

公 示 書

新潟美咲合同庁舎 1 号館において、国土交通省共済組合北陸地方整備局支部が運営する福利厚生施設の営業を希望する者の公募を次のとおり公示します。

令和 3 年 1 0 月 2 6 日
国土交通省共済組合
北陸地方整備局支部長 岡村 次郎

1. 対象事業者

国土交通省共済組合北陸地方整備局支部長の委託を受けて、新潟美咲合同庁舎 1 号館において

・「売店」の営業を希望する者・・・ 1 事業者

2. 対象施設

新潟美咲合同庁舎 1 号館

所在地 新潟市中央区美咲町 1 丁目 1 番 1 号

電 話 0 2 5 (2 8 0) 8 8 8 0 (国土交通省北陸地方整備局の代表電話)

施設の概要 別紙 1 「施設概要」のとおり

3. 業務期間

令和 4 年 1 月 1 日～令和 4 年 3 月 3 1 日

ただし、必要に応じ、5 年を超えない範囲内で下記 4 による国有財産使用許可期間を更新し、業務を行うことができる。

なお、業務の開始時期については、変更もあり得る。

4. 申請書関係説明資料の交付期間、場所及び交付方法

令和 3 年 1 0 月 2 6 日から令和 3 年 1 1 月 9 日までの間に、北陸地方整備局総務部厚生課において書面により交付する（平日の 9 時 0 0 分から 1 6 時まで）。

また、郵送による交付を希望する者は、電話で 1 1 月 5 日までに申し出ること。

5. 申請書等についての個別説明

公示後、福利厚生施設の営業を希望する者は、申請書等についての個別説明を令和 3 年 1 0 月 2 6 日から 1 1 月 9 日までの平日の 9 時から 1 6 時までの間、北陸地方整備局総務部厚生課において行うので、電話で日時を確認の上、必ず受けること。

個別説明を受けなかった者については、申請への参加は認めない。

6. 営業の条件

別紙2「営業条件」のとおり

7. 参加資格

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと
- (2) 役員等が、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、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者ではないこと
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者ではないこと
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者ではないこと
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者ではないこと
- (6) 暴力団又は暴力団員及び（2）から（5）までに定める者の依頼を受けて公募に参加しようとする者でないこと

8. 提出書類

- (1) 新潟美咲合同庁舎1号館における福利厚生施設営業申請書
- (2) 添付書類
 - ① 会社等概要（個人の方は市販の履歴書を添付）
 - ② 過去3年間の社会的信用失墜行為の有無
 - ③ 店舗別営業開始日一覧表
 - ④ 過去3年間の保健所等からの指摘事項及び改善措置状況
 - ⑤ 経営規模等調査票
 - ⑥ 納税証明書
法人の場合 → 法人税、消費税及び地方消費税（その3の3）
個人の場合 → 申告所得税、消費税及び地方消費税（その3の2）
 - ⑦ 法人の場合→商業登記簿謄本、個人の場合→身分証明書（市町村発行）
 - ⑧ 直近3期分の決算書
法人の場合 → 貸借対照表、損益計算書、株主（社員）資本等変動計算書
個人の場合 → 決算等財務状態が確認できる書類
 - ⑨ 免許が必要な販売商品を取り扱う場合は当該免許の写し

⑩ 提案書

⑪ 誓約書及び役員名簿

* なお、詳細については個別説明時に行う。

9. 申請書の提出期限、場所及び方法

令和3年11月19日（金）17時までに北陸地方整備局総務部厚生課に持参又は郵送（書留郵便のみとし、上記提出期限を必着とする）にて提出すること。

10. 営業する者の特定方法

提案内容及び経営実績等を総合的に審査の上、営業する者を特定する。

11. その他

- (1) 申請書及び資料の作成並びに提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- (2) 国土交通省北陸地方整備局長は、提出された申請書及び資料を審査以外に提出者に無断で使用しません。
- (3) 提出された申請書及び資料は、返却しません。
- (4) 提出期限以降における申請書又は資料の差し替え及び再提出は認めません。

問い合わせ先：新潟市中央区美咲町1丁目1番1号 新潟美咲合同庁舎1号館内
国土交通省北陸地方整備局 総務部厚生課管理係
電話 025（370）6643

別紙 1

施 設 概 要

- ◆施設名 新潟美咲合同庁舎 1 号館
- ◆所在地 新潟市中央区美咲町 1 丁目 1 番 1 号
- ◆庁舎利用者数 約600名

- ◆ 1 階売店
 - ・ 使用面積 47.67 m²
(平面図は、申請書関係説明資料に添付する)
 - ・ 電力 100V
 - ・ 給排水施設 有り

別紙 2

営業条件（売店）

新潟美咲合同庁舎1号館【売店】

項目	営業条件
施設の目的	新潟美咲合同庁舎1号館に勤務する職員及び来庁者の利便に資することを目的とし、職員の福利厚生増進のため、良質で低廉な物資の供給とサービスの提供のための施設である。
営業開始予定日	令和3年12月1日
営業日	「行政機関の休日に関する法律」第1条に規定する日を除く毎日とする。
衛生管理等	衛生管理及び安全管理は、受託者において全責任を負うものとする。
契約期間	契約の期間は令和4年3月31日までとするが、委託者が認めた場合は5年に限り更新できるものとする。
報告事項等	契約書(案)のとおり。
提供価格	市場価格と同等もしくはそれ以下を基準とすること。
庁舎への出入り等	庁舎管理規則に従うものとする。
営業時間	7:30～18:00 ただし、委託者との打合せによって双方が合意すれば、営業時間の変更は可能とする。
販売方法	店頭販売とする。
精算方法	現金払いのほか、カード等その他の精算方法も可能とする。
販売品目	食品類、切手、収入印紙、日用品類、たばこ等、多様な商品を提供することとし、常に不足のないよう補充すること。
施設等	運営上必要な備品類については、受託者が用意すること。 備品類の修理及び更新等は、受託者において行うものとする。
消耗品類	運営上必要な消耗品類については、受託者が用意すること。
その他	施設の営業に当たり、保健所等への申請又は届け出が必要な場合は受託者が行うものとする。 利用者の利便性を向上させるサービスを提供する場合には、その仕様を明記すること。 (例:コピー機、ATM、郵便ポスト等) 使用許可場所及び貸与物品の使用料は無償とするが、光熱水料、ゴミ処理及び清掃に要する費用については、受託者の負担とする。 上記条件に記載のない項目については、別途協議する。

営業条件に係る補足説明事項

① 売店経営は職員及び来庁者の利便に資する目的をもって行うこと。
② 営業に当たっては食品衛生法等の法令及び規則を遵守すること。
③ 営業内容の第三者への譲渡又は請負を禁止する。
④ 事業設備の第三者への貸与及び許可した業種以外の利用は禁止する。
⑤ 設備及び物品については、善良なる管理者の注意義務をもって管理すること。
⑥ 営業時間を遵守し、品質、分量、規格及び価額については職員及び来庁者等の利用しやすいものとする。
⑦ 従業員の身元保証、健康管理及び服務規律は受託者の責任において行うこと。
⑧ 契約期間が満了したとき、又は契約が解除されたときは、施設等を原状回復し返還しなければならない。
⑨ 営業条件に定めのない事項に関しては、必要に応じて協議する。