

「防衛省市ヶ谷地区における食堂、売店等の
設置及び経営」募集要領

令和 2 年 7 月

防衛省人事教育局厚生課

募集要領

1 概要

東京都新宿区市谷本村町5番1に所在する防衛省市ヶ谷地区において、職員及び来庁者等の利便性を確保するため、食堂、売店等の設置及び経営の業者を以下に記載する諸条件に従い募集する。

2 応募資格

- (1) 令和1・2・3（平成31・32・33）年度防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）「物品の販売」又は「役務の提供等」のD等級以上若しくは同等の資格を有しない者
- (2) 経営の状況又は信用度が極度に悪化しており、適正な業務の履行が確保できない者
- (3) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、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（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）の者
- (4) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは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者
- (6) 役員等が、暴力団又は暴力団員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者
- (7) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (8) 暴力団又は暴力団員及び(4)から(7)までに定める者の依頼を受けて公募に参加しようとする者

3 設置施設の所在地及び名称

東京都新宿区市谷本村町5番1 防衛省市ヶ谷地区

【重要】

4 公募説明会（募集要領、仕様書等説明会及び現場説明会）

- (1) 日時：令和2年8月5日（水）16時30分（16時20分までに入室）
- (2) 場所：防衛省フードコート客席エリア（厚生棟1階）
- (3) 携行品：顔写真付きの身分証明書、募集要領
 - ・ 本説明会の参加条件として、①募集要領を取得していること、②参加申込書（別紙様式第1）にて期日までに参加登録していることが必要です。
 - ・ 本説明会に遅刻又は欠席された業者の方は、公募に参加できません。参加希望者（各業者2名まで）は、令和2年8月4日（火）18時までに参加申込書に会社名、氏名等を記入の上、以下の提出先まで直接提出

又はE-mail若しくはFAX（送信票は不要）にてお申し込みください。**※E-mail又はFAX送信後、確実に届いているか確認の電話連絡をお願いします。**

提出先：防衛省人事教育局厚生課（D棟1階） 押木（オシキ）

E-mail：naikyoku-kobo@mod.go.jp

FAX：03-5228-0895（送信票は不要です。）

5 設置条件

(1) 設置方法

国有財産法第18条第6項に基づく行政財産の使用許可により設置する。

(2) 設置業種及び出店場所

業種		店舗数	場所
食堂		1	
	1 食堂（フルサービス）	1	A棟18階
売店等		2	
	2 コンビニエンスストア	1	厚生棟地下1階
	3 物品販売・サービス	1	厚生棟1階

(3) その他

詳細は別添「仕様書（その1）」及び「仕様書（その2）」のとおり。

6 応募手続き等

(1) 申請書等の提出

設置を希望する者は、下記のとおり、①の提出書類を、②の提出先に、③の提出期間に宅配便、郵送又は持参し、募集要領に記載されたフォーマットのとおり作成すること。

なお、提出された書類は、返却しない。

①提出書類

i (1) 申請書（食堂）（別紙様式第2-1） 1部

ii (1) 企画提案書（食堂）（別紙様式第3-1） 32部

※ 以下の事項について、必ず全て記載すること。

・ 会社概要

ア 主な販売予定商品・販売価格表（別紙様式第4-1）

イ 営業日及び営業時間

ウ 精算方法及び種類（レジ（現金）、電子マネー・クレジットカード等の使用可否及び使用可能な場合の種類）

エ 店舗レイアウト図（別紙様式第5）（平面図）

オ 店舗イメージ図（別紙様式第6）（外観、内装等イメージ図）

カ ポイントカードの導入及びポイント付加サービスの有無

キ 災害発生時の会社及び出店店舗の対応

ク 従業員管理（身元管理、健康管理等）及び人員配置

ケ 省エネルギー・環境対策、ゴミ・廃棄物の処分方法

コ 衛生管理方法及び過去3年間の食品衛生関連行政処分の経歴（行政処分があった場合、その時どのように対応したのかを記載）

サ クレーム・要望等があった場合及び事故・トラブルが発生した場合の対処方法

シ 防衛省における営業方針（職員が利用する際の利点、グループ店・チェーン店があれば、導入する防衛省店との違い等）

ス 防衛省内に設置する店舗の営業体制を計数的に算出した事業計画（1日の目標利用者数、1日の目標売上金額、人件費等。なお、2年間の収支状況一覧表を必ず添付すること。）

セ その他のアピールポイント

ソ 販売予定商品と同等の商品の写真（デジタル写真可：販売予定価格を記入）16枚以内（A4に各4枚以内貼付）（別紙様式第6）

i (2) 申請書（コンビニエンスストア）（別紙様式第2-2）

1部

ii (2) 企画提案書（売店等（コンビニエンスストア））（別紙様式第3-2） 32部

※ 以下の事項について、必ず全て記載すること。

・ 会社概要

ア 主な販売予定商品・販売価格表（別紙様式第4-2）

イ 営業日及び営業時間

ウ 精算方法及び種類（レジ（現金）、電子マネー、クレジットカード、プリペイドカード、売り掛けの対応等）

エ 店舗レイアウト図（別紙様式第5）（平面図）

オ 店舗イメージ図（別紙様式第6）（外観、内部及びイートインコーナー、焼きたてベーカリーコーナー、出来たてお弁当コーナー等の提案を含む）

カ ポイントカードの導入及びポイント付加サービスの有無

キ 対応するサービスの種類（ATM、コピー、FAX、公共料金支払、郵便ポスト設置等）

ク 商品の供給体制

ケ 災害発生時の会社及び出店店舗の対応

コ 従業員管理（身元管理、健康管理等）及び人員配置

サ 省エネルギー・環境対策、ゴミ・廃棄物の処分方法

シ 衛生管理方法及び過去3年間の食品衛生関連行政処分の経歴（行政処分があった場合、その時どのように対応したのかを記載）

ス クレーム・要望等があった場合及び事故・トラブルが発生した場合の対処方法

セ 防衛省における営業方針（職員が利用する際の利点、他の路面店舗と防衛省店との違い等）

ソ 防衛省内に設置する店舗の営業体制を計数的に算出した事業計画（1日の目標利用者数、1日の目標売上金額、人件費等。なお、2年間の収支状況一覧表を必ず添付すること。）

