

地方職員共済組合浦和宿泊所別所沼会館

経 営 受 託 者

公 募 要 項

令和4年10月

地方職員共済組合埼玉県支部

目 次

1 趣 旨	- 1 -
2 別所沼会館の概要	- 1 -
3 施設の基本コンセプト	- 2 -
4 委託条件	- 2 -
5 応募者の資格	- 7 -
6 応募手続等	- 8 -
7 経営受託予定者の決定	- 9 -
8 その他	- 10 -
別紙 経営受託予定者選定審査基準	- 11 -
質疑書表紙	- 12 -
質疑書	- 13 -
応募資格に関する書類	- 14 -
企画提案に関する書類	- 15 -
企画提案書表紙	- 16 -
参考様式例	- 17 -
別所沼会館経営委託に係る企画提案選考辞退届	- 23 -

1 趣 旨

地方職員共済組合埼玉県支部（以下「共済組合」という。）が運営する宿泊施設「地方職員共済組合浦和宿泊所別所沼会館」（以下「別所沼会館」という。）の管理運営業務を効率的かつ効果的に行うため、施設運営のノウハウを有する者を対象として、企画提案により経営受託者を募集します。

2 別所沼会館の概要

- (1) 施設の名称 地方職員共済組合浦和宿泊所別所沼会館
(2) 所在地 埼玉県さいたま市南区別所四丁目14番10号
(3) 設置目的 福利厚生施設として共済組合員及びその被扶養者などが利用することにより福祉の増進に寄与する。

- (4) 設置年月日 昭和56年4月1日
(5) 利用者 地方職員共済組合員、その被扶養者、県民等
(6) 建物の概要 (埼玉県所有)

- ・ 構造 鉄骨鉄筋コンクリート造り地上3階建
- ・ 建築面積 874.06㎡
- ・ 延床面積 2,033.54㎡
- ・ 敷地面積 5,330.46㎡ (埼玉県所有)
- ・ 施設 宿泊室、会議室、宴会場、食堂・喫茶等

ア 宿泊室(3階)

区 分		室 数	面 積	延べ定員(人)
宿泊室	洋室(ツイン)	4	18㎡	8
	和室(3人室)	4	7.5畳	12
	和室(3人室)	1	8畳	3
	和室(4人室)	1	10畳	4
合 計		(10)		(27)

イ 会議室(1～2階)・宴会場(1～2階)

区 分		室数	面 積	延べ定員(人)
会議室	大会議室(洋室)	1	145㎡	100
	特別会議室(洋室)	1	59㎡	24
	計	(2)		(124)
宴会場	大宴会場(和室)	1	72畳	80
	中宴会場(和洋室)	1	24畳	30
	中宴会場(和室)	1	28畳	35
	中宴会場(和室)	1	24畳	30
	計	(4)		(175)
合 計		(6)		(299)

ウ 食堂・喫茶（1階：80㎡）	席数42席
エ 談話室（3階：25㎡）	
オ 事務室等（1階：45㎡）	事務室・フロント・応接室
カ 駐車場	30台

(7) 近年の売上額、料金表、施設の修繕履歴、施設設備等保守点検管理業務等
現地説明会で配布する現況調書のとおり。

3 施設の基本コンセプト

企画提案に当たっては、特に、次のような視点を重視してください。

(1) 利用者へのサービスの向上

- ・ 利用者へのサービスの向上を図るための施設の活用
- ・ 利用者へのサービスの向上を図るためのサービスの構成と利用料金

(2) 安定的かつ継続的な施設運営

- ・ 資金、人材、ノウハウ、サービスの開発力等の支援体制
- ・ 効率的、安定的な経営を支援する物流システムや管理システム
- ・ 徹底した従業員への教育・訓練体制
- ・ 適正な従業員の配置体制
- ・ 感染症流行等も踏まえた適正な危機管理・安全管理・衛生管理体制
- ・ 適正な施設、設備の維持管理
- ・ 算出根拠が妥当で健全な施設の収支計画

