

嘉麻市総合バスステーションテナント出店者募集要項（二次募集）

1. 目的

嘉麻市（以下「市」という。）では令和元年に嘉麻市バス及び西鉄バスの待合、乗継の拠点として嘉麻市総合バスステーション（以下「バスステーション」という。）を開設しました。

現在でも、市民のみなさまにはご利用いただいておりますが、より一層の利便性の向上を図るために、バス利用者の待ち時間の利用のみならず、市民や国道211号線利用者も手軽に立ち寄りができる、テイクアウトを主とした飲食店を整備したいと考えています。

つきましては、市が定める使用許可条件のもと、嘉麻市に新たな賑わいを生み出す、良質な飲食物及び質の高いサービスの提供が可能なバスステーションテナント出店者（以下「出店者」という。）を募集するものです。

2. 対象施設

- (1)名称：嘉麻市総合バスステーション（テナントエリア）
- (2)所在地：嘉麻市牛隈883番地1
- (3)貸付面積：約89㎡（テナントエリア、バックヤードを含む）
- (4)参考：浄化槽35人槽
月別施設利用者数646人（令和3年1月）
エアコン完備
駐車場30台分完備（バスステーション利用者と供用）
夜間警備システムあり
施設開場時間内管理人常駐

3. 募集業種

テイクアウトを主とした軽食

※酒類の販売は行えないものとする。

※浄化槽の処理能力の範囲内で営業ができることを条件とする。

※テナントエリア内にイートインスペースを設置することを可能とする。

4. 応募資格

出店者は、次の要件を満たすこととする。

- (1)市や地元関係団体や施設関係者等と良好な関係を築き、施設運営に協力できる者であること。
- (2)営業に際し必要な許認可、免許等を満たしていること。
- (3)経営状態が健全で、テナントを安定的に経営できること。

(4)税金を完納していること。

(5)暴力団員による不当な行為の防止に関する法律第2条第2号の掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

5. 使用許可条件

地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項及び、嘉麻市財務規則第216条第1項第1号の規定に基づき、行政財産の目的外使用として許可する。

※借地借家法は適用されない。

(1)使用許可期間

使用許可期間は使用許可開始から3年間とする。

ただし、使用許可期間内であっても、使用を継続することが適当でないときは、許可を取消すことがある。なお、この期間には、店舗の開設に伴う設備の設置、開店準備等を含むものとする。

※3年目以降もテナント出店を希望する場合は、更新許可申請書の提出により、延長を申請することができる。

※出店者の都合により事業撤退する場合は、3カ月前までに市へ書面を提出し、市と協議すること。

(2)行政財産使用料

月額40,000円（内消費税3,636円）

市が発行する納入通知書により、毎月15日までに翌月分の使用料を納付すること。

(3)保証金

施設利用等に係る不測の事態に対応するため、行政財産使用料（税抜）3か月分の保証金を徴収する。保証金は退去時において未払いになっている使用料等及び未実施となっている経年劣化によらない施設の破損等の原状回復に充てるものとし、残金については出店者へ返還する。

(4)営業可能時間

出退勤の時間も含めて、嘉麻市総合バスステーションの営業日時の範囲内とする。

・平日、土曜日 午前6時から午後10時

・日曜日、祝日 午前6時から午後9時

※バスのダイヤ改正に伴い変更となる場合があります。

(5)営業許可等の申請

監督官庁への申請・届出、その他テナントの営業に関して必要な一切の手続きは、全て出店者の責任において行うものとする。

(6)衛生管理

事業者は、テナントエリアにおける衛生管理に十分注意を払うとともに、これらにおいて発生した食品衛生法上の問題等については、直ちに市に報告の上、全て事業者の負担と責任

において対処するものとする。

(7)光熱水費

①電気料金

毎月のバスステーション全エリアの電気料金から、過去1年間分の電気料金（テナントエリア使用開始前）の月平均額を差し引いた額をテナントエリアの電気料金とし、市が発行する納入通知書により、毎月の電気料金を市に納付すること。

②水道料金

電気料金と同様とする。

③ガス料金

ガス機器の設置及び毎月の使用料の支払いについては、出店者の負担で行うものとする。

(8)清掃費・塵芥処理費

テナントエリアの清掃や、事業により発生したごみや残飯等の処理については、出店者の負担で行うものとする。

(9)害虫防除費

テナントエリアにおける防虫防鼠等の害虫防除、消毒等衛生管理の費用については出店者の負担で行うものとする。

(10)営業状況等の報告

出店者は、市に対して来客数等の簡易な報告書を毎月報告するものとする。また、苦情等や事故が発生した場合は、出店者が対応した上で、重大なものについては速やかに市へ報告するものとする。

6. 使用上の制限

- (1)出店者はテナントエリアの使用にあたって、関係法令及び市条例等を遵守するものとし、善良な管理者の注意をもって維持管理しなければならない。
- (2)消費者金融、宗教活動、政治活動等を行う用途として使用してならない。
- (3)当初の企画提案で提案した内容を変更しようとするときは、事前に市の承諾を得るものとする。
- (4)テナントエリアに営業上必要な改修（ガス、シンク等）を行う場合は、事前に市の承認を得るものとする。
- (5)出店者は、行政財産の使用許可に基づく権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、担保に供し、又は営業を委託し、若しくは名義貸し等を行うことはできない。

