

# 公 募 要 領

経済産業省本省庁舎において有償により

食堂Bの営業を実施する者の公募

経済産業省大臣官房会計課厚生企画室

令和4年10月

## 1. 概要

- (1) 経済産業省本省庁舎における職員及び来庁者等の利便性を確保するため、行政財産の使用許可を受けて有償により食堂Bを営業する者について、以下に記載する諸条件に従い募集する。
- (2) 募集者数                    1者
- (3) 店舗所在地及び名称  
東京都千代田区霞が関一丁目3番1号  
経済産業省本省庁舎厚生棟地下1階
- (4) 営業開始時期  
令和5年4月1日(予定)  
※新たに設備等を設置する者については協議の上営業開始時期を決定する
- (5) 事業者の選定方法  
経済産業省において、別に定める選定方法により総合的に審査し事業者を選定する。

## 2. 使用を許可する施設について

以下に使用を許可する施設の概況等を示すので、こちらの施設諸条件を承知したうえで応募すること。

### (1)施設現況等

①平面図(「資料1-1」参照)

②職員数 約4,000人(非常勤、省内勤務委託事業者等含む)  
在宅勤務制度あり

③来庁者数 1日あたり約400人(令和4年9月時点)

④職員勤務時間 ①7:30~16:15/②8:00~16:45/③8:30~17:15/  
④ 9:00~17:45/⑤9:30~18:15/⑥10:00~18:45

⑤休憩時間 ①12:00~13:00/②12:30~13:30

⑥他の店舗等 食堂A(セルフサービス、令和6年3月31日まで使用許可期間)  
食堂C(セルフサービス、令和6年3月31日まで使用許可期間)  
コンビニエンスストア(令和7年3月31日まで使用許可期間)  
書店(令和7年3月31日まで使用許可期間)

### ⑦使用可能場所・設備(「資料1-2」参照)

下記のとおり、なお、厨房以外の使用については事業者が選定するものとする

○厨房(洗浄室含む) 119.70 m<sup>2</sup>

○食品庫 18.00 m<sup>2</sup>

○事務所 9.00 m<sup>2</sup>

○更衣室 7.65 m<sup>2</sup>

○トイレ 10.80 m<sup>2</sup>(トイレ全体 21.6 m<sup>2</sup>、別事業者と共同)

※食堂ホール(使用許可対象外) 355.05 m<sup>2</sup>(現況席数 115 席)

食堂ホールについては使用許可対象外であり、職員の共用スペースとなるが、使用許可を受けた食堂で給したものを飲食させることを妨げるものではない。

・基本的な内装・設備(空調設備、厨房設備、給排水設備、照明設備等)については既存のものを利用することができる。

・当省にて用意する食堂用の厨房設備機器は、厨房機器一覧(資料2)のとおり。

### ⑧利用者状況、光熱水料(令和3年度実績)

「資料3」参照

### ⑧国有財産使用料

○事業者は、経済産業省から発行する納入告知書により年額使用料を1年前払いで支払うものとする。

○12,480円/m<sup>2</sup>・年(税抜き)※令和4年度の国有財産使用料実績額

※令和5年度の使用料は、令和5年1月頃決定予定。毎年変更がある。

### (2)使用許可期間

令和5年4月1日(予定)から令和7年3月31日までとする。

### (3)使用許可の取り消し

経済産業省は、以下に該当する場合は、使用許可の取り消しをすることができる。

①国が使用財産を使用する必要性が生じたとき。

- ②暴力団又は暴力団員を業務統括者又は従業員としていることが明らかになったとき。
- ③暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。
- ④上記の他、使用許可条件に違背したとき。(使用許可条件については「資料4」参照)
- ⑤本公募要領2. 及び3. で記載する諸条件に違背したとき。
- ⑥事業者が著しく社会的信用を損なう行為をし、出店者としてふさわしくないと経済産業省が判断した場合。

(4)設備及び準備工事、原状回復義務

- ・当省で用意する設備等は上記(1)のとおりである。
- ・上記に定めるもの以外で、開設、営業にあたって設備等を変更し、又は、新たに設置するときは、当省の許可を得ること。また、当該設置費用及びその維持管理に係る所要経費は全て事業者負担とする。
- ・使用許可期間の終了時又は使用許可を取り消された場合には、使用許可を受けた施設及び開設に伴って事業者が設置した設備等について、すべて事業者の負担により原状に復すること。

