

市民交流棟レストラン運営に係る事業者選考公募型プロポーザル仕様書

1 目的

山口市（以下「市」という。）では、来庁者の利便性向上と職員の福利厚生を目的として、市民交流棟内にレストランの設置を予定しており、その運営について民間事業者が持つノウハウを生かし、市が定める条件のもと継続して質の高いサービスを提供できる運営事業者の候補者を公募により選定します。

2 事業の概要

本事業は、市が運営事業者に対して、市民交流棟の一部を地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 4 第 2 項第 4 号の規定により、行政財産の貸付を行い、事業者がレストランとして運営を行うものです。

3 施設の概要

(1) 貸付物件

ア 所在 山口市亀山町 2 番 1 号 山口市市民交流棟 2 階の一部

イ 用途 レストラン（厨房部分）

ウ 貸付範囲 レストランのうち厨房部分（67.1 m²）

エ 座席数 飲食スペースに 70～80 席程度整備予定（非貸付区域）

※飲食スペースの管理や活用方法等については、最適な運営を確保するため、事業者選定後、賃貸借契約締結時までには、事業者のプロポーザル提案を踏まえて協議を行います。

オ 職員数 約 1,400 人（令和 8 年 4 月 1 日現在の本庁舎棟に勤務する職員の数）

カ 来庁者数 通常期 約 1,300 人／日 繁忙期 約 2,100 人／日

キ 開庁日時

（ア）本庁舎棟 開庁日（市の休日※1を除く）の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

（イ）市民交流棟 毎日（12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く）午前 7 時 00 分から午後 10 時まで

※1 山口市の休日に関する条例（平成 17 年山口市条例第 9 号）第 1 条第 1 項に規定する本市の休日（以下「休日」という。）をいう。条例により、休日は、土・日、祝日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までと定められている。

4 貸付に関する条件

(1) 契約方法

地方自治法第 238 条の 4 第 2 項第 4 号の規定に基づく行政財産の貸付による契約とし、選定された事業者と賃貸借契約書の締結を行うものとします。

(2) 貸付契約期間

ア 貸付契約期間は市が定める日（開始予定日は令和9年11月頃です。）から8年間とします。

イ なお、開設に伴う工事、設備の設置、開店準備に要する期間は、契約期間に含みませんが、契約期間満了または解除に伴う原状回復に要する期間は含みます。

ウ 契約期間途中の解約については、賃貸人と賃借人のいずれも6か月前までに予告することにより解約することができます。

(3) 営業開始日

営業開始日は、市民交流棟の供用開始日（令和9年11月予定）からとします。

(4) 賃料の支払い

ア 賃料は、本プロポーザルで事業者が提案した額によります。ただし、下限を月額9万円（消費税込み）とします。

イ 賃料は、前月末までに翌月分を、市が発行する納付書により納付してください。

(5) 経費の負担

ア 経費の負担は、別紙1「経費負担区分表」のとおりとします。

イ 事業者が負担する金額のうち、電気、ガス、上下水道使用量等については、市が設置する計量器（メーター）の値により、市長が指定する期日までに本市が発行する納付書により納付してください。

(6) 禁止事項

ア 事業者は、貸付物件をレストラン以外の用途に使用することはできません。

イ 事業者は、本物件を第三者に譲渡し、転貸し、質入れ若しくは担保に供し、又は営業を委託し、もしくは名義貸し等をしてはいけません。

ウ その他、庁舎の使用についてのルールは本市の定めるところに従うこととします。

5 運営に関する事項

(1) 営業日及び営業時間

ア 本庁舎棟の開庁日の午前10時から午後4時までの営業は必須とし、それ以外の日や時間（12月29日から1月3日までを除く。）は、午前7時00分から午後9時30分までの範囲で事業者が提案する時間とします。

イ 午後4時以降については、予約による貸切営業も可能とします。

ウ 本プロポーザルで提案した営業日・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とします。

エ 設備点検等の実施日は営業できない場合があります。

(2) 提供メニュー及び価格

ア 提供メニュー及び価格は、事業者の提案により定めるものとするが、来庁者及び職員が利用しやすいメニュー構成及び価格とすること。

イ 弁当、おむすび、サンドイッチ、飲料等のテイクアウトメニューの販売も可能とします。

ウ 地産地消（※2）の取組を、事業者の提案により実施すること。

エ アルコール類は、市と販売時間等について協議することにより可能とします。

オ 市の職員労働組合、職員共済会等と連携して、職員向けに季節商品販売（クリスマス、節分など）、お惣菜販売、回数券販売などの検討も可能です。

※2 地産地消の取組は、農林水産物、加工品、障がい者福祉施設の授産品など、市内の事業者が生産したものの販売コーナーの設置や、地産地消に資するメニューの提供を想定しています。

