

**甲府市役所西庁舎旧給食室活用等事業
提案募集要項**

甲 府 市

令和8年5月

－ 目次 －

1. 事業概要	1
(1) 事業名	1
(2) 目的	1
(3) 募集概要	1
(4) 対象施設	1
(5) 契約方式	2
(6) 事業詳細	2
(7) 履行期間	2
(8) 提案限度額	2
2. 参加条件	2
3. 参加資格	2
4. 応募に関する留意事項	3
(1) 費用負担	3
(2) 提出書類の取扱い・著作権	3
(3) 特許権	3
(4) 本市が提示する資料の取扱い	3
(5) 複数提案等の禁止	4
5. スケジュール	4
6. 参加手続き	4
(1) 募集要項等の公表	4
(2) 現地見学会（図面閲覧）	4
(3) 質問の受付・回答	5
(4) 参加申込	5
7. 選考審査	7
(1) 審査日時	7
(2) 審査概要	7
(3) 審査方法	8
(4) 審査内容	8
(5) 優先交渉権者選考評価基準	9
(6) 審査結果通知	9
(7) 優先交渉権者交渉	9
8. 契約手続き	9
9. 辞退	10
10. 失格	10
11. その他	10
12. 問合せ先	10

1. 事業概要

(1) 事業名

甲府市役所西庁舎旧給食室活用等事業

(2) 目的

甲府市（以下「本市」という。）では、「甲府市資産（土地・建物）利活用基本方針（H29.4策定）」及び「甲府市公共施設等マネジメントにおけるPPP[※]導入ガイドライン（R1.7策定）」に基づき、未利用資産の有効活用を推進している。

本事業は、民間事業者等の持つアイデア、ノウハウ、技術等を導入し、甲府市役所西庁舎（別添資料1参照。以下「西庁舎」という。）の未利用となっている旧給食室（以下「本施設」という。）を公共用又は公益事業の用として有効活用（貸付）するとともに、本施設を拠点として、西庁舎に配置する各種機能と連携したPPP事業を展開することで本市公共サービスの拡充を目的に実施するものとする。

※ PPP（パブリック・プライベート・パートナーシップ）：公民連携

公民の連携・協働により、公共施設整備や公共サービスの提供等を行うこと。

公共施設の管理運営等に、民間の知恵やアイデア、資源（資金）や技術、ノウハウを最大限に発揮させることで、施設整備費の縮減や公共サービスの向上、施設の有効活用及び業務の効率化等を目指すもの。

(3) 募集概要

ア 本募集は、本事業における最も優れたパートナー（以下「優先交渉権者」という。）をプロポーザル方式で選考するものである。

イ 本募集に参加する者（以下「参加者」という。）は、別冊「甲府市役所西庁舎旧給食室活用等事業要求水準書」（以下「要求水準書」という。）に従い、本事業の企画提案を行い、本市が当該提案等を審査のうえ優先交渉権者を選定する。

ウ 優先交渉権者となった者は、自らが企画提案した事業に基づいた本市との詳細協議を行い、当該協議が合意に至った場合において、本施設の賃貸借契約を締結し、本施設の借受者として事業を実施する。

(4) 対象施設

甲府市役所西庁舎旧給食室（平屋鉄骨造）

所在地：甲府市宝二丁目8-19（別紙 位置図・敷地内詳細図参照）

建築年月日：昭和59年1月10日（新耐震基準）

建物面積・建築面積：197.35㎡

用途 地域	市街化区域（第2種住居地域）	
	○	住宅、共同住宅、店舗（床面積10,000㎡以下）、事務所、保育園、病院、福祉施設、ホテル・旅館、遊戯施設（ボーリング場、ゴルフ練習場等）、自家用倉庫 危険性等が少ない工場（床面積50㎡以下）等
	×	工場（床面積50㎡以上）、店舗・飲食店（床面積10,000㎡超）、映画館・劇場 等