タ その他のアピールポイント

i (3) 申請書（物品販売・サービス）（別紙様式第2-3） 1部

ii (3) 企画提案書（売店等（物品販売・サービス））（別紙様式第3-3） 32部

※ 以下の事項について、必ず全て記載すること。

・ 会社概要

ア 主な販売予定商品・販売価格表（別紙様式第4-2）

- イ 営業日及び営業時間
- ウ 精算方法及び種類（レジ（現金）、電子マネー・クレジットカード等の使用可否及び使用可能な場合の種類）
- エ 店舗レイアウト図（別紙様式第5）（平面図）
- オ 店舗イメージ図（別紙様式第6）（外観、内装等イメージ図）
- カ ポイントカードの導入及びポイント付加サービスの有無
- キ 災害発生時の会社及び出店店舗の対応
- ク 従業員管理（身元管理、健康管理等）及び人員配置
- ケ 省エネルギー・環境対策、ゴミ・廃棄物の処分方法
- コ 衛生管理方法及び過去3年間の食品衛生関連行政処分の経歴（行政処分があった場合、その時どのように対応したのかを記載）
- サ クレーム・要望等があった場合及び事故・トラブルが発生した場合の対処方法
- シ 防衛省における営業方針（職員が利用する際の利点、グループ店・チェーン店があれば、導入する防衛省店との違い等）
- ス 防衛省内に設置する店舗の営業体制を計数的に算出した事業計画（1日の目標利用者数、1日の目標売上金額、人件費等。なお、2年間の収支状況一覧表を必ず添付すること。）
- セ その他のアピールポイント
- iii 企画提案書付属書類 1部
販売商品カタログ、その他企画提案書の具体的資料等（日本工業規格A4）
- iv その他関係書類 各1部
公募に参加する者に必要な資格を確認するため、以下の関係書類を併せて提出すること。（関係書類の不備または参加資格がないと判断された場合は、企画提案書の審査は行わず無効とする。）
 - a. 業務確約書（別紙様式第8）
 - b. 戸籍抄本（法人である業者にあつては、登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書））
※発行後3ヶ月以内のもの
 - c. 営業経歴書（会社の商号・所在地、代表者役職・氏名、沿革（営業年数）、役員や従業員数等の概要、営業品目、営業所の所在状況等。上記内容が記載されたパンフレット等でも可）
 - d. 財務諸表（個人：直近の（申請日直前1年以内に税務署に提出した）所得税青色申告決算書、確定申告書
法人：直近の（申請日直前1年以内に確定した）貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、正味財産増減計算書、収支計算書、決算報告書等）
 - e. 直近の法人税又は所得税に関する納税証明書（個人：その3の2、法人：その3の3）
※発行後3ヶ月以内のもの
 - f. 会社概要（様式は問いません。上記c. 営業経歴書又はその内容が記載されたパンフレットを提出する場合は、会社概要は不要です。）
 - g. 印鑑証明書

※発行後3ヶ月以内のもの

h. 都道府県知事等の発行した営業許可書の写し（該当する場合のみ）

i. 誓約書（別紙様式第9）

j. 役員名簿（別紙様式第10）

（注）防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）を有する者に限り、「資格決定通知書」の写し（コピー）を、b、c、d及びeに定める書類に代えることができる。

②提出先

〒162-8801

東京都新宿区市谷本村町5番1（D棟1階）

防衛省人事教育局厚生課

形山（カタヤマ）、押木（オシキ）

電話 03-3268-3111（内線 25191）

③提出期限

令和2年8月6日（木）10時から8月26日（水）18時まで
（ただし、12時から13時を除く。）

(2) 応募者の失格

次のいずれかに該当する行為があった場合は、失格とする。

①提出書類が期限を過ぎて提出された場合

②提出書類等が募集要領に記載されている事項を満たさない場合

③提出書類等に虚偽の記載があった場合

④審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合

⑤過去（又は現在）、防衛省（防衛省共済組合を含む）に支払う国有財産使用料（共済組合の場合は管理手数料等）及び光熱水料を滞納したことがある（している）場合

⑥その他、違反と認められる場合

(3) 提案修正の禁止

原則として、提出書類の変更（修正、差し替え、削除、追加）は禁止する。

7 選考の方法

提出された企画提案書等に基づき、書類選考による総合的審査の上、業者を決定する。ただし、決定業者に辞退及び失格等があったときは、次点のものとする場合がある。

なお、書類選考において、企画提案内容、実施能力等が同等と判断され、審査により決しない場合には、別途指定する日時にプレゼンテーションを行い決定する。

また、審査結果については、異議を申し立てることができないものとする。

8 業者決定後の提出書類

食堂、売店等の設置及び経営業者として決定された者は、下記のとおり、

①の提出書類を、②の提出先に、③の提出期限までに持参又は郵送すること。
なお、書式等詳細は別途連絡する。

①提出書類

i 国有財産使用許可申請書

ii 設置する案内板、看板等の種類等

※店舗外に設置する必要がある場合に提出

②提出先

〒162-8801

東京都新宿区市谷本村町5番1（D棟1階）

防衛省人事教育局厚生課

形山（カタヤマ）、押木（オシキ）

③提出期限

別途通知

9 業者決定までのスケジュール

(1) 公募説明会

令和2年8月5日（水）16時30分から

（場所：防衛省フードコート客席エリア（厚生棟1階））

(2) 申請書等の提出

令和2年8月6日（木）10時から8月26日（水）18時まで

（ただし、12時から13時を除く。）

提出先：防衛省人事教育局厚生課（D棟1階）

(3) 決定業者発表日時及び掲示場所

令和2年10月5日（月）10時（予定）

防衛省ホームページ及び防衛省市ヶ谷地区内掲示板（正門入口内、厚生棟、D棟1階及び2階の4箇所）に掲示

（※ 同点の業者が複数となった場合は、一次決定業者として発表する。）

10 募集要領等に関する質問

募集要領等について質問がある場合は、質問票（別紙様式第11）をメール又はFAXで提出してください。令和2年7月30日（木）までに質問票を提出いただいた場合、原則として公募説明会時に説明させていただきます。

提出先：防衛省人事教育局厚生課（D棟1階） 押木（オシキ）

E-mail：naikyoku-kobo@mod.go.jp

FAX：03-5228-0895（送信票は不要です。）

公募説明会（食堂、売店等）参加申込書

- 1 日 時：令和2年8月5日（水）16時30分から（16時20までに入室）
- 2 場 所：防衛省フードコート客席エリア（厚生棟1階）
- 3 携行品：顔写真付き身分証明書、募集要領（必ず持参してください。）

※ 参加申込書を提出していない業者及び遅刻又は欠席した業者の方は、いかなる理由があっても本説明会に参加できません。また、駐車場はありませんので、公共交通機関を利用するなど、時間に余裕を持って集合してください。

