

神戸総合運動公園内利便施設（コンビニエンスストア）

運営業務に関する仕様書

1 運営業務物件

所 在 地：神戸市須磨区緑台 神戸総合運動公園内（神戸市営地下鉄「総合運動公園」駅北側）

敷 地 面 積：1,077 m²（管理区域）資料 4「管理区域・美化区域図」参照

店舗床面積：189.9 m²（鉄骨造平屋建・平成 16 年 7 月築）

用 途：コンビニエンスストア店舗

設 備：詳細は資料 5「店舗平面図・店舗立面図」及び資料 6「管理・補修負担区分表」参照
その他、駐車場 15 台（187.5 m²）含む。

2 運営業務に関する条件

（1）目的

神戸総合運動公園来園者の利便性向上に資することを目的とします。

（2）契約方法

神戸市より公益社団法人神戸市公園緑化協会（「協会」という。以下同じ。）が設置許可を受けた物件について、協会と「神戸総合運動公園内利便施設（コンビニエンスストア）運営業務委託」により契約を締結します。

（3）契約期間

ア 契約期間は、令和 5 年 11 月 1 日から令和 15 年 10 月 31 日までとします。

※ただし、契約期間中であっても設置許可が神戸市より取り消された場合は、契約期間は当然に終了します。なお、現在の設置許可期間は令和 15 年 3 月 31 日までで、以降は神戸市に引き続き申請予定です。

※契約期間には開設準備及び原状回復（閉店による撤去等）に要する期間を含みます。

イ 協会は、契約期間の満了の 1 年前から 6 か月前までの間に、事業者に対し、契約期間の満了により本契約が終了する旨を書面によって通知するものとします。

ウ 開設準備等は、協会の指定した建物使用開始日より開始できるものとし建物使用開始日から 3 ヶ月には開業するものとします。また開業後、6 ヶ月以内に改修を行う場合は、事前に協会と協議の上、承認を得てください。

（4）納付金

ア 納付金は、一般競争入札による落札金額（入札額に消費税及び地方消費税の額を加えた金額）とします。納付金は建物使用開始日から発生します。

イ 納付金の支払い方法等は、事業者決定後に協会と締結する「運営業務委託契約書」で明示しま

す。なお、既納の納付金は還付しません。

- ウ 納付金の改定は原則として行いませんが、運營業務委託物件設置許可料の著しい変動、その他正当な理由があるときは、協会と事業者との協議及び両者の合意により改定をする場合があります。
- エ 納付金の消費税相当分について、契約期間中に消費税及び地方消費税の改定があった場合は、改定後の消費税率により算出した額とします。
- オ 建物使用開始日が月途中である場合、1月を30日とする日割りにより納付金を計算し、1円未満の端数は切捨てます。

(5) 保証金

- ア 保証金については、納付金月額額の6か月分に相当する金額とし、協会が指定する納入期限までに支払うものとします。
- イ 保証金は納付金等の納入が一定期間、遅延した場合においてこれを充当するほか、運營業務委託契約に伴う一切の損害賠償に充当します。
- ウ 前項の充当により保証金に不足が生じたとき又は充当によっても不足額がある場合は追納してください。
- エ 保証金は、事業者が本仕様書「2 運営委託業務に関する条件 (9) 原状回復」の規定により現状に回復した後、還付します。
- オ 保証金に利息は付しません。

(6) 個別経費

- ア コンビニエンスストアの設置、維持のため通常必要とする経費のほか、清掃、防臭、防虫防鼠、消毒等の衛生管理、ごみ処理に係る経費、安全管理等、営業に係るすべての経費(資料6「管理・補修負担区分表」の10を除く。)は、事業者の負担とします。
- イ 光熱水費の費用は事業者の負担とし、電気料金については、事業者が直接供給元業者に支払い、水道料金、下水道使用料金については、別途協会の発行する納付書により、納入期限までに納入するものとします。
- ウ 電話を設置する場合は協会と協議し、設置費用及び通話料等すべての費用は事業者の負担とします。
- エ 年次点検等における停電による、冷凍食品等の保存に係る費用は事業者の負担とします。
- オ 後述の「(14) 事業者の義務等」に係る費用については、別途事業者の負担とします。
- カ 消防法の規定により実施する防火対象物点検により指摘された不適合箇所等の是正に係る費用のうち、店舗に係る部分については、別途事業者の負担とします。
- キ その他、営業に伴い関係法令上必要となる諸官庁への申請・届出等については、すべて事業者の負担において行ってください。

