鎌倉市役所本庁舎コンビニエンスストア設置事業公募型プロポーザル　実施要領等に対する質問回答

項番	書類名	ページ数	該当項目	質問内容	回答
1	仕様書	1	3(3)	「店舗区画パターン２（月額貸付料48,161円以上）について、パターン２で前提となる屋内側入口ドアの移設（施錠管理可能なものへの変更）、およびそれに伴う風除室の撤去について、実際の施工および費用負担は貴市（鎌倉市）の負担区分ということで間違いないでしょうか。	本市が対応する撤去物は、仕様書5(3)及び仕様書別紙3のとおり、「撤去対象物」であるため、屋内側入口ドアの移設及び風除室の撤去(銀色の縁の内側にある「自動ドア設備、ガラス面及びエアーカーテン設備」は本市が撤去)は事業者様の施工及び費用負担となります。
2	仕様書	1	5(1)	店頭看板や物置を設置する場合の行政財産目的外使用料について、おおよその目安となる平米単価（または坪単価）をご教示いただけますでしょうか。	固定資産税評価額の評価替え等があった場合は変動しますが、令和8年(2026年)1月1日時点の評価額を基準とした場合、屋外土地使用料は月額966円/㎡、建物使用料は月額601円/㎡です。 なお、貸付対象の店舗区画以外のスペースの使用については、本市に対して毎年度行政財産目的外使用許可申請の上で、許可を得ていただく必要があります。
3	仕様書	2	5(2)イ	料金の算出方法について、子メーターの実数に基づく精算でしょうか。 親メーターからの按分（比率計算）が含まれる場合、その算出基準をご教示ください。	子メーターの実数に基づき、【本庁舎全体の電気料金】×【子メーターの電気使用料】÷【本庁舎全体の電気使用量】の計算式で算出します。
4	仕様書	2	5(2)エ	納入通知書による窓口等での納付に代えて、銀行振込（口座送金）で支払うことは可能でしょうか。請求書は[redacted]【指定した宛先】へ郵送はできますでようか。	納付方法については納付書でも口座振込でも可とします。 また、請求書の送付先についてもご指定いただいた宛先に送付可能です。 なお、店舗区画の貸付料については契約期間内の市が指定する期日までにお支払いを、店舗区画外の物置等の設置のための行政財産目的外使用料については市行政財産の目的外使用料条例に基づき使用開始日よりも前のお支払いが必要となります。
5	仕様書	2	5(3)	本件における必須要件の保険加入について、契約形態は以下のどちらを想定されておりますでしょうか。 ①弊社を契約者として直接保険に加入し、保険料を支払う形式 ②貴市を契約者として加入する保険に対し、出店事業者が保険料相当額を負担（支払い）する形 もし貴市名義の保険への加入・費用負担となる場合、事業者側が負担する保険料の想定金額（目安）、および貴市への支払いサイクル（月払いか、年払いか）をご教示いただけますでしょうか。	①を想定しています。
6	仕様書	2	6(1)ア	年末年始およびお盆期間を除く「年間355日営業」での提案を想定しております。本件に関する貴市（管財課）との協議は、事業者選定後のどのタイミングで行われる想定でしょうか。	優先交渉権者(最優秀提案者)選定後から契約締結に向けた協議の段階で行います。

7－1	仕様書	2	6(1)イ	営業時間外（夜間等）に商品の納品が発生した場合、納品業者が庁舎の警備員から一時的に鍵を借り受けて搬入作業を行う運用は可能でしょうか。	仕様書6(1)イのとおり、鎌倉市庁舎管理規則第11条に基づき、鍵の管理は、庁舎管理責任者または警備員が行うため、貸し出しすることはできません。 営業時間外における納品については、原則として、質問回答別添1のとおり、警備員室側出入口からの経路で搬入することとしますが、詳細は優先交渉権者（最優秀提案者）選定後から契約締結に向けた協議の段階で調整します。
7－2	仕様書	2	6(1)イ	仕様書に「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」とありますが、これは「開庁時間が変更された場合、市と協議のうえで、それに合わせて店舗の営業日や営業時間を変更（短縮・延長等）できる」という認識で相違ないでしょうか。	お見込みのとおりです。
8	仕様書	3	6(4)オ	オ 附帯サービス 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 →バーコードは印字されておりますでしょうか。 ※弊社の運用上、コンビニエンスストアでの支払いにおいてバーコード印字がないものは受付（処理）ができないため確認させていただきたく存じます	バーコードは印字しております。
9	仕様書	3～4	6(7)	仕様書に「物資の優先供給を行うこと」とありますが、大規模災害等による物流網の寸断など、物理的に物資の調達および供給が困難な場合は、やむを得ない事情（不可抗力）として免責・考慮されるという認識で相違ないでしょうか。	お見込みのとおりです。可能な範囲で食料や日用品等の供給について、御協力をお願いしたいと考えております。
