

「物産館無花果」のリニューアルに向けた基本計画策定委託業務仕様書

1 業務名

「物産館無花果」のリニューアルに向けた基本計画策定委託業務

2 業務の目的及び背景

「物産館無花果」はごめん・なはり線が開通した平成 14 年度に開業し、地域の特産品販売等を通じて地域の活性化に寄与してきたが、近年は来客者数や売上の減少が続いている。令和 5 年度からは経営改善を目的としたプロジェクト会議を重ね、組織体制の強化等に取り組んできた結果、経営努力により赤字が減少したが、一方で施設自体の課題や商品構成、粗利率の低さといった課題は依然として残っている。

本業務では、本町の観光の重要拠点である「物産館無花果」のリニューアルにあたり、当店舗が観光客の目的地として選ばれるよう魅力を向上させるとともに、高知県東部の観光のハブとしてより多くの観光客及び込み、地域経済の活性化につなげる拠点として再生するための基本計画を策定することを目的とする。

3 業務の期間

委託契約締結日～令和 8 年 2 月 10 日（火）まで

4 契約上限金額

4, 0 0 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 業務の内容

（1） 共通事項

プロジェクト会議を通じて町が整理した検討状況やコンセプト等（別に定める「物産館無花果」プロジェクト会議資料）を参照すること。）のブラッシュアップを行い、効果的かつ実現可能な基本計画を作成すること。

（2） 業務計画

検討の目的及び手法、背景条件等を踏まえ、業務計画を作成する。

なお、業務計画は、検討状況の変化等で必要となった場合は、随時変更・更新するものとする。

（3） 現状把握及び課題整理

- ① 現施設の運営体制、来客数、売上推移、費用構造、収益性等の現状を分析する。
- ② 店舗構成、商品ラインナップ、接客サービス、施設環境（動線、照明、看板など）に関する実地調査を行う。

- ③ 関係職員、店舗スタッフ、テナント等へのヒアリングを通じて、運営上の課題・改善希望を収集する。
- ④ 顧客を対象としたアンケート等を実施し、利用満足度や要望、再来訪意向などのデータを取得する。
- (4) 市場・環境調査等
 - ① 商圈調査（地域人口、観光動向、交通アクセス状況など）を実施し、利用者の現状と潜在需要を把握する。
 - ② 競合施設（近隣のスイーツ店、道の駅、商業施設、観光拠点など）の現地調査及び事例研究を行い、差別化の方向性を探る。
 - ③ 地域経済の動向、インバウンド需要、農林水産業や地場産業との連携可能性など、外部環境の変化を整理する。
 - ④ 将来的な需要の見通しや社会環境の変化（人口減少、高齢化、観光トレンドの変化など）を踏まえ、課題の構造的要因を分析する。
 - ⑤ 町内における観光資源（自然、歴史、文化、体験、グルメ等）を調査し、魅力的な観光コンテンツを整理する。
- (5) 具体的改善施策の立案及び収支・波及効果等の算定
 - ① 商品構成の見直し案（高知県東部のスイーツ拡充、売れ筋分析に基づく商品の入替など）を提示
 - ② 店舗レイアウトや売り場ゾーニングの見直し案（動線改善や視認性向上など）を提示
 - ③ 建物、設備のリニューアル案（内装、照明、テイクアウト、イートインコーナー、看板など）を必要に応じて図面・イメージで提案
 - ④ 運営体制の改善提案（組織体制の見直し、人材配置、運営ルールの整備など）を含め、継続的な改善体制の構築
 - ⑤ 改善施策に基づく販売計画の立案（季節変動などを考慮）
 - ⑥ 5か年収支計画の提示
 - ⑦ 改善施策による地域経済への効果を定量的に算定（以下の要素を含むこと）
 - ア 店舗売上増加による直接効果
 - イ 来訪者の町内消費に伴う一次間接効果（宿泊・飲食・交通等）
 - ウ 地場産業（生産者・加工業者等）への波及を含めた地域内経済循環の可視化
- (6) モニターツアーの企画・実施及び検証
 - ① 町内観光コンテンツを活用し、「物産館無花果」との連携を軸とした試行的ツアーを企画・実施する。
 - ② モニターツアーには地域外観光客及び観光関係者を参加対象とし、実際の動線や体験を通じて実効性を検証する。

- ③ ツアー後のフィードバックを通じて課題や改善点を抽出する。
- ④ ツアーの成果は基本計画書に反映し、将来的な事業化・定着に向けた提案を行う。
- (7) 本事業に利用可能な補助制度の整理
施設改修等、基本計画（案）の実施にかかる経費に対し、利用可能な補助制度について、整理・検討し、提案すること。
- (8) 事業スケジュールと今後の課題検討
リニューアルオープンまでの事業スケジュールを整理するとともに、事業実施に向けた検討課題について整理すること。
- (9) 基本計画書の作成
(2)～(8)で検討した結果を整理し、事務局との打合せや各種会議等での協議・調整を踏まえて基本計画を策定する。
- (10) 報告書の作成
最終的な成果品としての報告書として、電子データ（CD－R若しくはDVD－R）と製本各2部を提出すること。なお、各種報告書についてはA4版とする。

6 その他

- (1) 本業務の受注者は、契約の履行にあたり、本業務を適正かつ円滑に実施するため本業務の目的等を十分に理解し、業務を実施するよう技術を発揮するものとする。また、本仕様書のほか、関係法令、規則等を遵守すること。
- (2) 受注者は、本業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせることはできない。ただし、主要な部分を除き、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。
- (3) 受注者は、業務上知り得た個人情報その他の秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (4) 本業務を円滑かつ適正に進めるため、打ち合わせ協議は、業務に支障のないように必要に応じて都度行うものとする。
- (5) 本業務遂行にあたり必要となる一切の手続き及び費用負担は受注者がおこなうこと。ただし、町の関係者や公共施設に関する調整の場合は、双方協議の上決定するものとする。
- (6) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は仕様書に定めのない事項については、必要に応じ協議の上、実施するものとする。