三重県庁本庁舎食堂等運営業務委託仕様書

１　案件名

三重県庁本庁舎食堂等運営業務委託

２　業務の目的

一般財団法人三重県職員互助会（以下「互助会」とする。）が三重県職員の福利厚生の一環で設置・運営している三重県庁本庁舎食堂等（以下「食堂等」とする。）について、安定した経営と良質なサービスの提供を行うため、その運営を委託する。

３　契約期間

契約の日から令和 12 年３月 31 日まで。ただし、委託業務の実施期間は令和９年４月１日から令和 12 年３月 31 日までの３年間とする。

なお、互助会が履行内容を良好と認めた場合で、契約期間満了の６か月前までに互助会・受託者の双方から特段の申し出がない場合、２回を限度に同内容で契約を更新できるものとする。

４　業務委託料

互助会から受託者に対し委託料は支払わない。運営業務による利益は受託者に帰属する。

５　契約保証金

契約保証金として、金 1,000,000 円を互助会が別途指定する方法で、契約締結までに納めること。

６　委託業務項目

互助会が受託者に委託する業務（以下「運営業務」とする。）の項目は次のとおりとする。なお、詳細な内容及び条件等は「８　業務内容」で記載する。

①三重県庁本庁舎内に設置する職員食堂（弁当販売・イートインスペースを含む）の運営業務

②三重県庁本庁舎及び三重県栄町庁舎への自動販売機の設置及び維持管理業務

③その他互助会が必要と認める業務

≪参考≫施設に係る基本情報

ⅰ　三重県庁本庁舎　概要

・所在地　津市広明町 13 番地

・構造等　行政棟　ＲＣ造地下１階地上８階及びＲ階

厚生棟　ＲＣ造地下１階地上２階

ⅱ　三重県栄町庁舎　概要

・所在地　津市栄町１丁目 954 番地

・構造等　ＲＣ造地下１階地上６階

ⅲ　職員数　約 2,050 人

※三重県庁本庁舎及び周辺庁舎等（三重県栄町庁舎、勤労者福祉会館、吉田山会館、合同ビル）に所在する県庁内所属に勤務する職員等の合計。

ⅳ　勤務時間等

・三重県本庁舎の開庁時間　８時 00 分から 18 時 00 分

・三重県職員の勤務時間　　８時 30 分から 17 時 15 分

７　実施場所

（１）運営業務の実施場所は三重県庁本庁舎（厚生棟及び行政棟）及び三重県栄町庁舎のうち、次の場所とする。

①職員食堂（三重県庁本庁舎厚生棟１階）

ホール　約 298 ㎡（現状約 180 席）、厨房・事務所　約 146 ㎡

②弁当販売・イートインスペース（三重県庁本庁舎厚生棟地下１階）

約 74 ㎡　※イートインスペース（現状約 20 席）を含む

③その他（三重県庁本庁舎厚生棟地階）

倉庫　約 15 ㎡、更衣室　約７㎡

④自動販売機

ア　本庁舎行政棟Ｒ階職員休憩スペース

約 69 ㎡（現在閉鎖している旧厨房約 15 ㎡を含む）

※自動販売機設置数　４台程度を予定

イ　栄町庁舎６階エレベータ前スペース

自動販売機　１台（１㎡）

（２）実施場所の使用許可は、互助会が庁舎管理者（三重県）から受けることとする。

８　業務内容

運営業務の詳細及び条件等は次のとおりとする。

（１）運営方法

運営業務は受託者が直営で行うこととし、フランチャイズ契約等により第三者に運営させたり、受託者と契約するフランチャイズ加盟事業者等が運営業務を実施することはできない。

（２）運営業務の開始時期等

会員等への福利厚生を切れ目なく行うため、現行の運営事業者から引継ぎを受けた後、①～③を勘案のうえ、速やかに業務を開始すること。詳細は協議のうえ決定する。

①職員食堂

ア　庁舎管理者において、職員食堂の改修工事を令和９年４月１日から令和９年９月中旬まで実施する予定であり、工事完了まで職員食堂は閉鎖し、使用はできない。このため、改修工事の完了後、受託者において準備作業を完了した後、令和９年 10

