

一般競争入札による 売店設置場所貸付募集案内

【物件番号 1】世田谷区役所新庁舎

令和 7 年 9 月

世田谷区財務部経理課

目 次

◆ 一般競争入札募集案内

1	貸付物件	.....P. 1
2	入札参加資格	.....P. 1
3	主な契約条件	.....P. 2
4	入札参加申込	.....P. 4
5	質問及び回答	.....P. 5
6	入札・開札	.....P. 5
7	落札者	.....P. 6
8	入札結果	.....P. 7
9	契 約	.....P. 7
10	貸付料の支払い方法	.....P. 7
11	そ の 他	.....P. 8

◆ 定期建物賃貸借契約書（案） P. 9～

◆ 物件調書・案内図・配置図等 P. 20～

◆ 世田谷区新庁舎における売店運営に関する仕様書 P. 22～

◆ 売店費用負担区分表 P. 27～

◆ 世田谷区本庁舎等における売店参考資料 P. 28～

◆ 提出書類様式

◇一般競争入札参加申込書兼受付書（第1号様式）

◇誓約書（第2号様式）

◇役員名簿（第3号様式）

◆ 入札会場案内図

令和7年10月31日(金)に世田谷区が行う一般競争入札については、世田谷区契約事務規則に定めるもののほか、本案内書に定めるところにより行います。

入札に参加される方は、本案内書内容をご確認のうえ、参加してください。

1 貸付物件

(1) 貸付物件（以下「本物件」といいます。）は、下表のとおりです。

物件番号	貸付物件施設名	売店	貸付期間	最低貸付価格 (月額・税抜き)
1	① 世田谷区役所新庁舎	1店舗	令和8年9月18日から 令和18年9月17日まで (10年間)	410,000円

(2) 消費税課税の物件です。

(3) 20ページ以降に物件調書を掲載しています。物件調書は、入札に参加しようとする方（以下「入札参加者」といいます。）が物件の概要を把握するための参考資料です。物件調書と現況が相違している場合は、現況を優先します。

※本物件の現地説明会は実施いたしませんので、現地の状況を確認される際は、担当所管課と事前に日程調整してください。なお、現在は工事期間中であり、実際の場所をご覧いただけず、模型等を使っての説明になります。
(担当所管課：庁舎管理担当課 03-5432-2074)

2 入札参加資格

次の要件をすべて満たす法人が入札に参加することができます。

(1) 本事業の営業に必要な営業許可が受けられる見込みであること。

(2) 令和7年9月3日時点で、首都圏（東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県）でコンビニエンスストア等と称され、各種最寄り品を扱う設備を備え、各種代金の支払等のサービスを提供し、主として飲食料品を小売する業態の事業所（「日本標準産業分類」（令和5年7月）における「5631 コンビニエンスストア」）を営業している実績があること。

(3) 令和7年9月3日時点で、東京都内にコンビニエンスストアの運営会社の本社または営業所があること。申込及び契約締結者は本社とすること。なお、コンビニエンスストアの運営会社が応募した場合、フランチャイズ契約等に基づき第三者に運営を任せることは妨げない。しかし、この場合、最終責任者は応募者であるコンビニの運営会社とする。

(4) 次の欠格条項のいずれにも該当しない者であること。

①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に掲げる者

②無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）による処分を受けている団体及び当該処分を受けたことのある団体並びにその代表者及び構成員

③世田谷区暴力団排除活動推進条例（平成24年12月世田谷区条例第55号）第2条に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団関係者

④前3号に掲げる者の代理人その他の協力者

⑤税金等の滞納がある者

⑥世田谷区の実施した一般競争入札による貸付において、落札者と決定されたにもかかわらず入札に付した土地又は建物について貸付契約を締結しなかった者で当該入札の日から2年を経過していないもの

⑦世田谷区の実施した一般競争入札による貸付において、契約を締結したにもかかわらず契約期間中に契約を辞退した者で契約解約の日から2年を経過していないもの

3 主な契約条件

主な条件は次に掲げるとおりです。その他、9ページの定期建物賃貸借契約書（見本）、20ページの物件調書、22ページの仕様書、27ページの売店費用負担区分表及び28ページの参考資料を必ずご確認ください。

(1) 区有施設貸付の権原

地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項第4号に規定する行政財産の一部貸付とします。

(2) 貸付の種類

定期建物賃貸借契約とします。

(3) 貸付期間

令和8年9月18日から令和18年9月17日まで（10年間）

※本庁舎等整備工事の状況により、貸付開始日が変更になる場合があります。なお、貸付期間は10年間とします。

※契約の更新はできません。

※貸付期間には、コンビニエンスストアの準備・原状回復の期間を含みます。次回の入札の結果、落札した落札者が希望する場合には、原状回復は必ずしも必要ありません。

※店舗工事の着手は令和8年4月以降とし、令和8年6月末には終了することとします。なお、この期間については、区に支払う貸付料は発生しません。詳細は別紙5「世田谷区本庁舎等における売店参考資料」の「9 工事条件」をご確認ください。

※営業開始日は、区と落札者の協議により決定するものとします。

(4) 用途指定

本物件の利用はコンビニエンスストアの営業の用途に限定します。

(5) 営業日及び営業時間

ア 営業日は、区と協議の上、決定するものとします。ただし、原則として次に掲げる日以外の日（区役所庁舎または区民交流スペースの開庁日）は営業するものとします。

①12月29日から翌年の1月3日までの日

②閉庁日のうち年1回程度設備等の点検を行う日（毎年度区から指定する日）

③その他区の都合により閉庁日となる日

イ 営業時間の設定については、区と協議の上、決定するものとします。ただし、午前8時から午後6時までを必須とし、最長午前7時30分から午後10時の間で営業するものとします。

ウ 臨時の営業時間の延長、短縮、休業にあたっては事前に落札者は書面により区に申し出てください。

(6) 販売品目等の条件

ア 販売品目

販売品目は、以下に定めるもののほか、一般のコンビニエンスストアで取り扱う商品（食品類、飲料類、日用品など）を基本とし、落札者の定めるものとします。

ただし、以下の販売品目については区の指示に従って販売してください。

区分	商品名等
販売必須品目	収入印紙、郵便切手、区指定のごみ処理券、交流自治体（川場村等）特産品
販売禁止品目	青少年の健全な育成を阻害する図書等、酒類、その他区が不相当と認めたもの

イ 取扱いサービス等

- ・落札者は、店舗内にマイナンバーカードを利用できるマルチコピー機を必ず設置してください。
- ・落札者は、店舗内にATM機を必ず設置してください。
- ・落札者は、公共料金の収納、本区が公費で取扱品を購入する場合の請求書発行による後払い処理を取り扱うこととします。
- ・電子マネーの取扱いを可能としてください。なお、せたがやPAYの導入を検討してください。
- ・有人のレジを1台以上設置してください。
- ・飲食物を温める電子レンジ、電気ポットを設置してください。
- ・宅配便等のサービスの受付を可能としてください。

(7) 販売価格

希望小売価格を超えない金額とします。

(8) 必要経費

設置及び撤去に要する工事、移転等の費用及び毎月の光熱水費はすべて落札者の負担とします。

(9) 維持管理

- ア 落札者は、店舗内の清潔保持及び衛生管理に十分注意を払ってください。
- イ 床、調理スペース等の随時の清掃は落札者にて行ってください。なお、その他清掃費にかかる経費負担区分は別紙4「経費負担区分表」を参照してください。
- ウ 衛生管理及び感染症対策については、関係法令等を遵守するとともに、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は、遅滞なく手続き等を行ってください。また、賞味期限等に留意して、商品管理を適切に行ってください。
- エ 問い合わせ先として連絡先を明記し、店舗への苦情等については落札者の負担において対応してください。
- オ 法定点検等により全庁一斉停電を行う時は、協力の上、販売物等の保管対策を行ってください。
- カ 廃棄物の処理については、必要な場合は落札者で店舗内にゴミ箱を設置し、廃棄物、残飯等の処理、減量化に努めてください。
- キ 店舗の施設は、落札者が自らの責任と負担において、必要な対策を行ってください。

(10) その他

- ア 落札者が契約に定める義務を履行しない時、または世田谷区が当該設置場所を公共の用に供する必要が生じた時には、世田谷区は契約を解除できるものとします。

- イ 営業にあたり、区及び監督官庁への届け出、その他店舗の営業に関して必要な一切の手続きは、すべて落札者の責任において行ってください。
- ウ 災害時に災害対策拠点となる庁舎の災害応急対策や災害復旧活動等に対し、協力、支援に努めてください。
- エ 区と落札者との間で必要に応じて運営にあたっての情報交換等の打合せを実施します。その際、区との連絡担当者を明らかにし、変更があった場合は速やかに連絡してください。

4 入札参加申込

入札の参加に当たっては、本案内書を十分ご確認のうえ申込みをしてください。受付期間、場所及び方法等は次のとおりです。(郵送・電話・ファクシミリ・電子メール等による受付は行いません。)

- (1) 受付期間 令和7年10月14日(火)から令和7年10月17日(金)まで
- (2) 受付場所
 - 世田谷区世田谷四丁目21番27号
 - 世田谷区役所 東棟5階503番窓口 財務部経理課財産管理係
 - 受付時間：受付期間中の午前9時から午後5時まで
 - (注) 直接来庁して申込みをしてください。

(3) 申込み必要書類

	提出書類
①	一般競争入札参加申込書兼受付書(第1号様式)
②	誓約書(第2号様式)
③	役員名簿(第3号様式)
④	定款(最新のもの)
⑤	商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書)
⑥	印鑑(登録)証明書
⑦	【国税】直近3年間の「納税証明書(その1)」
⑧	【国税】直近3年間の「納税証明書(その4)」
⑨	【地方税】直近3年間の「納税証明」
⑩	【地方税】「滞納処分を受けたことのない証明」
⑪	会社案内等首都圏でのコンビニエンスストアの店舗運営状況が分かるもの

- (注) 1 ① ②は、印鑑(登録)証明書で証明された印で押印してください。
- 2 ⑤～⑩の書類は、発行後3ヶ月以内の原本とします。
- 3 ⑤～⑩の書類は、落札できなかった場合には返却します。

(4) 申込み時交付書類

申込みを受け付けた場合は、次の書類を交付します。

- ・一般競争入札参加申込書兼受付書の写し(收受印を押印後、コピーを交付します。)
- ・入札書(第5号様式)及び入札用封筒

(5) その他

- ア 受付期間内に申込みを行わない場合は、入札に参加することはできません。
- イ 電子入札ではないため、電子入札システム及び世田谷区への業者登録は不要です。

ウ 入札保証金を免除します。

エ 提出された書類等は、入札参加資格の確認のため警察等関係行政機関へ提供する場合があります。

5 質問及び回答

(1) 受付期間

令和7年9月3日（水）から令和7年9月24日（水）午後5時まで

(2) 受付方法

質問は全てメールにて受け付けます。（受付完了時に受付完了メールを送付します。）

郵送、電話、ファクシミリでは受け付けませんので、ご了承ください。

質問受付担当：世田谷区財務部経理課財産管理係 メールアドレス： SEA02234@mb.city.setagaya.tokyo.jp メール件名：売店設置場所貸付入札の質問について
--

(注) 応募状況についてのお問い合わせには応じられません。

(3) 回答方法

質問及び回答は令和7年10月1日（水）までに区ホームページにて公開します。入札参加者は質問及び回答もあわせてご確認ください。

6 入札・開札

(1) 入札、開札の日時及び場所

〔入札期日〕	令和7年10月31日（金）
〔受付時間〕	午前10時00分から午前10時10分まで
〔入札時間〕	午前10時00分から午前10時15分まで
〔開札時間〕	入札後即時開札 (入札参加申込者の入札及び傍聴申込者の入室の完了後開札)
〔会場〕	世田谷区世田谷四丁目21番27号 世田谷区役所 東棟5階 東510会議室 ※入札会場案内図は、最終ページをご参照ください。

(注) 1 一度会場に入室すると、開札が終了するまで退出できません。

2 会場の都合上、入札室への入室は1入札参加者につき1名といたします。

(2) 入札当日の必要書類等

入札当日は、次の書類を必ずご持参ください。

入札書には必要事項を記入・押印(印鑑(登録) 証明書で証明された印)してください。

①一般競争入札参加申込書兼受付書(世田谷区の收受印が押印してあるもの) ②入札書(第5号様式)及び入札用封筒

(3) 入札書

ア 入札参加者は、所定の入札書に必要な事項を記載し、記名押印の上、入札用封筒に封入・糊付けし、所定の入札箱に投入してください。

イ 入札金額は、物件番号1の月額貸付料(消費税抜き)(日本円)を表示してください。

- ウ 入札書は、印鑑（登録）証明書で証明された印で押印してください。
- エ 入札参加者は、その提出した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることができません。

