

期間限定千葉県アンテナショップ設置・運営・物販業務 仕様書

※ 本仕様書は、当該業務委託の企画提案募集にあたり、業務の概要として、業務内容及び要求事項、確認事項等を示すものであり、最終的な業務委託仕様書は、受注者決定後、協議の上、公益社団法人千葉県観光物産協会（以下「発注者」という。）が作成する。

1 名称

期間限定千葉県アンテナショップ設置・運営・物販業務

2 目的

大阪府内に期間限定千葉県アンテナショップ（以下、「アンテナショップ」という。）を設置し、大阪府内在住・在勤者向けに、まだ知られていない「千葉ならではの商品」を展開するとともに、観光の魅力をPRすることで、本県の認知度向上や県産品の販売及び来訪の促進を図る。

3 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

4 期間限定千葉県アンテナショップの概要

(1) 開催場所

阪急梅田2階中央催事店（面積72㎡）

大阪府大阪市北区芝田一丁目 阪急大阪梅田駅2階改札内

※施設概要については、別紙「阪急梅田2階中央催事店について」を参照。

(2) 開催期間

令和8年9月11日(金)から9月23日(水・祝)の13日間（予定）

※設営、撤去等に要する期間を除く。

(3) 開催時間

午前11時から午後10時までを基本とする。

※施設利用可能時間については、別途、施設管理者及び発注者の指示に従うこと。

(4) 店舗名称及び店舗テーマ

本業務の目的を達成し、アンテナショップのPRに効果的な店舗名称及び店舗テーマを提案すること。

(5) 販売商品

発注者が選定した商品

※酒類や生鮮品、冷蔵・冷凍品を含む

5 業務内容

受注者は、本業務に係る企画、連絡、調整、交渉、準備、申請、手配、店舗運営、広報及びPR、支払、調査、分析、報告等、本業務実施に関する一切の業務を行う。また、本業務の実施に係る全ての経費は、発注者が支払う委託料及び商品の販売収益（以下、「委託料等」という。）により賄うものとする。

(1) 各種契約の締結等について

ア 発注者との契約締結後、本業務の実施に必要な各種契約（アンテナショップ開催場所の施設利用に関する契約など）を締結すること。

なお、施設管理者が行う出店審査に受注者が合格しなかった場合、発注者は、受注者が債務の全部の履行が不能であると判断し、契約を解除する。

イ アンテナショップ開催期間（13日間分(予定)）の施設使用料（固定賃料+歩合賃料）として、425万円（税抜き）を仮払いすること。

ウ 施設使用料のほか、本業務の実施に係る各種諸経費を支払うこと。

エ なお、施設使用料は、売上金額の確定後に施設管理者が精算を行い、受注者において、上記イで仮払いした金額との差額分を返金又は追加で支払うものとする。

(2) 店舗レイアウトの設計・コーナー設置について

以下ア～ウの店舗機能を有し、本業務の目的を達成するために効果的な店舗レイアウトの設計を提案すること。また、各コーナーの設置に当たっては、事前に発注者及び施設管理者と協議し、同意を得ること。

