

**ふちゆこま一けつと
飲食および施設管理事業
事業者募集要項**

令和元年 6 月



【1 目的】

本事業は、府中の歴史・文化・自然を代表する、けやき並木と旧甲州街道の結節点に位置する敷地を活かした軽飲食と物販の提供を行う施設（以下、本施設）において飲食事業および施設管理を行う事業者（以下「本事業者」という。）を募集し、中心市街地の回遊性の向上と新たな賑わいを創出することを目的とする。

【2 概要】

- ① 事業名称 : ふちゅこまーけつと飲食および施設管理事業
- ② 所在地 : 東京都府中市宮西町二丁目2番12
- ③ 敷地面積 : 374.66 m²
- ④ 建築面積 : 99.12 m²
- ⑤ 建物 : 鉄骨造(準耐火建築物ロ-2) 地上1階
- ⑥ 貸出区画面積 : 厨房区画 : 約 13.86 m²

屋外活用エリア1 : 約 27 m²、屋外活用エリア2 : 約 36 m²

※簡易な厨房区画内の整備を(一社)まちづくり府中が行い、本事業者はその設備を活用し、本事業に必要な設備・備品を事業者側で追加し、軽飲食事業を実施すること。

- ⑦ 土地所有者 : 府中市



⑧ 応募資格概要

本事業に応募することができる者は、本要項に定める内容、条件等を十分理解し、施設整備、その運営を行うための十分な資本力、経営力及び信用を有し、国内で法人登記している法人又は府中市内に在住の個人とする。なお、法人の場合は、市内に事業所を有すること。また、事業の担当者は飲食業に必要となる食品衛生責任者の資格を有すること。なお、共同事業体での応募も可能であるが、その場合は連名での申し込みを行うこと。

【3 事業の基本方針】

本事業は、以下の3つの視点を基本方針として取り組むものとする。本事業者の選定に当たっては、近隣の店舗との競合は控え、単なる飲食の提供にとどまらない地域貢献やまちづくりに資するイベントの企画運営にも（一社）まちづくり府中と共に積極的に取り組む事業者を選定することとする。

基本方針

(1) 新たな府中らしさ・府中ブランドの発信

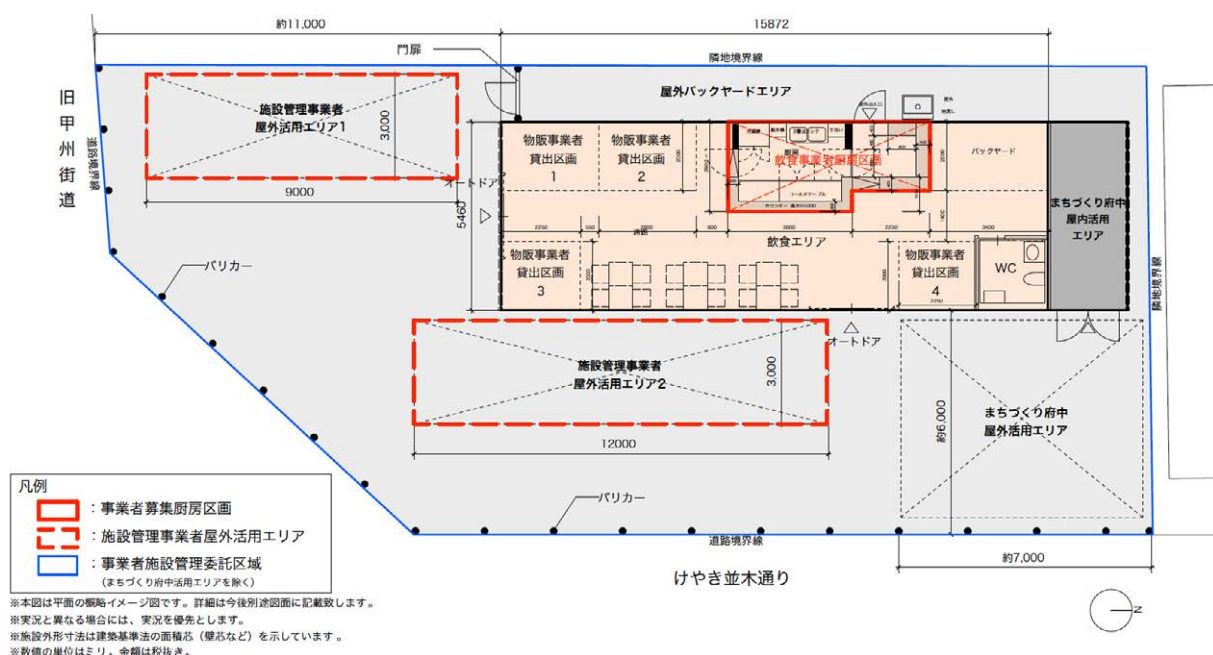
けやき並木、旧甲州街道、大國魂神社といった府中の歴史・文化・自然の結節点に位置する立地を活かし、新たな府中らしさを発信する。

