

鎌倉市役所本庁舎コンビニエンスストア設置事業に係る仕様書

1 事業名

鎌倉市役所本庁舎コンビニエンスストア設置事業

2 事業目的

本事業は①来庁者の利便性向上及び職員の福利厚生の充実を図ること、②将来的な行政サービスのあり方について研究を進め、「未来の地域インフラを、官民でゼロからアイデアを出し合って共創する」ためのパートナーシップとすることを目的とする。

3 概要

(1) 所在地

鎌倉市御成町 18 番 10 号

(2) 設置場所

鎌倉市役所本庁舎 1 階 正面玄関付近

(3) 店舗面積

店舗区画パターン 1（自動ドア等現況配置）：70 m²

店舗区画パターン 2（屋内側自動ドア等移設）：80 m²

（店舗区画パターンは別紙 1 参照）。

(4) その他

庁舎内職員数：約 1,300 名

開店予定日：貸付期間開始後 120 日以内とし、詳細は市（行政マネジメント課）と協議する。

4 契約条件

(1) 契約形態

本事業の契約は、地方自治法第 238 条の 4 第 2 項第 4 号及び鎌倉市行政財産の貸付け等及び貸付料等に関する基準の規定に基づく貸付けであり、借地借家法（平成 3 年法律第 90 号）第 38 条の規定に基づく定期建物賃貸借契約とする。

(2) 契約期間

契約期間は、契約締結日から令和 15 年（2033 年）2 月 28 日までとし、貸付料が発生する貸付期間は別途契約時に定めるものとする。

本契約には、更新がないものとする。ただし、新庁舎等の整備計画その他本市の施設運営上の事情等を踏まえた上で市と再契約に向けた協議を行うことができる。

なお、閉店に伴う原状回復は契約期間中に完了することとする。

5 費用負担

(1) 貸付料（使用料）

店舗区画パターン 1：貸付料 42,141 円以上（月額）

店舗区画パターン 2：貸付料 48,161 円以上（月額）

上記貸付料を越える金額を提案すること（店舗区画パターンは別紙 1 参照）。

店舗区画外の敷地を使用したい場合（看板設置、物置使用等）、使用希望場所を市（管財課）と協議すること。なお、その場合は使用面積に応じた行政財産目的外使用料を支払うも

のとする。

(2) 光熱水費等の実費負担

ア 店舗運営に要する電気、水道、下水道、通信の費用はすべて事業者の負担とする。

イ 計量方法

事業者の負担において、計量法に基づく認定品の子メーターを設置すること。

算出は親メーター数値との比率等に基づき実費を算定する。（別紙 2 参照）

ウ 店舗に必要な電力は地階受変電設備より取り出すものとし、その費用は事業者負担とする（別紙 2 参照）。なお、市が現在契約している電力に占める再生可能エネルギー電気の割合は 100% である。

エ 支払方法

市が発行する納入通知書に基づき、月ごとの貸付料を指定の期日までに支払うこと。

(3) その他経費

以下の費用は、すべて事業者の負担とする。

ア 市対応の撤去物以外の店舗設備に係る工事費、看板設置費、什器・備品費およびそれらの維持管理費及び修繕費（市対応の撤去物は別紙 3 参照）

イ 清掃（日常・特別）、廃棄物処理、防虫防鼠・消毒等の衛生管理費

ウ 火災保険および損害責任保険等の保険料（加入必須）

エ 建物の年次点検等における停電による冷凍・冷蔵品等の保存に係る費用

オ その他、店舗運営に係る一切の公租公課および諸経費

6 運営条件

(1) 営業日・営業時間

ア 店舗の営業日

原則として、本庁の開庁日に営業するものとする。本庁の開庁日は、第 1・第 3・第 5 土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで）とする。ただし、閉庁日であっても、選挙期日（いわゆる投票日）については営業するものとする。

上記以外の日に営業する場合の営業日については、事業者の提案に基づき、市（管財課）との協議により決定するものとする。

イ 営業時間帯

午前 7 時 00 分から午後 7 時 00 分まで営業すること（セルフレジ等の併設も可）。その他の営業時間については、事業者の提案による。

開庁時間（午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分）以外の時間帯は庁舎内のセキュリティ上、職員以外の者が店舗区画以外の庁舎内に立ち入ることができないような施錠機能を有した侵入防止措置を施すこと（別紙 1、2 参照）。鍵の管理は鎌倉市庁舎管理規則第 11 条に則り、庁舎管理責任者または警備員が行うこととする。

