山形県新価値創造発信拠点（アンテナショップ）「総合的な受発信窓口、体験・交流部門」及び「物販部門」運営等業務基本仕様書

１　業務の名称

山形県新価値創造発信拠点（アンテナショップ）「総合的な受発信窓口、体験・交流部門」運営等業務

山形県新価値創造発信拠点（アンテナショップ）「物販部門」運営等業務

２　業務の目的

山形県（以下「県」という。）では、人口減少が進展する中、県外から県に活力を呼び込めるよう、移住定住も見据えた関係人口や観光交流人口の拡大に向け、首都圏における県の魅力や情報の受発信の役割を担うとともに、県の産業の活性化にも寄与する拠点として機能強化を図るため、「山形県新価値創造発信拠点（アンテナショップ）」（以下、「拠点」という。）を整備することとしました。（資料２のとおり）

拠点は、物販等の売上を重視するだけではなく、県の多様な価値を創造し、その発信を行うため、県への興味・関心を高めていただくための体験・交流活動や県出身者の居場所づくり等の企画・実施及びＡＩも活用した観光、仕事、暮らしなど県の魅力の総合的な発信、首都圏のニーズを的確に掴む受発信窓口の運営等を行う部門（「総合的な受発信窓口、体験・交流部門」）、特別感・上質感も含めた県産品の紹介・宣伝・販売、求評等を行う部門（「物販部門」）、県産品を使用した‘山形ならでは’の飲食の提供を通した食文化の発信を行う部門（「飲食部門」）を整備することとしており、令和 10 年１～２月頃（ただし、内装工事の進捗等により時期が前後することがある。以下、同じ）のオープンに向けて準備を進めている。

本業務では、このうち「総合的な受発信窓口、体験・交流部門」及び「物販部門」の運営・管理などを円滑に実施することにより、拠点の目的達成を図るものとする。

３　契約期間

契約締結の日から令和 11 年３月 31 日まで

ただし、施設内装工事完了後に営業を開始することとし、営業開始日については、県との協議のうえ、県が決定する（令和 10 年１～２月頃の営業開始を目安とする。）。

契約期間後の契約の有無については、協議により決定する。なお、２に掲げる目的を達成するため、県と運営事業者は、別途店舗運営に関する協定を締結するものとする。

４　本仕様書の位置づけ

本仕様書は、拠点の「総合的な受発信窓口、体験・交流部門」及び「物販部門」運営等に関する仕様を定めたものである。

本仕様書に記載された要件は原則として全て実現すべきものであるが、運営事業

者の示す代替案を県が了承した場合は、要件を満たしたものとする。

５　業務の概要

【基本的な考え方】

○　拠点の目的、趣旨等を十分に踏まえた運営等を行うこと。

○　これまでの顧客層に加えて、多様な属性の顧客を意識し、拠点の魅力や内容が分かりやすく伝わる運営を行うこと。

○　運営事業者は、業務の遂行に当たり、県と十分な打合せを行い、「総合的な受発信窓口、体験・交流部門」の統括の下、各部門連携して実施するとともに、業務の進捗状況を定期的に県に報告すること。

○　運営事業者は、業務の実施にあたっては、労働基準法、最低賃金法及び労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守すること。

○　個人情報の取扱いについては、各種法令遵守を徹底するとともに、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

○　各部門の運営に際しては、店舗が立地するビル全体のコンセプト（資料３）、立地環境及びビルの館内規則等を踏まえるよう留意すること。

（１）共通事項

①基本方針

ⅰ　偶然の立ち寄り客から既に本県に興味・関心を持っている方まで幅広い層の来店意欲を高めるための多様な “きっかけ”をつくるとともに、山形を「もっと知りたい」、「行ってみたい」、「働いてみたい」、「住んでみたい」と思っていただくための“しかけ”を展開する。

ⅱ　各部門が有機的に連携して、「やまがた」の魅力が凝縮された食、文化、自然、歴史、人、モノ、暮らし、観光資源などを全国に発信するとともに、県出身者や県に関心を持つ多様な方が集い、本県への興味・関心を高め、本県との関係性を深化させる場を創出する。

ⅲ　訪れる方々の評価や首都圏ニーズを的確に把握し、地元にフィードバックすることにより、必要なブラッシュアップを行いながら、県内の生産者・製造業者・事業者等が意欲を持って生産・提供ができる循環構造を構築するとともに、効果的な観光誘客、移住促進につなげる。

②取組の方向性

現店舗の顧客を確実に引き込みつつ、より幅広い多くの顧客を獲得し、県への興味・関心の強さに応じて効果的にアプローチし、新たな山形ファン・山形応援団を創出することとし、以下の店づくりを目指す。