(7) 店舗の制限

- ア 事業者は、運営委託物件をコンビニエンスストア営業以外の用途に供しないでください。
- イ 事業者は、コンビニエンスストアの営業を直接行うものとし、他の者にその運営を再委託できません。ただし、事業者の責任の下に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はできます。

(8) 契約の解除

協会は、次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができることとします。その場合において、事業者は協会に対して違約金として納付金の6か月分を支払うものとします。その際、事業者に損害又は損失が生じて、協会は、その賠償又は補償の責めを負わないものとします。

ア 事業者が契約条項に違反したとき。

イ 事業者が応募資格の詐称その他不正な手段により契約を締結したとき。

ウ 納付金の支払いの有無に関わらず、休業状態が1か月間継続しているとき。

エ 事業者の責めに帰すべき理由により事業の継続が困難になった場合

(9) 事業者からの解約

ア 事業者は、協会に対して6か月前までに解約の申し入れを行い、違約金として納付金の6か月分を支払うことで、当該契約を解約することができます。

イ やむを得ない理由により、店舗開店前に解約する場合は、違約金として納付金の3か月分を支払うことで、当該契約を解約することができます。

(10) 原状回復

ア 事業者は契約期間が満了するときは満了日までに、又は運營業務委託契約を取り消したときは、協会が指定する期日までに、事業者の負担で、運營業務委託物件を原状に回復返還してください。ただし、協会が特に承認したときはこの限りではありません。

イ 事業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、協会が原状回復を行い、その費用の支払いを事業者に請求することができるものとします。この場合において事業者は、何らの異議を申し立てることはできないものとします。

(11) 損害賠償

ア 事業者は、その責に帰すべき理由により、運營業務委託物件の全部又は一部を滅失又は毀損したときは、当該滅失又は毀損による運營業務委託物件の損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。ただし、運營業務委託物件を原状に回復した場合は、この限りではありません。

イ 事業者は、運營業務委託物件の使用にあたり協会又は第三者に損害を与えたときは、すべて事業者の責任でその損害を賠償するものとします。

(12) 有益費等の請求権の放棄

事業者は、運營業務委託物件に投じた改良のための有益費、修繕費等を協会に請求しないものとします。

(13) 実施調査等

協会は、運營業務委託物件について随時に実施調査し、又は所定の報告を求め、その維持又は使用に関し指示することができるものとします。

(14) 法令遵守

運營業務委託物件の使用にあたっては、本仕様書、運營業務委託契約に定めるもののほか、神戸市都市公園条例及び食品衛生法（昭和22年法律第233号）その他法令の定めを遵守し、法令が定める申請・届出等については、すべて事業者の責任と負担において行うこととします。

(15) 事業者の義務等

- ア 事業者は、善良な管理者の注意をもってコンビニエンスストアを営業してください。
- イ 事業者に対し、協会がコンビニエンスストアの管理上必要な事項を通知した場合は、その事項を遵守してください。
- ウ 事業者は、コンビニエンスストアの運営に当たっては、協会の業務の迷惑とならないように、十分に配慮するとともに、周辺住民からの苦情、要望等については、誠意をもって対応し、重要な事案については、速やかに協会に報告してください。
- エ コンビニエンスストアを利用するため駐停車禁止場所への駐車車両に対し、来園者の迷惑にならないよう、注意喚起してください。
- オ プロ野球開催日等大規模な集客が予想されるイベント時には、当該物件周辺について自ら必要な警備員を配置し、車両の誘導警備、路上駐車排除等を行う、若しくは、公園指定管理者が配置する警備員の経費の一部を負担してください（参考：令和4年度の負担額は約25万円です）。
- カ 公園の情報発信拠点として、協会チラシを店舗内ラックで配布してください。
- キ 公園指定管理者が発行する園内マップやイベントカレンダーへの広告協賛を行ってください（参考：令和4年の負担額は約3万円です）。
- ク 公園内での多客イベント時に、出店（飲食）を検討してください。
- ケ 資料4「管理区域・美化区域図」における美化区域内の日常清掃を行い、快適な環境保持に努めてください。また、毎週月曜日（月曜日が祝日または振替休日の場合は翌平日）8時50分～30分程度に実施している園内クリーン作戦には、公園を管理運営する一員として参加してください。指定日時に参加できない場合は、週1回美化活動を実施してください。
- コ 青少年の健全育成に努め、公園施設として秩序維持を図ってください。
- サ 商品の納入、配送については、車両通行の妨げにならないよう注意をはらってください。

