

# スマイルマーケット 出店・委託販売の手引き

えがおがつながる



スマイルマーケット

このマークは、「スマイル」をキーワードとして障がいのある方をはじめ、お菓子を買っていただくお客様や軽作業を発注される企業様と「えがお」がつながるよう願いを込めてデザインしました。

## 1 スマイルマーケットの概要

スマイルマーケットは障がい者福祉施設の自主生産品等の販売事業です。現在は区役所、赤塚支所、中央図書館、高島平駅ナカ店（※）の4か所で行っています。自主生産品を販売する機会（スペース）を区が提供することにより、利用者の工賃アップや社会体験につながっています。

※スマイルマーケット高島平駅ナカ店……都営三田線高島平駅構内西口改札外にある店舗で自主生産品の販売をしています。（作業所ネットワーク運営法人に運営を委託しています。）

## 2 スマイルマーケットへの参加申請

スマイルマーケットに参加できる施設は、板橋区内の障がい者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス事業所、指定障害者支援施設、地域活動支援センター、その他、区長が特に認めた事業者が参加することができます。

参加を希望する際は、毎年所定の申請書を提出し承認を受ける必要があります。承認後、自主生産品の確認やスケジュールの調整を行います。

## 3 スマイルマーケットの運営及び管理

区から作業所ネットワークの委託を受けた事業者が、ネットワーク業務の一環としてスマイルマーケットの運営及び管理をしています。

### ➤ 委託事業者

一般社団法人コミュニティベースドリハビリテーション協会 担当：永井、久保  
住所：〒174-0052 東京都板橋区蓮沼町21-4  
電話：3960-6663 FAX：3960-6691  
メール：[smilemarket@cbra.or.jp](mailto:smilemarket@cbra.or.jp)

## 4 販売品目

障がい者福祉施設では、利用者が生産等に携わった自主生産品の売り上げが工賃として支払われます。

食品は個別包装とし、材料名・賞味期限等の食品表示があるシールを添付してください。生もの、要冷蔵のもの、個別包装していないもの、弁当、惣菜、飲み物等は販売できません。

なお、試食販売はできません。また、試食と思われるような紛らわしい行為も禁止します。

## 5 出店予定表

- (1) 委託事業者より、毎月中旬頃に翌月の出店予定表の確認メールが届きます。  
出店予定表の調整期間は出店月の前月の中旬～下旬頃です。
- (2) 追加出店や出店日の変更を希望する場合は、調整期間内に委託事業者へ  
メール（[smilemarket@cbra.or.jp](mailto:smilemarket@cbra.or.jp)）で連絡をしてください。
- (3) その後、「確定予定表」が再度メールにて届きます。「確定予定表」が  
完成した後の変更等は、委託事業者ではなく、障がい政策課障がい者活躍  
推進係へ電話（[3579-2088](tel:3579-2088)）で連絡をしてください。

最新の予定表は、区役所ホームページで確認できます。（「スマイルマーケット」で検索をしてください）

## 6 板橋区役所・赤塚支所・中央図書館の販売方法

- (1) 当日の手順
  - ① テーブル、イス等をセッティングし、販売を始めてください。
    - ・ 板橋区役所は、立て看板が4つ、長机、イス、マルシェワゴンが使用可能です。
    - ・ 赤塚支所は、長机とイスが使用可能です。イベントや期日前投票実施時には販売場所が変更になる場合があります。その際には、赤塚支所職員の指示に従ってください。
    - ・ 中央図書館は、長机とイスが使用可能です。出店終了後は、出店場所横にある倉庫に戻してください。
  - ② 販売が終わったら、テーブル等をもとの位置に戻してください。  
また、中央図書館への出店の際は、出店終了後に1階インフォメーションへ出店終了の旨を報告してください。
  - ③ 翌月5日までに「**売上報告書**」を提出してください。  
(※売り上げが0円であっても、「**売上報告書**」の提出は必要です。また、本園の他に分園が存在するなど事業所が分かれている場合は、全事業所の売上を合算し、まとめて報告してください。)
    - ・ 提出書類 「**売上報告書**」
    - ・ 提出方法 委託事業者へメール（[smilemarket@cbra.or.jp](mailto:smilemarket@cbra.or.jp)）  
又はFAX（3960-6691）

## (2) 商品の搬出入及び販売員の送迎について

### ① 板橋区役所

納品及び販売員の送迎は正面玄関で行ってください。

販売の間、自動車を駐車する場合は、**北館地下駐車場**にて誘導員の指示に従い、駐車してください。

自動車を北館地下駐車場に駐車する予定がある場合は、区役所に事前に登録する必要がありますので、申請をしてください。

なお、日程によっては北館地下駐車場が利用できない場合があります。利用不可日は別途連絡しますので、該当日は南館地下駐車場及び四ツ又駐車場を利用してください。

利用した場合は、障がい政策課窓口で「無料駐車券」を配布します。指定駐車場以外の「無料駐車券」は配布できませんので、ご注意ください。

また、障がい政策課窓口で「無料駐輪券」を配布しています。

### ② 赤塚支所

自動車は、赤塚支所の駐車場に駐車してください。

入庫の際に駐車券を取り、販売終了後「赤塚支所住民サービス係」にてスマイルマーケット出店事業者である旨を伝え、駐車券を渡して「無料処理」をしてもらい、出庫してください。