月１日を目途に営業を開始すること。ただし、詳細については受託者、互助会及び庁舎管理者と協議のうえ、決定することとする。

イ　改修工事に伴う職員食堂の閉鎖期間中も職員が昼食をとる機会を確保していくため、代替となる食事の提供案について提案すること。なお、実施に当たっての詳細は、提案に基づき、互助会と受託者の協議のうえ決定することとする。

※提供数等は、後記（３）①オの≪参考≫に記載の利用実績等を参考に提案すること。

※改修工事中に利用できる施設（いずれも過去に喫茶スペースとして使用）

(a) 厚生棟地階弁当販売・イートインスペース

(b) 行政棟Ｒ階職員休憩スペース内旧厨房

・電気、水道、ガス設備あり。

・ガスは現在使用していないため、受託者で契約が必要。また、既設のガス機器については未点検。

・設備を利用する場合、使用電力量などの詳細については、提案に基づき、受託者、互助会及び庁舎管理者と協議のうえ決定する。

ウ　イの実施については、（１）に関わらず第三者に委託して実施することも可とする。ただし、事前に互助会に報告し、その承認を得ること。

エ　イの実施にあたり、必要な法令上の許可等について適切に対応すること。なお、ウにより第三者に業務を委託する場合も当該事業者に対し、法令上必要な許可等、業務を適切に実施するよう指導を徹底すること。

オ　職員食堂の閉鎖期間中について、互助会及び庁舎管理者は受託者に対する営業補償及び閉鎖に伴い発生する一切の費用は負担しない。また、イの実施に伴う費用も負担しない。また、光熱費の負担については、「９　経費負担」と同様とする。

②行政棟Ｒ階職員休憩スペース

ア　令和９年４月１日以降、速やかに運用を開始すること。ただし、令和９年度中に休憩スペースの改修工事を予定しており（工事期間は３～４か月程度、実施時期は10月以降を予定)、工事期間中は休憩スペースを閉鎖する。設置済みの自動販売機については工事前に一旦撤去のうえ、改修後に再設置を行い、改修工事に協力すること。

イ　互助会及び庁舎管理者は休憩スペースの閉鎖に伴う営業補償や自動販売機の撤去・再設置に係る一切の費用は負担しない。

ウ　改修後は、旧厨房内にある機器等は撤去する。

③栄町庁舎６階エレベータ前スペース

令和９年４月１日以降、速やかに運用を開始すること。

（３）個別項目

①　職員食堂（弁当販売・イートインスペースを含む)

ア　基本的事項

・食品衛生法（昭和22年法律第233号）等、関係法令を遵守し、運営を行うこと。

・勤務する職員等のニーズに適合したメニュー構成及び多人数の利用に対応した食事及び弁当（以下「食事等」とする。）を提供すること。この際、職員の福利厚生の増進を図るため、安全・安心で、且つ、できる限り安価な食事の提供に努めること。
・職員食堂等は一般の来庁者も使用できるが、外部の顧客への配達・営業を目的とした施設の利用は行わないこと。
・職員食堂以外でも食事ができるよう、弁当販売・イートインスペースでの弁当販売や本庁舎内への配達などの対応を行うこと。
・メニューへの県産食材の使用などによる三重県産品の認知度向上や三重県が実施する事業への協力に努めること。

イ　メニュー及び食事等の提供

・提供する食事は安全・安心な食材を使用し、職員の健康増進に資するものとなるように努めること。
・メニューは複数設定し、職員が選択できるようにすること。
・メニューへの県産食材の利用に努めること。
・利用者に対し、飲用水等の提供を行うこと。
・職員食堂等でのアルコール類（ノンアルコール飲料を含む）の提供は禁止する。
・受託者は、価格改定やメニュー構成等を大きく変更しようとする場合は、あらかじめ互助会と協議し、承認を得ること。

