

## 那須塩原市新庁舎売店等運営事業仕様書（案）

### Ⅰ 公募物件の概要

#### (1) 所在

那須塩原市前弥六南町7番1 ほか 那須塩原市役所新庁舎の一部

※別紙「公募物件説明書」及び「参考図面」参照

#### (2) 用途

売店及び自動販売機の運営

#### (3) 延床面積等

##### ①売店スペース 109.08㎡

売店部分（1階）：90.72㎡

倉庫部分（1階）：18.36㎡

※売店部分の貸付面積は、事業者の希望により最大90.72㎡まで使用可。企画提案書（様式第5号）で貸付面積を明記すること。売店部分の貸付面積以外については、イートインスペースとすること。なお、倉庫部分の貸付面積は、18.36㎡とする。

##### ②自動販売機：約6.88㎡

自動販売機（1階）：約2.60㎡

自動販売機（2階）：約2.18㎡

自動販売機（3階）：約2.10㎡

※参考 新庁舎入庁職員数約1,000人

来庁者数(想定)約1,000人/日

#### (4) 設備等の概要

別紙「公募物件説明書」及び「参考図面」参照

#### (5) 公募形態

地方自治法(昭和22年法律第67号)第238条の4第2項第4号の規定に基づく行政財産の貸付

### 2 運営に関する条件

#### (1) 貸付期間（売店及び自動販売機）

① 貸付期間は、契約締結の日から令和15年3月31日までとし、この期間には、売店の閉店及び自動販売機の撤退に伴う原状回復に要する期間を含むものとする。

② 売店及び自動販売機の運営開始日は、新庁舎供用開始日以降で、市と事業者との協議により定める日とする。

③ ①の貸付期間以降も引き続き事業者が売店及び自動販売機の運営を希望する場合にあっては、貸付期間終了の日の6か月前までに市に対して、書面にて貸付契約の更新を希望する旨を通知すること。市は、この通知があったときは、事業者が提案する更新後の事業計画の内容に加え、これまでの運営状況について以下の観点を経営的に評価し、更新の可否を決定する。

ア 事業の安定性・継続性

イ 提供サービスの質及び利用者の満足度

ウ 地域貢献及び市との連携

エ 管理運営体制の適切性

(2) 営業日及び営業時間

- ① 営業日は、那須塩原市役所の開庁日（土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日）までを除く。）を基本とする。なお、開庁日以外で営業を希望する場合は、那須塩原市新庁舎売店等運営事業者選定公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）で定める企画提案書にその旨を記載し提案すること。
- ② 開庁日以外の臨時的な営業について市から依頼があり、店舗の運営に支障のない範囲で協力できる考えがある場合は、実施要領で定める企画提案書にその旨を記載し提案すること。
- ③ 営業時間は、午前8時30分から午後5時15分までは必ず営業するものとし、職員の時間外勤務（午前8時30分以前及び午後5時15分以降）に対応するため、時間を延長して営業する考えがある場合は、実施要領で定める企画提案書にその旨を記載し提案すること。
- ④ 営業日及び営業時間を変更する場合は、事前に市の承認を受けること。

(3) 運営方法

個人又はチェーン本部等の法人による直営若しくはフランチャイズ加盟者（以下「FC加盟者」という。）による運営とする。ただし、FC加盟者が売店を運営する場合、最終責任者はチェーン本部にあるものとし、FC加盟者がやむを得ず運営を継続できなくなった場合や提供するサービスが市とチェーン本部又はFC加盟者との間で取り交わす仕様書及び賃貸借契約書に著しく相違すると認められる場合などにおいては、市と協議の上、その承認を得て新たな加盟者を募るなど、直ちに対策を講じるものとする。なお、この責任を担保するため、事業者は、応募時に実施要領で定める「チェーン本部による連帯保証及び事業継続に関する誓約書」を市に提出しなければならない。

(4) 貸付面積

① 売店スペース

- ア 貸付面積の上限は109.08㎡とする（倉庫部分18.36㎡含む。）。
- イ 売店部分の貸付面積は、事業者の提案に基づき決定する。なお、倉庫部分の貸付面積は、18.36㎡とする。
- ウ イートインスペース（売店部分の貸付面積以外）は、店舗利用者以外の利用（持ち込み可）を認めるものとし、当該面積分の貸付料を免除する。

