

# 宇都宮美術館ミュージアムショップ運営業務委託

## 公募型プロポーザル実施要領

### 1 公募の概要

公益財団法人うつのみや文化創造財団（以下「財団」という。）は、宇都宮市（以下、「市」という。）から指定を受けて指定管理者として、宇都宮美術館（以下「美術館」という。）及びうつのみや文化の森の管理運営を行っています。

このたび財団は、空調等改修工事明けのオープンに向け、美術館のミュージアムショップ（以下「ショップ」という。）の運営事業者（以下、「事業者」という。）を公募します。

### 2 宇都宮美術館の概要

#### (1) 事業概要

当美術館は、「20世紀以降のアートとデザイン」をテーマに活動しています。コレクションは「地域と美術」「生活と美術」「環境と美術」の3つの柱を基に、ルネ・マグリット、マルク・シャガール、カンディンスキーらの作品を収蔵しています。特にポスターなどのデザイン・コレクションは、国内の美術館では最大級と言えます。

収蔵品は「コレクション展」を通じて公開を行い、また、年間5本程度の「企画展」では、国内外の優れた作品や、さまざまな美術とデザインの動向を紹介しており、多様なジャンル、幅広い年齢層を対象とした事業は、好評を得ています。

また、「生活と美術（デザイン）」という柱を活かし、大谷石や宮染等の地域産業とのコラボレーションなど、地域と連携した事業にも積極的に取り組んでいます。

うつのみや文化の森の立地環境を活かし、緑豊かな自然環境に囲まれた芸術文化の拠点となる美術館として、市民の皆様に憩いと学びを提供しています。

#### (2) 施設概要

- ① 所在地 宇都宮市長岡町1077番地
- ② 開館日 平成9年3月23日
- ③ 敷地面積 263, 424㎡（うつのみや文化の森含む）
- ④ 規模構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階、地上2階
- ⑤ 建築面積 5, 036㎡
- ⑥ 延床面積 9, 674㎡

(3) 運営概要

- ① 開館時間 午前9時30分～午後5時（入館は午後4時30分まで）
- ② 休館日 毎週月曜日（祝日の場合は開館，翌日休館），  
祝日の翌日（土曜，日曜，祝日の場合は開館），年末年始
- ③ 観覧料 常設展：一般310円，高校・大学生210円，小・中学生100円，企画展：2，200円の範囲内で展覧会ごとに異なる  
※市内在学・在住の高校生以下は観覧料無料
- ④ 開館日数・観覧者数等の実績

	令和3年度	令和2年度	令和元年度	平成30年度
開館日数	97日	218日	277日	285日
休館日数 (※1)	268日 (※2)	148日 (※3)	88日	80日
企画展日数	39日	196日	207日	230日
常設展日数	83日	218日	250日	271日
観覧者数	29,325人	75,497人	140,110人	107,954人

※1 休館日数：通常休館，施設メンテナンス休館，臨時休館

※2 令和3年8月2日から令和4年秋まで空調等改修工事により休館

※3 新型コロナによる臨時休館期間あり

### 3 ミュージアムショップの概要

(1) 店舗名称

「宇都宮美術館ミュージアムショップ」

(2) 営業時間

美術館開館日の午前9時30分から午後5時まで

(3) 目指すべき姿

ショップは美術館の魅力を高め，美術の普及を図るための施設です。美術館や展覧会の印象は，ショップの品揃えやパッケージデザイン，什器，販売員の接遇や売場の雰囲気なども，大きく影響します。

新しい発見と学びを創造することをコンセプトとするセレクトショップとして，日常生活，人生を楽しく豊かにする商品を提供することを目指します。

#### (4) 求める機能

ショップは、来館者の利便性や満足度を高め教育的効果を深める重要な機能を持っています。下記に示す4つの機能を担保しつつ、事業者のスキルやノウハウを生かした効果的な運営と、財団と連携した柔軟な事業展開を求めます。

##### ① 展示内容に関連した知識・教養を高める

美術館の使命として行っている作品の展示・公開と連動して、展覧会の図録や関連書籍を取り扱い、来館者が展示室で鑑賞した作品に関する知識や教養を深めたり、補完したりする役割を担っています。

