

入間市博物館指定管理者募集要項

令和4年7月
入間市教育委員会

目 次

1	指定管理者制度導入の目的	p 1
2	基本方針	p 1
3	対象施設の概要	p 2
4	管理の基準（開館時間、閉館時間、休館日、個人情報の取り扱い、情報公開他）	p 2
5	業務の範囲及び具体的な内容	p 4
6	経費等に関する事項	p 4
7	指定管理料	p 5
8	指定の期間	p 6
9	入間市と指定管理者との責任分担	p 6
10	指定管理者の継続が困難になった場合における措置に関する事項	p 7
11	特記事項	p 7
12	申請の資格	p 7
13	提出書類	p 8
14	指定管理者の公募手続き	p 10
15	選定方法	p 12
16	選定結果及び指定の通知等	p 16
17	協定の締結	p 16
18	損害賠償保険への加入	p 17
19	その他	p 17
20	指定管理料積算資料	p 18
21	入間市博物館現地説明会参加申込書（別紙1）	p 19
22	入間市博物館指定管理者募集要項等に関する質問票（別紙2）	p 20

1 指定管理者制度導入の目的

平成15年6月に地方自治法の一部改正が行われ、「公の施設」の管理について、民間の能力を活用することにより市民サービスの向上と経費の削減を図るため、指定管理者制度が導入されました。

入間市では、多様化する市民要望への迅速かつ柔軟な対応や効率的な市民サービス提供を実践するために、文化施設を皮切りに指定管理者制度を導入しています。

さらに、入間市行政改革後期実行計画を加速するために、入間市博物館（以下「博物館」という。）も平成30年度から指定管理制度を導入し、同居型という形を採り学芸部門の直営を活かしながら、創意工夫に満ちた民間のノウハウや専門性を活用して施設運営におけるサービス向上とコスト削減を図ることとなりました。

令和4年度で博物館第1期の指定管理期間が満了することを踏まえ、来たる第2期となる博物館の（一部に関する）指定管理者の指定にあたり、広く事業者を公募し「入間市博物館基本計画」に定めた博物館の方向性に沿った管理運営を進めて、博物館を広く知らしめる意欲に満ちた提案を募集するものです。

本募集要項は、「入間市教育委員会が所管する公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成17年教委規則第8号）」に基づき、上記施設の指定管理者の募集に関して必要な事項を定めたものです。

「入間市博物館条例（平成6年条例第21号）」をはじめとする関係例規及び「入間市博物館基本計画」を十分理解のうえ、本要項に基づく提案の提出をお願いいたします。

2 基本方針

博物館は、令和3年度に策定した第2期「入間市博物館基本計画」に基づいて「市民の『心のよりどころ』となる博物館」を基本理念に掲げ、博物館運営を進めております。

現在、博物館では、入間市の自然・歴史・民俗・考古・産業などの資料に関する収集保存と調査研究を基に、その成果を常設展示や特別展の開催、さまざまな講座の実施などを通じた教育普及活動を行っています。また、博物館資料を学校教育の場に提供することによって児童・生徒への教育的効果を高めるために、教職員と連携して博物館授業を展開する博学連携事業を行っています。これらは指定管理者制度導入後も引き続き学芸員を中心とした市の博物館職員が実施しています。

基本計画に掲げられている運営方針の中で、今後の重点課題と考えられるのは、市民が主体的に学習する場所、そして、その学習成果を博物館で生かせる機会を提供することで博物館事業の更なる充実を図ることです。また、博物館独自の特徴を生かした情報発信拠点として、入間市のシティセールスに貢献するために、多様なメディアを生かして、欲しい情報をよりタイムリーに、より広域に発信していくことです。

これらを実施することによって、新たな博物館利用者の拡大に繋がり、博物館全体の活性化が図られると考えています。そのためには、施設や設備の維持管理だけでなく、これまで市の博物館職員が十分に行えなかった広報活動や、タイムリーな市民ニーズを踏まえた誘客事業などを実施して、市民サービスの向上に努めていく必要があります。

