首都圏営業拠点「三重テラス」運営事業に係る業務委託仕様書

１　委託業務名

首都圏営業拠点「三重テラス」運営事業に係る業務委託

２　委託業務の目的

県は、三重の「食」や「観光」、「歴史」、「伝統」、「文化」など、さまざまな魅力の効果的な情報発信や、「三重ファン」の積極的な拡大、さらには県産品の販路拡大や誘客の増加をめざすため、平成 25 年９月、東京・日本橋に、首都圏営業拠点「三重テラス」を整備しました。

運営にあたっては、県から委託を受けた運営事業者が営業拠点を活用した物品販売事業、飲食事業等を実施するなど、県と運営事業者が連携・協力して、効果的な運営に努めているところです。

現在の運営委託に関する県と運営事業者との契約期間は平成 29 年度末までとなっています。

そこで、平成 28 年度に、三重テラスのこれまでの取組についての総括的な検証を実施しました。成果指標の達成状況、費用対効果、市町・団体や県内事業者をはじめとする関係者からの評価など、さまざまな観点から検証した結果、「三重テラスが設置されたことにより、首都圏の人々が三重の魅力に触れる機会が増え、三重に旅行する際の『入口』としての役割が増すとともに、県内の生産者や事業者が首都圏に向けて情報発信や販路拡大を図る際の『出口』にもなっており、三重テラスが首都圏の営業拠点として欠かせない存在となっている。」として、平成 30 年度以降も引き続き運営することを決定しました。

本業務は、下記「４」の項で示す基本コンセプトの実現及び基本的機能の発揮に向けて、平成 30 年度からの首都圏営業拠点「三重テラス」の運営業務を委託することを目的として実施します。

３　委託期間

平成 30 年４月１日から平成 35 年３月 31 日まで

４　首都圏営業拠点「三重テラス」の運営に対する基本的考え方

「三重テラス」の設置目的を達成するため、基本コンセプトと基本的機能を以下のとおり定めています。

（１）基本コンセプト

○ 三重の文化にふれてもらうおもてなしの場
○ 三重への旅のきっかけ、準備を提供する場
○ 三重への共感を呼ぶ三重ファンづくりの場
○ 三重県民、県出身者などが「自分ごと」として活用できる場

（２）基本的機能

○「食を提供する機能」
○「商品を買っていただく機能」

○「三重の魅力を体験できる機能」
○ 県内への「誘客・集客機能」
○ 県内企業を支援する「トライアル機能」
○ 三重に関わる人々を増やしていく「ネットワーク機能」

５　首都圏営業拠点「三重テラス」が入居する物件の概要

（１）所在地　　東京都中央区日本橋室町二丁目４番１号
（２）建　物　　浮世小路千疋屋ビル（商業施設名：YUITO ANNEX）
（東京メトロ銀座線・半蔵門線「三越前駅」地下直結）
所有者：株式会社千疋屋総本店
（３）占　有　　１階：　62.70 坪（207.26 ㎡）
２階：　72.38 坪（239.29 ㎡）
合計：135.08 坪（446.55 ㎡）
（４）賃借期間　　５年（平成 30 年度～平成 34 年度）

６　委託業務（運営業務）の内容

県が、運営事業者に委託する業務（以下「運営業務」という。）の内容は、次のとおりとします。

○ 物品販売に関する業務
○ 飲食に関する業務
○ 県等と連携したイベント等の実施に関する業務
○ 県内の事業者支援に関する業務
○ 県内への誘客に関する業務
○ 情報発信に関する業務
○ 三重ファン等ネットワーク拡大に関する業務
○ 施設の維持・管理に関する業務
○ 前各号に掲げる業務のほか、県が運営上必要と認める業務

７　運営業務の実施条件

（１）経費の負担等

経費負担については以下のとおりとします。

【県が負担する費用】
・ 首都圏営業拠点「三重テラス」が入居する物件に係る不動産賃借料及び保証金
・ 浮世小路千疋屋ビル等における首都圏営業拠点「三重テラス」案内看板の掲出料
・ 県職員が常駐する２階事務室スペースの運営経費
・ 県の利用に供する部分に相当する光熱水費、清掃費、廃棄物処理費、殺虫殺鼠費、設備点検費、防犯関係費その他一般管理費
・ その他県が独自に実施する事業に要する経費

【運営事業者が負担する費用】（原則として前記「県が負担する費用」以外の費用）
・ 商品の仕入れ経費、人員の雇用経費、売上データや在庫管理ができるＰＯＳレジ等の運営経費

・施設・設備等（県が整備したものを含む）の維持管理、点検、修繕等に要する経費（ただし、県職員が常駐する２階事務室スペース内の施設・設備等は除く。）
・運営事業者の運営方針によりレイアウト変更等を行う場合は、それに係る設計、工事等に要する経費（ただし、入居物件の形状、形質等の変更は不可とする。）。また、委託期間満了時における現状回復に要する経費
・運営事業者が独自に必要と判断した備品・什器等の整備に要する経費
・入居物件以外に運営事業者が独自に設置する倉庫・事務所等に要する経費
・運営事業者が主体的に運営に供する部分の光熱水費、清掃費、廃棄物処理費、殺虫殺鼠費、設備点検費、防犯関係費その他一般管理費
・運営業務に必要な消耗品費
・運営業務に必要な手続、届出等に要する経費

