

厚木市未来・図書館カフェ運営事業者選定に係る
プロポーザル実施要領

令和 7 年 11 月

厚木市 市民交流部 中央図書館

目 次

第1章 事業概要

1 趣旨	1
2 貸付条件の概要	1
3 実施要領及び必要書類の公開	2
4 事務局	2

第2章 応募条件に関する事項

1 参加資格及び運営条件	3
2 選定方針・評価基準等	4
3 特定委員会	6
4 スケジュール（予定）	7
5 プロポーザル実施時の留意事項	8

第3章 応募手続及び審査結果に関する事項

1 参加表明書の提出	12
2 技術提案書の提出	14
3 プレゼンテーション及びヒアリング	16
4 最終審査結果の通知及び公表	17

第4章 契約に関する事項

1 契約手続について	18
2 保証金について	18
3 その他	18

第1章 事業概要

1 趣旨

令和9年度中の供用開始を目指し整備している厚木市未来・図書館（以下「未来・図書館」という。）にカフェを設置することとしています。

カフェについては、未来・図書館の理念「未来をつくる『わたしの居場所』」の実現に向けた重要な機能の一部となります。

このため、運営に当たっては、市が示す貸付条件の下、安定した経営と質の高いサービスを提供することができる運営事業者を選定するため、公募型のプロポーザル方式により運営候補者を特定するものです。

この要領は、プロポーザル方式の実施について必要な事項を定めるものです。

2 貸付条件の概要

(1) 所在

神奈川県厚木市中町1丁目717番地1ほか（未来・図書館1階の一部）

(2) 面積

39.89 m²（厨房：32.5 m² 控室：7.39 m²）

※ カフェ専用の客席は設けず、カフェ周辺に来館者が自由に利用することができるテーブルや椅子(50席程度)を配置し、共用利用することとします。

(3) 供用開始

現時点では、未来・図書館は令和9年度中の供用開始を予定しています。

なお、現時点での本体工事の工期は令和9年5月28日までとしており、その後、移転作業等を経て、供用開始となります。

(4) 契約方法

地方自治法238条の4第2項第4号（昭和22年法律第67号）及び厚木市市有財産規則（昭和56年厚木市規則第53号）に基づく行政財産の貸付による契約とします。

(5) 貸付期間

当初契約の貸付期間は、未来・図書館の供用開始日から令和15年3月31日までとします。なお、開店準備に要する期間は、この貸付期間には含めず、市と運営候補者の協議により設定することとします。また、契約の更新は、市と運営候補者の双方合意の上、契約期間満了後、1年間の契約更新をすることができるものとし、その期間は最長5年とします。

詳細は別添「厚木市未来・図書館カフェ運営事業者選定に係る基本条件書（以下、「条件書」という。）」を確認してください。

(6) 貸付料

貸付料は月額 129,000 円（厚木市市有財産規則（昭和 56 年規則第 53 号）に基づき算定した貸付料の税抜相当）以上とし、運営候補者と特定した事業者の提案額に消費税及び地方消費税相当額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）とします。

詳細は別添条件書を確認してください。

貸付料提案額は、技術提案における評価項目とします。

(7) 詳細及びその他の貸付条件

別添条件書のとおりです。

3 実施要領及び必要書類の公開

公開期間 令和 7 年 11 月 11 日（火）午後 1 時から 11 月 25 日（火）午後 3 時まで
市ホームページから、厚木市未来・図書館カフェ運営事業者選定に係るプロポーザル実施要領及び必要書類をダウンロードしてください。

市ホームページ

ホーム＞組織一覧＞市民交流部 中央図書館＞新図書館整備に向けて

4 事務局

〒243-0018 神奈川県厚木市中町 1 丁目 3 番 3 号（厚木シティプラザ 4 階）

厚木市 市民交流部 中央図書館 図書館・未来館整備担当

担当者 山口

電話番号 (046)223-0033（直通）

FAX 番号 (046)223-3183

メールアドレス：9000@city.atsugi.kanagawa.jp

※ 本プロポーザルに関する質問、技術提案書等の受付は、全て事務局において行います。

※ 受付時間は、平日午前 9 時から午後 5 時までとします。ただし、提出書類により最終日の受付時間が異なりますので、注意してください。

第2章 応募条件に関する事項

1 参加資格及び運営条件

本プロポーザルに参加できる者の必要な資格は、次の全ての要件を満たす法人又は個人事業主（以下「個人」という。）とします。

(1) 参加資格

ア 直近1年間（令和6年度）において、次の国税及び地方税を完納していること。

(ア) 法人

消費税及び地方消費税、法人事業税、法人市民税

(イ) 個人

消費税及び地方消費税、個人事業税、市県民税

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しない者であること。

ウ 2年以内に手形交換所の取引停止処分を受けている者（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者のうち、当該手続開始の決定後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

