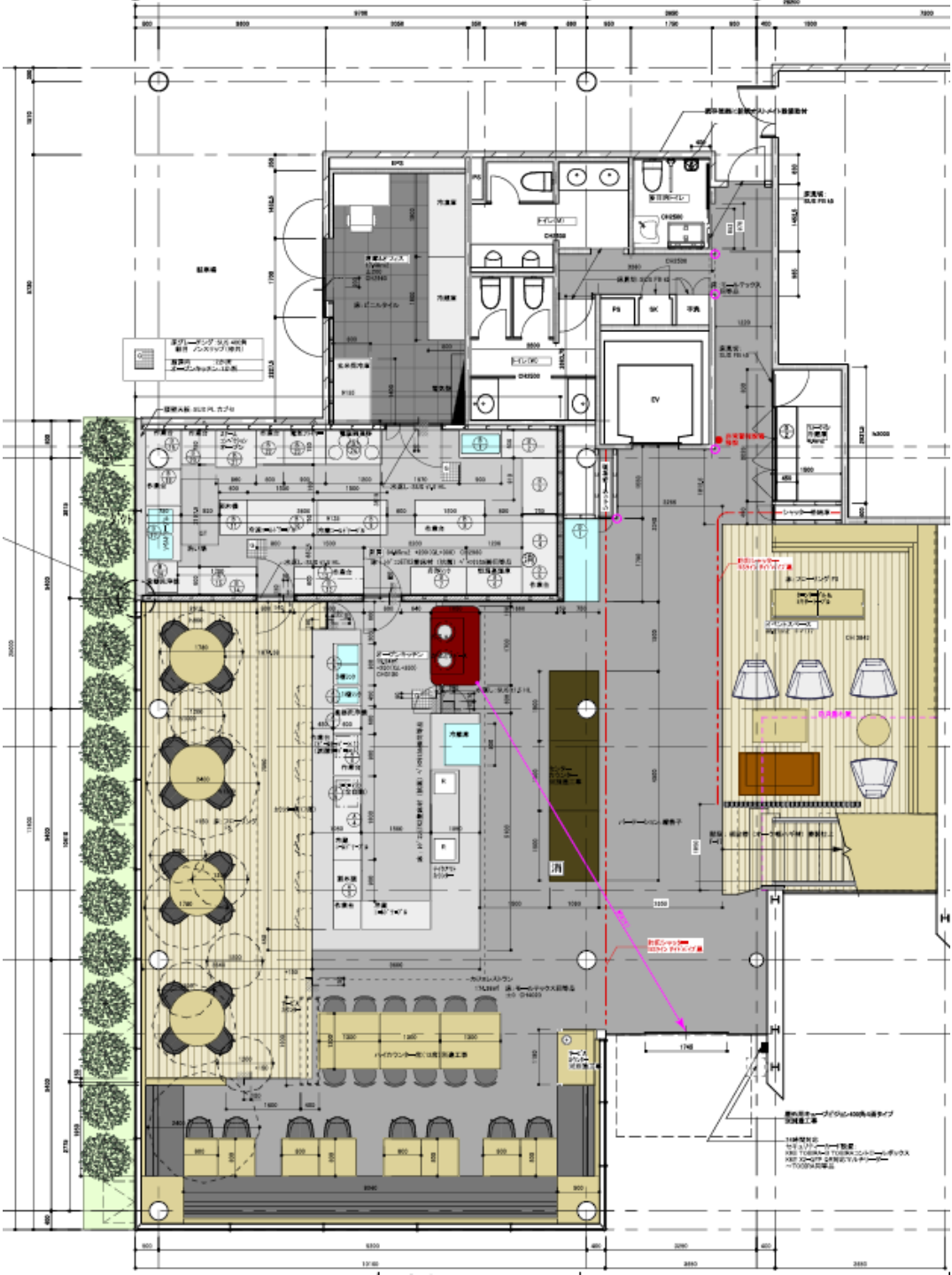
