

令和８年度東日本連携センター運営等業務要求水準書

1 業務名

令和８年度東日本連携センター運営等業務

2 履行期間

令和８年４月１日（水）から令和９年３月３１日（水）まで

3 履行場所

さいたま市内外

4 予算の上限額

２９，６４１，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、東日本連携センターの利用料金、販売手数料その他の施設収入は、受託者の提案を踏まえ、委託者及び受託者の協議の上で、その全部又は一部を受託者の収入とすることができる。

5 業務の目的等

(1) 業務の目的

本業務は、東日本連携センターの運営等を通じて、東日本（東日本地域及びさいたま市を通過する新幹線の沿線地域等のこと。以下同じ。）の「ヒト・モノ・情報」の発信・交流を促進し、さいたま市を含めた東日本の地域経済の活性化及び関係人口の拡大を図ることで、東日本地域の地方創生に寄与することを目的とする。

(2) 東日本連携センターの概要

名称：東日本連携センター（愛称：まるまるひがしにほん）

所在地：さいたま市大宮区大門町１丁目６番地１

敷地面積：２６９．０４㎡

建築面積：２３４．９０㎡

延床面積：７２０．１５㎡（うち１階２１９．２４㎡及び２階２３４．９０㎡を使用）

構造：鉄筋コンクリート造・地上４階（４階は塔屋）

開館：平成３１年３月２８日

6 業務の内容

東日本地域の地方創生への寄与という本業務の特性を理解し、次の(1)から(3)までに掲げる業務を実施すること。なお、業務実施に当たっては、関係法令等を遵守するとともに、必要な知識等を有する人員を適切に配置すること。また、防災、防犯・利用者安全に関する様々な事態を想定し、危機管理体制を構築すること。

(1) 東日本連携センターの運営に係ること

ア 東日本連携センターの運営

- ・開館日は毎週６日以上とし、営業時間は１１時から１９時までとする。

- 年末年始その他の休館日は、委託者及び受託者の協議により定める。
- 1階シティプロモーションフロアの貸出し管理を行うとともに、さいたま市及び東日本地域の物産品の展示販売を実施すること。
- 2階ビジネス交流サロンの貸出し管理を行うこと。
- 物産品の展示販売に当たっては、営業許可、酒類販売免許その他の必要な許可、免許等の取得又は届出を行うこと。

イ さいたま市及び東日本地域のシティプロモーションイベントの実施支援等

- 東日本連携センターを活用した、東日本地域のシティプロモーションの取組に対し、商品選定助言、商品マスター登録、売場レイアウト調整等に係る支援を行うこと。
- 東日本連携センターにおいて、東日本地域のシティプロモーションイベントを開催しない週については、東日本連携を題材とした自主企画イベントを実施すること。
- シティプロモーションイベント等のチラシ、ポスターを作成するなど、必要な広告、宣伝を行うこと。

(2) 東日本連携センターの管理に係ること

ア 東日本連携センターの施設保守管理

- 東日本連携センターを良好な状態に保つため、次の表を基準として保守管理を実施するとともに、施設の運営及び保守管理にかかる費用（光熱水費、通信費、消耗品費、清掃費、機械警備費、機器メンテナンス費、火災保険料、イベント保険料等）を支払うこと。

保守管理点検項目	頻度
日常清掃業務	日1回
定期清掃業務	年1回
機械警備業務	常時
電気工作物点検業務	隔月1回
消防設備保守業務	年2回
水質検査業務	月1回
害虫駆除業務	年2回
空調保守業務	年2回
冷媒漏洩点検業務	年1回
自動ドア保守点検業務	年2回
建築設備定期検査業務	年1回

イ 東日本連携センターの運営用設備管理

- 東日本連携センターの1階シティプロモーションフロア及び2階ビジネス交流サロンの運営に必要な次に掲げる設備の設置及び保守管理を実施するとともに、これに伴う購入費、リース料及び管理費等を支払うこと。

