

特記仕様書

1 目的

甲の行政財産を有効活用し、新たな収入を確保するとともに、市民の利便性の向上や職員の福利厚生の実現を図るため、本庁舎内に売店を設置する。

2 運営方法

売店の運営は、原則として、乙の直営とする。ただし、乙があらかじめ甲に対し書面により届出を行い、甲が承認した場合はこの限りではない。また、本件の借受人がフランチャイザー（本部企業）のときは、自らの責任においてフランチャイジー（加盟店）に営業権を与えて店舗を営業することはできることとする。なお、この場合、加盟店の名称その他甲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甲との契約締結後に、甲に提出するものとする。

3 営業日及び営業時間

事業者からの提案と連動

本庁舎開庁日（土曜日、日曜日、国民の祝日及び振替休日、12月29日から1月3日までの年末年始期間以外の日）の8時から18時30分までとする。

4 販売品目等

次表の要件を満たす提案書の内容を原則とし、変更がある際には、甲と協議し、甲の承認を得るものとする。

区分	商品名等
販売必須品目	① 弁当、パン、菓子類等食料品、飲料水、コーヒーマシン ② 文房具、日用品 ③ 収入印紙、切手、はがき、レターパック、宅配サービス ④ 八王子市粗大ごみ処理券、八王子市有料指定ごみ袋
サービス必須品目	① コピー複合機の設置 ② 電子マネーの取扱い ③ 公共料金及び公金（市税、国民健康保険税）の収納 ④ ATMの設置
その他提案品目	①本市が取り組んでいる行政サービスへの協力 ②職員の福利厚生に繋がるサービスなど
販売禁止品目	① アルコール類（市から販売要望のあったものは除く） ② 公序良俗に反する出版物等 ③ フライヤーを使用する商品及び臭気が出る商品

5 経費負担区分

項目	内容	負担区分	
		市負担	事業者負担
内装設備	壁・床・天井等の改修	－	全て（市指定の位置への点検口の設置含む）
電気設備	電灯・コンセント	受電設備の改修使用区画までの配管・配線工事、電灯・動力用主ブレーカー盤設置	左記以降の全工事
給排水設備		－	全て
空調設備	空調設備	－	全て
防火設備	火災報知機、誘導灯、排煙設備、非常照明、非常放送設備	法定要求基準の維持	店舗設計・改修に起因する既存設備の位置及び増減の変更、その他の工事
	消火器	－	使用区画内設置分
通信関係	電話設備、インターネット環境整備、放送設備	－	全て
清掃関係	ごみ、清掃、害虫駆除、衛生検査	－	全て 必要に応じたカットリレー
保険	火災保険等	建物躯体のみ	左記以外全て
その他諸経費	光熱水費、通信費、維持管理費、修繕費等	－	全て（子メーターの設置含む）

※ 本工事に伴う試験調整(総合を含む)の一切は、事業者負担とする。

6 従業員の配置

乙は、売店内の従業員配置について、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ものとする。

また、乙は、本庁舎の駐車場を従業員用として利用できないものとし、従業員の利用する駐車場は、乙の責任において確保するものとする。

7 営業許可等の申請

監督官庁への申請・届出、その他売店営業に関して必要な一切の手続きは、乙の責任において行うものとする。

8 貸付物件内の清掃等

貸付物件内の清掃に関しては乙が責任をもって行い、常に清潔な環境を保つものとする。また、貸付物件内は全て禁煙とし、灰皿を設置することはできないものとする。

9 売店利用者からの要望等への対応

売店利用者からの要望等には、乙が責任をもって対応するものとする。また、要望等を可能な限り反映できるよう努めるとともに、必要に応じて甲と協議を行うものとする。

10 事故等への対応

事故防止を徹底すること。万一事故が発生した場合には、甲の責めに帰することが明らかかな場合を除き、すべて乙の責任と負担において対処するとともに、直ちに甲に報告するものとする。

11 防犯対策

売店内の防犯対策は、乙が行うものとする。

12 非常時の対応

大地震、大型台風、大規模事故及び事件、その他社会的影響の大きな災害等が発生し、災害対策本部等を設置した場合で、その対策上、甲が必要と判断したときは、乙は売店営業を休止し、甲は貸付物件内の必要なスペース等を使用できるものとする。

なお、この場合における貸付料等の取扱いについては、その都度甲と協議するものとする。

13 商品の搬入・廃棄物の搬出

(1) 商品の搬入及び廃棄物の搬出は、本庁舎東側駐車場（別紙図面のとおりに）を使用し、甲が定めた経路から搬入、搬出を行うものとする。

(2) 乙は、商品の搬入及び廃棄物の搬出にあたり、その予定頻度、受け渡しの場所及び方法、搬入及び搬出の用に供する車両の大きさ等、甲の求める内容についてあらかじめ甲と協議し、その承認を得ること。また、協議した内容に変更が生じた場合は、都度、甲と協議すること。

(3) 売店事業の運営に伴い発生した廃棄物の一時保管については、貸付物件の範囲内で行うこと。また、廃棄物の処理費用は乙の負担とする。

(4) 廃棄物については、「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、適正に処理するものとする。

14 セキュリティに関する事項

- (1) 甲は、乙が貸付物件で売店事業を実施するに当たり必要な範囲での機能を有したセキュリティ IC カードを、乙に貸与する。
- (2) 乙は、貸付物件内、トイレや廊下等の共用部、その他甲が認めた部分のみ立ち入ることとし、執務室内に立ち入らないこと。
- (3) 乙は、営業時間前の準備に要する時間は極力短くするよう努め、営業時間終了後は速やかに片付けを終え、本庁舎から退庁すること。

15 光熱水費の実費相当額の計算方法

契約書第5条に定める光熱水費の実費相当額の計算方法は、以下によるものとする。

$$\text{実費相当額} = \text{本庁舎全体の光熱水費実費相当額（基本料金含む）} \times \frac{\text{副メーターの表示する使用量}}{\text{本メーターの表示する使用量}}$$

16 連絡体制

乙の責任者及び現場の責任者を甲に報告すること。また、緊急時の連絡体制及び連絡先を報告するものとする。なお、変更がある場合は、その都度報告するものとする。

17 企画提案書の遵守

乙は、売店事業の実施に当たっては、八王子市役所本庁舎売店運営事業者募集要項に基づき甲に提出した企画提案書で提案した内容を遵守すること。

18 その他

この仕様書について疑義又は定めのない事項が生じたときは、甲乙協議の上、決定するものとする。