こうした点で民間ならではの知恵や知識を生かした、時代を先取りする提案を大いに期待するところであります。

3 対象施設の概要

施設名	入間市博物館
位置	入間市大字二本木100番地
用途地域	市街化調整区域
最寄りの交通機関	圏央道入間インターチェンジから車で5分 西武鉄道池袋線入間市駅発 西武バス「入間市博物館」行き 20分
開館時間	午前9時から午後5時（入館は午後4時30分まで）
使用時間	午前9時から午後9時30分まで（有料貸出施設）
休館日	・月曜日（その日が休日または振替休日の場合は、その翌日） ・休日の翌日（その日が土曜日、日曜日、または休日である場合は除く） ・年末年始（12月27日から1月5日まで） ・館内整理日（毎月第4火曜日、ただし休日である場合は除く）
開館年月日	平成6年11月7日
敷地面積	45,045.47㎡
建築面積	4,077㎡
延床面積	5,461㎡
建物構造	鉄筋コンクリート造2階建
設備概要	詳細は「入間市博物館総合管理業務特記仕様書」及び別紙を参照
その他の主な施設	茶室、レストラン、市民広場、駐車場、調整池2ヶ所
職員数	職員10人、嘱託職員1人、パート職員17人
施設管理	入間市教育委員会（教育部博物館）

4 管理の基準

(1) 開館時間、使用時間、休館日について

「3 対象施設の概要」のとおりですが、入間市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が必要に応じて変更することがあります。

(2) 個人情報保護について

個人情報の適正な管理については、入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第15条（平成17年条例第25号）の規定により、管理業務の遂行に伴って個人情報を取り扱う場合には、次に掲げる事項について必要な措置を講じなければなりません。

- ① 個人情報を正確かつ最新の状態に保つようにしてください。
- ② 個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損等を防止するよう努めてください。
- ③ 事務事業の執行上、保有する必要がなくなった個人情報については、原則として確実かつ速やかに廃棄し、又は消去してください。

※個人情報管理責任者を定めてください。

(3) 情報公開について

情報公開の適正な管理については、入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第16条（平成17年条例第25号）の規定により、必要な措置を講じなければなりません。

(4) 業務の委託等

指定管理者は、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、博物館施設及び設備の維持管理のため、業務遂行上一部の業務を委託することが必要な場合は、事前に教育委員会に書面で申請し、その承認を得れば可能とします。

(5) 保険の加入

指定管理者は、自身の責めに帰すべき事由により、第三者に損害が生じた場合に備え、必要な保険に加入しなければなりません。また、火災保険については、別に市が全国市有物件災害共済会の定める建物火災保険に加入します。

(6) 関係法規及びマニュアル等の遵守

指定管理者は、関係法令、条例及び規則を遵守するとともに、博物館運営に必要な各種マニュアル等を遵守して業務を行っていただきます。

なお、指定管理期間中に法令等に改正があった場合は、改正された内容とします。

(7) 管理者

指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、各施設を常に良好な状態に保つように努める必要があります。

(8) 緊急時の対応

施設又は施設利用者の被災時には市の博物館職員と協力して、現場で迅速に対応する責任を有します。また、博物館は「入間市地域防災計画」において入間市役所本庁舎が使用不能となった場合の災害対策本部第一候補地（令和4年度現在）となっていますので、関係部署の指示に従って対応してください。

(9) サービスの向上

施設の快適な利用環境を保持し、常に公平、平等なサービスを実施するとともにサービスの向上を図り、利用者数の増加に努めてください。

また、各種トラブル、苦情等には市の博物館職員と連携して、現場で迅速かつ丁寧な対応を図ってください。

(10) 指定管理者名の表示

博物館が指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名と入間市博物館の連絡先を表示していただきます。

(例) 入間市の指定を受け、入間市博物館の施設管理と広報誘客業務等について指定管理者として〇〇〇〇が運営・管理しています。

(11) 文書の管理・保存

指定管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等は、入間市文書取扱規則等を参考に、適正に管理・保存することとします。

また、指定管理期間終了後に、市の指示に従って文書の引継ぎ等を行うことがあります。

(12) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務の遂行に当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用しないものとします。指定期間が終了した後も同様とします。

(13) 指定管理者による施設内の駐車場の使用

指定管理者が施設内の駐車場を使用する場合、「入間市公共施設内における職員通勤用自動車の駐車に係る目的外使用の実施方針」に基づき対応してください。

(14) 環境への配慮

省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出規制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理に努めていただきます。