7. 使用許可の取消又は変更

市は、次のいずれかに該当するときは、使用許可の取消又は変更することができる。

取消の場合は、市の指定する期日までに退去すること。この場合において、出店者にいか

なる損失が生じても、市はいかなる補償もしない。

- (1)公用若しくは公共用に供する必要が生じたとき。
- (2)出店者が使用料の未納等この募集要項及び関係条例等の各条項に違反したとき。
- (3)参加資格の詐称その他不正な手段により出店者として選定されたとき。
- (4)食品衛生法第55条に規定された許可の取り消し又は営業の禁止若しくは停止を受けたとき。
- (5)出店者が、合理的理由なく市の指示に従わず、許可施設の管理を継続することが適当でないとき。

8. 原状回復及び返還

行政財産の使用許可期間が満了したとき又は使用許可が取り消されたときは、出店者は、自己の費用でテナントエリアを原状に回復し、市が指定する期日までに返還しなければならない。ただし、市が特に承認したときは、この限りではない。

また、退去は市と立会を行い、市の確認、了承をもって退去が完了したものとする。

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、市が原状回復のための処置を行い、その費用の支払いを事業者に請求することができる。この場合において、出店者は、何ら異議を申し立てることはできない。

出店者負担による施設の改修箇所及び什器などについては、いかなる退去理由であっても市に対して買取請求を行えないものとする。

9. 損害賠償

出店者がテナントの使用にあたり、市又は第三者に損害を与えたときは、すべて出店者の責任でその損害を賠償しなければならないものとする。

また、出店者がその責めに帰する理由により、バスステーションの全部又は一部を滅失し又は損傷したときは、当該滅失又は損傷による損害額を市に支払わなければならない。

ただし、出店者が自己の費用で貸付物件を原状に回復した場合は、この限りではない。

10. 営業補償

出店者は、自然災害等にて建物に損害が発生し営業ができない場合や、メンテナンスに際し営業が行えない場合において、市に対して営業補償費用等を請求することはできないものとする。

11. 申し込み方法等

(1)提出書類

- ①嘉麻市総合バスステーションテナント出店申込書（様式1）
- ②事業計画書（様式2）

③営業に関する資格・免許等の写し

④その他

ア 個人の方

- ・住民票
- ・納税証明書（直近1年間）

イ 法人の方

- ・法人登記簿謄本
- ・納税証明書（直近1年間）

※上記書類以外にも、市が必要と判断した書類を提出いただくことがあります。

(2)提出部数

各1部

(3)提出期限

令和3年3月16日（火曜日） 午後5時まで

(4)提出方法

上記提出書類を持参又は郵送で提出すること。

提出場所：〒820-0292 嘉麻市岩崎1180番地1

嘉麻市役所 地域活性推進課 地域活性推進係

(5)審査方法

所定の審査基準により、提出書類の審査を行う。なお、出店者の審査・選定については一切異議申し立てをしないこと。また、審査の結果、市が定める基準に満たない場合は、出店者を選定しない場合がある。

(6)無効又は失格

次の事項に該当する場合は、無効又は失格とする。また、出店者選定後に次の事項に該当することが確認された場合は選定を取り消すことがある。

- ①応募資格を満たしていない又は満たさなくなったとき。
- ②提出書類の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。
- ③記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ④提出書類に虚偽の内容が記載されているもの。
- ⑤本件の関係者に対して不当な接触等が認められたとき。
- ⑥その他、本要項に定める基準等を満たしていない場合。

(7)留意事項

- ①提出書類は、必要な範囲で複製をすることがある。
- ②市が必要と認めた場合には、追加資料を求めることがある。
- ③提出された書類は返却しない。
- ④提出書類の提出にかかる費用は、すべて申込者の負担とする。
- ⑤提出書類の著作権は、申込者に帰属する。ただし、市が本案件に関する報告、公表等の

ため必要な場合は、申込者の承認を得ずに提出書類の内容を無償で公開できるものとする。また、本案件に係る情報公開請求があった場合には、嘉麻市情報公開条例（平成18年3月27日条例第14号）に基づき、提出書類を公開することがある。

12. 質問の受付・回答

募集要項その他配布資料に関する質問を次のとおり受け付け、回答する。

(1)提出書類

質疑書（様式3）

(2)受付期間

令和3年3月10日（水）午後5時必着

(3)受付方法

持参、郵送、FAX、電子メールのいずれかの方法で受け付ける。

※電話等による口頭での質問は受け付けない。

(4)提出先

嘉麻市地域活性推進課地域活性推進係

(5)回答方法

質問に対する回答は、令和3年3月12日（金）までの間に随時、市ホームページに掲載する。ただし、市のホームページが閲覧できない状況にある質問者については申し出により別途対応を行う。

13. 選定結果の通知および出店者の公表

(1)選定結果は、3月下旬に、選定された出店者本人へ通知するとともに、嘉麻市ホームページにて公表する。

(2)選定内容に関する問い合わせには回答しない。なお、出店申込者は選定結果についての異議、その他の苦情の申し出をすることはできない。

14. 出店申込の取下げについて

出店申込書を提出後に申込みを取下げる場合は、出店申込取下げ願（様式4）に必要事項を記入の上、嘉麻市地域活性推進課地域活性推進係に持参又は郵送すること。

15. 疑義についての協議

その他、疑義が生じた場合は、市と協議し決定する。

16. 提出及び問合せ先

〒820-0292 嘉麻市岩崎 1180 番地 1

嘉麻市役所 地域活性推進課 地域活性推進係 （担当：竹原）

TEL : 0948-42-7404 (内線 1180)

FAX : 0948-42-7095

E-mail : chiiki@city.kama.lg.jp