ア 物販コーナー

(ア) 千葉県の特産品を販売するスペースを設置すること。

(イ) 陳列の中に「発酵コーナー」を作り、県産品の発酵食品を取り上げてPRすること。

(ウ) 物販を行う什器については、施設管理者が指定した業者と事前に確認の上、発注すること。

(エ) 250種類程度の商品（常温・冷蔵・冷凍商品）が陳列可能な設計とし、設計に当たっては、ハウスルールや電源等の設備上の制限を考慮すること。

(オ) 生鮮品の展示、販売、試食にも対応できる冷蔵用什器、調理器具及び人員等を確保すること。

(カ) 可能な限り、陳列した全ての商品が来店者から見えやすく、手に取りたくなるような工夫を施すこと。

(キ) 見た目が類似している商品については、個々の商品の特性を来店者が認識できるよう工夫を施すこと。

(ク) 什器下段には、商品のストックを収納できるようにするなどの工夫を施すこと。

(ケ) 個々の商品について、プライスカード、ポップ等を見やすく設置すること。
また、設置の際は、簡単に外れないような処置を施すこと。

(コ) プライスカード、ポップ等のデザイン・内容等は、施設管理者及び発注者と事前に協議すること。

イ 試食・試飲コーナー

(ア) 店舗内に試食・試飲コーナーを設置すること。

(イ) 試食・試飲に際しては、コンシェルジュ又は受注者が手配したスタッフを配置し、来店者に対して商品の魅力を効果的に訴求すること。

(ウ) 店舗内での試飲については、酒類商品も試飲対象となるよう受注者において施設管理者と調整し、酒類の試飲提供を行うこと。

(エ) 試食・試飲コーナーでの出品事業者による実演販売ができるよう、受注者において必要な調整を図ること。

ウ 情報コーナー

(ア) パンフレットが設置可能なラック等を用意すること。

※パンフレットは、発注者が提供する。

(イ) 放映用のモニターを設置し、アンテナショップの営業時間中は、発注者が提供するPR映像を放映すること。

(ウ) 情報コーナーの内容については、発注者及び施設管理者と事前に協議すること。

エ ストックスペース

(ア) 店舗内のバックヤードだけでは、商品等のストックスペースが不足するため、店舗と同フロアにある倉庫スペース2カ所を確保すること。

(イ) 当該倉庫には、商品の種類及び商品ストック量に応じた冷蔵庫、冷凍庫を設置すること。

※なお、上記(ア)の倉庫スペースが確保できない場合においては、商品等の物量に応じた倉庫等を店舗の近隣に確保すること。

(ウ) 商品等の搬入出を行うこと。

(3) 千葉の魅力あふれる店舗づくり

ア 店舗テーマにふさわしい店頭看板やディスプレイ、照明、装飾(店舗内外)等を作成・設置すること。

また、企画段階から発注者と内容を協議し、発注者の了解を得てから製作を進めること。

イ 店舗付近を通行する者の視認性が高くなるよう工夫すること。

- ウ アンテナショップ終了後、施設管理者が指定する期日までに原状回復すること。なお、工事に当たっては、施設管理者の指示等に従うこと。
- (4) 備消耗品の手配について
- 必要となる備消耗品を必要数手配すること。
- (5) 物資の運搬について
- ア 発注者が指示する物資について、千葉・大阪間の運搬（往復）を行うこと。
- イ 発送先等は、発注者が指示する。
- (6) 商品仮置き倉庫の手配について
- ア 出品事業者が発送する商品の仮置き倉庫を手配すること。
- イ 商品仮置き倉庫は、アンテナショップ設営開始日の1週間前から終了日の翌々日まで手配すること。
- ※商品仮置き倉庫では、アンテナショップ開催前及び開催期間中の商品を仮保管するだけでなく、アンテナショップ終了後の出品事業者への返品作業についても当該倉庫内で実施するので留意すること。
- ウ 常温品をストックする倉庫の規模等（倉庫のうちの一区画も可）
- 段ボール箱1,000箱程度を同時に置ける広さであること。
- ※空調が整った倉庫であること。
- ※発注者が指示する物資も併せて保管すること。
- ※段ボールの規格は、おおむね縦320mm、横490mm、高さ280mmとする。
- エ 冷蔵品及び冷凍品をストックする倉庫の規模等（倉庫のうちの一区画も可）
- 段ボール箱50箱程度を同時に置ける広さであること。
- (7) 商品仮置き倉庫から店舗への商品運搬、検品、レジ入力について
- ア 仮置き倉庫に保管している商品については、発注者が指示するタイミングで、店舗又はストックスペースへ運搬すること。
- ※返品等に係る店舗又はストックスペースから仮置き倉庫への運搬も含む。
- イ 発注者が指示する物資についても、併せて運搬すること。
- ウ 施設管理者の指示に従い、検品、レジ入力を行うこと。
- エ 商品検品時に商品不具合（容器破損、ラベル剥がれ、内容物の露出等）が確認された場合は、商品の性状や梱包状況等を確認の上、受注者から出品者へ調整の上、商品の差替えを行うこと。
- (8) 店舗運営について
- ア 店舗運営業務
- 商品管理（発注、仕入、陳列、補充等）、レジ対応、プライスカード及び商品ポップの作成・掲示、接客、試飲試食、呼び込み、混雑時の整列対応などのお客様対応等を行うこと。

