

生駒ふるさとミュージアム  
指定管理者募集要項

令和4年9月

生駒市教育委員会  
生涯学習課



## 目 次

1	指定管理者募集の趣旨	1
2	施設の概要等	1～2
	(1) 施設の設置目的及び特徴	
	(2) 管理運営の基本方針	
	(3) 施設の概要	
3	指定期間	2
4	指定管理者の業務の範囲	2
	(1) 施設の事業の実施に関する業務	
	(2) 施設の利用に関する業務	
	(3) 施設の管理に関する業務	
	(4) 施設の運営の計画等に関する業務	
	(5) 施設及び設備の維持管理に関する業務	
	(6) その他市及び教育委員会が必要と認める業務	
5	管理の基準	2～4
	(1) 休館日、開館時間等	
	(2) 関係法令等の遵守	
	(3) 事業実施に係る標準的な条件（人員体制）	
	(4) 業務の一括再委託の禁止	
	(5) 情報公開	
	(6) 個人情報の保護	
	(7) 環境への配慮	
	(8) 障がい者の雇用拡大等への協力	
	(9) 電力調達に関する協力	
6	自主事業	4
7	経理に関する事項	4～7
	(1) 基本方針	
	(2) 収支実績状況	
	(3) 指定管理者の収入として見込まれるもの	
	(4) 管理運営経費	
	(5) 指定管理料の支払	
	(6) 指定管理料の精算	
	(7) 指定管理者が負担する経費について	
	(8) 経理の区分について	
8	提案を求める事項	7
9	応募に関する事項	8～11
	(1) 応募資格	
	(2) グループによる応募	

(3) 募集要項等の配布	
(4) 説明会の開催	
(5) 施設の見学	
(6) 募集に関する質問の受付	
(7) 応募書類	
(8) 応募書類の受付	
(9) 応募に関する留意事項	
10 選定に関する事項	11~12
(1) 応募書類、応募資格等の確認	
(2) 審査委員会による選考	
(3) 審査基準	
11 協定（仮協定）の締結	13
12 指定管理者の指定手続き等	13
13 募集、選定等のスケジュール	13
14 モニタリングの実施	13~14
(1) 業務の実施状況の確認	
(2) 利用者の意見及び満足度等の把握	
(3) 自己評価の実施	
(4) 教育委員会による評価の実施、公表	
15 市と指定管理者とのリスク分担	14~16
16 その他	16~17
(1) 保険及び損害賠償の取扱い	
(2) 管理業務の継続が困難となった場合の措置等	
(3) 協定が締結できない場合の措置等	
(4) 業務の引継ぎに関する事項	
17 担当部署	17

# 生駒ふるさとミュージアム指定管理者募集要項

## 1 指定管理者募集の趣旨

生駒ふるさとミュージアム（以下「施設」という。）については、現在の指定管理者の指定期間が令和5年3月31日に終了することから、当該施設の管理運営に当たり、利用者サービスの向上、一層の効率的かつ効果的な運営、市民の歴史文化学習の拠点として文化財の保存公開及び郷土愛の高揚等を図るため、地方自治法第244条の2第3項及び生駒ふるさとミュージアム条例（以下「ふるさとミュージアム条例」という。）第5条の規定に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

## 2 施設の概要等

### (1) 施設の設置目的及び特徴

施設は文化的に価値のある本市の貴重な建造物であり、かつ、国の登録有形文化財である旧生駒町役場庁舎を永く保存するとともに、郷土の歴史文化に関する資料を保存、展示及び活用し、郷土の歴史文化の普及、市民文化の発展及び郷土愛の高揚に寄与することを目的に設置された施設です。

### (2) 管理運営の基本方針

- ① 施設は公の施設であり、その利用に際しては平等かつ公平な取扱いをしなければならない。
- ② 施設は市民の福祉の増進と郷土の歴史文化の普及、市民文化の発展及び郷土愛の高揚に寄与することを目的に設置された施設であり、その設置目的を踏まえ、施設運営に当たっては行政の代行としての基本姿勢に立ち適正な管理運営に努め、市民の信頼に応えなければならない。
- ③ 施設の管理運営に当たっては、創意工夫のある企画や積極的な自主事業の展開により、利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図らなければならない。
- ④ 施設の管理運営に当たっては、施設利用を促進するとともに、管理コストの縮減を図り、経営の効率化と収支の改善を目指さなければならない。
- ⑤ 施設の管理運営に当たっては、必要な能力・資格を有する職員を適切に配置すること。
- ⑥ 施設の保全を常に行い、感染症対策を含め、安全・安心かつ快適な利用に供することができるよう、質の高い施設の提供を行うこと。
- ⑦ 施設の安全管理には、万全を期すこと。
- ⑧ 個人情報については、適切な管理体制のもと管理を行うこと。

