

## 防府市庁舎売店運営事業者募集要領（公募型プロポーザル方式）

### 1 主旨

本要領は防府市（以下、「市」という。）が庁舎内に売店を設置するにあたり、その運営に最適な事業者（以下、「運営事業者」という。）を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めるものです。

### 2 売店の設置目的

市庁舎の効用を高め来庁者の利便性を向上させるとともに、市役所業務の効率化並びに職員の福利厚生充実を図るため、売店を設置するものです。

### 3 物件概要

(1) 所在地 防府市寿町7番1号 防府市庁舎（新庁舎）

(2) 場所及び面積

#### 【店舗スペース】

本館1階（100.1㎡）

#### 【自動販売機スペース】

本館1階（4.34㎡）、8階（6.71㎡）

(参考)

- ・ 勤務職員数 約800人
- ・ 来庁者数 約1,500人/日（推定）
- ・ 開庁日・開庁時間  
平日の午前8時30分から午後5時15分まで  
※毎週木曜日は、一部窓口延長（午後7時まで）を行う予定です。  
※本館8階（文化センター、展望回廊）は、年末年始を除き、午前8時30分から午後10時まで市民に開放する予定です。
- ・ 庁舎内の他店舗の設置  
予定なし
- ・ 移動販売等  
建物周囲での弁当等の移動販売について、許可しているものがあります。  
庁舎内での弁当等の配達販売について、許可しているものがあります。
- ・ 庁舎内の他の自動販売機の設置  
本館2～7階、福祉棟1階の自動販売機スペースへの自動販売機設置については、必要に応じて、別途、公募する予定があります。

・ その他

現在の市役所1号館を解体した後、跡地部分に防府警察署が新築・移転する計画となっています。

(3) 設備等

別紙「建築図・設備図」「工事区分一覧表」のとおり

4 出店に関する内容

(1) 使用許可

地方自治法(昭和22年法律第67号)第238条の4第7項の規定に基づき行政財産使用許可とします。

(2) 使用許可の期間

- ア (令和6年4月1日以降、) 使用許可の日から令和7年3月31日までとし、特段の事情がない限り、その後10回まで(令和17年3月31日まで) 1年ごとに年度更新を可とします。
- イ それ以降の使用については、その時点の施設使用状況や運営事業者の実績等を勘案し、更に年度更新を行うか再公募とするかも含め、市で対応を決定するものとします。
- ウ 店舗・自動販売機(以下「店舗等」という。)の営業開始日は、新庁舎供用開始日(令和7年1月6日(予定))又は市と運営事業者が合意した日とし、運営事業者はそれまでに全ての開店準備を終えるものとします。
- エ 使用の継続を希望しない場合、運営事業者はその6か月前までに書面により意思表示をしなければならないものとします。
- オ 使用許可期間には、店舗等の開設に伴う工事、設備の設置、開店準備及び閉店に伴う原状回復に要する期間を含むものとします。
- カ 期間の満了前でも、市が行政財産の用途又は目的のため必要が生じた場合は、許可を取り消す場合があります。

(3) 使用料

店舗スペース及び自動販売機スペースの使用にあたり、防府市行政財産使用料徴収に関する条例第二条の規定に基づき徴収すべき使用料は、同第三条及び防府市財務規則第百五十四条第三号の規定により免除とします。

(4) 自動販売機の設置

運営事業者は、本館1階、8階の自動販売機スペースに自動販売機及びごみ箱を設置するものとします。

※本館8階(文化センター、展望回廊)は、年末年始を除き、午前8時30分から午後10時まで市民に開放する予定です。

(5) 経費の負担

- ア 運営事業者が設置する機器等にかかる光熱水費は、個別メーターにより使用量を計測することとし、これに基づき市が請求する額を市が発行する納入通知書により指定する期日までに納入するものとします。
- イ 店舗等の設置・修繕等に要する経費、通信費、清掃費、廃棄物処理費その他営業に係る一切の費用は、運営事業者が負担するものとします。

