

プロポーザル実施要領

1 目的

静岡市三保松原文化創造センター（以下、「センター」という。）にふさわしいミュージアムショップの運営事業者の選定を行うことを目的とする。

※市が求めるミュージアムショップ

- ①来館者が、三保松原及びセンター見学後の感動や思い出を、商品を通して持ち帰ることにより、記憶の定着、イメージアップ、来訪者やリピーターの増加につなげる。
- ②センターにふさわしく、来館者のニーズに合った商品を提供し、満足度を向上させる。
- ③世界文化遺産のミュージアムショップとして、品位があり、建物に合った雰囲気、品ぞろえである。
- ④「三保松原」を訪れる外国人のもてなしを意識した外国語表記等の多言語対応、キャッシュレス対応などのインバウンド対応に努める。

2 静岡市三保松原文化創造センターの概要

- (1) 所在地 静岡市清水区三保 1338 番地の 45
- (2) 規模 延床面積 1,143.73 m²
- (3) 構造 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 2 階建
- (4) 開館日 平成 31 年 3 月 30 日
- (5) 管理運営 静岡市
- (6) 休館日 年中無休
ただし、臨時に休館する場合がある。
- (7) 開館時間 午前 9 時～午後 4 時 30 分
- (8) 主な施設 1 階：展示室、エントランスホール、事務室、ミュージアムショップ、
通り土間
2 階：図書・体験展示コーナー、会議室、市民活動スペース、テラス
- (9) 対象施設の場所 静岡市三保松原文化創造センター1 階 ミュージアムショップ
- (10) 対象施設の面積 20.93 m²

3 営業条件

- (1) 営業内容 ミュージアムショップの運営
- (2) 営業日 年中無休とする（ただし、臨時に休館する場合又は、静岡市がやむを得ないと認めた場合を除く）。

- (3) 営業時間 センターの開館時間に準ずる。なお、館主催の事業等により、営業時間を変更していただく場合あり。
- (4) 設備等 ①陳列台・ケース・棚、レジスター、消耗品、その他必要なものについては運営事業者が準備する。
- ②センターにふさわしい店舗とするため、店舗名称、設備等の選定、看板類の設置等については予め静岡市と協議すること。

(5) 商 品

①下記の商品を取り扱うこと。

・「静岡市開発商品」

ア 三保松原のイラストのポストカード 1種類

イ 三保松原モチーフの手ぬぐい 1種類

ウ 三保松原焼き菓子 5個入り／1箱 1種類

エ 松を使ったアロマルームスプレー 3種類

オ 三保松原イメージ音楽 CD 1種類

カ 世界遺産の松のスマホスタンド 1種類

キ 羽衣伝説トイレットペーパー 1種類

※上記商品の販売にあたり、「静岡市開発商品」の製造業者（以下、「製造業者」という）とミュージアムショップ運営事業者（以下、「運営事業者」という）が2者契約を結ぶものとする。

※上記商品は、配置や紹介方法等、よりインパクトを与えるための工夫を行い販売すること。

・「三保松原関連商品」及び静岡市の周知・PR・地域振興につながる商品

※「三保松原関連商品」とは、三保松原の周知 PRにつながるような商品で、斬新で独創的、PR効果が高い商品が望ましい。運営事業者が新規に開発してもよい。

②上記①以外に販売する商品については、本ミュージアムショップにふさわしいことを説明できる商品とする。

(ふさわしい商品例：本ミュージアムショップのコンセプトに合っている、来訪者の強いニーズ（利便性）があるなど)

(ふさわしくない商品例：三保松原及びセンターと関連性のない他地域の商品など)

