

佐倉市立美術館

カフェ運営事業者募集要項

令和8年1月

佐倉市

## 1. 事業の名称

佐倉市立美術館カフェ運営事業者募集

## 2. 募集概要

### (1) 事業の目的

佐倉市立美術館は、展覧会の開催や市民ギャラリーの貸し出し等により芸術文化の振興を図ることを目的として、平成6年11月に開館しました。また、当館は旧城下町の中心に位置しており、地域活性化や観光の拠点としての機能も有しています。

当館の特性を活かし、魅力ある飲食サービスを提供する運営事業者を募集します。

### (2) 施設の概要

所在地	佐倉市新町210番地
敷地面積	1,933.84m <sup>2</sup>
面積等	延床面積：5,166.23m <sup>2</sup> 平成6年建設、SRC造、地上5階建
管理運営主体	佐倉市
開館時間	午前10時～午後6時（入館は午後5時30分まで）
休館日	月曜日（祝日の場合、翌平日）、12月28日～1月4日 ※その他、臨時休館の可能性あり
観覧料等	企画展会場のみ有料（カフェスペース等への入館は無料）
来館者数（年）	約62,000人

### (3) 事業概要等

#### ① 事業内容

カフェスペースを活用した飲食店の営業

#### ② 使用場所（占用スペース）

厨房：15.56m<sup>2</sup>（飲食に供するエリアは市が管理する共用スペース）

#### ③ 使用形態

地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項の規定に基づく行政財産の目的外使用許可（以下「使用許可」という。）によります。

#### ④ 使用料（行政財産使用料）

協議後に決定する使用開始日から年度単位により使用料を算定します（一括前払い）。なお、使用開始日が年度の途中となる場合は、次のとおり日割又は月割により当該年度の使用料を算定します。

・使用開始日が月の途中の場合：当該月は日割で算定（月ごとに金額が異なります）

・翌月以降：年度末までは月割で算定

令和8年度：月額55,855円、日額1,861円（4月分）

令和9年度以降：年額670,260円

※「年度」とは、4月1日から翌年3月31日までを指します。

#### ⑤ 使用可能時間

午前10時～午後6時（厨房：午前9時30分～午後6時15分）

#### ⑥ 使用可能期間

令和8年4月上旬～令和9年3月31日

※市又は運営事業者のいずれか一方により、相手方に対し使用期間満了の3か月前までに文書により特段の意思決定がなされないとき、使用可能期間を年度ごとに1年間延長するものとします（令和13年3月31日まで）。

※行政財産使用許可の手続きは年度ごとに必要となります。

※使用許可及び営業の開始日は、協議により決定します。

#### ⑦ その他

「3.運営に関する条件等」を参照してください。

### 3.運営に関する条件等

#### （1）運営体制

運営に当たっては、事業の継続性、経営の健全性に配慮した収支計画としてください。

また、事業運営にあたっては、地域や館内のイベント等において、市と連携し、賑わい創出に寄与するようご配慮ください。

#### （2）使用計画

運営事業者は、事業開始前までに（3）から（8）までの事項を記載した使用計画を提出してください。

また、運営事業者は、使用計画を変更しようとするときは、事前に変更計画を市に提出し、市の承認を得てください。

### （3）営業日及び営業時間

営業日及び営業時間については、開館日及び開館時間の範囲内でご提案ください。ただし、企画展開催期間中の開館日には、休業日を設けず連日営業としてください。

なお、臨時休館や開館時間の変更が生じる場合もありますのでご了承ください。

### （4）提供メニュー等

コーヒー等の飲料及び軽食等のメニューをご提案ください。なお、2階及び3階の展示室内に、飲食物のにおいが影響することがないようにご留意ください。

また、継続的に新メニューの提案等を行うこととし、価格又はメニューを改定する場合には市と協議してください。

### （5）営業許可等の申請

営業開始までに営業に必要な各種法令等に基づく許認可等を取得してください。なお、手続きは運営事業者が自己の負担と責任で行うこととし、許認可書等の写しを市に提出してください。