4 委託条件

(1) 経営委託方法

共済組合と経営受託者において別所沼会館の経営・管理に関する経営委託契約
(以下「委託契約」という。)を締結の上、施設の経営・管理を行うものとします。

(2) 委託の範囲

別所沼会館の経営・管理に係る業務全般を委託します。

- ・ 宿泊室、会議室、宴会場、食堂等の管理・運営業務
 - ・ フロント業務、接客業務、庶務関係業務、調理配膳業務
 - ・ 施設設備等保守点検管理業務、清掃業務、植栽管理業務、害虫駆除業務、水質検査業務等
 - ・ 警備防災業務、従業員管理業務
 - ・ 利用促進業務等
- * その他上記に明示されていない事項については、共済組合の指示を受けて所要の措置を講ずるものとします。

(3) 委託業務の専門業者への再委託

上記の委託業務については、第三者への全面委託はできません。ただし、委託業

務の一部については、予め共済組合に承認を得て専門業者に委託することができます。なお、実施に当たっては、仕様書等を作成して実施するものとします。

[再委託の例示]

- ・ 設備管理業務
電気設備、空気調和設備、給排水・衛生設備、防災設備機器等設備全般に係る点検及び機能維持、保守管理運転
- ・ 一般清掃業務
- ・ 客室整備業務

(4) 経営委託料等

- ア 経営委託料の支払いは行いません。
- イ 経営収支は全て経営受託者に帰属し、また、経営収支の責任は経営受託者が負うものとします。また、共済組合は経営上生ずる赤字の補填を行いません。

(5) 委託契約期間

- ア 令和5年4月1日から令和8年3月31日まで（3年間）
ただし、共済組合及び経営受託者が協議の上双方が合意をすれば1年ごとに契約期間を更新できるものとし、業務委託期間は最長で令和10年3月31日まで更新可能とします。
- イ 原則として経営受託者の任意による途中解約は認められません。

(6) 委託契約終了時の取扱い

委託契約が終了又は委託契約が取り消された場合には、直ちに経営受託者の負担により使用した財産を原状に回復して返還していただきます。

また、この場合には、経営受託者から共済組合に対して一切の補償を請求することはできません。

ただし、共済組合において、原状回復の必要性がないと認められた部分については、この限りではありません。

(7) 施設使用料

施設使用料の計算方法及び納付方法は以下のとおりです。

ア 計算方法

- ① 別所沼会館に係る各年度4月1日から3月31日までの純売上額（消費税及び地方消費税抜き）から共済組合が定める控除額5千万円（消費税及び地方消費税抜き）を減じた額に、売上歩合20%以上*を乗じた額を当該年度に係る施設使用料（当該金額は消費税及び地方消費税込みの金額として扱います。）とします。

* 売上歩合の率については20%以上で企画提案をしてください。

- ② ①で求めた額が1円に満たない場合は、施設使用料の納付は要しません。
- ③ ただし、感染症流行に係る緊急事態措置等により別所沼会館の営業が制限され、雇用調整助成金や感染防止対策協力金等の助成が行われた場合は当該年度

内に支給された助成額を純売上額（消費税及び地方消費税抜き）に加算し上記①の計算を行います。

- ④ 契約が年度途中で終了又は委託契約が取り消された場合には、共済組合及び経営受託者が協議し施設使用料の計算方法を定めるものとします。

イ 納付方法

- ① 上記アの計算方法により施設使用料を計算し当該年度の翌年度4月10日までに共済組合に額を報告の上速やかに施設使用料を納付するものとします。
- ② 契約が年度途中で終了又は委託契約が取り消された場合には、共済組合及び経営受託者が協議し施設使用料の額及び納付方法を定めるものとします。

(8) 使用上の制限等

ア 経営受託者は、別所沼会館の使用に当たり、形質を改変することはできません。ただし、予め共済組合から承認を受けたときは、この限りではありません。

イ 別所沼会館で発生する全ての廃棄物の回収に必要な容量のゴミ箱については、経営受託者の負担で設置していただきます。設置したゴミ箱の廃棄物の処理については、経営受託者の責任で行い、処理費用も経営受託者の負担とします。

ウ 施設の管理・運営に当たっては、旅館業法等関係法令を遵守し、かつ、共済組合の指示に従っていただきます。また、当施設がさいたま市営別所沼公園内に位置していることから、都市公園法等関係法令を遵守し、かつ、別所沼公園管理者の指示に従っていただきます。