エ 6箇月以内に不渡手形又は不渡小切手を出している者（会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者のうち、当該手続開始の決定後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

オ 所有する資産に対し、仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされていない者であること。

カ 厚木市暴力団排除条例（平成23年厚木市条例第12号）に定める暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。

キ 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項の規定に違反しない者であること。

ク 過去3年間に食品衛生法による行政処分を受けていないこと。

ケ 食品衛生法に基づく営業許可など必要な許可を有しており、複合施設でも必要な営業許可が受けられる見込みがあること。

コ 飲食店（移動型飲食、ケータリング、テイクアウトのみの営業形態も含む。）の営業実績を有していること。

(2) 運営条件

カフェの運営に当たっては、特定した運営候補者の直営とします。

2 選定方針・評価基準等

(1) 審査方式

本プロポーザルの審査は、二段階審査方式で行います。

ア 一次審査

参加表明書を提出した者（以下「応募者」という。）の参加資格を確認し、技術提案書の提出を要請する者（以下「提案者」という。）を選定します。

イ 二次審査

提出された技術提案書について、次の評価基準に基づき、提出書類及び提案者によるプレゼンテーション及びヒアリングにより評価を行います。ただし、提出された技術提案書に次の「(2) 評価基準」に示す評価項目の記載がない場合は、二次審査は行わないものとします。

ウ 運営候補者及び次点候補者の特定

二次審査の結果、得点が最低基準点である408点（680点満点）以上の提案者のうち、評価点の総合計が最も高い者を運営候補者とし、2番目に高い者を次点候補者としてそれぞれ特定します。また、運営候補者が失格又は無効となった場合には、次点者候補者を運営候補者とします。

(2) 評価基準

ア 定量評価

評価項目	評価基準	配点
(ア) 営業実績	① 技術提案書の提出日を基準日とし、次のとおり営業年数に応じた評価点とする。 1年から9年・・・年数に応じ1点から9点 10年以上・・・・・・10点	10
	【加点項目】 ② ①の実績が、市内での営業実績である場合は、10点を加点する。	10
(イ) 貸付料	配点 × 提案金額 / 提案最高額 ※小数点第2位を四捨五入	60
合計・・・I		80

イ 技術提案評価

() は1人当たりの配点

評価項目		評価基準	配点
(ア) 運営	①コンセプト	・自社の運営コンセプトが本施設の理念やコンセプトに合致しているか。 ・本施設でもその理念を十分に理解した運営方針・コンセプトが示されているか。	90 (15)
	②営業時間	利用しやすく、かつ妥当性のある営業時間となっているか。	60 (10)

評価項目		評価基準	配点
(ア) 運営	③メニュー・価格	・年齢やニーズを踏まえ、「あつめきらしさ」や「地域の特色」を感じることができるメニューとなっているか。 ・地元産食材や地元事業者の商品、サービス、人材などの活用について考慮されているか。	90 (15)
		利用しやすく、メニューに対する妥当な価格が設定されているか。	60 (10)
	④運営体制	安全で円滑な営業・運営ができる管理体制及び人員配置となっているか。	60 (10)
	⑤収支計画	継続的な運営を確保することができる収支計画となっているか。	60 (10)
(イ) 企画	①地域との連携	未来・図書館の魅力向上につながるような地域（大学・企業・生産者・住民等）と連携した取組みが提案されているか。	60 (10)
	②市主催イベント等への協力	未来・図書館主催のイベント等への協力について積極的な考え方が提案されているか。	30 (5)
	③SNS等を利用した情報発信	SNS等を活用し、カフェや複合施設「あつめき」のイベント等、独自の情報発信の取組が提案されているか。	30 (5)
(ウ) 独自提案		カフェの付加価値を創造する取組が提案されているか。	60 (10)
合計・・・Ⅱ			600 (100)

