

到津の森公園内物販施設運営業務委託
事業者募集要項

令和6年12月

公益財団法人北九州市どうぶつ公園協会

1 趣旨

この要項は、公益財団法人北九州市どうぶつ公園協会（以下「当協会」という。）が北九州市から設置管理許可を受けて管理する到津の森公園内物販施設の運営を行うにあたり、利用者のニーズに対応し、質の高いサービスを提供することを目的として、公募型プロポーザル方式により受託者を選定する手続等について必要な事項を定めます。

2 公募の概要

(1) 対象の物販施設（以下「本件物販施設」という。）

- ① 北ZOOショップ
- ② 南ZOOショップ

(2) 応募単位

本件物販施設一括での応募とします。（店舗単位での応募はできません。）

(3) 本件物販施設の売上実績

過年度の売上実績（消費税含む。）は次のとおりです。

店舗	令和4年度売上額	令和5年度売上額
北ZOOショップ	41,648,082 円	38,990,722 円
南ZOOショップ	22,579,471 円	24,207,035 円
年間入園者数	403,995 人	392,666 人

(4) 契約期間

令和7年6月1日から令和8年3月31日までとします。なお、当協会・受託者双方より1か月前までに契約解除の申し出がない場合は、契約期間は令和8年4月1日より令和10年3月31日まで1年毎に更新されるものとします。

ただし、当協会が到津の森公園（以下「当公園」という。）の指定管理者でなくなったとき、または北九州市から本件物販施設について設置管理許可の取り消し等を受けたときは、契約期間は当然終了するものとし、当協会は、かかる契約終了から生じる損害について、一切責任を負わないものとします。

(5) 問合せ先

公益財団法人北九州市どうぶつ公園協会
事務局 松原・平野
〒803-0845
福岡県北九州市小倉北区上到津4丁目1番8号
TEL 093-651-1895
FAX 093-651-1917
E-mail : itozu@kpfmmf.jp

3 受託者が行う業務

(1) 本件物販施設の運営に関する業務

(2) その他(1)の業務に付帯する当協会の指示事項

4 本件物販施設の運営業務の概要

(1) 本件物販施設の設置目的及び運営指針

本件物販施設は、当公園の来園者サービス及び利便性向上に資することを目的として設置される施設です。当協会が北九州市からの設置管理許可を受け、都市公園法や北九州市都市公園、霊園、駐車場等の設置及び管理に関する条例等により北九州市の指導監督を受けながら運営していく公共施設であることを踏まえつつ、公園及び本件物販施設の特性及び公募条件等に基づき、運営業務を行うものとします。

(2) 目的の達成

- ① 本件物販施設の運営
- ② 当協会、当公園への協力
- ③ その他

(3) 実施事業

① 来園者サービス及び利便性向上

ア 商品・メニューの品揃え

公園の特性或来園者層を踏まえ、当公園にふさわしい、来園者ニーズに即した品目、価格の商品・メニューを販売します。

公園の個性を活かしたオリジナル商品・メニューを開発・販売し、来園者サービスの向上に取り組むものとします。

乳幼児が使用することを念頭に安全性の高い商品を取り扱うとともに、食品が含まれる商品や提供する飲食物については、食の安全を徹底し、在庫及び補充管理を適切に行うこととします。

当協会が公園の管理運営上、運営事業者に対して、特定の商品・メニューの販売を依頼した場合は協議の上、可能な限り取り扱うものとします。

イ 施設の運営管理

来園者の安全を確保し、円滑な物販施設の運営を行うこととします。

別途、当協会が定める仕様書等により商品・メニューの販売・仕入れ・在庫管理、利用者サービス、店舗装飾、清掃を含む施設の維持管理等、本件物販施設の運営に必要な業務を行うこととします。

