呉市海事歴史科学館
及び呉市入船山記念館
指定管理者募集要項

令和7年9月

呉市産業部

海事歴史科学館学芸課

目 次

1	募集の目的及び指定管理者に期待する役割（成果）並びに募集方法	1
2	施設の概要等	1
3	指定期間	2
4	業務の範囲	2
5	管理の基準	3
6	管理に係る経費等	4
7	応募資格	7
8	歴史科学館のリニューアル工事の概要	8
9	応募方法	9
10	候補者の選定	11
11	リスクに応じた責任分担等	13
12	運営協議会の設置	15
13	モニタリングの実施	15
14	指定及び協定の締結	15
15	事業報告書等	15
16	事業の継続が困難となった場合の措置等	15
17	事務引継ぎ等	16
18	提出された申請関係書類等の取り扱いについて	17
19	その他	18
20	問い合わせ先	19

【添付書類】

- ・資料1
- ・リニューアル実施設計概要版

呉市海事歴史科学館及び呉市入船山記念館指定管理者募集要項

呉市は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項並びに呉市海事歴史科学館条例（平成16年呉市条例第34号。以下「歴史科学館条例」という。）第4条の2及び呉市入船山記念館条例（昭和42年呉市条例第12号。以下「記念館条例」という。）第3条の規定に基づき、呉市海事歴史科学館及び呉市入船山記念館の指定管理者の候補者を次のとおり募集します。

1 募集の目的及び指定管理者に期待する役割（成果）並びに募集方法

(1) 募集の目的

ア 呉市海事歴史科学館

呉市海事歴史科学館は、明治以降の日本の近代化の歴史そのものである「呉の歴史」と、その近代化の礎となった造船，製鋼をはじめとした各種の「科学技術」を紹介し、我が国の歴史と平和の大切さを認識していただくとともに、日本の将来を担う子ども達が科学技術のすばらしさを理解し未来への夢を持てるような「呉らしい博物館」を目指しており、地域の教育，文化及び観光等に大きく寄与することを目的に指定管理者の候補者を募集します。

イ 呉市入船山記念館

国の重要文化財に指定されている旧呉鎮守府司令長官官舎をはじめとする呉市入船山記念館内の歴史的建築物は、呉を代表する貴重な資源であり、また、建築物以外にも、絵巻物「浦島測量之図」など、呉市有形文化財として貴重な資料が保存されています。これらの歴史的記念物，資料等の保存及び郷土文化の向上に資することを目的に指定管理者の候補者を募集します。

(2) 指定管理者に期待する役割（成果）

両施設とも、指定管理者が民間事業者の有するノウハウを活用することで、呉市海事歴史科学館がリニューアルオープンすることを踏まえた上で、施設の効率的な運用及び管理を行うことを目指すとともに、地域観光・文化の各種の取り組みと効果的に相互連携するなど、地域への貢献並びに利用者に対するサービスの向上面において、指定管理者としての役割を果たすことを期待します。

(3) 募集方法

「公募」方式とします。

2 施設の概要等

(1) 名称

ア 呉市海事歴史科学館（愛称：「大和ミュージアム」。以下「歴史科学館」という。）

イ 呉市入船山記念館（以下「記念館」という。）

(2) 所在地

ア 呉市宝町5番20号（歴史科学館）

イ 呉市幸町4番6号（記念館）

- (3) 施設規模等
別添のとおり（資料1）

3 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）とします。指定期間は、呉市議会の議決を経て正式決定となります。

ただし、呉市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年呉市条例第82号。以下「手續条例」という。）第7条第1項の規定により、管理の適正を期するために行った必要な指示に指定管理者が従わない場合、その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認める場合は、当該期間内であってもその指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合があります。

なお、指定管理者の指定を受けた者は、自己の責任と負担において、令和8年4月1日から円滑に指定管理に係る業務を遂行できるように、人的・物的体制を整えなければならないこととします。

4 業務の範囲

指定管理者が行う業務は次のとおりです。

(1) 歴史科学館条例第4条の3各号に掲げる業務

ア 歴史科学館の施設、設備等の維持及び管理に関する業務

イ 歴史科学館条例第3条各号に掲げる事業に関する業務のうち市長が指定する業務

ウ 歴史科学館への入館及び歴史科学館の施設のうち条例の別表に掲げる施設の使用の許可に関する業務

エ 前アからウに掲げる業務に付随する業務

※ 歴史科学館は、令和7年2月17日から休館し、令和8年4月中のリニューアルオープンを予定しています（具体的な日程については、確定次第お知らせします。）。

「大和ミュージアムサテライト」（以下、「サテライト」という。）1階において、現在、開設している展示については、令和8年4月1日から令和9年3月31日まで運営を継続すると想定して業務の範囲に含めてください。

なお、指定管理者が行う業務・事業等の詳細については、呉市海事歴史科学館及び呉市入船山記念館指定管理者共通業務仕様書（以下「共通仕様書」という。）、呉市海事歴史科学館及び呉市入船山記念館指定管理者業務仕様書（以下「業務仕様書」という。）及び参考資料を参照し、より効率的で効果的な提案をしてください。

