

福井県アンテナショップ

ふくい南青山291

運営業務委託

運営業務仕様書

令和8年8月

福井県

目 次

1 趣旨	1
2 目的	1
3 方針	1
4 基本条件	2
5 運営業務の内容	5
6 企画提案を求める内容	9
別紙 1	ふくい南青山291 平面図
別紙 2	ふくい南青山291 ロゴ
別紙 3	県産品の定義
別紙 4	保守管理に関する概要
別紙 5	現受託者が開催・参加する会議
別紙 6	店舗管理運営業務の引継ぎについて

1 趣旨

本仕様書は、「福井県アンテナショップふくい南青山291 運営業務委託 公募要領」（以下「公募要領」という。）に記載する業務について、企画提案に必要な内容を定めるものである。

2 目的

本県は、福井県アンテナショップ「ふくい南青山291」（以下「南青山拠点」という。）と「ふくい食の国291」（以下「銀座拠点」という。）の2館体制で首都圏における県内中小企業の事業活動支援、県産品の販路開拓支援、県の情報発信を行ってきたところである。

リニューアルから5年目を迎える令和9年度以降については、事業運営の効率化や販路開拓・首都圏でのプロジェクト創出支援の機能をさらに強化する方針である。

3 方針

南青山拠点のコンセプトおよび運営する現在の建物（2階建）、ロゴについては引き続き使用すること（別紙2「ふくい南青山291 ロゴ」参照）。本拠点は、単なるコワーキング施設や飲食施設ではなく、県内事業者と首都圏事業者との交流・連携を促進し、新たなプロジェクト創出を支援するための拠点とする。

県が重視するのは県内事業者と首都圏事業者の持続的な関係構築、プロジェクト創出および新たな価値創造への発展である。それらを実現するための独自性、実効性および継続性を重視して提案すること。

① 位置づけ

県内および首都圏事業者のプロジェクト創出支援のための交流拠点

県内事業者と首都圏事業者等との交流・連携を促進し、実証実験や共同研究、商品開発、販路開拓等の新たなプロジェクト創出につながる機会および場を提供する拠点とする。

② 共創型コワーキング機能

ターゲット	【首都圏側】福井と連携し新たな取組みを創出する事業者および個人 【県内側】外部連携・新事業創出に意欲・課題意識をもつ事業者および個人
展開イメージ	・運営事業者が主体となってコミュニティを形成し、継続的な関係を構築 ・施設における交流・接点創出により関係構築を促進 ・首都圏会員と県内事業者のマッチング ・来訪者同士が交流し、課題やアイデアを共有することで理解を深化させる場 ・事業者が小規模な実証・試行の機会を創出する場

③ 飲食スペース・交流促進機能

ターゲット	・福井県に関連する商品やサービスを探している首都圏事業者・個人 ・共創型コワーキング機能の利用者、共創型コワーキング機能利用者と繋がりたい県内事業者や首都圏事業者、個人 ・南青山周辺の居住者をはじめ、福井県の食、文化、産業等に関心を持つ個人
展開イメージ	・福井の食材・産業に触れ、関心を喚起する場 ・来訪者同士や事業者との接点を生み出す交流スペース

【参考】併設飲食店（店舗名：「ふくい、望洋楼」） ※今回の公募の対象外

位置づけ	上質な食を提供することによる、福井の食のブランド発信
ターゲット	・食への感度が高く、こだわりを持つインフルエンサーやコアなふくいファン ・新たなビジネスパートナーや商品・サービスを探しているビジネスパーソン
展開イメージ	・福井の旬な食材を使用しながら、良質で本格的なメニューを提供 ・内装や什器に県産品を使用しつつも、南青山に溶け込む魅力的な店舗展開 ・「ふくいブランド」として価値を高める料理やサービスを提供

4 基本条件

（１）拠点の名称、営業日、営業時間

① 名 称

ふくい南青山２９１

※店舗の名称（ふくい南青山２９１）およびロゴについては変更しないこと。

各機能（飲食スペース、共創型コワーキング等）のイメージ向上のために新たな呼称を使用する場合は提案すること。

② 営業日および営業時間

下記の営業日および営業時間を原則とし、これ以外の設定とする場合は、南青山拠点の各機能に相応しい営業日および営業時間を提案すること。ただし、建物所有者との協議が必要な場合がある。