(4) 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- ア 入札に参加する資格がない者の行った入札。
- イ 所定の入札書以外の様式を使用して行った入札。
- ウ 入札書の記載事項が不明なもの又は入札書に記名押印がないもの。
- エ 同じ物件について2通以上の入札書を提出したもので、その前後を判別できないもの、又はその後発のもの。
- オ 入札書の金額の表示を改ざんし、又は訂正したもの。
- カ 入札書を同封せずに行った入札。
- キ 最低貸付価格に達しない金額での入札。
- ク 前各号のほか、入札条件に違反したもの。

(5) 入札の辞退

入札を辞退される場合には、入札辞退届に必要な事項を記載のうえ、入札日前日までに提出してください。

(6) 開札

- ア 開札は、入札後直ちに入札参加者立会いのもと公開で行います。
- イ 入札参加者が開札に立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない世田谷区職員を立ち合わせます。

(7) 傍聴

先着で3名まで傍聴が可能です。傍聴を希望する方は令和7年10月29日（水）午後5時までに以下担当あてにメールで傍聴希望の旨と住所・氏名・電話番号をお知らせください。受付可否についてメールにてご連絡いたします。

傍聴受付担当：世田谷区財務部経理課財産管理係 メールアドレス： SEA02234@mb.city.setagaya.tokyo.jp メール件名：売店設置場所貸付入札の傍聴希望について
--

傍聴可能となった方は、入札・開札日の受付時間内に会場受付へお越しください。

事前に傍聴希望の連絡がなく当日お越しいただいた場合、傍聴の枠に空きがあり、受付時間内かつ開札が始まる前であれば傍聴可能です。

7 落札者

- (1) 落札者は、世田谷区が定めた最低貸付価格以上の額で入札をした者のうち、最高の価格をもって入札した者とします。
- (2) 落札者となるべき同金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世田谷区職員にくじを引かせます。
- (3) 落札者が契約の締結に応じない場合は、落札はその効力を失い、世田谷区契約事務規則第4条の規定により、その後2年間は一般競争入札による区有財産の貸付けには参加できません。なお、落札後辞退し契約の締結に応じないこと等により入札参加停止となった者の氏名（法人の場合はその名称）等を、入札参加停止期間

中、区のホームページで公表します。

- (4) 落札者が契約の締結を辞退した場合、他に最低貸付価格を超えていた二番札があるときは、二番札を入札したものを落札者とし、以降も同様とします。

8 入札結果

- (1) 開札の結果、落札者があるときは、その者の氏名（法人の場合はその名称）及び金額を、落札者が無いときは、その旨を開札に立ち会った入札者・参加者に知らせます。
- (2) 入札者はその名称及び入札金額を区ホームページに掲載します。

9 契 約

- (1) 落札者は、令和7年12月1日（月）までに、別に定める様式の契約書により契約を締結しなければなりません。
- (2) 契約は、世田谷区が落札者とともに契約書に記名押印したときに成立します。
- (3) 契約書は、物件の担当部署が作成します。契約書に記載する契約金額は、落札された金額とします。
- (4) 貸付期間中、原則として貸付料の改定は行いません。ただし、周辺の物件価格に著しい変動があり当該貸付物件の貸付料と乖離が生じた場合、その他正当な理由がある場合は、区と落札者との協議を行い、改定する場合があります。
- (5) 契約金額は、落札金額に消費税及び地方消費税を加算した金額とします。なお、貸付料の消費税相当分について貸付期間中に消費税及び地方消費税率の改定があった場合は、改定後の消費税率により算出した額とします。
- (6) 本契約締結時に契約保証金として、区発行の納入通知書により指定期日までに納付していただきます。当該保証金の金額は契約金額総額の100分の10（円未満切り上げ）の額とします。契約保証金は、契約の期間満了時に、貸付物件の原状回復状況を確認した後、落札者の請求に基づいて返還することとします。ただし、返還の際は利息を付しません。落札者が契約上の義務を履行しないときは、区は本契約を解除します。この場合、納入された契約保証金は区に帰属することになります。
- (7) 本物件の運営、販売品等必要な事項は、契約とは別に担当部署と協議して定めます。
- (8) 契約の締結後、落札者の都合により契約を解約する場合、書面にて解約の旨の意思表示を行うこととし、契約を解約した場合は、その後2年間は一般競争入札による区有財産の貸付には参加できません。この場合、納付済みの貸付料は返還しません。なお、契約を解約した者の氏名（法人の場合はその名称）等を、入札参加停止期間中、区のホームページで公表します。

10 貸付料の支払い方法

- (1) 貸付料の支払い方法は、担当部署と協議のうえ決定します。貸付契約締結後、区が発行する納入通知書により、区が指定する方法又は契約書に定める方法により納付していただきます。貸付料は前納していただきます。

11 その他

- (1) 契約の締結及び履行に関し必要な一切の費用は、落札者の負担となります。
- (2) 落札者は各年度の売上実績を毎年、担当部署へ報告しなければなりません。報告内容は、年度ごとの月別の収支実績とし、任意様式での報告とします。なお区有財産の有効活用を推進するため必要とする時は、区は承諾なしに公開できるものとします。

定期建物賃貸借契約書（案）

貸付人世田谷区（以下「甲」という。）と借受人●●（以下「乙」という。）とは、次のとおり借地借家法（以下「法」という。）第38条に規定する定期建物賃貸借契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（信義誠実等の義務）

第1条 甲及び乙は、信義を重んじ、誠実に本件契約を履行しなければならない。

（貸付物件）

第2条 貸付物件は、次のとおりとする。

所 在 東京都世田谷区世田谷四丁目21番27号

名 称 世田谷区役所 東棟

貸付面積 125.64㎡（別紙1-1「平面図」あり）

（指定用途）

第3条 乙は、貸付物件をコンビニエンスストア店舗（以下「店舗」という。）の運営のために使用しなければならない。

2 乙は店舗の設置及び運営にあたっては、仕様書の事項を遵守し、甲の業務に支障を生じないよう十分配慮しなければならない。

3 乙は店舗の経営を直接行うものとし、他の者にその経営を再委託してはならない。ただし、フランチャイズ契約に基づき、第三者に店舗の営業を行なわせることはできる。

（貸付期間）

第4条 貸付期間は、令和8年9月18日から令和18年9月17日までとする。

2 前項の貸付期間の更新はしない。

（貸付料）

第5条 貸付料は、月額〇〇円（うち消費税及び地方消費税額相当分〇〇円）とする。

2 前項の貸付料は当該月の1日から末日までの額とする。1か月に満たない期間の貸付料は当該月の日数を基礎として日割り計算した額とし、1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

3 乙は、第1項の貸付料について、それぞれ貸付月の前月末までに甲が発行する納入通知書により、その指定する納期限までに、その指定する場所において支払わなければならない。

4 貸付期間中、原則として貸付料の改定は行いません。ただし、周辺の物件価格に著しい変動が

あり当該貸付物件の貸付料と乖離が生じた場合、その他正当な理由がある場合は、区と落札者との協議を行い、改定する場合がある。

5 貸付料の消費税相当分について、貸付期間中に消費税及び地方消費税の改定があった場合は改定後の消費税率により算出した額とする。

(了承事項)

第6条 乙は本契約の締結に当たり、本契約が法第38条に基づく定期建物賃貸借契約であること、第4条に定めるとおり本契約は貸付期間の満了により終了すること及び契約更新に係る権利は一切発生せず契約の更新及び貸付期間の延長がないことについて、あらかじめ甲からその旨の記載された書面の交付を受け、説明を受けたことを確認する。

(引渡し)

第7条 貸付物件の引渡日(以下「引渡日」という。)は、甲乙協議のうえ定める日とし、甲と乙が現地立会いの上、現状有姿で引き渡すものとする。ただし、やむを得ない事由により貸付物件の引渡日に変更が生じても、乙は何等異議を申し立てないものとする。

2 乙は、引渡しをもって貸付物件の管理責任を負う。

(光熱水費の支払い)

第8条 貸付物件に係る電気及び水道の使用量を計る子メーターについては甲が設置する。

2 電気及び水道の使用料は、取り付け子メーターにより使用料を計測し算出するものとする。

3 乙は、光熱水費等を甲の発行する納入通知書により納期限までに甲に納入しなければならない。

(個別経費)

第9条 乙は、引渡日以後の貸付物件の使用に伴い生ずる次に定める費用を、貸付料とは別に負担するものとする。

(1) 貸付物件内の光熱水費及び業務用電話・インターネット回線設置費及び使用料等のこれに類する費用

(2) 貸付物件で発生するごみ処理費用

(3) 防虫・防鼠作業にかかる費用

(4) 店舗内定期清掃にかかる一切の費用

(5) 貸付物件の設備又はこれに類する機器の補修・維持管理費用のうち乙の責による場合にかかる費用

(6) 空調機の設置及び維持管理にかかる費用

(9) 店舗運営にかかる備品及び消耗品費

(10) 内装等の変更や備品の撤去を行う場合の当該費用

(11) 前各号の他、貸付物件の使用に伴い発生する一切の費用

(延滞金)

第10条 乙は第5条の貸付料、第8条の光熱水費及び第23条第3項に規定する額について、納入通知書に定める納付期限までに納付せず、さらに期限を指定した督促を受けて、なお、その指定した期限までに納付しないときは、納付期限の翌日から支払日までの日数に応じ、年14.6パーセントの割合により算定した延滞金を甲に支払わなければならない。ただし、年当たりの割合は、閏年を含む期間についても、365日当たりの割合とする。

(善管注意義務等)

第11条 乙は、貸付物件が区有財産であることを常に考慮し、善良なる管理者の注意をもって使用しなければならない。

2 乙は、甲が指定するごみ集積場所を使用することができる。

3 乙は、貸付物件の修繕を必要とし、あるいは災害防止のために特に措置を講じる必要があると認めるときは、速やかにこれを甲に通知するものとする。

(契約不適合等)

第12条 乙は、本契約を締結した後、貸付物件に数量の不足その他本契約の内容に適合しないものがあることを発見しても、貸付物件の修補、代替物の引渡し若しくは不足分の引渡しによる履行の追完、貸付料の減免又は損害賠償の請求をすることができないものとする。

(禁止事項)

第13条 乙は次の各号の行為をしてはならない。

(1) 貸付物件の賃借権の全部もしくは一部を第三者に譲渡し又は担保の用に供すること。

(2) 貸付物件を第三者に転貸すること。

(3) 貸付物件に危険物又はこれに類する物品を持ち込むこと。

(4) 貸付物件に存する設備に損害を及ぼす行為をすること。

(5) 第3条に定める使用目的等を変更すること。

(6) 第11条第1項に定める義務に違反する行為をすること。

(7) 前各号のほか、貸付物件において第三者に迷惑となる行為をすること。

2 前項各号に規定する禁止事項については、甲と乙が協議を行い、甲の書面による承認が得られた場合については、その限りではない。

3 乙は、無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）による処分を受けている団体及び当該処分を受けたことのある団体並びにその代表者及び構成員又

はこれらの者の代理人その他の協力者にその活動に利用させる等公序良俗に反する用に供してはならない。

(反社会的勢力の排除)

第14条 乙は甲に対し、次の各号の事項を確約する。

- 1 自らが、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）第2条に掲げる暴力団、暴力団関係企業若しくはこれらに準ずる者又はその構成員（以下総称して「反社会的勢力」という。）ではないこと。
- 2 自らの役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう）が反社会的勢力ではないこと。
- 3 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものでないこと。
- 4 自ら又は第三者を利用して、次の行為をしないこと。
 - (1)相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為
 - (2)偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為
(貸付物件の現状の変更)

第15条 貸付物件の現状の変更をしようとするときは、乙はあらかじめ関係図書等を甲に提出し、甲の承認を得た上で、乙の責任と負担により実施しなければならない。

- 2 乙は、変更内容について、関係法令に従うとともに、甲の指示に従い、作業工程を含め、施設全体の調和、品位及び美観等を十分考慮して行うものとする。

(修繕義務)

第16条 貸付物件の躯体及び甲があらかじめ整備した店舗シャッター等の維持保全の費用は、甲が負担する。

- 2 前条の甲が負担する費用以外で、乙の負担により設置した照明や什器等の修繕、その他乙の責めに帰すべき事由により生じた修繕の費用は、乙の負担とする。
- 3 甲乙双方の責めに帰する事由以外の事由により修繕を要するときは、双方協議してその経費の負担を決定するものとする。

