

竹富町役場内売店の運営に関する  
事業者選考プロポーザル実施要項

令和8年5月

竹富町

# 目次

## 1.募集内容

(1) 事業の目的.....	1
(2) 使用許可物件の概要.....	1
(3) 売店等設置の基本的な考え方.....	1
(4) 使用許可に関する条件.....	1
(5) 運営に関する条件.....	3

## 2.応募について

(1) 募集形式・応募資格.....	5
(2) プロポーザルの日程.....	6
(3) プロポーザルの手順.....	6
○応募申込書.....	9
○応募申込の添付書類一覧.....	10
○企画提案書の提案項目及び記載内容一覧.....	11

## 3.評価について

(1) 基本的な考え方.....	12
(2) 評価主体.....	12
(3) 評価方法及び審査結果の通知.....	12
(4) 留意事項.....	13
(5) 使用許可.....	13
(6) その他.....	13
(7) 問合せ先.....	13
○審査内容及び配点一覧表.....	14

# 竹富町役場内売店等の運営に関する 事業者選考プロポーザル 実施要項

## 1. 募集内容

### (1) 事業の目的

竹富町（以下「町」という。）では来庁者と職員の利便性向上を目的として、竹富町役場内に売店（以下「売店等」という。）の設置をしておりましたが、契約期間満了に伴い、新たに売店業者の募集をする。

そこで、町が定める使用許可条件の下、安定した経営のみならず、質の高いサービスの提供が可能な事業者を「公募型のプロポーザル方式」により募集する。

### (2) 使用許可物件の概要

ア 所在	石垣市美崎町 1 1 番地 1 竹富町役場
イ 用途	売店等
ウ 面積	36.5㎡（別紙「1F 平面図_交流ラウンジ」参照）
エ 参考	職員等数(庁舎内) ≒220名（R8.4月現在） 来庁者数約 50名/日

### (3) 売店等設置の基本的な考え方

企画提案にあたっては、特に次の点を重視してください。

#### ア 来庁者及び職員のニーズへの対応

(ア) 来庁者及び職員のニーズに合致した商品やサービス構成及び価格設定

#### イ 安定的かつ継続的な店舗運営

(イ) 日常的なサービス向上の努力

(ロ) 効率的、安定的な店舗運営に資するための物流システムや商品管理システム

(ハ) 適切な従業員の配置と教育体制

(ニ) 適切な安全管理と衛生管理体制

#### ウ 環境への配慮と公益への貢献

(ア) 企業としての環境への配慮や廃棄物の適正な回収・廃棄

(イ) 地域活性化や災害発生時における支援

### (4) 使用許可に関する条件

#### ア 使用申請

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使用許可として使用することとします。

## イ 使用許可期間

- (ア) 使用許可期間は、売店の営業開始日から5年間とします。なお、この期間には、売店の閉店に伴う原状回復に要する期間も含まれます。
- (イ) 売店の営業開始日は、町と事業者との協議により定めた日とします。
- (ウ) 使用許可期間の更新は妨げません。なお、事業者が更新を希望しない場合は、6ヶ月前までに、書面により意思表示を行う必要があります。

## ウ 使用料

- (ア) 使用料は、年額1,200,000円（税込）以上とし、本要項で定める企画提案書に事業者が記載した金額とします。
- (イ) 使用料は、月毎の前払いとし町が発行する納入通知書により、町の指定する納入期限までに支払うものとします。なお、使用料の発生日は協議により決定します。
- (ウ) 契約期間中、原則として使用料の改定は行いません。ただし、使用許可期間の開始日から1年目に、それまでの売店等運営に係る収入実績に基づき、2年目以降の使用料の見直しに関する協議を行うこととします。
- (エ) 使用許可物件の価格の著しい変動その他正当な理由がある場合は、町と事業者との協議により、将来に向かって、使用料の改定を行うことができるものとします。

## エ 経費の負担

売店等の設置に要する経費（ただし、照明設備や空調設備など、庁舎の建築に付随する設備のうち、町が定める標準的な設置工事費は除くものとし、）のほか、光熱水費、通信費、衛生管理費、修繕費、ごみ処理費、看板類の設置費など、売店等の運営に係る一切の経費は、事業者の負担とします。