(2) 新たな賑わいの創出

柔軟なアイデアにより、多くの来訪者を誘引する。（一社）まちづくり府中と企画・協働することで、新たなまちの賑わいや魅力を創出する。

(3) おもてなしの拠点

府中を訪れる国内外からの来訪者が立ち寄り、軽飲食の提供と物販及び施設全体の日常管理運営による“おもてなしの拠点”とする。



【4 事業形態等】

(1) 施設内および敷地内屋外スペースの機能

- ・ 本施設内厨房エリアでの飲食の提供。
- ・ 「施設管理事業者屋外活用エリア」については、オープンカフェ状のテラス席など施設内と一体となった運営・サービスを提供する。

(2) 貸付方法

令和元年9月1日から令和2年8月31日までの1年間の一時賃貸借契約とする。(1年ごと更新)

(3) 賃料

賃料は下記の月額最低賃料以上で事業者が提案を行うものとする。提案する賃料は(様式4)企画提案書「7 経営計画(6) 賃料提案」に記載の上、事業内容と共に総合的に評価を行うものとする。

- ・ 月額最低賃料：150,000円(消費税別、光熱水費込)

月額最低賃料は、社会経済情勢等の変動等の理由により、協議の上改定する場合がある。

- ・ 貸出区域：厨房区画約13.86㎡、屋外活用エリア1約27㎡、屋外活用エリア2約36㎡
- ・ 別途、物販事業者貸出区画の一部を本事業者が(一社)まちづくり府中より借用し、座席数を増やすことを可能とする。(物販区画1・2：5万/月(税別)、物販区画3・4：4万/月(税別))

※ 本施設西側の屋外バックヤードスペースについても貸出しを行います。(別紙1「位置図・区画図」を参照)

※ 賃料は、賃貸借契約日の翌月の1日から発生するものとする。

※ 契約期間満了時に本事業者にて施設の原状回復を行う。ただし、契約の更新を行った場合は、更新後の契約期間満了時とする。

(4) 施設管理業務委託

本事業者は、一時賃貸借契約とは別に、(一社)まちづくり府中と施設管理業務に関する委託契約を結ぶものとする。

委託者：一般社団法人まちづくり府中

受託者：飲食および施設管理事業者

委託料：月額50,000円(消費税別)

期間：令和元年9月1日から令和2年8月31日までの1年間

管理区域：本施設内約86.66㎡

(既設トイレ4.41㎡を含む、まちづくり府中倉庫除く)

及び、敷地内374.66㎡(その他前面道路歩道の清掃活動あり)

(5) 施設管理業務内容

- (ア) 敷地および施設の施錠・清掃などの運営管理(倉庫部分除く)
- (イ) 敷地前面の歩道の清掃(落葉拾い、ゴミ拾い、除雪など)

- (ウ) (一社) まちづくり府中が敷地内で実施するイベントへの協力
 - (エ) 府中市および(一社) まちづくりが行う、府中令和元年のラグビーワールドカップ・令和2年のオリンピック/パラリンピックに関するイベントへの協力
 - (オ) まちづくり府中が認めた事業者独自のイベントの実施(イベント時間帯において、事業者によるイベント実施者へのサブリースを可能とする。)
 - (カ) 府中駅周辺で実施されるイベントの情報発信への協力
 - (キ) 武蔵府中ワンハンドフードの製作への協力(製作費は別途協議により決定する)
 - (ク) 物販区画事業者の商品の受託販売及び売上管理(委託料は、物販区画事業者が委託を望む場合、(一社)まちづくり府中を介して物販区画ごとに本施設管理業務委託料とは別途委託契約を結び、施設管理業務受託者に支払うものとする。)
 - (ケ) 物販区画事業者の募集・審査への協力(施設全体のブランドイメージを統一するため、(一社)まちづくり府中と協議の上、物販区画事業者の選定に参加するものとする。)
- (6) まちづくり府中と事業者との業務分担

