

# 松本市安曇アクティブプラザ・アルプスの郷食堂並びに売店事業者 募集要領

## 1 募集目的

公有財産の公平かつ公正な有効活用により財源を確保するとともに、市民サービスの向上と地域経済の活性化を図るもの

## 2 募集内容

松本市安曇アクティブプラザ・アルプスの郷の便益施設の利用者（食堂並びに売店事業者）を募集するもの

## 3 応募資格要件

次の要件をすべて満たす場合に限り応募することができます。

- (1) 公有財産の利用者であることを理解した上で、市民及び観光客へのサービスの向上と地域との連携を図り、営業する意欲のある方
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項各号に掲げられた者でないこと。
- (3) 自己又は自社の役員等が、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条第2号に規定する暴力団及び同法第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。
- (4) 自己又は自社の役員等が、市県民税を滞納していないこと。
- (5) 食堂並びに売店業務において、自ら管理・運営する諸資格を有していること。
- (6) 法令等の規定により許認可等を要する場合は、許認可等を有していること。

## 4 施設概要

- |          |                              |
|----------|------------------------------|
| (1) 名称   | 松本市安曇アクティブプラザ・アルプスの郷         |
| (2) 所在地  | 松本市安曇209番地1                  |
| (3) 設置目的 | 市民の交流と観光の振興を図り、地域の活性化に寄与するため |
| (4) 施設区分 | 便益施設                         |
| (5) 使用面積 | 1階476.65㎡の一部約230㎡（平面図参照）     |
| (6) 休館日  | 12月29日から翌年1月3日               |
| (7) 開館時間 | 午前9時から午後5時まで                 |
| (8) その他  | 指定避難所（地震）、敷地内全面禁煙            |

## 5 使用条件

### (1) 使用許可期間

令和8年度中の希望日から令和9年3月31日まで（1年単位で更新可）

使用許可期間は松本市財務規則により1年と定められていますが、更新を前提とした長期間（1年以上）の営業を予定する方を優遇します。なお、本施設において、松本市の都合により期間の更新を行わなかったことはありません。

### (2) 使用料

月額31,420円

毎月末日までに市の発行する納付書で使用料を納入してください。なお、使用期間が1月に満たない場合は、1月とみなすものとします。

### (3) 営業費用

営業に必要な商品等の仕入費用、人件費、廃棄物処分費、清掃費、水道光熱費及び通信費等は、使用者の負担とします。ただし、施設の保守点検費用（自家用電気工作物、エレベータ、消防設備）は、松本市の負担とします。

ア 水道料（口径30mm）・ガス料・通信料

必要に応じて、直接各事業者と供給契約を締結してください。

イ 電気料

施設全体で供給契約を締結しているため個別での契約は必要ありません。子メーターにより算出する使用割合に応じた額を毎月市から請求します。

【過去実績】 年間使用で約90万円

### (4) 施設及び設備の改修・修繕

実施の可否及び費用負担等を市と協議の上、決定することとします。

### (5) 営業日時

施設の休館日及び開館時間は協議の上、決定することとします。

### (6) 防犯管理

盗難等により商品及び設備等が汚損又は損傷したときは、使用者の責任において対応してください。使用者の損害については、市の責に帰することが明らかな場合を除き、市はその責を負いません。

### (7) 衛生管理及び環境美化

関係法令等を遵守するとともに、清掃及びゴミ等の処理も使用者が滞りなく行い、周辺の環境美化にも充分注意を払ってください。特に給排水設備の詰まりや冬期の凍結等の対策については、最善を尽くしてください。

### (8) 駐車場及び施設周辺の日常管理

駐車場及び施設周辺の日常管理や冬期の除融雪作業等を他の入居者と協力して行ってください。なお、雪かき等の備品については入居者において準備をしてください。

(9) その他

- ア 食堂並びに売店を設置する権利を第三者に譲渡又は転貸することはできません。
- イ 市が承諾する場合を除き、食堂並びに売店の設置及び管理運営に必要な一切の業務を第三者に委託することはできません。
- ウ 市の承諾を得ないで広告又はこれに類するはり紙等を表示することはできません。
- エ 食堂並びに売店への問い合わせ及び苦情等については、使用者の責任において対応してください。
- オ 営業開始日については、市と協議の上、決定することとします。
- カ 使用者の都合により使用期間中に食堂並びに売店の運営を終了する場合は、速やかにその旨を市へ報告し、原状に回復して返還してください。ただし、市長が特に認めた場合は、原状回復しないことができます。
- キ 使用者は、原状回復に要した費用、設置に伴い支出した費用その他一切の費用について、市に対し補償を請求することができません。

