

豊田市博物館カフェ・ショップ事業仕様書

1 適用範囲

本仕様書は、「豊田市博物館カフェ・ショップ事業」（以下「事業」という。）に適用する。事業者は事業に関する年度協定書（以下「協定書」という。）及び本仕様書に基づき事業を実施しなければならない。

2 事業目的

豊田市博物館（以下「博物館」という。）のカフェ・ショップは、博物館におけるにぎわい交流施設として、豊田市の魅力を発信する飲食メニューや商品及び来館者満足度を高めるサービスを提供することを目的とする。

- （１）利用者が楽しめる空間の演出
- （２）親切的接客と対応
- （３）利用者の興味や味覚を満足させる商品や料理、飲物の提供

3 方法

事業者は、事業実施にあたり事業収入と豊田市負担金により、調理、販売、管理、接客及び料金出納等にかかるサービスの提供を行うものとする。

4 事業に係る経費

事業に係る経費は、別表１のとおりとし、この経費の総額を事業経費とする。このほかに、事業実施に必要な経費は別表２のとおりとし、この経費は豊田市が負担する。

5 事業に係る収入

豊田市の刊行物等の売上は、豊田市の収入とし、それ以外の売上は、事業収入とする。

6 備品等

豊田市が事業者に貸与する備品等は、別表３のとおりとする。なお、備品に不具合が生じた場合は、豊田市と事業者が協議の上、その修繕方法や費用負担を決定する。

7 事業内容

（１）営業日

別紙「開館日一覧表」のとおりとする。

変更する場合は２か月前までに事業者に通知する。

（２）営業時間

博物館開館時間に準ずることとする。ただし、オープニングセレモニーや、夜間延長時の営業内容、営業時間については、その都度、豊田市と事業者が協議をする。

豊田市は、博物館の休館日や開館時間外において事業者から営業の申出があった場合、施設管理に支障のない条件を付けて、許可することができる。

事業者は、カフェの席の予約を原則受付しないが、豊田市と事業者で協議し当日の利用者に支障のない範囲で受け付けることができる。

(3) 営業場所

博物館 2 階のショップスペース、カフェ、厨房（合計約 120 m² 詳細は、図面 1・2 のとおり。）とする。事業者は、この場所以外の屋内外でワークショップや販売等を行うときは、事前に豊田市と協議する。

<基本情報>

豊田市博物館（館内図：図面 3）

〒471-0034 豊田市小坂本町 5-80

敷地面積 約 40,100 m²

延床面積 約 7,800 m²（地上 4 階）RC 造、鉄骨造、木造

面積：常設展示室 約 650 m²、展示室 1 約 550 m²、展示室 2 約 230 m²、

駐車場約 150 台

8 営業品目・料金

(1) カフェ

- ・子どもから高齢者まで選択可能なメニューとし、テイクアウト可能な商品を 2 種類以上用意するとともに、その詳細及び料金について、豊田市と事業者が協議の上、決定する。
- ・事業者は、展覧会内容や季節に合わせた企画メニューなどを具体的に提案し、その都度、豊田市と協議の上、決定する。また、事業者は、豊田市からの企画展関連などの提案について、可能な限り対応する。

(2) ショップ

- ・事業者は、豊田市や博物館の魅力を発信する商品、博物館展示に関連した商品・書籍等を仕入れ、販売する。ただし、パッケージされていない食品や鉢植えなど I P M※に影響を与えるものは館内では販売しない。

※IPM：「総合的有害生物管理」予防に重点を置いた総合的な有害生物の管理

- ・豊田市の刊行物、博物館製作のポストカードやグッズ及び講座等チケットの販売は、別に指示をする。
- ・展覧会実行委員会等からの商品販売委託がある場合は、豊田市と事業者が協議の上、決定する。

- ・事業者は、ショップの袋等を作成し、プラスチック製買物袋有料化ガイドライン等に基づき、購入者から袋代を徴収することができる。なお、徴収した袋代は事業者の収入とするが、作成した袋の経費を上回る収入がある場合、事業者は環境保全事業などに充当しなければならない。
- ・豊田市は、購入者から袋代を徴収しないオリジナルポストカード用の袋を、事業者に提供する。

9 従事者

事業者は、現場責任者、ショップ業務チーフ1名及びカフェ業務チーフ1名を置く。また、事業者は、別紙「開館日一覧表」を参考に、利用者の多い時期、時間帯においても、調理・接客業務を円滑に実施できるよう、従事者を配置する。

10 調理

- (1) 事業者は、飲食メニューをもとに注文のあった飲食物を厨房内において調理する。ただし、テイクアウト用のパン、弁当等は衛生管理に注意したうえで、他業者から仕入れて販売することができる。その他、豊田市が行う展覧会レセプション、営業時間外における貸し切り利用等、厨房での対応が困難な場合については、豊田市と事業者が協議の上、対応方法等を決定する。
- (2) 調理に使用する厨房内の備品は、別表3-1のとおりとする。