##### ② 収蔵作品の普及啓発を図る

美術館収蔵作品に関するグッズや図録等を取り扱い、美術館の収蔵作品への理解をより深め、学校教育と連携した教育教材を提供するなど、教育的普及・啓発を図る役割を担っています。

##### ③ 美術館・うつのみや文化の森公園の魅力を高める

デザイン性、オリジナル性の高い商品やユニークな商品を取り扱うことで、美術への興味・関心や美術館全体の魅力が高まり、ブランド力の向上に寄与する作用を持っています。

また、周辺の緑豊かな自然環境に関連する商品や公園で楽しめる商品を扱うことで、自然に親しみを持って関わる機会を増やす役割を担っています。

##### ④ 開かれた美術館としてのアメニティ

美術館には展示室が3つありますが、ショップは第4の展示室として、美術や文化に気軽に触れ、立ち寄ることができる居心地の良い空間を提供する役割を担っています。

#### (4) 営業開始日

令和4年9月下旬頃（予定）

#### (5) 店舗レイアウト

ショップ専用部分（約25㎡） バックヤード（約7㎡）

別紙「ミュージアムショップ平面図」のとおり

## 4 契約形態

本契約は、物品販売や来館者の利便性・満足度を高めるサービス等を提供する、ショップ運営業務の委託契約になります。なお、財団から事業者へ委託料の支払いはありません。

## 5 契約期間

契約日から令和6年3月31日までを契約期間とする契約書を締結していただく予定です。運営に問題がなく、契約期間が満了する日の3か月前までに財団または事業者のいずれからも特段の意志表示がない場合は、この契約はさらに1年間継続するものとし以後も同様とします。

ただし、当財団が美術館の指定管理者である現在の期間（令和3年4月1日～令和8年3月31日）についての適用となります。

## 6 営業条件

### (1) 販売品目等

- ① 美術館の展示・催事に合わせた商品の販売をしてください。また、美術館を広くPRすることができるオリジナル商品の販売に向け、財団と協議のうえ計画書を作成・提出し、製作・販売してください。OEM商品も可能です。なお、宇都宮市や財団の所蔵資料や美術館に展示するもの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します。
- ② 大谷石や宮染めなど、本市ならではの地域資源を活用した商品の販売に努めてください。
- ③ 自然環境豊かな「うつのみや文化の森」の特性を活かした商品の販売やサービスの提供に努めてください。
- ④ 食品については、容器・包装を用いた加工品に限ります。取扱商品に係る試飲、試食は、エリア設定も含め、事前に財団の了解を得た場合は可能とします。
- ⑤ ハイセンスな商品をセレクトし、季節や展示替えごとにポップアップコーナーを設けてください。
- ⑥ 販売商品の選定基準を財団と協議の上、設定してください。また、販売実績データを分析し今後の売れ行きを予測し、在庫管理に努めてください。

### (2) 販売依頼

上記商品以外に、財団が製作した商品を受託し販売してください。販売にあたっては、別途委託販売契約を締結していただきます。販売手数料は、売上額の20%を基本に商品ごとの設定とします。なお、商品はショップ以外で販売する場合があります。

### (3) ECサイト

ECサイトを開設し、商品を販売してください。

(4) 電子決済

クレジットカード、デビットカード、電子マネー、QRコード決済での支払いに対応できるよう事業者の負担で機器の設置を行ってください。

(5) 服装等

業務遂行時の服装並びに接客マナー等については十分に配慮してください。名札を着用してください。ユニフォームの着用の判断は事業者任せます。

(6) 清掃・ゴミ処理

事業者は、常にショップを清掃し、清潔に保つよう努めてください。清掃・ゴミ処理に関しては、梱包資材を除いて、財団の指定の場所に出してください。財団が実施する特別清掃（じゅうたんや窓の清掃）が、年4日程度休館日に実施されます。円滑な実施に協力ください。

(7) 社員教育・配置

事業者は、業務マニュアルを定め、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。また、美術館の示す来館者見込から店舗の混雑状況を予測し、勤務予定を事前に提出してください。店舗責任者は、1日当たり3時間以上、かつ週4日以上出勤してください。