## オ 禁止事項及び遵守事項

- (ア) 事業者は、使用許可物件を許可された用途以外に利用することはできません。
- (イ) 事業者は、借主の権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入れ若しくは担保に供し、あるいは名義貸し等を行うことはできません。（ただし、フランチャイズ契約に基づき、第三者に売店等の営業を行わせる場合を除きます。）
- (ウ) 事業者は、竹富町財産管理規則を遵守するものとします。
- (エ) 賃借権に係る民法第605条に規定する登記は行えないものとする。また、借地借家法の規定は適用しない。

## カ 使用許可の解除

町は、次のいずれかに該当するときは、使用許可を解除することができます。この場合において、事業者に損害又は損失が生じても、町は、その賠償又は補償の責めを負いません。

- (ア) 事業者が、使用許可条項に違反したとき

- (イ) 事業者が、応募資格の詐称その他不正な手段により使用したとき
- (ロ) 使用料の支払いの有無にかかわらず、休業状態が1ヵ月間継続しているとき

#### キ 原状回復

- (ア) 使用許可期間が満了したとき又は使用許可が解除されたときは、事業者は、自己の負担により使用許可物件を原状に回復し、町が指定する期日までに返還しなければならないものとします。ただし、町が特に承認した場合は、この限りではありません。
- (イ) 事業者が、期日までに原状回復の義務を履行しないときには、町が原状回復のための処置を行い、その費用の支払いを事業者に請求することができるものとします。この場合において、事業者は、何ら異議申し立てをすることはできません。

#### ク 損害賠償

- (ア) 事業者は、その責め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又は毀損したときは、当該滅失又は毀損による使用許可物件の損害額に相当する額を町に支払わなければなりません。ただし、事業者が自己の負担により使用許可物件を原状に回復した場合は、この限りではありません。
- (イ) 事業者は、使用許可物件の使用にあたり、町又は第三者に損害を与えたときは、全て事業者の責任でその損害を賠償しなければなりません。

#### ケ 定期報告

事業者は毎年度終了後、速やかに前年度の収支実績及び利用者ニーズに応じた商品リスト等を含む事業報告書を作成し、町に提出することとします。また、事業者は、この定期報告以外にも、町から収支等の報告を求められた場合は、その求めに応じなければなりません。なお、クレーム対応については、その都度、町まで報告することとします。

#### コ 法令の遵守

- (ア) 使用許可物件の使用にあたっては、関係法令等の定めによるもののほか、本要項及び使用許可条件等において定めることとします。
- (イ) 提案する営業に必要な許可証等を提案時に提示することとします。

### (5) 運営に関する条件

#### ア 営業日・営業時間

- (ア) 営業日は、原則として次に掲げる日以外の日（竹富町役場の開庁日）とします。
  - I 土曜日及び日曜日
  - II 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
  - III 12月29日から翌年の1月3日までの日

ただし、事業者の企画提案により、I、II若しくはIIIに掲げる日を営業日として追

加することができます。

- (イ) 営業時間は、原則として午前 9 時から午後 6 時までとします。ただし、事業者の企画提案により、延長及び短縮することができます。
- (ウ) 事業者は、上記の(ア)及び(イ)のただし書きに基づき、営業日の追加や営業時間の延長及び短縮を行う場合は、本要項で定める企画提案書にその内容を記載するものとします。
- (エ) 企画提案書に記載された営業日及び営業時間を変更する場合は、事前に町の承認を受けなければなりません。

#### イ 店舗の設置及び改修工事

- (ア) 事業者は、提出した企画提案書に基づき、自らの責任と負担において、店舗の設置工事を行うものとします。
- (イ) 店舗の設置工事、及び陳列棚のレイアウト、設置については、町の承認を得るものとします。
- (ウ) 事業者は、店舗の改装工事、大規模修繕その他原形を変更する行為を行う場合は、事前に町の承認を得るものとします。

#### ウ 販売品目等

- (ア) 販売品目は、以下に定めるもののほか、一般の売店で取り扱う商品（食品類、飲料類、日用品など）を基本とし、事業者が定めるものとします。  
なお、町から依頼があった販売物（町史、地域特産品等）については、店舗の運営に支障のない範囲で協力しなければなりません。