### (3) 施設の概要

名称	生駒ふるさとミュージアム
所在地	生駒市山崎町11番7号

### 3 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）

### 4 指定管理者の業務の範囲

指定管理者が行う業務についての基本的な内容は次に掲げるとおりとします。詳細は、(1)～(4)については資料8「生駒ふるさとミュージアム管理運営基本仕様書」に、(5)については資料9「生駒ふるさとミュージアム管理業務特記仕様書」に掲げるとおりです。

- (1) 施設の事業の実施に関する業務
- (2) 施設の利用に関する業務
- (3) 施設の管理に関する業務
- (4) 施設の運営の計画等に関する業務
- (5) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- (6) その他市及び教育委員会が必要と認める業務

### 5 管理の基準

#### (1) 休館日、開館時間等

施設の休館日及び開館時間については、下記のとおりとします。

なお、詳細は資料8「生駒ふるさとミュージアム管理運営基本仕様書」に掲げるとおりです。

##### ① 休館日

毎週月曜日（祝日に当たるときは開館）  
年末年始（12月27日～翌年1月5日）

##### ② 開館時間

4月1日～10月31日 午前9時～午後6時（入館は午後5時30分まで）  
11月1日～3月31日 午前9時～午後5時（入館は午後4時30分まで）  
※ 多目的室の使用時間は年間を通じ、午前9時～午後10時

#### (2) 関係法令等の遵守

施設の管理運営を行うに当たっては、次の法令等を遵守してください。

##### ① 地方自治法、同施行令

- ② 生駒ふるさとミュージアム条例、同施行規則
  - ③ 生駒市生涯学習施設等の使用料等に関する規則
  - ④ 生駒市環境基本計画、生駒市環境マネジメントシステムその他環境に関する法令、条例、計画等
  - ⑤ 労働基準法その他労働関係法令
  - ⑥ 建築基準法、消防法、電気事業法その他施設維持、設備保守点検に関する法令
  - ⑦ 生駒市個人情報保護条例、生駒市情報公開条例、生駒市行政手続条例、生駒市法令遵守推進条例
  - ⑧ その他指定管理業務を行うに当たり遵守すべき関連法令、通知等
- ※ 指定管理期間中に上記の法令等に改正があった場合は、改正された内容によるものとします。

(3) 事業実施に係る標準的な条件（人員体制）

施設には、以下の管理責任者及びその他の従事者を常駐させることとし、原則として、②ウの人数を除き、常時3名の勤務体制とします。詳細は、資料8「生駒ふるさとミュージアム 管理運営基本仕様書」の「§ 1 2(1)人員体制」のとおりです。

① 管理責任者

管理責任者は、施設の管理運営及び維持管理全般の管理責任を負うものとします。また、博物館業務のほか、施設の管理運営に必要な知識・経験・力量を有する者とします。

② その他の従事者

ア 学芸員

(a) 資料の収集、保管、調査、研究等を担当する者

(b) 学芸員の資格を有する者とし、考古学、歴史学（古文書の解読）、民俗学又はこれらに準ずる学問を習得した者で、学芸員として2年以上の実務経験を持つ者

イ 事務職員

ウ 施設及び設備の維持管理業務に精通した者

(4) 業務の一括再委託の禁止

指定管理者は、業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部について、あらかじめ市及び教育委員会が認めた場合はこの限りではありません。

(5) 情報公開

指定管理者は、生駒市情報公開条例を遵守するとともに、本施設の管理運営に当たり作成又は取得した文書等については、自主的に情報公開を推進するために必要な措置を講ずるよう努めてください。また、市が保有していない文書等について開示請求があったときは、指定管理者に対し、当該文書等の提出を求めることとなります。

(6) 個人情報保護

業務の履行に当たっては、生駒市個人情報保護条例を遵守し、管理運営上知り得た個人情報を適切に保護しなければなりません。

(7) 環境への配慮

市では、あらゆる事務事業で生じる様々な環境負荷を減らすため、生駒市環境基本計画に基づく環境行動を推進しています。

指定管理者においても、省エネ・省資源などの環境行動の実践、利用者等への環境配慮の要請、スタッフへの職場研修、市民による監査など「生駒市環境マネジメントシステム」に則った取組を実施しなければなりません。

