

堺伝匠館（堺伝統産業会館）管理運営業務
仕様書

令和 7 年 10 月

公益財団法人堺市産業振興センター

目 次

1. 目的	1
2. 契約期間	1
3. 売上目標	1
4. 堺伝匠館の施設概要	1
5. 入館料、営業時間及び休館日	2
6. 堺伝匠館管理運営に関する基本事項	2
7. 伝統産業品及び堺産品等の販売等に関する業務	3
(1) 店舗販売・運営	3
(2) オンラインショップ運営	6
(3) 在庫管理	6
(4) 販促キャンペーン等の企画・実施	7
(5) 出張販売	7
(6) 堺市ふるさと納税返礼品に関する業務	7
(7) 刃物研ぎ直しに関する業務	7
(8) その他事項	8
8. 店舗会計処理業務	8
(1) 基本事項	8
(2) 売上金処理	8
(3) オンラインショップの送料負担額の請求	9
(4) 差損負担額の請求	9
9. 展示・実演・体験業務	9
(1) 展示業務	9
(2) 実演・体験業務	10
(3) 他団体のイベント等参画	10
(4) その他事項	10
10. 情報発信業務	11
(1) 基本事項	11
(2) 情報発信媒体	11
(3) その他情報発信	11
11. 周辺地域等との連携に関する業務	11
12. 施設及び設備等の維持管理に関する業務	12
(1) 適切な維持管理	12
(2) 器具備品等の貸与及び購入	12

(3) 施設及び設備等の修繕	12
(4) 施設及び設備、器具備品等の原状変更	12
(5) 光熱水費等	13
13. 運営体制	13
(1) 基本事項	13
(2) 各責任者等の配置	13
14. 委託料等	14
(1) 委託料	14
(2) 支払時期	15
15. 提出物	15
16. 留意事項	15

1. 目的

公益財団法人堺市産業振興センター（以下「センター」という。）が所有する堺伝統産業会館（愛称「堺伝匠館」。以下「堺伝匠館」という。）は、堺の伝統産業の振興拠点として、堺の伝統産業を多くの人に広く認知させ、身近に感じる機会を提供し、その匠の技術や魅力の訴求、堺の伝統産業品及び堺製品の販売を通じ、伝統産業事業者及び伝統産業各組合の支援を行っている。

これらの堺伝匠館の役割を踏まえ、民間事業者のノウハウ等を活用し、堺伝匠館の認知度向上、売上拡大、情報発信機能強化等による伝統産業の更なる振興と堺伝匠館の効率的な管理運営を図るため、本業務を委託するものである。

この仕様書でいう伝統産業は、次のとおりとする。

- 堺打刃物【経済産業大臣指定伝統的工芸品】
- 浪華本染め（注染和晒）【経済産業大臣指定伝統的工芸品】
- 堺線香【大阪府知事指定伝統工芸品】
- 堺手織緞通（敷物）【大阪府知事指定伝統工芸品】
- 堺五月鯉幟【大阪府知事指定伝統工芸品】
- 昆布
- 和菓子

2. 契約期間

令和 8 年 4 月 1 日～令和 11 年 3 月 31 日

ただし、受注者は委託契約締結後、令和 8 年 4 月 1 日までの間に、前受注者から堺伝匠館（堺伝統産業会館）管理運営業務の引継ぎを受け、受注者の従業員の研修等、必要な準備を行うものとする。また、契約期間の満了等によって管理運営業務を終了するときは、次期受注者が適切に施設の管理運営ができるよう、管理運営業務終了前から十分な期間を確保し、発注者又は次期受注者に引き継ぐものとする。

3. 売上目標

年間売上金額：4 億円以上

（うち、オンラインショップ売上 1000 万円以上）

4. 堺伝匠館の施設概要（別紙平面図参照）

【所在地】堺市堺区材木町西 1 丁 1-30

【竣工年月】2000 年 6 月

【敷地】面積 618.18 m²

【建物】RC 造 3 階建て 建築面積 478.54 m² 延床面積 943.49 m²

【駐車場】5 台 ※その他、近隣に提携コインパーキング（2 か所）あり。

階	主な施設の構成	施設の概要
1 階	TAKUMI SHOP〔包丁・砥石〕	包丁、砥石の売場
	TAKUMI SHOP〔伝統産業品・堺産品〕	包丁、砥石以外の売場
	研ぎ室	包丁研ぎ実演スペース
	堺伝匠館事務所	
	堺刃物商工業協同組合連合会倉庫（賃貸）	
2 階	堺刃物ミュージアム CUT	刃物の展示、映像コーナー
	TAKUMI EXHIBITION〔伝統産業展示〕	刃物以外の展示、映像コーナー（体験・実演イベント会場としても使用）
	堺伝匠館倉庫スペース	
	堺伝匠館スタッフ用更衣・休憩室	
	堺刃物商工業協同組合連合会事務所（賃貸）	
3 階	会議室	会議等に使用できる部屋 ※定員 9 名
共用 部分	男子便所、女子便所（1 階、2 階）	
	多目的便所（1 階）	
	男女共用便所（3 階）	