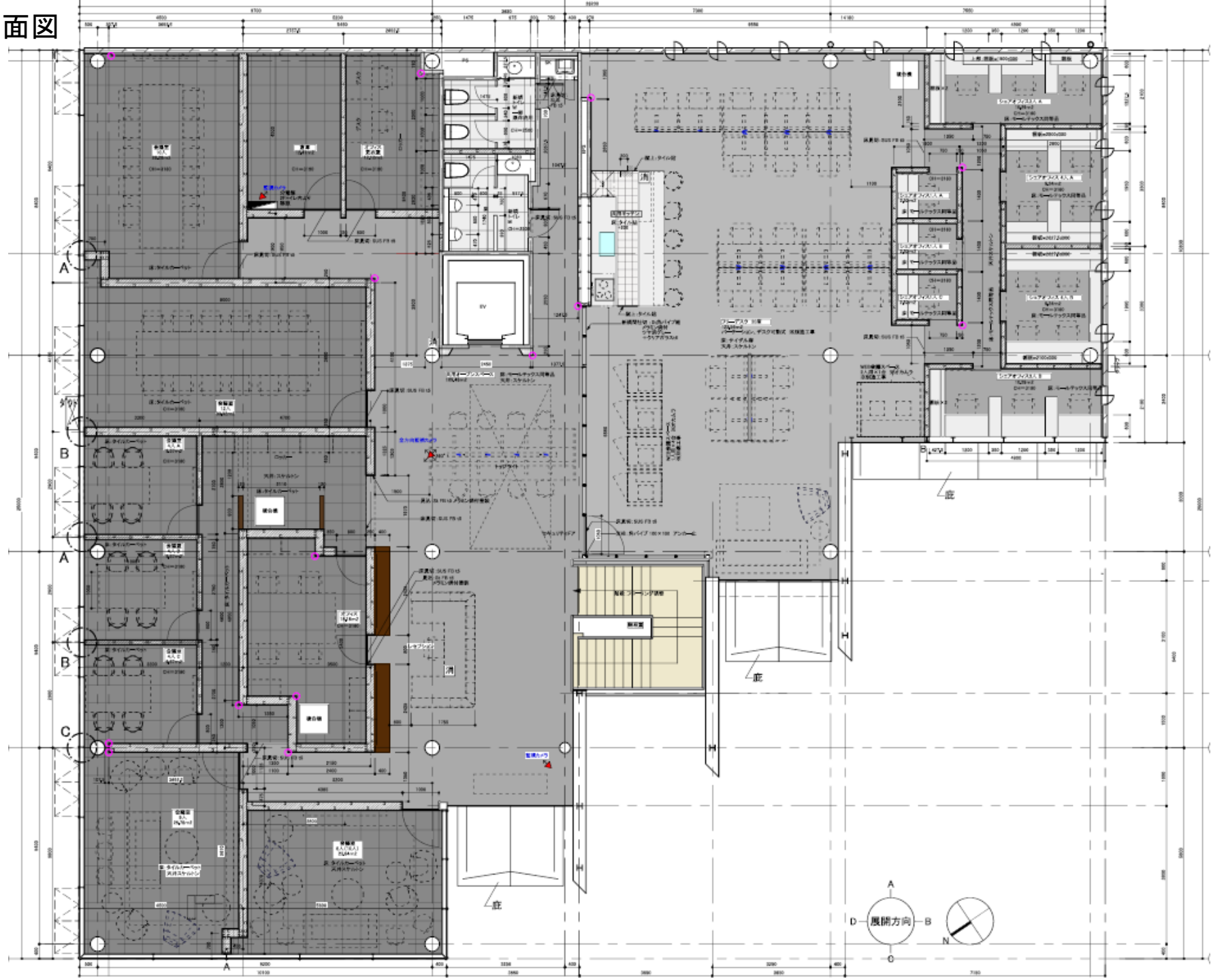


