

静岡市立登呂博物館ミュージアムショップ運営要領

1 運営目的

博物館と利用者を結び、利用者のニーズに幅広く対応し、利用者が博物館見学後の感動や思い出を、商品を通して持ち帰り、見学の記憶を定着させ、博物館に対する興味関心の向上を図り、もってリピーターの増加を図り、登呂遺跡の歴史的価値を広く後世に伝えることを目的とする。

2 静岡市立登呂博物館の概要

- (1) 所在地 静岡市駿河区登呂五丁目 10 番 5 号
- (2) 規模 延床面積 2,296.52 m²
- (3) 構造 鉄筋鉄骨コンクリート造 3 階建
- (4) 開館 平成 22 年 10 月リニューアルオープン
- (5) 管理運営 静岡市
- (6) 休館日 月曜日、祝日の翌日（月曜日が祝日の場合はその翌日）及び年末年始
ほか臨時開館、閉館あり
- (7) 主な施設 1 階：弥生体験展示室、情報・映像コーナー、図書コーナー、
登呂交流ホール、ミュージアムショップ
2 階：常設展示室、特別・企画展示室、事務室
3 階：屋上展望エリア
附属施設：登呂遺跡駐車場、駐輪場
- (8) ミュージアムショップの面積
36.55 m²（店舗 34.43 m²、倉庫 2.12 m²）

3 営業条件

(1) 営業内容

国の特別史跡である登呂遺跡及び参加体験型ミュージアムである登呂博物館の魅力を高め、また、来館者の幅広い要望に応えるミュージアムショップの運営。

(2) 営業日時

原則登呂博物館の開館日時に準ずるが、プレゼンテーションにおいて提案を行う場合はその限りではない。

ただし、トラブル等が発生したときには、営業日であるか否かにかかわらず速やかにトラブル等に対応できる体制を整えること。

(3) 設備等

①陳列台・ケース・棚、レジスター、消耗品、その他ミュージアムショップの運営に必要なものについては事業者が準備する。

②事業者は、過年度事業者が設置したものを含み施設に設置する設備の現状を変更す

る場合は、あらかじめ静岡市と協議し、承認を得ること。

③ミュージアムショップの運営に必要となる設備、機器等についても、原則として事業者の負担により整備すること。

④商品の販売等に伴い発生する容器、包装その他の廃棄物については、事業者の責任において適切に分別、保管及び処理を行い、周辺環境及び衛生環境に配慮し、清潔を保つよう努めること。

(4) 商品

①展示や博物館事業への知識や教養を深め、補完する登呂遺跡、考古学及び歴史文化に関連したグッズ、登呂博物館ミュージアムショップならではのオリジナル商品並びに静岡市と関連のある商品のほか、体験学習に使用するもの等を扱うこと。

②飲料を販売すること。販売する飲料の種類、販売方法及び提供形態については、事業者の提案によるものとする。ただし、カフェ営業及びテイクアウト等の飲食サービスの実施については必須とせず、事業者からの提案を受け付けるものとする。

なお、販売にあたり食品衛生法その他関係法令に基づく営業許可、届出等が必要となる場合は、事業者の責任及び負担において必要な手続きを行うこと。

③静岡市立登呂博物館及び登呂遺跡イメージキャラクター「トロベア」を活用した商品を取り扱うこととし、ぬいぐるみ等の商品展開についても検討すること。

④トロベアを使用した商品を製作又は販売する場合は、「静岡市立登呂博物館及び登呂遺跡イメージキャラクターデザイン利用取扱要綱」等に基づき、別途、静岡市への利用申請その他必要な手続きを行い、承認を受けた上で使用すること。

⑤上記④に係る申請、商品デザインの確認その他必要な手続きについては、事業者の責任において適切に行うこと。

⑥商品及び価格の設定については、必要に応じて静岡市と協議すること。

(5) 博物館との連携

事業者は、ミュージアムショップの運営に当たり、博物館の運営、展示・企画展、イベント等との調整を図るため、博物館職員との協議又は打合せを必要に応じて実施すること。また、営業内容、商品構成、販売促進、営業日時その他ミュージアムショップの運営に関する事項について、博物館から協議又は調整を求められた場合は、誠実に対応すること。

(6) 費用負担

ミュージアムショップの運営に係る一切の費用は事業者が負担する。なお、光熱費等については、別途実費負担とする。別紙3「電気料及び水道料の負担方法等に関する協定書(案)」を参考。また、清掃及び電話等の運営に係る一切の費用は使用者が負担し、別途契約を行うこと。

4 留意事項

事業者は、ミュージアムショップの運営に当たり、次に掲げる事項について留意するものとする。

- (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の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) 業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ静岡市と協議し承認を得ること。
- (5) 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、事業者において処理すること。
- (6) 飲料等を販売する場合は、指定した範囲以外での飲食を利用者に周知すること。
- (7) 1年度ごとに収支報告書を静岡市に提出すること。
- (8) 以下の内容については、毎月事業者任意の書式にて報告すること。
 - ①売上、②売上品数、③客数、④客単価
- (9) 静岡市立登呂博物館の事業及び取組並びにサービス向上に協力すること。
- (10) 開館日及び休館日にかかわらず、建物及び設備の修繕、点検、保守、工事等が行われる場合、営業の一時中断、商品の移動、売場への立入りその他必要な対応について、施設管理者から協力を求められた場合は、これに協力すること。
- (11) 公の施設内であることを理解し、登呂博物館の特色を生かした商品選定、商品陳列並びに従業員の接客態度及び服装等に配慮すること。
- (12) 事業の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに登呂博物館に報告すること。
- (13) 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。
 - ① 使用許可に係る条件に違反する場合
 - ② 正当な理由なく静岡市との協議に応じない場合又は必要な指示等に従わない場合
 - ③ 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社会的信用を著しく損なう行為があると認められる場合
- (14) (13)②により使用許可が取り消された場合は、静岡市は事業者が生じた損害の賠償の責を負わないほか、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。
- (15) その他、この要領に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、静岡市との協議の上決定するものとする。