### （6）衛生管理

運営事業者は、食品衛生法その他関係法令等を遵守し、衛生管理を徹底してください。食中毒等、食品衛生上の問題については、全て運営事業者の負担と責任において対処してください。また、必要に応じて食品衛生責任者の氏名等を施設利用者が視認できるように掲示してください。

### （7）廃棄物等の搬出

カフェ運営により発生する廃棄物（廃油含む）については、関係法令を遵守し、運営事業者の責任において処理してください。

### （8）カフェの清掃等

厨房内及び飲食に供したエリア周辺を清潔に保ってください。1階ホールの日常清掃は市が行いますが、カフェが提供した飲食物の食べこぼしや空き容器の放置等については、運営事業者が対応してください。

### （9）敷地内禁煙

敷地内は全て禁煙となりますので、利用者が誤って喫煙することのないよう、必要に

応じて利用者に対する禁煙表示を行ってください。

（10）貼り紙又は看板等の設置

通路上等の共有部に貼り紙又は看板等を掲示又は設置する場合は、事前に市の承認を得てください。

（11）営業報告

運営事業者は、年度終了後、速やかに前年度の売上額や利用者数のほか、別途市と協議した項目について、事業報告書を作成し提出してください。

この定期報告以外に、市が収支等の報告を求める場合には、運営事業者はその求めに応じるものとします。

（12）設備の修繕、使用計画の変更等

運営事業者は、営業開始後に設備の修繕等を行う場合又は使用計画を変更するときは、事前に市の承認を得てください。

（13）目的外使用、転貸及び再委託の禁止

使用許可した行政財産について、指定された用途又は目的以外に使用することは禁止します。また、使用を許可した行政財産について、一部又は全部を他の者に転貸し、譲渡し、担保に供し、又は営業を委託することは禁止します。

（14）原状回復義務

使用期間が満了したとき又は使用許可の取り消しによって使用を終了したときは、運営事業者は使用許可を受けた物件を自己の負担で市が指定する期日までに原状回復し、引き渡してください。ただし、市が特に認めた場合は、この限りではありません。

期日までに原状回復の義務を履行しないときは、市が運営事業者に代わって原状回復を行い、その費用の支払いを運営事業者に請求できるものとします。この場合、運営事業者は市に対し、何ら異議を申し立てることができません。

（15）損害賠償

運営事業者が、使用許可物件の使用にあたり、市又は第三者に損害を与えた場合は、全て自己の責任においてその損害を賠償することとします。

また、運営事業者がその責めに帰する理由により、使用許可物件の一部又は全部を滅失又は損傷したときは、当該滅失又は損傷による損害額を市に支払うものとします。

ただし、運営事業者が滅失又は損傷した使用許可物件を自己の負担で原状に回復した場合は、この限りではありません。

#### (16) 有益費等の請求権の放棄

運営事業者は、使用許可物件に投じた有益費又は修繕費その他の費用があっても、これを市に請求することはできません。

#### (17) その他運営に関する条件

- ① 従業員は、通勤のために美術館及び夢咲くら館の駐車場を使用しないこと。
- ② 材料等の搬入時間及び経路については、施設利用者に影響のないよう配慮し、市と協議した方法により実施すること。
- ③ 店舗に係る防災対策は、運営事業者が行い、火災時には施設の防火管理者の指示に従うこと。
- ④ 停電等の設備点検や防災訓練等、運営上必要な事項に対する要請が市からあった場合は、全面的に協力すること。
- ⑤ 退去の際には、次の運営事業者への引継ぎに協力すること。
- ⑥ その他本物件の使用については、関係法令、千葉県条例及び佐倉市条例等を遵守すること。
- ⑦ その他営業に際し必要な事項が発生した場合には、市と協議すること。

### 4. 光熱水費、貸与備品

#### (1) 光熱水費

電気、ガス及び上下水道料金は運営事業者の負担とし、個別メーターにより計量した実費相当分を指定した期日までに納付していただきます。なお、光熱水費のうち、空調及び照明に係る費用は市が負担します。

