

# 令和5年度かがわ物産館栗林庵オンラインショップ保守・販売オペレーション運用代行業務仕様書

## 1 委託業務名

令和5年度かがわ物産館栗林庵オンラインショップ保守・販売オペレーション運用代行業務

## 2 委託期間

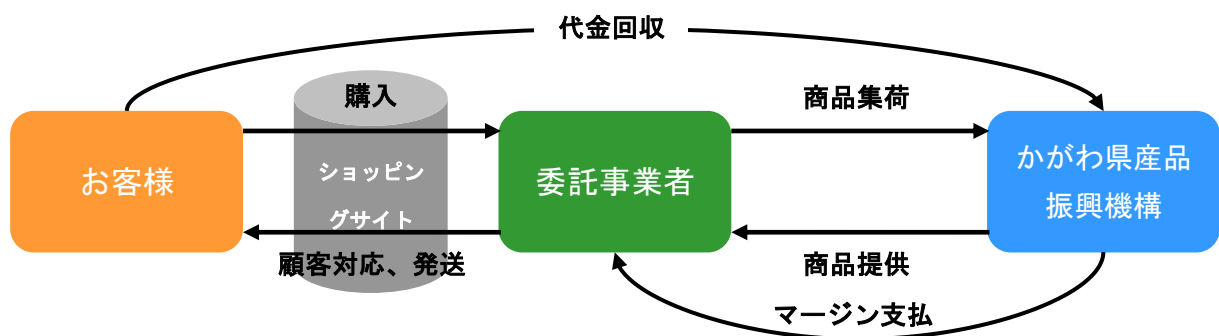
令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

## 3 業務の目的

かがわ物産館「栗林庵オンラインショップ」のシステム保守と掲載情報更新や受注管理・発送代行などの販売オペレーション運用代行及び「栗林庵ホームページ」の運用保守を実施し、ネットを利用した県産品の販路拡大の取組みを行うもの。

## 4 業務の内容

### (1)全体スキーム



### (2)個別業務内容

#### ①定例業務

- ・注文内容受付(月～金曜日、但し祝祭日除く)  
※ただし県委託事業などにより大幅な注文増が見込まれる場合、協議の上決定
- ・クレジットカード与信確認(月～金曜日、但し祝祭日除く)
- ・顧客へ納期連絡(月～金曜日、但し祝祭日除く)
- ・商品を栗林庵へ集荷(週1回程度・毎週木曜日、※ただし祝日に当たる場合や、他に効率的に集荷できる日があれば、機構と調整のうえ決定する)
- ・直送の場合は事業者へ商品発注、納期確認、荷物番号確認(月～金曜日、但し祝祭日除く)
- ・商品梱包(月～金曜日、但し祝祭日除く)  
※梱包資材は基本、機構がリサイクル資材を用意するが、顧客の希望により新品が必要となる場合は、受託者で手配し、実費を機構に請求することとする。なお、梱包資材の単価は、機構と協議の上決定するものとする。
- ・納品書、運送会社送り状作成(月～金曜日、但し祝祭日除く)

- ・顧客へ発送及び荷物案内の連絡(月～金曜日、但し祝祭日除く)
  - ・顧客からの問い合わせ対応(メール、電話、FAX)(月～金曜日、但し祝祭日除く)
  - ・栗林庵の在庫状況確認(月～金曜日、但し祝祭日除く)
  - ・前月分発送明細報告(月1回)
- ※ただし、上記①の項目について酒類を含む注文は除く。

## ②サイトメンテナンス、販促、プロモーション業務

以下の業務はポイント制とし、業務委託元の年間保有ポイント(240ポイント)を消費し、業務委託先に業務を依頼する。各業務に係るポイントは次のとおりとする。

なお、記載以外の業務や記載している業務でも作業量の増減が見込まれる場合は別途協議し決定する。

- ・商品情報掲載(商品画像調整及び掲載) 1pt
- ・栗林庵オンラインショップ「ショップ特集ページ」企画制作(バナー等作成含む) 5pt
- ・メルマガ会員システム運用 2pt
- ・ブログ記事エントリー代行 3pt
- ・月例運用会議の開催 4pt
- ・アクセスログ解析レポート作成 2pt
- ・栗林庵施設紹介ページ制作・更新 6pt
- ・生産者を紹介するページの作成 3.5p(ただし、年4回程度)
- ・その他栗林庵ホームページ関連業務については、機構と協議の上、調整する。

## (3)システム保守要件

- ・本システムについて、設計書・マニュアルを細部まで理解し、正確な業務推進と適切なシステム保守を行うものとする。
  - ・システム保守に要する技術について
    - その他、必要に応じたプログラムの追加・変更
    - システムはPHP5以降、MySQL5.1x系を使用して構築
    - サーバーは、株式会社KDDIウェブコミュニケーションズのCPIレンタルサーバーサービスのシェアードプランACE-1を機構が別途契約している。
- なお、サーバー契約料は本件業務には含まれない。

○不正なアクセス等により、ウェブサイトの改ざんや消失などが生じた場合には、原因を速やかに  
解明し、対策を講じるとともに機構へ報告すること。

※事象発生時の対応に係る納期・予算については別途協議する。

## 5 成功報酬

委託元が受託先に支払う成功報酬は、当オンラインショップでの(酒類を含む注文に係るもの  
を除く)売上(税抜)に対して、10%以下(委託先より提案に基づく)をかけたものとする。

ただし、発送済の商品にキャンセルがあった場合は、売上が生じたものとして別途請求できる  
ものとする。

## 6 成果物

業務報告書／業務実績を月単位でまとめて12か月分を年1回報告すること。