

茅ヶ崎市役所分庁舎コンビニエンスストア設置・運営に関する仕様書

茅ヶ崎市が定める貸し付け条件のもと、コンビニエンスストア店舗を設置・運営する事業者を募集します。

1 賃貸借物件

所在地：茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号

店舗面積：156.51㎡

場所：茅ヶ崎市役所分庁舎1階

用途：コンビニエンスストア店舗設置・運営

設備：詳細は別紙「図面」及び「工事経費区分表」参照

用途地域等：商業地域、茅ヶ崎駅北口周辺特別景観まちづくり地区（行政文化街区）

その他の賃貸借物件：ごみ集積場所として市役所敷地内の市が指定する場所に、また、空調室外機置場として分庁舎地下1階ドライエリアの市が指定する場所に、店舗面積とは別に使用できるものとする。

2 契約に関する条件

(1) 契約方法

地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項第4号の規定に基づき、行政財産の貸付により契約を締結する。契約方法は借地借家法第38条の規定に基づき、定期建物賃貸借契約とする。

(2) 契約期間

ア 契約期間は、契約締結日より令和12年1月31日までとし、契約の更新は行わないものとする。なお、契約期間には閉店による撤去等に要する期間を含む。

イ 工事・開店準備等は、市の指定した日より開始できるものとし、期間については、市と事業者の協議により定めるものとする。また、店舗のオープンは令和2年2月の市の指定した日とする。

(3) 賃貸借料

ア 賃貸借料は、一般競争入札による落札金額（入札額に消費税に相当する額を加算した金額）とする。ただし、開店に係る工事・準備等の期間については無償とする。

イ 賃貸借料は、市の発行する納入通知書により、納期限までに支払うものとする。

ウ 賃貸借料は、店舗オープンの日から発生するものとする。

エ 市において賃貸借物件を使用するときを除き、既納の賃貸借料は還付しない。

オ 賃貸借料の改定については原則として行わないが、賃貸借物件の価格の著しい変動、その他正当な理由があるときは、市と事業者との協議により改訂をする場合がある。

カ 賃貸借料の消費税相当分について、契約期間中に消費税及び地方消費税の改定があった場合は、改訂後の消費税率により算出した額とする。

キ 賃借期間に1月未満の期間があるときは、1年365日とする日割により賃借料を計算し、1円未満の端数は切捨てます。

(4) 契約保証金

ア 契約保証金については、賃貸借料の6か月分とし、市の発行する納入通知書により、納期限までに支払うものとする。

イ 契約保証金は賃貸借料等の納入が一定期間、遅延した場合においてこれを充当するほか、賃貸借契約に伴う一切の損害賠償に充当する。

ウ 前項の充当により契約保証金に不足が生じたとき又は充当によっても不足額がある場合は追納しなければならない。

エ 契約保証金は、事業者が本仕様書「(9) 原状回復」の規定により現状に回復した後、還付する。

オ 保証金に利息は付さない。

(5) 経費の負担

ア コンビニエンスストア設置に係る経費、維持のため通常必要とする経費のほか、清掃、防臭防鼠、消毒等の衛生管理、ごみ処理に係る経費、安全管理等、営業に係るすべての経費は事業者の負担とする。

イ 電気料金、水道料金、下水道使用料金等の光熱水費については、別途市の発行する納入通知書により、納期限までに納入しなければならない。

ウ 電話を設置する場合は市と協議し、設置費用及び通話料等すべての費用は事業者の負担とする。

エ 建物の年次点検における停電による冷凍食品等の保存に係る費用は事業者負担とする。

オ 市で設置する建具における維持管理（点検含む）及び破損等した場合の修繕に係る経費は事業者の負担とする。ただし、通常利用以外で破損した場合については、市と協議し対応することとする。

カ 内装工事完成後にホルムアルデヒド及び揮発性有機化学物質の濃度を測定する費用は事業者の負担とする。また、測定の結果が市で定める判定基準以下であることを確認し、市に報告すること。

(6) 店舗の制限

ア 事業者は、賃貸借物件をコンビニエンスストア営業以外の用途に供してはならない。

イ 事業者は、コンビニエンスストアの営業を直接行うものとし、他のものにその運営を再委託してはならない。ただし、事業者の責任の基にフランチャイズ契約に基づき第三者に運営を任せることができる。