営業日：年末年始（１２月３１日～１月３日）を除き年中無休

営業時間：１階 飲食スペース等 １０：００～２１：００

２階 共創型コワーキング等 ９：００～２１：００

※現行は２階シェアオフィス入居者および共創型コワーキングスペースのマンスリー契約者に限り、カードキー等により２４時間３６５日入退室を可能としている。

③ 体制

ア イベント等の開催により営業時間の延長が必要な場合は必要に応じて営業時間延長に対応すること。

イ 無人時間帯を設定する場合については、入退室管理、セキュリティ、緊急時対応体

制（連絡方法・初動手順等）を整備し、安全かつ適切な運営を行うこと。

ただし、建物所有者との協議が必要な場合がある。

ウ 責任者もしくは副責任者は、緊急事態が発生した場合に、速やかに現地対応が可能な体制を確保すること。

（２）人員配置

- ① 本社（コンソーシアムの場合は代表事業者の本社）内にプロジェクト全体を統括する事務局を設置し、県との調整窓口となる担当者を配置すること。
- ② 拠点に専任の業務責任者と副責任者を配置すること。
- ③ 共創型コワーキング機能には、県内事業者と首都圏事業者の交流促進する業務や受付業務、利用者へのサービス提供業務のため、適切な人数のスタッフを配置すること。
- ④ 飲食スペースには、接客業務や調理業務のため、適切な人数のスタッフを配置すること。なお、酒類販売責任者、食品衛生責任者および防火管理者等の必要な資格を取得している者を配置すること。
- ⑤ 労務時間等については、労働関係法令を遵守すること。
- ⑥ 配置する人員に対し、本県の歴史・文化・観光等の知識および県産品に関する知識を習得するための研修を計画的に実施すること。なお、本県の歴史・文化・観光・産業等に関する知識を有する者、または業務開始後に必要な研修を受講した者の配置に努めること。

特に共創型コワーキング機能については、利用者間の交流を促すための人員を配置し、利用者と円滑なコミュニケーションをとること。

（３）現受託者からの引継ぎ

南青山拠点の棚卸を現受託者と共同で行うこと。

原則として、現受託者が委託販売している商品については、引き続き、新受託者がその責任において委託販売を行うこと。また、現受託者が買取販売している商品については、令和９年３月末の現受託者業務終了時点での在庫を新受託者が買い取ることとし、その結果を県に報告すること。ただし、当該施設に物販機能を持たない場合は、協議の上「ふくい食の国２９１」の新たな受託者が現受託者から買い取ることとする。

その他、店舗管理運営業務に必要な事項について、現受託者との間で適切な引継ぎを行うこと。（別紙６「店舗管理運営業務の引継ぎについて」参照）

（４）経費負担

運営業務に係る経費負担は次のとおりとする。なお、詳細については提案内容を受けて、受託候補者と別途協議する。

県は運営に必要な備品・設備の設置を保証するものではない。受託者は現地確認および県が開示する資料等を踏まえ、自らの提案内容の実現に必要な備品・設備について整備すること。

① 県が負担する経費

- ア 県が契約した建物賃借料（敷金・共益費を含む。）
- イ 運営開始後に発生する施設や設備の修繕のうち、県が必要と認める大規模なものに係る費用

② 委託費の対象となる経費

- ア 南青山拠点コワーキングに係る経費
- イ 南青山拠点飲食スペース・交流促進機能については、拠点の機能を高めるために必要かつ県が公益性を認める経費
 - ※飲食スペース・交流促進機能に係る運営経費は原則対象外
- ウ 令和9年度に限り軽微なりニューアルに係る経費（公募要領参照）

