

【資料 2】

日本科学未来館

飲食提供事業者の店舗運営に関する仕様書

令和 7 年 4 月

国立研究開発法人科学技術振興機構

日本科学未来館

目次

1. 総則	1
2. 件名	1
3. 背景・目的	1
4. 飲食提供区画.....	1
5. 契約の種類・期間、契約解除	2
6. 賃貸料等	3
7. 営業条件	5
8. 店舗管理	8
9. 損害賠償	10
10. 報告、評価.....	10
11. 従業員の教育	11
12. 搬入・搬出等	11
13. 開業準備期間	11
14. 開業時費用等	12
15. 本仕様の履行に関する措置	12
16. 機密の保持.....	13
17. その他	13

1. 総則

本仕様書は、国立研究開発法人科学技術振興機構（以下、「機構」という）の日本科学未来館（以下、「未来館」という）の飲食提供区画において定期賃貸借契約および開業準備に係る契約を締結し、店舗営業を行う飲食提供事業者の運営等に関する仕様について定めるものである。

2. 件名

日本科学未来館 飲食提供事業者の店舗運営に関する仕様書

3. 背景・目的

未来館では、一人ひとりが「自分のこと」として未来を考えられるよう、先端科学技術がもたらす人の未来に焦点をあてた展示やイベントなどの活動を展開している。館内での飲食提供事業者による店舗運営においても、これらの活動と連動し、食体験を通じ、食をめぐる課題に対する学びや気づきを得て、自らの生活を新たな視点で見つめ直すことができるようなミュージアム体験のひとつとして機能することを目指している。本件は、こうした目的に適う飲食提供店舗の開業準備および運営を、適切な計画策定、店舗管理、メニュー設計およびオペレーション等をとおして実施するための仕様を定めるものである。

また、未来館では令和8年10月から約6カ月間の臨時休館期間を設け、建物の耐震・老朽化対策等の改修工事を集中的に実施する。その際、飲食提供区画についても、未来館が保有する各種設備の更新やレイアウト変更工事、1階別棟区画の新店舗開設工事など、未来館による大幅な改修工事を予定しており、運営事業者の企画提案、意見、要望等を調整したうえで、設計および施工を行う予定である。このため、本仕様には、開店前の準備作業のほかに、未来館が実施する予定の改修工事の設計・施工への協力を含むものとする。

4. 飲食提供区画

所在地：東京都江東区青海二丁目3番6号 日本科学未来館

(1) 7階 展望ラウンジ区画（現在の状態）

名称	面積	備考
① 厨房全体 販売エリア	27.72㎡	

厨房エリア	258.469㎡	
合計	286.189㎡	
② 客席（屋内）	520.0㎡	255席 床：タイルカーペット←下地 木床
③ 客席（屋外 デッキ）	367.5㎡	24席 床：人工木材 ※雨天強風時の使用不可 ※増設提案可

※客席は未来館の共用施設（無料エリア）のため、利用者の飲食物持ち込みが可能。

（２）１階 別棟区画

名称	面積	備考
全体	151.16㎡	想定客席部含む
客席エリア		屋外テラス席新設 提案可

５．契約の種類・期間、契約解除

本仕様書は、令和９年４月以降の店舗運営に関する内容と、採択後から店舗開業までの準備に関する内容を含むものである。それぞれの期間の契約については、以下のとおりとする。

（１）店舗営業期間に係る契約（定期賃貸借契約）

当該区画の貸付について定期賃貸借契約を締結する。

契約期間：令和９年４月１日（木）から令和１４年１月３１日（土）予定

ただし、店舗営業期間は令和９年４月中旬から令和１４年１月１９日（月）までとし、令和１４年１月２０日（火）から１月３１日（土）までの期間は原状回復期間とする。（原状回復作業が短期間で可能な場合や再契約等で継続運営となった場合はこの限りでない）なお、定期賃貸借契約のため、原則として契約の更新は行わないが、契約期間中の運営実績の評価等による再契約の検討を行う場合がある。

