

パリ常設展示場 店舗設計および運営に関する委託業務

仕様書

一般財団法人伝統的工芸品産業振興協会

1. 目的

日本の伝統的工芸品はその精緻な作りから日本の持つものづくりの精神と真摯な職人の努力を表す逸品揃いです。私たちはその良さを世界に、そして欧州に訴えていきたいと考え、海外への販路拡大の取り組みの一つとしてフランス・パリで常設ショールーム「ESPACE DENSAN」を2016年10月から運営してまいりました。

発信力、またさらなる情報収集を高めるため、物件提案を含む店舗設計と運営を委託できる業者を今回募集いたします。

欧州の文化の中心であるパリで日本の文化の良さを発信しつつ、パリに活動拠点を置くことで欧州の工芸品に対するニーズを受信し、日本の工芸品産地に対してフィードバックできることを期待しております。

2. 業務の内容

【1】 立地の提案

伝統的工芸品の良さをフランスの人々に伝え、同時にフランスで受信した経験を日本の産地の方々に届けることで、相互に文化交流を図ることを実現したいと思っております。それに適した立地として、以下を条件といたします。

物件面積： 約80~150㎡（複数フロアでも可）

立地条件：

- ・ 路面店舗であること
- ・ 現地の方の反応を収集するのに適した立地であること
- ・ 伝統的工芸品をPRするのに適した立地であること

設 備： ・ 水場が確保できること

※ただし公募時の物件で実施するとは限りません。資料をベースに当協会と協議を行い確定します

【2】ショップ設計（実施設計）・施工管理業務

- ① 展示コンセプトの立案
- ② 基本デザイン立案、設計図（平面/パース）作成
- ③ 施工管理

<以下の要素を包括できる設計とすること>

- ・様々な工芸品の特徴に対応できる汎用性の高い展示設計とすること。
- ・「常設スペース」以外に、特別展示、映像放映、またイベントが開催できるスペース確保した設計とすること。
- ・同施設内に事務所スペースも設け、さらにユティリティスペースやストックルームを設ける等、機能性、使いやすさ等を意識し、運営面の工夫を施した設計とすること。
- ・集客効果のある空間デザインを構築すること。
- ・当協会のロゴを使用すること。
- ・常設展示場設計（実施設計）、施工管理業務責任者は設営時に現地への渡航が可能であること。
- ・施工に関する会場保有者のレギュレーションおよび現地法令を遵守すること。

※受託者は当協会の求めに従い、随時、ブースデザインの変更・修正に応じること。

（応募時に提出するプレゼンテーション資料をベースに当協会と協議を行い、実施設計図書を確定させます）

【3】店舗運営業務

(1) 運営業務

- ① 需要動向の分析及び報告
- ② お客様対応ならびに販売
- ③ 各イベントの運営ならびに対応
- ④ 出品物の輸送および、通関等の輸出入手続き
- ⑤ 在庫管理／在庫調整・検品
- ⑥ 展示スペースの管理、レイアウト
- ⑦ 売上管理・売上報告書の作成
- ⑧ 顧客データの管理
- ⑨ クレーム対応

・イベントは、様々な工芸品のワークショップやデモンストレーションを想定しており、開催に必要となる什器等の準備が可能であること（例：電動ろくろ等）

(2) スタッフ雇用

- ① 店長 1 名および、必要十分なスタッフ数
- ② 店長は店舗経験（もしくはそれに準ずる経験）を保有している方が好ましい
- ③ 消費者動向を踏まえた企画提案力のある方が好ましい

(3) 保険への加入

現地に即した賠償（運営関係者の事故に対応するため）、傷害（来場者の事故などに対応するため）、盗難の保険に加入する。

(4) 緊急・救急対応に関する業務

- ・ 災害及び急病人やけが人、犯罪等が発生した場合の対応、救護及び関係部署への連絡など迅速かつ適切な措置を講ずるとともに、当協会に報告しその指示を得ること。
- ・ 災害対応に関するマニュアルを作成すること。
- ・ 災害その他の事故等が発生した場合は、利用者の安全確保を第一に、直ちに最も適切な措置を講じられるようにしておくこと。

【4】連絡・調整業務

(1) 協会との連絡・調整

当協会と受託者は緊密に連携・情報共有を徹底し、定期的に打ち合わせを行い、方針を策定すること。

(2) 関係各所との連絡・調整

- ① 関係各所との各種連絡・調整・確認
- ② 現場対応
- ③ クレーム処理

- ・ 関係各所と十分コミュニケーションを取り、方針を策定すること。
- ・ 受託者が関係各所と直接連絡調整を行う場合は、当協会への情報共有を徹底すること。

(3) 現地施工会社、その他関係業者との連絡・調整

現地施工会社、その他関係業者との連絡・調整し、円滑に業務が進むよう調整すること

【5】広報業務

(1) PR活動

アタッチドプレスなどを活用し、有効的に店舗情報・イベント情報を発信できること

(2) ホームページ・SNS運営業務

- ・専用ホームページを開設し、その管理を行うこと
- ・SNSを積極的に活用し、随時情報を発信できること

(3) その他

- ・イベント等でカタログ等が必要な際には、その作成を行うこと
- ・委託限度額内であれば、効果的に来場者を誘致するための提案を積極的に行うこと

3. その他留意点

1. 個人情報の取り扱いに十分留意し、情報漏洩が生じないように管理すること。
2. 本業務遂行にあたり、当協会の承認を得た業務の納期を守ること

以上