

山梨県庁本館地下売店管理運営業務委託仕様書

1 委託業務名

山梨県庁本館地下売店管理運営業務委託

2 委託期間

令和3年10月1日から令和7年7月31日まで（3年10ヶ月）

ただし、業務内容が良好であると認められる場合には、契約を更新することがあります。

3 委託者

地方職員共済組合山梨県支部（以下「共済組合」という。）

4 売店の概要

- (1) 所在地 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号
- (2) 設置場所 山梨県庁本館地下1階
- (3) 面積 82.62 m²（売店：78.62 m²、自動販売機3台及び容器回収機1台：4.0 m²）
- (4) 利用者 共済組合員、来庁者等

※ 平面図（別紙1）及び備品一覧（別紙2）については別添のとおり

5 委託業務内容

- (1) 管理業務・・・山梨県庁本館地下売店（以下「売店」という。）業務の総括
- (2) 販売業務・・・自販機の管理、弁当、商品等の販売、収入印紙・収入証紙の販売、職員録の受注販売等
- (3) 仕入業務・・・商品の仕入れ等
- (4) 経理業務・・・売店の出納業務等
- (5) フロアー業務・・・売店の清掃等

6 委託条件

(1) 契約方法

共済組合と受託事業者において、売店の運営・管理に関する委託契約（以下「委託契約」という。）を締結の上、売店の運営・管理を行うものとします。

(2) 運営委託料等

- ① 運営委託料の支払いは行いません。
- ② 運営収支は全て受託事業者に帰属し、運営収支の責任は受託事業者が負うものとします。

(3) 再委託の禁止

施設の運営において、業務の全部又は一部を第三者に委託しないものとします。

ただし、あらかじめ委託者の許可を得た業務はその限りではありません。

(4) 契約の取消し又は変更

次のいずれかに該当するときは、委託契約を取り消し、又は変更することがあります。この場合において、受託事業者に損害又は損失が生じても、共済組合は、その賠償又は補償の責め

を一切負わないこととします。

- ① 受託事業者が委託契約書の条項及び本募集要領の条項に違反したとき。
- ② 売店の場所について、山梨県が行政上の目的で別に使用する必要が生じ共済組合が山梨県から使用物件の返還を求められたとき。
- ③ 受託事業者が応募資格の詐称、その他不正な手段により契約を締結したとき。
- ④ 受託事業者が銀行の取引停止、破産の宣告又はこれに類する措置を受けたとき。
- ⑤ 受託事業者が委託業務を取り扱うことが不相当と認められる事情が発生したとき。

(5) 原状回復

委託契約期間が終了したとき又は委託契約が取り消された場合には、受託事業者は直ちに自己の責任と負担により使用した財産を原状に回復して返還することとします。

(6) 損害賠償

受託事業者が、共済組合又は第三者に損害を与えた場合は、全て自己の責任でその損害を賠償しなければなりません。

(7) 一時休業措置

委託契約期間中に、大規模な修繕や入替等の必要が生じ、その修繕や入替等に要する期間が売店の管理運営に影響を及ぼす場合は、受託事業者と協議の上、一時休業等の措置をとることがあります。この場合において、受託事業者から共済組合に対して一切の補償を請求することはできないこととします。

7 運営条件

(1) 運営方法

運営方法は受託事業者の直営及びフランチャイズによる出店とします。

(2) 開店予定日

令和3年11月1日(月)

(3) 営業日・営業時間

① 営業日

- ・原則として、営業日は県庁舎の開庁日とします。なお、開庁日は次の閉庁日を除く日となります。

ア 土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

イ 年末年始(12月29日~1月3日)

② 営業時間

- ・午前8時から午後6時までは必ず営業を行うこととします。
- ・上記よりさらに延長した営業時間については、企画提案によるものとします。
- ・契約後に営業時間を変更する場合は、共済組合の承認を必要とします。
- ・共済組合から営業時間の変更依頼があった場合は、共済組合と受託事業者により協議を行うこととします。

(4) 設備、備品の無償貸与等

- ① 業務の委託にあたり、受託事業者は現在売店で使用している設備、備品を使用できるものとし、共済組合は新たに設備、備品、消耗品の購入は行わないものとします。
- ② 共済組合は、受託事業者に対して、売店で使用している設備、備品を無償で貸与します。