（２）開業準備期間に係る契約

採択決定から定期賃貸借契約を締結するまでの期間は別途、開業準備に係る契約を締結する。

契約期間：採択後速やかに～令和９年３月３１日（水）

(3) 契約の解除

- ・(1)、(2)の契約期間内においては、下記に記す場合や、社会情勢の変化等やむを得ない場合を除き、未来館及び事業者ともに本契約を解除できないものとする。
- ・(1)、(2)の契約期間内において、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や、応募資格の要件を満たさなくなった場合等においては、協議の上、事業者決定の取消及び(1)、(2)の契約の全部又は一部を解除する場合がある。
- ・(1)、(2)の契約期間内において、本仕様書に定める内容を満たさないときや未来館からの業務改善要求に応じなかったとき、事業の継続が適切でないと未来館が判断したときは、契約の全部又は一部を解除する場合がある。なお、契約解除された場合、(1)においては契約解除の日付から10日以内に原状回復することとし、原状回復、立ち退きに伴って発生する一切の費用は事業者負担とする。また、本件に投じた改良のための有益費その他の費用が現存している場合であっても、その費用等の償還の請求を行うことはできないこととする。また、事業者が原状回復の義務を履行しないときは、未来館は事業者の費用負担においてこれを行うこととする。

6. 賃貸料等

定期賃貸借契約の締結期間において、事業者は、未来館に対して7階展望ラウンジ区画、1階別棟区画における調理場、カウンター、レジ等の運営に係る貸出面積に応じて、賃貸料を支払うこととする。なお、7階展望ラウンジ区画、1階別棟区画の客席部分は未来館の共用場所等とするため賃貸料は発生しない。

加えて、店舗営業に係る売上歩合使用料(売上に対し一定の割合を乗じた額)を支払うこととする。その歩合については3%を目安に事業者の提案事項とし、採択決定後に未来館との協議により最終決定する。そのほか、水光熱費、設備貸与・維持費等(未来館から貸与された設備含む)は事業者負担する。

(1) 固定費(分担金)

月額、固定資産税額等相当額(利用面積按分)を負担すること。

※目安

7階	$322 \text{ 円/m}^2 \times 250 \text{ m}^2$	= 80,500 円
1階	$322 \text{ 円/m}^2 \times 151 \text{ m}^2$	= 48,622 円 (151 m ² は客席部分を含む。実際は、調理場、カウンター、レジ等の運営に係る貸出面積に応じて分担金を算出することとする)

(2) 売上歩合使用料

3%を目安に事業者から提案された料率をもとに未来館との協議により決定する。

(3) 水光熱費等

本仕様に係る水熱費等はすべて事業者負担とする。

- ・電気 …計量器により計測した使用量応分を未来館から請求する。
- ・水道（上下水） …計量器により計測した使用量応分を未来館から請求する。
- ・空調 …使用面積に応じ請求する。
- ・ごみ処理 …計量器により計測した使用量応分を未来館から請求する。
- ・ガス …事業者が自らガス供給事業者と契約、費用は事業者負担。
- ・入金機サービス …未来館が接遇業務を委託する先と共同利用契約を締結。
費用は事業者負担。

※過去の費用実績 7階店舗 2024年8月期（客数：約25,000人/月 税別）

電気料金	16,998 KWH	@26.54 円	451,126 円
水道料金（上水）	127 m ³	@404 円	51,308 円
水道料金（下水）	127 m ³	@180 円	22,890 円
給湯料金	34 m ³	@321.03 円	10,915 円
空調料金	267.90 m ²	@279.42 円	74,857 円
ごみ処理料金	2228.44 kg	@41.82 円	93,193 円
入金機サービス	振込頻度、利用金額により変動		11,000 円程度

(4) 厨房機器

未来館の資産登録物品は有償貸与（固定資産税相当額）とする。（店舗設計後に事業者が追加で整備する機器等は除く。）またその維持、修理の費用については事業者負担とする。

(5) 管理に係る費用

建物保守・設備点検や空調フィルター、電球交換等に係る経費については未来館が負担する。店舗内の日常清掃（客席什器等、厨房設備（グリストラップ、グリスフィルター等の厨房関連設備の清掃含む）、衛生管理及び軽微な修繕、設備・備品の消耗品交換等については事業者負担とする。