≪参考≫現行のメニュー例

ⅰ　職員食堂

ご飯（大 220 円、中 160 円、小 110 円）、おにぎり（160 円）、
メイン料理（380 円～）、メイン料理（魚）（400 円）、丼ぶり（580 円）、
カレーライス（530 円）、ラーメン（520 円）、うどん・そば（400 円）、
小鉢（150 円）、みそ汁（70 円）、三重県産こだわりうどん（520 円）等

ⅱ　弁当（テイクアウト）

日替わり弁当（600 円）、すこやか弁当（600 円）、丼ぶり（580 円）、
カレーライス（530 円）、小鉢（150 円）、みそ汁（70 円）　　等

ウ　配膳形式

・利用者にとってわかりやすく、衛生的で効率的な配膳形式とすること。

≪参考≫現在の配膳形式

セルフサービス方式・料金後払い。庁舎内所属・会議室へ弁当の配達あり。

エ　販売形式

・基本的に受託者の企画提案によるものとするが、利用者にとってわかりやすく、利便性が図られる販売形式・支払い方法（現金、食券等）とすること。
・価格は明確に表示すること。
・互助会では職員食堂にキャッシュレス決済機器は設置していないため、支払い方法にキャッシュレス決済を用いる場合は、互助会と協議のうえ、受託者の負担で整備

すること。

・県庁内の所属及び団体等が掛売での利用を希望する場合は、請求書の発行や口座振替等での販売に対応すること。

≪参考≫現在の販売方式

現金払い、キャッシュレス決済（PayPay）

オ　営業日・時間

・営業日は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定める休日及び 12 月 29 日から翌年の１月３日の期間を除く、三重県庁本庁舎の開庁日とする。

・営業時間は三重県職員の勤務時間内（８時 30 分から 17 時 15 分）で設定するものとし、受託者と互助会で協議のうえ決定する。ただし、11 時 30 分から 13 時 30 分の営業は必須とする。

・職員食堂の西側スペースは、三重県庁本庁舎の開庁日の 14 時～17 時の間は県庁内所属が打合せスペースとして利用するので協力すること。（なお、打合せを行っていても、厨房内の片付けなど、職員食堂内での作業は可能です。）

≪参考≫現在の営業時間、利用件数（職員食堂）

ⅰ　営業時間

職員食堂　11 時 30 分から 13 時 30 分

（出前・配達受付　９時 30 分から 10 時 30 分）

弁当販売　11 時 00 分から 13 時 00 分

ⅱ　利用実績（職員食堂、弁当販売の合計）

令和７年度年間実績　　87,736 件

１月当たり最大 8,644 件（４月）

〃　最小 6,157 件（２月）

令和８年度実績（４～８月）35,585 件（103 日）

※上記件数は、メニュー１品のみの販売も１件として計上

※１日あたり、職員食堂利用者は概ね 250 人程度、弁当販売は概ね 100～150 食程度

カ　備品等

(a) 備品

・別紙「備品一覧表」に記載の既存備品については、無償で貸与する。追加で備品等が必要な場合は原則として受託者で整備すること。（ただし、受託者と互助会で協議のうえ、互助会及び三重県（以下「県」という。が必要と認めた場合は、互助会又は県が整備する場合がある。）

・受託者が追加で配置する備品については、事前にその仕様を互助会に報告し、確認を受けること。（互助会より庁舎管理者に対し配置の可否を確認します。施設の設備上、配置できない場合がある。）

・既存備品について、３万円以下で実施できる小規模な修繕は、原則として受託者で

実施すること。

（ｂ）調理用品等

・調理器具や什器類、食器類、販売に必要な機材（レジ等）、洗剤類、その他消耗機材類は受託者の負担とする。

キ　運営体制

・受託者は職員食堂の運営を適切に実施するため、営業時間中は担当者を１名以上常駐させること。

ク　施設の改装等

・業務を受託するにあたり、職員食堂の改装を希望する場合（電気工事等を含む）は、事前に互助会及び庁舎管理者と協議のうえ、受託者の負担により実施すること。

・改装時期については、受託者、互助会及び庁舎管理者で協議のうえ決定することとする。（職員食堂改修に係る工事期間中は原則、職員食堂内の改装は行えないが、詳細は協議のうえ決定することとする。）