イ 店舗運営体制

(ア) 管理責任者

- a アンテナショップの開催期間中は、管理責任者を常時1名以上、店舗に配置すること。
- b 管理責任者は、店舗の運営管理や衛生・維持管理、店舗スタッフ等の指導監督を行うほか、緊急時の対応等を行うこと。

(イ) 店舗スタッフ

- a アンテナショップの開催期間中は、管理責任者を含め店舗スタッフを常時6名以上配置すること。
- b 店舗スタッフは、店舗運営・商品管理・レジ対応・試飲試食対応・混雑時の整列対応等を行うこと。

(ウ) その他のスタッフ

食品衛生責任者など、店舗運営に当たり法令等に基づく資格が必要な場合は、資格を有するスタッフを配置すること。

(エ) 留意事項

- a アンテナショップ開催期間中、発注者が別途契約するコンシェルジュを常時1名以上配置する。
- b コンシェルジュとは、商品の特長のほか、商品が作られた地域や作り手を熟知し、顧客に応じて具体的な提案やPRができる者をいう。

(9) 店舗の管理体制について

ア 業務マニュアルの作成

- (ア) 業務マニュアルを作成し、発注者にあらかじめ提出すること。
- (イ) 店舗運営に携わる者には、業務マニュアルの内容を順守させること。

イ トラブル対応マニュアル等の作成

- (ア) トラブル対応マニュアルや緊急時の連絡網をあらかじめ作成すること。

ウ 事前研修

- (ア) 上記、業務マニュアルやトラブル対応マニュアルを理解し、現場で行動に移せるよう、管理責任者や販売スタッフ（発注者等の職員を含む）に対する研修を事前に実施すること。
- (イ) 研修では、販売スタッフが来店者に対して、商品の魅力を十分説明できるよう、商品知識に関するレクチャーを併せて行うこと。また、生鮮品については、具体的な調理方法や保管方法についてもレクチャーすること。
- (ウ) 酒類の試飲を実施するに当たり、来店客の年齢確認や運転予定の有無の確認等の法令事項の遵守とともに、適切な酒量の提供方法等についてもレクチャーすること。

(エ) 研修会では、過去の売上10位以内の品目や目玉商品などを受注者が手配し、試食試飲を行うこと。

エ ユニフォーム

(ア) 店舗スタッフが着用するユニフォームについて、店舗テーマにふさわしい統一感のあるデザインを提案すること。

(イ) ユニフォームについて、必要数を手配すること。

(10) 物販について

ア 事前調整

受注者は、商品の出品事業者との間で締結する販売契約に関し、契約条件のほか、返品可能性等の事前説明事項について、あらかじめ発注者と協議し、了解を得ること。

イ 商品の仕入れ

(ア) 受注者は、出品事業者との間で、販売に係る契約を事業者ごとに締結した上で、委託販売、買取りのいずれかの方法で商品を仕入れ、販売を行うこと。

(イ) 仕入方法は、委託販売、買取りのいずれの方法も妨げない。

(ウ) 委託販売手数料など、商品を販売した際に発生する収益は、本業務に係る経費を差し引き、受注者の収益とする。

(エ) 委託販売の手数料は、販売希望価格の20%とする。

(オ) 商品の欠品が生じないように、仕入量や発注・品出しのタイミングについて細心の注意を払うこと。また、当該商品の保存方法（常温・冷蔵・冷凍）や賞味・消費期限や売れ行きを考慮した上で、適切な数量の仕入れを行うこと。

