**南区総合庁舎売店運営事業者公募　様式および記入要領**

様式一覧

様式１　横浜市南区総合庁舎売店運営事業者　応募申込書

様式２　企画提案書

様式３　質問書

提出書類記入要領等

１ 使用言語は日本語とし、通貨は円、計量単位は、計量法（平成４年法律第５１号）に定めるものとします。

２ 用紙サイズは、原本で用紙サイズが決まっているもの以外はA４サイズに統一し、文字は明瞭に記載してください。

３ 様式１　内容をよく確認したうえで、代表者の印を押してください。

４ 様式２　様式に記載した項目について、A4用紙７枚以内に記入してください。

５ 様式１～様式２まで、ページ下部中央に通しページ番号を記入してください。

６ 原本を１部、様式１、様式２については写しを８部提出してください。それぞれページ順に並べ、合計９部の綴りとして提出してください。団体概要の簡単なパンフレット等があれば、提出書類の末尾に付けてください。

様式１

**横浜市南区総合庁舎売店運営事業者　応募申込書**

令和　　年　　月　　日

（申込先）

横浜市南区長

（申込者）

所在地

法人（団体）名

代表者　職　氏名　　　　　　　　　　印

応募に関する担当連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 連絡担当者 | 【】　　　　　　　　　　　　　　　【所属】  【電話】　　　　　　　　　　　　　　　【ＦＡＸ】  【Ｅ-mail】 |

　横浜市南区総合庁舎の売店の運営をしたいので、関係書類を添えて申し込みます。

　また、当法人（団体）は、「横浜市南区総合庁舎売店事業者公募要項」に規定する応募資格のすべての条件を満たすことを誓約します。

※応募資格　次の全ての条件を満たす法人または団体であること

ア　運営期間中円滑に売店を直接運営できること。

イ　営業上の行政処分を過去３年以内に受けていないこと。

ウ　地方自治法施行令第167条の４の規定により、本市における入札参加を制限されてないこと。

エ　横浜市指名停止等措置要綱に基づく一般競争参加及び指名停止等の措置を受けていないこと。または、令和元・２年度横浜市一般競争入札有資格者名簿に登録が認められている者以外で、同要綱別表１から別表３までの各号に掲げる措置要件及び当該各号に定める期間に該当する者でないこと。

オ　法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税を滞納していないこと。

カ　経営不振の状況（破産手続、更生手続、再生手続その他類似の手続の開始決定がされ、特別清算手続その他の清算手続が開始され、又は手形取引停止処分がなされている状況をいう。）にある者でないこと。

ク　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）第８条第２項第１号の処分を受けている団体若しくはその代表者、主催者その他の構成員又は当該構成員を含む団体でないこと。

ケ　横浜市暴力団排除条例（平成23 年12 月横浜市条例第51 号）第２条第２号に規定する暴力団、同条第４号に規定する暴力団員等、同条第５号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第７条に規定する暴力団員と密接な関係を有すると認められる者でないこと。

コ　神奈川県暴力団排除条例（平成22 年神奈川県条例第75 号）第23 条第１項又は第２項に違反している事実がある者でないこと。

－１－

様式２

企画提案書

1. 営業時間

基本営業時間（平日の午前８：００から午後６：００まで）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 平日 | 土曜開庁日  （毎月第２・第４土曜日） |
| 営業時間 | ：　　～　　： | ：　　～　　： |

1. 販売品・サービス等の構成及び販売価格

必須販売品等は必ず記入してください。飲食料品については取扱を予定する品目を記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 販売品・サービス等  （例：菓子類、文具類  ATM、電子レンジ設置等） | 品数 | 備　　考  定価／割引販売の別（割引率）  など |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

