三重県庁本庁舎厚生棟売店等運営業務委託仕様書

１　案件名

三重県庁本庁舎厚生棟売店等運営業務委託

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」とします。）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厚生棟売店等（以下「売店等」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　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。

①三重県庁本庁舎厚生棟地階への売店及び自動販売機コーナーの設置及び運営

②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

ア　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

イ　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県職員等の合計

５　業務委託料

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

※但し、８（４）に定める経費負担等及び９の維持管理手数料は受託者負担とする。

６　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。

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地階内の次の場所とする。

①売店（事務所を含む）　約 109 ㎡

②自動販売機コーナー（ランチョンスペースに併設）　約 23 ㎡

（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

①　職員が売店等を切れ目なく利用できるよう、受託者が現行の運営業者から引継ぎを受けた後、令和９年４月１日以降で最短で営業を開始できる日から業務を開始すること。なお、詳細な日程については互助会と受託者で協議のうえ決定することとする。

②　営業開始までの間、会員等の利用に便宜を供するため、一時的な簡易販売等を実施すること。実施場所は厚生棟地階イベントスペース内を想定しているが、販売品目を含め詳細は契約締結後、受託者と互助会が協議のうえ決定する。また、簡易販売に係る一切の費用は受託者の負担とする。

（３）個別項目

①コンセプト

・勤務する職員等のニーズに合致した多様な商品・サービスを提供すること。

・売店は本庁舎及び周辺庁舎に勤務する職員、県内各地の出先機関に勤務する職員（出張時等に利用）に加え、県職員以外の来庁者の利用も可能だが、県職員以外の顧客を主な対象者とする営業は行わないこと。

・三重県が実施する取組や県産品の販売・普及等に可能な範囲で協力すること。

②販売品目

・販売品目は、下表の要件を満たす限り、基本的に受託者の企画提案によるものとする。ただし、販売禁止品目に記載の物品は販売してはならない。また、販売する商品・サービスの価格は明確に表示すること。

区分	商品の種類等
販売必須品目	［売店］ ・食料品 ※弁当、軽食類（おにぎり、パン等）、菓子類等 ・飲料

	・文房具、日用品 ・収入印紙、切手・はがき類、県収入証紙（※） ［自動販売機］ ・飲料 ・軽食、菓子類
サービス提供必須品目	・コピー機 ・公共料金等の収納代理
販売禁止品目	・成人向け書籍 ・酒類（ノンアルコール飲料等を含む）

※県収入証紙については、三重県（以下「県」という。）による見直し等があった場合はその内容に沿った対応を行うこと。

③商品等の代金支払い方法

・商品等の代金支払方法は基本的に受託者の企画提案によるものとするが、利用者の利便性向上のため、多様な支払い方法に対応することとし、現金のほか、キャッシュレス決済に対応すること。

・県庁内の所属による商品の購入に対応すること。この場合、商品代金は後払い（掛売）となるため、請求書及び納品書を発行し、口座振替での支払いに対応すること。

④営業日及び営業時間

・売店の営業日・営業時間は下表の要件を満たすものとし、詳細については互助会と受託者で協議のうえ決定することとする。

・自動販売機コーナーについては、上記に関わらず、庁舎の開庁日・時間以外及び職員の勤務時間以外も利用できるようにすること。

営業日	三重県庁本庁舎の開庁日（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日と 12 月 29 日から翌年の１月３日以外の日）
営業必須時間	営業日の８時 00 分から 19 時 00 分まで （参考） ・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 ※現行店舗の営業時間は営業日の 7 時 30 分から 19 時 00 分まで

⑤運営体制

・受託者は、売店等の運営を適切に実施するため、売店の営業時間中は販売員を１名以上常駐させること。

⑥廃棄物処理、清掃等

・売店内又はその周辺にゴミ箱を設置し、運営業務で発生した廃棄物とともに、関係法令に従い適切に処分すること。

・売店及び事務所内は、受託者において運営業務上必要な清掃を行うこと。また、売店及び自動販売機コーナーの周辺は清潔を保つよう、整理整頓を行うこと。

⑦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。

・職員食堂（厚生棟１階）及び弁当販売コーナー（厚生棟地階）

※職員食堂については、庁舎管理者による改修工事のため、令和９年４月上旬から令和９年９月末まで営業を休止する予定です。休止期間中は、職員食堂の運営受託事業者が実施する代替対応を予定しています。（詳細は未定です。）

・自動販売機（行政棟：１階県民ホール、Ｒ階休憩スペース）

・ウォーターサーバー（厚生棟ランチョンスペース、行政棟Ｒ階休憩スペース）

※行政棟Ｒ階休憩スペースについては、令和９年 10 月以降に庁舎管理者による改修工事のため、３～４か月間程度閉鎖する予定です。

・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

（４）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光熱水費　全額、受託者の負担とする。
※電気代、水道代。ガス設備は設置できません。
※電気代、水道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　1,449,325 円
水道代　50,095 円

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（３）⑥のゴミ箱及び運営業務で発生した廃棄物の処分及び売店内の清掃に係る経費は受託者の負担とする。

⑤備品等　設置、搬入等に係る経費を含め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。

（５）施設改装等

①運営業務の実施にあたり、施設の改装が必要な場合は、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（電気工事等を含む）。

なお、業務実施場所（売店及び事務室）に係る使用電力量は次のとおり。

・電灯　　分電盤内開閉器容量　　125Ａ

・動力　　〃　　125Ａ

②改装時期については、現在の受託事業者と互助会、庁舎管理者と受託者で協議のうえ決定することとする。

③本件委託が終了したときは、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。

（６）法令上の許可等

①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。

②その他受託者が企画提案した、売店等で販売・提供する商品、サービスの取扱いにおいては関係法令を遵守し、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　維持管理手数料

（１）受託者は毎月の売り上げを互助会に報告し、運営業務で得た毎月の売上金額に対し、100 分の５以上 100 分の８以下の数を乗じた額に、当該金額に係る消費税及び地方消費税の額を加えた額を維持管理手数料として互助会に納めなければならない。

（２）（１）の売上金額には、次の品目等の売上に係る額は含めないこととする。なお、新たに取り扱う品目・サービスが発生した場合や疑義が生じた場合は互助会と受託者で協議し、取扱いを決定する。

［売上金額に含めない品目等］

収入印紙、県収入証紙、切手・はがき類、たばこ、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、公共料金等の収納代理に係る手数料

（３）（１）の売上金額に乗じる数については、企画提案を基に互助会と受託者で協議し決定することとする。

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。
（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（６）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。