

新発田市民文化会館喫茶コーナーの運営に関する  
出店者選定プロポーザル実施要項



令和8年2月  
新発田市

## 目 次

### I 募集内容

1	募集の目的・趣旨	1
2	施設の概要	1
3	喫茶コーナー（使用物件）の概要	1
4	使用に関する条件	1
5	運営に関する条件	3

### II 応募について

1	募集方式・応募要件	5
2	スケジュール	6
3	応募手続	6
○	質問書	9
○	応募申込書	10
○	誓約書	11
○	応募申込書の添付書類一覧	12
○	企画提案書の提案項目及び記載内容一覧	13

### III 評価について

1	評価の基本的な考え方	14
2	評価主体	14
3	評価方法及び選定結果の通知	14
4	留意事項	14
5	営業開始手続等	15
6	その他	15
7	問合せ先	15
○	評価内容及び配点一覧表	16
(資料)	対象施設図面	17

## I 募集内容

### 1 募集の目的・趣旨

新発田市民文化会館（以下「市民文化会館」という。）では、利用者の利便性の向上、及び情報交換の場として交流を深められるよう、施設内に喫茶コーナーを設置しております。については、市が定める本要項に基づき、当施設において質の高いサービスを安定して提供できる事業者を下記のとおり募集します。

### 2 施設の概要

- (1) 施設名称 新発田市民文化会館  
(2) 所在地 新発田市中央町4丁目11番7号（新発田駅徒歩15分）  
(3) 構造・規模 鉄骨鉄筋コンクリート造・地上5階、地下1階建  
(4) 面積 敷地面積 9,890 m<sup>2</sup>  
延床面積 5,648 m<sup>2</sup>  
(5) 施設機能 大ホール・楽屋・練習室・講堂・会議室・調理室 など  
(6) 開館日 昭和55年4月23日  
(7) 開館時間 午前9時から午後9時30分  
(8) 休館日 毎月第3月曜日（祝日の場合は翌日）、年末年始（12月28日から1月3日）  
(9) 職員数 約8人（会計年度任用職員等を含めた見込数）  
(10) 利用者数 100人（日概数）※コンサートなどの公演時は利用者増  
(11) 駐車場 221台（新発田市第3、第4駐車場）  
(12) 配置図等 配置・平面等は、資料「対象施設図面」のとおり

### 3 喫茶コーナー（使用物件）の概要

- (1) 位置 市民文化会館1階の一部  
(2) 面積 喫茶コーナー 65.49 m<sup>2</sup>  
(3) 周辺状況 喫茶コーナーとエントランスホールとの間は、仕切りのない連続した設計  
(4) 参考 喫茶コーナー利用者数 10人～20人（日概数）

### 4 使用に関する条件

#### (1) 使用方法

使用物件について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項の規定に基づく行政財産の使用許可（以下「使用許可」という。）を市から受け、喫茶コーナー（飲食店）の運営、及びチケット販売をしていただきます。

#### (2) 使用期間

- ① 使用期間は、令和8年6月1日から令和9年3月31日までとします。使用許可の更新は期間満了時に双方合意の上で行うことができます。ただし、使用期間は当初許可の1年間を含め最長5年間とします。なお、この場合の使用期間には、使用物件の準備期間を含みます。  
② 使用の継続を希望しない場合は、期間が満了する6か月前までに書面により意思表示する必

要があります。なお、この場合の使用期間には、使用物件の原状復旧に要する期間を含みます。

③ 喫茶コーナーの営業開始日は、令和8年6月1日以降を予定していますが、市と事業者との協議により改めて営業開始日を定めます。

(3) 使用料

① 月額使用料は、新発田市行政財産使用料徴収条例（昭和39年新発田市条例第71号）に基づき、26,915円（令和7年度）とします。使用許可期間が1か月に満たない場合は、日割計算で算出します。

② 使用料については、指定期日までに市が発行する納入通知書により納入してください。

(4) 費用の負担

運営に係る費用並びに光熱水費などの使用・運営に係る一切の費用は事業者の負担となります。光熱水費等の実費について、市が発行する納入通知書により納付してください。

(5) 禁止事項

① 事業者は、使用物件を喫茶コーナーの運営、及びチケット販売以外の用途に使用することはできません。

② 事業者は、使用許可に基づく権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入れ若しくは担保に供し、若しくは名義貸し等をすることはできません。