なお、選挙期日については、投票時間中は営業するものとし、投票時間以外の時間帯に営業する場合は、上記同様に職員以外の者が店舗区画以外の庁舎内に立ち入ることができないよう侵入防止措置を施すこと。

ただし、開庁時間の見直しがある場合は、市（行政マネジメント課）と協議の上変更することができる。

(2) 運営形態

コンビニエンスストア運営会社（チェーン本部）の直営、またはチェーン本部の全責任によるフランチャイズ契約に基づく加盟店による運営とすること。

(3) 従業員配置

ア 適正配置

営業が円滑かつ安全に遂行されるよう、常に1名以上の適正な人員を配置すること。

イ 駐車場

従業員用の駐車場が必要な場合は、事業者の責任と負担において市庁舎敷地外に自ら確保すること。

(4) 取扱品目とサービス

ア 基本方針

公の施設としての品格を維持し、かつ多様なニーズに対応すること。

イ 必須品目

飲食物（弁当、パン、飲料、菓子等）、日用雑貨（文具・衛生用品）、切手・印紙・ハガキ類・粗大ごみシール・指定収集袋（ごみ袋）

※指定収集袋（ごみ袋バラ売り）、地域産品、エシカル商品（フェアトレード商品等）
など市が指定する品目については、販売に向け、最大限努力すること。

ウ 禁止品目

成人向け雑誌、果物ナイフ等の刃物類、その他市が不適切と認めた品目

エ 酒・たばこの取扱い

酒類やたばこの販売は可とするが、販売に必要となる各種申請は借受者により実施すること。なお、市庁舎敷地内は禁酒・禁煙であるため、酒類・たばこを販売する場合は、その旨を店舗内にて表示すること。

オ 附帯サービス

① 行政証明書交付機能が付帯したマルチコピー機の設置及び運営

② 公共料金の収納代行サービス、税金各種の支払、ATMの設置、宅配便の取扱い

下記の公共料金の収納代行サービスは取り扱うこととする。その他の種別は提案によることとする。

固定資産税、都市計画税、固定資産税（償却資産）、市県民税、森林環境税（普通徴収）、軽自動車税、国民健康保険料、介護保険料、後期高齢者医療保険料、保育料

③ 多様な電子マネー・IC決済への対応

なお、①②の附帯サービスに係る機器については、各区画パターンの中央の共用部分（正面玄関と庁内をつなぐ通路部分）に極力近い位置に設置すること。

(5) 環境への取り組み

「かまくらプラごみゼロ宣言」や「鎌倉市気候非常事態宣言」など本市の環境保全に関する方針に則り、ごみの排出抑制やフードロス対策、資源循環型の商品・包装等の利用を推進すること。

また、上記宣言を踏まえ市役所本庁舎内には浄水器を配置しており、市職員はマイボトルを使用する習慣が定着していることを承知すること。

(6) 商品の搬入、廃棄物搬出

来庁者及び公務に支障が出ないように実施すること。

商品の搬入及び廃棄物の搬出は、開店時間中は正面玄関を使用して行うこと。その他の時間については、警備室の指示に従い実施すること。

他出入口は市（管財課）との協議により使用することができる。

(7) 防犯・防災対策

ア ガス及び裸火は使用不可とし、熱源は電気のみとする。

- イ 臭いを発する機器の設置は万全の対策を講じたうえで市（管財課）の承諾を得ること。
- ウ 庁舎の維持管理にかかる点検や修繕の際には協力すること。
- エ 本庁舎で実施する各種防災訓練に参加すること。
- オ 災害発生時は、帰宅困難者の支援等に協力するとともに、物資の優先供給を行うこと。

(8) 新たな行政サービスモデルの構築

市が目指す「便利な市役所・行かなくてもよい市役所」の実現に向け、新たなサービス拠点として位置付けるとともに、市及び事業者が相互に連携し、それぞれの知見や強みを生かしながら、未来の地域インフラを共創するためのパートナーシップに資する取組として、企画、提案、検討、実証及び効果検証を共に進めること。

