

羽島市新庁舎売店事業仕様書

1 事業の目的

羽島市(以下「市」という。)では、来庁者の利便性向上と市職員の福利厚生の一環として、市役所新庁舎の一部について、地方自治法(昭和22年法律第67号)第238条の4第2項第4号に基づく行政財産の貸付を行い、市が定める条件の下、売店の設置及び運営を行う事業者を公募により選定する。本仕様書では売店運営の仕様について定める。

2 貸付物件の概要

- (1) 所在 羽島市竹鼻町55番地 羽島市役所新庁舎の一部
- (2) 用途 売店の運営及び自動販売機の設置運営
- (3) 貸付期間 令和3年11月1日～令和6年10月31日(3年間)
- (4) 面積 ①売店他スペース 約19.51㎡(有料コピー機分除く。)
- (売店(1階):約14.7㎡、バックヤード(2階):約5.49㎡、有料コピー機:約0.68㎡)
- ②自動販売機(1階):約1.58㎡(空容器回収ボックス含む。)
- ※参考 新庁舎入庁職員数 約370人
- 来庁者数(想定)約400人/日

3 運営に関する条件

(1) 営業日及び営業時間

ア 原則、営業日は、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1月3日まで)を除く日)とする。

イ 営業時間は、開庁日の午前8時30分から午後5時15分までが開庁時間であることを参考に設定すること。

ウ 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。

(2) 販売品目

売店で扱う商品及びその価格は、以下の条件のもと市と協議の上、事業者が定めるものとする。ただし、市から依頼があった商品等については、売店の運営に支障のない範囲で協力すること。

ア 販売必須品目

- ・弁当、おにぎり、パン、菓子類等食料品、飲料

- ・切手、収入印紙

イ 販売禁止品目

- ・岐阜県青少年健全育成条例(昭和35年11月10日岐阜県条例第37号)の規定に抵触する図書類

- ・酒類(ただし、市の特産物等、市の指定するものは除く)

- ・たばこ

ウ その他提案品目等

- ・【例】電子マネーの取り扱い

- ・【例】市の行政サービスの促進、職員の福利厚生に繋がるサービス

(3) 運営方法及び勤務体制

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、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。また、スタッフの配置についても、営業が円滑かつ安全に遂行されるよう留意し、適正な人材配置を行うこととする。

(4) 営業許可等の手続き

市や監督官庁等への申請、届出その他売店の営業に関して必要な一切の手続きは、全て事業者の責任において行うものとする。

(5) 商品の仕入れ及び管理

仕入れ商品については、安全性を重視し、信頼できる業者から仕入れることとし、販売商品の原因による事故等については、事業者が全ての責任を負うこと。また、商品の安全管理には十分配慮するとともに、特に食品については、適温管理を行い鮮度・品質保持に努めなければならない。

(6) 商品等の搬入

商品等の搬入の際は、来庁者の安全に十分配慮の上、通行の妨げにならないように注意すること。また、可能な限り短時間で作業を行い、終了後は速やかに出庫に努めること。

(7) 廃棄物の処理

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

み箱を設置することとする。売店から発生する全ての廃棄物の処理については、事業者の責任で行い、処理費用も負担すること。

(8)施設管理

ア 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。

イ 売店内の防犯・防災対策は事業者が行うこと。

ウ 事業者に対し、市が庁舎の管理上必要な事項を通知した場合は、その事項を遵守すること。

エ 事業者は、売店の運営にあたっては、市の業務の支障とならないよう十分に配慮すること。

オ 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。

カ 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、市と協議するものとする。

キ 受変電設備の法定点検等により全庁一斉停電を行うときは、協力の上、食材等の保管対策を行うこと。

ク 通勤用車両は、市の許可を得て、指定の場所に駐車すること。市が発行する納入通知書により駐車場利用料(1台あたり3,000円/月)を納入すること。

(9)売店の設置

ア 事業者は、売店の設置作業、修繕等を行うとき又は運営の基本方針を変更しようとするときは、事前に市と協議の上、承認を得なければならない。

イ 事業者は、賃付物件に投じた設置作業費及び修繕費等一切の費用を市に請求できない。

ウ 事業者は、新庁舎建物の構造を変更する工事はできない。

エ 賃付料及び電気料(電力使用量計測子メーターを事業者負担で設置)を、市が発行する納入通知書により、毎年、市が指定する期日までに支払うこと。ただし、電気料の支払いは、冷蔵ショーケース等電気料が発生する設備を設置する場合のみとする。

オ 売店敷地のうち一部に、市の有料コピー機(約0.68㎡)を設置するため、それを踏まえたレイアウトをすること。

(10)自動販売機の設置

ア 自動販売機設置可能な面積は、1階が約1.58㎡(自動販売機1台分)とする。

イ 設置、維持管理及び撤去に要する一切の費用は全て事業者の負担とする。

ウ 賃付料及び電気料(電力使用量計測子メーターを事業者負担で設置)を、市が発行する

納入通知書により、毎年、市が指定する期限までに支払うこと。

エ 商品の補充、賞味期限の確認、金銭の管理等の自動販売機の維持管理については事業者の責任において適切に行うこと。

オ 販売品目の容器等の種類に応じた使用済み容器等の回収箱を必要数設置し、使用済容器等は事業者の責任で適切に回収を行ったうえ、周辺の清掃を行うこと。

カ 市として、本事業とは別に、今後市役所庁舎内及び敷地内に自動販売機を設置する可能性がある。

4 その他

本仕様書の各条項に関し疑義があるとき、その他貸付物件の使用について疑義が生じたときは、市と事業者で協議する。