10	仕様書	4	6(9)	今後はキッチンカーの導入も検討しているとのことですが、いつ頃を想定してますでしょうか。	あくまで検討段階ではありますが、最短で令和9年(2027年)2月からの導入となります。
11	仕様書	5	8	本項目に関連する防災訓練等の実施・参加は、年間で何回程度を想定しておけばよろしいでしょうか。	原則として年1回程度(鎌倉市役所本庁舎で実施する本庁舎総合防災訓練等への参加)を想定しています。
12	仕様書	1	5(1)	定期建物賃貸借契約書の締結はありますでしょうか。 また、選定後定期建物賃貸借契約書の細かい修正交渉は可能でしょうか。	定期建物賃貸借契約書での締結を予定しています。 契約書の詳細な文言等については、優先交渉権者(最優秀提案者)選定後から契約締結に向けた協議の段階で調整します。
13	仕様書	4	7(1)	工事に入る際の提出資料がございましたらお教えいただけますか。	任意書式で施工承認願い、図面、工程表等をご提出いただいた上で、施工承認書を市から交付します。
14	仕様書	4	7(1)	本業務における店舗予定区画の引き渡し時の状態について、区画の引き渡しは、「スケルトン状態」での引き渡しとなりますでしょうか。	本市が対応する撤去物は、仕様書5(3)及び仕様書別紙3のとおりです。その他は現状での引き渡しとなりますので、必要に応じて現地をご確認ください。
15	仕様書	4	7(1)	工事施工時の具体的な工事可能時間をご教授ください。	仕様書7(1)アのとおりですが、具体的な内容は優先交渉権者(最優秀提案者)選定後から契約締結に向けた協議の段階で調整します。なお、音の出る工事は仕様書のとおりの時間帯を想定しており、物資の搬入や小さな音の工事などは平日日中の作業を可能とする予定です。
16	仕様書	4	7(1)	上記に合わせ音の出る工事についての指定時間もありましたらご教授ください。	項番15に同じです。
17	仕様書			仕様書より排水立ち上げについて地階の配管分岐・スラブ貫通・排水立ち上げについてはB 工事との認識でよろしかったでしょうか。	市からの施工承認を受けた上で、設計・発注・施工全て事業者様側にて実施いただきます。

18	別紙2			仕様書より電気容量を希望容量までの増設はする場合はB 工事との認識でよろしかったでしょうか。	項番17に同じです。
19	仕様書	1	5(1)	商品配送の為、敷地内に配送車が24 時間アクセスできる冷蔵庫等を設置させていただきたいと考えております。設置可能な個所はございますでしょうか。	店舗区画以外の使用可能なスペースについては別添に示す箇所を想定しています。サイズ、電源等を鑑みた上で当該スペースにおいて使用可能な設備であれば設置いただいて構いません。
20	別紙2			区画中央に共用部がございます。共用部屋根裏に配線配管を通す必要がございますが、C 工事にて行ってよろしいでしょうか。	屋根裏の配線配管についても基本的には項番17に同じです。
21	別紙2			室外機までの経路確保の為、サッシガラスを一ヶ所パネル化してよろしかったでしょうか。	侵入防止措置が取られている等、セキュリティ上問題のない仕様であることと、契約期間満了時等には原状回復していただけるのであれば構いません。
22	別紙2			引渡状況について床材・天井材は存置されるものとして考えてよろしかったでしょうか。また天井内機器についてもどのような状況となりますでしょうか。全館空調換気設備の吹き出し口などの取り扱いをお教えいただけますでしょうか。	仕様書別紙3に定めている撤去対象物が接している床材、天井材については撤去状態での引渡しになります。 店舗区画の中には2個の個別空調が設置されており、存置したまま引渡しになります。全館空調換気設備の吹出し口は店舗区画外に設置してあるため、維持管理及び操作は市が行います。
23	仕様書	1	4	店舗区画パターン1・２について、提案後又は選定後の協議により変更することは可能でしょうか。	提案審査の公正性を期すため、提案後の事業者都合によるパターン変更は原則不可とします。ただし、設備や構造上のやむを得ない理由が生じた場合については、協議の対象とします。
24	仕様書	1	5	店舗区画パターン2 を選択した場合の屋内側自動ドア等の移設工事について、工事範囲及び費用負担区分をご教示ください。	項番1に同じです。
25	仕様書	2	6(1)イ	扉について午前7 時から午前8 時30 分及び午後5 時から午後7 時までの営業に必要となる侵入防止措置について、設置位置・構造・仕様等に指定又は制約がございましたらご教示ください。	仕様書6(1)イ及び仕様書別紙1のとおりとなります。その他の有効な方策についてもご提案いただけると幸いです。なお、詳細は優先交渉権者(最優秀提案者)選定後から契約締結に向けた協議の段階で調整します。