(8) 障がい者の雇用拡大等への協力

障がい者の就労機会を拡大する観点から、障がい者の雇用拡大並びに障がい者就労支援施設及び障がい者雇用企業が供給する物品や役務等の調達に協力することとします。

(9) 電力調達に関する協力

電力調達先の検討に当たっては、他の電力会社に加え、エネルギーの地産地消、地域活性化を目指すために本市が一部出資し設立した「いこま市民パワー株式会社」を検討対象とすることに協力することとします。

## 6 自主事業

4に掲げる指定管理業務に支障が生じない範囲で、施設において、指定管理者の責任と費用負担において自主事業を実施することができます。

施設の設置目的を達成するためのより効果的な自主事業を「8 提案を求める事項」の項目に沿って収支計画とあわせて提案してください。なお、自主事業の条件は次のとおりです。

- ① 施設は公の施設であるということを念頭におき、設置目的に沿った事業展開をするとともに、受講料等については適正な料金設定とすること。
- ② 事業の実施に当たっては、教育委員会に事業計画書を提出し、協議をした上で実施すること。
- ③ 事業の実施に当たり、市及び第三者に損害を与えたときは、指定管理者の責任で損害を賠償すること。
- ④ 自主事業に係る損害賠償保険及び傷害保険等には指定管理者において加入すること。

## 7 経理に関する事項

(1) 基本方針

指定管理者は、施設の効用を最大限に発揮するとともに、その管理に係る経費の縮

減を図るように努力してください。

(2) 収支実績状況

過去4年間における収支については、資料4「収支状況」のとおりです。

(3) 指定管理者の収入として見込まれるもの

① 指定管理料

施設の管理運営経費の合計額を指定管理料として市が指定管理者に支払うものとします。なお、指定管理料は、指定管理者から応募時に提案された金額をもとに、毎年度、市と指定管理者が協議の上、決定するものとします。

(指定管理料の上限額)

指定管理料は、応募者からの提案によるものとします。ただし、上限額（消費税等を含む。）については次のとおりとし、各年度の上限額を超える提案は失格とします。

なお、指定期間中に消費税率の改定があった場合は、税率改定分の指定管理料の変更を行います。

指定管理料の 上限額	令和5年度～令和9年度の各年度の額	合計額（5年間）
	27,970 千円	139,850 千円

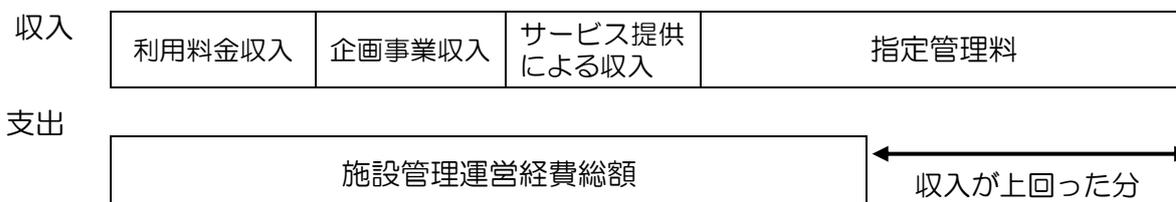
(指定管理料の提案)

指定管理料は上限額の範囲内で、管理運営経費総額から、以下の(3)③～⑤に記載の利用料金収入、企画事業収入、来館者へのサービス提供による収入の各見込額を差し引いた額を基本として提案してください。

■指定管理料(提案額)

= 施設管理運営経費総額－利用料金収入見込額－企画事業収入見込額－来館者へのサービス提供による収入見込額

《イメージ図》



毎年度の決算処理において、利用料金収入、企画事業収入、来館者へのサービス提供による収入と指定管理料の合計が施設管理運営経費総額を上回った場合、利益相当分を市と指定管理者でどのように配分するかを提案してください。

② 自主事業による収入

この募集要項及び業務仕様書に示す条件のもと、指定管理者は自らの企画による自主事業を実施することにより収入を得られます。

③ 利用料金

地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に定める利用料金制を採用するため、指定管理者は、利用者が支払う次の利用料金を自らの収入とすることができます。

施設（多目的室）利用料金

資料 5「ふるさとミュージアム条例」第 14 条に規定する多目的室の使用に係る料金。

利用料金は、ふるさとミュージアム条例の別表及び資料 7「生駒市生涯学習施設等の使用料等に関する規則」の別表第 3 に掲げる額を上限として、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとします。