6 スケジュール

	項 目	日 程
1	募集要領の公表	令和8年1月5日（月）
2	仕様書等の質問受付	令和8年1月 9日（金）から 令和8年1月14日（水）まで
3	質問等に対する回答	受付後、ホームページにて回答します。
4	現地確認	令和8年1月16日（金）午前10時から
5	応募受付	令和8年1月19日（月）午前9時00分から 令和8年2月20日（金）午後5時00分まで
6	使用候補者の決定	令和8年3月中旬予定
7	諸手続き （行政財産使用申請等）	使用候補者選定後

※ 仕様書等の質問受付については、下記問い合わせ先へのFAX（任意様式）、またはEメールのみの受付となります。電話での質問受付は一切認めません。

7 問合せ先

松本市 総合戦略局 アルプスリゾート整備本部 施設担当 川上、上條  
〒390-1592 松本市安曇1061番地1  
電話 0263-94-2307 FAX 0263-94-2567  
Eメール [sangakukanko@city.matsumoto.lg.jp](mailto:sangakukanko@city.matsumoto.lg.jp)

## 8 現地確認

### (1) 現地確認実施日時

令和8年1月16日（金）午前10時から

### (2) 現地確認申し込み期限

物件の現地確認を希望される方は、令和8年1月14日（水）正午までにメールにて下記事項を記載のうえ申し込みをしてください。（問合せ先は7と同じ）

なお、申込者がいない場合は実施しません。また、その他の日の現地確認についても対応は致しかねます。

ア 氏名

イ 住所

ウ 連絡先

エ 参加人数

※ 現地確認の有無にかかわらず応募できますが、本要領に関する一切の事項を了承されているとみなし、応募後の異議申立てには応じません。

## 9 応募

本要領を必ず確認し、お申込みください。

### (1) 提出書類（申請時に添付）※すべてPDFにして提出ください。

	提出書類	法人	個人
1	事業計画書（任意様式、必要項目は以下を確認）	○	○
2	許認可等を証する書類	○	○
3	商業登記簿謄本（現在事項全部証明書、発行後3か月以内のものに限る）	○	
4	市に滞納がない証明書（発行後3か月以内のものに限る）	○	○
5	申請年度前過去3年分の財務諸表	○	
6	参加申込書を提出する日の属する事業年度の申請団体の収支予算書及び事業計画書（任意様式）	○	
7	代表者の身元（身分）証明書（本籍所在地の市区町村長が発行する証明書：発行後3か月以内のものに限る）		○
8	確定申告の際の提出書類の写し（申請年度前過去2年分）		○

### (2) 応募方法

インターネットよりお申込みください。直接持参、郵送、電話又はファックスによる受付は行いません。

### (3) 応募受付期間

令和8年1月19日（月）午前9時00分から2月20日（金）午後5時00分まで

#### (4) 事業計画書（任意様式）の必要項目

##### ア 事業者概要

- (ア) 氏名又は名称及び代表者名
- (イ) 住所又は本社（店）所在地及び電話番号
- (ウ) 生年月日又は設立年月日
- (エ) 経歴

##### イ 食堂並びに売店設置計画

施設を活用するための具体的な内容・手法を記載してください

- (ア) 営業予定期間
- (イ) 従業員配置人数及び配置計画
- (ウ) 取扱品目計画
- (エ) 広報及び宣伝活動計画
- (オ) 清掃及び消毒計画
- (カ) 廃棄物処理計画
- (キ) 事故防止、安全対策
- (ク) 開店までのスケジュール
- (ケ) 上記項目以外の独自提案（地場製品の販売や地域活動への協力についての提案等、その他特色ある事項があれば記載してください）

#### 10 使用者決定までの流れ

##### (1) 書類選考（応募資格審査）

提出いただいた内容に基づき応募資格の有無を審査します。その後、事業計画書を元に書類選考を行い、その上で面接選考を行い使用候補者を選定します。

##### (2) 面接選考（使用候補者の選定）

使用候補者として1者を選定します。

##### ア 実施日

令和8年3月中旬を予定

実施日時、場所等については、後日参加者あてに通知します。

##### イ 実施内容

- (ア) 始めに「事業計画書」の内容について応募者から説明をお願いします。その後、選考員から質問をします。説明時にはプロジェクターやパソコンも使用可能とします。（データは当日CD等により持参してください。）
- (イ) 面接時間は、出退室に要する時間を含めて30分以内（内容説明10分以内、質疑応答15分程度）とします。
- (ウ) 面接順は、提出書類の受付順とします。