#### (2) 備品

無償貸与備品は以下のとおりです。ただし、維持管理及び修理に要する費用は原則として運営事業者負担とします。

区分	内 容		
貸出備品	・冷凍冷蔵庫 ・作業台 ・洗浄機 ・台付 1槽シンク ・冷蔵ショーケース	・1槽シンク ・引戸付作業台 ・2槽シンク	・ガスレンジ ・盛付台 ・水切り台 ・製氷機 ・吊戸棚 (3台)

※記載がない場合は1台

## 5.スケジュール

本事業における実施スケジュールは以下のとおりです。

NO	内 容	日程等
1	募集要項公表、募集開始	令和8年1月16日（金）
2	質問書受付期限	令和8年2月10日（火）
3	質問書回答期限	令和8年2月17日（火）
4	運営事業申込書提出期限	令和8年2月27日（金）
5	選定事業者の結果通知・公表	令和8年3月下旬（予定）
6	準備・運営開始	令和8年4月中旬以降

## 6.申込等

### （1）申込について

- ① 申込者は、当該事業への参加を検討している法人その他の団体（以下「法人等」という。）、法人等のグループ（以下「グループ」という。）又は個人（個人事業主含む。）とします。
- ② グループで申し込む場合は、主たる役割を担う団体（以下「代表構成団体」という。）を1団体選定してください。また、グループを構成する全ての法人等を明らかにし、各々の役割分担を明確にしてください。

### （2）申込者の資格

申込者の資格要件は次のとおりとします。なお、グループの場合は、グループとしてこれらの要件を満たす必要があります。

- ① 本募集要項の内容を十分に遂行できると認められる者
- ② 市、施設との協議・調整に十分な能力を有し、事業の諸条件の変更等について柔軟な対応ができる者

### （3）申込者の制限

申込期間内において、次の要件のいずれかに該当する者は、申込者及びグループの構成員となることができません。

- ① 国税及び佐倉市税を滞納している者
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- ③ 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過していない者、又はこ

の事業の開札日の前6か月以内に不渡手形若しくは不渡小切手を出した者

- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定による是正、再生手続中の者
- ⑤ 佐倉市暴力団排除条例（平成23年佐倉市条例第26号）第2条第1号に規定する暴力団及び同条第3号に規定する暴力団員等
- ⑥ 労働基準監督署から是正勧告を受け、2年を経過していない者（是正勧告を受け、必要な措置の実施について、労働基準監督署に報告している者を除く。）
- ⑦ ①から⑥までに掲げるもののほか、法令違反など社会的信用を損なう行為等により、運営事業者として相応しくない事由があると市が認める者

#### （4）提案のための費用負担

本業務企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とします。

#### （5）市からの疑義照会

提出のあった企画提案書等の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて市から疑義事項の照会を行うことがありますので、ご了承ください。

#### （6）企画提案書の取扱い

- ① 提出された企画提案書等の著作権は、提案者に帰属するものとします。
- ② 企画提案書等提出後における当該企画提案書等の内容の追加又は変更は原則として認めません。ただし、市からの疑義照会の過程で、市から提供された資料の意味するところを提案者が誤認していたことが明らかとなった場合には、例外として企画提案書等に記載された内容の追加及び変更を認める場合があります。
- ③ 提出された企画提案書等は一切返却しません。
- ④ 提出された企画提案書等は、審査等の過程において複製する場合があります。
- ⑤ 提出された企画提案書等は、提案者の営業上の秘密に該当する部分が含まれている可能性があることから、原則として公開しないものとしますが、佐倉市情報公開条例の規定に基づき、開示請求者に開示することが考えられます。企業秘密等、公開されることにより事業者が不利益を被るおそれのある情報については、極力含まないよう留意し、当該情報が含まれている場合には、マル秘マークを付加する等、適切な処置を講じてください。
- ⑥ 提出書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法に基づいて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た責任は、申込を行った申込者が負うものとします。

## 7. 申込手順

### （1）現地調査

提出書類作成のために現地調査を希望する場合は、事前に当館までご連絡ください。日程調整を行った上で実施することとします。

### （2）質問書の提出

質問は、様式1「質問書」を電子メールに添付して提出してください。件名の先頭に「佐倉市立美術館カフェ公募質問書」と記載してください。

なお、回答は電子メールで行います。

### （3）参加申込書等の提出

本事業への参加希望者は、以下に示す書類を提出し、申し込みを行うものとします。提出書類の規格は証明書及び店舗レイアウト図を除き、原則としてA4判（両面印刷）とします。また、メニュー、パンフレット等の資料を添付する場合は、必要最小限としたうえで6部提出してください。

