

長野市役所第一庁舎売店設置・運営仕様書

1 店舗設置場所

(1) 店舗設置場所

長野市大字鶴賀緑町1613番地（長野市役所 第一庁舎内）

店舗用途	位置	面積	備考
売店	1 階	128.7㎡	・ コンビニエンスストア形態 ・ 事務スペース等を含む占有面積 ・ 倉庫（トイレ設置用給排水管あり）

(2) 店舗設置場所建物概要

ア 第一庁舎

鉄骨鉄筋コンクリート造 地上8階 地下2階 15,980㎡

イ 芸術館

鉄骨鉄筋コンクリート造 地上2階 地下2階 12,483㎡

（大ホール：1,292席、リサイタルホール：293席、アクトスペース：230席ほか）

ウ 第二庁舎

鉄骨鉄筋コンクリート造 地上10階 地下1階 15,329㎡

(3) 職員数

第一庁舎及び第二庁舎に勤務する長野市職員数 1,849人（令和7年4月1日時点）

(4) 市役所の開庁日

次に掲げる日以外の日

ア 土曜日及び日曜日

イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日

ウ 12月29日から翌年の1月3日までの間

(5) 市役所の業務時間

開庁日の午前8時30分から午後5時15分

(6) 芸術館の開館日

次に掲げる日以外の日

ア 火曜日 ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日にあたる場合はその翌日

イ 12月29日から翌年の1月3日までの間

ウ その他設備や施設の点検のため休館する必要がある日

(7) 芸術館の開館時間

開館日の午前9時から午後10時

2 行政財産貸付料の納入

行政財産貸付料は、長野市の発行する納入通知書により、市が指定する期日までに支払うものとする。

なお、貸付料の振込みに要する費用は、売店の企画・運営を実施する事業者（以下「売店事業者」という。）又は売店を運営するフランチャイズ加盟者（以下「F C加盟者」という。）の負担とし、年額を均等分割して納入する場合は最大12回（月割り）とする。

3 経費の負担

次に係る経費は売店事業者又はF C加盟者の負担とする。

(1) 設置工事費等

店舗の設置工事、修繕又は改修工事に要する費用（工事区分等は別紙「長野市庁舎建物入居基準（売店）」（以下「売店入居基準」という。）によることとし、市と協議すること。）

(2) 運営費用等

店舗運営に必要な費用、衛生管理上必要な費用、営業等に必要な届及び許可に必要な費用、運営に伴い排出される廃棄物の処理に必要な費用、光熱水費、通信費その他個別に契約する費用及びその他店舗運営にかかる一切の経費

(3) 有益費等

店舗運営のために施設、設備、備品等について投じた有益費及びそれらの修繕等の費用又はその他の費用

(4) その他

既存の施設、設備等を故意又は過失により故障又は破損させた場合の補修等に要する費用

4 店舗の設置及び運営等に係る基本的事項

(1) 営業許可申請等

店舗の設置及び運営に伴い関係法令上必要となる諸官庁や監督官庁への申請・届出等の手続きは、全て売店事業者及びF C加盟者の負担により行うこと。

(2) 商品等の仕入れ・管理等

商品又は食材（以下「商品等」という。）は、安全性等が信頼できる者から仕入れるものとし、販売する商品及び提供する飲食物等に万が一瑕疵があった場合は、売店事業者及びF C加盟者がすべての責任を負うこと。また、商品等は適温管理を行い、鮮度・品質保持に努め、消費期限等を厳守し、安全管理には十分配慮すること。

