

# **小倉北区役所庁舎コンビニエンスストア 運営事業者募集仕様書**

入札参加申込受付 令和8年2月24日(火)  
～令和8年3月2日(月)

入札日時 令和8年3月6日(金)  
午前10時

入札会場 小倉北区役所 西棟地下2F  
第二入札室

北九州市小倉北区役所総務企画課  
連絡先:093-582-3301

小倉北区役所庁舎コンビニエンスストア運営事業者募集仕様書(以下、「仕様書」という。)は、北九州市小倉北区役所総務企画課が、コンビニエンスストアを設置するにあたり、運営事業者を決定するにあたり必要な事項を定めるものです。

## 第1 目的及び概要

### 1 目的

北九州市(以下、「市」という。)の行政財産を有効活用し、新たな収入を確保するとともに、職員の福利厚生の充実を図るため、小倉北区役所庁舎内にコンビニエンスストアを設置するものです。

### 2 運営者決定方法

コンビニエンスストアの運営事業者は、一般競争入札により決定します。

### 3 出店場所

#### (1)所在地

北九州市小倉北区大手町1番1号

#### (2)設置場所

小倉北区役所庁舎 西棟 地下1階

#### (3)貸付面積

場所	区画	面積
小倉北区役所 西棟	A	34.572m <sup>2</sup>
	B	25.948m <sup>2</sup>

#### (4)勤務職員数

約1,600人

### 4 内容

#### (1)業務内容

コンビニエンスストアの運営に必要な設備、内装の工事を完了し、当該コンビニエンスストアの運営及び維持管理を行う。

#### (2)営業日

日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律(昭和22年法律第178号)に規定する休日並びに12月29日から翌年の1月3日までの間以外の日。

なお、提案により延長は可能。

#### (3)営業時間

原則として午前7時30分から午後19時15分。なお、提案により延長は可能。

また災害等の緊急事態時など個別対応の協議に応じること。

#### (4) 営業日及び営業時間に関する留意事項

- ① 原則として開庁時間以外は、職員及び関係者を除き、一般の立入りはできません。
- ② 年数回程度、施設の点検や工事等に伴う停電作業のため、停電する日があります。その際の仮設電源の準備や商品の移動等は出店者が負担することになります。
- ③ 契約締結後は、市が承認する場合に限り、営業日または営業時間の変更ができます。

#### (5) 取扱商品等

##### ① 取扱品目

次の要件を満たす限り、運営事業者の提案によるものとしますが、市からの販売品依頼があった場合には、店舗運営に支障のない範囲において、協力を依頼します。

区分	商品など
必須品目	<ul style="list-style-type: none"><li>・飲食品類(食品、ソフトドリンク、インスタント食品等)</li><li>・衛生用品(ティッシュ、マスク、生理用品等)</li><li>・日用雑貨品(ストッキング、ハンカチ等)</li><li>・その他(障害者施設の製品など市が指定する物品等)</li></ul>
禁止品目	<ul style="list-style-type: none"><li>・酒類</li><li>・アダルト関連商品</li></ul>

##### ② 必須サービス

以下のサービスに対応してください。

ア クレジット決済、電子マネーが利用できること。

イ 公共料金の支払いができること。

##### ③ その他

ア 上記①「禁止品目」に該当しない範囲で取り扱う「選択品目」にあたる商品やサービスについては市と協議を行うこと。(証明書交付、チケット販売、コピー機等)

