

東京都庭園美術館

ミュージアムショップ事業者募集要項

1 東京都庭園美術館の概要

東京都庭園美術館は、昭和 8 年に建てられた旧朝香宮邸を本館とし、アール・デコ様式の装飾空間を生かした展覧会を実施しています。平成 26 年には、ホワイトキューブの展示室を備えた現代建築の新館も完成し、展覧会のみならず映像やパフォーミングアートなど幅広い事業を展開しています。また宮邸時代から引き継いだ芝庭や日本庭園、茶室、西洋庭園など、都心にあって緑豊かなロケーションは、まさに「都会のオアシス」と呼ぶにふさわしく、多くの方に親しまれています。

2 東京都庭園美術館のお客様

当館のお客様は、20 歳代から 60 歳代を中心に、幅広い年齢層の方がまんべんなく来館しており、約 7 割が女性で占められています。

(参考：平成 26 年度リニューアルオープン後の来館者数、開館日数)

	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
企画展	93,202 人	202,017 人	213,750 人
庭園のみ	0 人	28,427 人	32,703 人
計	93,202 人	230,444 人	246,453 人
開館日数	101 日	329 日	294 日

※ 平成 26 年度は、11 月 21 日からリニューアルオープン。庭園は工事につき未公開。

※ 平成 27 年 4 月 25 日から、庭園は芝庭のみ公開

※ 平成 28 年度は、平成 28 年 12 月 27 日までの実績を記載。

※ 東京都庭園美術館についての情報は、公式ウェブサイトでご確認いただけます。

3 募集目的

平成 26 年秋のリニューアルオープン以降、展覧会事業をはじめとして様々な事業を展開し、多くのお客様にご来館いただいています。美術館は今後も庭園の整備を進めるほか、バリアフリーのための工事や新規レストランの建設も予定しており、さらに充実した施設として発展していきます。こうした美術館の発展にふさわしい、魅力あるミュージアムショップを備えたいと考えています。このような目的に基づき店舗を運営していただける事業者を、企画提案方式により募集します。

4 基本となるコンセプト

東京都庭園美術館では、ミュージアムショップを単なる物品販売施設とするのではなく、展覧会事業と歴史的建造物、緑豊かな庭園が一体となっている当館の特徴をよく理解したうえで、オリジナリ

ティーにあふれ、しかもハイセンスな品揃えでお客様に楽しんでいただき、白金を訪れるときに、ぜひ立ち寄りたいと思わせるような魅力ある店舗とします。ショップを運営する事業者には、従来のショップ像にとどまらない創意工夫とともに、新たなニーズに対応し安定した収益を確保することを期待します。また、館の情報発信の一環としてショップを運営していくため、館と定期的に協議するなどの積極性を求めます。

5 契約方式

公益財団法人東京都歴史文化財団東京都庭園美術館（以下「東京都庭園美術館」という。）と営業を希望する者（以下「受託者」という。）との間で、業務委託契約を締結します。

6 契約期間

平成 29 年 5 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日までとします。ただし、1 年間の契約更新が可能です。また、受託者は、契約満了後についても、希望する場合は次期の事業者募集時に応募することが可能です。

営業開始については、平成 29 年 11 月中旬を予定しております。

なお、本件契約については、東京都と東京都庭園美術館との間で、本契約期間を対象とする財産貸付契約が締結された場合に確定します。

7 基本的な営業条件

(1) 正門横ショップ

原則として、館の開館日（休館日以外）及び開館時間に合わせて営業してください。現在の休館日は毎月第 2・第 4 水曜日及び年末年始（12 月 28 日～1 月 4 日）、開館時間は午前 10 時から午後 6 時です。ただし、正門横ショップについては、退館するお客様の利便性を考慮し、少なくとも午後 6 時 30 分まで営業してください。

(2) 新館ショップ

① (1)の休館日のほか、展示替え期間中は原則営業できません。その日数は年間でおよそ 60 日間です。したがって、同所の年間営業日数は 280 日間前後となります。

② 館の事業（レセプションや庭園美術館コンサート等）時に、スペースを確保するため商品台やケースの移動を行ってもらう場合があります。

(3) 共通事項

① 当館では、桜と紅葉の季節（～20 時まで）、夏休み期間中（～21 時まで）それぞれ 3～4 日間程度、開館時間の延長を行っております。それぞれのショップについても、開館時間の延長に合わせて営業してください。