ウ 返品・在庫処理

(ア) 買取りの商品について

買取りの商品に在庫が発生した場合は、受注者が在庫処理を行うこと。

(イ) 委託販売の商品について

a 委託販売の商品に関して、アンテナショップ開設期間後に在庫が発生した場合は、受注者による商品管理上の責任において、細心の注意を持って出品事業者へ返品を行うこと。なお、出品事業者への返品送料については、当該出品事業者の負担とするが、返品に必要な箱、緩衝材等の必要な資材や発送前の梱包作業については、全て受注者側で負担し、必要な措置を講じること。

b アンテナショップの開催期間中に賞味・消費期限が到来し、販売ができなくなった商品や受注者の過失等により販売ができなくなった商品については、受注者が買い取るものとし、その後の在庫処理についても、受注者の責任において行うこと。

- c 商品の返品に当たり、出品事業者の手元に届くまでに賞味・消費期限が到来する場合も、上記（10）ウ（イ）bと同様の取扱いとする。
- （ウ）食品衛生法等の法令に反する又は品質・衛生上の問題が発見された商品（賞味・消費期限切れの商品は除く）については、出品事業者の負担により返品する場合がある。

エ 手数料等の負担

- （ア）クレジットカード、電子マネー、ポイント等を利用した販売の際に発生する手数料、集配金・入金システム使用料及び釣銭準備金手数料など、店舗運営時に発生する各種手数料は、受注者の負担とする。
- （イ）店舗で破損品が生じた場合の商品購入等の費用は、受注者の負担とする。

オ 試飲試食

- （ア）アンテナショップの開催期間中は、試飲試食を行うこと。試飲試食のタイミングや量については、発注者と協議の上、決定すること。
- （イ）試飲試食に供する商品は、発注者と協議の上、決定すること。
- （ウ）試飲試食の提供方法については、施設管理者及び発注者と事前に協議すること。また、施設管理者や駅管理者等から、試飲試食の提供に関し指示があった場合は、それに従うこと。
- （エ）商品の試飲試食に係る費用は、出品事業者等から提供を受けた場合を除き、受注者が負担すること。
- （オ）出品事業者等の人的応援が得られる場合は、調整の上、売場の人員配置を適切に見直すこと。
- （カ）試飲試食を担当するスタッフは、来店客に対して、提供品の説明を行うこと。
- （キ）試飲試食により来店客が滞留しないよう、工夫を施すこと。

カ 出品者説明会

出品事業者の販売力向上のため、事前に出品者説明会を開催し、店舗テーマ及び前回実施結果に関する説明を行うこと。

なお、出品事業者が参加しやすいよう、リアルとオンラインを併用すること。

キ その他

- （ア）店舗テーマにふさわしい物販用の紙袋及びレジ袋（各種サイズ）のデザインを提案すること。
- （イ）物販用の紙袋及びレジ袋（各種サイズ）を必要数手配すること。
- （ウ）店舗運営に関わるスタッフについて、業務従事者届（様式1）を発注者に提出すること。また、資格が必要となるスタッフを配置する場合は、資格証明書のコピーを添付すること。

(エ) 業務期間中、業務日報（様式2）を作成し、当日中に発注者へ提出すること。

(オ) 業務最終日の店舗閉店後に、店舗運営のために発注者が持ち込み使用した備品等については、発注者の指示に従い、保管又は配送すること。なお、配送費用は、当該契約の委託料等に含むものとする。

(11) P R活動

アンテナショップへの来訪促進に繋げるため、アンテナショップの開催前から開催期間中にかけて、以下のとおり、P R活動を行うこと。

ア キービジュアル・チラシ・ポスター等の作成

(ア) チラシ、ポスター、WEB、SNS 等による P R に必要なキービジュアルについて、発注者と協議の上、作成すること。

また、(11) P R 活動に必要な広報物等の素材となる商品画像（生産地・生産者等の関連画像を含む）や本県の観光・物産等に関する各種画像については、発注者と協議の上、受注者が手配・調達すること。なお、必要に応じて、受注者において商品等の対象物の撮影を行うこと。