##### I 販売品目としなければならないもの

収入印紙、郵便切手、郵便はがき類、町指定のごみ処理袋・ごみ処理券等

##### II 販売品目にできないもの

沖縄県青少年保護育成条例第 12 条に定める有害図書等及び同条例第 13 条に定める有害器具類等

#### エ 営業に伴う関係法令上の手続

売店等の営業に伴い関係法令上必要となる諸官庁への申請・届出等については、全て事業者の責任において行うこととします。

#### オ 商品の仕入れ・管理

仕入れ商品については、安全性等信頼できる業者から仕入れることとし、販売商品の瑕疵については、事業者が全ての責任を負うこととします。また、商品の安全管理には十分配慮するとともに、適温管理を行い、鮮度・品質保持に努め、消費期限等を厳守しなければなりません。

#### カ 商品の搬入口・搬入方法

商品の搬入の際は、1 階北側エントランス付近の駐車場に駐車し、来庁者の安全

に十分配慮の上、通行の妨げにならないように注意し、可能な限り短時間で行っててください。なお、他の出入口を使用する場合は、あらかじめ町と協議を行ってください。

#### キ ごみ等の処理

売店等で販売した商品・包装等から発生するごみ等については、その回収に必要な容量のごみ箱を事業者が設置することとします。

なお、売店等から発生するごみ等の処理については、事業者の責任と費用負担により行わなければなりません。

#### ク 施設の管理

- (ア) 事業者は、善良な管理者の注意をもって使用許可物件を使用しなければなりません。
- (イ) 事業者に対し、町が庁舎の管理上必要な事項を通知した場合は、その事項を遵守しなければなりません。
- (ウ) 事業者は、店舗内における衛生管理に十分留意することとし、使用許可部分の清掃を含め店舗内を常に清潔に保たなければなりません。なお、店舗内は禁煙とします。
- (エ) 庁舎（店舗内を除く。）及び敷地内において、町の承認を受けた場所以外での張り紙、看板等の表示又は掲出はできません。
- (オ) 受変電設備等の法定点検等により全庁一斉停電等を行うときは、事業者は町へ協力の上、食材等の保管対策を行わなければならない。
- (カ) 町役場敷地内における従業員等の通勤用車両の駐車は禁止とします。
- (キ) 事業者は、企画提案書により、店舗内にATM等の機器類を設置することができます。（任意）

#### ケ その他

本要項の各項目に関し疑義があるとき、その他使用許可物件の使用について疑義が生じたときは、町と事業者で協議することとします。

## 2 応募について

### (1) 募集形式・応募資格

本募集は、公募型のプロポーザルとし、応募できるのは、次の要件を全て満たす法人とします。ただし、フランチャイズ加盟者であれば、個人事業主でも応募することができます。コンビニの運営会社が応募した場合、フランチャイズ契約等に基づき第三者に運営を任せることは妨げません。しかし、この場合、最終責任者は応募者であるコンビニの運営会社となります。

また、コンソーシアム（共同企業体）による応募も認めるが、別にコンソーシアム構成書を提出し、構成する各団体も次の要件を全て満たすものとします。

- (ア) 国税及び地方税を完納していること。
- (イ) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (ウ) 申込みをしようとする者が、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条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- (エ) 本要項に定める町の条件に対応できる能力があること。

(2) プロポーザルの日程（※応募多数の場合は、日程が変更になる場合があります）

- (ア) 募集要項公表及び公募開始 ..... 令和8年5月28日（木）
- (イ) 質疑書の受付期間 ..... 令和8年5月28日（木）～令和8年6月5日（金）
- (ウ) 応募申込書提出期限 ..... 令和8年6月19日（金）
- (エ) 企画提案書の提出期限 ..... 令和8年6月19日（金）
- (オ) プレゼンテーション及びヒアリング ..... 令和8年6月24日（水）
- (カ) 審査結果の通知 ..... 令和8年6月下旬

(3) プロポーザルの手順

(ア) 募集要項公表及び公募開始

配付期間	令和8年5月28日（木）
入手方法	町のホームページからダウンロードを行ってください。 <a href="https://www.town.taketomi.lg.jp/">https://www.town.taketomi.lg.jp/</a> ※新着情報に掲載又は竹富町役場総務課でも配付いたします。

