

札幌市職員福利厚生会
福利厚生施設（食堂）委託事業者募集要領

令和7年8月

一般財団法人札幌市職員福利厚生会

札幌市職員福利厚生会福利厚生施設（食堂）委託事業者募集要領

<目次>

1	目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	福利厚生施設の位置づけ・・・・・・・・	1
3	公募対象施設等・・・・・・・・	1
4	応募資格要件・・・・・・・・	1
5	スケジュール・・・・・・・・	2
6	参加手続き等・・・・・・・・	2
7	応募提出書類の取扱い・・・・・・・・	4
8	事業者の選定・・・・・・・・	4
9	質問及び回答・・・・・・・・	7
10	その他・・・・・・・・	7

<様式>

- 様式1 福利厚生施設（食堂）参加意向申出書
- 様式2 福利厚生施設（食堂）応募資格要件確認書
- 様式3 福利厚生施設（食堂）企画提案書

<別紙>

- 別紙1 公募対象施設その他営業条件（食堂）
- 別紙2 公募対象施設一覧（食堂）

1 目的

一般財団法人札幌市職員福利厚生会（以下「本会」という。）は、札幌市政の円滑な運営に協力するとともに、札幌市職員等の福利厚生に関する事業を行い、もって札幌市民の福祉の増進に寄与することを目的としており、この目的を達成するための事業の一つとして、札幌市有施設内における福利厚生施設（食堂・売店）の管理運営を担っており、本会はこれら施設の運営を事業者委託しております。

このたびの事業者募集は、令和7年度末（令和8年3月31日）をもって契約満了となる施設について、令和8年度以降の契約事業者を公募型プロポーザルにより募集するものです。

2 福利厚生施設の位置づけ

福利厚生施設は、主として札幌市職員等の福利厚生に供することを目的として、本会が札幌市から行政財産の目的外使用許可を得て設置し、その運営を公募選考により決定した事業者に対して、契約により委ねるものです。店舗の名義は本会に帰属しますが、営業に伴う損益は事業者が帰属します。なお、営業に伴う商取引は全て事業者名義で行い、本会名義を使用することはできません。

※ 行政財産の使用許可は、行政上の許可処分として行われますので、借地借家法の適用はありません。また、公用・公共用の必要性が生じたときには、札幌市が一方的に許可を取り消しうるものであり、この場合、補償を求めることはできません。
＜参考法令＞ 地方自治法第238条の4第7項及び第8項

3 公募対象施設等

別紙1「公募対象施設その他営業条件（食堂）」のとおり。

別紙2「公募対象施設一覧（食堂）」のとおり。

4 応募資格要件

以下の要件を満たす事業者とします。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること
- (2) 札幌市競争入札参加資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に登録されている者であること（令和7年9月1日までの登録が必須）。
- (3) 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定後の者は除く。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (4) 札幌市競争入札参加停止等措置要領の規定に基づく参加停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (5) 事業協同組合等の組合がこの入札に参加する場合は、当該組合等の構成員が構成員単独での入札参加を希望していないこと。
- (6) 札幌市内に事業所（本店又は支店・営業所等）を有する法人であること。
- (7) 直近3年間に1年以上継続して職員・社員食堂又はこれに準ずるレストラン等を営んでいる業務実績があること。
- (8) 札幌市税の滞納がないこと。
- (9) 係争中の問題又は信用に関わる問題等を有しないこと。