(6) 使用上の注意

- ア 運営事業者は、使用物件を常に善良な管理者の注意をもって良好な状態にすることとします。
- イ 市が店舗等の管理上必要な事項を運営事業者に通知した場合は、その事項を遵守しなければなりません。
- ウ 運営事業者は、店舗等の運営にあたり、市の業務の妨げとならないよう十分に配慮しなければなりません。
- エ 運営事業者は、使用物件の原状を変更する行為（改修・修繕・模様替え等）をしようとするときは、事前に書面により市の承認を受けなければなりません。
- オ 建物本体の構造躯体や耐火被覆等に損傷を与える工事は、原則として出来ません。計画上やむを得ない場合には、別途協議してください。
- カ 市の許可なく使用物件を指定された用途以外に供してはなりません。
- キ 当施設は、消防法施行令別表第1（16）項イ（（1）項ロ及び（15）項の複合）に該当します。計画を行う際には、関係各法令に従い必要な手続き等を行ってください。
- ク 停電、臨時閉庁、その他突発的な事故等への対応は、運営事業者の負担と責任において行うこととし、これに伴い運営事業者に損害等が発生した場合においても、これを市へ請求することはできないものとします。

(7) 使用許可の取消し

次に掲げる場合に該当するときは、使用許可期間中であっても当該使用許可を取り消すことがあります。なお、この場合に生じた損害の賠償を市に請求することはできないものとします。

- ア 市において公用又は公共の用に供するため必要を生じた場合
- イ 許可書に定める事項等に違反した場合

(8) 原状回復及び返還

- ア 許可期間が満了したとき又は許可が取り消されたときは、運営事業者は自己の負担により許可物件を原状に回復し、市が指定する期日までに返還しなければなりません。ただし、市が特に認めた場合においては、こ

の限りではありません。

- イ 運営事業者が期日までに原状回復の義務を履行しないときは、市が原状回復のための処置を行い、その費用の支払いを運営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、運営事業者は何ら異議申し立てをすることができないものとします。

#### (9) 損害賠償

- ア 運営事業者は、自らの責めに帰する理由により使用物件の全部又は一部を滅失し又は損傷したことにより市に損害を与えたときは、直ちにその旨を市に報告することとし、当該滅失又は損傷による損害額に相当する金額を損害賠償として、市に支払うこととします。ただし、運営事業者が自ら原状に回復した場合は、この限りではありません。
- イ 運営事業者は、業務の不履行、その他の事由により市に損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償額として、市に支払うものとします。
- ウ 運営事業者が第三者に損害を与えた場合は、全て自己の負担と責任でその損害を賠償するものとします。

#### (10) 有益費等の請求権の放棄

運営事業者は、使用物件の改良等のために投じた有益費及び修繕費等一切の費用を市に請求することはできないものとします。

#### (11) 実地調査等

市は、随時、使用物件を調査し、又は運営事業者に所定の報告を求め、その使用等に関し指示することができるものとします。

#### (12) 法令の遵守

本物件の使用にあたっては、本要項、関係法令、山口県及び防府市の関係条例・規則等を遵守することとします。

- (13) 本要項に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、市と運営事業者で協議の上、取扱いを決定することとします。

### 5 運営に関する内容

#### (1) 店舗の営業日及び営業時間

- ア 店舗の営業日は、少なくとも次の a から c に掲げる以外の日（平日）は営業するものとし、運営事業者からの企画提案により営業日を追加できることとします。
  - a 土曜日及び日曜日
  - b 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
  - c 年末年始(12月29日から1月3日まで)

- イ 店舗の営業時間は、少なくとも午前8時から午後6時まででは営業するものとし、運営事業者からの企画提案により営業時間を延長できることとします。
- ウ 上記のア、イにより、店舗営業日の追加や営業時間の延長を行う場合は、本要項に定める企画提案書にその内容を記載することとします。
- エ 運営事業者は、店舗営業日や営業時間を変更する場合は、事前に市と協議を行い、市の承諾を得ることとします。
- オ 運営事業者は、棚卸等でやむを得ず店舗等の休業日を設けるときは、事前に市と協議を行い、市の承諾を得ることとします。