(3) 食品等の搬入及び搬出等

食品等の搬入及び搬出は、市との協議により決定した場所から行うものとし、交通状況や来客者等の安全に十分配慮したうえで、通行の妨げにならないよう可能な限り短時間で行ってください。なお、他の出入口を使用する場合は、市と協議を行うものとします。

(4) 廃棄物の処理

事業者は、店舗において発生するすべての廃棄物については、事業者の責任と費用で行うものとします。地下1階倉庫0-5をコンビニエンスストアと共用のゴミ庫として使用することを想定しています。

(5) 販売、生産方法

食券、現金、プリペイドカード、キャッシュレス決済などの支払い方法については、事業者の提案によるものとする。券売機、レジスター等の機器類の設置及びその他費用は全て事業者の負担とします。

(6) 衛生管理

事業者は、レストランにおける衛生管理に十分注意を払うとともに、食品衛生法（昭和22年法律第233号）上の問題等については、直ちに市に報告の上、全て事業者の責任と負担において対処するものとします。

(7) 防火対策

防火防災管理者を選任し、防火防災に努めること。

(8) 事故等の未然防止と発生時の対応について

ア 事業者は、販売上のトラブル等の未然防止に万全を期すとともに、万が一事故等が発生した場合や利用者からの苦情があった場合は、事業者が責任をもって対処するとともに、市に対してその内容を迅速に報告すること。

イ 市が実施する避難訓練への参加要請があった場合は、参加すること。

(9) 清掃等

ア 使用許可を受ける厨房等（グリストラップ、ダクト等を含む）の清掃や害虫駆除は、事業者の負担で実施するものとする。なお、実施にあたっての外部委託は可能とします。

イ 飲食スペースの床の定期清掃（年1回）は市が実施するものとし、テーブルや床等の清掃など、日常清掃については、事業者の負担で実施するものとします。

(10) その他

ア 法令が定める申請、届出、必要な資格者の配置は事業者の責任と負担で実施する

こと。

イ 昼食時は、利用者が集中することが想定されるため、適正な人員配置のほか、スムーズな運営の工夫を行うこと。

ウ 庁舎内には、次のとおり商品内容が競合するものがあります（以下は公募時のものであり、今後予定しているものを含みます）。

（ア）ウォータークーラー（水道水の無料提供） 1階に1か所

（イ）自動販売機 市民交流棟1か所、本庁舎棟3か所（2階、3階、5階）

（ウ）売店 市民交流棟1か所

（エ）民間事業者や福祉団体等による弁当販売、チャレンジショップ等

エ 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、市と調整の上、協力するものとする。

オ 食堂運営に係る法令を遵守すること。

カ 最低賃金や労災保険・雇用保険の加入、障がい者の法定雇用率など労働関係法令を遵守すること。

6 厨房機器、備品、調理器具等

（1）厨房機器の設置

市が設置する厨房機器は、別紙2「厨房平面図レイアウト・厨房機器リスト」のとおりとし、予算の範囲内で別途協議します。なお、厨房機器使用料は、4の（4）賃料に含まれます。

（2）厨房機器の点検及び修繕

市が設置した厨房機器の点検及び修繕は事業者の負担において行い、大規模な修繕及び機器の交換は市が行います。ただし、事業者の故意又は明らかな過失により修繕の必要が生じた場合は、事業者の負担において行うものとします。

（3）厨房の改修工事

市が設置する厨房機器以外の設備の追加や配置の変更などの改修を希望する場合は、事業者の負担において行うものとし、その設計や内容等について事前に市と協議を行い、承認を受けた後に着手するものとします。なお、設計や内容等によっては承認しない場合があります。

（4）調理器具、食器類

厨房で使用する調理器具及び食事を提供するための食器、コップ、箸、スプーン、フォーク等については、事業者が用意してください。

（5）テーブル、椅子等

市が用意する飲食スペースのテーブル、椅子等は、別紙3「備品一覧表」のとおりとし、予算の範囲内で別途協議します。日々の点検は事業者が行い、修繕及び交換は市が行うものとします。ただし、事業者の故意又は明らかな過失により修繕の必要が生じた場合は、事業者の負担において行うものとします。