※「堺刃物ミュージアム CUT」及び「TAKUMI EXHIBITION」の各展示には、英語、中国語（簡体字・繁体字）、韓国語表示ができる二次元コードを掲示。

※受注者が使用可能な部分は、次のとおりとする。

【1 階】 TAKUMI SHOP〔包丁・砥石〕、同〔伝統産業品・堺産品〕、堺伝匠館事務所

【2 階】 堺刃物ミュージアム CUT、TAKUMI EXHIBITION〔伝統産業展示〕

堺伝匠館スタッフ用更衣・休憩室、堺伝匠館倉庫スペース

【3 階】 会議室

5. 入館料、営業時間及び休館日

【入館料】 無料

【営業時間】 10:00～17:00

【休館日】 第 3 火曜日（ただし、第 3 火曜日が祝日の場合は翌日）

年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

ただし、センターが営業時間の延長・短縮、臨時休館・開館等の要請を行った場合は、可能な限り応じるものとする。なお、受注者は、自主的に行う企画・取組により、売上拡大、来館者の増加及び効率的な運営につながるものとセンターが認めるときは、営業時間及び休館日を変更することができる。

6. 堺伝匠館管理運営に関する基本事項

①本業務の目的に基づき管理運営を行うこと。

- ②堺市の外郭団体であるセンターの施設であることを踏まえ、公正、公平な管理を行うこととし、特定の者に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- ③政治的行為又は宗教的行為と疑われるような活動をしないこと。
- ④伝統産業の振興拠点であることを常に意識し、伝統産業各組合及び取引先等との良好な関係構築に努め、円滑な運営を行うこと。特に堺刃物商工業協同組合連合会（以下「刃物組合」という。）とは、共同で運営を行っている部分があることから、十分留意すること。なお、受注者、刃物組合、センターの 3 者により、運営協力に関する協定書を締結するものとする。
- ⑤来館者の生命、身体及び財産の安全確保に努め、急病人、けが人の発生時や災害時等の緊急時には、迅速かつ適切な方法をとること。また、来館者の意思及び人権を尊重し、常に親切丁寧な対応を心がけ、サービスの向上に努めること。
- ⑥災害防止、人命救助等緊急の必要があるときは、堺伝匠館の管理運営業務の範囲外であっても受注者の判断により臨機の措置をとること。
- ⑦火器管理を徹底するとともに、防火責任者の選任、消防計画の策定、消防設備の点検等消防法上必要な措置をとり、平素から所轄消防署等と連絡を密にして防火管理の適正を期すること。
- ⑧お客様、近隣住民、取引先、その他関係団体等とのトラブルや事故、苦情が発生した場合は、必要に応じてセンターと協議を行い、適切に対応すること。
- ⑨配置する人員の勤務形態は、労働基準法その他の労働関係法令を遵守し、堺伝匠館におけるサービスの確保に支障がないようにすること。
- ⑩センターと円滑な連絡調整が行える体制を構築すること。
- ⑪賠償責任保険については、センターが加入する。
- ⑫法令等を遵守し、適正に業務を行うこと。
- ⑬履行期間内における管理運営業務の主なリスクは別紙「負担区分一覧表」のとおりとする。
- ⑭堺市の基本計画及び産業戦略、その他関連施策等の目的や方針に沿って業務を行うこと。
- ⑮社会経済環境の変化等により、人件費の上昇が見込まれる場合は、センターと協議を行い、必要に応じて委託料の調整を検討する。
- ⑯管理運営業務の実施に際して、仕様書に定めのない事項や疑義等が生じた場合は、適宜、センターと協議を行うこと。

7. 伝統産業品及び堺産品等の販売等に関する業務

(1) 店舗販売・運営

店舗販売・運営にかかる一切のオペレーション作業（開店準備、納品、商品登録、商品チェック・陳列、商品・在庫管理、接客、レジ打ち、包装・商品渡し、レジ閉め、

閉店作業等、POS レジ等の設備・機器・システムの保守、消耗品・什器の購入、補修等)を行うこと。

また、TAKUMI SHOP〔包丁・砥石〕においては、受注者のほか、刃物組合の事務局員も接客、レジ打ち、商品渡し等を行い、刃物組合に加盟する各事業所からの応援販売員（当番制）も接客を行うため、マニュアルに従い、相互に連携・協力しながら業務を行うこと。