3 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者が運営する店舗に限らないものとします。フランチャイズ加盟者が店舗を運営する場合は、最終責任者はフランチャイズチェーン本部にあるものとします。

（2）営業日・営業時間

営業日は、年中無休とし、営業時間は、事業者で設定できるものとします。ただし神戸市営地下鉄の運行時間の前後15分である5時15分～0時45分は必ず営業してください。なお、運行時刻は令和5年7月1日現在のものです。運行時刻が大幅に変更された場合の営業必須時間は、協会と協議のうえ、変更可能とします。また、棚卸、その他特別な事情で事情により休業せざるを得ない場合は、速やかに協会に通知するほか、来店者等への告知に努めてください。

（3）安全管理

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ってください。

（4）営業品目、提供サービス及び食材等の仕入れ

ア 同規模のコンビニエンスストアと同等もしくはそれ以上の営業品目、公共サービス及び行政サ

ービスとしてください。

イ 一般の営業品目に加え、プロ野球、サッカー等のチケット販売や銀行ＡＴＭ及び証明書コンビニ交付サービスを受けられるキオスク端末（マルチコピー機）設置等を行ってください。

ウ 薬剤師を伴わない医薬品を置いてください

エ その他、協会が指定した商品の販売には、営業に支障がない範囲で協力してください

オ 食材等については、安全性等信頼できる業者から仕入れるものとし、食材等の瑕疵については、事業者がすべての責任を負うものとします。

カ 食材等の安全管理には十分配慮するとともに、適温管理を行い鮮度・品質保持に努め、消費期限等を厳守してください。

キ 酒類の販売は可としますが、神戸総合運動公園のイベント等で販売が不適切と判断される場合は、販売の自粛をお願いする場合があります。

（５）従業員の管理・教育・研修及び要望・クレーム等への対応

ア 従業員の身元保証、健康管理、勤務体制及び労務については事業者の責任の元、労働基準法に則り、管理してください。

イ 従業員の教育・研修に努めてください。

ウ 事業者は常にサービスの向上に努め、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、事業者は一切の責任を持って解決に努めてください。

（６）営業報告

各月 10 日までに、前月の利用者数（客数）、売上高、その他特記事項（苦情・要望、事故発生・処理等）を報告するとともに、2 ヶ月に 1 回、協会職員と定例会を開催するものとします。

（７）環境等への配慮

環境・省エネに配慮した設備・機器等の導入、石けん等分解性が高く環境への負荷の少ない洗剤の使用、廃棄物の削減等、環境に配慮してください。

（８）営業に伴う関係法令上の手続き

営業に伴い関係法令上必要となる諸官庁への申請・届出等については、費用負担含み、すべて事業者の責任において行ってください。

（９）店舗の清掃、管理等

事業者は店舗の清掃を含めて管理し、店舗で発生した事案は、すべて事業者が処理してください。

（10）衛生管理

ア 事業者は、清掃、害虫駆除等を行い、店舗における衛生管理に十分注意を払ってください。

イ 食品衛生法等の関係法令を遵守し、雑排水槽（グリーストラップ等）の清掃は法定の期間ごとに行ってください。

ウ 食品衛生上の問題が発生した場合は、直ちに協会に報告のうえ、すべて事業者の責任と負担において処理してください。

エ 店舗内はすべて禁煙とし、店舗外への灰皿の設置も不可とします。

オ ごみ集積場所では、事業者の負担で密閉容器等を準備し、臭いの拡散及び害虫等の繁殖を防止する措置を講じてください。

（11）商品の搬出入方法

商品の搬出入のため公園内を通行する場合は、時間、経路、場所等は、協会の指示に従ってください。
来園者等の安全に十分配慮のうえ、通行の妨げにならないよう可能な限り短時間で行ってください。

