

金沢森のめぐみ価値創造業務委託仕様書

1 業務名

金沢森のめぐみ価値創造業務委託

2 業務の目的

金沢産木材及び特用林産物の更なる利活用の機会を拡大するため、金沢産木材や特用林産物の新たな需要を創出する木製品等の研究開発及び市場調査を実施することを目的とする。

3 業務期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

※ただし、本業務を誠実かつ効果的に執行した場合は、業務期間終了後から令和13年3月まで、予算の範囲内で随意契約をすることができるものとする。

4 業務場所

(1)受注者が準備する製品研究開発に必要な施設

(2)金沢もりづくりベース東浅川（以下「もりづくりベース」という。）内の市場調査製品販売所（下記5(3)カ（注1）を参照）

(3)上記の他、必要に応じて、もりづくりベース内の諸室を使用することができるものとする。

5 施設の概要等

(1) 設置目的

金沢市森づくり条例（平成15年条例第3号）第1条に規定する森づくり（以下「森づくり」という。）に関する活動の拠点となる場として利用に供することにより、広く市民が森林との関係を育む機会を創出するとともに、自発的な森づくりに関する活動を促進し、もって協働による森づくりの推進に資する。

(2) 実施する事業

ア 森づくりに関する活動を促進するための事業の企画及び実施に関すること。

イ 森づくりに関する活動に係る人材の育成を図るための研修会、講座等の開催に関すること。

ウ 森づくりに関する情報の提供及び相談に関すること。

エ 施設及び設備の提供に関すること。

オ その他、施設の設置目的を達成するために必要なこと。

(3) 施設の概要

ア 名称 金沢もりづくりベース東浅川

イ 所在地 金沢市浅川町イ140番地1

ウ 供用開始 令和8年10月(予定)

エ 管理者 金沢市

オ 施設規模 建物構造：鉄筋コンクリート造 3地上階建

延床面積：3,399 m²

カ 諸室

1階	エントランスホール、交流ホール、 <u>大集会室</u> 、事務室、トイレ (注1) エントランスホール内に市場調査製品販売所(約9㎡)を設置 (注2) 他に東浅川公民館、東浅川児童クラブが入居
2階	<u>木育ルーム</u> 、 <u>木育ラウンジ</u> 、 <u>木工室</u> 、 <u>調理室</u> 、 <u>研修室</u> 、トイレ、授乳室
3階	事務室、 <u>会議室(3室)</u> 、トイレ
共通	エレベーター、階段、廊下
屋外	<u>活動広場</u> 、第1駐車場、第2駐車場

※下線付きは、使用申請の承認を得たものの使用を認める施設

- キ 開所時間 午前9時から午後7時まで
(木育ルームの使用時間：午前9時から午後5時まで)
- ク 休所日 火曜日(休日に当たるときは、その直後の休日以外の日)
12月29日から翌年1月3日まで
- ケ 使用料 時間額

6 業務内容

受注者は以下の業務を行う。

- (1) 金沢産木材及び特用林産物の新たな需要を創出する木製品等の研究開発
 - ア 素材の特性や地域性を考慮した付加価値の高い製品等の企画立案及び製造を行うこと。
 - イ 研究開発に要する材料の調達を行うこと。
 - ウ 製品研究は、企業や研究機関、地域団体等協力事業者との連携を行い進めること。
 - エ なお、研究成果物が、著作権法第2条にいう著作物であるときは、受注者は発注者に対し、当該著作物の著作権(著作権法第27条の翻案権等、第28条の二次的著作物の利用に関する原作者の権利を含む。)の2分の1を、金沢市に譲渡するものとする。
- (2) 木製品等の販路拡大及び市場調査

