

鳥取県庁売店事業者募集要項

令和6年12月

鳥取県総務部総務課

1 目的

この要項は、鳥取県庁本庁舎地階の一部を借り受けて売店の運営を行う事業者（以下「売店事業者」という。）を公募により選定するため、必要な手続等について定める。

2 提出書類の内容

本件公募に参加しようとする事業者は、別紙1「鳥取県庁売店事業者募集に係る条件等」及び別紙2「貸付条件」を熟知の上、次の書類を提出すること。

(1) 提案書

- ア 鳥取県庁売店事業者提案参加申込書（様式1）
- イ 事業者の概要（様式2）
- ウ 企画提案書（様式3）
- エ 貸付範囲を示す図面
- オ レイアウトを示す図面

(2) 直近過去3年間の決算書類

貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書

(3) 登記事項証明書又は身分証明書の写し

法人の場合は登記事項証明書、個人事業者の場合は市町村長の発行する身分証明書の写しを提出すること。

(4) 納税証明書

提案書の提出日前6月以内に発行されたものであること。

ア 法人の場合

法人税、消費税及び地方消費税（延滞税及び加算税を含む。）に未納がないことを証する納税証明書並びに鳥取県の県税（延滞金及び加算金を含み、地方消費税を除く。）に未納がないことを証する納税証明書

イ 個人事業者の場合

所得税、消費税及び地方消費税（延滞税及び加算税を含む。）に未納がないことを証する納税証明書並びに鳥取県の県税（延滞金及び加算金を含み、個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことを証する納税証明書

(5) 上記提出書類のうち該当のないものについての申立書（様式4）

3 鳥取県庁売店事業者選定審査委員会

(1) 審査委員は次の4名で構成する。

総務課長、職員支援課長、障がい福祉課長、食パラダイス推進課長

(2) 公告の日から、売店事業者の選定審査が終了する日までに、審査委員に働きかけ等を行った者については失格とする。

(3) 提案者が1者のみである場合、選定審査委員会は開催せず、総務課長による提案書の審査により選定できるものとする。

4 その他留意事項

(1) 公告の3の(3)により質問を行う場合は、質問書（様式5）を用いること。

(2) 公告の3の(4)により現場説明会の申込みをする場合は、現場説明会参加申込書（様式6）を用いること。

(3) 提出された提案書等の内容に関して、電話や訪問による確認、問合せを行うことがある。

(4) 提出された書類は返却しない。

(5) 書類提出後の問合せには応じない。

(6) 書類提出後、書類等の追加・修正は受け付けない。

(7) 提出された書類や審査結果は、鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）の規定に基づき開示することがある。