(6) 使用許可の取消し又は変更

市は、次のいずれかに該当するときは、使用許可の全部若しくは一部を取消し又は変更することができます。この場合において、事業者に損害又は損失が生じても、市はその賠償又は補償の責を負いません。

① 市が使用物件を必要とするとき

② 事業者が本要項、使用許可書、新発田市民文化会館設置及び管理に関する条例及び施行規則の各条項に違反したとき

③ 事業者が応募資格の詐称その他不正な手段により使用許可を受けたとき

④ 使用料の支払いの有無にかかわらず、正当な理由なく休業している又は長期間休業状態が継続しているとき

⑤ 著しく社会的信用を損なう行為等により、事業者としてふさわしくないと市が判断したとき

(7) 原状回復

① 使用期間が満了したとき、又は使用許可が取り消されたときは、事業者は自己の負担により使用物件を原状に回復し、市が指定する期日までに返還しなければなりません。ただし、市が特に承諾した場合は、この限りではありません。

② 事業者が期日までに原状回復の義務を履行しないときは、市が原状回復のための処置を行い、その費用の支払いを事業者に請求することができることとします。この場合において、事業者は何ら異議申立てをすることはできません。

③ これらの原状回復における「原状」の状態については、営業開始のための改修工事等の実施前の状態とします。

#### (8) 損害賠償

事業者は、その責に帰すべき理由により、使用物件及び貸与備品を滅失又は毀損したときは、当該滅失又は毀損による損害額に相当する額を市に支払わなければなりません。ただし、事業者が自己の負担により原状に回復した場合は、この限りではありません。

#### (9) 定期報告

事業者は、毎年度終了後、速やかに前年度の収支実績を含む事業報告書を作成し、市に提出してください。本定期報告以外に、市から報告を求められた場合は、その求めに応じなければなりません。なお、クレーム対応については、適宜市に報告してください。

#### (10) 法令の遵守

使用物件の使用に当たっては、関係法令、本要項、使用許可書等に定める事項を遵守してください。

### 5 運営に関する条件

#### (1) 営業日及び営業時間

- ① 営業日は原則として休館日である毎月第3月曜日（祝日の場合は翌日）、年末年始（12月28日から1月3日）を除く日としてください。
- ② 営業時間は原則として午前9時から午後5時としてください。
- ③ 上記と異なる営業日及び営業時間を提案する場合は、企画提案書に記載してください。
- ④ 企画提案書に記載された営業日又は営業時間を変更する場合は、事前に市の承諾を得なければなりません。
- ⑤ 改修工事、自然災害、疾病の流行等による市民文化会館の臨時休館、公演中止等があった場合でも営業補償は行いません。

#### (2) 建物本体及び附属設備等について

建物本体（床、壁、天井）、建物本体に附属する壁内電気配線、給排水設備（給水管、排水管）、空調設備（パッケージエアコン）、厨房排気については、現状引き渡しとなります。その後の故障等に伴う修理・更新等については市が行いますが、このほかについては、事業者の責任と負担により修理、更新を行ってください。

#### (3) 備品等の使用、設置及び改修工事

- ① 下記「貸与備品一覧」に記載する設置済備品を無償で貸与を受け使用することができます。ただし、当該備品が故障等した場合は、市は修理、更新等は一切行いません。事業者の責任と負担により修理、更新を行ってください。

#### 【貸与備品一覧】

備品名	点数	備考
冷蔵庫	1台	
製氷機	1台	
湯沸かし器	1台	
イス	18脚	

テーブル	7台	
固定電話機器	1台	

※固定電話機器について、機器は無料貸与しますが、別途基本料金、通話料がかかります。

- ② 企画提案書に基づき必要な備品の購入、設置工事、及び改修工事については、自らの責任と負担において事業者が行ってください。
- ③ 備品等の設置工事、及び改修工事に当たっては、工事開始前に市と設計、意匠及び施工について協議を行い、市の承諾を得てください。
- ④ 事業者が店舗の改修工事等を行う場合は、建築基準法（昭和25年法律第201号）及び消防法（昭和23年法律第186号）等に準じた施工としてください。
- ⑤ 事業者は、店舗の改裝、大規模修繕その他原形を変更する工事を行う場合は、事前に市の承諾を得てください。
- ⑥ プレイガイドの問い合わせに対応できる電話機器及び電話番号（固定、携帯は問いません）を用意してください。貸与備品一覧の固定電話機器を使用することができますが、新たに設置工事をする場合は、事業者の負担により行ってください。