(6) 廃棄物運搬・処理に係る費用

店舗運営に係る廃棄物運搬・処理等に係る経費については、事業者自らが廃棄物運搬・処理事業者と契約するものとし、その費用は事業者の負担とする。

(7) 電話、インターネット回線に係る経費

店舗毎に外線電話を設置すること。外線電話やインターネット回線については、事業者が自ら回線提供事業者と契約するものとし、これに要する経費は事業者負担とする。

※館の内線電話は未来館から支給する。

(8) サイン等

各区画に掲げる店舗名のサインについては、製作費、維持管理費は事業者の負担とする。館内外に設置するサイン等に関しては、周辺環境との調和を考慮して未来館との協議事項とし、最終デザインは未来館の承認を得ること。日常的に掲示する運用サイン（POP やバナー類）やメニューシート、トレイシート等、お客様に対する情報提示物の内容及びレイアウトについては、事前に未来館へ確認し、承認を得た上で運用すること。

(9) その他費用

別紙2「賃貸料等一覧表」、別紙3「経費負担区分表」参照のこと。

7. 営業条件

定期賃貸借契約の締結期間における店舗の営業条件は以下のとおりである。

(1) 営業日・営業時間

原則として未来館の開館日、開館時間に準じること。ただし、1階、7階店舗の営業開始、終了時刻は異なってもよいものとする。（開館中はいずれかの店舗が営業していること、かつ、ピークタイム（11:00～15:00）には2店舗とも営業していることを条件とする）1階別棟区画の店舗に関しては、開館前時刻、閉館後時刻、休館日の営業も可とする。※休館日のパーティー対応や開館時間延長日における営業については未来館との協議事項とする。

<参考>未来館の開館時間及び休館日

・開館時間

10:00～17:00（繁忙期等に開館時間を変更する場合がある。）

・休館日

毎週火曜日（火曜日が祝日の場合は開館）、年末年始（12月28日～1月1日）

※施設保守等のため臨時で休館日进行する場合がある。

※春・夏・冬休み期間等は火曜日でも開館

※貸出施設は休館日、閉館時間後も稼働し、仕出しやケータリングの依頼が入ることがある。

(2) 店舗コンセプト

以下の店舗コンセプトに基づき、店舗運営を行うこととする。(7階展望ラウンジ区画、1階別棟区画とも共通)

「おいしく学びになる食体験 ～明日への食堂アップデート」

食べることは全て、地球環境、Well-being といった大きな課題とつながりをもち、また多くのテクノロジーも関係しているが、現代では生産現場から食卓までの過程が複雑化し見えにくくなっているなどから、そのつながりを実感するのは難しい。

一人ひとりが「自分のこと」として食の未来を考えられるよう、食べるという誰もが毎日する行為を、楽しみながら課題を考えられる体験に変えるべく、体験性の高い特色あるメニュー、演出を設計・提供する。

(3) 提供メニュー

提供メニュー及び価格は、未来館と協議の上、事業者が定める。なお、以下の仕様のもと、適切な提供スピードを意識した上で、7階店舗では食の体験性を重視したメニュー、1階店舗ではクイックかつ持ち帰りも対応可能なメニューを提供すること。

- ・7階店舗、1階店舗ともヴィーガンメニューを常時1種類以上提供すること。
- ・7階店舗、1階店舗とも低アレルゲンメニュー(特定原材料8品目を使用しないメニュー)を常時1種類以上提供すること。
- ・7階店舗についてはキッズ向けメニューを常時1種類以上提供すること。
- ・7階店舗については通常メニューの他に、体験性を重視した特別メニュー(プロポーザル時に提案したメニューをベースとしたもの)を提供すること。なお、体験性を重視した特別メニューについては、陳腐化することも想定しメニュー内容は可変とするが、契約期間中、継続的に常時提供するものとする。
- ・7階店舗については未来館で開催する特別展などとのコラボレーションによる期間限定メニューを提供すること。
- ・価格帯の目安として、7階は～2,000円(税抜)程度、1階は1,000円(税抜)程度を想定のこと。
- ・食材選定において、環境保全や資源保護へ配慮されたものや、トレーサビリティが確立されたものに配慮することが望ましい。(全ての食材においてこうした配慮を求めるものではなく、実現性のある範囲で良い) また、選定する食材やこれを使用したメニューは、流通量、季節性などの調達事情に合わせ、可変であって良い。
- ・弁当を来館団体の希望に応じて受注し提供すること。(低アレルゲン、形態食の要望もあり)
- ・弁当、コーヒー等の飲料サービス、ケータリング・パーティー等の時間外利用を利用者の希望に応じて、対応すること。

