

横浜市歴史博物館来館者対応等業務委託プロポーザル 質問と回答

公益財団法人横浜市ふるさと歴史財団

【仕様書4 業務内容】について

質問1 キ：令和4年のオンラインショップ受注数および発送の頻度を教えて頂きたい。

回答

令和4年1月～12月の受注数は436件、月平均36件でほぼ毎日ある。発送については毎日行う必要はないが、速やかに対応していただきたい。

質問2 キット材料とは具体的にどのようなものか？

回答

当館で販売している「オリジナル工作キット」の材料。具体的なカットの対象は、紙バンド、紙ヤスリ、リリアン、参加証シールなど。

質問3 キットをカットする場所及び保管スペースはお貸しいただけるのか？カットに必要な備品は館の負担でよいか？

回答

作業場所およびカットに必要な備品は貸与する。保管スペースはショップ倉庫とする。

質問4 オンラインショップのサイトの管理とは具体的には何を指すか？

回答

サイトの管理とは、提供する画像や原稿に基づく商品の入れ替えや追加等のコンテンツの更新とし、サーバーやシステムの管理は含まない。

質問5 学校団体宛の大量注文は対象外と考えてよいか？

回答

学校団体等の大量注文は対象外。

質問6 ク：少人数講座の開催頻度と現在何名で対応しているのか教えて頂きたい。また、少人数とは具体的にどのくらいの規模か？講演参加費の徴収に関わる釣銭はご用意いただけるのか。

回答

各月に開催している「バックヤードツアー」等、募集人数20人以下の講座を想定している。現在は職員1名が釣銭を用意し、実施会場で徴収しているが、レジを活用し、キャッシュレスにも対応した徴収をお願いしたい。具体的な方法についてはご提案いただきたい。

質問7 文化財 IPM への協力とは？ 業務があれば具体的に教えて頂きたい。

回答

資料保存の観点から展示室内への持ち込みを禁止している生花・虫、濡れた傘などを来館者が持ち込まないように各ポストでロッカー・傘立ての利用を促していただきたい。また、業務時間内に館内で虫を発見した場合は、虫を捕獲の上、学芸員への報告を行い、資料の適切な管理に協力願いたい。