② 当協会・当公園の施策への協力

公園の付帯施設であり、公共施設であることを理解し、当協会及び当公園が実施する事業や当協会の方針、施策に積極的に協力するものとします。

③ その他

本件物販施設の設置目的を効果的に達成するため、運営事業者のノウハウを活かし、創意工夫により業務に取り組むものとします。

また、業務の開始及び終了に際し、当協会及び現受託者との引継ぎに協力するものとします。

(4) 運営費用等

① 費用負担区分

当協会と受託者の費用分担は、別紙「到津の森公園内物販施設運営業務仕様書」のとおりとします。本件飲食物販施設の売上は、受託者に帰属するものとします。

② 売上管理手数料

受託者は、当協会に売上管理手数料を月ごとに支払うものとします。

＜売上管理手数料の算出方法＞

売上管理手数料＝税抜き売上金額×売上管理手数料率＋消費税

売上管理手数料率は、別に定める料率を下限として提案してください。

5 業務実施上の留意事項

(1) 関係法令の遵守について

業務を執行するうえで、関係する法令を遵守するものとします。

なお、契約期間中にこれらの法令に改正があった場合は、改正された内容とします。

- ① 都市公園法
- ② 北九州市都市公園、霊園、駐車場等の設置及び管理に関する条例
- ③ 個人情報保護に関する法律
- ④ 北九州市暴力団排除条例
- ⑤ 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、職業安定法、最低賃金法、労働者派遣法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、雇用保険法、障害者の雇用の促進等に関する法律等）
- ⑥ 施設・設備の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律等）
- ⑦ 環境法令等（エネルギーの使用の合理化に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律）
- ⑧ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ⑨ その他（身体障害者補助犬法、健康増進法、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律等）

(2) 個人情報の取扱い

受託者が業務を行うにあたっては、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うとともに従業員に対して、必要な研修を行うものとします。

(3) 事故への対応・損害賠償について

受託者は事故防止に努めるとともに発生した事故への損害賠償等の対応に関して、次のとおり義務を負うものとします。

- ① 受託者の責めに帰すべき事由により、当協会又は第三者に損害を与えた場合には、受託者においてその損害を賠償しなければなりません。
- ② 事故防止及び事故発生時の対応に備えて、受託者はあらかじめ事故防止・事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時は直ちにその旨を当協会へ報告しなければなりません。
- ③ 受託者は別に定める保険に加入し、当該保険からの保険金により損害賠償責任に対応するものとします。

(4) 苦情・要望について

受託者は、利用者等から寄せられる苦情や要望に十分応えることのできる体制を整えることとします。また、苦情・要望処理報告書を作成し、当協会に提出することとします。

6 公募及び選定に関する事項

(1) 選定までのスケジュール（予定）

項目	期日又は期間
① 公募のお知らせ	令和6年12月16日（月）（予定）
② 説明会申込締切	令和6年12月25日（水）
③ 現地説明会及び見学会	令和6年12月26日（木）
④ 公募内容に関する質問の受付期間	令和6年12月26日（木） ～令和7年1月20日（月）
⑤ 質問への回答	令和7年1月30日（木）
⑥ 応募書類の締め切り	令和7年2月13日（木）
⑦ 書類の審査（一次審査）	令和7年2月中旬
⑧ 書類審査の結果通知	令和7年2月下旬
⑨ 面接審査	令和7年3月中（予定）
⑩ 受託者の決定及び選定結果の通知・公表	令和7年3月中（予定）

(2) 公募の手続について

- ① 受託者の公募については、当協会ホームページに掲載し、広くお知らせします。
- ② 公募資料のウェブサイト掲載
掲載場所：（公財）北九州市どうぶつ公園協会
URL：<https://www.itozu.zoo.jp/>
- ③ 説明会及び現地見学会

