

別紙①

四日市市職員共済会コンビニエンスストア運営業務委託仕様書

1 運営業務委託物件

- (1) 所在地 三重県四日市市諏訪町2番2号 四日市市総合会館
- (2) 店舗面積 134m²

2 施設の概要

- (1) 施設名 四日市市総合会館

- (2) 施設の規模

四日市市総合会館 敷地面積 2,120 m²

地下1階地上8階建 建物の延面積 12,188m²

四日市市役所 敷地面積 7,578 m²

地下2階地上11階建 建物の延面積 22,755m²

- (3) 職員数 約1,600人（正職員以外の職員も含む）※令和7年4月1日現在

- (4) 四日市市総合会館開庁日（令和7年4月1日現在）

平日・土曜日・祝日：午前8時30分から午後9時00分まで。

日曜日：午前8時30分から午後5時00分まで。

ただし、年末年始（12月29日から1月3日）は終日閉館。

- (5) 四日市市役所開庁日（令和7年4月1日現在）

国民の祝日に関する法律に定める祝日及び休日を除く月曜日から金曜日。

ただし、年末年始（12月29日から1月3日）までを除く。

午前8時30分から午後5時15分まで

※令和9年1月から窓口対応時間の短縮を予定

3 契約に関する条件

- (1) 委託業務の名称

委託業務の名称は、四日市市職員共済会コンビニエンスストア運営業務委託とする。

- (2) 契約期間

- ① 契約締結日から令和18年3月31日まで。なお、この契約期間には、開設に伴う工事、設備の設置及び閉店等に伴う原状回復に要する期間を含む。
- ② 営業開始日は、四日市市職員共済会と運営事業者との協議により定めた日とする。
- ③ 運営状況を勘査し、四日市市職員共済会と運営事業者が協議の上、10年間を限度に契約の更新ができるものとする。
- ④ 運営事業者が契約の更新を希望しない場合や、契約期間中に契約を取り消す場合は、6か月前までに、四日市市職員共済会に対して書面により意思表示を行うものとする。

- (3) 使用料（電気・上下水道使用料含む）

- ①実施要領で定める企画提案書に運営事業者が記載した額に、消費税及び地方消費税の額を加えた金額とする。

【参考】

四日市市が算定する令和7年度の四日市市総合会館の建物使用料16,739円（税込み）／m²・年および建物管理費5,782円（税込み）／m²・年により算出した3,017,814円（税込み）／年

- ②1年間の使用料（4月～3月分）を毎年度4月または営業開始時に四日市市職員共済会が発行する納入通知書又は請求書により、納期期限までに前払いするものとする。電気・上下水道使用料を実費負担する場合は、1年間の電気・上下水道使用料を（4月～3月分）を翌年度4月下旬から5月中旬に四日市市職員共済会

が発行する納入通知書又は請求書により、納期期限までに支払うものとする。

なお、使用料は営業開始日から発生するものとし、使用期間に1年未満の端数があるときは、日割りによって計算するものとする。また、1年間の使用料支払い後に契約解除となつた場合は、支払い済みの使用料は返還しない。

(3) 契約期間中は、使用料を原則として改定しないが、運営業務委託物件の価格や物価の著しい変動、その他正当な理由がある場合は、四日市市職員共済会と運営事業者との協議により改定を行うことができるものとする。

(4) ガス代・通信費

運営事業者はガス代・通信費についてはこれらの供給事業者・サービス提供事業者と直接契約を結び、その費用は運営事業者の負担とする。

(5) 店舗の設置

運営事業者は出店にあたり提案した応募企画の内容に基づき、自らの責任と負担において、必要な設置工事を行うこと。また、店舗の設置工事については、工事開始前に四日市市職員共済会と設計・施工上の協議を行うこと。

(6) 原状回復及び返還

運営事業者は、契約期間が満了したときまたは契約解除に至ったときは、自らの負担により使用許可物件を運営開始前の状態に回復させ、また四日市市職員共済会が指定する期日までに返還しなければならない。

ただし、四日市市職員共済会が原状回復の必要がないと認めた場合には、この限りでない。

また、運営事業者が期日までに原状回復の義務を履行しないときは、四日市市職員共済会が原状回復の処置を行い、その費用を運営事業者に請求することができる。この場合において、運営事業者は異議を申し立てることはできない。