② 自動販売機

- ア 貸付面積は約6.88㎡とする。
- イ 1階、2階及び3階全ての自動販売機の運営を行うものとする。

(5) 貸付料

- ① 貸付料の㎡単価（円／㎡）は、事業者の提案に基づき決定する。ただし、年額1,880（円／㎡）以上で提案すること。
- ② 事業者が提案した売店部分の貸付面積（㎡）、倉庫部分の貸付面積（㎡）及び自動販売機の貸付面積（㎡）のそれぞれに事業者が提案した貸付料の㎡単価（円／㎡）を乗じて得た額の合計を貸付料とする。契約締結時はこれに消費税及び地方消費税相当額を加算する。
- ③ 貸付料は、市が発行する納入通知書により、その年度に属する貸付料を市が指定する期限までに全額納入するものとする。貸付期間が1年に満たない端数があるときは月割りをもって計算する（円未満の端数については、初年度分に含む。）。

- ④ 初年度の貸付料算出の起算日は開店準備開始の年月日（令和９年１０月１５日）とする。工事の進捗により起算日が変更となる場合には、市と事業者の間での協議を行い設定するものとする。
  - ⑤ 貸付期間中、原則として貸付料の改定は行わない。ただし、貸付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、市と事業者との協議により、改定する場合がある。
  - ⑥ 契約を更新する場合においては、収支実績等に基づき、貸付料の見直しに関して、市と事業者で協議を行うこととする。
  - ⑦ 貸付料の消費税相当分については、貸付期間中に消費税率の改定があった場合は、改定後の消費税率により算定した額とする。
- (6) 販売品目等
- ① 売店で取り扱う商品は、以下を最低限の条件として販売を行うこと。
    - ア 販売必須品目
      - (ア) 弁当、おにぎり、麺類、パン、菓子類、飲料
      - (イ) 文房具、日用品、切手、レターパック、収入印紙、市指定ごみ袋、たばこ
    - イ 市のブランディングに係る次の事項に、可能な範囲で協力すること。
      - (ア) 市の地場産品を販売すること。
      - (イ) 市のブランド認定品を販売すること。
      - (ウ) 市及び関連団体が企画・制作した物品を販売すること。
      - (エ) 市の観光・イベントの宣伝に協力すること。
    - ウ 酒類
 

原則、販売を認めない。ただし、市の特産品など市が指定したものは、この限りではない。
    - エ 販売禁止品目
      - (ア) 栃木県青少年健全育成条例（昭和５１年栃木県条例第３９号）の規定に抵触する有害図書類等
      - (イ) フライヤー等の火気を使用する食品及び臭気が出る商品
      - (ウ) その他市が販売に適さないと判断した商品
    - オ その他
      - (ア) 標準小売価格を上回る価格で販売しないこと。
      - (イ) 市から依頼があった商品等の販売等については、協議の上決定すること。
      - (ウ) ア及びイ以外で取り扱う品目及びサービスがある場合は、企画提案書にて提案すること。

例：ATM、マルチコピー機、MMK（マルチメディアキオスク）など
  - ② 自動販売機で取り扱う商品は、以下を条件として販売を行うこと。
    - ア 販売必須品目
 

お茶、水、炭酸飲料、ジュース類、コーヒー、紅茶などの缶・びん・ペットボトル等密閉式の容器入りの清涼飲料水とする。（ふた付きの紙コップ自動販売機も可とする。）
    - イ 酒類
 

販売を認めない。
    - ウ その他
      - (ア) 標準小売価格を上回る価格で販売しないこと。
      - (イ) 設置する機種については、環境負荷の低減に資する省エネルギー性能の高

いものや、車いす利用者をはじめ多様な人々が利用しやすいユニバーサルデザインに対応したものの導入を積極的に検討し提案すること。また、停電時にも稼働する災害対応型自動販売機の設置についても積極的に提案すること。

(7) その他必要経費等の負担

① 経費の負担区分は次のとおりとする。

No	項目	備考	負担区分	
			市	事業者
1	光熱水費	市が設置する電力量計及び給水メーターにて計測し算出		○
2	空調費	定額を徴収する		○
3	電気通信設備費・使用料	外線電話、インターネット等		○
4	設備・機器・什器・備品	工事及びレイアウトについて市と協議が必要		○
		内線電話	○	
5	補修・維持管理	事業者の負担により整備・購入した設備・機器		○
		上記以外	協議による	
6	清掃	イートインスペース含む		○
7	業務用電話設置費及び使用料	設置について市と協議が必要		○
8	ごみ処理	売店のごみ箱設置を含む		○
9	精算システム購入及び維持管理	レジ等の導入経費及び保守メンテナンス費用等		○
10	売店運営に係る保険料	売店の運営上で発生した食中毒や火災等に対応するための保険料等		○
11	営業許可等の申請	食品衛生法に基づく営業許可申請、その他法令等が定める諸官庁への申請・届出等		○
12	その他諸経費	消耗品費、広告宣伝費、スタッフに関する経費等		○