・本件業務が終了したときは、７日以内に受託者の負担により使用施設及び設備を原状回復し、返還すること。ただし、互助会及び庁舎管理者が原状回復の必要がないと認めた場合は除く。

②　自動販売機の設置及び維持管理

・７（１）④に記載の場所において、職員の福利厚生のため、自動販売機を設置・維持管理を行うこと。

・設置する自動販売機については、原則、受託者の企画提案によるものとするが、７（１）④のア、イの場所とも飲料の自動販売機の設置は必須とする。また、７（１）④アに設置する自動販売機については、職員の気分転換や時間外勤務時にも活用ができるよう、飲料、軽食を含め最大４台程度までの設置とし、詳細は互助会と受託者で協議のうえ決定するものとする。また、設置する機器の仕様（使用電力量等）によっては施設の設備上設置できない場合があるので、設置までに互助会及び庁舎管理者と協議を行うこと。

・自動販売機については、上記①オの時間に記載する職員食堂の営業時間に関わらず、庁舎の開庁日・時間以外や職員の勤務時間以外も利用できるようにすること。

・本件業務が終了したときは、受託者の負担により設置した自動販売機及び附属する設備を撤去し、原状回復のうえ返還すること。ただし、互助会及び庁舎管理者が原状回復の必要がないと認めた場合は除く。

（４）その他

①　廃棄物処理、清掃等

・職員食堂の運営（弁当販売を含む）及び自動販売機の設置・維持管理その他運営業務で生じた廃棄物については、受託者において関係法令に従い適切に処分すること。なお、自動販売機コーナーについては、ゴミ箱の設置・回収を適切に行うこと。

・職員食堂内厨房及び事務室、弁当販売・イートインスペース内の旧厨房部分、倉庫、更衣室については、受託者において運営業務上必要な清掃を行うこと。また、職員

食堂内のホール及び弁当販売・イートインスペース内のイートインスペース、R階職員休憩スペース内については、清潔を保つよう、机・椅子の清掃や整理整頓を行うこと。

② 本庁舎内のその他施設

ア 本庁舎内において、県及び互助会等が次の施設を設置しているので留意すること。

・売店及び自動販売機コーナー（厚生棟地下１階）
・自動販売機（行政棟１階県民ホール）
・ウォーターサーバー（厚生棟地下１階ランチョンスペース、行政棟R階休憩スペース）
・議事堂１階　喫茶店

イ アの他、本庁舎内において障がい福祉サービス事業所が定期的に弁当等の販売を実施しているので留意すること。

・厚生棟地階イベントスペース（毎月第３火曜日を除く毎日）　※１～２事業者
・行政棟玄関ホール（毎月第３火曜日）　※複数事業者によるマルシェ形式

③ 法令上の許可等

・受託者は食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）の規定に基づき、必要な営業許可等を受けるものとし、同法で定める条項を遵守し、飲食に起因する衛生上の危害の発生防止に努めなければならない。
・その他、企画提案した内容を含め運営業務の実施においては関係法令を遵守し、必要な許可や関係機関への届出等について、適正に対応しなければならない。

９　経費負担等

運営業務の実施にあたり、受託者の経費負担等は次のとおりとする。

（１）施設使用料

上記７の場所の使用については無償とする。ただし、上記７の実施場所以外の施設の使用を希望する場合は、受託者が庁舎管理者に必要な申請を行い、許可を受けたうえで使用すること（有償）。

（２）光熱費

全額、受託者の負担とする。

※対象は電気代、ガス代。

※電気代は庁舎管理者において検針･算定した額に基づき互助会が受託者に請求するので、期日までに支払うこと。

※自動販売機には、検針のため個別メーターを受託者の負担で設置すること。その他受託者が設置する電気設備のため、個別メーターが必要となった場合は受託者の負担で設置すること。

