

九州国立博物館レストラン・カフェ運営業務委託仕様書

1 目的

新型コロナウイルス感染症の影響により閉店が続いている、九州国立博物館（以下、「館」という。）のレストラン・カフェを運営するもの。

運営にあたっては、来館者の満足の向上及び館のイメージ向上に貢献するため、来館者に展示を観覧したあとの余韻を味わえる、憩いの場を提供するとともに、館が国民の貴重な財産である文化財を多数収集・保管・展示する施設であることを十分考慮し、レストラン・カフェの安全性はもとより、文化財保護のための博物館環境の保全に細心の注意を払うこと。

2 委託内容

九州国立博物館レストラン・カフェの運営

3 対象施設の概要

(1) 施設名 九州国立博物館レストラン・カフェ

(2) 場 所 福岡県太宰府市石坂 4 丁目 7 番 2 号

種目	レストラン	カフェ
場所	レストラン棟	本館 1 階
使用面積 (H28)	264.11 m ² (内訳) ・ 厨房、バックヤード 131.05 m ² ・ 客席 133.06 m ²	31.93 m ² (内訳) ・ 厨房 19.56 m ² ・ 客席 12.37 m ²

* 客席専用面積、共用スペースは、新規契約によりレイアウトの変更が生じる場合は、変動する。

* 場所・面積等は、公募説明会時に確認すること。

* レストラン・カフェの営業のために、ショーケース等を設置することが必要な場合は、県と協議のうえ設置するものとし、設置面積に応じた使用許可等の手続きを行うものとする。

(3) 駐車場

レストラン・カフェ利用者は、館の駐車場を利用することとする。（レストラン・カフェ専用の駐車場はない。）

なお、運営事業者用の駐車場については確保する。

4 契約期間

令和 5 年 4 月 1 日 ～ 令和 10 年 3 月 31 日

※開業日は、令和 5 年度のできる限り早い時期とし、詳細は、運営事業者と協議して決定する。

※店舗の開設及び店舗の撤去に要する期間は、上記契約期間に含むものとする。

※このほか、利用者アンケート等に基づき、利用者満足向上のため館が改善を要請することがある。

5 出店の方法及び費用等

(1) 出店に係る費用

① 委託料

0 円

※レストラン屋外に物置や看板等を設置する場合は、福岡県財務規則第 216 条の規定に基づく「行政財産使用許可申請書」を提出する必要がある。

② 売上納付金

運営事業者は、県に対して売上納付金を支払うものとする。売上歩合の設定は毎月間売上額の 100 分の 3 に相当する額を下限とし、企画提案書でその歩合を提案すること。

※売上歩合賃貸借料＝（売上額（税抜）×歩合（％））×110/100

(2) 店舗設置に係る費用

店舗の設計、設営、資機材及び什器、備品の設置に要する費用は、運営事業者の負担とする。

(3) 本業務に係る経費

本業務に係る従業員等の人件費、販売する商品の仕入や製造に係る費用等は、すべて運営事業者の負担とする。なお、運営事業者は、従業員の服装について、あらかじめ館と協議すること。

(4) 電気、水道に係る光熱水費

本業務に係る光熱水費は、すべて運営事業者の負担とする。

電気：既設の電源設備を使用できる。

給水：既設の上水道設備を使用できる。

排水：既設の下水道設備を使用できる。

※電気料金及び上下水道料金は、計量器（メーター）により計測した使用量応分を県が運営事業者に対して請求する。

ガス：レストランは、既設のガス設備を使用できる。

カフェは、ガスの使用を認めない。

※ガスは、運営事業者が自ら供給事業者と契約するものとし、ガス料金等は、運営事業者の負担とする。

※機材及び什器・備品等の持ち込みに際して電気工事等の措置が必要となる場合は、県と協議の上、許可を受けた場合に限り行うことができるものとする。

(5) 管理に係る費用

建物保守・点検、警備に係る経費については、使用面積に応じて県が運営事業者に対して請求する。店舗内の清掃（グリーストラップ清掃費を含む）及び軽微な修繕費（電球の交換、排水詰まり、パッキンの交換など）については、運営事業者自らがを行い、その費用は、運営事業者の負担とする。

