

公 募 要 領

経済産業省本省庁舎において無償により書店を営業する者の公募

経済産業省共済組合本部

令和7年1月

1. 概要

- (1) 経済産業省本省庁舎に勤務する共済組合員等の福利厚生に資すること及び利便性を確保するため、経済産業省共済組合事務執行者（以下「事務執行者」という。）が行政財産の使用許可を受けて無償により書店を営業する者について、以下に記載する所定の内容に基づき募集する。
- (2) 募集者数 1者
- (3) 店舗所在地及び場所
東京都千代田区霞が関一丁目3番1号
経済産業省別館地下1階（B34号室、B36号室）
- (4) 営業開始時期
令和7年4月1日（予定）
- (5) 事業者の選定方法
経済産業省共済組合本部において、別に定める選定方法に基づき審査し事業者を選定する。
- (6) 委託契約
 - ① 事務執行者と事業者との委託契約を締結する。
 - ② 契約期間は1年間とし、令和12年3月31日までの範囲で年度ごとに契約を更新することができる。
 - ③ 令和7年度の契約は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。

2. 使用を許可する施設について

- (1) 施設現況等（資料1参照）

面積 58.30㎡

【参考】勤務者数 約4,000人、在宅勤務制度あり

勤務時間 ①7:30～16:15／②8:00～16:45／③8:30～17:15／
④9:00～17:45／⑤9:30～18:15／⑥10:00～18:45

休憩時間 ①12:00～13:00／②12:30～13:30
- (2) 他の店舗等
食堂（2店舗）、テイクアウト店（1店舗）、コンビニエンスストア（1店舗）
- (3) 使用許可期間
令和7年4月1日から令和12年3月31日までとする。
- (4) 設備及び準備工事
 - ①開設、営業にあたって設備等を変更し、又は新たに設置するときは、当本部の許可を得ること。また、当該設置費用及びその維持管理に係る所要経費はすべて事業者負担とする。
 - ②使用許可期間の終了時、又は取り消された場合には、使用許可を受けた施設、開設に伴って設置した全ての設備等について、事業者の負担により原状に復すること。
- (5) 事業者の負担する費用等
 - ① 営業に必要な光熱水料及び通信費（令和5年度光熱水料実績は「資料3」参照。）
 - ② 施設の維持、補修経費
 - ③ 開設、営業にあたって設備等を変更し、又は新たに設置するときは、その設置費用及び

維持管理に要する経費

- ④ 業務で使用する全ての消耗品
- ⑤ ゴミ処理に要する費用
- ⑥ その他書店の営業に要する一切の経費

3. 営業条件

(1) 目的

経済産業省本省庁舎に勤務する共済組合員等の福利厚生に資すること及び利便性を確保することを目的とする。

(2) 営業日

原則として、休日（行政機関の休日に関する法律第1条第1項に定める休日（以下「休日」という）をいう。）を除く毎日とする。諸事情により休日以外に営業をしない場合は、営業をしない日の1週間前までに共済組合本部と協議することとする。

(3) 営業時間

事業者が設定するものとする。

但し、9:30～15:00の間は必ず営業するものとする。

(4) 営業品目

書籍、雑誌類。その他に販売したい品目があれば事前に共済組合本部まで相談・提案すること。

(5) 法令等の遵守

- ① 営業にあたっては、関係法令及び規則等を遵守することとし、国有財産を使用した福利厚生施設として相応しい営業に配慮し、最善の努力をすること。
- ② 書店の営業にかかる業務を第三者へ委任、又は請け負わせてはならない。また、使用許可された施設の一部、又は全部を第三者に使用、転貸、譲渡してはならない。

(6) 営業について

- ① 事業者は利用者のニーズ把握に努め、良質な店舗の維持、向上に努めるものとする。
- ② 営業を開始したとき及び当方が求めたときは、毎月の売上高、収支計算、決算等について報告すること。
- ③ 当本部において必要があると認めるときは、当該根拠を示した上で、書店営業について改善を求めることがある。
- ④ 国の会計機関との契約（国庫金による取引）に対応できること。
- ⑤ 国が行う各種施策の取り組み（例：省エネ対策、被災地支援等）に対して協力を求める場合は、当該協議に応じ、可能な限りその実現に努めること。