※市役所開庁日・時間については「3 物件概要」を参照して下さい。

## (2) 運営方法

店舗等の営業は運営事業者が直接行うものとします。ただし、チェーン本部が出店候補者の決定を受けた場合、チェーン加盟等の契約に基づき、第三者に店舗運営を行わせることは妨げないものとします。その場合において、店舗運営の最終責任はチェーン本部にあるものとします。

## (3) 工事

店舗等の工事については、事前に市と協議を行い、承諾を得て実施することとします。また、運営事業者が設置した設備等については、自らの負担と責任において維持管理を行うこととします。

## (4) 販売品目等

店舗等で取り扱う商品・サービス及び価格は、次の要件を満たしたうえで運営事業者が定めるものとします。また、市が取扱品目、サービス等の依頼を行った場合は、運営に支障のない範囲で協力をお願いします。

### ア 必須品目等

- a 弁当・パン・菓子等の食料品及びお茶・ジュース等の飲料
- b 日用品・文房具
- c 収入印紙・山口県収入証紙（パスポート申請に対応のこと）
- d 公金収納

### イ 禁止品目

- a 酒類（ただし、特産品等で市が許可したものを除く）
- b 山口県青少年健全育成条例の規定に抵触する図書類
- c その他市が不相当と認めたもの

### ウ その他

- a たばこの取扱いは任意とします。

## (5) 公費による購入

市が公費により商品を購入できるよう、運営事業者は市への業者登録等

の手続きを行うこととします。その際の支払いは、請求書発行による後払いとします。

(6) 営業許可等の申請

市や監督官庁への申請、届出その他、営業に関して必要な一切の手続きは、全て運営事業者の責任において行うものとします。

(7) 商品の仕入れ及び管理

運営事業者は、商品の安全性を確保するため、信頼できる業者から安全な商品を仕入れるとともに、商品管理（適温管理、品質保持、消費期限の厳守等）に細心の注意を払うこととします。また、販売した商品の瑕疵については、運営事業者が全ての責任を負うものとします。

(8) 商品の搬入

商品の搬入は、搬入時間・経路・搬入車両の停車場所等について市と事前協議の上、来庁者等の安全に充分配慮し、通行の妨げにならないように行うこととします。

(9) 廃棄物の処理

店舗等から発生する廃棄物の処理については、全て運営事業者の負担と責任において行うこととします。

(10) 施設管理

ア 電気設備の点検等、停電作業を行う際はこれに協力することとし、運営事業者の負担と責任において商品管理、店舗運営等の対応を行うこととします。

イ 運営事業者は、使用物件の衛生管理に十分留意し、店舗内の清掃を行い、常に清潔に保つこととします。なお、庁舎内は全館禁煙であり、店舗内も同様に禁煙とします。

ウ 店舗の外部に向け看板等を設置する際は、市庁舎にふさわしいものにするとともに、設置場所、種類、デザイン、色彩、安全性等について市と事前協議の上、承諾を得ることとします。

エ 運営事業者及び従業員の駐車場は、市役所敷地内に確保できません。

(11) 報告等

運営事業者は、市に対して次のとおり報告等を行うものとします。

ア 年度終了後、速やかに年間の収支決算報告を行うこと。

イ クレーム等への対応について、速やかに顛末を報告すること。

ウ このほか、市が報告を求めた場合は、その求めに応じ報告すること。

6 参加条件

本プロポーザルに参加する者は、本公告日から当該契約が締結される日まで

の間、次に掲げる要件を全て満たしている法人または個人であることとします。

- (1) 法人の場合、日本国の法律に基づき設立され、国内に本店(又は主たる事業所)を有する者であること。
  - (2) チェーン本部又はチェーン加盟者(予定を含む)であること。※1
  - (3) 法人の場合は、山口県内に本店、支店又は営業所を有する者であること。  
個人の場合は、山口県内に住所を有する者であること。
  - (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項の規定による更生手続開始の申立てをしていない者であること。
  - (5) 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者であること。
  - (6) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
  - (7) 防府市暴力団排除条例(平成23年防府市条例第21号。以下「条例」という。)第2条第2号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)、また、条例第2条第1号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
  - (8) 国税、山口県税及び防府市税を滞納していないこと。
  - (9) 政治団体、宗教団体又はそれに類する団体でないこと。
- ※1 チェーン本部が出店候補者の決定を受けた後、チェーン加盟等の契約に基づき第三者に店舗運営を任せることは妨げないものとします。但し、その第三者も上記の参加要件を満たしていること。