エ 経営受託者が使用上の制限等に違反した場合は、委託契約を取り消します。この場合、経営受託者は共済組合に対し一切の補償を請求することはできません。

(9) 経費負担と施設の整備、改修費

ア 共済組合の負担

- ・ 小破修繕費（消費税及び地方消費税込みで10万円以上の修繕）
- ・ 無償貸与する備品の機能維持や修理に要する費用（消費税及び地方消費税込みで10万円以上の修理等）
- ・ 施設設備等保守管理業務に要する費用
 - * 具体的な対象業務は現地説明会で配布する現況調書のとおり。
- ・ 現有する備品、什器等は無償貸与

イ 経営受託者の負担

- ・ 営業費、人件費、飲食材料費等の経営・管理に必要な経費
- ・ 光熱水費、清掃等管理業務委託費、廃棄物処理費
- ・ 施設設備等保守管理業務に要する費用のうち、上記ア共済組合負担分を除く費用
- ・ 小破修繕費（消費税及び地方消費税込みで10万円未満の修繕）
- ・ 無償貸与する備品の機能維持や修理に要する費用（消費税及び地方消費税込みで10万円未満の修理等）

- ・ 共済組合との協議によらない改修、設備の設置及び備品の購入に要する費用
- (10) 利用料金
- ア 宿泊料金
- ・ 組合員の料金
現行料金を参考に一般利用者の料金に比し低廉な料金にするものとし、企画提案の料金を参考に共済組合と経営受託者が協議の上設定するものとします。
 - ・ 一般利用者の料金
企画提案によるものとします。
- イ 会議室使用料
- ・ 組合員の料金
現行料金を参考に一般利用者の料金に比し低廉な料金にするものとし、企画提案の料金を参考に共済組合と経営受託者が協議の上設定するものとします。
 - ・ 一般利用者の料金
企画提案によるものとします。
- ウ その他の料金
企画提案によるものとします。
- * 組合員とは、地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第3条第1項に規定する地方公務員共済組合の組合員及びその被扶養者並びに年金受給者とします。
 - * 一般利用者とは、組合員以外の利用者とします。
- (11) 営業日
企画提案によるものとします。なお、機械設備等の法定点検に要する日などの休館日については別途協議とします。
- (12) 営業時間
企画提案によるものとします。
- (13) 個人情報の取扱い
経営受託者は、別所沼会館の運営に係る個人情報の取り扱いについては、「地方職員共済組合埼玉県支部が取り扱う個人情報の保護に関する細則」を遵守するものとします。
- (14) 守秘義務
業務上知り得た秘密について、守秘義務を遵守するものとします。また、委託契約期間終了後も同様とします。
この守秘義務の遵守については、業務の従事者に対しても徹底するものとします。
- (15) 事故等の報告
施設又は利用者に事故、災害その他不測の事態が生じた場合、またはその恐れがある場合には、迅速かつ適切な対応を行うとともに、速やかに共済組合に報告するものとします。

(16) 権利譲渡等の制限

経営受託者は、委託契約の締結によって生じる権利及び義務を第三者に譲渡し、若しくは引き受けさせ、又はその権利を担保に供することはできません。

(17) 貸与備品等の管理

経営受託者は、善良なる管理者の注意をもって貸与備品等を使用するものとします。

(18) 年間事業計画書

経営受託者が年度当初に共済組合に提出するものとします。

ア 営業収入及び営業費用等に関する計画及び積算根拠（明細書を添付）

イ 修繕・保守計画及び積算根拠（明細書を添付）

ウ 販売促進関係（企画プラン・PR等）計画及び積算根拠（明細書を添付）

エ 各種料金表

オ その他

(19) 運営報告

経営受託者は、毎月の運営状況等について報告書を提出するほか、必要に応じて随時報告するものとします。

(20) 帳簿の保存

経営受託に係る諸帳簿及び領収書など証拠書類は最低5年間保存するものとします。

(21) 会計監査

事業内容及び経理については、必要に応じて共済組合の監査を受けるものとします。

(22) 決算報告の提出

当該年度の決算書を提出するものとします。

(23) 有益費等の請求権の放棄

契約満了時又は契約が解除されたときにおいて、経営受託者が委託業務の実施のために要した有益費及び必要費があっても、その一切の費用について経営受託者は共済組合に請求することはできません。