1 階平面図

別紙 1

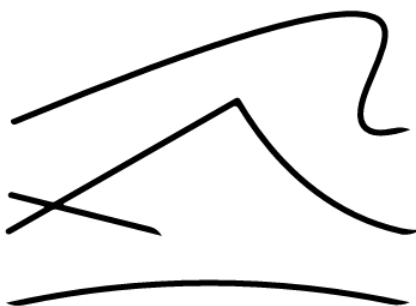


2階平面図



ふくい南青山291 ロゴ

1 アンテナショップロゴ（引き続き使用すること）



ふくい アンテナショップ 291

FUKUI ANTENNA SHOP 291 GINZA / MINAMIAOYAMA

ふくい
南青山
291

FUKUI
CONNECT SPACE
MINAMIAOYAMA



【参考】現受託者が使用する名称およびフォント
(引き続き使用することを求めない)

1階カフェ：Cultive（カルティブ）291 フォント

Cultive 291

2階コワーキングルーム：Connect（コネクト）291 フォント

Connect 291

県産品の定義

- 1 福井県の林業・木材産業に係るもの
県内で生産・加工された木材、木製品など
- 2 福井県の地域産業に係るもの
 - ・繊維 ・眼鏡
 - ・窯業、土石 ・家具、建具 など
- 3 福井県の伝統的工芸品産業に係るもの（7品目）
 - ・越前漆器 ・越前和紙 ・若狭めのう細工
 - ・若狭塗 ・越前打刃物 ・越前焼 ・越前箆笥
- 4 福井県の郷土工芸品産業に係るもの（28品目）

・よもぎ草染	・越前和蠟燭	・銀杏材木工品	・越前竹人形
・三国箆笥	・武生桐箆笥	・武生唐木工芸	・越前水引工芸
・若狭パール	・若狭和紙	・うるしダルマ	・三国仏壇
・越前指物	・武生唐木指物	・越前鬼瓦	・鯖江木彫
・油団	・福井仏壇	・越前×縄	・万司天神掛軸
・組子指物	・石田縞	・越前洋傘	・福井三味線
・越前菅笠	・三国提灯	・越前竹細工	・今谷焼
- 5 福井県の農水産加工・食品製造産業に係るもの
 - ・県内で加工、製造された農水産加工物、食品など
- 6 その他県の施策、技術協力に係るもの
 - ・蓄光性セラミックスなど
 - ・設備関連製品など

県産品の定義の解釈・運用について

- 1 福井県の林業・木材産業に係るもの
 - ・県内で生産・加工された木材、木製品など
県内産の木材を原則とする。
- 2 福井県の地域産業に係るもの
 - ・次の要件をすべて満たすもの
 - ① 県内に主たる事務所を置き、製造業を営む企業、組合等の建設資材または製品等であること。
または、県内で最終工程が施されている建設資材または製品等であること。
 - ② 前号に該当することが判別できるものであること。

保守・管理に関する業務

以下に示す業務について、同種同程度の業務を行うこと。なお令和7年度の実績額については、閲覧資料により一部を開示する。

1 清掃・ごみ処理業務

良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、ビジネス支援施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務等を実施する。

※建物所有者の東急不動産の指定する事業者と契約すること。

(1) 業務内容

床・壁・扉・ガラス・鏡・什器・備品・照明器具・吹き出し口・吸い込み口・衛生機器等について、場所ごとに日常清掃および定期清掃を組合わせ、ごみ・ほこり・汚れ等がない状態を維持する。

(2) 日常清掃

施設のすべての場所について、日常清掃を行うこと。

(3) 定期清掃

定期清掃について下記の業務を含むこととし、「施設清掃作業基準」に基づき実施すること。

業務	
トイレ清掃	
カーペット清掃	
壁面ガラス内面清掃（施設内全体）	（月1回以上）
照明器具清掃	（年1回以上）
トップライト内面清掃（2階）	（年1回以上）
布製ソファ・椅子クリーニング	（年1回以上）
厨房設備清掃（カフェ291内）	（月1回以上）
オープンキッチン内設備清掃（カフェ291内）	（月1回以上）
厨房設備内排気ダクト清掃	（年1回以上）