総合計 Ⅰ + Ⅱ = 680（満点）

(3) 評価結果が同点の場合の取扱い

ア 評価点の総合計が同点である場合は、技術提案内の「運営」の合計点が上位の者を運営候補者とし、次点の者を次点候補者とします。

イ アの場合において、技術提案内の「運営」の評価点数が同点の場合は、技術提案内の「企画」の評価点数が上位の者を運営候補者とし、次点の者を次点候補者と特定します。

ウ イの場合において、技術提案内の「企画」の評価点数が同点の場合は、くじ引きにより運営候補者及び次点候補者を特定します。

(4) 評価方法等

技術提案評価については、「A 非常に優れている」～「F 満たさない」の6段階で評価を行い、各配点に対し、次のとおりウェイトを乗じた値を評価点とします。

また、いずれかの委員が1つでも「F 満たさない」と評価した項目があった場合は、その他の項目の評価点にかかわらず失格とします。

評価		ウェイト
A	非常に優れている	配点×1.0
B	優れている	配点×0.8
C	標準的	配点×0.6
D	やや劣っている	配点×0.4
E	劣っている	配点×0.2
F	満たさない	失格

3 特定委員会

運営候補者の特定に当たり、次に掲げる6人の委員で構成する特定委員会を設置し、技術提案等について評価を行います。

役職	所属等
委員長	市民交流部長
副委員長	市街地整備担当部長
委員	財務部長
委員	健康こどもみらい部長
委員	都市みらい部長
委員	建築・許認可担当部長

4 スケジュール（予定）

内容	年月日
実施要領及び必要書類の公開	令和7年11月11日（火）午後1時から 11月25日（火）午後3時まで
参加表明書の提出期間	令和7年11月11日（火）から 11月25日（火）午後3時まで
参加表明に係る質問の提出期限	令和7年11月17日（月）午後3時まで
参加表明に係る質問の回答期限	令和7年11月20日（木）午後5時まで
提案資格確認結果通知 技術提案提出要請書の送付	令和7年12月3日（水）
技術提案書に係る質問の提出期限	令和7年12月10日（水）午後3時まで
技術提案書に係る質問の回答期限	令和7年12月17日（水）午後5時まで
技術提案書提出期間	令和7年12月18日（木）から 令和8年1月30日（金）午後5時まで
技術提案に関するプレゼンテーション 及びヒアリング	令和8年2月中旬～3月上旬予定
審査結果（運営候補者）通知	令和8年3月中旬（予定）
協定書締結	令和8年4月上旬（予定）
貸付条件等協議後、賃貸借契約締結	令和8年4月以降（予定）

※ 本スケジュールは予定であり、変更することがあります。

5 プロポーザル実施時の留意事項

(1) 費用負担

書類作成、ヒアリング、旅費等の本プロポーザルに係る費用の一切は、応募者及び提案者の負担とし、参加報酬等の支払はありません。

(2) 提案数

参加表明書及び技術提案書の提出は、1者につき1件のみとします。

(3) 提出方法

本プロポーザルに関する書類の提出は、事務局への持参を原則とします。ただし、質問書のみ、電子メールによる提出とします。

手続	提出書類	様式	提出方法
ア 参加表明書の提出	①プロポーザル参加表明書兼誓約書	様式 1	持参
	②納税状況調査及び暴力団員等調査同意書	様式 2	
	③会社概要書	様式 3	
	④登記事項証明書（履歴事項全部証明書）【法人】又は営業証明書【個人】（写し可） ※提出日前3か月以内に発行されたもの	—	
	⑤定款【法人】又は身分証明書【個人】（写し可） ※最新のもの	—	
	⑥財務諸表【法人】又は確定申告書【個人】（写し可） ※最新のもの	—	
	⑦営業実績確認書	様式 4	
イ 参加表明に係る質問の提出	①質問書	様式 5	電子メール
ウ 技術提案書に係る質問の提出	①質問書	様式 5	電子メール

手続	提出書類	様式	提出方法
エ 技術提案書の提出	①技術提案書表紙	様式 6	持参
	②次の国税及び地方税の令和 6 年度分の納税証明書（写し可） 【法人】消費税及び地方消費税、 法人事業税、法人市民税 【個人】消費税及び地方消費税、 個人事業税、市県民税 ※提出日前 3 か月以内に発行されたもの	—	
	③貸付料提案書	様式 7	
	④運営（コンセプト、営業時間、メニュー・価格）に関する提案書	様式 8	
	⑤運営体制	様式 9	
	⑥収支計画書	様式 10	
	⑦企画（地域との連携・市主催イベント等への協力・SNS 等を利用した情報発信）に関する提案書	様式 11	
	⑧独自の取組に関する提案書	様式 12	

