

群馬県立歴史博物館ミュージアムショップ運営業務 企画提案仕様書

1 ミュージアムショップ概要

(1) 面積

34㎡（うち、事務・倉庫用スペースは3.6㎡）

(2) 場所

歴史博物館ホール西側 【別添】館内案内図等参照

(3) 設備等

ミュージアムショップ（以下「ショップ」という。）運営に必要なカウンター・商品棚8台（棚等総面積12.48㎡）及び通信機器は、歴史博物館の備品をご利用いただけます。

電源は、2箇所（最大2kW/1箇所）ご利用いただけます。

手洗い等は当館の設備をご利用いただけます。

(4) 営業開始日

平成31年7月6日（土）

(5) 営業日

歴史博物館の開館日とします。

※休館日は毎週月曜日（月曜日が祝日・振替休日の場合は翌日）、年末年始

※ただし、ゴールデンウィーク及びお盆期間中の休館日はありません。

※また、展示替えの際は臨時休館します。

(6) 営業時間

原則として、午前10時30分から午後5時までとします。

※開館時間は、午前9時30分から午後5時まで

2 販売品目

(1) 商品の提案

ショップで販売する商品についてご提案ください。

ただし、公序良俗に反するもの、政治的・宗教的な色合いの強いものは避けてください。

なお、歴史博物館にふさわしい商品として、次の①～③の販売についてご検討ください。

- | |
|--|
| <p>①歴史研究や歴史系サブカルチャーに関連したグッズや図書など</p> <p>②展示やワークショップに合わせたオリジナル商品（製作販売あるいは仕入れ販売）
※歴史博物館の展示・収蔵品の画像等の使用等に当たっては、事前に協議の上、その使用可否や使用料を決定することとします。</p> <p>③古墳時代をモチーフとしたグッズや図書
※当館は、古代東国文化の情報発信拠点でもあります。</p> |
|--|

食品販売についてご提案いただく場合は、容器・包装を用いた商品に限ります。

※生鮮食料品、花卉類は販売できません。

※食品は毎日撤収してください。

※食品衛生上の手続きは事業者が行ってください。

(2) 歴史博物館から事業者への販売委託

歴史博物館が作成した展示図録や研究紀要、オリジナルグッズを販売していただきます。

また、図書については、遠隔者への通信販売も実施していただきます。

※図録等の販売については別途、譲渡及び販売に係る契約を締結します。（譲渡価格は、別途協議の上決定）

3 使用料等

事業者は、歴史博物館に対し、ショップの使用料及び電気料を支払っていただきます。別途、使用承認申請をしていただきます。

※使用料は、利用面積に応じた固定額を目安とし、協議の上で決定します。

(参考) 棚等総面積12.48㎡を使用する場合…12,374円/月

※電気料は実費相当額とします。

(参考) 当館備品のレジスター・通信機器・冷蔵ケースを使用する場合

……1,620円/月

当館備品のレジスター・通信機器を使用する場合 … 146円/月

4 営業条件等について

(1) ショップの位置付け(今回公募の趣旨)

歴史博物館は、群馬県の歴史文化について楽しみながら学べる施設であり、子どもから大人まで、多数のお客様にお越しいただいており、ショップを当館の魅力を発信する重要な場として位置付けています。

展示を観覧したり、ワークショップに参加したりしたお客様が、さらに歴史文化に関連した商品の買い物を楽しめるよう、魅力的な商品の販売を行ってください。

(2) ショップの運営の業務分担

歴史博物館と事業者との業務分担は、【別表/業務分担表】のとおりとします。それ以外については、当館と事業者間で協議して決定します。

(3) 再委託等の制限

事業者は、ショップ運営の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはなりません。ただし、あらかじめ書面により当館の承認を受けた場合はこの限りではありません。