## 7 実施スケジュール

項目	日程
公募開始	令和6年2月 1日(木)
質問書の受付期間	令和6年2月 1日(木)～2月22日(木)
質問書に対する回答期限	令和6年2月29日(木)
参加表明書等の提出期間	令和6年2月 1日(木)～2月16日(金)
参加資格審査結果通知期限	令和6年2月22日(木)
企画提案書類の提出期間	令和6年2月 1日(木)～3月 8日(金)
選定委員会(プレセッション等)	令和6年3月中旬(予定)
審査結果の通知	令和6年3月下旬(予定)
出店協議・開店準備	令和6年4月～(予定)
店舗営業開始	令和7年1月上旬(予定)

## 8 質問及び回答について

本プロポーザルに関する質問及び回答は次のとおりとします。

### (1) 質問方法

本プロポーザルに関する質問は、質問書(様式1)を電子メールにより下記提出先に送付した上、電話で受信確認を行って下さい。

電話、窓口、郵送、FAX等による質問・問い合わせには応じません。

### (2) 質問受付期間

令和6年2月1日(木)から令和6年2月22日(木)午後5時まで(必着)とし、期日外に提出されたものは受け付けません。

### (3) 提出先

「19 書類提出先・問い合わせ先」を参照

### (4) 回答方法

令和6年2月29日(木)までに、参加表明書提出者全員に通知します。  
なお、質問者は公表しません。

## 9 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者(以下「参加者」という。)は、参加表明書等を次のとおり提出するものとします。

### (1) 提出期限

令和6年2月16日(金)午後5時(「書類提出先」に必着のこと)

### (2) 提出先

「19 書類提出先・問い合わせ先」を参照

### (3) 提出方法

持参又は郵送(一般書留又は簡易書留は可、宅配便は不可)により、各2部を提出して下さい。

※持参の場合は、土日祝日を除く午前8時15分から午後5時まで。

### (4) 提出書類

① 参加表明書(様式2)

② 法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)又は住民票(提出日前3か月以内に発行されたもの、写し可)

③ 印鑑証明書又は印鑑登録証明書(提出日前3か月以内に発行されたもの、写し可)

④ 定款(法人の場合)

⑤ 事業概要書(様式3)

下記の内容について記載して下さい。パンフレット等業務内容が分かるものがあれば添付して下さい。



- ア 創業年月日及び営業年数
  - イ 事業種目
  - ウ 従業員数(常時雇用されている従業員数)
  - エ 資本金
  - オ 前年度売上額
  - カ 事業概要
  - キ 庁舎等の公共施設への出店実績
- ⑥ 決算書又は有価証券報告書(上場企業の場合)  
最近3か年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等
- ⑦ 納税証明書(提出日前3か月以内に発行されたもの、写し可)
- ア 防府市税…「滞納の無いことの証明書」
  - イ 山口県税…「納税証明書」
  - ウ 法人税(法人の場合)…「未納の税額がないことの証明書」
  - エ 所得税(個人事業主の場合)…「未納の税額がないことの証明書」
  - オ 消費税及び地方消費税…「未納の税額がないことの証明書」
- ⑧ 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
- ⑨ チェーン加盟の契約書の写し(チェーン加盟者の場合)  
※出店候補者の決定を受けた後に、チェーン加盟等の契約を締結する予定である場合は、その旨を証明する証明書(チェーン本部が発行するもの)及び締結予定の契約書様式を提出して下さい。

## 10 参加資格審査及び結果通知

提出された書類等により、事務局において募集要領に定めた参加資格要件を満たしていることの確認を行います。その結果、参加資格要件を満たしていない場合や書類の不足等があった場合は失格とします。

参加資格審査結果は、令和6年2月22日(木)までに電子メールで通知します。

## 11 参加の辞退

参加表明書の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、参加辞退届を次の方法により提出して下さい。なお、辞退により不利益を被ることはありません。