(2) 記念館条例第3条の2各号に掲げる業務

ア 記念館の施設、設備等の維持及び管理に関する業務

イ 記念館条例第2条各号に掲げる事業に関する業務のうち市長が指定する業務

ウ 記念館への入館及び和室の使用の許可に関する業務

エ 前3号に掲げる業務に付随する業務

歴史科学館がリニューアル開館することに伴うイベント等の実施を含め、歴史科学館のリニューアルを活用した広報宣伝等を行ってください。なお、業務・事業等

の詳細については、共通仕様書、業務仕様書及び参考資料を参照し、より効率的で効果的な提案をしてください。

5 管理の基準

(1) 公平な利用の確保

指定管理者は、法令、条例、同条例施行規則及びその他市長が定めるところに従い施設の管理を行うとともに、来館者の公平な利用を確保しなければなりません。

(2) 開館時間及び休館日

別添のとおり（資料1）

(3) 施設の使用許可

指定管理者は、利用者から使用許可、更新、変更等の申出があった場合、適切に対応してください。

(4) 管理を通じて取得した個人情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに施設の管理に関して知り得た情報を漏らし、又は不当な目的に使用してはいけません。

(5) 管理に関する情報の公開

指定管理者は、呉市情報公開条例（平成11年呉市条例第1号。以下「情報公開条例」という。）を遵守し、施設の管理に関して保有する情報の公開に関し、公開に関する規定を整備する等、適切に対応してください。

(6) 関係法令の遵守

この要項及び仕様書に定めるほか、施設の管理に必要な次に掲げる法令等を遵守するとともに、指定管理者としての責務を把握し、適正に施設の管理を行ってください。

ア 地方自治法、呉市行政手続条例（平成10年呉市条例第1号）及び同条例施行規則（平成10年呉市規則第55号）のほか行政関連法令等

イ 歴史科学館条例及び同条例施行規則並びに記念館条例及び同条例施行規則

ウ 手続条例及び同条例施行規則（平成18年呉市規則第1号。以下「手続条例施行規則」という。）

エ その他施設の管理に関係する全ての法令等

(7) 暴力団等による不当介入への対応

指定管理者は、管理業務を実施するに当たり、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。）、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入（指定管理者に対して行われる契約履行に関する不当要求（応ずべき合理的な理由がないにもかかわらず行われる要求をいう。）及び妨害（不法な行為等で管理業務の履行の障害となるものをいう。））を受けたときは、次の対応を行ってください。

ア 不当介入に関しては断固として拒否してください。

イ 警察に通報するとともに捜査に協力してください。

ウ 不当介入を受けた場合、市に報告してください。

エ 暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより

管理業務に支障が生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、市と協議を行ってください。

(8) 緊急時の対応

指定管理者は、管理業務の実施に当たり事故、災害等の緊急事態が発生すると予想される場合又は発生した場合は、利用者の安全に配慮した上、その影響を除去するために早急に対応措置をとり、発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努めるとともに、市その他の関係者に対して緊急事態発生を直ちに通報し、市の指示を受けてください。

また、緊急事態に備え、災害対応の手引、緊急連絡網の作成、その他緊急時対応体制の整備に努め、整備体制を市に報告してください。

(9) 災害発生時の対応

本施設が、災害発生時、避難場所等として使用される場合は、市からの指示等を受けながら、適切に対応してください。

(10) 第三者への委託

指定管理者が行う業務の全部を第三者に委託し、請け負わせることはできません。

ただし、管理業務を効率的に行う上で必要と思われる業務は、市との協議の上、業務の一部を他の者に委託又は請け負わせることができます。

6 管理に係る経費等

歴史科学館、記念館及びサテライトの管理運営に要する全ての費用は、原則として、利用料金及びその他の収入、並びに市の指定管理料をもって充てるものとします。

(1) 利用料金

ア 利用料金の設定

指定管理者は、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づき、同項に規定する利用料金を指定管理者の収入として収受するものとします。指定管理者は条例に定める額の範囲内で、利用料金を設定します。

なお、額の設定に当たっては、事前に市長の承認が必要です。

常設展示の観覧料の限度額 1,000円

特別の展示の観覧料の限度額 2,500円

なお、下表のとおり、呉市内に住所を有する「一般(大学生以上)」並びに高校生及び小・中学生は、現在の観覧料の額とします。

区分	個人料金	団体料金(20名以上)
一般(大学生以上) ※呉市内に住所を有する者に 限る	500円	400円
高校生	300円	200円
小・中学生	200円	100円

施設使用料

施設		利用区分	金額
1階	ホール	1日につき	102,000円
3階	多目的ホール	1日につき	68,000円
4階	市民ギャラリー	1日につき	155,000円
4階	会議室・研修室	1日につき	38,000円
駐車場		1台につき30分までごとに	100円

