

**秩父ミュージズパーク食堂事業の  
使用許可事業者の公募に係る企画提案書等作成要領**

**1 使用許可事業の概要**

**(1) 使用許可事業名**

秩父ミュージズパーク食堂の使用許可事業

**(2) 使用許可場所**

秩父ミュージズパーク スタンドハウス内店舗

**(3) 使用許可の目的**

本件使用許可事業は、埼玉県の施設である秩父ミュージズパークの指定管理期間（令和5年度～令和9年度）において、秩父郡市の地域食材や特産品を活用した魅力的なメニューを提供する意欲のある事業者（法人又は個人経営者）にスタンドハウスの食堂施設の使用を許可するもの。

独自メニューや料理の提供、消費者ニーズに対応した柔軟なサービスを展開することで、秩父ミュージズパーク及び秩父郡市の農産物品の振興発展を図るもの。

**(4) 使用許可施設について**

- ① 使用許可施設 秩父ミュージズパーク スタンドハウス内店舗
- ② 使用許可面積 111.0㎡（うち厨房 32.4㎡、カウンターフロア 48.3㎡、倉庫 21.2㎡、事務室 9.1㎡）
- ③ 座席数 スタンドハウス床面接 540㎡ 収容人数 310人  
（一般公園利用者と共有場所）
- ④ 営業日 原則として、毎日営業。
- ⑤ 営業時間 昼食サービスが提供できる 10時00分～15時（変更可能）
- ⑥ 休業日 火曜日、年末年始、その他公園利用の便宜上休業が必要なとき。

※利用者のニーズに応じたサービス提供が目的であることから、営業日・営業時間については、事業者側から自主提案があれば、柔軟に対応します。

**(5) 使用許可期間**

使用許可日から令和10年3月31日（秩父ミュージズパーク指定管理期間）。

- ① 営業開始日は、原則として令和6年4月1日とするが、使用許可事業者選定後に改めて協議する。
- ② 使用許可期間満了後は、施設利用許可の自動更新及び使用許可期間の延長

は行わないが、期間満了後の再募集に当たり、使用者が再申請を行うことは可能です。

## (6) 使用料等

- ① 令和6年度使用料 月額5万円とし、使用料は、毎月遅滞なく納付すること。  
(消費税及び地方消費税の額を含む)
- ② 使用許可部分に係る光熱水費及び修繕費等の諸経費は、使用許可事業者の負担とする。

## 2 参加資格

次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 3年以上継続して飲食店を営んでいる事業者で、秩父ミュージックパークの食堂施設を借り受けて運営することが可能な知識と経験を持ち合わせている者であること。秩父郡市以外の事業者は、法人に限る。
- (2) 法人等(個人経営者を含む。以下同じ。)の役員に、破産者、法律行為を行う能力を有しない又は禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による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)による再生手続開始の申立てが行われていない者であること。
- (4) 過去1年間に食品衛生法(昭和22年法律第233号)違反による行政処分を受けていない者であること。
- (5) 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項に掲げる暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益になる活動を行う法人等でないこと。
- (6) 県民税・市(町)民税等の税金の滞納がないこと。