①取引事業者

TAKUMI SHOP で取扱う商品の取引事業者は、次のいずれかに該当する者とし、新たに取引を開始する場合は、発注者が指定する適正な手続きを行うこと。

ただし、社会的な事件又は問題を引き起こしている者、必要な免許や認可等を受けていない者、公的機関や行政機関から悪質な行為等により、入札参加停止等を受けている者は取引しない。

ア) 市内に製造加工を行う事業所を置く製造業者

イ) 市内に販売を行う事業所を置く卸売・小売業者

ウ) 市内に農水産物を生産、加工、卸、販売を行う事業所を置く事業者

エ) 市内の事業者を主たる構成員とする企業組合、協業組合、事業協同組合及び各組合連合会等の団体

オ) その事業活動が市の経済の活性化やイメージ向上等に貢献しているなど、市にとって有益であると認められる事業者取扱商品

②取扱商品

ア) TAKUMI SHOP で取扱うことができる商品は原則、次のとおりとし、新たに商品の取扱いを開始する場合は、発注者が指定する適正な手続きを行うこと。

加工地 使用原材料	全部堺市内	一部堺市内	全部堺市外
全部堺市内産	○	○	○
一部堺市内産	○	△	△
全部堺市外産	○	△	×

○：可

△：次の要件のいずれかを満たす場合は可とする。

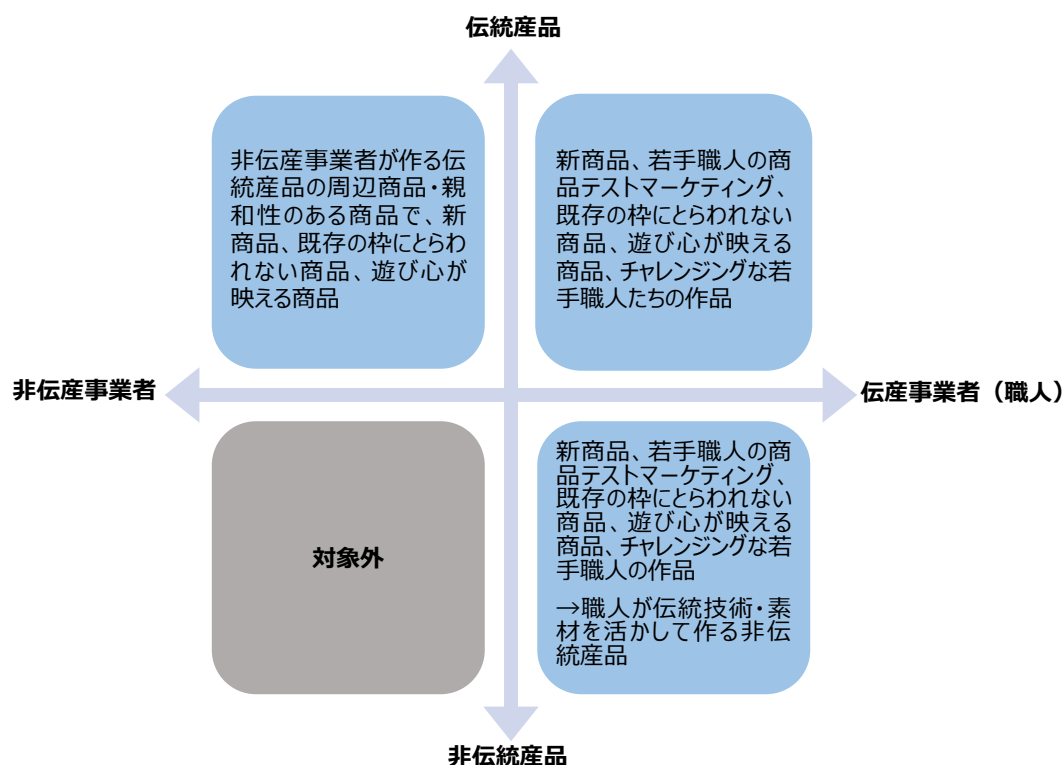
- 製造加工の最終工程、又は重要な工程が堺市内で行われていること。
- 堺市内で開発された製法・技術を主に用いて製造加工されていること。
- 商品の重要な原材料が堺市内産であること。

