

横浜市営地下鉄駅構内ワゴン店舗設置事業者募集要項(横浜駅区画 A)

I 募集の概要

1 募集の趣旨

本事業は、横浜市営地下鉄駅構内において、賑わい形成及びお客様の利便性向上を図るため、菓子類を中心とした食品、雑貨類（カプセルトイ含む）などを一定の期間に入れ替えて、ワゴンタイプの簡易店舗で販売を行うものです。

2 対象場所

横浜駅 : 横浜市西区南幸 1-9
 営業区画 : 地下 1 階コンコース（別添図参照）

II 募集及び使用上の条件

1 募集の条件

(1) 計画条件

対象場所 I-2 において、原則、令和 7 年 4 月 1 日より令和 7 年 7 月 31 日まで営業することとします。ただし、隣接店舗の営業状況により当該営業区画の利用が引き続き可能と当局が判断した場合は、令和 7 年 8 月 31 日までの営業も可能です。

(2) 応募資格

ア ワゴン店舗を使用し、以下営業種目の販売運営が可能な企画会社

① 菓子類（洋・和菓子ジャンル問わず）や食品、② 雑貨類（カプセルトイ含む）等
 上記 2 種目のうち、①については運営可能であることを必須とする。②については運営の是非は任意としますので、②が運営できない場合においても応募可能。

イ 短期間周期でテナントの入れ替えを行うことができること

ウ 営業種目のうち①菓子類や食品取扱業者（直近 2 年間で 20 社以上）と取引実績があること
 ② 雑貨類（カプセルトイ含む）等を扱う場合は、営業種目②の業者（取引社数は問わない）と取引実績があること

エ 鉄道駅構内等での営業経験が通算 5 年以上あること

オ レジスター等を使い、日ごとの売上を管理するなど、売上金を明確な手法で管理できること

カ 以下に掲げる暴力団等のいずれかでないこと

(ア) 横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月横浜市条例第 51 号）の

- ・ 第 2 条第 2 号に規定する暴力団
- ・ 第 2 条第 4 号に規定する暴力団員等
- ・ 第 2 条第 5 号に規定する暴力団経営支配法人等
- ・ 第 7 条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者

(イ) 神奈川県暴力団排除条例（平成 22 年神奈川県条例第 75 号）第 23 条第 1 項又は第 2 項に違反している事実がある者

キ 以下に掲げる者のいずれかでないこと

- (ア) 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ない者
- (イ) 経営不振の状況（破産手続、更生手続、再生手続その他類似の手続の開始決定がされ、特別清算手続その他の清算手続が開始され、又は手形取引停止処分がなされている状況をいう。）にある者
- (ウ) 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）第 8 条第 2 項第 1 号の処分を受けている団体若しくはその代表者、主催者その他の構成員又は当該構成員を含む団体

(3) 設置費用の負担

営業に必要なワゴンやショーケース、レジスター、カプセルトイの筐体等の什器はすべて事業者でしてください。当局では什器の用意は一切いたしません。

2 使用上の条件

(1) ワゴン店舗の営業日は原則通年としますが、1 か月あたり 12 日以内で休業日の設定も可能とします。

1 か月あたりの休業日が 12 日を超える場合は、横浜市高速鉄道駅構内における臨時店舗等の設置に関

- する要綱に基づき、1日あたり倉庫使用料として10,000円（税抜）を請求します。営業時間は10時00分から22時00分までの時間内で設定するものとします。
- (2) 商品やワゴンの搬出入について、(1)の時間帯のうち原則朝夕のラッシュ時間帯は行わないでください。
 - 駅エレベーターについては、お客様の利用が最優先となります。使用する場合はその都度、使用する台車の寸法、エレベーター防護方法及び搬入体制について、当局の施設管理部門の承諾が必要となり、事前に書類の届出を行うこととなります。別途、利用に関する講習を受講いただきます。
 - (3) 搬入車については、近隣の駐車場等を利用し、路上駐車等を行わないようにしてください。
 - (4) 什器類等や電源コードの設置にあたってはお客様の通行や掲出広告の支障とならないよう常に注意してください。
 - (5) 営業区画で発生したゴミは必ずお持ち帰りください。
 - (6) 食品（許可を要するもの）の販売は、事業者の責任において保健所への申請手続きを行うなど、衛生管理を徹底してください。
 - (7) 構内設備電源の使用は、事前に所定の様式にて申請手続きを行ってください。
 - (8) 防災のため、危険物や火気類の持込みは行わないでください。また、火災等発生時に迅速な対応ができるよう、消火スプレーを常備するとともに、緊急連絡体制の構築など事前措置を講じ、それを当局に提出してください。
 - (9) 対象場所における営業種目の決定は、提案いただいた内容をもとに事前に当局と協議いただきます。当局が想定する出店イメージとしては、原則として①菓子類や食品を中心に出店を行い、②雑貨類（カプセルトイ含む）等が実施可能な場合は、季節や対象場所の近隣地域イベントなどに応じて出店いただくことや、販売品目によっては定期的な周期で出店いただくこと、また①菓子類とセットで販売していただくこと、余剰スペースにカプセルトイの筐体を常設していただくことなどを想定しております。
 - (10) 営業区画における調理行為や試食販売行為は不可とします。
 - (11) 営業区画において、使用できるワゴンやショーケース、のぼり、カプセルトイ筐体の多段積み等については、高さ等の制限を設ける場合があります。設置する際は事前に相談してください。
 - (12) 営業区画における売上金は事業者の責任において管理するものとし、売上金の精算レシート等使用料算出の基となる資料を、当局の求めに応じて随時提出できるようにしてください。
 - (13) 当局へ納付する使用料については月末締め、翌月末払いとします。
 - (14) 商品購入のお客様へは問い合わせ連絡先を記載したレシートを必ず渡すものとし、問い合わせ及び苦情については事業者の責任において対応してください。
 - (15) 公序良俗に反しないでください。
 - (16) 営業区画に隣接しているトイレは使用できません。
 - (17) 以上に記載の条件の他、当局が決定事業者へ交付する行政財産目的外使用許可書【参考資料（2）】記載事項も適用されるものとします。