26	仕様書	3	6(6)	商品の搬入及び廃棄物の搬出に使用可能な車両停車場所、搬入経路、車両サイズ及び搬入可能時間等に制限がございましたらご教示ください。	質問回答別添2をご参照ください。 車両サイズについては、本庁舎が接道している市役所通りが大型車両進入禁止(路線バス、マイクロバス除く)であることを踏まえた上でご検討ください。 なお、いずれの件についても、庁舎の利用状況や庁舎整備方針等によっては都度協議とします。
27	仕様書	1	5(1)	店舗サイン・看板等について、設置可能な位置・範囲・寸法等の条件が分かる資料又は図面がございましたらご提示ください。	ご提案内容に応じて協議とします。 なお、既設の屋外表示物(市役所銘板等)と干渉することは原則不可です。
28				現在、本庁舎4 階で実施されている弁当販売について、販売日、販売時間、販売食数等の開示可能な実績がございましたらご教示ください。	販売日は祝日を除く月曜日から金曜日までとなっており、販売時間は原則、午前11時30分から午後1時30分までです。 令和7年度の4階での販売食数は17,351個で、1日の販売平均数は72食程度でした。 ただし、4階での販売とは別に各所属に直接配達を行っているものもあり、そちらの販売数については把握をしておりません。
29	仕様書	4	6(9)	今後検討されているキッチンカーについて、現時点で想定されている実施場所、営業日・時間、台数及び取扱品目等がございましたらご教示ください。	市役所敷地内で車両の駐車が可能な公用駐車場スペース、旗竿前ゼブラゾーン等からキッチンカー1台分のスペースを割り当てる予定です。想定しているのは開庁日の昼食時間帯で昼食利用に相当する品目を想定しております。

30	仕様書	4	6(8)	新たな行政サービスモデルの構築について、現時点で市が特に課題と認識している行政手続、相談業務、デジタルサポート等がございましたら、提案検討の参考としてご教示ください。	本市では「便利な市役所・行かなくてもよい市役所」の実現を目指しデジタル化を進める一方、ご自宅で対応が難しい方や対面を希望される方への利便性向上やデジタルデバイド対策に課題感を持っています。生活導線上にあるコンビニエンスストアを「身近な行政窓口・相談拠点」として活用する新たな行政サービスモデルの構築に向け、事業者様の強みやネットワークを活かした意欲的なご提案を期待しています。
31	仕様書	3～4	6(7)	災害時の物資供給について、現在市が想定している対象人数、必要品目、必要数量又は備蓄・供給に関する考え方がございましたらご教示ください。	市役所本庁舎は避難所とはなっておらず、市役所内に留まる帰宅困難者の数などは明確にしておりませんが、令和7年のカムチャツカ半島地震に伴い津波警報が発表された際は、約1,000人の帰宅困難者が発生しました。 その際、飲料水(500mlペットボトル)を約3,000本、クッキーを約2,000食提供しています。 今後の災害においても、一定数の帰宅困難者が発生することが予想されるため、可能な範囲で食料や日用品等の供給について、御協力をお願いしたいと考えております。
32	仕様書	1	4(2)	店舗設置工事及び開店準備期間中の貸付料並びに光熱水費の取扱いについてご教示ください。また、貸付料の発生日は営業開始日ではなく、別途定める貸付期間の開始日との理解でよろしいでしょうか。	貸付料及び光熱水費いずれも契約時に別途定める貸付期間(店舗設置工事及び開店準備期間中含む)から発生するものとします。
33				新庁舎等の整備計画その他の施設運営上の事情により契約期間中に本庁舎の利用状況等に変更が生じる可能性について、現時点で事業者が考慮すべき計画・スケジュールがございましたらご教示ください。	現時点で考慮すべき事項はございません。
34				本業務における、事業者選定後に締結する契約書のひな型（または使用許可の条件等が記載された規定等の資料）、および行政財産使用料の算定根拠や納付方法の詳細について、事前に開示いただくことは可能でしょうか。	定期建物賃貸借契約書での締結を予定しています。 契約書の詳細な文言等については、優先交渉権者(最優秀提案者)選定後から契約締結に向けた協議の段階で調整します。 店舗区画の貸付料及び店舗区画外の物置等設置に係る行政財産目的外使用料の納付・振込については項番4のとおりです。 算定根拠については市公有財産規則及び行政財産の目的外使用料条例に則っておりますが、事前に開示する予定はありません。
35				契約期間中に、市の事情により店舗の営業継続が困難となった場合の契約終了又は解除に関する条件をご教示ください。	市の事情により本契約の終了又は解除が必要となる事由について、現時点において想定されているものは特になく、当該事由が生じた際に協議のうえ、その取扱いを決定することとします。