### (1) 提出先

「19 書類提出先・問い合わせ先」を参照

### (2) 提出方法

「9 参加表明書等の提出」に準じ、1部を提出して下さい。

(3) 提出書類

参加辞退届(様式4)

12 企画提案書等の提出

本プロポーザルの参加者で、参加資格を有すると認められた者は、企画提案書等を次のとおり提出するものとします。なお、提出期限までに企画提案書等の提出がない場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとします。

(1) 提出期限

令和6年3月8日(金)午後5時(「書類提出先」に必着のこと)

(2) 提出先

「19 書類提出先・問い合わせ先」を参照

(3) 提出方法

「9 参加表明書等の提出」に準じ提出して下さい。

(4) 提出書類

ア 企画提案書等提出書(様式5)・・・1部

イ 企画提案書(任意様式)・・・12部

- ・本プロポーザルに係る提案は、一者につき一提案までとします。
- ・審査内容一覧表の各項目について、項目ごとに具体的な内容を記載して下さい。
- ・各項目は、A4用紙1/2～1ページ程度の内容で構成し、作成して下さい(図表等を除く)。
- ・用紙のサイズは、日本工業規格「A4判」を基本とし、縦向き、横書き、両面印刷で左綴じとします。なお、図表等については、必要に応じ「A4判」横向きや「A3判」横向き(折綴じ)も可とします。
- ・使用する文字は11ポイント以上(注釈、ふりがな及び掲載図表中の記載文字等は除く)とし、書体は任意とします。
- ・専門的知識を有しない者でも理解できる表現として下さい(専門用語には注釈等を付けて下さい)。

13 プレゼンテーションの実施

プレゼンテーションは、別紙プレゼンテーション実施要領及び下記により実施します。なお、プレゼンテーションに参加しない場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとします。

(1) 開催日時

令和6年3月中旬(予定)

※詳細な日時・会場は、後日、参加者に電子メールにより通知します。

(2) 発表者

各参加者3人以内とします。

14 審査方法等

防府市が設置した防府市新庁舎移転関連業務受託事業者選定委員会(外部委員を含む5人で構成、以下「選定委員会」という。)の委員が、同委員会で定める評価基準に基づき、厳正かつ公正に審査します。

15 企画提案書等の評価及び選定

選定委員会により企画提案書等の審査を行い、下記の手続により出店候補者を選定します。

(1) 企画提案内容審査

企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、委員が「企画提案書の記載項目及び配点一覧表」の項目ごとに採点し、全委員の評価点数を合計します。

(2) 選定方法

前項の合計評価点数が最も高い提案者を出店候補者とし、次点の者を次点候補者とします。ただし、総合評価点が300点(配点の6割)に満たない者は、出店候補者(次点候補者)としません。なお、提案者が1者のみの場合であっても、提案内容の審査を行い、選定の可否を決定します。

(3) 結果通知

令和6年3月下旬(予定)に参加者全員に書面を送付し、審査結果及び出店候補者の名称を通知します。また、防府市ホームページにおいて審査結果を公表します(出店候補者以外の参加者は匿名とします)。なお、審査結果に対する異議申し立ては、一切受け付けません。