3 現地確認

現地見学を希望される方は、下記の期間としますのでメールにてお申込みください。

現地見学可能期間：令和6年11月19日（火）から11月22日（金） 各日10：00～16：00

連絡先（Eメール）：kt-shisan@city.yokohama.lg.jp

Ⅲ 提案内容及び応募書類

1 提案内容

次の項目について提案してください。

- (1) 目的外使用料（税抜）
歩合営業料とします。売上目標額（税抜）に対する歩率（%）を提案し、1日あたりの売上目標額（年間平均）を含めた売上試算を記載してください。
なお、歩率は10%以上を条件とします。電気使用料及び倉庫使用料は、目的外使用料に含まれるものとしませんが、1か月あたりの休業日が12日を超える場合は、13日目以降の休業日について、1日あたり10,000円（税抜）を請求します。
- (2) 取引先テナント
ア ①菓子類や食品を取り扱うテナントで、取引のある業者数（20社以上）を記載してください。
イ ②雑貨類（カプセルトイ含む）等を提案する場合も、別途取引のある業者数を記載してください。
※ア・イについては次ページの「2 応募種類」の(3)取引先テナント一覧表に記載の業者数と一致させてください。
- (3) テナント入替周期
テナントを入れ替える周期を記載してください。
- (4) 営業日・営業時間
休業日の有無を記載してください。原則通年で営業していただきますが、休業日を設定する場合は、現時点で予定している1か月あたりの休業日数を記載してください。
また、営業時間は10時00分から22時00分までの時間内で記載してください。
- (5) 主な取引先テナント及び取扱商品
ア 営業種目を①菓子類や食品、②雑貨類（カプセルトイ含む）等から1つ選び、該当する区分にチェックを入れてください。
イ 取引先テナント及び取扱商品の具体例を、取引先テナント一覧表（応募書類(3)）の中から選び記載してください。ただし、抜粋した店舗についてはいずれも対象場所へ出店が可能である店舗に限ります。
ウ ①菓子類や食品を提案する場合は3件を記載してください。②雑貨類（カプセルトイ含む）等を提案する場合は、最低1件以上記載してください。
エ ②雑貨類（カプセルトイ含む）等について提案がある場合は、単独での出店のほか、他の営業種目との組み合わせによる出店も可能とします。
- (6) 売上金管理方法
テナントの売上金をどのように管理（納金・報告）しているか記載してください。
- (7) 売り場管理方法
衛生管理や安全管理のマニュアルの整備状況やテナントへの衛生管理や安全管理の指導方法など、売り場をどのように管理（指導）しているか記載してください。
また、夏場の衛生管理について、特に対策を講じている場合は記載してください。
- (8) (1)～(7)以外に提案やPRがあれば、その内容を自由に記載してください。（5項目まで）
例：対象場所周辺の地域振興につながる提案（地元中小事業者の活用）、キャッシュレス等によるスムーズな会計、来場者特典、SNSで話題になった商品や季節商品の積極的な取り扱い、テナントへの販売促進の働きかけ、SNSの活用による周知、カプセルトイ300面以上設置予定、当該営業区画で物産展やマルシェを実施予定等
- (9) 当局駅構内エレベーター使用の有無

