

長浜城歴史博物館 受付・ミュージアムショップ整備業務委託仕様書

1. 業務名称

長浜城歴史博物館 受付・ミュージアムショップ整備業務委託

2. 適用範囲

本仕様書は、長浜城歴史博物館 受付・ミュージアムショップ整備業務委託（以下「本業務」という）に適用する。

なお、本仕様書に明記していない事項、疑義が生じた場合及び変更を要する場合は、両者の協議によって定めるものとする。

3. 契約期間

契約締結日の翌日から令和8年3月19日まで

4. 業務概要

国内外の来館者の利便性および満足度を向上させるため、長浜城歴史博物館の受付およびミュージアムショップの整備を行う。このことにより、博物館の魅力をより多くの人々に伝えることができるようにすることを目的とする。

5. 業務内容

（1）タッチパネル式券売機の設置

①規格・機能

- ・外形寸法 横 400～650mm、奥行き 300～600mm、高さ H1400～1800mm 以内
- ・高額紙幣（1万円、5千円）対応
- ・2024年7月3日発行新紙幣対応
- ・タッチパネル：PCAP
- ・ディスプレイ：20インチ以上
- ・ロール紙発券でミシン目プリンタ機能を搭載すること
- ・キャッシュレス決裁機能付きの機種とする。
- ・インターネット接続を必要とする場合は、SIMルータの設置を行うこと

②台数：2台

③その他業務

- ・画面の作成、日本語および英語、中国語（繁体・簡体）、韓国語に対応させること
- ・機器の設置および転倒防止の措置を講じること

④保守管理委託

- ・券売機の導入から、令和8年3月31日までの保守管理料を、見積額に含めること

- ・SIM ルーターを導入する場合は、ルーターの月額使用料は、下記に記載する券売機保守管理の見積に含めること
- ・令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間の保守管理の見積額を別途提出すること。ただし、この見積額は、見積上限額に含まない。
- ・保守管理料には、キャッシュレス決済の手数料等は含まないものとする。
- ・上限の設定はないが、単年度毎の保守管理料は審査の対象とする。

(2) デジタルサイネージの設置

①規格・機能

- ・画面サイズ：43 型ディスプレイ
- ・解像度：4K
- ・モニター縦向き
- ・USB にてデータの運用ができること
- ・受付・ミュージアムショップのリニューアルに合わせ景観を考慮したディスプレイスタンドを設置すること

②その他業務

- ・コンテンツの作成
長浜城歴史博物館の館内案内用コンテンツ5枚を作成すること。内容の原稿および画像については発注者が提供する。
- ・作成したデータは、ai、PDF のそれぞれの形式で納品すること
- ・デジタルサイネージの設置
設置にあたっては転倒防止等の措置を講じること

(3) 受付・ミュージアムショップの改修

1. 受付・エントランス

①クローク

- ・受付壁面に来館者が荷物を預けることのできる棚等を設置する。
- ・キャリーケースの預かりを想定した設計とすること
- ・クロークのサインパネルのデザイン、作成および取付
- ・クロークの荷物が来館者から見えないような設計とすること

②受付カウンター

- ・券売機設置に合わせたカウンターを設置する。
- ・カウンターは手元が隠れるような仕様とする。
- ・現在、長浜城歴史博物館で使用中のカウンターを再利用しても良いが、寸法や色やデザインは博物館およびリニューアルに合わせたものに変更すること

③スタンプ台の作成および設置

- ・ スタンプ台の製作および設置

寸法：横 180 cm×奥行 50 cm×高さ 72 cm程度

個数：1 台

④チラシスタンドの作成

- ・ 壁面に取付のチラシスタンドの設置
- ・ 観光案内チラシ（A4 版チラシ、リーフレット[縦 30.0×横 9.0 cm]等）30 部を設置できる仕様とすること
- ・ 上部には、観光案内ボード（縦 74.0×横 150.0 cm）を取付可能な仕様とすること。観光案内ボードは、発注者が提供する。

2. ミュージアムショップ

①島什器の設置

個数：2 台以上

- ・ 現在、長浜城歴史博物館で販売中のグッズ 50 点程度が十分に置けるスペースを確保すること。
- ・ グッズの在庫が収納できる仕様とすること

②収納棚の設置

個数：1 台

寸法：横 130 cm×奥行 60 cm×高さ 100 cm程度

- ・ 書籍の在庫を収納する棚を受付側に設置すること
- ・ 容量は、A4 版の図録 500 冊程度を収納できる仕様とすること

③その他業務

- ・ 鞆や T シャツの見本コーナーのスペースを設けること
- ・ 50 枚程度が陳列可能なポストカード用ラックの設置
- ・ ミュージアムショップのサインパネルのデザイン、作成および取付

3. その他

- ・ エントランス・受付およびミュージアムショップは、統一的なデザインで入館者が利用しやすいことを基本とし、博物館にふさわしい品格を有するデザインとすること
- ・ 什器や棚、カウンター等設置物のデザイン等は発注者と十分に協議の上決定すること
- ・ 券売機の設置を含め、入退館者が渋滞しない工夫をすること
- ・ バリアフリーに考慮した設計とし、入口から受付カウンターまでは点字ブロックを設置すること。点字ブロックは現在博物館が設置のものを活用しても良い。

4. 注意事項

- ・ 受注者は、過去5年以内に、博物館・美術館のミュージアムショップもしくはエントラン

スエリア整備に関する業務実績があること。なお、共同体で応募する場合は、各構成員の実績を共同体の実績とみなすことができる。

- ・個人情報、本業務の履行を通じて知り得た情報を契約以外の目的に利用し、第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

- ・業務完了後、受注者の責任に帰すべき理由による成果物の不良個所が発見された場合は、受注者は速やかに発注者が必要と認める措置を行うものとし、これに対する費用は受注者の負担とする。

5. 守秘義務

個人情報、本業務の履行を通じて知り得た情報を契約以外の目的に利用し、第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

6. その他

- ・本プロポーザルは受注者の選定を行うものであり、事業内容は発注者と受注者において協議し、契約締結時に仕様書に反映する。

- ・本業務の目的達成のため、発注者の指示により仕様書の内容の追加、変更を行う場合がある。

- ・業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議を行い、その指示を受けること。

【参考】

受付・ミュージアムショップ整備範囲図