具体的な取組内容（オンライン相談、手続支援、デジタルサポートなど）については、市（行政マネジメント課、デジタル戦略課）と事業者が協議の上、段階的な実装に向けて本施設又は他拠点において検討を行うこととする。なお、協議については必要に応じて実施するものとする。

(9) その他

鎌倉市役所本庁舎の現在の喫食環境は、自動販売機を本庁舎に4台、第4分庁舎に1台設置しており、また、給水機を本庁舎に3台、第6分庁舎に1台設置している。食堂はなく、本庁舎4階で弁当販売を実施している。今後はキッチンカーの導入も検討している。

7 施設整備と維持管理

(1) 設置工事および看板等の意匠

ア 施工管理

事業者の負担において実施すること。工事は、原則として開庁日（第2・第4土曜日含む）の午後5時00分以降もしくは土日祝日に実施すること。着工前に市（管財課）と設計・施工上の詳細な協議を行い、市（管財課）の承認を得ること。

工事完了後は市（管財課）の検査を受けること。

イ 看板・広告・物置等

設置する屋外広告物等は、鎌倉市屋外広告物条例に定める高さや寸法等の基準及び鎌倉市景観計画に定める色彩等の景観形成基準を遵守する必要がある。デザインについては、必ず事前に市（都市景観課）と協議を行うこと。また、設置位置及び費用については、市（管財課）と協議を行うこと。

ウ 制限事項

ガスおよび裸火の使用は一切禁止とする。内装制限（難燃・不燃材料の使用）を遵守し、消防法、建築基準法、排煙区画等の関係法令を適合させること。

風除室の屋外側の自動ドアの位置を変更することを禁止する。屋内側の自動ドアは市（管財課）と事業者との協議の上、移設することができる。ただし、移設する場合は正面玄関の風除室機能が失われないような自動ドアの配置とすること。（別紙1参照）

(2) 改装・変更

改装工事、店舗の修繕等を行うとき又は使用計画を変更しようとするときは事前に市（管財課）の承認を受けること。

(3) 清掃・廃棄物管理

ア 衛生管理

清掃、防臭、防虫防鼠、消毒等を定期的に行い、店舗および周辺の清潔を保つこと。

イ 廃棄物処理

事業者負担で専用のごみ箱を設置すること。廃棄物の処理は、密閉容器の使用等により臭気の拡散を防止し、すべて事業者の責任と負担において適正に処理すること。

(4) その他

自転車及び自動車等で来店した利用者が、店舗出入口付近もしくは駐輪場、駐車場（コインパーキング）以外の場所に駐輪もしくは駐車しないような措置を講じること。その方法については事前に市（管財課）の承認を受けること。なお、店舗利用のみの利用者の市の駐輪場もしくは駐車場に係る利用料金については、店舗利用者の負担とする。

8 災害時の協力体制

市庁舎が防災拠点であることを鑑み、大規模災害発生時には以下に掲げる協力を行うこと。

(1) 災害対応に必要な物資の供給及び市の防災活動への支援

災害発生時、市から要請があった場合は、店舗内の食料品、飲料水、日用品その他市の災害対策活動に必要な物資について、優先的な供給に努めるとともに、帰宅困難者等への対応支援及び市の防災活動に対し、可能な範囲で人的・物的な協力を行うこと。

(2) 訓練等への参加

市が実施する防災訓練や防災研修会への参加を要請された場合は、原則として参加し、市との連携体制を強化すること。

9 管理体制と報告義務

市の運営等に係るクレーム、店舗内での事故、盗難、110 番通報等の緊急事態が発生した場合は、直ちに市（管財課）へ報告し、自らの責任で速やかに処理すること。

10 禁止事項および契約の解除

(1) 禁止事項

ア 貸付物件をコンビニエンスストア運営以外の用途に使用すること

イ 権利の全部または一部を第三者に譲渡、転貸、担保提供、または名義貸しすること（市（管財課）が事前に書面で承認したものを除く）

ウ 庁舎の品位を損なう物品の販売や、騒音・振動・粉塵・臭気等により公務を妨げる行為

(2) 原状回復

契約期間満了または解除により物件を返還する際は、事業者の負担で速やかに原状回復を行い、市（管財課）の確認を受けること。ただし、原状回復により難しいときは市（管財課）と協議すること。事業者が市（管財課）と協議したとおりの原状回復を履行しない場合、市（管財課）は代執行を行い、その費用を事業者に請求できる。この際、事業者は一切の異議を申し立てることができない。