③ 委託費の対象外となる経費

- ア 現受託者からの引継ぎに要する経費
- イ 県が整備する備品以外に運営に必要なデスク、テーブル、椅子、複合機、厨房機器、厨房設備、商品棚、商品ケース等の備品・什器類の整備費用（購入またはリース等の整備方法は問わない。ただし、購入を行う場合は、事前に県に連絡し帰属等について協議が必要）。なお、令和9年度に限り軽微なりニューアルに係る経費は委託費の対象とする。
- ウ 以下を例示とする運営経費（南青山拠点飲食スペース・交流促進機能に係るもの）
 - ・人件費（採用経費、研修経費を含む。）
 - ・仕入代金（配送費を含む。）および仕入に伴う諸経費
 - ・POSシステムの導入および運用費用
 - ・クレジット・ギフト券手数料および電子マネー手数料
 - ・運営対象スペースの光熱水費
 - ・包装紙や管球等の消耗品費
 - ・受託者が実施するPR・広報に係る経費
 - ・ウェブサイト管理に要する経費（サーバー管理費等を含む。）
 - ・清掃費、廃棄物処理費、殺虫殺鼠費、食品衛生管理費
 - ・防犯関係費
 - ・県が契約した建物以外の場所に、受託者が独自に設置する倉庫、事務所等の建物賃借料
 - ・業務を実施するための旅費
 - ・その他、拠点の管理運営に係る経費
- エ 運営開始後における施設や設備の維持、点検、修繕（県が必要と認めて実施する大規模修繕を除く。）に係る経費

（5）その他留意事項

- ア 管理運営に当たっては、建物の所有者（東急不動産株式会社）、福井県および受託者の3者で協議が必要になる場合がある。
- イ 受託者は、県、市町、関係団体、県内外の事業者等と連携し、交流会、セミナー、マ

ツチングイベント、共創プロジェクトその他本施設の目的に資する事業の実施に協力すること。また、県からこれらの事業に関する協力または調整の依頼があった場合は、施設運営に支障のない範囲で誠実に対応すること。

5 運営業務の内容

(1) 施設全体の運営業務

- ① 運営に必要な設備・備品・ネットワーク等を整備すること。(購入・リース等、整備方法は問わない。)
- ② 設備・備品・ネットワーク等の保守管理を行い、故障・不具合時には速やかに復旧対応および代替手段の確保等を行い、必要に応じて県へ報告すること。
- ③ 施設利用に関する必要書類、契約書類、利用規約等について県と協議のうえ作成すること。
- ④ 施設の安全・衛生管理(清掃、備品点検、感染症等に配慮した衛生対策、利用上の注意喚起)を実施し、快適な利用環境を維持すること。
- ⑤ その他、施設の利用に関して必要な事務を行うこと。
- ⑥ 関係法令・条例・施設ルール等を遵守し、必要な許認可・届出が求められる場合には適切に対応すること(飲食提供を行う場合を含む。)

(2) 共創型コワーキングスペース等の運営業務

- ① 各スペース(シェアオフィス個室・フリーデスク、共用オープンスペース、会議室、WEB会議スペース、簡易キッチン等)の利用期間、利用形態を設定し、利用料金を徴収すること。
- ② 施設を利用する会員(県内事業者・首都圏事業者含)の募集・受付を行い、会員の属性やニーズの把握を行うとともに、利用を促進すること。
- ③ 利用者間の交流を促すための人員を配置し、利用者と円滑なコミュニケーションをとること
- ④ 受付スタッフ等を配置し、施設および共用機器等の利用調整を行い、利用者に対し必要なサービスを提供すること。
- ⑤ 首都圏事業者の本県への関心を高める取組み、本県とのつながりを広げる取組みを行なうこと。

(3) 飲食スペース・交流促進機能の運営業務

- ① 福井県産食材を活用した飲食を提供し、東京にしながら本県の魅力を体験できる場とすること。
- ② 飲食スペースの一区画に販売コーナーを併設したい場合は、その内容を提案すること。なお取扱商品は福井県産品(別紙3「**県産品の定義**」参照)のみとし、特定の地域、企業または業種に偏らない商品構成にすること。商品アイテムの50%は県と協議の上、決定すること。
- ③ 利用者間の交流を促す機能として交流促進スペースを設け、交流促進イベント等を企

画・運営すること。

- ④ 福井県の産業、文化、食、暮らし等の魅力を発信するとともに、福井県への関心を持つ首都圏在住者や事業者等との継続的なつながりを創出・拡大するため、交流人口・関係人口創出イベントを企画・運営すること。