5 スケジュール

	期間等	備考
公募期間	令和7年8月6日（水）～ 9月1日（月） 午後5時まで	本会ホームページに公募要領等を掲載
参加意向 申出書等 提出期限	令和7年8月21日（木） 午後5時まで	【様式1】及び【様式2】を原則持参にて提出（郵送の場合は必着）
質問の受付	令和7年8月25日（月） 午後5時まで	電子メールで提出
関係書類 提出期限	令和7年9月1日（月） 午後5時まで	6（2）イ提出書類一式を原則持参にて提出（郵送の場合は必着）
ヒアリング 審査	令和7年9月18日（木） 予定	応募者が複数の場合、事業者へのヒアリング 審査を実施 【ヒアリング審査会場】 札幌市中央区南2条東1丁目1番地14 住友生命札幌中央ビル6階（本会会議室） ※応募者が単数の場合は、書類審査のみ実施
選定結果の 通知	令和7年9月下旬（予定）	各応募者に選定結果を通知
委託候補者 との協議	令和7年10月中旬（予定）	委託候補者に選ばれた応募者と本会による 契約に向けた協議
事業者の 決定、契約	令和7年11月中（予定）	理事会にて決定。その後、速やかに契約手続 きを実施
事業開始日	令和8年4月1日以降 ※遅くとも令和8年4月15 日には営業を開始すること を原則とする。	

※ 公募対象施設の図面、貸与可能な備品等の関係資料について、所望される応募者につきましては、事務局までご連絡ください。

6 参加手続き等

(1) 参加意向申出書及び資格審査に係る提出書類の提出等

ア 提出期限 令和7年8月21日（木）午後5時（郵送にあっては必着）

イ 提出書類

（ア）参加意向申出書【様式1】

（イ）応募資格要件確認書【様式2】

ウ 提出場所 〒060-0052 札幌市中央区南2条東1丁目1番地14

住友生命札幌中央ビル6階 一般財団法人札幌市職員福利厚生会

エ 参加資格結果通知

上記イの提出書類を精査し、提出時点で資格者名簿に登録されている場合は上記

アの提出期限から5日以内を目途に資格審査結果を通知します。なお、提出時点で資格者名簿に登録されていない場合は、登録が確認されたのち、速やかに参加資格結果を通知します。

また、登録されなかった場合は本公募への参加を認めません。当会が行う登録確認の期限は令和7年9月1日（月）とし、登録が確認されなかった場合、書面にて参加資格結果通知を送付します。

オ 参加資格が認められなかった者に対する理由の説明要求

上記エにより参加資格が認められなかった者は、通知書到達日の翌日から起算して10日以内（休日を除く。）に、その理由の説明を書面（様式自由）により、求めることができます。なお、当該書面の提出は持参又は電子メールとします。

(2) 関係書類の提出等

ア 提出期限 令和7年9月1日（月）午後5時まで（郵送にあっては必着）

イ 提出書類

（ア）会社の概要

企業理念、沿革、組織体制、事業概要がわかる資料

（イ）企画提案書【様式3】

【様式3】を表紙とし、以降も全てA4判（任意様式）とする。本要領「9 事業者の選定」の「(2) 審査基準」を満たしていること及び提案内容をわかりやすく記載すること。

- ・提供メニュー例及び価格一覧
- ・店舗レイアウト
- ・その他提供サービス
- ・企業組織体制
- ・従業員の構成と時間帯別勤務体制
- ・開業準備所要日数及び営業開始予定日
- ・収支計画
- ・就業規則
- ・その他の取組等