設備項目	数量	備考
酒サーバー	4台	保守管理のみ

ウォーターサーバー	1 台	冷水対応のもの 無料で提供すること
POSレジスター	適宜	キャッシュレス支払いに対応できるようにすること（特に「さいコイン」「たまポン」には必ず対応すること） 混雑時でもスムーズに会計できる体制を確保すること
プリンター複合機	1 台	利用客が有料で利用できるもの
テレビ会議システム	1 式	

(3) 東日本連携の推進に係ること

ア 東日本の「ヒト・モノ・情報」の交流の活性化

- ・ 東日本連携センターのホームページ及びSNS（X、Facebook）を開設して適宜投稿を行うこと。

イ 東日本連携に賛同する市内事業者等との連携

- ・ 東日本連携推進協議会（東日本連携を推進するため、市内大型店舗等の民間企業が主体となって活動を行う団体）との連携を行うこと。
- ・ まるまるひがしにほんの店（東日本の特産品の消費拡大を図り、東日本各地の地方創生に貢献することを目的として登録した市内飲食店等の店舗）の登録管理及び広報支援、並びに東日本連携センターが行うイベント情報等の提供等により、まるまるひがしにほんの店との連携を行うこと。

ウ 東日本連携の推進に係る自由提案

- ・ 業務の目的を達成するため、東日本の地域経済の活性化及び関係人口の拡大に効果的と考える企画について、創意工夫を凝らした内容で自由に提案し、委託者と協議の上で実施すること。
- ・ その他、施設の利用率向上のための方策を自由に提案し、委託者と協議の上で実施すること。

(4) その他

ア 市政等への協力

- ・ 市や関係機関との積極的な連携、協力を図るとともに、各種事業について最大限協力を行うこと。

イ 備品等の管理

- ・ 市が貸与する備品等については適切に管理することとし、契約期間中 1 回以上、委託者と共に備品の確認を行うこと。
- ・ 受託者は、委託料の範囲内で備品等の取得・修理等を行うことができる。その場合、所有権は委託者に帰属する。なお、備品を取得・修理・処分等する場合、また、設置場所を変更する場合は、委託者と協議すること。

ウ 修繕工事等への対応

- ・ 令和 8 年度中に施設修繕を予定しており、工事等により施設の供用を停止する

可能性があります。その際は、修繕時期等について委託者と協議するものとします。

7 管理運営経費等について

施設の管理運営経費は、委託料、施設利用料金、販売手数料（売価の８％）並びにその他収入を基本とする。なお、施設利用料金は別紙のとおり。また、その他収入の設定については、委託者と協議すること。

8 業務実施計画書の提出

受託者は、契約締結後、本委託業務の実施計画（実施体制、事業内容等）を作成して速やかに委託者に提出するとともに、実施計画を変更しようとするときは速やかに委託者の承認を受けること。

また、本業務委託を指揮する業務実施責任者を必ず配置し、やむを得ない場合を除き変更しないこと。

9 業務完了後の報告

受託者は、以下の内容を含む事業実施報告書を写真等も使用しながら作成し、電子データと紙（１部）にて、各月終了後速やかに提出すること。また、全ての業務完了後速やかに、業務完了報告書を事業実施報告書と同様に作成し、提出すること。なお、委託者から報告内容に係る詳細な説明を求められた場合は、必要に応じて資料を準備するなどし、説明に努めること。

- (1) 営業日数、来館者数、レジ通過者数、売上、施設収入等の運営概要資料
- (2) 施設収入の詳細資料（特に、売上及び販売手数料について明記すること。）
- (3) シティプロモーションイベント等の報告資料
- (4) 本業務で作成したチラシ等の資料
- (5) 出展者、まるまるひがしにほんの店その他の事業者等との打合せ等の概要報告資料
- (6) 「６ 業務の内容」の項目ごとの活動報告資料（特に、項目ごとに要した経費について明記すること。）
- (7) 施設運営・管理に係る経費の収支状況がわかる資料
- (8) その他管理の実態を把握するために必要と認める資料