## 3 企画提案書の内容

企画提案書の内容は、次の7項目とすること。

### (1) 公的な施設としての役割の理解について

- ① 食堂事業は、秩父ミュージックパーク(都市公園)の利便性の向上として必要不可欠であることをよく理解しているか。

### (2) 店舗運営方針及び継続可能な運営計画について

- ① 魅力ある店舗レイアウト、利用者誘導、店舗装飾など

- ② メニュー表（商品・価格等）。  
例：うどん 500 円、天ぷらうどん 800 円、カレー 700 円、手作りピザ 800 円 など。
- ③ 店舗の名称など
- (3) **地域食材の提供と地域食材を活用したメニューについて**
  - ① 地産地消について  
例：食材の仕入れは地産地消を推進し、秩父郡市産の野菜、果樹等を計画的に使用する など
- (4) **集客への取り組みについて**
  - ① 集客手法について
  - ② SNS、ホームページ等による情報発信について
- (5) **事業執行体制、安全衛生管理体制について**
  - ① 経験者の配置、人員の体制について  
料理人のキャリア、人員の体制、人材育成、料理人等が急病の場合の対応 など
  - ② 従業員の接遇について（従業員教育、従業員の接客態度や接遇に関する苦情の対応 など）
  - ③ 安全衛生管理に関する食中毒、衛生面への配慮、不測の事故等への対策など
- (6) **地域経済、地域雇用への貢献について**
  - ① 秩父郡市内事業者等への配慮  
管理業務の実施に際し、物品の購入は、可能な限り秩父郡市内に事務所を有する事業者・団体を対象とすること。
  - ② 地域雇用について  
従業員は、できる限り秩父郡市内から雇用すること。
- (7) **自主提案について**  
例
  - ・ 営業日、営業時間の延長、独自に提供するサービスや新しい取り組み
  - ・ 地域や社会に貢献する取り組み
  - ・ 利用料の提案 など

#### 4 現地説明会

- (1) 令和 5 年 11 月 1 日(水)午後 2 時～
- (2) 開催場所 秩父ミュージックパーク ステンドハウス
- (3) 参加申込 現地説明会参加申込書（様式 1）により、令和 5 年 10 月 27 日（金）午後 5 時までに郵送もしくは FAX・メール（添付）にて提出すること（FAX・メールにてお申し込みの方は、必ず電話にてご確認ください）
- (4) 参加人員 参加人数は、1 事業者につき 2 名までとする。
- (5) 申込先 〒368-0102 秩父郡小鹿野町長留 2518

秩父ミュージズパーク管理事務所  
電話：0494-25-1315、 FAX：0494-21-1039、  
メール：[office@muse-park.com](mailto:office@muse-park.com)

## 5 企画提案書の提出方法等

### (1) 企画提案書等の提出・問合せ先

上記4 (5) 申込先 と同じ

### (2) 企画提案書等の提出

#### ① 提出方法、提出期間及び時間

応募しようとする者は、企画提案書及び添付書類を作成し、提出すること。

提出期間及び時間は、令和5年11月8日(水)から11月15日(水)までとする。

なお、郵送の場合は、令和5年11月16日(木)午後5時必着のこと。

#### ② 提出書類

提出書類は、次の表のとおりとし、電子データをメールもしくは郵送にてご提出ください。(メール送信後、必ず電話にてご確認ください。)

項番	提出書類	備 考
1	企画提案書提出書	様式3
2	企画提案書	7項目の企画提案内容をA4用紙で記載すること。 なお、企画提案書に添付する資料は、A4判とする
3	提案者の事業概要	様式4
4	飲食店営業許可書	現在、営業を行っている店舗の許可書の写し

### (3) 質問の受付

#### ① 質問がある場合は、質問書(様式2)により令和5年11月1日(水)から令和5年11月10日(金)午後5時までに提出すること。(Fax、メール添付も可、但し、電話にて確認する事)

なお、質問には随時回答した後、秩父ミュージズパークのホームページに質問者名は伏せて公開するので、企画提案書を提出しようとする者は必ず閲覧すること。

#### ② 質問書提出先 上記4 (5) 申込先 と同じ

## 6 使用許可事業候補者の選定

企画提案書について、(株)秩父開発機構・秩父ミュージズパーク管理事務所職員にお

いて、次に掲げる事項（企画提案書の内容に準ずる事項）について評価を行い、さらに既存事業の実績等も総合的に勘案して使用許可事業候補者を選定する。

ただし、一定の基準に達している者が応募者の中にいなかった場合は、使用許可事業候補者を選定しない場合がある。

- (1) 公的な施設としての役割の理解について
- (2) 店舗運営方針及び継続可能な運営計画について
- (3) 地域食材の提供と地域食材を活用したメニューについて
- (4) 集客への取り組みについて
- (5) 事業執行体制、安全衛生管理体制について
- (6) 地域経済、雇用への貢献について
- (7) 自主提案について

## 7 審査日程及び結果の通知

審査は下記の日程で行い、その審査結果は速やかに全ての提案者にメールにて通知する。ただし、各評価項目の点数は公開しないものとし、審査経過や結果に対する異議は受け付けない。