(4) 防虫防鼠駆除業務

【種目】 点検・駆除施工

【作業方法】

作業前に施設内の厨房施設や事務所等全体の実態調査（目視・ヒアリング・調査用トラップ・フラッシング）を行い、衛生状態を把握する。

昆虫等の薬剤駆除は、対象となる害虫に適し、厚生労働省より認可を得た薬剤を適宜使用する（契約対象害虫：ねずみ・ゴキブリ・ハエ・蚊）。

※契約対象外の害虫については調査・一時対応を行い、駆除対応

＜作業例＞

・散布法・・・局所の目的物の周囲または中に生息しやすい昆虫等を、適切に希釈された薬剤を散布機で適量を放出し駆除する。

・ベイト法・・・発生が予測される箇所にゴキブリ用食毒剤（固形剤・ジェル状）の添着処理、塗布処理を行い予防・駆除を行う。

ねずみ対策として専有部天井点検口内に粘着トラップを設置し、点検・トラップの補充・死骸回収を実施し、捕獲による駆除も兼ねたモニタリングを実施する。

※定期作業以外での死骸回収・大規模な調査・駆除対応などは別途対応

【作業周期】

年4回実施する。

【作業実施日時】

原則として開館時間外に行うこととする。

施 設 清 掃 作 業 基 準

作業項目	作業要領
カーペットクリーニング	タイルカーペットの汚れについて、しみ等に十分な注意を払い、適切な薬剤を使用してシャンピングポリッシャーにより洗浄した後、汚水を回収し乾燥させる。
ガラス内面清掃	水または洗剤を塗布し、汚水を除去した上で、サッシ部分を拭き上げる。
施設内照明器具清掃	パッドにより塵を除去し、反射板を中性洗剤で拭き上げる。
トップライト内面清掃	脚立等を使用し、洗剤を含んだ雑巾で乾拭きする。
布製ソファ 椅子クリーニング	スチーム洗浄によるクリーニング 専用のクリーナーを使用した高温・高圧の蒸気による洗浄で、スチームによって出た廃液を瞬時に強力バキュームで回収させる
厨房内床清掃	中性洗剤溶液または特殊洗剤溶液を適量塗布し、ポリシャー等の洗浄機で床を傷つかないように隅々まで磨き、清水で洗浄後汚水をドライヤーで切る。
厨房内フード清掃	レンジフード内外、チェンバーボックス内、オイルカップおよびステンレスチューブを中性洗剤により洗浄・拭き清掃する。
厨房内グリスフィルター清掃	グリスフィルターを取り外し、中性洗剤により洗浄する。
厨房内換気扇清掃	換気扇本体、羽根部分を中性洗剤により洗浄する。
厨房内グリストラップ清掃	受け籠を取り出し、内部のごみを搬出し、ブラシにて清掃する。 汚泥をポータブルバキュームにて搬出する。 本体内部をブラシ等、あるいは高圧水にて清掃する。
厨房内配管清掃	グリストラップ掃除口より清水を流しながら、高圧洗浄機で管内の固形グリス・雑カスを小さく砕き排水する。
トイレ清掃	便器、洗面台の陶器部分を専用洗剤を用いて洗浄する。 フラッシュバルブ、蛇口金属を専用洗剤を用いて洗浄する。 床を中性洗剤によりブラシ洗浄し、モップにより拭き上げる 扉・壁面の汚点部を材質に適した特殊洗剤で除去し、乾拭きする。 天井を塵払いする。