【当日面会先】人事教育局厚生課 押木（オシキ）

（電話：03-3268-3111、内線25191）

フリガナ	
業 者 名	

参加者①

フリガナ	
氏 名	
電話番号（会社）	
電話番号（携帯）	
E - m a i l	
F A X	

参加者②

フリガナ	
氏 名	
電話番号（会社）	
電話番号（携帯）	
E - m a i l	
F A X	

現 地 確 認 店 舗	
現地確認店舗（記入例）	物品販売・サービス

※ 令和2年8月4日（火）18時まで に直接提出又はE-mail若しくはFAXでお申込みください。

E-mail：naikyoku-kobo@mod.go.jp

FAX：03-5228-0895（送信票は不要）

E-mail又はFAXで提出される場合は、送信後に必ず確認のお電話をいただきますようお願いいたします。

※登録後、参加者が変更になる場合は、速やかに連絡してください。

受付No.		受付担当	
-------	--	------	--

※この欄への記入は不要です。

申請書

令和 年 月 日

防衛省人事教育局厚生課長 殿

本社（店）所在地

商号又は名称

代表者の氏名

印

法人・個人の別 法人 ・ 個人

担当者氏名：

電 話：

F A X：

東京都新宿区市谷本村町 5 番 1 に所在する防衛省市ヶ谷地区において、食堂を設置し、経営を行うことについて希望するので申請します。

なお、この申請書及び添付書類の記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

※商号、代表者、担当者氏名にフリガナをふり、申請印は登録印を使用してください。

申請書

令和 年 月 日

防衛省人事教育局厚生課長 殿

本社（店）所在地

商号又は名称

代表者の氏名

印

法人・個人の別 法人 ・ 個人

担当者氏名：

電 話：

F A X：

東京都新宿区市谷本村町 5 番 1 に所在する防衛省市ヶ谷地区において、売店等（コンビニエンスストア）を設置し、経営を行うことについて希望するので申請します。

なお、この申請書及び添付書類の記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

〈国有財産使用料〉

年額 円／㎡（税抜き） 年額 円／㎡（税込み）

（設置後支払う 1 平方メートルあたりの年間国有財産使用料を記入すること。）

※商号、代表者、担当者氏名にフリガナをふり、申請印は登録印を使用してください。

申請書

令和 年 月 日

防衛省人事教育局厚生課長 殿

本社（店）所在地

商号又は名称

代表者の氏名

印

法人・個人の別 法人 ・ 個人

担当者氏名：

電 話：

F A X：

東京都新宿区市谷本村町 5 番 1 に所在する防衛省市ヶ谷地区において、売店等を設置し、経営を行うことについて希望するので申請します。

なお、この申請書及び添付書類の記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

※商号、代表者、担当者氏名にフリガナをふり、申請印は登録印を使用してください。

企画提案書（食堂）

会社概要

- 1 会社名
- 2 本社所在地
- 3 設立年月日
- 4 資本金
- 5 社員数
- 6 店舗数
- 7 売上高

ア	主な販売予定商品・販売価格表（別紙様式第 4 - 1）
イ	営業日及び営業時間 a 平日 営業時間： b 土日祝日 営 業： 有 ・ 無 営業時間：
ウ	精算方法及び種類 <u>（レジ（現金）、電子マネー・クレジットカード等の使用可否及び使用可能な場合の 種類）</u>
エ	店舗レイアウト図（別紙様式第 5） <u>（平面図）</u>
オ	店舗イメージ図（別紙様式第 6） <u>（外観、内装等食堂イメージ図）</u>
カ	ポイントカードの導入及びポイント付加サービスの有無
キ	災害発生時の会社及び出店店舗の対応
ク	従業員管理（身元管理、健康管理等）及び人員配置
ケ	省エネルギー・環境対策、ゴミ・廃棄物の処分方法
コ	衛生管理方法及び過去 3 年間の食品衛生関連行政処分の経歴 <u>（行政処分があった場合、その時どのように対応したのかを記載）</u>

サ	クレーム・要望等があった場合及び事故・トラブルが発生した場合の対処方法
シ	防衛省における営業方針 <u>(職員が利用する際の利点、グループ店・チェーン店があれば、導入する防衛省店との違い等)</u>
ス	防衛省内に設置する店舗の営業体制を計数的に算出した事業計画 <u>(1日の目標利用者数、1日の目標売上金額、人件費等。なお、2年間の収支状況一覧表を必ず添付すること。)</u>
セ	その他のアピールポイント
ソ	販売予定商品と同等の商品の写真（別紙様式第6）

※ 下線部は例であるため、提出時は削除すること。

企画提案書（売店等（コンビニエンスストア））

会社概要

- 1 会社名
- 2 本社所在地
- 3 設立年月日
- 4 資本金
- 5 社員数
- 6 店舗数
- 7 売上高

ア	主な販売予定商品・販売価格表（別紙様式第4－2）
イ	営業日及び営業時間 a 平日 営業時間： b 土日祝日 営 業： 有 ・ 無 営業時間：
ウ	精算方法及び種類 <u>（レジ（現金）、電子マネー、クレジットカード、プリペイドカード、売り掛けの対応等）</u>
エ	店舗レイアウト図（別紙様式第5） <u>（平面図）</u>
オ	店舗イメージ図（別紙様式第6） <u>（外観、内部及びイートインコーナー、焼きたてベーカリーコーナー、出来たてお弁当コーナー等の提案を含む）</u>
カ	ポイントカードの導入及びポイント付加サービスの有無
キ	対応するサービスの種類 <u>（ATM、コピー、FAX、公共料金支払、郵便ポスト設置等）</u>
ク	商品の供給体制
ケ	災害発生時の会社及び出店店舗の対応

コ	従業員管理（身元管理、健康管理等）及び人員配置
サ	省エネルギー・環境対策、ゴミ・廃棄物の処分方法
シ	衛生管理方法及び過去３年間の食品衛生関連行政処分の経歴 <u>（行政処分があった場合、その時どのように対応したのかを記載）</u>
ス	クレーム・要望等があった場合及び事故・トラブルが発生した場合の対処方法
セ	防衛省における営業方針 <u>（職員が利用する際の利点、他の路面店舗と防衛省店との違い等）</u>
ソ	防衛省内に設置する店舗の営業体制を計数的に算出した事業計画 <u>（１日の目標利用者数、１日の目標売上金額、人件費等。なお、２年間の収支状況一 覧表を必ず添付すること。）</u>
タ	その他のアピールポイント

※ 下線部は例であるため、提出時は削除すること。

企画提案書（売店等（物品販売・サービス））

会社概要

- 1 会社名
- 2 本社所在地
- 3 設立年月日
- 4 資本金
- 5 社員数
- 6 店舗数
- 7 売上高

ア	主な販売予定商品・販売価格表（別紙様式第 4 - 2）
イ	営業日及び営業時間 a 平日 営業時間： b 土日祝日 営 業： 有 ・ 無 営業時間：
ウ	精算方法及び種類 <u>（レジ（現金）、電子マネー・クレジットカード等の使用可否及び使用可能な場合の 種類）</u>
エ	店舗レイアウト図（別紙様式第 5） <u>（平面図）</u>
オ	店舗イメージ図（別紙様式第 6） <u>（外観、内装等食堂イメージ図）</u>
カ	ポイントカードの導入及びポイント付加サービスの有無
キ	災害発生時の会社及び出店店舗の対応
ク	従業員管理（身元管理、健康管理等）及び人員配置
ケ	省エネルギー・環境対策、ゴミ・廃棄物の処分方法
コ	衛生管理方法及び過去 3 年間の食品衛生関連行政処分の経歴 <u>（行政処分があった場合、その時どのように対応したのかを記載）</u>

サ	クレーム・要望等があった場合及び事故・トラブルが発生した場合の対処方法
シ	防衛省における営業方針 <u>(職員が利用する際の利点、グループ店・チェーン店があれば、導入する防衛省店との違い等)</u>
ス	防衛省内に設置する店舗の営業体制を計数的に算出した事業計画 <u>(1日の目標利用者数、1日の目標売上金額、人件費等。なお、2年間の収支状況一覧表を必ず添付すること。)</u>
セ	その他のアピールポイント