(5)事業者の負担する費用等

- ①国有財産使用料
- ②運営に必要な光熱水料及び通信費
- ③開設、営業にあたって設備等を変更し、又は、新たに設置するとき、その設置費用及び維持管理に要する経費
- ④自ら設置した内装・設備等の維持・管理費用、修理・補修費用  
 なお、当省で用意した内装・設備の経年劣化による修理・補修費用については当省で負担するが、事業者側の責によるものについてはこの限りではない
- ⑤業務で使用する制服、食器、調理器具及び全ての消耗品
- ⑥券売機を設置する場合、設置及び管理費用
- ⑦給茶機を設置する場合、設置及び管理費用
- ⑧ゴミ処理に要する費用
- ⑨使用許可部分の厨房、事務室、更衣室内等における日常及び定期清掃  
 (ただし、当省実施分を除く。)
- ⑩使用許可部分の消毒等害虫駆除に要する費用(ただし、当省実施分を除く。)
- ⑪使用許可期間終了時又は使用許可取り消し時の原状回復費用
- ⑫その他食堂Bの運営に要する一切の経費  
 ※運営に係る当省からの金銭的な補助等を行わない

### 3. 営業条件

以下に営業に関する諸条件を示すので遵守すること。

#### (1)目的

経済産業省の本省庁舎に所属する職員の福利厚生及び当省への来庁者の利便性向上に資することを目的とし、庁舎内での食事の機会の確保や職員の健康増進への支援を行うことを主とした店舗を運営する

#### (2)営業日

原則として、休日（行政機関の休日に関する法律第1条第1項に定める休日（以下「休日」という）をいう。）を除く毎日とする。食堂事業者側の事情により休日以外に営業をしない場合は、営業をしない日の1週間前までに厚生企画室と協議の上、許可を得ること。

#### (3)営業時間

事業者が設定するものとする。

但し、11:30～13:30の間は必ず営業を行うこと。

#### (4)営業形態

- ①フルサービス、セルフサービスの方式は事業者が設定する
- ②店内調理方式、セントラルキッチン方式などは事業者が設定する
- ③メニュー・価格は事業者が設定することとするが、以下に記載する職員のニーズを踏まえ、職員の健康増進に寄与できるよう工夫すること。

##### 【参考：職員の意見】

- ・がつつりした美味しいものなら外に充実しているので、省内は健康重視にしてほしい。
  - ・安価で栄養バランスの優れた食事があれば健康増進につながる。
  - ・若い職員は乱れがちな食事を一日に一食整えるだけでも大きく違うと思う。
  - ・忙しいから短時間で済ませたい
  - ・外に行かないなら安く済ませたい
  - ・ママ同士でサクッと食べたい
- ④弁当の店頭販売、庁舎内の売り歩き販売及び事前予約制での会議用の弁当の販売も行うことができる。ただし、この場合の弁当殻は必ず事業者が回収すること
  - ⑤事前予約制による省内懇親会等に酒類販売も含め対応するよう努めること  
この場合、当省の経理処理による支払への対応（納品・請求書類等作成、売掛による後日銀行振り込み）を可能とすること
  - ⑥メニューにはカロリー及びアレルギー表示をすること
  - ⑦弁当を含めた1週間分のメニュー表を作成し、前週木曜日 16:00 までに当省へ提出すること
  - ⑨当省内でイベント（ex:福島復興フェア、霞が関子供デーなど）が行われる際には原則2週間程度前に協力依頼をするので、その際には特別メニューの提供等可能な限り協力すること

#### (5)法令等の遵守

- ①運営にあたっては、関係法令及び規則等を遵守することとし、国有財産を使用した経済産業省の福利厚生施設として相応しい営業に配慮し、最善の努力をすること。
- ②食堂の運営にかかる業務の一切を第三者へ委任又は請け負わせてはならない。また、使用許可された施設の一部又は全部を第三者に使用、転貸、譲渡してはならない。

#### (6)営業について

①経済産業省は、必要に応じ本公募要領及び提出された事業者からの提案書に基づき、食堂の運営に係る確認等を行うことができる。

また、経済産業省は、当該確認等の結果又は経済産業省担当室に寄せられた職員等からの意見に基づき、食堂の営業について必要な報告又は改善を出店者に求めることができる。

②事業者は目安箱などを設置し、常に利用者のニーズや店舗等に対する意見の把握に努め、良質な店舗の維持、向上に努めるものとする。

③営業を開始したとき及び当省が求めたときは、毎月の売上高、収支計算、決算等について報告すること。

④経済産業省が行う各種施策(例:節電対策、被災地支援、政策の実証等)に対して協力を求めた場合は、当該協議に応じ、可能な限りその実現に努めること。

#### (7)廃棄物について

店舗及び周辺で発生する業務上の廃棄物等は責任をもって処理し、回収した廃棄物等は法令に定めるリサイクル処理を行うこと。

#### (8)環境配慮

①営業に関して、環境、省エネルギー及びバリアフリーに配慮すること。

②グリーン購入法における環境物品等の調達の推進に関する基本方針 判断基準(22-3 食堂)に適合していること。(「資料5」参照)

