

静岡県富士山世界遺産センター

ミュージアムショップ・カフェ運営事業者募集要項

静岡県富士山世界遺産センター

# 静岡県富士山世界遺産センターミュージアムショップ・カフェ 運営事業者募集要項

## 1 目的

静岡県（以下「県」という。）では、静岡県富士山世界遺産センター（以下「センター」という。）を訪れる来館者に対し、富士山に関連したミュージアムグッズ・書籍等の販売や、富士山の豊かな恵みがもたらす飲料・軽食の提供を行うことにより、センターの付加価値を高め、富士山を体感する機会をつくることを目的として、センター内に「ミュージアムショップ・カフェ」（以下「店舗」という。）を設置しています。

今般、現在の店舗運営事業者との賃貸借契約が令和4年3月末で満了となることから、新たに店舗の運営を行う事業者（以下「運営事業者」という。）を、公募型プロポーザル方式により募集します。

## 2 事業の概要

### (1) 契約の名称

静岡県富士山世界遺産センターミュージアムショップ・カフェ運営に係る定期建物賃貸借契約

### (2) 賃貸借物件の内容

- ア 建物名称 静岡県富士山世界遺産センター
- イ 所在地 富士宮市宮町 地内
- ウ 開館年月 平成29年12月23日
- エ 店舗貸付面積 23.59㎡程度（現行と同程度を想定）
- オ 店舗貸付場所 センター1階（カフェ厨房・ショップエリア）及び5階（自動販売機）

### (3) 参考

- ア センターの設置目的及び施設概要  
センター公式ホームページを参照してください。
- イ センター年間来館者数（直近3年間）

| 項目              | 平成30年度   | 令和元年度    | 令和2年度   |
|-----------------|----------|----------|---------|
| 来館者数（無料エリア※を含む） | 452,066人 | 314,999人 | 74,339人 |

※ 無料エリア…1階アトリウム、店舗、富士山ライブラリー

## 3 基本的事項

### (1) 貸付方法

借地借家法第38条に基づく定期建物賃貸借契約により、貸付けを行います。

### (2) 営業日

店舗の営業日はセンターの開館日とします。

（休館日は、原則、第三火曜日、12月26日～31日、知事が定める日（年間10日間程度）です。）

### (3) 営業時間

午前9時から午後5時まで（7月、8月は午後6時まで）とします。

(4) 貸付期間

ア 貸付期間は、令和4年4月1日から令和9年3月31日まで（5年間）とします。ただし、双方協議の上、5年を1期として1回限り再契約することができます。

イ 店舗運営準備及び原状回復に要する期間は、貸付期間に含まれます。

ウ 県に対し、貸付期間中に行った造作の買取り並びに必要な費及び有益費の償還等の請求を行うことはできません。

エ 貸付期間満了前であっても、県が貸付物件を公用又は公共用に供するため必要を生じたときは、地方自治法第238条の5第4項の規定を準用する同第238条の4第5項の規定により、契約を解除することがあります。

この場合において、契約の解除に伴う貸付物件の原状回復及び返還等については、県と運営事業者が協議の上、定めるものとします。

(5) 貸付の範囲及び用途

貸付の範囲は、下表及び別添図面におけるA、B、Cの3区域とします。（合計面積23.59㎡程度）

取扱商品は、以下に例示するものを想定していますが、具体的な商品は、運営事業者を選定後、協議のうえ決定するものとします。

ただし、煙草、有害図書の販売、カフェでの酒類の提供は禁止します。

| 区域     | 用途    | 床面積             | 取扱商品例                                      |
|--------|-------|-----------------|--|
| A (1階) | カフェ厨房 | 14.34 ㎡         | 緑茶、コーヒー、紅茶などのソフトドリンク、軽食、スイーツほか             |
| B (1階) | ショップ  | 8.06 ㎡<br>(※注1) | 文房具、書籍、小物、玩具、菓子、オリジナルグッズ、県が発行する刊行物等(※注2)ほか |
| C (5階) | 自動販売機 | 1.19 ㎡          | ペットボトル飲料または缶飲料<br>(蓋ができるものに限る)             |
| 計      | -     | 23.59 ㎡         | -  |