(8) 連絡会議等

財団と事業者の間で、毎月「連絡会議」を開催しますので、出席し決定事項を財団へ共有してください。また、財団、事業者、宇都宮市の間で、年1回以上「意見交換会」を開催しますので出席してください。その際に収支計画書・報告書を提出してください。

(9) 広報・取材協力

商品や展覧会に関する記事を企画展毎にSNSで投稿してください。  
また、美術館の広報活動に協力してください。

(10) 防災訓練の参加

財団が定める防災計画に従っていただきます。また、年1回程度財団が行う防災訓練等に参加してください。

## 7 契約条件

### (1) 販売価格等

- ① 販売予定の商品及び価格については、事前に財団と協議し決定してください。
- ② 店舗における売上額（税抜）の一定率を「協力金」として、四半期毎に財団に納入してください。ただし、財団が販売を委託する商品は対象から除きます。協力金の率は、店舗における売上総利益（売上高－売上原価）の2%以上とし、提案者の提案事項による率とします。納入された協力金は、ショップ事業に関する費用として、財団が使用します。
- ③ 事業者は、本ショップ業務に係る月毎の収支状況を翌月10日までに、企画展毎の購買分析を企画展終了月の翌月10日までに報告してください。なお、その他必要に応じて、管理運営状況について報告書の提出を求めることがあります。

### (2) 事業者と財団の経費等負担区分

No.	項目	事業者	財団	備考
1	什器 [ショップ] レジカウンター1ケ・商品棚/テーブル11ケ・絵はがき販売用スタンド3ケ・電話1台（内線用）・照明有り・コンセント3か所 [バックヤード] 机1台・椅子2脚・棚3ケ・電話1台（内線用）・照明有り・コンセント1か所		○	事業者が用意した物の使用も可
2	光熱水費		○	水道は地下給湯室を使用
3	外線電話・インターネット契約・使用料	○		
4	消費税	○		
5	ECサイト開設・維持費	○		
6	レジスター・電子決済機器	○		
7	梱包資材の処理に係る費用	○		
8	建物（天井・壁・床等）、備品等について、事業者の責に起因する修繕や小破修繕等	○		事前に財団の許可を得ること

### (3) 参加資格要件

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ② 宇都宮市入札参加停止等措置要領の措置基準に基づく、入札参加停止期間又は入札参加保留中ではないこと。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立てがなされていない者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていない団体等であること。
- ④ 手形又は銀行取引停止処分がなされている団体等でないこと、若しくは支払い停止事由が発生している団体等でないこと。
- ⑤ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に規定するもの）又は暴力団員の密接関係者（栃木県暴力団排除条例施行規則第3条に規定するもの）が、役員就任や経営関与していない団体等であること。
- ⑥ 法人格を有しない団体等にあつては、その代表者が法律行為を行う能力を有しない者でないこと。また、破産者で復権を得ない者でないこと。
- ⑦ 過去2年間、国税及び宇都宮市税を滞納している団体等でないこと。

### (4) 使用上の制限

- ① 事業者は当該施設を財団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注意をもって維持保全に努めなければなりません。
- ③ その他、財団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。

### (5) 秘密の保持

事業者は、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（個人情報や情報解禁前の展覧会情報等）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。

### (6) 本ショップ業務の履行に関する措置

財団は、事業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、事業者に対し、その理由を明示した書面により必要な措置を要求します。

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日以内に財団に書面で報告するものとし

ます。

(7) 再委託等の制限

事業者は、本ショップ業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、一部の業務の委託について、事前に財団の承認を受けた場合は、この限りではありません。

(8) 譲渡又は転貸の禁止

事業者は、本ショップ業務に係る一切の権利又は義務を第三者に譲渡し、貸付また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。

(9) 契約の解除

① 事業者の責めに帰すべき事由による場合

財団は、事業者の責めに期すべき事由により契約を履行できないと判断した場合（長期にわたる営業の中断や、社会的信用を失墜する行為が明らかになった時など）は、契約を解除する場合があります。この場合、事業者は、財団に生じた損害を賠償するものとします。