③商品の内容、価格の設定、付随サービス等については、必要に応じて静岡市と協議すること。

③「三保松原関連商品」の中で、静岡市が認めたものには、次のミュージアムショップ公認商品ロゴマーク等をつけるものとする。

※ロゴマーク



4 使用許可及び使用料について

(1) 使用許可形態

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項に規定する行政財産の目的外使用の許可

(2) 使用料等

① 静岡市行政財産の目的外使用に係る使用料に関する条例第 2 条に基づいて算出した目的外使用料（令和 4 年度実績：年額 456, 272 円）

② 使用料の支払は、1 年ごとに静岡市が指定する日までに指定する納付書にて納入すること。

③ 運営事業者が使用した光熱費等については、運営事業者が別途実費負担とする。

④ 電話等については、必要に応じて運営事業者が別途契約を行い、その経費は運営事業者の負担とする。

⑤ 消耗品及びその他の営業に関わる一切の経費、修繕費、廃棄物処理費は、運営事業者の実費負担とする。

(3) 使用許可期間

使用期間は 1 年間とするが、運営等に問題がない限り、5 年間更新できるものとする。なお、5 年ごとに事業者の公募を行う。

5 留意事項

(1) 静岡市財産管理規則等の関係諸法規を遵守すること。

(2) ミュージアムショップ運営に係る使用許可の条件を遵守すること。

(3) 第三者への転貸は行わないこと。

(4) 火気は使用しないこと。

(5) 業務委託は原則禁止とするが、下記の掲げる条件を満たし、静岡市との協議の上、書面による承諾を受けた場合に限り、これを認める。

ア 委託の業務及び業務内容が主たる業務ではないこと。

イ 委託の理由が社会通念上妥当であること。

ウ 委託の相手方の履行能力に疑義が無いこと

エ 委託の相手方が当該業務の企画提案書提出者ではないこと

オ 委託契約金額が妥当であること

カ その他契約の適正な執行に支障が生じる恐れが無いこと

(6) 売上金及び商品は、運営事業者が責任を持って管理すること。

(7) 本業務に伴うゴミ等廃棄物については、静岡市の指導に基づき、運営事業者において処理すること。

(8) 静岡市にて出版する展示図録等印刷物の販売については、別途契約により販売業務を

行うこと。

- (9) 運営事業者は、1年度ごとに収支報告書を静岡市に提出すること。
- (10) センターの事業及び取組並びにサービス向上に協力すること。
- (11) 公の施設内であることを理解し、センターにふさわしい商品選定、商品陳列、ならびに従業員の接客態度および服装等に配慮すること。
- (12) 外国人来訪者が多数訪れる本施設の性質を考慮し、多言語対応、キャッシュレス決済等インバウンド対応に努めること。
- (13) 運営事業者は、事業の継続が困難になった場合またはその恐れが生じた場合は、速やかに静岡市に報告すること。
- (14) 次に掲げる事項に該当するに至った場合は、使用許可を取り消す場合がある。
 - ア 使用許可に係る条件に違反する場合
 - イ 運営事業者が、正当な理由なく静岡市との協議に応じない場合、並びに必要な指示等に従わない場合
 - ウ その他、公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがある場合、又は著しく社会的信用を損なう行為があると認められるとき。
- (15) 上記により使用許可が取り消された場合、静岡市は運営事業者が生じた損害の賠償の責を負わないほか、運営事業者は静岡市に生じた損害を賠償しなければならない。
- (16) 退去時には、使用場所を原状回復すること。
- (17) その他、定めのない事項並びに疑義の生じる事項については、静岡市との協議の上決定するものとする。

6 プロポーザル参加資格要件

次に掲げる要件をすべて満たしていること

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）、破産法（平成16年法律第75号）に基づく再生又は破産等の手続を行っていない者であること。
- (3) 静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第6条第2項に掲げる暴力団員等、暴力団員の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。
- (4) 令和3年4月1日以降において、法人税、消費税及び地方消費税、市税（静岡市に対し納付義務があるもの）を滞納していないこと。

7 スケジュール

内容	期間	注意事項
質問受付期限	令和5年12月26日（火）17時まで	質問票【様式5号】に記載の上、電子メールで提出してください。題名を「プロポーザル質問事項」として ください。 ※電話・ファックス等での質疑応答は行いませんので御注意ください。
質問回答	令和6年1月5日（金）17時まで	質問に対し、電子メールまたはホームページで回答します。
参加申請書・企画提案書（添付書類一式を含む）提出期間	<u>令和6年1月24日（水）17時まで</u> （必着）	郵送又は持参してください。 提出場所：三保松原文化創造センター（静岡市清水区三保1338-45）
書類選考（1次選考）	令和6年1月25日（木）	書類選考により5者を選定します。 応募者が5者以下の場合は、書類選考を行いません。
書類選考（1次選考）結果通知	令和6年1月26日（金）発送	選定された業者には、プレゼンテーションの参集時刻及び開催場所を通知します。
プレゼンテーション（2次選考）	<u>令和6年1月31日（水）</u>	
運営事業候補者の選定	令和6年1月31日（水）	審査委員会において運営事業候補者を選定します。
最終選定結果の通知	令和6年2月1日（木）以降	全てのプレゼンテーション参加者に文書で通知します。
目的外使用許可手続	令和6年2月～3月	申請書提出、許可手続
使用開始	令和6年4月1日（月）～	

8 提案書等の内容

（1）提案書作成上の基本事項

プロポーザルは、センターのミュージアムショップ運営における具体的な取組方法について提案を求めるものである。本実施要領等において記載された事項以外の内容を含む提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