イ 市のイベント開催時や災害発生時、市からの要請がある場合には可能な限りの協力をお願いします。また、市の情報発信や市民サービスの向上にも協力ください。

## 5 使用の制限

### (1) 店舗の制限

- ① 出店者は貸付物件をコンビニエンスストアの営業以外の用途に供してはなりません。

② 出店者は、貸付物件を善良な管理者の注意をもって、維持保全しなければなりません。

③ 上記②に掲げる維持保全のため通常必要とする修繕費その他の経費(電球の交換を含む)は、出店者が負担することとします。

④ 出店者は、貸付に基づく権利の全部若しくは一部を第三者に譲渡し、転借し、担保に供し、又は営業を委託し若しくは名義貸し等をすることはできません。

⑤ 出店者は、貸付物件について修繕、模様替えその他の行為をしようとするときは、事前に書面により市の承認を受けなければなりません。

#### (2) 貸付物件の鍵管理、開錠及び施錠など

出店者は、鍵を2つ作成して市に渡すこと。小倉北区役所・西棟1F南側玄関にある警備室で鍵を保管するので、鍵を受領し、開錠及び施錠を行うこととします。

#### (3) 店舗工事

① 出店者は出店にあたり、出店者の責任と負担において、冷暖房、空調、換気設備その他営業に必要な設備工事を行うこととします。その他、大規模修繕工事との兼合いで工事ができない日が発生する場合があります。

② 工事にあたっては、事前に市と設計及び施工の協議を行ったうえ、市の承認を得ることとします。

③ 建築基準法及び消防法等の関係法令を遵守してください。工事中に小倉北区役所庁舎の既設物に損傷を与えた場合は原状回復してください。

#### (4) 商品の仕入れ、管理及び搬入、廃棄物の搬出

① 仕入れ商品については、安全性等信頼できる業者から仕入れるとともに、販売品目の瑕疵については、出店者がすべて責任を負うこととします。  
また商品の安全管理には十分配慮するとともに、取扱品目については適温管理を行い鮮度・品質保持に努め、消費期限等を遵守してください。

② 商品の搬入及び廃棄物の搬出は、市が指定した経路を使用してください。

③ コンビニエンスストア内には、出店者の負担により、コンビニエンスストア内で発生した販売品目及び包装等から発生するすべて廃棄物の回収に必要なごみ箱を設置して下さい。廃棄物の処理費用は出店者の負担とします。

④ 廃棄物については、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」その他関係法令を遵守し、適正な処理を実施ください。

#### (5) 防犯対策

貸付物件にかかる防犯対策は、出店者が自ら行うこととします。

#### (6) その他

① 出店者は、建築、電気、機械及び防災等の各設備を常に良好で適正な状態に保たなければなりません。

② 貸付物件内は全て禁煙です。

③ コンビニエンスストアの設置・運営にあたっては、関係法令及び市の関係諸規定に定める事項を遵守しなければなりません。

【市の関係規定の主なもの】

- ・北九州市庁内管理規則(昭和 47 年 4 月 1 日規則第 18 号)
- ・北九州市財産条例(昭和 39 年 3 月 31 日条例第 85 号)
- ・北九州市公有財産管理規則(昭和 39 年 3 月 31 日規則第 61 号)

## 第 2 貸付契約に関する主な条件

### 1 契約方法

地方自治法第 238 条の 4 第 2 項第 4 号の規定に基づく行政財産の貸付によるものとします。

### 2 貸付期間

貸付期間は、10 年とします。(予定:令和 8 年 4 月～令和 18 年 3 月)

貸付期間には、設置工事、開店準備及び閉店にかかる原状回復に要する期間を含むものとします。

### 3 貸付料

貸付料の下限は、令和 7 年度建物貸付料相当額の年額 397,886 円とします。

また、貸付期間において法令等(市の条例規則を含む。)の制定改廃、固定資産評価額の改定および経済情勢の変動があった時は貸付料の改定をする場合があります。

### 4 貸付料の支払方法

市の発行する納入通知書により、市が指定する期日(原則 1 年を 2 期に分けて)までに納入しなければなりません。

### 5 契約保証金

(1)北九州市契約規則(昭和 39 年 3 月 31 日規則第 25 条)第 25 条第 1 項第 2 号の規定により、契約貸付料(月額)の 6 月分の契約保証金を納付すること。契約保証金は、出店者が契約を履行したとき又は出店者の責めに帰すことのできない事由により契約を解除したときは、返還するものとします。

