

【資料2】

日本科学未来館 1階ミュージアムショップ運営業務

事業者 公募に係る仕様書

(平成25年12月～平成30年10月分)

平成25年8月

独立行政法人科学技術振興機構

日本科学未来館

## 1. 物件概要

### (1) 施設概要

店舗：151.16 m<sup>2</sup>

倉庫：15.45 m<sup>2</sup> (※)

合計：166.61 m<sup>2</sup>

※「倉庫」は、倉庫の他、事務室、休憩室、更衣室等としてご利用ください。

※詳細は【資料7】日本科学未来館1階ミュージアムショップ図面等を参照してください。

### (2) 契約期間および契約内容

- 平成25年12月1日から平成30年10月31日までを契約期間とする【資料5】「定期建物賃貸借契約書」を締結していただく予定です。
- なお、定期賃貸借契約であるため、契約の更新は予定しておりません。
- 契約書の内容と本仕様書の内容に齟齬がある場合、契約書が優先するものとします。

### (3) 使用上の制限

- ①事業実施者は当該施設を日本科学未来館（以下、「未来館」という。）が承認した用途以外の利用に供してはなりません。
- ②当該施設は、善良な管理者としての注意をもって維持保全に努めなければなりません。
- ③大規模災害時や営業時間外に、未来館で一時的に使用することがあります。
- ④その他、未来館の規則等により決められた使用制限等を遵守しなければなりません。

### (4) 営業時間および休館日

下記、未来館の開館日・開館時間を必須とし、その他の日・時間については提案事項とし、未来館と協議の上決定することとします。

①営業時間 10時00分～17時00分

（繁忙期等の開館・閉館時間を変更する場合があります。）

②休館日 毎週火曜日（ただし、祝日、春・夏・冬休み期間は開館）、  
年末年始（12月28日～1月1日）

### (5) 出店に必要な資金

#### ①店舗造作・設備工事

- 事業実施者には1階ミュージアムショップ（以下「ショップ」という。）の店舗造作・設備工事費を負担していただきます。

工事区分については別表1「未来館1階ショップ工事区分表」の通りです。

- ショップの店舗造作工事・設備工事については、未来館と事前に協議の上、

実施していただきます。

②出店時に未来館が負担する費用

- ・出店時の未来館ホームページ、未来館案内資料等の制作費は当館にて負担させていただきます。

(6) 開業後に負担していただく経費

開業後は、賃料、個別経費、CSD サービス費（希望者のみ）等が毎月必要となります。

①使用料

- ・分担金 利用面積按分固定資産税等相当額
- ・売上歩合 選考委員会で決定された事業実施予定者の提案金額
- ・延滞金 使用料を指定期日までに支払わないときは、その翌日から納入までの日数に応じ、年 6%の割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金を加算して支払っていただきます。
- ・その他 詳細は別表 2 「賃貸条件一覧表」に記載の通りです。

②個別経費

- ・事業実施者がショップ店舗・倉庫で使用する電気・ゴミ処理・空調等に要する経費は、実費相当を負担していただきます。空調については利用面積按分で徴収します。
- ・事業実施者にはショップ専用施設の維持管理費用を負担していただきます。
  - A：店舗内の清掃
  - B：倉庫維持管理に要する費用
  - C：その他必要が生じた際は、パソコン用 WEB 配線工事費、サイン工事を別途負担していただきます。

③CSD サービス費（希望者のみ）

- ・日通警備による警備輸送車による現金回収、両替金配送の CSD（キャッシュ・セイフティ・デリバリー）サービスを利用希望の場合は、別表「賃貸条件一覧表」に記載の CSD サービス利用料金を負担していただきます。  
(現金の取り扱いは、出店者にてお願いいたします。)

④消費税

- ・事業実施者に負担していただく経費のうち、消費税課税の対象となるものについては、税額分を加算の上負担していただきます。

⑤その他

- ・別表 3 「経費負担区分表」の記載の通りです。

(7) 修繕の負担

- ①建物（天井・壁・床）、備品等について事業実施者の責に起因する修繕や小破修繕は、事業実施者の負担とします。契約期間が満了したとき、又は契約が解除され

たときにおいて、事業実施者自らが投じた費用支出があっても、事業実施者はこれらを一切未来館に請求することができません。

②その他の修繕費用の負担に疑義が発生した場合、別途、未来館と事業実施者が協議し、決定します。

(8) 解除通知

事業実施者が使用料その他負担すべき費用を滞納した場合は、相当の期間を定めて催告のうえ、契約を解除します。

(9) 原状回復

事業実施者は、契約期間が満了したとき、又は契約が解除されたときは当該物件を原状に回復して未来館の指定する期日までに返還しなければなりません。

(10) その他

定期建物賃貸借契約書の締結後に、法令変更、未来館事業に対する国からの予算措置の縮減又は停止等により、契約の継続が困難と判断された場合、契約の全部又は一部を解除させていただくことがあります。