自転車は、駐輪券の配布等はないため、**一般用**駐輪場を利用してください。

### ③ 中央図書館

自動車は、中央図書館の地下駐車場に駐車してください。

入庫の際に駐車券を取り、販売終了後「1階インフォメーションセンター」にてスマイルマーケット出店事業者である旨を伝え、駐車券を渡して「無料処理」をしてもらい、出庫してください。

自転車は、駐輪券の配布等はないため、**職員用**駐輪場を利用してください。

## (3) 販売の際の注意点

区役所・赤塚支所・中央図書館には多くの方が来庁します。販売中は以下について十分ご注意ください。

### ① 販売スペースをお守りください。

販売スペースからはみ出ないように出店し、混み合う場合は、通行の妨げにならないよう整理をお願いします。

### ② 大きすぎない呼び込みをお願いします。

来庁者等の待合スペースの近くとなりますので、呼び込みの際は声の大きさにご注意ください。

- ③ 急な声掛け、接触はやめましょう。  
来庁者等への急な声掛けや接触等はしないでください。
- ④ 昼食について  
持参した弁当等を食べる場合は、店舗の内側などをお願いします。ただし、スマイルマーケットの店舗の外で机を出して食事を取ることや匂いが強い食事は、来庁者の迷惑となります。スマイルマーケットのイメージダウンにつながりますので、ご注意ください。  
赤塚支所は、出店場所と同じフロアでお取りください。  
なお、中央図書館は館内飲食禁止となっております。（※ペットボトル等蓋のしまる容器であれば、飲み物を飲むことは可能です。）食事の際は、館外公園内や2階・3階のテラスをお願いします。  
いずれもごみはお持ち帰りください。
- ⑤ 利用者の体調管理をお願いします。  
体調が良くないとき、思いがけない行動を取ってしまうことがあります。  
販売前に全利用者の体調を確認してください。
- ⑥ 利用者と一緒に販売してください。  
スマイルマーケットは障がい者の社会参加と工賃向上を目的とする事業です。支援員だけではなく、利用者と一緒に販売しましょう。
- ⑦ 衛生面にご注意ください  
食品を取り扱う事業のため、出店の際は適正な衛生管理をお願いします。

(4) 出店をキャンセルする場合

障がい政策課障がい者活躍推進係へ電話（3579-2088）で報告してください。  
(※委託事業者による出店予定表の調整期間を除く。)

(5) 苦情・トラブルがあったとき

早急に詳しい内容を、障がい政策課障がい者活躍推進係へ電話（3579-2088）で報告してください。

## 7 高島平駅ナカへの受託販売

(1) 新規出店について

新規出店の際は「事業所管理表」の新規に○をつけ、必要事項を記入し、委託事業者又は店舗へ提出してください。

(2) 商品の納品

営業時間内に商品と納品書を持参し、納品してください。

(3) 売上代金の請求

- ① 毎月5日までに、委託事業者から各事業者宛に「売上明細書」をメールで送付します。
- ② 各事業者は「売上明細書」を確認し、「請求書」を作成してください。  
毎月15日までに「請求書」を委託事業者へ届くように郵送又はメール([smilemarket@cbra.or.jp](mailto:smilemarket@cbra.or.jp))で提出してください。

(4) 売上代金の支払い

毎月20日に振り込み、もしくは店舗にて手渡しします。

(5) 新商品の納品

新商品に関しては、販売の可否を審査しますので、「事業所管理表」の追加に○をつけ、必要事項を記入し、毎月15日までに委託事業者又は店舗へ提出してください。

## 8 その他

(1) 板橋区作業所等経営ネットワーク支援事業連絡会が定期的開催されます。  
各事業所の担当者は出席してください。担当者が出席できない場合は、代理の方の出席をお願いします。

(2) 担当者変更の場合は、以下の2か所にメールで報告をしてください。

- ① 障がい政策課障がい者活躍推進係([f-skatsuyaku@city.itabashi.tokyo.jp](mailto:f-skatsuyaku@city.itabashi.tokyo.jp))
- ② 委託事業者([smilemarket@cbra.or.jp](mailto:smilemarket@cbra.or.jp))

※前任から後任への事業内容の引継ぎもお願いします。

板橋区 福祉部 障がい政策課 障がい者活躍推進係

電話：03-3579-2088

FAX：03-3579-4159

メール：[f-skatsuyaku@city.itabashi.tokyo.jp](mailto:f-skatsuyaku@city.itabashi.tokyo.jp)