(契約の終了)

第17条 甲は、貸付期間の満了の1年前から6か月前までの間（以下「通知期間」という。）に、乙に対し、貸付期間の満了により本契約が終了すること及び期間満了のときまでに本物件の明渡しを求める旨を書面によって通知するものとし、乙は、甲に対し、この期限までに本物件を明け渡すものとする。

- 2 前項の通知期間内に甲が乙に対する通知を怠った場合でも、その後において本契約の期間満了

までに甲が乙に対し、本契約の期間満了により本契約が終了すること及びこの通知到着後6か月の期間到来のときまでに本物件の明渡しを求める旨の通知をしたときは、乙は、甲に対し、通知の到着したときから6か月以内に本物件を明け渡さなければならない。

(期間内の解約)

第18条 乙は、貸付期間中であっても、6か月の予告期間（本契約解約の申し入れ日より解約希望日までの期間）をもって甲に対し書面による解約の申し入れをすることができ、この場合、予告期間の満了と同時に本契約は終了する。ただし、違約金として貸付料の6か月分を甲の指定する期日までに甲の指定する方法により甲に支払うものとする。

2 乙は、甲の書面による承認なくして解約の予告を撤回し、又は解約日を変更することはできない。

3 乙は、貸付物件の引渡前に本契約を解約する場合、乙の責めにより甲に生じた一切の費用及び違約金として貸付料の3か月分を、甲の指定する期日までに甲の指定する方法により甲に支払うものとする。

4 甲は、貸付物件を公用又は公共用に供するため必要が生じたときは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第5項の規定に基づき、本契約を解除することができる。

5 前項の規定により契約を解約した場合、乙は、これによって生じた損失について、甲に対しその補償を求めることができる。

(一部解約の禁止)

第19条 乙は、貸付物件の一部についてのみ解約することはできない。

(契約の解除)

第20条 乙が次の各号の一に該当する場合は、甲は通知、催告等を行うことなく本契約を解除することができるものとする。

(1) 乙が応募資格の詐称その他不正な手段により契約を締結したとき。

(2) 貸付料その他乙が甲に対して支払うべき債務の支払いを、引き続き3か月以上怠ったとき。

(3) 正当な理由なく無断で営業を休止したとき又は1か月以上休業状態が続くとき。

(4) 銀行取引停止処分、仮差押え、差押え、仮処分、強制執行、公売処分、租税滞納処分その他これに準ずる処分を受け、又は競売の申立てを受けたとき。

(5) 自ら振り出した手形、小切手の不渡りがあったとき。

(6) 破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始又は特別清算手続開始等の申立てがあったとき。

- (7) 解散したとき。
 - (8) 著しく乙の信頼を失墜させる事実があったとき。
 - (9) 第14条各号の確約に反する事実が判明した場合。
 - (10) 契約締結後に自ら又は役員が反社会的勢力に該当した場合。
 - (11) 関係官庁からその営業につき、取消又は停止処分を受けたとき。
 - (12) 前各号に準ずる事由により甲が本契約を継続しがたくなったとき。
 - (13) 前各号の他、乙が本契約に違反する行為をしたとき。
- 2 前項により本契約が解除された場合、乙は貸付料の6月分相当額を甲に支払うものとし、乙に損害又は損失が生じても甲はその賠償又は補償の責めを負わないものとする。ただし、甲の乙に対する損害賠償の請求を妨げないものとする。
- 3 甲は、本契約締結後、乙が不在にする旨の書面通知等を提出せずに行方不明等となり、あらかじめ乙より申告のあった連絡先と連絡が取れなくなった場合は、連絡が取れなくなったときから1か月を経過した後であれば、催告をしないで直ちに本契約を解除することができる。

(契約保証金)

第21条 乙は、地方自治法施行令第167条の16に基づく契約保証金を甲に支払うものとする。契約保証金の額は、世田谷区契約事務規則第46条に基づき〇〇円とする。契約保証金は本件契約期間が満了したとき、貸付物件の原状回復を確認後、乙の請求に基づき利息を付さずに返還する。なお、乙が本件契約上の義務を履行しないときは、甲は本件契約を解除し、納付された契約保証金は甲に帰属する。

(契約の終了)

第22条 天災地変その他甲乙双方の責めに帰すことができない理由により、本建物の全部又は一部が滅失または、毀損し、貸付物件の使用が不可能になったときは、本契約は当然終了するものとする。

(原状回復及び明渡し)

- 第23条 乙は、貸付期間が満了するときは満了日までに、又は第18条、第20条若しくは第22条により終了したときは甲の指定する期日までに、乙の費用で貸付物件を原状に復し、甲に明け渡さなければならない。ただし、通常の使用及び収益によって生じた貸付物件の損耗並びに貸付物件の経年劣化並びに甲が原状に復すことについて必要がないと認めた場合はこの限りでない。
- 2 乙が貸付物件を甲に明け渡した後、貸付物件内に残置したものは、甲は乙が存置物の所有権を放棄したものとみなし、任意にこれを処分することができる。
- 3 乙は、第1項の満了日又は指定期日までに貸付物件を返還しないときは、明渡し済みに至るま

で第5条に規定する貸付料の3倍に相当する額を甲に納付しなければならない。ただし、これにより別に甲が被った損害の賠償を免れるものではない。

- 4 乙は、その理由や名目にかかわらず、乙が貸付物件に関して支出した必要経費もしくは有益費の償還請求又は移転料、立退料、補償金その他一切の請求をしないものとする。また、貸付物件内に設置したその他の設備の買い取りを甲に請求することはできないものとする。
- 5 乙が第1項の原状回復を怠った場合、甲が原状回復に要した費用を乙は負担しなければならない。

(立入り)

第24条 甲は、貸付物件の保全・衛生・防犯防災・救護その他貸付物件の管理上必要があるときは、あらかじめ乙に通知したうえで貸付物件に立ち入り、これを点検し適宜必要な措置を講ずることができるものとする。ただし、緊急又は非常の場合において、あらかじめ乙に通知できない場合又は乙に支障を及ぼすおそれのない場合は、甲は乙に無断で貸付物件内に立ち入り、必要な措置を講ずることができるものとし、事後速やかに乙に通知するものとする。

- 2 前項の場合、乙は正当な理由がある場合を除き、甲の立ち入りを拒否することはできず、乙は甲の講ずる措置に協力しなければならない。

(実地調査等)

第25条 甲は、必要があると認めるときは、貸付期間中において、この契約の内容について、その職員をして随時に乙に対し質問させ、関係書類その他貸付物件について実地に調査させ、又は参考となるべき報告若しくは資料の提出を求めることができる。

- 2 乙は、前項の調査を拒み若しくは妨げ、又は報告若しくは資料の提出を怠ってはならない。

(損害賠償等)

第26条 乙は、貸付物件の使用により第三者に損害を及ぼすおそれがある場合は、乙の責任において損害の発生を防止しなければならない。

- 2 乙又は乙の使用人、請負人、来訪者その他乙の関係者が故意又は過失により、甲又は第三者に損害を与えたときは、乙は、直ちにその旨を甲に通知しなければならない。また、甲又は損害を被った第三者は、乙に対し甲又は第三者が被った一切の損害賠償を請求することができるものとする。ただし、その損害のうち、甲の責めに帰すべき事由により生じたものは、甲がその損害を賠償する。
- 3 甲又は乙は、相手方の責めに帰すべき事由により第三者に発生した損害について、相手方に代わって第三者に賠償した場合、相手方に対し、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができる。

- 4 乙又は乙の使用人、請負人、利用者その他乙の関係者が故意又は過失により、貸付物件の全部又は一部を滅失又は毀損したときは、直ちに甲にその状況を通知しなければならない。
- 5 前項の場合において、乙は甲に対し、当該滅失又は毀損による貸付物件の損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。ただし、貸付物件を原状回復した場合はこの限りではない。
- 6 乙は、この契約上の義務を履行しないため甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(保険)

第27条 乙は、火災保険や食中毒にかかる賠償責任保険等に加入を行う。なお、営業開始日までに、保険契約を締結していることがわかる証券その他これに替わる書類の写しを提出すること。

(免責事項)

- 第28条 天災地変、諸設備の故障、偶発事故、盗難その他甲の責めに帰すことのできない事由により、乙が被った損害については、甲はその賠償の責めを負わないものとする。
- 2 第三者の作為又は不作為により、乙が被った損害については、事態のいかんにかかわらず、甲はその責めを負わないものとする。
 - 3 甲は本建物の点検、修理、改造、保守作業（停電、断水を含む）等を行う必要があると判断したときは、乙に対し、貸付物件又は共用部分の使用中止を含む必要な協力を要請することができるものとし、乙は甲に協力するものとする。
 - 4 前項に伴う、諸サービスの不足又は共用部分若しくは貸付物件の使用停止、使用上の制約若しくは使用の中止に関しては、甲はその責めを負わないものとし、乙は甲に対し、営業補償、休業補償等一切請求しないものとする。

(守秘義務)

第29条 甲及び乙は、本契約の終了後といえども、本契約に関連して知り得た相手方の秘密（以下「秘密情報」という。）について、相手方から事前に書面による承認を得ることなく、第三者に開示、遺漏してはならない。

2 前項の規定は、次の各号に定める場合を除くものとする。

- (1) 関係法令又は行政官庁により必要とされる場合
- (2) それぞれの弁護士、公認会計士、その他法令上守秘義務を負う者に開示する場合
- (3) 甲が貸付物件を所有している場合で、その所有権の譲渡に係る一連の諸契約により企図されている取引の遂行に必要とされる場合
- (4) 秘密情報が公知である場合、又は秘密情報受領者の責めによらず公知となった場合

(5) その他当事者間で別途書面により合意する場合

3 甲又は乙が本条に違反し、これにより相手方に損害を与えた場合は、甲又は乙はその損害を賠償しなければならない。

(営業開始日)

第30条 営業開始日は、甲乙協議のうえ定める日とする。

(法令遵守)

第31条 乙は、貸付物件の使用にあたり、本契約書に定めるもののほか、食品衛生法（昭和22年法律第233号）その他法令の定めを遵守し、法令が定める申請・届出等については、すべて乙の責任と負担において行わなければならない。

(営業報告義務)

第32条 乙は、甲に対し、乙の貸付物件内で行う営業の来店客数等営業の状況に関し、毎年度終了後、速やかに甲の指定する方法により報告しなければならない。

(通知義務)

第33条 乙は、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、甲に対し、直ちにその旨を書面により通知しなければならない。

- (1) 連絡先又は電話番号等を変更したとき。
- (2) 法人名、所在地、代表者、定款又は寄附行為を変更したとき。
- (3) 会社の合併等により本件賃借者の継承があったとき。
- (4) 強制執行、競売又は民事再生の申立て（自己申立てを含む。）を受けたとき。
- (5) 破産の申立て若しくは会社更生手続開始の申立てを受け、又は自ら申立てをしたとき。
- (6) その他、本契約の継続に支障があると認めたとき。

(暴力団等からの不当介入の排除)

第34条 乙は、本契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく甲に報告するとともに、所轄の警察署に通報し、捜査上の必要な協力等を行わなければならない。

(通知)

第35条 甲が乙に対して発する通知は、あらかじめ乙より申告のあった連絡先（変更が届け出られている場合は届出の連絡先）宛に発するものとし、その効力は通常到着するとみなされるときから発生する。

2 乙に対し、甲が店舗の管理上必要な事項を通知した場合は、その事項を遵守しなければならない。

(契約諸費用)

第36条 本契約の締結に要する費用は、乙が負担するものとする。

(管轄裁判所)

第37条 甲及び乙は、この契約に関して紛争が生じた場合には、東京地方裁判所を第1審の専属的合意管轄裁判所とすることに合意する。

(契約の疑義)