※管理の基準に関する細目的事項については、協議の上、協定書で定めます。

※管理の基準を満たしていないと判断した場合、指定管理者の指定を取り消す場合があります。

5 業務の範囲及び具体的な内容

詳細については、入間市博物館指定管理者業務仕様書を参照してください。

- ・ 窓口業務
- ・ 施設及び設備の使用の許可に関する業務
- ・ 使用料の徴収業務
- ・ 博物館資料複写等実費徴収業務
- ・ 常設及び特別展示の観覧手続に関する業務
- ・ 観覧料の徴収業務
- ・ 自主事業の企画運営
- ・ ミュージアムショップの管理運営に関する業務
- ・ 広報に関する業務
- ・ 誘客に関する業務
- ・ 統括管理業務
- ・ 設備管理業務
- ・ 警備業務
- ・ 環境整備業務
- ・ その他管理業務
- ・ 光熱水費の管理及び支払業務
- ・ 売上集計管理業務
- ・ 統計業務
- ・ 連絡調整会議等への出席

6 経費等に関する事項

(1) 指定管理料

入間市は、博物館の管理運営に要する経費を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に指定管理料として支払います。

※指定管理料の具体的な額や支払い方法等は、協議の上、協定書で定めます。

(2) 指定管理料の精算

指定管理料のうち、光熱水費及び修繕料については、各年度の協定書の定めるところにより、実績において残金が生じたときは入間市に返還するものとします。

(3) 施設の修繕

修繕費は、小規模修繕及び中規模修繕を対象とし年間800万円とします。管理経費内の施設修繕を行う場合、事前に教育委員会に連絡のうえ執行してください。

なお、指定管理者が行う小規模修繕及び中規模修繕は、1件あたりの上限額を200万円とします。また、教育委員会から小規模修繕及び中規模修繕の実施について協議を行う場合があります。

(4) 展示観覧料、有料施設使用料及び博物館資料複写等実費

当館の常設展示及び特別展示の観覧料、有料施設使用料及び博物館資料複写等実費は、入間市の収入となります。なお、徴収事務に関しては別途委託契約を締結し、収入事務受託者である旨の証票を交付します。

(5) 会計の独立

指定管理者は、自身の団体等と独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、指定管理にかかる経費については、団体自身の会計とは別の会計で管理してください。

また、他の公の施設の指定も受ける場合、他の公の施設の管理会計とは別の会計で管理していただきます。

(6) 備品の帰属

備品の購入に関しては、事前に教育委員会と協議を行い、指定管理料により購入した備品は教育委員会に帰属するものとします。現在、教育委員会の備品となっているものの買替えについては、教育委員会が対応します。

なお、指定管理者が持ち込むことも可能です。

(7) 使用料及び賃借料について

入間市が単年度契約している使用料及び賃借料については、指定管理者が入間市と協議のうえ業者を選定し賃貸借契約を締結し、その使用料及び賃借料を支払うこととします。

7 指定管理料

入間市が支払う指定管理料の上限額（年度額）は以下のとおりです。

令和5年度	130,175,000円（消費税込み）
令和6年度	130,175,000円（消費税込み）
令和7年度	130,175,000円（消費税込み）
令和8年度	130,175,000円（消費税込み）
令和9年度	130,175,000円（消費税込み）
合計額	650,875,000円（消費税込み）

8 指定の期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）を予定しています。
ただし、管理をすることが適当でないと認めるときは、「入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例」第11条第1項の規定により指定を取消すことがあります。

9 入間市と指定管理者との責任分担

入間市と指定管理者との責任分担は、原則として次の表のとおりとします。

ただし、表に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、双方が協議して定めることとします。

項 目	指定管理者	入間市
資料に関すること（燻蒸、収蔵庫清掃を含む）		○
資料等の損傷（指定管理者の責めに帰す場合）	○	
物価変動 （締結後の人件費、物品等物価変動に伴う経費の増）	○	
観覧料の徴収	○	
観覧料の免除		○
有料施設の許可・徴収	○	
有料施設の使用料免除		○
保守点検	○	
維持管理	○	
安全衛生管理	○	
個人情報漏えい等による利用者等に対する対応	△	○
事故、火災による施設損傷	△	○
施設利用者の被災に対する責任	△	○
施設の火災共済保険の加入		○
賠償責任	△	○
包括的な責任		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	△	○
法令の変更（管理業務に影響を及ぼす法令変更）		○
法令の変更（指定管理者に影響を及ぼす法令変更）	○	
政治、行政的理由から、施設管理、運營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ける当該事業による増加経費負担		○
書類作成の誤り（事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの）	○	
セキュリティ対応（警備不備による情報漏洩、犯罪発生）	○	