- ③ 企画提案により、受託事業者は無償で貸与される備品等を使用せず、受託事業者の負担により準備した備品等を使用することも可能です。
- ④ 無償で貸与される備品等及び受託事業者の負担により準備した備品等を併用して使用することも可能です。
- (5) 経費負担区分
- ① 共済組合が負担する経費
- ア 共済組合が整備した設備等の修繕や撤去に要する費用
- イ 建物の躯体や構造に影響を及ぼす設備等の修繕に要する費用
※修繕の内容によっては別途山梨県が対応
- ② 受託事業者が負担する経費
- ア コンビニエンスストアとしての独自の意匠づくりや店内の改装に要する費用
- イ 光熱水費（電気料金、水道料金）、通信費
- ウ 受託事業者の故意又は過失による修繕等に要する費用
- エ 委託業務に関わる清掃費、ごみ処理費、材料費、人件費、衣服費、消耗品費、その他委託業務遂行上必要とされる一切の経費
- (6) 運営体制
- 事業を適正に実施するため、受託事業者は販売員を1人以上売店に常駐させてください。
- (7) 維持管理手数料
- ① 受託事業者は毎月の売り上げを共済組合に報告し、維持管理手数料として委託業務により生じた毎月の売上金額（※）の100分の0以上の数（提案を基に決定）を乗じた額に、当該金額にかかる消費税及び地方消費税を加算した額を共済組合に納付してください。
- ※ 証紙類、タバコ、委託販売品、各種チケット、プリペイドカード、コピーサービスの売上は対象外とします。なお、上記以外で新たに取り扱う品目・サービスについては、共済組合と協議のうえ、上記売上金額に算入するかどうかを決定します。
- ② 受託事業者から納付される維持管理手数料は、基本的に共済組合が実施する機器の修繕費用や入替等に要する費用に充当するものとします。ただし、納付された維持管理手数料全額を充当することを約束するものではありません。
- (8) 販売品目
- ① 次の品目は販売必須品目とします。
- ア 弁当、サンドイッチ、菓子類等の食料品、飲料
- イ 文房具、日用品
- ウ 切手、はがき、収入印紙
- エ 県関係の次の品目
- ・山梨県収入証紙（取り扱いにあたり、県出納局への申請が必要）
 - ・職員録（1冊当たりの売上の配分については、共済組合との協議とします。）
- なお、山梨県の施策に関連する商品の販売について、営業に支障がない範囲で協力するものとします。（例：県庁用香典袋、ロゴマークピンバッチ 等）
- ② 次の品目の取り扱いを禁止とします。
- ア 成人向け雑誌
- イ 酒類（ノンアルコールビール等を含む）
- (9) 決済方法

