

設 計 書

委託名称 松戸市立博物館観覧料徴収業務等委託

設計金額 金 _____ 円(委託価格)

金 _____ 円(委託費計)

委託場所 松戸市千駄堀671番地 松戸市立博物館

委託期間 自 令和 年 月 日
至 令和9年3月31日

設計年月日 令和8年4月 日

生涯学習部 部 長	生涯学習部 審議監	課長	補佐	担 当

設計者	検 算

内 訳 書

①観覧料徴収業務等対応要員(受付・改札・総合展示室・主題展示室)		
平日	一式	円
土・日・祝・休日	一式	円
直接物品費		円
小計		円
②業務管理費		円
	①+②	円
③一般管理費		円
④委託価格 (①+②+③)		円
消費税及び地方消費税額		円
委託費計		円

明 細 書

○観覧料徴収業務等対応要員(受付・改札・総合展示室・主題展示室)							備考			
平日	受付・改札	2人	×	7.75時間	×	103日	×	=		
	1階案内(有料展)	1人	×	7.75時間	×	0日	×	=		
	総合展示室・主題展示室	2人	×	7.75時間	×	103日	×	=		
救命講習参加	文化財防火デー	4人	×	7.75時間	×	1日	×	=		
	計							=	(1)	
土・日・祝・休日	受付・改札	2人	×	7.75時間	×	68日	×	=		
	1階案内	1人	×	7.75時間	×	68日	×	=		
	総合展示室・主題展示室	2人	×	7.75時間	×	68日	×	=		
	受付(繁忙日)	1人	×	7.75時間	×	1日	×	=		
	計							=	(2)	
○人件費							(1) + (2)		=	
○直接物品費									=	
●小計									=	
○業務管理費									=	
●小計									=	(A)
○一般管理費									=	(B)
委託価格							(A) + (B)		=	(3)
消費税及び地方消費税額							10%		=	(4)
委託費計							(3) + (4)		=	

松戸市立博物館観覧料徴収業務等委託
令和8年度(2026年度) 要員配置の資料

1. 開館日数	平日	103日
	土・日・祝・休日	68日
	計	171日
2. 従事時間	9時15分から17時00分まで	
3. 休館日	<p>①毎週月曜日</p> <p>※ただし、祝祭日にあたるときは、その翌日</p> <p>②年末年始</p> <p>令和8年12月28日 から 令和9年1月4日まで</p> <p>③館内整理日</p> <p>令和8年11月27日、令和8年12月25日、令和9年1月22日、 令和9年2月26日、令和9年3月26日</p>	
4. 要員配置場所	①受付(業務責任者)	1ポスト
	②受付・改札	1ポスト
	③1階案内(※)	1ポスト
	④総合展示室	1ポスト
	⑤総合展示室	1ポスト
	※土・日・祝・休日にのみ配置する	

松戸市立博物館観覧料徴収業務等委託

令和8年度(2026年度) 開館日の資料

博物館開館日数			平日	土・日	祝・休日	備考
令和8年	4月	0	0	0	0	
	5月	0	0	0	0	
	6月	0	0	0	0	
	7月	0	0	0	0	
	8月	0	0	0	0	
	9月	26	15	8	3	
	10月	27	17	9	1	
	11月	24	13	9	2	
	12月	23	15	8	0	12/28-12/31 年末
令和9年	1月	23	14	8	1	1/1-1/4年始
	2月	23	13	8	2	
	3月	25	16	8	1	
合 計		171	103	58	10	

令和8年12月1日から令和8年12月31日までの平日 (年末年始・休館日を除く)	15日間
---	------

仕 様 書

1. 委託名称

松戸市立博物館観覧料徴収業務等委託

2. 履行場所

松戸市千駄堀 6 7 1 番地 松戸市立博物館

3. 履行期間

契約締結日の翌日から 令和 9 年 3 月 3 1 日 まで

4. 目的

この仕様書は、松戸市立博物館条例(平成 4 年松戸市条例第 28 号)に規定する松戸市立博物館(以下、「博物館」という。)において、業務を効率的かつ円滑に運営を図ることを目的として、観覧料の徴収業務等の委託に係る仕様を示すものである。