② 展覧会等の共催者、協賛者、協力者等から協力依頼があった場合は、美術館と協議しながら柔軟に対応してください。

8 契約条件

(1) 営業場所

① 正門横ミュージアムショップ

63.14 m²

② 新館1階ミュージアムショップ

30.79 m²

添付の図面等を参照してください。

(2) 販売品目及び売上金の取扱

- ① 受託者が販売する商品及びその価格については、事前に東京都庭園美術館の承認を得てください。
- ② 日々の売上金は、受託者の責任において管理してください。
- ③ 東京都庭園美術館に対して、日々の売上額及び月ごとの総売上額を所定の様式にて報告してください。

(3) 管理手数料等

① 料率

全ての個所の毎月の売上額の10%以上を管理手数料とします。

- ② 上記①の歩合（「売上額の10%」）は最低限の基準であり、これを超えた歩合の提案も可とします。なお、提案に際しては、金額（利率）とその収支等の考え方を提案してください。

③ 納付時期及び方法

前月の営業に係る管理手数料に消費税相当額を加えた金額を、毎月末日までに東京都庭園美術館の指定する口座に振り込むこととします。

(4) 最低保証額

(3)による管理手数料が月額350,000円（税別）を下回ったときは、最低保証額として月額350,000円（税別）を支払っていただきます。

ただし、最低保証については施設が営業開始してから適用します。

(5) 営業保証金

東京都庭園美術館の指定する期間内に、次の金額を営業保証金として預託してください。（営業保証金は契約期間終了の際にお返ししますが、無利息とします。）

ミュージアムショップ（正門横、新館）計 1,400,000円

(6) 什器、備品等の負担区分

① 正門横ショップ

ディスプレイ等で必要な什器や備品、運営に必要なレジやパソコン等の機器については受託者の負担となります。

② 新館ショップ

委託者が所持し、受託者に提供できる什器は別紙のとおりです。このほかにディスプレイ等で必

要な什器や備品、運営に必要なレジやパソコン等の機器については受託者の負担となります。

③ 共通

クレジットカード、デビットカード、電子マネーでの支払いに対応できるよう受託者の負担で機器の設置を行ってください。

また、すべての個所において、内装の改修や什器備品の増設、電気の増設、弱電回線の増設等が必要な場合は、東京都庭園美術館の承認に基づき、受託者の負担において行ってください。

(7) 光熱水費等の負担区分

営業場所で使用する光熱水費、清掃費、汚泥処理費、廃棄物処理費、殺虫殺鼠剤、消耗品費、小修繕費、電話料等については受託者の負担とします。光熱水費等については、東京都庭園美術館の指定する方法により期限までに納付してください。

(8) 準備期間

契約締結日の翌日から、6で記した営業開始予定日の前日までを営業準備期間とします。なお、準備期間中の管理手数料は不要です。

現場への備品の搬入や商品の設置等の作業開始の日程については、東京都庭園美術館と協議の上決定いたします。

(9) その他

- ① 過去3年間に営業販売に関し、所管行政庁から営業許可の取消し、営業禁止又は営業の停止の行政処分を受けた者は応募できません。
- ② 受託者は、自らの名義と責任をもって委託業務遂行上の一切の取引を行ってください。
- ③ 東京都庭園美術館は、受託者の業務に関して第三者との間に生じる債権債務については一切責任を負いません。
- ④ 受託者は、本契約に基づく一切の権利を譲渡、転貸、その他担保の用に供することはできません。
- ⑤ 次の各号に該当するときには、契約を取り消し、又は変更することがあります。
 - ア 天変地異等により営業場所が使用不能になったとき
 - イ 受託者が契約条件に違反したとき
 - ウ 受託者が公募者の資格を失ったとき
 - エ 東京都が東京都歴史文化財団との財産貸付契約を取り消す等の場合
- ⑥ 契約が終了した場合には、受託者は2週間以内に、受託者の負担で本物件を原状回復して、東京都庭園美術館に引き渡すこととします。
- ⑦ 暴力団又はその他暴力的集団の構成員は応募できません。

9 質問の受付及び回答

(1) 質問受付期間

質問は、平成29年3月14日(火)まで、ファクスで受け付けます。なお、電話での問合せ及び期日以降の問合せは一切受け付けませんのでご注意ください。

(2) 質問事項

質問事項は、項目ごとに簡潔明瞭に記述してください。

(3) 回答

質問事項を集約したものを質問者全員に、平成 29 年 3 月 21 日（火）までに、ファックスで送付します。

10 参加届の提出

本件コンペに参加を希望する者は、平成 29 年 3 月 28 日（火）までに、所定の「参加届」（ホームページ上からダウンロード）を最下段担当者宛に郵送又はファックスで提出してください（当日 17 時までに必着）。なお、「参加届」未提出の方は「11 企画提案時提出書類」を提出されても無効とみなします。