第38条 本契約に定めのない事項、未決定事項及び疑義が生じた事項については、甲乙誠意をもって協議し、解決するものとする。

甲、乙は、以上のとおり契約が成立したことを証するため、本契約書2(3)通を作成し、記名押印の上各自その1通を保有する。

令和〇年〇月〇日

東京都世田谷区世田谷四丁目21番27号

甲 世田谷区

代表者 世田谷区長 保坂 展人

乙 ○○ ○○

平面図

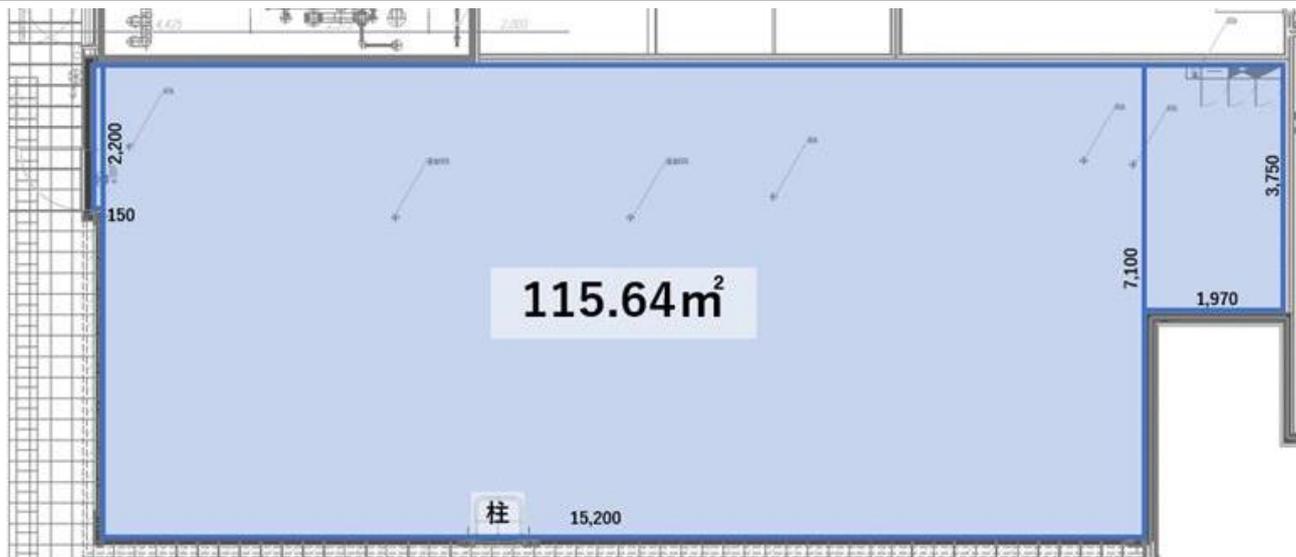


図1：売店貸付面積（室外機置場 10㎡を除く）

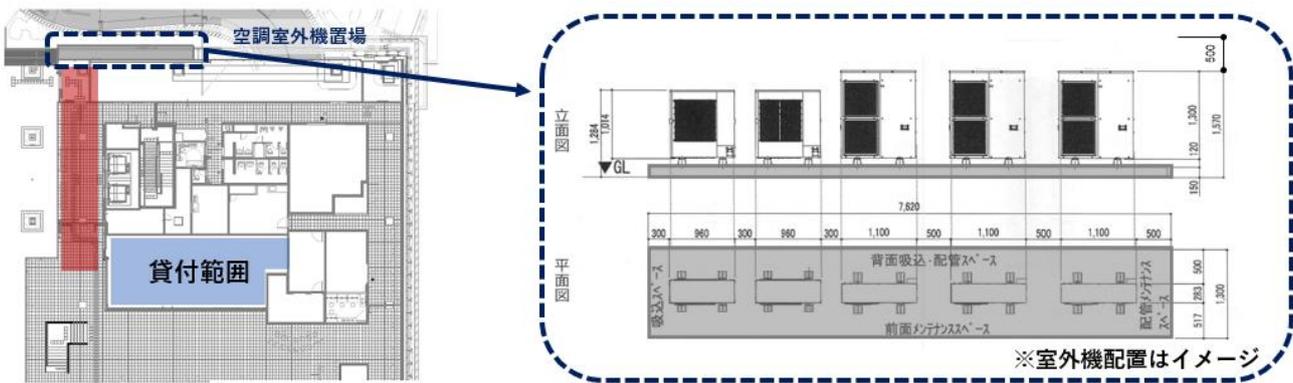
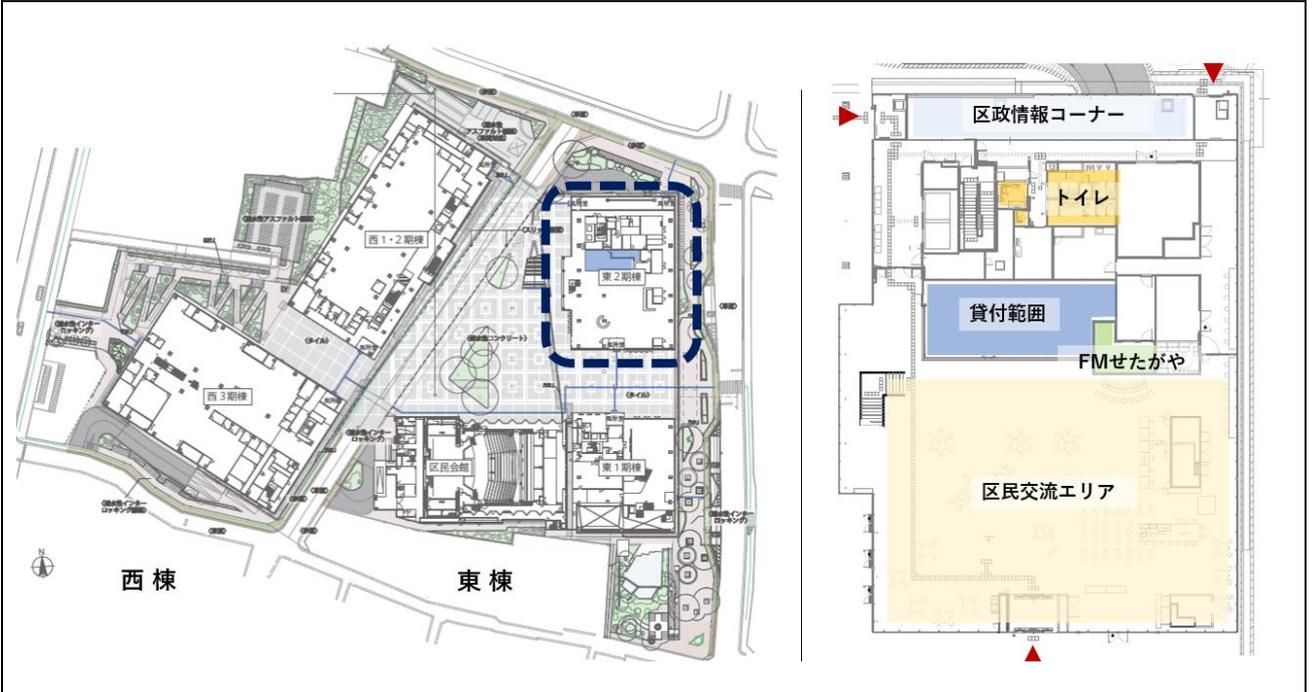


図2：空調室外機置場詳細および貸付範囲外工事範囲

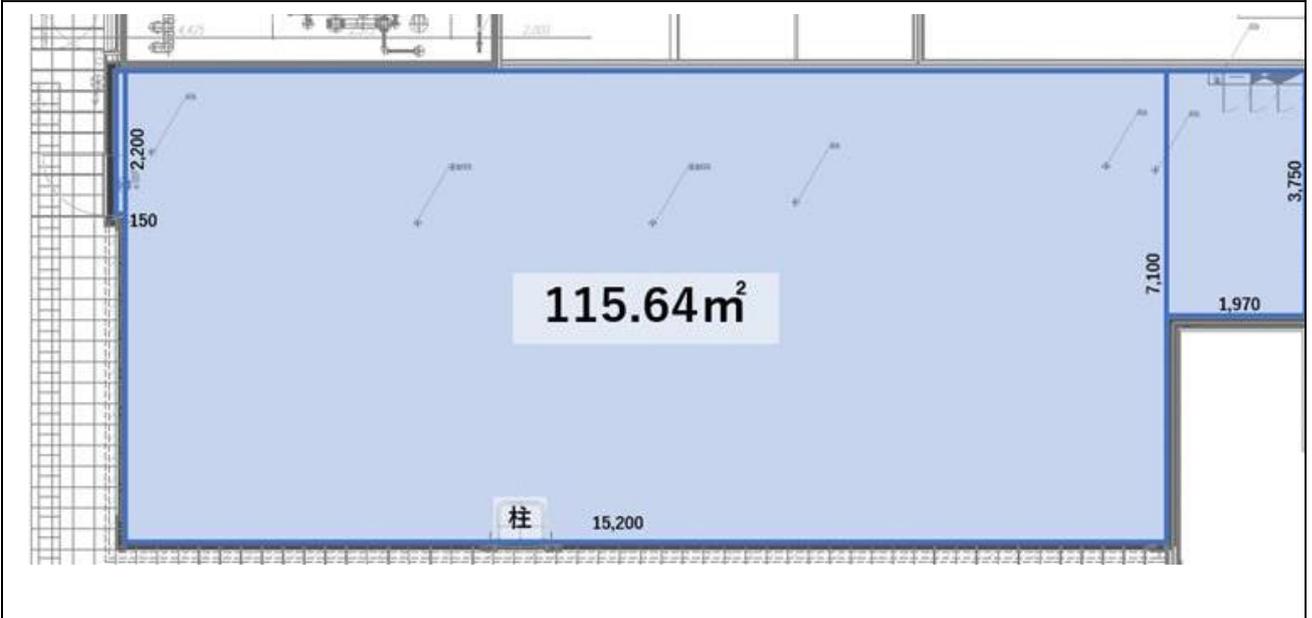
物件調書

物件番号	1	種別	建物
施設名	世田谷区役所新庁舎		
所在地	世田谷区世田谷4-21-27		
設置内容	コンビニエンスストア 1店舗		
開庁（開館）時間	区役所窓口）8時30分～17時15分※区民窓口は第3土曜日以外の土曜日は開庁 区民会館、区民交流スペース）9時～22時※閉館時間はイベント等の時間による。		
休庁（休館）日	区役所窓口）年末年始（12月29日～1月3日）、土日祝 区民会館、区民交流スペース）年末年始（12月29日～1月3日）		
設置場所	東2期棟1階		
施設利用者数	区役所窓口）985人／日 ※平成29年8月29日（火）～8月31日（木）の3日間の調査 他に区民会館や区民交流施設の施設利用者あり		
職員数	令和8年10月（2期棟完成）～2,700人（想定） 令和11年4月（3期棟完成）～3,100人（想定）		
貸付予定面積	125.64㎡ （本体店舗面積のほか、室外機等の面積を含む）		
店舗設備	<ul style="list-style-type: none"> ・電気容量は、電灯30kva、動力30kwを上限とする。 ・電話は、使用する場合は事業者負担で電話回線を引き込むこと。 ・インターネット回線は、使用する場合は事業者負担で施工すること。 ・トイレは、区役所本庁舎内のトイレを使用できる。 		
担当部署連絡先	庁舎整備担当部庁舎管理担当課 電話：03-5432-2074		
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者工事内容、施工及び店舗レイアウトに関する条件は別紙5を参照すること。 ・貸付物件の区域外に店名サイン等を設置する場合には、世田谷区公有財産管理規則第24条に基づく行政財産使用許可申請が必要となる。なお、店名サイン等は別途使用料がかかる。 		

案内図



配置図



世田谷区新庁舎における売店運営に関する仕様書

世田谷区新庁舎における売店の運営内容については本仕様書に定めるとおりとする。

1 運営内容

事業者は、地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第238条の4第2項第4号の規定に基づき、売店諸室の貸付契約を締結し、コンビニエンスストア営業を行う。

2 行政財産の貸付等

(1) 運営事業者の施設使用形態

地方自治法(昭和22年法律第67号)第238条の4第2項第4号の規定に基づき、世田谷区が設置・運営事業者に対し、区有財産の建物の一部を貸付するもの。

(2) 貸付の種類

定期建物賃貸借契約とする。

(3) 貸付期間

令和8年9月18日から令和18年9月17日まで(10年間)

※貸付期間にはコンビニエンスストアの準備・原状回復期間を含む。次回の入札の結果、落札した事業者が希望する場合には、原状回復は必ずしも必要としない。

※営業開始日は、区と協議の上決定する。

(4) 貸付物件の区域

貸付面積 : 125.64㎡

3 個別経費

事業者の負担すべき光熱水費等として、以下の費目の経費がある。

ア 電気、上下水道料金は、区が設置する店舗用のメーター検針に基づき、実費を区が発行する納入通知書で徴収する。

イ 電話料金については、電話設備における電話機の設置、回線の敷設、回線使用料(通話料含む)を事業者負担とする。

ウ インターネットについては、回線工事及びその使用料は事業者負担とする。

エ 売店から排出される廃棄物処理経費は、廃棄物処理契約の締結を含め事業者負担とする。なお、廃棄物置場は区が指定する場所を使用する。

オ 衛生管理費、修繕費、看板類の設置費など、売店の運営に係る一切の経費は事業者負担とする。

カ 貸付物件の区域外に店名サイン等を設置する場合には世田谷区公有財産管理規則第24条に基づき行政財産使用許可申請が必要となる。なお、店名サイン等は別途使用料がかかる。