5. 従事日及び従事時間

(1) 従事日

開館日を従事日とする。別紙「令和 8 年度（2026 年度）松戸市立博物館の開館・休館状況」参照

(2) 従事時間

午前 9 時 1 5 分から午後 5 時までとする。

6. 業務内容

(1) 観覧料等の徴収及び納入業務

松戸市財務規則(昭和 57 年松戸市規則第 9 号)第 54 条、第 55 条及び第 56 条の規定に基づき本市の徴収事務の委託を受け、松戸市立博物館条例第 6 条に定める観覧料、物品の売払代金の徴収及び収納事務を行うものとする。

ア 観覧券の交付及び改札業務

観覧希望者から観覧料の徴収を行い、松戸市立博物館管理運営規則(平成5年松戸市教育委員会第3号)第4条に定める観覧券を交付する。改札はエントランスホール受付にて行う。

イ 徴収金の納入及び管理業務

観覧料及び物品売払代金の徴収金については、速やかに松戸市指定金融機関へ納入する。

当日の観覧料及び物品売払代金(土・日・祝日・休日分の観覧料及び物品売払い代金がある場合はこれを含む。)を、速やかに松戸市指定金融機関に払い込むものとする。

なお、観覧料及び物品売払代金については金庫に保管し、釣銭を用意する。これらは受託者が用意するものとする。

ウ 観覧券等管理業務

観覧券の在庫管理を行う。また、レシート及び観覧券半券についても管理し、毎月の実績報告とともに提出するものとする。

エ 刊行物等売払・管理業務

博物館に係る刊行物等を販売し、代金を徴収する。

(ア) 窓口

(イ) 郵送による販売も同様とし、販売業務・梱包・発送を行う。なお、必要な資材等は委託者が用意するものとする。

(ウ) 物品の在庫管理を行い、毎月の実績報告とともに提出する。

(2) 受付・案内業務

受付及び展示室内の所定の位置に常駐し、次の業務を行うものとする。ただし、一部の業務については仕様及びマニュアルに基づいて実施する。

ア エントランスホール

(ア) 来館者に対する口頭案内

(博物館の館内展示、野外展示、催事、事業等)

(イ) 学校等の団体見学者に対する申込受付、案内及び荷物置場の

シート設置・管理

- (ウ) 市民等から博物館への電話に対し、迅速に対応する。
- (エ) 電話及び来館による団体見学申請受付
- (オ) パンフレット等の頒布
- (カ) 事故発生時の緊急措置、救護及び委託者への連絡
- (キ) 緊急時における避難誘導及び委託者への通報連絡
- (ク) 講堂内の映像装置の操作（1日3回）及び各種案内放送
- (ケ) 忘れ物の管理及び問合せ対応
- (コ) その他必要な業務

イ 2階常設展示室

- (ア) 各室内の案内及び監視（露出展示資料への対応）
- (イ) 展示資料の解説（定期的に又は随時、常設展示資料に係る解説を行うこと。）
- (ウ) ビデオ装置、常設展示室のリフター等の操作
- (エ) 展示資料解説図書、パンフレット等の頒布
- (オ) 事故発生時の緊急処置、救護及び委託者への連絡
- (カ) 緊急時における避難誘導及び委託者への通報連絡
- (キ) 展示室内の監視
- (ク) ガラスケース等の随時清掃
- (ケ) その他必要な業務