(24) 損害賠償

経営受託者が、共済組合又は第三者に損害を与えた場合は、すべて自己の責任でその損害を賠償しなければなりません。

(25) その他

ア 経営受託者の都合による経費については、経営受託者が負担することとします。

また、経営受託者の実施した修繕等による資産価値の増加は、共済組合に帰属することとします。

イ 共済組合等では、施設の状況によって各種工事等を実施することがあります。

工事によっては、一定期間、休館して工事を実施することも想定されます。

なお、工事の設計施工業者等は共済組合等が決定します。

ウ 経営受託者は、共済組合の指示に従い、建築、電気、機械及び防災等の各設備を常に良好な状態に保全するよう使用してください。

- エ 埼玉県議会の宿泊施設、埼玉県職員の緊急宿泊施設としての役割があります。
- オ 施設の名称変更の希望があれば提案してください。ただし、変更に伴う経費については、経営受託者が負担するものとします。
- カ 別所沼会館は、共済組合員やその被扶養者などの福利厚生施設として利用されていることに配慮して施設の経営・管理をしてください。

5 応募者の資格

応募者は、次の全ての要件を有する者としてします。

- (1) 日本国内において宿泊施設の運営実績があり、かつ、今後経営を安定的かつ積極的に推進する意向があること。
- (2) 経営受託に必要な経営基盤と資金等について十分な能力を有すること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (5) 埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置を受けていないこと。
- (6) 会社更生法、民事再生法等による手続をしている団体でないこと。
- (7) 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取り消しを受けたことがないこと。
- (8) 次に掲げる暴力団排除措置事由に該当しないこと。
 - ア 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（以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定するものをいう。以下同じ。）又はそれらの利益となる活動を行う団体であるとき。
 - イ 役員が暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員若しくはこれに準ずる者（以下「暴力団関係者」という。）であるとき又は暴力団関係者が経営に実質的に関与しているとき。
 - ウ 役員が、自社、自己若しくは第三者の不当の利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団関係者を利用するなどしたとき。
 - エ 役員が暴力団又は暴力団関係者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど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き。
 - オ 役員が、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とき。
 - カ 役員が、暴力団関係者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしているとき。
- (9) 公共の安全と福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全と福祉を脅かすおそれのある団体に属していないこと。

6 応募手続等

(1) 現地説明会の開催

次のとおり現地説明会を開催します。

ア 開催日時 令和4年10月21日(金) 10:00~12:00

イ 開催場所 別所沼会館 会議室

埼玉県さいたま市南区別所四丁目14番10号

(会場の都合により、現地説明会の出席者は2名までとします。)

ウ 参加方法 令和4年10月19日(水)の午後5時までに地方職員共済組合埼玉県支部(埼玉県総務部職員健康支援課・厚生担当)に電子メールで申し込んでください。なお、メール送付後に必ず確認の電話をお願いします。

(2) 質疑方法及び回答

この公募要項に関する質疑については、質疑書(書式は12~13ページ参照)により受け付けます。

質疑書を提出する場合は、質疑書を添付し電子メールでお願いします。なお、メール送付後に必ず確認の電話をお願いします。

ア 質疑書の受付期間

令和4年10月19日(水)から令和4年10月24日(月)12:00まで

イ 質疑書への回答

令和4年10月26日(水)までに、電子メールで質問者及び説明会参加者全員に回答します。

(3) 企画提案書の提出

ア 提出書類

- ・ 応募資格に関する書類(提出書類及び提出部数は14ページ参照)
- ・ 企画提案に関する書類(提出書類は15ページ以下参照、提出部数10部)
 - * 書類は日本語により作成してください。
 - * 提出書類に不備や虚偽があった場合は失格となる場合があります。
 - * 上記書類のほか、共済組合が必要とする書類の提出を求めることがあります。
 - * 提出書類は、理由のいかんを問わず返却しません。
 - * 提出された書類は、共済組合において審査等に必要な部数を複写できるものとします。
 - * 提出書類は、経営受託予定者の決定、委託手続を実施する以外には使用しません。

