

「LivR TOGO まちの窓口管理運営業務」
仕様書

1 業務目的

東郷町（以下、「町」とする。）が「ららぽーと愛知東郷」内に設置している「LivR TOGO まちの窓口」において、行政サービスの充実により、町民の利便性向上を図るとともに、町の魅力及び施策を広く発信することにより、定住促進及び地域経済の活性化を図ることを目的とする。

2 契約期間

令和7年4月1日から令和8年12月31日までとする。

3 実施場所

愛知県愛知郡東郷町東郷中央土地区画整理事業 62 街区 1・3
ららぽーと愛知東郷 1階 14800 LivR TOGO まちの窓口

4 実施日時

(1) 年中無休

ただし、ららぽーと愛知東郷の休館日は本施設も休館とし、年末年始（12/29～1/3）は町と受託者の協議の上、決定するものとする。

(2) 午前10時から午後7時まで

5 執行予定額

金 36,486,000 円（消費税及び地方消費税額を含む。）を上限とする。
（各年度の上限額） 令和7年度 20,849,000 円
令和8年度 15,637,000 円

6 業務内容

(1) 行政サービス業務

ア 予約図書の出借及び返却に関すること。

イ 諸証明書の受け渡しに関すること。

(2) 町の魅力及び施策 PR 業務

ア 町の魅力及び施策の PR に関すること。

イ 町内事業者の製品又は商品及び町特産品の PR に関すること。

(3) イベント開催

ア 町の魅力及び施策のPR並びに来場者数増加を目的としたイベントを月1回程度開催すること。

イ 年度当初に年間スケジュール及び企画概要を提示し、イベント開催の2か月前を目途に、具体的な内容を町と協議すること。

ウ SNSやメディアを活用した広告宣伝を行い、来場者数の向上に努めること。

(4) 施設管理運営業務

ア 施設内の防火管理に関すること。

イ 事業週間報告書（週報）及び事業月間報告書（月報）の作成及び提出に関すること。

ウ その他、町との連絡調整等

エ 従事者の確保及び手配

(ア) 常時1名以上の従事者を配置することとし、想定される来場者数に応じて必要な従事者を手配すること（人材配置の考え方を提案すること）。

(イ) 従事者は、来客者に不快感を与えない服装とし、本業務を遂行すること。

(ウ) 従事者の雇用については、積極的な地元住民の雇用に努めること。

(エ) 令和7年3月31日時点でLivR TOGO まちの窓口の従事者については、継続雇用の希望の有無を確認し、可能な範囲で継続雇用に配慮すること。

(5) 業務管理

町との定例会を開催すること（月1回程度、頻度は協議の上決定する。）。

(6) 研修

業務の実施に当たっては、支障のないよう研修等事前準備に万全を期すこと。

また、ららぽーと愛知東郷より新規従業員講習会の受講が義務付けられているため、従事者は事前に講習会を受けるものとする。

7 費用の負担区分

業務に伴う物品、費用等の負担は、次のとおりとする。

(1) 町が負担する物品、費用等

ア 物品等（電話機、映像コンテンツ用パソコン端末機及び周辺機器、プロジェクター等AV機器、事務机兼来客者用カウンター、事務用椅子、展示使用机、椅子等の備品）

イ テナント関連費用等（賃料、電気、水道等の光熱費、施設及び備品の修繕等の維持管理費用）

(2) 受託者が負担する物品、費用等

(ア) 業務に必要な事務用品等

(イ) キッズスペースや「不思議なスケッチブック※」等の各種コンテンツ常設展示に係る維持管理費用等

※紙に描いた絵を三次元CG化するシステム

(ウ) ららぽーと愛知東郷営業管理規則に違反し発生した反則金

(3) その他

(1)及び(2)以外の物品、費用等の負担区分については、町と受託者双方の協議により決定する。

8 その他

(1) 成果品

本業務の成果品として、次のものをデータ及び書面で町に提出すること。

ア 活動レポート（定例会時に提出）

イ その他成果品

(2) 実績報告書の提出

毎月、実績報告書をデータ及び書面で提出し、町の確認を受けること。

(3) 委託料の支払い

本業務の委託料は、本業務に係る検査が完了した後、受託者からの請求に基づき支払うものとする。

(4) 契約に関する条件等

ア 再契約等について

(ア) 受託者は、本業務の監理業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(イ) 受託者は、監理業務を除く業務の一部を委託することができるが、その場合は再委託先ごとの業務の内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記したものを事前に書面にて協議し、町の了解を得なければならない。

イ 業務の履行に関する措置

(ア) 町は、本業務（再委託した場合を含む。）の履行に関して、著しく不相当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明記した書面により、必要な措置をとるよう指示することができる。

(イ) 受託者は、上記要求があったときは、当該要求に係る事項について決定し、その結果を、要求のあった日から10日以内に町に書面で通知しなければならない。

ウ 権利の帰属等

(ア) 本業務により制作された成果物及び資料の著作権（著作権法第27条及び第28条所定の権利を含む。）は、町に帰属するものとする。

(イ) 受託者は、放送、納品物及び町の利用についての権利処理を行う。

エ 機密の保持

受託者は、本業務（再委託した場合を含む。）を通じて知り得た情報に関して、目的外の利用、第三者に開示、漏洩してはならない。また、契約終了後も同様とする。

オ 個人情報の保護

受託者は、本業務（再委託した場合を含む。）を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法等の関係法令を遵守しなければならない。

(5) その他

ア 業務内容の変更

受託者は、町が業務内容を変更する場合があると認めるときは、その協議に応じなければならない。また、受託者が業務内容を変更する必要があると認められるときは、速やかに町に申し出るとともに指示を仰がなければならない。

イ 報告

業務実施に当たり、必要な報告に関しては書面で町に報告するものとし、報告内容については別に協議する。

ウ その他

本仕様書に記されていない内容については、町と受託者の協議の上、決定するものとする。