松本市観光情報センター物販スペースにおけるゴジラ関連コラボレーション商品配架業務

公募型プロポーザル仕様書

一般社団法人 松本観光コンベンション協会

1 募集概要

(1) 目的:松本市観光情報センター物販スペースにおけるゴジラ関連コラボレーション商品の配架および販売運用を担う事業者を、公募型プロポーザルにより選定するもの。

(2) 設置場所:松本市大手 3-8-13　松本市役所大手事務所 1 階　松本市観光情報センター内

(3) 設置スペース:1 社あたりおおむね幅 45cm 奥行 35cm、高さ 30 センチ(什器 1 区画分。詳細は本仕様書 5 項に定める)魅力ある商品であれば、最大2区画。初期費用なし。スペース利用料なし。

※希望区画数は提案書に記載できるが、希望通りにならない場合がある。また、区画区分は、評価結果・商品構成バランス・全体スペースにより協会が最終調整する。さらに、区画数は売上状況や商品構成によって見直す場合がある。

(4) 最大選定予定者数:12 社

(5) 販売形態:委託販売方式(協会が一括レジ、売上から手数料(税込売上金額の20%)を控除後に2カ月に1回精算(奇数月末締め、翌月末日までに送金)

2 委託期間および契約条件

(1) 契約期間:契約締結の日から令和 9 年5月 31 日まで。

(2) 本契約は期間限定の委託販売とし、契約の更新は行わないものとする。

(3) 契約締結予定時期:令和 8 年 12 月

(4) 商品搬入:契約締結後、商品の搬入を速やかに行うこと。

(5) 保険加入:事故等に備え、生産物賠償責任保険(PL 保険)に加入すること。加入証券の写しを契約締結時に提出すること。

(6) 商品搬出:契約期間終了後、令和9年6月4日(金)までに、商品の搬出を完了すること。

3 業務内容

受託者は、次の業務を行うものとする。

(1) 商品の搬入および配架

・契約後、協会が指定する期日までに、提案商品を協会指定スペースに搬入・配架する。

・什器への商品陳列・POP の設置を行う(POP は事業者が用意。サイズ・素材は協会の指示に従う)。

(2) 商品の補充・在庫管理

・売切れを防止するため、最低 2 カ月に 1 回以上、店舗を確認のうえ商品を補充すること。繁忙期は、売上に応じて協議。

・賞味期限・消費期限のある商品については、期限管理表を作成し、期限切れ商品の発生を防止すること。

（3） 売上管理および報告

・売上は協会のレジ・POS システムにより一括管理される。

・受託者は、販売状況・在庫状況を踏まえた商品入替提案を、協会へ随時行うことができる（商品入替には協会の事前承認を要する）。

（4） 品質管理・衛生管理

・食品を扱う場合は、食品衛生法および関連法令を遵守し、適切な温度・湿度管理を行うこと。

・商品の汚損・破損・期限超過等が発生した場合は、速やかに撤去し、協会へ報告すること。

・衛生事故・異物混入・食中毒等が発生した場合は、直ちに協会へ第一報を入れたうえで、初動対応・原因究明・再発防止策を講じること。

（5） クレーム・事故対応

・商品に関する顧客からのクレームは、受託者が一次対応の責任を負う。協会が顧客対応を行った場合は、速やかに受託者へ引き継ぐ。

・重大な事故・クレームが発生した場合は、発生後 24 時間以内に協会へ報告すること。

（6） その他

・協会が実施する観光 PR、イベント、メディア取材等に協力すること。

・協会から商品の写真撮影等の依頼があった場合は、合理的な範囲で協力すること。

4　販売形態および精算方法

（1） 販売形態

本業務は委託販売方式とする。受託者の商品は受託者の所有のまま、協会が販売代行を行い、売上は協会が一括して受領する。

（2） 販売手数料

協会は、税込売上金額の20%を、販売手数料として受領する。端数処理は円未満切り捨て。

（3） 精算サイクル

・精算は 2 カ月に 1 回行う。奇数月末で締めた売上については、販売手数料を差し引いた金額を、翌月末日までに受託者が指定する金融機関口座へ振り込む。なお、契約開始時期によっては、初回の精算期間が 2 カ月未満となる場合がある。

