

市と指定管理者の業務分担表

業務区分		概要	運営主体	
博物館経営		基本計画の進行管理、予算関係事務、人事管理事務、博物館協議会・保護審に関する業務、災害対策事務、モニタリング、大規模修繕関係事務(公共施設マネジメント関係)等	市	
運営	学芸業務	資料管理/資料の収集・保管・調査研究等		
		展示企画/常設展示・特別展示(アリットフェスタ)の企画・実施、展示解説		
	文化財業務	文化財管理/※埋蔵文化財の行政事務も含む		
	交流普及業務	普及等企画/普及活動の計画・実施 ※各種講座(お茶大学、出前講座)		
		交流等企画/ボランティア団体、民間団体、各種機関との事業の計画・実施		
		博学連携/学校授業等と連携した普及活動		
飲食	レストラン/飲食物提供、博物館との共催事業			
施設	物販	ショップ/博物館関連商品(書籍等)等の販売		指定管理者
	広報・誘客業務	広報/各種広報媒体を活用した展示や普及事業等の博物館全般に係る広報業務		
		誘客/さまざまな階層の来館者増加につながる企画実施業務		
	施設運営に関する業務	施設貸出/有料施設の貸し出し(館庭を含む)		
		料金徴収事務/観覧料、施設使用料等の徴収手続 ※観覧料、施設使用料等は市の収入とする。		
総合案内/総合案内、自主事業解説				
警備	建物内、敷地内(茶室・レストラン含む)の警備			
防火管理	消防法の規定による防火管理上必要な業務			
清掃	建物内、敷地内(茶室)の美観、衛生維持			
植栽管理	敷地内の樹木、地被植物の施肥・剪定・消毒等			
施設・設備等保守	施設設備の保守管理、小規模施設修繕			
自主事業		指定管理者のノウハウを活用した展示・講座・イベント等の実施 ※参加費等は指定管理者の収入とする。		