△ 自己の責めに帰すべき事由による場合

10 指定管理者の継続が困難になった場合における措置に関する事項

- (1) 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに教育委員会に報告しなければなりません。
- (2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設管理が困難となった場合又は、そのおそれがあると認められる場合は、教育委員会は、指定管理者に対し、改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善処置ができなかったときは、教育委員会は指定管理者の指定を取り消すことができます。その場合は次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の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) 指定管理者が教育委員会の指示に従わない場合や、指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合は、教育委員会は、指定管理者の指定を取り消すことができます。その場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の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。
- (4) (2) 又は (3) により指定管理者の指定を取り消され、入間市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、賠償の責めを負うこととなります。
- (5) 教育委員会又は指定管理者の責めに帰することができない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合には、教育委員会と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について誠意をもって協議することとします。

1.1 特記事項

指定期間中において大規模修繕その他により休館期間が発生する場合には、指定管理業務及び基本協定書の内容について、教育委員会と指定管理者と協議の上、変更することがあります。

1.2 申請の資格

- (1) 指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体であること。
- (2) 法人等であっても、次のいずれかに該当する場合は申請を行うことができません。
 - ① 本市の議会の議員が、無限責任社員、取締役、執行役、監査役若しくはこれらに準じるべき者、支配人又は清算人である団体
 - ② 本市の市長、副市長又は教育長が、役員等である団体
 - ③ 本市の教育委員会の委員が、役員等である団体※①～③は、市が資本金その他これに準じるものの2分の1以上を出資している団体、市からの財政支出を受けている団体その他の公共的団体であって、当該団体が指定管理者となることについて相当の理由がある場合には、適用しない。
 - ④ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、本市における一般競争入札の参加を制限される団体
 - ⑤ 入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第11条第1項の規定により指定を取り消され、その取消の日から2年を経過していない団体
 - ⑥ 法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の租税又は労働保険料及び社会保

- 険料を滞納している団体
- ⑦ 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中である団体
 - ⑧ 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。)又はその構成員の統制下にある団体
 - ⑨ 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取り消しを受けた団体
 - ⑩ 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受け、その後の必要な措置の実施について労働基準監督署に報告をしていない団体

【共同事業体で申込む場合】

- ①複数の法人等が共同事業体を構成して応募する場合は、代表となる法人等を定めるものとする。
- ②同時に複数の共同事業体の構成団体となることはできない。
- ③単独で応募した法人等は、共同事業体で応募する場合の構成団体となることはできない。
- ④代表となる法人等及び共同事業体を構成する法人等の変更は原則として認めない。ただし、共同事業体を構成する法人等については、業務遂行上支障がないと市が判断した場合に限り変更を認めることがある。

1.3 提出書類

申請にあたっては、以下の書類を提出期間内に教育委員会に提出してください。
なお、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ことがあります。

(1) 提出書類

- ① 指定管理者指定申請書(様式第1号)
- ② 申請の資格(2)の①から⑩の資格要件を満たしている旨の誓約書(様式第2号)
- ③ 団体の概要調書(様式第3号)
- ④ 法人等の定款又は寄付行為若しくはこれに準ずる書類
- ⑤ 法人の登記事項証明書
- ⑥ 法人の予算書及び決算書等
 - (ア) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書
 - (イ) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度の事業報告書及び収支決算書
 - (ウ) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度の貸借対照表、損益計算書及び財産目録※任意団体にあつてはこれらに類する書類
- ⑦ 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類
 - (ア) 法人等の組織図や業務体制等がわかるもの
 - (イ) 就業規則又はこれらに準ずる書類
 - (ウ) 賃金規定や賃金台帳等賃金体系がわかるもの
- ⑧ 納税証明(課税されている団体のみ)
 - (ア) 直近年度分の市税の納税証明書の写し(滞納額がないことの証明)
 - (イ) 直近年度分の税務署発行の税証明書様式「その3の3」

(法人税・消費税・地方消費税の未納額がないことの証明)