2 機器等保守に関する業務

※令和9年3月分の利用料（請求が令和9年4月以降となるもの）については、現受託者が支払う。

(1) 1階カフェおよびコワーキングの一部什器（机12台 椅子55脚）リース契約

現受託者は、カフェおよびコワーキングの一部什器についてリース契約を締結している。

(2) 2階コワーキング 複合機賃貸借契約 2台

現受託者は、2階共用スペースおよびコワーキングスペースに複合機を設置し、賃貸借契約を締結している。

(3) フロアマット

正面玄関、通用口、トイレ等のマット（2週間ごとに交代）

(4) POSシステム

ふくい南青山291に設置してあるPOSレジおよびシステムの保守契約を締結し、誤作動によりトラブルが発生した場合に備える。なお、現行システムの継続利用を義務付けるものではない。

(5) コワーキング予約システム

現受託者は、上記予約システムについて以下事業者と契約を締結している。現在利用しているシステムの例であり、現行システムの継続利用を義務付けるものではない。

- ・(株)コントロールテクノロジー レゼルバ
- ・(株)Rebase インスタベース

3 監視カメラシステム保守管理

施設内に設置してある監視カメラの故障を未然に防ぐため、設備の適切な保守管理を行うこと。

機種名：カラーCCDカメラ4台、カラー四分割機、タイムラプスビデオ、14 インチカラーモニター

4 インターネット関連

インターネット回線およびプロバイダーの契約を行い、ふくい南青山291におけるインターネット接続環境（電子メール利用、ホームページ管理等）を整備すること。

併せて、ふくい南青山291ホームページのホスティング契約を行うとともに、サーバーのウイルスチェック契約を行い安全なホームページ環境を維持する。

5 一般電話代

電話・FAXは受託者が設置するものとする。

6 各使用料金

(1) NHK 受信契約等

現在、ふくい南青山291では、デジタル放送の受信を行っていない。今後、デジタル受信を行う場合は、NHK受信料金等を受託者が支払うこと。

(2) 各種カードおよびQR決済手数料 等

7 光熱水費

電気料金、ガス料金、水道料金

8 ごみ処理費

受託者において、適切な廃棄物処理や施設内の良好な環境維持を行うこと。衛生関係消耗品（ごみ袋）については、グラッセリア青山館内規則に定める事業者から購入するものとする。

【参考】グラッセリア青山全体の廃棄物処理請負事業者：(株)要興

指定ごみ袋：可燃物用または不燃物用 45リットル袋、90リットル袋

9 照明（電球）の交換

施設内の照明について、交換計画を立てた上で適切な時期に交換する。

10 施設賠償責任保険等

令和9年4月1日以降は受託者において、以下に示す同種同程度の保険に加入すること

- (1) 請負業者賠償責任保険
身体賠償 1名：2億円、1事故：10億円、免責金額：なし
財物賠償 1事故：1億円、免責金額：なし
- (2) 生産物賠償責任保険
身体賠償 1名：2億円、1事故：10億円、免責金額：なし
財物賠償 1事故：1億円、免責金額：なし
- (3) 受託者賠償責任保険
財物賠償 1事故：1千万円、免責金額：なし
- (4) 施設所有者管理者賠償責任保険
身体賠償 1名：2億円、1事故：10億円、免責金額：なし
財物賠償 1事故：1億円、免責金額：なし
- (5) レジャーサービス施設費用保険
被災者対応費用 被災者1名につき50万円
被災者傷害見舞費用 被災者1名につき50万円

11 ごみ袋等の衛生関係消耗品

(1) 衛生関係消耗品の整備

受託者において、適切な廃棄物処理や施設内の良好な環境維持を行うよう、衛生関係消耗品を随時購入し整備すること。

衛生関係消耗品一覧

消耗品名	規格等	年間準備数量
トイレトーパー	シングルロール (W) 114mm、長さ 130m	3,000 ロール
トイレ用水石鹸	希釈タイプ（原液～5倍） 18リットル（1缶）	12 缶
ティッシュペーパー	W235×D115×H60 程度（1箱） 400 枚 200 組（1箱）	1,000 箱
汚物用ポリ袋	φ180×H252（5L）のダストボックスに適合するもの	1,000 枚

