

市営住宅併設店舗公募仕様書

市営住宅併設店舗の使用者（以下「使用者」という。）が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 趣旨

この仕様書は、使用者が行う併設店舗の管理運営に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 管理運営に関する基本的な考え方

使用者が併設店舗を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 市営住宅の入居者の利便性向上を目的とする併設店舗であるという設置目的に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 併設店舗の効率的な管理運営を行うこと。
- (3) 高齢者や障がい者、子どもを連れた方なども利用しやすい運営を行うこと。
- (4) 緊急事態時の来客避難について、適切な対応を行うこと。

3 施設概要

(1) 施設全体

名 称	下和野住宅併設店舗
所 在 地	陸前高田市高田町字下和野 1 0 4 番地 1
規 模 等	(敷地面積) 9, 4 2 6 . 3 0 m ² (建物構造) 鉄筋コンクリート造 8 階建 (建築面積) 2, 6 0 4 . 2 1 m ² (内部施設) 住宅 1 9 7 戸、店舗分 4 区画、集会室、倉庫

(2) 募集する市営住宅併設店舗概要

【下和野】 面積 59.29 m² 募集数 1 区画（店舗 1）

4 使用時間

併設店舗の使用時間については、市と協議の上決定することとする。

5 休店日

併設店舗の休店日については、市と協議の上決定することとする。

6 貸付期間

入居の日から3年間とする。ただし、延長を希望する事業者は、再度陸前高田市市営住宅併設店舗規則第5条第2項の規定による市営住宅併設店舗使用期間更新許可申請書を提出することができる。

7 使用者が行う業務内容

使用者は、以下に定める業務を実施するものとする。

(1) 施設の管理運営

ア 併設店舗内の施設及び衛生管理を行うこと。

イ 照明設備の点灯及び消灯を行うこと。

ウ 傷病人等が発生したときは速やかに救急車等を要請する等の適切な処置を行うこと。

エ 併設店舗内の巡回を適時行い、不審者・不審物を発見した場合は適切な対応を行うこと。

オ 併設店舗の清掃作業及び設備機器の点検を行うこと。

カ 天災等の緊急事態が発生し、その対応について市長の承認を得る余裕がない場合には、使用者の判断により併設店舗を閉鎖し、後刻市長にその経過を報告すること。

(2) 使用者と市の主な業務分担

業務分担は、次の「業務分担表」によるものとする。

【業務分担表】

項 目	<u>使用者</u>	市
併設店舗の管理運営	◎	○
広告	◎	
併設店舗の維持管理	◎	
併設店舗内の物品管理	◎	
非常時における初動体制（待機連絡体制、被害調査、報告、応急措置）	◎	
併設店舗の災害復旧（本格復旧）		◎※注1
併設店舗の維持補修等	※注2	◎
備品購入	◎	
苦情対応	◎	
包括的管理責任（管理瑕疵を除く）		◎

◎主たる業務を実施 ○一定の範囲で業務を実施

※注1 自然災害等、使用者の瑕疵によらない原因による躯体の損傷等に限る。

※注2 「8 維持管理費」を参照のこと。

(3) その他

- ① 災害緊急時対策、防犯・防災体制について、マニュアルを作成し、従業員に指導を行うこと。
 - ② 法令等に基づき、避難訓練を年2回以上実施すること。
 - ③ 公共施設に準じた分煙対策を講じること。
 - ④ 利用者からの意見及び要望等があった場合は、必要に応じて改善策を講ずること。
- (4) その他併設店舗の管理に必要な業務で市長の定めること。

8 維持管理費

- (1) 使用者自身が整備した設備（公募時点で設置されており、使用者に引き渡された設備を含む。）の維持管理費については、使用者自身の負担とする。
- (2) 「使用者の管理上の瑕疵による損傷」による修繕費は、使用者自身の負担とする。
- (3) 前項以外の併設店舗及び設備の損傷等の場合の応急措置及び補修への対応維持補修については、1件につき20万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下のものは使用者の経費で執行すること。ただし、1件につき20万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超えるものについては、市に協議の上、内容を精査し、市で負担する。ただし、緊急を要する場合は、使用者の判断により執行し、速やかに市に報告すること。

9 法令等の遵守

店舗施設の管理にあたっては、この仕様書のほか、関係法令等に基づかなければならない。

10 危機管理対応

自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、市をはじめ関係機関に通報するものとする。

11 運営の再委託の禁止

使用者は、管理を一括して第三者に委託することはできない。ただし、業務の一部であって専門的な知識又は技術を必要とし、かつ自ら運営することが困難なもの、又は運営上特に効果的であると認められるものについては当該業務を的確に遂行するに足りる能力を有する第三者に委託できる。

12 運営状況の報告等

市は、貸借期間中、運営状況を把握するため使用者に対して利用状況等の報告書の提出を求め、また、必要に応じて施設管理の点検や確認を行う。

1 3 原状回復義務

使用者は、店舗施設又は設備の変更をしようとするときは、あらかじめ市と協議をすること。また、当該併設店舗の貸付の期間が満了したとき又は貸付を取り消されたときは、原則として、市の指示するところにより、その管理を行わなくなった店舗施設又は設備（使用開始時点で設置されていた設備を含む。）を撤去し、躯体のみを残した状態に復元しなければならない。

1 4 その他留意事項

店舗施設を清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めること。また、各種トラブル、苦情等には迅速かつ適切に対応することとし、定期的に市に報告すること。

1 5 協議事項

使用者は、この仕様書に規定するもののほか、使用者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し決定する。