(3) 諸手続き（使用者の決定）

市からの使用許可書の交付をもって、使用者の決定となります。

ア 施設の使用許可手続き

使用候補者は、結果通知の到着後、詳細な事項の調整を行い、「松本市安曇アクティブプラザ・アルプスの郷使用許可申請書」を提出してください。

イ 衛生管理及び感染症対策については、関係法令等を遵守するとともに、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は、遅滞なく手続き等を行わなければなりません。

ウ 食品衛生法等の法令の規定により営業等の許認可を要する場合には、営業開始までに松本市長に許認可を証する書類（許可証の写し等）を提出してください。

11 選定

(1) 選考項目

提出書類の内容及び面接（質疑応答）により総合的に評価します。

(2) 選考内容

ア 評価点の合計点数で使用候補者を選定します。

イ 評価点は、選考員ごとに参加者の得点を計算し、全選考員の合計得点とします。

ウ 評価点の合計点を参加者の得点とし、評価の最も高かった者を使用候補者として選定します。なお、同点者が生じた場合は、それらの者のみを対象とした再選考を行い、順位を決定します。

(3) 選考組織

面接選考及び選定は、庁内の選考員にて行います。

(4) 失格

失格基準点を定め、これに満たない者は失格とします。

(5) 「事業計画書」の無効

ア 提出期限を過ぎて提出された場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 選考の公平性を害する行為があった場合