（2）提案書の作成方法

提案書の様式は、別添に示すとおりである。なお、会社名は指定された欄以外に記載しないよう注意すること。

(3) 資料、提案書の内容に関する留意事項

次表に挙げる事項に留意し作成すること。なお、文字のサイズは10ポイント以上とする。

提出書類	内容に関する留意点
参加申請書 【様式1号】 (1部)	令和6年1月24日(水)17時までに必着 ※持参または郵送(必着)
会社概要書 【様式2号】 (1部)	<ul style="list-style-type: none"> ・会社概要について記載する。 ・法人：商業登記簿謄本 個人：身分証明書(①②の2種類) ①本籍地の市区町村が証明するもの ②「登記されていないことの証明」(成年被後見人、被保佐人とする記録がない。) ・賃借対照表、損益計算書(過去5年分、各1部 ※コピー可)を添付すること。 ・納税証明書(直近3年度分、1部 ※コピー可) 法人：①消費税及び地方消費税に係る納税証明書 (「その3；未納税額のない証明」税務署発行のもの) ②法人市民税納税証明書(決算期により証明されるもの) ③固定資産税(償却資産を含む)納税証明書 個人：①消費税及び地方消費税に係る納税証明書 (「その3；未納税額のない証明」税務署発行のもの) ②市民税の納税証明書 ③固定資産税納税証明書 ・会社案内書等(作成している場合のみ)
業務実績 【様式3号】 (1部)	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の内容と実績を記載する。(ただし、業務期間1年以上のものを記載すること) ※特にミュージアムショップの経営実績、小売、販売の経営実績があれば優先的に記載すること。 ・実績は直近5年分の業務を対象とする。
暴力団排除に関する誓約書兼同意書 【様式4号】 (1部)	
企画提案書 (紙10部、電子1部 様式自由)	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を実施するにあたっての提案として、下記の点について記載すること。 ①三保松原の名勝・世界遺産としての価値、松原保全の重要性についてどのように理解しているか。センター周辺の各種規制について理解しているか。 ②三保松原の特色を生かし、三保松原文化創造センターにふさわしいミュージアムショップについて、どのように考えているか。

	<p>③来館者がミュージアムショップに求めているものと、そのニーズへの対応、集客力の増加についてどのように考えているか。</p> <p>④実施体制（従業員配置、能力、勤務体制、教育体制など）</p> <p>⑤予定商品構成、価格設定、売場レイアウト案</p> <p>⑥「三保松原関連商品」の提案について</p> <p>※「三保松原関連商品」とは、三保松原の周知 PR につながるような商品で、斬新で独創的、PR 効果が高い商品が望ましい。ミュージアムショップ運営者が新規に開発してもよい。</p> <p>⑦インバウンド客、クルーズ船客など訪日外国人客への対応についての具体案</p> <p>⑧三保松原文化創造センター及びミュージアムショップの認知度を高めるための情報発信について</p> <p>・A4版10枚以内（横向き）とする。なお、様式は自由とする。</p>
--	--

(4) 資料の無効

提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

(5) 資料等の提供

次の資料については、ホームページ上に掲載する。

ア 三保松原文化創造センター年間入館者数（平成31年度～令和4年度）

イ 三保松原文化創造センター月別入館者数（令和4年度）

ウ 三保松原文化創造センター1階平面図

エ 目的外使用許可部分 位置図

※上記資料以外に貸与希望があれば、事務局と協議すること。

9 選考方法

(1) 書類選考（1次選考）

ア 参加申請書を提出した者が5者を超えた場合は、提出された書類について事務局で評価し、5者程度を選定する。

イ 審査基準に基づき、項目毎に数値化して採点し、合計点数により選定する。

ウ 応募者が5者以下の場合は、書類選考を行わない。

エ すべての参加表明者に対し、選考結果を通知する。

オ 選考結果等についての問い合わせには応じられないものとする。

(2) プレゼンテーション審査の実施（2次選考）

ア 実施日時等

日時及び場所は、提案書受付後に別途通知する。プレゼンテーションは、業務担当者から提案書についての説明（準備時間を含め20分）の後、質疑応答（10分）を行う。

(1社の所要時間は計約30分程度)

イ 出席者

業務担当者含め3名までの同席を認める。

説明は、主たる業務担当者が行う。

ウ 説明資料等

プレゼンテーション時に新たな資料の提示は認めない。ただし、提案書に記載された図表等の拡大や、提案書の記載内容を整理した資料の提示及びプロジェクターでの投影(パソコン使用)は認める。

パソコンは持参すること。プロジェクター及びスクリーンは事務局で用意する。

10 審査結果の通知等

(1) 審査基準に基づき審査を行い、全審査員の総得点合計が最も高い提案者に「決定通知書」を送付する。

※同点の者がいる場合、審査項目3～8の総得点合計が高い提案者に決定する。

※さらに同点の場合、審査項目2(業務実績)の総得点合計が高い提案者に決定する。

(2) 運営事業者として決定されなかった者に対しては「非決定通知書」を送付する。

(3) 決定事業者名については、ホームページ上で公表する。

11 失格条件

次の事項に該当する場合は失格とする。

(1) 提出すべき書類に不足があった場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) プレゼンテーションの集合時刻に集合しなかった場合

(4) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合

(5) その他、この書面に示された条件に適合しない場合

12 その他の留意事項

(1) 手続きに用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

(2) 資料及び提案書の作成、提出及びプレゼンテーションに関する費用は、提出者の負担とする。

(3) 提出された書類等は、選定手続きに必要な範囲において複製する場合がある。

(4) 提出期間以降における関係書類の差替えや再提出は認めない。

(5) 提出された書類等は、このプロポーザルの審査以外に使用しない。

13 事務局（問合せ先）

静岡市 観光交流文化局 文化財課 三保松原文化創造センター 担当：檜枝

住 所：〒424-0901 静岡市清水区三保 1338-45

静岡市三保松原文化創造センター みほしるべ

電話番号 054-340-2100 FAX 054-340-2700

E-mail: mihoshirube@city.shizuoka.lg.jp