4 営業条件・形態等

(1) 営業日及び営業時間

ア 営業日は、区と協議の上、決定するものとする。ただし、原則として次に掲げる日以外の日(区役所庁舎または区民交流スペースの開庁日)は営業するものとする。

- ① 12月29日から翌年の1月3日までの日
- ② 閉庁日のうち年1回程度設備等の点検を行う日(毎年度区から指定する日)
- ③ その他区の都合により閉庁日となる日

イ 営業時間の設定については、区と協議の上、決定するものとする。ただし、午前8時から午後6時までを必須とし、最長午前7時30分から午後10時の間で営業するものとする。

ウ 臨時の営業時間の延長、短縮、休業にあたっては事前に事業者は書面により区に申し出ること。

(2) 販売品目等

ア 販売品目

販売品目は、以下に定めるもののほか、一般の売店で取り扱う商品(食品類、飲料類、日用品など)を基本とし、事業者の定めるものとする。

ただし、以下の販売品目については区の指示に従って販売すること。

区分	商品名等
販売必須品目	収入印紙、郵便切手、区指定のごみ処理券、交流自治体(川場村等)特産品
販売禁止品目	青少年の健全な育成を阻害する図書等、その他区が不相当と認めたもの、酒類

イ 取扱いサービス等

- ・事業者は、店舗内にマイナンバーカードを利用できるマルチコピー機を必ず設置すること。
- ・事業者は、店舗内にATM機を必ず設置すること。
- ・事業者は、公共料金の収納、本区が公費で取扱品を購入する場合の請求書発行による後払い処理を取り扱うこと。
- ・電子マネーの取扱いを可能とすること。なお、せたがやPAYの導入を検討すること。
- ・有人レジを1台以上設置すること。
- ・飲食物を温める電子レンジ、電気ポットを設置すること。
- ・宅配便等のサービスの受付を可能とすること。

(3)店舗設備

店舗で使用できる設備内容は以下の通りである。詳細は別紙5参照のこと。

ア 電気容量

- ・電灯 30kvaを上限とする。
- ・動力 30kwを上限とする。

イ 電話

- ・使用する場合は事業者負担で電話回線を引き込むこと。

ウ インターネット回線

- ・使用する場合は事業者負担で施工すること。

エ 店舗運営に必要な空調等室外機の設置スペース

- ・空調を設置する場合は事業者負担で施工すること。設置位置は区と協議の上決定する。

オ トイレの使用

- ・店舗スタッフ及び売店利用者は区役所本庁舎内のトイレを使用することが可能。

(4)営業許可等の申請

区及び監督官庁への申請、届出その他店舗の営業に関して必要な一切の手続は、全て事業者の責任において行う。

(5)廃棄物処理

必要な場合は事業者の負担で店内にごみ箱を設置し、廃棄物、残飯等の処理の減量化・資源化に努める。

(6)販売物の搬入口、搬入方法及び廃棄物の搬出方法

販売物の搬入及び廃棄物の搬出の際は、区が指定する場所に車両を一時駐車し、区が指定

した経路、時間帯で行う。また、安全や廃棄物の臭気について来庁者に配慮の上、可能な限り短時間で行うこと。別紙5「世田谷区本庁舎における売店参考資料」を参照すること。

(7)清掃

ア 事業者は、店舗内の清潔保持及び衛生管理に十分注意を払うこと。

イ 床等店舗運営に必要な清掃は事業者にて行う。なお、清掃にかかる経費負担区分は、別紙4「売店費用負担区分表」を参照のこと。日常清掃の実施に当たっては東京消防庁「飲食店の厨房設備等に係る火災予防対策 ガイドライン」も参照すること。

(8)法定点検等への協力

法定点検等により全庁一斉停電を行う時は、協力の上、販売物等の保管対策を行う。

(9)貼り紙、看板等の表示及び掲出

貼り紙、看板等の表示については、区と協議の上、指定した場所に掲出すること。デザインは本庁舎全体の意匠に配慮すること。

なお、庁舎敷地内の区制作の庁舎案内サインには、売店のピクトグラムを表示することを想定している。

(10)報告

ア 事業者は、新年度早々に、前年度の月ごとの収支実績を含む事業報告書を区に提出する。区が売店の営業に関し報告(収支、廃棄物の量等)等を求めた場合は、それに応じ協力するものとする。

イ 売店内で110番通報等、緊急事態が発生した場合は、速やかに区に報告する。

ウ 区は、貸付物件について、随時実地調査を行い、又は報告を求め、その維持又は使用に関し指示できるものとする。

エ 事業報告書の掲載事項については、別途協議することとするが、本報告書掲載の内容については、必要時に協議の上、公開できるものとする。

(11) 店舗の施錠

事業者が自らの責任と負担において、必要な対策を行う。

(12)セキュリティカードの利用

庁舎の入退室に必要なセキュリティカードを区から貸与する。使い方は区の指示に従う。また、貸与したセキュリティカードは、本事業運営者の責任において保管し、業務を遂行するために必要な時間と場所に限り携行するものとし、使用後は速やかに保管場所へ返納すること。

(13) 車の利用(販売物等の搬入搬出等)

ア 車を駐車する場合は、世田谷区新庁舎地下2階駐車場(高さ制限3m)または区が指定する

駐車場を利用する。

イ 上記駐車場の使用に当たっては、他車両の搬出入利用も想定しているため、一時的な使用とすること。

ウ 販売物の搬入搬出等の作業時間は区と協議の上決定すること。

エ 従業員の通勤車両も含め、販売物の搬入搬出以外で使用できる駐車スペースは無い。

(14)環境負荷低減への取組み

本事業の実施に当たっては、エネルギー使用量及び廃棄物排出量の削減に努めること。

(15)災害時における協力、支援

災害時に災害対策拠点となる庁舎の災害応急対策や災害復旧活動等に対し、協力、支援に努めること。

(16)区との打ち合わせの実施

区と事業者との間で、必要に応じて運営にあたっての情報交換等の打合せを実施すること。その際区との連絡担当者を明らかにし、変更があった場合は速やかに連絡すること。

(17)近隣等への配慮

ア 夜間の営業に際しては、騒音等、近隣に配慮した営業をすること。

イ 近隣との関係を良好に保つように努めることとし、必要に応じて、情報共有等を行うこと。

6 その他

本仕様書の各条項に関し疑義があるとき、その他賃貸借物件の使用について疑義が生じたときは、区と事業者で協議すること。

売店費用負担区分表

項目	内容	備考	負担区分	
			区	事業者
公共料金	光熱水費	電気・水道（区設置の子メーターの計測による）		○
	業務用電話・インターネット回線設置費及び使用料	設置にあたっては、区と協議により決定		○
店舗設備	店舗の改装・補修・維持管理費・装飾費	区と事前に協議が必要		○
	店舗の設置・運營業務に必要な備品	防犯カメラ等含む		○
	店舗防災設備の設置及び保守管理		○	
清掃・害虫防除	店舗日常清掃費	床の清掃等		○
	店舗定期清掃費	床（1回/年）、排水管（1回/年、高圧洗浄とする）		○
	防虫・防鼠調査			○
	防虫・防鼠作業	調査に基づき消毒等の実施 （実施の詳細は、区と協議により決定）		○
その他	廃棄物処理費（廃油含む）	回収頻度等については、区と協議により決定		○
	ごみ集積所の密閉容器	設置場所は区が指定する	○	
	その他諸経費	各種保険料、消耗品費（消火器含む）、従業員に関する費用等		○

※ 上記において、区の負担とした費用以外の運営に係る一切の経費は、事業者の負担とします。

世田谷区本庁舎等における売店参考資料

1 世田谷区本庁舎等整備の内容

- ・世田谷区本庁舎等整備実施設計概要（令和2年3月）

<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/kusei/002/008/004/003/d00185287.html>

[世田谷区本庁舎等整備実施設計概要をまとめました | 世田谷区ホームページ \(setagaya.lg.jp\)](#)

2 施設概要

(1) 世田谷区役所新本庁舎・区民会館

所在地：東京都世田谷区世田谷四丁目21番27号

供用開始：1期 令和6年4月1日（既に供用開始済）

2期 令和8年9月24日（木）（予定）

3期 令和11年4月末（予定）

開庁日：平日（月～金）。区民窓口は土曜日も開庁。※第3土曜日を除く。

区民会館、区民交流スペースは、土曜日、日曜日、祝日も開館。

開庁時間：区役所窓口）8時30分～17時15分

区民会館、区民交流スペース）9時～22時※閉館時間はイベント等の時間による。

駐車場等：令和11年4月末迄

来庁者用駐車場63台（東棟地下1階）（予定）

令和11年5月以降

来庁者用駐車場80台（西棟地下2階）（予定）

(2) 売店

施設名：世田谷区役所新庁舎売店（名称は事業者と協議の上、決定）

場所：新庁舎東2期棟1階

貸付区域：125.64㎡（空調室外機置場10㎡を含む）

店舗開設時期：令和8年10月末（予定）

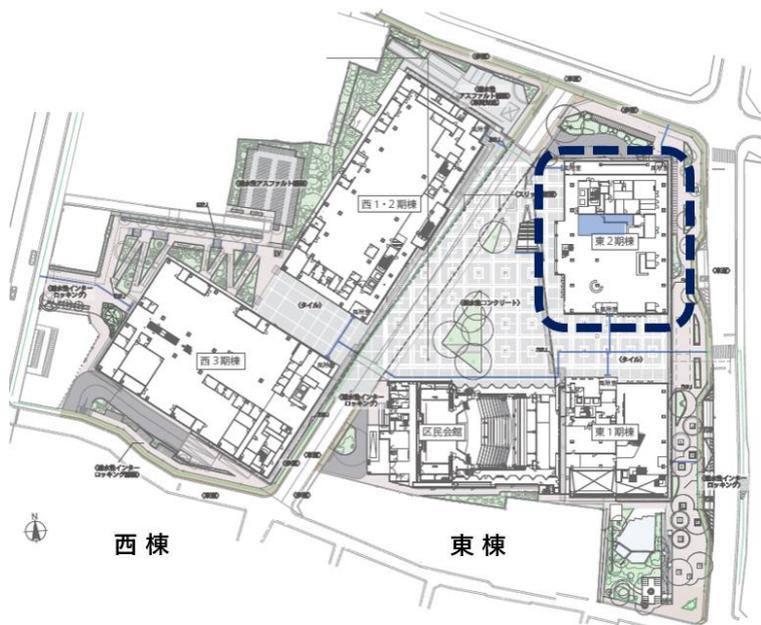


図1：世田谷区本庁舎 配置図



図2：世田谷区本庁舎 東棟1階平面図



図3：売店貸付面積（室外機置場 10 m²を除く）

(3) 商品の搬入出経路及び廃棄物の保管場所について

- ・商品の搬入時は、図4に示す一時駐車スペースの使用が可能。
- ・売店への搬入の際は、可能な限り、図4に示す風除室を使用すること。
- ・閉庁時や夜間の搬入動線及び入出方法は、別途、区と協議の上、決定する。
- ・廃棄物保管庫置場は図4に示す範囲(約3m²)とし、区が設置するごみ収集保管庫(ジャンボペール1000L×1台程度及びかご台車1台)を利用すること。