(5) 契約方式

市有財産の賃貸借契約

(6) 事業詳細

別冊「要求水準書」のとおり。

(7) 履行期間

契約締結日の翌日から10年以内

(8) 提案限度額

参加者は、月額86,088円（年額1,033,050円）以上の賃借料を提案すること。なお、提案限度額を下回る金額で提案した場合は、その提案は無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失う。

2. 参加条件

- (1) 参加者は、自らが企画提案する事業を実行する意志を持ち合わせ、本事業を確実に遂行するための能力、技術及び組織（人員体制）を有する単独の法人又は公共的団体※（以下「法人等」という。）もしくはグループ（複数の法人等の共同体等）とする。
- (2) グループで応募する場合は、事業の遂行を総括する代表法人等（以下「代表事業者」という。）を定めるとともに、グループを構成する法人等（以下「協力事業者」という。）の構成と役割分担を明確にすること。
- (3) 参加者（代表事業者）は、本事業の管理責任者を定めること。
- (4) 管理責任者は、本事業の遂行に必要な知識と経験を豊富に有する者であり、常に事業全体を把握する中で、事業に従事する者を指揮・監督し、事業を円滑に実施する責を担うものとする。

※ 公共的団体：法人であるか否かを問わず、本市内において公共的な非営利活動を営む者のこと。

3. 参加資格

次の（1）～（14）のいずれかに該当する者は、本公募に参加することはできない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項に基づく本市の入札参加制限を受けている者。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）第18条の規定による破産手続きの申立てをしている者。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に定める再生手続開始の申立てがなされている者。
- (5) 告示の日以前6か月以内に手形又は小切手の不渡りを出した者。また、不渡りによる取引停止処分を受けた日から2年を経過していない者。
- (6) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員であると認められる者。
- (8) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力

団又は暴力団員を利用したと認められる者。

- (9) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者。
- (10) 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号に掲げる処分を受けている団体又は当該団体の役職員もしくは構成員である者。
- (11) 国税及び地方税（本市への納税がない場合は、本店所在地の自治体の市町村税）に滞納がある者。
- (12) 健康保険法（対象平成11年法律第70号）に基づく健康保険、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）に基づく厚生年金保険及び雇用保険法（昭和49年法律第116号）に基づく雇用保険に、事業主として加入していない者。ただし、保険の全部又は一部について法律で適用が除外されている者は、この限りではない。
- (13) 告示日以降に、市から指名停止措置を受けた者。
- (14) 会社更生法（平成14年法律第154号）または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更生手続き開始または民事再生手続き開始の申立てがなされている者。

4. 応募に関する留意事項

(1) 費用負担

本応募に関する書類作成及び提出等に要するすべての費用は、参加者の負担とする。

また、やむを得ない理由等により、本市が本選考審査を中止する場合においても、当該費用を本市に請求することはできないものとする。

(2) 提出書類の取扱い・著作権

ア 提出された提案書類の著作権は、参加者に帰属するが、応募書類は返却しない。また、事業実施における法令等適合のリスクは、すべて借受者に帰属する。

イ 本市は、本応募によって知り得た内容について、参加者の知的財産に配慮し、内容及び参加者に関する情報等の保護を徹底し、庁内・関係機関と調整する場合にのみ使用するものとし、その他の目的で応募書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはない。

ウ 提案にあたり、企業秘密等、参加者が不利益を被る恐れのある情報は、極力記載しないよう留意するほか、当該情報が含まれる場合は、該当箇所を明確にする等、適切な措置を講ずること。

エ 本市へ提出後は、提出書類の差替、修正、撤回等は認めない。ただし、本市から要請があったものは除く。

オ 提出書類は、本プロポーザル以外には使用しないが、開示請求があった場合には、甲府市情報公開条例に基づき取り扱う。

(3) 特許権

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている事業手法等を使用した結果生じる責任は、すべて参加者（借受者）が負うものとする。

(4) 本市が提示する資料の取扱い

本市が提供する資料は、応募に係る目的以外で使用してはならない。また、参加者は、応募にあたって知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