ⅰ　国内外から高く評価されている本県の食材や食文化、観光をはじめ、本県の魅力を発揮し、多様な来店の“きっかけ”に対応した店

ⅱ　自然・文化などの本県の魅力に関する体験や、事業者や来店者間等の交流、移住・仕事の相談などにより、多様な客層の“本県への興味・関心を高め､本県との関係性を深化”させる“しかけ”のある店

ⅲ　山形の旬や豊かさ、つくり手の顔や技、温もり、文化に触れることの

できる店

ⅳ　県内事業者のチャレンジとブラッシュアップを支援する店

③この要項中「県産品」は、次のいずれかに該当するものとする。

ⅰ　山形県内で生産された農林水産物

ⅱ　主たる事業所が山形県内に所在する製造業者等が、山形県内で製造した商品

ⅲ　その他県が認めるもの

④県産品の掘り起こし

県産品の掘り起こしは、運営事業者と県が協力して行うが、運営事業者は積極的、自発的に情報収集、県産品の掘り起こしを行うこと。

⑤首都圏の小売業者・飲食業者等への販路拡大支援

拠点では、首都圏の小売業者及び飲食業者等に対する県産品の販路拡大に向けた取組みを支援することとしており、運営事業者はこの取組みに協力すること。

⑥観光誘客、体験・交流イベント等に対する協力

運営事業者は、県等が行う山形県への観光誘客の取組みや体験・交流イベント、パートナーショップ※と連携した企画等に協力すること。

※首都圏にある県とゆかりのある店舗

⑦山形ファンクラブの拡大、会員への魅力発信に対する協力

運営事業者は、県が別途開発するアプリ等による山形ファンクラブへの新規会員登録等の案内や拠点利用者へのポイントの付与、山形ファンクラブ運営事業者が行う山形ファンクラブと拠点との連携企画等に協力すること。

⑧ゾーニングの考え方

必要な内装整備に係る設計・工事等は県において実施する。現在想定している各機能のゾーニングに関する基本的な考え方は以下のとおりであるが、具体的なゾーニングは別途行う設計の公募型プロポーザルの結果を踏まえて決定する。

ⅰ　物産販売機能は、「総合的な受発信窓口、体験・交流部門及び物販部門」の運営事業者が、１階の一部（食料品の販売中心）及び２階の一部（工芸品及び酒類の販売）を中心に運営することを基本とする。

ⅱ　飲食提供機能は、「飲食部門」の運営事業者が、地下１階を中心に運営（有料試飲機による県産飲料の提供含む）することを基本とする。

ⅲ　総合的な受発信窓口機能は、「総合的な受発信窓口、体験・交流部門及び物販部門」の運営事業者が、１階の一部を中心に運営することを基本とする。ただし、総合的な受発信窓口で対応できない観光、移住等に関する専門的な相談希望があった場合は、２階の一部で専門機関とリモートでつなぎ、遠隔相談を行うこととする。

ⅳ　体験・交流機能は、「総合的な受発信窓口、体験・交流部門及び物販部門」の運営事業者が、２階の一部を中心に運営することを基本とする。

なお、飲食を伴う体験・交流活動を行う場合、２階は換気設備がなく、火器の使用ができないなど調理方法に制約があるため、留意すること（簡易な軽飲食のみ）。ただし、調理を伴う山形の食と食文化に係るイベントについては、「飲食部門」の運営事業者及び県と協議のうえ、地下１階を一時的に使用することは妨げない。

ⅴ　２階事務室・更衣室は、全運営事業者が共用で使用することとする。

（２）総合的な受発信窓口、体験・交流部門

①総合的な受発信窓口の設置

移住、仕事、観光案内、ふるさと納税など、山形県の魅力を総合的に発信することとし、その運営にあたっては次に掲げる事項に留意すること。なお、具体的な総合的な受発信窓口業務については、運営事業者からの提案を踏まえ、県と協議のうえ決定する。

ⅰ　有人のコンシェルジュを常時１名配置し、県が別途設ける AI コンシェルジュと連携して、総合的な受発信窓口を運営すること。有人のコンシェルジュには適宜、総合的な受発信窓口業務に必要な研修等を行うとともに、AI コンシェルジュも同様の案内ができるよう読み込ませるため、研修等の内容を県に共有すること

ⅱ　移住・観光について、窓口での案内を行うとともに、より詳細な案内を求める来店者がいた場合は、リモートで専門的な相談窓口につなげて相談できるようにすること

※リモート対応先イメージ

・【移住相談・就職相談】やまがた暮らし・しごとサポートセンター

・【観光案内】やまがた観光情報センター（山形県観光物産協会）

ⅲ　仕事について、窓口のパソコン等での県の関連サイトの閲覧、より詳細な案内を求める来店者への「やまがた暮らし・しごとサポートセンター」とのリモート相談に係る受付及び接続セッティング対応をすること

