

千葉県立房総のむら
指定管理者管理業務仕様書

令和5年11月9日
千葉県

目 次

| | |
|---------------------------|----|
| はじめに | 1 |
| 1 基本的な考え方 | 1 |
| 2 指定管理業務の内容 | 2 |
| (1) 博物館事業に関する業務 | 2 |
| ア 資料等の収集・保管及び公開に関する業務 | |
| イ 資料の電磁的記録の作成及び公開に関する業務 | |
| ウ 史跡及び文化財の保全に関する業務 | |
| エ 調査研究に関する業務 | |
| オ 資料の展示に関する業務 | |
| カ 教育普及事業に関する業務 | |
| キ 学習支援に関する業務 | |
| ク 文化財の保存・活用に関する業務 | |
| ケ 人材育成に関する業務 | |
| コ 各種連携事業に関する業務 | |
| サ 文化観光の推進に関する業務 | |
| シ 情報発信及び広報に関する業務 | |
| ス その他 | |
| (2) 施設等の運営に関する業務 | 7 |
| ア 施設の公開に関する業務 | |
| イ 利用料金に関する業務 | |
| (3) 施設の保守・管理に関する業務 | 9 |
| ア 各施設及び設備に共通する保守・点検に関する業務 | |
| イ 敷地内及び施設の安全管理に関する業務 | |
| (4) 来館者サービスの向上に関する業務 | 12 |
| (5) 業務の基準 | 12 |
| 3 自主事業について | 12 |
| (1) 自主事業の範囲 | |
| (2) 自主事業の実施について | |
| (3) その他 | |
| 4 事業計画書等 | 13 |
| 5 事業報告等 | 13 |
| (1) 業務報告 | |
| (2) 事業報告 | |

| | |
|---------------------------|----|
| (3) 事案発生時の随時報告 | |
| (4) その他 | |
| 6 事業評価 | 14 |
| (1) 管理運営状況評価 | |
| (2) 第三者評価 | |
| (3) 臨時に実施する評価 | |
| 7 業務の運営が困難になった場合の措置 | 14 |
| (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合 | |
| (2) 指定が取り消された場合等の賠償 | |
| (3) 不可抗力等による場合 | |
| 8 その他 | 15 |

千葉県立房総のむら 指定管理者管理業務仕様書

はじめに

本書は、千葉県立房総のむら（以下「房総のむら」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うに当たり、その業務の仕様を定めるものである。

1 基本的な考え方

指定管理者が房総のむらを管理運営するにあたり、従うべき基本的項目は、次に掲げるものとする。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、教育基本法（昭和 22 年法律第 25 号）、社会教育法（昭和 24 年法律第 207 号）、博物館法（昭和 26 年法律第 285 号）、文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）、文化芸術基本法（平成 13 年法律第 148 号）、文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の推進に関する法律（令和 2 年法律第 18 号）、博物館の設置及び運営に関する望ましい基準（平成 23 年文部科学省告示第 165 号）、使用料及び手数料条例（昭和 31 年千葉県条例第 6 号）、教育機関設置条例（昭和 32 年千葉県条例第 4 号）、千葉県立房総のむらの管理等に関する条例（平成 17 年千葉県条例第 73 号）、千葉県文化財保護条例（昭和 30 年千葉県条例第 8 号）、千葉県文化芸術の振興に関する条例（平成 30 年千葉県条例第 55 号）、千葉県公有財産管理規則（昭和 44 年千葉県規則第 99 号）、千葉県立房総のむら管理規則（令和 4 年千葉県規則第 33 号）等の内容を十分に理解し、法令等の規定に基づいた運営を行うこと。
- (2) 「千葉県文化芸術推進基本計画（令和 4 年 3 月）」に基づく管理運営を行うこと。
- (3) 常に善良な管理者の注意をもって管理に努めること。
- (4) 博物館の設置目的に沿った適切な管理運営を行うとともに、体験博物館という特色を活かした魅力ある事業を展開し、伝統文化に触れる機会を来館者に提供すること。
- (5) 入館者数の増を図り、利用料金収入を確保するほか、事業の実施に際して国等の補助金、助成金、協賛、寄附の獲得等、外部資金の活用等により積極的な財源確保を図ること。
- (6) 利用者の意見を管理運営に反映させ、より利用しやすいサービスの向上に努めること。
- (7) 利用者等が快適に施設を利用することができるよう適正な管理運営を行うとともに効率的かつ効果的な管理運営を行い、管理運営経費の削減に努めること。
- (8) 地域振興に寄与する管理運営を行うこと。
- (9) 「公の施設」であることを常に念頭に置いた公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利となるような取扱いをしないこと。
- (10) 省エネルギーを徹底するとともに廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理運営を行うこと。
- (11) 「持続可能な開発目標（SDGs）」の達成を意識した管理運営を行うこと。
- (12) 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。
- (13) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」に基づき、個人情報の適切な取り扱い、管理を徹底すること。
- (14) 県と円滑に連絡調整をし、適正な管理運営を行うこと。