×：不可

ただし、堺の伝統、歴史、文化、風土に基づいて事業者が企画した商品、又は堺市の存在をアピールし、イメージアップに役立つ商品、堺市優良観光み

やげ品の推奨を受けている商品で、堺伝匠館の販売の雰囲気づくりや事業活動に寄与するものは、特例的に認めることができる。

イ) TAKUMI SHOP〔伝統産業品・堺産品〕の「匠の粹コーナー」は、「堺キッチン」ブランド、又は下記に示す考え方に基づいた商品を販売するコーナーとし、センターと協議のうえ、売上拡大及び効率的な運営につながる企画販売を実施すること。



③販売形態

受託販売を基本とし、販売手数料は次のとおりとする。

食品の場合	23%
食品以外の場合	28%
刃物及び砥石の取引事業者の場合	(※) 33%

※うち、5%は刃物組合に対する手数料

④決済方法

現金、クレジットカード決済、コード決済、電子マネー決済、銀行振込、代金引換等、お客様の利便性や効率性等を勘案した多様な決済を行うこと。

⑤販売方法等

ア) 対面販売のほか、電話、FAX、メール等での注文や掛売での注文があった場合は原則対応し、販売を行うこと。ただし、大口での注文があった場合は、セン

ターと協議のうえ対応すること。

- イ) 購入したお客様が希望した場合は、原則商品の発送を行うこと。
- ウ) 来館者への対応（電話、メール、FAX での対応を含む）や商品説明を親切・丁寧に行うこと。特に刃物は専門的な説明が求められるため、知識の習得や丁寧な説明を心掛けること。
- エ) 堺の伝統産業の情報発信拠点であることから、伝統産業品については必要に応じて商品背景、地域、歴史や製造方法等の魅力も紹介すること。
- オ) セット販売や企画販売、商品ディスプレイ改善、お客様の来館状況及び購買状況を踏まえた売場づくり及び体制等の工夫を行い、客単価や誘客、購買率の向上につながる販売方法に取り組むこと。
- カ) 上記①、②に関わらず、センターの要請により、国や地方自治体等の関連商品（SDG s バッジ、記念切手シート等）の販売を行うこと。

(2) オンラインショップ運営

オンラインショップ（EC サイト）の再構築を行うとともに、運営に係る一切のオペレーション（納品、商品登録、商品チェック、商品掲載、商品・在庫管理、受注、お客様への確認・連絡、レジ打ち、梱包・発送、売上・入金管理、サイト保守、梱包資材の購入等）を行うこと。また、企画提案書に基づく販売強化の取組及び運営状況や販売状況の分析等により、戦略的な運営を行うこと。

①取引事業者、取扱商品及び販売形態

店舗販売と同様とすること。ただし、取引事業者に対し、事前にオンラインショップでの販売意向等を確認すること。また、酒類の販売は行わないものとする。

②決済方法

お客様の利便性や効率性等を勘案した多様な決済を行うこと。

③販売方法

- ア) 商品の見え方を十分意識し、画像及び説明を親切・丁寧に掲載すること。
- イ) 堺の伝統産業の情報発信拠点であることから、伝統産業品については、必要に応じて商品背景、地域、歴史や製造方法等の魅力も紹介すること。
- ウ) オンラインショップの認知度向上のための取組、セット販売やオンラインショップの特性を活かした企画販売等の工夫を行い、客単価や誘客、購買率の向上につながる販売方法に取り組むこと。
- エ) 3D セキュアを導入するなど、セキュリティ面で安心して購入いただけるサイト運営を行うこと。

(3) 在庫管理

- ①在庫が不足した場合は、取引事業者に適宜連絡し、速やかに商品を補充すること。

ただし、売上向上及び効率的な運営につながる在庫管理の方法の変更提案を行い、センターが認める場合は、この限りでない。

- ②TAKUMI SHOP〔包丁・砥石〕の事業所別販売コーナーの在庫管理は原則出品事業者自ら行うが、必要に応じて受注者により在庫管理を行うこと。なお、当コーナーへの出品事業者については、刃物組合が決定するものとする。

(4) 販促キャンペーン等の企画・実施

- ①適宜、販促・誘客キャンペーン等を企画・実施すること。また、センターによるキャンペーン実施の要請、又は他団体によるキャンペーンやイベント参加協力依頼があった場合は、原則応じるものとする。
- ②センターや他団体からノベルティの無償提供を要請された場合は、可能な限り応じるものとし、その購入、又は製作を行うこと。なお、ノベルティの取引事業者及び取扱商品は店舗販売と同様とし、取引事業者との連携により、オリジナルノベルティの製作を可能とする。

