模で、食堂の経営又は業務の受託を過去3年間以上継続して行っている者。
- (2) 県内に本店（本社）がある法人であること。
- (3) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）及び他の法律に基づく処分などを過去3年間受けていないこと。
- (4) 次のいずれかに該当しないこと。
  - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
  - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立てをしていない者又は民事再生法（平成11年法律第255号）に基づく再生手続き開始の申し立てをしていない者。
  - ウ 役員等（役員又は支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が埼玉県暴力団排除条例（平成23年条例第39号）第2条に規定する暴力団及び暴力団員でないこと。
  - エ 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）に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員でないこと。
  - オ 国税及び地方税を滞納していないこと。
  - カ 役員等が成年被後見人、被保佐人又は破産者でない者。

## 会 社 ( 業 務 ) 概 要 書

商号又は名称	
代表者職氏名	
住所（所在地）	
設立年月日	
資本金	
企業理念	
事業経歴（沿革）	
営業所（店舗）数	全 数： 埼玉県内数：
従業員数	正 社 員： パ ー ト 数：
直近の営業収益額	
事業実績 ※募集要項の「4 応募資格」にある事業実績のうち代表的なものを記載	施 設 名： 所 在 地： 店 舗 面 積： m <sup>2</sup> ( 席)
	施 設 名： 所 在 地： 店 舗 面 積： m <sup>2</sup> ( 席)
	施 設 名： 所 在 地： 店 舗 面 積： m <sup>2</sup> ( 席)
その他特記事項	

企 画 提 案 書

令和 年 月 月

(あて先)

埼玉県立近代美術館長

住 所 :

商号又は名称 :

代表者職氏名 :

印

埼玉県立近代美術館食堂事業者公募要項に基づき、食堂の企画提案書を提出します。

なお、食堂事業に選定された場合には、本要項に定められた条件及び企画提案書の内容を誠実に実行することを誓約します。

1 食堂の営業内容に係る企画提案

(1) 食堂の運営方針及び収支計画

ア 食堂の運営方針

美術館内で食堂を運営するにあたっての基本的な運営方針
食堂の設置目的を踏まえた上で、どのような店づくりをするかを記入してください。

イ 食堂の年間収支計画

(単位：指定のない項目は全て円)

項目	年間	対売上比率	備考
売上		100.0%	客数×客単価×営業日数
・客数(人)			
・客単価			
・営業日数(日)			
その他収入			
収入合計			
売上原価		%	
管理費		%	
・人件費		%	
・光熱水費		%	
・原価償却費		%	
・諸経費		%	
その他支出		%	
支出合計		%	
差引損益		%	

(2) 営業時間等

- ・ 営業開始時間      午前      時      分から
- ・ 営業終了時間      午後      時      分まで
- ・ 休業日

(3) メニュー、提供サービスの構成及び価格設定の特徴

ア 食堂のメニュー構成及び価格設定の特徴

食堂のメニュー構成や価格設定の特徴について記入してください。

--



ウ その他のサービス及び利用価格

サービスの種類	利用価格	備考
(例) ○○○サービス	○○円～	○○を注文した場合
(例) □□□サービス	□□割引	

※ 利用者の利便性向上につながる提供可能なサービスを記入し、有料サービスの場合は、その利用価格を記入してください。

(4) その他自由提案

その他、利用者の満足度向上につながる取組みやアピールする内容があれば記入してください。

## 2 実施体制に係る企画提案

### (1) 従業員の配置計画、接客教育及び利用者からの要望・苦情等への対応

#### ア 従業員配置計画

業務可使時間から終了時間までの時間帯別の従業員の配置計画を記入してください。

(例) 9:00～15:00 ○名(正社員○名、パート等○名)

15:00～20:00 ○名(正社員○名、パート名○名)

#### イ 従業員の接客教育・要望苦情等への対応方法

美術館内の業務であることを踏まえた従業員の接客教育や接客をどのように行うのか記入してください。また、車椅子利用者等への配慮及び、利用者からの要望や苦情等を受け付ける方法とその内容に対して具体的にどのように対応するのか記入してください。

(2) 地域、美術館への貢献

従業員の地元雇用など、地域貢献に対するこれまでの取組内容や今後の取組内容を記入してください。また、美術館内での企画展などのイベントにおける協力など、美術館の運営に協力できる内容を記入してください。

(3) 危機管理及び安全管理

食堂における事故防止対策や事故発生時の対応体制について記入してください。また、安全管理や食堂衛生管理についての対応方法を記入してください。

質 問 書

令和 年 月 日

(あて先)

埼玉県立近代美術館長

( 管 理 担 当 )

F A X : 0 4 8 - 8 2 4 - 0 1 1 9

メール : p2401112@pref.saitama.lg.jp

住 所 :

商号又は名称 :

代表者職氏名 :

印

埼玉県立近代美術館食堂事業者公募要項に基づき、食堂に関する質問書を提出します。

項 目	質 問 趣 旨