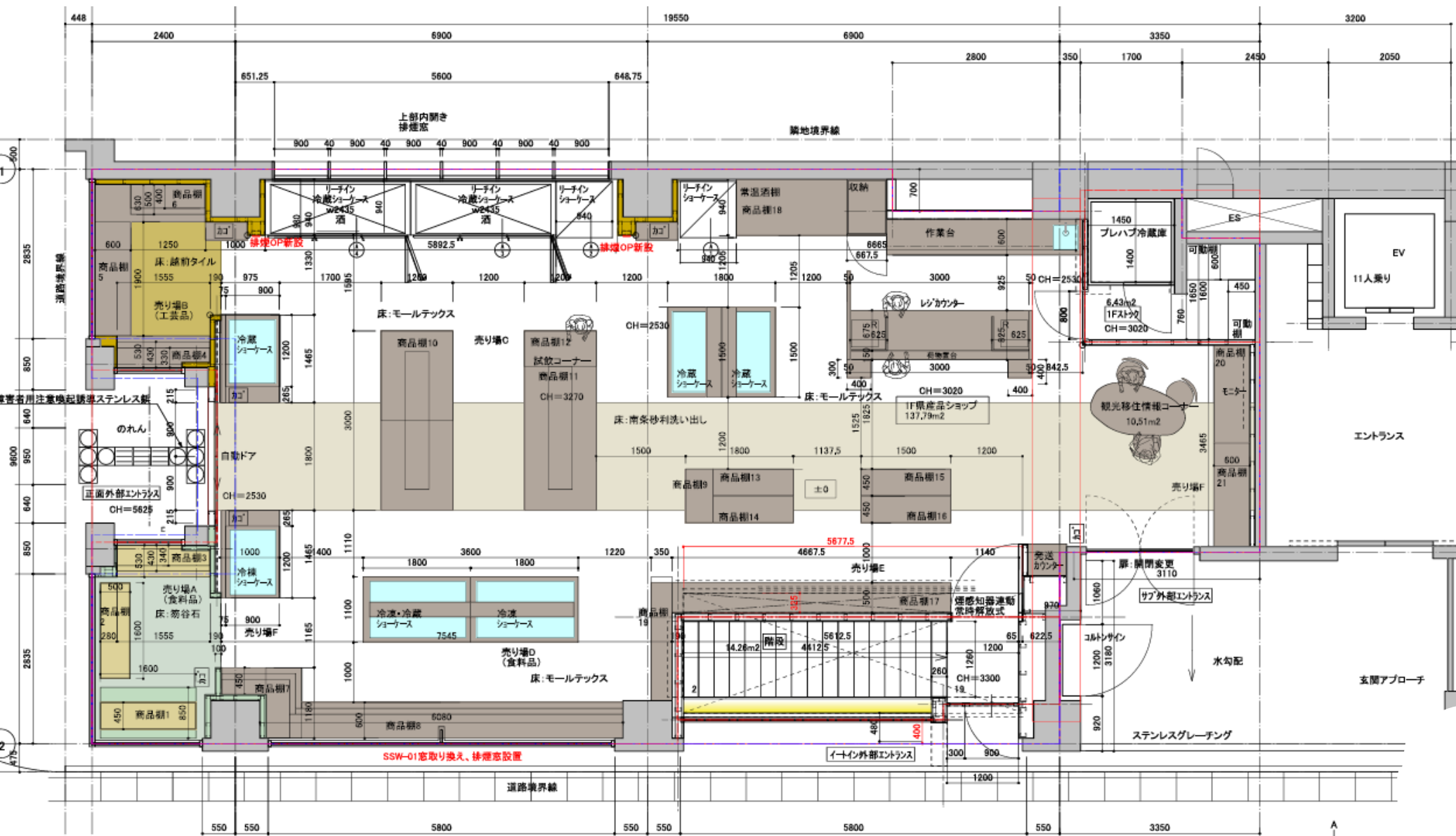
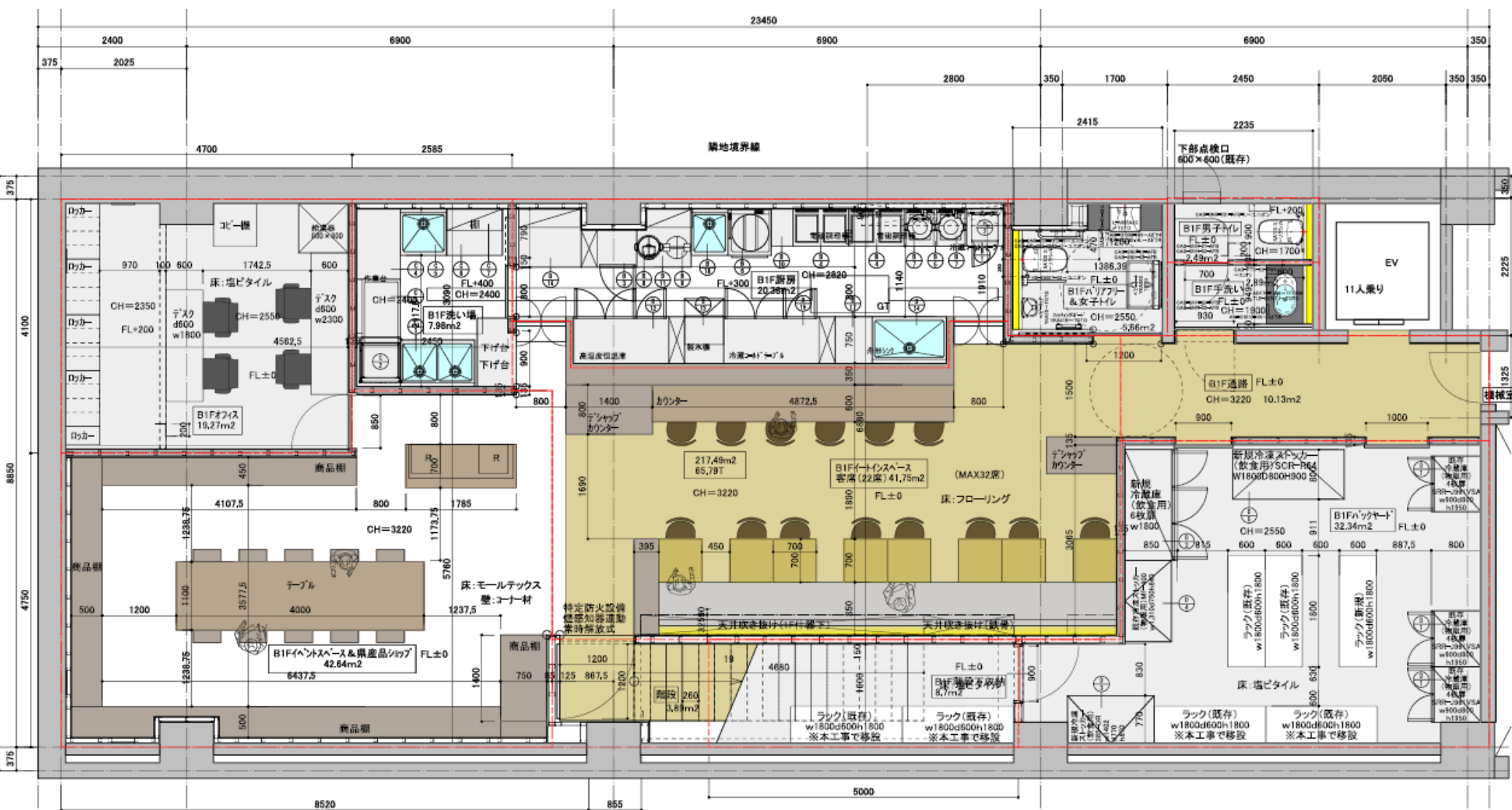