(5) 出張販売

- ①堺市、又は他団体から堺市内外での出張販売の要請があったときは、センターが出張販売を行うものとする。ただし、商品の選定、準備等に協力すること。
- ②出張販売に際し、お客様の利便性や効率性等を勘案した多様な決済を行えるようマルチ決済モバイル端末を用意すること。
- ③受注者が自らの企画により出張販売を行う場合は、事前にセンターと協議を行うこと。ただし、出張販売にかかる出店料や販売手数料等の一切の費用は受注者の負担とする。

(6) 堺市ふるさと納税返礼品に関する業務

- ①受注者は、堺市ふるさと納税返礼品協力事業者として登録し、堺市委託事業者及び返礼品の取引事業者との連絡調整、返礼品の登録、受注、発送、売上金管理等の一切の業務を行うこと。
- ②ふるさと納税返礼品の取引事業者、取扱商品及び販売形態は、店舗販売と同様とすること。ただし、既存取引事業者の商品を新規で返礼品として登録する場合は、事前に取引事業者に意向を確認すること。

(7) 刃物研ぎ直しに関する業務

受注者は刃物組合と協力し、お客様の刃物研ぎ直しの受付、刃物の保管、刃物組合への研ぎ直し調整・依頼、研ぎ直し後のお客様への連絡、刃物のお渡し、売上金管理等を行うこと。

(8) その他事項

- ①取扱商品の販売に必要な許認可取得や官公庁への届出を行うこと。ただし、酒類販売に必要な許認可や官公庁への届出、取引事業者との契約及び売上金の支払いはセンターが行うものとする。
- ②スタッフに業務の遂行に適する清潔な制服及び名札を着用させること。
- ③堺伝匠館オリジナルの包装紙及び手提げ袋等を製作すること。なお、現行のデザインを変更しようとする場合は、事前にセンターと協議すること。
- ④業務のオペレーションに不具合が生じたとき、又は生じる恐れがあるときは、改善に取り組むこと。
- ⑤商品の送料を支払うこと。ただし、購入者に全部、又は一部負担を求める場合は、センターと事前に協議すること。
なお、オンラインショップの年間売上が 500 万円に達した以降に発生するオンラインショップで購入された商品の送料については、センターが負担するものとする。
- ⑥商品の売り間違い、又は紛失等により差損が生じた場合は、センターは商品価格から販売手数料を差し引いた額（以下「事業者損失額」という。）に 30%を乗じた金額を負担するものとし、受注者は事業者損失額からセンターの負担額を差し引いた金額を負担するものとする。ただし、センターの負担額に 1 円未満の端数が生じたときは、小数点第 1 位を四捨五入するものとする。
- ⑦提携コインパーキング利用者で一定金額以上の購入者に対し、駐車料金割引サービスを行うこと。

8. 店舗会計処理業務

(1) 基本事項

- ①委託業務全般にかかる入出金を行うための専用口座を開設し、適切に管理すること。
- ②レジ用の釣銭については、1 日の使用量を勘案してあらかじめ定めた金額及び金種を用意し、適切に管理すること。
- ③クレジットカード決済、コード決済、電子マネー決済、代金引換等の手数料及び売上金等の振込手数料を支払うこと。

(2) 売上金処理

- ①毎日閉店後に売上金を集計すること。また、現金は原則翌日には金融機関へ預け入れし、適切に管理すること。
- ②売上金（オンラインショップ及び出張販売、ふるさと納税返礼品等の売上金を含む）は毎月末締めとし、翌月の指定日に次のとおり支払うこと。また、取引事業者ごとに支払明細書を発行すること。

支払内容	支払先
売上金から販売手数料を除いた金額（取引事業者の売上金）	各取引事業者
販売手数料	センター
刃物及び砥石の取引事業者の売上に係る販売手数料のうち 5%	刃物組合

ただし、センターから取引事業者へ売上金の支払いを行うもの及びセンターが仕入れた商品等の売上金は、その全額を販売手数料と合わせてセンターに支払うこと。

また、販売手数料を要しない内容の売上金は、その全額を取引事業者へ支払うこと。

③購入者に送料の全部、又は一部負担を求めた場合、その送料は売上金として経理処理し、全額を販売手数料と合わせてセンターに支払うこと。

④その他、売上金等の経理処理について疑義のある場合は、都度センターと協議すること。

(3) オンラインショップの送料負担額の請求

オンラインショップの年間売上が 500 万円に達した以降、センターが負担する送料については毎年度終了後センターに請求するものとする。ただし、売上等の状況により、請求時期はセンターと協議のうえ変更できるものとする。