### (1) 審査日程

令和5年11月30日（水）までに書類選考を行う。

必要に応じて面接等を行うことがある。その場合、日程等は別途連絡する。

### (2) 審査結果の通知

書類選考後、令和5年12月上旬に、全ての提案者にメールにて通知する。

## 8 使用許可条件

### ① 使用上の制限等

- (1) 使用を許可した物件（以下、「使用許可物件」という。）は、常に善良なる管理者の注意をもって維持保存しなければならない。
- (2) 使用許可事業者は、当該施設を許可された事業以外の用途に供してはならない。
- (3) 使用許可事業者は、当該物件について、修繕、模様替え、営業時間の変更その他の行為をしようとするとき、又は使用計画を変更しようとするときは、あらかじめ書面をもって申請し、承認を受けなければならない。

### ② 関係法令の順守

食品衛生法（昭和22年法律第233号）、感染症予防法、消防法、建築基準法等などの関係法令を遵守すると共に、埼玉県条例に基づいた運営を行うこと。また、営業に必要な許可は、事前に保健所等の指導に従い取得すること。

### ③ 転貸等の禁止

使用許可事業者は、当該物件を他の者に転貸し、又は担保に供してはならない。

### ④ 使用料及び納付方法

使用料は毎月精算で銀行振り込みとし、指定する期日までに納付しなければならない。なお、銀行振り込みに掛かる振込手数料は、使用者の負担とする。

### ⑤ 使用料の改定

経済情勢の変動、その他の事情により特に必要があると認められた場合には、協議の上使用料を改定する事ができる。

### ⑥ 使用許可の取消し又は変更

次の各号のいずれかに該当するときは、使用許可の取消し又は変更することができる。

- (1) 使用許可事業者が許可条件に違反したとき
- (2) 管理事務所において使用許可物件を必要とするとき
- (3) 使用許可事業者が、次に掲げる者であることが判明したとき
  - ① 法人等(個人経営者を含む。以下同じ。)の役員に、破産者、法律行為を行う能力を有しない又は禁固以上の刑に処せられている者。
  - ② 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の規定による更正手続開始の申立て又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)による再生手続開始の申立てが行われている者。
  - ③ 食品衛生法(昭和 22 年法律第 233 号)違反による行政処分を受けている者。
  - ④ 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 項に掲げる暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益になる活動を行う法人等。
- (4) 使用許可事業者が企画提案書等において提案した内容が実施されていない場合で、本使用許可事業の目的達成に支障をきたしているとき。
- (5) 使用許可事業者が社会的信用を著しく損なうような不祥事を起こしたとき。使用許可事業者の風評が悪いとき。
- (6) 県民税・市(町)民税を滞納したとき。
- (7) 施設の管理上の問題がある場合、管理事務所の指示に従わないとき。
- (8) 企画提案書に虚偽の記載をした場合。

### ⑦ 施設関連備品等

- (1) 現状の厨房設備、什器備品等以外に、新規の厨房設備等の備品を整備する場合は、一切を使用許可事業者の負担とし、管理事務所は、備品の購入、改装等は行

わない。

- (2) 光熱水費、冷暖房費、通信費、消耗品費、券売機等の設置に係る経費、清掃及び廃棄物の処理に係る経費、その他の営業に関する経費については、一切を使用許可事業者の負担とする。
- (3) 使用許可事業者が利用形態により改装を希望する場合は、協議に応じる。ただし使用期間終了後の原状回復に係る経費は、使用許可事業者の負担とする。
- (4) 厨房設備、備品等は現状渡しとし、修繕や更新は管理事務所では行わない。

## ⑧ 原状回復

- (1) 管理事務所が使用許可を取り消したとき、又は使用を許可した期間が満了したときは、使用許可物件を原状に回復して返還しなければならない。ただし、管理事務所が特に承認したときは、この限りではない。
- (2) 使用許可事業者が原状回復の義務を履行しないときは、使用許可事業者の費用負担においてこれを管理事務所が行うことができる。この場合において、使用許可事業者は請求された費用について、何らの不服を申し立てることができない。