ア 開催日時及び場所

開催日時：令和6年12月26日（木）14時

集合場所：北九州市小倉北区上到津4-1-8

到津の森公園 管理棟3階会議室

イ 参加人数

各応募団体につき2名までとします。

ウ 申込方法

令和6年12月25日（水）までに「説明会参加申込書」に必要事項を記入し、FAXでお申し込みください。

④ 質問の受付

公募の内容に関する質問は、質問書により受け付けます。1団体からの質問は最大5問までとさせていただきます。なお、店内の写真の提供や厨房機器の寸法等見学会で確認可能な内容に関する質問は受け付けません。

ア 受付期間

令和6年12月26日（木）～令和7年1月20日（月）

イ 受付方法

「質問書」（様式第5号）に必要事項を記入し、上記の問い合わせ先へFAXでお送り下さい。電話でのお問合せには応じられません。

⑤ 質問への回答

令和7年1月30日（木）（予定）に説明会に参加されたすべての団体にEメールで回答をお送りいたします。最終回答までに適宜質問回答は行うことといたします。

⑥ 応募書類の受付

ア 応募書類

「応募手続きについて」を参照

イ 提出締切

令和7年2月13日（木）17:00まで

ウ 提出方法

到津の森公園に直接持参してください。

(3) 審査・選定の手続について

① 審査方法

審査会で応募団体の審査を行い、その結果に基づき、受託候補者を選定します。

審査は選定基準に従い、応募団体の提出書類に対する書類審査（一次審査）にて面接審査（二次審査）へ進む応募団体を選定し、面接審査では応募団体のプレゼンテーションを実施後、書類審査をふまえた審査会委員による質疑を行いますので、応募団体は現場責任者（予定者）を含めた合計3名までの出席をお願いします。

なお、面接審査の出席者は応募団体の社員のみとし、出席に際しては身分を証明するもの（社員証等）で確認させていただきます。また、面接審査の公平性を期すため、面接審査では筆記用具、録音機器等の持ち込みを禁止します。万が一、筆記用具や録音行為があった場合は面接を中止します。

また、前述の審査に先立ち、応募書類による応募資格審査を事務局で行います。この際、申請書類等について事務局から確認及び照会を行う場合があります。

※ プレゼンテーション資料について

プレゼンテーションの時間は15分を予定しています。面接審査受審者は、面接審査当日にプレゼンテーション資料（紙文書）を持参してください。資料はA4サイズで作成（様式、ページ数、文字サイズの指定はありません。）し、プレゼンテーションの内容は、提案書に記載した範囲内としてください。（提案書と異なる内容や新たな内容の発表は不可とします。）

② 選定基準

選定基準に基づき審査を行います。この場合、応募団体が1団体のみの場合であっても最低基準（100点満点のうち60点）に満たないときは選定されず、再度公募を行うこととなります。次点候補者となるためにも最低基準を満たす必要があります。また、財務状況が著しく悪い場合は、選定から除外する場合があります。

③ 運営事業者の決定

書類審査にて面接受審者を決定し、面接審査結果により受託者候補を決定します。

④ 選定結果の通知、公表

選定結果は応募団体に対して速やかに通知します。また、選定の経過及び結果は当協会ホームページへの掲載等により公表します。

⑤ 契約の締結

「8 契約及び準備に関する事項」を参照

（４） 応募手続きについて

本要綱で定める様式を遵守し、応募書類を作成してください。様式を遵守しない場合は、応募は受け付けません。用紙サイズは原本で用紙サイズが決まっているもの以外は、A4サイズに統一してください。なお、応募書類の作成にあたっては日本語及びメートル法を使用してください。

※ 下記の応募書類のうち、提案書の原本1部、副本5部を提出してください。電子データ（PDF形式）は当園より指定のURLにてファイルをアップロードし提出を行ってください。指定のURLはお申込み時のEメールアドレスに送付します。