(4) 差損負担額の請求

商品の売り間違い、又は紛失等により生じた差損額のうち、センターの負担額は、四半期ごとにセンターに請求するものとする。

9. 展示・実演・体験業務

(1) 展示業務

①展示内容の説明・案内

全館案内や堺刃物ミュージアム CUT（以下、「CUT」という。）及び TAKUMI EXHIBITION（以下、「EXHIBITION」という。）の展示内容の解説・案内を求められた場合は、原則応じること。また、来館者の属性等に応じた解説・案内に工夫を凝らすこと。

ただし、センターが NPO 法人堺観光ボランティア協会と契約を締結した場合、CUT 及び EXHIBITION においては、次のとおりボランティアガイドが展示内容の解説・案内を行うものとする。

日 時	土曜日、日曜日、祝日の午前 10 時～午後 4 時 30 分 ただし、変更となる場合あり。
常駐場所	堺伝匠館 2 階

②企画展示等

CUT の中央展示台において刃物に関連する企画展示を年間 1 回以上、EXHIBITION において刃物以外の各伝統産業に関連する企画展示・販売等を 1 週間程度の期間を設

け、年間 5 回程度実施すること。

なお、事前に企画内容をセンターと協議のうえ実施するものとし、企画展示等にかかる一連の作業（伝統産業各組合との連絡・調整、事前 PR、準備、設営・撤去等）を行うこと。

(2) 実演・体験業務

①基本事項

実演・体験実施にかかる一連の作業（実演・体験を行う伝統産業各組合との連絡調整、事前 PR、参加者募集、準備、設営・撤去、参加者受付、当日の運営サポート、参加者アンケートの実施等）を行うこと。また、伝統産業各組合等に対し、謝礼金及び材料費を支払うこと。

なお、体験時の怪我に備え、救急箱の用意や注意喚起を徹底して行うこと。

②実演・体験の定例実施

定例で実施する実演・体験は次のとおりとする。ただし、実演・体験内容及び見学・参加料等を変更しようとする場合、又は新たな定例実演・体験を実施しようとするときは、伝統産業各組合と協議を行うこと。

	実演・体験名	実施日（原則）	見学・参加料	謝礼金	材料費
実演	包丁研ぎ	毎週金曜日	無料	必要	不要
	和菓子づくり	第 1 日曜日	無料		必要
体験	和菓子づくり	第 4 日曜日	無料		
	お香づくり	第 2 土曜日	無料		
	かほり袋づくり	第 4 土曜日	有料		
	包丁研ぎ方教室	隔月 1 回	有料		
	雪花染め	隔月 1 回	有料		

③実演・体験のスポット実施

定例の実演・体験に加え、伝統産業各組合等と協議・調整し、伝統産業の製造工程を見学できる実演又は製造体験や商品使用体験等を適宜実施すること。また、企画展示と組み合わせるなど、工夫を凝らすこと。

ただし、新たに企画する場合は、事前にセンターと協議すること。

(3) 他団体のイベント等参画

センターが他団体のイベント等への参画及び協力などの要請を行った場合は、原則応じるものとし、実演・体験の実施、又はイベント実施にかかる作業に協力すること。また、ノベルティの無償提供を要請された場合は、可能な限り応じること。

(4) その他事項

外国人来館者から刃物事業者の工場見学の希望があった場合、センターが指定する方法・手順で見学先の案内を行うこと。

10. 情報発信業務

(1) 基本事項

国内外に向けて堺伝匠館及び伝統産業の魅力等の情報発信を行い、誘客及び売上拡大に繋げること。また、WEB サイト及び SNS については、分析診断ツールを導入し、効果的な運用に努めること。

(2) 情報発信媒体

①WEB サイト

情報発信のプラットフォームとして、堺伝匠館及び伝統産業の全ての情報が見やすく、わかりやすく伝わるよう WEB サイトの再構築を行うとともに、情報の随時更新等の運用を行うこと。

②SNS (Instagram、LINE、Youtube 等)

各媒体の特性を活かした内容、回数で投稿を行うこと。

③紙媒体

堺伝匠館案内パンフレット、イベント開催チラシ等を作成し、有効な場所・機会配布すること。また、センター又は堺市等の関係団体からパンフレットの無償提供を要請された場合は、可能な限り必要部数の提供に応じること。