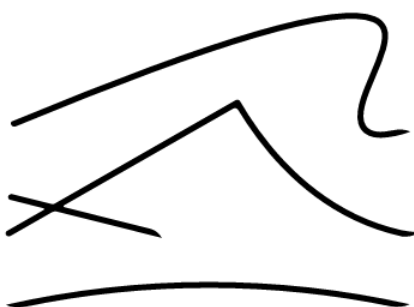


地下 1 階平面図



別紙2 ふくい食の國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

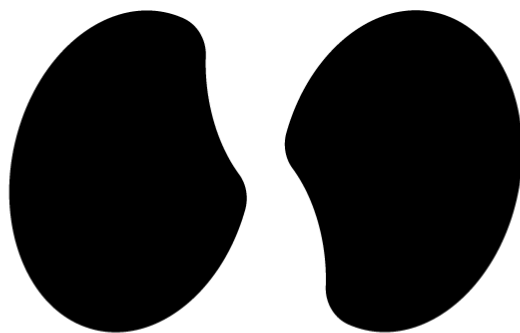
ふくい
食の國
291

FUKUI
ANTENNA SHOP
GINZA



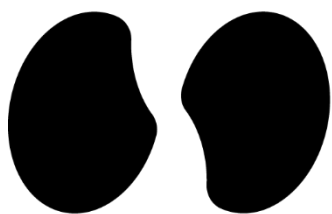
【参考】現受託者が使用する名称およびフォント
(引き続き使用することを求めない)

B1階 飲食スペース



越前若狭 食と酒

福 と ほまれ



越前若狭 食と酒

福 と ほまれ



越前若狭
食と酒

福
と
ほ
ま
れ

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、現行と同種・同程度の保守管理業務を行うこと。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。

※建物所有者の土志田株式会社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み合わせ、ごみ・ほこり・汚れ等がない状態を維持する。

