

足立区役所本庁舎コンビニエンスストア設置・運営に関する貸付仕様書

足立区役所本庁舎コンビニエンスストア設置・運営における基本条件は、次のとおりとする。

1 施設概要

(1) 貸付物件の営業時間

建物名称	足立区役所本庁舎
所在地	東京都足立区中央本町一丁目17番1号
開庁日・執務時間	平日（月～金曜日）午前8時30分～午後5時00分 毎月第4日曜日（一部の窓口のみ開庁） 午前9時00分～午後4時00分
正面玄関の開閉時間	午前8時00分～午後10時00分
閉庁日 正面玄関の開閉時間	土・日曜日、祝日 午前8時30分～午後10時00分
終日閉館	年末年始、全館閉館日（6・8・10・12・2月の第二土日曜日）
駐車場開場時間	開庁日 午前8時00分～午後10時00分 閉庁日 午前8時30分～午後10時00分

(2) 貸付物件の概要

貸付場所	建物 本庁舎中央館1階の一部（旧区民ギャラリー・旧区民ギャラリー準備室） 土地 屋外敷地の一部（ストックヤード・冷蔵庫室外機用） 別紙図面・面積求積図のとおり
貸付面積	建物 中央館1階旧区民ギャラリー店舗 約45.25㎡ 中央館1階旧区民ギャラリー準備室 約20.33㎡ 土地 屋外敷地（時間外窓口階段前） 約2.07㎡ 屋外壁面（駐輪場スロープ壁面） 約1.00㎡ 別紙図面・面積求積図のとおり
設備等	照明（店舗営業時間内のみ） 空調（全館閉館日・年末年始を除く門扉開庁時間）
その他	ストックヤードの設置費用や光熱水費等は事業者負担

2 行政財産の貸付

(1) 設置事業者の施設使用形態

地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項第4号の規定に基づき、区が事業者に対し、区有財産の建物の一部を貸付するもの。

(2) 貸付期間

ア 貸付期間は令和8年5月1日から令和15年3月31日の6年11か月間とする。

本貸付は借地借家法38条第1項に基づく定期建物賃貸借であり、貸付期間の満了で終了し更新は行わない。但し、貸付期間満了を迎える際に新たに入札に参加することはできる。

イ 区は貸付期間の満了の1年前から6か月前までの間に、事業者に対し、期間の満了により貸付が終了する旨を書面によって通知するものとする。

ウ 貸付期間満了前であっても、区がこの物件を公用又は公共用に供するため必要が生じたときは、地方自治法第238条の4第5項が準用する、第238条の5第4項に基づき、この契約を解除することがある。

(3) 貸付金額

ア 貸付金額は一般競争入札による落札金額（入札金額は消費税及び地方消費税の額を加えた金額。但し貸付面積の土地については消費税及び地方消費税はかかりません。）とする。

イ 貸付金額は区が毎年発行する納入通知書により、1年間分（4月から翌年3月までとする。但し1年目は11か月分とする。）を区が指定する期限までに支払うこと。

ウ 区において貸付物件を使用するときを除き、既納の貸付金額は還付しない。

エ 貸付の契約金額は3年毎に見直しをすることとし、初回の改定は2029年度（令和11年度分）から適用し、以降も3年度毎に改定する。

改定後の1年間の貸付金額＝落札額×変動率

変動率は、総務省統計局が毎年1月に発表する「消費者物価指数」（東京都区部（中間速報値））（以下、当該データのことを単に「消費者物価指数」という。）に記載の指数のうち、「東京都区部」、「第1表」、「10大費目指数」、「総合」の「平均」の指数（以下「平均指数」という。）を用いて、次の計算式から行う。

変動率＝貸付金額の改定にあたり参照可能な直近の消費者物価指数に記載の前年の平均指数÷当該前年の3年前の年の平均指数

なお、上記計算式により算出した改定後の貸付金額に端数が生じたときは、円未満を切り捨てた額を改定後の貸付金額とする。

オ 区は事業者に対し、前項の規定による改定後の貸付金額及びその算定に係る変動率を当該改定後の貸付金額が適用される月の前月末日までに書面により通知するものとする。

なお、区及び事業者は改定後の貸付金額（年額）、当該金額が適用される月日その他の事項について、別途覚書を締結するものとする。

カ 前項の規定する貸付金額の改定について、区と事業者間における協議が調わない場合は、区及び落札者は裁判所の調停手続きにより誠実に協議するものとする。

キ 貸付金額の消費税相当分について、貸付期間中に消費税及び地方消費税の改定があった場合は、改定後の消費税率により算出した額とする。

ク 貸付期間に1年未満の期間があるときは、1年を365日とする日割りにより貸付金額を計算し、1円未満の端数は切り捨てるものとする。

(4) 光熱水費等

店舗内・準備室で使用する電気・上下水道使用料は個別メーターにより検針した使用量に基づき区が発行する納入通知書により納期限までに納付すること。

(5) 営業開始日

営業開始日は、区と事業者の協議により決定する。

(6) 原状回復等

ア コンビニエンスストアの開店に必要な整備工事及び原状回復に要する期間は、貸付期間に含むものとし、その期間の貸付金額の減額措置は行わない。

イ 事業者は、貸付期間満了による撤退時は原状回復を行うこととし、原状回復費用は事業者の負担とする。ただし、区が認めた場合はこの限りでない。

3 個別経費

(1) コンビニエンスストアの設置、維持のため通常必要とする経費のほか、清掃、防臭、防虫防鼠、消毒等の衛生管理、ごみの処理処分に係る経費、安全管理費等、営業に係るすべての経費は事業者の負担とする。

