

大野屋活用事業 仕様書

1 業務の概要

(1) 件名

大野屋活用事業

(2) 目的

この仕様書は、五條市が管理する大野屋を活用し、地域のにぎわいづくりや活性化につなげるため、施設の使用者（以下、「使用者」という。）として最も適した者を公募型プロポーザル方式により決定するために必要な事項を定める。

(3) 施設使用期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日（5年間・予定）

2 業務の内容

(1) 基本情報

事業名称	大野屋活用事業
事業内容	地域のにぎわいづくりや活性化につなげるため「大野屋」を活用及び維持管理し、物販や飲食物の提供などを行う。
事業実施場所	五條市新町2丁目5番12号 大野屋
施設延床面積	244.29 m ²
建物の構造	木造瓦葺 2階建
使用対象設備	空調設備、厨房設備（ガスコンロ3口、製氷機、台下冷凍庫・冷蔵庫、スチームコンベクションオーブン、給排水設備、給湯設備）、中庭、トイレ（男性トイレ1基、男女兼用トイレ1基、多目的トイレ1基）

(2) 費用負担

概要	使用者は、五條市に施設使用料を支払うこととする。
施設使用料	・土地 年間想定 123,980 円 ・建物 年間想定 45,743 円

	<p style="text-align: center;">合計 169,723 円/年</p> <p>※金額は相続税路線価等に応じて増減することがある。</p>
光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> 電気代、上下水道代及びガス代などの光熱水費は使用者の負担とする。
施設の修繕等	<ul style="list-style-type: none"> 修繕については、あらかじめ市と協議を行い、修繕の実施の要否については市が判断するものとする。市との協議を経ず行われた修繕については、使用者の負担により現状復旧させることがある。 10万円以下の軽微な補修や性能・機能の回復などについては使用者が負担するものとし、施設本体及び設備の資産価値の向上又は耐用年数の延長となる修繕については、市が負担するものとする。 使用者が、運営にあたり設備等を改修する場合は、市へ申し出るとともに、図面等を示し市長の承認を得なければならない。その場合に要する経費についてはすべて使用者の負担とする。
その他	<ul style="list-style-type: none"> 使用に伴う設備費や工事費、撤退の際の原状回復に係る費用、施設の運営に必要な経費のほか、清掃、消毒等の衛生管理、ごみ処理に係る経費等を含め、使用部分にかかる経費は使用者の負担とする。

(3) 施設の使用方法

施設使用期間	令和7年4月1日から令和12年3月31日(5年間・予定)
施設使用日	<p>原則週5日以上</p> <p>※ただし、使用者の提案により土曜日、日曜日、祝・休日、年末年始などについて使用日の変更可能。</p>
施設使用时间	<p>10時から15時まで(コアタイム)</p> <p>※ただし、使用者の提案により、最大で7時00分から22時の間で使用可能。</p>
営業品目	<p>品目は限定しないが、市民の憩いの場やにぎわいの創出、地域の活性化などの目的に貢献するもの。</p> <p>※アルコール類の提供は可とする。</p>
禁止事項	<ul style="list-style-type: none"> 公序良俗に反する行為、他人に迷惑をかける行為、または危険を及ぼす恐れのある行為を行うこと。 政治的または宗教的な行為を行うこと。 建物の外壁、躯体などの構造や内外装の形状変更を行う

	<p>こと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居住のために使用すること。 ・施設 2 階部分での重量物の設置やそれらに類する行為を行うこと。
使用準備及び撤去	<ul style="list-style-type: none"> ・資機材の搬入、保健所への届け出などの使用準備等及び、使用期間満了時の退去等については、別途協議のうえ決定する。 ・施設から退去する際には、原則、原状に回復すること。
看板、サインの掲示	<ul style="list-style-type: none"> ・市と協議のうえ、使用者において掲出し、管理すること。 ・周囲と調和のとれた色合い・デザインとし、施設の景観や安全を損なわないよう注意すること。 ・看板の設置や設備の設置等に関して法令を遵守すること。
維持管理等	<ul style="list-style-type: none"> ・使用者は、施設の使用箇所について、適切に清掃等を行うとともに、善良な管理者の注意義務をもって施設を使用すること。 ・施設の法定点検を含む保守点検などは使用者において実施すること。
駐車場	<ul style="list-style-type: none"> ・来客用駐車場は、必要に応じて使用者において確保すること。 ・従業員用駐車場については、近隣の民間駐車場等を利用すること。
什器・資機材	<ul style="list-style-type: none"> ・施設使用に必要な什器、調理器具、清掃用具等は、使用者で調達すること。
廃棄物	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内で発生した廃棄物は使用者が適切に処理すること。

(4) その他

複数者での提案	<p>複数の事業者がグループとして本プロポーザルに参加することも可能とする。その場合、申請書類には全ての事業者名を記載し、代表者を明記すること。</p>
保険の加入	<ul style="list-style-type: none"> ・市は、施設についての火災保険に加入し保険料を支払うものとする。ただし、使用者の責めに帰すべき事由により市が損害を受けたときは、その賠償について請求するものとする。 ・使用者は、施設の運営上必要な施設損害賠償責任保険等に加入することとする。 ・使用者が自己の責めに帰すべき事由により負担する修

	<p>繕費を担保するために保険等に参加する場合は、使用者の負担とする。</p>
違約金	<p>使用者の都合により、年度の途中で施設使用を辞退する場合は、違約金として1会計年度における残りの月数分の施設使用料相当額を市に支払うこととする。</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣地域や公共施設などのイベントを実施する時間帯は、にぎわいの創出のため、できるだけ開店すること。イベントの実施にあたっては、市から使用者に事前に通知することとする。 ・使用上の制限 使用者は、最善の注意をもって施設の維持保存に努めることとし、建物の躯体などへ影響のある改良・改修を認めない。また、施設の目的外使用や業務の第三者への全面委託・一部転貸（備品を含む）することを禁止する。なお、施設の使用方法が不適切と市が判断した場合は、使用者に対して必要な指導を行うことができる。 ・指導及び使用の停止 <ul style="list-style-type: none"> (1) 指導 市は、次に掲げる場合は、使用者に対し必要な指導を行うものとする。 <ul style="list-style-type: none"> ① 使用者が企画提案書等に記載した内容と異なる事業をしたとき。 ② 使用者が所定の期日までに施設使用料を支払わないとき。 ③ 使用者が施設の設備、備品等を損傷する恐れがあるとき。 ④ その他市が必要と判断したとき。 (2) 使用の停止 市は、次に掲げる場合にあつては、使用者に施設の使用の一部又は全部を停止することができることとする。 <ul style="list-style-type: none"> ① 使用者が、前項の指導に従わないとき。 ② 施設の管理・運営上やむを得ない事由が生じたとき。 ③ その他市が停止すべきと判断したとき。 ・撤退及び原状回復 使用者は、使用期間の終了または使用の停止により施設

	<p>から撤退するときは、市が指定する期日までに施設を原状に回復し返還しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none">• 損害補償 使用者は、その責において施設及び備品等を滅失・損傷したときは、これを原状に回復し、またはその損害を市に賠償しなければならない。• 法令の遵守 使用者は、関係法令、条例及び規程等を遵守したうえで使用すること。特にアルコール類を提供することについては、飲酒運転や未成年者の飲酒・トラブル防止に十分な注意を払わなければならない。• 本仕様書について疑義が生じた場合や、記載のない事項については、使用者と市が協議して決定する。また、使用期間中の盗難等のトラブルについて市は一切責任を負わない。
--	---