

# 市民交流棟コンビニエンスストア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、市民交流棟内にコンビニエンスストア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、事業者がコンビニエンスストア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 1 階の一部

イ 用 途 コンビニエンスストア

ウ 貸付範囲 1 階 コンビニエンスストア部分 (112 m<sup>2</sup>)

エ 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）

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

カ 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。

### (2) 追加できる業務

自動販売機の運営を応募業務に追加することができますので希望する場合は、その旨を企画提案書に明記してください。自動販売機の設置については、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。使用料は年間 4 万円程度（想定）とします。

設置可能場所：飲料用 1 台 約 2 m<sup>2</sup>（別添 1 階平面図参照）

## 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 1 1 月頃です。）から 1 0 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、契約期間に含まれませんが、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まれます。

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 1 1 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 3 万 3 千円（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、貸付物件をコンビニエンスストア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) 運営方法

フランチャイズ加盟店が運営する場合は、加盟店の名称その他市が必要とする情報が記載されたフランチャイズ契約書等の書類を市との契約締結後に市へ提出してください。

(2) 営業日及び営業時間

ア 本庁舎棟の開庁日の午前 8 時から午後 6 時までの営業は必須とし、開庁日以外の営業日や営業時間については、事業者による提案とします。

イ 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。

ウ 設備点検等の実施日は営業できない場合があります。

### (3) 販売品目

次表の要件を満たす限り、運営事業者の提案によるものとするが、市からの販売品の依頼があった場合には、店舗の運営に支障のない範囲において協力するものとする。

区分	商品名等
販売必須品目	弁当、パン、ホットスナック、菓子類等食料品、飲料水、 文房具、日用品 収入印紙、切手、はがき
サービス必須品目	・コピーサービス ・住民票の写し等のコンビニエンスストア交付サービス ・ATM ・公共料金及び公金の収納
その他提案品目	・本市が取り組んでいる事業（市特産品の販売促進、障害者支援施設等からの販売品の調達など） ・電子マネーの取扱い ・市が商品を購入する場合の後払い（請求書払い）による購入 ・市の職員労働組合、職員共済会と連携して季節販売商品（クリスマス、節分など）、お惣菜販売 ※本庁舎内自動販売機の運営も希望する場合は、その商品内訳も提案してください。
販売禁止品目	・アルコール類（特産品等の市から販売要望のあったものを除く。） ・成人向け雑誌等 ・その他市が不相当と認めたもの

### (4) 従業員の配置

コンビニエンスストア内の従業員配置については、営業が円滑かつ安全に遂行されるように留意し、適正な人員配置を行うこと。また、従業員の利用する駐車場は、運営事業者の責任において確保すること（本庁舎の駐車場を従業員用として利用することはできない）。

### (5) 物品等の搬入及び搬出等

物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。

### (6) 廃棄物の処理

事業者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」その他関係法令を遵守し、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2階のレストランと共用のゴミ庫として使用することを想定しています。

(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 貸付部分の清掃や害虫駆除は、事業者の負担で実施するものとします。なお、実施にあたっての外部委託は可能とします。

イ 市民交流棟1階の貸付部分以外のエリアについて、コンビニエンスストアから排出されたごみ等の散乱防止に努めるとともに、コンビニエンスストアから排出されたごみ等の処理は運営事業者が行うこと。

(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) レストラン 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 販売品目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。

キ 看板設置については、別途、市と協議し景観及び市役所機能を妨げない範囲において認めます。

## 6 機器、器具、備品等の設置について

(1) 店舗レイアウトについて

店舗レイアウトについては、別紙2「レイアウト検討条件」のとおりとします。

(2) 機器の点検及び修繕

市が設置した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) 改修工事

市が設置する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。

## 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は、別紙3「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

電話等の通信機器の設置及び通信用料を含む維持管理費は、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 法令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、天災その他市又は賃借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コンビニエンスストアに市職員又は委託業者が立ち入ることがあります。
- (2) 車を利用するコンビニエンスストアの従業員は、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) 貸付期間の10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。