想定されるまちづくり府中と事業者の業務分担は次のとおり。

業務項目	業務分担	
	まちづくり府中	事業者
既存施設から追加するインフラに係る設計・工事に関する業務		○
既存施設から追加する内装に係る設計・工事に関する業務		○
施設内外サイン・施設管理事業者屋外活用エリアへのテラス等の設置工事(設置する場合)		○
既存厨房設備・什器の維持管理	故障時対応	日常清掃
施設および敷地内の清掃・維持管理に関する業務	倉庫部分	○左記以外
事業の運営に関する業務		
飲食の提供、物販区画事業者からの受託販売		○
事業者提案による賑わい創出のための事業の企画・運営		○
まちづくり府中が敷地内で実施するイベント企画・運営	○	協力
ラグビーワールドカップ・オリンピック/パラリンピックに関する独自イベントの企画・運営	協力	○
けやき並木周辺で実施されるイベントの情報発信	○	協力
施設の原状回復に関する業務		○

※事業者業務に○がついた項目においても、まちづくり府中と協議の上、承認を得るものとする。

※業務に伴うリスク分担は参考1「リスク分担表」のとおり。

(7) 施設および施設管理事業者屋外活用エリアの開業時間

開業時間は原則として午前10時から午後7時の間とすること。定休日は原則設けないものとするが、(一社)まちづくり府中と事業者で別途協議し決定する。また、施設管理事業者屋外活用エリアの運用については、(一社)まちづくり府中が企画するイベントやけやき並木等で開催されるイベントとの連携を考慮し、(一社)まちづくり府中と別途協議し決定する。

(8) 費用負担

事業に当たっての次の必要経費は、全て事業者の負担とする。

ア 既存施設以外のインフラに関する設計・工事に係る費用

イ 既存施設以外の内装に関する設計・工事に係る費用

ウ 施設内の清掃に関する施設維持費

エ 事業の運営に関する費用

人件費、材料費、警備、清掃、塵芥処理、防災対策、保険、公租公課等を含めた施設管理に係る費用全般は事業者負担とする。ただし、光熱水費は除く(本業務上必要と認められるもの以外での利用が認められた場合には、別途費用を(一社)まちづくり府中より請求する場合がある。)。なお、現状ガス設備が無い場合、ガス設備を設ける場合には事業者工事とし、ガス使用料については事業者負担とする。

オ 施設の原状回復に関する費用

(9) 敷金

敷金は、月額賃料1ヶ月分とする。敷金は、契約原状回復後返金する。敷金には利息を付さない。

(10) 法令等の遵守

本事業の実施に当たっては、提案内容に応じた関連する関係法令、条例、規則及び要項等を遵守すること。

(11) その他留意事項

ア 事業者は、施設の譲渡、貸借権の転貸及び譲渡を行うことはできない。ただし、(一社)まちづくり府中が認めたイベントへの一時貸出を行う場合はこの限りではない。

イ 飲食業を営む上での各種許認可手続は事業者自ら行うこと。

ウ 事業者は使用に当たり、(一社)まちづくり府中又は第三者に損害を与えた時は、すべて自己の責任でその損害を賠償すること。

エ 建物全体の管理規約等を遵守すること。

オ 期間満了等により退去する場合は、速やかに原状回復の上返還すること。

カ その他、本要項に定めのない事項について疑義が生じた場合は、(一社)まちづくり府中及び事業者の協議により定めることとする。

キ 事業者都合により契約期間の途中で契約解約を行う場合には、退去の3ヶ月前までに(一社)まちづくり府中に書面で契約の中途解約の申請を行うこと。退去の3ヶ月前までに通知がない場合には、事業者は中途解約の申請日から3ヶ月分の賃料を(一社)まちづくり府中に支払うものとする。