(4) 譲渡または転貸の禁止

事業者は、ショップの運営に係る一切の権利または義務を第三者に譲渡し、貸付または継承させてはなりません。また、その権利を担保に供してはなりません。

(5) 売上金の取り扱い

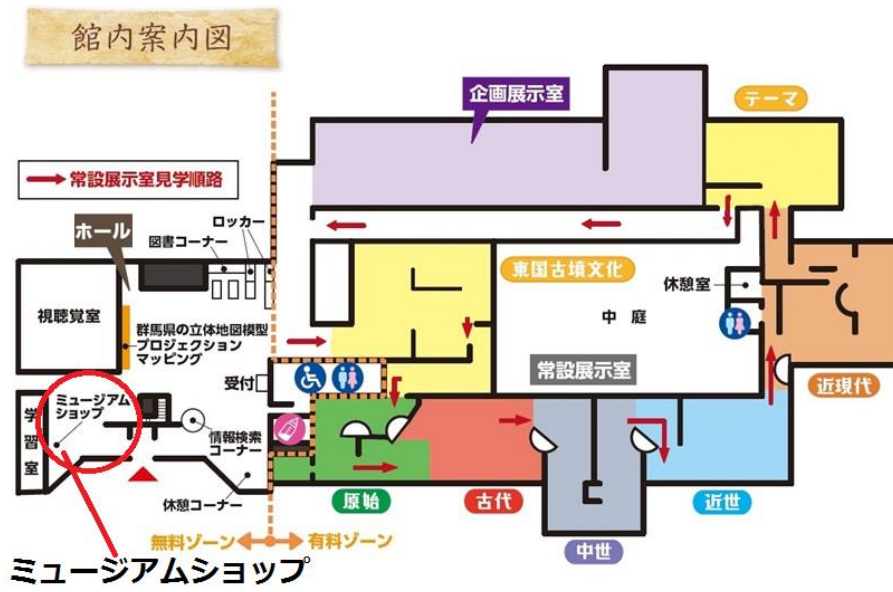
売上金は事業者に帰属します。

※歴史博物館から事業者に対する赤字補填はありません。

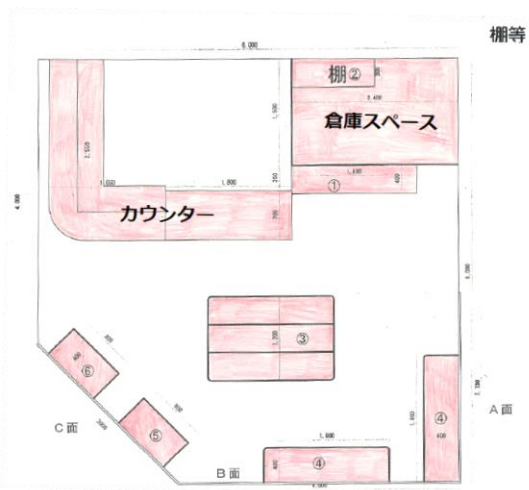
業務分担表

区 分		歴史博物館	実施事業者	
ショップ関係	①ショップの場所の確保	○		
	②カウンター・商品棚等ショップ什器類	○		
	③通信機器(電話・FAX・プリンター複合機)	○		
	④ショップの防犯対策	○	○	
	⑤ショップの修繕等(歴史博物館所管のものに限る)	○		
	⑥ショップの修繕等(実施事業者所管のものに限る)		○	
	⑦ショップ運営に係る電気料		○	
	⑧ショップの日常清掃、ゴミ処理		○	
	⑨ショップの定期清掃	○	○	
	⑩事故・事件、災害等緊急時の対応	○	○	
商品販売関係	①商品の陳列・販売		○	
	②ディスプレイ用品(トレー、買い物かご等)		○	
	③商品の在庫管理		○	
	④商品の通信販売	○	○	
	⑤商品の価格表示や値札貼り		○	
	⑥販売促進用印刷(看板、POP、チラシ等)		○	
	⑦帳簿		○	
	⑧レジスター	○		
	⑨つり銭の準備		○	
	⑩つり銭の夜間の保管管理	○		
	⑪レジ袋	歴史博物館オリジナル	○	
		上記以外		○
	⑫ゴミ箱		○	
	⑬ユニフォーム等(エプロンなど)		○	
⑭飲料等を取り扱う場合の冷蔵ケース		○		
運営等その他	①運営		○	
	②商品の選定	○	○	
	③商品の発注・仕入れ	歴史博物館制作商品	○	
		その他商品		○
	④販売員の賃金及び雇用管理		○	
	⑤販売員の駐車場の確保	○		
⑥日計・月計の会計経理報告		○		