(4) 提出書類等の取扱いについて

提出された書類等については、一切返却しません。

提出された書類等の著作権は、応募者及び提案者に帰属しますが、本市は、次の場合において、提出された書類等を無償で使用する権利を持つものとします。

ア 提案者の選定及び運営候補者及び次点候補者の特定のために使用する場合

イ 厚木市情報公開条例（平成 13 年厚木市条例第 15 号）等関連規程に基づき公開する場合

ウ アの選定又は特定若しくはイの公開等のために複製を作成する場合

(5) 失格条項

応募者及び提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格になります。

- ア 特定委員会委員に直接又は間接を問わずに接触を求めた場合
- イ 契約の締結までの間に社会的信用を失墜させる行為が判明した場合
- ウ 複数の提案をした場合
- エ 提案後（ヒアリング時等）に新たな説明資料を追加した場合
- オ 提出書類に虚偽の記載をした場合
- カ 参加表明書提出後、「第2章1(1)参加資格」の要件のいずれかを満たさなくなった場合
- キ 技術提案評価のいずれかの項目で「F失格」と評価された場合
- ク その他本実施要領に定める手続、方法等を遵守しない場合

(6) プロポーザルの成立

本プロポーザルの応募者が1者の場合も、本プロポーザルは成立するものとしますが、提案者の得点が最低基準点である408点（680点満点）を下回る場合は、運営候補者として特定はしません。

(7) 設計図書の貸与について

本プロポーザルの応募の検討及び技術提案書の作成に当たり、必要に応じて、1階平面図等を貸与します。貸与を希望する者は、次のとおり手続きを行ってください。

ア 貸与期間

令和7年11月11日（火）から技術提案書の提出期限まで

イ 貸与場所

事務局

ウ 貸与方法

事前に事務局に電話にて申込を行い、来庁日時の調整を行ってください。

エ 留意事項

- (ア) 貸与する資料は、本プロポーザルの応募の検討及び技術提案書の作成のみに用いるものとし、貸与を受ける者に守秘義務を課すものとします。
- (イ) 貸与を希望する者は、来庁時に【様式13「秘密保持に関する誓約書」】に必要事項を記入の上、事務局に持参してください。また、来庁者の身分を証明するもの（社員証等）及び名刺を持参してください。
- (ウ) 貸与する資料は、技術提案書の提出に併せ返却してください。また、技術提案書の提出を見送った事業者は、令和8年1月30日（金）午後5時までに返却してください。

(9) その他

ア 本プロポーザルの手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）によるものとします。

イ 本プロポーザルは、厚木市プロポーザル方式実施要綱（平成 23 年 4 月 1 日施行）に準じて実施します。本実施要領に定めがないことについては、同要綱の趣旨に準じて実施します。

第3章 応募手続及び審査結果に関する事項

1 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加表明書を提出してください。

(1) 提出期間

令和7年11月11日（火）から11月25日（火）午後3時まで

(2) 提出先

事務局

(3) 提出方法

事務局へ持参

(4) 提出書類

提出書類	様式
①プロポーザル参加表明書兼誓約書	様式1
②納税状況調査及び暴力団員等調査同意書	様式2
③会社概要書	様式3
④登記事項証明書（履歴事項全部証明書）【法人】又は営業証明書【個人】（写し可） ※提出日前3か月以内に発行されたもの	—
⑤定款【法人】又は身分証明書【個人】（写し可） ※最新のもの	—
⑥財務諸表【法人】又は確定申告書【個人】（写し可） ※最新のもの	—
⑦営業実績確認書 ※営業実績を確認できる書類（飲食店営業許可証等）を添付	様式4