【5 施設の整備に関する事項】

施設区画内は原則として既存原状渡しとなる。また、施設の設備基準容量は別紙2「設備基準容量」のとおり。なお、施設の整備に係る分担は、前述の4の(6)の業務分担表のとおりであるが、設計、仕様、工事等の詳細については、(一社)まちづくり府中と必要な事項について協議し、承認を受けて進めること。

【6 施設に関する事項】

(1) 施設のレイアウト・デザイン等に関する事項

ア 施設のデザイン(サイン、看板、施設装飾等)は、市有地を活用する主旨と事業方針を十分に理解し、賑わい創出ができるよう趣向を凝らして計画すること。また、外部に掲出するサインは、飲食事業の店名だけでなく、物販区画も含んだ施設名称を(一社)まちづくり府中と共に協議の上決定し、景観に関する条例を遵守し、耐震・耐風上の安全性能を計算に基づき確保した仕様とし、設置の事前に(一社)まちづくり府中と協議し、承認を受けること。

イ 資材・什器・備品などの搬入・搬出に当たっては、(一社)まちづくり府中と事前の協議を経て進めること。

(2) 施設及び敷地内屋外スペースの運営に関する事項

ア 本施設の敷地内屋外スペースのまちづくり府中屋外活用エリアは、(一社)まちづくり府中が主催・後援・協力をするイベントが開催されることを想定している。このような(一社)まちづくり府中の都合により当該敷地内屋外スペースを使用することが生じた場合には、迅速かつ柔軟に対応すること。この場合において事業者はいかなる補償も受けられない。

イ 事業者においても、イベントやキャンペーン等の実施により、賑わいを創出する演出を行うこと。

ウ 本施設の一部は(一社)まちづくり府中が管理用の倉庫として利用する。

エ 道路境界バリカーの上下・門扉の管理・施錠を行うこと。

オ (一社)まちづくり府中が企画・運営を行う敷地内屋外スペースのイベントに向け協議するため、月1回程度、(一社)まちづくり府中と事業者間で定期的に打ち合わせを行うこと。

カ 施設内で雇用する者に対し、本事業の基本方針の理解や、(一社)まちづくり府中が企画・運営を行うイベント等への協力に関する簡単な研修を行うこと。

キ 来店者数や売上等の実績報告書を(一社)まちづくり府中へ毎月提出すること。

- ク 定期的に利用者アンケート等を実施し、サービスに反映すると共に、(一社)まちづくり府中へ報告すること。
- ケ 本施設には駐車・駐輪施設は計画されていない。日常の搬出入にあたっては近隣の駐車・駐輪施設を利用すること。なお、事業者が自らの責に置いて、施設管理事業者屋外活用エリアの一部等で自己の利用者のための駐輪施設を管理運営する場合には、事前に位置・規模・運営方法について(一社)まちづくり府中と協議の上、設置を認める場合がある。
- コ 西側隣地の塀については、今後改修工事が行われる場合がある。工事期間中に屋外活用スペースの利用等に影響がある場合について、(一社)まちづくり府中は本事業者に補償などを行わない。
- サ 敷地内および前面道路の歩道へのゴミ・落葉・落枝・降雪時の除却など、屋外環境の維持のための日常の清掃を事業者にて行うこと。
- シ 敷地内、施設内は全面禁煙とする。
- ス 施設名称は、物販事業者や公共性を考慮し、(一社)まちづくり府中と協議の上決定する。
- セ 物販事業者が区画に常駐しない場合、物販事業者は(一社)まちづくり府中を介して、本施設管理事業者と販売委託契約：1万(円/月、税別、1物販区画あたり)を結ぶものとする。
- ソ 現状利用者の多い既存遊具の全部もしくは一部の活用について、事業者と(一社)まちづくり府中と協議する。

【7 事業スケジュール】

本事業のスケジュール(案)は以下の通り。ただし、今後変更する可能性がある。

月日	内容
令和元年6月10日から	募集要項の配布
令和元年6月10日から6月21日まで	質問票の受付
令和元年6月21日正午まで	参加申込書の受付
令和元年6月26日	質問票の回答(予定)
令和元年6月26日	参加資格審査通知
令和元年6月27日から令和元年7月8日まで	提案受付
令和元年7月中旬	審査(プレゼンテーション)
令和元年7月下旬	決定・通知
令和元年8月上旬	契約
令和元年8月～	出店準備等
令和元年9月初旬～9月中旬	営業開始(工事内容による)