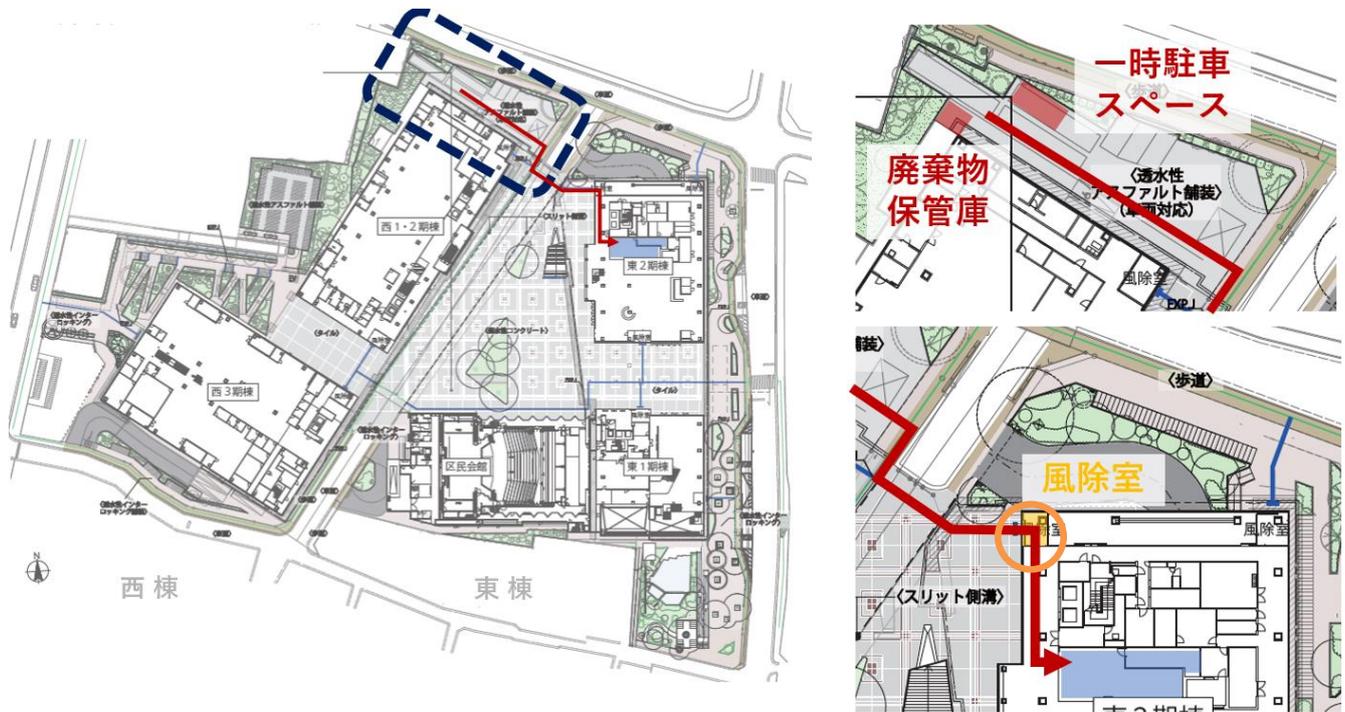


図4：一時駐車スペース及び廃棄物保管置場から売店までの経路

3 新庁舎の職員数（想定）

令和 8年10月（2期棟完成）～令和11年4月：2,700人
 令和11年4月（3期棟完成）以降：3,100人

4 庁舎来庁者数（旧庁舎における実績値）

平均：985人／日
 ※調査期間：平成29年8月29日(火)～平成29年8月31日(木)

5 新庁舎におけるレストラン

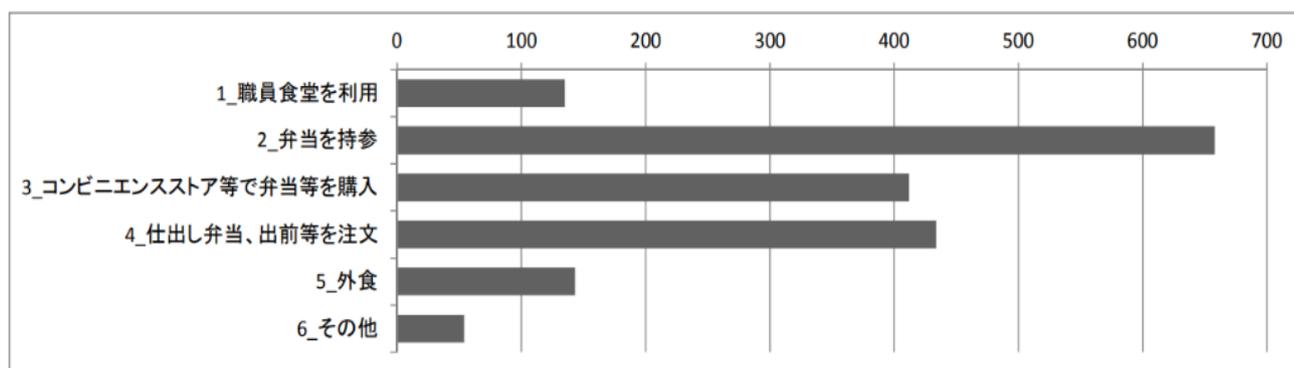
世田谷区役所新庁舎東2期棟2階（令和8年10月営業開始予定）
 営業時間：9:00～22:00
 年末年始、隔週日曜休み予定
 運営事業者：株式会社WAT
 座席数：約160席（予定）

6 職員の昼食状況

2017年11月に職員アンケートを実施。昼食については以下のとおり。

9-1 現在、昼食は主にどうされていますか？

1_職員食堂を利用	2_弁当を持参	3_コンビニエンスストア等で弁当等を購	4_仕出し弁当、出前等を注文	5_外食	6_その他	無回答	総計
135	658	412	434	143	54	12	1848
7.3%	35.6%	22.3%	23.5%	7.7%	2.9%	0.6%	100.0%



7 その他の庁舎の販売施設

①キッチンカー

場 所：東棟外構（世田谷区役所通り沿い）

営業時間：月～木 11:00 ～ 13:30

運 営：区経済産業部が区内産業育成事業として、令和3年3月より実施。

1日1台日替わりで数種類の事業者が出店。

メニュー：ルーローハン、生姜焼き丼、から揚げ弁当、タコライス等

（単価約700円～1,100円）

[区有地でキッチンカー等の移動販売を実施しています！ | 世田谷区公式ホームページ](#)

表：区役所出店キッチンカー全体の販売データ（令和5年度実績）

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	平均
出店日数	19	19	21	16	18	19	21	18	19	0	8	18	16.3
売上数/日(個)	50	48	42	48	41	43	44	45	46	0	27	30	38.6

②フェリーチェ ディ アイ 世田谷区役所店（障害者施設製品アンテナショップ）

場 所：東棟1階（売店同エリア）

営業時間：区役所開庁日 11:00 ～ 14:00

メニュー：クッキー等菓子類、ハンドメイド雑貨など

③庁舎内自動販売機

設置台数：東棟4台、西棟2台（2期棟竣工時点）

8 世田谷区民会館、集会室、練習室 予約状況

予約状況：[予約状況 | 世田谷区民会館 \(setagaya.co.jp\)](http://setagaya.co.jp)

利用時間：午前 9:00～12:00、午後 13:00～16:30、夜間 17:30～22:00

区民会館施設使用状況：【別紙 6】区民会館施設利用者数のとおり

9 工事条件

(1) 店舗工事に関する事

- ・店舗工事の着手は、令和 8 年 4 月以降とし、令和 8 年 6 月末には終了すること。その期間は、庁舎工事中のため、店舗工事工程及び施工計画は、あらかじめ、区及び庁舎工事施工者と調整の上、決定すること。
- ・作業時間は、原則、平日、土曜日 8:00～18:00 とするが、区が指定する工事については、区と協議の上、決定する。
- ・店舗工事関係者車両の駐車は、敷地外の駐車場を利用すること。なお、荷捌き等の一時駐車場所については、区と協議の上、決定する。
- ・区と事業者による工事区分及び区で整備する電気設備の電灯・動力及び給排水、給排気設備等の容量は、【参考 1 工事区分表】のとおりとする。
- ・店舗工事にて設置するサイン設置箇所は、図 5 に示す位置及び大きさとし、そのデザインは、【参考 2 店舗周辺デザイン】の意匠に配慮するものとし、区と協議の上、決定する。
- ・売店内空調設備の室外機置場は、図 6 に示す箇所及び大きさとする。なお、貸付範囲外（図 6 赤塗箇所）の工事時期は、平日・土・休日夜間工事も含め、区と協議の上、決定する。
- ・店舗工事で設置する空調室外機は、転倒防止措置（床へのワイヤー固定等）を講じること。
- ・令和 8 年 7 月は、必要に応じて、庁舎工事で実施する試運転調整に同席すること。
- ・コンビニ工事期間中の仮設費等については、コンビニ工事金額の 5% 程度を庁舎工事施工者に支払うこと。
- ・店舗工事期間中は、庁舎工事施工者の統括管理下に入るため、安全基準は法令及び庁舎工事施工者の基準に合わせる。
- ・店舗工事の内容、搬出入車両、動線等は、庁舎工事施工者との全体打合せに参加して調整すること。

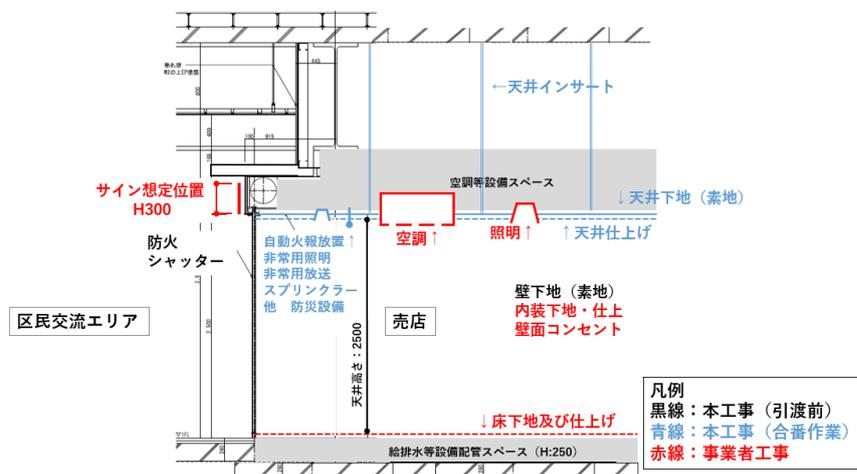


図 5：貸付部分詳細及び事業者工事範囲（イメージ）

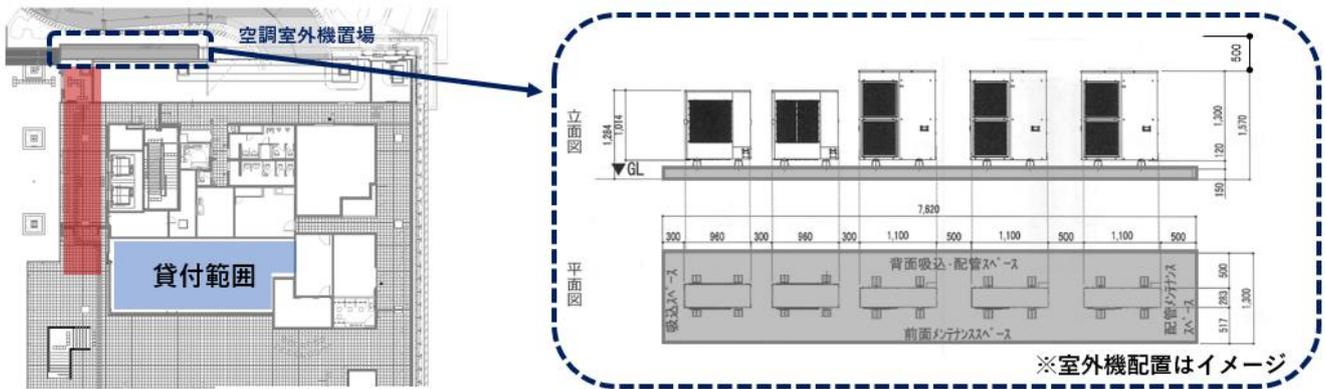


図6：空調室外機置場詳細及び貸付範囲外工事範囲

(2) 店舗内レイアウトに関する事

- ・店舗内の通路は、有効1.2m以上とし、入口からレジまでの通路は1.4m以上の確保に努めること。
- ・店舗内レイアウトは、【参考3 区工事概要】を考慮したものとする。なお、総合図について、CADデータの確認が必要な場合は、記録媒体（CD-R等）を貸与する方法で行う。貸与を希望する場合は、担当所管へ連絡の上、借用希望日時の予約をすること。本図書資料は、本件に関する入札及び契約以外での貸与及び利用は禁止する。（担当所管課：庁舎管理担当課 03-5432-2074）
- ・原則、区側で整備した工事項目において、位置変更もしくは増設を行うことは出来ない。
- ・店内レイアウト（設備・電気工事計画も含む）は、令和7年11月末までに区へ提出すること。

(3) その他

- ・工事着手及び店舗開設に必要な各官公庁への届出等は、事業者にて該当項目を確認し、対応すること。
- ・店舗工事は、建築基準法第18条第24項第1号の検査対象となることから、検査に必要な設計図書等を、令和7年12月末までに区及び都に提出し、必要に応じ、提出図面修正等の業務を行うこと。また、同法の計画変更通知書 第二面 その他設計者に適した資格を有する設計者を選定すること。
- ・令和8年8月に実施予定の各官公庁検査時には、店舗工事の関係者も同席し、必要に応じ、検査対応すること。