　※必要に応じて行を追加してください。

1. 障害者への配慮

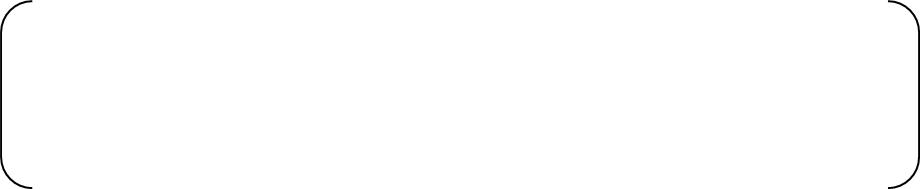
売店運営にあたり、障害者への配慮についての考え方や具体的な取組などがあれば記載し

てください。

―２―

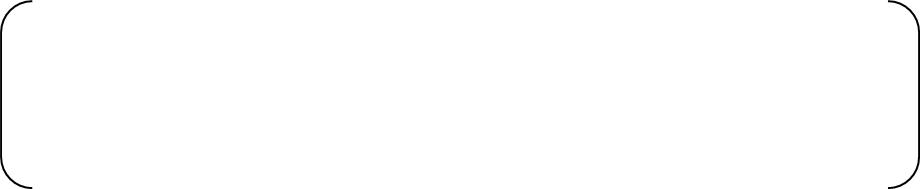
1. 環境への配慮

省エネ機器の導入や発生するゴミのリサイクル、簡易包装、エコ商品の販売等など、環境に配慮する取組について記載してください。



1. 売店の円滑な運営について

ア　店舗の運営方法、業務責任者について記載してください。



イ　売店における配置人員計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 時間帯 | 配置人数（人） | 備考 |
| 平日 | ：　　～　　： |  |  |
| ：　　～　　： |  |  |
| 土曜開庁日 | ：　　～　　： |  |  |

　※従業員の休暇等に伴う代替要員の配置予定　（　あり　・　なし　）

その他従業員配置に関する計画等があれば記載してください。

―３―

1. 防犯対策、安全・衛生管理及び災害・緊急時の対応計画

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 項目 | 対応予定 |
| 防犯対策 | 鍵の管理方法 |  |
| 売上金の管理方法 |  |
| 防犯カメラ・カラーボール等の設置 |  |
| 安全・衛生対策 | 販売品の安全性及び衛生管理方法 |  |
| 飲食物事故対応 |  |
| 災害・緊急対策 | 災害時の対応 |  |
| 営業時間外の緊急対応 |  |

その他防犯・安全・衛生・災害に関する取組計画等があれば記載してください。

1. 利用者からのクレーム・要望への対応方法

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 対応窓口 | 受付手段  （電話・メール等） | 対応可能時間帯  （営業時間外対応の可否等） |
|  |  |  |

その他利用者からのクレーム・要望に対する対応計画等があれば記載してください。

―４―

1. 店舗レイアウト・イメージ図

|  |
| --- |
|  |

1. １階ギャラリー前の空間の活用方法について提案があれば具体的に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

―５―

1. その他独自の提案・セールスポイント（自由記入）

（必要に応じてA4用紙２ページを上限に、自由にご記入ください。）

|  |
| --- |
|  |

―６―

様式３

**横浜市南区総合庁舎売店運営事業者公募要項　質問書**

令和　　年　　月　　日

団　体　名

所属・職名

電話番号

ファックス

電子メール

「横浜市南区総合庁舎売店運営事業者公募要項」について、下記のとおり質問事項を提出します。

■ 質問事項

|  |  |
| --- | --- |
| 項 目 | （公募書類または資料名・ページ・項目） |
| 内 容 |  |

※　質問書の受付期間は、令和元年12月13日（金）～令和元年12月23日（月）です。

※　質問事項は、**本様式１枚につき１問**とし、簡潔に記載してください。

※　電子メールでお送りください。（送付先：[mn-yosan@city.yokohama.jp](mailto:mn-yosan@city.yokohama.jp)）

※　電子メールの件名を「【売店事業者質問書】御社名」としてください。