

**DOCORE ふくおか商工会ショップ**  
**委託業務（ユニット派遣）仕様書**

福岡県商工会連合会

**1. 業務委託名**

「DOCORE ふくおか商工会ショップ」店舗運営業務委託

**2. 目的**

福岡県内の地域特産品や中小企業・小規模事業者の持つ隠れた逸品等を取扱う常設店舗を設置し、育成の場として地域商品等の販路開拓と商品ブラッシュアップを通して、中小企業・小規模事業者の商品展開力・販売力の向上等を図るとともに、地域情報の発信拠点として地域活性化に寄与することを目的とする

**3. 委託内容**

**(1) 業務内容**

**①運営業務**

- ・店舗は、毎日 10:00 開店、21:00 閉店まで運営すること（開店・閉店前後 30 分の業務を含む）
- ・接客、試食、販売業務及び商品 P R（メディア出演、SNS（記事の作成）・配信等）業務
- ・レジ、ラッピング、ギフト対応（ギフト案作成も含む）
- ・商品補充、商品陳列、在庫管理（品薄商品チェックを含む）、発注業務（サテライト等商品発送依頼）
- ・商品の棚卸（実施時期（15 日・月末の予定）、回数・方法等は本会与協議）、返品作業
- ・ディスプレイ変更業務（什器移動や商品移動）
- ・来店客からの商品等に関する情報収集（3 件/人・日）及び本会への報告
- ・お客様、取引先（出品者）、商工会への一次対応（クレーム対応も含む）
- ・店内、倉庫等の日常清掃・整理整頓業務
- ・賞味期限チェック
- ・博多マルイとの連絡調整（エポスカード推進等含む）

**②維持管理業務**

- ・要員計画（一般スタッフの採用、教育・研修及びシフト調整）
- ・シフトの調整及び作成業務
- ・人員については、責任者 1 名・一般スタッフ 5 名の 6 名で運営とする
  - ※責任者については、事前にスキルシート（経歴書）を提出後、双方協議の上決定する
  - ※一般スタッフの変更を希望した際、受託者は協議の上変更に応じるものとする
  - ※一般スタッフの入れ替えについてはスキルシートの提出後双方協議の上決定する
  - ※一般スタッフについても、当会の研修を必ず受けものとする
- ・超過勤務については、残業開始時間の 1 時間前の事前申請とし、委託責任者の承諾のない残業については原則認めないものとする
- ・指揮命令については当会事務局及びマネージャーの指示もと業務を遂行する
- ・レジ管理、売上金の管理（月・日単位）
- ・各帳票類の管理・整理
- ・店舗運営会議等にて運営上の報告
- ・本会との連絡、調整

**③その他**

- ・レジ違算金は受託者にて負担を負う
- ・事故事件による商品損は受託者にてその責任を負う
- ・スタッフによる商品破損・汚損について原則受託者にて責任を負うものとし、詳細は本会与協議の上決定

- ・消耗品、資材等は原則本会にて購入するが、詳細は本会と協議の上決定
- ・制服なし（白シャツ・黒パンツの着用・黒スニーカー）、アクセサリーの禁止（派手めでない腕時計のみ許可）、爪の長さ等事故防止のための身だしなみとする
  - ※エプロンは貸与する
- ・運営店舗のレイアウトについては提案し、本会と協議の上決定
  - ※原則、販売計画（商品選定、ゾーニング、店内販促企画）及び予算管理は店舗運営会議等にて決定
- ・上記に定めのない業務、育成ショップ事業に関する業務については、本会と協議の上、決定

## (2) 業務場所

DOCORE ふくおか商工会ショップ（博多マルイ 2F フードセレクト 13.4 坪）  
〒814-0012 福岡県福岡市博多区博多駅中央街 9 番 1 号

## (3) 店舗機能

店舗機能としては、育成の場として地域商品等の販路開拓と商品ブラッシュアップを通して、中小企業・小規模事業者の商品展開力・販売力の向上を図るとともに、地域情報の発信拠点とする

### ①販売スペース

- ・取扱商品は、食品及び非食品（雑貨等）で常温商品である
- ・取扱事業者は、128 事業者で約 400 アイテムを取扱している（令和 6 年 2 月末現在）
- ・可能な限り陳列した全ての商品が来店者に見えやすく、手に取りたくなるような工夫をすること
- ・什器下段には、商品のストックを収納できるスペースがあり、本会の指示のもと工夫して収納すること
- ・レジについては、iPad アプリを用いた高機能クラウド POS レジ「スマレジ」を使用（iPad2 台貸与）
- ・そのほかの周辺機器についても現在使用している機器を貸与する
- ・決済手段としては、クレジットカード、JPQR（auPAY、d 払い、メルペイ）PayPay が対応可能であり、その他導入については、本会と協議の上決定する
- ・プライスカードについては、現在使用しているフォーマットを活用し作成を行うこと
- ・設置するポップ等のデザイン・内容については、本会と事前に相談すること
- ・ギフトについては、店舗以外にもサテライト（KBC、JA 等）、福岡県、本会などがあり、その提案及び発送業務も行う
- ・入出荷情報や店舗スケジュールなど共有システムを運用する（本会と協議の上決定する）
- ・レイアウトとして、「催事販売ゾーン」、「地域発信ゾーン」などがあり、その時期にあわせて実施、対応すること

### ②地域情報発信

- ・メディア取材・出演の対応や博多マルイとの調整・申請を行うこと
- ・「地域発信ゾーン」では、KBC 地域共創プロジェクト「ふるさと Wish」と連携した売り場づくりを行うこと

### ③倉庫

倉庫については、3 階バックヤードにて契約をしており、そこを使用することができる  
倉庫場所 3 階後方 S-306 区画 契約面積 1.5 坪 (5.0 m<sup>2</sup>)

## (4) 損害賠償

- ・受託者が、故意または過失により店舗、備品等を損傷し、または滅失したときは、受託者の負担により原状回復すること
- ・受託者は、委託業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責任を負うものとする

## 4. 委託期間

令和 6 年 4 月 1 日（月）～令和 6 年 9 月 30 日（月）

## 5. 支払方法

委託料は『月次報告書』を提出後、本会で検査した後に支払うものとする。

※月次報告書は、労働者名、勤務時間、金額が明記されていること（様式自由）

## 6. その他

### (1) 見積について

- ・業務内容確認表を参考に責任者及び一般スタッフの時間単価をそれぞれ明記すること
- ・スタッフへの社会保険等の加入は必須とすること
- ・委託期間内において、委託先からの業務引継ぎ期間を考慮すること（1か月程度）

(2) 本仕様書に記載されていない事項やその他疑義が生じた際は、委託者と受託者が協議して、定めるものとする

(3) 選定された提案は、協議により内容の変更を求めることがあります