図7:開店までの事業スケジュール イメージ

10 その他 参考資料

- ・世田谷区新庁舎等完成イメージ動画

<https://www.youtube.com/watch?v=Km9GHH1Nmn0>

[世田谷区新庁舎等完成イメージ動画 \(youtube.com\)](#)

- ・世田谷区本庁舎等整備における区民利用・交流拠点施設に関する計画
同事業運営計画

<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/kusei/002/001/005/002/d00199694.html>

[世田谷区本庁舎等整備における区民利用・交流拠点施設に関する計画 | 世田谷区ホームページ \(setagaya.lg.jp\)](#)

- ・世田谷区民会館（株式会社世田谷サービス公社 HP）

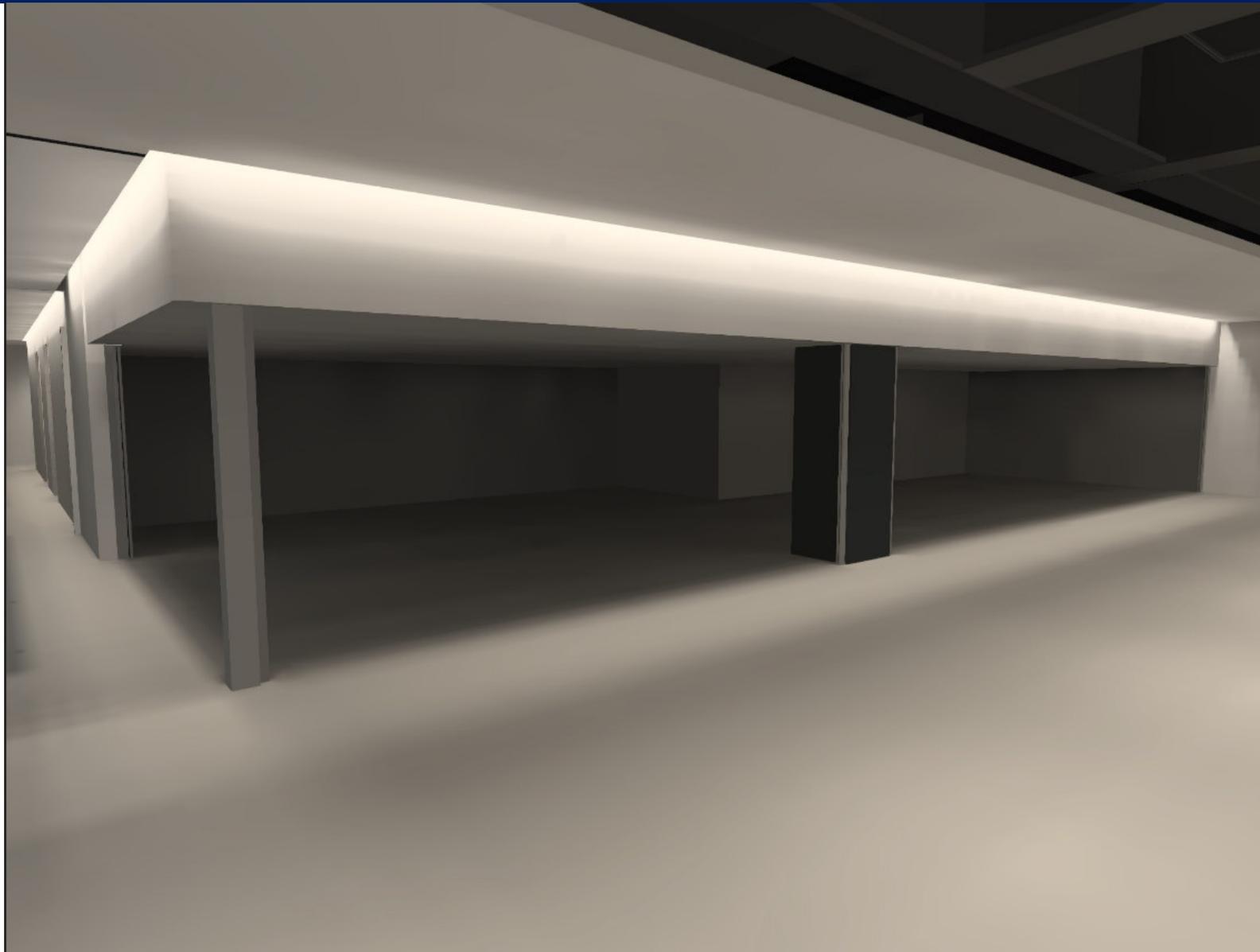
<https://www.setagaya.co.jp/kuminkaikan/setagaya/>

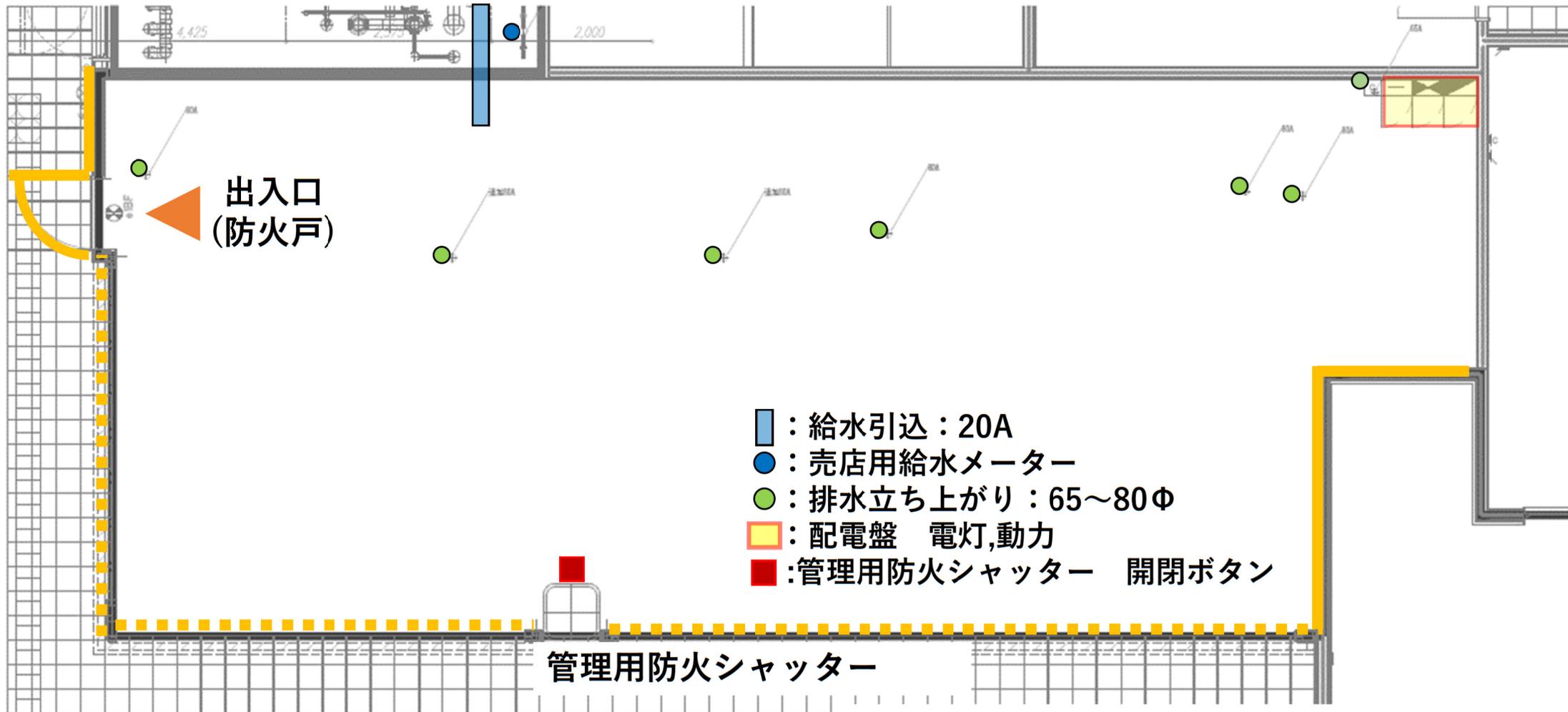
[世田谷区民会館 \(setagaya.co.jp\)](#)

参考1 工事区分表

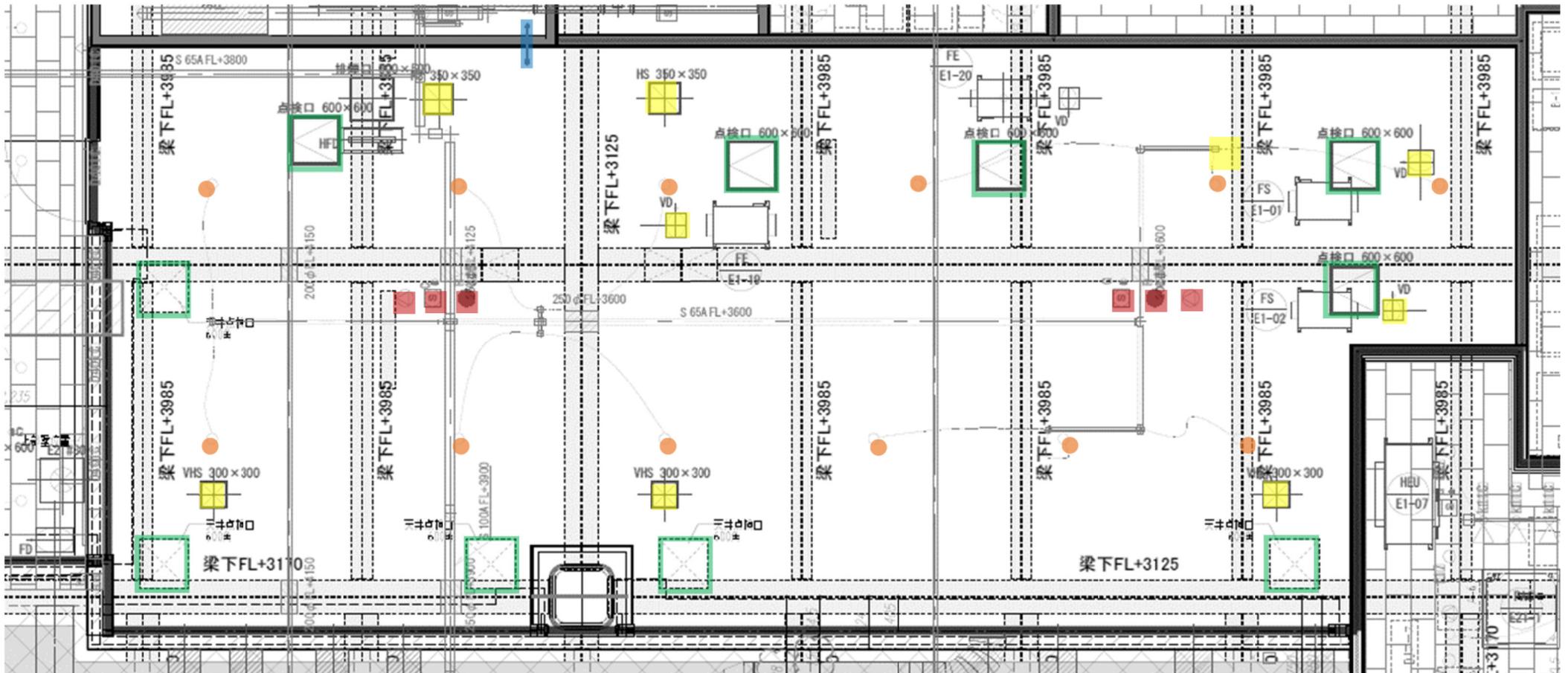
	甲工事	乙工事
内容	基準仕様	甲工事の変更を伴わないテナント工事
資産区分	世田谷区	テナント
費用負担	世田谷区	テナント
発注者	世田谷区	テナント
設計者	世田谷区指定設計者	テナント指定設計者を原則
施工者	世田谷区指定施工者	テナント指定設計者を原則（但し、基準法定設備の変更等については、世田谷区指定施工者とする。）