- ⑨ 労働保険(労災・雇用)の加入を確認できる書類:労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の労働保険料の領収書の写し(直近の1回分)等
 - ⑩ 健康保険の加入を確認できる書類:年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し(直近の1回分)等
 - ⑪ 厚生年金保険の加入を確認できる書類:年金事務所又は厚生年金基金発行の厚生年金保険料の領収書の写し(直近の1回分)等
- ※加入の必要がないため、⑨・⑩・⑪のいずれかの領収書の写し等の提出ができない場合は、「労働保険・健康保険・厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書」(様式第4号)を提出してください。
- ⑫ 役員の名簿を記載した書類(様式第5号)
 - ⑬ 対象施設の管理運営に係る事業計画書(様式第6号)

以下の項目について、対象施設の設置目的を効果的に達成し、しかも、効率的に運営できることがわかる内容として提案してください。

(ア) 基本事項

対象施設を管理運営していくにあたっての心構え、基本方針、コンセプト(より良いサービスの提供、より効果的、効率的な運営の方針など)を記述してください。

(イ) 関係法令等を遵守した適切な管理運営の確保

対象施設を管理運営していく過程において、対象施設を利用される市民の方々の個人に関する情報の保護、適正な管理が要求されます。その取扱いについての情報管理体制や基本的な方針について提案してください。

(ウ) 業務の実施内容と方法

サービス業務が中心となりますので、利用者からの苦情や不満、トラブルになることもありますので、解決方法や体制の整備が必要です。苦情等に対する基本的な考え方、具体的な解決方法や体制について提案してください。また、(ア)の方針を受けて、対象施設の利用者に対する具体的なサービス向上等について、利用者等のニーズの把握及び実現策などについて提案してください。

来館者や館庭利用者に親しまれる自主事業やミュージアムショップ運営について提案してください。

(エ) 指定管理業務を安定して行う能力

管理運営に当たっての人員配置や業務体制、新たな雇用に関する基本的な考え方について提案してください。

(オ) 施設の維持管理

利用者に快適な環境及び安全な利用を提供するため、清掃や設備の保守点検、点検結果に基づく修繕、警備業務など維持管理計画について提案してください。

(カ) 広報・誘客

いままで以上に、多くの市民が来館するような企画や方法、ICTを活用した広報活動等について提案してください。

(キ) 自由提案

幅広い年齢層の市民ニーズを踏まえ、創意工夫に満ちた提案をしてください。

対象施設の設置目的を効率的、効果的に達成する方法等がありましたら積極的に提案してください。

⑭ 事業計画書概要

事業計画書（様式第6号）の項目毎に、「1.基本事項 ①基本方針、基本コンセプトの理解」で一つの項目とする。）事業計画の概要について700文字前後で別途資料を作成し提出をお願いいたします。図や画像は使用しないでください。

⑮ 配置職員の経歴について

指定管理のために配置する職員の経歴書（様式第7号）の提出をお願いいたします。

⑯ 管理運営に関する収支計画書

指定管理運営に関しての収支のわかる書類の提出をお願いいたします。（様式第8号）

(2) 提出部数

- ① 正本1部及び副本8部（原則A4縦型でファイルに綴じ、提出書類の番号順に並べて提出してください。）
- ② 指定管理者指定申請にかかる様式第1号～第8号については、別途データでの提出をお願いします（CD-R1枚）。

1.4 指定管理者の公募手続き

募集要項等の配付	7月8日（金）から8月3日（水）
現地説明会	7月26日（火）
公募に関する質問受付	7月22日（金）から8月3日（水）
公募に関する質問回答	随時ホームページにて
応募書類の受付期間	8月17日（水）から9月2日（金）
プレゼンテーション	9月30日（金）
選定結果の通知	10月下旬頃
指定管理者の指定	1月初旬（予定）
協定締結	～3月中旬