10 著作権等について

- (1) 本事業に関する著作権（作成過程で作られた素材等の著作権を含む。）その他の権利は、全て委託者に帰属するものとする。受託者が本業務を遂行する上で必要とする場合は、委託者の許可を得て使用することとする。
- (2) 本業務の実施に伴い受託者が制作した成果品（その構成物を含む。）の権利については委託者に帰属するものとし、かつ、受託者は、第三者の著作権及び肖像権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- (3) 本業務の履行期間に受託者が購入した本業務の実施に必要な物品の所有権は、委託者に帰属する。

1 1 委託料の支払い

委託料の支払いは、業務完了後、業務完了報告書を提出し、委託者の確認検査を経た後、一括払いとする。ただし、あらかじめ協議を行った上で出来高払いとすることができる。

1 2 人権尊重に関する特記事項

受託者は、業務を履行するにあたり、人権の尊重を基本とするとともに、人権に関する社員研修の実施等により、業務従事者が人権に配慮することができるよう努めること。

1 3 一般事項

- (1) 受託者は、委託者から本業務に関する連絡を受けたときは、直ちに協議に応じる等の対応をしなければならない。
- (2) 受託者に仕様書で定める事項から逸脱する行為が認められたときは、委託者は、調査の実施及び業務の中止を受託者に命じることがある。
- (3) 受託者は、本業務の実施により、委託者又は第三者に損害を及ぼしたときは、委託者の責任に帰する場合のほかは、全て受託者の責任において処理するものとする。
- (4) 受託者の責めにきすべき事由により、業務委託を取り消された場合は、受託者は委託者に対し、損害賠償の責任を負うものとする。また、契約期間中、業務委託を取り消された場合又は契約期間終了によって業務委託を終えた場合において、次期受託者への円滑かつ十分な引継ぎを必ず行うこと。
- (5) 受託者は、業務遂行中に不測の事故等が発生したときは、直ちに委託者へ連絡するとともに、適切な処理を行わなければならない。
- (6) 受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除後又は期間満了後においても同様とする。
- (7) 成果物及び付属品に含まれる第三者の著作権その他の権利についての交渉・処理は、受託者が納品前に行うこととし、その経費は委託料に含む。
- (8) 成果物は全て委託者の所有とし、委託者の承認を得ずに他に公表、貸与、使用等してはならない。
- (9) 受託者は、業務遂行に当たり、さいたま市グリーン購入推進基本方針に配慮するものとする。
- (10) 本施設の運営に当たっては、公平な運営を行うとともに、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。また、受託者が施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合は、委託者と協議の上で作成すること。その他、要求水準書に定める事項に疑義が生じたとき又は要求水準書に定めのない事項が生じたときは、委託者及び受託者の協議によりこれを定める。
- (11) 施設収入等の状況により、委託者及び受託者が協議して事業の一部又は全部を中止することがある。
- (12) その他業務委託における一般的事項については、令和8年度東日本連携推進会議業務委託契約基準約款の記載を適用する。

別紙 東日本連携センター 利用料金一覧

施設名	場所	利用内容	最小利用単位	利用期間	利用料金	
					通常	オフピーク (4・5月)
イベント スペース	1F	シティプロモーション・販促イベント等	販売台1台 (700mm×700mm)	1日 (平日)	9,900円	4,950円
				1日間 (土日祝)	19,800円	9,900円
			1フロア	1日 (平日)	77,000円	38,500円
				1日間 (土日祝)	154,000円	77,000円
ビジネス 交流 サロン	2F	会議・研修会・商談会・セミナー等	メインフロア	1時間	13,200円	オフピーク 割引無
				1日間	92,400円	
			オープンサロン (個人利用)	2時間	700円	
				1日間	1,200円	
			個室	1時間	2,640円	
				1日間	21,120円	

※上記料金は全て税込み

※東日本連携都市が1階を利用する場合、上記価格からさらに2割引とする