(イ) チラシ（A 4 サイズ両面）及びポスター（B 1 サイズ）の電子データを作成すること。

(ウ) チラシ・ポスターのデザイン・内容等は、店舗テーマにふさわしく訴求力があるものを提案すること。なお、英語を併記するなど、インバウンド客も呼び込めるものとし、発注者及び施設管理者と協議の上、決定する。

(エ) チラシは2, 0 0 0 枚印刷し、ポスターは掲出箇所に応じた必要枚数を印刷すること。

※なお、チラシの印刷枚数については、変更する場合がある。

(オ) ポスターは、原則、阪急大阪梅田駅に設置されているポスターボード等で、P R 効果の高い箇所に掲出すること。ただし、施設管理者の都合により掲出できない場合は、受注者と協議の上、代替案を講ずること。

(カ) 広報物に記載するキャッチコピーや商品紹介文、その他各種 P R 文については、発注者と協議の上、受注者において作成・調達すること。

なお、調達の際、第三者に著作権が帰属する場合には、受注者において必要となる許諾を取ること。

イ 阪急大阪梅田駅利用者への P R

アンテナショップ開催期間中、阪急大阪梅田駅利用者をアンテナショップへ誘導するため、柱巻き広告を利用するなど、効果的な P R を実施すること。

ウ その他のPR

上記PRのほか、アンテナショップへの来訪に繋がるようなPR手法を提案し、発注者の承諾を得て実施すること。

(12) 調査・分析

ア 購入者アンケート

(ア) アンテナショップ開催期間中、購入者に対するアンケート調査を実施すること。

(イ) アンケートは、QRコードを活用したWEBアンケートなど、回答数を増やすための方法を採用すること。

(ウ) アンケートへの回答を促すためのノベルティ及びアンケートの案内チラシを10,000個(枚)それぞれ用意すること。

(エ) アンケートの内容については、受注者が案を作成し、発注者と協議の上、決定する。

イ 出品事業者アンケート

(ア) アンテナショップ終了後、出品事業者に対してアンケート調査を実施すること。

(イ) アンケートの内容については、受注者が案を作成し、発注者と協議の上、決定する。

(ウ) WEBアンケート方式等の回答数を増やすための方法を採用すること。

ウ アンケート結果及びレジデータの分析

(ア) 実施したアンケートについて、集計・分析し、発注者に報告すること。

(イ) レジデータ(POSデータ)について、集計・分析し、発注者に報告すること。

(ウ) それぞれの集計・分析結果については、発注者がアドバイザーを交えレビューを行い、追加の集計・分析を必要とする場合は、発注者の指示に従い作業を行うこと。

(エ) 各報告書のデータ形式は、発注者が指示する。

(オ) アンケート調査及びデータの集計・分析結果は、発注者に帰属するものとする。

(13) 各種記録の作成・提出

ア アンテナショップ開催期間中の売場風景等について、記録写真の撮影を行い、データで納品すること。データ形式は、JPG又はPNG等のWindows11(OS)、を搭載したパソコンで、閲覧及び簡易な編集が可能なものとする。

イ アンテナショップを取り上げたメディアのクリッピングを行い、データで納品すること。データ形式は、発注者が指示する。

ウ 開設期間後、各出品事業者と締結した契約書や商品の発注実績など当該事業の運営に関する報告書を発注者に提出すること。

エ 本業務終了後、速やかに実績報告書を提出すること。

(14) 資格等の具備及び官公署への手続きについて

ア 本業務の実施に必要な法令上の資格、免許、許認可等については、業務実施前にあらかじめ取得していること。(酒類販売に必要な免許等)