(1) 募集要項等の配布（様式含む）

募集要項は令和4年7月8日（金）から8月3日（水）までの間、市のホームページからのダウンロードで配布します。郵便での配布は行いません。

※博物館に関する各種図面は、7月22日（金）から8月3日（水）まで閲覧できます。事前に電話にてお申込みください。

- ① 閲覧場所 入間市博物館
入間市大字二本木100番地
休館日を除く
- ② 閲覧時間 午前9時から午後5時

(2) 現地説明会の開催

対象施設における説明会を下記のとおり開催いたします。当館の指定管理者指定申請書を提出する団体は、必ず参加してください。

- ① 日 時 令和4年7月26日(火)
午前10時から午後3時頃まで
※受付は午前9時45分からです。現地説明会は最後まで御参加ください。
- ② 集合場所 博物館会議室(入間市大字二本木100番地)
- ③ 参加者数 1団体2名以内
※申請団体は、別紙1の「現地説明会参加申込書」を提出し、必ず出席してください。

(3) 質問票の受付

募集要項等に関する質問は、下記により提出してください。

なお、質問に対する回答は、随時、入間市公式ホームページに掲載します。

- ① 質問票受付期間 令和4年7月22日(金)から8月3日(水)
正午まで
- ② 質問票提出方法 別紙2の「質問票」を電子メール
(ir816000@city.iruma.lg.jp)で入間市博物館宛てに提出してください。

(4) 指定管理者指定申請書の受付

申請書類は以下のとおり受け付けします。(郵送不可)

- ① 受付期間 令和4年8月17日(水)から9月2日(金)まで
- ② 受付時間 午前10時から午後3時まで
- ③ 受付場所 入間市博物館
入間市大字二本木100番地 ※休館日を除く
- ④ 提出方法 直接持参してください。

(5) 留意事項

- ① 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ② 申請書提出後に辞退する場合は、辞退届(様式自由)を提出してください。
- ③ 応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。
- ④ 入間市が提供する資料は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。
- ⑤ 応募の際、提出した関係書類はすべて行政文書となることから、入間市情報公開条例及び同施行規則に基づいた取扱いとします。また、原則としてすべて指定議案の添付資料として議会に提出します。なお、選外となった団体の提出した応募書類については、応募団体名等を伏せた状態で、指定議案の添付資料として議会に提出します。
- ⑥ 会社等の法人にかかる市民税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかか

る固定資産税等の納税義務者となる可能性がありますので、市役所市民税課又は資産税課にお問い合わせください。なお、国税については税務署、県税については県税事務所へお問い合わせください。

- ⑦ 応募者は、申請書等の提出をもって、この募集要項、仕様書等の記載内容を承諾したものとみなします。
- ⑧ 事業計画の内容が、入間市に新たな費用の発生を伴うものであるときは、その費用は、原則、提案者の負担とします。また、条例改正を伴う提案内容は、原則として採用することはできません。
- ⑨ 提出書類等の返却はいたしません。
- ⑩ 指定管理者が、協定の締結までに次の事項に該当したときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
 - (ア) 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。
 - (イ) 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。
- ⑪ 申請書提出後は、軽微な変更を除き、提出書類の記入内容の変更をすることはできません。
- ⑫ 入間市公の施設の指定管理者の指定手続き等に関する条例（平成17年条例第25号）第5条の規定による欠格事項の確認等のため、法人等の主要構成員（取締役、理事等）に係る住民票の写し又は住民票記載事項証明書提出を求めることがあります。

1.5 選定方法

(1) 指定管理者候補者の選定

指定管理者候補者の選定にあたっては、入間市指定管理者候補者選定委員会において、提出された申請書により審査（書類審査、資格審査など）を行い、選定にあたっての審査基準に最も適合する応募者を指定管理者候補者とします。なお、選定委員会の会議は非公開とします。

(2) 審査方法

選定委員会において、施設を管理運営する能力、サービス向上、経費の削減等を書類審査、プレゼンテーション及び質疑を行って総合的に評価して選考します。プレゼンテーションの日程等は、申請書受付締切後に応募者に通知します。

(3) 選定基準

- ① 利用者の平等な利用を確保することができ、サービスの向上が図られるものであること。
- ② 関係する法令を遵守し、適正に対象施設の管理運営ができること。
- ③ 対象施設の設置目的を効果的に達成し、効率的な運営を行うことができること。
- ④ 指定管理業務を安定的に行う経営基盤を有していること。
- ⑤ 対象施設の業務を通じて取得した個人に関する情報の適正な取扱いを確保することができること。
- ⑥ 経費の削減・適正化に向けた具体的な提案がされていること。
- ⑦ 多様化する市民ニーズに対応できる組織体制の強化がされていること。
- ⑧ 自立に向けた体制づくりを目指していること。
- ⑨ 応募者が1者のみの場合でも、最低基準点（210点）に満たない場合には選