※ 提案書（様式7号から13号まで）の作成上の注意事項

① 必須記載事項

別に定める様式ごとの必須記載事項を含めた提案内容としてください。

② ページの制限等

- ・提案書はA4サイズ縦で作成してください。
- ・様式ごとに指定したページ数以内でまとめてください。（指定ページ数は様式第7号に定めるとおり）
- ・図表や画像も貼り付け可能ですが指定様式からはみ出さないようにしてください。
- ・各様式にはページ数を記載してください。

③ 使用文字

- ・提案書の本文はフォントサイズ10.5ポイント以上としてください。
- ・提案書内の図表については、イメージ表現の場合は使用文字の制限はありませんが、図表を用いて提案内容の説明を行う場合は、本文と同様に10.5ポイント以上としてください。
- ・収支計画表に関しては、9ポイント以上としてください。

④ その他

- ・提案書においては、団体名は記入せず、「当社」及び「当団体」といった呼称を使用してください。
- ・個人情報（個人の氏名や電話番号、個人が特定できる肖像等）は掲載しないでください。

【応募書類】

- 1 参加申込書（様式第1号）
- 2 応募団体概要書（様式第2号）
- 3 欠格事項に該当しない誓約書（様式第3号）
- 4 直近3年間（事業年度）の貸借対照表、財産目録、損益計算書（指定様式なし）
※提出していただく写しの書類については、団体名や施設名を消し、応募団体が特定できない状態にしてください。
- 5 履歴事項全部証明書の写し（指定様式無し）
- 6 税務署発行の納税証明書「その3の3」
※法人税、消費税及び地方消費税について未納税額の無い証明書になります。
- 7 現地説明会参加申込書（様式第4号）
- 8 質問書（様式第5号）
- 9 辞退届（様式第6号）
- 10 設立趣旨、事業内容のパンフレットなど団体の概要が分かるもの

<提案書>

- 1 1 提案書提出届（様式第 7 号）
- 1 2 適正な運営の基本事項（様式第 8 号）
- 1 3 管理運営体制（様式第 9 号）
- 1 4 店舗運営の取組（様式第 10 号）
- 1 5 店舗管理の取組（様式第 11 号）
- 1 6 仕様書で示されている課題等の解決（様式第 12 号）
- 1 7 収支計画等（様式第 13 号）

※ 官公署発行の証明書類は、申請日から過去 3 ヶ月以内に発行されたものを提出してください。

(5) 応募条件等について

① 応募者の資格

法人その他の団体

※ 業務の再委託を予定している場合は、その担当業務、相手方（予定）、業務実績等を提案書（様式第 8 号）に必ず記載してください。

ただし、業務の過半を超える再委託は認めません。また、再委託はすべての受託者の責任及び費用において行うこととし、再委託先の責めに帰すべき事由により生じた増加費用及び損害はすべて受託者が負担するものとします。

② 欠格事項

次に該当する法人その他の団体は応募することができません。

ア 過去 3 年間に於いて、飲食物販の営業に関し、食品衛生法等に基づく行政処分を受けていること。

イ 法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の租税を滞納していること。

ウ 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続き中であること。

エ 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。）又は役員等が北九州市暴力団排除条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員に該当していること。

③ 募集要項の承諾

応募者は応募書類の提出をもって、本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

④ 重複応募の禁止

応募は 1 団体につき、1 案とします。複数の応募はできません。

※一つの団体が応募団体者及び再委託先として重複することもできません。

⑤ 応募内容変更・追加の禁止

提出された書類の内容の変更又は書類の追加はできません。ただし、審査会が認

めた場合はこの限りではありません。

⑥ 応募団体職員以外による行為の禁止

応募にあたって、応募団体の職員以外が以下の行為を行うことを禁止します。

- ア 現地見学会・応募説明会への代理出席
- イ 提出書類の作成（作成に関する技術的な助言等は可とします。）
- ウ 面接審査への出席

⑦ 応募者の失格

応募者が次の事項に該当した場合は、失格になることがあります。

- ア ④～⑥の禁止事項に該当するなど公募要項に定める手続きを遵守しない場合
- イ 応募書類に虚偽の内容を故意に記載した場合

⑧ 応募書類の取り扱い

応募書類は理由を問わず返却しません。

⑨ 応募の辞退

正当な理由がある場合に限り、応募書類を提出した後に辞退することを認めます。

その際には「辞退届」（様式第6号）を提出してください。

⑩ 費用負担

応募に際して必要となる費用は応募団体の負担とします。

⑪ その他

- ア 審査の経緯及び結果についての異議申し立ては受け付けません。
- イ 本件公募によるプロポーザルは、受託候補者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施できるものではありません。