・振込手数料は協会の負担とする。

・受託者は、協会の発行する売上明細書を確認のうえ、相違がある場合は受領後 7 日以内に申し出ること。

（4） 価格設定

小売価格は受託者が提案し、協会の確認を経て決定する。期間中の価格変更は、原則として事前に協会へ申し出のうえ、協議により行うものとする。イベントや季節需要に応じた一時的価格変更は協議により認める。

5 設置スペース・什器・電源

(1) 設置スペース

・1 社あたりの基本区画は、おおむね幅 45cm 奥行 35cm、高さ 30 センチ(什器棚 1 区画)とする。

・商品サイズ・形状によっては、協会の判断により区画数を増減することがある(複数区画希望も大歓迎。その場合は提案書に明記すること。追加コストは発生しない。

(2) 什器

・什器は協会側で統一的に支給する。受託者は商品および POP 等の販促物のみを持ち込むこと。

・什器への直接の貼付・加工は禁止する。POP の設置方法は協会の指示に従うこと。

(3) 温度管理

・原則として常温商品を対象とする。

6 受託者の責任およびリスク負担

(1) 商品の所有権は、販売の瞬間まで受託者に帰属する。

(2) 搬入送料、POP製作費、売れ残り商品の引取り、賞味期限切れ商品の撤去・廃棄、および商品自体の欠陥に起因するすべての責任は、受託者が負うものとする。売れ残り商品は、協会の指示により一定期間ごとに引き取り、入れ替えを行うこと。

(3) 商品の品質、表示、安全性、知的財産権の侵害等に関する一切の責任は、受託者が負うものとする。

(4) 受託者の故意又は過失により協会または第三者に損害を与えた場合、受託者はその損害を賠償する責任を負う。

(5) 天災、火災、盗難その他不可抗力により商品が滅失・毀損した場合の取扱いは、契約書において別途定める。

7 契約解除条項

協会は、次のいずれかに該当する事由が生じた場合、催告を要せず契約を解除することができる。

・受託者が本仕様書または契約書の規定に重大な違反をした場合

・食品衛生事故、異物混入、表示偽装その他、消費者の安全・信頼を損なう事案が発生した場合

・顧客からのクレームが多発し、改善されない場合

・6 か月連続して売上が著しく低調(月平均売上 5,000 円未満)であり、協議・改善要請後も改善しない場合

・受託者が参加資格要件を欠くに至った場合

・受託者が反社会的勢力と関係を有することが判明した場合

なお、契約解除に伴う商品の撤去および原状回復は受託者の負担とし、協会が代行した場合の費用は受託者に請求する。

8 契約終了時の取扱い

・契約期間満了または解除により契約が終了した場合、受託者は協会が指定する日までに、すべての商品および POP 等販促物を撤去すること。
・撤去に要する費用は受託者の負担とする。
・指定期日までに撤去がなされない場合、協会は受託者の費用負担において撤去・処分することができる。

9 知的財産権・広報利用

・受託者が販売する商品の知的財産権は、受託者または正当な権利者に帰属する。
・受託者は、配架商品の写真等を協会が松本市観光情報センターの案内・観光 PR・SNS・ホームページ等で無償使用することを承諾するものとする。
・協会が広報目的で取得した写真・映像の著作権は、特に定めない限り協会に帰属する。

10 個人情報の取扱い

・本業務において取得した顧客情報・個人情報は、適切に管理し、本業務以外の目的に使用してはならない。
・個人情報の漏えい等の事案が発生した場合は、直ちに協会へ報告し、協議のうえ対応すること。

11 その他

・本仕様書に定めのない事項、または疑義が生じた事項については、協会と受託者の協議により定める。
・受託者は、関係法令、松本市の条例および協会の定める規程を遵守すること。

以上