

# 新潟市美術館ミュージアムショップ 出店者募集要項

令和6年11月17日

新潟市美術館

## 1 趣旨

令和7年に開館40周年を迎える新潟市美術館は、日本近代建築の巨匠・前川國男の設計による建築の魅力を長く後世に伝えるため、施設の長寿命化を目指して改修工事を行い令和7年8月下旬に再オープンします。

訪れるお客さまに、多彩な展覧会はもちろん、美術館の魅力のひとつであるミュージアムショップで、美術館にふさわしく来館者ニーズに合った商品やサービスを提供することにより、何度でも足を運びたいくなる“心躍る場”の創出をめざしています。

当館の運営方針の理念である「政令市にふさわしい、市民に開かれた個性あふれる美術館」を共に追求するパートナーとして、令和7年8月から令和12年3月までの期間のミュージアムショップの出店者を募集します。

### ※参考 新潟市美術館の運営方針

#### 【構想の理念】政令市にふさわしい、市民に開かれた個性あふれる美術館

- 1 「あるもの（館蔵品を含む地域の多様な文化資源・自然環境）」を活かし、新たな知を掘り起す、「発見する美術館」
- 2 教育普及の事業を通じて、あらゆる世代の市民が「学べる美術館」
- 3 さまざまな芸術が交差し、訪れるたびに心躍る「生きている美術館」
- 4 市民同士、地域の文化施設相互が「つながる美術館」
- 5 高い質を保ち、市民が誇れる「信頼の美術館」

## 2 新潟市美術館全体の概要

- (1) 名称 新潟市美術館
- (2) 所在地 新潟市中央区西大畑町5-1-9
- (3) 規模 鉄筋コンクリート造2階建て  
敷地面積 9,598.14 m<sup>2</sup> 延床面積 5,550.70 m<sup>2</sup>  
(1階面積 4,195.69 m<sup>2</sup> 2階面積 1,355.01 m<sup>2</sup>)
- (4) 駐車場 美術館来館者用 46台（教育相談センターより借用分を含む）
- (5) 管理主体 新潟市
- (6) 開館時間 9時30分～18時（※下半期は17時閉館の予定）
- (7) 休館日  
月曜日（祝日または振替休日の場合は、その翌日）  
祝日または振替休日の翌日（日曜日にあたる場合は火曜日）  
12月28日～1月3日  
展覧会の展示替の期間

※臨時に休館日、開館時間を変更することがあります。

### 3 出店場所の概要

- (1) 所在地 新潟市中央区西大畑町5-1-9 新潟市美術館内  
1階エントランスホールの一部 約41.30㎡  
(ほか、最大8.00㎡を別途貸付可)

### 4 貸付期間

令和7(2025)年8月8日(予定)から令和12(2030)年3月31日まで

(※契約期間の更新はありません。継続を希望する場合は公募に応募して下さい。)

定期建物賃貸借契約による貸付です。

貸付場所を公用または公共用に供するため必要となったときは、上記にかかわらず、市は契約の解除ができるものとします。その場合は、貸付料を日割りで精算します。

### 5 応募資格

次の要件を全て満たす、法人又は個人に限ります。

- (1) ミュージアムショップまたは類似店舗の運営経験が3年以上あること。
- (2) 法令等の規定により必要な許認可等を、出店時点において受けていること。
- (3) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札の参加資格)の規定に該当しないこと。
- (5) 新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止措置等を受けていないこと。
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)及び会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく再生又は更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 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号に規定する暴力団及び第6号に規定する暴力団員でないこと。また、これら暴力団及び暴力団員と密接な関係を有していないこと。

### 6 出店条件

#### (1) 営業日時

美術館の開館日及び開館時間に準じます。

ただし、展覧会の開場式など、休館日に営業をお願いする場合があります。

(営業時間の短縮については、協議に応じます。)

#### (2) 従業員の勤務

出勤時間は8時30分から、退勤時間は閉館時間の1時間後までとします。(準備等のため休館日に出勤する場合は、事前に美術館に確認をしてください。)

館内へ出入りする際は、必ず管理入口で入退館手続きを行ってください。

美術館は、敷地を含め全面的に禁煙です。

従業員は来館者用駐車場及び美術館敷地内には駐車できません。ただし、販売物品等の搬出入の必要に応じ、管理入口前への一時的な駐車は可能です。

### (3) 営業内容

主な販売予定品目については出店企画書で提案してください。

また、販売品目、販売価格、付随するサービス等は、出店決定後、事前に美術館の承認を得てください。

### (4) 美術館活動への協力

・市が制作した図録などの商品や、市が指定する展覧会関連商品の販売を受託してください。販売委託については別途契約を締結します。販売手数料等については契約書により定めます。