※1 ショップの床面積は、5(2)の商品陳列棚の床面積となります。3(9)に記載のとおり、県が貸付を行う商品陳列棚の一部は更新する予定であるため、床面積が多少変更となる可能性があります。

※2 県が発行する刊行物等については委託販売を行います。この刊行物の売上は、販売手数料を除いた金額を県に納入していただきます。（別途、委託販売契約を締結予定）  
令和3年11月1日現在、店舗で販売中の県が発行する刊行物は下表のとおりです。

| No | 刊行物          | 内容                     | 刊行時期     |
|----|--------------|------------------------|----------|
| 1  | 富士山絵画の正統展図録  | 平成30年度秋季特別展図録          | 平成30年9月  |
| 2  | 富士山巡礼路須走口報告書 | 富士山須走口登山道の調査成果をまとめた報告書 | 平成30年12月 |
| 3  | 谷文晁×富士山展図録   | 令和元年度冬季特別展図録           | 令和元年12月  |
| 4  | 公式ハンドブック     | センター常設展の図録             | 令和2年6月   |
| 5  | ハイブリッド狩野派展図録 | 令和2年度秋季特別展図録           | 令和2年10月  |

|   |                 |                           |         |
|---|-----------------|---------------------------|---------|
| 6 | 富士山巡礼路大宮・村山口報告書 | 富士山大宮・村山口登山道の調査成果をまとめた報告書 | 令和3年4月  |
| 7 | 富士山表口の歴史と信仰展図録  | 令和3年度夏季特別展図録              | 令和3年7月  |
| 8 | 家康+富士山展図録       | 令和3年度秋季特別展図録              | 令和3年10月 |

(6) 貸付料

アに記載の参考価格を上回る金額を提案してください。なお、貸付料は各年度別に定める指定期限までに支払うこととします。

ア 参考価格（税込）

6,000,895 円（5年総額、貸付面積 23.59 m<sup>2</sup>を想定）

1 m<sup>2</sup>当たりの単価 254,383 円（5年総額）

(7) 管理費

ア 貸付期間中に店舗で使用した電気料金及び上下水道料金の実費相当分については、別途負担していただきます。

イ 館内空調に係る熱（冷暖房）料は、徴収しません。館内空調は、原則として、午前8時30分から午後6時において、室温19度から28度を維持するために適宜実施します。

ウ 店舗で発生した廃棄物については、運営事業者が自ら処理することとします。運営事業者は貸付面積内に、店舗で販売した商品・包装等から発生する全ての廃棄物の回収に必要な容量のゴミ箱を運営事業者の負担で設置してください。

エ 店舗に係る清掃及びねずみ・昆虫等防除は運営事業者が自ら行うこととしますので、清掃料等は徴収しません。

オ 外線電話等を必要とする場合、それらの設置工事や維持管理に要する経費については、運営事業者の負担としますが、その方法については、別途協議とします。

(8) 運営主体

店舗は、県と契約を締結した運営事業者自らが運営するものとします。

(9) その他

県では、ショップの「賑わい」や「楽しみ」の創出を目的とし、什器及び什器の配置を主体とした模様替えの検討を進めています。このため、什器の一部が変更になることから、貸し付ける床面積（23.59 m<sup>2</sup>）に多少の変更を行う可能性があります。

（模様替えの時期は、選定した運営事業者の入居に併せて実施する予定です。）

4 使用上の制限等

(1) 店舗の制限

ア 運営事業者は、貸付物件を「ミュージアムショップ・カフェの運営」以外の目的に使用することはできません。

イ 運営事業者は、貸付物件を善良な管理者の注意をもって、維持保全しなければなりません。

ウ 上記イの規定による維持保全のため通常必要とする修繕費その他の経費は、運営事業者の負担とします。

エ 運営事業者は、貸付けに基づく権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入れ

若しくは担保に供し、あるいは名義貸し等をすることはできません。

オ 運営事業者は、貸付物件について修繕、模様替えその他の行為をしようとするとき又は利用計画を変更しようとするときは、事前に書面により県の承認を受けなければなりません。