④ 企画事業収入

ア 特別展観覧料

資料 5「ふるさとミュージアム条例」第 9 条第 2 項に規定する特別展観覧料。

同条例第 9 条第 3 項の規定により、指定管理者が市長の承認を得てその都度定めるものとします。なお、現在の特別展観覧料は 200 円です。

イ 講座やイベント等の受講料や参加費等（自主事業に係るものを除く。）

施設の設置目的を達成するための事業実施に係る参加者負担。

料金は指定管理者が市長の承認を得てその都度定めるものとします。

⑤ サービス提供による収入

施設内における来館者へのコピーサービスや公衆電話の利用料金を自らの収入とすることができます。料金は指定管理者が市長の承認を得てその都度定めるものとします。

(減免・還付)

上記③利用料金及び④ア特別展観覧料に係る減免及び還付は、資料 5「生駒ふるさとミュージアム条例」第 16 条及び第 17 条、資料 10「生駒ふるさとミュージアム使用許可取扱基準」に定めるところにより行うこととします。

なお、市及び教育委員会が使用する利用料金は全額無料とします。

(4) 管理運営経費（市が支払う指定管理料に含まれるもの）

管理運営経費の算定方法の詳細は、協定にて定めます。

① 人件費（臨時職員を含む。）

② 維持管理費

（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、保険料、外部委託費等）

③ 一般管理費等

（法人等を継続的に維持運営するのに必要な費用で、一般管理費（営業費を含む）及び営業利益）

(5) 指定管理料の支払

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに指定管理料を決定し、協定書に定める方法により支払います。

(6) 指定管理料の精算

市が支払う指定管理料のうち、修繕費は市が指定する額（年間1,100,000円（消費税相当分を含む。））とし、会計年度終了時に精算を行います。

なお、1件あたり30万円を超える修繕や、1年間に市が指定する修繕額（上記の額）を超え、緊急性を有する修繕の場合は、別途協議により市が実施するか指定管理者が実施するかを決定するものとします。

また、1件あたり30万円以下の修繕は、原則として指定管理者が実施するものとします。ただし、1件あたり30万円以下であっても、施設の改修にあたるもの、将来的に施設の管理運営に大きな影響を与える可能性のあるもの等については、別途協議により市が実施するか指定管理者が実施するかを決定するものとします。施設等の修繕は、本施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の保全に努めてください。

なお、収蔵品の修繕については、市において実施するものとします。

(7) 指定管理者が負担する経費について

次に掲げる経費については指定管理者で負担してください。指定管理料には含まないものとします。

ア 自主事業に係る経費

イ 自主事業に係る賠償責任保険及び傷害保険

ウ 指定管理者で購入する備品

エ 指定管理者の応募に係る費用

なお、指定管理者の候補者として特定されなかった場合においても応募者の負担とします。

(8) 経理の区分について

指定管理料の対象となる業務、自主事業としての業務及びその他の法人等の業務に係る経理は、それぞれ明確に区分して整理してください。また、管理口座についても、別々の口座で管理してください。

## 8 提案を求める事項

事業計画書には、次の①～⑤の内容を踏まえ、施設の設置目的を達成するためのより効果的な企画事業及び自主事業を提案してください。

① 幅広い世代（特に子育て世代）の市民が本市の歴史文化に関心を持てるような事業

② 事業の企画をはじめ、施設の事業を市民とともに創り上げる工夫

③ 新規の来館者及びリピーターを増やす工夫

- ④ 文化財の愛護及び市民文化の向上につながる事業
- ⑤ 国の登録有形文化財としての施設の魅力を活かした事業

## 9 応募に関する事項

### (1) 応募資格

奈良県又は大阪府、京都府、兵庫県内に拠点となる事業所（本店の所在地は不問とします。グループで応募する場合はグループの構成員のいずれかが該当すること。）を置く法人その他の団体（以下「法人等」という。）で、施設の管理運営を行う能力を有し、次の要件を満たすものとします。（個人での応募はできません。）