(3) 商品等の搬入・搬出

物品の搬入及び搬出は、市と協議して決定した場所から行うものとし、往来や来庁者等の安全に十分配慮の上、通行の妨げにならないよう短時間で行うこと。

(4) 廃棄物の処理等

店舗から発生するすべての廃棄物の処理は、売店事業者及びF C加盟者の負担で行

うものとし、費用負担の有無に関わらず、店舗から発生する廃棄物を、市の庁舎に係る廃棄物処理に組み入れることはできない。

また、廃棄物の搬出は（３）と同様に、搬出時間について配慮すること。

店舗等に設置するゴミ箱は、売店事業者及びＦＣ加盟者の責任で管理すること。

（５）使用上の注意

売店事業者及びＦＣ加盟者は、善良な管理者の注意をもって物件を使用すること。

また、市が庁舎の管理上必要な事項を通知した場合は、その事項を遵守すること。

（６）衛生管理等

ア 店舗内における衛生管理に十分留意し、貸付けを受けた部分及び周辺の清掃を確実に実施するなど、常に清潔を保持すること。

イ 必要な防虫、防鼠、消毒等を実施すること。

ウ 食事等を提供する店舗にあつては、従業員の健康管理に努め、必要な検診等については売店事業者及びＦＣ加盟者の責任と費用において実施すること。

（７）庁舎管理上の協力

市が庁舎の維持管理のために修繕や受電設備等の法定点検を実施する場合、市と調整の上最大限協力すること（この場合、休業に伴う補償等を行わない。）。

また、休業の周知は、ＦＣ加盟者または売店事業者が行うこと。

（８）看板及び掲示物等

市が許可した場所以外での張り紙、看板等の設置又は掲出は認めない。また、許可した場所であっても、そのデザイン、設置又は掲出方法等は、市と協議すること。

５ 禁止事項

（１）貸付けを受けた物件を、目的の店舗以外の用途に使用すること。

（２）ＦＣ加盟者に店舗の運営を行わせる場合を除き、貸付けにより発生した権利等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。

（３）商品、資材、原材料の仕入れ等に関する契約及びその他の契約に当たり、その相手方が暴力団等の反社会的勢力又は個人であることを知りながら、当該者と契約等を締結すること。

（４）市の承諾無く物件の改修又は模様替え等を実施すること。

（５）貸付料支払いの有無にかかわらず、市役所駐車場（周辺関連施設及び公用車等の駐車場を含む）及び敷地内に店舗関係者の通勤車両を駐車すること。

６ 貸付等の取消し

市は、次のいずれかに該当するときは、ＦＣ加盟者若しくは売店事業者又はその両方としての資格を取消することができるものとする。この場合において、売店事業者又はＦＣ加盟者に損害又は損失が生じて、市はその賠償又は補償の責を負わない。

（１）売店事業者又はＦＣ加盟者が契約書及び入居条件に違反したとき。

- (2) 売店事業者又はF C加盟者が応募資格の詐称その他不正な手段により売店事業者又はF C加盟者の選定又は貸付けを受けたとき。
- (3) 貸付料の支払いの有無又は休業告知の有無にかかわらず、休業状態が概ね1月以上継続しているとき。
- (4) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）に規定する営業許可等の取消し又は営業禁停止あるいは他の法令による処分等を受ける等、著しく信用を損なうと認められるとき。
- (5) 暴力団員若しくは暴力団又は反社会的活動をする勢力若しくは個人と認められる者との関係があることが判明したとき。
- (6) 災害等、市が物件を使用する特別な事情が生じたとき。

7 損害賠償

次の場合、売店事業者及びF C加盟者は自らの責任で損害を賠償するものとする。

- (1) 店舗の設置、運営又はこれに付随する業務を行なうにあたり市又は第三者に損害を与えたとき。
- (2) 販売物又は提供物に起因する食中毒等の事故による損害が発生したとき。
- (3) 売店事業者又はF C加盟者の責に帰する理由により、許可を受けた行政財産の全部又は一部を滅失し又は損傷したとき（ただし、売店事業者又はF C加盟者が自己の費用で原状に回復した場合を除く。）

8 原状回復及び返還

貸付けが取消されたとき又は貸付けが満了し更新されないときは、売店事業者及びF C加盟者は、自己の費用で貸付物件を原状に回復し、市が指定する期日までに返還するものとする。

ただし、市が特に承認したときは、この限りではない。

また、売店事業者及びF C加盟者が期日までに原状回復の義務を履行しないときは、市が原状回復のための処置を行い、その費用の支払いを売店事業者に請求するものとし、この場合において、売店事業者は、何ら異議を申し立てることはできない。

9 報告等

F C加盟者は次のとおり市に報告等を行うこと。

- (1) 定期報告（年度毎）
収支を含む当該店舗運営にかかる実績報告書
なお、「年度」とは、4月1日から翌年3月31日までを指す。
- (2) 随時報告
市の求めに応じ店舗の運営状況等を報告すること。
- (3) 臨時報告
店舗の運営に関して発生した法律等に関わる問題については、直ちに報告の上、