(2) 店舗管理の制限

店舗の出入口の鍵は、原則として運営事業者がセンター西棟2階事務室に鍵を預けることとします。また、館内との出入については、県の関係規程等に定める事項を遵守するものとします。

(3) 防災上の配慮

ア ガス及び裸火は使用できません。

イ 出店に当たり、関係する法令について、所轄する官公庁等と協議を行うこととします。

(4) 商品等の搬入

商品等の搬入については、店舗への直接搬入を原則としますが、これにより難しい場合は別途協議とします。

(5) 廃棄物の仮置き

店舗で発生した廃棄物については、搬出の便宜のため、別途県の使用許可を受けて屋外に仮置き用のダストボックスを設置することができます。場所等については、別途協議とします。

※ 県がセンター敷地内に設置しているダストボックスや、古紙回収用ごみ置き場等の共同利用を運営事業者が希望する場合、契約締結後にセンターへ申請してください。

(6) 店舗内の清掃等

ア 運営事業者は、店舗に係る日常清掃（毎日）及び定期清掃（6か月以内ごとに1回）を自ら行うこととします。

イ 運営事業者は、店舗に係るねずみ・昆虫等防除を6か月以内ごとに1回自ら行うこととします。

ウ 運営事業者は、日常清掃業務記録にあつては1か月分を翌月10日まで、定期清掃及びねずみ・昆虫等防除業務記録にあつては実施日から1か月以内に、県に報告書を提出しなければなりません。

(7) 防犯対策

運営事業者は、店舗に係る防犯対策を自ら行うこととします。

(8) その他

ア 店舗内は全て禁煙とし、店舗内外の灰皿の設置も不可とします。

イ 店舗の運営に当たっては、関係法規及び県の関係規程等に定める事項を遵守しなければなりません。

ウ 店舗の貸付場所に隣接するカフェスペース（別添図面のとおり）については、県管理の飲食可能な場所として、店舗利用者を含む来館者が利用します。運営事業者は、店舗運営の範囲内でアトリウムの清掃（テーブル拭き、ゴミ回収等）に協力をお願いします。

エ 看板・サインの掲出に当たっては、仕様・デザイン等を県と協議のうえ運営事業者において設置するものとします。

## 5 店舗の設備・備品等

### (1) 店舗設備等

運営事業者は、原則として空調機器や洗面台等建物に付属する原状の設備を使用するものとします。

### (2) 店舗備品等

ショップ商品陳列棚については、県から貸し付ける備品を使用するものとします。その他の備品は、運営事業者の希望に基づき、県と協議の上、運営事業者が用意もしくは県から貸し付ける備品を使用するものとします。備品等の貸付に係る契約は、備品を購入した後に、別途締結しますが、現時点の想定金額は別添「想定備品一覧表」を参照してください。

### (3) 運営事業者が設置した備品の管理

運営事業者が設置した備品等については、運営事業者が自らの負担と責任において、維持管理を行うこととします。

### (4) 設備の諸条件

別添「設備諸条件一覧表」を参照してください。

## 6 応募資格

次に掲げる条件をすべて満たす法人（共同事業体（以下、「JV」という。）を含む。）とします。

### (1) 基本条件

応募書類提出時点で、飲食店の営業及び商品の小売の運営実績が2年以上あり、静岡県内に本社又は支店・営業所等の業務拠点を有する法人であること。

### (2) その他の条件

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

イ 国又は地方公共団体との契約に関して指名停止を受けている期間中でないこと。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てが成されている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てが成されている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

エ 次に掲げる税の未納がない者であること。

(ア) 本店が所在する都道府県の法人事業税及び法人都道府県民税

(イ) 消費税及び地方消費税

オ 次の(ア)から(キ)までのいずれにも該当しないこと。

(ア) 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条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）

(イ) 個人又は法人の代表者が暴力団員等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者

- (ウ) 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者
- (エ) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
- (オ) 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
- (カ) 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (キ) 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者
- カ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）及び他の法律に基づく処分などを過去 3 年間受けていないこと。