② 不可抗力による場合

災害その他の不可抗力による場合は、事業の継続について財団と事業者が協議を行い、その結果、事業の継続が困難と財団が判断した場合は、契約を解除する場合があります。

(10) 原状回復

契約が終了したとき又は契約が解除されたときは、契約期間開始前の状態に回復して返還してください。

(11) 床、壁、天井等の建築物、電気設備、空調などの改変

原則としてできません。ただし、床や壁に什器等の固定を行う場合は、財団と事前協議の上、実施してください。なお、事業者が備品等を設置する場合は、耐震に配慮してください。ショップのレイアウト等については、財団と事前に協議の上、実施していただきます。

(12) 法令・規則等の遵守

事業者およびその従業員には、関係諸法規、行政庁の指導及び財団が定める規則等を遵守してください。

(13) 許認可等の取得

営業に関し許認可を必要とする場合は、事業者の責任において取得してください。また、開業までにその写しを財団に提出していただきます。

(14) 搬入・搬出等

美術館開館中の搬入搬出作業は、来館者の利用の妨げにならないよう、時間帯や搬入物の置き場所に配慮してください。

(15) うつのみや文化の森公園の使用

当公園を使用する場合は、関係諸法規を遵守し、事前に美術館と協議してください。

## 8 現地見学の実施・申し込み

令和4年6月29日（水）に宇都宮美術館で現地見学を実施します。希望者は、件名（現地見学申込）、事業者名、部署、参加者氏名（3名以内）、連絡先を記載し、令和4年6月22日（水）午後5時までに電子メール（[kanri@u-moa.jp](mailto:kanri@u-moa.jp)）で、申し込みください。時間は個別に連絡します。

参加人数は、1事業者3名以内とします。

## 9 質問の受付

別途定める「質問書」の様式により作成し、令和4年6月27日（月）午後5時まで電子メール（[kanri@u-moa.jp](mailto:kanri@u-moa.jp)）で提出してください。書面以外での質問や、評価基準の配点など審査に支障をきたす質問は、受け付けません。

回答は、令和4年7月6日（水）頃に美術館ホームページ（<http://u-moa.jp/>）に掲載します。（回答は、「仕様書」「企画提案書作成要領」等の追加又は修正とみなします。

## 10 参加申込・書類の提出

(1) 提出書類

令和4年7月27日（水）または28日（木）に、宇都宮美術館でプレゼンテーション審査を実施します。参加を希望する者は、次の書類を提出してください。

	書類の名称	備考	提出部数
1	参加申請書兼誓約書	別途様式あり	1部
2	(1)国税納税証明書 (2)市税完納証明書	(1)について、 <b>個人事業主</b> は「その3の2」、 <b>法人</b> は「その3の3」。	各1部
3	企画提案書	別途定める「企画提案書作成要領」に基づいて作成	正本（押印） 1部 副本（複写） 7部
4	提案者の基本情報 提案者の概要	任意様式で下記事項を記載 ・住所・事業者名 ・代表者職氏名 ・設立年月 ・資本金 ・従業員数（正社員・パート） ・事業の沿革 ・営業実績 ・代表者略歴 ・経営理念 ・主要事業 ・経歴	正本（押印） 1部 副本（複写） 7部
5	定款、寄付行為等	定款、寄付行為その他これらに準ずる書類	1部
6	登記事項証明書	法人格を有する団体のみ	1部
7	印鑑登録証明書	法人格を有さない団体の場合は代表者	1部
8	過去2年間の事業報告書	提出日現在の最新の2事業年度分	1部
9	法人税法第74条に基づく法人税確定申告書及び添付書類一式の写し	税務署受付印のあるもの。提出日現在の最新の2事業年度分 法人税確定申告をしていない団体等については貸借対照表、収支計算書、財産目録、預貯金・借入金の残高証明書	1部
10	営業に関する資格・免許・許可証等の写し	企画提案にあたり、営業に関する資格が必要となる場合	1部

## (2) 提出方法

郵送（書留郵便又は配達証明できるものに限る。）又は持参

※持参する場合は、平日の午前9時30分から午後5時に来館してください。

現在、改修工事のため、バス停付近の関係者用入口から敷地内に入り、建物西側の職員通用口から入館してください。

(3) 提出期限

令和4年7月13日(水)午後5時(必着)