(イ) 質疑書の受付期間

本プロポーザルに関する質疑は、全て質疑書によることとします。質疑がある場合は、次のとおり質疑書を提出してください。

受付期間	令和8年5月28日（木）～令和8年6月5日（金）17時まで
提出方法	原則として、電子メールで提出してください。 メールの送付先 <a href="mailto:soumu@town.taketomi.okinawa.jp">soumu@town.taketomi.okinawa.jp</a> なお、竹富町役場総務課へ持参することもできます。
提出様式	1. 質疑書の様式は任意とします。 2. 質疑書には、以下の事項を記入してください。 ① 事業者名、所在地、連絡先（電話番号）、担当者名 ② 質疑内容 3. 電子メール送信の際は、件名を次のとおりとしてください。 件名：売店公募質疑＋（事業者名）
回答方法	質疑書の受付期間終了後に、全ての質疑と回答を取りまとめ、応募者全員に「質疑回答書」を電子メール又は郵送にて送付します。

(ウ) 応募申込書の提出期限

提出期限	令和8年6月19日（金）17時まで
提出先	〒907-8503 沖縄県石垣市美崎町11番地1 竹富町役場 総務課
提出方法	持参又は郵送
提出書類 （No1～7 は各1部、 No8は10 部）	1.応募申込書・・・所定の様式による（P.10参照） 2.商業・法人登記簿謄本・・・提出日前3箇月以内に発行されたもの （応募者が個人事業主の場合、住民票） 3.印鑑登録証明書・・・提出日前3箇月以内に発行されたもの 4.定款・・・最新のもの（法人のみ。個人事業主の場合は、フランチャイズ加盟先との契約書の写し） 5.決算書・・・最新のもの 6.納税証明書・・・（令和7年度分） 【法人の場合】法人税、法人住民税 【個人事業主の場合】所得税、個人住民税 7.営業に関する資格、免許等の写し・・・提案する企画の実施や商品の販売等に必要な資格、免許等の写し 8.企業概要及び事業概要・・・事業経歴、資本金等（※詳細は「応募申込書の添付書類一覧」を参照してください。）
備考	上記書類のほか、必要に応じて別の書類の提出を求めています。

(エ) 企画提案書の提出期限

提出期限	令和8年6月19日（金）17時まで
提出先	〒907-8503 沖縄県石垣市美崎町11番地1 竹富町役場 総務課
提出方法	持参又は郵送 ※郵送の場合は、書留郵便としてください。（当日消印有効）
提出書類	企画提案書・・・6部 ※「企画提案書の提案項目及び記載内容一覧」を参照してください。
備考	1.提案は、本要項に定める各要件に合致する内容としてください。 2.審査内容や配点等の詳細については、「審査内容及び配点一覧表」（P.14）を参照してください。

(オ) プレゼンテーション及びヒアリング

応募者を対象に下記のとおり実施します。なお、欠席した場合は、応募を取りやめたものとみなします。

開催期日	令和8年6月24日(水)
開催場所	竹富町役場 庁議室 ※開催時間等の詳細については、応募者に別途ご連絡します。
内容	応募者による企画提案書の説明(10分以内)及び審査員によるヒアリング(10分程度) ※出店への意欲や提案の具体性・実現性などを確認します。企画提案書の中で、特に強調したい項目を中心に説明してください。
備考	1.出席者は、責任者を含め3名以内としてください。 2.当日に新しい資料等の提出はできません。提出済みの企画提案書に基づき説明をしてください。 3.プロジェクター等は利用可。ただし操作PCは事業者で準備すること。

年 月 日

竹富町長 前泊 正人 様

## 応 募 申 込 書

所在地（住所）

法人名及び代表者名（氏名）

印

事務担当責任者

所属及び職名

氏 名

電 話

F A X

E-mail

「竹富町役場内売店の運営に関する事業者選考プロポーザル実施要項」に基づき、 応募の申込みをします。

（添付書類）

- 1 商業・法人登記簿謄本（個人事業主の場合は、住民票）
- 2 印鑑登録証明書
- 3 定款（最新のもの。個人事業主の場合は、フランチャイズ加盟先との契約書の写し）
- 4 決算書（最新のもの）
- 5 納税証明書（令和7年度分）
- 6 営業に関する資格、免許等の写し
- 7 企業概要及び事業概要