ⅳ　県が設置するデジタルサイネージを活用した県産品や観光等の情報発信、今後県が立ち上げるホームページや SNS の運用等の情報発信を行うこと

ⅴ　窓口での観光や移住などの相談対応を通した首都圏のニーズ把握に努めること

②体験・交流機会の提供

県への興味・関心を高め、県との関係性を深化させるため、その運営にあたっては次に掲げる事項に留意すること。なお、具体的な体験・交流業務については、運営事業者からの提案を踏まえ、県と協議のうえ決定する。

ⅰ　㋐県との継続的な関わりを創出する、山形の魅力や暮らしに関する体験・交流機会、㋑コト・トキ消費志向に対応した賑わいイベント、ライブの開催等、自主イベントを定期的に企画・実施すること（目安：㋐は複数のメニューを設定し、週１回程度いずれかを開催（ただし、

令和９年度は多くのメニューを提示できるよう週 1.5 回程度）、㋑は年２回開催）

（イベント例）

㋐・山形の精神文化を知って体験してもらう連続講座

・芋煮等の多様な食文化を学び、作ってみる料理教室

・県産酒の歴史や様々な県産酒を学ぶサークル

・山形の工芸品を知って、使って、作ってみるワークショップ

㋑・やまがたマルシェ

・ラーメン・そば王国フェア

ii　県内市町村や県内事業者、県と縁のある団体等の自主的なイベントの受付・実施支援や県内市町村と連携したイベントの実施に取り組むこと

iii　イベント等の開催日以外は、山形県出身者や山形県のファン等が交流の場やコワーキングスペースとして活用できるよう、運営すること。併せて、２階のイベントスケジュールを掲載した体験・交流スペース活用用のイベントカレンダー及び全フロアのイベントを取りまとめた広報用のイベントカレンダーを月ごとに作成し、SNS 及び別途県で整備するホームページに掲載すること

iv　コミュニティマネージャーを配置するなど、利用者間や利用者と県内事業者間等の交流促進やビジネス活動支援等に努めること。なお、交流業務に軽飲食が伴う場合、火器を使用せず、かつ水道をなるべく使用しない提案とすること（電子レンジは可能）

v　県で整備する機器を用いて、デジタル技術を活用した山形の魅力（自然、文化、歴史、人、モノ、観光資源等）の発信、アミューズメント感やアトラクション感のある場を提供すること

③物販部門、飲食部門との連携・調整

物販部門、飲食部門の運営事業者との情報の共有及び連携、県との連絡調整等の拠点の全体調整機能を担い、山形県の総合的な魅力の発信と県産品の販路拡大、関係人口・観光交流人口の創出に向けた取組みに協力すること。

（３）物販部門

①県産品の紹介、宣伝、販売

i　以下の分類の県産品の中から、基本方針に合致した商品を選定したうえで、その仕入れルートを確保し、店舗内で展示・紹介・販売を行ってください。取扱商品は、特定の地域や企業等に偏らない、かつ、県産品の「上質さ」や「背景・ストーリー性」が感じられる商品構成に配慮し、取扱商品数は常時 800～1,000 品目を目安に確保すること。

なお、具体的な品揃えは、運営事業者からの提案を踏まえ、アンテナショップ運営委員会（仮）（以下、「運営委員会（仮）」という。）において協議、決定する。

※商品分類は以下のとおり
・生鮮食品（農林水産品）
・加工食品（農産加工品、林産加工品、畜産加工品、水産加工品、菓子類、麺類、味噌・醤油、漬物等）
・酒類・飲料
・伝統工芸品を含む地場産業型工業製品、手仕事による作品等（以下、「伝統工芸品等」という。）
※運営委員会（仮）については、６（８）のとおり

ii　商品及び店内のレイアウトについて、以下の点に留意すること。
・販売する県産品の背景やストーリー、生産者のこだわりなど、「特別感・上質感」を際立たせる陳列とすること
・ビル全体のコンセプトと調和すること
・本県のブランドを意識した商品を陳列すること。併せて、例えばショールーム型販売など、「世界観やこだわり、品質の良さ」が伝わるように取り扱うこと
・季節に応じた旬の魅力や限定品などを効果的に陳列すること
・来店者が商品を探したり、選んだりしやすく、回遊性のある売場構成とすること
・ユニバーサルデザインに配慮し、ベビーカーや車椅子利用者、荷物を持った買い物客等が快適かつ安全にすれ違える、十分な通路幅を確保すること

iii　伝統工芸品等の展示、販売コーナーを設けること。

iv　拠点では、販売する商品に対する消費者の反応や購買ニーズ等について、積極的に情報収集を行い、生産者・製造業者にその情報をフィードバックすることとしている。運営事業者は、購入者の属性や販売情報など、首都圏ニーズを把握するためのマーケティングデータを収集・分析の上、県へ提供すること。

v　商品の仕入れに関する県内製造業者等との取引条件は、適切なものとなるよう配慮すること。なお、県はその状況等について、報告を求め、必要と認めるときは、その是正を要請する場合がある。

vi　県公式オンラインストアやふるさと納税のリンクなどを提示し、店舗で販売できない商品の紹介、県産品の継続購入の促進に努めること。

vii　総合的な受発信窓口や物販部門スタッフが店内の県産品案内に使用できるよう、販売中の県産品一覧（商品名、価格、簡単な概要）及び分野ごとのオススメや季節商品など、一部の県産品の写真付きの説明資料を適宜整備し、共有すること。