エ 選考員又は関係者に本提案に対する助言を求めた場合

(6) 結果通知

ア 全ての応募事業者に対し、書面で選考結果を通知します。

イ 選考の経過については非公開とします。

ウ 選考結果に対する異議申し立ては、一切認めません。

12 使用（候補）者決定の取消し

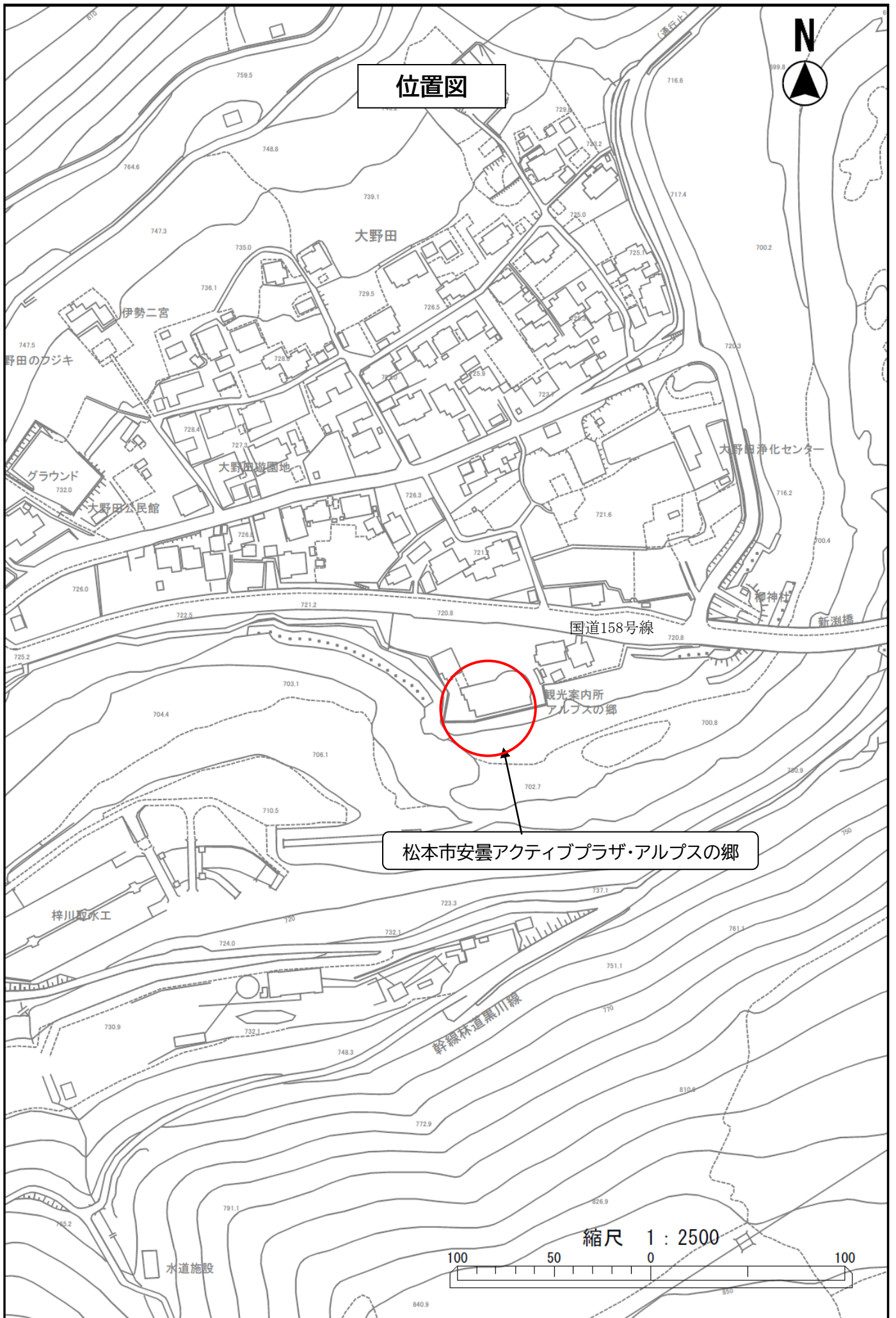
次の事項に該当した場合、使用（候補）者の決定を取消すことがあります。

- (1) 正当な理由なくして指定の期日までに「松本市安曇アクティブプラザ・アルプスの郷使用許可申請書」の提出がない場合
- (2) 使用（候補）者が応募資格を失った場合
- (3) 使用（候補）者の食堂並びに売店の運営が困難と市が判断した場合

### 13 その他

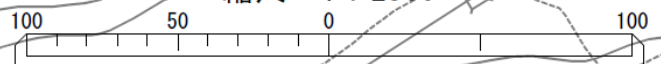
- (1) 提出された書類等の返却は、一切行いません。
- (2) 提出された書類等は、本選定以外には使用しません。
- (3) 使用者以外の応募者による技術的提案は、原則非公開とします。
- (4) 使用者以外の提案に優れた部分があった場合には、当該応募者の了解が得られれば、採用案に取り入れることができるものとします。
- (5) 応募者は、応募をもって本要領の記載内容に同意したものとみなします。
- (6) この要領に定めのない事項について疑義等がある場合は、市と協議の上、これを定めるものとします。

# 位置図



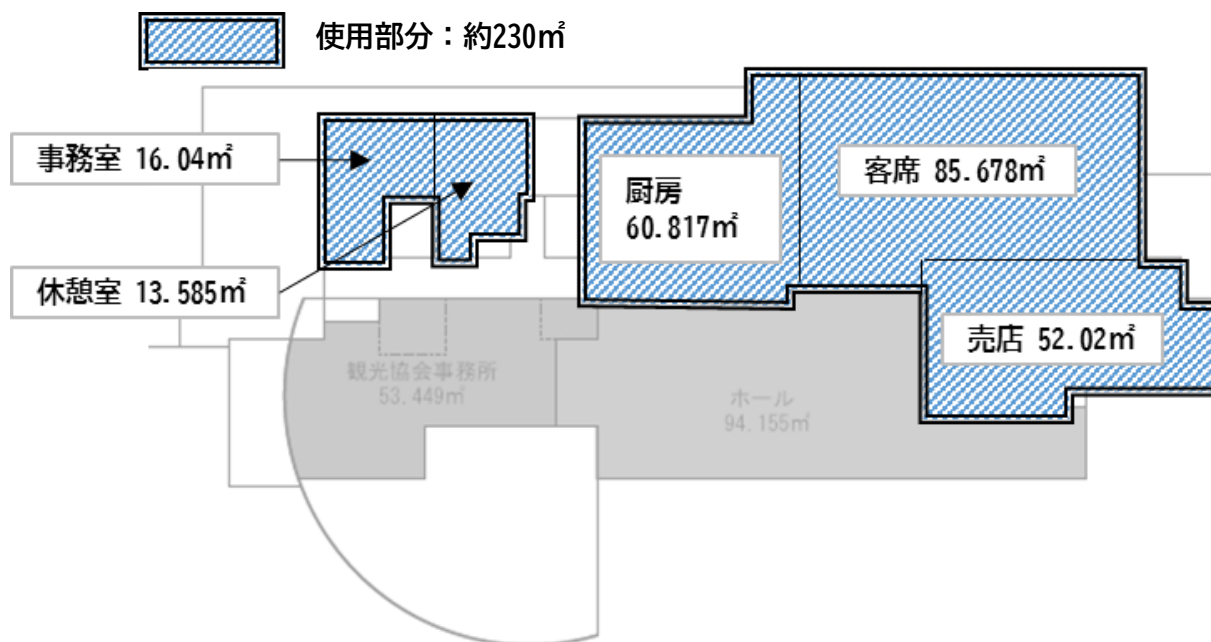
松本市安曇アクティブプラザ・アルプスの郷

縮尺 1 : 2500





## 平面図(1階部分)



【地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）抜粋】

（一般競争入札の参加者の資格）

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について3年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。

- (1) 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
- (2) 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
- (3) 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
- (4) 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
- (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
- (6) この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。