【参考1】歴史博物館 館内案内図等



○ショップの商品棚配置図



○現在のミュージアムショップの状況

(社会福祉法人: 就労継続支援A型事業所が運営)

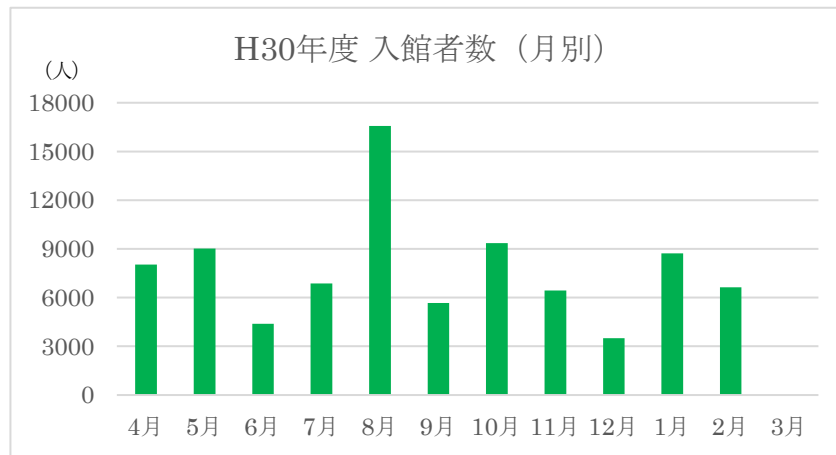
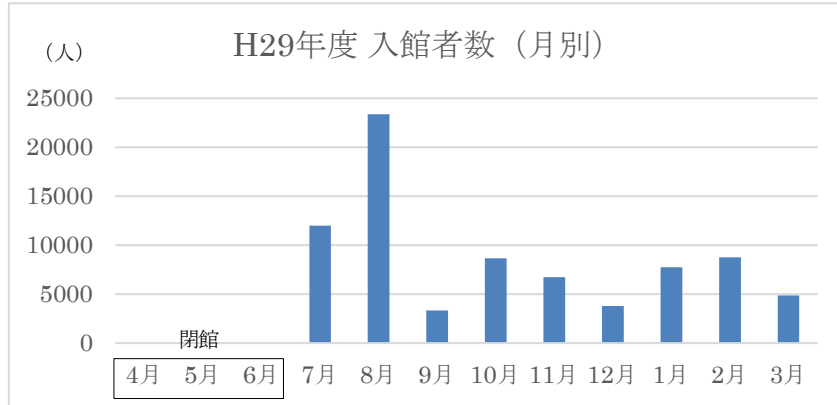


【参考2】

1 入館者数

平成29年度（7月～3月） 79,200人 ※7月にグランドオープン

平成30年度（4月～2月） 85,187人



2 平成31年度の予定

(1) 開館日数

264日（4月～3月）

(2) 企画展等の予定

- 大新田氏展 4/27～6/16
- 集まれ！ぐんまのはにわたち～日本一の埴輪県～ 7/13～9/1
- ハート形土偶 大集合!!—縄文のかたち・美、そして岡本太郎— 9/28～12/1
- 特別収蔵品展「日本画の美」 1/4～2/24