

大阪歴史博物館 ミュージアムショップ運營業務委託仕様書

大阪歴史博物館（以下、「博物館」という。）の売店（以下、「ミュージアムショップ」という。）の運営に関する仕様書は、地方独立行政法人大阪市博物館機構（以下、「機構」という。）がミュージアムショップの運營業務を委託する事業者（以下、「事業者」という。）に対し、必要と認める事項を定めるものである。

1 運營業務の内容

(1) 業務の履行場所について

- ・所在地 大阪市中央区大手前4丁目1-32
大阪歴史博物館
- ・店舗面積 47 m² (売場面積41m²、倉庫6m²)
- ・電気設備 低圧 (電灯)
- ・ガス設備 無
- ・水道設備 無
- ・電話線 有

(2) 業務の目的と内容

- ①事業者は、上記(1)に定める場所において、ミュージアムショップの運營業務を機構から受託する。
- ②事業者は、受託業務の履行にあたってミュージアムショップは博物館が提供する重要なサービスの一環であること、また博物館における普及教育事業の一翼を担うことを踏まえて、販売品目・営業方法等については機構と協議の上、決定する。
- ③事業者は、契約締結後、営業開始日までに、この仕様書に基づいて販売品目及び価格表を作成し、機構に提出し承認を得ること。なお、飲食物・酒類・たばこ等の販売は禁止する。ただし、博物館内で飲食等しない土産物として販売する場合を除く。
- ④事業者は、ミュージアムショップの運営により生じた問い合わせ及び苦情について、事業者の責任において迅速かつ丁寧に対応すること。
- ⑤事業者は、以下の「(4) 納付金」で定める納付金を機構に支払う。

(3) 契約期間、営業時間等

- ・契約期間 令和5年4月1日から令和6年3月31日
契約期間の初日に機構との立会いにより事業者へのミュージアムショップの引渡しを行うので、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する。また、同様に事業者が契約期間終了等により設備等を撤去する場合、撤去、原状回復等に要する期間は契約期間内とし、機構の確認、検査を受けること。
- ・営業時間 博物館開館日・時間内
午前9時30分～午後5時(特別展会期中の金曜日は午後8時まで)
- ・休館日 火曜日(祝日の場合は翌日)及び年末年始(12月28日～1月4日)
ただし、自然災害や館の工事等によって臨時に休館する場合がある。

また、ゴールデンウィーク、お盆休みなど臨時開館する場合がある。

(4) 納付金

月額87,000円以上とし、事業者が提案した金額に消費税等を加算した額の毎3ヵ月分を、機構からの書面による請求に基づき、その末日までに機構へ納付することとする。なお、支払に要する費用は事業者の負担とする。

2 維持管理責任

- (1) 事業者は、「1 運營業務の内容(1) 業務の履行場所について」で定められた施設、設備等(以下、「定められた施設、設備等」という。)を善良な管理者としての注意をもって日常管理し、博物館の業務を妨げてはならない。
- (2) 事業者は、機構が管理する区域及び周辺についても、機構の指示により日常の清掃を含め美観を損なわないよう努めること。
- (3) ミュージアム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博物館全体の意匠に配慮するとともに、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ること。
- (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ること。

3 費用負担等

下記に記載する事項に関する費用はすべて事業者の負担とする。

- (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) 定められた施設、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機構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用(電気、電話等)
- (5) ミュージアムショップの運営に伴い発生した廃棄物の処分費用
- (6) その他日常の管理経費

4 保証料

- (1) 事業者は、機構が指定する期日までに、保証料を納付すること。
- (2) 保証料は、価格提案された納付金の3ヵ月分とする。
- (3) 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。
- (4) 保証料の返還にあたっては、契約期間満了後、機構が原状回復を確認したことを前提として、事業者からの請求に基づき、事業者名義の口座に振り込むものとする。

5 損害賠償

- (1) 事業者は、ミュージアムショップの管理運営にあたって機構又は第三者に損害を与えたときは、すべて事業者の責任においてその損害を賠償すること。
- (2) 事業者がミュージアム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、機構に損害を与えた場合には、すべて事業者の責任においてその損害を賠償すること。

6 事故等の報告義務

- (1) 事業者は、業務の遂行中に事故が発生したときは、その事故発生の原因の如何に関わらず、直ちにその旨を機構に報告し、速やかに応急処置を加えた後、遅滞なく書面により詳細な報告並びに、その後の具体的な事故防止策を、書面にて提出しなければならない。
- (2) 前項の事故が、個人情報情報の漏えい、滅失、き損等の場合には、事業者は業務を中止するとともに、速やかに前項に規定する措置を講じなければならない。業務中止の期間は、機構が指示するまでとする。
- (3) 第1項の事故により、以降の業務の円滑な進行を妨げる恐れがあるときは、事業者は速やかに問題を解決し、業務進行に与える影響を最小限にするよう、努めなければならない。

7 その他

- (1) 受託業務の開始及び終了に関する必要な手続きは事業者が行うこと。
- (2) 受託業務の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、事前に機構の承諾を得ること。
 - ① 電話、電気、ガス及び水道等の設備の新設又は変更
 - ② 定められた施設及び設備の補修
 - ③ 事業者による新たな備品等の設置
- (3) 事業者が負担すべき光熱水費は、機構が指定する期日までに全額納付すること。
- (4) ミュージアムショップの運営によって発生した廃棄物は、事業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、機構の指示に従うこと。
- (6) ミュージアムショップを受託により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) 特別展開催期間の6階売店(12㎡)の出店については、その都度協議する。出店の際は、別途契約により機構が定める納付金を負担すること。
- (8) 別途契約により、大阪歴史博物館刊行の図録等冊子類、グッズ類の受託販売契約を締結すること。また、販売手数料については、各品目とも販売価格の20%とし、売り上げについては、機構の指定する期日までに毎月報告すること。なお、図録等の通信販売については別途協議する。
- (9) 事業者は、労働基準法、職業安定法、労働安全衛生法、その他関係法令の規程を守り、善良な管理者の注意をもって業務を履行すること。
- (10) 天候及び、第三者による施設破壊、窃盗被害等によるミュージアムショップの損傷等のリスクについては、事業者の負担により対応すること。なお、火災保険については、事業者において必ず加入すること。

- (11) 定められた場所以外での張り紙、看板などの表示を行わないこと。
- (12) 機構からの指示のほか、消防署の立ち入り検査等における指示についても従うこと。
- (13) 博物館では、最低年1回電気設備の法定点検のために、停電を行わなければならないため、事業者はこれに協力すること。なお、機構は停電に伴う保証は、一切行わない。
- (14) この仕様書に定めるもののほか、営業に際して必要な事項が生じた場合は、協議する。

8 連絡先

大阪歴史博物館

〒540-0008

大阪市中央区大手前4丁目1-32

電話：06-6946-5728