2 指定管理業務の内容

(1) 博物館事業に関する業務

ア 資料等の収集・保管及び公開に関する業務

(ア) 資料の収集に関する業務

- a 房総のむらの設置目的に沿った資料収集方針及び収集手続を定め、県に届け出ること。
なお、資料収集方針の策定にあたっては、房総のむらの特性及び公共性を考慮すること。
- b 資料の寄託・寄附等を受ける場合には、事前に県と協議すること。

(イ) 資料の保存に関する業務

- a 資料の保存と修理に関する方針を定め、県に届け出ること。また、資料の保存処理や修復を行う際には、定めた方針に従い、手順を明らかにした上で行うこと。
- b 寄託又は寄附資料を含む収集資料について、科学的、技術的に適切な方法により管理すること。
- c 収蔵資料を把握し、資料の保管状況を定期的に確認すること。

(ウ) 資料の公開及び活用に関する業務

- a 資料の貸出し及び閲覧に関する方針及び事務手続きを定め、県に届け出ること。
なお、方針の策定にあたっては、県民や研究者等資料を利用しようとする者にとっての利便性を考慮すること。
- b 上記 a で策定した方針に従って資料の貸出し、閲覧及び写真撮影等の許可を行い、その内容について記録すること。ただし、別に定める重要な資料の貸出しについては、県と協議して決定すること。
- c 県民等に対して、博物館資料の利用に関し必要な説明、助言、指導等を行うこと。

イ 資料の電磁的記録の作成及び公開に関する業務

地域の活力の向上を図る多様な創造的活動への博物館資料の活用を促すとともに、オープンデータの利活用によるイノベーションの創出に資するため、以下の業務を実施すること。

(ア) 電磁的記録の作成に関する業務

収集した資料等について、体系的な電磁的記録の作成を行うこと。

(イ) 電磁的記録の公開に関する業務

上記 (ア) において作成した電磁的記録について、千葉県博物館情報システム等を活用し、デジタル・アーカイブにおける公開を行い、広く利用を促すこと。

ウ 史跡及び文化財の保全に関する業務

- (ア) 周辺の巡回を行うなどして文化財に対する防犯・防火対策を徹底すること。
- (イ) 史跡においては、古墳及び周辺に自生する草木等を適切に管理し環境の維持に努めること。
- (ウ) 建造物については、定期的な燻蒸を行うなどして適切な維持・管理を実施すること。
また、植栽等の管理を行い周辺の環境を維持すること。
- (エ) 考古資料については、資料の劣化、き損のないよう適切に保管・管理すること。
- (オ) 文化財にき損等が発見された場合は、ただちに県に報告し、その後の対応について協議すること。