(4) サービス

- ① コーヒー、紅茶等、ソフトドリンクや軽食を提供し、会話や休息を愉しむことのできる喫茶コーナーを運営してください。なお、フルサービス方式、セルフサービス方式かは問いません。
- ② その他、採用を予定している独自のメニュー やサービスがある場合はご提案ください。

(5) 販売商品等

- ① 市主催、及び市民文化会館で開催されるコンサート等のチケット販売を行ってください。市主催のチケットの販売手数料は別途定めた額を市から事業者に支払います。その他については、主催者との協議により販売手数料を決め、販売してください。
- ② 販売商品及び価格は、事前に市と協議の上、事業者が定めてください。なお、新潟県青少年健全育成条例（昭和52年新潟県条例第6号）第17条の規定に抵触する図書については、販売を禁止します。また、市から依頼のあった商品の販売は、店舗運営に支障のない範囲で協力しなければなりません。
- ③ 酒類、及びたばこの販売は禁止します。なお、敷地内禁煙であるため、喫茶コーナーでの喫煙はできません。

(6) 運営に伴う関係法令上の手続

売店の運営に伴い、関係法令上必要となる諸官庁への申請及び届出等については、事業者の責任において行ってください。

(7) 商品の仕入れ及び管理

仕入れ商品については、安全性等の信頼ができる業者から仕入れることとし、販売商品の瑕疵については、事業者が責任を負うこととします。また、商品の安全管理には十分配慮するとともに、鮮度・品質保持に努め、消費期限等を遵守しなければなりません。

#### (8) 衛生管理

事業者は、店舗内の衛生管理に十分注意を払うとともに、衛生管理上の問題等が発生した場合は、直ちに市へ報告の上、事業者の責任と負担において対処してください。

#### (9) 商品の搬入及び廃棄物の搬出

商品の搬入及び廃棄物の搬出の時間並びに経路については、市の指示に従ってください。その際、来庁者の妨げとならないよう、十分配慮してください。

#### (10) 廃棄物の処理

店舗内から発生する全ての廃棄物の処理は、事業者の責任で行い、処理費用も負担してください。

#### (11) 施設の管理

① 営業時間外には、入口を閉鎖してください。問題等が発生した場合は、直ちに市へ報告の上、事業者の責任と負担において対処してください。また、問題等が発生した場合に備え、緊急連絡先を事前に提出してください。

② 事業者に対し、市が庁舎の管理上必要な事項を通知した場合は、その事項を遵守しなければなりません。

③ 事業者は、市の業務上の支障とならないよう、音・光・匂い・色・振動などについて、細心の注意を払って運営しなければなりません。

④ 張り紙若しくは看板等の表示又は掲出は、店舗内を除き、市の承諾を得た場所以外ではできません。

#### (12) その他

① 本庁舎駐車場（第1～第4駐車場）における通勤用車両の駐車は禁止します。

② 事業者は、市政への協力を基本として業務に当たり、利用者に不快感を与えることのないよう親切・丁寧な対応をしてください。

③ 新型コロナウイルス等の感染症対策については市の方針に従うとともに、市と事業者で対策方法を別途協議し、決定することとします。

④ 本要項又は使用許可について疑義が生じたときは、市と事業者で別途協議し、決定することとします。

## II 応募について

### 1 募集方式・応募要件

募集方式は「公募型プロポーザル方式」とし、応募できる者は、飲食店及びプレイガイドを運営でき、次に掲げる要件を全て満たす法人又は個人とします。なお、系列又は提携事業者等による共同運営も可能としますが、この場合の応募者は最終責任者とします。また、フランチャイズ契約により店舗を運営する場合は、フランチャイズ加盟者が応募するものとします。