【使用面積に応じて請求する管理経費の目安】

令和5年度見込み 年間 5,000千円～6,000千円程度

(6) 廃棄物運搬・処理に係る費用

レストラン及びカフェにかかる廃棄物運搬・処理等に係る経費については、運営事業者自らが廃棄物運搬・処理業者と契約するものとし、その費用は、運営事業者の負担とする。

(7) 電話使用に係る費用

館の内線電話を使用することができる。外線電話を必要とする場合は、運営事業者が自ら電話回線事業者と契約するものとし、これに要する経費は、運営事業者の負担とする。

6 営業内容

(1) 店舗の営業日及び営業時間

① 営業日

原則として契約期間中における開館日とする。

※休館日：月曜日（但し、月曜日が祝日又は休日の場合は開館し、翌火曜日に休館）

年末（12月24日～12月31日。但し変更もあり得る）、設備点検日等。

詳細については、本館ホームページ <https://www.kyuhaku.jp/> を参照のこと。

※ゴールデンウィーク期間とお盆期間中（8月13日～8月15日）は、原則として無休。

② 営業時間

営業時間は、原則として博物館の開館日における午前11時以前から閉館時間までとし、運営事業者の企画提案に基づき館と協議の上、決定する。

ただし、レストランの営業時間は、特別展開催期間以外は、午後4時までに短縮することも可能。特別展開催時の金曜、土曜については、午後8時まで夜間開館を実施しており、館と協議の上、終業時間を決定する。

休館日または閉館時間外において、館と協議の上、営業する場合がある。

※開館時間：午前9時30分から午後5時（入場は午後4時30分まで）

特別展開催時の金曜、土曜は、午後8時まで（入場は午後7時30分まで）

③ 営業形態

レストランは、食事（軽食を含む）の提供を主体とする。

カフェは、館内に設置されることから火気の使用ができないこと、また、調理用の換気扇が設置されていないことから、匂いが強くない軽食及び飲料を主体とすること。

レストラン、カフェのいずれもフルサービス、セルフサービスは問わない。

(2) 商品内容

①品目

カフェとレストランのメニュー及び販売品目を、それぞれ明示すること。

博物館の展示や事業と連携したメニュー、テイクアウトできるメニューを設けること。実際の

販売品目については、契約締結後にあらかじめ県と協議のうえ、決定すること。

②販売価格

販売品目に見合った適切な価格を設定すること。

来館者が気軽に利用できると考えられる価格のメニューを設けること。実際の価格については、運営事業者の企画提案に基づき、契約締結後に県と協議すること。

(3) 商品・材料等の仕入れ及び調理・加工・取扱

商品・材料等は、運営事業者が信頼できる事業者から仕入れること。その調理、加工、取扱いに当たっては、温度管理や衛生管理に万全を期し、鮮度・品質の保持に努め、消費期限等を厳守すること。また、福岡県産品の利用に努めること。

なお、レストラン利用者に販売した商品に瑕疵があった場合は、運営事業者が全ての責任を負うものとする。

(4) 商品の搬入・廃棄物の搬出等

商品の搬入及び廃棄物の搬出については、館業務用ゲートを使用して行うことができる。

搬入出の方法及び時間等は県と協議の上、決定するものとする。

(5) 店舗内の清掃・消毒・害虫駆除等

① 館が国民の貴重な財産である文化財を多数収集・保管・展示する施設であることを十分に考慮し、店舗内外（屋外テラス、窓ガラス等含む）の清掃、消毒、害虫駆除等については、館の指示のもと、出店者の責任において適切に実施し、虫害等の防止に万全を期すこと。

また、実施に当たっては、文化財へ影響が及ばないよう、館と協議の上、適切な薬剤等を用いること。運営事業者は、これらの処置内容及び頻度等を事前に書面をもって示し、県の承認を得なければならない。

② カフェにおいて、フリースペースを客席として利用する場合は、営業時間中は、適宜、食べこぼし等によるテーブルや床の汚れを除去すること。また、終業時にテーブルや床の汚れを除去すること。特に、床の通気口等の隙間に食べこぼし等の汚れを落とさないよう注意すること。

また、カフェに荷物を搬入する際は、段ボールは使用せずプラスチックケース等を利用し、害虫を持ち込まないよう対策を講じること。

③ 廃棄物・廃油等の処分は、運営事業者の責任において適切に実施し、館内に廃棄物等を留め置かないようにすること。

また、テイクアウト用メニューに用いる使い捨て容器類が館内に散乱することのないよう、来館者に注意を促し、回収すること。

(6) 従業員の勤務体制

従業員の勤務体制については、業務が円滑に遂行されるよう留意し、適正に人員配置すること。

(7) その他

- ① 館が許可した場所以外への貼り紙、看板等の表示又は掲出は、認めない。
- ② 省エネルギーに努めること。
- ③ 現金に加え、キャッシュレス決済（クレジットカード、交通系 IC カード等）による支払も可能とすること。
- ④ メニュー表記は日本語と英語を必須とし、その他言語の表記に努めること。
- ⑤ 店内は全席禁煙とすること。
- ⑥ 店内での無料 wi-fi 利用の提供に努めること。なお、カフェのフリースペースにおいては、館が提供する Kyuhaku Free Wi-Fi が利用可能である。
- ⑦ 休館日及び閉館時間に、運営事業者の責任において、レストランの営業を行うことを妨げない。ただし、事前に県に協議を行うこと。
- ⑧ 車いすやベビーカーの利用など、障がいのある方や乳幼児、高齢者など、多様な人々の利用しやすさに配慮すること。

