

## 無人店舗型売店設置を目的とする公有財産（建物）の貸付けに係る仕様書

### 1. 業務名

無人店舗型売店設置を目的とする公有財産（建物）の貸付け

### 2. 貸付期間

貸付期間は、令和6年1月1日から令和10年12月31日まで（60か月）とし、運営状況が良好な場合には、市と出店者が協議の上、5年を限度として再契約をすることができる。

### 3. 貸付物件

所在地	常滑市飛香台3丁目3番地の5	
設置場所	常滑市役所1階購買室内	
設置可能面積 (幅×奥行)	20.41㎡（小数点第3位以下切り捨て） ※ 高さ2.3m	
所管課	職員課	
使用用途	職員向け売店	
内装・設備	床	ビニル床タイル
	壁	せっこうボードEP
	天井	ロックウール化粧吸音板
	設備	空調あり、給排水あり、コンセント20口（100V）、防犯カメラあり、手洗あり、

#### 備考

- ・ 冷蔵庫用コンセントあり。
- ・ 隣接するミーティングコーナーは、職員の休憩スペースとなっており、昼休憩時は多くの職員が利用している。
- ※ ミーティングコーナーには、座席92席、飲料用自動販売機4台、電子レンジ4台、センターキッチン（IHコンロ、手洗い用蛇口、熱湯用蛇口）あり。

- ・ 庁舎の維持管理のため、点検及び緊急対応により庁舎管理者等が購買室に立ち入る場合がある。
- ・ 現地説明会は行わないので、現地見学を希望する場合は、常滑市企画部職員課へ連絡し、日程調整のうえ、職員課職員同伴のもとで現地確認を行う。

#### 4. 受託候補者選定方法

提出された提案書等や、プレゼンテーションの内容により、審査委員会において総合的に審査を行い、上位1者を受託候補者とする。

#### 5. 無人店舗型売店の設置条件

##### (1) 事業者の施設使用形態

無人店舗型売店の設置は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項第4号に基づき、市が事業者に対し、行政財産である建物の一部を貸付ける方法により行う。（常滑市財産規則（平成13年規則第22号）第20条の2）

##### (2) 貸付料及び光熱水費の支払い

貸付料は、見積書に記載された金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した金額（1円未満切捨て）に60月を乗じた金額とする。支払いがある場合は年1回払いとし、令和5年度分（1月から3月）は令和6年2月末日、令和6年度分（4月から3月）以降は当該年度の4月末日までに、市の所管課である企画部職員課（以下「市」という。）が発行する納入通知書により一括納付するものとする。光熱水費（実費相当分）の支払いは、年1回払いとし、毎年4月末日までに、市が発行する納入通知書により一括納付するものとする。

##### (3) 必要経費

無人店舗型売店の設置及び撤去に要する工事費、移転費、通信費、修繕費、その他売店の営業に係る一切の費用はすべて事業者の負担とする。

##### (4) 設置の条件

ア 貸付開始は令和6年1月1日からとし、営業開始は令和6年1月4日からとする。ただし、この日に営業開始できない場合は市と協議のうえ遅くとも令和6年4月1日までには開始することとする。なお、営業開始日が令和6年1月

4日以降の日となった場合においても、事業者は貸付料等の減免、返還又はその他の補償を求めることはできない。

イ 販売品目は、食品及び清涼飲料水、日用品、事務用品とし、酒類・タバコの販売は行わないこと。

食品はパン、菓子、栄養補助食品、弁当及びこれらに類するもの等とし、多品目の構成に努めること。

清涼飲料水は、缶、ペットボトル、又はパックの容器とすること。

なお、販売商品、販売価格については、受託候補者決定後に市と協議すること。

ウ 決済方法は事業者の企画提案によるものとし、決済に必要となる機器類は、事業者負担とする。

エ 店内レイアウトについては自由とするが、車椅子の利用に配慮したレイアウトにすること。また、混雑時を見据えた決済スペースも確保すること。

オ 設備についてはできる限り省エネに配慮したものを設置すること。

カ 事業者決定後、無人店舗型売店を設置する権利を第三者に譲渡又は転貸しないこと。ただし、フランチャイズ本部が応募・決定した後に、本部とフランチャイズ契約を締結した加盟者に当事業の運営を委託し、本事業に係る最終責任を本部が負う場合を除くものとする。

キ 事業者は、本件賃借に係る売上状況等を別に指定する期日までに、市に提出すること。

#### (5) 維持管理責任

ア 商品補充、金銭管理及び店舗内の維持管理等については、事業者が行うこと。また、商品の消費期限及び衛生管理に十分注意するとともに、在庫及び補充管理を適切に行うこと。

イ 販売品の搬入並びに廃棄物の搬出時間及び搬出経路については、市の指示に従うこと。

ウ 関係法令等遵守の徹底を図るとともに、関係機関への届出、検査等が必要な場合は、遅滞なく手続き等を行うこと。

エ 冷蔵庫等を設置する場合、据付面を十分に確認し、耐震対策を考慮した上で安

全に設置すること。また、設置後は、定期的に安全面に問題がないか確認すること。

オ 設備設置に伴う事故は、常滑市の責めに帰することが明らかな場合を除き、事業者がその責めを負う。また、機器搬入の際は、建物の床や壁面等が傷つかないように養生を行うなどの措置をとること。

カ 故障、苦情、問い合わせ等については事業者の責任において速やかに対応すること。

キ 貸付期間満了前に自己都合により無人店舗型売店を撤去しようとする場合は、市に対し撤去しようとする日の3か月前までに書面により通知すること。なお、この場合、納付済みの貸付料及び電気代（実費相当分）等は還付しない。

#### (6) 原状回復

事業者は、契約期間が満了又は契約が解除された場合は、速やかに原状回復すること。なお、事業者は、原状回復に際し、一切の補償を市に請求することができない。

### 6. 売上状況等の報告

#### (1) 定期報告

事業者は、本件貸付に係る無人店舗型売店の売上状況を次のとおり指定する期日までに、市に報告すること。

##### ア 内容

売上金額（単位は円）

##### イ 報告期限

- ①令和6年4月末日（令和6年1月4日～令和6年3月31日分）
- ②令和7年4月末日（令和6年4月1日～令和7年3月31日分）
- ③令和8年4月末日（令和7年4月1日～令和8年3月31日分）
- ④令和9年4月末日（令和8年4月1日～令和9年3月31日分）
- ⑤令和10年4月末日（令和9年4月1日～令和10年3月31日分）
- ⑥令和11年1月末日（令和10年4月1日～令和10年12月31日分）

#### (2) 随時報告

設備の設置、運営及び撤去に関して事故、盗難、破損等緊急の事案が発生した場合は、速やかに市に報告すること。

## 7. その他

この仕様書に記載されていること以外に疑義が生じた場合は、市と事業者の協議によって決定するものとする。

## 8. 参考

- (1) 当該施設の正規職員数 282名（令和5年8月時点）
- (2) 上記の他、臨時職員（約120人）もミーティングコーナーを利用
- (3) 購買室のコンセント等は別紙「購買室設備」を参照

### <問い合わせ先>

〒479-8610 常滑市飛香台3丁目3番地の5

常滑市企画部職員課研修厚生チーム（常滑市役所3階）

電 話 0569-47-6110

F A X 0569-35-4567

E-mail syokuin@city.tokoname.lg.jp

（休日・祝日及び正午から午後1時までを除く。）