(1) 租税の滞納がないこと。

- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (3) 応募する者又は応募する法人及びその役員が、新発田市暴力団排除条例（平成24年条例第2号）に規定する暴力団、暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (4) 提案する商品又はサービスの提供等を行う際に法令等の許可が必要な場合は、それらの許可を受けられる見込みがあること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者若しくはこれらの手続中である者でないこと。
- (6) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する風俗営業、接待飲食等営業、性風俗関連特殊営業及びこれらに類する業を営む者でないこと。

## 2 スケジュール（応募多数の場合は、日程が変更となる場合があります）

公募資料の配布	令和8年2月10日（火）～3月19日（木）
質問書の受付	令和8年2月10日（火）～3月13日（金）
質問の回答期限	令和8年3月18日（水）
現地見学	令和8年2月10日（火）～3月19日（木）
応募申込書・企画提案書の受付	令和8年2月10日（火）～3月19日（木）
1次審査（書類審査）	令和8年3月30日（月）
2次審査 (プレゼンテーション・ヒアリング)	令和8年4月14日（火）
選定結果の通知	令和8年4月24日（金）
覚書の締結	令和8年4月28日（火）以降
市との協議、営業開始の準備	覚書締結日から営業開始日までの間
営業開始	令和8年6月1日（月）以降

## 3 応募手続

- (1) 公募資料の配布

配布期間	令和8年2月10日（火）～3月19日（木）
入手方法	<p>市民文化会館 事務室にて、配布します。 (配布時間：開館日の午前9時～午後5時)</p> <p>また、市ホームページからダウンロードすることもできます。</p> <p>【URL】：<a href="https://www.city.shibata.lg.jp">https://www.city.shibata.lg.jp</a> (トップページ ⇒ 総合メニュー ⇒ 事業者の方へ ⇒ 入札・契約・検査情報 ⇒ 公募型プロポーザル ⇒ 市民文化会館喫茶コーナー運営事業者募集)</p>

## (2) 質問書の受付

本件に関する質問がある場合は、次のとおり質問書を提出してください。

受付期間	令和8年2月10日（火）～3月13日（金）
提出方法	原則、電子メールで提出してください。 【メールの送付先】：電子メール送信の際の件名は次のとおりとしてください。 【件名】：市民文化会館喫茶コーナー公募に関する質問（応募者名） ※ メールを送信した際は、電話にて受信確認をしてください。 ※ 市民文化会館に持参することもできます。
提出様式	質問の詳細は、所定の質問書（様式1）に記載してください。
回答方法	令和8年3月18日（水）午後5時までに、市ホームページに回答を掲載します。

## (3) 応募申込書・企画提案書の受付

受付期間	令和8年2月10日（火）～3月19日（木）
提出先	〒957-0053 新発田市中央町4丁目11番7号 新発田市民文化会館（受付時間：祝日を除く月曜日～金曜日の午前9時～午後5時）
提出方法	持参又は郵送 ※ 郵送の場合は、「特定記録郵便」又は「簡易書留」とし、受付期限当日の必着を厳守してください。
提出書類	1 応募申込書（様式2）※ 添付書類は、12ページを参照してください。 2 誓約書（様式3） 3 企画提案書（任意様式）※ 提案項目及び記載内容は、13ページを参照してください。
備考	1 提出書類の加除訂正は、受付期間内に限り可能とします。 2 企画提案は、1者につき1案とします。 3 上記書類のほか、必要に応じて別の書類の提出を求めることがあります。

## (4) 現地見学

令和8年2月10日（金）～3月19日（木）の間、事前に申し込みの上、必ず現地の見学を行ってください。

## (5) 1次審査（書類審査）

実施期日	令和8年3月30日（月）
審査内容	1 応募申込書により応募要件を満たすか審査します。 2 2次審査進出者は3者程度の予定ですが、応募要件充足者がそれを超えた場合に限り、企画提案書による評価を行い、高い評価を得た応募者から順に3者程度を2次審査進出者に決定します。 ※ 評価内容及び配点等は、16ページを参照してください。
備考	1 審査結果は、応募者全員に書面で通知します。 2 2次審査進出者が辞退を申し出た場合又は「Ⅲ4 留意事項」に該当した場合は、次順位の応募者を2次審査進出者とします。 3 審査結果に対する一切の異議申立ては受け付けません。