イ 提出期間 令和4年10月27日(木)から令和4年11月2日(水)まで

ウ 提出方法 上記期間の平日午前9時30分から午後4時の間(正午から午後1時までは除きます。)に持参してください。

(4) 質疑書及び企画提案書の提出場所など

〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂三丁目15番1号
埼玉県庁職員会館3階
地方職員共済組合埼玉県支部（総務部職員健康支援課・厚生担当）

- ・ 電話 048(830)2462
- ・ FAX 048(830)4731
- ・ 電子メール a2450-21@pref.saitama.lg.jp
- ・ 埼玉県庁ホームページ
<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0202/kyosai/20221013.html>

に公募要項や申請書等の様式を掲載していますので参照してください。

(5) 辞退

企画提案書の提出後に選考を辞退する場合は書面（書式は23ページ）により辞退届を令和4年11月7日（月）までに共済組合に提出してください。

7 経営受託予定者の決定

(1) 経営受託予定者の決定方法

共済組合の選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、別紙経営受託予定者選定審査基準に基づいて企画提案書の書類審査及びヒアリングを実施し、企画提案が施設の基本コンセプトに合致しているか、委託条件を満たしているかなどを総合的に評価し、経営受託予定者を決定します。

(2) 書類審査の実施

選定委員会において提出期間内に提出された企画提案書について書類審査を行います。

なお、この公募要項で規定する提出書類について、応募者からの提出書類の不足や不備等が判明した場合でも、書類の補足や修正等について連絡をすることはありません。

(3) ヒアリングの実施

選定委員会において提出期間内に提出された企画提案書に基づきヒアリングを行います（プロジェクターは使用できません。参加者は1社数名以内。）。

- ・ 日時 令和4年11月中旬を予定しています。
 - * ヒアリングの日時・場所、ヒアリングの方法については、後日応募者へ通知します。
 - * また、ヒアリングに当たり、応募者へ追加資料の提出を依頼することがあります。

(4) 経営受託予定者の決定時期及び審査の結果の通知

経営受託予定者の決定については、令和4年11月下旬を予定しています。

審査結果については、応募者全員に文書で通知します。

(5) 経営受託予定者の公表

経営受託予定者の公表については、令和4年11月下旬を予定しており、埼玉県のホームページで行います。また、経営受託予定者の企画提案の概要について、公表することがあります。

8 その他

(1) 経営受託予定者が、次に掲げる事項に該当した場合には、経営受託予定者の決定を取り消すことがあります。

ア 経営受託予定者の決定から委託契約の締結までの間に、経営受託予定者の資金事情の変化等により施設の経営・管理の履行が困難であると共済組合が判断したとき。

イ 著しく社会的信用を損なう行為などにより、経営受託予定者としてふさわしくないと共済組合が判断したとき。

ウ 経営受託予定者が応募者の資格を喪失したとき。

(2) 共済組合は、経営受託予定者と委託契約の細目について協議を行い、委託契約等を締結します。

この場合、共済組合は、必要に応じて経営受託予定者の企画提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができます。経営受託予定者は、この求めに対し協議に応じなければならないものとします。

(3) 応募、審査、契約手続等に関し応募者が要する費用については、すべて応募者の負担とします。

(4) 経営受託予定者は、令和5年3月31日までの間に現行経営受託者との間で十分な引き継ぎを行うものとします。なお、それに要する費用については、共済組合は一切負担しません。