・企画展などの催しに合わせたオリジナルグッズの製作販売、情報発信など、可能な限り館の活動に協力し、館全体のイメージアップに協力してください。

・ミュージアムショップの魅力が来館目的のひとつとなるよう努め、来館者からの声には耳を傾けてください。

・美術館との情報交換会議（月1回程度、閉館後）に参加してください。

### (5) 貸付料の参考（令和6年度）

#### ①貸付料の提案について

年額貸付料は「貸付料価格提案書」にて提案された価格を基に定めます。

年間最低貸付料以上でご提案ください。

年間最低貸付料（税込み）	327,759円
--------------	----------

※初年度の貸付料は、年間貸付料を日割りで計算します。

※敷金、保証金及び売上比例の出店料はありません。

#### ②納付について

貸付料は、本市が発行する納入通知書により、本市の指定する期間までに支払うものとしします。

### (6) 設備、経費負担

#### 出店者から用意していただくもの、経費負担

必要な備品、什器類

光熱水費実費相当額、清掃（全館ワックス掛けを除く）・ごみ処理等の費用、電話機・通話料等

（参考：令和6年度実費 電気代＝ 約1,200円/1カ月）

### (7) 開店日

新規出店の場合、令和7(2025)年8月8日（予定）に引き渡しの後、美術館の再開

館日（令和7(2025)年8月下旬予定）から営業を開始してください。（協議の上で引渡し日の若干の変更は可能です。その場合は貸付料を調整します。）

#### **(8) 転貸など**

転貸や権利の譲渡は禁止します。

#### **(9) 問合せ及び緊急連絡先**

ミュージアムショップへの問い合わせ及び苦情については、経営者の責任において対応し、必要に応じて美術館へ報告してください。また、経営者不在時における緊急時等の連絡先をあらかじめ美術館に届けておいてください。

#### **(10) 名称、看板等**

ミュージアムショップの名称は提案していただき、美術館と協議の上で決定するものとします。名称と設置する看板類（デザイン含む）は、美術館のイメージにふさわしいものとしてください。

#### **(11) 内装工事**

原則として、床、壁、天井等の建築物、電気設備、衛生設備、空調設備などの改修工事はできません。

#### **(12) 現金等の管理**

釣銭等の現金や商品等については、経営者の責任において管理してください。

#### **(13) 定期点検等への協力**

年1回程度、休館日に床ワックス掛け等の清掃を行いますので、一時的に什器類を館内の指定個所に移動させるなど、必要な措置をしてください。

#### **(14) 連帯保証人**

契約締結にあたっては、市の認める連帯保証人を立ててください。

##### **1 連帯保証人の要件**

(1) 市内に居住し、引き続き2年以上の間、固定資産税年額10,000円以上を納めている者

○確認方法の例…納税証明書等

(2) 市内に居住し、固定した収入をもって独立の生計を営む者

○確認方法の例…所得証明書等

(3) 市内に事務所を有し、当該債務の保証能力を有する団体

○確認方法の例…財務諸表等の経営関係資料、法人登記簿など

### (15) 計画変更の事前承認

計画した営業内容を変更する場合には、美術館と協議し、承認を得る必要があります。

なお、提出いただく「出店企画書」で示された提案の全てを了承するものではありません。個々の事項は、出店者を決定後、改めて協議します。

### (16) 貸付終了時の留意事項

貸付期間の満了または契約の解除により貸付を終了するときは、速やかに原状回復してください。また、美術館に対し、原状回復に要した費用、ミュージアムショップの設置に伴い支出した費用、その他一切の費用について、補償を請求することはできません。

貸付期間の途中で契約を解除する意向がある場合、貸付終了日の遅くとも4カ月前までに、その旨について美術館への通知が必要となります。

## 7 日程について

令和6(2024)年	
1月17日(日)	募集要項配布開始(美術館ホームページ掲載)
1月22日(月)	現地見学申込み期限
1月20日(火)	現地見学①(希望者)
1月22日(木)	現地見学②(希望者)
1月18日(水)	「質問書」受付期限
令和7(2025)年	
1月6日(月)	「出店申込書」「暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書」提出期限
1月10日(金)	「出店企画書」等書類提出期限
1月中旬～下旬	出店希望者によるプレゼンテーション(時間・会場は個別に通知)
1月下旬	出店者決定、通知 協議、契約準備
8月8日(金)頃	契約、貸付起算日、搬入開始
8月下旬	開店(開場式を予定)