(8) 審査結果に対しての異議申立ては受け付けない。

(9) 本庁舎地階平面図及び過去の実績は別紙3「参考データ」を参照すること。

鳥取県庁売店事業者募集に係る条件等

1 施設の概要

(1) 施設の目的

鳥取県庁来庁者等の利便施設として良好な販売サービスを提供すること。

(2) 場所及び面積

鳥取市東町一丁目 220 番地 鳥取県庁本庁舎地階

区 分	面 積	備 考
売 店	120.66 m ²	

※貸付の不要な部分がある場合は、別図の貸付部分（標準例）範囲内で貸付部分を変更することができる。

※貸付面積は、売店事業者選定後に協議し、決定する。

(3) 利用対象者

来庁者、県職員、入居団体等職員等

2 貸付期間

(1) 営業準備開始日から令和 12 年 3 月 31 日まで

※営業準備開始日は、売店事業者選定後に協議し、決定する。

(2) 貸付期間満了後は、契約の更新及び貸付期間の延長は行われない。

3 貸付料等

(1) 貸付料

ア 貸付料は貸付面積に応じて算定するものとする。

イ 貸付料は公有財産事務取扱要領（平成 21 年 7 月 24 日付第 200900062482 号総務部長通知）に基づき算定した金額によるものとする。

ウ 貸付料年額の算定方法は別添「貸付料年額の算定方法」による。

(2) 諸経費

貸付料とは別に光熱水費、冷暖房費等の諸経費が必要となる。

(3) 貸付料等の納付

貸付料及び諸経費は、県の発行する納入通知書により、その指定する期日までに納付しなければならない。

(4) 遅延利息

貸付料を滞納したときは、鳥取県公有財産事務取扱規則（昭和 39 年鳥取県規則第 27 号）第 21 条第 2 項の規定により遅延利息を納付しなければならない。

貸付条件

1 実施方法

県から庁舎の一部を借り受け、売店を営むこと。

2 営業開始日

令和7年4月1日から同年5月31日までの間とし、売店事業者選定後に県と売店事業者が協議の上決定する。

3 営業日

次の庁舎閉庁日を除く全ての日

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

4 営業時間

- ・午前8時から午後6時までの間を必須とする。
- ・上記時間帯以外の営業については、売店事業者選定後に県と売店事業者が協議の上決定する。

5 取扱商品

区分	商品名等
必須品目	<ul style="list-style-type: none"> ・切手、収入印紙 ・パン、菓子、インスタント食品、ジュース・お茶類 ・衣類（ストッキング、ハンカチ）、日用品（ティッシュペーパー、歯磨き類） ・クリーニング（取次ぎ可） ・福祉作業所等商品 ・証明写真機（パスポート申請用写真撮影機能付き）
選択品目	<ul style="list-style-type: none"> ・弁当 ・衣類（必須品目以外のもの）、文具、日用品（必須品目以外） ・写真現像（取次ぎ可）、旅行業務（取次ぎ可）、名刺印刷（取次ぎ可） ・その他
禁止品目	<ul style="list-style-type: none"> ・酒類、たばこ ・その他県が取扱商品として適さないと判断したもの

※地元産品については、積極的に取り扱うこと。

6 事業実施に要する諸経費

- (1) 貸付けを行う部分の清掃と廃棄物の処分については、売店事業者が実施する。
- (2) 光熱水費及び冷暖房費は、貸し付ける部分について、売店事業者の負担とする。
- (3) 通信費、消耗品費等に係る経費その他の営業に関する経費については、一切を売店事業者の負担とする。
- (4) 従業員の駐車場は、売店事業者において県庁敷地外に確保すること。

7 報告

県は、売店事業者に、商品の種類、販売価格、売上数量等について、必要に応じて報告を求めることができ、売店事業者は必要な内容を報告しなければならない。

8 法令、諸規則の遵守等

- (1) 庁舎管理上の諸規則その他の法令、規則等に基づいた事業運営を行うこと。
- (2) 県庁舎では消防法（昭和 23 年法律第 186 号）の規定による自衛消防隊を組織しているため、売店事業者は自衛消防隊に参加すること。
- (3) 運営方針、販売品目等、施設利用者からの意見を踏まえて県が要望する事項については、最大限配慮すること。

9 容認事項

県は、庁舎閉庁日に庁舎管理のため年 1 回程度の停電作業（12 時間程度）を行う。

10 その他

- (1) 営業上必要な種々の届出や申請手続については、売店事業者の責任において適正に行うこと。
- (2) 県では、備品の整備、改装等を行わない。
- (3) 売店事業者が利用形態により改装を希望する場合は協議に応じる。ただし、改装費、契約終了後の原状回復に係る経費は売店事業者の負担とする。
- (4) 事業者決定後、借り受ける権利を他人に譲渡することは認めない。

参考データ

1 県・入居団体等職員数 1,847 人（令和6年4月1日現在）

2 現事業者の冷暖房費・光熱水費

（単位：円）

年度	冷暖房費	電気	上水道	下水道	合計
令和3年度	221,580	596,854	13,353	11,820	843,607
令和4年度	219,889	1,332,599	14,190	11,987	1,578,665
令和5年度	235,112	1,039,639	11,360	9,959	1,296,070