※ 下線部は例であるため、提出時は削除すること。

主な販売予定商品・販売価格表（食堂等）

商 品 名	販売価格	市場価格	カロリー	食材率

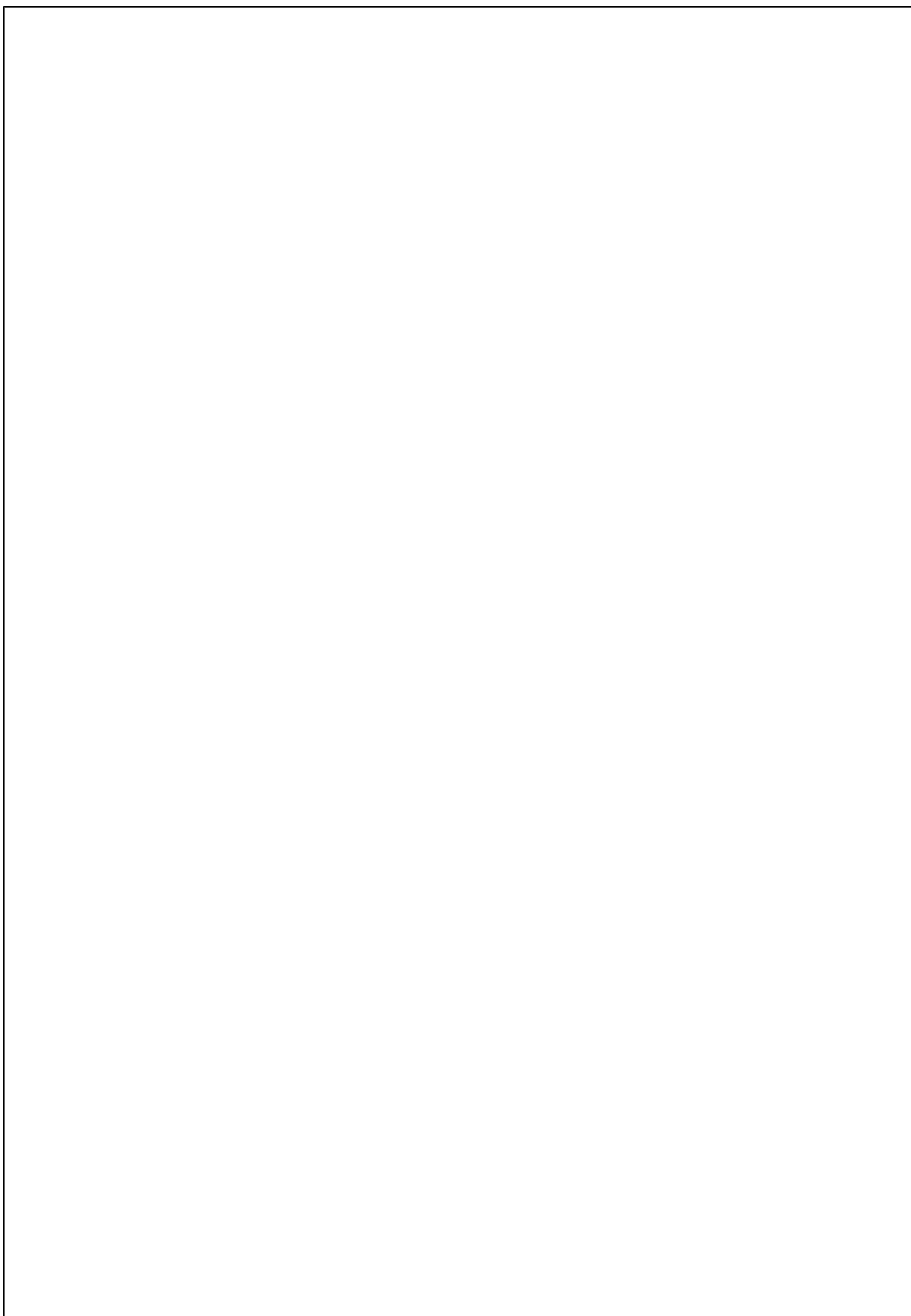
※ 価格は税込みとする。

主な販売予定商品・販売価格表（売店等）

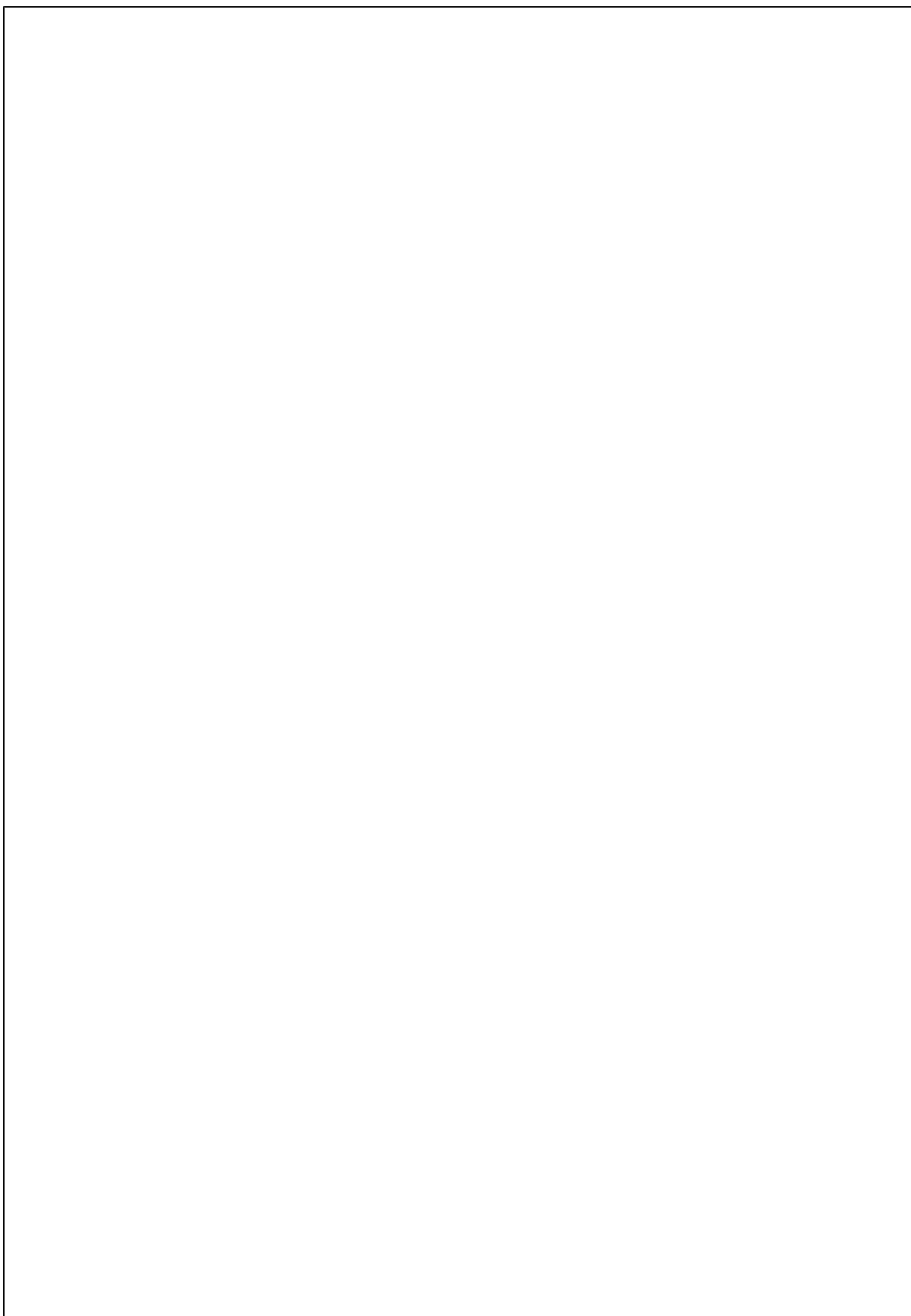
メーカー名	商品名	規格等	販売価格	市場価格

※ 価格は税込みとする。

店舗レイアウト図



店舗イメージ図



販売予定商品と同等の商品の写真（4 枚× 4 枚＝ 1 6 枚以内）

商品名	販売価格	円	カロリー kcal
商品名	販売価格	円	カロリー kcal

並び順は別紙様式第 4－1 に合わせること。

業務確約書

令和 年 月 日

防衛省人事教育局厚生課長 殿

「防衛省市ヶ谷地区における食堂、売店等の設置及び経営」の応募に関し、仕様書に定める業務を適正に履行できることを確約致します。

本社（店）所在地

商号又は名称

代表者の氏名

印

法人・個人の別

法人 ・ 個人

担当者氏名：

電 話：

F A X：

※商号、代表者、担当者氏名にフリガナをふり、申請印は登録印を使用してください。

誓 約 書

☐ 私

☐ 当社

は、下記 1 に該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。また、貸付又は使用許可を受けた国有財産の使用に当たっては、下記 2 に掲げる使用等を行わないとともに、暴力団員等による不当介入を受けた場合には、下記 3 の措置を行うことを誓約します。また、当方が下記 1 に該当しないことを確認するため、当方の個人情報について、国が警察当局へ情報提供することに同意します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、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（平成 3 年法律第 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは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
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員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
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