(5) 複数提案等の禁止

1つの法人等が複数の応募をすること及び複数のグループ参加者として応募することを禁止する。

5. スケジュール

契約の締結までの流れについては、概ね以下のとおりで行う。

項目		日程
募集要項等の公表		令和8年5月21日（木）
現地見学会 （図面閲覧）		参加受付：令和8年5月21日（木）～令和8年5月29日（金）午後3時必着 見学会開催：令和8年6月1日（月）～令和8年6月2日（火）2日間
質問	受付	令和8年5月21日（木）～令和8年6月5日（金）午後3時必着
	回答	令和8年6月8日（月）（予定）
参加申込		令和8年6月8日（月）～令和8年6月18日（木）午後3時必着
選考審査		令和8年6月下旬
審査結果通知		令和8年6月下旬～7月上旬
優先交渉権者交渉		令和8年7月上旬～
契約の締結		令和8年7月中旬以降（予定）

※上記日程は、今後変更となる場合がある。

6. 参加手続き

(1) 募集要項等の公表

募集要項等は、甲府市のホームページに掲載する。（紙媒体での配布は行わない。）

(2) 現地見学会（図面閲覧）

現地見学会への参加を希望する者は、次により申込みを行うこと。

参加受付期間	令和8年5月21日（木）～令和8年5月29日（金）午後3時必着
見学会開催日	令和8年6月1日（月）～令和8年6月2日（火） 午前9時～午後4時の間で1時間程度
場所	甲府市役所 西庁舎 旧給食室
申込先	甲府市役所 総務部 契約管財室 管財課 管財係 E-mail : zaisanky@city.kofu.lg.jp
申込方法	E-mailの表題を「西庁舎現地見学会申込」とし、現地見学会申込書（第5号様式）を送信すること。
図面閲覧	閲覧可能資料：市立穴切小学校給食室改築工事施工図

	※ 図面の貸出しは行わない（図面の撮影は可）。
その他	※ 見学の際、市職員は立ち会いを行うが、説明は行わない。 ※ 現地見学会への参加は、公募の参加条件ではない。 ※ 駐車場には限りがあるため、車で来庁の際は、乗合わせのうえ来庁すること。

(3) 質問の受付・回答

本事業に関する質問は、次により受付・回答する。

受付期間	令和8年5月21日（木）～令和8年6月5日（金）午後3時必着
質問方法	質問書（第6号様式）を使用し、作成したWordファイルをE-mailに添付し提出すること。（電話や口頭での受付は行わない。）
送付先	甲府市役所 総務部 契約管財室 管財課 管財係 E-mail : zaisanky@city.kofu.lg.jp
送付件名	E-mailの表題は「（質問）西庁舎給食室」とすること。
回答	※ 質問への回答は、令和8年6月8日（月）を目途に本市HPへ掲載する。 ※ 電話や口頭での回答は行わない。 ※ 本市の回答内容は本募集要項及び要求水準書と一体のものとして同等の効力を持つ。

(4) 参加申込

ア 参加申込

本公募の参加申込にあたっては、イで示す提出書類を次により提出すること。

申込受付期間	令和8年6月8日（月）～令和8年6月18日（木）午後3時必着
提出先 （担当者）	〒 400-8585 山梨県甲府市丸の内一丁目18番1号 甲府市役所本庁舎5階 甲府市役所 総務部 契約管財室 管財課 管財係 TEL 055-237-5326
申込受付時間	午前9時～午後5時まで（ただし、6月18日（木）は午後3時まで）
提出にあたっての留意事項	<input type="radio"/> 持参で提出すること。（E-mailでの提出は不可） <input type="radio"/> 事前に連絡のうえ、直接担当者に手渡すこと。
その他	<input type="radio"/> 提出のあった書類等は返却しない。 <input type="radio"/> 提出後の書類の内容追加、修正及び変更は原則として認めない。 <input type="radio"/> 提出書類の内容審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、上記担当から疑義事項を照会する場合がある。 <input type="radio"/> 提出書類は、公開するものではないが、企業秘密等、公開されることにより、提案者が不利益を被るおそれのある情報は極力記載しないよう留意するとともに当該情報を含む場合は、該当箇所を明確にする等適切な措置を講ずること。