(3) 損害賠償および違約金

ア 損害賠償

店舗の運営、工事、維持管理において市または第三者に損害を与えたときは、市の瑕疵によるものを除き、事業者がその損害を全面的に賠償しなければならない。

イ 違約金

指定用途違反、禁止事項違反等の条件違反があった場合、事業者は違約金として貸付料（年額）の 10 分の 1 に相当する額を支払わなければならない。

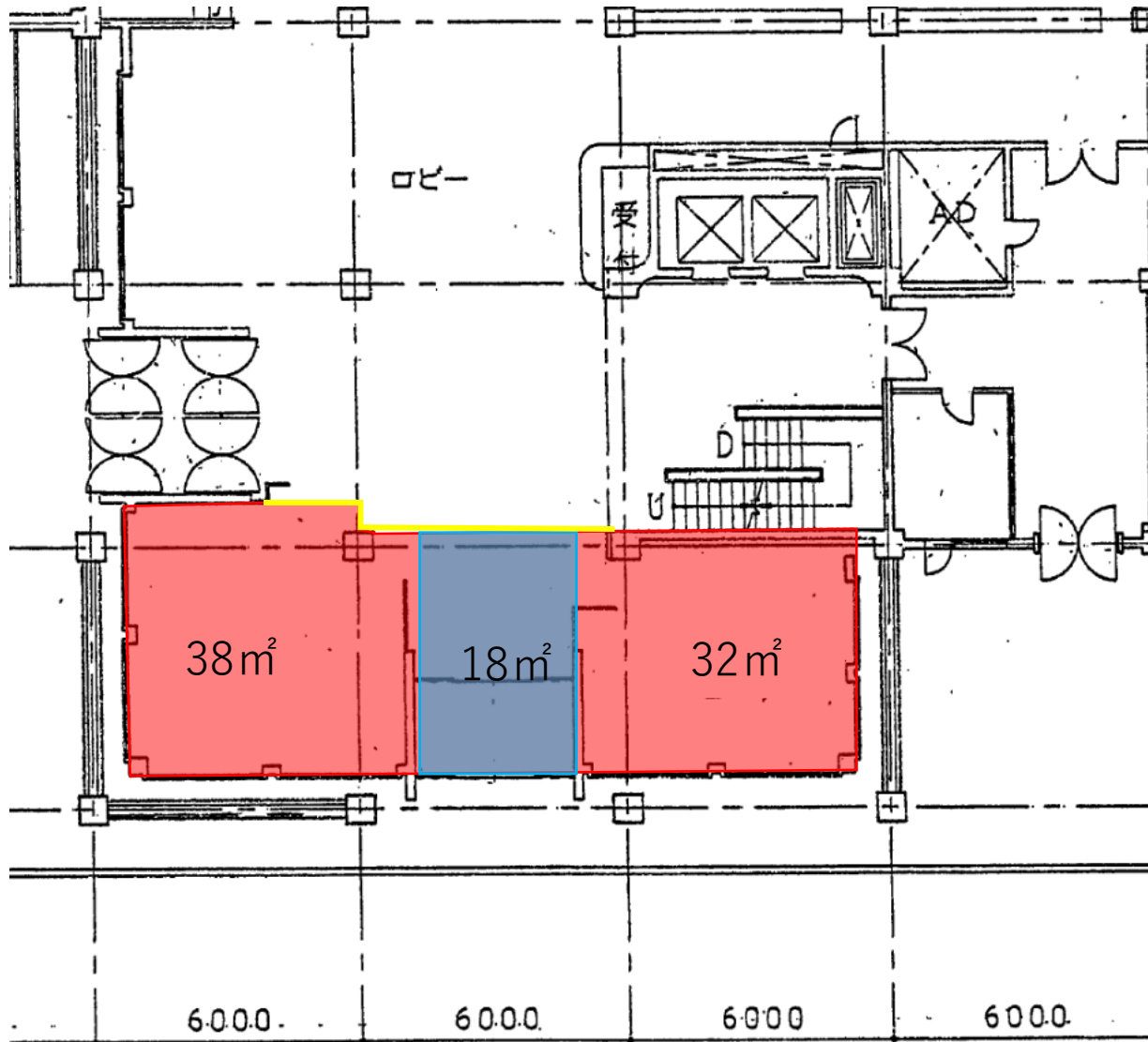
11 担当課等

鎌倉市政策部 行政マネジメント課、都市調整部 管財課