(4) 情報発信および拠点の利用促進に関する業務

- ① SNSなどを活用して適切なコンテンツを作成し、定期的に発信を行うこと。
- ② デジタルマーケティング、ターゲットに合わせた広告配信、SEO対策など、ターゲットに合わせた情報発信を行い、会員の増加を図る取組みを提案、実施すること。
- ③ 施設利用者が施設の取組みを把握できるよう、WEBのみならず紙媒体や対面での情報発信を行うこと。
- ④ ホームページの運用・保守を行うこと。ホームページは受託者の負担により新たに制作もしくは、現受託者から引き継ぐこと。
- ⑤ 拠点の利用促進のためのパンフレットを新規作成および更新すること。

なお現在使用している名称およびロゴは継続して使用すること。(別紙2「ふくい南青山291 ロゴ」参照)

- ⑥ イベント等の実施に当たり、参加者募集、受付、当日運営、実施後のフォローアップ(アンケート回収、成果整理)を行い、継続的なビジネス支援や交流の活性化に繋げること。
- ⑦ 福井県に関する主要新聞、地域情報誌等を購入し、利用者が気軽に閲覧することができるようになること。

(5) 施設・設備の保守管理業務

- ① 施設・設備(併設飲食店に係る部分を除く。)について、適切な保守管理を行うこと。
(別紙4「保守管理に関する概要」参照)
- ② 施設・設備の保守管理に関する現在の契約書関係および備品一覧は応募者に閲覧方式で開示する。
- ③ 現受託者が結んでいる契約を引き継がなければならない場合があることに留意すること。
- ④ 不測の災害事故等に備え、必要な火災保険契約および各種損害保険契約を締結すること。
- ⑤ 利用者等から施設・設備の利用料を徴収し、県に納付すること。納付金については公募要領に記載のとおり。
- ⑥ 利用料金等の収納に関し、収納方法・返金・キャンセル規定、領収書発行等の手続きを整備し、適正に処理すること。
- ⑦ 個人情報保護および情報セキュリティに関し、利用規約・運用手順を整備し、適切に管理すること。(利用者情報の取り扱い、アクセス権限管理、端末・ネットワークの安全管理、ログ管理 等)
- ⑧ インシデント発生時の連絡、初動対応、再発防止の手順を定め、速やかに県へ報告す

ること。

- ⑨ 受付・運営体制（配置人員、対応時間、緊急連絡体制 等）を明確化し、利用者が円滑に利用できる運営体制を確保すること。また運営体制については県に毎月報告すること。
- ⑩ 問い合わせ対応（電話・メール等）、苦情・要望対応の窓口を設置し、対応記録を作成・保管するとともに、必要に応じて県へ報告すること。

（６）店舗管理業務

- ① 商品販売やサービス提供に係る金銭の収受・管理・レジ処理、商品の検品・入替え・在庫管理等を行うこと。
- ② POSシステムを導入し、商品の売上等の情報を管理すること。
- ③ 既存のメンバーズ情報を引き継ぐ、もしくは新たな制度を設け、顧客情報の管理および顧客サービスを行うこと。
- ④ クレジットカードや交通系ＩＣ等の主要な電子マネーおよび主要なＱＲコードによる決済（海外向けのサービスを含む。）に対応すること。
- ⑤ 月次ごとに来館者数（センサーを設置し集計すること。）、売上額、購入者数など県が求めるデータを集計のうえ報告すること。
- ⑥ その他、海外への対応、感染症対策など必要な店舗管理を行うこと。