(7) 廃棄物について

店舗及び周辺で発生する業務上の廃棄物等は責任をもって処理し、回収した廃棄物等は法令に定めるリサイクル処理に努めること。

(8) 環境配慮

- ① 営業に関して、環境、省エネルギー及びバリアフリーに配慮すること。
- ② グリーン購入法における環境物品等の調達の推進に関する基本方針 判断基準（22-9 小売業務）に適合していること。（「資料4」参照）

- ③ 容器包装の使用合理化のための取り組みを行っていること。（「資料5」参照）

(9) 設備等の管理義務

- ① 設備等の使用、保管にあたっては、整理、整頓、火災防止等善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- ② 災害予防については特に注意し、消防法に定めるもののほか、経済産業省庁舎管理運営にかかる諸規程に基づき、防災措置を講じなければならない。

(10) 衛生管理及び安全管理

- ① 衛生管理及び安全管理については、事業者が全て責任を負うものとする。
- ② 事業者は、営業で知り得た経済産業省の業務上の秘密について、その保持に留意し、漏えい防止の責任を負うものとする。

(11) 従業員について

- ① 店舗に從事する事業者の従業員（以下「従業員」という。）の身元保証、健康管理、就業及び労務について、事業者はその責任を負うものとする。
- ② 事業者は、従業員の氏名等、当本部が身元確認のために要求する書類を提出するものとし、当該従業員に異動等がある場合は、直ちに当本部へ報告しなければならない。
- ③ 事業者は、従業員が結核及び「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、從事させないこと及び当本部に対し速やかに報告すること。

(12) 使用許可終了時の条件

使用許可期間が満了したとき、又は使用許可を取り消された場合、事業者は直ちに自己の負担で使用財産を現状に回復し返還すること。

(13) その他

- ① 自己の都合により営業を終了しようとするときは、終了希望日の3か月前までに文書をもって当本部に申し入れなければならない。この場合も前項と同様に原状回復し返還すること。
- ② 店舗施設（倉庫等を含む）はすべて禁煙とし、従業員は経済産業省の喫煙ルールに従うものとする。
- ③ 庁舎管理上のセキュリティ保持については、経済産業省の規程に従うものとする。
- ④ 出店者は、感染症感染拡大防止対策を含む防災面、安全管理及び保健衛生面等に十分に配慮するとともに関係法令等を遵守し、最善の措置を講じその責任を負うものとする。
- ⑤ 納品や清掃等、経済産業省内に車両を入構や搬出入作業させる必要がある場合は、事前にその車両の登録をするなど経済産業省の規程に従わなければならない。
- ⑥ 当該公募要領に記載のない事項及び細部、また、公募要領の条件について修正を求める場合は、別途協議し決定するものとする。

4. 企画提案書作成要領及び評価の観点

書店の営業を希望する者は、以下の項目に基づき企画提案するものとする。

まず、企画提案に当たっては、以下の各項目についてA4判で2枚程度に記載すること。また、以下の項目を含めて、他に提案したい事項、参考資料（パンフレット等）があれば追加して良い。但し、その場合は、A4判で5枚程度以内とすること。

作成にあたっては、日本語、A4判サイズで作成するものとし、様式、形式は任意とする。また、図や写真等を利用して、企画提案の内容をイメージしやすいものとする。

I 店舗におけるサービスについて

【評価の観点】

利便性、利用者ニーズ等に対応したサービスとなっているか

- ① 利便性(サービス、営業時間)について
- ② 取扱商品、価格について
- ③ 商品の供給体制について
- ④ クレームへの対応
- ⑤ 店舗イメージ

II 業者の経営体制について

【評価の観点】

行政財産を使用した書店として相応しい業務実施体制であるか

- ① 環境配慮への取り組み(省エネ、グリーン購入法、容器包装リサイクル法等)
- ② 安全管理についての取り組み
- ③ 顧客満足度についての取り組み
- ④ 従業員の教育体制
- ⑤ 過去5年間の社会信用失墜行為の有無(有る場合は、その時期及び内容)