(6) 2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

開催期日	令和8年4月14日（火） ※ 開催時間等の詳細については、2次審査進出者に別途連絡します。
開催場所	新発田市民文化会館 練習室3
内容	・ 応募者による企画提案書の「プレゼンテーション」（20分） ※ 出店への意欲や提案の具体性・実現性などを確認します。企画提案書の中で、特に強調したい項目を中心に説明してください。 ・ 「ヒアリング」（20分）
備考	1 出席者は、責任者を含め3名以内としてください。なお、欠席した場合は、応募を取りやめたものとみなします。 2 開催当日に新しい資料等を提出することはできません。 <u>提出済みの企画提案書に基づき説明してください。</u> 3 プロジェクター等を使用する場合は、事前に申し出てください。プロジェクター、スクリーン、VGAケーブル及びHDMIケーブルは市で用意しますが、パソコンは持参してください。

(様式1)

年 月 日

(宛先) 新発田市長

## 質問書

プロポーザルに応募するに当たり、以下のとおり質問がありますので、回答をお願いします。

質問提出者	【団体等の名称】
	【所在地】
	【代表者氏名】
	【担当者】
	【電話】
	【FAX】
	【E-mail】

質問項目	(関連項目、ページ、行など)
質問内容	

※ 質問事項は、できるだけ簡潔にまとめてください。

(様式2)

年 月 日

(宛先) 新発田市長

所在地

団体等の名称

代表者氏名

(連絡担当者)

所属・職名

氏名

電話

FAX

E-mail

## 応募申込書

「新発田市民文化会館喫茶コーナーの運営に関する事業者選定プロポーザル実施要項」に基づき、必要な関係書類を添えて、応募の申込みをします。

(様式3)

年 月 日

(宛先) 新発田市長

所在地

団体等の名称

代表者氏名

## 誓 約 書

新発田市民文化会館喫茶コーナーの運営に関する事業者に応募を行うにあたり、次の事項を誓約します。

記

- 1 応募申込書の提出に際し、「新発田市民文化会館喫茶コーナーの運営に関する事業者選定プロポーザル実施要項」の内容について十分理解し、承知の上で申込を行います。
- 2 「新発田市民文化会館喫茶コーナーの運営に関する事業者選定プロポーザル実施要項」の応募要件を満たしています。

## 応募申込書の添付書類一覧

区分	提出書類	内 容
法 人	決算報告書	直近3か年分
	納税証明書	直近2か年の法人市民税、固定資産税、消費税及び地方消費税 (未納がないことを証明するもの)
	登記簿謄本又は現在事項全部証明書	
	定款	最新のもの
	営業に関する資格、免許等の写し	提案する企画の実施や商品の販売に必要な資格、免許等の写し
	企業概要及び事業概要	① 企業理念（運営方針） ② 事業経歴 ③ 創業年月日 ④ 資本金 ⑤ 事業内容 （事業種目、取扱品目又はサービス、年間取引高、店舗数、事業所所在地、従業員数、主な取引先等） ⑥ これまでの喫茶店等の出店実績（うち公共施設等への出店実績） ⑦ その他P Rとなる事項 <b>※様式は任意</b> 、A4用紙（縦）で片面印刷。ただし、必要事項の記載があればパンフレット等でも可
	事業所概要又は本人の経歴書	法人「企業概要及び事業概要」に準じる内容
共同運営の場合	協定書	出資割合・責任割合等を明記したもの（任意様式）
	法人又は個人の提出書類	各事業者（法人又は個人）に該当する上記提出書類
加盟商の フランチャイズ	フランチャイズ契約書の写し	チェーン本部との関係が確認できるもの
	法人又は個人の提出書類	各事業者（法人又は個人）に該当する上記提出書類