エ 調査研究に関する業務

- (ア) 次に掲げる事項について調査研究を実施すること。
- a 房総のむらが収蔵する博物館資料に関すること。
 - (a) 伝統的な生活文化に関すること。
 - (b) 伝統的な技術に関すること。
 - (c) 伝統芸能及び民俗芸能に関すること。
 - (d) 房総における習俗に関すること。
 - (e) 近世の武家・商家及び町並みに関すること。
 - (f) 近世の農村及び里山の景観に関すること。
 - (g) 国史跡「龍角寺古墳群・岩屋古墳」及び龍角寺に関すること。
 - (h) 県内の遺跡及び考古資料に関すること。
 - (i) 敷地内に所在する指定文化財建造物に関すること。
 - (j) 有形・無形の文化財の保存及び継承に関すること。
 - b 指定文化財建造物を含む収蔵資料の保存修理の技術等に関すること。
 - c 展示事業に関すること。
 - d 教育普及事業に関すること。
 - e 生涯学習支援事業に関すること。
- (イ) 上記(ア)に掲げた調査研究の実施にあたっては、5カ年にわたる年次計画を策定するとともに、専門性の高い外部人材の活用などにより、十分な調査研究体制を整えること。
- (ウ) 上記(ア)に掲げた調査研究の成果について案内書、解説書、目録、報告書等を作成及び頒布するとともに、広く情報公開を行うこと。
- (エ) 上記(ア)の調査研究の成果について報告書又はデジタルミュージアム等として公開し、展示及び教育普及の場において活用すること。

オ 資料の展示に関する業務

以下に定める通り、常設展示及び企画展示等の事業を実施すること。

なお、展示の実施にあたっては、所蔵する博物館資料を有効に活用し、房総のむらの特色を活かした事業を実施すること。

- (ア) 常設展示に関する業務
- a 展示の維持管理、展示手法の改善及び簡易更新を行うこと。
 - b 常に利用者の視点に立った展示構成や展示手法を検討し、実施すること。
 - c 展示資料に関する解説及び関連する事業を実施すること。
- (イ) 企画展示等について
- a 「ふるさとの技体験エリア」及び「風土記の丘資料館」において、それぞれの特性を活かした企画展示を年1回以上開催すること。
- また、展示のテーマについては、概ね次に掲げる内容に沿ったものとする。

| | |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------|
| ふるさとの技体験エリア | ・ 伝統的な生活文化に関する展示 ・ 伝統的な技術に関する展示 ・ 伝統芸能・民俗芸能に関する展示 ・ 県内の習俗に関する展示 |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------|

| | |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 風土記の丘資料館 | <ul style="list-style-type: none"> ・国史跡「龍角寺古墳群・岩屋古墳」に関する展示 ・龍角寺に関する展示 ・県内の遺跡等に関する展示 ・県内における発掘調査の成果等に関する展示 ・重要文化財「旧学習院初等科正堂」等の文化財建造物に関する展示 |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- b 立案にあたっては期間中の入館者数等の目標を設定し、アンケート調査結果の分析等による事後の検証を通じて、随時改善を図ること。
- c 実施にあたっては図録等を作成するとともに、展示開催中は利用者への解説に努めること。
- d 実施にあたっては博物館の施設を有効に活用すること。
- e 実施にあたって借用する資料の展示及び運送について、適切な保険に加入すること。

(ウ) 館外における資料等の展示に関する業務

他館等との合同による企画展示、小展示（屋外展示、トピックス展等）、出張展示等を実施すること。

カ 教育普及事業に関する業務

来館者の房総の歴史・民俗等に対する理解を深め、また県民の郷土への誇り及び郷土愛の醸成を図るため、様々な手法を用いて教育普及事業を実施すること。

(ア) 実演及び体験事業の実施について

- a 房総のむらの特性を活かし、各種実演、体験事業を実施すること。
- b 平成17年度に実施された事業（詳細については「千葉県立房総のむら年報20—平成17年度—」を参照）と同等以上の内容及び回数をもって実施すること。
- c 各種新規事業の開発を積極的に行うこと。
- d 材料費を徴収して行う伝統技術に基づいた製作体験等については、当事業に含むものとする。

