

松戸市役所本庁舎コンビニエンスストア設置・運営に関する仕様書



令和5年6月

◆◆この仕様書に関する問合せ先◆◆
松戸市 財務部 財産活用課 庁舎管理班
電話 047-366-7316

松戸市役所本庁舎コンビニエンスストア設置・運営に関する仕様書

1 公募の実施について

本公募は、来庁者や職員等へのサービスの提供及び利便性の向上、さらに庁舎の有効活用を図るため、松戸市役所本館地下1階の一部を貸付し、この場所にコンビニエンスストアを設置・運営・管理する事業者を、以下の仕様により募るものです。

2 事業概要・賃貸借物件

(1) 事業用途・内容

コンビニエンスストア（来庁者及び職員に対する商品販売）

(2) 施設概要

運営場所：松戸市役所本館地下1階の一部

住 所：松戸市根本387番地の5

使用面積：89.51㎡

※倉庫及び事務所等に伴うその他スペースの使用については運営事業候補者と協議のうえ詳細な使用面積を決定する。

3 契約に関する条件

地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）第238条の4第2項第4号の規定に基づき、行政財産（市有財産）の一部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。

(1) 貸付期間

① 令和5年11月1日から令和10年10月31日までとする。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。

② 契約満了の1年前から6か月前までに双方協議のうえで合意が得られれば、さらに5年を超えない期間の定期建物賃貸借契約ができるものとする。

(2) 営業時間

市役所開庁日（土曜日、日曜日、国民の祝日及び振替休日、12月29日から1月3日までの年末年始期間以外の日）の午前7時30分から午後6時は必ず営業するものとする。なお、松戸市の承認を受けた場合は、この限りではない。

(3) 貸付料

① 最低貸付料率：1.8% 最低貸付料：35,000円（月額）

貸付料は毎月の売上金額（税抜）に貸付料率を乗じて得た金額（1円未満は切り捨て）に消費税及び地方消費税相当額を加算した額とします。なお、市が設定する最低貸付料率以上で、最も高い貸付料を入札した者を運営事業者とします。

② ①による貸付料が最低貸付料に満たない場合は、最低貸付料を当該月の貸付料とします。

- ③ 貸付料は、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。
- ④ 貸付料は、店舗オープンの日から発生するものとする。開店に係る工事・準備等の期間については無償とする。1か月未満の期間があるときは、1年を365日とする日割りにより貸付料を計算し、1円未満の端数は切り捨てます。
- ⑤ 市において賃貸借物件を使用するときを除き、既納の貸付料は還付しない。
- ⑥ 貸付料の改定について、松戸市役所周辺の賃貸借物件価格の著しい変動、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。
- ⑦ 貸付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、改定後の消費税率により算出した額とする。

(4) 経費の負担

- ① コンビニエンスストア設置に要する工事費、使用した光熱水費、通信費、維持管理費、修繕費、廃棄物処理費、その他運営に係る一切の費用は下表のとおり運営事業者が負担することを原則とする。

適用		負担区分	
		松戸市負担	事業者負担
内装設備	壁・床・天井等の改修	一部負担（壁）	左記以外全て
電気設備	電灯・コンセント	—	全て
衛生設備	給排水設備	—	全て
空調設備	空調設備	一部負担（エアコン）	左記以外全て
防火設備	火災報知機、誘導灯、排煙窓、消火器	右記以外全て	消火器
通信関係	電話設備、インターネット環境設備	一部負担（使用区画までの配電）	左記以外全て
清掃関係	ゴミ、清掃、害虫駆除、衛生検査	—	全て
広告宣伝	外装、看板等	—	全て
保険	火災保険等	建物躯体のみ	左記以外全て
その他諸費用	光熱水費、通信費、維持管理費、修繕費等	—	全て

- ② 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運営事業者の負担とする。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。

- ⑥ 市で設置する建具における維持管理（点検含む）及び破損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。

(5) 契約保証金

契約保証金については、令和4年度における月平均売上額に入札で確定した貸付料率を乗じた額の60か月分の100分の10の額とし、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。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、これを免除することができる。