(2)北九州市契約規則(昭和 39 年 3 月 31 日規則第 25 条)第 25 条第 7 項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除するものとします。

同項 3 号の適用を受ける過去の実績とは、過去 2 年間に国または地方公共団体等と種類及び規模を同じくする契約を 2 回以上にわたって締結し、これらすべ

て誠実に履行し、かつ契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるときは、契約保証金を免除するものとします。

## 6 その他必要経費

- (1)コンビニエンスストアの設置工事費、修繕費、清掃費、ごみ処理等の維持管理費、通信費、及び撤去費等に伴う一切の経費は、出店者が負担するものとします。
- (2)庁舎の使用にあたり、共益費、電気料金等の光熱水費を毎月負担していただきます。個別のメーターを設置します。

## 7 契約の解除

市は、次の(1)から(4)に掲げる事項のいずれかに該当するときは、契約を解除することができます。

- (1)出店者が本仕様書「第3の2」の参加資格要件を満たさなくなったとき。
- (2)出店者が応募の資格を失ったとき。
- (3)出店者が市と契約した契約書の内容に違反したとき。
- (4)市において公用又は公共用に供するために使用物件を必要とするとき。

## 8 原状回復及び返還

- (1)出店者は貸付期間が満了したとき又は契約解除に至ったときは、出店者の負担により貸付物件を原状に回復させ、また市が指定する期日までに返還しなければなりません。ただし、市が特に承認した場合は、この限りではありません。
- (2)出店者が期日までに原状回復の義務を履行しないときは、市は出店者の負担においてこれを行うことができます。この場合において、出店者は、いかなる異議を申し立てることはできません。

## 9 損害賠償

- (1)出店者は、その責めに帰する理由により、貸付物件の全部又は一部を滅失し、若しくは損傷したときは、損害賠償として当該滅失又は損傷による損害額に相当する金額を支払わなければなりません。ただし、貸付物件を現状に回復した場合は、この限りではありません。
- (2)上記(1)に掲げる場合のほか、出店者が募集仕様書に定める条件を履行しないため市に損害を与えたときは、損害賠償としてその損害額に相当する金額を支払わなければなりません。
- (3)上記(1)及び(2)に掲げる場合のほか、出店者は、貸付物件の使用にあたり市又は第三者に損害を与えたときは、すべて自己の責任でその損害を賠償しなければなりません。

## 10 契約解除による損失の取り扱い

(1)上記7(1)から(3)に掲げるところにより市が契約を解除した場合において、その解除により出店者に損失が生じても、市はその損失を補償しません。また、出店者は市に対して、一切の補償の請求をできないこととします。

(2)上記7に掲げるところにより市が契約を解除した場合において、出店者は、貸付物件に投じた有益費その他の費用が現存している場合であっても、その費用等の償還の請求をできないこととします。

## 11 実地調査等

市は、貸付物件について隨時に調査し、又は必要な報告を求め、その維持又は使用に関し、指示することができます。

### 第3 応募手続き等

#### 1 スケジュール(予定)

項目	期日
公告	1月30日～2月13日
現地説明会	2月20日
申込期間	2月24日～3月2日
入札	3月6日
契約	3月中
貸付開始	4月1日～
営業開始	6月