-弁当

汎用的な弁当(1,000円(税抜)程度想定)、および来賓用としても提供可能な弁当(2,000~3,000円(税抜)程度想定)を提供すること。最低注文数や発注期限等の運用ルールは、未来館と協議のうえ決定する。

-コーヒー等の飲料サービス

一般的な相場の範囲内の価格設定とする。最低注文数や発注期限等の運用ルールは、未来館と協議のうえ決定する。

-ケータリング・パーティー

一般的な相場の範囲内の価格設定とする。最低注文数や発注期限等の運用ルールは、未来館と協議のうえ決定する。

(4) オペレーション

- ・業態は、来店客数等の実績から、推奨業態は以下とする。ただし、効果的な営業ができると示せる場合、その他業態の提案も可とする。

推奨業態 7階：デリ形式もしくはレジサービス形式

1階：ベーカリー形式もしくはレジサービス形式

<注>

デリ形式…調理済み総菜の中から数種が選択され、その場で盛り付け、提供される形式を指す。オーダー後すぐ会計、提供となる。総菜は保温・保冷またはリベイクがある想定。

レジサービス形式…レジでメニューを見てオーダー、簡易な調理を経て提供される形式を指す。オーダー後すぐ会計、提供まで数分想定。

ベーカリー形式…調理、保温保冷の必要のないパン類やおにぎり類などが棚に並び、セルフで取りレジで会計する形式を指す。オーダー、調理が不要ですすぐ提供となる。

- ・「待たせない」を基本としたオペレーションを構築すること。具体的には、入店からオーダー・料理提供・精算までの時間を短縮するためにモバイルオーダーや座席予約システムなどのサービスを検討すること。導入、ランニングの費用は事業者負担とする。モバイルオーダーシステム等を導入する際には、アクセシビリティに最大限配慮すること。なお、未来館公式アプリ(Miraikan App)との連動を行う場合、それに伴う費用については協議とする。
- ・営業時において問い合わせ、混雑時の待ち列等整理、テーブルやゴミ箱の片づけ、その他利用者案内等に対応するフロアスタッフを配置すること。接遇に当たっては別紙6「未来館ホスピタリティの心得」を遵守すること。
- ・多言語(日英中を必須とする)に対応できるスタッフまたはツールを配置すること。
- ・現金決済の他、クレジットカード(VISA、JCBは必須とする)、電子マネー、コード決済等、多様な決済サービスを導入すること。

- ・ユニフォーム等は事業者で用意すること。使用予定のデザイン、小物等については、事前に未来館の承認を得ること。
- ・特別な繁忙状態が見込まれる時期（GW、お盆、特別展会期末など）には、事前に対策を講じることとし、その内容について未来館にも共有すること。また店舗以外の場所での臨時販売を計画する場合は、未来館と協議の上事前に承認を得ること。
- ・メニュー表は、3カ国語（日英中）で用意し、アレルゲン表記（特定原材料に加え、特定原材料に準ずるものも表記すること）、消費税込み価格を記載すること。またメニューと含まれるアレルゲンとが一覧で確認できる「アレルゲンシート」を用意すること。
- ・7階店舗については、使い捨てのカトラリーや食器は極力使わないようにすること。特にワンウェイプラスチック容器、カトラリーの使用は最大限避けること。1階店舗については持ち帰りもあるため使い捨て食器・包材も可とするが、なるべく環境に配慮されたものを選定することが望ましい。またPETボトル飲料の販売は避けること。
- ・障害のある来館者への対応については、別紙7「アクセシビリティ向上のための接遇ガイド」を参照し配慮を行うこと。

（５）来館者数・来店客数等

店舗運営に際し、未来館の来館者数・来店客数等の実績を踏まえた計画と運営をおこなうこと。詳細については別紙5「日本科学未来館データ集」参照。

8. 店舗管理

定期賃貸借契約の締結期間における店舗の管理は以下のとおりである。

（１）許認可の取得

営業に際し、許認可を必要とする業務・職種等については、事業実施者の責任において取得し、開店までにその写し（営業許可証一式、食品衛生責任者受講修了証など）を未来館に提出すること。