7 建築、設備工事

(1) 工事区分

市民交流棟建設工事で行う本体工事（6の厨房機器を除く。）は、別紙4「工事区分表」のとおりとします。内装等の変更を行う場合は、事業者の負担において行うものとし、その設計や内容等について事前に市と協議を行い、承認を得た後に着手するものとします。なお、設計や内容等によっては承認しない場合があります。

(2) 電話等の通信機器

電話等の通信機器設置及び維持管理費とその通信料は、事業者が設置するものは事業者の負担とし、市が設置する内線電話機は市の負担とします。

8 賃貸借契約の解除

(1) 市は、次のいずれかに該当するときは、賃貸借契約を解除することができます。なお、この場合の契約の解除は、4（2）ウに定める予告期間によらず解除することができます。

ア 事業者が実施要領、仕様書に定める条件に違反したとき。

イ 偽りその他不正の手段により提案がされていたと判明したとき。

ウ 企画提案書の内容と異なった店舗・サービス内容で運営しようとしたとき。

エ 市の許可無く休業したとき。

オ 賃料を滞納したとき。

カ 契約に定める義務に違反したとき。

キ 食品衛生法第 55 条に規定された許可の取り消し又は営業の禁停止を受けたとき。

ク 条例又は条例に基づく規則等に違反したとき。

ケ 法令の変更、天災その他市又は借入人の責めに帰すことができない理由により、本施設が使用できなくなったとき。

(2) 市が賃貸借契約を解除した場合において、その取り消しにより事業者に損害又は損失が生じても、その賠償又は補償の責めを一切負わないものとします。また、事業者は市に対し一切の補償請求をできないものとします。

(3) 賃貸借契約が解除された場合において、事業者は、物件に投じた改良のための有益費その他の費用が現存している場合であっても、その費用等の償還の請求をできないものとします。

9 原状回復

(1) 事業者は、賃貸借契約が解除または満了したときは、事業者の負担で、市長が指定する期日までに、物件を原状に回復して返還してください。ただし、市が特に承認したときは、この限りではありません。

(2) 市は、事業者が正当な理由なく、市が指定した期間内にこの物件を撤去せず、又は履行場所の原状回復を行わないときは、事業者に代わってこの物件を処分し、又は原状回復を行うことができます。この場合において、事業者は、市の処分又は原状回復につい

て異議を申し出ることができず、また、市の処分又は原状回復に要した費用を負担しなければなりません。

10 損害賠償

- (1) 事業者は、その責めに帰する理由により、物件の全部若しくは一部を滅失し、又は損傷したときは、損害賠償として当該滅失及び損傷による損害額に相当する金額を市に支払わなければなりません。ただし、事業者において物件を原状に回復した場合は、この限りではありません。
- (2) 上記(1)に掲げる場合のほか、事業者が実施要領、仕様書に定める条件を履行しないために市に損害を与えた場合は、損害賠償としてその損害額に相当する金額を支払わなければなりません。
- (3) 上記(1)及び(2)に掲げる場合のほか、市又は第三者に損害を与えたときは、全て事業者の責任においてその損害を賠償しなければなりません。

11 定期報告

(1) 売上報告書の提出

事業者は、月ごとの売上額、利用人数について、売上報告書を作成し、市長が指定する期日までに提出するものとします。なお、様式については、POS レジ等で出力できるものなどを含め形式は問いません。

- (2) 上記(1)のほか、市は随時に調査を実施し、又は必要な報告を求めることができるものとします。

12 その他

- (1) 設備点検等の管理上の必要性から、営業時間内外を問わずレストランに市職員又は委託業者が立ち入ることがあります。
- (2) 車を利用するレストランの従業員は、周辺の有料駐車場を利用して通勤すること。新立体駐車場への通勤用車両の駐車は禁止とします。自転車又はバイクの駐輪場への駐輪は可能とします。
- (3) 貸付継続期間の8年間は事業継続に努めること。
- (4) 市民交流棟の引渡日から開庁日までの本事業の実施に必要な準備(以下「準備期間」という。)を行う期間については、決定された運営事業者からの別途行政財産の使用許可申請に基づき行政財産の使用許可を行います。準備期間における使用料は無償とします。
- (5) 実施要領、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、市と事業者で協議するものとします。