(イ) 上記（ア）の実施にあたっては、多様な主体との連携により、幅広い利用者層を対象とするよう努めること。

(ウ) 教育普及事業の内容には、調査研究の成果を反映させること。

(エ) 教育普及事業の実施にあたっては、利用者の満足度向上の視点に立って事業を構成するとともに、ワークシートやハンズオン資料の活用といった手法を検討し実施すること。

(オ) 利用者の満足度やニーズについてアンケート調査を実施し、事業の改善に反映させること。

(カ) 伝統技術に基づいた事業については、事業の実施にあたって後継者の育成に配慮すること。

(キ) 国指定重要文化財「旧学習院初等科正堂」をはじめとする移築文化財建造物や国指定史跡「龍角寺古墳群・岩屋古墳」を活用した事業を実施すること。

(ク) 里山景観や周辺環境を活用した事業を実施すること。

(ケ) 事業の実施にあたっては、参加者の安全に留意すること。

キ 学習支援に関する業務

各種事業等が広く県民等の生涯学習に資するものとなるよう配慮するほか、事業の立案にあたっては教育的配慮に基づいた内容や手法を採用すること。

(ア) 学校教育への支援に関する業務

小中学校等の校外学習での利用を促進し、様々な手法を用いて学習の支援を行うこと。

(イ) 生涯学習への支援に関する業務

幅広い年代の来館者による施設の利用を促進すること。また、県民等が参加することのできる研究会等を開催するなど、県民による活動を支援すること。

ク 文化財の保存・活用に関する業務

(ア) 文化財の保存・継承に関する業務

伝統的工法により建てられた茅葺を含む木造建築を敷地内に多数有するという特性を活かし、文化財建造物の持続可能な保存・継承体制の構築に寄与することができる事業や、先人の功績を讃える事業を企画し、実施すること。

(イ) 文化財の公開に関する業務

房総のむらの及び周辺に所在する文化財保護法の適用を受ける文化財について、解説書や目録を作成し、県民等による当該文化財の利用の便を図ること。

(ウ) 文化財の活用に関する業務

重要文化財旧学習院初等科及び旧御子神家住宅及び国史跡「龍角寺古墳群・岩屋古墳」を含む房総のむらの施設を活用し、来館者に特別な体験を提供する事業を企画し、実施すること。

ケ 人材育成に関する業務

(ア) 内部人材の育成について

- a 博物館内部の職員研修について計画を策定し、実施すること。
- b 伝統技術に基づいた体験事業等の実施を通じて、後継者の育成を行うこと。また、人材の積極的な受入れを行うこと。
- c 人材の育成にあたっては、必要に応じて外部研修等の活用を検討すること。

(イ) 外部人材の育成について

博物館実習生の受入れ、職場体験学習やインターン等への協力及び外部組織での研修会への講師派遣等について積極的に対応し、社会における人材育成に貢献すること。

コ 各種連携事業に関する業務

次に掲げる事業を実施すること。また、事業の実施にあたって効果が高いと考えられる場合には、必要に応じてアウトリーチ活動を行うこと。

(ア) 県民との連携に関する業務

NPO 等の外部団体と協働した事業を立案し、実施すること。また、ボランティア組織を編成し、活動拠点を整備し、活動成果公開の場を確保するなど、県民との協働に努めること。

なお、ボランティア組織の編成にあたっては、ボランティア保険等に参加しボランティア活動の安全確保に努めること。

(イ) 他機関との連携に関する業務

他の博物館や研究所、その他学術や文化に関する諸施設及び各種社会教育施設と連携した調査研究や展覧会等の事業を行うこと。

(ウ) 地域との連携に関する業務

- a 民俗文化財や伝統技術の実演活動等の場を提供するなどの取り組みにより継承を支援すること。
- b 周辺市町や事業者等との連携事業を推進し地域に貢献すること。