イ 利用料金の減免

市長が定める減免基準に該当する利用については、利用料金を減免していただきます。

ウ 留意事項

前指定管理者が令和8年3月31日以前に収納し、又は收受した利用料金等については、前指定管理者の収入とします。

(2) 指定管理料

市は、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を支払います。指定管理料には、人件費、管理費（消耗品費、光熱水費、修繕費（大規模なものを除く。）、通信運搬費、保険料、委託費等）、公課費などを含むものとします。

なお、指定管理料の支払額、支払時期、支払方法等は、指定管理者と協議の上、年度ごとに協定で定めます。収支計画上の指定管理料の支払いをお約束するものではありません。

(3) 指定管理料の取扱い

指定管理料に余剰金が発生した場合、原則として精算による返還は求めません。

ただし、事業報告書の内容を確認の上、不適切と認められる支出が確認された場合は、精算による返還を求めます。

また、指定管理料に不足が発生した場合、原則として増額はしません。ただし、法令改正、災害等の不測の事態により、対象経費に大幅な費用の増加が生じた場合は、市と指定管理者において協議の上、費用負担等に関して決定するものとします。

(4) 利用料金等の取扱い

原則として、事業計画において提案された指定管理料について、毎年度、予算の範囲内において、指定管理者に指定管理料を支払うこととします。ただし、次に掲げる場合は、各施設の事業計画書及び収支計画書で提案してください。

なお、歴史科学館については、令和8年3月末までリニューアル工事に伴い休館し、令和8年4月中のオープンを予定していますが、当該休館期間が大きく変動する等により、指定管理者の業務内容に変更が生じ、事業計画書及び収支計画書を修正する必要が生じる場合は、市と指定管理者において協議の上、費用負担等に関して決定するものとします。

ア 当初の収支計画で収益が見込まれる場合

利用料金等の収入から指定管理業務にかかる経費を差し引いて発生する収益があらかじめ見込まれる場合は、その収益額を基本納付額として市に納付していただき

ます。

イ 当初の収支計画より利用料金等収入が上回った場合

指定管理者の経営努力により、当初の収支計画より利用料金等収入が上回る事となった場合は、一定割合を市に納付いただき、残りは指定管理者の収益とします。

(5) 指定管理業務の経理に関する事項

ア 専用口座の開設

指定管理者は、指定管理業務に係る経理と法人等の固有業務等に係る経理を区分するとともに、指定管理業務に係る経費は専用の口座を設けて管理してください。

イ 帳簿及び書類の作成と保管

指定管理者は、指定期間中における指定管理業務に関わる全ての収入及び支出を事由ごとに明確に示した計算書を作成し、それらに係る根拠書類を保管してください。

ウ 出納記録簿の作成

指定管理者は、指定期間中における現金及び物品の出納に関する記録簿を作成してください。

エ 決算書の作成

指定管理者は、毎年度、収支を明らかにする決算書及び事業報告書を作成し、市に提出してください。

オ 処理規定の整備

上記を踏まえ、管理経費に係る処理規定等を整備してください。

カ 情報公開との関係

指定管理業務に係る経理等に関する書類・資料は、市において情報公開請求の対象となります。

キ 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に次のとおり対応してください。

(ア) 管轄の税務署に対し適格請求書発行事業者の登録募集を行うこと。

(イ) 現行の区分記載請求書に加えて、登録番号、適用税率、税率ごとに区分した消費税額等を記載したインボイスを、買手である事業者に交付すること。

(ウ) 交付したインボイスの写しを指定管理期間にかかわらず約7年間保存すること。

ク キャッシュレス決済の推進

指定管理者は、利用者の利便性向上を図るため、利用料金を収受する場合は、キャッシュレス決済に対応してください。

また、利用できるキャッシュレス決済は、クレジットカードのほか、二次元コードにも対応してください。

(6) 監査

指定管理者は、市の監査及び外部監査の対象となります。指定管理者に対して実地調査又は必要な記録の提出を求める場合があります。

なお、監査実施の場合は、指定管理者は誠実かつ迅速に対応してください。

7 応募資格

- (1) 法人等の団体であること（法人格の有無は問わない。）。
- (2) サービスの向上又は効率的な運営を図る上で必要な場合は、複数の団体（以下「共同体」という。）での共同による申請ができます。この場合は、次の事項に留意すること。
 - ア 共同体の適切な名称を設定し、代表となる団体を選定すること。
 - イ 一の共同体の構成員は、別の共同体の構成員となり、又は単独での指定管理者に係る指定の申請をすることはできません。
- (3) 公の施設の管理に当たって必要な法人格、資格、免許等を有すること。
- (4) 博物館等の運営業務及び展示業務の実績があること。
- (5) 手続条例施行規則第2条各号に規定する欠格事項に該当しないこと。

（欠格事項）

第2条 市長は、条例第2条に規定する団体が次の各号のいずれかに該当するときは、当該団体については、条例第3条の規定による指定管理者（条例第1条に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）の候補者としての選定をし、又は指定管理者としての指定をしない。