なお、紙媒体の作成を行う場合は、事前にセンターと協議すること。

④堺市の広報媒体

センターを通じ、堺市の広報媒体への掲載を行うこと。

(3) その他情報発信

①受注者のネットワーク等の活用

受注者のリソースやグループネットワーク等を活用した情報発信を行うこと。

②メディア取材対応

国内外に関わらず、メディアからの取材依頼があった場合は、センターと情報共有のうえ、可能な限り取材に応じること。

③その他

必要に応じ、有料広告媒体の活用を検討すること。

11. 周辺地域等との連携に関する業務

さかい利晶の杜や堺市立町家歴史館などの市内観光施設等と連携し、誘客促進及び市内周遊促進に努めること。また、センター又は堺市等の関係団体からチラシ、パンフレット等の配架依頼があった場合は、可能な限り応じること。

12. 施設及び設備等の維持管理に関する業務

(1) 適切な維持管理

施設及び設備、器具備品等の維持管理に際しては、館内外の美観を損なわないなど、常に施設の快適な環境を維持し、来館者等の安全確保に万全を期すとともに、善良な管理者の注意をもって適正に行うこと。

なお、施設及び設備、器具備品等の法定点検その他の保守点検、整備等については、関係法令を遵守し、別紙「施設及び設備等の維持管理業務一覧」のとおり業務を行うこと。ただし、このほか施設の機能面や美観の向上、来館者サービスや安全面の向上及び運営の効率化につながる維持管理の提案を行う等、センターが認める場合はこの限りでない。

(2) 器具備品等の貸与及び購入

- ①現に本施設に設置しているセンターの器具備品等（別紙「無償貸与する器具備品等」のとおり）については、センターが受注者に無償で貸与するものとし、受注者は契約期間中、常に良好な状態を保つものとする。
- ②貸与した器具備品等が経年劣化等により本業務の実施の用に供することができなくなった場合において、センターが必要と認めるものについては、センターが当該器具備品等を購入するものとする。
- ③受注者は、故意又は過失により貸与した器具備品等を棄損滅却したときは、センターとの協議により必要に応じてセンターに対してこれを弁償し、又は自己の費用で当該器具備品等と同等の機能及び価値を有するものを購入し、又は調達することにより補償しなければならない。
- ④受注者は、任意により器具備品等を購入し、又は調達し、本業務実施のために供することができるものとする。この場合、受注者は帳簿を設ける等により、明確に整理するものとする。

(3) 施設及び設備等の修繕

- ①本施設の大規模な修繕、建築物の基本構造部分の補修に係る経費については、センターの負担とする。ただし、受注者の責めに帰する事由によって必要となった経費は、受注者の負担とする。
- ②本施設、設備等の修繕費は、1 件につき 30 万円以下（取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む）のときは受注者の負担とし、1 件につき 30 万円を超える場合（取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む）において、当該修繕が受注者の責めに帰すべきものでないときは、センターの負担とする。
- ③修繕工事に伴う成果物の所有権は、原則としてセンターに帰属する。

(4) 施設及び設備、器具備品等の原状変更

- ①受注者は原則として施設及び設備、器具備品等の原状を変更できないが、受注者の発意による来館者サービス向上に資する改良等について提案を行い、センターが認める場合は、受注者の費用負担により実施できるものとする。
- ②受注者の労務管理及び経理事務等を行うために必要な受注者の専用通信回線及び専用端末等については、受注者の負担において設置するものとする。
- ③上記①、②について、契約期間終了等により、受注者が本業務を受注しなくなったときは、原状回復しなければならない。

(5) 光熱水費等

電気、ガス、水道、電話回線の使用料等はセンターが負担するものとする。

13. 運営体制

(1) 基本事項

- ①堺伝匠館の現場及び受注者のバックオフィス部門において、本業務の実施に必要な人材を確保し、適切な業務執行体制を構築・維持すること。また、堺伝匠館の現場スタッフ（以下、「スタッフ」という。）の人数及び勤務体制は、本業務に支障が出ないようにすること。
- ②スタッフの確保に関しては、現受注者が雇用する現有スタッフを優先的に雇用するよう努めること。
- ③労働基本法やその他の労働関係法令等を遵守すること。
- ④本業務の適正な執行に必要なとなる知識・技能の習得、資質向上等のため、研修（人権研修を含む）を実施し、人材の育成及び、来館者サービスの質の維持向上に努めること。

(2) 各責任者等の配置

①管理運営責任者

受注者により期間の定めのない労働契約で雇用されており、コミュニケーション力及び対外調整力に長け、マネジメント経験を有する者を堺伝匠館館長（管理運営責任者）として常駐させること。