(2) 事業者が負担すべき光熱水費等として、以下の経費を徴収する。

ア 電気、上下水道料金は事業者が設置する店舗用・準備室用・ストックヤード用の個別メーターに基づく実費を別途徴収する。

イ 電話については、区が設置する構内内線電話以外の電話設備は、電話機の設置、回線の敷設、回線使用料（通話料含む）を事業者負担とする。

ウ 店舗から排出される廃棄物処理経費は、廃棄物処理契約の締結を含め、事業者負担とする。なお、廃棄物置場については、区と事業者の協議により使用を決定する。

4 維持管理等

(1) 区と事業者は、設備等の財産分岐点及び責任分界点について、別途覚書を取り交わすものとする。

(2) (1)の覚書に基づき、事業者は設備等の維持管理を自己の負担と責任において行うものとする。

(3) 事業者は本貸付物件の構造及び躯体に重大な影響を与えるような改修はすることができない。

5 運営に関する条件

(1) 運営主体

店舗は事業者自らがその運営主体となることとする。ただし、区の承認を得て事業者は競争入札要項「3 入札参加資格」の(3)から(8)までの条件を満たす第三者とフランチャイズ契約を締結し運営させることを妨げない。この場合も区との契約の相手方は事業者であり、契約義務は事業者が負わなければならない。

(2) 営業日・営業時間

ア 営業ができる日は年末年始(12月29日～1月3日)、全館閉館日(6・8・10・12・2月の第二土日曜日)を除く日とする。

イ 開庁日の営業時間は午前7時30分から午後10時00分の時間のなかで事業者が決定するものとする。ただし、午前8時00分から午後6時00分までの営業は必須とする。

ウ 閉庁日の営業については区と協議の上、決定・変更することとし、営業する場合の営業時間は午前8時30分から午後10時00分の時間のなかで事業者が決定するものとする。

エ 営業日や営業時間の延長、短縮、休業にあたっては、事前に事業者は書面により区に協議することとし、区は書面にて承認の可否を回答する。ただし、災害時は書面によらない協議で決定するものとする。

(3) 安全管理

防犯カメラ、機械警備等の防犯設備により店舗の適切な安全管理を行うこと。

(4) 食材等の仕入れ・管理

ア 食材等については、安全性等信頼できる業者から仕入れるものとし、食材等の瑕疵については事業者がすべての責任を負うものとする。

イ 食材等の安全管理には十分配慮するとともに、適温管理を行い鮮度、品質保持に努め、消費期限等を厳守しなければならない。

(5) 従業員の教育・研修

事業者は従業員の教育・研修に努めることとする。

(6) 要望・クレーム等の対応

事業者は常にサービスの向上に努め、利用者の要望やクレーム等については、店舗における迅速な対応をはじめ、一切の責任をもって解決に努めること。

(7) 提供できる商品・サービス等

ア コンビニエンスストアで販売する商品・サービス等は原則、事業者が決定できる。但し、食料品・飲料及び(ア)～(ウ)は必須とする。

(ア) 金融機関(都市・地方銀行、信用金庫、ゆうちょ銀行等。ただし、地方銀行、信用金庫についてはそれらの一部で足りるものとする。)の出入金ができるほか、電子マネーの利用ができるATMの設置

(イ) 公共料金等の収納代行

(ウ) 切手及びはがき並びに印紙、粗大ごみ処理券

イ 庁舎内施設の利用に影響を与えるような、調理時や料理そのものの臭いが強いメニューの提供は不可とする。

ウ 本庁舎内で販売されるものとして適当ではないと判断されるもの、東京都青少年の健全な育成に関する条例において販売の規制や制限に該当する商品は販売対象から除くこととする。

エ 営業開始後においても区が本庁舎内で販売することが適当又は適当でないと判断した販売商品等について、区はその商品等の追加や撤去を求めることができ、事業者はその求めに応じることとする。ただし、商品等の変更に伴う費用については事業者が負担するものとする。

(8) 店舗の設置準備・改修等

ア 店舗の設置準備

事業者は、入札落札後、速やかに工事計画書等を区に提出し、コンビニエンスストアの設置に必要な準備を行うこと。また、必要に応じて事業者による内装工事について、区と協議を行うこと。