（注意）年間準備数量は、あくまでも目安である。

12 備品の管理

「ふくい南青山291」に県が整備する備品については無償貸与とし、受託者の責任により適切に管理するとともに、必要に応じて修繕すること。

13 その他の業務

(1) 鍵の管理

ア 施設内の鍵は台帳により適正に管理するものとする。

特に、共創型コワーキング機能の利用者に貸し出す鍵は、貸出者の名前を確実に管理し、紛失等がないよう注意すること。

イ 鍵の複製は可能だが、複製した場合は、台帳を最新のものに更新し、県に報告すること。

ウ 鍵の紛失があったときは、直ちにセキュリティ上の必要な対策を講じること。

エ 受託者の責めにより鍵を紛失したときは、受託者の負担において鍵の作成を行うこと。

(2) 郵便物等の管理

共創型コワーキング機能の利用者への郵便物等の預かりが発生したときは、適正な管理を行うとともに、確実に利用者へ手渡すものとする。

(別紙5) 現受託者が開催・参加する会議

1 月例会および分科会

全体およびそれぞれの業務を推進する各部門ごとの意思疎通を図る会議

(1) 月例会

開 催	毎月開催（年12回）
会 場	ふくい南青山291もしくは福井県庁
参加者	・受託事業者代表および店舗責任者等 ・県商業・市場開拓課および東京事務所
内 容	・施設全体の利用状況や販売状況等の報告 ・翌月の施設全体の運営方針の協議 ・施設全体の受託事業実施に伴う収支報告 ・施設全体の販売促進および施設プロモーションに関する事項

(2) 分科会

【ふくい南青山291】

○Cultive291（1階カフェ・イベントスペース）

○Connect291（2階コワーキングスペース）

【ふくい食の国291】

○店舗・飲食・EC

○外販・卸

○工芸

開 催	毎月開催（年12回）
会 場	リモート
参加者	・受託事業者代表および店舗責任者等 ・県商業・市場開拓課および東京事務所
内 容	・部門ごとの施設の利用状況や販売状況等の報告 ・部門ごとの翌月の施設の運営方針の協議 ・部門ごとの受託事業実施に伴う収支報告 ・部門ごとの販売促進および施設プロモーションに関する事項

3 情報交換会

店舗や首都圏市場の動向や商品開発などの成果報告のための会議

開 催	年 2 回
会 場	福井県内 (令和 7 年度実績：①市民プラザたけふ②サンドーム福井)
参加者	・ 受託事業者代表および店舗責任者等 ・ 県商業・市場開拓課 ・ 県内企業、産地組合 等
内 容	・ アンテナショップの事業方針の説明 ・ 県産品の売れ筋や商品開発に意欲のある県内事業者の募集 ・ 県内事業者、県産品に関する情報収集 等

4 管理運営業務推進委員会

事業実施報告や委託業務の進捗状況の確認を行う会議

開 催	年 1 回
会 場	福井県内 (令和 7 年度実績：オンライン)
参加者	・ 受託事業者代表および店舗責任者等 ・ 産業労働部長、副部長、商業・市場開拓課長 ・ 関係各課長（誘客推進課、観光政策課、イバウンド交流課、定住促進課、流通販売課、福井米戦略課、水産課） ・ 東京事務所長
内 容	・ 事業実績報告 ・ アンテナショップの取り組みの説明 ・ アンテナショップの活用に関する意見交換

店舗管理運営業務の引継ぎについて

店舗管理運営業務の引継ぎにあたっては、継続した取り組みが不可欠であるので、新たな受託者が現在の受託者と十分な引継ぎを行うこと。

新たな受託者の費用負担で行う主な引継ぎ業務は下記のとおり。

1 県産品販売機能を設ける場合の引継ぎ

県産品の販売機能を継続する場合は、以下の引継ぎを行うこと。

① 棚卸、在庫確認、商品台帳との確認作業

- ・在庫と台帳を突合し、全アイテムを確認する。
- ・現在の受託者と各取引先と新たな受託者の3者間における委託販売商品の引継ぎに係る確認書（引継契約）を作成する。（新たな受託者が取引先を訪問する際に締結する。）
- ・棚卸を現在の受託者と共同で行い、販売商品について現在の受託者から買い取る。
- ・「ふくい南青山291」の新たな受託者が県産品の継続販売をしない場合は、協議の上、銀座拠点の新たな受託者が買い取る。