サ 文化観光の推進に関する業務

上記ア～ケの事業の成果を活用するとともに、地域の活力の向上に寄与することができるよう、文化観光推進法に基づき、文化観光拠点施設として賑わいの創出に努めること。

(ア) 房総のむら及び地域の活性化につながるイベントの実施に関する業務

体験博物館としての特性を活かし、博物館のPR及び地域振興を目的としたイベントを年6回程度実施すること。また、イベントにおいては郷土芸能や伝統的な技術に関する普及・啓発に努めること。

なお、実施時期はおおむね以下の通りとすること。

| | |
|-------|--------|
| イベント① | 大型連休中 |
| イベント② | 夏休み期間中 |
| イベント③ | 秋（週末） |
| イベント④ | 文化の日 |
| イベント⑤ | 正月 |
| イベント⑥ | 桜の開花時期 |

(イ) 国内外からの来館者の取り込みに関する業務

成田国際空港の近傍に位置するという地の利を生かし、施設の魅力発信及び体験等プログラムの開発等を行い、実施すること。併せて、施設における多言語化対応を推進すること。

なお、多言語化対応については、「観光立国実現に向けた多言語対応の改善・強化のためのガイドライン」（平成26年3月国土交通省 観光庁）を踏まえること。

(ウ) 博物館施設を活用しての活性化に関する業務

重要文化財旧学習院初等科正堂及び旧御子神家住宅及び国史跡「龍角寺古墳群・岩屋古墳」を含む房総のむらの施設の外部団体等による活用や各種イベント等について誘致を行い、房総のむらの施設をユニークベニューとして活用すること。

(エ) 周辺施設等との連携による活性化に関する業務

施設の魅力発信にあたっては、周辺施設及び事業者等と連携するなどの方法により、ストーリー性の高い体験を利用者に提供するなど、地域の活性化に資する新たな取組を進めること。

シ 情報発信及び広報に関する業務

房総のむらの魅力や企画展示・イベント等の情報を国内外に広く発信し、新規の来館者及びリピーターのさらなる獲得を図ること。

(ア) 情報発信及び広報活動の実施に当たって、年次ごとに広報計画を立案すること。

(イ) 計画の立案に当たっては、データに基づいた現状分析を行い、ターゲットの設定や情報発信の方法等も含めた検討を行うこと。

(ウ) 新聞・雑誌・テレビ・ラジオ・インターネット・ソーシャルメディア等のメディアへの情

報発信及び広報活動を積極的に行い、施設の認知度を高めること。

- (エ) 情報の発信にあたっては、ポスター・チラシ、リーフレット等の発行や各種媒体への広告掲載など、多様な媒体を活用すること。
- (オ) 印刷物の製作等にあたっては、施設の魅力をわかりやすく伝えることができる内容・デザインとするよう配慮すること。
- (カ) 博物館ホームページ及びソーシャルメディアを管理運営し、積極的に情報を発信すること。
- (キ) 周辺の施設と連携した広報を展開すること。
- (ク) 報道機関に対する情報提供や観光事業者に対する事業誘致等を実施すること。
- (ケ) 施設の知名度向上に寄与する施策を積極的に展開すること。
- (コ) 電子メール、電話、訪問等による県民や外部団体からの問い合わせ、照会等に応じて情報提供サービスを行うこと。
- (サ) 館内設置のフリーWi-Fiについて周知するとともに、ソーシャルメディア等の活用を促すサービス等を推進すること。
- (シ) 博物館の年次計画、目標、評価結果等を積極的に公表すること。
- (ス) 年報、パンフレット等の印刷物を作成し、配付すること。

ス その他

- (ア) 県が設置した公の施設として、県が推進する各種施策に積極的に協力し、会議等に参加すること。
- (イ) 指定管理者は、房総のむらの運営等の充実を図るため日本博物館協会及び千葉県博物館協会等に加盟すること。また、博物館運営に寄与するその他団体組織についても必要に応じ加盟すること。
- (ウ) 指定管理者は、定期的に施設の利用者から意見や満足度を聴取する県の定めるアンケート等を実施し、業務に反映させること。また、その結果について随時報告すること。
- (エ) 博物館法に規定する手続及びその他国・県等への申請にあたって、各種書類の作成等を行うこと。