［参考：現事業者の令和７年度負担額］

電気代　1,417,332 円

※ガス代については、受託者においてガス供給事業者と直接契約し、支払うこと。

※水道代は互助会が負担するが、水道水の使用に当たっては節水に努めること。なお、受託者の故意・過失により、通常の使用を大幅に超えて水道水を使用した場合は、その使用料について協議により受託者に負担を求める場合がある。

（３）通信費

全額、受託者の負担とする。

※電話の設置は受託者の負担で実施すること。

※インターネット、Wi-Fi 等を使用する場合、その仕様については、県関係部局と協議のうえ、調整することとする。

（４）廃棄物処分等

上記８（４）①の廃棄物処理及び清掃に係る費用は受託者の負担とする。

（５）施設改装、機器・備品等

受託者が行う改装に要する費用及び互助会が貸与する以外の機器・備品等（自動販売機を含む）の本体及び設置・搬入等に係る経費については全て受託者の負担とする。

（６）その他

運営業務の実施に必要な法令上の許可・届出等に必要な費用及びその他必要な費用は受託者の負担とする。

10　反社会的勢力の排除

（１）互助会は、受託者（受託者が法人である場合には、役員及び経営に実質的に関与している者を含む。）が反社会的勢力（暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から５年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者をいう。以下同じ。）に該当し、反社会的勢力と次の各号の一にでも該当する関係を有することが判明した場合には、何らの催告を要せず、この契約を解除することができるものとする。

ア　反社会的勢力が経営を支配していると認められるとき

イ　反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められるとき

ウ　自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に反社会的勢力を利用したと認められるとき

エ　反社会的勢力に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められるとき

オ　その他反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（２）互助会は、受託者が自ら又は第三者を利用して次の各号の一にでも該当する行為をした場合には、何らの催告を要せず、この契約を解除することができるものとする。

ア　暴力的な要求行為

イ　法的な責任を超えた不当な要求行為

ウ　この業務に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

エ　風説を流布し、偽計又は威力を用いて互助会の信用を棄損し、又は互助会の業務を妨害する行為

オ　その他前各号に準ずる行為

（３）受託者は次の各号に定める措置を講じなければならず、互助会は受託者がこれに反した場合には、この契約を解除することができるものとする。

ア　受託者は、受託者又は受託者の下請若しくは再委託先業者（下請又は再委託契約が数次にわたるときには、その全てを含む。以下「関連契約者等」とする。）が（１）に該当しないことを確約し、将来も（１）又は（２）の各号に該当しないことを確約するものとする。

イ　受託者は、その関連契約者等が前号に該当することが契約後に判明した場合には、直ちに契約を解除し、又は契約解除の措置をとらなければならない。

ウ　受託者は、受託者又はその関連契約者等が、反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入を受けた場合は、これを拒否し、又は関連契約者等をしてこれを拒否させるとともに、不当介入があった時点で、速やかに不当介入の事実を互助会に報告し、互助会の捜査機関への通報及び互助会への報告に必要な協力を行なわなければならない。

（４）互助会が（１）から（３）の規定によりこの契約を解除した場合には、受託者に損害が生じても互助会は何らこれを賠償ないし補償することは要せず、また解除により互助会に損害を生じたときは、受託者はその損害を賠償するものとする。

11　その他

（１）受託者は互助会の求めがあった場合は、売り上げや利用者数等のほか、本業務の実施状況を報告しなければならない。

（２）受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、８（２）①イに記載する職員食堂閉鎖期間中の対応に係る業務は除く。

（３）受託者は、三重県庁舎管理等規則（昭和 41 年規則第 36 号）を遵守し、施設の使用に当たっては庁舎管理者の指示に従うこと。

（４）受託者は、上記８（４）③のほか、業務の実施に関連する全ての法令等を遵守しなければならない。

（５）受託者は、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。なお、業務委託契約終了後も同様とする。

（６）業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、互助会と受託者が協議のうえ、取扱いを決定することとする。