- (1) 当該団体の責めに帰すべき事由により本市又は他の普通地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消の日から4年を経過しない団体
- (2) 当該団体の役員（法人でない団体にあつては、当該団体の代表者）のうち次のいずれかに該当する者がある団体
 - ア 公の施設の管理を行うために必要な契約等を締結する行為能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ないもの
 - ウ 市税及び県民税の滞納がある者
 - エ 市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
 - オ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - カ 市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- (3) 破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人
- (4) 法人市民税、消費税及び地方消費税について滞納がある団体
- (5) 呉市議会の議員、市長、副市長又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の5第1項及び第3項の規定により市に設置する委員会の委員若しくは委員が、取締役、監査役、支配人、理事又はこれらに準じる者の地位にある法人（市が資本金、基本金その他これらに準じるものの2分の1以上を出資している法人又は公共的団体を除く。）

- (6) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に規定する者に該当しないこと。

- (7) 呉市入札参加資格者指名停止要綱（平成9年4月1日実施）に基づく指名停止の措置又は指名停止に至らない事由に関する措置を受けていないこと。
- (8) 暴力団及びその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）並びに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の下にある団体でないこと。
- (9) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受けた団体であること。
- (10) その他必要な条件を満たしていること。

8 歴史科学館のリニューアル工事の概要

歴史科学館の施設及び展示のリニューアル概要は次のとおりです。

(1) リニューアル工事概要(別添 リニューアル実施設計概要参照)

ア 施設改修

(ア) ミュージアムショップ棟の建設

混雑の解消や利便性の向上を目指し、エントランス内のミュージアムショップを入り口前の広場に移設します。

(イ) エントランスホールの改修

エントランスに授乳室や救護室、壁に大型ビジョンを設置します。

(ウ) 空調設備改修

換気や空調能力を増強するとともに、省エネルギー等の観点から効率の良い機器に更新します。

(エ) トイレ改修

トイレブースを増設するとともに、トイレ内の通路を拡張して快適化を図ります。

(オ) 既存不適格部分の解消

エレベーター・エスカレーター、耐震天井への改修等を行います。

(カ) カーボンニュートラルへの対応

照明のLED化、太陽光発電設備の改修を行います。

(キ) 経年劣化施設の改修

外壁・内壁タイルの補修、給排水設備の改修、受変電設備の更新、火災報知器の更新等を行います。

イ 展示改修

(ア) 展示機能の充実

現代の呉に至る通史展示を充実させ、解説テキストを分かりやすいものに見直します。

(イ) デジタル技術の活用

デジタル技術を用いて、戦後復興の展示コンテンツの充実を図ります。

(ウ) 展示環境の向上

電子機器を一新し、照明のLED化やユニバーサルデザインに配慮した展示ケースに更新します。

(エ) 3階展示室の更新

呉海軍工廠及び広海軍工廠で培われた技術，現在に引き継がれている技術及び新たに加わった技術について学ぶという観点から，関連する実物資料を展示します。

また，デジタル技術を活用したものづくりの工程やシミュレーションを体験できるコーナーを設置するとともに，技術の原理を学ぶことができる体験装置を設置します。

(2) 休館期間

歴史科学館は，令和8年4月中のリニューアルオープンを予定していますが，リニューアルオープンまでの休館中に指定管理者が行う業務・事業の内容については，次のとおりです。