(2) 施設等の運営に関する業務

ア 施設の公開について

- (ア) 有料エリア（「ふるさとの技体験エリア」及び「風土記の丘資料館」）について
開館時間及び休館日については、千葉県立房総のむら管理規則第3条及び第4条の規程に基づくものとする。

なお、同第3条第4項に定める開館時間・休館日の変更については、指定管理者が別紙様式により県に申請し、県の承認を受けて変更すること（別紙参考1）。

- (イ) その他の施設について

指定管理者は、以下の施設についても併せて管理を行うものとする。

| 施設名 | 開放時間 | 備考 |
|--------|-----------------|----|
| メイン駐車場 | 午前8時30分～午後5時30分 | |
| 西駐車場 | | |

| | | |
|--------------|----------------|----------|
| 旧学習院初等科正堂駐車場 | | |
| 旧学習院初等科正堂 | 有料エリアの公開時間に準ずる | 重要文化財 |
| 旧御子神家住宅 | | 重要文化財 |
| 旧平野家住宅 | | 県指定有形文化財 |

(ウ) 施設の公開時間の運用について

施設の開館日延長等の際には開放時間を変更するなど、柔軟に対応すること。

イ 利用料金について

(ア) 利用料金の設定について

地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用し、利用料金は指定管理者の収入とする。

- a 利用料金の設定は、千葉県立房総のむらの管理等に関する条例（平成17年千葉県条例第17号）第6条及び協定書の規定に基づきあらかじめその旨を記載した文書（別紙参考2）と委託料等収支計画書（様式第1号）を県へ提出し、その承認を得て決定すること。
- b 入場券は指定管理者が作成すること。

(イ) 施設の利用許可について

千葉県立房総のむら管理規則第5条及び第7条に基づき、利用許可及び利用の禁止を行うこと。ただし、施設の目的外使用については、千葉県公有財産規則の規程に基づき、県が許可するものとする。

(ウ) 利用料金の徴収について

- a 施設の利用料金の徴収にあたっては、利用者の利便性向上を鑑み、キャッシュレス決済を導入すること。

なお、指定管理料には有料エリアに2台（「ふるさとの技体験エリア」及び「風土記の丘資料館」に各1台ずつ）キャッシュレス決済の導入及び保守・整備に係る費用について見込んでいるものとする。

- b 指定管理者が特に必要と認めて利用料金の減免の対象とする日又は利用者について、指定管理者は協定書に基づき、あらかじめ減免の基準（別紙参考4）を作成し、県の承認を得ること。

なお、基準の作成にあたっては、学齢に達しない者及び小学校、中学校に在学する者、六十五歳以上の者又は障害者（身体障害者、知的障害者又は精神障害者をいい、これらの者を介護する者を含む）、博物館事業に協力するために利用する者、学校教育等の一環として利用する教員等の下見又は観光利用のための旅行業者等の下見で使用する者のほか、国又は地方公共団体が行政上の目的で直接使用する場合や教育の一環として全国の教育委員会等が直接主催する行事で使用する場合などに対して配慮すること。

- c 上記bで定めた減免対象のうち、指定管理者が必要と認める場合においては、あらかじめ利用料金減免申請書（別紙様式3）の提出を求めたうえで常設展示入場料、企画展覧会入場料、特別展覧会入場料の徴収を行わないことができるものとする。
- d 上記bによる利用料金の減免を行う場合、減免に伴う利用料金の減収については、指定管理料に当該減収分が見込まれているものとみなし、補填等の措置は行わないこととする。

