

業務委託仕様書

1 委託業務概要

(1) 件名

東京都チャレンジショップ「創の実 自由が丘」及び「創の実 吉祥寺」の出店者支援に関する業務委託（複数単価契約）

(2) 事業目的

(公財)東京都中小企業振興公社(以下、「公社」と言う。)が設置した東京都チャレンジショップ「創の実 自由が丘」及び「創の実 吉祥寺」(以下「自由が丘」、「吉祥寺」と言う。)の出店者に対して、売上高及び顧客数を増やし、本格開業につなげるための共同の販売促進の立案支援、個別の経営支援、開業支援等を行う。

(3) 履行場所

東京都チャレンジショップ「創の実 自由が丘」

〒152-0035 東京都目黒区自由が丘二丁目17番6号 THE FRONT 1階

東京都チャレンジショップ「創の実 吉祥寺」

〒180-0003 東京都武蔵野市吉祥寺南町一丁目17番7号 吉祥寺YKビル 1階

なお、業務履行場所の地図、間取り図は別紙1のとおり

(4) 契約期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

(5) 契約形態

本契約は複数単価契約とし、各業務の実績に応じて支払い金額を決定する

業務1 新規出店者への出店前研修

業務2 新規出店者への出店前集中支援

業務3 出店者への月次支援

業務4 出店者への開業支援

2 東京都チャレンジショップ創の実の施設概要

(1) 店名の由来

～東京都チャレンジショップ創の実(そうのみ)～

創業を目指す方の努力が結実し、大きく育って「実」となる

(2) 施設の特徴

- ・ 成人女性又は成人男性(39歳以下)のための試験販売のスペース(各所3店舗)
- ・ 3店舗にお客様が自然と来店するような回遊性のある間取り

- ・ 出店者の子どもを保育士が見守るキッズスペース（キッズ用椅子、机、マットあり）
- ・ 自社商品をPRするためのウィンドウディスプレイ及びA看板
- ・ イベントやワークショップを実施するための広いアプローチ
- ・ 吉祥寺の1店舗のみコーヒー等を提供できるキッチン付店舗を用意

(3) 支援対象者

- ・ 「自由が丘」3出店者、「吉祥寺」3出店者
- ・ 出店者の利用期間満了後は、新たな出店者に入れ替わる
- ・ 出店者の途中退去等により、一時的に支援対象者が減る場合がある
- ・ 出店期間は原則6か月間で、利用期間満了の1か月前に継続希望を申し出た出店者に対し、公社が継続審査を実施し、通過した者はさらに6か月契約が可能となる（最長1年間）

3 委託業務の運営体制

受託者は契約締結後速やかに、本委託を履行するために必要な運営体制を組むこと。業務責任者を配置し、委託業務の遂行に支障をきたさないよう、出店者支援の担当者、アドバイザーなど実施体制を整備すること。業務に必要なと思われる経験やスキル、環境は下記のとおりである。

(1) 運営体制

- ・ 業務責任者を配置すること
「自由が丘」及び「吉祥寺」の経営支援及び運営全体について責任を負う
- ・ 共同販促支援担当者を配置すること
「自由が丘」及び「吉祥寺」の共同販促及び個店の販促企画のアドバイスを行う
- ・ アドバイザーを配置すること
「自由が丘」及び「吉祥寺」の出店者に個別に経営や店舗運営のアドバイスを行う
業務の実施に当たっては、業務責任者を中心に、共同販促支援担当者及びアドバイザーを含めたチームを編成すること

(2) 支援に必要なスキル、経験、環境

ア. 共同販促支援担当者に必要な経験、スキル

- ・ 小売、サービス業における店舗運営及び販促活動の豊富な経験があること
- ・ ブログ、SNSなどをIT活用に関する専門知識があること
- ・ ネット広告及びアナログ広告の効果的な活用についてのノウハウがあること

イ. アドバイザーに必要な経験、スキル

- ・ 起業または小規模事業者に対する豊富な支援経験があること
- ・ 先輩起業家、相談役を紹介できる幅広いネットワークがあること

- ・ コミュニケーション能力が高く、出店者と信頼関係を築くことができること
- ・ 開業支援を行うアドバイザーは宅地建物取引士の資格を保有し、都内の最新の空き店舗情報にアクセスができ、情報提供ができること。また、起業支援に関してのノウハウ及び経験をもち、開業までのスケジュール、事業計画の見直し、制度融資や助成金の活用等についてもアドバイスができること

ウ. 業務運営に必要なスキル及び環境

- ・ パソコンが使用でき、表計算ソフトやワープロソフトなど基本的なソフトなどを活用し、事業報告など適切な事務処理ができること
- ・ インターネットが使用できる環境が整っていること
- ・ 営業時間中に、出店者からの問い合わせに即時対応できるようホットライン(電話番号)があること