③容器包装の使用合理化のための取り組みを行っていること。(「資料6」参照)

#### (9)設備等の管理義務

①使用許可部分の設備等の安全管理については、運営事業者が全ての責任を負うものとする。

②営業にあたって設備等を変更し、又は新たに設置するときは当省の許可を得ること。

③設備等については、整理、整頓、火災防止等善良な管理者の注意をもって使用・管理しなければならない。

④災害予防については特に注意し、消防法に定めるもののほか、経済産業省庁舎管理運営にかかる諸規程に基づき、防災措置を講じ、当省で作成する防災マニュアル等に従わなければならない。

#### (10)食の安全、衛生管理

①食の安全、衛生管理については、事業者が全て責任を負うものとする。

②関係法令、ガイドライン等に従った適切な管理を行うこと。

③使用許可部分は清掃を実施し清潔感を保ち、独自に消毒、害虫駆除を行うこと。

#### (11)従業員について

①店舗に従事する事業者の従業員(以下単に「従業員」という。)の身元保証、健康管理、就業及び労務について、事業者はその責任を負うものとする。

②事業者は、従業員の氏名等、当省が身元確認のために要求する書類を提出するものとし、当該従業員に異動等がある場合は、直ちに当省へ報告しなければならない。

③事業者は、従業員が結核及び「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」で定義されている感染症を発症した場合又はその疑いのある場合には、従事させないこと及び当省に対し速やかに報告すること。

#### (12)その他

- ①自己の都合により営業を終了しようとするときは、終了希望日の6ヶ月前までに文書をもって当省に申し入れなければならない。
- ②出店者は、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止対策を含む防災面、安全管理及び保健衛生面等に十分に配慮するとともに関係法令等を遵守し、最善の措置を講じその責任を負うものとする。
- ③使用許可期間が満了したとき、使用許可を取り消されたとき、又は自己の都合により営業を終了するときには、事業者は直ちに自己の負担で使用財産を原状に回復し返還すること。
- ④原状回復にあたっては、専門の業者による厨房設備の清掃及び使用許可施設の清掃を行わなければならない。
- ⑤事業者は、営業で知り得た当省の業務上の秘密について、その保持に留意し、漏えい防止の責任を負うものとする。
- ⑥非常災害(洪水、津波、地震、火災、落雷、台風、竜巻などの天災、その他予想しがたい人事故を含む。)が発生した場合は、当省の求めに応じて食料品等の提供に協力すること。
- ⑦店舗施設(倉庫等を含む)はすべて禁煙とし、従業員は当省喫煙ルールに従うものとする。
- ⑧食材納品や清掃等に関し経済産業省内に車両を入構や搬出入作業させる必要がある場合は、事前にその車両の登録をするなど当省規程に従わなければならない。
- ⑨庁舎管理上のセキュリティ保持や災害時の対応については、当省規程やマニュアルに従うものとする。
- ⑩厚生企画室と店舗との間で連絡調整等を行うに当たって、電子メールでのやりとりを可能としておくこと。
- ⑪その他  
当該公募要領、国有財産使用許可書(「資料4」)に記載のない事項及び細部について、また、使用許可後の社会情勢の変動等により使用施設の状況・営業条件を変更する場合は、経済産業省と協議し決定するものとする。

#### 4. 企画提案書作成要領及び評価の観点

食堂Bの営業を希望する者は、下記の項目に基づき、企画提案するものとする。

まず、企画提案に当たっては、下記に掲げている各項目（以下、Ⅰ①～⑥、Ⅱ①～④の各項目）についてそれぞれA4判で1枚以内に記載すること。また、下記の項目を含めて、他に提案したい事項、参考資料（パンフレット等）があれば、追加して構わない。ただし、その場合は、A4判で5枚程度に収めること。