②物販用イベントコーナーの運営

県内生産者等が直接販売することにより、消費者と触れ合い、消費者の反応や評価、ニーズ等を直接情報収集する機会を確保するための「物販用イベントコーナー」を設置すること。（「物販用イベントコーナー」の仕

組みは資料４のとおりです。）

③トライアル販売の実施

県内事業者の新商品等について、テストマーケティングを目的として、一定期間、展示・販売を行い、消費者の反応や改善提案を事業者にフィードバックすることで、商品のブラッシュアップにつなげるトライアル販売の取組みを県と共に実施すること。

（参考）令和７年度トライアル販売実施数　計３回（約 20 商品/回）

④外販（出張販売）等の実施

店舗外のイベント等への参加や首都圏企業と連携した県産品の出張販売に積極的に取り組むこと。併せて、インターネットを活用した県産品の販売を行うことを想定しているため、「県公式オンラインストア」での県産品の販売の取組みに協力すること。なお、運営事業者自らインターネットを活用した販売の取組み等を行うことも妨げない。なお、その詳細は、運営委員会（仮）において協議、決定する。

⑤飲食部門、総合的な受発信窓口、体験・交流部門との連携

飲食部門、総合的な受発信窓口、体験・交流部門の運営事業者と連携のうえ、県産品等のＰＲと販路拡大に向けた取組みに協力すること。

６　拠点の運営にあたっての指示事項

（１）営業日・営業時間

①営 業 日

営業日については、毎日（12/31～1/3 及びビルの館内規則で定める休館日を除く。）の営業を原則とする。これ以外の営業日の設定（平日の定休日設定、休業日なし等）を予定する場合は、運営事業者からの提案を踏まえ、県と協議のうえ決定する。ただし、土曜日・日曜日を定休日とすることはできない。

②営業時間

営業時間については、以下の時間帯での営業を原則とする。これ以外の営業時間の設定（ビルの営業可能時間に合わせた営業、休憩時間の設定等）を予定する場合は、運営事業者からの提案を踏まえ、県と協議のうえ決定する。

ⅰ　総合的な受発信窓口、体験・交流部門　　午前 10 時～午後８時

ⅱ　物販部門　　午前 10 時～午後８時

（２）適正な人員配置

運営事業者は、基本方針を踏まえた店舗運営を行うため、適切な人員体制を整備するとともに、県産品、県の観光情報等に関する職員の研修を計画的に行うこと。

なお、運営事業者は、店舗の管理運営を総括し県との調整等を行う業務総括責任者及びこれを補佐する副責任者を指名し、県に報告すること。

（３）営業に係る遵守事項及び諸手続き等

① 拠点の名称・愛称は、県が決定したものを使用する。（名称は令和９年２～３月頃に決定する予定。）また、広告やポップや包装紙等に使用する名称・愛称のロゴデザイン等については県で指定する予定である。
② 運営にあたっては、運営事業者が直接運営することを基本とする。他の事業者に対して委託等を行う場合は、事前に県と協議すること。
③ 運営事業者は、店舗運営に関する各種許可や免許を取得するとともに、衛生管理・防災等の関係法令、監督官公庁の指導事項等を遵守し、衛生管理及び感染症対策を徹底すること。また、ユニバーサルデザインに配慮した店舗運営に留意すること。
④ 運営事業者は、店舗運営にあたり、拠点が入居する建物所有者が定める館内規則（以下「館内規則」という。）を遵守すること。また、他の入居者及び第三者に迷惑をかけ、又はこれらのおそれがある行為は禁止する。
⑤ 運営事業者は、他部門の運営事業者と協調した運営に配慮すること。
⑥ 飲食の提供、食品の販売等店舗運営に必要な手続、届出等は運営事業者が行うこととし、これらに係る費用は運営事業者が負担するものとする。
⑦ 事故（食中毒等）が発生した場合や販売、イベント実施上のトラブル等が発生した場合、または顧客等から苦情があった場合等は、運営事業者が責任をもって処理するとともに、県に対してその内容を速やかに報告すること。
⑧ 運営事業者は、店舗運営を行うため個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
⑨ 館内規則に従い、施設管理（開錠、施錠、備品管理等）を適正に行うこと。