※ 各種証明書・謄本・住民票は、提出日前3か月以内に発行されたものとしてください。

※ 本件が新規出店のため、提出不能な書類がある場合には、これを提出不要とします。

## 企画提案書の提案項目及び記載内容一覧

No.	提案項目	記載内容
①	運営方法等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗の運営管理に関する基本方針について記載してください。</li> <li>・出店動機、運営にあたっての意欲について記載してください。</li> <li>・店舗の営業日・営業時間を記載してください。</li> <li>・仕入れや材料の調達方法について記載してください。</li> </ul> <p>※ 共同運営の場合は、各事業者の運営管理に関する役割分担を明記してください。</p>
②	安全管理・食品衛生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗の防火、防犯、防災等の安全管理について記載してください。</li> <li>・食品衛生や品質管理について、事故防止の体制及び万一の事故発生時の対応策等を記載してください。</li> <li>・廃棄物の処理方法について記載してください。</li> </ul>
③	従業員の配置体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員の配置体制（計画）について記載してください。</li> <li>① 基本的な考え方 例) 市内からの地元雇用など</li> <li>② 指揮命令系統が分かる組織図</li> <li>③ 従業員の勤務体制</li> <li>・従業員の労働条件や教育訓練等に関する基本方針を記載してください。</li> </ul>
④	クレーム・要望等への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者からのクレームや要望への対応方法等について記載してください。</li> </ul>
⑤	商品・サービスの構成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事の提供、販売を予定している商品やサービスの種類及びその標準的な価格等について記載してください。</li> <li>・提供を予定しているサービス等があれば記載してください。</li> </ul>
⑥	収支計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月の収支計画を記載してください。</li> </ul>
⑦	出店に際してアピールできる事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出店に際してアピールできる事項、独自のサービス提供など優位性や特長のある事項、地域への貢献等について記載してください。</li> <li>・飲食店経営の実績等について記載してください。</li> </ul>

※ 企画提案書は、提案項目ごとにページを分け、提案項目順に作成してください。また、様式は任意ですが、A4用紙（縦）で、片面印刷・左綴じとし、下部余白にページ数を付番してください。

### III 評価について

#### 1 評価の基本的な考え方

選定に当たっては、提出された企画提案書のほか、プレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」という。）の内容について評価し、最も高い評価を得た応募者を事業者として選定します。

#### 2 評価主体

評価は、「新発田市民文化会館喫茶コーナーの運営に関する出店者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が公正かつ客観的な評価を行います。

#### 3 評価方法及び選定結果の通知

評価方法	企画提案書及びプレゼン等の内容について選定委員会が100点満点で採点を行い、最高点を取った者を事業者に選定します。なお、応募者が1者のみの場合、採点は行わず、選定の可否について評価を行います。 また、応募者が多く1次審査時に評価を行った場合であっても、その評価結果を2次審査に持ち越すことはありません。 ※ 評価内容及び配点等の詳細については、16ページを参照してください。
結果通知	1 プrezen等の参加者全員に書面で、選定結果（事業者としての選定の有無）を通知します。 2 市ホームページに選定結果及び選定された事業者名を公表します。
備 考	1 最高点を取った者が2者以上いる場合は、選定委員会で協議し、事業者を選定します。 2 最高点を取った者が辞退を申し出た場合又は「4 留意事項」に該当した場合は、次順位の応募者を事業者とします。 3 選定結果に対する一切の異議申し立ては受け付けませんが、自己の評価結果に限り、希望する応募者に対し情報提供を行います。
通知期日	令和8年4月24日(金)

#### 4 留意事項

次のいずれかに該当するときは、事業者としての選定を取り消します。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき。
- (2) 選定委員又はその関係者に接触を求めるなど、公正な選定の妨げとなる行為をしたとき。
- (3) 事業者選定から覚書締結までの間に、事業者の資金事情の変化等により、店舗の設置・運営の履行が困難であると市が判断したとき。
- (4) 著しく社会的信用を損なう行為等により、事業者として相応しくないと市が判断したとき
- (5) 事業者が、5・6ページに示す応募要件に適合しなくなったとき。