【8 応募に関する事項】

(1) 提案事項

本事業者は（一社）まちづくり府中に対して、様式第5号に記載の以下の項目についての提案を行うこと。

- ア 予定施設名称及び予定飲食店舗名称
- イ 業種業態
- ウ 事業の実施方針
- エ 施設計画
- オ 本要項P.2の事業の基本方針の3項目との整合
- カ 公共的な機能を確保する考え方と具体的な取組・手法
- キ 経営計画
- ク 施設の維持管理に関する考え方と具体的な取組・手法
- ケ 事業者主体のイベント計画やその他提案
- コ 開店準備スケジュール
- サ 衛生管理の考え方
- シ 防犯・災害対策
- ス 自己評価の仕組み
- セ 従業員研修

(2) 応募資格詳細

次の各要件のいずれにも該当しない者であること。応募資格の基準日は、様式1「参加申込書」の提出日とする。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
 - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく更正又は再生手続きを行っている者
 - ウ 銀行取引停止、主要取引先からの取引停止等の事実があり、客観的に経営状態が不健全であると判断される者
 - エ 府中市から指名停止措置を受けている者
 - オ 公租公課の滞納がある者
 - カ 次の（ア）～（キ）までのいずれかに該当する者
- (ア) 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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団という。」）である者
- (イ) 自らの役員等が暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員という。」）である者

- (ウ) 自らの経営に暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者（以下「暴力団関係者」という。）が実質的に関与している者
 - (エ) 自ら又は自らの役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団関係者を利用するなどしている者
 - (オ) 自ら又は自らの役員等が、暴力団又は暴力団関係者に対して資金等を供給し、若しくは便宜等を供与するなど、積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与している者
 - (カ) 自ら又は自らの役員等が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (キ) 自ら又は自らの役員等が、暴力団又は暴力団関係者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者
- (3) 参加申込方法
- ア 参加申込の受付
次に示す参加表明書類を必要部数用意した上で、令和元年6月21日正午までに、(一社)まちづくり府中へ持参（郵送不可）。受付時間は、全日午前9時～午後5時まで（土日祝日を除く）。
 - イ 参加表明書類
 - (ア) 共通
 - ① 参加申込書（様式1）
 - ② 事業者（店舗）概要（様式2）
 - ③ 業務体制表（任意様式：社内外の関係者や、共同事業者や従業員、主な取引先等。）
 - (イ) 法人の場合（共同事業者がいる場合には、共同事業者についても提出すること。）
 - ① 印鑑証明書（交付から3ヶ月以内のもの）
 - ② 商業登記簿謄本（交付から3ヶ月以内のもの）
 - ③ 会社案内（パンフレット、定款等）
 - ④ 決算書等（貸借対照表及び損益計算書、直近3期分）
 - ⑤ 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書（直近3年分）
 - (ウ) 個人の場合（共同事業者がいる場合には、共同事業者についても提出すること。）
 - ① 印鑑登録証明書（交付から3ヶ月以内のもの）
 - ② 住民票又は外国人登録済証明書（交付から3ヶ月以内のもの）
 - ③ 源泉徴収票、納税証明書、住民税課税証明書（直近3年分）
 - ④ 営業履歴（飲食業の営業履歴は詳しく）
- ※ (ア)の様式1を表紙とし、様式2、その他は丸数字の順番にまとめた上で、正本1部と副本（正本の写し）2部を提出すること。