(5) 参加表明に関する質問

本プロポーザルの参加について質問がある場合は、質問書（様式5）を次のとおり提出してください。電話、ファクシミリ又は口頭による質問は受け付けません。

なお、技術提案に係る質問については、別に受付期間を設けます。

ア 提出期限

令和7年11月17日（月）午後3時まで

イ 提出方法

電子メール（提出先メールアドレス：9000@city.atsugi.kanagawa.jp）

※ 質問書を送信した際は、必ず事務局宛てに受信確認の電話連絡をしてください。

※ タイトルを「厚木市未来・図書館カフェ運営事業者選定に係るプロポーザル参加に関する質問書」としてください。

ウ 提出書類

質問書（様式5）※Word形式で提出してください。

エ 質問回答期限

令和7年11月20日（木）午後5時までに市ホームページに公表します。

【市ホームページ参照先】

ホーム>組織一覧>市民交流部 中央図書館>新図書館整備に向けて

(6) 参加資格の確認

参加表明書の提出期間の最終日を基準日とし、応募者の参加資格の確認を行い、提案者を選定します。令和7年12月3日（水）に次のとおり通知書を郵送します。

ア 提案者に選定した者に対して、その旨を提案資格確認結果通知書により通知するとともに、技術提案書の提出要請書等を送付します。

イ 参加資格がないと判断された者に対しては、その旨及び理由を提案資格確認結果通知書により通知します。この場合において、参加資格がないと判断された者で説明が必要な場合は、次の方法により書面で請求することができます。

(ア) 請求日時

提案資格確認結果通知書に記載

(イ) 請求場所

事務局

(ウ) 請求方法

任意の様式による書面（ただし、規格は、A4版、用紙縦置き、横書き及び両面印刷とし、法人名等、部署、氏名、電話及びファクシミリ番号を併記）により、事務局へ持参するものとします。

(エ) 回答時期

受理した日の翌日から起算して15日以内に請求者に対し、書面により回答します。

2 技術提案書の提出

提案者に選定された者は、技術提案書を次のとおり提出してください。

(1) 提出期間

令和7年12月18日（木）から令和8年1月30日（金）まで

(2) 提出先

事務局

(3) 提出方法

事務局へ持参

(4) 提出書類

提出書類	様式
①技術提案書表紙	様式 6
②次の国税及び地方税の令和6年度分の納税証明書（写し可） 【法人】消費税及び地方消費税、法人事業税、法人市民税 【個人】消費税及び地方消費税、個人事業税、市県民税 ※提出日前3か月以内に発行されたもの	—
③貸付料提案額	様式 7
④運営（コンセプト、営業時間、メニュー・価格）に関する提案書	様式 8
⑤運営体制	様式 9
⑥収支計画書	様式 10
⑦企画（地域との連携・市主催イベント等への協力・SNS等を利用した情報発信）に関する提案書	様式 11
⑧独自の取組に関する提案書	様式 12

(5) 提出部数

正本1部、副本（写し）13部を提出してください。

なお、副本13部は、審査に用いるため、提案者の商号又は名称、所在地、代表者名等を記載しないでください。また、表紙についても、社名等の記載や押印を一切行わないでください。

判別できる場合には失格にすることもありますので、十分確認した上で提出してください。

(6) 作成上の留意点

ア できる限り専門用語は使用せず、分かりやすい表現にしてください。なお、使用する場合は、解説を加えてください。

イ 提案内容について、簡潔かつ明瞭に記述し、必要に応じてイラストや写真、図表等を利用してください。

ウ 文字サイズは、原則 12 ポイント以上としてください。図表等を使用する場合、図表等内の文字サイズは適宜調整してください。

エ 印刷は片面印刷としてください。

オ 「第 2 章 2 (2) 評価基準」を確認いただき、次の事項について具体的に記載してください。

提案項目		記載内容等
(ア) 貸付料提案額		月額の貸付料提案額（税抜）を記載すること。 なお、月額の貸付料は 129,000 円（税抜）以上とし、契約する貸付料については、市と運営候補者の協議により決定する。詳細は条件書を確認すること。
(ア) 運営	① コンセプト	・ 自社のこれまでの運営コンセプトを記載すること。 ・ 未来・図書館での運営方針・コンセプトを記載すること。
	② 営業時間	具体的な営業時間と考え方や根拠について記載すること。
	③ メニュー・価格	・ 具体的なメニューと価格を記載すること。 ・ 地元産食材や地元事業者の商品、サービス、人材等の活用の考え方について記載すること。
	④ 運営体制	・ 店舗の運営体制（安全管理や食品衛生などの役割や責任を含む）について記載すること。 ・ 店舗の責任者、従業員数、シフトなどの人員配置の計画を記載すること。
	⑤ 収支計画	・ 初期投資費用と年間収支の見込を記載すること。 ・ 運営に当たって必要なる厨房機器（市が整備）の一覧とレイアウト図面、見積を添付すること。
(イ) 企画	① 地域との連携	未来・図書館の魅力向上につながるような地域（大学・企業・生産者・住民等）と連携した取組を提案すること。
	② 市主催イベント等への協力	未来・図書館主催のイベント等への協力に対する考え方について記載すること。
	③ SNS 等を利用した情報発信	SNS 等を活用し、カフェや複合施設「あつめき」のイベント等、独自の情報発信の取組を提案すること。
(ウ) 独自提案		その他、独自の取組があれば提案すること。