- ① 博物館法（昭和 26 年法律第 285 号）により登録されている歴史民俗系博物館、歴史民俗系博物館相当施設または歴史系博物館類似施設の管理運営に携わった実績のある法人等であること。
- ② 本市の入札参加停止措置を受けていないこと。
- ③ 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- ④ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- ⑤ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てが行われているものでないこと。
- ⑥ 次に該当する法人等でないこと。
  - ア 暴力団（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をいう。以下同じ。）
  - イ 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）
  - ウ 暴力団又はその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制下にある法人その他の団体
  - エ アからウまでに掲げるもの（以下「暴力団等」という。）の利益となる活動（暴力団等と取引をし、暴力団等に対し資金を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団等の維持運営に協力し、又は関与することをいう。）を行う法人その他の団体
  - オ 役員等（法人にあっては役員及び経営に事実上参加している者、法人以外の団体にあっては代表者及び経営に事実上参加している者をいう。以下同じ。）が、暴力団等の利益となる活動を行う法人その他の団体
  - カ 役員等が暴力団等と社会的に不適切な交友関係（相手方が暴力団等であることを知りながら、会食、遊技、旅行、スポーツ等を共にするような関係をいう。）を継続的に有している法人その他の団体
- ⑦ 生駒市政治倫理条例（平成 20 年 6 月条例第 25 号）第 16 条に規定する法人等でないこと。
  - ※ 上記⑥の資格要件確認のため、提案時に「暴力団等の介入の排除に関する合意書」により生駒警察署へ欠格事由に該当するか否かを照会します。

(2) グループによる応募

複数の法人等がグループを構成する場合は、代表となる法人等を決定し、応募してください。なお、グループの構成員となった場合には、別に単独で応募することはできません。また、他の複数グループの構成員となることもできません。

(3) 募集要項等の配布

① 配布場所

- ・生駒市教育委員会 生涯学習課（生駒市役所内 3 階 4 2 番窓口）
- ・生駒市のホームページからダウンロード  
（HP アドレス <http://www.city.ikoma.lg.jp/>）

② 配布期間 令和 4 年 9 月 1 日(木)～令和 4 年 1 0 月 6 日(木)

（窓口配布は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 9 時～午後 5 時）

(4) 説明会の開催

説明会に出席しない場合は、応募できません。

① 開催日時 令和 4 年 9 月 1 4 日(水) 14 時から

② 開催場所 生駒ふるさとミュージアム 多目的室（生駒市山崎町 11 番 7 号）  
※ 当日は、上記会場まで直接お越しください。

③ 参加人数 各団体及びグループ 3 名以内

④ 参加申込 説明会参加申込書（様式第 8 号）に必要事項を記入のうえ、令和 4 年 9 月 1 2 日(月)の午後 5 時までに、持参、FAX 又は電子メールで生駒市教育委員会生涯学習課に提出してください。

〔FAX〕 0743-74-9100（生駒市教育委員会 生涯学習課宛）

〔電子メール〕 [l-learning@city.ikoma.lg.jp](mailto:l-learning@city.ikoma.lg.jp)

⑤ その他 当日は、この募集要項及び資料をプリントアウトして持参ください。  
（説明会当日の配布はありません。）

(5) 施設の見学

① 見学日時 令和 4 年 9 月 1 4 日(水) 説明会終了後

② 注意事項 見学中に現在の指定管理者に業務について質問することはできません。質問は下記(6)のとおり受け付けます。また、市職員に許可なく写真・動画を撮影することや事務室内への立入りは禁止します。

(6) 募集に関する質問の受付

募集内容に関する質問がある場合は、以下のとおり受け付けます。

① 受付期間 令和 4 年 9 月 1 4 日(水)～令和 4 年 9 月 2 0 日(火)

② 提出方法 質問書（様式第 9 号）に記入のうえ、持参・FAX 又は電子メールで生駒市教育委員会生涯学習課に提出してください。持参の場合は、土、日、祝日を除く午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分までの受付

とします。

- ③ 回 答 令和4年9月29日(木)中に、本市のホームページに掲載します。  
(HP アドレス <http://www.city.ikoma.lg.jp/>)

(7) 応募書類

応募時には、次の書類を提出してください。なお、グループ応募の場合は、④～⑥の書類は構成員となる全ての法人等のものを提出してください。

提出部数は、正本1部、副本10部とします。

- ① 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第2号）
- ③ 収支計画書（様式第3号）
- ④ 応募する法人等に関する書類
  - ・法人等の概要（様式第4号）
  - ・定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
  - ・法人の登記簿謄本又は登記事項証明書（法人の場合）
  - ・事業報告書及び確定申告書の写し〔税務署へ報告している別表・決算書・勘定科目明細等すべてのもの〕（いずれも直近3事業年度分）
  - ・法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（未納がないことを証するもの）
  - ・主たる事業所を有する所在地に係る都道府県税及び市町村民税の納税証明書（未納がないことを証するもの）
  - ・本施設に類する施設の管理に関する業務実績を記載した書類
- ⑤ 誓約書（様式第5号）
- ⑥ 役員等名簿及び照会承諾書（様式第6号）
- ⑦ グループ協定書（グループ応募の場合。様式第7号）