#### 【提出書類及び部数】

提出書類		内容	部数	備考
①	参加申込書	様式2	1部	
②	誓約書	様式3	1部	
③	会社（業務） 概要書	様式4	1部	
④	商業登記簿	履歴事項全部証明書 原本	1部	法人のみ
⑤	住民票	個人番号の記載のないもの 原本	1部	個人のみ
⑥	印鑑証明書	原本	1部	
⑦	納税証明書	法人税及び「消費税及び地方消費税」、 佐倉市内に本社又は営業所がある法人 については、直近2年度分の「法人市民税」の納税証明書 原本  「申告所得税」及び「消費税及び地方 消費税」、佐倉市民の方は、直近2年 度分の住民税の納税証明書 原本	1部	法人のみ  個人のみ
⑧	財務諸表類	直近2年度分の貸借対照表、損益計算 書の写し  (個人の場合は上記に該当する書類)	1部	

⑨	資格・免許等	営業内容に資格・免許等が必要とされる場合にはその資格・免許等の写し	1部	
⑩	企画提案書	任意様式 (A4判、図面はA3判可)	正1部 写5部	

※証明書は提出日前3か月以内に発行されたものに限る

#### (4) 企画提案書に記載する事項

企画提案書には、以下の事項を記載し、任意様式 (A4判) により提出してください。  
なお、企画提案書に添付する図面はA3判でも構いません。

##### ① 基本方針

店舗運営における基本的な方針

##### ② 運営内容

###### a) 営業日及び営業時間

営業日及び営業時間に係る方針と具体的な営業日及び営業時間

###### b) メニュー、サービス等

店舗で提供する具体的なメニュー・サービスの内容、価格設定の方針等

###### c) その他、飲食以外のサービス又は事業実施等の提案(方針のみでも構いません)

##### ③ 店舗のレイアウト、サービス提供の形態等(必要に応じて図面添付)

##### ④ 運営体制

###### a) 人員配置

人員配置、勤務体制、本社との連携、緊急時の体制等

###### b) 管理体制

事故防止や衛生管理、利用者からのクレーム等へ対応体制等

##### ⑤ 年間収支計画

想定客数、客単価等

#### (5) 提出方法及び期限

持参又は郵送(必着) ※電子メールによる提出は不可

・提出先: 佐倉市立美術館

・提出期限: 令和8年2月27日(金)午後5時

## 8. 審査方法

### （1）書類審査

提出された企画提案書等について、選定委員会により、評価基準に基づく書類審査を行います。

### （2）ヒアリング

書類審査のみでは評価が固まらないと判断される提案者に対して、必要に応じて、提案内容等に関するヒアリングを行います。

### （3）評価方法

選定委員会において、企画提案書等とヒアリングの内容から総合的に判断し、運営事業候補者及び次点候補者を選定します。

### （4）審査結果

審査結果については、令和8年3月下旬（予定）に、結果の如何にかかわらず書面にて通知するものとします。

### （5）その他

審査の経緯及び審査内容についての問い合わせ、審査結果に対する異議申し立ては受け付けません。

なお、選定されなかった者については、選定されなかった理由の説明を求めることができます。説明を求めるときは、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内に書面（任意様式）により請求してください。

## 9. 選定後の手続き等

### （1）詳細協議

提出された提案書とヒアリングの内容に基づき、市と運営事業候補者による詳細協議を経て、運営事業者として選定されます。

### （2）行政財産使用申請書

運営事業者は、行政財産使用許可申請書を市に提出していただきます。

（3）運営事業候補者の辞退

運営事業候補者を辞退する場合には、「辞退届」（任意様式）を提出するものとします。

**10.問い合わせ、提出先**

佐倉市立美術館

〒285-0023 佐倉市新町210

電話 043-485-7851

FAX 043-485-9892

電子メール muse@city.sakura.lg.jp