（２）委託料等の取り扱い

運営事業者が運営業務を実施するにあたり、県から運営事業者に対し、委託料は支払わないものとします。

なお、運営業務による利益は運営事業者に帰属するものとします。

（３）内装等工事の実施の有無

平成 30 年度からの運営にあたり、本仕様書の公示時点において、県による内装等工事の実施予定はありません。また、設備等についても新たに整備する等の予定はありません。ただし、破損等により緊急に措置を講じる必要が生じた場合はこの限りではありません。

（４）納付金等の取り扱い

運営事業者は毎年度、収入のうちから一定割合を県に納付金として納付するものとします。

毎年度の納付金の額は、以下に示した２項目の合計を最低金額とし、運営事業者がそれ以上の金額を提案した場合は、その金額を原則採用することとします。

・運営業務に係る売上（税抜）の 3.3%に相当する額
・446.9 万円　※入居物件（１階）の年間賃借料の１割相当額

（５）事業年度

運営業務の事業年度は、毎年４月１日に始まり翌年３月 31 日に終了する期間とします。

（６）営業日及び営業時間

営業日については、年末年始及び建物所有者が館内規則等で休業日を定めた場合を除き、原則として年中無休とします。

営業時間については、午前 10 時から午後８時までを基本とし、飲食に関する業務については、午後 11 時までの営業を想定しています。

これらの営業に伴う施設の開錠・施錠等の管理は運営事業者が行うものとします。

（７）適正な人員配置

運営業務を適切に実施するため、次の各号に定める人員を配置するとともに、県産品や三重の魅力に関する知識習得を図るため、必要な教育訓練を計画的に実施することとします。

・運営マニュアルの作成、販売戦略の策定、県との調整等を行う業務総括責任者とそれを補佐する副責任者。なお、営業時間中は両責任者または一方が首都圏

営業拠点「三重テラス」内に常駐すること。
・酒類販売責任者、食品衛生責任者及び防火管理者等業務に必要な資格を取得している者を配置すること。
・運営事業者本社内に、常時連絡を取れる担当者を配置すること。
・物品販売及び飲食提供を行うにあたって、厨房業務、接客業務、運営管理業務等を適切に行うために必要な人員を確保すること。
・勤務時間、賃金等については、労働関係法令を遵守すること。
・店舗スタッフは、三重県出身または三重県にゆかりのある者を雇用するよう努めること。

（８）運営業務の実施にあたっての基本的な要件

運営事業者が、運営業務を実施するにあたっての基本的な要件は以下のとおりとします。

・物品販売及び飲食の提供に関する関係法令、監督官公庁の指導事項を遵守し、品質管理、衛生管理及び感染症対策の徹底を図ること。
・食料品・酒類の販売・提供、飲食店営業等運営に必要な販売許可・免許の取得、届出等の必要な手続きをとること。
・商品事故等の未然防止、事故発生時の対処、損害賠償に係る対応を行うこと。
・不測の災害事故等に備え、自己の負担で必要な火災保険契約及び各種損害保険契約を締結し、委託期間中これを継続すること。また、不測の災害事故等が発生した場合は、人命の安全確保を最優先とし、万全を期すこと。
・運営事業者が主体的に運営に供する部分以外に保管場所が必要となった場合は、自己の負担で入居物件以外の場所を確保すること。
・個人情報保護法及び三重県個人情報保護条例を遵守するなど、個人情報の管理に留意すること。
・障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律を遵守するとともに、同法第７条第２項（合理的配慮の提供義務）に準じ適切に対応すること。また、ユニバーサルデザインを意識した運営に留意すること。
・省エネルギーを徹底し、温室効果ガスの排出低減、廃棄物の抑制・適正処理に努めるとともに、リサイクルの推進、環境負荷低減に資する製品・サービスの調達（グリーン購入）に努めること。

（９）運営業務の実施計画及び実施報告の提出

運営事業者は、毎月及び毎事業年度、運営業務に係る実施計画、人員配置計画、収支計画等について記載した業務実施計画書を作成し、県に提出するものとします。また、運営業務の実施結果、来館者等からの意見や要望及びそれらへの対応状況、収支状況、翌年度もしくは翌月に向けての改善事項等について記載した業務実施報告書を作成し、県に提出するものとします。さらに、毎日の売上等の速報（日報）について、原則翌営業日に県に報告するものとします。

加えて、運営事業者は、毎事業年度の決算確定後、当該年度の収支決算書もしくは損益計算書、貸借対照表及び財産目録またはこれらに準ずる書類を県に提出するものとします。

(10) 県との協議・調整

運営事業者は、県が必要に応じて指示する事項を遵守の上、県及び市町・団体等

関係者が実施する事業に協力して運営業務を実施するものとします。

【運営業務の引継ぎ】

現在の運営委託に関する県と運営事業者との契約期間の満了に伴い、新たに次期運営を委託されることとなった運営事業者は、受託が決定した直後から、運営業務の円滑な引継ぎに向けた協議に加わるとともに、その協議結果に対応するものとします。

なお、商品の入替、改装、レイアウト変更等に伴い、やむなく物品販売や飲食に関する業務等について休止期間を設けることとなった場合、その期間は最小限にとどめるものとします。

【運営会議の開催】

首都圏営業拠点「三重テラス」の効果的・効率的な運営とそのための関係者間の調整、連携強化を図るため、県及び運営事業者で構成する運営会議を定期的に開催するものとします。

【その他協議及び事業への協力】

運営業務の実施にあたっては、提案事項を基本とします。ただし、提案内容のうち、県との協議によりそのまま実施することが困難又は適当でないと認められる場合は、提案内容を変更したり実施しないこととする場合があります。

なお、本仕様書に定めのない事項が生じた場合等も含め、県と協議しながら進めるものとします。