※ メニューはそれぞれ具体例として写真を添付のうえ、使用食材と産地等の記載のほか、アピールポイント等の特徴の記載をお願いします。

（ウ）直近2年間の財務諸表（損益計算書、貸借対照表、株主資本等変動計算書、個別注記表）

（エ）直近2年間の確定申告書（法人税）の写し

（オ）履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）

（カ）札幌市納税証明書（指名願用）

（キ）類似施設などの営業実績についての概略（各店舗の営業年数、席数、食数等）

※（オ）及び（カ）について、提出日において発行から3か月以内のものとします。

※その他、本会が必要と認めた場合、各種帳簿・書類の提出を求めることがあります。

ウ 提出部数

- ・（ア）～（キ）…正本として各1部（（ア）及び（イ）について企業名を記載。）
- ・（ア）及び（イ）…副本として各6部（資料中に企業名を記載しないこと）

7 応募提出書類の取扱い

- (1) 応募提出書類は理由の如何にかかわらず返却しません。
- (2) 応募書類の提出をもって、本要領に記載された事項を承認したものとみなし、記載漏れの補正等、本会が補正を求めた場合を除き、提出後の書類訂正は認めません。
- (3) 提出期限を過ぎた場合、本要領に定める手続等に違反した場合又は提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- (4) 応募提出書類は、審査又は審査に関する報告等を行う以外では使用しません。情報公開の請求などがあった場合には、札幌市情報公開条例により公表する場合があります。
- (5) 応募提出書類の著作権は、提出者に帰属するものとします。ただし、本会が審査を行う場合又は審査に関する報告（情報公開を含む。）等を行う場合には、無償で使用できるものとします。

8 事業者の選定

(1) 選考方法

本会福利厚生施設委託事業者候補者選考委員会（以下「委員会」という。）において、委員個々に評価項目ごとに採点します。

なお、応募者が単独の場合は、応募書類に基づく選考審査（以下「書類審査」という。）を実施し、応募者が複数の場合は書類審査及び各事業者のヒアリングに基づく選考審査（以下「ヒアリング審査」という。）を実施します。

<ヒアリング審査>

日時：令和7年9月18日（木）予定

場所：札幌市中央区南2条東1丁目1番地14 住友生命札幌中央ビル6階

一般財団法人札幌市職員福利厚生会

- ・ 応募者1者あたりの出席人数は3名以内
- ・ ヒアリングは1者あたり約20分（説明10分、質問10分）を想定し、順次個別に行う。
- ・ ヒアリングは、提出した企画提案書に基づいて説明を行うこと。当日の説明資料の追加及びプロジェクター等の危機の使用は認めない。
- ・ ヒアリングの詳細については、別途通知する。

<審査から契約までの流れ>

ア 審査

（ア）応募者が単独の場合・・・書類審査

（イ）応募者が複数の場合・・・書類審査及びヒアリング審査

イ 委員会による委託候補者の選定

ウ 各応募者へ選定結果の通知

エ 委託候補者と本会による契約に向けた協議の実施

オ 協議が成立後、理事会において次期委託者の決定

カ 契約締結

(2) 審査基準

審査は下表に示す審査項目による総合点数方式とし、委員会委員の評価の合計点数が高い順に契約候補者とします。総合得点が同点の企画提案があるときは、委員会で協議の上、選定するものとします。なお、総合得点満点の6割を最低基準と定め、最低基準点に満たない場合は、契約候補者としません。また、提案者が1社であっても、最低基準点を超えたときは、契約候補者として選定します。

項目	内容	着眼点	評価段階	配点(満点)
企業評価	市有施設での営業にふさわしい企業であるか、他事業の状況も含めて評価する。	企業理念、沿革、組織体制、事業概要等	5段階	×2 (10)
経営状況	貸借対照表等により経営の安定性、堅実性等を評価する。	流動比率、当座比率、固定比率、固定資産割合、自己資本比率、営業損益、経常損益等	5段階	×2 (10)
営業企画	食堂の利用しやすさ、全体の運営の考え方、積極性等を評価する。	営業コンセプト、サービス提供方法、その他福利厚生施設としてのサービス内容や企画の積極性	5段階	×3 (15)
メニュー内容	メニューの内容を評価する。	①メニューが多様で、毎日でも食堂を利用することが可能か。 ②利用者の健康に配慮したメニューを取り入れているか。 ③幅広い年齢層の客層に対応ができるメニューとなっているか。 ④食材に関して、安全性に配慮しているか。また、地元の生産物を積極的に利用する姿勢を持っているか。	5段階	×3 (15)