4 委託業務内容

(1) 業務1 新規出店者への出店前研修

- ・ 新規出店者に対し、出店前に出店準備のための集合研修を行う
- ・ 支援場所は、公社が用意をした会議室、もしくは「自由が丘」、「吉祥寺」のバックヤード、受託者負担で用意をした会議室とする
- ・ 出店前研修の内容は、マーチャндаイズプレゼンテーションのすみ分け、プライスゾーンの設定等、店舗への出店経験のない新規出店者が出店するにあたり、準備段階で必要な内容とする
- ・ 研修内容の詳細については、新規出店者のレベルにより変動すべき可能性があるため、公社と協議の上決定すること
- ・ なお、1施設あたり、最大2回の入れ替えが生じる可能性がある
- ・ 出店前研修は出店までの間に1施設あたり1回実施する。

(2施設×1回×2回=4回/年)

(2) 業務2 新規出店者への集中支援(入れ替わり時期)

- ・ 「自由が丘」及び「吉祥寺」の新規出店者に対して、出店日までに共同販促会議を実施し、また各新規出店者への個別支援を行う
- ・ 支援場所は、公社が用意をした会議室、もしくは「自由が丘」、「吉祥寺」のバックヤード(別紙1のとおり)、受託者負担で用意をした会議室とする
- ・ 共同販促会議では、主に出店時に行う集客イベント、レセプションパーティ等について、新規出店者全員を集め、効果的な方法をアドバイスし、企画内容をまとめる
- ・ 個別支援では、新規出店者に対してレイアウト、棚割、陳列、POP、開店広告など店舗づくり、集客についてのアドバイスを行う
- ・ 共同販促会議は出店前に1回実施する。新規出店者のほかに継続して出店している出店者がいる場合は、その者も含めた全員での会議を開催すること

(2施設×1回×2回=4回/年)

- ・ 個別集中支援は1店舗あたり2回実施する
(2施設×6出店者×2回=24回/年)

(3) 業務3 出店者への月次支援(共同販促会議及び個別支援)

ア. 共同販促会議の開催

- ・ 実施回数は月2回とする(2施設×2回=4回/月、年間48回)
- ・ 会議は「自由が丘」及び「吉祥寺」それぞれの店舗にて行う
- ・ 参加者は出店者全員、受託者、公社職員とする
- ・ 日程調整は全員参加ができるよう受託者が行う
- ・ 開催日時は原則として平日(定休日の水曜日以外)の営業時間前後で、準備時間を含め約2時間とする
- ・ 開催場所は原則バックヤードとするが、公社の指示で場所を変更する場合がある
- ・ 共同販促会議の内容については後日報告書を作成し、翌月の10日までに提出する
- ・ 共同販促の企画は「自由が丘」及び「吉祥寺」、それぞれ年4回、合計8回行う
- ・ 実施時期については、年間の行事や商店街のイベント等を踏まえて、効果的な時期を公社と協議の上決める
- ・ 実施時期の具体例としては、ゴールデンウィークに実施する商店街イベント(自由が丘スイーツフェスタ、吉祥寺音楽祭等)、夏休み期間の子供向け職業体験や親子ワークショップ、秋の商店街イベント(自由が丘女神まつり、吉祥寺アニメワンダーランド等)、春の新生活応援ワークショップなど、が挙げられる
- ・ 出店者の意見を取りまとめ、共同販促の企画書を作成し、提出すること
- ・ 企画書には、テーマ、日時、目的、具体的な内容、予算、実施までのスケジュールを盛り込むこと
- ・ 企画内容については、テーマに対して各出店者の企画が合っているかどうか、実施後に各店舗への集客効果や売上効果などの成果を把握できるような内容とする
- ・ 共同販促の実施の際、お客様へのアプローチの仕方や、接客サービス、顧客へのフォローアップについても共同販促会議の中でアドバイスを行う
- ・ 共同販促が円滑に実施できるよう、出店者同士の信頼関係の構築に努める。管理規則が遵守されているかどうか、共同販促会議の際に、店舗の状態を確認し、出店者にヒアリングを行い、実施状況を確認する。違反が見られた場合は、公社に速やかに報告すること

イ. 出店者への個別支援

- ・ 受託者は出店者の業種、人柄、出店の方向性を事前にヒアリングし、適切なアドバイザーを派遣する
- ・ アドバイスの内容は、出店者の要望に応じて、店舗運営、販売促進、管理会計(損益及びキャッシュフローの管理)、IT活用などに対応する
- ・ アドバイザーは、業務責任者または共同販促支援担当者が兼任しても可とする。アドバイザー1人につき、複数の出店者を兼任しても可とする

- ・ 1 出店者あたり月 2 回訪問し、出店者と面談すること
(2 施設×3 出店者×2 回=12 回/月、年間144 回)
- ・ 共同販促会議とは別の日または別の時間帯に行うこと
- ・ 開催は原則として平日(定休日の水曜日以外)の営業時間前後(約2時間)とする
- ・ 支援場所は、原則としてバックヤードとするが、場所の変更も協議の上可とする場所を変更した場合にかかる費用は受託者の負担とする
- ・ 面談においては、出店者の経営状況をヒアリングし、店舗及びインターネット、催事等の総売上や来店客数、キャッシュフロー、販促企画の成果とその後の反響などを丁寧にヒアリングし、コンサルティングを行うこと
- ・ 各出店者の収支及び損益実績を記載した月次報告書を取りまとめること