（※本申込書には、印鑑登録証明書と同一の印を押印してください。）

## 応募申込書の添付書類一覧

提出書類	内容	提出部数
商業・法人 登記簿謄本	応募者が個人事業主の場合は、住民票	各 1 部
印鑑登録証明書		
定款	最新のもの（法人のみ。個人事業主の場合は、フランチャイズ加盟先との契約書の写し）	
決算書	最新のもの	
納税証明書	令和 7 年度分の証明書 法人税、法人住民税（個人事業主の場合は、所得税、個人住民税）	
営業に関する資格、免許等の写し	提案する企画の実施や商品の販売に必要な資格、免許等の写し	
企業概要及び事業概要	①企業理念（経営方針） ②事業経歴 ③創業年月日 ④資本金（法人のみ） ⑤事業内容 （事業種目、取扱品目又はサービス、年間取引高、店舗数、事業所所在地、従業員数、主な取引先等） ⑥庁舎など公共施設等への出店実績 ⑦その他PRとなる事項 ※必要事項の記載があればパンフレット等でも可	6 部

※商業・法人登記簿謄本及び各証明書は、提出日前 3 箇月以内に発行されたものとし  
ます。

企画提案書の提案項目及び記載内容一覧

NO.	提案項目	記載内容
①	売店等の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来庁者にとって利便性のある内容について記載してください。</li> <li>・売店以外の活用がある場合も来庁者にとって利便性のある内容について記載してください。</li> </ul>
②	売店等の運営方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・売店等の運営方法について、「直営」又は「フランチャイズ」の別を記載してください。(フランチャイズの場合は、加盟する運営会社の情報も記載してください。)</li> <li>・売店等の管理運営に関する基本方針について記載してください。</li> <li>・商品の仕入れ(物流)や管理システムについて記載してください。</li> <li>・売店等の営業日、営業時間を記載してください。</li> </ul>
③	安全管理・食品衛生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・売店等の防犯、防災等の安全管理について記載してください。</li> <li>・食品衛生や品質管理について、事故防止の体制及び万一の事故発生時の対応策等を記載してください。</li> </ul>
④	従業員の配置体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員の配置体制(計画)を記載してください。 <ol style="list-style-type: none"> <li>① 基本的な考え方</li> <li>② 指揮命令系統が分かる組織図</li> <li>③ 従業員の勤務体制等</li> </ol> </li> <li>・従業員の労働条件や教育訓練等に関する基本方針を記載してください。</li> </ul>
⑤	クレーム・要望等への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者からのクレームや要望への対応方法等について記載してください。</li> </ul>
⑥	商品・サービスの構成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・販売を予定している商品やサービスの種類及びその標準的な価格等について記載してください。</li> <li>・商品の構成割合や特色のある商品等について記載してください。</li> </ul>
⑦	廃棄物の回収・処理方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・売店等で販売した商品等から発生する廃棄物等の回収及び処理方法等について記載してください。</li> <li>・ごみ減量化推進に関する工夫などがあれば記載してください。</li> </ul>
⑧	災害時の支援方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大規模災害等が発生した場合の町に対する支援方</li> </ul>

		法等について記載してください。(例) 食料品や日用品の優先的提供などを謳った応援協定を締結する。
⑨	収支計画及び使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・店舗の年間収支計画を記載してください。</li> <li>・使用料の年額 1,200,000 円 (税込) 以上を記載してください。</li> </ul>
⑩	出店に際してアピールできる事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出店に際してアピールできる事項、付加的なサービス提供など優位性や特徴のある事項、地域への貢献等について記載してください。(例) 期間限定のイベントやフェア開催、本町が公費で取扱品を購入する場合に請求書発行による後払い処理が可能など※なお使用許可物件外での企画については事前に町の下承を得たものに限る。</li> <li>・売店等経営の実績等について記載してください。</li> </ul>
	図面	・設備含め店内レイアウト

※企画提案書は、提案項目ごとに1ページ(計10ページ)とし、項目順に作成してください。また、様式は任意ですが、A4用紙(縦)で、両面印刷・左綴じとしてください。

### 3. 評価について

#### (1) 基本的な考え方

選考にあたっては、提出された企画提案書のほか、プレゼンテーション及びヒアリング(以下「プレゼン等」という。)の内容について評価し、最も高い評価を得た応募者を運営事業者として選定します。

#### (2) 評価主体

評価は、「竹富町役場内売店等運営事業者選考委員会(以下「選考委員会」という。)」が行います。選考委員会は、5名の審査委員で構成されており、企画提案の内容について、公平かつ適正な評価を行います。