(8) 応募書類の受付

- ① 受付期間 令和4年10月4日(火)～令和4年10月6日(木)  
午前9時～午後5時
- ② 提出先 生駒市教育委員会 生涯学習課（生駒市役所内3階42番窓口）
- ③ 提出方法 応募書類を上記の提出場所に直接持参又は郵送（10月6日必着）で提出してください。これ以外の方法による提出はできません。

(9) 応募に関する留意事項

- ① 接触の禁止  
指定管理者候補者選定に係るプロポーザル審査委員会委員に対して、本件提案についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格となることがあります。
- ② グループの構成団体の変更  
グループで応募する場合、審査の公平性及び業務遂行上支障がないと市が判断した場合を除き、代表企業・団体及び構成団体の変更は認めません。

- ③ 応募の辞退  
応募書類の提出後に辞退する場合は、応募辞退届(様式 10)を提出してください。  
提出先：生駒市教育委員会 生涯学習課（生駒市役所内3階42番窓口）
- ④ 提案内容変更の禁止  
いったん提出された書類の内容を変更することはできません。
- ⑤ 虚偽の記載をした場合の無効  
応募書類に虚偽の記載があった場合、その応募は無効とします。
- ⑥ 応募書類の取扱い
- ・教育委員会に提出された応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。
  - ・教育委員会は、指定管理者の選定の公表等必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。
  - ・応募書類は、生駒市情報公開条例第2条第2号に定める行政文書に該当します。
- ⑦ 費用負担  
応募に関して必要となる費用は、全て応募者の負担とします。
- ⑧ その他
- ・教育委員会が提供する資料を応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。
  - ・教育委員会が必要と認めるときは、追加資料の提出を求める場合があります。

## 10 選定に関する事項

### (1) 応募書類、応募資格等の確認

提出された応募書類は、教育委員会において確認を行い、提出内容について確認、照会等を行う場合があります。

所定の応募資格を満たしていない場合は、選定の対象外となります。

### (2) 審査委員会による選考

指定管理者の選定に当たっては、「指定管理者候補者選定に係るプロポーザル審査委員会」において、提出された事業計画等を総合的に評価し、その選考を経て指定管理者の候補者を決定します。

#### ①第1次審査

- ・提出された応募書類により書面審査を行います。
- ・第1次審査の結果は、応募者全員に通知します。
- ・第1次審査の通過団体は、概ね5団体程度を予定しています。

なお、応募団体が概ね5団体以下である場合（1団体のみである場合を含む。）においては、1次審査を省略し、すべての団体について第2次審査を実施するものとします。

#### ②第2次審査

- ・第1次審査通過者を対象に、提出された応募書類の内容等について説明いただくほか、選定委員の質問に回答していただきます。第2次審査の評価により、指定管理

者の候補者等を選定します。

- 第2次審査の結果は、対象者全員に通知します。

### (3) 審査基準

次の「生駒ふるさとミュージアム指定管理者候補者選定評価基準」に掲げる評価項目ごとに、1次審査では申請書類をもとに、2次審査ではプレゼンテーションをもとに評価を行います。第2次審査における評価が最も高い応募者を指定管理者の候補者に、次順位の応募者を次点候補者として選定します。

ただし、評価が上位である場合であっても、個別の評価項目において著しく低い評価となった場合は、候補者として選定しないことがあります。また、一定の評価に達した団体がない場合は、適格者なしとする場合があります。

なお、指定管理者の候補者の選定については、指定管理者としての正式な指定を前提とした業務内容等の交渉の第一優先交渉権を付与するものであり、市議会への指定管理者の指定議案提案までの一定期間内に合意に至らなかった場合は、次点候補者に交渉権が移行するものとします。

#### 生駒ふるさとミュージアム指定管理者候補者選定評価基準

(第1次・第2次評価項目及び配点表)

評価項目	配点
1 管理運営方針 ・施設の管理運営に関する基本方針	30
2 主たる業務 ・学芸業務に関する方針と取組 ・基本的な管理業務に関する方針と取組 ・維持管理に関する方針と取組 ・募集要項に基づく提案	130
3 組織・人員体制 ・業務の実施体制及び人材育成	30
4 収支計画 ・収支計画及び利用料金 ・経費の縮減 ・収益があった場合の市と指定管理者の配分	30
5 団体の安定性 ・団体の財政状況・経営状況 ・類似施設の管理運営実績	30
合計	250