作成にあたっては、日本語、A4判サイズで作成するものとし、様式、形式は任意とする。また、図や写真等を利用して、企画提案の内容をイメージしやすいものとする。

##### Ⅰ 食堂の運営・サービスについて

###### 【評価の観点】

利用者ニーズ、利便性等に対応した運営となっているか

###### ① 食堂運営全般

出店店舗のコンセプト、自社の得意分野、食事の提供を迅速に対応するための方法等（店舗イメージ図等も含む）

###### ② 営業形態

提供方法、調理方法等

###### ③ 商品構成

商品提供価格、時季キャンペーン、セールスポイント等

###### ④ 栄養管理、健康志向対応

健康志向商品メニュー例、栄養管理に関する表示の有無、カロリー値、栄養価、塩分表示、アレルギー表示等

###### ⑤ 営業時間

###### ⑥ 支払い方法、決済方法

キャッシュレス決済の種類の豊富さ等

##### Ⅱ 業者の実施体制について

###### 【評価の観点】

行政財産を使用した食堂として相応しい業務実施体制であるか

###### ① 食の安全性、衛生管理についての取り組み

食材調達、配送、調理方法、店舗の衛生管理、従業員の衛生教育、感染症予防などの健康管理等

###### ② 環境対策、省エネ対策、廃棄物減量化対策への取り組み

省エネ、容り法、グリーン購入法等への取り組み等

###### ③ 行政取り組みへの協力体制

経済産業行政への協力体制、福島食材や有機野菜の推進等

###### ④ 運営及び管理体制並びに顧客満足度への取り組み

従業員数、配置、責任者の要件、接客指導、顧客ニーズの把握方法、苦情処理等



## 5. 応募手続き等について

### (1) 受付、提出期限

提出期限: 令和4年11月18日(金) 18時

受付場所: 大臣官房会計課厚生企画室

〒100-8901 東京都千代田区霞が関一丁目3番1号

経済産業省本館8階西6

郵送の場合は、提出期限内必着とし、封筒表に「食堂 B 企画提案書在中」と明記のこと。

### (2) 提出書類及び部数

- ・申請書(別添様式1)           **1部**((3)の添付資料含む)
- ・業務確約書(別添様式2)   **1部**
- ・暴力団等に該当しない旨の誓約書(別添様式3)   **1部**
- ・主な店舗の営業実績等(別添様式4)               **1部**
- ・企画提案書(上記4.に記載のあるもの)           **1部**

### (3) 申請書について

別添様式1により作成し、以下の資料を添付すること。

- ①会社概要
- ②定款又はそれにかわるものの写し
- ③法人の場合、法人登記簿謄本。個人の場合、開廃業届出証明書(税務署発行のもの)。
- ④営業経歴書(提出日前1年以内に作成したもの、全国の展開店舗数、最大店舗の面積及び営業年数のわかるもの)
- ⑤直近3年分の決算書の写し  
法人の場合 : 貸借対照表、損益計算書、利益処分(損失処理)計算書  
個人の場合 : 決算書等財産状態が確認できる書類
- ⑥直近3年分の法人税、消費税の納税証明書(未納のないことの証明)  
※公的機関が発行する書類は、発行日から3ヵ月以内のもの。

### (4) 注意事項

- ①企画提案書等については、A4判サイズ、日本語で作成のこと。
- ②提出された企画提案書等は、選定審査後も返却しない。
- ③企画提案書等の作成、提出及び本公募への応募にかかる費用は全て応募者の負担とする。
- ④当公募において知り得た一切の秘密は、経済産業省の承諾を得ることなく他に漏らしてはならない。
- ⑤事業者は、自らが提出した企画提案書の内容に従って食堂Bを営業するものとする。ただし、諸事情の変化により当省が変更を求めた場合は、この限りではない。
- ⑥提出された企画提案書の内容を確認するため、必要に応じて個別にヒアリングを実施することがある。
- ⑦提出された企画提案書等は、当公募における事業者選定の目的以外に使用しないものとし、非公開とする。

## 6. 事業者の選定方法について

### (1) 形式審査

前記4. 及び5. に記載する事項に不備がある申請書及び企画提案書であるときは失格とする。

### (2) 適合審査

申請書及び添付書類から、以下のいずれか1つに該当すると認められる者は失格とする。

- ①当該店舗を営業する能力及び経験を有していない。
- ②国税及び地方税を完納していない。
- ③経営状況及び信用度が著しく悪化している、又は適正な業務履行が確保されない。
- ④過去に社会的信用失墜行為があり、未だそれが改善されていないと認められるとき。

### (3) 企画審査

企画提案書等を、前記4. 評価の観点等に基づき審査し、最も優秀な企画提案をした者を事業者として選定するものとする。

## 7. その他

### (1) 公募に関する質問

- ①質問はメールで(2)問い合わせ先に様式5を用い令和4年11月2日(水)まで受け付ける。
- ②内容によっては、公募の公平、公正性の確保の点から回答できない場合がある。

### (2) お問い合わせ先及び担当

経済産業省大臣官房会計課厚生企画室 小林  
東京都千代田区霞が関一丁目3番1号  
経済産業省本館8階西6  
TEL: 03-3501-1591(直通)  
FAX: 03-3501-6570  
E-mail: refresh@meti.go.jp