### (1) 募集期間

令和6年1月18日(月)～令和7年1月6日(月)まで

### (2) 現地見学(個別) (※出店応募の条件ではありません)

①日時 令和6年1月20日(火)または1月22日(木)の指定された時間  
なお、個別に相談に応じます。

- ②場所 新潟市美術館  
 ③内容 ミュージアムショップの下見  
 ④見学申込 12月2日(月)までに美術館(025-223-1622)へ電話  
で申し込んでください。

**(3)「質問書」の提出 (※出店応募の条件ではありません)**

現地見学後に質問がある場合は、添付の「質問書」に記入し、随時、美術館あて送付してください。(メール、FAX、郵送、持参のいずれか。電話は不可)。

質問は取りまとめ、回答は新潟市美術館ホームページに掲載します。

提出期限 令和6年12月18日(水)午後5時まで

**(4)「出店申込書」「暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書」の提出**

応募される方は、添付の「出店申込書」1部を、美術館あて提出(メール、FAX、郵送、持参などのいずれでも可)。

提出期限 令和7年1月6日(月)午後5時まで(必着)

**(5)「出店企画書」等の提出**

出店申込書を上記期日までに提出のうえ、持参または郵送で、次の書類6部を、美術館あて提出してください。

提出期限 令和7年1月10日(金)午後5時まで(必着)

提出書類は返却しません。書類作成に係る経費は出店申込者の負担です。

〈提出書類〉

- ・「出店企画書」・「貸付料価格提案書」・「レイアウト記入図」・「収支計画書」・「誓約書」
- ・「決算書」(直近から過去3年分) ※個人の場合は「確定申告書B」、「青色申告決算書」、「市県民税申告書の控え」など

**(6) プレゼンテーション・出店者の決定・通知**

令和7年1月中旬～下旬、出店申込者によるプレゼンテーションを実施します。「出店企画書」を提出いただいた後、プレゼンテーションの日程、場所等を調整し通知します。

提出書類による審査と、プレゼンテーションによって出店者を決定します。結果は、令和7年1月下旬以降、文書で通知します。

後日、出店に向けた打合せを行います。

No.	評価項目	企画書の主な該当事項	評価事項
1	経験、実績、 経営体制	2-①～⑤ 3-④、⑥	十分な経験、実績があるか。 十分なサービスを提供できるスタッフ体制か。

2	理念、出店動機、 意欲	2-⑥ 3-①	経営理念が館の運営方針に適しているか。 出店について意欲的か。
3	店舗のイメージ、 魅力的な取り組 みなど	3-②	店のイメージやサービスなどが、これからの美術館に適しているか。
4	サービスと価格 設定	3-③	幅広いお客のニーズに対応できるか。 妥当な価格設定か。
5	提案価格	市様式第6号	提案価格点＝提案価格÷最高価格×10 ※年間最低貸付料以上でご提案ください。(提案 価格に上限はありません。)

### (7) 引渡し

市との間で賃貸借契約を締結の上、令和7年8月8日（金）頃に行う予定です。

## 8 配布資料

- ・募集要項（本書）
- ・「出店申込書」書式（様式第1号）【要提出】
- ・「暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書」（様式第2号）【要提出】
- ・「出店企画書」書式（様式第3号）【要提出】
- ・「レイアウト記入図」書式（様式第4号）【要提出】
- ・「収支計画表」書式（様式第5号）【要提出】
- ・「貸付料価格提案書」（様式第6号）【要提出】
- ・「質問書」書式（様式第7号）
- ・「誓約書」書式（様式第8号）【要提出】
- ・貸付契約書（案）
- ・参考図面（美術館平面図、ショップ平面図）
- ・美術館月別入館者数（令和3年度～令和5年度）

## 9 連絡先・書類提出先

新潟市美術館

※持参の場合は、事務室へおいでください。（管理口からお入りください。）

〒951-8556 新潟市中央区西大畑町5191番地9

電話 025-223-1622（月曜～金曜 8:30～17:00）

FAX 025-228-3051

Mail [museum@city.niigata.lg.jp](mailto:museum@city.niigata.lg.jp)

URL <http://www.ncam.jp>

担当 総務係 高橋、羽賀