ア 歴史科学館の管理業務

(ア) 歴史科学館の維持管理

(イ) 敷地内設備の維持管理

(ウ) 屋外展示資料・大型旋盤展示施設の維持管理

イ 運營業務

(ア) 営業・広報（ホームページ等の運用等情報発信）

(イ) 利用予約申込みの受付

(ウ) リニューアルオープン後の利用に向けた各種調整

(エ) 運営に必要な設備の整備

9 応募方法

(1) 提出書類

ア 指定管理者指定申請書（様式第1号）

イ 法人の定款又は寄附行為の写し

ウ 法人の登記事項証明書（提出前3か月以内に取得したもの）

エ 団体概要（様式第2-1号）

共同体での応募の場合は，次の書類も提出してください。

(ア) 共同体構成届出書（様式第2-2号）

(イ) 共同体協定書（様式第2-3号）の写し

(ウ) 共同体委任状（様式第2-4号）

オ 事業計画書

(ア) 管理運営上の基本方針（様式第3-1号）

(イ) 利用者の平等な利用の確保（様式第3-2号）

(ウ) 施設の適切な維持管理（様式第3-3号）

(エ) 管理経費の削減の取組・方策（様式第3-4号）

(オ) 施設の利用促進の取組・方策（様式第3-5号）

(カ) 自主事業等その他サービス向上の取組（様式第3-6号）

(キ) 安定的な管理（様式第3-7号）

(ク) その他（様式第3-8号）

カ 収支計画書

指定管理業務収支計画書（様式第4号）

※ サテライトの運営に関する収入及び支出については、項目の中で判別できるように記載してください。

キ 暴力団員に該当しないことの誓約書兼同意書（様式第5号）

ク 欠格事項非該当誓約書（様式第6号）

ケ 団体に係る直近の事業計画及び収支予算を示す書類

コ 過去2年間の財務書類（貸借対照表，損益計算書，事業報告書，利益処分計算書，財産目録，キャッシュフロー計算書，その他経営の状況を明らかにする書類）

サ 博物館等の運営業務及び展示業務の実績を記載した書類

シ 消費税及び地方消費税についての「納税証明書（未納税額がないこと用）（税務署が過去6か月以内に発行したもの）」の写し

ス その他団体の概要を示す書類

(2) 提出部数

正本1部及び副本11部

なお、副本については、添付書類も含め複写したもので結構ですが、大きさは、全てA4版としてください。副本のうち1部については、審査事務の都合上複写が可能なように製本等しないでください。また、電子データ(エクセル，ワードなどのソフトにより作成したもの)を併せて提出してください。

(3) 申請関係書類の配布・受付に関する事項

ア 配布期間

令和7年9月16日（火）から同年10月24日（金）まで（土曜日及び日曜日並びに祝日を除く。）における8時30分から17時15分まで

※ 呉市のホームページ (<http://www.city.kure.lg.jp/>) において、募集要項を掲載していますが、仕様書等については掲載していませんので、配布場所まで取りに来てください。

イ 配布場所

〒737-0029

呉市宝町4番44号

呉市産業部海事歴史科学館学芸課（呉中央棧橋ターミナル3階）

ウ 提出期限

持参又は郵送（簡易書留のみ可）により令和7年10月24日（金）17時15分必着で提出してください。

エ 提出場所

配布場所と同じ。

(4) 応募説明会

次の日程で応募説明会を行った後、希望者に施設見学を実施します。

日時：令和7年9月29日（月）14時～15時

場所：呉市立美術館 地下1階 講座室

なお、応募説明会への参加を希望する場合は、9月26日（金）10時までに応募説明会参加申込書（様式第7号）を呉市産業部海事歴史科学館学芸課へ電子メール

(kaizi@city.kure.lg.jp)により提出してください。

また、参加者は1者につき3名までとします。

(5) 募集内容に関する質問の受付等

ア 受付期間

令和7年9月16日（火）から同年10月14日（火）までにおける8時30分から17時15分までとし、土曜日及び日曜日並びに祝日を除きます。

イ 質問の方法

「質問書（様式第8号）」に次の掲げる事項を記載して電子メールにより送付してください。

なお、混乱や伝達の不備を回避するために電話、口頭、ファクシミリによる質問には回答しません。

(ア) 団体名

(イ) 担当者氏名及び部署・職名

(ウ) 電話番号

(エ) 電子メールアドレス

(オ) 質問内容

※表題は「【質問】歴史科学館及び記念館指定管理」としてください。

ウ 回答の方法

質問に対する回答は、呉市のホームページに掲載します。

質問を受け付けた日から、概ね3開庁日以内に随時回答しますが、内容によっては、更に時間を要する場合があります。

回答の内容は、本募集要項又は仕様書の内容を補完するものです。

また、質問書を送った際は、電話で呉市海事歴史科学館学芸課（電話：0823-25-3047）までその旨を連絡してください。

10 候補者の選定

(1) 選定方法

指定管理者の候補者は、指定管理者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において、指定管理者の候補者を1者選定します。

なお、応募者が1者の場合は、各基準に基づいてその適否を審査します。

審査の結果、候補者に適する者がいないと認める場合は、候補者を選定しないことがあります。

(2) プレゼンテーション又はヒアリング

提出された募集関係書類等の内容を審査した後、選定委員会においてプレゼンテーション又はヒアリングを実施します。実施回数は、1回で、モニターは市が準備します。その他パソコン等必要な機材は、応募者が準備してください。