決済方法は提案によるものとしますが、公費等の支払いについては掛売となるため、納品書及び請求書を発行し、口座振替による販売を行ってください。

(10) 自動販売機設置による飲食品の販売

本館地下 1 階エレベーターホールスペースに飲食品の自動販売機を設置してください。取扱商品については提案とします。

(11) 売店の利用促進

売店の利用促進を図るため、次の事項に関する企画提案をしてください。なお、これ以外にも企画提案をすることも可能とします。

① 利用促進

より多くの共済組合員に売店を利用してもらうために有効な方策

② 施設環境の整備

管理運営に支障がない範囲で施設環境を整備し利用者に快適な環境を提供するための方策

③ 混雑緩和

感染防止対策にも資することとして、売店の混雑を緩和して利用者の利便性を向上させるための方策

(12) 商品の搬入

商品の搬入は、本館守衛室横の入口から入り、エレベーターを使用し、地下の売店に搬入してください。

(13) 廃棄物等の処理

管理運営に伴って発生したゴミは、受託事業者が廃棄物処理業務に処理委託して処分してください。

(14) 施設の管理

① 受託事業者に対し共済組合及び山梨県が庁舎の管理上必要な事項を通知した場合は、それを遵守してください。

② 受託事業者は善良な管理者の注意をもって売店を使用してください。

③ 受託事業者は売店内における衛生管理及び感染対策に十分留意することとし、売店内を常に清潔に保ってください。

④ 売店内は全て禁煙としてください。 ※ 県庁舎内は全て禁煙

⑤ 県庁舎(売店内を除く)及び敷地内において、張り紙、看板等の表示又は掲出はできません。ただし、予め承認を受けた場合は、この限りではありません。

(15) 法令遵守

① 売店の運営に当たっては、関係法規及び庁舎管理者等が定める規程等を遵守してください。

② 管理運営に伴い関係法令上必要となる諸官庁への申請・届出等については、全て受託事業者の責任と負担において行ってください。

(16) その他

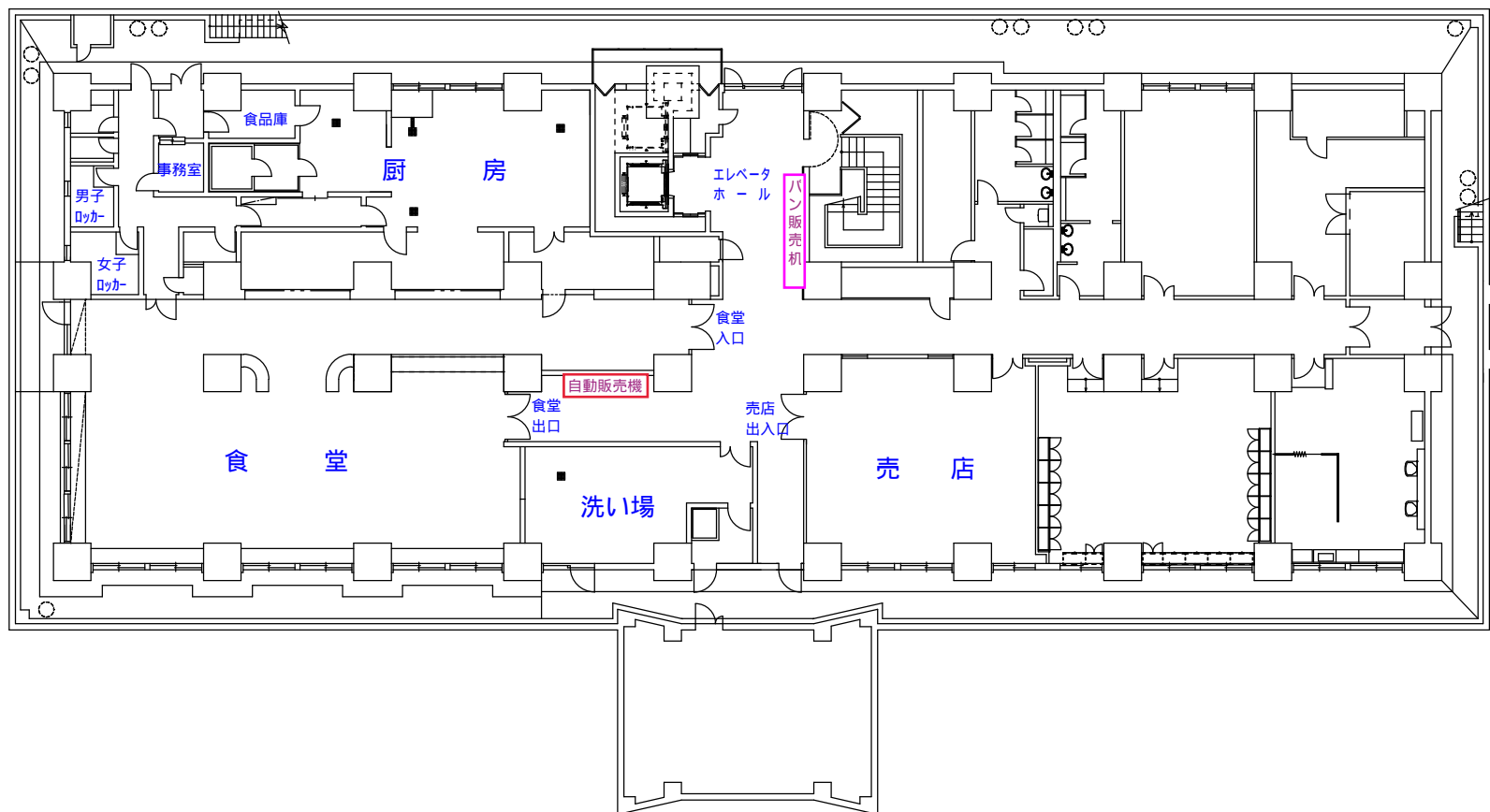
① エレベーターホールの販売机において、県の施策上、火・金曜日の 12:00~13:00 に障害者授産施設によるパン等の販売を実施していますので、了承の上事業を行ってください。

② 同時期に選定を行う食堂において、弁当の販売・配達が想定されますので、了承の上事業を行ってください(弁当の販売・配達は提案制。食堂の必須営業時間は 11:30~14:00、これ以外の営業時間は提案制)。

② 受託事業者の都合により生じる経費は、受託事業者が負担してください。

- ③ 共済組合から収支等の報告を求められた場合は、受託事業者はその求めに応じてください。
なお、クレーム対応については、その都度、共済組合に報告してください。
- ④ 受託事業者は、県庁舎の使用に当たり、形質の改変をすることはできません。ただし、予め承認を受けたときは、この限りではありません。
- ⑤ 受託事業者は、共済組合の指示に従い、建築、電気、機械及び防災等の各設備を常に良好な状態に保つように使用してください。
- ⑥ 従業員用の駐車場については受託事業者が確保してください。

山梨県庁本館地下1階平面図



(別紙2)

備 品 一 覧

備 品 名 (概要)	備 考
飲料販売用冷蔵庫 (1) (幅180cm×高さ190cm×奥行62cm、4段)	2020年エームサービス購入
商品棚 (大2、中1、小6)	
JR用パソコン (1) ・パソコン棚 (1) ・パソコン用イス (1)	
事務用デスク (2) ・イス (2) ・机スタンド (2) ・バックヤード机 (1)	
レジ棚 (1) (幅176cm×高さ88cm×奥行66cm)	
物品戸棚 (2) (幅170cm×高さ88cm×奥行41cm)	
レターケース (1) (幅88cm×高さ88cm×奥行41cm、引き出し16)	
ロッカー (3) (幅88cm×高さ175cm×奥行39cm)	
在庫保管用棚 (1) (幅88cm×高さ210cm×奥行35cm、5段)	
在庫保管用棚 (1) (幅88cm×高さ180cm×奥行35cm、5段)	
在庫保管用棚 (1) (幅180cm×高さ150cm×奥行60cm、4段)	
更衣ロッカー (1) 2人用	
ブラインド	
時計 (1)	
ラジオ (1)	

※主なものを記載いたしました。サイズはおおよその外寸です。