## 5 営業開始手続等

### (1) 覚書の締結

事業者に選定された者は、営業開始のための詳細な取り決めについて市と協議し、市と覚書を締結することとします。

### (2) 営業開始の準備

事業者は、覚書締結後、市と必要な協議を行いながら、営業開始に向けた準備を行うこととします。

## 6 その他

(1) 本件の応募に要する費用は、全て応募者の負担とします。

(2) 提出書類で用いる言語は日本語、通貨は円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。

(3) 企画提案書の著作権は応募者に帰属することとしますが、本件以外には無断で使用してはなりません。

(4) 本件に係る情報公開請求があった場合は、新発田市情報公開条例（平成14年新発田市条例第34号）に基づく開示請求の対象となります。開示請求がなされた場合は、個人に関する情報、公にすることにより応募者の権利・競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある情報、契約に係る事務に関し市の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれがある情報、施設の安全維持に支障となる事項等を除き、開示対象となります。

(5) 提出された書類は一切返却しません。

(6) 現在、運営している事業者が所有・使用している備品・設備等を有償にて譲渡することが可能です。詳しくは下記までお問い合わせください。

## 7 問合せ先

新発田市文化行政課文化芸術振興室

所在地：〒957-0053 新発田市中央町4丁目11番7号

電話：0254-26-1576

FAX：0254-26-2500

E-mail：bunkageijutsu@city.shibata.lg.jp

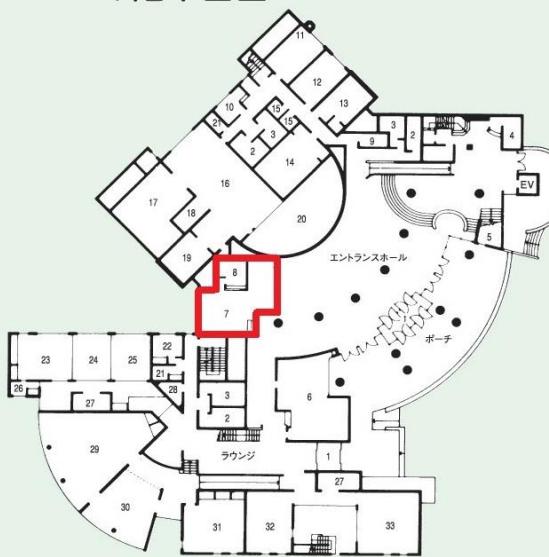
受付時間：祝日を除く月曜日～金曜日の午前9時～午後5時

## 評価内容及び配点一覧表

区分	No.	評価項目	評価内容	配点
運営体制	①	運営方法等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安定的な運営が見込める体制となっているか。</li> <li>・店舗の運営者として、公共施設（文化施設）への出店をどのように捉えているか。</li> <li>・プレイガイドとして役割を担える営業体制か。</li> <li>・仕入れは、地元調達等に配慮しているか。</li> </ul>	10点
	②	安全管理・食品衛生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営上の安全管理、食品衛生及び事故防止体制が整っているか。</li> </ul>	10点
	③	従業員の配置体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地元雇用に配慮しているか。</li> <li>・責任体制や緊急時の体制が整っているか。</li> <li>・常時適切に運営できる人員体制が整っているか。</li> <li>・スタッフへの労働条件や教育方針が適切であるか。</li> </ul>	10点
	④	クレーム・要望等への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者からのクレームや要望に対し、適切に対応できる体制が整っているか。</li> </ul>	10点
サービス	⑤	商品・サービスの構成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提供するメニューや販売品目やサービスの内容及び価格等が様々なニーズに合致しているか。</li> <li>・サービスを向上する意欲があるか。</li> </ul>	20点
収支計画	⑥	収支計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・算出根拠が妥当で、確実性があるか。</li> <li>・安定的な運営が見込める健全な収支計画であるか。</li> </ul>	10点
その他	⑦	出店に際してアピールできる事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他業者と比較して、優位な点はあるか。</li> <li>・地域貢献や地域活性化にも配慮されているか。</li> </ul>	20点
	⑧	プレゼンテーション・ヒアリング	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プレゼンテーションの内容やヒアリングの回答が、市民文化会館の飲食店として適切か。</li> </ul>	10点
合計				100点