日時及び場所は、別途通知します。

(3) 選定基準

指定管理者の候補者の選定基準は、次のとおりとします。

選 定 基 準	配 点
<p>【施設の設置目的の実施の確保】 管理運営の基本方針が施設の設置目的に則り，利用者の平等な利用が図られるものであること及びサービスの向上が図られるものであること。 (評価の視点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公の施設として市民等の平等な利用が図られる内容となっているか。 ・ 不当な利用制限項目はないか。 ・ 特定の者のみに有利な利用形態となっていないか。 	<p>適・否 (否は失格)</p>
<p>【施設の適切な維持管理】 施設等の適切な維持管理が図られるものであること。 (評価の視点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 安定した管理が行える管理責任者及び人数が配置されているか。 ・ 適正かつ確実に維持管理を行う内容となっているか。 ・ 災害時や緊急時等に適切な対応がとれる体制となっているか。 	<p>適・否 (否は失格)</p>
<p>【管理経費の削減】 管理に係る経費の削減が図られるものであること。 (評価の視点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 収支計画書の規模・内容が適切であるか。 ・ 提案額が適切な管理に支障を来すおそれがないものか。 ・ 管理経費の削減のための工夫がなされているか。 ・ 事業計画と収支計画の整合性がとれているか。 	<p>30</p>
<p>【施設の利用促進】 歴史科学館，記念館及びサテライトの利用促進が図られるものであること。 (評価の視点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 広報・事業等の内容や実施体制が，リニューアル開館後を見据えたもので，リニューアルの効果を増進し，誘客を図る内容となっているか。 ・ 入館者数の目標設定は妥当であるか。 ・ 利用者のニーズを把握し，質の高いサービスの提供を実現させる内容となっているか。 ・ 全国展開できる効果的な事業及び営業・広報等を行うことができるか。 ・ ミュージアムショップ棟の運営や自主事業の実施等において，施設の特徴を生かした斬新さや独自性のある魅力的な提案がなされているか。 ・ 市内各施設との回遊性を向上する提案がなされているか。 <p>(その中で、歴史科学館，記念館及びサテライトの連携を図り，呉市内</p>	<p>40</p>

の回遊性を向上させる提案が盛り込まれているか。)	
【安定的な管理】 施設の管理を安定して行う能力を有していること。 (評価の視点) ・経営基盤が安定しており、計画に沿った管理を行う能力を有しているか。 ・博物館運営等に関して、良好な実績があるか。 ・安定した管理が行える人員配置になっているか。 ・事故等の緊急事態に対応可能な体制になっているか。 ・利用者等からのクレーム対応は適切に行える体制になっているか。 ・個人情報等の情報管理について、適切な対応がとれる体制になっているか。	30
合計点数	100

※応募者が1者の場合は、各基準において、その適否を審査します。

(4) 選定結果の通知及び公表

選定の結果については、すべての応募者に対して文書で通知するとともに、呉市のホームページに掲載して公表します。その際には、第一優先交渉権者及び第二優先交渉権者の名称並びに応募者全員の得点等も公表しますので、あらかじめ御了承ください。

なお、公表までの間は、応募者名及び応募者数、選定結果等についての問い合わせには一切応じません。

また、選定委員会の会議は非公開とし、選定結果についての質問及び異議については受け付けません。

1.1 リスクに応じた責任分担等

(1) リスクに応じた責任分担の設定

指定管理者と市との責任分担の詳細については別途協定書で定めませんが、基本方針については次のとおりとします。

項目	内容	負担者	
		市	指定管理者
法令等変更	施設の管理運営に影響を及ぼす法令等の変更	協議	
税制変更	消費税(地方消費税を含む)率等の変更	協議	
	法人税・法人住民税率等の変更		○
	それ以外で管理運営に影響するもの	協議	
施設の運営	受付, 案内, 警備, 広報, 苦情処理等		○
施設・設備の維持管理	清掃, 設備等保守点検, 補修修繕, 安全衛生管理		○
災害時対応	連絡体制確保, 被害調査・報告, 応急処置		○
	指示等	○	
災害復旧	本格復旧	○	

	軽微な修繕等		○
不可抗力	不可抗力（天災、騒乱など市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことの出来ない自然的又は人為的現象）による施設・設備の復旧費用、事業の変更・中止	協議	
施設の使用許可	目的外使用許可	○	
	目的外使用許可以外		○
施設の整備、改修、修繕及び市有物品の修理・更新	1件100万円以上の大規模修繕等	○	
	1件100万円未満の小規模修繕等		○
	計画的に行う修繕等	協議	
保険加入	建物火災共済保険	○	
	施設賠償責任保険		○
管理責任	第1次的な管理責任		○
	包括的管理責任	○	
物価変動	通常のもの価変動及び金利変動による経費負担		○
準備行為	管理運営業務の遂行に必要な人員の確保及び訓練、研修等の実施及び必要な設備の設置		○
終了手続	指定期間終了時の施設の水準の保持		○
	事業の終了時における手続及び諸経費		○
リニューアル工事に伴う休館期間の変動	歴史科学館のリニューアル工事の進捗状況により休館期間が変動する場合の業務内容の変更及びそれに伴う経費負担	協議	

(2) 施設賠償責任保険への加入

指定管理者は、故意又は過失、施設や整備の管理瑕疵により損害が生じた場合は損害賠償責任を負うこととなります。

指定管理者制度においては、指定管理者に帰責事由があるものや協定等により指定管理者が賠償すべきと定めた事項は、指定管理者が損害を賠償する責任があります。

しかし、指定管理者が管理運営を行っている施設であっても、国家賠償法（昭和22年法律第125号）に基づき被害者となった利用者は市に対して損害賠償を請求することができます。

それにより、市が負うこととなった損害賠償について、指定管理者に直接の原因がある場合は、国家賠償法第1条又は第2条の規定により、市は指定管理者に対する求償をすることとなります。