（２）防火管理

- ・専属の防火管理者の資格保有者を配置すること。また、日常の点検、避難経路の確保を怠らず、自主的に初期消火訓練を実施するなど、火災防止に努めること。
- ・別途未来館が行う防災訓練、避難訓練等（年2回予定）に参加すること。
- ・自衛消防隊を組織し、消防署への届け出を行うこと。
- ・店舗運営に従事するスタッフ（アルバイト含む）への教育も行うこと。

（３）衛生管理

- ・大量調理施設衛生管理マニュアルに沿った衛生管理を行うこと。
- ・食品衛生管理者を配置し、飲食物の安全と衛生の確保に万全を期すとともに、スタッフの健康診断、衛生検査等を適切に実施する他、自主的に食品細菌検査を定期実施する等、事故防止に努めること。また、未来館スタッフによる毎月の衛生確認実施時には立ち合いすること。
- ・厨房及び客席等における衛生管理に十分注意を払うとともに、食品衛生上の問題については、すべて事業者の負担と責任において対処すること。
- ・常に厨房内を清掃し、施設内を清潔に保つよう努め、営業時間内の清掃は客席も含め行うこと。
- ・厨房内の害虫防除は、事前にクリーンアップスケジュールを提出し、スケジュールに沿って定期的に実施すること。
- ・客席内で発生したゴミの処分方法については、未来館が別に契約している清掃業者の指示に従うこと。ゴミ出し及び搬入に関しては、開館前・閉館後に指定ルートにて行うこと。
- ・ゴミの処理については、廃棄物量に応じた料金を徴収する。粗大ゴミやグリストラップの汚泥・廃油等の産業廃棄物については、事業者にて適切に廃棄し、毎月報告書を提出すること。
- ・その他、自主的に実施する衛生管理について提案書に記載すること。

(4) アンケート及び利用者調査の実施

- ・利用者から直接聞いた意見や感想、要望などを月毎に取り纏め未来館に報告すること。
- ・利用者から意見や感想、要望などを取得できるアンケートツールを設置すること。
アンケートの内容は月毎に取り纏め未来館に報告すること。
- ・そのほか、サービス向上に寄与する覆面調査等を可能なかぎり実施し、未来館に報告すること。調査にかかる費用は事業者負担とする。

(5) 危機管理、緊急時対応

①体制の構築

緊急事態発生時および事後対応に関する体制を整え、役割、緊急連絡先を併記した体制図を提出すること。また、有事の際は遅滞なく未来館に報告すること。

②異物混入、食品事故発生時の対応

異物混入や食中毒、アレルギー等の食品事故が発生した場合は、被害者や来館者への影響回避を最優先事項として適切かつ速やかに対処すること。発生した事項、その原因、影響範囲、対処方法、再発防止策等を取りまとめ、未来館に報告すること。

9. 損害賠償

定期貸借契約の締結期間における店舗に関する損害賠償は以下のとおりである。

- ・事業者は、館の建物、設備、備品、展示品や未来館から貸与を受けた設備機器、備品等を毀損、紛失、滅失するなど、未来館に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。
- ・事業者は、本仕様書で定める条件を履行しないため未来館に損害を与えた場合は、その損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。
- ・事業者は、その責に帰すべき事由により、未来館又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。
- ・損害賠償に対する担保として、適切な補償内容の火災保険及び損害賠償責任保険に加入すること。またその保険証書の写しを未来館に提出すること。

10. 報告、評価

定期貸借契約の締結期間において、事業者は、営業状況について未来館が定める以下の報告内容に準じた形で、毎月「営業報告会」を開催し、報告すること。また、毎月の営業報告会以外に必要な応じて適宜、未来館担当者と打合せを行うこと。

報告内容

- ・収支報告
カテゴリー毎（レストラン、お弁当、パーティー、その他）、時間別、日別
目標対比、前月比
- ・来店客数（時間別、日別）
- ・客単価
- ・対面、モバイルの割合
- ・ABC分析
- ・各種割引の利用数
- ・各営業日毎のスタッフ数
- ・各営業日毎の最大待ち時間（レジ待ち時間、提供時間）
- ・お客様からの声
-お客様の声、アンケート結果報告書
-覆面調査等調査結果報告書
- ・日常清掃点検記録、定期清掃点検記録
- ・事業者からの要望、連絡事項等