（７）事業推進体制

① 数値目標の設定

事業目的の達成状況を測るため、数値目標を年度ごとに設定し、月次定期報告で達成状況を整理の上、県に報告すること。

令和９年度以降の数値目標については、以下項目を設定すること。

【コワーキング】 会員数

【コワーキング】 利用者数

【コワーキング】 県内事業者と首都圏事業者がつながった数

（双方が今後の連絡・協議に同意し、連絡先の交換に至った件数 など）

【コワーキング】 ふくい南青山２９１が起点となった共創プロジェクト数

（商品開発や共同研究、実証実験等に着手した件数 など）

【飲食・コワーキング】 実施イベント数

【飲食】 売上高

【飲食】 客数

【飲食】 客単価

提案者は上記のほか、本事業の目的達成に有効と考える独自の数値目標を提案することができる。

② 県や県内事業者等への事業報告等

ア 「４ 基本条件」および「５ 運営業務の内容」で示した県に報告する案件や利用状況、事業実施状況等を月次報告書にまとめ、翌月の１０日までに県に提出すること。

イ イベント等については、開催前月の１５日までに実施計画書を県に提出すること。

ウ 月例会（月１回）を主催し、月次報告書に基づき県に報告すること。また翌月の事業計画についても県に協議を行い、２５日までに事業計画書を県に提出すること。

エ 県との事業推進のための意見交換や拠点の利用促進に向けた県内事業者への活動報告・成果報告等の実施について効果的な手法および実施頻度を提案すること。

（別紙５「現受託者が開催・参加する会議」参照）

6 企画提案を求める内容

「3 方針」、「4 基本条件」および「5 運営業務の内容」を踏まえ、以下の項目について具体的提案を行うこと。

(1) 運営業務の提案

企画提案項目	提案内容
①拠点全体	(a) 「3 方針」に基づいた施策 (b) 店舗レイアウトのイメージ図 (c) ホームページやSNS等を活用した効果的なPR手法 (d) 最寄り駅からの誘導、通行人の拠点への誘導策 (e) イベント・交流会・相談会等の具体的な内容案 (f) スタッフの役割や業務の内容 (g) ふくい食の国291との連携策
②共創型 コワーキング	(a) 共創型コワーキング機能の位置づけ、役割等の考え方 (b) 共創型コワーキング機能の全体概要（利用者数、特徴・魅力など） (c) 首都圏・県内事業者の利用を促進するための方策（首都圏事業者・県内事業者を分けて記載すること。） (d) 拠点を利用する県内事業者の首都圏でのビジネス活動支援策 (e) 首都圏事業者の本県への関心を高め、福井県とのつながりを創出する施策 (f) 県内事業者と首都圏事業者とのプロジェクト創出に向けた具体的な方策 (g) 導入すべき機能、備品、サービス等（コワーキングに必要な機能等も併せて提案すること。） (h) 利用形態（利用プラン）および利用料金の設定
③飲食スペース・ 交流促進機能	(a) 飲食スペース・交流促進機能の位置づけ、役割等の考え方 (b) 飲食スペース・交流促進機能の全体概要（業種・業態、客数、客単価、特色・魅力など） (c) 導入すべき機能、備品、サービス等 (d) 提供するメニューの方針・具体例・価格設定 (e) 県産品販売コーナーでの取扱商品の選定方針（県産品販売の提案がある場合に限る） (f) 交流促進（イベント）スペースの具体的な活用方策

(2) 業務遂行体制の提案

企画提案項目	提案内容
①プロジェクトの遂行体制	業務全体を統括する本社事務局の体制および担当者の人選・配置
②拠点の体制	(a) 4 (1) ②に示す営業日および営業時間を基本とするが、交流を強化するため、より効果的な提案がある場合は提案すること (b) 拠点の責任者・副責任者等の人選・配置 (c) 共創型コワーキング機能の業務を遂行するための適正なスタッフの人選・配置計画 (利用者間の交流を促すための人員については、どのような資格・技能・経験を持つ者を配置するか等考え方を記載すること。) (d) 飲食スペース・交流促進機能の業務を遂行するための適正なスタッフの配置計画 (e) スタッフの研修計画
③数値目標の設定	年度ごとに数値目標を設定すること。5 (7) ①のほか、有効な数値目標を提案すること。
④県や県内事業者への事業報告や情報共有	県との事業推進のための意見交換や拠点の利用促進に向けた県内事業者への活動報告・成果報告等の実施について効果的な手法および実施頻度

(3) 経済性の提案

企画提案項目	提案内容
①運営委託料	(a) 年度ごとの受託希望金額 (b) 金額の明細（経費の積算）、妥当性等 ※ 飲食スペースについて委託料の対象となる経費を提案する場合は、その業務について公益性が高く県が負担すべきと考える理由および金額の妥当性を説明すること。
②収支計画	(a) 年度別収支計画とその考え方（積算根拠等） (b) 納付金の見込額とその考え方、妥当性（算出方法）