2 応募書類

次の応募書類を提出してください。

なお、応募書類の返却はいたしませんので、あらかじめご了承ください。

	応募書類	様式	部数
(1)	提案書	(様式1)	原本各1部
(2)	鉄道駅構内等での営業経歴書	(様式自由・A4 1枚以内)	
(3)	取引先テナント一覧表 ※テナント名、主な取扱商品及び対象場所と同等の売り場での売上実績(日商)は、必ず記載してください。なお、営業種目ごとに作成ください。	(様式自由)	
(4)	主な取引先テナント及び取扱商品 (様式一部につき営業種目1項目を記載すること)	(様式2)	
(5)	決算報告書(直近3か年分)		
(6)	法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)		
(7)	印鑑証明書		
(8)	会社概要	(様式自由)	
(9)	横浜市暴力団排除条例に基づく誓約書	(様式3)	

※(1)～(9)の写し(PDF)を一式、CD-Rで提出すること。

IV 事業者の決定及び契約方法

1 選定方法

選定委員会を設置し提案者からの提案書をもとに、収益性、テナント、運営管理の観点から総合的に審査した上で、事業者を決定します。

なお、当局において提案者からのプレゼンテーション審査が必要であると判断した場合は、審査・選定期間内に実施します。

2 選定結果の通知

選定結果については、全ての提案者に郵送により書面で結果を通知します。結果通知書は令和7年1月下旬頃に発送予定です。

3 契約方法

- (1) 事業者はワゴン店舗営業にあたって、当局に行政財産目的外使用許可申請を行っていただきます。その後、当局は行政財産目的外使用許可を行います。
- (2) 使用許可期間は令和7年4月1日より令和7年7月31日または8月31日までとします。

V 使用許可条件

1 事業者が負担する費用

事業者が負担する主な費用は、次のとおりとします。

- (1) 当局へ納めていただく目的外使用料(税抜価格に消費税を加えた額)
- (2) 設置運営費
運営スタッフにかかる経費や、営業に必要な什器類(ワゴンやショーケース、レジスター等)の用意、搬出入にかかる経費
- (3) 倉庫使用料
ワゴン店舗の休業日が1か月あたり12日を超えた場合、13日目以降1日あたり10,000円(税抜)をご負担いただきます。

(4) 道路占用料

道路占用料相当額として1か月あたり約21万円をご負担いただきます。

2 鉄道事業等の優先

- (1) 鉄道事業を優先とし、当局が行う安全輸送の確保、駅施設の維持管理等の点検及び駅改良工事、並びにこれに伴う停電作業に協力すること。
- (2) 電力不足に伴う節電対策等に協力すること。

3 許可の取消

次の場合は、事業者への行政財産目的外使用許可を取り消すことがあります。

- (1) 対象場所が当局鉄道事業等の都合により必要となったとき
- (2) 対象場所が公用または公共の用に供するために必要となったとき
- (3) 事業者が本要項に記載の使用上の条件等に違反したとき

4 許可期間途中での営業中止

事業者の都合により、許可期間の途中で営業を中止するときは、中止開始日の3か月前までに当局に対して、事前にその旨を意思表示し、申請手続きを行わなければなりません。

VI 事業スケジュール及び応募手続等

1 スケジュール

募集要項配布開始 : 令和6年11月18日(月)
 現地見学可能期間 : 令和6年11月19日(火)から11月22日(金)
 質疑期間 : 令和6年11月25日(月)から11月29日(金)
 応募締切 : 令和6年12月20日(金)
 審査・選定 : 応募締切後から令和7年1月中旬まで
 選定結果通知 : 令和7年1月下旬
 営業開始日 : 令和7年4月1日(火)
 営業終了日 : 令和7年7月31日(木)または令和7年8月31日(日)

2 質疑

質疑がある場合は、Eメールでお問い合わせください。お問い合わせいただいた質疑は、回答をとりまとめ次第、順次返信いたします。

3 応募書類提出期間

令和6年12月9日(月)から令和6年12月20日(金)までの
 平日9時00分から12時00分、13時00分から17時00分まで

提出方法 : 持参または郵送

注意事項 : 提出前に必ず事前連絡をお願いします。持参される場合は「持参日時」、郵送される場合は発送日と「郵送物のお問い合わせ番号」をお伝えください。

4 問合せ及び応募書類提出先

担当部署 : 横浜市交通局 経営管理部 資産活用課
 所在地 : 〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市役所19階
 連絡先 : 電話 045-671-3168
 FAX 045-322-3911
 Eメール kt-shisan@city.yokohama.lg.jp

VII 添付書類

1 参考資料

- (1) 横浜駅構内図
- (2) 行政財産目的外使用許可書(見本)
- (3) 募集区画写真

2 応募書類

- (1) 提案書(様式1)
- (2) 主な取引先テナント及び取扱商品(様式2)
- (3) 横浜市暴力団排除条例に基づく誓約書(様式3)