※ 第 1 次審査の得点は第 2 次審査には持ち越ししません。

## 11 協定（仮協定）の締結

生駒市と生駒市教育委員会、指定管理者は、包括的な事項を定めた基本協定及び年度ごとの実施事項を定めた年度協定を締結するものとしませんが、基本協定については、指定管理者の指定に係る議案の上程までに仮協定を締結し、議決後に基本協定として効力を持つものとしします。

## 12 指定管理者の指定手続き等

指定管理者の候補者に選定された団体は、指定管理者として指定する議案を生駒市議会（令和 4 年 1 2 月議会を予定）に提案し、可決された後に正式に指定管理者として指定します。指定に当たっては、指定団体へ文書で通知するとともに、その旨を告示します。

なお、指定管理者の指定議案について、市議会の可決が得られなかった場合は、指定管理者に指定できませんが、それまでに候補者が本件に支出した費用、提供したノウハウについて市は補償しません。

選定結果（候補者及び次点候補者の名称を含む。）については、市のホームページ等において公表します。

## 13 募集、選定等のスケジュール

募集要項等の配布	令和 4 年 9 月 1 日(木)～令和 4 年 1 0 月 6 日（木）
現地説明会	令和 4 年 9 月 1 4 日(水) [参加申込期限：令和 4 年 9 月 1 2 日(月)]
募集要項に関する質問の受付	令和 4 年 9 月 1 4 日(水)～9 月 2 0 日(火)
質問の回答	令和 4 年 9 月 2 9 日(木)
応募書類の受付	令和 4 年 1 0 月 4 日(火)～1 0 月 6 日(木)
審査委員会による 1 次選考	令和 4 年 1 0 月中旬
1 次選考の結果通知	令和 4 年 1 0 月中旬
審査委員会による 2 次選考	令和 4 年 1 0 月下旬
選定結果の通知	令和 4 年 1 1 月上旬
仮協定の締結	令和 4 年 1 1 月下旬
指定管理者の指定議案の提案	令和 4 年 1 2 月定例市議会（予定）
基本協定の締結	議決後、仮協定が基本協定に移行
指定管理業務の開始	令和 5 年 4 月 1 日

## 14 モニタリングの実施

教育委員会は、指定管理中に指定管理業務の実施状況を把握し、適正な管理運営を維持するため、モニタリングを実施します。

(1) 業務の実施状況の確認

教育委員会は、指定管理者による業務の実施状況を確認するため、定期又は随時に指定管理者に対して関係書類の提出を求め、又は実施調査を行います。確認の結果、業務の水準に満たないと判断した場合、教育委員会は指定管理者に対して必要な措置を講ずるよう指示します。教育委員会からの指示後も改善されない場合は、指定管理料の減額、指定の取消し又は業務の停止命令がなされることもあります。

(2) 利用者の意見及び満足度等の把握

指定管理者は、施設利用者等の利便性の向上等の観点から、施設利用者に対して意見や満足度を聴取し、その結果を教育委員会へ報告してください。

(3) 自己評価の実施

指定管理者は、業務の実施状況の確認結果や(2)の施設利用者の意見、満足度等の結果を踏まえ、管理運営業務の自己評価を行い、教育委員会へ提出してください。なお、項目及び実施時期等については、教育委員会との協議の上、決定するものとします。

(4) 教育委員会による評価の実施、公表

教育委員会は、(1)、(2)及び(3)を踏まえ、指定管理者の管理運営業務について、評価するとともに、その結果を市ホームページ等で公表します。

## 15 市と指定管理者とのリスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、次の表のとおりとします。

ただし、表に定める事項で疑義がある場合又は表に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議のうえ、リスク分担を決定するものとします。

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	一定範囲内の物価変動に伴う人件費、物品費、光熱水費等の経費の増		○
	一定範囲を超える物価変動に伴う人件費、物品費、光熱水費等の経費の増	協議	
資金調達	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
	金利変動に伴う資金調達経費等の増		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制上の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	上記以外の税制変更		○
不可抗力	豪雨、洪水、地震、落盤、火災、感染症等で双方の責めに帰すことのできない自然的又は人為的	協議	