(7) 技術提案に関する質問

技術提案について質問がある場合は、質問書（様式5）を次のとおり提出してください。なお、電話、ファクシミリ又は口頭による質問は受け付けません。

ア 提出期限

令和7年12月10日（水）午後3時まで

イ 提出方法

電子メール（提出先メールアドレス：9000@city.atsugi.kanagawa.jp）

※ 質問書を送信した際は、必ず事務局宛てに受信確認の電話連絡をしてください。

※ タイトルを「厚木市未来・図書館カフェ運営事業者選定に係るプロポーザル技術提案に関する質問書」としてください。

ウ 提出書類

質問書（様式5）※Word形式で提出してください。

エ 質問回答期限

令和7年12月17日（水）午後5時までに市ホームページで順次公表します。個別には回答しません。

【市ホームページ参照先】

ホーム＞組織一覧＞市民交流部 中央図書館＞新図書館整備に向けて

(8) 技術提案書の取扱い

ア 市は、提出された技術提案書の内容について、提案者に内容の確認及び追加資料を求めることができるものとします。

イ 提出期限以降の差し替え及び再提出は認めません。

ウ 技術提案書等の提出後において、「運営体制」に記載した店舗の責任者は、原則変更できません。ただし、特別な理由により、本市が承諾した場合は可能とします。

エ 本市が受領した技術提案書等及び添付書類は、返却しません。

3 プレゼンテーション及びヒアリング

(1) プレゼンテーションは説明30分程度、ヒアリング30分程度で行います。

(2) 説明員は3人以内（PC操作員を含む。）とし、そのうちの1人は店舗の責任者としします。

(3) プレゼンテーションの順番については、事務局で厳正なるくじ引きにより決定し、開催場所、実施方法等と併せて別途通知します。

4 最終審査結果の通知及び公表

- (1) 最終審査の結果、運営候補者及び次点候補者に特定された者に対し、その旨を書面で通知します。
- (2) 最終審査の結果、運営候補者及び次点候補者に特定されなかった技術提案書の提出者に対しては、特定しなかった旨を書面で通知します。
- (3) 最終審査結果については、次の内容を市ホームページ上で公表します。

ア 運営候補者名

イ 評価結果

ウ 特定理由

※ 運営候補者以外は、提案者が特定できない方法で公表します。また、運営候補者に事故等があり、契約が不能となった場合は、次点候補者について公表します。

- (4) 審査結果に対する理由の説明

最終審査を受けた者で、審査結果の理由の説明が必要な場合は、次の方法により書面で請求することができます。

ア 請求日時

技術提案書審査結果通知書に記載

イ 請求場所

事務局

ウ 請求方法

任意の様式による書面（ただし、規格は、A4版、用紙縦置き、横書き及び両面印刷とし、法人名、部署、氏名、電話及びファクシミリ番号を併記）により、事務局に持参するものとします。

エ 回答時期

受理した日の翌日から起算して 15 日以内に説明を求めた者に対し、書面により回答します。

第4章 契約に関する事項

1 契約手続について

本市は、運営候補者を特定後、協定書を締結し、賃貸借契約の内容について協議を行います。その後、市との協議が調い次第、賃貸借契約を締結するものとします。ただし、運営候補者に事故等があり、契約が不能となった場合には、次点候補者を交渉の相手方とします。

2 保証金について

本市と賃貸借契約を締結する際は、連帯保証人（引き続き2年以上市内に住所を有し、かつ、貸付料年額に相当する固定資産又は所得を有する者）を立てる必要があります。ただし、保証人を立てることができない場合は、貸付料の年額の3か月分相当以上の額の保証金の納付をもって保証人に代えることができます。この場合において、過去2年間に国又は地方公共団体と種類及び規模を同じくする契約を2回以上締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ、当該契約を履行しないこととなるおそれがないと認められたときは、保証金の納付を免除します。

3 その他

本市担当者との連絡を密に行い、意思の疎通及び情報の共有を図るとともに、疑義等が生じた場合はその都度協議するものとします。