(7) 契約の解除

市は、次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。その場合において、事業者は市に対して違約金として賃貸借料の6ヶ月分を支払うものとする。なお、事業者に損害又は損失が生じて、市は、その賠償又は補償の責めを負わないものとする。

- ア 事業者が契約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契約を締結したとき。
- ウ 賃貸借料の支払いの有無に関わらず、休業状態が1か月間継続しているとき。

(8) 事業者からの解約

- ア 事業者は、市に対して6ヶ月前までに解約の申し入れを行い、違約金として賃貸借料の6ヶ月分を支払うことで、本契約を解約することができる。
- イ やむを得ない理由により、店舗開店前に解約する場合は、違約金として賃貸借料の3か月分を支払うことで、本契約を解約することができる。

(9) 原状回復

- ア 賃貸借契約を取り消したとき又は賃貸借期間が終了したときは、事業者の負担で、市が指定する期日までに賃貸借物件を原状に回復したうえで返還しなければならない。ただし、市が特に承認したときはこの限りではない。
- イ 事業者が前項の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措置を行い、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する。この場合において事業者は、何らの異議を申し立てることはできない。

(10) 損害賠償

- ア 事業者は、その責に帰すべき理由により、賃貸借物件の全部又は一部を滅失又は毀損したときは、当該滅失または毀損による賃貸借物件の損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。ただし、賃貸借物件を原状に回復した場合は、この限りではない。
- イ 事業者は、賃貸借物件の使用にあたり市又は第三者に損害を与えたときは、すべて事業者の責任でその損害を賠償しなければならない。

(11) 有益費等の請求権の放棄

事業者は、賃貸借物件に投じた改良のための有益費並びに修繕費等の保養及びその他の費用を市に請求しないものとする。

(12) 定期報告

事業者は、毎年度終了後、速やかに前年度の営業の売上金額、来店客数等営業の状況に関する報告書を作成し、市に提出するものとする。

(13) 実施調査等

市は、賃貸借物件について随時に実施調査し、又は所定の報告を求め、その維持又は使用に関し指示することができるものとする。

(14) 法令遵守

賃貸借物件の使用にあたっては、関係法令及び縣市条例又は規則等、本仕様書、賃貸借契約に定めるものを遵守すること。

(15) 事業者の義務

ア 事業者は、善良な管理者の注意をもってコンビニエンスストアを営業すること。

イ 事業者に対し、市がコンビニエンスストア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らない。

ウ 事業者は、コンビニエンスストアの運営に当たっては、市の業務の迷惑とならないように、十分に配慮しなければならない。

3 運営に関する条件

(1) 運営方法

フランチャイズチェーン本部による直営店舗又はフランチャイズ加盟者が運営する店舗とする。

ただし、フランチャイズ加盟者が店舗を運営する場合は、最終責任者はフランチャイズチェーン本部にあるものとする。

(2) 営業日・営業時間

ア 営業日については、開庁日に合わせるものとする。なお、土日の開庁日については、可能な限り営業するものとする。

イ 営業時間は、原則として午前7時から午後8時までとする。

ウ 営業日の設定及び営業時間の延長・短縮については、事前に市と協議し、書面により申請し承認を受けることで変更できるものとする。

(3) 安全管理

防犯カメラ・機械警備等の防犯設備により、店舗の適切な安全管理を行うこと。

(4) 商品の仕入れ・管理

仕入商品については、安全性等信頼できる業者から仕入れるものとし、販売商品の瑕疵については、事業者がすべての責任を負うものとする。

また、商品の安全管理には十分配慮するとともに、取扱商品については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らない。