	な現象による事業の履行不能、変更、一部中止、 休止及び経費の増加等			
需要の変動	当初の需要見込みと異なる状況			○
運営リスク	施設及び機器の不備、施設管理上の瑕疵又は火災 等の事故による臨時休業に伴うリスク			○
書類の誤り	仕様書等、市が提示した書類の誤りによるもの		○	
	事業計画書、収支計画書等、指定管理者が提示し た内容の誤りによるもの			○
備品の損傷	既存備品が経年劣化 により損傷した場合	指定管理業務に係るもの	○	
		自主事業に係るもの		○
	既存備品が指定管理者の管理瑕疵により損傷し た場合			○
	指定管理者が新規に購入した備品の損傷			○
利用者及び第 三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由により損害を 与えた場合			○
	上記以外の理由により損害を与えた場合		○	
地域住民及び 施設利用者等 の苦情対応	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利 用者からの苦情、訴訟、要望等への対応			○
	上記以外の場合		○	
政治・行政的理 由による事業 変更	政治・行政的理由から、施設管理、運営業務の継 続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余 儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理 経費において当該理由により経費が増大する場 合		○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生の場合			○
引継・事業終了 時の経費	施設運営の引継（指定管理期間前の準備及び次期 管理者への引継）及び指定管理期間が満了した場 合又は期間中途において業務を廃止した場合に おける撤収費用			○
施設・設備の損 傷等による修 繕	経年劣化によるもの又は 第三者の行為により生じ たもので相手方が特定で きないもの	1 件当たり 30 万円 以下の修繕費（ただ し、1 会計年度当た り 110 万円以内）		○ (※)
		1 件当たり 30 万円 を超える修繕費 または、1 会計年度 の期間に 110 万円を 超えた場合で、緊急 を要する修繕	協 議	

	指定管理者が施設の利用促進のために自主的に 行う修繕等		○
表に規定する金額は、消費税及び地方消費税に相当する額を含むもの とし、負担区分の前提となる修繕等の個別金額については、双方協議 の上、決定する。			

※1件あたり30万円以下であっても、施設の改修にあたるもの、将来的に施設の管理運営に大きな影響を与える可能性のあるもの等については、別途協議により市が実施するか指定管理者が実施するかを決定するものとします。

## 16 その他

### (1) 保険及び損害賠償の取扱い

- ① 施設賠償保険については、施設管理上の瑕疵等による損害賠償時に対応できるよう、指定管理者が加入してください。（原則として現在の保険内容と同等程度の保険に加入すること。）なお、保険の範囲等については協定において定めます。
- ② 施設及び設備の設置に起因する損害又は傷害に対する賠償については市がその責を負うものとします。ただし、施設及び設備の管理に起因する損害又は傷害に対する賠償においては、指定管理者がその責を負うものとします。

※ 建物の火災等の損害に係る保険については、市で「建物総合損害共済（（社）全国市有物件災害共済会）」に加入するものとします。

### (2) 管理業務の継続が困難となった場合の措置等

#### ① 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、市は指定管理者の指定を取り消す等の措置を行うものとします。この場合、指定管理者は協定に定める違約金を市に支払うほか、市に生じた損害を賠償するものとします。また、指定管理者は、市又は次期管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるように引き継ぎを行うものとします。

#### ② 市及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由による場合

自然災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議を行うものとします。

なお、一定期間内に協議が整わない場合は、市は指定管理者との協定を解除できるものとします。また、指定管理者は市又は次期管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとします。

### (3) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者の候補者が、協定締結までに次に掲げる事項に該当すると認められる場合は、市は協定を締結しないことがあります。なお、この場合において、協定締結までに要した費用は、すべて指定管理者の候補者の負担とします。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- ② 財務状況の悪化等により、本事業の業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ③ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

#### (4) 業務の引継ぎに関する事項

指定管理者は、次に掲げる事項に従って、業務の引継ぎを行ってください。

- ① 新たな指定管理者は、指定期間の始期までの間において、現在の指定管理者と業務の引継ぎを行うものとします。この場合において、当該引継ぎに要する費用は、新たな指定管理者の負担となります。
- ② 指定管理者は、指定管理期間終了時、又は指定管理期間終了前に指定の取り消しが行われたときは、引継書を作成し、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行ってください。
- ③ 引継ぎにあたっては、引継ぎ内容が不十分であることを原因とした事故等を防止するため、危険注意箇所等について十分に確認を行うとともに、施設の利用予約に関する情報をはじめ、施設の管理運営に必要な書類や情報を遅滞なく次期管理者に提供するなど、引継ぎに遺漏の無いよう十分留意してください。
- ④ 指定管理期間が終了したときは、教育委員会と協議を行い、必要な場合には速やかに原状回復を行ってください。

#### 17 担当部署

〒630-0288 生駒市東新町 8 番 38 号  
生駒市教育委員会 生涯学習部 生涯学習課  
電話 0743-74-1111 (内線3720)  
FAX 0743-74-9100  
E-mail [l-learning@city.ikoma.lg.jp](mailto:l-learning@city.ikoma.lg.jp)