イ 本業務の実施に必要な保健所、税務署等への個別の申請・届出等を行うこと。

(15) 損害保険・損害賠償について

ア 本業務の実施期間中に発生した対人事故、対物事故について補償する保険に加入すること。

イ 受注者が、故意若しくは過失により店舗、備品等を損傷し、又は滅失したときは、受注者の負担により原状回復すること。

ウ 受注者は、本業務の履行に当たり、受注者の行為が原因で第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

(16) 独自提案について

本業務の目的を達成するため、効果的と考える独自の企画を提案すること。

※独自提案に係る一切の経費は、委託料等に含むものとする。

6 その他事項

(1) 業務の実施

ア 本業務の実施に当たっては、綿密に発注者と協議又は打合せを行うとともに、発注者の指示に従い、誠実に業務を進めるものとする。

イ 協議又は打合せは、発注者又は受注者の求めに応じ実施するものとし、場所については、発注者の指示に従うものとする。なお、議事録は受注者が作成すること。

ウ 社会情勢等により、本業務の内容を変更又は中止する場合がある。

エ 本業務の実施に当たっては、柔軟に対応するものとし、発注者が求める事項は、最大限実現できるよう努めること。

オ 契約額については、事業実績等によって、減額精算することがある。

(2) 官公庁等への各種手続きの代行

ア 上記5 (14) に記載するもののほか、法令等による官公庁等への届出・申請等が必要な場合は、手続きの全てを代行すること。(法令等により委任・代理ができない場合はあらかじめその旨を発注者へ報告する。)

イ 手数料などの負担が生じる場合、当該手数料は契約額に含まれるものとする。

(3) 各種資料の作成

- ア 発注者が求める資料を作成のうえ、紙及びデータで提出すること。
- イ 作成部数、データ形式等に関しては、発注者の指示に従うこと。

(4) 著作権等の取扱い

この契約により作成される成果品の著作権等の取扱いは、次の各号に定めるところによる。

- ア 受注者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利を発注者に無償で譲渡するものとする。なお、第三者に著作権が帰属する写真などの素材が成果物に含まれる場合は、当該素材の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約など一切の手続きを行うこと。
- イ 受注者は、発注者又は発注者が指定する第三者に対し、成果物に係る著作者人格権（同法第18条から20条までに規定する権利）を行使することができない。また、受注者の従業員や再委託先が当該権利を有する場合も、これらの者が当該権利を行使しないために必要な措置をとらなければならない。
- ウ 著作権等に関する紛争が生じたときは、受注者の責任と負担においてこれを解決しなければならない。

(5) 記載外変更

本仕様書に記載されていない事項については、発注者の指示に従うこと。

(6) その他

本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合には、発注者と協議すること。

(様式1)

令和 年 月 日

公益社団法人千葉県観光物産協会

会長 前田 伸 様

住所

名称

代表者名

業務従事者届

期間限定千葉県アンテナショップ設置・運営・物販業務仕様書の規定に基づき、以下のとおり業務従事者を届出いたします。

所属	氏名	従事期間	資格	備考
		月 日 ~ 月 日		
		月 日 ~ 月 日		
		月 日 ~ 月 日		
		月 日 ~ 月 日		
		月 日 ~ 月 日		
		月 日 ~ 月 日		
		月 日 ~ 月 日		
		月 日 ~ 月 日		
		月 日 ~ 月 日		

(様式2)

業 務 日 報

管理責任者氏名： _____

業務実施日	令和 年 月 日
業務実施時間	時 分 ～ 時 分
開店時間	時 分 ～ 時 分
天 候	
購入者数	人
購入金額	円
客 単 価	円※小数第2位は四捨五入。
購入品目上位	1位 商品名 () 販売個数 (個) 金額 (円) 2位 商品名 () 販売個数 (個) 金額 (円) 3位 商品名 () 販売個数 (個) 金額 (円) 4位 商品名 () 販売個数 (個) 金額 (円) 5位 商品名 () 販売個数 (個) 金額 (円)
販促に向けた 取組事項	・
来店者の 意見・感想	・
管理責任者の 所見	・
特 記 事 項	・