2. 営業条件等

(1) 本施設の位置づけと役割

科学という「知」を文化として伝え合うメディアとしてショップを位置づけています。未来館のコンセプトを共有し、ショップも展示の一部として、サイエンスグッズの普及に取り組んでください。

また、未来館の理念に基づき開発あるいは仕入れられたプロダクトを一つの科学コミュニケーション手法として、単に未来館の「お土産」だけを販売するのではなく、国内外から訪れる来館者がゆっくりとグッズ等の品定めを通じて、未来館や先端の科学についての体験を深め、楽しむことのできる空間としてください。

※【資料6】「日本科学未来館 1階ミュージアムショップ概要」を参照してください。

(2) 指定する業務および内容

未来館の利用者に対して(3)の条件に従って物品販売等を提供する業務（以下「本ショップ業務」）

(3) 営業条件

- |          |   |
|----------|---|
| ①店舗名称    | 「日本科学未来館 1階 ミュージアムショップ」                           |
| ②営業時間    | ご提案いただきます。（未来館の開館日・開館時間は必須）                       |
| ③取扱商品    | ご提案いただきます。  |
| ④価格      | ご提案いただきます。  |
| ⑤販売清算方法  | 一任いたします。  |
| ⑥店舗レイアウト | 提案協議とします（「【資料7】日本科学未来館 1階ミュージアムショップ概要」を参照してください。） |

ムショップ図面等」参照)。なお、内装およびサイン、本ショップ業務に必要な備品(カウンター、什器等)の製作については、事業実施者の費用負担とします。

(4) 営業に関して

①営業時間・休日

下記未来館の開館日・開館時間を必須とし、その他の日・時間については提案事項とし、未来館と協議の上決定することとします。

未来館営業時間：10時00分～17時00分

(繁忙期等に開館・閉館時間を変更する場合があります。)

未来館休館日：毎週火曜日(ただし、祝日、春・夏・冬休み期間は開館)、  
年末年始(12月28日～1月1日)

②管理規則の遵守

事業実施者およびその従業員には未来館の定める管理規則を遵守していただきます。

③許認可等の取得

営業に関し許認可を必要とする業種については、事業実施者の責任において取得していただきます。また、開店までにその写しを未来館に提出していただきます。

④関係法規等の遵守

事業実施者には関係諸法規および行政官庁の指導を遵守していただきます。

⑤損害保険

事業実施者には、火災、盗難、賠償責任等による損害に対する担保として、火災保険および賠償責任保険に加入し、その証書の写しを未来館に提出していただきます。

⑥ユニフォーム等

業務遂行時の服装並びに言動については十分に配慮してください。服装については、統一の服装にて実施してください。また、使用する服装は事前に未来館の承認を受けた物を使用してください。なお、服装に対する準備(費用負担含む)は受注者にて行ってください。

(5) 再委託等の制限

事業実施者は、本ショップ業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。

ただし、予め書面により未来館の承認を受けた場合は、この限りではありません。

(6) 譲渡又は転貸の禁止

事業実施者は、ショップ事業に係る一切の権利又は義務を第三者に譲渡し、貸し付け又は承継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。

(7) 搬入・搬出等

事業実施者は、関係法規および未来館が定める規定等を遵守し、荷物の搬入・搬出等を行ってください。(搬入時間：9時30分以前、搬出時間：17時30分以降)

(8) 営業の報告

事業実施者は、営業状況につき未来館が定める内容に従い、毎月報告しなければな

りません。

(9) 禁煙

館内は禁煙となっております。

(10) 連絡体制

通常時および緊急時の連絡体制および連絡先を未来館に報告してください。

(11) 清掃、ゴミ処理

事業実施者は、常に店内を清掃し、清潔に保つよう努めてください。また、ショップ内で発生したゴミの処分方法については未来館が別途契約している、清掃業者の指示に従ってください。なお、ゴミの処理については臨海副都心地区のゴミ管路を使用することになり、ゴミの量に応じた料金が発生します。ゴミ出しおよび搬入に関しては、開館前・閉館後に指定ルートにて行っていただきます。