7 店舗設営

(1) 使用可能な施設及び設備

運営事業者が使用できる施設及び設備等は、レストランとカフェの許可された範囲及び、その範囲における空調設備、電気設備、給排水設備とする。

(2) 設備機器・什器類の設置

- ① 厨房の設備機器類及び客席の什器類は、館が貸付けるもの以外は、運営事業者が用意するものとし、設置・維持管理・撤去等に係る費用は運営事業者の負担とする。

なお、工事が発生する場合は、速やかに原状回復できる形態に限るものとし、工事実施にあたっては県の指示に従うこと。

- ② 館が貸付ける設備機器・什器類については、別紙「設備機器・什器一覧」のとおりであり、現場説明会時に確認すること。館から貸付ける設備機器・什器類は、現状での貸付とし、運営事業者において適正に管理すること。

館から借り受けた設備機器・什器類に修繕、更新等の必要が生じた場合は、運営事業者が維持管理（更新等を含む）を行うものとし、その費用は、運営事業者の負担とする。

なお、館から借り受けた設備機器を撤去しようとする場合は、事前に県と協議すること。

(3) 内外装の整備

- ① レストラン

店舗の内外装は、運営事業者の企画案に基づき県と協議のうえ行うものとし、整備、維持管理、撤去等にかかる費用は、すべて運営事業者の負担とする。

なお、現状の内外装については、現場説明会時に確認すること。

- ② カフェ

建物自体に施す内外装は認められないが、撤去が容易な什器類は、設置することができる。

(4) 防火・防災・防犯上の対策

- ① 運営事業者は、必要な防火・防災対策等を適切に実施すること。火災発生等により館に損害を与えた場合は、速やかに弁済する責を負う。
- ② 運営事業者は、必要な防犯対策を行い、自己責任において金銭を管理すること。県は、金品等の盗難等による被害の責任を負わない。また、釣り銭等の金銭は、運営事業者が用意すること。
- ③ 営業時間外に施設管理のため他の事業者（清掃業者等）が施設に立ち入る場合は、事前に県に連絡を行い、運営事業者が立ち会うこと。

(5) 営業に伴う関係法令上の手続き

営業に伴い、関係法令に基づき諸官庁への申請、届出等が必要となる場合は、適切に行うものとし、申請・届出等の状況を県に報告すること。

8 特記事項

- ・令和7年度に開館20周年を迎えるに当たり、記念事業を検討しているため、記念事業を実施する際には、県と協議の上、必要な協力を行うこと。
- ・開館20周年を控え、展示室の改修のため、令和6年度は短期の休館や、特別展の実施回数の見直しがあり得ること。その場合、内容が明らかになり次第、県は、運営事業者に連絡するものとする。

9 契約の解除

- (1) 契約期間内においては、社会情勢の変化等やむを得ない場合を除き、県及び運営事業者ともに本契約を解除できないものとする。
- (2) (1)にかかわらず、県は、公用、公共用又は公益事業の用に供するため必要とするときは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第5項において準用する同法第238条の5第4項の規定に基づき、契約を解除することがある。
- (3) (1)にかかわらず、県は、運営事業者が委託契約及び本要項に定める条件や制限に違反したとき、あるいは本要項に定める運営事業者の義務を果たさないときは、契約を解除することができる。
- (4) 次の各号に該当するときは、県は、運営事業者に催告他の手続きを要することなく、直ちに契約を解除することができる。
 - ア 運営事業者が売上納付金その他の債務の支払いを納期限から2か月以上怠ったとき。
 - イ 運営事業者が手形・小切手が不渡りになったとき、又は銀行取引停止処分を受けたとき。
 - ウ 運営事業者が強制執行、仮差押え、仮処分等を受けたとき若しくは解散、破産等したとき。
 - エ 運営事業者が県の承諾なく、2か月以上当該物件を使用しないとき。
 - オ 暴力団又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定されるもの）に該当している者が当該物件を使用していることが判明したとき。

