

仕 様 書 (その1)

陸上自衛隊大和駐屯地業務隊

仕様書（その1）

1 業務件名

陸上自衛隊大和駐屯地における展示即売店の設置及び経営

2 業務内容

展示即売店の設置及び経営

3 相手方の決定

本業務を行う者については、陸上自衛隊大和駐屯地業務隊長（以下、「甲」という。）が決定する。

4 国有財産の使用許可

(1) 本業務を行う者は、展示即売店の設置場所に係る国有財産の使用許可を得なければならない。

(2) 国有財産の使用許可は、東北防衛局長（以下、「乙」という。）が行う。

(3) 次の各号に該当する場合は、使用許可を取り消し、又は変更することがある。

ア 国が当該国有財産を使用するとき。

イ 国有財産の使用許可の相手方（以下、「丙」という。）が使用許可条件に違反したとき。

(4) 使用許可期間が満了したとき、又は(3)により、使用許可を取り消された場合は、丙は直ちに自己の負担で使用財産を原状回復し返還すること。

また、この場合丙は国に対し、一切の補償を請求することはできない。

5 丙の資格

丙は、以下の条件を満たしていること。

(1) 業務遂行上必要とされる関係法令及び規則等を遵守できること。

(2) 業務の全部又は一部を第三者に委託し又は譲渡することなく遂行できること。

(3) 国有財産使用許可書の使用許可条件を遵守できること。

(4) 本仕様書の全記載事項を遵守できること。

6 国有財産使用料

丙は、乙に展示即売店の設置に係る面積に応じた国有財産使用料を支払うこと。1平方メートルあたりの国有財産使用料は、以下のとおりとする。

令和7年度参考価格 日額 約15円/m²（消費税等込み。）

※ 光熱水料は、別途徴収する。

国有財産使用料は、東北防衛局が算定し業者へ通知するため上記使用料と相違する場合がある。

なお、国有財産使用料は、歳入徴収官の発する納入告知書により、指定する期日までに納入しなければならない。

7 業務期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日の間の営業日

8 費用負担

本業務に伴う費用は、丙の負担とする。

9 名義使用の制限

丙は、自己の営業上の取引に関して、甲及び乙の名義を使用してはならない。

10 国有財産の使用許可

- (1) 丙は、自らの責任において展示即売店を管理し、火災、盗難、食中毒等の予防及び保安について常に心掛け、いかなる事故発生の場合も甲及び乙に対し、損害の賠償その他の申し立てをしないものとする。
- (2) 丙は、従業員の身元、規律の保持、風紀及び衛生に関すること等、人事管理その他これらに関する関係諸法令の運用について、一切の責任を負わなければならない。

11 衛生等の保持

丙は、丙の従事関係者が結核及び「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」で定義されている感染症を発症した場合又はその疑いのある場合には、業務に従事させないこととし、甲及び乙に対して速やかに報告すること。

12 情報保全の遵守

- (1) 丙は、甲、乙及び担当職員（以下、「甲等」という。）の与えた指示及び本業務の遂行上知り得た甲等に関する情報（書面等をもって甲等が丙に提供した情報並びに施設内及びそれに準ずる場所で作業する際に見聞又は認識した情報の一切）の保全を遵守し、これを本業務の履行以外の目的に使用し、または第三者に開示してはならない。
- (2) 丙は、自らの従事関係者に情報保全を遵守させるために必要な措置を取らなければならない。

13 損害賠償

丙は、債務不履行の場合、情報保全に関する義務に違反した場合、その他業務に関して甲等に損害を与えた場合には、甲等に対し一切の損害を賠償するものとする。

14 自己都合による業務の解除

丙は、自己の都合により本業務を解除しようとするときは、事前に甲及び乙に通知し、甲及び乙の指示に従い解除することができる。

15 業務仕様

- (1) 丙は、自ら提出した企画提案書に基づき業務を適正に履行することとし、企画提案書の内容について、甲の了解なく変更しないこと。

- (2) 本業務の遂行に当たっては、担当職員の指示に従うこと。
- (3) 展示即売店の設置、移設及び撤去に係る費用は、丙の負担とする。
また、当該作業の遂行に当たっては、担当職員の指示に従うこと。
- (4) 丙は、本業務に要する光熱水料のほか、利用物件の維持保存のため通常必要とする修繕費その他の経費を負担しなければならない。
- (5) 販売商品の選定に当たり、常に利用者の需要が高い商品等の提供に努めるものとし、担当職員の指示に可能な限り従うものとする。
- (6) 営業許可が必要な販売商品を取り扱う場合は、丙は、営業許可を取得した後、販売すること。
- (7) 丙は、商品の瑕疵等について、利用者又は担当職員からの連絡を受けた場合は、即時に対応すること。
- (8) 丙は、各日の設置場所周辺の清掃を行い、衛生管理について一切の責任を負うものとする。
- (9) 丙は、売上金額を翌月 10 日までに、担当職員へ提出すること。
- (10) 丙は、本業務の従事者に係る書類（履歴書（写し））、その他担当職員の指示する書類を担当職員に提出しなければならない。
- (11) 本仕様書に記載のない事項及び細部については、必要の都度、担当職員及び丙の間で協議する。

16 仕様の細部

仕様の細部は、仕様書（その 2）のとおり。