

## 「静岡県庁西館コンビニエンスストア設置・運営にかかる定期建物賃貸借契約」仕様書（案）

静岡県（以下「甲」という。）と株式会社ローソン（以下「乙」という。）との間に、令和5年 月 日付けで締結した定期建物賃貸借契約については、契約書に定めるもののほか、この仕様書の定めるところとする。

### 1 貸付期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日

### 2 設置場所（別紙図面のとおり）

静岡県庁西館4階 貸付面積100.00㎡

### 3 設置・運営にかかる条件

#### （1）貸付け（出店）に関する内容

##### ①営業日

営業日は県庁舎の開庁日とする。

（開庁日は、土・日曜日・祝日及び12月29日～1月3日を除く日。）

##### ②営業時間

午前7時30分から午後8時までとする。

##### ③管理費

ア 貸付期間中に店舗で使用した電気料金及び上下水道料金の実費相当分については、出店者が別途負担することとする。

イ 全庁館内空調に係る熱（冷暖房）料は、徴収しない。（館内空調は、原則として、午前8時30分から午後6時において、室温19～28度を維持するために適宜実施する。出店者が店舗内の冷暖房及び空調管理を独自に行う場合には、自らの負担で必要な設備を設置・管理することとする。）

ウ 店舗で発生した廃棄物については、出店者が自ら処理することとする。出店者は貸付面積内に、店舗で販売した商品・包装等から発生する全ての廃棄物の回収に必要な容量のゴミ箱を出店者の負担で設置することとする。

エ 店舗に係る清掃及びねずみ・昆虫等防除は出店者が自ら行うこととし、清掃料等は徴収しない。

オ 外線電話等を必要とする場合、それらの設置工事や維持管理に要する経費については、出店者の負担とするが、その方法については、別途協議とする。

##### ④運営主体

店舗は、県と契約を締結した事業者自らが運営することとする。

なお、県から貸付物件の転貸の承認を受けた場合は、事業者とフランチャイズ契約を締結したフランチャイズ加盟者が運営することができることとする。

この場合、特段の事情がある場合を除き、運営は県内フランチャイズ加盟者によるものとする。

##### ⑤販売品目

一般のコンビニで扱う商品（弁当、パン、飲料、日用品など）の販売を行うこととする。ただし、たばこ、酒類、有害図書等の販売は禁止する。

##### ⑥打合せスペース

店舗の貸付場所に隣接する106㎡については、令和6年4月以降、県管理の飲食可能な打合せスペースとして、コンビニエンスストア利用者を含む来庁者及び県職員等が利用することを予定している。出店者は、この打合せスペースについては店舗運営の範囲内で清掃（テーブル拭き、ゴミ回収等）に協力するものとする。

##### ⑦県との連携

ア 出店者は、県作成パンフレットの配架など、県政情報の発信に協力するものとする。

イ 出店者は、県産品（コンビニエンスストアでの販売が可能な日持ちのする食品等）の販売に協力するものとする。

##### ⑧サービス関連機器の設置

事業者又は出店者が、ATM（現金自動預け払い機）、多機能コピー機、マルチメディアステーション（情報通信端末）等を設置することは可能とする。

⑨広告・サイン

県庁舎の窓から外向きに広告・サインを掲出することはできない。

(2) 使用上の制限

①店舗の制限

ア 事業者は、貸付物件を「コンビニエンスストアの設置・運営」以外の目的に使用することはできない。

イ 事業者は、貸付物件を善良な管理者の注意をもって、維持保全しなければならない。

ウ 上記イの規定による維持保全のため通常必要とする修繕費その他の経費は、事業者の負担とする。

エ 事業者は、フランチャイズ契約に基づくフランチャイズ加盟者を除き、貸付けに基づく権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入れ若しくは担保に供し、あるいは名義貸し等を行うことはできない。

オ 事業者は、貸付物件について修繕、模様替えその他の行為をしようとするとき又は利用計画を変更しようとするときは、事前に書面により県の承認を受けなければならない。

②店舗管理の制限

店舗の出入口の鍵は、原則として出店者が西館警備員室に鍵を預けることとする。また、庁舎内との出入については、県の関係規程等に定める事項を遵守するものとする。

③防災上の配慮

ア ガス及び裸火は使用できない。

イ 出店にあたり、関係する法令について、所轄する官公庁等と協議を行うこととする。

④商品等の搬入

商品等の搬入については店舗への直接搬入を原則とするが、これにより難しい場合は別途協議とする。

⑤廃棄物の仮置き

店舗で発生した廃棄物については、搬出の便宜のため、別途県の使用許可を受けて静岡県庁西館駐車場に仮置き用のダストボックスを設置することができる。場所等については、別途協議とする。

⑥店舗内の清掃等

ア 出店者は、店舗に係る日常清掃（毎日）、定期清掃及び排水に関する設備の清掃（6か月以内ごとに1回）を自ら行うこととする。

イ 出店者は、店舗に係るねずみ・昆虫等防除を6か月以内ごとに1回自ら行うこととする。

ウ 出店者は、日常清掃業務記録にあっては1か月分を翌月10日まで、定期清掃、排水に関する設備の清掃及びねずみ・昆虫等防除業務記録にあっては実施日から1か月以内に、報告書等の実績がわかる書類を県に提出しなければならない。

⑦防犯対策

出店者は、店舗に係る防犯対策を自ら行うこととする。

⑧その他の制限

ア 店舗内は全て禁煙とし、店舗内外の灰皿の設置も不可とする。

イ 店舗の設置・運営にあたっては、関係法規及び県の関係規程等に定める事項を遵守しなければならない。

(3) 店舗設置工事

①事業者が行う工事等

事業者は、出店にあたり、自らの責任と負担において、必要な設備工事を行うことができる。

②工事の承認

工事については、開始前に県と設計及び施工の協議を行った上で、県の承認を得ることとする。県は工事終了後に履行確認を行い、この確認をもって工事が終了したものとする。

③事業者が設置した設備の管理

事業者が設置した設備等については、事業者が自らの負担と責任において、維持管理を行うこととする。

4 その他

(1) 業務を主として担当する職員を定め、様式第1号により甲にその氏名他必要な事項を通知すること。主任担当者を変更した時も同様とすること。

(2) 定めのない事項については、両者協議して決定することとする。

主任担当者通知書

令和 年 月 日

静岡県知事様

所在地

名称

代表者

印

次のとおり、主任担当者を定めましたので通知します。

1 契約名 **静岡県庁西館コンビニエンスストア設置・運営にかかる定期建物賃貸借契約**

2 主任担当者

所属名

職名

氏名

電話番号



