

## 飲食店等の設置管理について

### 1 業務の目的

霧島市民会館前広場（以下「本広場」という。）は、市街地の中心部にあり、近隣には市民会館や福祉センター、商業施設などの大型の集客施設があるものの、緑地や休憩スペースが少なく、利用者にとっての滞在環境の向上や広場での交流機会の創出が求められています。そのため、植栽や緑化施設、給電給排水施設などの高質空間形成施設を整備するとともに、行政財産使用許可制度に基づく民設民営による飲食店や売店の便益施設を設置・運営することができる新たな管理者（以下「運営事業者」という。）を公募します。

### 2 開業時期

開業時期は、協定締結後、令和9年4月1日（予定）とします。

### 3 事業期間

事業期間は、協定締結の日から原状回復の完了までとします。なお、行政財産使用許可ができる期間は、1年以内とし、運営事業者の運営に課題がなく、かつ運営事業者が事業の継続を求める場合は、行政財産使用許可申請に対し、1年度単位で許可をすることができます。

### 4 事業提案にあたっての条件

#### （1）設置場所及び面積

便益施設の設置場所は、「資料1 広場等の整備範囲」で示すエリア内とし、施設規模は、建築面積を約70m<sup>2</sup>以下とします。設置する施設の場所について、提案の際に「様式8 事業実施方針」に図示してください。なお、建築基準法等の法令により、建築内容によっては設置箇所が制限される場合がありますので、必ず関係機関に事前相談の上、ご提案ください。

また、電気配線や給排水の整備工事は本広場の工事内で行いますが、設置する施設への引込工事は運営事業者で行っていただきます。

#### （2）営業日等

営業日及び営業時間は、本広場及び地域の活性化を視野において、運営事業者と市が協議を行い決定することとします。ただし、夜間営業は21時までとし、夜間のみの営業は出来ないこととします。

#### （3）広場の使用について

運営事業者による便益施設の設置場所以外の利用について、運営事業者によるイベントの開催や、それに関する工作物の占用などの一時的な利用は可能とします。ただし、行政財産使用許可申請をあらかじめ市長宛てに提出していただきます。

#### (4) 広場利用者に対する配慮について

本広場は、市中心部に位置する広場として、遊びや休憩、イベントなどの様々な活用を通じた市民の憩いの場であるとともに、中心市街地における賑わいの拠点として、地域の活性化に寄与する役目を担っています。事業提案にあたっては、このような利用が継続・発展できるよう配慮された内容であることを期待します。

### 5 使用料等

施設の設置に伴う行政財産使用許可を得るにあたっては、使用料が発生します。また、設置した建築物等については、固定資産税の課税対象となります。

- (1) 行政財産使用許可における使用料は、本市に毎年度納付するものとします。
- (2) 実際の使用料は、行政財産の使用料徴収条例に基づき算出します。

※参照 1 m<sup>2</sup>あたり約 1,212 円／年（令和 7 年 1 月 1 日現在）

- (3) 次の使用期間に係る行政財産使用許可の使用料は徴収しません。
  - ア 運営事業者が決定した後、設置する施設の供用開始日までに、必要な工事等を行う期間。ただし、事業者の都合により、許可期間の途中で改良や修繕等を行う期間や、許可期間の満了により建物等を撤去する期間については、使用料を徴収します。
  - イ 災害時などやむを得ない理由により、復旧作業等に伴い運営ができない期間。

### 6 運営事業者の費用負担

提案に係る準備や運営にあたっての必要経費は、下記を含めてすべて運営事業者の負担とします。なお、公衆トイレの維持管理については、別途管理委託契約を締結する予定です。

- (1) 行政財産使用許可に伴う使用料
- (2) 施設の設計・建築・外構等の設計費及び工事費等
- (3) 施設への電気配線や給排水設備の引込工事
- (4) 事業運営費（備品、清掃、光熱水費、ゴミ回収、保険等）
- (5) 施設の建物維持費（日常のメンテナンス、建物等の修繕費、またはそれに付随する維持管理費等）
- (6) 広場の維持管理費（植栽等の維持管理、ゴミ収集等）
- (7) 工作物等を設ける場合の設置費及び維持管理費
- (8) 施設の設置許可終了時の原状回復費
- (9) 広場活用やイベント等の実施に伴う費用

- (10) 固定資産税等の税負担
- (11) 各種行政手続きに伴い発生する事務手数料等
- (12) インフラを使用する際に必要となる手続きに伴い発生する事務手数料等
- (13) その他本事業に係る、運営事業者が負担すべき費用

## 7 年度事業計画書及び年度事業報告書の提出

運営事業者は、毎年4月1日から翌年3月31日までを事業年度期間とし、毎年2月15日までに、基本協定に基づく事業計画書に対応した次年度事業計画書を市に提出しなければなりません。

また、運営事業者は、事業年度終了後、30日以内に、年度事業計画書に対する業務報告書及び収支報告書を提出することとします。

## 8 原状回復義務

設置・管理許可期間の終了のとき又は設置・管理許可を取り消されたときは、本市が指定する期日までに事業者の負担で、施設を原状回復し、返還していただきます。ただし、特に本市が承諾した場合は、原状回復せずに返還できるものとします。

## 9 権利譲渡等の禁止

運営事業者は、市の許可なく、その権利を第三者に譲渡し、転貸し、担保に供し、又は使用させることは禁止します。

## 10 全部委託の禁止

運営事業者は、本事業の全部又は主要な部分を第三者に委託してはなりません。

## 11 事業内容の変更

事業計画の内容を変更する必要がある場合は、運営事業者は相当の期間を設けて市と協議を行った上で、市の承諾を得て事業の内容を変更することができます。

## 12 事業の中止

企画提案書、事業計画書や市と締結した協定書の内容に反するなど、本事業の目的から逸脱し、市からの警告等が発せられても改善が見られない場合は、設置・管理許可を取り消し、事業の中止を命じる場合があります。

## 13 関係法令等の遵守

事業の実施にあたっては、関連する関係法令、条例、規則及び要綱等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の趣旨と照らし合わせて適宜参考にするものとします。また、事業の実施にあたり必要な許認可の取得や手続きについては、運営事業者の負担により実施するものとします。