7. 業務従事者

(1) ア 配置人員

・次のとおり配置すること。

- (ア) 受付（業務責任者） 1名
- (イ) 受付・改札 1名（繁忙日は2名）
- (ウ) 1階案内 1名
- (エ) 総合展示室・主題展示室 2名

ただし(ウ)は、土・日・祝日にのみ配置する。また11月3日（文化の日）の繁忙日は、(イ)は2名配置する。

イ 従業者名簿を委託者に提出すること。また、前月末までに従事者配置計画書を提出するものとする。

ウ 契約期間中における従事者は、原則として過半数を超えて変更しないこと。なお、やむを得ず変更する場合には、従事者

の変更について届けること。

(2) 従事者の要件

ア 日本の歴史、考古、民俗、自然史等に関心を持ち、館内整備及び観覧者接遇に適性のある者であること。

イ 博物館の施設の状況、事業内容、展示内容その他業務上必要な知識及び能力を得るための研修を経た者であること。

ウ 軽微なパソコン入力操作（エクセル、ワード）ができる者であること。

(3) 現場代理人の配置

ア 業務実施にあたっては現場代理人を1名配置しなければならない。

イ 現場代理人は、業務内容を的確に把握し、他を指導すること。

8. 業務実績報告書の提出

(1) 日報

当日担当者は、当日の業務完了時に業務状況を記した報告書を提出すること。

(2) 月報

毎月、博物館利用者数内訳一覧を翌月10日までに提出すること。

(3) これら業務実績報告書はパソコン（ノートパソコン、タブレット等）で入力、作成すること。パソコン及び報告書を出力するためのプリンター、用紙等は受託者が用意するものとする。