カ 運営事業者は、県又は館の信用を著しく失墜させる行為があったとき。

キ 運営事業者の資産、信用、組織等に重大な変動が生じ、県が契約を継続し難い事態になったと認めたとき。

10 契約上の制限

- (1) 運営事業者は、カフェ・レストランを本業務以外の用に供してはならない。
- (2) 運営事業者は、本業務に当たって館の業務や来館者の観覧等に支障がないよう配慮しなければならない。
- (3) 運営事業者は、サービスの提供について、利用者を社会通念上合理的な理由なく区別してはならない。また、本業務における利用者の取扱いについて、館以外の場合で自らが行う事業の利用の有無により区別してはならない。
- (4) 運営事業者は、「九州国立博物館」等の名称を用い、本業務以外の自ら行う業務の宣伝に利用すること（一般的な会社案内資料において列举される事業内容や受注業務の一つとして事実のみ簡易に記載する場合を除く。）及び本業務以外の自ら行う業務が、本業務の一部であるかのように誤認させるおそれのある行為をしてはならない。
- (5) 運営事業者は、館において、館以外の場合で自らが行う事業の宣伝を行う場合は、県の許可を受けること。

11 転貸、委託の禁止等

- (1) 運営事業者は、委託に基づく権利を第三者に転貸してはならない。
- (2) 運営事業者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (3) 運営事業者は、本業務の実施に当たり、その一部（店舗内の清掃等）について委託を行う場合、委託先を明らかにしたうえで、県の承認を得るものとする。
- (4) 上記(3)に基づき、運営事業者が委託先の事業者が業務を実施させる場合、すべて運営事業者の責任において行うものとし、委託先の事業者の責めに帰すべき事由についても、運営事業者が責任を負うものとする。

12 契約開始、終了及び解除時の条件

- (1) 運営事業者は、契約上定められた業務開始日に本業務を開始しなければならない。ただし、県の責めに帰すべき事由により本業務を開始できない場合は、この限りではない。
- (2) 運営事業者は、事業を継続できなくなった場合は、速やかに県に報告しなければならない。
- (3) 運営事業者は、契約期間が満了するとき、又は契約を解除されたときは、10日間以内に運営事業者の負担で当該物件を原状に復し、県の確認を受けなければならない。ただし、県が特に承認したときは、この限りではない。
- (4) (3)の場合、運営事業者は県に対し、原状回復に伴って発生する費用及び立ち退き料等一切の請求をすることができない。
- (5) (3)の場合、運営事業者は県に対し、当該物件に投じた改良のための有益費その他の費用が現存している場合であっても、その費用等の償還の請求を行うことはできない。

- (6) 運営事業者が原状回復の義務を履行しないときは、県は、運営事業者の負担においてこれを行うことができる。
- (7) 運営事業者は、契約期間の満了又はその他の理由で業務を継続しなくなったときは、県からの依頼に応じて、一定期間、後任事業者への指導及び訓練に協力しなければならない。

13 損害賠償

- (1) 運営事業者は、館の建物、工作物、備品その他の施設設備や館から貸付を受けた設備機器等を毀損、紛失、滅失するなど、館に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。
- (2) 運営事業者は、県が定める条件を履行しないため館に損害を与えた場合は、その損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。
- (3) 運営事業者は、その責に帰すべき事由により、館又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

14 工事の実施

- (1) 運営事業者は、出店にあたり企画提案に基づき、自らの責任と負担において、必要な工事を行うこととする。
- (2) 工事については、あらかじめ県と設計及び施工について協議を行い、県の承認を得ることとする。なお、工事終了後は、県の確認検査を受けること。
- (3) 運営事業者が工事により設置した設備等は、運営事業者が自らの責任と負担において、維持管理を行うものとする。

15 報告・調査

- (1) 運営事業者は、毎月の売上・売上歩合の支払額・利用者数等について、翌月 15 日までに県に書面により報告し、これに係る売上納付金を県が指定する期日までに支払うものとする。
県は、レストラン・カフェの管理運営及び施設設備の状況について随時調査し、必要に応じて運営事業者に報告を求めることができるものとする。

16 秘密事項、個人情報等の管理

- (1) 運営事業者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、個人情報の適切な管理をしなければならない。
- (2) 運営事業者は、契約上又は業務上知り得た館の情報について、適切な管理をしなければならない。また、運営事業者（従事者又は従事していた者を含む）は、業務上知り得た館の秘密を第三者に漏えいし又は他の目的に利用してはならない。

17 その他

- (1) 運営事業者は、館の施設・設備等の清掃及び維持管理を適切に行い、常に衛生的で良好な状態に保たねばならない。
- (2) 本契約に関して疑義が生じた場合は、その都度、県と運営事業者が協議するものとする。

- (3) 事故や苦情等については、運営事業者の責任において対応するとともに、直ちに県へ連絡すること。