イ 営業開始後の工事等

店舗の設備、備品等の更新、店舗内改修、修繕、模様替えその他原型を変更する行為をしようとするときは、事前に区の承認を得た上で、事業者の責任と負担により実施すること。

(9) 店舗のレイアウト

車いす利用者や高齢者などに配慮した店舗レイアウトとすること。なお、壁・扉等のレイアウトの変更については、区と協議の上行うこと。

(10) トイレの使用

店舗の従業員は原則、区民ギャラリー準備室内のトイレを使用すること。

(11) 営業に伴う関係法令上の手続き

営業に伴い関係法令上必要となる諸官庁への申請・届け出等については、すべて事業者の責任において行うこと。

(12) 店舗の清掃・管理等

事業者は店舗の清掃を含めて管理し、店舗で発生した事案は、すべて事業者が処理すること。

(13) 衛生管理

ア 事業者は清掃、害虫駆除等を行い、店舗における衛生管理に十分注意を払うこと。

イ 食品衛生法等の関係法令を遵守すること。なお、食品衛生法上の問題が発生した場合は、直ちに区に報告の上、すべて事業者の責任と負担において処理すること。

ウ 貸付場所及び庁舎内の他の場所・庁舎敷地内は喫煙所を除いてすべて禁煙であることを店舗従事者に徹底すること。

エ 事業者は店舗内にごみ箱を設置すること。

オ ごみ集積場所は区との協議において決めた場所とし、事業者の負担で密閉容

器等を準備し、臭いの拡散及び害虫の繁殖を防止する措置を講じること。

(14) 商品の搬出入方法

商品の搬出入に係る時間、経路、場所等は区の指示に従うこと。また来庁者等の安全に十分配慮のうえ、通行の妨げにならないよう可能な限り短時間で行うこと。

ア 納品車を駐車する場合は、西側駐車場、または東側、区民広場に駐車をする
こと。

イ 食品等の搬入搬出等の時間は、区と別途協議をすること。

(15) 廃棄物の排出

ア 店舗で販売した商品・包装等から発生する資源化可能物を含む廃棄物（以降「廃棄物」という。）がある場合は、廃棄物の種類ごとに分別できるよう、かつ、その回収に必要な容量のごみ集積箱を種類ごとに設置し適正に処理処分すること。なお、店舗の販売から発生する廃棄物の処理処分については、すべて事業者の責任で行うこと。

イ 廃棄物の排出時刻、排出経路、収集運搬時刻については区の指示に従うこと。

(16) 災害時における店舗被害、災害協力・支援

ア コンビニエンス店舗内に事業者が自ら設置した機器等が地震など災害により被害を受けた場合は、その損害及び復旧に要する費用は事業者が負担することとし、区はその責任を負わない。但し、損害が区の重過失に起因するものであることを事業者が客観的に立証した場合には、この限りでない。

イ 災害時に災害対策拠点となる庁舎の災害応急対策や災害復旧活動等に対し、協力・支援すること。また、別途締結をする災害協定に基づく商品提供等の協力をすること。

(17) 庁舎の駐車場・駐輪場の利用

コンビニエンスストア従業員の通勤用車両の駐車場（バイク・自転車（三輪）を含む、搬入搬出車両は除く）は用意していないため必要がある場合は事業者で確保すること。但し、自転車（二輪）については職員駐輪場の利用状況によって了承する可能性があることから、区と協議をすること。

(18) 区との打合せの実施

区と事業者との間で、必要に応じて運営に関する情報交換等の打ち合わせを実施すること。また、毎月開催される、足立区本庁舎管理業務連絡調整会議に店長など責任者が出席すること。

(19) キャッシュレス決済への対応

利用者の料金支払い時、キャッシュレス決済に対応できるようにすること。

(20) 利用者に対する周知

営業日や営業時間を変更する場合、その他店舗の営業に関し必要な事項は、利用者に周知徹底を図ること。

(21) 近隣等への配慮

ア 夜間の営業に際しては、騒音等、近隣に配慮した営業をすること。

イ 近隣との関係を良好に保つように努めることとし、必要に応じて情報提供等を行うこと。

(22) その他

ア 区が緊急に実施する作業やその他区が実施する定期清掃については、営業状況にかかわらず協力すること。その際に、休業を要した場合の補償等は区に対して求めることはできないものとする。

イ 店舗内で110番通報等、緊急事態が発生した場合には速やかに区に報告すること。

ウ 庁舎内や敷地内において、店舗に係る看板やのぼり、ポスター等の設置は不可とする。ただし、店舗設置時において区が承認した看板については了承する。

エ コンビニエンスストアの営業に関する実績（来客人員、売上）について、毎月、区に報告をすること。

6 留意事項

搬入にあたっては、区が指定する場所に搬入車両を駐車すること。なお、搬入に使用する車両は、積載量4トン（ロング・ワイドを除く）以内の車両とすること。

7 その他

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