別紙 経営受託予定者選定審査基準

審査項目	審査のポイント	配点
○施設の基本コンセプト及び営業日・営業時間 ○各部門別の事業計画 ○料金設定	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の基本コンセプト及び営業日・営業時間が利用者へのサービスの向上に合致しているか。 ・部門構成、特色、経営戦略、集客方法等の事業計画が適当で健全であるか。 ・料金の設定は妥当であるか。 	20
○利用者数の見込み ○施設の収支計画	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数の見込み、施設の収支計画の算出根拠が妥当で健全であるか。 	20
○施設使用料	<ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度から令和7年度までの施設使用料の算定は妥当であるか。 	10
○施設への支援体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本社や関連企業から施設への資金、人材、ノウハウ等の支援体制が整備されているか。 	10
○従業員の教育・訓練体制 ○従業員の配置体制 ○クレーム・要望等への対応 ○安全管理・食品衛生管理・感染症対策 ○危機管理時への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の教育・訓練についての考え方や体制などは明確で適正になされているか。 ・従業員の基本的な配置体制は適正であるか。 ・利用者からのクレーム・要望等への適切な対応方法や手順が確立されているか。 ・施設の安全管理、食品衛生管理について事故防止体制及び事故への対応策が明確になっているか。 ・感染症対策が明確になっているか。 ・火災・地震等の危機管理時の対応が明確になっているか。 	20
○業務開始までのスケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・経営受託予定者に決定してから、業務開始（令和5年4月1日）までの作業スケジュールは具体的かつ妥当であるか。 	5
○アピールできる事項や優位性のある事項	<ul style="list-style-type: none"> ・県産食材の活用や環境への配慮など、アピールできる事項や優位性のある事項が具体的に認められるか。 	15
合 計		100

令和 年 月 日

質 疑 書

地方職員共済組合埼玉県支部長 宛て

所在地

法人名

代表者名

(事務担当責任者)

所属・職名

氏 名

電 話

F A X

「別所沼会館経営受託者公募要項」に基づき、質疑書を提出します。

質疑書

質 疑 項 目	質 疑 内 容
<p>公募要項、現況調書に記載された項目名などを記載してください。</p> <p>(例：委託条件、応募手続等)</p>	<p>質疑項目についての具体的な質疑内容を記載してください。</p> <p>(例：庭園に喫茶コーナー等を設置することは可能ですか。)</p>

応募資格に関する書類

書類名	内 容	提出部数
役員等名簿	役員等の氏名、役職名、職歴を記載した名簿	1部
定 款	直近の定款	
企業概要	会社の概要がわかる資料（パンフレットなど）	10部
事業概要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 企業理念（経営方針） ・ 創立（創業）年月日 ・ 事業経歴 ・ 資本金（出資総額） ・ 事業内容 （事業種目、取扱品目・サービス及び年間取引高、事業所所在地及び従業員数、主な取引先等） ・ その他応募者のPRとなる資料 <p>※ 上記の項目のうち、企業概要に記載されているものについては提出の必要はありません。</p>	1部
宿泊施設の運営実績	今回の提案に類似又は関連する宿泊施設の運営実績（直営か受託運営か、経営期間、経営状況等が分かる資料で、受託運営の場合には委託元を明記）	
決算書	直近3か年分の貸借対照表、損益計算書、その他経営の状況を明らかにする書類	6部
納税証明書	直近3か年分の国税及び地方税（都道府県税及び市区町村税）に滞納がないことの証明書	1部
資格・免許等	資格・免許等 （提案する企画内容により、その企画を実施するために資格・免許等が必要とされる場合は、その資格・免許等の「写し」）	

※ 証明書は、提出日前3か月以内に発行されたものとします。

※ 証明書、資格・免許等以外の書類のサイズは、A4縦長でお願いします。

企画提案に関する書類

(各10部提出)