（４）施設の維持管理等
① 店舗内設備の維持管理、修繕、交換及びメンテナンス等は、原則として運営事業者が行うこと。なお、県又は建物所有者が行う建物、設備の修繕、検査等により生じる仕様上の制約に関しては、県又は建物所有者はその責を負わないこととする。
② 「総合的な受発信窓口、体験・交流部門」の店舗内の清掃・消毒及び「物販部門」の店舗内の清掃・消毒、廃棄物の処理（保管・搬出・処分等）の費用は運営事業者の負担とするが、その実施方法については、別途協議する。
③ 運営事業者は、不測の災害事故等に備え、必要な火災保険契約及び各種損害保険契約を締結すること。

（５）ホームページによる情報発信
拠点において、別途県が整備するホームページによる情報発信については、運営委員会（仮）が主体となって、最新情報や特記する事項のページを作成・更新し、県産品等を幅広くＰＲ等をすることとしており、運営事業者は、それぞれの部門ごとのページの作成・運営等への協力をすること。この場合、県は物販部門の運営事業者に応分の費用負担を求めるが、詳細は協議のうえ

決定する。

（６）売上金等の報告

物販部門の運営事業者は、売上高のすべてをレジスターに正確に登録し、顧客に対して必ずレシートを発行すること。また、毎日及び毎月の売上内容等を県及び県が指定する者に対して報告するものとし、様式等は別途指定する。

（７）グリーンリースの協力

運営事業者は店舗建物の環境配慮に協働して取り組むとともに、エネルギー消費量等のデータを毎月報告するものとし、様式等は別途指定する。

（８）運営委員会（仮）

① 拠点の統一的かつ効果的な運営と、県及び各運営事業者間の調整並びに連携強化を図るため、県及び各運営事業者を構成員とする「運営委員会（仮）」を設置する。

② 運営事業者は、運営委員会（仮）に出席し、会議の運営に必要な資料を提供し、意見を述べるとともに、ここで決定した事項に沿って誠実に店舗を運営すること。

③ 運営委員会（仮）は、運営事業者決定後速やかに設立する。事務局は県及び各各運営事業者からそれぞれ選出された者で構成し、案件に応じて事務を担当することとするが、詳細は運営委員会（仮）で決定する。

④ 運営委員会（仮）の概要は以下のとおり。

開催回数　月１回程度の開催を原則とし、必要に応じて臨時的に開催する場合もある

場　　所　拠点内での開催を原則とし、必要に応じて拠点外やオンラインで開催する場合もある

構 成 員　県、総合的な受発信窓口、体験・交流部門運営事業者、物販部門運営事業者、飲食部門運営事業者、外部専門家等県が必要と認める者

協議内容
- ⅰ 拠点全体の運営方針に関すること
- ⅱ 物販部門において販売する商品等に関すること
- ⅲ 飲食部門において提供するメニュー等に関すること
- ⅳ 総合的な受発信窓口、体験・交流部門において実施する総合的な受発信窓口に関すること
- ⅴ 総合的な受発信窓口、体験・交流部門において実施する体験・交流イベント等に関すること
- ⅵ 物販用イベントコーナーの利用者に関すること
- ⅶ 体験・交流イベントスペース及び交流・コワーキングに係るスペースの利用に関すること
- ⅷ 県内製造業者等への商品販売情報のフィードバック及び商品改良等に向けた助言に関すること
- ⅸ 拠点の広告宣伝（ホームページの内容等含む。）に係る

計画及びその実施等に関すること

x　山形ファンクラブ及びパートナーショップとの連携に関すること

xi　その他拠点の運営に関すること

7　契約条件等

（１）契約締結（総合的な受発信窓口、体験・交流部門）

①　最優秀提案者を随意契約の相手方とすることについて、産業労働部所管事業指名業者選定審査会の審査を経たうえで、最優秀提案者の提案に基づき、内装設計も踏まえ県と調整して契約に係る仕様書を確定し、最優秀提案者から見積書を徴して予定価格の制限の範囲内で契約を締結するものとする。

②契約期間

委託契約期間は、契約締結の日から令和 11 年３月 31 日までとする。店舗開業日前であっても、店舗運営に関する協定に基づき、拠点整備の所期の目的を達成するための取組みを行うこと。

③契約保証金

契約金額の 100 分の 10 に相当する金額以上の額とする。ただし、山形県財務規則第 135 条各号のいずれかに該当する場合は、免除する。

（２）契約締結（物販部門）

①　最優秀提案者は、県との間で、最優秀提案者の提案に基づき、内装設計も踏まえ県と調整した店舗運営に関する協定及び店舗賃貸借契約（以下「賃貸借契約」という。）の締結を行う。