(12) 廃棄物の搬出

店舗で販売した商品・包装等から発生する廃棄物がある場合は、廃棄物の種類ごとに分別できるよう、かつ、その回収に必要な容量のごみ集積箱を種類ごとに設置してください。ごみ集積場所は、協会の指定した場所とします。また、店舗から発生する廃棄物（雑排水槽清掃に伴って発生する産業廃棄物を含む）の処理については、法令に定めるリサイクル処理を、すべて事業者の責任で行ってください。なお、処理費用も事業者の負担とします。

(13) 屋外広告物等

屋外広告物及び掲出物件（以下「屋外広告物等」という。）の表示又は設置は、神戸市との協議、申請及びその他法令が定める官公署への申請・届出等を、すべて事業者の責任と負担において行ってください。

屋外広告物等は、事業者の負担とし、設置場所は、協会が許可した場所とします。協会が許可した場所以外での屋外広告物等の掲出は認めません。また、屋外広告物等のデザインは、協会と協議してください。

(14) 消防訓練への参加

消防法に規定する消防訓練は、事業者が行ってください。

(15) 顧客満足度の向上

常に顧客満足度の向上に努めることとし、また、新たなサービス等の導入にあたっては、事前に協会へ情報提供等行ってください。

(16) キャッシュレス決済への対応

利用者の料金支払い時、キャッシュレス決済に対応できるようにしてください（クレジットカード、電子マネー、QRコード決済等の内、最低いずれか一種の決済方法に対応してください。）。

(17) 感染症防止対策

神戸市等の方針を遵守し、感染防止対策に取り組んでください。

(18) 近隣等への配慮

ア 夜間の営業に際しては、騒音等、近隣に配慮した営業をしてください。

イ 近隣との関係を良好に保つように努めることとし、必要に応じて、情報共有等を行ってください。

(19) その他

ア 店舗内で 110 番通報等、緊急事態が発生した場合には、速やかに協会に報告してください。なお、この場合記者発表等を行う場合があるので、協会と連携して対応してください。

イ この仕様書に定めるもののほか、協会がコンビニエンスストアの営業に関し報告（使用洗剤等の品名・使用量、廃棄物の量等）等を求めた場合は、それに応じ協力するものとします。

ウ その他、仕様書に定めのない事項については、協会と協議して決定するものとします。

4 建築、設備等の仕様と維持管理等について

(1) 建築、設備仕様

- ア 建築物本体（現状建物構造に問題なし）、内装、設備は前事業者で設置したものを撤去した状態にします。必要な改修(外壁を含む)その他追加の設備、営業に必要な什器備品類等は事業者の負担で設えてください。
- イ 内装を変更する場合は、事前に協会の承認を得たうえで事業者の負担で改修してください。
- ウ 店舗看板やサイン表示等の設置に関しては、協会と事前に協議し承認を得てください。
- エ 前事業者の什器備品類等は原則全て撤去していただきますが、前事業者と協議のうえ引き継ぐ場合は了承します。その際は、前事業者との間で「引き継ぎ書」を作成し協会に提出してください。
- オ 開業にあたって必要な手続きは事業者で行ってください。

(2) 設備改修等の役割分担

設備等は以下の役割分担で整備していますので、それぞれに関連する改修工事及びメンテナンス経費の負担も同様とします。資料6「管理・補修負担区分表」も合わせてご確認ください。

- ア 上水道：敷地内引込まで協会、敷地内は事業者
- イ 下水道：敷地内引込まで協会、敷地内は事業者
- ウ 電力：敷地内引込まで協会、敷地内は事業者
- エ 電話：光ファイバー
- オ ガス：プロパンガス（未整備区域）

(3) 点検等

- ア 点検は事業者が実施してください。
- イ 電機保安施設点検に要する経費は協会負担、消防法の法定点検等に要する経費は事業者負担とします。
- ウ 事業者は消防法に基づく防火管理者を選任、届け出てください。

(4) 維持、管理

- ア 電気料金は事業者が直接支払い、上下水道料金については、公園指定管理者からの請求（2月毎）により支払ってください。（参考：令和4年度の負担額は約45万円です。）
- イ 管理区域（資料4）内の植栽帯等の良好な維持管理（除草・草刈・低木刈込・補植・灌水等）を自ら行うか、若しくは必要な経費を負担してください。
- ウ 同区域内の小修繕（フェンス・駐車場内舗装・ライン・駒止等）を行ってください。なお、経費が1件10万円を超える場合は事前に協議してください。
- エ 災害予防については特に注意し、消防法に基づき、防災措置を講じてください。