※表中の No.4「補修・維持管理」における協議による負担区分は、原則として以下の基準に基づき判断します。具体的な事例ごとに判断に疑義が生じた場合は、市と事業者が協議の上、決定します。

○市の負担とするもの

- ・建物の構造躯体（柱、梁、床、壁、屋根等）や外壁の雨漏りなど、建物本体の安全性・耐久性に関わる大規模な修繕
- ・貸付物件に当初から設置されている空調・換気・給排水・電気等の基幹設備における、通常の使用では避けられない経年劣化による機能不全の更新・修繕

○事業者の負担とするもの

- ・事業者の故意、過失、または善良な管理者としての注意義務を怠ったことに起因する貸付物件内外の汚損・破損の修繕
- ・内装（壁紙、床材等）や、事業者が設置した設備・什器以外の貸付物件内設備の通常の使用に伴う消耗品の交換および軽微な修繕

② 電気料金及び水道料金については、市が設置する電力量計及び給水メーターによる使用実績から算定した実費相当額を、市が発行する納入通知書により、毎月、市が指定する期日までに支払うこと。

③ 空調費については定額で徴収する。

(8) 店舗工事

① 事業者は、自らの責任と負担において、売店運営に必要な設置工事を行うものと

する。売店内のレイアウト及び設置工事については、運営条件を元に、事前に市と設計および施工上の協議をし、確認を受けた後に着工しなければならない。市は、工事終了後に確認を行い、この確認をもって工事が完了したものとする。

- ② 運営事業者は、売店の改装工事、売店の修繕等を行うとき又は使用計画を変更しようとするときは、事前に市の承認を得るものとする。

(9) 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を含む事業報告書を作成し市に提出すること。その際、売店と自動販売機で事業報告書を分けて提出すること。この定期報告以外にも、市から収支等の報告を求められた場合は、その求めに応じること。

(10) 使用上の条件

次に掲げる事項を遵守すること。

- ① 契約書の各条件を遵守し、貸付料等を定められた納入期限までに納付すること。
- ② 設置期間中に、法令等の規定により販売について許認可等を要する場合は、その取消しを受けていないこと。
- ③ 販売品の搬入・廃棄物の搬出等を行う時間及び経路については、市の指示に従うこと。
- ④ 売店及び自動販売機については、電子マネーでの支払いに対応すること。
- ⑤ 売店で販売した商品や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箱を設置し、事業者の責任で適切に回収を行うこと。
- ⑥ イートインスペースの適正な利用を促すため、利用上の注意喚起や秩序の維持について、市と事業者は相互に協力して対応すること。
- ⑦ 自動販売機コーナーに市が設置する使用済容器の回収ボックス内のごみについて、事業者の責任で適切に回収を行うこと。
- ⑧ 市が公費で売店で取扱品を購入する際は、請求書発行による後払いを可とし、事業者は市への業者登録等の手続きを行うこと。
- ⑨ 市が許可した場所以外での貼り紙、看板等の表示又は掲出は行わないこと。また、許可した場所であっても、そのデザイン及び内容については、市と協議の上決定すること。
- ⑩ 電気事業法に基づく法定点検等のため、休庁日等に庁舎全館が停電となる場合がある。市は停電の実施日時が決定次第、速やかに事業者へ通知するものとする。停電中の営業判断、非常用電源の準備や食材の保冷対策等の必要な措置は、全て事業者の責任と負担において行うこと。なお、停電により生じた電気機器の故障、食材の品質劣化等の損害について、市の責に帰すべき事由による場合を除き、市は一切の責任を負わないものとする。

(11) 維持管理責任

次に掲げる事項を遵守すること。なお、市の責めによることが明らかな場合を除き、盗難、亡失、破損、食中毒等の事故及び利用者等第三者との間に生じた紛争等に関しては、市は一切の責任を負わないものとする。

- ① 売店設備及び自動販売機の設置管理、故障時の対応、商品補充、金銭管理その他売店設備及び自動販売機の維持管理については、事業者が責任をもって行うこと。
- ② 売店設備及び自動販売機を設置するには、地震等による転倒・落下防止措置を講じ、災害時にも使用できるよう安全に設置すること。
- ③ 売店運営及び自動販売機の故障や問合せ、苦情については、事業者の責任におい