②契約期間

店舗の賃貸借期間は、店舗開業の日から令和 11 年３月 31 日までとする。ただし、この賃貸借契約は最優秀者選定後、速やかに締結することとし、賃貸借期間到来前であっても、店舗運営に関する協定に基づき、拠点整備の所期の目的を達成するための取組みを行うこと。

③保証金

ⅰ　運営事業者は、県との賃貸借契約締結後５日以内に、県に対して保証金を預託するものとする。

ⅱ　保証金の額は、以下により算出した額を基本とするが、実際の保証金の額は、運営事業者からの提案に基づき、県との協議により決定する。

物販部門　　令和９年度（２月～３月）の売上見込額（物販用イベントコーナーにおける売上を除く。）×３％×３／２

※売上見込額は、運営事業者から提出のあった提案書の収支計画に記載した額とする。

ⅲ　この保証金には、利息はつけない。

ⅳ　この保証金は、県との契約が終了し、県への店舗の明渡しが完了した後、県との他の金銭債権債務を精算のうえ、運営事業者に返還する。

ⅴ　県との契約が、運営事業者の都合により、賃貸借期間到来前に解約された場合は、この保証金は返還しない。

④契約更新及び契約解除又は解約

ⅰ　契約期間満了の６か月前までに、県及び運営事業者のいずれかからも文書による意思表示がない場合は４か年延長する。ただし、この自動的な更新は１回を限度とし、それより後の契約の有無については、協議により決定する。なお、この自動的な契約更新の際には、店舗の運営状況や建物所有者との契約の変更その他の事情を勘案して、契約条件を見直し、改定することができるものとする。

ⅱ　運営事業者は、契約期間内に契約を解約しようとする場合には、６か月前までに、県に対して、書面をもって予告するものとし、解約予告が６か月前に行われなかった場合は、解約予告から６か月間の賃料相当額は支払うこと。

ⅲ　県は、運営事業者が次のいずれかに該当し、拠点の運営に支障があると判断した場合は、是正を求め、この是正要請に応じない時は、この契約を解除することができる。

ａ　運営事業者が契約書等に定める義務に違反したとき

ｂ　運営事業者が社会的信用を損なう恐れのある行為を行ったとき

ⅳ　県は、運営事業者が次のいずれかに該当し、拠点の運営に支障があると判断した場合には、催告をせず、直ちに契約を解除することができる。

ａ　運営事業者が県に対する諸債務の支払いを２ヶ月以上怠り、その合計額が、預託している保証金の額を上回ったとき

ｂ　運営事業者が、解散・破産・民事再生・会社整理等の申立てを行ったとき

ｃ　運営事業者が銀行の取引停止、又は差押を受けたとき

ⅴ　上記のⅲ及びⅳにより県が契約を解除した場合は、③に記載している保証金の返還は行わない。

ⅵ　契約期間の満了及び契約の解除又は解約により、運営事業者が退去する場合は、運営事業者の負担により県の指示する状態（原状回復を基本とする。）で明け渡すこと。この場合、運営事業者は、県に対して、移転料・補償費・設備の買取費等費用の名目の如何を問わず、いかなる請求もできないものとする。

（３）経費の負担

①県が負担する経費は、次のとおりとする。

ⅰ　県が契約した建物賃借料、敷金

ⅱ　内装工事に係る経費（オープン後に運営事業者の希望により行うものを除く）

ⅲ　県が整備した施設・設備の修繕（１件あたり 10 万円以上又は共用部分、「総合的な受発信窓口、体験・交流部門」に係る部分）に係る経費（運営事業者の責めに帰すべき事由により生じた修繕を除く）

ⅳ　拠点案内看板の掲出料
ⅴ　共用部分及び「総合的な受発信窓口、体験・交流部門」に係る光熱水費、特別清掃費、廃棄物処理費、こん虫等の防除費、設備点検費、防犯関係費その他一般管理費
ⅵ　その他県が独自に実施する事業にかかる経費及び人件費

②運営事業者が負担する経費は、原則として上記県が負担する経費以外の費用とする。

○「総合的な受発信窓口、体験・交流部門」
ⅰ　運営事業者が独自に必要と判断した備品、什器等の整備に要する経費（ただし、店舗及び店舗が立地するビル全体のコンセプト、館内規則等に沿うものに限る）
ⅱ　県が行う内装工事後に、運営事業者の希望により行う内装工事に係る経費（ただし、店舗及び店舗が立地するビル全体のコンセプト、館内規則等に沿うものであり、事前に県の承認を受けたものに限る。なお、契約期間終了後は、運営事業者の負担により県が指定する期日までに原状回復して明け渡すこと（県が特に承認した場合を除く）。）
ⅲ　入居物件以外に運営事業者が独自に設置する倉庫・事務所等に要する経費
ⅳ　以下を例示とする委託業務運営諸経費（委託料内）
・人件費（雇用、研修等に係る経費含む）
・運営業務に必要な消耗品費
・運営業務に必要な通信・運搬費
・運営業務に必要なパソコン、印刷機のリース代
・運営業務に必要な手続、届出等に要する経費
・運営事業者が主催する企画催事の実施経費
・その他運営業務に係る経費