木製品等に触れる機会を創出するため、もりづくりベース内の市場調査製品販売所を活用し、以下の業務を行うこと。

 - ア 上記(1)の研究成果の市場調査
 - (ア) 製品を仕入れ、陳列し、販売し、売上を管理すること。
 - (イ) 売上記録の結果を、次の研究開発に反映すること。
 - イ 委託販売(貸棚管理)業務による販路拡大
 - (ア) 委託販売事業者の募集を行うこと。
 - (イ) 募集に対する問合せ等に対して適切に対応すること。
 - (ウ) 委託販売事業者の募集・登録に必要な業務を行うこと。
 - (エ) 委託販売事業者の登録に際し、適切な価格において登録料を徴収すること。
 - (オ) 委託販売事業者に対し、製品の陳列期間、陳列方法、バーコード作成、売上振込等の委託販売に関するルールを説明すること。
 - ウ 自主事業

本業務の主旨を損なわない限りにおいて、既成品等の販売を実施することができる。

(3) 施設利用者の利便性の向上に資する製品の販売

ア 飲料、軽食、衛生用品等の販売を行うこと。

イ 木工具や文具等、他の事業の効果を促進する製品の販売に努めること。

(4) 市場調査製品販売所の運営に関する業務

ア 開所時間 5 (3)キに同じ。

イ 休 所 日 5 (3)クに同じ。

ウ 人員配置 運営に必要な人員数を配置すること。

エ 危機管理 出入口扉の開閉錠の運用については、発注者との協議によること。
その他、防災・事故防止等の対策を講じること。

オ 商品管理 6 (2)ア及びウ並びに6 (3)については、仕入、バーコード作成・レジ登録・貼付、陳列、在庫管理を行うこと。

カ 販売指導 6 (2)イのとおり。

キ 出納管理 セルフレジに関する下記の処理を行うこと。

(ア) 現金管理 (注1)

釣銭準備及び釣銭機管理、売上管理 (受注者及び各委託販売事業者ごとに分配)

(イ) キャッシュレス決済管理 (注2)

I バーコード決済又はクレジットカード決済を可能とすること。

ただし、決済管理に必要な通信回線の設置及び決済代行会社の選択、契約は受注者が行うものとする。

II 売上管理 (上記 I 契約者からの振込額を、受注者及び各委託販売事業者ごとに分配)

ク 売上管理 製品所有者ごとの売上結果を月別集計し、報告を行うこと。

ケ 衛生管理 関係法令等を遵守の上、衛生管理及び感染防止対策を十分に図ること。

(注1) 現金管理は、もりづくりベース供用開始日から開始すること。

(注2) キャッシュレス決済管理は、当該契約期間中に開始すること。

(5) 情報発信に関する業務

本業務の効果的・効率的な周知を図るため、ホームページや SNS、フライヤー等を活用し、各種媒体を通じた情報発信を行うこと。

7 施設に関する諸条件

(1) 施設において使用する発注者が整備した設備及び備品(別表)は、発注者が管理を行う。

(2) 設備及び備品については、本業務の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄してはならない。

(3) 施設の維持管理に要する経費(光熱水費、清掃、警備、自家用電気工作物点検、消防設備点検、冷暖房設備点検、エレベーター点検、廃棄物収集運搬、特定建築物環境衛生管理、樹木維持管理)及び維持管理上必要な施設修繕料は、発注者が負担する。

(4) 市場調査製品販売所の使用料は受注者が負担する。

- (5) 市場調査製品販売所に陳列及び保管される製品の盗難・紛失・破損についての責任は製品所有者が負担する。
- (6) 発注者が整備した設備及び備品の他、業務の目的の達成に必要な設備及び備品がある場合は、あらかじめ発注者の了承を得た上で設備及び備品を設置することができる。
なお、受注者が設置した設備及び備品に起因する製品の破損についての責任は受注者が負担する。

8 物品の帰属等

- (1) 発注者が、受注者に対して、委託料により 6 (2)ア及びウ並びに 6 (3)以外の物品を購入させることとなる場合は、その物品は、発注者の所有に属するものとする。ただし、物品のうち備品の購入については、発注者と事前に協議をするものとする。
- (2) 受注者は、発注者の所有に属する物品については、金沢市財務規則(昭和 39 年規則第 3 号)及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて管理を行うものとする。また、受注者は、同規則に定められた物品管理簿を備えて、その保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について速やかに発注者に報告しなければならない。