16 決定の取り消し

次のいずれかに該当する場合は、出店候補者としての決定を取り消します。

(1) 書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき。

(2) 委員又はその関係者に接触を求めるなど、評価の公平性を害する行為を行ったとき。

(3) 出店候補者の資金事情の変化等により、店舗の設置・運営の履行が困難であると市が判断したとき。

(4) 著しく社会的信用を損なう行為等により、出店候補者としてふさわしくないと市が判断したとき。

(5) 出店候補者が、応募資格に適合しなくなったとき。

#### 17 その他留意すべき事項

- (1) 本プロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者の負担とします。
- (2) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とし、本市へ提出する書類に使用する単位は、標準時及び計量法(平成 4 年法律第 51 号)に定める単位とします。
- (3) 提出期限後の書類の差替え及び追加資料の提出は認めません。但し、記載内容の明確化等のため、本市が求めた場合はこの限りではありません。
- (4) 提出書類の著作権は、それぞれの参加者(作成者)に帰属するものとします。ただし、選定に係る作業等に必要範囲において、本市は、参加者(作成者)の許可なく複製、記録及び保存を行うことがあります。
- (5) 提出書類は、返却しません。
- (6) 提出書類の部数のうち、1 部は正本とし、残りの部数は副本(正本複写)とします。なお、副本を複写で作成する場合、カラーでしか詳細を判別できない箇所は、カラーで複写して下さい。
- (7) 参加者の提出書類は、防府市情報公開条例(平成 10 年防府市条例第 28 号)の対象となり、同条例第 6 条各号のいずれかに該当する情報が記録されている場合を除き、公開される場合があります。
- (8) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他不可抗力等により、本プロポーザルを実施することができない場合、プロポーザルを停止、中止又は取り消すことがあります。なお、この場合、本市は参加者に対して一切の責任は負いません。
- (9) 提案書類の作成、提出、プレゼンテーション及びこれらに関する事項につき、故意又は過失のいかんを問わず、参加者が第三者に損害を生じさせた場合、本市は一切これを補償しません。
- (10) 本市が提供する資料等の内容は提供時点のものであり、内容の一部は今後変動することがあります。
- (11) 本市が提供した資料等は、本プロポーザル以外での使用を認めません。
- (12) 本要領に規定のない事項が発生した場合の取扱いについては、選定委員会と事務局が協議し決定します。

#### 18 様式及び公開資料

- (1) 様式 1～様式 5 及び様式 5 別紙
- (2) 建物配置図
- (3) 施設平面図

- (4) 建築図・設備図
- (5) 工事区分一覧表
- (6) プレゼンテーション実施要領

19 書類提出先・問い合わせ先（事務局）

〒747-8501 山口県防府市寿町7番1号

防府市総合政策部 政策推進課 新庁舎推進室

電話番号 0835-25-2528(直通)

FAX 番号 0835-25-2190(直通)

電子メール [tyousha@city.hofu.yamaguchi.jp](mailto:tyousha@city.hofu.yamaguchi.jp)

企画提案書の記載項目及び配点一覧表

番号	項目	記載内容	配点
1	店舗のコンセプト	・店舗のコンセプトと具体的な実施内容を記載して下さい。	10点
2	店舗の運営方法及び営業日・営業時間	・店舗の運営方法（「直営」・「チェーン」の別）を記載して下さい。（チェーンの場合、加盟するチェーン本部の情報も記載して下さい。） ・店舗の管理運営に関する基本方針を記載して下さい。 ・商品の仕入れ(物流)や管理システムについて記載して下さい。 ・店舗の営業日・営業時間を記載して下さい	10点
3	安全管理・食品衛生・品質管理	・店舗の防犯防災等の安全管理について記載して下さい。 ・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下さい。	10点
4	(店舗)商品・サービスの構成	・店舗の商品構成・サービスの内容を記載して下さい。 (サービスの例) ATM・コピー機・コーヒーマシーン・宅配サービス等	10点
5	収支計画	・店舗及び自動販売機の年間収支計画を記載して下さい。	10点
6	従業員の配置・教育方針	・従業員の配置体制(計画)を記載して下さい。 (基本的な考え方、指揮命令系統、従業員の勤務体制等) ・従業員の労働条件や教育方針等を記載して下さい。	10点
7	クレーム等への対応	・利用者からのクレームや要望への対応方針等について記載して下さい。	10点
8	環境等への配慮	・店舗及び自動販売機スペースに設置する設備・機器類の省エネルギー性能について記載して下さい。 ・店舗で発生する廃棄物等の減量化、リサイクル、回収処理方法等について記載して下さい。	10点
9	独自提案	・オリジナリティのある特徴的な取り組み、サービス提供、公共性のある取り組みなどについて記載して下さい。 例：地元業者の活用、大規模災害時の支援、特産品の販売、期間限定イベント、食品自販機など	10点
10	レイアウト	・A4又はA3（三つ折でA4サイズ）で作成して下さい。 ・店舗、自動販売機スペースのそれぞれについて、平面図(設備・機械等の配置及び名称)等、全体像と詳細が分かる図面を作成して下さい。	10点