11 廃棄物

- (1) 事業者は、当該事業によって生ずる廃棄物を適切に分別の上、豊田市博物館内の指定するごみ置場へ持ち運ぶものとする。
- (2) 事業者は、厨房内グリストラップ及び排水溝の清掃を行い、グリストラップから発生する廃棄物については、法令に基づき適正に処理する。

12 利用者数及び収入の報告

事業者は、カフェは営業日ごとに、ショップは1か月ごとに、売上伝票とこれに基づく売上集計表及び利用者数報告書を作成し、豊田市に提出する。なお、掛け売りについては、収入のあった日を売上日とする。

13 管理

- (1) 事業者は、営業に必要な許認可の届出及び関係官公庁との連絡調整を行うほか、博物館職員、美術館職員及び両館の他の業務従事者と連携し、両館の円滑な運営に協力する。
- (2) 事業者は、事業の改善や課題解決のためのミーティング等を定期に開催し、豊田市と連絡

調整を図るなどして事業内容の向上に努める。

- (3) 事業者は、従業員の健康管理とともに、保健所等の指導により食品・食器・調理器具等の取扱いに細心の注意を払い、食中毒等の事故がないよう衛生管理に十分留意し、責任を持つ。
- (4) 事業者は、火気の手扱いに十分注意するとともに、日頃から防災対策に努め、災害時には、利用者の避難誘導等、豊田市の指示に従う。
- (5) 事業者は、「6 事業内容(3) 営業場所」で定める対象施設内のインテリア・調理機器等の備品類を管理し、また、軽易な修繕を行う。
- (6) 現場責任者は、退館時に消灯、電気機器の電源を確認するとともにガラス戸、厨房、倉庫及び関係者専用エリアの施錠に責任を負う。
- (7) 豊田市は、必要に応じて利用者に対するアンケートやモニタリング調査等を行い、メニューや商品、サービス等の内容と質を点検するとともに、調査結果に基づき、事業者への助言や指導、情報提供等を行い、事業者と協力して安定した事業を行う。

1 4 適切な運営の実施

事業者は、事業の遂行に当たり、次の事項に心掛けるものとする。

- (1) 名札の着用と清潔感のある身だしなみ
- (2) 丁寧なあいさつ、言葉使い、態度
- (3) 正確な、注文受付、商品在庫管理及び金銭の手扱い
- (4) 商品に対する知識の習得と利用者への適切な説明
- (5) サービスの向上、環境への配慮及びコストの削減への継続的な取組

1 5 その他

- (1) 事業者は、毎年の協定更新の際には、最新の決算書類を豊田市に提出することとする。
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、豊田市と事業者が協議の上、決定する。

別表 1

・従業員人件費（調理・接客スタッフ等） ・賄材料（食材）費 ・商品仕入れ代（見本を含む。） ・包装費 （博物館作成ポストカード用包装紙は含めない） ・外線電話料金 ・事務用品 ・ディスプレイ用品 ・日常清掃用具・洗剤・ごみ袋 ・食器用洗剤 ・食器、調理道具（備品を除く） ・サービス用消耗品（テイクアウト用食器、ナフキン、ストロー等） ・一時的に必要な調理用備品（リース含む）＊電気容量について事前に確認すること	・印刷費（広告物、メニュー、伝票類など） ・クリーニング代 ・車両関係費 ・修繕費（軽易なもの） ・廃油等区分 1 に定めない廃棄物の処理 ・グリストラップから発生する産業廃棄物 ・被服費（制服代等） ・食品営業許可等に関わる手数料 ・酒類小売業免許取得に関する費用 ・広告費 ・釣銭用意のための費用 ・キャッシュレス手数料 ・屋外販売、事業者主催のワークショップ実施に関わる費用 ・音楽等著作権使用料
---	--

別表 2

・電気料金 ・水道料金（下水道料金を含む。） ・定期清掃（ワックス、ガラスなど） ・定期害虫駆除 ・保守点検（空調・電気） ・夜間及び休館日における施設の警備 ・廃棄物処理：一般廃棄物（生ごみ）、廃プラスチック、飲料ビン・カン・ペットボトル、金属くず、陶磁器ガラスくず（従業員の私用ごみを除く。）	・建物総合損害共済 ・施設賠償責任・来場者傷害保険 ・施設整備費（備品類を含む。） ・修繕費（施設・豊田市所有の備品） ・キャッシュレス決済手数料（ショップでの市の刊行物等販売分のみ） ・博物館作成ポストカード用包装紙
--	--

別表 3

種類	内容	備考
厨房内備品	図面 1・別表 3-1 のとおり	
カフェ客席	図面 2 のとおり	利用者用テーブル及び椅子 (24 席予定)
ショップ備品	図面 2 のとおり	陳列台 600mm×600mm 12 台、750mm×750mm 4 台、カウンター（作り付 け）
その他	男女更衣室	他の業務の従事者と共同利 用、ロッカー数に上限有り。
その他	倉庫	約 7 平米
その他	ショップカウンター裏事務スペース 机、椅子	他の業務の従事者と共同利用
その他	金庫の一部	