○「物販部門」
ⅰ　運営事業者が独自に必要と判断した備品、什器等の整備に要する経費（ただし、店舗及び店舗が立地するビル全体のコンセプト、館内規則等に沿うものに限る）
ⅱ　県が行う内装工事後に、運営事業者の希望により行う内装工事に係る経費（ただし、店舗及び店舗が立地するビル全体のコンセプト、館内規則等に沿うものであり、事前に県の承認を受けたものに限る。なお、契約期間終了後は、運営事業者の負担により県が指定する期日までに原状回復して明け渡すこと（県が特に承認した場合を除く）。）
ⅲ　運営事業者が運営するスペースに係る施設・設備（県が整備したものを含む）の維持管理、点検、修繕（１件あたり 10 万円未満）等に係る経費
ⅳ　入居物件以外に運営事業者が独自に設置する倉庫・事務所等に要する経費

v　仕入代金（配送料含む）及び仕入に伴う諸経費

vi　以下を例示とする運営諸経費

・人件費（雇用、研修等に係る経費含む）
・クレジット・ギフト県等手数料及び電子マネー手数料
・運営事業者が運営するスペースに係る光熱水費、通信運搬費（電話・インターネット料金含む）、清掃費、廃棄物処理費、こん虫等の防除費、設備点検費、防犯関係費、食品衛生管理費その他一般管理費
・売上データや在庫管理ができるPOSレジスター等の導入・運営経費
・運営業務に必要な消耗品費
・火災保険及び各種損害保険に係る経費
・運営業務に必要な手続、届出等に要する経費
・店内装飾、試飲試食等に係る販促費
・運営事業者が主催する企画催事の実施経費
・店外催事に係る経費
・その他管理運営に係る経費

③物販部門運営事業者が広報及び拠点内イベント開催に際し負担する経費

６（５）記載のホームページを含む拠点全体に係る広報及びイベントの開催については、統一感をもったＰＲを行う必要があることから、県及び各運営事業者協議のもと実施することとし、その経費は県及び各運営事業者が応分を負担することとするが、詳細は協議のうえ決定することとする。

（４）賃料（物販部門）

①　物販部門運営事業者は、県に対して、以下の賃料を納付すること。賃料の額は、以下により算出した額を基本とするが、実際の賃料は、運営事業者からの提案に基づき、県との協議により決定する。

物販部門　　店舗売上（物販用イベントコーナーにおける売上を除く。）から消費税等を除いたものに、３％を乗じた額とその消費税等の合計額

②　賃料については、毎月払いを原則とし、詳細は別途協議のうえ決定する。

③　物販部門と総合的な受発信窓口、体験・交流部門の経費の管理は明確に分けて行うこと。

（５）内装等工事の施工区分（全部門）

①　内装等工事の設計は、県と契約を締結した業者が行う。なお、運営事業者決定後、設計内容に関する協議の場を設ける予定としているが、店舗デザインやゾーニング等設計内容の基本的な部分については、県の設計内容を基本とする。

②　内装等工事及び内装等工事と一体的に設置する備品やデザイン等を指定した什器等（上記７の（３）において県の負担とするもの）の整備は、県の指定する業者が行う。

また、県が整備した部分に係る大規模な修繕・交換工事等については、

運営事業者と協議のうえ決定する。

なお、現段階で県が整備することを想定している備品は以下のとおり。

ⅰ　総合的な受発信窓口、体験・交流部門

・テーブル、椅子、AI コンシェルジュ関連機器、デジタルサイネージ、デジタル技術を活用した鑑賞・体験機器等

ⅱ　物販部門

・陳列棚、陳列台、冷蔵ショーケース、冷凍ショーケース等

③　その他運営事業者が独自に必要と判断した備品、什器等は、県産品を優先することとし、店舗デザイン等との統一感に配慮しながら、県との協議を踏まえ、運営事業者の負担で整備すること。

（６）年間業務完了報告書等の提出書類等

各部門ごとに作成すること。

①年間業務計画書

県の運営方針に沿って、以下の項目及び県が指定する項目を記載した「年間業務計画書」を作成し、前年度の３月１日までに提出すること。ただし、令和９年度の計画書の提出期限については、県と協議の上決定する。

（共通）

・企画提案時に提案した内容等に基づく事業実施計画

・運営体制（組織体制、人員配置・教育計画）

・運営マニュアル

(総合的な受発信窓口、体験・交流部門)