F C加盟者の責任と費用において対応すること。

また、利用者からの苦情及び店舗運営に際しての事故等については、責任の所在を問わず、その都度対応状況を含めて市に報告すること。

(4) 実地調査等

市は随時に実地調査を実施し、施設の使用に関して指示ができることとする。

10 市への協力等

(1) 売店事業者又はF C加盟者は市又は芸術館が実施する行事及び訓練等に協力すること。

(2) 売店事業者又はF C加盟者は非常時・災害時は、市と連携し、市の活動に協力すること。

(3) 売店事業者又はF C加盟者は、長野市民の雇用に最大限配慮すること。

(4) 「長野市役所第一庁舎売店及び食堂出店者選定のための公募型プロポーザル実施要領」及び本仕様書に記載のない事項は長野市と協議すること。

11 売店の運営方法等

(1) 運営方法

店舗の業務が円滑かつ安全に遂行されるように留意し、適正な人員を配置すること。

(2) 営業日及び営業時間

ア 営業日

「長野市役所第一庁舎売店及び食堂出店者選定のための公募型プロポーザル実施要領」に記載の市役所開庁日及び芸術館開館日とする。

イ 営業時間

午前7時30分から午後7時までは必ず営業するほか、午後10時まで延長可能

(3) 休業等

定期的な休業、業務の都合上やむを得ない場合の臨時休業や利用制限、営業時間の短縮、(2)の範囲内での営業時間の延長等は可能である。この場合、事前に市に届けることとし、利用者への周知は売店事業者又はF C加盟者が行うこと。

12 店舗での販売品目及び取扱い業務

(1) 販売品目

販売品目は以下に記載するもののほか、一般のコンビニエンスストアで扱う商品（弁当・パン、飲料品、日用品等）を基本とし売店事業者又はF C加盟者が定めるものとする。

なお、販売品目の追加を依頼する場合がある。

ア 販売品目とするもの（必須品目）

郵便切手・郵便はがき、市指定ごみ袋・市指定粗大ごみシール

イ 販売品目にできないもの（禁止品目）

酒類（土産物品等として市が依頼した場合を除く）、長野市青少年保護育成条例（平成14年長野市条例第37号）に定める有害図書類、その他市役所の売店で販売する物品として不適切なもの

ウ 市との協議が必要なもの

店内での調理等については、市と協議すること。

(2) 取扱い業務

取扱業務は以下に記載する業務のほか、催物チケットの取扱、公共料金の收受等、一般のコンビニエンスストアの取扱業務を基本とし、売店事業者及びF C加盟者が定めるものとする。

ア A T M（現金自動預払機）の設置

防犯対策を講じること。

なお、現在、売店と同じフロアには銀行のA T Mが設置されている。

イ コピー機・F A Xの設置（1台以上）

ウ 住民票等のコンビニ交付対応

必要な環境整備を施すこと。

エ 請求書扱販売（掛売り）について

市役所各所属（支所等の所属機関を含む。）が物品等を購入する際の請求書発行及び口座振込みによる後払い決済を実施すること。

オ その他

店舗の運営に支障のない範囲で市が依頼する業務について協力すること。

13 店舗の設置工事及び改修工事

(1) 設置工事

売店事業者及びF C加盟者は企画提案に基づき、自らの責任と費用において、店舗設置及び運営に必要な工事を行うこと。この場合、事前に市と設計及び施工上の協議をし、確認を受けた後に着工すること。市は工事終了後に確認を行い、この確認をもって工事が完了したものとする。なお、基本的な工事区分は売店入居基準によるものとする。

設置工事中は、市と協議の上、食料品等の販売について必要な措置を講じること。

(2) 改修・修繕等

売店事業者及びF C加盟者は、店舗設置後に改装工事、大規模修繕その他原形を変更する場合は、事前に市の承認を得ることとし、これにより休業が必要な場合は、市と協議の上、売店事業者及びF C加盟者が必要な措置を講じること。

14 その他

- (1) 昼食時及び芸術館での催事実施時は利用者が集中するため、適正な人員配置及び運用上の工夫を施すこと。

- (2) 市役所庁舎内において、福祉団体等が食品を含む物品を販売する場合があるほか、現在複数の売店事業者が第一庁舎および第二庁舎に昼食用弁当の配達を行っている。また、庁舎内には食堂と喫茶店があるため、商品が競合する場合がある。
- (3) 店舗で販売した商品・包装等から発生する廃棄物回収をするために必要な容量のゴミ箱を設置し、ゴミ箱は売店事業者及びF C加盟者の責任と費用で管理すること
なお、ゴミ箱で回収したものを含め、売店区域から排出される廃棄物処理については、市役所が廃棄処理する物に組み入れることはできない。
- (4) タバコの灰皿等を設置することはできない。