

# 東京都庭園美術館

## 新館ロビー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（重要文化財）を本館とし、アール・デコ様式の装飾空間を活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新館も完成し、展覧会のみならずコンサートや様々なワークショップ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、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。近年の傾向としては、男性及び 30 歳代以下の方の比率が増加しています。

(参考：来館者数、営業日数)

	平成 30 年度	平成 31 年度	令和 2 年度	令和 3 年度
企画展	173,790 人	145,360 人	100,473 人	123,886 人
庭園のみ	64,499 人	57,733 人	49,395 人	39,110 人
計	238,289 人	203,093 人	149,868 人	162,996 人
新館ロビーショップ営業日数	291 日	247 日	243 日	219 日

※ 平成 31 年度は新型コロナウイルス感染拡大防止のため、2 月 29 日から 3 月 31 日まで臨時休館、ミュージアムショップも原則として休業

※ 令和 2 年度：4 月 1 日から 5 月 31 日まで及び 1 月 13 日から 29 日まで、臨時休館に伴いミュージアムショップも休業

※ 令和 3 年度：4 月 25 日から 5 月 31 日まで臨時休館に伴いミュージアムショップも休業

※ 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。

<https://www.teien-art-museum.ne.jp/>

### 3 募集目的

東京都庭園美術館は、ご来館いただいたお客様が楽しく充実した時間を過ごせるよう、館内にショップやレストラン、カフェを設置しています。

この度、店舗の特徴をより活かしたショップ運営を行うため、積極的かつ安定的にサービスを提供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 新館ロビーショップの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、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。

新館ロビーショップは、展覧会をご覧になったお客様が最後に立ち寄れる場所にあります。

ショップを運営する事業者には、各展覧会をご覧になるお客様の特性やニーズに対応し、展覧会の図録や展覧会にまつわるグッズ、芸術関連の書籍などを取りそろえ、安定した収益を確保することを求めます。

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

令和5年2月8日（予定）から令和7年3月31日までとします。ただし、2年間の契約更新が可能です（契約条件は異なる可能性があります）。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令和5年4月1日を予定しています。

#### 7 基本的な営業条件

##### (1) 新館ロビーショップ営業日・時間

① 新館ショップは、展覧会エリアの一角にあり、展覧会チケットをお持ちの方のみ利用できます。原則として、展覧会開催日（休館日及び展示替え期間以外）の開館時間中は必ず営業してください。令和5年度の休館日は毎週月曜日（祝日の場合は開館、翌日休館）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。休館日及び展示替え期間中は原則として営業できません。したがって、同ショップの年間営業日数は220～250日間前後となります。（年度毎の事情により変動します。）

② 当館では、桜と紅葉の季節（～20時まで）及び夏休み期間中（～21時まで）に、それぞれ4～7日間程度、開館時間の延長を行う予定です。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) 美術館が依頼する商品の販売

受託者は、東京都庭園美術館が依頼する展覧会関連商品（図録・グッズ）及び東京都庭園美術館刊行物・図録バックナンバー等の販売に対応してください。

##### (3) オンラインショップ

東京都庭園美術館に来館できない利用者へのサービス提供を可能とするため、新館ロビーショップ

において販売する商品の一部を、ショップウェブサイト上でオンライン販売してください。オンラインショップの取扱品目は、東京都庭園美術館と協議のうえ決定してください。

#### (4) 事業等への協力

- ① 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いただく場合があります。
- ② 休館日及び開館時間外における館の事業実施時に、美術館から臨時営業の依頼があった場合は、協議の上、柔軟に対応してください。
- ③ 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

新館ロビーショップ（30.79 m<sup>2</sup>）

※ 添付の図面等を参照してください。

※ 別途、本館内に事務作業と在庫保管のためのスペースを提供します。

#### (2) 販売品目及び売上金の取扱い

- 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報告してください。

#### (3) 管理手数料等

##### ① 料率

毎月の売上額の10%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

前々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200,000円（税別）を下回ったときは、管理手数料として月額200,000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ミュージアムショップ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。)

新館ロビーショップ 800,000 円

#### (6) 什器、備品等の負担区分

- ① 委託者から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。
- ② クレジットカード、デビットカード、電子マネー及び QR コード決済での支払いに対応できるように受託者の負担で機器の設置を行ってください。
- ③ 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。  
なお、建物への穿孔等原状変更を伴う什器の設置は、原則としてできません。

#### (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に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は、令和5年3月中旬～下旬を予定しています。具体的な日程については、東京都庭園美術館と協議の上、決定してください。

#### (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 当財団が東京都庭園美術館の管理運営を終了する等の場合
- ⑥ 契約が終了した場合には、受託者は1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、令和4年12月12日（月）まで、ファクスで受け付けます。なお、電話等ファクス以外の方法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

質問事項及びその回答を集約したものを質問者全員に、令和4年12月16日（金）までに、ファクスで送付します。

## 10 事業者参加届の提出

本募集への応募を希望する者は、令和4年12月23日（金）までに、所定の「事業者参加届」（ホームページ上からダウンロード）を本要項末尾記載の担当者宛に郵送又はファクスで提出してください（当日17時までには必着）。

なお、「事業者参加届」を未提出の場合は「11 企画提案書類」を提出しても無効とみなします。

## 11 企画提案書類の提出

事業者参加届を提出した者（以下「応募者」という。）は、令和5年1月6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とらえ、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 新館ロビーショップの特性を活かした工夫がみられるか。 ④ 集客・売上につながる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 オリジナリティーのある商品構成か。

	<p>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。</p> <p>④ 商品の価格帯は適正か。</p>
利用者サービス	<p>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。</p> <p>② 子供連れ、車椅子その他ハンディキャップのある方々への配慮がなされているか。</p> <p>③ クレジットカード、デビットカード、電子マネー及びQRコード決済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 展覧会関連商品の開発、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、広報に積極的か。</p>
収支計画・費用負担 等	<p>① 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、令和5年1月中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、令和5年1月中旬から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）

令和4年11月下旬～令和5年1月6日	募集要項掲示（東京都庭園美術館ホームページ）
令和4年12月12日	質問受付締切
令和4年12月16日まで	質問回答送付
令和4年12月23日	参加届提出期限
令和5年1月6日	企画提案書類提出期限
令和5年1月中旬	プレゼンテーション及び審査
令和5年1月中旬～下旬	受託予定者決定・審査結果通知
令和5年2月8日	契約締結
令和5年4月1日	営業開始

※ スケジュールは、変更することがあります。

**問合せ・書類提出先**

東京都庭園美術館 管理係 奈良部・清水

住所 〒108-0071 東京都港区白金台5-21-9

電話 03(3443)0201

FAX 03(3443)3228