(5) 従業員の教育・訓練

指導員の定期訪問・抜き打ち訪問等により、従業員の教育・訓練に努めること。

(6) 要望・クレーム等への対応

利用者の要望やクレーム等については、店舗における迅速な対応をはじめ、事業者は一切の責任を持って解決に努めること。

(7) 提供商品・サービス等

提供商品及び価格は、一般のコンビニエンスストアで取り扱う商品（食料品、飲料類、

日用品、たばこなど)を基本に事業者が定めるものとするが、成人図書については、販売を禁止とする。

また、公共料金の収納代行を行うこと。

そのほか、市が商品を購入する際に伝票による購入が可能であること。また、市が指定した商品の販売には、営業に支障がない範囲で協力するものとする。

(8) 環境等への配慮

環境・省エネに配慮した設備・機器等を導入すること。

(9) 銀行 ATM 及びマルチコピー機の設置

銀行 ATM 及びマルチコピー機を店舗内に各 1 台以上設置すること。

(10) 店舗の設置、改修等

店舗の設置(設備・備品等含む)及び、設備・備品等の更新、店舗内改修、修繕、模様替えその他、原型を変更する行為をしようとするときは、事業者の費用負担により実施するものとし、事前に書面により市の承認を受けなければならない。

(11) 障害者の支援

障害者就労支援施設等が作製した品物を展示するスペースを確保し、販売の代行を行うこと。展示スペースについては、市と協議のうえ、営業に支障がない範囲で決定するものとする。

(12) 店舗のレイアウト

通路幅の確保等、車いす利用者や高齢者などに配慮した店舗レイアウトとすること。なお、壁、扉等のレイアウトの変更については、市と協議の上、承認後行うこと。また、店舗内にごみ箱及び利用者用トイレを設置すること。

(13) 営業に伴う関係法令上の手続き

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、すべて事業者の責任において行うこと。

(14) 施設の管理

事業者は賃貸借部分の清掃を含め、施設の管理をするものとする、その中で発生した事案については、すべて事業者が処理するものとする。

(15) 衛生管理

事業者は、店舗内における衛生管理に十分注意を払うこと。また、店舗内はすべて禁煙とし、店舗外への灰皿の設置も不可とする。

(16) 商品の搬入方法

商品の搬入は、本庁舎北側玄関前ロータリーに駐車し、行うこと。また、搬入方法については、事前に市と協議を行うこと。また、法令を遵守し、来庁者の安全に十分配慮のうえ、通行の妨げにならないよう可能な限り短時間で行うこと。

(17) 廃棄物の搬出

店舗で販売した商品・包装等から発生する廃棄物について、その回収に必要な容量の

ごみ集積箱を設置すること。ごみ集積場所については、別紙のとおりとする。

また、店舗から発生する廃棄物の処理については、すべて事業者の責任で行わなければならない。なお、処理費用も事業者の負担とする。

(18) 看板、張り紙等の表示又は掲出

看板等を設置する場合については、市と協議し、行政財産使用申請を行い、承認後、使用料を支払うことで設置ができるものとする。なお、看板等の設置に関しては、別途、担当課と協議を行い、茅ヶ崎市屋外広告物条例及び茅ヶ崎駅北口周辺特別景観まちづくり地区の規定を遵守すること。また、条例等の規定にかかわらず、建物外部及び固定式の広告物の掲示等は不可とする。

看板等の設置については、使用許可を受けた場所以外での掲出等は認めない。

(19) 災害時における協力、支援

災害時に災害対策拠点、及び広域避難場所となる市役所や南側広場での災害応急対策や災害復旧活動等に対し、協力、支援に努めること。

(20) 市営駐車場の利用

コンビニエンスストア利用者の市営駐車場の利用にあたっては、制限を設けないが減免は行わないものとする。

(21) 市との打合せの実施

市と事業者との間で、必要に応じて、運営に当たっての情報交換等の打ち合わせを実施し、常に最適な営業状態を確保するものとする。

(22) 顧客満足度の向上

常に顧客満足度の向上に努めることとし、また、新たなサービス等の導入にあたっては、事前に市と協議しなければならない。

(23) その他

ア この仕様書に定めるもののほか、市がコンビニエンスストアに関し意見等を求めた場合は、それに応じ協力するものとする。

イ コンビニエンスストアの工事に関して、事前に図面を提出し、工事を進めるに当たり、市と十分に協議を行うこととする。

ウ コンビニエンスストアの開店及び工事時期について、広場工事及び分庁舎1階の改修工事等の状況により、変更となる可能性があり、その際は、市と協議して、その実施時期を決めるものとする。

エ 営業に際し、必要な事項が生じた場合は、市と協議するものとする。