(7) 損害賠償

運営事業者がコンビニを運営するにあたり、四日市市職員共済会または第三者に損害を与えたときは、四日市市職員共済会の瑕疵によるものを除き、全て運営事業者の責任でその損害を賠償しなければならない。

4 運営に関する条件

(1) 運営方法

フランチャイズチェーン本部による直営店舗又はフランチャイズ加盟店者が運営する店舗とする。

(2) 営業日及び営業時間

営業日及び営業時間は、平日午前8時00分から午後6時00分までを最小限として提案すること。営業日及び営業時間の最大限は平日・土曜日・祝日は午前8時00分から午後9時00分まで、日曜日：午前8時00分から午後5時00分までとして提案できる。ただし、年末年始（12月29日から1月3日）は終日閉館となるため、営業できない。

(3) 商品の仕入れ・管理

① 仕入商品については、安全性等信頼できる業者から仕入れるものとし、販売商品の瑕疵については、運営事業者が全ての責任を負うものとする。

② 商品の安全管理には十分配慮するとともに、取扱い商品については適温管理を行い、鮮度・品質保持に努め、消費期限等を遵守しなければならない。

(4) 従業員の教育・訓練

従業員に対しては、公共施設という立地の特殊性を考慮した教育・訓練を実施する等明確な教育方針に基づいて、研修体制を整えること。

(5) 要望・クレーム等への対応

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、運営事業者は一切の責任を持って解決に努めること。

(6) 提供商品・サービス等

- ① 飲食物(弁当、パン、ジュース等乳飲料関係)、菓子、雑貨、切手(1、2、5、10、20、50、85、100、110、140、180円)、レターパックプラス、レターパックライト、収入印紙(10、50、100、200、300、400、500、600、1,000、2,000、4,000、5,000、10,000、20,000円)、三重県収入証紙(100、200、300、400、500、1,000、2,000、5,000、10,000円)等を販売するものとする。
- ② 酒類、たばこ、青少年の健全な育成に障害を及ぼす図書については販売を禁止するものとする。
- ③ 営業に必要な各種法令に基づく許認可などは運営事業者が取得すること。
- ④ 運営業務委託場所の清掃及び消毒は運営事業者が行うこと。
- ⑤ 廃棄物の処理(保管・搬出・処分等)は運営事業者が適正に行うこと。
- ⑥ 敷地内は禁煙となっており、店内も喫煙は認めない。
- ⑦ 営業を行うにあたり、別途個人情報保護規定を定め、個人情報を取り扱う場合には、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失の防止等その他個人情報の保護に努めること。
- ⑧ 四日市市または四日市市職員共済会が商品を購入する際、請求書による支払いに対応すること。

5 その他

- (1) 運営事業者に選定され、コンビニエンスストア運営を開始した後、企画提案書において提示されたサービス等を改定する場合には、四日市市職員共済会と協議して了承を得ること。
- (2) 利用者のサービス向上のために、必要に応じて四日市市職員共済会と協議すること。倉庫などの保管設備及び従業員の駐車場が必要な場合は、状況に応じて四日市市職員共済会と協議すること。
- (3) 看板等の色彩及び数量等は、四日市市職員共済会と協議し、一体性を保つこと。
- (4) 運営業務委託部分の改裝、修繕、模様替えその他原型を変更する行為を行う場合は、事前に四日市市職員共済会と協議し承諾を得ること。
- (5) 改修等(既設以外に新規での備品の購入、設置を含む)に関する費用及び運営維持管理に係る費用はすべて運営事業者の負担とする。
- (6) コンビニエンスストア内における電気設備機器の設置及び取扱いについては、四日市市総合会館の電源に及ぼす影響等もあることから特に注意し、事前に四日市市職員共済会と協議し承諾を得ること。
- (7) 自然災害や電気事故、非常時に四日市市の判断により実施する電力遮断のほか、四日市市の実施する訓練、点検、修繕等の実施により停電や断水等が発生する場合には、運営事業者側で電気の供給等必要な対応を行うものとし、それにより生じた直接的、間接的損害について、四日市市職員共済会側は一切補償しないものとする。

6 この仕様書に定めのない事項は四日市市職員共済会との協議の上、決定する。

<参考資料>

- 1 コンビニエンスストア配置図
別添ファイル1参照