7 選定基準に関する事項

選定基準に関しては別紙1に定める通りとします。

8 契約及び準備に関する事項

(1) 契約の締結

審査会による審査及び選定後、当協会は受託候補者と細目について協議を行い、契約を締結します。

(2) 準備業務

契約期間の開始までに準備期間として、本件物販店舗の引継ぎと開店準備等を行います。準備業務については、別に定めるほか、詳細について受託候補者に提示します。

(別紙1)

到津の森公園内物販施設運営業務委託 選定基準

提案書記載事項	審査視点	配点	対応様式
<p>1 適正な運営の基本事項</p> <p>(1) 運営にあたっての基本方針 (各店舗の運営方針を含む)</p> <p>(2) 応募理由</p> <p>(3) 団体の実績</p> <p>(4) 団体の状況及び財務状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置目的、各店舗の機能を理解し、これを踏まえた基本方針及び運営方針となっているか。 ・応募団体は、物販施設を運営するにあたり、資質は十分か。 ・健全な運営を実施できる十分な実績があるか。 ・応募団体の財務状況は健全か、継続的な運営は可能か。 	15点	様式第8号
<p>2 管理運営体制</p> <p>(1) 現地の運営体制、必要人材の配置と機能</p> <p>(2) 研修方針及び計画</p> <p>(3) 苦情・要望への対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・当協会が求める業務水準やサービスを実現するために適切な業務体制か、また、現場統括、繁忙日の人員配置体制は適切であるか。 ・従業員の指導育成、研修体制は適切であるか ・利用者に寄り添った対応ができる体制となっているか。 	15点	様式第9号
<p>3 店舗運営の取組</p> <p>(1) 店舗運営における利用者サービス・利便性向上策</p> <p>(2) 商品・メニュー構成、販売計画</p> <p>(3) 店舗運営方法(レイアウト、導線を含む)</p> <p>(4) 繁忙日対策</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・来園者サービス・利便性向上について、具体的な提案がされているか。 ・公園にふさわしい商品構成、品揃え、価格帯となっているか。オリジナル商品の投入など魅力向上に資する内容となっているか。PDCAや当協会との調整等を含む販売計画が提案されているか。 ・利便性向上や販売促進に資する店舗運営方法となっているか。 ・繁忙日の円滑な運営方法が提案されているか。 	20点	様式第10号
<p>4 店舗管理の取組</p> <p>(1) 衛生管理方法</p> <p>(2) 施設の維持管理方法</p> <p>(3) 安全対策</p> <p>(4) 環境への配慮</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・食品の安全管理、店舗の衛生管理方法について明確かつ適正か。 ・適切な維持管理・保守点検等を行う内容となっているか。 ・来園者の安全確保、売上金の管理・保管方法等の対策が具体的に提案されているか。 ・環境への配慮を踏まえた管理となっているか。 	10点	様式第11号
<p>5 仕様書7ページ14で示されている課題等の解決</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・施設や運営上の課題に対し、ノウハウや創意工夫による解決策が示されているか。 	20点	様式第12号
<p>6 収支計画等</p> <p>(1) 収支計画表</p> <p>(2) 売上管理手数料</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・収支積算と事業計画の整合性が図られ、増収などに向けた工夫がなされているか。 ・売上管理手数料の提案が優れているか(下限10%)。 	20点	様式第13号