連絡先 0467-23-3000（内線：行政マネジメント課 2220、管財課 2261）

パターン1 風除室幅共用（自動ドア等現況配置）

【別紙1】



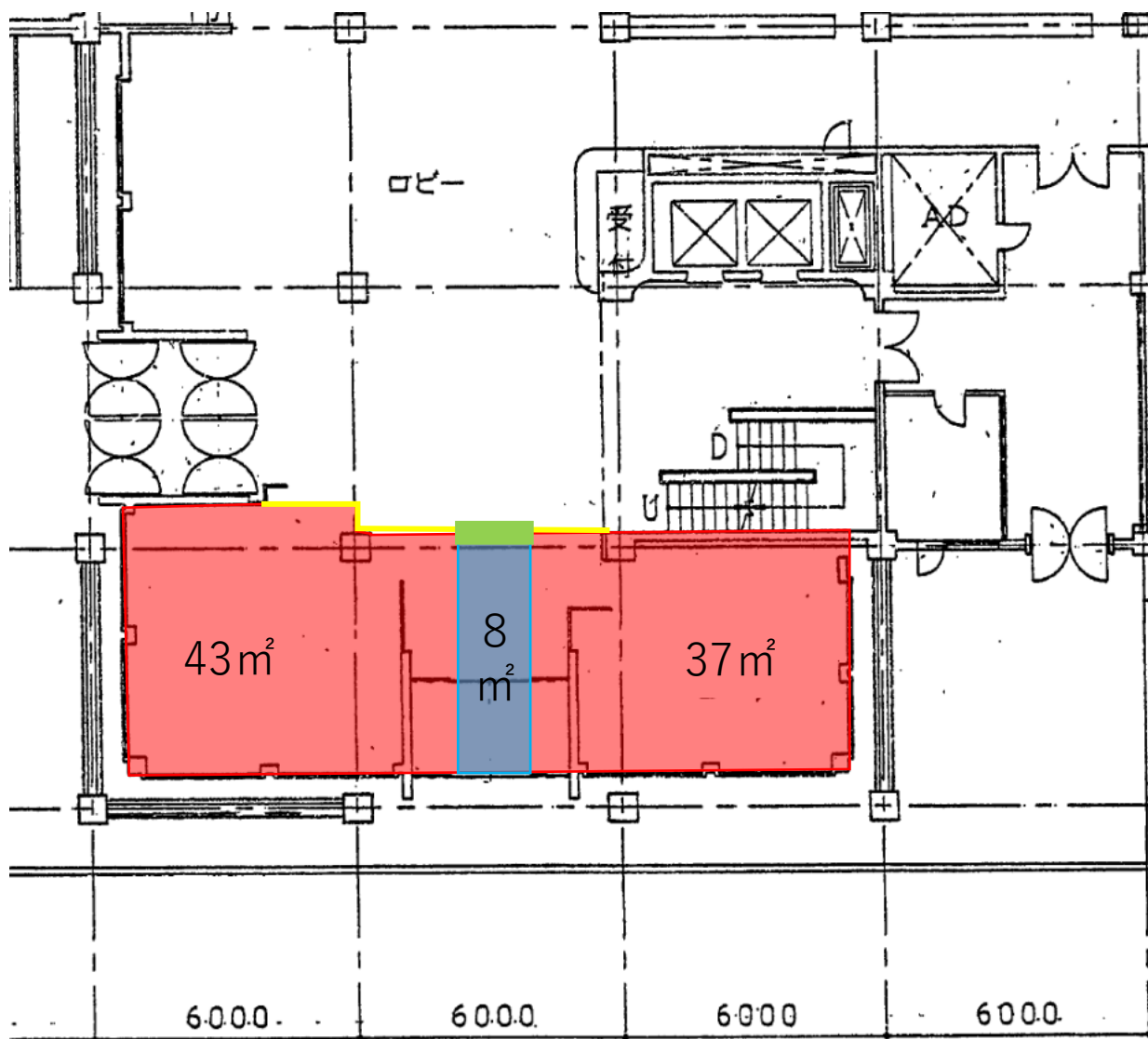
貸付面積（赤枠内）：70m²

共用部（青枠内）：18m²

※共用部は来庁者が通行するため原則使用不可

開庁時間（8時30分～17時）以外の時間帯については、庁舎内のセキュリティ上、職員以外の者が店舗区画以外の庁舎内に立ち入ることができないような施錠機能を有した侵入防止措置を施すこと。