#### 2 参加資格要件

事業期間において確実に事業を遂行する能力を有し、かつ次に掲げる要件をすべて満たす者とします。

(1)3年以上継続してコンビニエンスストアの運営を行った実績があり、かつ安定した経営能力を有していること。

(2)本市の市税滞納がないこと。

(3)次に掲げる事項のいずれにも該当しないこと。

① 市が行う貸付について、下記の事実があった後2年を経過していない者

ア 入札を取り消されたことがある者

イ 落札者として資格を取消されたことがある者

ウ 正当な理由がなく契約を締結せず、又は履行しなかった者

② 入札に係る契約を締結する能力を有しない者

- ③ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「法」という。) 第2条第2号に規定する暴力団のほか次に掲げる者
- ア 当該物件を暴力団の事務所その他これに類するものの用に供しようとする者  
※「これに類するもの」とは、公の秩序又は善良な風俗に反する目的その他社会通念上不適切と認められるものをいう。
- イ 法第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は暴力団員でなくなった日から5年を経過していない者
- ウ 次のいずれかに該当する者
- a　法人の役員等が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に実質的に関与している者  
　※役員等とは、「法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者」をいう。
- b　自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団を利用している者
- c　暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- d　暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- e　暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
- エ 前記アからウまでに掲げる者の依頼を受けて入札に参加しようとする者

### 3 現地説明会の開催

- (1)開催日時 令和8年2月20日 11時～12時(予定)の約1時間
- (2)受付期間 令和8年1月30日～2月15日
- (3)参加方法 現地説明会参加申込書(様式6)を下記アドレス宛に送付すること。  
送付のタイトルは「コンビニ現地説明会参加について」とすること。  
[kita-soumu@city.kitakyushu.lg.jp](mailto:kita-soumu@city.kitakyushu.lg.jp)

### 4 入札参加申込方法

#### (1)入札参加申込の受付

##### ① 受付期間

令和8年2月24日(火)～3月2日(月)

##### ② 受付場所

小倉北区役所総務企画課(小倉北区役所庁舎・東棟 3階)

##### ③ 注意事項

- ア あらかじめ来庁日時を電話で連絡してください(TEL093-582-3301)。  
イ 申込みに必要な提出書類は必ずご持参下さい。

ウ 提出された書類は、一切お返しできません。

(2)申込みに必要な書類

① 法人の場合

ア 一般競争入札参加申込書

イ 誓約書

ウ 業務実績証明書

エ 企業概要書

オ 登記事項証明書(履歴事項全部証明書で発行後3月以内のものに限る。)

カ 印鑑証明書(発行後3月以内のものに限る。)

キ 法人税及び消費税(地方消費税を含む。)の納税証明書(発行後3月以内のものに限る。)並びに法人市町村民税並びに固定資産税及び都市計画税の納税証明書(過去3年分)

ク 決算報告書(過去3年分)

ケ 役員等名簿

コ 説明会参加申込書

サ 事業に関する提案書

② 個人の場合

ア 一般競争入札参加申込書

イ 印鑑証明書(発行後3月以内のものに限る。)

ウ 市町村民税、消費税(地方消費税を含む。)の納税証明書(発行後3月以内のものに限る。)、並びに固定資産税及び都市計画税の納税証明書(過去3年分)

エ 住民票の写し(発行後3月以内のものに限る。)

オ 決算書類(所得税確定申告書等)

カ 説明会参加申込書

キ 事業に関する提案書

## 5 入札参加資格の審査

(1)入札参加資格の審査

① 参加申込をした方について、参加資格確認のために、必要な官公庁へ照会を行います。

② 審査の過程で、提出した書類等の内容について説明を求めることがあります。

③ 入札参加資格がないことが判明した場合は、資格を取り消すことがあります。

④ 入札参加を認められる参加申込者が1者であった場合でも入札は実施します。

## 6 入札保証金

入札に参加するには、入札参加資格確認後に入札前までに本市が交付する納付

書により入札保証金を納めていただきます。

なお北九州市契約規則第5条第7項に該当する場合は免除できる場合があります。

(1) 入札保証金額

入札貸付料(年額)の6か月分以上の額

(2) 納付方法

本市が交付する納付書により、北九州市公金取扱機関(納付書の裏面に記載)で納付してください。

(注1) 落札者が納付した入札保証金は、全額を契約保証金に充当することができます。

ただし、落札者が落札物件の賃貸借契約を締結しないときは、入札保証金は本市に帰属し、返還はいたしません。

(注2) 落札者以外の方の入札保証金は、「入札保証金提出兼返還請求書」に記載された金融機関の口座へ振込により返還します。入札保証金には利子は付しません。なお、返還には開札後4週間程度要しますので、ご了承ください。