指定管理者は、市から求償権を行使された時、その損害賠償責任に対応するために、自らの費用負担により損害保険会社で提供されている指定管理者向けの「損害

賠償責任保険」に加入（平成22年12月28日総行経第38号総務省自治行政局長通知）することを原則とします。

1.2 運営協議会の設置

市と指定管理者は、情報の共有化や課題解決に向けた連携を深めるため、運営協議会（仮称）を設置し、定期的に連絡会議を開催することとします。

なお、連絡会議開催に当たっての事務連絡等については、指定管理者が実施します。

1.3 モニタリングの実施

市は、指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、指定管理者が管理基準に沿った運営を行っているか、事業計画等で示した業務を履行しているか等についてモニタリングを実施します。

指定管理者は、管理運営における自己評価を行うこととします。

また、指定管理者は、市民のニーズと利用者の満足度の結果を把握するため、利用者満足度調査等を実施し、サービス向上に向けた改善取組を行います。

1.4 指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の候補者に選定された団体を指定管理者として指定する議案を、地方自治法第244条の2第6項の規定により呉市議会に提出し、議決後に指定管理者として指定します。なお、呉市議会において否決された場合は指定管理者として指定できません。この場合、呉市は損害賠償等の責任を負わないこととします。

(2) 協定の締結

指定管理者の指定後、呉市と指定管理者との間で指定管理期間中の基本的な事項を定めた「基本協定」及び年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」の締結を行います。

1.5 事業報告書等

(1) 指定管理者は、毎月末日までに当該月の前月の来館者数、収入金額、業務の実施状況（点検、修繕、清掃等）その他管理の実態を把握するために必要な事項について報告書を作成し、市に提出してください。

(2) 指定管理者は、手続条例第5条の規定により、年度終了後40日以内（手続条例第7条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消された場合にあっては、その取り消された日の翌日から起算して30日以内）に、管理に係る収支決算書及び当該年度の事業内容を報告する書類（以下「事業報告書」という。）を市に提出してください。

事業報告書に記載する報告内容は、管理施設の来館者数、管理の実施状況、自主事業、イベント等の実施状況及び利用料金等の収支状況等の事項としますが、具体的な内容については協定において定めます。

1.6 事業の継続が困難となった場合の措置等

(1) 市への報告

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。

(2) 指定管理者に対する実地調査等

指定管理者の責めに帰すべき事由により管理が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、市は地方自治法第244条の2第10項及び手続条例第6条の規定により、指定管理者に対して管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることがあります。

なお、管理者が当該期間内に改善することができなかった場合には、市は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合があります。

(3) 指定管理者の指定の取消し

市は、指定管理者が次のいずれかに該当すると認められるときは、手続条例第7条第1項の規定により、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じることができます。その際、指定管理者に損害が生じても、市はその賠償の責めを負いません。

ア 法人その他の団体が解散した場合

イ 財務・経営状況が著しく悪化し、管理の継続が困難であると認められる場合

ウ 協定書の内容に関して重大な違反をしたと認められる場合

エ 地方自治法の規定による監査の拒否又は妨害をしたと認められる場合

オ 個人情報保護に関する取扱いに関して重大な欠陥があると認められる場合

カ 関係法令、条例又は規則に関して重大な違反をしたと認められる場合

キ 市の指示（業務改善等）に従わなかった場合

ク 呉市暴力団排除条例に抵触したことが明らかとなった場合

ケ 提出した資料（事業計画書、報告書、財務諸表等）に虚偽の記載があった場合等、指定管理業務を行わせておくことが社会通念上著しく不相当と判断される場合

コ その他指定管理者として適当でないとして認められる場合

(4) 市への損害賠償

上記(2)又は(3)により指定管理者の指定を取り消され、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、指定管理者は、市に対し賠償の責めを負うこととなります。

(5) その他不可抗力の場合

市又は指定管理者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難になった場合には、市と指定管理者は、事業継続の可否について協議するものとします。

17 事務引継ぎ等

指定管理者は、指定期間が満了する場合又は事業継続が困難になり指定を取り消された場合には、次期指定管理者又は市が指定する者に対して、業務遂行上必要とする書類等を円滑かつ迅速に引き継いでください。

なお、次期指定管理者候補者が現指定管理者と異なる場合は、指定の議決まで事務引

き継ぎを行わないよう留意してください。

(1) 関係者への周知

業務の引継ぎに当たっては、指定管理者の変更について関係者等への周知徹底を図るとともに利用者に迷惑を及ぼさないよう最大限に配慮してください。

(2) 引継ぎの期限

業務の引継ぎは、業務に支障を来さないよう、原則として、指定期間が終了するまでに行ってください。なお、事務の引継ぎ等については、次期の指定管理者が指定の議決を得た後に行ってください。

また、指定の取消しを受けた場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理業務を遂行できるように、事前に業務の引継ぎを行ってください。