## ⑨ 損害賠償

- (1) 使用許可事業者は、その責に帰すべき事由により、使用許可物件の全部又は一部を滅失もしくはき損したときは、当該滅失又はき損による使用許可物件の損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。  
但し、前項の規定により使用許可物件を原状回復した場合は、この限りではない。
- (2) 使用許可事業者は、使用を許可した期間が満了したとき、又は管理事務所が使用許可を取り消したときにおいて、管理事務所が指定する期日までに使用許可物件を返還しないときは、返還すべき期日の翌日から返還した日までの期間に応ずる使用料の額に相当する金額等の損害賠償金を支払わなければならない。
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、使用許可事業者は、この許可に定める義務を履行しないため管理事務所に損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を支払わなければならない。

## ⑩ 経費の負担等

使用許可事業者は、使用を許可された物件の維持保存のため通常必要とする経費のほか、当該使用許可物件の維持に付帯する光熱水費等を負担しなければならない。

- ・電気料として、基本料金を含めた全体の電気料のうち、使用許可分に係る子メーターで計量した使用料の割合で負担すること。
- ・上下水道料として、基本料金を含めた全体の上下水道料のうち、使用許可分に係る子メーターで計量した使用料の割合で負担すること。
- ・清掃・防虫防鼠、消毒等の衛生管理、ゴミ処理にかかる経費等、使用物件の維

持管理に通常必要とされる経費及び食堂運営に係る全ての費用は使用許可事業者の負担とする。

**⑪ 維持管理責任**

使用許可事業者は、使用財産を常に良好な状態において維持保存するとともに、火災予防に十分注意をしなければならない。

食品衛生法、感染症予防法、消防法、建築基準法などの関係法令等を遵守するとともに必要な対策の徹底を図ること。また、これらにおいて発生した問題については、全て使用許可事業者の責任と負担において対処すること。

**⑫ 損害賠償の履行の確保**

上記⑪の責任を担保するため、使用者は、損害賠償保険、火災保険等に必ず加入すること。

**⑬ 有益費等の請求権の放棄**

使用許可の取消しが行われた場合において、使用許可事業者は、使用を許可された物件に投じた改良のため有益費、修繕費等の必要経費その他の費用を請求しないものとする。

**⑭ 実地監査等**

管理事務所において必要がある認めるときは、使用を許可した物件について随時に実地調査し、資料の提出又は報告を求め、その他の維持使用に関し変更、修正を指示することができる。

**⑮ 経営状況等の報告**

・営業日ごとの売上を月単位でまとめて、毎月報告しなければならない。

**⑯ 企画提案事項等について**

・食材の仕入れについては、地産地消を推進する観点から、秩父郡市産の食材を仕入れる事。

・従業員の接客態度（公的な施設の従業員としての自覚をもつ教育の実施）、接遇の向上、店舗周辺の美化を行うこと。

**⑰ その他（補足事項）**

・公的な施設であることから、一定の制限があります。

**10 その他**

- (1) 企画提案書の作成及び提出に要する費用は、提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された企画提案書を無効とする。
- (3) 提出された企画提案書は、返却せず、提案者の選定及び企画提案書の評価、審査以外には使用しません。
- (4) 企画提案書の受理後の差し替え及び追加・削除は、原則として認めません。
- (5) 自動販売機の設置については、現在設置してある自動販売機を優先すること。
- (6) 公園利用の便宜上、臨時休業していただくことがあります。その場合の営業補償等は発生しない。

## 参考データ

### ① 秩父ミュージアパーク 軽食堂ピエリアの過去10年間の売上について

年度	売上 (千円)	備考
2013 (H25)	7,557	
2014 (H26)	7,978	
2015 (H27)	8,495	
2016 (H28)	9,687	
2017 (H29)	9,219	
2018 (H30)	9,456	
2019 (R1)	7,965	災害の為1か月休園 (10月中旬～11月中旬)
2020 (R2)	4,204	コロナ化で営業の制限有り
2021 (R3)	5,444	コロナ化で営業の制限有り
2022 (R4)	6,649	コロナ化で営業の制限有り

### ② 設備等配置図 (別紙参照)

厨房施設等配置図

倉庫 設備・備品配置図

事務室 備品配置図