

仕 様 書

陸 上 自 衛 隊

高田駐屯地業務隊

仕 様 書

1 件 名

令和6年度陸上自衛隊高田駐屯地サマーフェスタ開催に伴う模擬売店の出店

2 業務内容

模擬売店の設置及び経営の業務

3 相手方の決定

本業務を行う者については、陸上自衛隊高田駐屯地業務隊長（以下「甲」という。）が決定し、北関東防衛局（以下「乙」という。）により国有財産使用が許可された者とする。

4 国有財産の使用許可

(1) 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場合がある。

ア 国が許可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。

(2) 使用許可期間が満了したとき又は前号の規定により、使用許可が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に回復し返還しなければならない。また、前号イに該当した場合に係る一切の補償を国に対し請求することはできない。

5 臨時食品営業の許可

第2項に規定する業務を行う者のうち、食品販売を行う業者は、新潟県季節又は臨時食品営業の取扱要綱（昭和58年7月1日制定）の規定に基づき、新潟県上越保健所より臨時食品営業の許可を受けなければならない。

6 丙の資格等

丙は、第1号から第3号に掲げる資格を満たし、かつ、第4号から第9号に該当しないものでなければならない。

(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) 国有財産使用許可書の使用許可条件を遵守できること。

(3) 本仕様書の全記載事項を遵守できること。

(4) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代

表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)ではないこと。

- (5) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者ではないこと。
- (6) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し若しくは関与している者ではないこと。
- (7) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者でないこと。
- (8) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。
- (9) 暴力団又は暴力団員及び(5)から(8)までに定める者の依頼を受けて公募に参加しようとする者でないこと。

7 設置場所

売店の設置場所は、陸上自衛隊高田駐屯地営庭内とし、国有財産使用許可書に基づき、乙が指定する場所とする。また、設置場所については、天候、その他特別な事情により変更する場合がある。

※ 設置面積：1区画あたり24.00㎡(縦4m×横6m)

8 国有財産使用料

- (1) 丙は、乙に売店の設置に係る面積に応じた国有財産使用料を支払わなければならない。1平方メートル当たりの国有財産使用料は、乙が算定したものとする。
- (2) 国有財産使用料は、歳入徴収官が指定する期日までに全額を前納しなければならない。

9 業務期間

令和6年7月25日(木)の1日間とし、午後3時00分から午後7時30分までの間を営業時間とする。ただし、業務の開始及び終了の時期については、施設の状況等により変更する場合がある。また、設置及び撤去等に要する期間は、使用許可期間に含まれるものとする。

10 費用負担

本業務に伴う一切の費用は、丙の負担とする。

11 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。

12 管理責任

- (1) 丙は、自らの責任において売店を管理し、常に火災、盗難の予防及び保安について心掛け、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行わないものとする。
- (2) 丙は、従業員的身元、規律の保持、風紀、衛生及び人事管理等の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。

13 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（平成10年法律第114号）で定義されている感染症を発症した場合又はその疑いがある場合には、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しなければならない。

14 情報保全の遵守

- (1) 丙は、甲、乙及び担当職員（業務隊等の長が指定する者）（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又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。

15 損害賠償

丙は、債務不履行の場合、情報保全に関する業務に違反した場合及びその他の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の賠償をしなければならない。

16 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する場合は、第9項に規定する期間の30日前までに甲等に通知し、甲等の指示に従い当該業務を解除するものとする。

17 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てはならない。

- (2) 本業務の遂行に当たっては、担当職員の指示に従わなければならない。
- (3) 丙は、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、可能な限り担当職員の指示に従うものとする。
- (4) 丙は、営業許可が必要な商品を販売する場合は、その商品を販売するための営業許可を取得しなければならない。また、その許可された証明書を利用者が視認できる位置に掲示しなければならない。
- (5) 丙は、商品の瑕疵等について利用者又は担当職員から連絡を受けた場合は、即時に対応しなければならない。
- (6) 丙は、業務終了後、業務に利用した場所周辺を清掃し担当職員の点検を受けるものとする。
- (7) 販売商品等の運搬及びその方法については、担当職員の指示に従わなければならない。
- (8) 丙は、本業務の従事者に関する書類（別紙様式）及び担当職員が指示するその他の書類を担当職員に提出しなければならない。
- (9) 本仕様書に記載のない事項及び細部については、その都度、担当職員と丙の間で協議するものとする。