なお、役員等に変更があった場合は、速やかに別紙様式第 9 により変更後の役員名簿を提出します。

2 公序良俗に反する使用等

暴力団若しくは法律の規定に基づき公の秩序を害するおそれのある団体等であることが指定されている者の事務所又はその他これに類するものの用に供し、また、これらの用に供されることを知りながら、貸付物件（使用許可物件）を第三者に転貸し又は賃借権を譲渡すること。

3 警察への通報等

- (1) 貸付物件（使用許可物件）を使用するに当たって、暴力団又は暴力団員、社会運動標ぼうゴロ（※1）、政治活動標ぼうゴロ（※2）、その他暴力団関係者から、不当要求又は業務妨害を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、速やかに警察に通報し、捜査上必要な協力を行うこと。
- (2) (1)による警察への通報及び捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により、許可者に報告すること。

※1 社会運動を仮装し又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者

※2 政治活動を仮装し又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者

防衛省所管国有財産部局長

防衛省大臣官房会計課長 殿

令和 年 月 日

本社（店）所在地

商号又は名称

代表者の氏名

印

令和 年 月 日

[illegible]

質問票

- 1 「防衛省市ヶ谷地区における食堂、売店等の設置及び経営」募集要領等に関する質問は、本票を使用し、メール又はFAXで送信してください。
E-mail：naikyoku-kobo@mod.go.jp（本票をPDFにて添付）
FAX：03-5228-0895（送信票は不要）
宛 先：防衛省人事教育局厚生課 押木（オシキ）
- 2 令和2年7月30日（木）までに提出された質問については、原則として公募説明会（令和2年8月5日（水）16時30分から）で回答します。
- 3 公募説明会以降に到着したものは、順次、メール、FAX又は電話で回答します。

◎ 質問内容

業 者 名				
担当者名				
電 話 番 号	会 社		携 帯	
E - m a i l				
F A X				

仕様書（その１）

1 業務件名

防衛省市ヶ谷地区における食堂、売店等の設置及び経営

2 業務内容

食堂、売店等の設置及び経営の業務

3 相手方の決定

本業務を行う者については、防衛省人事教育局厚生課長（以下「甲」という。）が決定する。

4 国有財産の使用許可

- (1) 本業務を行う者は、食堂、売店等の設置場所に係る国有財産の使用許可を得なければならない。
- (2) 国有財産の使用許可は、防衛省大臣官房会計課長（以下「乙」という。）が行う。
- (3) 次の各号に該当する場合は、使用許可を取り消し、又は変更することがある。
 - ① 国有財産の使用許可の相手方（以下「丙」という。）が許可条件に違反したとき。
 - ② 丙が自己都合による業務の解除をするとき。
 - ③ 国において使用許可物件（以下、「使用物件」とする）を必要とするとき。
 - ④ 丙の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、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（平成３年法律第77号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
 - ⑤ 丙の役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
 - ⑥ 丙の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは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。

- ⑦ 丙の役員等が、暴力団又は暴力団員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。
- ⑧ 丙の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- (4) 使用許可期間が満了したとき、又は使用許可を取り消された場合は、丙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。
ただし、継続した場合は、この限りではない。また、この場合、丙は国に対し、一切の補償を請求することはできない。
なお、原状回復には、前業者が設置し、引き継いだ壁紙、電気・ガス・水道設備、グリストラップの清掃、排水管の高圧洗浄、その他の備品等の撤去を含む。

5 丙の資格

丙は、以下の条件を満たしていること。

- (1) 業務遂行上必要とされる関係法令及び規則等を遵守できること。
- (2) 業務の全部又は一部を第三者に委託し又は譲渡することなく遂行できること。
- (3) 国有財産使用許可書の使用許可条件を遵守できること。
- (4) 本仕様書及び仕様書（その２）の全記載事項を遵守できること。
- (5) 企画提案書の「防衛省内に設置する店舗の営業体制を計数的に算出した事業計画書」において、２年間営業した場合の収支が黒字であること。

6 国有財産使用料

丙は、乙に食堂、売店等の設置に係る面積に応じた国有財産使用料を支払うこと。

１平方メートルあたりの国有財産使用料は、以下のとおりとする。

- (1) 食堂：年額 19,366 円／㎡（消費税除く）
※ 上記使用料は、令和２年度単価であり、毎年度見直しを実施する。
- (2) 売店等
 - ① コンビニエンスストア：
 - ア 丙は、申請書（別紙様式第１－２）に年額の１平方メートルあたりに支払うことのできる国有財産使用料を提案し、記載すること。
 - イ 税抜き価格と現在の税率（消費税１０％）に分け記載すること。
※ 消費税が改定された場合は、同様に国有財産使用料も改定される。
 - ウ 丙が提案した国有財産使用料について、乙が算定した令和２年度国有財産使用料より下回って申請した場合は、企画提案書の審査は行わず、失格とする。
令和２年度国有財産使用料 26,594 円／㎡（消費税除く）
 - エ 業者決定後、丙の提案した国有財産使用料が乙の算定した令和３年

度国有財産使用料（翌年２月頃決定）を下回った場合、乙の算定した国有財産使用料を支払うものとする。

なお、上記の金額を支払うことができない場合は、その業者は失格とし、次点の業者を候補者とする。

オ 次年度以降の国有財産使用料は、以下の i ～ ii のうち最も高い額とし、詳細については更新前に乙から連絡する。

i) 丙が 6 (2) ①アで提案した使用料

ii) 乙が算定した使用料

カ 提案した国有財産使用料の額は、企画提案書等と同様に、選定の基準の一つとなる。

② 物品販売・サービス：年額 17,928 円／m²（消費税除く）

※ 上記使用料は、令和２年度単価であり、毎年度見直しを実施する。

なお、国有財産使用料は、納入通知書により歳入徴収官が指定する期日までに全額を前納することとし、期日までに納金しなかった場合は、延滞金が発生するものとする。

7 光熱水料

丙は、国有財産使用料とは別に、乙が算定した本業務に要する光熱水料（電気、上下水道、ガス）を負担しなければならない。また、毎月乙の指定した日時及び場所に光熱水料を持参して支払うものとし、指定した日時に納金しなかった場合は、延滞金が発生することがある。