(4) 業務実績報告書等の書式は、委託者指定のものを使用すること。

9. 緊急時等の対応

現場代理人は、委託者からの緊急時等に対応できるよう連絡体制を整え、現場の管理に努めるものとする。

10. 業務遂行上の留意点

(1) 博物館の規則等を遵守し、服務規程等を厳正に管理すること。

(2) 来館者の接遇に当たっては、利用する市民が満足するサービスの充実に努め、博物館の品位を保つこと。

(3) 着用する被服及び名札については、受託者の負担とし、選定の際は

博物館と協議すること。

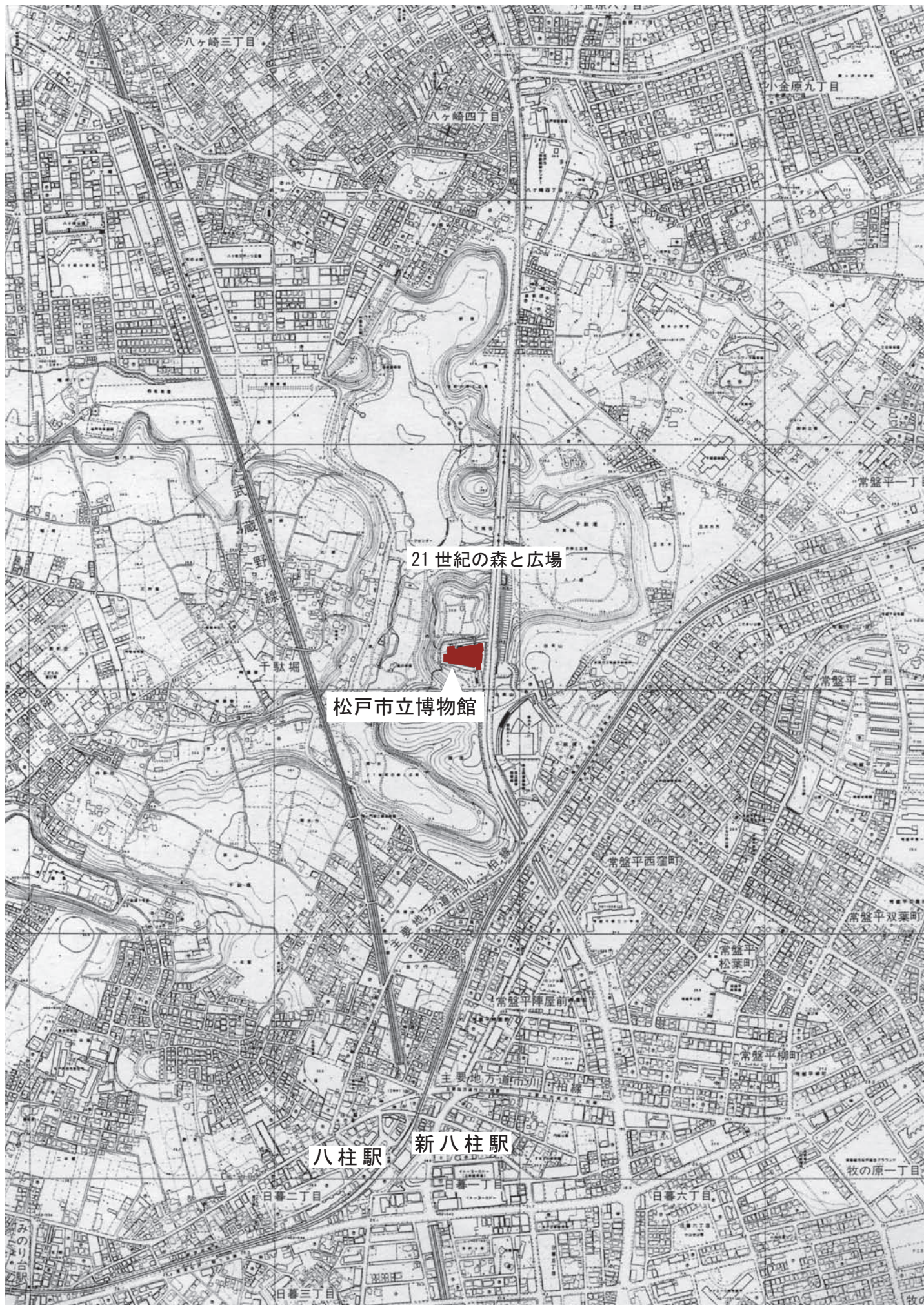
- (4) 観覧料及び物品売払代金の徴収業務に当たる者は、委託者の発行する身分証明書を所持し、関係人から請求があったときは、これを提示すること。
- (5) 鍵については、博物館から貸与し、業務を遂行するために必要な場所と時間に限って使用すること。
- (6) 業務内容以外の執務を行う場合は、博物館が指定する場所で行うこと。
- (7) 業務上必要な電話、施設の使用にかかる備品、光熱水費等は委託者の負担とし、その他必要なものについては受託者の負担とする。
- (8) 委託者は、業務上必要と思われる事項は現場代理人へ伝達するものとする。

1 1. 研修等

- (1) 受託者は業務を円滑に遂行するため従事者に対し随時必要な研修等を行うものとする。
- (2) 必要に応じて委託者が実施する研修には、積極的に参加するものとする。
- (3) 受託者は、博物館の実施する消防避難訓練等に参加すること。

1 2. その他

- (1) 契約締結日から令和8年8月31日については履行開始までの準備期間とし、受託者への支払いは発生しないものとする。
- (2) 業務上知り得た情報は、他に洩らさないこと。これは履行期間終了後も同様とする。
- (3) 博物館の運営上必要なときは、事前に協議の上、従事日及び従事時間を変更することができるものとする。
- (4) 労働関係諸法令を遵守し、労務管理を適正に行うこと。
- (5) この仕様書に定めのない事項もしくは、疑義が生じた事項については、必要に応じて、委託者・受託者が協議して定めることとする。



位置図

建築の概要

1)敷地面積	7,795.81㎡	2)建築面積	2,709.92㎡
3)延床面積	5,446.73㎡	1階	2,515.17㎡/2階 1,542.92㎡/地下1階 1,388.64㎡
4)階数	地下1階・地上2階	5)構造	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造(展示室 PRC梁構造)
6)高さ	14.4m		