- ウ 参加資格審査結果の通知
提出書類をもとに参加資格の審査を行った上で、令和元年6月26日までに、参加申込書等の提出者宛てに電子メールで通知する。
 - エ その他
参加申込者の受付受理とともに、本施設の貸出区画の白図を提供する。
- (4) 質問の受付
- ア 質問の受付
質問がある場合は、様式3「質問票」に記入して、令和元年6月21日正午までに、電子メールで（一社）まちづくり府中（machidukuri_fuchu@nifty.com）へ送付すること。
 - イ 質問への回答
質問への回答は令和元年6月26日を目処に参加申し込み受付者に電子メールで回答する。
- (5) 提案書類の受付
- ア 提案の受付
参加資格審査を通過した事業者は、次に示す提案書類を各10部（企画提案書は1部）用意した上で、令和元年6月27日から令和元年7月8日正午までに、（一社）まちづくり府中へ持参（郵送不可）。受付時間は、全日午前9時～午後5時まで（土日祝日を除く）。
 - イ 提案書類
 - (ア) 企画提案書（様式4）
 - (イ) 提案概要書（様式5）
 - (ウ) 持ち込み備品一覧
 - (エ) 収支計画書
 - (オ) (ア) から (エ) の電子データを収めたCD-R(もしくはDVD-R) 1枚
 - ウ 書類作成上の注意点
提案書類の作成に当たっては、次の事項に留意すること。
 - (ア) 前項の(ア) から (エ) の順番でまとめ、所定の部数を提出すること。
 - (イ) 様式5は、事業の実施方針、施設計画、3つの視点との整合等、様式の項目を網羅していれば、任意の書式で可。また、前項の(ウ)、(エ) は任意の書式で可とする。
 - (ウ) 片面印刷とし、各ページの下中央に通し番号をふること。
 - (エ) 提案概要書のうち、正本の表紙には「正本」である旨及び事業者名を記入すること。
 - (オ) 2穴綴じとし、紙製フラットファイルなど簡易な綴じ方とする。
 - (カ) 電子データの提出については、CD-R(もしくはDVD-R)に保存し提出すること。なお、電子データの形式は、Microsoft Word、Microsoft Excel 又はPDFを使用すること。PDF化の際、紙媒体をスキャンするのではなく、必ず元の電子データからPDF化すること。

(6) その他

- ア 提出期限までに書類が提出されなかった場合には、いかなる場合であっても参加できない。
- イ 提出期限後における書類の差替及び再提出は(一社)まちづくり府中が指示した場合を除き、認めない。また、提出書類に不備・不足がある場合には失格となる場合がある。
- ウ 提出後に辞退する場合は、必ず様式6「参加辞退届」に記入し、電子メールで連絡すること。
- エ 応募に係る経費は応募者の負担とする。
- オ 応募に係る提出物については返却しない。
- カ 参加表明書類、提案書類、その他書類に虚偽の記載をした場合は、参加資格を無効とするとともに、指名停止措置を行う場合がある。
- キ 電子メール等の通信事故について、(一社)まちづくり府中はいかなる責任も負わない。

【9 選定に関する事項】

(1) 選定方法

(一社)まちづくり府中において、応募者の提出した書類に基づき、プレゼンテーションの実施等による審査を行い、総合的に判断し、契約の候補者を選定する。審査の実施時期は、令和元年7月中旬を予定。詳細な日程及び実施に当たっての留意点等は各応募者へ通知する。

(2) 選定結果通知

令和元年7月下旬を予定。

(3) 受注候補者を選定するための評価基準

次の審査評価基準により行う。

評価項目	評価のポイント
事業の実施方針・施設計画	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業のコンセプトを十分に理解した実施方針及び施設計画か。 ・近隣と競合せず、地域連携を考慮した提案となっているか。
事業の新規性	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容に企画力、独創性、実現性があるか。
事業の安定性・継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・要員計画、研修計画、施設維持管理計画等から安定的かつ継続的な施設管理が見込めるか。 ・利用者対応、苦情対応、事故防止体制、安全衛生管理体制・物販事業者からの販売受託体制等が十分か。
施設の運営	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業のコンセプトに合致した運営が可能か。 ・事業者の独自イベント・事業などの提案があるか。
利用者へのサービス	<ul style="list-style-type: none"> ・開業日、開業時間、メニューの種類や価格設定等が利用者へのサービスに適しているか。
賃料	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者が提案する月額賃料について。
プレゼンテーション等を通じて評価できる点	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の実施スケジュール、手法は妥当か。 ・資料説明は平易で論理的かつ説得力があるか。