(4) 提出先

宇都宮美術館ミュージアムショップ担当

住所 〒320-0004 栃木県宇都宮市長岡町1077

(5) その他

審査に必要な場合は、その他の書類の提出を求めることがあります。

## 11 審査及び契約相手方の決定方法

(1) プレゼンテーション審査

「宇都宮美術館ミュージアムショップ運営業務委託公募型プロポーザル審査委員会」において、提出された資料に基づき審査を行い、契約の相手方としての最優先契約候補者(以下「候補者」という。)を選定します。

① 説明時間

1事業者あたり45分(説明15分程度、ヒアリング30分程度)

② 説明資料

提出いただいた企画提案書を使用します。その他に、パソコン、プロジェクター、スクリーンの使用も希望する場合は、美術館で用意しますので申込時に申し出て、Microsoft Office Word 又は PowerPoint により作成した電子データを準備してください。パソコンは、事業者の機器使用も可能です。

(2) 審査結果

すべての事業者に文書により通知します。

なお、審査結果は「公益財団法人うつのみや文化創造財団情報公開規程」に基づく開示請求があった場合は、開示の対象となります。

(3) 契約相手方の決定方法

① 業務の実施に際して、企画提案内容通りに実施することを約束するものではありません。

② 財団と候補者は、企画提案書の内容をもとに、業務の履行に必要な具体の履行条件等の協議と調整(以下「交渉」という。)を行い、交渉が整ったときは、契約手続きを行います。

- ③ 最初の交渉日から起算して14日以内に交渉が整わない場合は、審査結果に基づいて、次の順位の候補者が、改めて財団と交渉を行うこととなります。

(4) 提出書類の取扱い

- ① 提出書類は、返却しません。
- ② 提出書類は、財団内及び審査委員会での使用に限り必要に応じて複写します。
- ③ 企画提案書は、「公益財団法人うつのみや文化創造財団情報公開要綱」に基づく開示請求があった場合には開示の対象文書になり、情報公開請求により公開する場合がありますので、公開されることにより事業者が不利益を被る恐れのある情報が含まれないよう、注意してください。
- ④ 財団が必要と認めた場合には、財団及び財団が指定した者が提案書の内容を無償で使用することを、参加事業者は提案書等を提出した時点で承諾したものとします。

(5) その他

- ① 参加申込受理後に辞退する場合は、別途定める「参加辞退届」の様式により提出してください。なお、辞退することによって、今後、財団との契約等において不利な取扱いを受けることはありません。
- ② 企画提案に要する全ての費用は、提案者の負担とします。
- ③ 次の各号に該当した場合、提案者は失格になることがあります。
- ・ 提出書類に虚偽の記載をした者
  - ・ 提出期限までに所定の書類を提出しなかった者
  - ・ プレゼンテーションに参加しない者
  - ・ 審査結果の発表までに本要領に定める参加資格に該当しなくなった者
  - ・ その他「要領」の諸条件に違反した者
- ④ 参加人数は、1事業者3名以内とします。

## 12 スケジュール（令和4年）

日時	内容	備考
6月上旬	実施要領等の公開	美術館ホームページに掲載
6月22日（水） 午後5時まで	現地見学の申込締切	様式：なし 申込方法：電子メール
6月29日（水）	現地見学の実施	場所：美術館 時間：応募者へ個別連絡
6月30日（木） 午後5時まで	質問書の受付締切	様式：あり 提出方法：電子メール
7月6日（水）頃	質問書に対する回答	美術館ホームページに掲載
7月13日（水） 午後5時（必着）まで	参加申込・書類提出の 締切	郵送（書留郵便又は配達証明） 又は持参
7月27日（水） または28日（木）	プレゼンテーション 審査	場所：美術館 日時：応募者へ個別連絡
8月上旬	審査結果の通知	
8月下旬（予定）	立ち入り・搬入可能	施設改修工事の状況により時期が
9月下旬（予定）	営業開始	変更となる場合があります。

### 問合せ先

宇都宮美術館 ミュージアムショップ担当（菊地・大垣）

住所 〒320-0004 栃木県宇都宮市長岡町1077

電話 028-643-0100

E-mail kanri@u-moa.jp