(12) 経費の負担区分

経費負担については、別表3「経費負担区分表」、別表1「未来館1階ショップ工事区分表」のとおりとします。また、それ以外については未来館および事業実施者で協議して決定します。

(13) 打合せ等

事業実施者は、本ショップ業務の遂行にあたり、必要に応じて未来館担当者と打合せを行うものとします。

(14) 研修計画

事業実施者は、本ショップ業務に携わる社員等の研修を定期的に行うよう努めてください。

(15) 機密の保持

事業実施者は、本ショップ業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはなりません。また、本ショップ業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければなりません。契約終了後もまた同様とします。

(16) 本ショップ業務の履行に関する措置

未来館は、事業実施者による本ショップ業務（再委託した場合を含む。）の履行状況が著しく不相当と認められるときは、事業実施者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを要求します。

事業実施者は、上記要求があったときは、当該要求に係る事項について対応措置を決定し、その結果を要求のあった日から10日以内に未来館に書面で報告するものとします。

3. 未来館制作オリジナルグッズ等販売およびロゴ等の使用等について

(1) 未来館グッズの販売に関して

未来館が制作している、未来館オリジナルグッズや書籍については、別途委託販売契

約を締結し、ショップにて販売いただきます。

未来館グッズの「販売促進方策」および「委託販売手数料（売上に対する手数料の料率）」をご提案いただきます。

（現在販売している未来館オリジナルグッズの委託販売商品例）

- ・ 日本科学未来館コンセプトブック（800円）
- ・ オリジナルポストカード
- ・ 企画展オリジナルグッズ
- ・ MeSci Magazine 等

(2) 未来館ロゴ等の使用について

未来館の商標登録ロゴ等を使用した商品を販売する場合には、別途商標権使用契約を締結し、グッズ開発、販売を行っていただきます。

商標権の使用料につきましては、4%を下限に、売上に対する使用料の料率をご提案いただきます。

※ロゴ商品の企画開発にあつては、未来館の担当者と事前協議し、デザイン監修をさせていただきますことといたします。

(3) ネット販売について

未来館のショップで販売している商品の、インターネット等を活用したネット販売については、そのコンセプトや方法等についてご提案いただき、その実施の可否を判断いたします。

また未来館 HP へのリンクにつきましても、その可否を判断することになりますが、未来館 HP へリンクを行うこととなった場合の手数料等につきましては、上記各種料率とは別途発生いたしますことを予めご了承ください。（※料率につきましては、別途協議とさせていただきます。）

(4) その他について

上記に該当しない、展覧会のビジュアルや展示物意匠他未来館に権利を有するものの使用等にあつては、事前に協議の上、その使用可否や使用料を協議し決定することといたします。

#### 4. その他

(1) 内装監理

未来館と調和の取れた魅力的なショップを作り上げるため、店舗の設計・施工、館内外へのサイン等については、未来館との協議とし、最終デザインは未来館の承認を得ることとさせていただきます。

(2) 営業不振・秩序紊乱による退店

開店後業績が著しく不振の場合、または共同体としての秩序を乱す行為があつた場合には、退店していただくことがあります。

(3) 定期意見交換会・情報連絡会

定期的に、「意見交換会」または「情報連絡会」等を開催する予定です。

(4) 広報取材協力

未来館やテナントに関する広報活動および取材依頼等に、積極的に協力いただきます。

(5) 企画展開催時の体制

未来館で定期的に行われる企画展に関連した商品の販売にあたっては、当該企画展の主催者が直接実施するケースもございます。

(6) 店舗改装中の販売

店舗改装中につきましては、必要に応じて別途臨時の販売対応をお願いいたします。

(7) 従業員の通勤

従業員の通勤は、原則として公共交通機関を利用してください。

(8) 連絡手段等

未来館との連絡をスムーズに行うため、内線 PHS を貸与いたします。また、未来館およびお客様からの問い合わせ等に対応するための電子メールアドレスをご用意ください。

(9) その他

施設・設備・備品等の使用又は本ショップ業務の実施に関し定めのない事項が生じたときは双方協議の上、解決するものとします。

5. スケジュール (案)

8月26日(月)	募集開始 (HP掲載)
9月20日(金)	提案書提出締切 (12時00分)
10月4日(金)頃	プレゼンテーション審査 (対象者へ別途連絡)
10月11日(金)頃	採用テナント決定  スタッフ採用～教育、体制整備 店舗設計～協議、商品企画～協議～開発 等々
11月	店舗改装工事
12月1日(日)	営業開始