定されず、
再度公募を行う。

(4) 審査のポイント

- ① 申請資格に適合しているか。
- ② 入間市が設置する公の施設としての役割を適切に担うことができるか。
- ③ 利用者本位の柔軟なサービスが提供されるか。
- ④ 利用者の平等利用確保への配慮がされているか。
- ⑤ 効果的かつ効率的な運営が実施できるか。
- ⑥ 法人等の経営基盤が安定しているか。
- ⑦ 個人に関する情報の適切な取扱いは確保されるか。
- ⑧ 指定管理業務に係る市の指定管理料は適切な額か。
- ⑨ 事業の計画は妥当か。
- ⑩ 環境に配慮した運営方法となっているか。
- ⑪ 博物館の特性に合わせた施設・設備の維持管理計画が提案されているか。
- ⑫ 入間市民、高齢者、身体障がい者等の雇用に対して考慮されているか。
- ⑬ 幅広い年齢層の市民ニーズを踏まえ、創意工夫に満ちた自主事業が提案されているか。
- ⑭ 来館者数の拡大につなげる広報・誘客業務に関する提案がされているか。
- ⑮ その他効果的、効率的な管理運営を行う計画があるか。

<ul style="list-style-type: none"> ・創意工夫に満ち、市民ニーズを踏まえた企画 ・幅広い層の住民が参加できる工夫 ・魅力あるミュージアムショップの提案 	
<p>4. 指定管理業務を安定して行う能力について</p> <p>① 収支計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・適切な収入見込み。 ・明確かつ妥当な経費の算出根拠 ・経費削減に向けた提案 <p>② 申請団体の経営状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安定した経営状況 ・適切な財務諸表等の作成 <p>③ 職員配置の考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定管理業務を行いうる十分な組織規模 ・人員配置やシフトの妥当性 ・職員の経験、専門的資格、技術を有する者の配置 <p>④ 雇用及び労働条件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・労働諸法の遵守 ・従業員の労働条件（労働時間、賃金、健康管理） ・障がい者や高齢者の雇用、住民の雇用への配慮 <p>⑤ 事業実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会教育施設（特に博物館）の運営実績 <p>⑥ 市との連絡調整に関する体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市との定期的な報告事項や方法、頻度、内容等 ・セルフモニタリングの方法、頻度、内容等 ・PDCAマネジメントサイクル等の改善点 <p>⑦ 緊急時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防犯防災への対応 ・事故の未然の防止策 ・事故発生時の対応 ・緊急時の体制 	<p>1 5</p> <p>1 5</p> <p>1 5</p> <p>1 0</p> <p>1 0</p> <p>1 0</p> <p>1 0</p> <p>1 0</p>
<p>5. 施設の維持管理</p> <p>① 施設の管理基準及び管理体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の安全な維持管理体制の提案 ・計画的、効果的な修繕の提案 	2 0
<p>6. 広報・誘客</p> <p>① 広報・誘客事業の内容とその取組み</p>	3 0

<ul style="list-style-type: none"> ・入間市博物館の周知に効果的な広報手段が検討されたか。 ・来館者数の増加につながる誘客方法が検討されたか。 ・各世代に応じた誘客方法が検討されたか。 ・ICTの活用について具体的な提案がなされたか。 	
7. その他	
① 入間市博物館基本計画を踏まえ、施設を活用した博物館活性化のための取組みが示されているか。	10
② SDGsに配慮した取組みが示されているか。	10
③ 自由提案	10
合計点数〔最低基準点 210点〕	300点

1.6 選定結果及び指定の通知等

(1) 選定結果の通知

選定結果は、指定管理者の候補者として選定された応募者に速やかに通知します。

(2) 指定管理者の指定

入間市指定管理者候補選定委員会にて対象施設の指定管理者の候補者を地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を入間市議会に上程し、議決後に、入間市長が指定します。