工事項目	工事区分		甲工事	乙工事
建築・店舗内装工事	床	仕上	コンクリート直均し（FL-250mm）	全ての工事
	壁		石こうボード（塗装無）	甲工事以外のすべての工事
	店舗内の仕切り壁		無し	全ての工事
	天井		石こうボード下地および事業者指定天井仕上げ材・ビニール見切縁 ※甲工事後の床スラブから天井までCH：2500mm	甲工事以外のすべての工事
	内部造作		無し	全ての工事
	建具・シャッター		外部側：防火区画・管理兼用鋼製シャッター・避難用鋼製扉	甲工事以外のすべての工事
	家具・什器		無し	全ての工事
	サイン・看板・店舗名表示	全館案内サイン 各階案内板 店名サイン テナント専用掲示板	サイン工事にて設置	無し
			サイン工事にて設置	無し
			無し	全ての工事（ただし、設置場所は要相談）
無し			全ての工事（ただし、設置場所は要相談）	
防災設備工事	消火設備（スプリンクラー）		基準法定設備	甲工事以外の全ての工事
	ガス感知器		ガス設備なし	ガス設備なし
	自動火災報知設備		基準法定設備	甲工事以外の全ての工事
	非常放送設備		基準法定設備	甲工事以外の全ての工事
	排煙		基準法定設備（機械排煙）	甲工事以外の全ての工事及び建築指導課協議
	誘導灯設備		基準法定設備	甲工事以外の全ての工事
	消火器		法規に準じて設置	甲工事以外の全ての工事
空調設備工事	一般換気設備		法定換気（OA・EA）設備	甲工事以外の全ての工事
	空調設備		室外機置場及び冷媒管ルートスペース確保。 空調ドレン管：天井内プラグ止めまで	甲工事以外の全ての工事（店舗単独・空冷式パッケージエアコン） ※室外機配管長さ40m程度、高低差5m程度を想定
	フライヤー排気設備		換気用ダクト断熱RW50t（テナント区画内までのダクト突出工事まで） 上記に伴う給気ダクト（同上）	甲工事以外の全ての工事（厨房排気ファン及びフード、給気ファン・制気口など）
衛生設備工事	給水設備		量水器経由以降のテナント区画天井内配管プラグ止めまで。 手洗器の配管工事 ※給水：20A 1箇所バルブ止め	甲工事以外の全ての工事
	汚水・雑排水		テナント区画内配管立上げ、床上キャップ止めまで。 ※排水：80A 7か所	甲工事以外の全ての工事
	ガス設備		無し	ガス設備なし。
	衛生器具		無し	甲工事以外の全ての工事
	冷凍・冷蔵		テナント区画内配管立上げ、床上キャップ止めまで	甲工事以外の全ての工事
電気設備工事	電源：電灯（1Φ3W 105V-210V）		店舗専有部内の開閉器盤（WHM付）まで（容量30kVA）※開閉器：175A	甲工事以外の全ての工事
	照明（一般・非常用照明）		非常照明のみ（電源別置型）	甲工事以外の全ての工事
	コンセント		無し	専用開閉器盤以降二次側配線工事
	電源：動力（3Φ3W 210V）		店舗専有部内の開閉器盤（WHM付）まで（容量30kVA）	専用開閉器盤以降二次側配線工事
	発電機・UPS電源		無し	全ての工事
	BGM・放送		カトリレー用信号線を店舗専有部内まで	店舗専有部以降のカトリレーコンセント工事、電源供給及び全工事
	電話、電話局直接加入		1階EPS内端子盤からケーブルラック経由、専用区画内飛び込み空配管まで	1階専用部までの配線工事。専用部以降配管・配線及び器機設置までの全ての工事
	防犯、入退室、監視カメラ		無し	全ての工事
インターネット対応		1階EPS内端子盤からケーブルラック経由、専用区画内飛び込み空配管まで	1階専用部までの配線工事。専用部以降配管・配線及び器機設置までの全ての工事	





参考3_区工事概要 (天井図)



■ : 設備吹き出し口 ● : スプリンクラーヘッド

■ : ドレン配管 (50A) 接続場所

□ : 天井点検口 ■ : 自火報、非常用放送、誘導灯

世田谷区民会館施設利用者人数

		ホール	集会室 AB併用	集会室A	集会室B	練習室A	練習室B	ホール	集会室合 計	練習室合 計	
2025年	4月	1日	400	100	0	0	0	0	400	100	0
		2日	350	0	0	0	0	0	350	0	0
		3日	300	80	0	0	40	20	300	80	60
		4日	500	0	45	40	10	10	500	85	20
		5日	900	0	80	0	60	0	900	80	60
		6日	60	80	0	0	20	10	60	80	30
		7日	500	0	0	0	0	0	500	0	0
		8日	10	0	50	0	0	4	10	50	4
		9日	保守	0	0	0	23	0	0	0	23
		10日	保守	0	50	10	23	0	0	60	23
		11日	保守	0	130	43	24	0	0	173	24
		12日	1400	307	0	15	40	30	1400	322	70
		13日	700	157	0	0	40	20	700	157	60
		14日	保守	保守	保守	保守	保守	保守	保守	保守	保守
		15日	0	保守	保守	保守	0	3	0	0	3
		16日	500	8	120	0	20	10	500	128	30
		17日	933	150	60	20	40	20	933	230	60
		18日	850	保守	100	保守	0	0	850	100	0
		19日	800	200	0	0	50	25	800	200	75
		20日	1400	0	157	0	0	10	1400	157	10
		21日	保守	保守	保守	保守	保守	保守	保守	保守	保守
		22日	0	80	0	0	0	0	0	80	0
		23日	60	0	70	25	0	0	60	95	0
		24日	0	23	0	0	0	0	0	23	0
		25日	360	23	0	0	0	0	360	23	0
		26日	360	80	0	0	0	44	360	80	44
		27日	360	157	0	0	40	10	360	157	50
		28日	900	157	0	0	40	0	900	157	40
		29日	900	157	0	0	40	0	900	157	40
		30日	0	0	70	0	0	0	0	70	0

世田谷区民会館施設利用者人数

		ホール	集会室 AB併用	集会室A	集会室B	練習室A	練習室B	ホール	集会室合 計	練習室合 計	
2025年	5月	1日	0	0	70	0	8	0	70	8	
		2日	100	0	0	30	0	0	100	30	0
		3日	1800	157	0	0	20	0	1800	157	20
		4日	900	0	0	0	0	40	900	0	40
		5日	300	120	0	0	40	0	300	120	40
		6日	800	157	0	0	20	10	800	157	30
		7日	500	23	50	0	0	0	500	73	0
		8日	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		9日	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		10日	300	120	0	0	0	0	300	120	0
		11日	700	0	50	0	40	20	700	50	60
		12日	保守	保守	保守	保守	保守	保守	保守	保守	保守
		13日	0	0	100	46	0	0	0	146	0
		14日	900	157	50	0	40	20	900	207	60
		15日	0	0	50	12	0	0	0	62	0
		16日	900	0	0	50	0	0	900	50	0
		17日	400	100	0	0	40	20	400	100	60
		18日	400	100	0	0	40	20	400	100	60
		19日	保守	保守	保守	保守	保守	保守	保守	保守	保守
		20日	900	保守	0	15	0	0	900	15	0
		21日	0	157	50	0	40	0	0	207	40
		22日	0	157	0	0	0	0	0	157	0
		23日	800	157	20	40	40	20	800	217	60
		24日	800	157	0	0	40	20	800	157	60
		25日	700	150	0	0	40	20	700	150	60
		26日	0	100	0	0	0	0	0	100	0
		27日	900	10	50	23	2	0	900	83	2
		28日	850	150	0	0	0	0	850	150	0
		29日	380	23	0	0	0	0	380	23	0
		30日	150	23	70	40	0	0	150	133	0
		31日	500	0	0	0	40	8	500	0	48

世田谷区民会館施設利用者人数

		ホール	集会室 AB併用	集会室A	集会室B	練習室A	練習室B	ホール	集会室合 計	練習室合 計	
2025年	6月	1日	200	100	0	0	30	0	200	100	30
		2日	0	150	0	0	0	0	0	150	0
		3日	0	150	0	0	0	0	0	150	0
		4日	700	150	0	0	0	0	700	150	0
		5日	700	123	0	0	0	0	700	123	0
		6日	900	90	0	0	2	0	900	90	2
		7日	0	23	0	0	20	10	0	23	30
		8日	900	157	0	0	40	20	900	157	60
		9日	保守	保守	保守	保守	保守	保守	保守	保守	保守
		10日	250	0	0	20	0	0	250	20	0
		11日	110	200	50	0	0	0	110	250	0
		12日	0	110	0	0	0	0	0	110	0
		13日	933	100	40	0	20	0	933	140	20
		14日	400	0	100	0	30	5	400	100	35
		15日	400	0	100	0	0	0	400	100	0
		16日	保守	保守	保守	保守	保守	保守	保守	保守	保守
		17日	800	123	0	0	0	0	800	123	0
		18日	0	23	50	70	0	0	0	143	0
		19日	0	0	125	0	0	0	0	125	0
		20日	400	173	0	0	0	0	400	173	0
		21日	150	20	0	0	2	20	150	20	22
		22日	800	0	80	0	30	20	800	80	50
		23日	0	30	0	30	0	0	0	60	0
		24日	0	23	50	23	0	0	0	96	0
		25日	900	0	100	30	0	0	900	130	0
		26日	114	114	70	0	0	0	114	184	0
		27日	900	157	0	50	40	20	900	207	60
		28日	900	157	0	0	40	20	900	157	60
		29日	900	157	0	0	40	20	900	157	60
		30日	300	150	0	0	40	20	300	150	60

第1号様式(第3条関係)

令和 年 月 日

一般競争入札参加申込書兼受付書

世田谷区長 あて

(申込者)

住所又は
所在地

氏名又は
名称

印

連絡先

(担当者名等を記載)

担当部署

担当者名

連絡先

区有地等の貸付けについて、資格条件、内容等を承諾のうえ、一般競争入札への参加を申込みします。

1 物件番号

1

2. 申込物件

売店設置場所貸付

<世田谷区役所新庁舎>

3. 物件の所在地 (住居表示)

世田谷区世田谷四丁目21番27号

受付印

記載見本

第1号様式(第3条関係)

令和 年 月 日

一般競争入札参加申込書兼受付書

世田谷区長 あて

(申込者)

住所又は 世田谷区世田谷4-21-27

所在地

(電話番号)xx-xxxx-xxxx

商業登記上の所在地・商号・代表者名を記載してください。

名称又は 株式会社 世田谷商事

名称

代表取締役 世田谷太郎

印鑑登録をした印を押印してください。

印

連絡先

(担当者名等を記載)

担当部署

担当者名

連絡先

区有地等の貸付けについて、資格条件、内容等を承諾のうえ、一般競争入札への参加を申込みします。

1 物件番号

1

2. 申込物件

売店設置場所貸付

<世田谷区役所新庁舎>

3. 物件の所在地(住居表示)

世田谷区世田谷四丁目21番27号

受付印

誓 約 書

下記の各事項に該当しない者であることを誓約します。

世田谷区長 あて

住所又は
所在地

氏名又は
名称
代表者名

㊟

記

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項各号に掲げる者
- (2) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律(平成11年法律第147号)による処分を受けている団体及び当該処分を受けたことのある団体並びにその代表者及び構成員
- (3) 世田谷区暴力団排除活動推進条例(平成24年12月世田谷区条例第55号)第2条に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団関係者
- (4) 前3号に掲げる者の代理人その他の協力者
- (5) 税金等の滞納がある者
- (6) 落札者と決定されたにもかかわらず入札に付した土地又は建物について貸付契約を締結しなかった者で当該入札の日から2年を経過していないもの
- (7) 契約を締結したにもかかわらず契約期間中に契約を辞退した者で契約解約の日から2年を経過していないもの

役員名簿

法人名： _____

所在地： _____

役職名	(フリガナ) 氏名	生年月日 (和暦)	住所 (住民票の住所)
	()	明大昭平 年月日	

(注) 本様式には、登記事項証明書に記載されている役員(常勤役員・非常勤役員)全員の役職名、氏名、生年月日、住所を必ず記載してください。

(注) 本様式の記入欄が不足する場合は、別紙を追加するなどして記載してください。

世田谷区役所庁舎案内図

(入札参加申込)世田谷区役所 東棟5階503番窓口 財務部経理課財産管理係

(入札会場)世田谷区役所 東棟5階 東510会議室



交通手段

- ・世田谷線 松陰神社前駅 徒歩5分
- ・バス 世田谷区民会館(渋谷駅・五反田駅・等々力操車所・梅ヶ丘駅～世田谷区民会館)
- ・バス 世田谷区役所入口(渋谷駅～上町駅・用賀駅・祖師ヶ谷大蔵駅・成城学園前駅西口・調布駅南口)