

大阪市立自然史博物館ミュージアムショップ運営業務（長期継続）
仕様書

本仕様書は、大阪市立自然史博物館ミュージアムショップ運営事業者（以下「事業者」という。）が地方独立行政法人大阪市博物館機構（以下「機構」という。）から、固定資産（博物館建物の一部）を借り受けて実施する売店の営業について、貸付人である機構が借り受け人である事業者に対し、必要と認める条件を定めるものである。

1 運営業務の内容

- (1) 事業名称 大阪市立自然史博物館ミュージアムショップ運営業務（長期継続）
(2) 事業形態 運営事業者に不動産（博物館建物の一部）を貸し付ける。
(3) 所在地等

- ・所在地 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 m² 控室（2F）36.54m²
・電気設備 低圧（電灯）
・ガス設備 無
・水道設備 無
・電話線 有

(4) 指定用途

大阪市立自然史博物館の博物館事業の用途・目的を妨げない範囲内で、「売店」（以下「ミュージアムショップ」という。）及び控室として許可される場所を使用すること。

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。事業者は、この点を理解した上で、販売品目・営業方法等については当機構の指示に従うこと。

(5) 契約期間、営業時間等

- ・契約期間 令和6年4月1日から令和9年3月31日

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 午前9時30分～午後5時（但し11月～2月は午前9時30分～午後4時30分）
・休館日 月曜日（祝日の場合は翌平日）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。

(6) 賃借料

- ①事業年度ごとの年間売上額の一定割合を賃借料とし、一定割合は、5.0%以上の率で、事業者の提案により決定するものとする。

- ②前項により算出される賃借料が、年間 747,600 円（月額換算で 62,300 円、いずれも消費税抜き）を下回る場合は、747,600 円を年間の賃借料（以下、「最低賃借料」という。）とする。
- ③事業者は、機構からの書面による請求に基づき、四半期毎に、当該期間分の最低賃借料を機構に納付するものとする。ただし、第 1 項により決定した賃借料が当該年度分の最低賃借料を上回る場合、その差額を、第 4 四半期に当該期間分の最低賃借料と併せて、機構に納付するものとする。
- ④事業者は、4 半期（4 月～6 月、7 月～9 月、10 月～12 月、翌 1 月～3 月）ごとに該当期間における売上高等を、各 4 半期後 1 カ月以内に機構へ報告することとする。

2 維持管理責任

- (1) 事業者は、貸与された施設、設備等（以下、「貸与された施設、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、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) 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、自然史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) 貸与された施設、設備等の維持補修に要する費用（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ごみの処分費用
- (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、最低賃借料の6カ月分とする。
- (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、その事故発生の帰責の如何に関わらず、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) 営業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) 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、事前に機構の承諾を得ること。
 - 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 貸与された施設、設備等の補修
 - ④ 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用及びごみの処分費用は、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) 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。
- (8) 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。
- (9) 使用許可を受けた場所以外での張り紙、看板などの表示を行わないこと。
- (10) 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。
- (11) 自然史博物館では、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。
- (12) 契約期間内に、工事による休館や感染症の流行等により、完全休業となる場合には賃借料等の支払いは不要とするが、部分営業等の場合は事前に協議を行い、賃借料等の支払い条件について契約を変更するものとする。

8 連絡先

大阪市立自然史博物館

〒546-0034 大阪市東住吉区長居公園1-23

電話：06-6697-6221

I 基本条件

1. 営業日・時間等

- (1) 大阪市立自然史博物館（以下、「自然史博物館」という。）の開館している日は営業すること。
- (2) 休館日は月曜日（祝日の場合は翌平日）及び年末年始（12月28日～1月4日）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、午前9時30分～午後5時（但し11月～2月 午前9時30分～午後4時30分）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) 事業者の店舗管理責任者は、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）に出席すること。
- (2) 事業者は、販売品目については事前に地方独立行政法人大阪市博物館機構（以下、「機構」という。）に提示し、承認を得ること。商品については、商品名、商品番号、写真、販売価格を提示のこと。書籍については、書籍名と出版社名を提示のこと。
- (3) 事業者は、販売する商品については半期に一度以上の取扱品目一覧の調査を行い、機構に報告すること。
- (4) その他詳細に関しては機構と協議の上で履行すること。
- (5) 事業者は、年度ごとに行われる自然史博物館の業務評価などによる指摘事項には、自然史博物館とともに改善にあたり、PDCAサイクルを意識した業務改善、従業員のスキルアップに務めること。ただし、その評価が著しく低く、かつ再三にわたる改善の指示に従わない場合は、契約期間に関わらず契約を解除することがある。

3. 利用者への対応等

- (1) ミュージアムショップの運営にあたっては自然史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、ミュージアムショップに関する問い合わせ及び苦情については、事業者の責任において迅速かつ丁寧に対応すること。
- (2) 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自然史博物館職員と協力して、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（※本仕様書 最終頁参照）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・雑誌については、常時 1000 タイトル以上とする。なお、自然史博物館出版物は除き、雑誌は巻号に関わらず 1 タイトルとカウントする。また、学習効果の高い子ども向けの本、各分野定番の一般向け図鑑、大阪周辺地域の自然のガイドとなる書籍、進化論・分類学・生態学・古生物学・地史学の普及書、及び常に適切な新刊書籍を含むこと。また、特別展等開催時には関連書籍を扱うこと。
 - (2) 自然史博物館出版物のすべて（販売用在庫のあるもの）を取り扱うこと。
 - (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を取り扱うこと。
 - (4) 自然史博物館に来た記念になる自然史博物館オリジナルグッズ(常時 30 アイテム以上)を取り扱うこと。
 - (5) 商品については、常時 500 アイテム以上とする。なお、自然史科学・自然史博物館に関連した科学的に正しい情報に基づいたグッズ（極端にデフォルメされたものでなく種類がきちんと判断できるもの）を販売すること。ただし、子どもから大人まで、自然史科学の初心者からマニアまで、幅広い層に向けたグッズをバランス良く取りそろえること。
2. 自然史科学・自然史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・自然史博物館についての正しい知識の普及に反する商品（極端にデフォルメされた生物のグッズ、キャラクターグッズ等を含む）、自然環境の保全に反する商品（標本及び標本に類する物が含まれる商品等）は販売しないこと。なお、食品等を販売する場合は、事前に機構と協議し承認を得ること。
3. 酒類・たばこ等は取り扱わないこと。
4. 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、機構に提出すること。
5. 別途契約により、自然史博物館刊行の図録等冊子類の受託販売契約を営業開始日までに締結すること。

※自然史科学とは、動物学・植物学・地質学・古生物学などが扱う動物・植物・岩石・化石などから自然の仕組みを解明し、人間との関わりを明らかにする学問。英語のナチュラル・ヒストリィ (Natural History) の訳