項目	内容	着眼点	評価 段階	配点 (満点)
価格	価格設定について、利用する立場から適切かどうかを評価する。	価格が「高いか安い」だけではなく、商品等の具体的内容から利用者にとって利用が可能な適正な水準の価格か。	5段階	× 2 (10)
衛生・安全管理	衛生管理、安全管理体制を評価する。	食品衛生および品質管理の体制。防犯・防災等の安全管理対策。事故発生時の適切な対応。	5段階	× 3 (15)
店舗管理	従業員の人員配置等を評価する。	従業員の人員配置、勤務体制や労働条件。クレームに対する体制や対応方法の妥当性。	5段階	× 3 (15)
運営実績	本会食堂及び本会食堂と類似した他事業の状況から評価する。	本会食堂及び、それ以外の類似施設の事業実績(食数、経験年数、売上等)	5段階	× 2 (10)
札幌市政 又は広く 社会に貢 献する取 組	「札幌市民の福祉の増進に寄与する」という本会の目的を達成する観点から、本市行政の取組に対する理解、社会貢献の姿勢を、食堂事業を通じた具体的な取組から評価する。	過去の取組も参考としつつ、今後実施予定の取組。契約後に期待できる取組、又は障がい者就労支援に関する取組。	5段階	× 2 (10)
合 計			22～110	

(3) 選定結果の通知

審査に関する選定結果については、審査終了後、速やかに応募事業者全員に文書で通知します。

なお、企画提案者は自らの評価に疑義があるときは、選定結果に係る通知を受けた日の翌日から起算して3日(札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。)以内に、自らの評価について書面により疑義の申し立てを行うことができます。

(4) 契約の相手方

本業務の委託は、上記審査によって選定された委託候補者1社に対し、随意契約により行います。委託候補者として選定されたものと速やかに協議を行い、協議が整った場合、理事会での決定を経て、速やかに契約を締結します。

選考された委託候補者との協議が不調に終わった場合、選考委員会において次点とされた者と協議する場合があります。また、企画提案に当たっての虚偽の記載及び申告など、不正による失格等があった場合には、次点の選定事業者を繰り上げます。

なお、企画提案の内容がそのまま契約となるものではなく、具体的な契約内容は、委託候補者選定後に本会との協議を通して決定します。

9 質問及び回答

(1) 質問について

本要領内容に対する質問がある場合は、内容を簡潔にまとめ、下記アの期間内にイの電子メールアドレスまで、電子メール(自由様式)によりお問い合わせください。
電話や口頭での質問は受付いたしません。

ア 質問受付期間

令和7年8月25日(月)午後5時受信分まで

イ 質問提出先

mail@sapporo-fukuri.or.jp

ウ 記載事項

- ・件名は「令和7年度食堂事業者公募に係る質問(事業者名)」としてください。
- ・本文には質問内容のほか、担当者名、事業所所在地及び電話番号を記載してください。

(2) 回答について

質問の回答は、電子メールにより随時行うとともに、公開する必要があると認める場合は、下記 URL で示す「札幌市職員福利厚生会公式ホームページ」内「おしらせ」のページに質問及び回答内容を掲載し公表します(質問を行った事業者名は非公表)。

<https://www.sapporo-fukuri.or.jp/news>

10 その他

- (1) 応募に要する一切の費用は、すべて事業者の負担とします。
- (2) 提案者は、提案後、応募書類や仕様概要等の不明を理由として異議を申し立てるこ

とはできません。

- (3) 本会は、事業者決定後においても、委託事業者の企画提案書等に重大又は悪質な瑕疵が認められた場合は、当該事業者の選定につき既に決定した事項を取り消すことができるものとしします。
- (4) 本要領について疑義が生じた場合は、本会の解釈によります。

事務局

〒060-0052 札幌市中央区南2条東1丁目1番地14

住友生命札幌中央ビル6階

一般財団法人札幌市職員福利厚生会

担当者 総務係 松本

TEL 011-252-9992 FAX 011-252-9983

E-mail mail@sapporo-fukuri.or.jp