パターン2 自動ドア幅共用（屋内側自動ドア等移設）



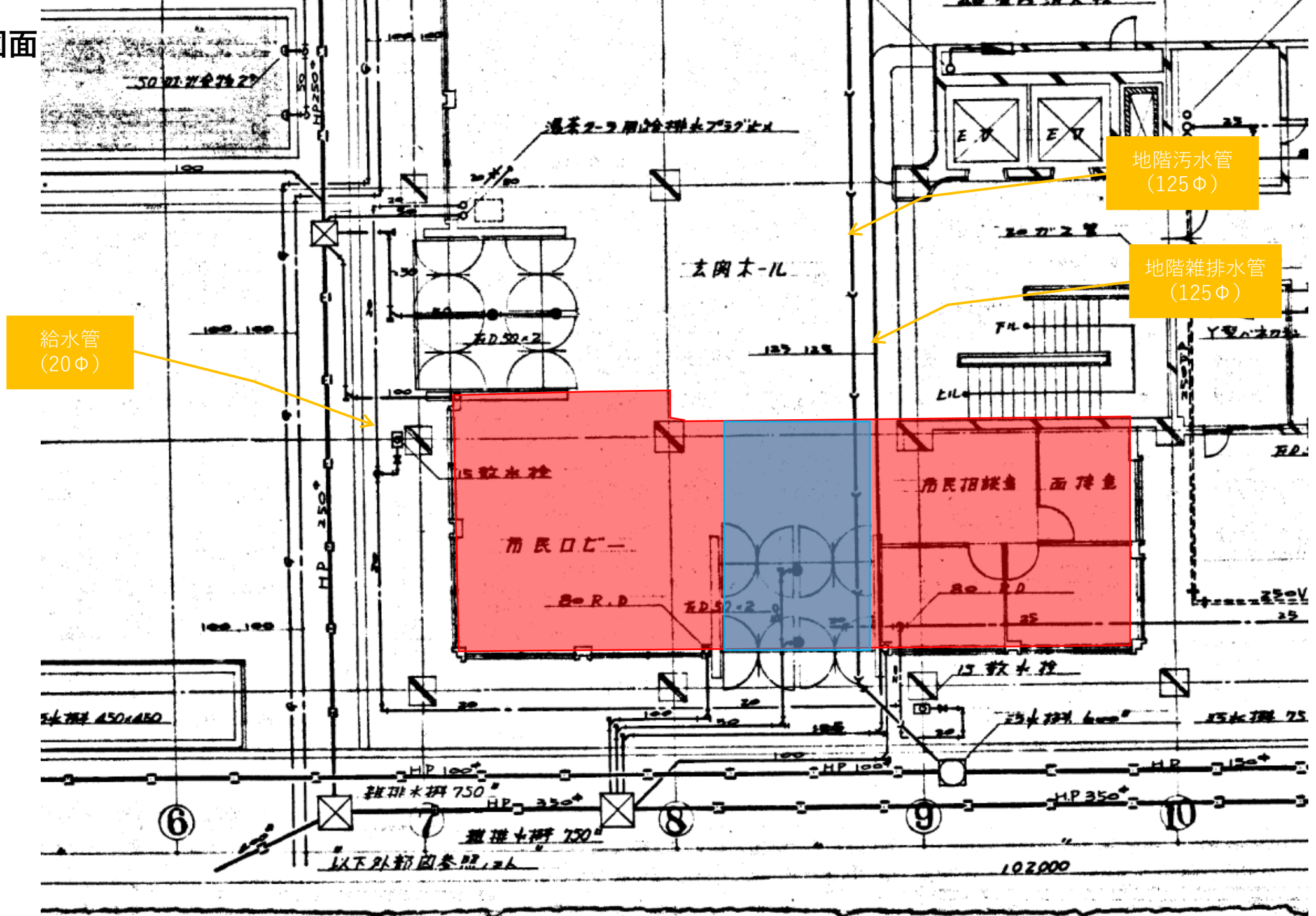
貸付面積（赤枠内）：80m²

共用部（青枠内）：8m²

※共用部は来庁者が通行するため原則使用不可

現況の屋内側自動ドアを緑枠部分に移設すること。
開庁時間（8時30分～17時）以外の時間帯については、
庁舎内のセキュリティ上、職員以外の者が店舗区画以外
の庁舎内に立ち入ることができないような施錠機能を
有した侵入防止措置を施すこと。

給排水図面



建物概要

	項目	内容
建築	既存仕上げ（床）	ビニル床タイル
建築	既存仕上げ（壁）	モルタル下地塗装
建築	既存仕上げ（天井）	岩綿吸音板
建築	内装制限	建築基準法に適合させること。 居室の壁、天井の仕上げは難燃材料又は準不燃材料、不燃材料のいずれかとし、廊下等の壁、天井の仕上げは準不燃材料又は不燃材料のいずれかとする必要があります。（ただし、これは本建築物による制限であり、店舗の設置計画によっては、更なる制限が加わる場合もあるので、事業者にて確認する必要があります。）
建築	火気	建築基準法に適合させること。 裸火及びガスの使用は不可とし、熱源は電気のみとします。
建築	排煙	建築基準法に適合させること。 新たに防炎区画を形成する場合は、建築基準法施行令等適合させる必要があります。
建築	防煙区画貫通	建築基準法に適合させること。 天井内あるいは床下で防炎区画を貫通する配管、ケーブル等を施工する際は建築基準法施行令等に適合する方法で、貫通処理を確実に行ってください。
建築	間仕切壁	建築基準法に適合させること。 非耐力壁である間仕切壁を設ける場合にあっては、建築基準法等に適合させる必要があります。
電気	地下受変電設備	・受電方式 3相3線式 6,600V 50Hz ・契約電力 500kW ・店舗に必要な電力は地階受変電設備より取り出すものとし、その費用は事業者負担とする（積算電力量計を設置の上、使用電力量を計測可能とすること）。