## 7 応募要件

応募に当たっては、次の要件に対応できることが必要です。

- (1) 世界文化遺産「富士山」を後世に守り伝えるための拠点施設としてのセンターにふさわしい店舗の雰囲気づくりと丁寧なサービスが提供できること。
- (2) センターの事業及び運営と連携・協力した店舗運営ができること。

## 8 応募に当たっての留意事項

運営事業者の選定に当たっては、次の内容を重視しますので、これらを踏まえた提案をしてください。

- (1) ミュージアムショップ
  - ・ 富士山を「守る」「伝える」「交わる」「究める」というセンターの基本コンセプトを意識した、センターにふさわしい商品の展開・品揃え
  - ・ センターでしか買うことのできない富士山やセンターの建物及び収蔵品等をモチーフとしたオリジナルグッズの企画販売
- (2) カフェ
  - ・ 地域の食材等を使用した、特徴あるオリジナルのスイーツや軽食メニューの提供
- (3) センターとの連携・協力
  - ・ センターの企画展等の催しに連動した商品の企画・販売やメニューの提供等、食や物販を通じた魅力あるミュージアムづくりへの協力
  - ・ センターの館内等で開催されるイベントへの協力
  - ・ 各種媒体への情報発信などによるセンター全体のイメージアップへの協力
- (4) その他
  - ・ センターの収入増加への貢献（店舗の売上に応じた県への納付金等）

## 9 募集要項の配布等

- (1) 募集要項の配布
  - ア 配布期間  
令和 3 年 11 月 26 日（金）午前 9 時から令和 3 年 12 月 14 日（火）午後 5 時まで
  - イ 配布場所  
10(3)及びセンター公式ホームページ
- (2) 現地説明会
  - ア 実施日  
令和 3 年 12 月 1 日（水） 午後 2 時から
  - イ 申込み方法  
現地説明会を希望する場合は、10(3)あてに電話または F A X で申し込んでください。
  - ウ 申込み期限

令和3年11月30日(火) 午後5時まで

エ その他

見学時における個別の質問には応じられません。質問がある場合は、10(5)により行ってください。

## 10 応募方法等

### (1) 応募方法

10(2)の期間に10(4)の書類を持参又は郵送(簡易書留)により10(3)まで提出してください。なお、応募に係る費用については、応募者の負担となります。

### (2) 応募受付期間

令和3年11月26日(金)から令和3年12月14日(火)までの午前9時から午後5時まで(必着)

### (3) 応募書類提出先

静岡県富士山世界遺産センター 企画総務課  
住所 〒418-0067 静岡県富士宮市宮町5-12  
電話番号 0544-21-3776 FAX番号 0544-23-6800

### (4) 応募に必要な書類

|   | 提出書類         | 内 容  | 部数 |
|---|--------------|--|----|
| ア | 応募申込書(様式第1号) | JVにより参加する場合は幹事者名で申し込むこと。   | 1  |
| イ | 誓約書(様式第2号)   | JVにより参加する場合は幹事者名で提出すること。   | 1  |
| ウ | 実施体制図(様式第3号) | JVにより参加する場合は、当該業務をJVにより受託する意思を明確にした覚書(契約当事者となる幹事者及び構成員)を添付のこと。   | 1  |
| エ | 食品営業許可証の写し   | 運営上必要な許可が証明できるもの。  | 1  |
| オ | 貸借対照表及び損益計算書 | 直近2か年分   | 1  |
| カ | 納税証明書(直近1年分) | 法人事業税、法人都道府県民税、消費税及び地方消費税の納税証明書  | 1  |
| キ | 役員等名簿(様式第4号) |  | 1  |
| ク | 定款           |  | 1  |
| ケ | 商業登記簿謄本      | 提出日の3か月以内に発行されたもの。(コピー可)   | 1  |
| コ | 企業概要         | 会社の概要(資本金、従業員数、事業経歴、事業内容等)がわかるパンフレット等  | 1  |
| サ | 実績確認書類(様式任意) | 直近2営業年度分の飲食店の営業及び商品の小売の運営実績が確認できる書類  | 1  |
| シ | 企画提案書        | できる限りA4サイズで統一すること。また、下記項目は必ず記載のこと。<br>1 会社概要(応募理由、経営理念と実績)<br>2 運営体制、方針<br>①店舗管理運営の基本方針<br>②運営体制(人員配置、待遇・サービス体制、外国人観光客への対応、キャッシュレス決済の導入、 | 8  |