9 業務実施体制

本仕様書に記載した業務を円滑かつ確実に遂行することが可能な体制を整備すること。
また、これに伴い、以下の要件を満たす体制を整備すること。

- (1) 業務全般を総括する責任者を配置すること。
- (2) 各職員の業務分担、指揮命令系統、緊急時の連絡先等を記載した組織図を発注者に提出し、承認を受けること。記載事項に変更があった場合も、遅滞なく提出すること。

10 必要書類の提出及び報告等

(1) 事業実施計画書

業務委託契約締結時に事業実施計画書(様式任意)を発注者へ提出すること。

(2) 月例報告書

研究開発や製品売上等の必要な情報を取りまとめ(様式 任意)、毎月発注者へ提出すること。

(3) 実績報告書

本業務完了後、当該年度の業務実績を取りまとめた実績報告書を作成し、発注者へ提出すること。

11 個人情報保護

受注者は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報の取扱いに係る特記事項」を遵守しなければならない。

12 守秘義務

受注者は、管理の業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。業務終了後及び受注者でなくなった後も同様とする。

13 委託料の支払い

発注者が別に定める期別(原則1か月、ただし、発注者と受注者との協議により1か月を超える期別を設定した場合はこの限りではない。)ごとに請求するものとし、発注者は請求を受理した日から30日以内に支払うものとする。ただし、上記月例報告書を提出し、確認を受けた範囲内に限る。

14 業務実施にあたっての留意事項

- (1) 業務が円滑に実施できるよう、発注者と定期的な打ち合わせを実施する等、緊密な連携を図りながら業務を実施すること。また、発注者の求めに応じて業務に係る情報を提供すること。
- (2) 利用者等の意見や要望はすべて発注者に報告すること。また、利用者等から苦情があった場合は、適切に対応するとともに、その内容を市に報告すること。
- (3) 受注者は本事業の全部又は大部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りではない。
- (4) 受注者は、納品する成果物について、第三者の商標権、肖像権、著作権その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、成果物について第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の一切の責任は、受注者が負うものとする。
- (5) 受注者は、本業務に係る帳簿、支出証拠書類等を整備するとともに、業務完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管するものとする。
- (6) 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者が協議し、定めるものとする。

(別表) 設備及び備品一覧

階	諸室	設備	数量	規格等
1階	市場調査製品販売所 (エントランスホール内)	セルフレジ	1	各決済方法可能 (現金・バーコード・ クレジットカード)
		商品棚	3	4段(予定)
		保温・冷蔵庫	1	多目的ショーケース

(別紙)

個人情報の取扱いに係る特記事項

(趣旨)

第1 受注者は、個人情報(金沢市情報公開及び個人情報保護に関する条例(平成3年条例 第2号)第2条第2号に規定する個人情報をいう。)の保護の重要性を認識し、業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。本業務の契約が終了した後においても同様とする。

2 受注者は、業務に従事している者に対して、在職中又は退職後においても、業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(収集の制限)

第3 受注者は、業務を行うため個人情報を収集するときは、その業務の目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わねばならない。

(適正管理)

第4 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5 受注者は、あらかじめ発注者の書面による指示又は承認があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を業務の目的外の目的のために自ら利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6 受注者は、あらかじめ発注者の書面による承認があるときを除き、業務を処理するため発注者から提供を受け、又は自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(委託の禁止)

第7 受注者は、あらかじめ発注者の書面による承認があるときを除き、業務を処理するための個人情報の取扱いを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 受注者は、発注者の承認により、業務を処理するための個人情報の取扱いを第三者に委託し、又は請け負わせる場合には、発注者が受注者に求めた個人情報の保護に関し必要な措置と同様の措置を当該第三者に書面により求めるものとする。

(資料等の返還等)

第8 受注者は、業務を処理するため発注者から提供を受け、又は自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、本業務の契約が終了した後直ちに発注者に返却し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が書面により別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故報告)

第9 受注者は、本特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに報告し、発注者の指示に従うものとする。