なお、指定後速やかに告示を行います。また、入間市議会の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

1.7 協定の締結

入間市議会の議決後に入間市と指定管理者は次の内容について協議を行い、協定書を締結します。

〔協定の内容〕

- ア 指定期間に関する事項
- イ 事業計画に関する事項
- ウ 観覧料及び使用料等に関する事項
- エ 事業報告及び業務報告に関する事項
- オ 本市が支払うべき管理費用に関する事項
- カ 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- キ 管理運営業務を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項
- ク 管理運営業務を行うにあたって保有する情報の公開に関する事項
- ケ その他市長等が必要と認める事項

市議会の議決を経て、指定管理者候補を指定管理者として指定するとともに、指定期間における基本的、包括的な事項を定めた「基本協定」及び年度ごと（4月1日から翌年3月31日まで）の実施事項を定めた「年度協定」を、令和5年4月1日付けで締結します。「年度協定」は、年度ごとに協議の上、締結します。

なお、令和5年3月31日以前に業務引継ぎに要した費用は、全て指定管理者として選定された団体の負担とします。

その他、指定管理者が協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 指定管理者の経営状況の急激な変化等により、業務の遂行が確実にないと認められるとき。
- ② 著しく社会的な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。

また、指定管理者の議決について、議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においては、対象施設に係る事務及び管理の準備のために支出した費用については一切保障いたしません。

1.8 損害賠償保険への加入

運営管理上の瑕疵により事故等が発生し、利用者等の第三者に対して損害賠償の義務が生じた場合、指定管理者がその賠償を負うことになります。

そのため、指定管理特約事項等の付加された損害賠償責任保険に加入していただき、その中には本市を追加被保険者とする事項も含めてください。

損害賠償保険金限度額

身体賠償 1名につき 5,000万円（1事故について5億円）

財物賠償 1事故につき5,000万円

1.9 その他

応募者及びその関係者は、申請書提出後は、選考結果が届くまでの間、選定委員会の委員及び教育委員会の職員、その他関係者に対する接見を禁じます。

ただし、教育委員会の指示又は依頼等があった場合には、その限りではありません。

〒358-0015 入間市大字二本木100番地
入間市教育委員会教育部 博物館
TEL 04-2934-7711 FAX 04-2934-7716
メールアドレス ir816000@city.iruma.lg.jp
博物館ホームページ https://www.alit.city.iruma.saitama.jp/
入間市ホームページ http://www.city.iruma.saitama.jp/

20 指定管理料積算資料

(単位:円)

項 目		令和5年度 予 算 額	備 考
支 出	人 件 費	31,600,000	正規職員3、パート職3〔6名シフト〕 業務拡大に伴うパート職1
	管 理 費	50,613,000	定期保守点検業務、環境衛生業務、清掃業務 植栽管理、機械警備業務等
	光 熱 水 費 (精算項目)	29,000,000	電気料・ガス代・水道代
	修 繕 費 (精算項目)	8,000,000	小規模・中規模修繕 〔1件200万円未満の修繕〕
	事 務 費	4,800,000	通信運搬費、保険料、事務用品等
	自主事業費 〔企画事業〕	3,362,000	指定管理者が企画運営する集客事業
	広報誘客事業費	2,800,000	I C T等を活用した広報事業 来館者増加を促す事業
合 計		130,175,000	
指定管理料 (年度額)		130,175,000	消費税等相当額含む

別紙 1

2 1 入間市博物館現地説明会参加申込書

令和 4 年 月 日

(あて先) 入間市博物館

入間市博物館現地説明会の参加について、次のとおり申し込みます。

(フリガナ) 法人の名称	
法人の所在地	〒
(フリガナ) 参加者氏名①	
(フリガナ) 参加者氏名②	
担当者氏名 及び連絡先	担 当 者 : 電 話 : E-mail :

※説明会への参加は 1 法人 2 名以内とします。

※令和 4 年 7 月 2 2 日 (金) 午後 5 時まで E-mail にて申し込みください。

※E-mail アドレス : ir816000@city.iruma.lg.jp

別紙 2

2 2 入間市博物館指定管理者募集要項等に関する質問票

令和 4 年 月 日

(あて先) 入間市博物館

E-mail : ir816000@city.iruma.lg.jp

法人名	
(質問事項)	
担当者氏名及び連絡先	部署名 : 担当者 : 電 話 : () E-mail :

(注 1) 質問事項は、簡潔に要点のみ記載してください。

(注 2) この質問票は、令和 4 年 8 月 3 日 (水) 正午までに E-mail にて送付してください。