(4) 業務 4 出店者への開業支援

- ・ 開業支援に適しているアドバイザーを、各出店者、上限 6 回まで派遣する
(2 施設×6 出店者×6 回=72 回/年)
- ・ 実施開始時期は、出店者の要望を踏まえて、公社と協議の上決めることとする
- ・ 開業支援の内容は、起業家支援という観点から、①出店エリアの選択から物件の絞り込みのアドバイス②その他アドバイス(物件契約の際の注意点、工事会社の選定、制度融資や助成金の活用、開業までのスケジュール調整等)を行う
- ・ 上記①においては、出店エリアの選択や物件の絞り込みと共に、候補となる空き店舗物件の紹介を行うとする(1 出店者あたり上限 3 回迄、1 回あたり 10~15 物件程度を紹介)
- ・ 上記②においては、創の実卒業後に開業をするためのアドバイスとして、①以外を行うとする
- ・ 開業支援においても、個別支援と同様に報告書を作成し、公社へ提出することとする

5 提出物

受託者は以下のものを提出すること

(1) 契約締結時

- ・ 事業計画書
実施体制、業務フロー、年間の販売促進の内容及びスケジュール、「自由が丘」及び「吉祥寺」の各出店者の開業までの支援内容及びスケジュールについて記載し、契約締結後 1 週間以内に公社に提出すること

(2) 毎月

- ・ 月次報告書
各出店者が作成する収支実績(目標及び実績)、損益実績、ワークショップ等の販促企画の開催実績(内容及び成果)、営業日数等を取りまとめ、内容に不備がないか確認の上、提出すること。書き方の指導やアドバイスについては受託者が行い、出店者が提出期日を守るように働きかけること
- ・ 支援記録

出店者月次支援について、支援内容の記録を取り、報告書を作成すること。支援記録には、出店者の現状及び抱えている問題点や課題、それに対する助言、今後の対応策について、毎回の支援内容について、記載内容を整理して作成すること

上記について、当月分を翌月の10日までに公社に提出すること。出店者が作成する月次報告書についても、原則として翌月10日までに間に合うように提出させること

(3) 随時

出店前研修、開業支援、新規出店者集中支援について、支援を行った際に、支援内容の記録を取り、報告書を作成すること。支援記録には、出店者の現状及び抱えている問題点や課題、それに対する助言、今後の対応策について、毎回の支援内容について、記載内容を整理して作成すること。上記について、当月分を翌月の10日までに公社に提出すること。

(4) 年度末

事業成果をまとめた事業報告書、収支報告書を契約期間内に作成し、令和3年3月15日までに提出すること

(5) その他

公社の求めに応じ各種実績等を報告すること

(6) 納品場所及び納品方法

(1)～(5)の提出物は紙に印刷したものを各1部及び電子データを納品すること

公益財団法人 東京都中小企業振興公社

事業戦略部 経営戦略課 地域産業振興係

〒101-0024 東京都千代田区神田和泉町1-13 住友商事神田和泉町ビル9階

6 見積書及び支払い

(1) 見積書の作成

見積書には業務1、業務2、業務3、業務4の単価を記載すること。また、別紙2「積算内訳書」に金額を入力したものを添付すること。なお、各業務の単価には、それぞれに係る諸経費を入れること。

(2) 支払い

業務1、業務2、業務3、業務4については毎月の実績報告に応じて、実績報告を確認後、支払う。請求書及び委託完了届は、当月分を翌月10日までに公社に送ること。翌月末に指定口座に支払をする。

7 再委託の取り扱い

(1) 受託者は、この仕様書に基づく委託業務を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により、公社と協議し、公社の承諾を得たときにはこの限りでない。

(2) この仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。

8 契約事項の遵守・守秘義務

- (1) 本契約業務の実施に当たっては、条例、規則、関係法令を十分に遵守するほか、契約に記載の事項に従って処理すること。
- (2) 本契約業務の履行により知り得た個人情報は公社の保有個人情報であり、その取り扱いについては、別紙3「個人情報及び機密情報に係る標準特記仕様書」のとおり。

9 暴力団等排除に関する特記事項

暴力団等排除に関する特記事項については、別紙4に定めるところによる。

10 その他

- (1) この仕様書に疑義が生じた場合には、その都度、公社と協議し定めることとする。
- (2) 契約金額には、本仕様書に定めるもののほか、本業務の履行に必要な一切の経費を含む。
- (3) 本件は、令和2年3月開催予定の公社理事会において、令和2年度収支予算案が可決・成立した後、確定するものとする。

11 連絡先

東京都千代田区神田和泉町1-13 住友商事神田和泉町ビル9階

(公財)東京都中小企業振興公社

事業戦略部 経営戦略課 地域産業振興係

電話03-5822-7237 FAX03-5822-7233