イ 提出書類

本市ホームページからダウンロードした指定の様式を使用し、各々書類にNo.を記した表紙とインデックスを付け、A4縦長ファイルに綴じたものを1部提出すること。さらにまた、同提出書類の内容を記録したCD-R又はDVD-R等の光記録メディア1部を提出すること。

No.	書類名	記載方法等
1	【第1号様式】 公募型プロポーザル参加申込書	<ul style="list-style-type: none"> ○ 本様式は、代表事業者が作成するものとし、代表事業者の法人（団体）名、代表者氏名等を記載のうえ代表者印を押印すること。 ○ 応募者欄には、代表事業者の所在地等を記載すること。 ○ 代表事業者は管理責任者を定め、当該管理責任者の所属、役職、氏名等を記載すること。 ○ 選考審査の実施日時及び場所等の連絡は、本様式に記載された管理責任者のE-mailアドレスへ行う。
2	【第2号様式】 事業実績書	<ul style="list-style-type: none"> ○ 本事業に携わるすべての法人（団体）名、所在地、代表者氏名等を記載すること。 ○ 入札参加資格欄には、本市の競争入札参加資格の有無を記載すること。 本市の競争入札参加資格のない事業者は、次の書類を提出すること。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 印鑑証明書 (提出日前3カ月以内に発行されたもの。) ・ 商業登記簿謄本 (提出日前3カ月以内に発行されたもの。) ・ 納税証明書（国税及び地方税。提出日前3か月以内に発行されたもの。) ・ 財務諸表（最新決算年度のもの。写し可。) ・ 最新決算年度の賃借対照表、損益計算書などの財務諸表を綴じたもの。 (賃借対照表及び損益計算書に関しては、企業単体の他、連結決算分も提出すること。) </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事業実績欄には、各事業者が過去5年間に実施した本事業と同様又は類似の事業を記載すること。実績がない場合は「なし」と記載すること。（現在履行中のものも実績として評価する）。この内、事業概要は、事業の規模や内容がわかるように簡潔に記載するものとし、記載した実績が証明できる書類（契約書の写し等）を添付すること。 ○ 協力事業者における本事業の責任者を定め、責任者欄に当該責任者の氏名を記載すること。 ○ 事業実績欄、協力事業者欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。 ○ 第2号様式に記載した参加者は、必ず事業者ごとに誓約書【第2-1号様式】を作成すること。 ○ 誓約書は、法人（団体）の所在地、代表者名及び代表者の生年月日を記載し、各事業者の代表者印を押印のうえ提出すること。
3	【第3号様式】	<ul style="list-style-type: none"> ○ 本事業を実施する際の組織・人員体制等を具体的に記載すること。