・広報・イベント計画（相談人数、体験・交流スペース利用者数（以下、「利用者数」という。）等の見込含む)

・衛生管理マニュアル（飲食イベントを行う場合）

（物販）

・運営業務に関する収支計画（物販：購買客数、購買客単価、売上及び集客、販促等経費を明記）

・商品・販売計画、部門内独自イベントの計画

・各種許可証等の写し

②月次業務計画書

翌月の事業実施計画及び県が指定する項目について記載した「月次業務計画書」を作成し、前月 15 日までに提出すること。

③月次業務報告書

以下の項目及び県が指定する項目について記載した「月次業務報告書」を作成し、毎月、翌月５日までに提出すること。

・レジ客数、利用者数等拠点運営にかかる各種データ

・物販部門運営業務に関する収支状況

・事業実施計画の進捗等の状況

・来館者からの意見、苦情等及びその対応

④年間業務報告書

以下の項目及び県が指定する項目を記載した「年間業務報告書」を作成し、毎事業年度終了後１月以内に提出すること。

（共通）

・運営業務の実施状況、拠点運営にかかる各種データ
・実施事業
・人員配置・教育実績
・県が別途定める拠点にかかる目標及びその実績
・運営業務に関する自己評価

（総合的な受発信窓口、体験・交流部門）

・広報、体験・交流実績

（物販部門）

・運営業務に関する収支状況
・仕入・販売・テストマーケティング、部門別イベント実績
・物販用イベントコーナー利用状況
・外販（出張販売）実施状況

⑤日報

毎日の物販部門の「売上額」については当日、県の指定する時までに報告すること（電子メールによる連絡等で可とする。）。

⑥業務に関する制作物

本業務において作成した各制作物については、使用している素材とあわせて、県が指定する時期までに電子データで県に提出すること。

⑦決算書類

毎事業年度の決算確定後、当該年度の事業報告書、収支決算書、損益計算書、貸借対照表、財産目録又はこれらに準ずる書類を県に提出すること。

８ 著作権等

（１）第三者が権利を有する著作物（写真、音楽等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関する一切の手続を運営事業者において行うものとする。

（２）本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら山形県の責めに帰す場合を除き、運営事業者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

（３）本事業により作成した写真データなどの著作権は全て、山形県に帰属するものとし、これらの者が変種や改定等を行う場合には著作者人格権を行使しないこと。

９ 秘密保持等

（１）本業務を実施するに当たって、業務上知り得た情報の開示、漏洩を防ぎ、又は本業務以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。

（２）運営事業者の責任に起因する情報の漏洩等により損害が発生した場合は、それに伴う弁財等の措置は全て受託者が負担すること。

（３）この項目について運営事業者は、上記「３契約期間」の終了後においても同様とする。

10 事業実施にあたっての留意事項

（１）事業実施により得た情報（個人情報を含む）等については、全て県に帰属するものとする。

（２）本仕様書記載の業務の内容については、実施段階において予算や諸事情によって変更することがある。

（３）本業務の一部を第三者に委託する場合は、再委託先ごとに業務の内容、再委託先の概要及びその体制について、事前に県に協議し、承認を得なければならない。

（４）本仕様書に定めのない事項、仕様書に定める業務の実施にあたって必要な詳細事項及び仕様書等の解釈に疑義が生じたときは、遅滞なく県と運営事業者が協議して定めるものとする。

別記

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第１　運営事業者は、個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は個人識別符号が含まれるもの。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第２　運営事業者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（保有の制限）

第３　運営事業者は、個人情報を保有するときは、この契約による事務の遂行のため必要な場合に限り、かつ、その利用目的を特定しなければならない。

２　運営事業者は、前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

３　運営事業者は、県の承諾があるときを除き、利用目的を変更してはならない。

（漏えい、滅失及び毀損の防止）

第４　運営事業者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（目的外利用・提供の禁止）

第５　運営事業者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第６　運営事業者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務を行うために県から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

（事務従事者への周知）

第７　運営事業者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は当該事務の目的以外の目的に使用してはならないこと、個人情報の保護に関する法律により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

２　この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記する。

（再委託の禁止）

第８　運営事業者は、県の承諾があるときを除き、この契約による事務を第三者に委託してはならない。

２　運営事業者において、この契約における事務を第三者に委託する場合は、この契約により運営事業者が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

（資料等の返還等）

第９　運営事業者は、この契約による事務を行うために、県から提供を受け、又は運営事業者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに県に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、県が別に指示したときは当該方法によるものとする。

（安全管理の確認）

第10　県は、本業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、運営事業者における管理体制及び実施体制や個人情報の管理について、少なくとも年１回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

（事故発生時における報告）

第11　運営事業者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに県に報告し、県の指示に従うものとする。

（違反した場合の措置）

第12　運営事業者は、運営事業者が記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。