

あみプレミアム・アウトレット内観光物産館（仮称）管理運営等業務仕様書

1 委託業務名

あみプレミアム・アウトレット内観光物産館（仮称）管理運営等業務

2 委託期間

契約の締結の日から令和 8 年 9 月 3 0 日まで

3 委 託 者

一般社団法人あみ観光協会（以下「協会」という）

4 あみプレミアム・アウトレット（以下「APO」という。）内観光物産館（仮称）（以下「観光物産館」という）の概要

（1）所 在 地 茨城県稲敷郡阿見町よしわら四丁目 1 番地 1

（2）設置場所 APO 1175 区および共用部の一部を含む

（現在のあみコミュニケーションセンターおよび拡張地）

（3）総 面 積 45.93 m²

5 委託内容

①協会員のためのアンテナショップとして観光物産館を運営すること

②観光物産館の安定的運営

③野菜や果物など青果物の受託販売

④協会および協会会員の商品の受託販売

⑤開店後 1 年以内に酒類販売を開始すること

⑥新たな特産品の開発

6 委託条件

(1) 契約方法

協会と受託事業者において、あみプレミアム・アウトレット内観光物産館（仮称）管理運営等業務委託契約（以下「委託契約」という。）を締結の上、観光物産館の運営・管理を行うものとする。

また、契約の更新については1年毎とし、更新時に協会と協議のうえ自動更新とすることができる。

(2) 経費負担区分について

- ・観光物産館の改装費については、協会が負担する。
- ・APO 賃借料（共益費含む税込月額191,742円）については、半額を協会が負担する。
- ・従業員登録システム利用料は、協会が負担する。
- ・POS レジシステム導入費については、協会が負担する。
- ・ラベルプリンター導入費については、協会が負担する。
- ・クラウド型決済システム CAFIS の利用料・決済手数料については、協会が負担する。
- ・電気使用料、通信料（電話・インターネット）については、協会が負担する。
- ・協会は、観光物産館の運営にあたり、営業日に毎日1名以上観光案内職員を配置する。その際の人件費は協会が負担する。
- ・協会は受託事業者に対し、運営委託料の支払いは行わない。
- ・観光物産館の運営収支の管理は全て受託事業者に帰属し、その責任は受託事業者が負う。
- ・受託事業者の故意又は過失による修繕等に要する費用は、受託事業者が負担する。
- ・協会が用意した設備等以外のものを受託事業者が新たに設置、修繕又は撤去する場合に要する費用は、受託事業者が負担する。
- ・商品表示等の装飾等やプロモーションに要する費用は、受託事業者が負担する。
- ・受託事業者が新たに設置したサイン及び装飾等の修繕又は撤去する場合に要する費用は、受託事業者が負担する。
- ・委託業務に関わる清掃費、ごみ処理費、材料費、人件費、消耗品費、その他委託業務遂行上必要とされる一切の経費は、受託事業者が負担する。

（３）販売に関する条件

①棚割り及び商品陳列については、受託事業者に一任する。受託販売品の棚割りについては以下の優先順位により取り扱いを行う。

- 1)阿見町内の会員商品、青果物、町や観光協会の商品
- 2)町外の会員商品
- 3)非会員の阿見町内の商品
- 4)非会員の県内の商品

②棚割りについては、基本的に受託販売品を優先とするが、空きが生じた場合には受託事業者が仕入れた商品を販売することができる。

③協会及びAPOと協議し、観光物産館と壁面を経て隣接する屋外等にて特設販売や、APOが許可する仕様のキッチンカーによる物販を行うことができる。

④在庫過多を防止するため、また売り上げ拡大のための販売方法は受託事業者に一任する。

⑤協会会員の商品の受託販売については、協会がとりまとめ、販売にかかわる審査を行う。

（４）再委託の禁止

委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委任し、又は請け負わせてはならないものとする。

（５）契約の取消し又は変更

次のいずれかに該当するときは、委託契約を取り消し、又は変更することがある。またこの場合において、受託事業者に損害又は損失が生じても、協会は、その賠償又は補償の責めを一切負わないこととする。

- ①受託事業者が委託契約書の条項及び本仕様書の条項に違反したとき。
- ②受託事業者が応募資格の詐称、その他不正な手段により契約を締結したとき。
- ③受託事業者が銀行の取引停止、破産の宣告又はこれに類する措置を受けたとき。
- ④受託事業者が協会のイメージを著しく悪化させる事象が発生したとき。
- ⑤受託事業者が委託業務を取り扱うことが不適當と認められる事情が発生したとき。

（６）現状回復

委託契約期間が終了したとき、受託事業者の都合により営業を終了するとき又は委託契約が取り消された場合には、受託事業者は直ちに自己の責任と負担により、使用した財産を原状に回復して返還することとする。

※原状とは：観光物産館の改装工事が完了した状態で、受託事業者が入居する以前の状態のこと。

（７）損害賠償

受託事業者が、協会又は第三者に損害を与えた場合は、全て自己の責任でその損害を賠償するものとする。

（８）営業の終了

原則、委託期間内の解約は認めないが、万が一、受託事業者の都合により、観光物産館の運営を終了するときは、少なくとも６ヶ月前に、協会に対して文書で申し出るものとする。

7 運営条件

（１）開店予定日

令和７年１０月１日（水）

（２）観光物産館の営業日・営業時間

①営業日

あみプレミアム・アウトレットの営業日に同じ（毎年、２月第３木曜日をのぞく日）

②営業時間

あみプレミアム・アウトレットの営業時間に同じ（10:00～20:00）

（３）従業員

①受託事業者は、従業員の教育や適正配置に努めなければならない。

②受託事業者は、従業員（パートを含む）の氏名、年齢、住所、連絡先を記載した名簿を、協会に提出しなければならない。

③受託事業者は、常勤の従業員のうちから現場責任者を定め、報告しなければならない。

（４）安全・衛生

①受託事業者は、観光物産館の運営を実施するにあたり、常に食品衛生法その他関連法令を遵守し、監督官庁の指示に従わなければならない。

②観光物産館より生ずる廃棄物については、受託事業者の責任において処理しなければならない。

（５）苦情処理

受託事業者は、利用客からの苦情等については、誠意をもって対応すること。また、その内容及び対応状況を遅滞なく協会に報告するものとする。

（６）設備、備品、消耗品の無償貸与等

次の設備・備品およびそれらに属する消耗品については、無償で利用できるものとする。

販売什器、冷凍・冷蔵ショーケース、カウンター、テーブル、POS レジシステム、CAFIS 端末等

（７）施設の管理

- ・ 受託事業者は善良な管理者の注意をもって観光物産館を使用すること。
- ・ 受託事業者に対し協会が施設の管理上必要な事項を通知した場合は、それを遵守すること。
- ・ 受託事業者は観光物産館における衛生管理及び感染対策に十分留意することとし、常に清潔に保つこと。
- ・ 観光物産館において、張り紙、看板等の表示又は掲出はできない。予め協会の承認を受けた場合は、この限りではない。

（８）法令遵守

- ・ 観光物産館の運営に当たっては、関係法規及び施設管理者等が定める規程等を遵守すること。

- ・管理運営に伴い関係法令上必要となる諸官庁への申請・届出等については、全て受託事業者の責任と負担において行うこと。

8 その他

その他必要事項は、予め協会と協議すること。