て、誠実かつ迅速に対応すること。特に、売店運営については、苦情及び運営に関して生じた法令上又は社会通念上の問題等については、速やかに市に報告の上、事業者の責任と費用において対処すること。また、自動販売機については、故障等の連絡先を利用者の見やすい場所に明記すること。

- ④ 売店内の防犯・防災対策は事業者が行うこと。ただし、庁舎全体の防災計画及び市の指示に従うこと。また、必要に応じて事業者負担による防犯カメラ等の設置を検討し、設置する場合は市の承認を得ること。
- ⑤ 売店内の清掃を行い、常に清潔を保ち、衛生管理には十分注意すること。
- ⑥ 衛生管理及び感染症対策については、関係法令等の遵守・徹底を図るとともに、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は、遅滞なく手続きを行うこと。特に、食中毒の発生防止に万全を期し、万が一食中毒等の事故が発生した場合は、直ちに市に報告し、保健所等の指示に従い、事業者の責任において損害賠償等一切の対応を行うこと。
- ⑦ 従業員の雇用及び労務管理は、事業者の責任において行うこと。また、来庁者に不快感を与えることのないよう、身だしなみを整え、親切かつ丁寧な接遇を心掛けるよう指導を徹底すること。

#### (12) 契約の解除

市は、事業者がこの実施要領に定める事項のいずれかに違反する行為を行った場合のほか、次のいずれに該当するときは、契約を解除することができるものとする。この場合において、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を負わないものとする。

- ① 事業者が契約条項に違反したとき。
- ② 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。
- ③ 貸付料の支払いの有無に関わらず、休業状態が1か月継続しているとき。
- ④ 提供する商品及びサービスに関する許可の取消し又は営業の禁停止を受けたとき。

#### (13) 原状回復

- ① 事業者は、貸付期間が満了したとき又は貸付契約が解除されたときは、自己の負担により貸付物件を市が貸し付けた当初の原状に回復し、市が指定する期日までに返還しなければならない。ただし、事業者が設置した内装、造作、設備等について、市との協議により、市がその存続を認めたものについては、この限りではない。
- ② 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、異議申し立てをすることができない。

#### (14) 損害賠償

- ① 事業者は、貸付物件の使用に当たり、市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らない。
- ② 事業者は、その責に帰すべき事由により、貸付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貸付物件の損害に相当する額を市に支払うものとする。ただし、事業者が自己の負担により貸付物件を原状に回復した場合は、この限りではない。
- ③ 事業者は、その責任を履行するため生産物賠償責任保険（PL 保険）及び施設賠償責任保険を含む、市が指定する必要十分な補償内容の損害保険に加入し、契約締

結後速やかにその証書の写しを市に提出しなければならない。

(15) 禁止事項

- ① 事業者は、賃付物件を売店及び自動販売機以外の用途に使用することはできない。
- ② 事業者は、売店の運営を直接行うものとし、借主の権利の全部又は一部を第三者に譲渡すること、転貸、質入れ若しくは担保に供すること、あるいは名義貸し等を行うことはできない。

(16) 事業者の義務

- ① 事業者は、善良な管理者の注意をもって賃付物件を使用すること。
- ② 市が売店の管理上必要な事項を事業者に通知した場合は、その事項を遵守すること。
- ③ 事業者は、売店の運営に当たり、市の業務の支障とならないよう十分に配慮すること。

(17) 実施調査等

市は、賃付物件を随時調査し、又は事業者に所定の報告を求め、賃付物件の使用等に関し指示することができるものとする。

(18) 法令の遵守

賃付物件の使用に当たり、関係法令、市の関係条例及び規則等の定めによるもののほか、本実施要領及び契約書においての定めを遵守すること。

(19) 疑義等の取扱い

本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、市と事業者とで協議して決定することとする。

(20) 共同経営（JV）による場合の特則

- ① 共同経営（JV）を構成する事業者（以下「構成員」という。）は、本仕様書及びこれに基づき締結される契約に関する一切の義務について、連帯してその履行の責めを負うものとする。
- ② 市に対する手続き、意思表示、及び支払い等の受領は、共同経営（JV）の代表者が行うものとする。ただし、市は、必要と認める場合、代表者以外の構成員に対して、直接、義務の履行を請求することができる。