8 業務期間

令和３年４月１日～令和８年３月３１日

ただし、甲及び乙が必要と判断した場合には、令和１３年３月３１日まで国有財産の使用許可を更新することができる。

なお、業務の開始及び終了の時期については、施設の状況等により変更もあり得る。

※ 食堂の設置及び撤去等に要する期間は使用許可期間に含む。

9 費用負担

本業務に伴う費用は、丙の負担とする。

10 名義使用の制限

丙は、自己の営業上の取引に関して、甲及び乙の名義を使用してはならない。

11 管理責任

- (1) 丙は、自らの責任において食堂、売店等を管理し、火災、盗難、食中毒等の予防及び適正な排水等の維持について、関係法令及び規則等を遵守し、常に注意する。
丙に起因する事故発生の場合は、自らの責任において、損害の賠償及び施設の原状回復等を行い、甲及び乙に対し、損害の賠償その他の申し立てをしないものとする。
- (2) 丙は、自らの責任において保安について常に心掛け、いかなる事故発生の場合も甲及び乙に対し、損害の賠償その他の申し立てをしないものとする。
- (3) 丙は、従事者の身元、規律の保持、風紀及び衛生に関することなど、人事管理その他これらに関する関係諸法令の運用について、一切の責任を負わなければならない。
- (4) 丙の従事者は、日本国籍を有する者とし、また、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入してはならない。
- (5) 丙は、自らの責任において廃棄物の処理、減量化及びリサイクル化について、関係法令及び規則等に基づき適正に行わなければならない。
- (6) 施設の維持管理については、国有財産使用許可書による。

12 衛生等の健康保持

丙は、丙の従事関係者が結核及び「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、業務に従事させないこととし、甲に対して速やかに報告すること。

13 情報保全の順守

- (1) 丙は、甲、乙及び担当職員(以下、「甲等」という。)の与えた指示及び本業務の遂行上知り得た甲等に関する情報(書面等をもって甲等が丙に提供した情報並びに施設内及びそれに準ずる場所で作業する際に見聞又は認識した情報の一切)の保全を順守し、これを本業務の履行以外の目的に使用し、又は第三者に開示してはならない。
- (2) 丙は、自らの従事関係者に情報保全を順守させるために必要な措置を取らなければならない。

14 損害賠償

丙は、債務不履行の場合、情報保全に関する義務に違反した場合、その他業務に関して甲等に損害を与えた場合には、甲等に対し一切の損害を賠償するものとする。

15 自己都合による業務の解除

丙は、自己の都合により本業務を解除しようとするときは、6ヶ月前までに甲に申請し、甲の指示に従い解除することができる。ただし、防衛省市ヶ谷地区内の食堂、売店等が同時期に解除申請を提出した場合は甲との協議又は指示により、解除期間の延期もあり得る。この際、丙は残期間又は延期期間に相当する国有財産使用料及び使用物件の維持保存に要した費用等を請求することはできない。

また、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立を行う者は、当該手続開始前に解除を申出ること。

16 業務仕様

- (1) 丙は、自ら提出した企画提案書に基づき業務を適正に履行することとし、企画提案書の内容について、甲の了解なく変更しないこと。

ただし、丙は、食材、容器、燃料等の高騰又は消費税等の税率変更に伴い販売商品の価格変更が必要となった場合は、甲と協議し、価格を変更することができる。

- (2) 本業務の遂行に当たっては、担当職員の指示に従うこと。
- (3) 丙は、庁舎内への出入り及び施設への立ち入りについては、庁舎内で定められた関係規則の手続きを行うとともに、諸規定に従うものとし、許可を受けていない施設へは、立ち入らないこと。
- (4) 丙が使用する食材は、東日本大震災の被災地の復興に向けた被災地産品及び国産農林水産物・食品の優先的な利用に努めること。
- (5) 丙は、業務に使用する物品が環境特定調達品目（環境物品等の調達の推進に関する基本方針）である場合、その基準を満たすものであること。
- (6) 丙は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）に規定するディーゼル車規制に適合する車両を使用すること。
- (7) 食堂、売店等の設置、移設及び撤去に係る費用は、丙の負担とする。また、当該作業の遂行に当たっては、担当職員の指示に従うこと。
- (8) 丙は、やむを得ない事情により使用物件を変更する場合は、事前に文書をもって甲及び乙の承認を得るとともに、甲及び乙の指示に従うこと。
- (9) 丙は、使用物件の維持保存のため通常必要とする修繕費その他の経費を負担しなければならない。なお、使用物件の維持保存とは、例えば厨房ダクトのグリスフィルター、厨房グリストラップ、排水管、空調フィルターといった付帯設備（工作物）の使用に応じた定期的な清掃を含むものである。

なお、排水管については、年1回以上高圧洗浄を実施し、担当職員に報告書を提出すること。

- (10) 丙は、乙が計画した防災訓練について、甲の指示に基づき参加すること。
- (11) 丙は、乙が計画した停電作業等について、甲の指示に基づき協力すること。なお、丙は、停電作業等が原因で使用機器及び食材類の損害があった場合は、甲及び乙に対して損害の賠償その他の申し立てをしないこと。
- (12) 販売商品の選定に当たり、常に利用者の需要が高い商品等の提供に努めるものとし、担当職員の指示に可能な限り従うものとする。
- (13) 丙は、営業許可が必要な販売商品を取り扱う場合、営業許可を取得した後、販売すること。
- (14) 丙は、商品の瑕疵等について、利用者又は担当職員からの連絡を受けた場合は、即時に対応すること。
- (15) 丙は、毎日、設置場所周辺の清掃を行い、衛生管理について一切の責任を負うものとする。
- (16) 丙は、空調設備の運転、温度調節等は国の基準に従うものとする。
- (17) 丙は、売上金額を翌月 10 日までに、また会計年度における本業務に関する収支計算書を翌年 5 月末日までに担当職員に提出すること。
- (18) 丙は、本業務の従事者について身元を保証するとともに、業務従事前に従事者名簿を提出するものとする。また、従事者名簿の記載事項について確認するための書類（履歴書（写し））など、甲が必要と判断した書類の提出を求められた場合には、担当職員に提出しなければならない。
- (19) 丙は、販売品目に重大なトラブル（異物混入、食中毒、リコール等）が発生した場合には、担当者に速やかに報告するとともに、直ちに商品を回収し、甲の指示（食堂、売店等の営業停止を含む）に従わなければならない。
- (20) 丙は、使用物件の一部を第三者に転貸し、第三者と共同で使用してはならない。
- (21) 丙は、本仕様書、仕様書（その 2）に記載されている遵守項目に違反した場合及び故意の過失により甲、乙又は利用者に被害が発生した場合は、直ちに業務を取り消す（国有財産使用許可を取り消す）場合がある。
- (22) 丙は、公募説明会及び決定業者に対する説明会での遵守事項に違反した場合並びに甲が要求している書類を提出しなかった場合（提出期限を守らなかった場合及び催促しても至急提出しない場合も含む。）は、次回以降、業務に従事できない（国有財産使用許可の更新をしない）場合がある。
- (23) 食堂、売店等の設置に当たり、首都直下型地震等の大規模災害が発生した場合には、甲と相互に連携を図り協力すること。
- (24) 本仕様書に記載のない事項及び細部については、必要の都度、担当職員及び丙の間で協議する。