【10 契約に関する事項】

選定された契約の候補者は、本要項および提案内容に基づき、契約内容等について協議を行い、(一社) まちづくり府中と一時賃貸借契約を締結する。

【11 問合せ】

一般社団法人まちづくり府中

183-0056 東京都府中市寿町 1-5 府中駅北第 2 庁舎 7 階

TEL: 042-370-1960、 E-mail: machidukuri_fuchu@nifty.com

【参考1】

施設の計画・設計段階から契約期間終了時までの手続きにおける、(一社)まちづくり府中と事業者とのリスク分担は次のように想定している。

■ リスク分担表

段階	リスクの種類	リスクの概要	リスク分担		
			まちづくり府中	事業者	
共通	契約リスク	-	-	-	
	まちづくり府中に起因するもの	契約締結に係るまちづくり府中側の手続きの遅延等により、本事業が遅延する場合	○	-	
	契約交渉等に起因するもの	まちづくり府中と事業者との契約交渉等に時間を要し、契約締結の遅延、本事業の遅延が発生する場合	○	○	
	制度・法令リスク	-	-	-	
	法制度変更	事業者の業務に関し、関係法令等の変更が生じた場合	-	○	
	税制変更	法人所得税、法人住民税、消費税等の変更の場合	-	○	
	許認可リスク	事業者が取得すべき許認可の遅延によるもの	-	-	○
		まちづくり府中が取得すべき許認可の遅延によるもの	○	-	
	不可効力リスク	天災等により損害を受けた施設の修復等の追加的費用が発生した場合	○	○	
	物価・金利変動リスク	物価および金利の変動により、事業の運営に影響が生じるリスク	-	○	
債務不履行リスク	事業者の破綻・事業放棄により、施設整備、事業の運営等が行われない場合	○	○		
計画段階	苦情に関するリスク	施設整備計画について、周辺との調整等により遅延が生じる場合	○	-	
	資金調達リスク	金融機関等からの資金調達ができないことにより事業開始の遅延等が発生した場合	-	○	
整備段階	工事遅延リスク	-	-	-	
	まちづくり府中に起因するもの	まちづくり府中の事由による計画の変更又は施設機能の追加若しくは削除に伴い工事の遅延が発生する場合	○	-	
	事業者に起因するもの	事業者の事由による出店・運営計画の変更又は機能の追加若しくは削除に伴い工事の遅延が発生する場合	-	○	
	コスト超過リスク	-	-	-	
	まちづくり府中に起因するもの	まちづくり府中の事由による計画の変更又は施設機能の追加若しくは削除に伴い施設整備コストの増大が発生する場合	○	-	
	法制度等の変更に係るもの	整備期間中、法制度の変更等により施設整備にかかるコストの増大が発生する場合	○	-	
	事業者に起因するもの	事業者による計画の変更による追加工事の発生に伴いコストの増大が発生する場合、事業者工事により建物の性能が損なわれた場合(雨漏り、停電など)	-	○	
	未完了リスク	-	-	-	
	まちづくり府中に起因するもの	まちづくり府中の事由により施設が未完工となる場合	○	-	
	事業者に起因するもの	事業者の責により施設管理準備が未完となる場合	-	○	
施設の性能リスク	施工不良等により再工事又は事業スケジュールの遅延が発生する場合	○	-		

段階	リスクの種類	リスクの概要	リスク分担	
			まちづくり府中	事業者
運営段階	施設の損傷リスク	工事、工事に用いる材料等及び関連工事により、完工前に施設に損傷が発生する場合	-	○
	苦情に関するリスク	-	-	-
	事業者に起因するもの	法令違反等、事業者の責に帰すべき事由のある場合において市民からの苦情等が発生する場合	-	○
	事業者に起因しないもの	上記以外の場合において市民からの苦情等が発生する場合	○	-
	第三者賠償リスク	事業者の責に帰すべき事由による工事の施工における第三者への損害	-	○
	需要リスク	需要が予想を下回るリスク	-	○
	物販受託リスク	物販事業者の物品や売上が盗難等により消失するリスク(物販事業者が区画に常駐しない場合、物販事業者は本施設管理事業者と販売委託契約：1.0万(円/月、税別)を結んでいただきます。)	-	○
	第三者賠償リスク	事業者の責に帰すべき事由による第三者への損害	-	○
	瑕疵担保リスク	施設に関する瑕疵担保責任	○	-
終了時	苦情に関するリスク	法令違反等、選定事業者の責に帰すべき事由のある場合において利用者からの苦情等が発生する場合	-	○
	終了手続	テナント退去の遅延又は事業の終了時の手続に関する増加費用	-	○
	施設撤去リスク	施設の原状回復に伴う諸費用及び諸手続きに関するもの	-	○