5. 応募手続き等について

(1) 企画提案書の提出期限等

- ① 提出期限:令和7年2月20日(木)正午必着
- ② 提出方法等:提出期限までに5.(2)、(3)の書類をメールにて提出すること。
○宛先:bzl-bene@meti.go.jp
○メール件名:【申請書】書店を営業する者の公募申請
○メール本文:「社名」、「所属(部署名)」、「担当者氏名(ふりがな)」、「担当者電話番号」、「担当者メールアドレス」を記載すること。
○メール添付:容量が10MBを超える場合は、大容量ファイル交換サービスを使用する、又は複数のメールに分割して添付し提出すること。

(2) 提出書類

- ① 申請書(様式1)(添付資料含む)
- ② 業務確約書(様式2)
- ③ 暴力団等に該当しない旨の誓約書(様式3)
- ④ 主な店舗の営業状況(様式4)
- ⑤ 企画提案書

(3) 申請書について

様式1により作成し、以下の資料を添付すること。

- ① 会社概要
- ② 定款又はそれにかわるものの写し

- ③ 法人の場合、法人登記簿謄本。個人の場合、開廃業届出証明書(税務署発行のもの)。
- ④ 営業経歴書(提出日前1年以内に作成したもの、全国の展開店舗数、最大店舗の面積及び営業年数のわかるもの)
- ⑤ 直近3年分の決算書の写し
 法人の場合：貸借対照表、損益計算書、利益処分(損失処理)計算書
 個人の場合：決算書等財産状態が確認できる書類
- ⑥ 直近の法人税、消費税の納税証明書(未納のないことの証明)
 ※公的機関が発行する書類は、発行日から3か月以内のもの。

(4) 注意事項

- ① 企画提案書等については、A4判サイズ、日本語で作成すること。
- ② 提出された企画提案書等は、選定審査後も返却しない。
- ③ 企画提案書等の作成、提出及び本公募への応募にかかる費用は全て応募者の負担とする。
- ④ 公募申請において知り得た一切の秘密は、当本部の承諾を得ることなく他に漏らしてはならない。
- ⑤ 事業者は、自らが提出した企画提案書の内容に従って書店を営業するものとする。但し、諸事情の変化により当本部が変更を求めた場合は、この限りではない。
- ⑥ 提出された企画提案書の内容を確認するため、必要に応じて個別にヒアリングを実施することがある。
- ⑦ 提出された企画提案書等は、当公募における事業者選定の目的以外に使用しないものとし、非公開とする。

6. 事業者の選定方法について

(1) 形式審査

前記4. 及び5. に基づかない申請書及び企画提案書であるときは失格とする。

(2) 適合審査

申請書及び添付資料から、以下のいずれか1つでも該当すると認められる者は失格とする。

- ① 当該書店を営業する能力及び経験を有していない。
- ② 国税及び地方税を完納していない。
- ③ 経営状況及び信用度が著しく悪化している、又は適正な業務履行が確保されない。
- ④ 過去に社会的信用失墜行為があり、未だそれが改善されていないと認められるとき。

(3) 企画審査

企画提案書等を、前記4. 評価の観点に基づき審査し、最も優秀な企画提案をした者を事業者として選定するものとする。

7. その他

(1) 公募に関する質問

- ① 質問は電子メールにて7. (2)の問い合わせ先へ、令和7年2月12日(水)まで受け付ける。
- ② 内容によっては、公募の公平、公正性の確保の点から回答できない場合がある。

(2) 問い合わせ先・企画提案書提出先

経済産業省大臣官房会計課厚生企画室 担当:岩崎、堀越
東京都千代田区霞が関一丁目3番1号 経済産業省本館8階西3
E-MAIL: bzl-bene@meti.go.jp