

# 大阪市立自然史博物館ミュージアムショップ運營業務仕様書

## 1 事業概要

### (1) 所在地等

- ・所在地（ショップ）大阪市東住吉区长居公園 1-23  
大阪市立自然史博物館 花と緑と自然の情報センター内自然の情報コーナー
- ・店舗面積（1F）33.31 m<sup>2</sup> 控室（2F）36.54m<sup>2</sup>
- ・電気設備 低圧（電灯）
- ・ガス設備 無
- ・水道設備 無
- ・電話線 有

### (2) 指定用途

受託者が管理を行う物件は、委託者が地方自治法第238条の4第7項の規定に基づき行政財産の用途・目的を妨げない範囲内で「売店」（ミュージアムショップ）及び控室として許可される場所を使用して営業するものである。

博物館においてミュージアムショップは、物販だけの場ではなく、博物館が提供するサービスの一環であり、また博物館における普及教育事業の一翼もになることとなる。受託者は、この点を理解した上で、販売品目・営業方法等については委託者の指示に従うこと。

### (3) 営業可能期間

- ・契約期間 平成26年4月1日から平成27年3月31日  
なお、契約期間の初日に委託者の立会いにより受託者への物件の引継ぎを行うので、営業開始のための改装や開店準備作業等については契約開始後に行うこととなる。同様に受託者が契約期間終了等により設備等を撤去する場合は、撤去、原状回復等に要する期間は、契約期間内とし、委託者が確認、検査を行う。
- ・営業時間 9:30～17:00(但し11月～2月 9:30～16:30)
- ・休館日 月曜日(祝日の場合は翌日)及び年末年始(12/28～1/4)

### (4) 使用料

使用料については、委託者に毎四半期の末日までに支払うこととする。なお、支払に要する費用は受託者の負担とする。

## 2 維持管理責任

- (1) 受託者は、貸与された施設、設備等を善良な管理者としての注意をもって日常管理し、この仕様書に定められた用途以外に使用してはならない。

- (2) 受託者は、委託者が管理する区域及び周辺についても、委託者の指示により日常の清掃を含め美観を損なわないよう管理に努めなければならない。
- (3) 本件ショップの内装の改修及び店舗面積範囲内にサイン・表示板等の設置を行なう場合は、地震やいたずら等による転倒・脱落防止等の安全策を講じなければならない。
- (4) 衛生管理及び感染症対策については、関係法令等を遵守するとともに徹底を図らなければならない。

### 3 費用負担等

次に記載する事項に関する費用はすべて受託者の負担とする。

- (1) 営業開始のための改装や開店準備作業等に要する一切の費用
- (2) 契約期間終了等による設備等の撤去や原状回復等に要する一切の費用
- (3) 委託者から貸与され使用する施設、設備等の維持補修に要する一切の費用（ただし、施設本体に関するものは委託者が負担することを原則とする。）
- (4) ミュージアムショップの運営に伴う光熱水費
- (5) ミュージアムショップの運営に伴い発生したごみの処分費用
- (6) その他日常の管理経費

### 4 保証料

委託者の指定する期日（平成26年4月30日）までに、保証料を納付すること。保証料は、原状回復命令に従わない場合などにその費用に充当することがある。

保証料の返還にあたっては、契約期間満了後（原状回復を委託者が確認したことが前提となります）、受託者からの請求に基づき受託者名義の口座に振り込む。

なお、保証料は、年額により価格提案された使用料の3ヶ月分とし、1円未満の端数については、切り捨てる。

### 5 損害賠償

受託者は、本件ショップの管理運営にあたって委託者又は第三者に損害を与えたときは、すべて受託者の責任においてその損害を賠償すること。

また、受託者が本件ショップの管理運営にあたって契約した販売品などの納入業者や廃棄物処理業者が施設を破損、汚損し、委託者に損害を与えた場合には、すべて受託者の責任においてその損害を賠償すること。

### 6 その他

- (1) 営業開始及び終了に関する必要な手続きは受託者が行うこと。
- (2) 営業開始のための改装及び契約期間終了に伴う原状回復をはじめ、次の行為をする場合には、委託者の承諾を得ること。
  - ① 施設の新設又は増改築
  - ② 電話、電気、ガス及び水道等の設備の新設又は変更
  - ③ 委託者から貸与され使用する施設及び設備の補修

④ 受託者による新たな備品等の設置

- (3) 受託者が負担すべき光熱水料及びごみ処理料は、委託者が指定する期日までに全額納入すること。
- (4) 本件ショップの運営によって発生した廃棄物は、受託者の責任において適切に回収・処分すること。
- (5) 販売品の搬出入・廃棄物等の搬出時間及び経路については、委託者の指示に従うこと。
- (6) 本件ショップを管理運営する権利を第三者に譲渡又は転貸しないこと。
- (7) 法令等の規定により販売について許認可等を要する場合の許認可等は、管理許可期間中、継続的に効力を有していること。

## 大阪市立自然史博物館ミュージアムショップ 特記仕様書

### I 基本条件

#### 1. 営業日・時間等

- (1) 自然史博物館の開館している日は営業すること。
- (2) 休館日は月曜日(祝日の場合は翌日)及び年末年始(12/28～1/4)であるが、臨時開館、臨時閉館などによって開館日の変更があった場合でも、自然史博物館と併設の花と緑と自然の情報センターが開館している日は、ミュージアムショップを営業すること。
- (3) 営業時間は、自然史博物館の開館時間と同じく、9:30～17:00(但し11月～2月 9:30～16:30)とする。ただし開館時間延長などによって、開館時間の変更があった場合は、ミュージアムショップの営業時間の延長を要請する場合がある。

#### 2. 協議・報告等

- (1) 自然史博物館において開催する定期的な連絡協議のミーティング(1～2回/月)には責任者が出席すること。
- (2) 販売品目については、事前に委託者に提示し、承認を得ること。
- (3) 販売する商品については半期に一度以上の販売商品調べを行い、報告すること。

#### 3. 利用者への対応等

- (1) 本件ショップの運営にあたっては博物館利用者のニーズを的確に把握し、優良なサービス提供に努めるとともに、本件ショップに関する問い合わせ及び苦情については受託者の責任において迅速かつ丁寧に対応すること。
- (2) 天候及び、第三者による施設破壊、窃盗被害等による本件ショップの損傷等のリスクについては受託者の負担により対応すること。
- (3) その他店舗が位置するミュージアムサービスコーナーに配置される職員と協力して、ミュージアムサービスコーナーの業務を円滑に進めること。

### II 販売する商品について

#### 1. 自然史科学の普及教育に貢献する適切な商品を販売すること。

- (1) 自然史科学及び博物館に関連した書籍・雑誌(常時1000タイトル以上)
- (2) 博物館出版物のすべて(販売用在庫のあるもの)
- (3) 昆虫などの採集・標本作成道具、ルーペや双眼鏡などの観察道具
- (4) 博物館に来た記念になる博物館オリジナルグッズ(常時30アイテム以上)
- (5) その他、自然史科学及び博物館に関連し、科学的に正しい情報に基づいた商品(常時500アイテム以上)

#### 2. 自然史科学・博物館に関連しない商品(ただし傘やフィルムなど来館者の便宜に供する商品は除く)、自然史科学・博物館についての正しい知識の普及に反する商品、自然環境の保全に反する商品、安全衛生上の問題が懸念される商品は販売しないこと。

#### 3. 別途契約により、当館刊行の図録等冊子類の受託販売契約を締結すること。