	事業実施体制 図	<ul style="list-style-type: none"> ○ 応募者（代表事業者）と全ての協力事業者等の役割が分かるように記載すること。 ○ 事業実施における本市と提案者の明確な役割分担を示すこと。 ○ 既に作成している体制図等がある場合は、当該体制図の写しの添付を可とする。
4	【第4号様式】 契約期間及び 賃借料提案書	<ul style="list-style-type: none"> ○ 本施設の契約期間を提案すること。 ○ 本施設の賃借料（月額）を提案すること。 ○ 賃借料は、86,088円/月（1,033,050円/年）を最低価格とし、当該最低価格を下回る金額が提案された場合は、失格となる。 ○ 本様式は、代表事業者が作成するものとし、当該事業者の所在地、法人名及び代表者名を記載し、代表者印を押印すること。 <p>※ 提案された賃借料には、消費税及び地方消費税を含むものとする。</p>
5	【任意様式】 企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> ○ 要求水準書の「5. 旧給食室活用事業」と「6. 西庁舎配備機能との連携事業」を熟読のうえ、2つの事業について具体的かつ実効性の高い提案を行うこと。 ○ 用紙はA4判、横書き、文字サイズは11ポイント以上とし、A3判の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4サイズに折ること。 ○ 企画提案書は、最大30ページ以内（表紙・目次は除く）とし、選考審査時において、企画提案書等を基に、30分以内で説明出来るものとする。 ○ 企画提案書は、説明がなくとも本市職員が読んで理解できる簡易な内容とし、提案の趣旨やアピールポイントなどを簡潔明瞭に記載すること。 ○ 企画提案書に添付する資料は、必要最低限に留めること。 <p>※ 企画提案書に記載する内容は、すべて本事業における実施義務事項となるため留意すること。</p> <p>※ 企画提案書等の著作権は、提案者（参加者）に帰属するが、本市が本提案の審査及び審査結果の報告のために必要な場合に限り、内容を無償で使用できることとする。</p>
6	関係書類	<ul style="list-style-type: none"> ○ 提案事業内容に必要な許認可書等の写し等。

7. 選考審査

(1) 審査日時

選考審査は、令和8年6月下旬（予定）に実施する。

(2) 審査概要

ア 選考審査は、「甲府市役所西庁舎旧給食室活用等に係る事業審査委員会」（以下「審査委員会」という。）が行う。

イ 審査委員会は、「（5）優先交渉権者選考評価基準」（以下「評価基準」という。）に基づき、提出書類等を「（4）審査内容」により、審査の上採点を行う。

ウ 採点の結果、合計点数が最も多い者を第1優先交渉権者、次点を第2優先交渉権者として選考するものと

し、第1優先交渉権者との協議が整わない場合は、第2優先交渉権者と協議を行う。

エ 参加申込者が1者の場合の選考審査は、書類審査及び必要に応じてヒアリングを行い、提案内容が各審査項目の評価基準を満たすと本市が認めた場合、その者を第1優先交渉権者として選考する。

オ 参加申込者が2グループ以上の場合、書類審査及びプレゼンテーションにより実施する。

カ 評価点の合計点が満点の6割未満の場合は、その者を交渉権者として選考しない。

キ 総得点が1位であっても要求水準に沿わない場合や、得点が著しく低い審査項目がある場合は、第1優先交渉権者に選考しない場合がある。

ク 同点となった場合は、審査項目の内、評価点配点の高い審査項目から比較し、より上位である者を優先交渉権者として選出する。なお、それでも決定しない場合は、くじ引きにより決定するものとする。

ケ 審査結果は、優先交渉権者の決定後に全ての参加者に通知し、優先交渉権者及び次点交渉権者を本市ホームページにて公表を予定している。

コ 審査過程及び審査結果に関する質疑について、個別に回答は行わない。

(3) 審査方法

書類審査及び必要に応じてヒアリング又はプレゼンテーションによる審査を非公開で行う。

なお、ヒアリング又はプレゼンテーションを実施する場合は、別途、管理責任者に事前に通知する。

(4) 審査内容

審査項目	審査書類	審査内容	配点
1.企業評価点 (事業履行能力) (小計10点)	第2号様式	事業実績等 本事業と同種又は類似事業の実績を評価	5点
	第3号様式	事業実施体制 ① 事業実施に必要な体制（実効性）を評価 ② 事業者と本市の明確な役割分担を評価	5点
2.価格評価点 (小計30点)	第4号様式	提案価格 第4号様式で提出された提案額の相対評価	30点
3.企画提案評価点 (事業内容) (小計60点)	企画提案書	旧給食室の活用事業 旧給食室で実施する事業の公共性（実効性）を評価	30点
		西庁舎機能との連携事業 子ども応援センター・協働支援センターとの連携事業及び総合計画（施策）関連事業の数と実効性を評価	30点
合計			100点