## 各階平面図

### 1階平面図



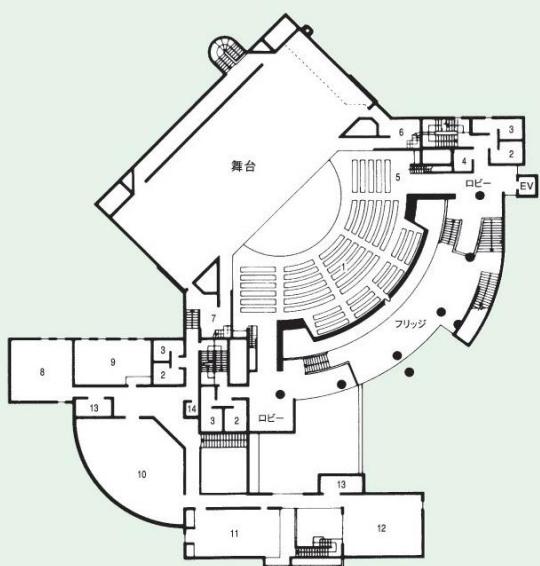
- ① 風防室
- ② 男子便所
- ③ 女子便所
- ④ 物品庫
- ⑤ エレベーター機械室
- ⑥ 管理事務室
- ⑦ 喫茶
- ⑧ 廉房
- ⑨ パネル庫
- ⑩ 楽屋事務室
- ⑪ 楽屋1
- ⑫ 楽屋2
- ⑬ 楽屋3
- ⑭ 楽屋4
- ⑮ シャワー室
- ⑯ 作業場
- ⑰ 大道具庫
- ⑱ ピアノ庫
- ⑲ 補助椅子庫
- ⑳ 舞台泊ピット
- ㉑ 給湯室
- ㉒ 職員休憩室
- ㉓ 和室1
- ㉔ 和室2
- ㉕ 和室3
- ㉖ 水屋
- ㉗ 空調機械室
- ㉘ 身障者便所
- ㉙ 講堂
- ㉚ 会議室
- ㉛ 講義室
- ㉜ 収藏庫
- ㉝ 工作実習室

### 3階平面図



- ① 客席
- ② 男子便所
- ③ 女子便所
- ④ 調光室
- ⑤ 音響室
- ⑥ 映写室

### 2階平面図



- ① 客席
- ② 男子便所
- ③ 女子便所
- ④ 身障者便所
- ⑤ 車椅子席
- ⑥ 上手下出待
- ⑦ 下手下出待
- ⑧ 練習室1
- ⑨ 練習室2
- ⑩ 練習室3 (小ホール)
- ⑪ 美術実習室
- ⑫ 調理実習室
- ⑬ 空調機械室
- ⑭ 給湯室

### 4階平面図



- ① 客席
- ② 男子便所
- ③ 女子便所
- ④ ユニットラック室
- ⑤ 休憩室

## 新発田市の起業、創業、移住等の支援制度のご案内

新発田市では、起業や創業、移住に関する支援制度があります。各事業については条件、予算枠がありますので、ホームページでご確認の上、各担当へお問い合わせください。（下記は現時点での補助内容になります。変更になる場合がありますのでご注意ください）

### ●特定創業支援等事業

創業に必要な知識を習得できる「個別相談」、「創業塾」、「経営支援セミナー」が受けられます。

<https://www.city.shibata.lg.jp/jigyosha/sougyou/sougyo/1004662.html>

### ●新規創業支援事業助成金

新規事業に取り組む方で、初めて創業する方に対する助成を行います。（ただし条件、予算枠があります）

<https://www.city.shibata.lg.jp/jigyosha/sougyou/sougyo/1004746.html>

### ●住宅取得補助金

市外からの転入者を対象に、住宅の建築及び取得費の一部補助を行います。（ただし条件、予算枠があります）

<https://www.city.shibata.lg.jp/kurashi/iju/uiturn/1024600.html>

### ●中古住宅リフォーム支援事業

中古住宅をこれから取得し転入・転居する方、または取得後2年を経過していない場合に補助します。（ただし条件、予算枠があります）

<https://www.city.shibata.lg.jp/kurashi/sumai/josei/1024726.html>

### ●空き家バンクお祝い補助金

空き家バンク物件を購入し、その物件に定住される方に補助します。（ただし条件、予算枠があります）

<https://www.city.shibata.lg.jp/kurashi/iju/akiya/1001225.html>