(3) 原状回復の義務

指定管理者は、指定期間が満了した場合又は指定が取り消された場合は、施設及び設備を速やかに原状に回復してください。ただし、市長の承認を得た場合は、この限りではありません。

(4) 引継ぎに係る費用の負担

引継ぎや準備に要する費用及び原状回復に要する費用は、指定管理者の負担となります。

(5) 指定管理開始に当たっての準備等

次期指定管理者は、協定発効までの期間、指定管理に係る業務を遂行できるよう、次のとおり必要な体制を整えます。この、準備期間中の費用負担については、次期指定管理者が負担するものとします。

ア 協定について市と協議すること。

イ 配置する職員を確保すること。

ウ 業務等に関する各種規定の作業及び協議をすること。

エ 現在の管理団体との引継ぎを行うこと。

オ その他必要とされる事項

18 提出された申請関係書類等の取り扱いについて

(1) 市に提出された申請関係書類等の著作権は、応募者に帰属します。ただし、市は審査の結果の公表その他必要な場合において、申請関係書類等の全部又は一部を無償で使用し、又は申請関係書類等の内容を複写、改変して使用することができるものとします。

(2) 提出された申請関係書類等は、情報公開条例に規定する公文書に該当することとなり、同条例に基づく情報公開請求があった場合には、公開することにより応募者の権利、競争上又は事業運営上の地位若しくは利益を害する恐れがあるもの（情報公開条例第9条第2項第3号に該当するもの）を除き、原則として公開することとなります。

このため、申請関係書類等に情報公開条例第9条第2項第3号に該当する部分があり、非公開を希望する場合は、申請関係書類等の提出とあわせて、非公開とすべき部分と具体的な理由を記載した「非公開希望申立書(様式第9号)」を提出してください。ただし、非公開の申し出があった部分でも、合理的な理由がないと判断される場合又

は公益上必要であると認める場合は公開することとなります。

19 その他

- (1) 応募者は、申請関係書類等の提出をもって、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。
- (2) 応募は、1団体につき1件とします。
- (3) 事業計画書等の内容に、市の新たな費用の発生を伴う提案が含まれている場合であっても、その費用は、原則応募者の負担とします。
- (4) 申請関係書類等に虚偽の記載があった場合には、失格とします。
- (5) 申請関係書類等は、理由のいかんを問わず、返却しません。
- (6) 応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。
- (7) 申請関係書類等の提出後は、原則として、提出書類の記入内容の変更をすることはできません。
- (8) 応募資格や提出内容の確認等のため、団体の主要構成員（取締役、理事等）に係る住民票又は住民票記載事項証明書及び各種資料の提出を求めています。
- (9) 指定管理者が、協定の締結までに次の事項に該当することとなったときは、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。
- (10) 申請関係書類等の提出後に辞退をする場合には、必ず「辞退届（様式第10号）」を提出してください。
- (11) 指定管理者が指定管理に係る業務に関して作成した文書は、公文書となりますので、情報公開条例に基づき、適切な管理を行ってください。
- (12) 指定管理者が指定管理の実施に当たって保有することとなる個人情報については、個人情報保護法の適用を受けますので、適切な管理を行ってください。
- (13) 施設に防犯カメラを設置する場合には、呉市の設置する防犯カメラの管理及び運用に関するガイドラインに沿って適切に管理運用してください。
- (14) 管理業務の実施に当たっては、指定議案の議決後締結する基本協定書、募集要項、仕様書、募集に関する質疑応答及び指定管理者から提出された事業計画書等に従い実施します。実施に当たり、疑義又は齟齬が生じた場合は、基本協定書、募集要項、仕様書、募集に関する質疑応答及び指定管理者から提出された事業計画書等の順にその解釈が優先します。ただし、事業計画書等の内容が募集要項及び仕様書に示された内容よりも優れていると市が判断した場合には、事業計画書等を優先します。
- (15) 事業計画書等の著作権は応募者に帰属しますが、呉市が指定管理者の決定の公表等で必要な場合は、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。
- (16) 事業計画書等の作成に当たり入手した呉市が非公開としている情報及び個人情報等については、情報漏えいに留意し不正使用を行わないよう、適正に管理してください。
- (17) 指定管理者は、指定管理業務に関連して、事故や災害等の緊急事態が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに市に報告してください。

- (18) 指定管理者は、指定管理業務を一括して第三者に譲渡し、又は請け負わせることができません。ただし、業務等の一部を他に委託し、又は請け負わせる場合などについては、あらかじめ呉市の承諾を得た場合には専門の事業者にも再委託することは可能です。
- (19) 指定期間中に合併又は分割等によって法人格が変更となる場合は、速やかに市へ連絡してください。

20 問い合わせ先

呉市産業部海事歴史科学館学芸課

〒737-0029

呉市宝町4番44号

呉市海事歴史科学館学芸課（呉中央棧橋ターミナル3階）

電話 0823-25-3047

ファクシミリ 0823-25-3982

電子メールアドレス kaizi@city.kure.lg.jp