

## 別紙

# チャレンジショップ運営業務仕様書

## 1 業務名

チャレンジショップ運営業務（以下「本業務」という。）

## 2 業務の目的

本業務は、美祢市内における創業支援と地域の活性化を目的に、創業希望者、新規創業者又は既に事業を営んでいるが新たに飲食業を目指す者に対して、実際の店舗運営を経験する機会を提供することで、自立した経営能力の育成に繋げるとともに、市役所新庁舎との相乗効果により地域のにぎわいの創出を図る。

## 3 業務期間

契約締結日から1年間

## 4 店舗の概要

所在地 美祢市大嶺町東分 326 番地 1（美祢市民会館内）

貸付面積 1 階 96.15 m<sup>2</sup>（食堂 71.12 m<sup>2</sup> 厨房 25.03 m<sup>2</sup>）

貸付箇所 別紙「平面図」のとおり

設備備品 別紙「備品一覧」のとおり

## 5 募集業種

飲食サービス業

日本標準産業分類（令和5年総務省告示第256号）大分類 M—宿泊業、飲食サービス業のうち中分類 76—飲食店及び中分類 77—持ち帰り・配達飲食サービス業をいう。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第1項、第2項又は第3項に規定するもの（公序良俗の観点から問題ないものを除く。）を除く。

## 6 出店に関する条件

### (1) 営業日及び営業時間等

ア 営業日は美祢市民会館（以下「施設」という。）の開館日内（12/29～翌年1/3は除く）で出店者が定めることとするが、原則週4日以上営業が可能であること。

イ 営業時間は施設開館時間内（午前9時から午後10時まで）で出店者が定めることとするが、原則1日あたり4時間以上の営業が可能であること。

ウ 自主性をもってチャレンジショップの店舗運営を行うことができること。

### (2) 料理等の提供

チャレンジショップ内で調理した料理を、食堂内飲食又はテイクアウトにて提供すること。

(3) 営業に伴う関係法令上の手続き

営業を行うために必要な各種許認可手続き等については、全て出店者の費用負担にて行い、かつ、チャレンジショップ出店の日までに全ての手続き等が完了していること。また、その内容について市に報告すること。

(4) 衛生管理

出店者は食堂内（厨房含む）を常に清潔に保ち、飲食物の安全と衛生の確保に万全を期すること。また、その費用については全て出店者の負担とすること。

なお、万が一、食品衛生上の問題等が発生した場合には、全て出店者の責任と費用負担で対応すること。

(5) 事業系ごみの処理

廃棄物（一般廃棄物・産業廃棄物）については、全て出店者の責任と費用負担で処分すること。

(6) 施設の管理等

ア 店舗の増改築等、形質変更をすることは禁止する。ただし、事前に市と協議の上、承諾が得られた場合はこの限りではない。

イ 食堂内外にかかわらず、貼り紙、看板等設置する場合は、事前に市とその内容や場所等について協議の上、許可を受けること。

(7) 防火管理

災害時に備え、火災時の初期消火や避難誘導が自主的にできるよう万全の措置を講ずること。

(8) その他

食堂に関わる事故や苦情については、誠意をもって出店者が対応すること。また、当該顛末については必ず市に報告すること。

## 7 使用許可に関する条件

(1) 使用許可及び期間

チャレンジショップ出店の許可は、地方自治法第 238 条の 4 第 7 項の規定に基づく行政財産の目的外使用許可とする。期間は許可日から 1 年間とする。

(2) 営業開始日

営業開始日は、市と出店者との協議により定めた日とする。

(3) 出店にかかる費用等

ア 出店料（行政財産使用料）

無料

イ 光熱水費、通信費等の管理運営に要する費用

全て出店者の負担とする。

ウ 設備・備品等

施設内に既存の厨房機器や各種備品等（以下「機器等」という。）については、無償で使用するができるが、管理上の不備による破損又は盗難については、全て出店者の費用負担とする。

なお、機器等については、一部使用不可なものもあるため、使用の可否については、「9 その他」の手続きに従い、事前に確認を行うこと。

機器等について撤去の必要性が生じた場合は、事前に市の承諾を得た上で、出店者の負担により撤去することができる。

また、出店者は、事前に市の承諾を得た上で、新たに機器や什器等備品の設置をすることができる。ただし、これらの設置等に要する費用は、全て出店者の負担とする。内装等改修を希望する場合も同様の取扱いとする。

#### エ 店舗修繕費用

建物の躯体部分に係る改修、既存の空調・電気・給排水設備及び機器等の修繕費用については、市の負担とする。ただし、予算の都合上速やかに対応できない場合もある。

#### オ 保険等

店舗を運営する上で必要となる賠償責任保険等は、全て出店者の費用負担にて加入すること。

#### (4) 実地調査等

市は必要があると認めるときは、本物件について実地調査を行い、運営状況や経理の状況を確認するとともに、出店者に対して資料の提出又は報告を求め、必要な指示を行うことができるものとする。

#### (5) 明渡し時の原状回復

使用許可満了の際は、満了日までに本物件を原状回復すること。ただし、あらかじめ市が認める部分については、原状回復を求めない。

なお、期間満了前に使用許可の取り消しを受けた場合は、取り消しの日から 2 週間以内に原状回復すること。また原状回復完了後、市の確認を得なければならない。

#### (6) 使用許可の取消し

次の各項目に該当した場合、契約期間中であっても使用許可を取り消すことがある。また、使用許可を取り消した場合でも、出店者は市に対して一切の補償を請求することはできない。

ア 光熱水費等の出店者が負担する費用について支払いを怠った場合

イ 破産、会社整理、特別清算又は会社更生の申立等があった場合

ウ 天変地異等により営業場所が使用不能となった場合

エ 応募条件に違反した場合

オ 市外にて創業することが判明した場合

カ 使用許可後に虚偽の表明及び違反が判明した場合

キ 出店者が使用許可内容に違反し、相当の期間において違反の是正を催告したにもかかわらず当該期間内に違反が是正されなかった場合

ク その他、法律、法令並びに公序良俗に反する行為があった場合

#### (7) その他

ア 出店者は、使用許可に基づく一切の権利を第三者に譲渡、もしくは転貸することはできない。

イ 市は、出店者の業務に関して第三者との間に生じる債権債務については、一切の責任を負わない。

ウ 出店者は、使用許可に関連して知り得た秘密を、許可期間中はもちろん、許可期間が終了した後も第三者に漏えいしてはならない。

エ 提出書類及び説明内容に作為的な虚偽事項が含まれていることが判明した場合には、応募は無効とする。

## 8 企画提案書について

基本的には自由記載とするが、以下に掲げる内容については必ず記載のこと。

### (1) 食堂の運営方法

ア 運営に係る基本方針について

イ 営業時間、休業日等について

### (2) 従業員の配置体制

従業員の配置体制、責任体制、緊急時の体制について

### (3) 安全管理・食品衛生

ア 防犯、防災等に対する運営上の安全管理

イ 食品衛生、品質管理の体制及び事故防止策について

ウ 衛生管理、清掃について

### (4) メニュー・価格設定等

ア 提供を予定している主なメニューの種類及び価格について（地場産の食材を使用しているか、各メニューに対して適正な価格となっているかなど）

イ 集客の工夫について（リピーター確保への工夫やSNSの情報発信等）

ウ 収支計画について

### (5) アピールポイント

参加動機、アピールできる事項や優位性・特徴のある事項について

## 9 その他

事前に現地確認を希望する場合は、商工労働課へ申し出ること。