

宮城県仙台合同庁舎売店運営業務 仕様書

1 委託業務の名称

宮城県仙台合同庁舎売店運営業務

2 委託期間

契約締結日から令和12年3月31日まで

3 委託料

委託料は、出店者から県への支払いとし、金額は0円以上とする。

4 委託業務の目的

宮城県仙台合同庁舎に売店を設置し適切に運営することにより、勤務する職員等の福利厚生の実現を図るとともに来庁者等の利便性の向上を図るもの。

5 宮城県仙台合同庁舎の概要

(1) 宮城県仙台合同庁舎の概要

以下の宮城県の地方機関及びその他団体が入居する建物で、財産管理者は宮城県仙台地方振興事務所長（以下「庁舎管理者」という。）である。

入居する事務所等は次のとおり。

〈宮城県の地方機関〉

- ・仙台北県税事務所
- ・仙台地方振興事務所(仙台農業改良普及センターを含む)
- ・病虫害防除所
- ・仙台教育事務所
- ・母子・父子福祉センター

〈その他団体〉

- ・消防試験研究センター宮城県支部
- ・宮城県危険物安全協会連合会
- ・みやぎ農業振興公社
- ・宮城県国際化協会
- ・宮城県農業会議
- ・宮城県林業公社
- ・宮城県緑化推進委員会
- ・宮城県猟友会
- ・みやぎ被害者支援センター
- ・宮城県社会福祉協議会
- ・宮城県職員組合中央支部
- ・宮城県母子福祉連合会

(2) 施設概要

① 所在地：宮城県仙台市青葉区堤通雨宮町4-17

② 常駐職員数：381人（令和7年1月1日現在）

③ 来庁者数：1日平均約320人

④ 建築面積：1,203.52㎡

⑤ 延床面積：13,765.74㎡

(3) 売店の面積：約5.0㎡（県民の室36,75㎡の一部を使用）

(4) 配置図：別紙のとおり

6 売店の使用形態等

(1) 出店者の使用形態

売店として使用する部分については、県との委託契約に基づき、県が無償で貸し付けるものとする。

(2) 契約期間の期間

契約期間は契約の日から、令和12年3月31日までとする。

(3) 実績の報告

出店者は、毎月10日までに前月の売上報告書を県に提出すること。

報告書等の提出先：宮城県総務部職員厚生課企画管理班

(4) 原状回復

契約期間満了後は、出店者の負担において原状回復しなければならない。

(5) その他必要経費等

ア 内装工事及び設備機器工事等

内装（照明器具等を含む。）は現状のままとして貸し付ける。出店者の都合による内装等の変更は県と協議の上行うことができるが、工事費用は出店者の負担とする。

なお、設備及び什器備品等の設置費用は、出店者の負担とする。

イ 電話等通信機器設置等

外線電話等（ファックス、通信回線を含む。）を設置する場合は、事前に県と協議すること。

なお、工事費用及び機器等整備費用は、出店者の負担とする。

ウ 光熱水費

売店の運営に係る光熱水費は、県が負担（子メーターの設置費用等を含む。）するものとする。

エ その他

上記以外の売店に係る運営経費は、すべて出店者の負担とする。

7 売店の営業条件

(1) 売店の営業条件

ア 営業日は平日（祝祭日及び12月29日から翌年1月3日までの間を除く。）、営業時間は午前8時から午後6時までの無人営業を基準とする。ただし、基準以外の営業日及び営業時間等を提案する場合は選考の対象とするので、企画提案書に具体的に記載すること。

なお、棚卸等により一時的に販売を中止する場合は、事前に県と協議すること。

イ 売店に必要な機器、什器備品等は、出店者が用意すること。

ウ 軽食（おにぎり・パン・カップ麺等）、飲料水及び菓子（アイス等を含む。）等を陳列し販売することを基準とする。無人営業の場合、防犯カメラ等による所要のセキュリティ対策を講じるとともに、商品購入に係る支払いをキャッシュレス及び現金とすること。なお、基準以外の物品を販売する提案がある場合は選考の対象とするので、企画提案書に具体的に記載すること。

エ 酒類（酒類に似たノンアルコール飲料も含む。）、タバコ、青少年の健全育成に適さない図書、その他公序良俗に反するものを販売しないこと。

オ 食品衛生法等を遵守し、販売商品の衛生管理に万全を尽くすこと。

(2) その他の条件

- ア 本契約を遵守すること。
- イ 売店の売上については、すべて出店者の収入とし、県は、当該売店の営業を維持するための助成等を一切行わない。
- ウ 売店の営業に必要な各種法令に基づく許認可などは、出店者が取得すること。
- エ 売店用地として借り受けた部分について、他の者へ転貸しないこと。
- オ 倉庫などの保管施設及び従業員等の駐車場が必要な場合は、合同庁舎の敷地外に独自に用意すること。搬入用車両を合同庁舎敷地内に乗り入れる場合は庁舎管理者の指示に従うこと。
- カ 看板等の大きさ・色彩及び数量等は県と協議し、施設との一体性を保つこと。
- キ 商品等の搬入・搬出時間及び経路については、庁舎管理者の指示に従うこと。
- ク 両替、釣銭補充等については、サポート窓口を設け（24 時間営業を行う場合は 24 時間体制をとること。）出店者が責任をもって行うこと
- ケ 来店者等とのトラブルについては、出店者が解決すること。

(3) 維持管理責任

ア 施設管理

県の設備の照明・エアコン等の店舗内設備の日常における維持管理は、出店者が行い、故障等が発見された場合は県に連絡すること。また、出店に際し持ち込んだ機器類の維持管理、修繕、交換及びメンテナンス等はすべて出店者の負担とする。

イ 清掃

売店内の清掃は、出店者が行うこと。

ウ 廃棄物処理

商品搬入時に発生した段ボールや売れ残り品等出店者が営業活動で生じた廃棄物の処理は、出店者が行うこと。

エ 衛生管理及び感染症対策

関係法令等を遵守し、衛生管理及び感染症対策を徹底すること。

(4) 損害賠償等

- ア 出店者は、その責めに帰すべき理由により、使用物件及び県の施設の全部又は一部を滅失又は毀損したときは、当該滅失又は毀損による損害額に相当する金額を損害賠償として支払うものとする。
- イ アに定める場合のほか、出店者は、本仕様書に定める義務を履行しないため県に損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償として支払うものとする。
- ウ 売店の設置、運営によって第三者に生じた事故が、県の責めに帰さない事由による場合は、出店者がこれを補償するものとする。
- エ 地震等の災害により、売店の全部又は一部が滅失又は毀損したときは、出店者が速やかな復旧に努めることとし、復旧に係る経費は、出店者が負担するものとする。
- オ 利用者のトラブル等は迅速かつ誠実に対応し、速やかに県に報告する。なお、明らかに県に責任がある場合を除き、当該売店に係る盗難や破損等に関しては一切の責任を負わないものとする。

(5) その他

- ア 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）により、合理的配慮の提供を行うこと。
- イ 環境汚染の防止、省エネルギー・省資源、廃棄物の減量及びリサイクルなど、環境への影響に配慮して行うこと。
- ウ 災害時に県が必要とする物品の調達・提供等の協力を行うこと。