番号	項目	内容
①	施設の基本コンセプト及び営業日・営業時間	・施設の基本コンセプト及び営業日・営業時間を記載してください。(別添参考様式有)
②	各部門別の事業計画	・部門構成は、現行の事業部門(宿泊、会議、会食、食堂・喫茶の各部門)に、提案があれば新たな事業部門を加えてください。 ・部門ごとに、特色、経営戦略、運営手法、販売促進策(メニュー、価格、集客方法等)及び営業形態等を、売上見込みを含めて具体的に提案してください。(様式は任意)
③	料金設定	・料金設定を記載してください。(別添参考様式有)
④	利用者数の見込み	・部門別に令和5年4月から令和8年3月までの利用者数を年度ごとに試算してください。(別添参考様式有)
⑤	施設の収支計画	・令和5年4月から令和8年3月までの収支計画を年度ごとに試算してください。(別添参考様式有)
⑥	施設使用料	・令和5年度から令和7年度までの施設使用料の売上歩合(%)を提示するとともに、額を試算してください。(別添参考様式有)
⑦	施設への支援体制	・施設に投入する資金、人材、ノウハウ等の具体的内容について記載してください。(様式は任意)
⑧	従業員の教育・訓練体制	・従業員の教育・訓練についての考え方や体制等を記載してください。(様式は任意)
⑨	従業員の配置体制	・施設の従業員の基本的な配置体制について、ローテーション表により、時間帯別配置人員を記載してください。(別添参考様式有)
⑩	クレーム・要望等への対応	・利用者からのクレーム・要望等への対応を記載してください。(様式は任意)
⑪	安全管理・食品衛生管理・感染症対策・危機管理	・施設の安全管理、食品衛生管理に係る事故防止策や事故対応策、感染症対策、火災・地震等の危機管理時の対応策について具体的に記載してください。(様式は任意)
⑫	業務開始までのスケジュール	・経営受託予定者に決定してから、業務開始(令和5年4月1日)までの作業スケジュールを記載してください。(様式は任意)
⑬	アピールできる事項や優位性のある事項	・県産食材の活用、環境への配慮などアピールできる事項や優位性のある事項を記載してください。(様式は任意)

※ 企画提案についての書類は、項目ごとに原則としてA4用紙縦長1枚程度で簡潔に作成し、企画提案書の表紙を添付してください。

令和 年 月 日

企 画 提 案 書

地方職員共済組合埼玉県支部長 宛て

所在地

法人名

代表者名

(事務担当責任者)

所属・職名

氏 名

電 話

F A X

「別所沼会館経営受託者公募要項」に基づき、企画提案書を提出します。

また、公募に参加するに当たり、「5 応募者の資格」に定める全ての要件を有する者であることを誓約いたします。

なお、共済組合の求めがあれば、要件を有する者であることを証明する書類を提出します。

参考様式例

資料番号①

●施設の基本コンセプト

(利用者へのサービスの向上)

(安定的かつ継続的な施設運営)

●営業日・営業時間

部門別内訳	営業日	営業時間
宿泊室		: ~ :
会議室		: ~ :
会食		: ~ :
食堂・喫茶		: ~ :
		: ~ :

●料金設定

○ 宿泊料金(税・サービス料込)

(単位:円)

宿泊室	定員	室数	利用区分	組合員	国家公務員	一般利用者
洋室	2名	4室	1人利用			
			2人利用			
和室	3名	5室	1人利用			
			2人利用			
			3人利用			
和室	4名	1室	1人利用			
			2人利用			
			3人利用			
			4人利用			

○ 飲食料金の例

(単位:円)

区分	品目	金額(税・サービス料込)
朝食		
夕食		

○ 会議室等使用料(※1)

(単位:円)

会議室等	様式	定員	組合員	国家公務員	一般利用者
大会議室	洋室	100名			
特別会議室	洋室	24名			
大宴会場(会食)	和室	80名			
中宴会場(会食)	和洋室	30名			
中宴会場(会食)	和室	35名			
中宴会場(会食)	和室	30名			
宿泊室(3階和室)	(※2)				

※1 使用料は基本料金(1日(9:00~17:00)、税・サービス料込)とします。

※2 宿泊室の3階和室は、昼間は会議室として利用が可能。

○ 食堂(ランチ・喫茶)の例

(単位:円)

品目	金額(税・サービス料込)

●利用者数の見込み

(単位:人)

項 目	令和5年度	令和6年度	令和7年度
施設利用者数			
宿泊室			
会議室			
会 食			
食堂・喫茶			

●施設の収支計画

(単位:税抜き・千円)

項 目	令和5年度	令和6年度	令和7年度
施設収入計			
宿泊室 宿泊料			
宿泊飲食料			
会議室 使用料			
会議飲食料			
会 食			
食堂・喫茶			
その他 ()			
収 入 計①			
人件費			
職員給与			
賃 金			
その他人件費			
材料費			
飲食材料費			
商品仕入			
営業費			
事業用消耗品			
委託管理費			
光熱水費・燃料費			
修繕費			
賃借料			
普及・広告費			
施設使用料(売上歩合)			
その他営業費			
減価償却費			
そ の 他			
支 出 計②			
損 益①-②			

(単位:人)