(2) 日常清掃

施設として良好な衛生環境、美観を保持するため、日常清掃を行うこと。

(3) 定期清掃

施設として良好な衛生環境を保持するため、定期的な清掃、点検を行うこと。特に、厨房設備（フライヤー、排気口等）の使用に伴い付着した油汚れ等は定期的に清掃を行うこと。

また、点検の結果、部品の取り換え、修理等を必要とする場合は、受託者の費用および責任により速やかに対応すること。

なお、施設内の専用区域（トイレ、換気扇等）で、受託者が希望する場合は、受託者の負担でビル管理会社の指定業者に清掃を依頼することも可能である。

(4) ごみ処理および衛生関係消耗品の整備

受託者において、適切な廃棄物処理を行うこと。また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
トイレトペーパー	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。

2 機器等保守管理に関する業務

下記の保守管理業務を実施し、故障などを未然に防止すること。

(1) 複合機保守管理

現受託者は事務室に複合機を設置している。受託者は必要に応じて複合機を設置し、適切な保守管理を行うこと。

(2) POSレジシステム保守管理

ふくい食の國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、故障や誤作動等によるトラブルが発生した場合に速やかに復旧対応できる体制を確保すること。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。

(3) 地下1階飲食 什器（机6脚 椅子8脚）賃貸借契約

現受託者は、地下1階飲食の一部什器（机6台、椅子8脚）について賃貸借契約を締結している。

3 監視カメラシステム保守管理

現受託者は、店舗内の防犯対策として監視カメラ等の設備を設置している。

なお、当該設備は現受託者が整備したものであり、県が引継ぎを保証するものではない。受託者は、防犯上必要な設備について、自らの責任と負担において整備し、適切な保守管理を行うこと。

4 警備カードおよび鍵の管理

(1) 警備カード

土志田株式会社から県が貸与を受ける警備カード(3枚)を適正に管理すること。

また、警備カードを紛失した場合、破損等により使用不能となった場合は、速やかに県に報告の上、再発行の手続きを行うこと。なお、再発行に伴う発行手数料は受託者の負担とする。

(2) 鍵の管理

ア 施設内の鍵は別表「ふくい食の國291施設鍵リスト」に基づき適正に管理すること。

イ 鍵の複製は可能だが、複製した場合は、リスト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。

5 重量物、物品の搬入搬出について

(1) 金庫、書庫等の重量物を搬入する場合は、予めビル管理会社の承認を得ること。

また、エレベーターを使用するときも、予めビル管理会社の承認を得ること。

(2) 基本的に22時以降の作業とし、建物やエレベーターの養生を行うこと。

6 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、ふくい食の國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。

また、ふくい食の國 2 9 1 ホームページのホスティング契約を行うとともに、サーバのウイルスチェック契約を行い、安全な運用環境を維持すること。

さらにふくい食の國 2 9 1 ホームページ上でのネット通販において、S S Lによる情報の暗号化処理を行うこと。

7 一般電話代

電話・F A X等は受託者が設置するものとする。

8 各使用料金

(1) NHK 受信契約等

現在、ふくい食の國 2 9 1 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Q R コード決済手数料 等

9 光熱水費

電気料金、ガス料金、水道料金、下水道料金

1 0 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。

1 1 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：1 0 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：1 0 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：1 0 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 5 0 万円

被災者傷害見舞費用 被災者 1 名につき 5 0 万円

1 2 備品の管理

「ふくい食の國 2 9 1」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、故障等が発生した場合は、受託者の責任において適切に修繕または交換を行うこと。

1 3 オフィス賃貸

現受託者は、「ふくい食の國 2 9 1」とは別に事務所として以下の物件を賃借している。
なお、新受託者が当該事務所を利用する場合は、別途賃貸人との協議によるものとする。

所在：東京都中央区銀座 1 丁目 4 番 5 号 GINZA URBAN 21 BLDG 4 階

1 4 その他

トシエンタープライズ株式会社が制定した「管理規程（Ginza Willow Avenue BLDG）」
その他の注意事項を厳守すること。

【別表】

「ふくい食の国 2 9 1 施設鍵リスト」

型式	対応場所	数量
MIWA 41LN2A026	1F 自動ドア	5 本
MIWA 41LN2A026	1F 階段入り口	3 本
MIWA 41LN2A026	1F サブ玄関	5 本
MIWA 8659C0GMLP	1F スtockヤード	3 本
MIWA 8659C0UGNP	B1F オフィス	3 本
MIWA 9402C9JQUP	B1F バックヤード イートイン側	3 本
MIWA 9402C9JQUP	B1F バックヤード 機械室側	3 本
LAMP SUGATSUNE3456	B1F レジカウnター	8 本
LAMP SUGATSUNE3456	B1F ガラスケース	8 本
SMN A0003	B1F 刃物展示ケース	6 本
kawamura K200	分電盤	2 本

(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 県産品の継続販売に関するもの

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、南青山拠点の商品についても上記と同様の扱いとすること。

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 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し）、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

建物管理者である土志田リアルエステート（株）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。

3 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。