未来館 1 階ショップ工事区分表

未来館 1 階ショップ工事区分表

	費用負担/施工区分	未来館	出店者	未来館返却時(参考)※	
建 築	旧客席 床	既設タイル貼り	未来館工事以降の仕上げ全工事	既設タイル貼りの	
	旧客席 壁面	既存LGS残し	未来館工事以降の仕上げ全工事	既存LGS残し	
	旧客席 天井	既存LGS残し	未来館工事以降の仕上げ全工事	既存LGS残し	
	旧客席 柱	既存塗装仕上げ	未来館工事以降の仕上げ全工事	既存塗装仕上げ	
	内 装	共用部分境界	既存LGS残し	未来館工事以降の仕上げ全工事	既存LGS残し
		旧厨房 カウンター	防水区画ブロック残し	未来館工事以降の仕上げ全工事	防水区画ブロック残し
		旧厨房 床	既設タイル貼り	未来館工事以降の仕上げ全工事	既設タイル貼りの
		旧厨房 壁面	既存LGS残し	未来館工事以降の仕上げ全工事	既存LGS残し
		旧厨房 天井	既存LGS残し	未来館工事以降の仕上げ全工事	既存LGS残し
	サイン	設置なし	未来館工事以降の仕上げ全工事	完全撤去	
電 気	電灯	真室区画内既存撤去し(メーター含む) 旧厨房内/倉庫設置	未来館工事以降の仕上げ全工事	分電盤ブレーカー二次側以降配線及び器具全撤去	
	動力	真室区画内既存撤去し(メーター含む) 倉庫設置	未来館工事以降の仕上げ全工事	分電盤ブレーカー二次側以降配線及び器具全撤去	
	電話	設置なし	必要であれば出店者にて設置	完全撤去	
	有線放送	設置なし	必要であれば出店者にて設置	完全撤去	
	照明設備	設置なし	店舗設計により出店者にて計画・設置	完全撤去	
	空 調	空調	既存FCU残し	必要であれば出店者にて増設	既存FCU残し
		吸気	取り合い部渡し	取り合い部渡しにて設置	取り合い部渡し
		排気	取り合い部渡し	取り合い部渡しにて設置	取り合い部渡し
		給水	区画内迄の主配管・バルブ残し(使用希望社については別途調整)	区画内迄の主配管・バルブ残し(使用希望社にて設置)	区画内迄の主配管・バルブ残し(使用不可)
		排水	区画内迄の主配管・バルブ残し(使用希望社については別途調整)	区画内迄の主配管・バルブ残し(使用希望社にて設置)	区画内グリストラップ閉止渡し(使用不可)
ガス		区画内迄の主配管・バルブ残し(メーター含む以降全撤去(使用不可))	区画内迄の主配管・バルブ残し(メーター含む以降全撤去(使用不可))	区画内迄の主配管・バルブ残し(メーター含む以降全撤去(使用不可))	
防 災	冷水・温水配管	既存FCU用配管接続済み	既存FCU用配管接続済み	既存FCU用配管接続済み	
	非常放送	設置等	消防計画書作成並びに消防申請については、出店者列帳	法定基準配置(現状残し)	
	自火報			法定基準配置(現状残し)	
	SP設備			法定基準配置(現状残し)	
	排煙			法定基準配置(現状残し)	
	ガス漏れ警報			法定基準配置(現状残し)	
	消火器			既存残し	
				共用部法定基準配置(現状残し)	
	付 帯 設 備	倉庫 床	現状仕上げのまま残し	内装変更は出店者にて実施	引き渡し状態にて返却
倉庫 壁面		現状仕上げのまま残し	内装変更は出店者にて実施	引き渡し状態にて返却	
倉庫 天井		現状仕上げのまま残し	内装変更は出店者にて実施	引き渡し状態にて返却	