#### (3) 評価方法及び審査結果の通知

評価方法	企画提案書及びプレゼン等の内容について選考委員会が評価を行い、最高点を取得した者を運営事業者として選定します。
備考	<p>① 最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、そのうち使用料の提示金額が最も高い者を運営事業者とします。さらに、使用料が同額である場合は、くじ引きとします。</p> <p>② 最高点を得た者が辞退を申し出た場合や、下記(4)の留意事項に該当したことにより、運営事業者としての決定を</p>

	取り消された場合は、次順位の者を運営事業者とします。 ③審査結果に対する一切の異議申し立ては受け付けません。
結果通知	① プレゼン等の参加者全員に、書面により結果を通知します。 ②また、町ホームページにおいて、選定された運営事業者名を公表します。
通知期日	令和8年6月下旬

#### (4) 留意事項

次のいずれかに該当するときは、運営事業者としての選定を取り消します。

- (ア) 提出書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき。
- (イ) 審査委員又はその関係者に接触を求めるなど、審査の公平性を害する行為を行ったとき。
- (ウ) 運営事業者の決定から賃貸借契約締結までの間に、運営事業者の資金事情の変化等により、店舗の設置及び運営の履行が困難であると町が判断したとき。
- (エ) 著しく社会的信用を損なう行為等により、運営事業者としてふさわしくないと町が判断したとき。
- (オ) 運営事業者が、募集要件に定める事項に適合しなくなったとき。

#### (5) 使用許可

運営事業者に選定された者は、町へ使用許可申請するための協議を行い、使用許可を受けなければならない。

また、併せて売店等設置に向けた設計協議を開始します。

#### (6) その他

- (ア) 応募に係る費用は、全て応募者の負担とします。
- (イ) 企画提案書の著作権は、応募者に帰属します。ただし、町が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、応募者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。また、本件に係る情報公開請求があった場合には、竹富町情報公開条例（平成17年6月20日条例第10号）に基づき、提出書類を公開する場合があります。
- (ウ) 提出された書類は一切返却しません。

#### (7) 問合せ先

竹富町 総務課

所在地：〒907-8503 沖縄県石垣市美崎町11番地1

電話：0980-83-1149 FAX：0980-82-6199

e-mail：soumu@town.taketomi.okinawa.jp

審査内容及び配点一覧表

大項目	No	提案項目名	審査内容	配点（5段階評価）	
運営体制・ 形態	①	売店等の内 容	・来庁者にとって 利便性がある内 容か	10・8・6・4・2	40点
	②	売店等の運 営方法	・施設の機能や役割 を理解した上で 運営の工夫がな されているか。 ・売店等の運営者と して、公共施設へ の出店をどのよ うに捉えている か。	10・8・6・4・2	
	③	安全管理・食 品衛生	・運営上の安全管 理、食品衛生及び 事故防止体制が 整っているか。	10・8・6・4・2	
	④	従業員の配 置体制	・責任体制や緊急時 の体制が整って いるか。 ・スタッフの配置が 適切であるか。 ・スタッフへの教育 方針は、適切であ るか。	5・4・3・2・1	
	⑤	クレーム・要 望等への対 応	・利用者からのクレ ームや要望に対 し、適切に対応で きる体制が整っ ているか。	5・4・3・2・1	
サービス	⑥	商品・サービ スの構成	・販売品目やサービ スの内容及び価 格等が利用者の ニーズに合致し ているか。	20・16・12・8・4	30点

	⑦	廃棄物の回収・処理方法	・廃棄物の適切な処理体制が整っているか。	5・4・3・2・1	
	⑧	災害時の支援体制	・災害時に、どのような支援を行うことができるか。	5・4・3・2・1	
収支計画	⑨	収支計画及び賃料	・算出根拠が妥当で、現実性がある。 ・健全な収支計画を持っているか。 ・店舗運営の継続性が確保できるような賃料設置がなされているか。	10・8・6・4・2	10点
その他	⑩	出店に際してアピールできる事項	・他事業者と比較して、優位な点はあるか。	10・8・6・4・2	10点
	⑪	プレゼンテーション・ヒアリング	・プレゼンテーションの提案内容やヒアリングの回答内容が、庁舎内売店として適切か。	10・8・6・4・2	10点

※提案する営業に必要な許可書等の提示がない場合は失格とする。