11 企画提案時提出書類

応募者は、平成 29 年 4 月 14 日（金）までに、次の書類を、東京都庭園美術館あて提出してください。

(1) 会社登記簿謄本

(2) 納税証明書（法人住民税・事業税及び法人税につき直近 3 事業年度分）

(3) 貸借対照表及び損益計算書（直近 3 事業年度分）

(4) 会社の概要及び特徴

(5) 経歴書

(6) 企画提案書

企画提案書は以下に示す項目及び視点に則り作成してください。書式は問いませんが、サイズは A4 サイズで統一してください。

項目	視点
企画	① 東京都庭園美術館の特徴を的確に捉え、美術館が示す店舗運営の基本的な考え方に合致したコンセプトとなっているか。 ② 他施設のショップとの差異を考慮し、独自性を打ち出しているか。 ③ 正門横ショップと新館ショップとの役割分担や、双方の機能を活かす工夫がみられるか。 ④ 販売戦略に秀でているか。
商品・価格	① 当館のミュージアムショップとしてふさわしい商品構成か。 ② オリジナリティのある商品構成か。 ③ オリジナルグッズ開発の考え方及び具体例が示されているか。それは美術館として適切か。 ④ 商品の価格帯は適正か。
利用者サービス	① 外国人来館者のための多言語対応に取り組んでいるか。 ② 子供連れ、車椅子その他ハンデのある方々への配慮がなされているか。

	<p>③ クレジットカード、デビットカード、電子マネーでの支払いに対応しているか。</p> <p>④ 混雑時の対応や接客、接遇について、適切に対応できるスタッフの教育や人員配置となっているか。</p>
店舗レイアウト (図面・パース等)	<p>① 実現可能なレイアウトとなっているか。</p> <p>② 収益性や効率性を考慮したレイアウトとなっているか。</p> <p>③ コンセプトに合致したレイアウトとなっているか。</p>
館事業等への協力 広報	<p>① 展覧会関連グッズの開発、販売に積極的か。</p> <p>② 展覧会等の館事業や夜間開館等に合わせたフェアなどに積極的に対応しているか。</p> <p>③ 美術館の共催者等からの協力依頼に対し、柔軟に対応できるか。</p> <p>④ 店舗独自のウェブサイトやSNS等によるPR等、集客対策に積極的か。</p>
収支計画 費用負担等	<p>① 各店舗の収支計画は適正か。美術館への管理手数料は十分確保されているか。</p> <p>② 什器、設備等の負担区分を理解し、適切な提案となっているか。</p>

※ 上記のうち(1)~(5)は1部(社名有り)、(6)は10部とし、そのうち8部は社名無し、2部は社名有りとしてください。

12 受託予定者の選考

(1) 書類審査の実施

提出された書類について、書類審査を実施します。

応募者全員に、書類審査の可否を通知します。

なお、応募者から提出された書類については、審査の結果にかかわらず、返却いたしません。

(2) プレゼンテーション及び審査等

① プレゼンテーションの実施

書類審査合格者に対しては、上記12(1)の審査結果と一緒に、プレゼンテーションの日時を通知します。実施日は、平成29年4月下旬を予定しています。

② 受託予定者の決定及び審査結果の通知

受託予定者の決定は、平成29年4月下旬を予定しています。

審査結果は、プレゼンテーション参加者全員に文書で通知します。

なお、審査の内容についての問合せには一切応じません。

13 全体のスケジュール (予定)

平成29年2月28日～4月14日

募集要項掲示

(東京都庭園美術館ホームページ)

平成29年3月14日

質問受付締切

平成 29 年 3 月 21 日
平成 29 年 3 月 28 日
平成 29 年 4 月 14 日
平成 29 年 4 月下旬
平成 29 年 4 月下旬
平成 29 年 5 月
平成 29 年 11 月中旬

質問回答送付
参加届提出期限
応募書類提出期限
プレゼンテーション・選定委員会
受託者決定・通知
契約締結
営業開始

※ スケジュールは、予告なく変更することがありますので、ご留意願います。

問合せ・書類提出先

東京都庭園美術館 板谷・高橋

住所 〒108-0071 東京都港区白金台5-21-9

電話 03(3443)0201

FAX 03(3443)3228