② 店舗運営に係る各業務の引継ぎ

店舗部門における次の業務について、現場で従事しながら引き継ぐ

- ・日々の業務
売上管理、日計表等の作成、賞味期限による割引販売、廃棄、納入商品検査、バーコード作成貼り付け等
- ・売上状況に基づく業務
売れ筋、在庫状況の確認、発注書の作成、取扱い組合・事業者への連絡等
- ・月次の業務
月次販売データ分析（POS データをエクセル等で加工し、売上推移・動向を分析）等
- ・県内企業等とのタイアップした取り組み
県内企業スタッフによるアンテナショップ内での対面販売の受け入れ、メンテナンス・注文販売の窓口としての対応 等

③ 情報フィードバック業務の引継ぎ

現在の受託者が企画、実施している取り組み（商品エントリーシステムの運営、チラシの発行等）について、令和9年4月1日からスムーズに継続・実施できるよう個別の取り組み事項等を的確に引き継ぐ。

④ クレジットカード取扱会社との協議

新たな受託者がクレジットカード取扱い企業と協議し、令和9年4月1日からカード取扱いが可能となるよう準備を整える。

⑤ 会員データの引継ぎ

現在の受託者から会員データを確認の上引き継ぐとともに、適正に個人情報を取扱う準備を行う。

⑥ 酒類販売、食品衛生、防火管理関係免許の取得

令和9年4月1日から新たな受託者が法令を遵守した店舗運営や防火管理を行うため、事前に官公署と綿密な協議を行ったうえで申請し、必要な免許を取得しておく。

⑦ 都内関係先訪問（関係施設、企業、イベント等）

- ・現在の受託者とともに都内の関係先を訪問し、ネットワークを引き継ぐ。
（現在の受託者が行ったビジネスマッチング先、福井県人会、県東京事務所等）
- ・県内企業等が出展する展示商談会等を訪問し、ネットワークを築くとともに、県産品に関する知識を習得する。

⑧ 取引先産地組合・県内企業訪問による委託販売契約および売買基本契約の締結

- ・福井県に出張し各取引先組合・企業を訪問し、令和9年4月1日以降の委託販売契約または売買基本契約の内容について協議し、契約を締結する。
- ・今後の施設運営、MD戦略や商品取扱いの方針等を説明し、関係を構築する。

2 共創型コワーキング機能の引継ぎ

現受託者から、施設利用状況、会員の利用実績、予約システムの利用状況、入退室管理方法その他共創型コワーキング機能の運営に関する情報について引継ぎを受けること。

なお、会員制度、利用形態、利用料金、予約システムその他の運営手法については、受託者の提案によるものとする。

3 施設管理業務の引継ぎ

① 備品、図書等の確認、引継ぎ

施設内各備品（店舗内什器、貸し施設内備品等）や図書等に関し、修繕の必要性や不測の有無について、現在の受託者と県と新たな受託者の3者間で立会いの上、確認して引き継ぐ。

② 施設管理関連業者の決定、契約締結

清掃、機器類保守管理、リースその他の施設管理に係る業務について、空白期間が生じないように、再委託等を行う業者を決定し（必要に応じて入札等を実施）、契約を締結する。（契約内容は県へ報告）

③ 建物管理者との協議

建物管理者である東急不動産と事前に協議し、必要に応じて受託者変更に伴う文書を取り交わす。

4 その他

施設の管理運営や事業実施に係る運営マニュアル等を現在の受託者から引き継ぐとともに、令和9年4月1日以降の新たな受託業務の実施に向けて、マニュアル類の更新・追加等の整備を行うこと。