

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7年9月1日から令和9年4月30日まで（20か月）とする。ただし、市が必要と認める場合は、市と出店者が協議の上、20か月を限度として契約更新することができる。

3 貸付物件

所在地	知多市緑町1番地	
設置場所	知多市役所1階厚生室内	
設置可能面積 (幅×奥行)	10.08m ² (3.6m×2.8m) ※ 高さ 2.75m	
所管課	職員課 ※ただし、施設管理は総務課	
使用用途	職員向け売店	
内装・設備	床	ビニル床タイル
	壁	セッコウボード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）、手洗あり

備考

- ・冷蔵庫用コンセントあり。
- ・厚生室は職員専用スペースとなっており、昼休み等に利用している。
※厚生室には、飲料用自動販売機1台、電子レンジ2台あり。
- ・現地見学を希望する場合は、知多市企画部職員課へ連絡し、日程調整の上、職員立会いのもとで現地確認を行う。

4 契約候補者選定方法

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者を契約候補者とする。

なお、提案事業者が1者のみだった場合、プレゼンテーションは実施せず、提出された提案書等の内容により、審査委員会において総合的に審査を行い、基準（平均点60点以上の得点）を満たせば契約候補者とする。

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、公有財産である建物の一部を貸付ける方法により行う。（知多市公有財産管理規則（昭和51年知多市規則第15号）第22条の4）

(2) 貸付料及び電気料金の支払い

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20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7年度分（9月から3月）は令和7年9月末日、令和8年度分（4月から3月）以降は当該年度の4月末日までに、総務部総務課（以下「総務課」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。

電気料金の支払いは、総務課が発行する納入通知書により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全て事業者の負担とする。

(4) 設置の条件

ア 貸付開始は令和7年9月1日からとし、営業開始は遅くとも令和7年10月1日までとする。

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・たばこ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、契約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、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 電力使用量計測用子メーターの設置又は消費電力量の分かる資料の提出をすること。

キ 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。

ク 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、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料金は還付しない。

(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

(ア) 令和8年4月末日（営業開始日～令和8年3月31日分）

(イ) 令和9年5月末日（令和8年4月1日～令和9年4月30日分）

(2) 隨時報告

設備の設置、運営及び撤去に関する事故、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

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 337名（令和7年6月1日時点）
- (2) 上記の他、会計年度任用職員（約150人）も厚生室を利用
- (3) 厚生室のコンセント等は別紙「厚生室設備」を参照

<問い合わせ先>

〒478-8610 知多市緑町1番地

知多市企画部職員課（知多市役所2階）

電話 0562-36-2643

FAX 0562-32-1010

E-mail shokuin@city.chita.lg.jp

時間 午前9時から午後4時まで

（休日・祝日及び正午から午後1時までは除く。）