電気	電灯設備	・LED 灯の設置あり。 ・電灯設備の追加、既設電灯設備の移設等については事業者負担で実施すること。 ・非常用照明及び非常放送設備については関連法令に基づき事業者負担にて設置すること。
電気	空調設備	1 階ロビーを含む全館にて空調設備稼働中。 店舗用の空調設備は電源を含め事業者負担にて設置すること。
電気	換気設備	1 階ロビーを含む全館にて換気設備稼働中。 店舗用換気設備は電源を含め事業者負担にて設置すること。
電気	自家発電機設備	・発電能力 1相3線式 AC210-105V 50Hz 14kVA

		・ 設置場所 本庁舎塔屋屋上
給排水	給水設備	・ 近隣屋外の散水栓に給水している給水管（20Φ）あり。 ・ 出店場所への給水立ち上がりについては事業者負担にて実施。
給排水	給湯設備	なし
給排水	排水設備	・ 直下階スペースに汚水管（125Φ）、雑排水管（125Φ）あり。 ・ 出店場所への排水の立ち上がりについては事業者負担にて実施。
その他	消防設備	屋内消火栓警戒範囲
その他	自動火災警報設備	火災受信盤を本庁舎 1 階警備室に配置し、各室にスポット型感知器を系統別に設置済み。 警戒区域に変更等がある場合は市と協議の上、受注者負担にて実施。
その他	セキュリティ対策	17 時以降の営業時間中については、正面玄関外側の自動ドアの開放を認めるが、庁舎内のセキュリティ上、職員以外の者が店舗区画以外の庁舎内に立ち入ることができないような施錠機能を有した侵入防止措置を施すこと。一方で、本庁舎内にいる職員のアクセス性も一定程度担保できる構造の提案があることが望ましい。鍵の管理は鎌倉市庁舎管理規則第 11 条に則り、庁舎管理責任者または警備員が行うこととする。 なお、8 時 30 分から 17 時の間についてはその限りではなく、来庁者がスムーズに通行できる状態とすること。