正社員数			
パート等社員数			

●施設使用料

売上歩合(%)を提示するとともに施設使用料を試算してください。

(単位:税込み・千円)

年 度	提 示 額 (年 額)
令和5年度	売上歩合 %
令和6年度	売上歩合 %
令和7年度	売上歩合 %
計	

*例 売上歩合20%、売上見込額7千万円(4月～3月の12か月、税抜き)の場合
(70,000,000円 - 50,000,000円(固定)) × 0.2 = 4,000,000円
当該金額は消費税及び地方消費税込みの金額として扱います。

●従業員の配置体制 * 受託開始時の体制

項 目		内 訳		
従業員数 部門別内訳		正社員	名・パート等	名 (合計 名)
	宿泊室	正社員	名・パート等	名 (例)フロント、客室清掃
	会議室	正社員	名・パート等	名
	会 食	正社員	名・パート等	名
	食堂・喫茶	正社員	名・パート等	名
		正社員	名・パート等	名
		正社員	名・パート等	名

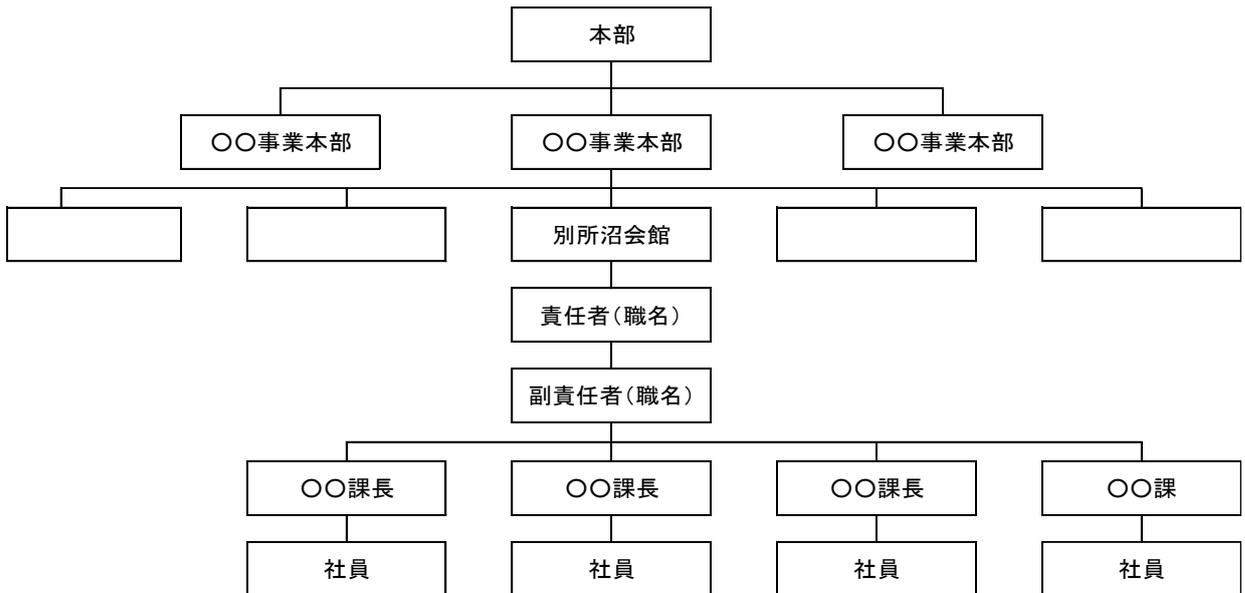
* 資料番号⑤の令和5年度職員数と一致させてください。

○ローテーション表

○○部門	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
社員1			●														
社員2																	
社員3																	
パート4																	
パート5																	
パート6																	

※各部門ごとに記載し、正社員・パート社員の別を区分して記載してください。

○組織図(指揮命令系統が分かるもの・責任者が分かるもの)



別所沼会館経営委託に係る企画提案選考辞退届

令和 年 月 日

地方職員共済組合埼玉県支部長 宛て

(申請者)

所在地

法人名

代表者名

令和 年 月 日付けで「別所沼会館」経営委託に係る企画提案をいたしました
が、選考を辞退します。

(事務担当者)

所属・担当

氏名

電話