注) 博物館周辺環境との調和をはかるため高さを15m以内に、または地下水などの水脈保全のため地下部分についても10m以内に制限して建設を行った。

[各室の面積]

区分	室名	室数	階層	面積(㎡)
展示部門	総合展示室	1	2	873.40
	主題展示室	1	2	215.09
	企画展示室	1	1	318.85
	展示用倉庫	1	1	33.12
	小計			1440.46
収蔵・保存部門	第1収蔵庫	1	1	102.67
	第2収蔵庫	1	1	46.20
	第3収蔵庫	1	B1	231.38
	第4収蔵庫	1	B1	472.41
	車庫・荷解梱包室	1	1	109.54
	作業室(1)	1	1	33.71
	作業室(2)	1	1	42.98
	燻蒸室	1	1	31.32
	小計			1070.21
教育普及部門	講堂	1	1	124.88
	実習室	1	1	70.97
	プレイルーム	1	1	51.60
	閲覧コーナー	-	1	78.80
	ビデオコーナー	-	1	45.66
	小計			371.91

区分	室名	室数	階層	面積(㎡)
調査研究部門	書庫	1	1	50.19
	学芸員室	1	1	193.49
	スタジオ・暗室	1	1	40.30
	研究作業室	1	1	16.99
	小計			300.97
管理部門	館長室	1	1	33.03
	事務室	1	1	83.98
	会議室	1	1	38.27
	警備員室	1	1	25.03
	清掃室	1	1	10.67
	機械諸室	-	B1	575.49
	管理共有部分	-	1	424.54
小計			1191.01	
サービス部門	エントランスホール	-	1	333.12
	喫茶コーナー	-	1	56.29
	ロビー	-	1	106.32
	スロープ	-	-	196.91
	共有部分	-	-	379.53
	小計			1072.17
合計			5446.73	

令和8年度(2026年度) 松戸市立博物館の開館・休館状況

(2026年)
令和8年
4月

月	火	水	木	金	土	日
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

出勤日21
0

・4/29:昭和の日

8月

月	火	水	木	金	土	日
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

出勤日20
0

・8/11:山の日

12月

月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

23

・12/25:館内整理日

5月

月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

出勤日18
0

・5/3:憲法記念日 ・5/4:みどりの日
・5/5:こどもの日 ・5/6振替休日

9月

月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

26

・9/21:敬老の日 9/22国民の休日
・9/23:秋分の日

(2027年)
令和9年
1月

月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

23

・1/1:元日 ・1/11:成人の日
・1/22:館内整理日

6月

月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

出勤日22
0

10月

月	火	水	木	金	土	日
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

27

・10/12:スポーツの日

2月

月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

23

・2/11:建国記念の日、2/23:天皇誕生日
・2/26:館内整理日

7月

月	火	水	木	金	土	日
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

出勤日21
0

11月

月	火	水	木	金	土	日
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

24

・11/3:文化の日 ・11/23:勤労感謝の日
・11/27:館内整理日

3月

月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

25

・3/21:春分の日 ・3/22:振替休日
・3/26:館内整理日

194 休館日

○ 祝日

※ 開館日数

171

<p style="text-align: center;">館蔵資料展【考古・歴史】</p> <p style="text-align: center;">9月19日(土)-11月8日(日)</p> <p style="text-align: center;">考古:先史松戸の適応戦略(仮題) 歴史:牧を駆ける(仮題)</p>	<p style="text-align: center;">アワード展</p> <p style="text-align: center;">11月28日(土)-12月13日(日) 表彰式12月6日(日)</p> <p style="text-align: center;">アワード作品を展示</p>	<p style="text-align: center;">博学連携展【民俗】</p> <p style="text-align: center;">令和9年1月13日(水) - 3月21日(日)</p> <p style="text-align: center;">「松戸探検 100年前からのくらしのうつりかわり」</p>
--	---	---