(注3) 納付書の領収書の原本がなければ入札に参加することができません。

また、入札保証金の返還に時間をおこしますので、領収書の原本の保管は十分にお気を付けください。

## 7 入札及び開札

(1) 入札日時 令和8年3月6日(金) 午前10時00分 (時間厳守)

(2) 開札時間 入札締切り後、直ちに開札を行います。

(3) 入札及び開札場所 小倉北区役所・西棟 地下2階

(北九州市小倉北区大手町1-1)

(4) 入札当日持参するもの

① 入札書

② 印鑑(法人の場合は代表者印。代理人が入札に参加する場合、代表者印は不要。)

③ 入札保証金提出書兼返還請求書(領収書の原本を裏面に添付のこと。)

④ 委任状(様式4)

⑤ 代理人の印鑑

代理人が入札を行う場合のみ

(5) 入札方法等

貸付料(年額)を入札することにより行います。

入札の際は、税込金額を記載ください。

入札は代理人に行わせることができます。

① 代表者本人が入札する場合は、当日配布する入札書に必要な事項を記載し、記

名押印(法人の場合は代表者印)のうえ、入札箱に投函してください。

- ② 代理人が入札する場合は、当日配布する入札書に、入札者の住所・氏名、その他必要な事項を記入し、記名押印(代理人の印)のうえ、入札箱に投函してください。

(6) 入札書の書替え等の禁止

入札者は、投函した入札書の書替え、引替え又は撤回をすることができません。

(7) 開札

- ① 開札は、入札締切り後、直ちに入札者立会いのもとで行います。  
② 入札者が開札に立ち会わなかった場合は、開札の結果について異議を申し立てることはできません。

(8) 入札の中止

- ① 入札の実施が困難な特別の事情が生じた場合は、入札を中止又は延期することがあります。  
② 入札を中止又は延期した場合、入札者及び入札に参加しようとする者が損失を受けても市は補償の責任を負いません。

(9) 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- ① 入札参加の資格が無くて入札したとき  
② 入札保証金を納付しないとき又はその額が不足するとき  
③ 入札書に記名・押印のないとき、入札金額を訂正したとき又は記載事項について判読できないとき  
④ 同一事項について2通以上の入札書を提出したとき  
⑤ 代理入札で委任状を提出しないとき又は他人の代理を兼ね若しくは2人以上の代理をしたとき  
⑥ 入札者が協定して入札したと認められるとき  
⑦ その他入札に際し不正の行為があったとき

(10) 落札者

落札者は、最低貸付金額(年額)以上、かつ、最高貸付金額(年額)で入札した者とします。

(11)くじによる落札者の決定

落札者となるべき同額の入札をした者が2者以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を決定します。この場合において、くじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札事務に関係のない北九州市職員にくじを引かせます。

(12) 入札結果の公表

落札者、落札金額については、ホームページにおいて公表します。

(13)その他

① 入札の辞退

入札を辞退する場合は、必ず事前に小倉北区役所(TEL093-582-3301)に電話連絡の上、入札辞退届を提出してください。

なお、提出された辞退届の撤回は一切認められません。

② 入札の辞退をした場合、入札参加申込み時に提出した書類の返却はできません。

8 連帯保証人

不要とします。

**第4 その他**

1 本入札に係る手続き(契約締結に係る手続きを含む。)に要する費用は各入札参加者の負担とします。

2 今回の一般競争入札に参加しようとする方は、本仕様書に記載された事項について、十分熟知しておいてください。

3 この仕様書に定めるもののほか、必要な事項については、市の定めるところによるものとします。