36	仕様書	5	7(4)	「店舗出入口付近等への無断駐車・駐輪を防止するための措置」について、市として具体的に想定している対策（例：カラーコーンの設置、案内看板の掲示、注意喚起のステッカー配布、警備員の巡回など）や、過去の同様の事例における要件等があればご教示ください。	過去の同様の事例はありませんが、カラーコーンの設置、案内看板の掲示、従業員による声かけなどを想定しています。なお、その他の有効な方策についてもご提案いただけると幸いです。
37				最優秀提案者として選定された後、契約締結までの協議において、設備条件、工事条件その他の条件について合意に至らない場合、契約締結前に辞退することは可能でしょうか。また、その場合の取扱いをご教示ください。	協議が不調となった場合は辞退を妨げるものではありません。その場合、次点者を繰り上げて、契約締結に向けた手続きを進めます。ただし、正当な理由のない辞退はご遠慮ください。
38	仕様書	1	1(4)	新庁舎等の整備その他の市の事業計画に伴い、契約期間途中で本庁舎の利用状況、職員数、来庁者数又は店舗営業条件等が変更となる可能性がある場合、その取扱い及び契約条件の見直しの可否についてご教示ください。	庁舎機能の変更等により前提条件が大きく変動する場合は、協議の上で契約条件等の見直しを協議することは可能です。
39	仕様書	5	10(2)	契約終了時の内装、造作、空調設備、電気設備、給排水設備、看板その他事業者が設置した設備の撤去及び費用負担の範囲をご教示ください。	仕様書10(2)のとおり、原則事業者様負担で原状回復をしていただきますが、支障がないと市が認める内装やその他設備については協議の上で存置を認めます。

40	実施要領	3～4	9(3)	「本業務に係る担当者及び営業担当者の参加は必須とし、合計3 名以内での出席とすること。また、プレゼンテーションは、本業務に直接携わる者が行うこと。」とされておりますが、本業務の実施にあたり、実際に店舗運営を行うフランチャイズオーナー等の組織からの参加者3 名という限定になるのでしょうか。 それとも、本部側の事業担当者や建設・店舗開発担当者など、本業務に直接携わる弊社の担当者を含めた3 名以内の構成での出席およびプレゼンテーションの実施も可能でしょうか。	御社ご担当者様(いわゆる営業担当)の出席を想定しています。理由としては、本市及びフランチャイズオーナー様との連携、御社内でのご調整等を円滑かつ迅速に行っていただきたく必要があるため、参加を必須としています。 必須以外の方としては、建設・店舗開発担当者、フランチャイズオーナー等の組織からの参加を想定しています。
41	実施要領	2	6	協同提案について、コンビニエンスストアのFC 展開を想定した場合、本市との契約における「代表者」および「共同提案者」の想定で申請を行えばよいでしょうか。	FC本部を「代表者(主たる提案者)」、加盟店・運営法人等を「共同提案者」として構成し申請することは可能です。
42	仕様書	1	1(4)	施設利用および需要予測の算定にあたり、鎌倉市役所本庁舎における「来庁者の多い曜日や時間帯（ピーク時間帯）」の傾向や実績データがございましたら、ご教示いただけますでしょうか。	来庁者数の実数調査は令和8年(2026年)11月から12月にかけて実施中であり、実績データを現時点でお示しすることはできませんが、朝夕に対し、昼頃に多くの来庁傾向があるものと認識しています。
43				本庁舎内における「仕出し弁当」の販売や調達に関して、現在行われている運用や、今後の方向性（本事業開始後も仕出し弁当の販売等を継続する方針であるか、あるいはコンビニエンスストア設置へ一本化・移行する想定であるか等）についてご教示ください。	4階で行っている弁当の販売・調達については、鎌倉市役所職員厚生会が契約した業者のみ販売できることとしており、職員だけではなく、市民も購入することが出来ます。またそれ以外にも、注文に応じて各職場へ配達を行っている業者もいます。コンビニエンスストア設置後も弁当販売は継続の予定です。
44	仕様書	1	5(1)	店舗予定区画近接スペースにおいて、ポナコンの設置場所のほか、商品在庫置場として利用可能な専用区画・スペースをご用意いただけますでしょうか。	項番19に同じく、想定スペースを別添にてお示しします。
45	実施要領	1	1	実施要領の「1 目的」において、「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」とされています。 提案および店舗設計・品揃え等の企画にあたり、市として「来庁者の利便性向上」と「職員の福利厚生」のどちらにより重きを置いて想定されているか、あるいは双方同等に評価される形となるのか、考え方の方向性をご教示いただけますでしょうか。	双方を重視しており、審査基準に沿って同等に評価します。双方のニーズに応えるバランスの取れたご提案を期待しています。