※返却時に関しては、別途詳細打合せにより決定するものとする

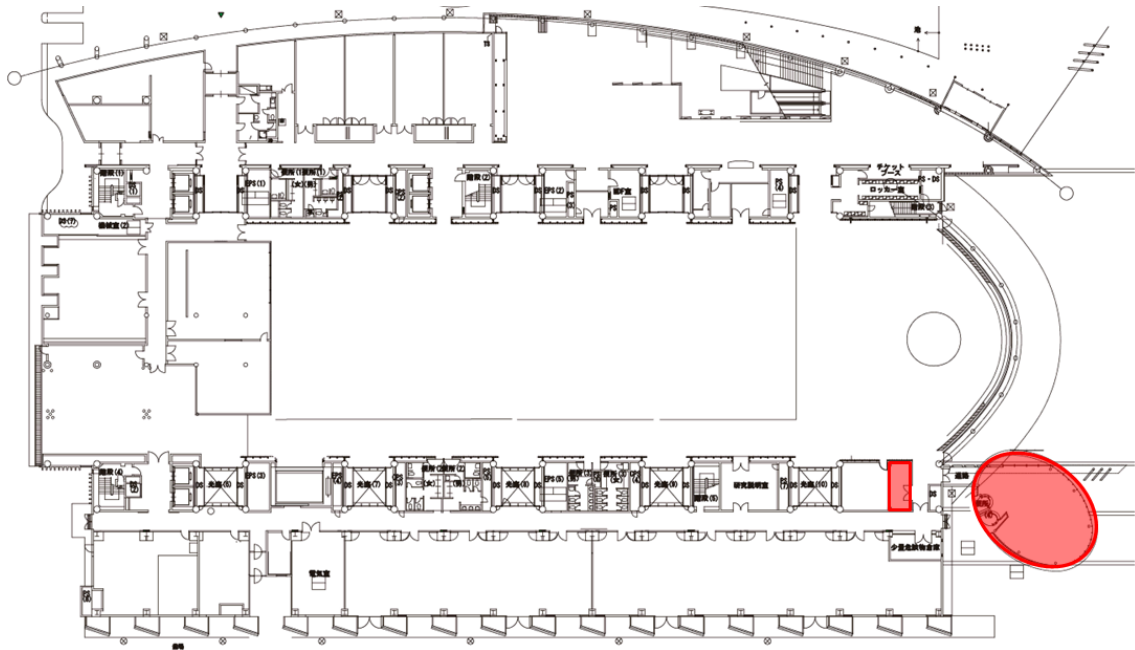
## 賃貸条件一覧表

賃料	
分担金	利用面積按分固定資産税額等相当額 (参考：平成 25 年度 52,586 円/月、税抜)
売上歩合賃料	売上金額に対し、●% (提案項目)
その他	
光熱水料費	電気、ゴミ料金：実費相当 水道、給湯料金：実費相当 (希望者のみ) 空調料金：利用面積按分徴収 (参考：平成 25 年度 70,643 円/月、税抜)
CSD サービス費	※希望者のみ 未来館が施設運営業務を委託する先と現金回収機の利用について共同利用契約を締結していただきます。 (参考) 平成 25 年 8 月現在 利用料金：52,920 円/月、税込 別途、専用通帳費、臨時回収費 (未来館が開館していない日に回収を依頼した場合) ががかかります。
その他使用料等	
委託販売手数料	売上金額に対し、●% (10%を上限に提案項目)
ロゴ使用料	売上金額に対し、●% (4%を下限に提案項目)

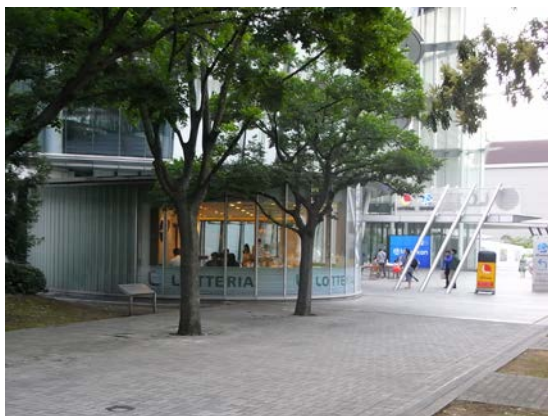
経費負担区分表

区分		未来館	事業実施者	備考
資産関連	施設	●		
仕入れ			●	
人件費			●	
通信費	パソコン		●	
	インターネット工事		●	無線 LAN は使用不可
	インターネット契約		●	
	外線電話		●	
	内線電話	●		
消耗品	包装用品		●	
	ディスプレイ用品		●	
	帳票・文具		●	
	事務用印刷		●	
	ユニフォーム等		●	
クリーニング	ユニフォーム等		●	
清掃費	ゴミ処理		●	
	床清掃・ワックス掛		●	
	日常清掃		●	
	未来館清掃業者による 床（店舗部分のみ）清掃 （1日2回）	●		
宣伝費	販促印刷物等		●	
	HP 紹介	●		
雑費	保険		●	
会計	レジスター等		●	
	CSD サービス費		●	

別添. 写真等



テレコムセンター側から



湾岸スタジオ側から



未来館正面側から



館内から店舗への通路部分