②管理運営責任者の補佐

堺伝匠館館長（管理運営責任者）を補佐する者をスタッフの中から 1 名選任し、副館長として常駐させること。

③食品衛生責任者

スタッフの中から、食品衛生法に基づく食品衛生責任者を配置すること。

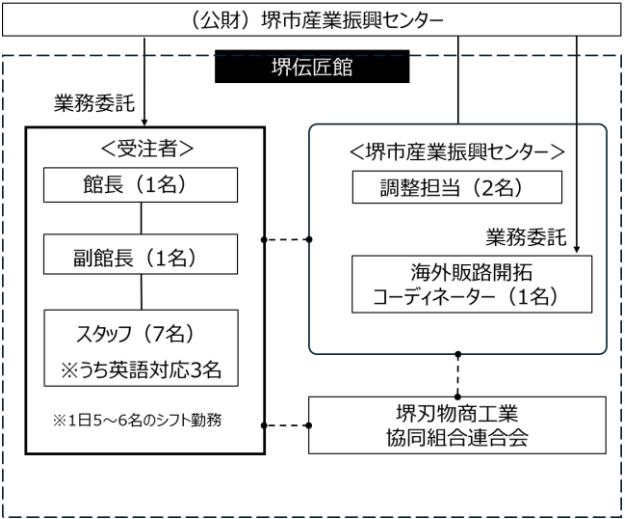
④英語対応スタッフ

英語対応可能なスタッフを3名以上確保し、1日2名以上配置すること。

⑤業務責任者の選任

管理運営責任者及びスタッフ以外の者で、本業務に係るセンターとの総合的な連絡調整役（業務責任者）をセンターに届け出ること。また、センターと円滑な連絡調整に努めること。

【参考：R7年度の運営体制】



14. 委託料等

(1) 委託料

委託料は、固定支払部分と成果連動部分の合計額とし、次の表に基づき当センターが決定する。

- ①固定支払部分 5200 万円
- ②成果連動部分 次の成果指標Ⅰ、Ⅱにより算出 $A \times (B + C)$

【成果指標Ⅰ】全売上金額

全売上金額 〔A〕	2.5 億円以上 3 億円未満	3 億円以上 3.5 億円未満	3.5 億円以上 4.5 億円未満	4.5 億円以上 5.5 億円未満	5.5 億円以上
全売上金額 に乗じる率 〔B〕	3%	4%	5%	6%	7%

【成果指標Ⅱ】オンラインショップの売上金額

オンラインショップ 売上金額	500 万円以上 1000 万円未満	1000 万円以上 1500 万円未満	1500 万円以上 2000 万円未満	2000 万円以上
全売上金額に乗じる 率に加算する率 〔C〕	1%	2%	3%	4%

(2) 支払時期

- ①固定支払部分 四半期ごとに前払い（1300 万円×4 回）
- ②成果連動部分 会計年度終了後

15. 提出物

①年度事業計画書

仕様書及び企画提案書に基づき、センターと協議・調整のうえ、翌年度の年度事業計画書を 3 月末までに提出すること。ただし、初年度の事業計画書は契約締結後、委託開始日までに提出すること。

②デイリーレポート

日々の売上等を記録した日報（様式 1）を作成し、原則翌日までに提出すること。

③月次業務報告書

月々の売上等を記録した月次業務報告書（様式 2）を作成し、原則翌月 5 日までに提出すること。

④営業計画案

3 か月先の取組計画や企画内容等を記載した営業計画案（様式 3）を作成し、原則毎月 5 日までに提出すること。

⑤年度事業報告書

次の事項を記載した年度事業報告書を会計年度終了後、10 日以内に提出すること。

(ア) 業務実施の総括

(イ) 収支状況

(ウ) 年間の各データ（月次業務報告書に倣い作成）及び分析結果

(エ) 事故、苦情、要望の件数及び内容とその対応状況

(オ) 施設及び設備、器具備品の修繕概要

(カ) その他センターが必要と認める事項

⑥その他

適宜、センターの求めに応じて書類を修正・作成し、提出すること。

16. 留意事項

①伝統産業各組合との調整・協議にあたっては、センターと連携・協力して行うこと。

②伝統産業振興の観点から、国や地方自治体、学校・教育関係者等の視察、学生、生徒・児童等の見学、ヒアリング等の要望があった場合は原則受け入れ、協力すること。

③本業務は、契約書・仕様書・企画提案書に基づき履行するものとする。

- ④受注者は、業務履行期間はもとより業務履行期間終了後も、当該業務で知り得た機密、個人情報等について厳守すること。
- ⑤本業務仕様書に定めのない事項については、センターと協議するものとする。