3 現事業者の来客数及び売上

（1）切手・収入印紙

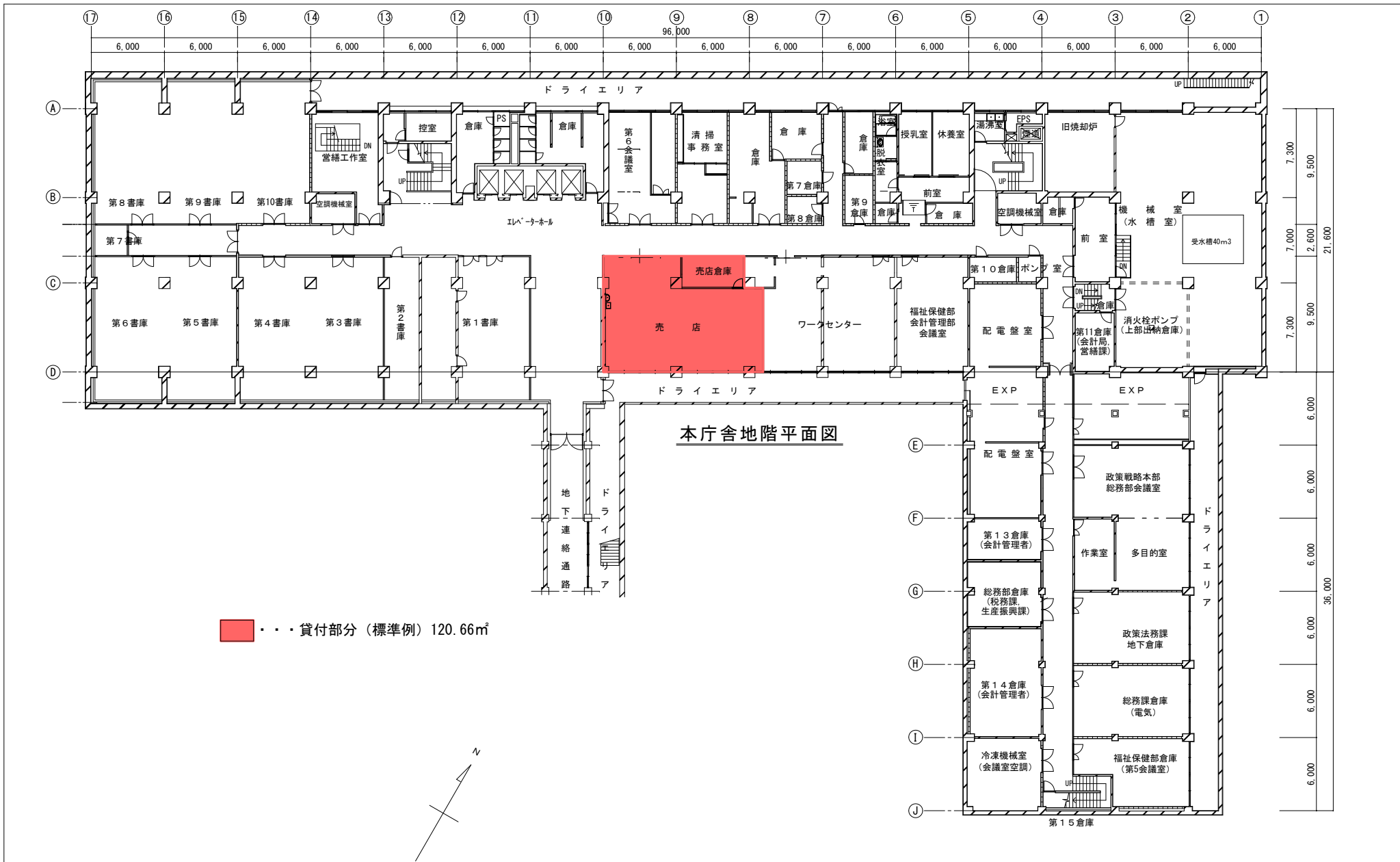
（単位：人、千円）

年度	来客数	総売上	うち切手	うち印紙
令和3年度	4,307	20,635	12,447	8,188
令和4年度	6,766	30,849	9,860	20,989
令和5年度	12,195	53,093	9,214	43,879

（2）その他の商品

（単位：人、千円）

年度	来客数	売上
令和3年度	131,019	41,717
令和4年度	127,966	44,665
令和5年度	125,715	46,657



工事名称	SCALE	DATE	鳥取県総務部総務課	関連図面	年度	所属コード	施設コード	図面 No.
	1/300	R6.12						
図名	本庁舎地階平面図				R6			