(5) 優先交渉権者選考評価基準

ア 事業評価

(4) 審査内容の評価にあたっては、次の評価基準により行う。

(ア) 6段階評価により、審査項目別に得点を算出し、その合計点を評価点とする。

(イ) 総得点は、審査員全員の評価点の総合計を審査員数で割った平均とし、小数点以下第2位を四捨五入して小数点以下第1位まで求める。

評価	評価基準		得点化方法
A	特に優れている	実効性が特に高い。	配点×1
B	優れている	実効性が高い。	配点×4/5
C	普通	実効性あり。	配点×3/5
D	やや劣る	実効性に欠ける。	配点×2/5
E	劣る	実効性が見込めない。	配点×1/5
F	提案無し		配点×0

イ 価格評価点

価格評価については、参加者より提出される【第4号様式】の提案金額を相対的に評価する。

提案金額の内、最高提案金額を満点とし、その割合により評価点を算出する。

※ 提案金額の金額が86,088円（月額）を下回った場合は失格とする。

$$\text{配点20点} \times (\text{提案金額} \div \text{最高提案金額}) \quad \text{※小数点以下切り捨て}$$

(6) 審査結果通知

ア 本選考審査を受けた各事業者には、参加申込書【第1号様式】に記載された管理責任者のアドレスにE-mailにて審査結果を通知する。

イ 審査結果（第1優先交渉権者及び第2優先交渉権者の名称）は甲府市ホームページへ掲載する。

ウ 選考審査の内容・結果は非公開とし、これらに関する問い合わせ及び審査結果に対する異議申し立ては受付けない。

(7) 優先交渉権者交渉

ア 市は、優先交渉権者との協議により、借受者を決定するものとし、第1優先交渉権者から協議を行い、当該協議が整わない場合において、第2優先交渉権者と協議を行う。

イ 協議の際は、プレゼンテーション時の質疑応答において確認された事業内容に関する記録を提出すること。

8. 契約手続き

(1) 優先交渉権者は、優先交渉者交渉が整い次第、速やかに本市と本施設の賃貸借契約を締結する。

(2) 契約の締結までに必要な事務費、交通費等のすべての費用は、優先交渉権者の負担とする。

- (3) 本プロポーザルは、優先交渉権者の選考を目的に実施するものであり、提案内容に沿って契約することを約束するものではない。

9. 辞退

参加申込後に辞退する場合は、参加辞退届【第7号様式】を令和8年6月18日（木）までに提出すること。

10. 失格

参加者及び応募内容等が、次のいずれかに該当する又は協議等の過程で該当することが判明した場合（本市が該当すると判断した場合を含む）は失格とし、事業及び事業実施に向けての協議は中止する。

- (1) プロポーザルの参加資格要件を満たしていない場合。
- (2) 提出書類に虚偽の内容を記載した場合。
- (3) 募集要項及び要求水準書に定める事項に適合しないものがあった場合。
- (4) 評価の公平性に影響を与える行為があった場合。
- (5) 見積金額が提案限度額を下回る場合。
- (6) 契約締結までの間に、「3. 参加資格」の要件を欠いた場合。
- (7) 法令や公序良俗に反する場合。
- (8) 政治的、宗教的な立場から特定の主義主張に立脚している等、行政の中立性を損なうものと本市が判断した場合。
- (9) 選考審査の実施にあたり、本市が行う参加者や応募内容の把握等の作業に対し、参加者の協力が得られない場合及び選考審査に参加しなかった場合。
- (10) 審査委員と接触すること等、審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行った場合。
- (11) その他、本市と連携を図ることが適当でないと本市が判断した場合。

11. その他

本要項に定めのない事項又は本要項に定める事項に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ、定めるものとする。なお、当該協議が調わない場合においては、本市が定める。

12. 問合せ先

〒 400-8585

山梨県 甲府市 丸の内一丁目 18 番 1 号 甲府市役所本庁舎 5 階

甲府市役所 総務部 契約管財室 管財課 管財係

TEL : 055-237-5326 E-mail : zaisanky@city.kofu.lg.jp