- ① 事業者が保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- ② 事業者が過去2年間に市、国もしくは公団、公庫等の政府関係機関または他の地方公共団体と種類及び規模を同じくする契約を2回以上にわたって誠実に履行した実績を有する者であり、かつ、本事業の契約を確実に履行するものと認められたとき。

※過去2年間に同種で同規模以上の公共事業を履行した実績を証する書類の写し（契約書の当該部分、事業内容の記載部分）を添付すること。

- ③ 契約の相手方が、法令に基づき延納が認められる場合において、確実な担保を提供したとき。

(6) 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。そのうち第1号の場合を除き、事業者は市に対して違約金として当該事象が生じた月の前月売上額に入札で確定した貸付料率を乗じた額の6か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も、市は、その賠償又は補償の責めを負わないものとする。

- ① 市施策により当該賃貸借物件を公用もしくは公共用に供する必要が生じたとき。但し、市は解除する6か月前までに事業者に対し書面をもって通知する。
- ② 事業者が契約条項に違反したとき。
- ③ 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。
- ④ 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。

(7) 事業者からの解約

- ① 事業者は、市に対して6か月前までに解約の申し入れを行い、違約金として解約の申し入れがあった月の前月売上額に入札で確定した貸付料率を乗じた額の6か月分を支払うことで、本契約を解約することができる。
- ② やむを得ない理由により、店舗開店前に解約する場合は、違約金として令和4年度における月平均売上額に入札で確定した貸付料率を乗じた額の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。

(8) 原状回復

- ① 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。
- ② 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、何ら異議申し立てることはできない。

(9) 損害賠償

- ① 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、賃貸借物件の原状に回復した場合は、この限りではない。
- ② 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。

(10) 売上額等の報告

契約した事業者は、毎月の売上げ実績を市に翌月10日までに報告するものとする。

(11) 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。

(12) 実施調査

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。

(13) 法令順守

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。

(14) 事業者の義務

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。

4 運営に関する条件

(1) 運営方法

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。フランチャイズ加盟店が店舗を運営

する場合はチェーン本部が最終責任を負うものとする。

① 提供商品・サービス等

ア 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（食品、飲料類、日用品など）を基本に事業者が定めるものとするが、アルコール、成人向けの図書については、販売を禁止とする。

イ マルチコピー機、公共料金・公金収納サービスを行うこと。

ウ 郵券類・印紙の販売を行うこと。

エ 環境・健康・SDGsに配慮した商品提供に努めること。

オ 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。

カ その他、市が不適切と判断した商品、サービスの提供及び販売はしないものとする。

② 表示物及びその他

店舗内にイートインスペースを設けるものとする。設置場所、席数については別途、市と協議をして決定するものとする。

張り紙、看板等の表示物の大きさ、デザイン等は市役所的美観を損ねることのないよう、提案をもとに市と協議し決定するものとする。

③ 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。

④ 運営に伴う関係法令上の手続き

コンビニエンスストア運営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。

(2) 店舗の制限

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。

(3) 庁舎維持管理への協力

市役所庁舎における、設備点検による停電、断水作業のほか、回収、工事の際には協力するものとする。

(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正管理を行い鮮度・品質保持に努め、消費期限を厳守しなければならない。

(5) 商品の搬出入方法

商品等の搬出入の際は、市の業務の妨げとならないよう注意して行う。長時間を

要する場合あるいは大型車両の駐車が必要となる場合等は事前に市と調整をする。

(6) **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。

(7) **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。

(8) **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。

(9) **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場所に保管し、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、処理費用も事業者負担とする。

(10) **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。

(11) **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、承認後設置ができるものとする。看板等の設置については、承認を受けた場所以外での掲出等は認めない。

(12) **災害時における協力、支援**

災害時における、災害配備、災害応急対応や災害復旧活動等に対し、協力、支援に努めること。協力内容については契約締結後、市と協議する。

(13) **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、制限を設けなが減免は行わないものとする。

(14) **市との打ち合わせの実施**

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。

(15) **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。

(16) **その他**

① 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。

② 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。

③ 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。