1 1. 従業員の教育

事業者は、本施設が公共機関であり、そのなかの食の提供空間であることを踏まえ、安心・安全な食事と快適な空間を提供できるように、本事業に携わる社員（アルバイト含）等の研修を定期的に行うこと。特に衛生面（店舗における食品管理、アレルギー対応、スタッフの健康管理を含む）、サービス面（スタッフの接遇（言動）、服装・身だしなみ）については、十分に教育すること。また、スタッフ向けに教育内容が網羅されたマニュアルを作成し、提出すること。また、未来館についての理解を深めるための各種研修にも参加すること。

1 2. 搬入・搬出等

事業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・搬出等を行うこと。（搬入時間：9時30分以前、搬出時間：17時30分以降）また、作業実施日の1週間前を目処に、未来館所定の作業届を提出すること。従業員の通勤は、原則として公共交通機関を利用すること。

1 3. 開業準備期間

採択決定から定期賃貸借契約を締結するまでの期間は、開業準備に係る以下の対応を行うこととし、その内容については別途契約にて定める。

（1）店舗改修工事の設計および施工への協力

未来館が行う改修工事へ協力事項として、未来館が別途調達する基本設計業務、実施設計業務・施工業務の受注者との打ち合わせ等に参加し円滑に開店準備作業を行うこと。またこれらのための未来館担当者とのミーティングを定期的に行うこと。なお、未来館による改修工事の規模は、予算の状況次第であるため店舗プランの調整等を適宜必要に応じて行うこととする。

（2）出店計画書の策定

提案内容について未来館と詳細を協議調整し、未来館が行う改修工事の内容を常に把握した上で、7階展望ラウンジ区画および1階別棟区画のそれぞれについて、店舗運営に関する以下の事項を未来館の承認を得たうえで、出店計画書としてまとめて提出すること。

- ・店舗名称
- ・業態概要

- ・レイアウト（厨房、客席）
- ・メニュー（お弁当、ケータリング含む）
- ・メニュー開発体制、開発スケジュール
- ・体験演出（コンテンツ詳細、使用機材・仕器等）
- ・グラフィックデザイン（店舗サイン、メニュー看板など）
- ・カトラリー等
- ・ユニフォーム
- ・オペレーション
 - 運営体制
 - 想定従事者
 - 想定ポスト数
 - モバイルオーダー、座席予約等の詳細
 - 多言語対応施策
 - 繁忙期対応
- ・防火管理
 - 防火管理体制（自衛消防隊）
 - 訓練計画
- ・衛生管理
 - 衛生管理体制
 - 衛生管理計画

1 4．開業時費用等

前述のとおり、開業前の改修工事の大部分を未来館負担にて行うが、それ以外で、店舗運営に必要な費用（POS レジ、オーダーシステム、ユニフォーム、調理器具、食器、損害保険等）については事業者負担とする。また改修工事完了後の機器の追加持ち込みや入れ替えに関する費用は、事業者の負担とする。

その他の費用、工事所掌範囲については、別紙3「経費負担区分表」参照のこと。

1 5．本仕様の履行に関する措置

未来館は、事業者による本仕様の履行状況が著しく不相当と認められるときは、事業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する。

事業者は、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こと。

1 6．機密の保持

事業者は、本仕様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、又は第三者に提供はできない。また、本仕様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ること。

1 7．その他

その他 本仕様書の各条項に関し疑義があるとき、その他賃貸区画の使用について疑義が生じたときは、未来館と事業者で協議すること。

■資料

- 【別紙 1】 厨房機器リストおよび配置図（参考）
- 【別紙 2】 賃貸料等一覧表
- 【別紙 3】 経費負担区分表
- 【別紙 4】 日本科学未来館 ファクトシート
- 【別紙 5】 日本科学未来館 データ集
- 【別紙 6】 来館者 Hospitality の心得
- 【別紙 7】 アクセシビリティ向上のための接遇ガイド

以 上