|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <p>安全衛生の確保、苦情対応等)</p> <p>③広報戦略、集客策</p> <p>④収支計画、行政財産貸付料の提示（貸付面積は23.59㎡と想定し、5年総額の賃料を記載すること）、センターの収入増加への貢献策（売上納付金等の内容・歩合）</p> <p>3 運営内容</p> <p>①カフェのメニュー（使用食材など具体的に説明）及び価格帯</p> <p>②ショップにおける販売商品及び価格帯、センターと連動した商品構成</p> <p>③センターとの連携、協力</p> <p>4 その他自由提案（独自イベント企画等）</p> |  |
|--|--|---|--|

※ J Vにより応募する場合は、上記エ〜ケの応募書類は幹事者に関する内容で提出してください。

(5) 募集に関する質問

質問がある場合は、受付期間内に質問書（様式第5号）をF A Xまたは電子メールにより提出してください。（送信後、電話で受信確認を行ってください。）

ア 受付期間

令和3年11月26日（金）午前9時から令和3年12月3日（金）午後5時まで

イ 提出先

静岡県富士山世界遺産センター企画総務課

F A X 番号 0544-23-6800

電子メール mtfuji-whc@pref.shizuoka.lg.jp

受信確認電話番号 0544-21-3776

ウ 回答方法

質問に対する回答は、令和3年12月7日（火）午後5時までにセンター公式ホームページで公表します。ただし、企画提案のアイデアや企業機密情報等、公表することにより質問者の権利・利益又は公共の利益を害する恐れがある場合、非公表とし、質問者のみにF A Xまたは電子メールにより回答します。

エ その他

意見・質問は、当該企画提案に係る参加資格を有する者に限ります。

(6) その他

ア 提出された書類は、運営事業者の審査、選定以外に使用しません。

イ 提出された書類は、返却しません。

11 運営事業者の審査及び選定

県は、「静岡県富士山世界遺産センター ミュージアムショップ・カフェ運営事業者選定審査委員会」を設置し、提出書類及びプレゼンテーション審査の結果に基づき総合評価を行

い、運営事業者を選定します。

(1) 選定方法

ア 第一次審査（書類審査）

応募者が5者を超えた場合は、事務局による書面審査を実施し、評価点の高いものから5者を第2次審査対象者として選定します。

応募者が5者以内の場合は、応募のあった者すべてを第2次審査対象として選定します。

第一次審査（書類審査）の結果は、令和3年12月15日（水）までに、応募者全員に電子メールにより通知します。第一次審査通過者を対象に、第二次審査（プレゼンテーション審査）を行います。

イ 第二次審査（プレゼンテーション審査）

企画提案書の内容について15分程度のプレゼンテーションを行っていただいた後、15分程度の質疑応答を行います。

（ア） 審査日 令和3年12月20日（月）午後（詳細は、別途通知します。）

（イ） 場 所 静岡県富士山世界遺産センター内

(2) 選定結果

選定結果は、令和3年12月22日（水）までに第二次審査（プレゼンテーション審査）を受けた全員に電子メールにより通知します。

なお、審査内容についての問合せには一切応じません。

12 契約の締結

選定された運営事業者は、県と定期建物賃貸借契約を締結するための協議を、本要項及び提案内容に基づき行います。

13 その他

その他の詳細は、運営事業者との協議の上決定します。

《添付資料》

- ・ 想定備品一覧表
- ・ 設備諸条件一覧表
- ・ センター1階平面図
- ・ センター5階平面図

**問い合わせ先**

住 所 富士宮市宮町5-12  
静岡県富士山世界遺産センター 企画総務課

TEL 0544-21-3776

FAX 0544-23-6800

メール mtfuji-whc@pref.shizuoka.lg.jp