17 情報公開

行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年 5 月 14 日 法

律第42号)に基づき本業務に関する行政文書の情報公開請求が行われた場合は、第5条第2号に該当する情報を除き開示するものとする。

18 仕様の細部

仕様の細部は、仕様書(その2)のとおり。

19 貸付品

- (1) 丙は、乙に貸付品の使用料を支払うこと。使用料は年度ごとに別途指示する。

なお、使用料は、納入通知書により歳入徴収官が指定する期日までに全額を前納することとし、期日までに納金しなかった場合は、延滞金が発生するものとする。

- (2) 丙は、自己の都合により本業務を解除した場合、残期間に相当する使用料を請求することはできない。
- (3) 貸付品の引渡し、管理、修理及び返納(機材の故障、経年劣化等により使用不可又は使用するに耐えない状態の場合の機材撤去及び付帯工事等を含む)に要する費用は、丙の負担によるものとする。
- (4) (3)の返納時の機材搬入場所は、担当職員が別途指示する。
- (5) (3)の貸付品返納後、丙が設置した機材等は、退去の際に丙の負担により撤去する。

20 その他

この公募に応募がなかった場合には、原則として防衛省共済組合が公募を行う。

仕様書（その２） 1

1 募集業種 食堂

2 設置場所

食堂：A棟18階

ゴミ置場：厚生棟地下1階

3 国有財産使用許可面積

食堂：767.43㎡ ゴミ置場：5.43㎡

※ 上記使用許可面積以外に、自動券売機、ショーケース、案内板、看板等を設置する場合についても使用許可を得るとともに、国有財産使用料を支払うものとする。

4 国有財産使用料

食堂：年額19,366円/㎡（消費税除く）

ゴミ置場：年額10,916円/㎡（消費税除く）

※ 上記使用料は、平令和2年度単価であり、毎年度見直しを実施する。

5 光熱水料

国有財産使用料とは別に徴収する。

6 営業日、営業時間等

(1) 営業日

原則として、土日祝日及び年末年始（12/29～1/3）を除く毎日とし、それ以外は任意又は別途協議とする。

(2) 営業時間

原則として、1100～2100までとし、1100～1400及び1700～2100は必ず営業し、それ以外は任意又は別途協議とする。

7 販売品目及びサービス

(1) 昼食、夕食（喫茶を含む。）

(2) 夕食（1715以降）及び宴会時は、アルコールの提供可

8 その他の営業条件

(1) フルサービス方式（ただし、自動券売機は可）

(2) 要人等の接遇の予約に関しては、当日の予約及び営業時間外の調整にも対応できるよう努めること。

(3) ニーズに合った商品（テイクアウトメニュー及びbuffetメニューを含む）、価格、サービスを提供するよう努めること。

(4) ニーズにより、パーティションを使用した間仕切りを行うサービスを提供できること。

(5) テイクアウト時の台車等の貸出し及びパーティ時の案内表示、マイク等のセッティングのサービスを提供できること。

(6) 国の行事又は緊急時等は原則として国が使用することとし、詳細についてはその都度別途協議する。なお、その際に要した費用等を甲及び乙に請求することはできない。

また、既に納付した国有財産使用料及び貸付料は返金及び減額は一切しないものとする。

9 貸付物品

一覧表は公募説明会時に配布する。

10 既存店舗保有備品等

- (1) 一覧表は公募説明会時に配布する。
- (2) 既存保有備品等を引き継ぐ際は、現業者と覚書を作成し、甲に提出すること。
なお、書式については、甲の指示に従うこと。

11 協定書

業者決定後、甲及び丙との間で、災害発生時の対応、支援体制等を記載した協定書を締結すること。詳細は別途指示する。

仕様書（その２） 2

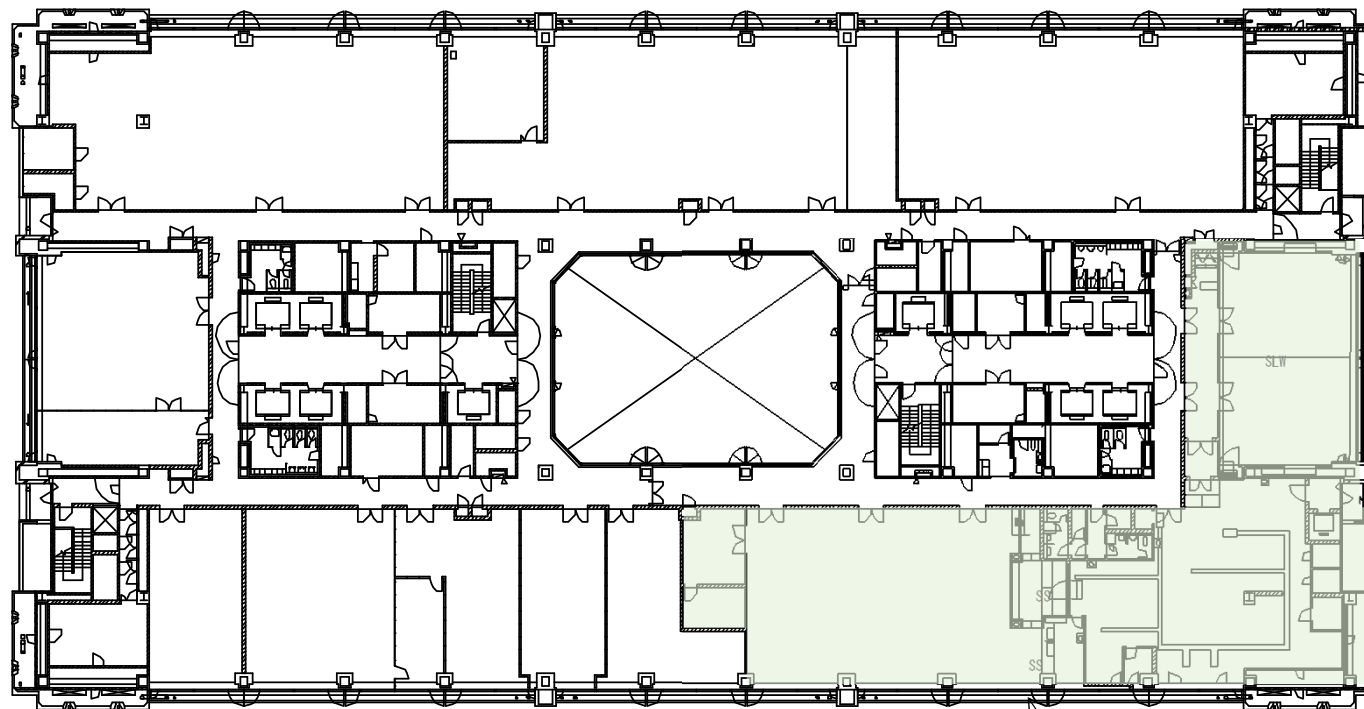
- 1 募集業種
コンビニエンスストア
- 2 設置場所
コンビニエンスストア：厚生棟地下1階
- 3 国有財産使用許可面積
コンビニエンスストア：440.96㎡
※ 上記使用許可面積以外に、自動券売機、ショーケース、案内板、看板等を設置する場合についても使用許可を得るとともに、国有財産使用料を支払うものとする。
- 4 国有財産使用料
以下のうち、最も高い額とする。
 - (1) 申請書（別紙様式第1－2）で提案した使用料
 - (2) 国が算定した使用料※ 参考：令和2年度国有財産使用料 26,594円／㎡（消費税除く）
- 5 光熱水料
国有財産使用料とは別に徴収する。
- 6 営業日、営業時間等
 - (1) 営業日
原則として、土日祝日及び年末年始（12/29～1/3）を除く毎日とし、それ以外は任意又は別途協議とする。
 - (2) 営業時間
原則として、0700～2200までとし、それ以外は別途協議とする。
- 7 販売品目及びサービス
日用生活品、食品等一般的なコンビニエンスストア取扱商品及びATM、コピー、FAX、公共料金支払等一般的なコンビニエンスストア取扱サービス
※1 たばこ、切手、階級章、防衛記念章、制服・作業服等の販売及びクリーニング取次サービスを除く。
※2 既設、新設店舗と同様の取扱商品がある場合は別途協議する。
- 8 その他の営業条件
国の行事又は緊急時等は原則として国が使用することとし、詳細についてはその都度別途協議する。なお、その際に要した費用等を甲及び乙に請求することはできない。
また、既に納付した国有財産使用料及び貸付料は返金及び減額は一切しないものとする。
- 9 貸付物品
国の管理に属する物品は存在しない。
- 10 既存店舗保有備品等
 - (1) 一覧表は公募説明会時に配布する。
 - (2) 既存保有備品等を引き継ぐ際は、現業者と覚書を作成し、甲に提出すること。
なお、書式については、甲の指示に従うこと。
- 11 協定書
業者決定後、甲及び丙との間で、災害発生時の対応、支援体制等を記載した協定書を締結すること。詳細は別途指示する。

