

宇部市新庁舎2期棟コンビニエンスストアの運営に関する仕様書

1 使用物件

場 所 宇部市常盤町一丁目7-1
宇部市役所本庁舎2期棟1階

面積等 45 m²

※設置場所については、別添資料1（2期棟配置計画）参照。

2 使用目的

来庁者及び職員を対象としたコンビニエンスストアを運営する。

3 使用(許可)期間

- (1) 令和7年7月1日（予定）から令和8年3月31日までとする。以後、毎年度、使用期間満了時に改めて使用許可を更新し、最長10年間を上限とする。
- (2) 宇部市または使用者のいずれか一方が更新を希望しない場合は、6か月前までに書面により意思表示すること。

4 使用許可及び使用料

- (1) 使用許可は、地方自治法第238条の4第7項の規定に基づき、行政財産目的外使用の許可を行う。
- (2) 宇部市が設定した行政財産使用料相当額（230,389円（年額））以上で、最も高い使用料を入札した者を使用者とし、その入札額（消費税及び地方消費税の額を含む）を使用料とする。
- (3) 使用料は、営業開始月（令和7年7月（予定））より発生する。なお、使用期間が1年に満たない場合は、日割計算により使用料を算出する。
- (4) 使用料は、宇部市が発行する納入通知書により、開始月の月末までに納入すること。

5 経費負担

経費の負担区分は次のとおりとする。

項目	備考	負担区分	
		宇部市	使用者
光熱水費	店舗運営に必要な光熱水費	○	
維持補修費	店舗の改装、補修、維持費、装飾費		○
什器等	店舗運営に必要な什器一式		○
インターネット	設置費及び通信料		○
電話	外線電話の設置費及び通話料		○
	内線電話の設置費	○	
清掃	店舗内の定期清掃費		○
	店舗内の日常清掃費		○
衛生管理	店舗内の防虫、防鼠、消毒等の費用		○
ごみ処理	店舗運営により排出される全ての廃棄物処理費		○
保険	店舗運営上で発生した事故等に対応するための保険料		○
メンテナンス	店舗内設置設備等のメンテナンス費		○
庁舎年次点検における停電対応	庁舎の年次点検における停電による冷凍食品等の保存に係る費用		○
原状回復	退去する際の原状回復費		○
その他	上記以外の店舗運営上必要とする諸経費		○

6 使用条件

(1) 使用許可日（営業開始日）

令和7年7月1日

(2) 営業日・営業時間（予定）

午前7時から午後10時までの間（12月29日から翌年の1月3日までの間を除く）で設定可能とし、庁舎開庁日（宇部市の休日に関する条例に定める市の休日を除く日）の午前7時30分から午後6時までの間は、必ず営業すること。

(3) 販売品目

次表の要件を満たす限り、使用者の提案によるものとするが、宇部市から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をするものとする。

区分	商品等
販売必須品目	① 弁当、パン、菓子等の食料品、及び飲料品 ② 文房具、日用品
サービス必須品目	① 電子マネーの取扱い ② 公共料金及び公金の収納 ③ コピー機の設置 ④ ATMの設置 ⑤ 住民票等のコンビニ交付 ⑥ コーヒーマシンの設置
その他の品目	① 医薬品の販売 ② チケット販売 ③ その他職員の福利厚生に繋がるサービス
販売禁止品目	① 有害図書 ② 煙草 ③ その他宇部市が不相当と認めたもの

(4) 衛生管理

使用者は、店舗運営における衛生管理に十分注意を払うとともに、これらにおいて発生した食品衛生法上の問題等については、全て使用者の負担と責任において対処すること。

(5) 安全管理

使用者は、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。

7 留意事項

(1) 使用上の制限

使用者は、次に掲げる事項を遵守すること。

ア 使用物件は、善良な管理者の注意をもって維持管理すること。

イ 使用物件をコンビニエンスストアの営業以外の用途に供してはならない。

ウ 使用物件に基づく権利の全部若しくは一部を第三者に譲渡し、転貸し、担保に供し、又は営業を委託し若しくは名義貸し等をする事はできない。ただし、使用者の責任においてフランチャイズ契約に基づき第三者に運営を任せることができる。

(2) 店舗工事の制限

- ア 提出した企画提案書に基づき、自らの責任と負担においてコンビニエンスストアの開店に必要な工事を行うこと。
- イ 工事にあたっては、事前に宇部市と設計及び施工の協議を行ったうえ、必ず宇部市の承諾を得ること。宇部市は工事完了後に履行確認を行い、この確認をもって、工事完了となる。
- ウ 建築基準法及び消防法等関係法令を遵守すること。
- エ 既設物に損傷を与えたときは、原状回復すること。

(3) 使用許可の取消し又は変更

次のいずれかに該当するときは、使用許可の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することがある。

- ア 宇部市において使用物件を必要とするとき。
- イ 使用者が、使用料の未納等本仕様書及び行政財産使用許可書の記載事項並びに宇部市庁舎管理規則の各条項に違反したとき。
- ウ 応募資格の詐称その他不正な手段により使用許可を受けたとき。
- エ 使用者は、イ又はウに該当したことによる使用許可の取消し又は変更によって生じた賠償を宇部市に求めることはできない。

(4) 原状回復及び返還

- ア 使用者は、使用期間が満了して引き続き使用しないとき又は使用許可を取り消されたときは、自己の費用で宇部市が指定する期日までに使用物件を原状に回復して返還しなければならない。ただし、宇部市が特に承認したときは、この限りではない。
- イ 使用者が前項の期日までに原状回復の義務を履行しないときは、宇部市が原状回復のための処置を行い、その費用を使用者の負担とすることができることとし、この場合において、使用者は何ら異議申し立てをすることはできない。

(5) 損害賠償

- ア 使用者は、その責に帰すべき理由により、使用物件の全部又は一部を滅失又は損傷したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、使用者の負担により使用物件を原状に回復した場合は、この限りではない。
- イ 使用者は、前項に定める場合のほか、本仕様書及び行政財産使用許可書の記載事項並びに宇部市庁舎管理規則に定める義務を履行しないため宇部市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(6) 実地検査等

宇部市は、使用物件を随時実地検査し、資料の提出又は所定の報告を求め、使用物件の維持又は使用に関し指示することができる。

(7) 法令の遵守

コンビニエンスストアの運営にあたり、関係法令、宇部市の関係条例及び規則等の定めによるもののほか、本仕様書及び契約書においての定めを遵守する。

8 その他

本仕様の各条項に関し疑義があるとき、その他使用物件の使用について疑義が生じたときは、宇部市と使用者で協議する。