仕様書（その２） 3

- 1 募集業種
物品販売・サービス
- 2 設置場所
物品販売・サービス：厚生棟 1 階
- 3 国有財産使用許可面積
物品販売・サービス：43.37 m²
※ 上記使用許可面積以外に、自動券売機、ショーケース、案内板、看板等を設置する場合についても使用許可を得るとともに、国有財産使用料を支払うものとする。
- 4 国有財産使用料
年額 17,928 円／m²（消費税除く）
※ 上記使用料は、令和 2 年度単価であり、毎年度見直しを実施する。
- 5 光熱水料
国有財産使用料とは別に徴収する。
- 6 営業日、営業時間等
 - (1) 営業日
原則として、土日祝日及び年末年始（12/29～1/3）を除く毎日とし、それ以外は任意又は別途協議とする。
 - (2) 営業時間
原則として、0900～1800 までとし、それ以外は別途協議とする。
- 7 販売品目及びサービス
物品販売・サービス
※ 1 たばこ、切手、階級章、防衛記念章、制服・作業服等、アルコール・ノンアルコール（アルコール度数 0.00%）類の販売、ドラッグストア、コンビニ、クリーニング取次、自衛隊用品店、スポーツ用品店、自衛隊グッズ・土産物店、制服・洋品店、書店、理容、紳士・婦人靴店、宝くじ・宅配取次店は認めない。
※ 2 既設、新設店舗と同様の取扱商品がある場合は別途協議する。
- 8 その他の営業条件
国の行事又は緊急時等は原則として国が使用することとし、詳細についてはその都度別途協議する。なお、その際に要した費用等を甲及び乙に請求することはできない。
また、既に納付した国有財産使用料及び貸付料は返金及び減額は一切しないものとする。
- 9 貸付物品
国の管理に属する物品は存在しない。
- 10 既存店舗保有備品等
 - (1) 一覧表は公募説明会時に配布する。
 - (2) 既存保有備品等を引き継ぐ際は、現業者と覚書を作成し、甲に提出すること。
なお、書式については、甲の指示に従うこと。
- 11 協定書
業者決定後、甲及び丙との間で、災害発生時の対応、支援体制等を記載した協定書を締結すること。詳細は別途指示する。

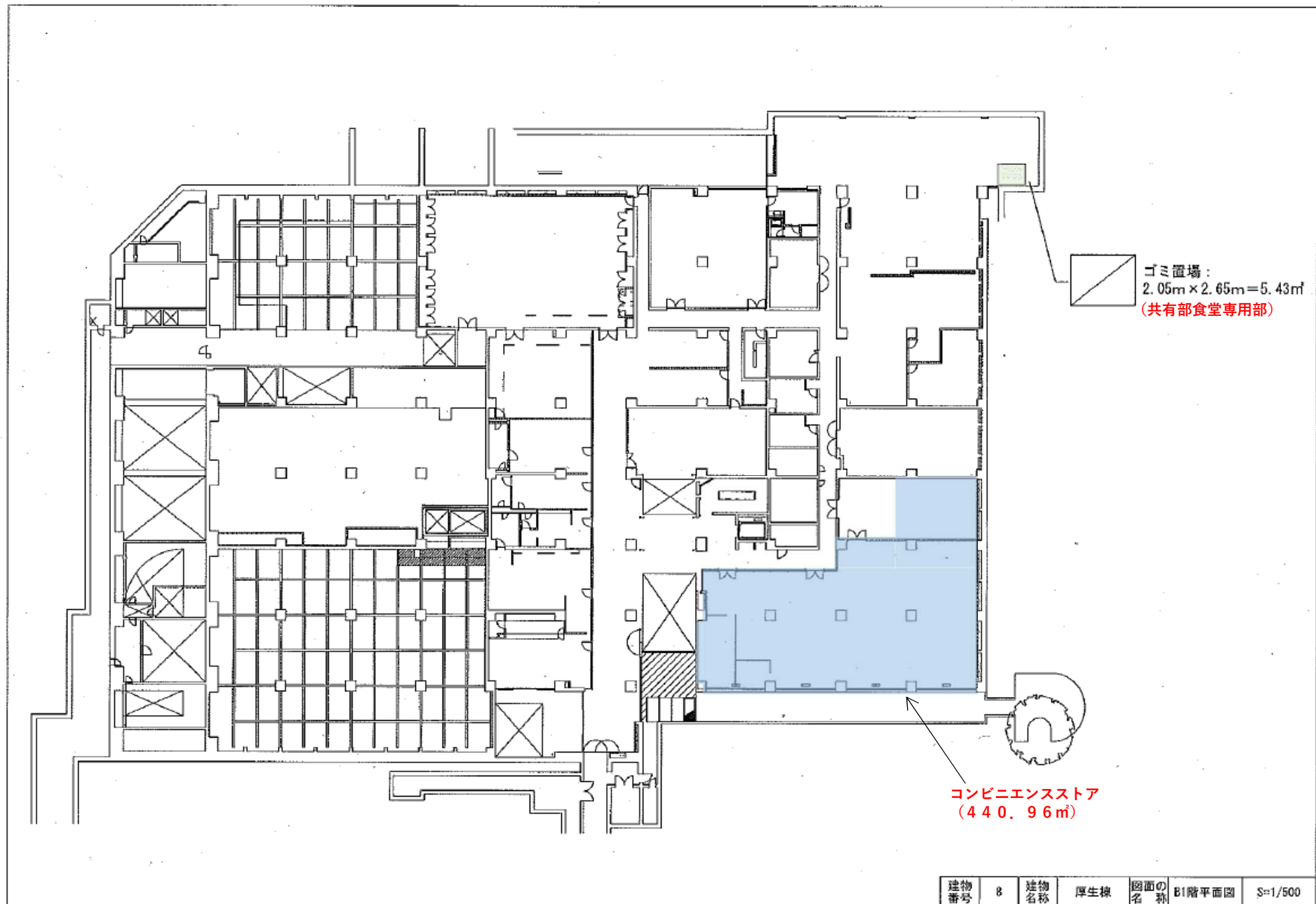
防衛省（市ヶ谷）





食堂
(767.43 m²)

建物 番号	1	建物 名称	庁舎 A 棟	図面の 名称	18階平面図	S=1/500
----------	---	----------	--------	-----------	--------	---------



建物 番号	8	建物 名称	厚生棟	図面の 名称	B1階平面図	S=1/500
----------	---	----------	-----	-----------	--------	---------