(3) 施設の保守・管理に関する業務

ア 各施設及び設備に共通する保守・点検に関する業務

(ア) 実施業務の基本方針

指定管理者が施設の保守・管理に関する業務を行うに当たり従うべき基本方針は、次のとおりとする。なお、これらの業務については第三者に委託することができるものとする。

- a 関係法令を遵守し、法定点検その他必要な点検を実施するとともに施設及び設備の保守、保全に努めること。
- b 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- c 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止すること。
- d 物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。
- e 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努めること。
- f 建築物等の不具合（軽微な場合を除く。）を発見した際には、速やかに県に連絡すること。

なお、原則として1件当たり100万円未満の修繕は、指定管理者の負担とし、県の負担を求める場合には、事前に県と協議を行うものとする。

(イ) 業務の内容

- a 施設（建物、工作物）及び設備、備品の維持管理業務
- b 給排水・衛生・ガス設備保守管理業務
- c 空調設備保守管理業務
- d 電気設備保守管理業務
- e 自動ドア保守管理業務
- f 昇降機設備保守管理業務
- g 電話設備保守管理業務
- h 消防用設備保守管理業務
- i 情報管理システム備品保守点検業務
- j 清掃業務
- k 植栽管理
- l 一般廃棄物収集運搬業務
- m 産業廃棄物収集運搬業務
- n 受水槽清掃業務
- o 公共建築物定期点検業務
- p NHK受信料への対応
- q その他必要と認められる業務

(ウ) 業務の基準

設備管理清掃、及び警備業務の基準は、概ね次のとおりである。なお、実施計画書の作成に当たっては、「建築保全業務共通仕様書（平成30年版）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）を参考にして、各業務につき計画を提示すること。

- a 電気設備の管理について
(a) 各施設の照明器具等について、電球切れ等の無いよう点検・整備するとともに、不良

箇所が発見された場合には速やかに必要な措置をとること。

- (b) 各施設の電気使用量を月1回測定し、年間の統計資料を作成すること。
 - (c) 保管されているPCB含有機器は、「ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法」（平成13年法律第65号）に基づき、適切に保管すること。
- b 給排水・衛生・ガス設備の管理について
- (a) 各設備のリストを作成して監視を実施し、必要に応じて操作点検を行うこと。
 - (b) 各施設の水道使用量を月1回測定し、年間の統計資料を作成すること。
 - (c) 不良箇所が発見された場合には速やかに必要な措置をとること。
- c 消防用設備等の管理について
- (a) 防火扉、消火栓、消火器等について随時点検を実施し、適正な状態を維持すること。
 - (b) 敷地内にAEDを複数設置し、緊急時に適切に対応できるよう研修等を実施し備えること。
 - (c) 警報盤が発報した際に、速やかな対応ができるようマニュアル等を作成すること。
また、異常箇所が点滅した場合は、速やかに復旧作業を実施し通常状態になるよう対応を行うこと。
 - (d) 不良箇所が発見された場合には速やかに必要な措置をとること。
- d 各施設の施錠管理について
- (a) 各施設の解錠・施錠については、施設の公開時間に合わせて指定管理者が責任を持って行うこと。
 - (b) 施設の公開にあたっては、施設が安全に利用できる状態であることを確認したうえで、利用者の責任の下に安全に入場させること。
 - (c) 混雑時における各施設の臨時解錠・施錠については、指定管理者の判断で行うこと。
 - (d) 施設の公開終了時には、施設の点検を行った上で施錠すること。その際、各箇所(照明・ガス元栓等)の安全を確認し、部外者が侵入しないよう施錠管理を実施すること。
- f 周辺環境及び景観の保全について
- (a) 復元された近世町並み景観の保全に努めるとともに、これらを適切に管理すること。
周辺の巡回を行うなどして文化財に対する防犯・防火対策を徹底すること。
 - (b) 敷地内のアカマツ林を含む里山景観の保全に努めるとともに、これを適切に管理すること。
- g 清掃について
- 日常及び定期清掃により施設の美化維持及び良好な環境衛生の確保に努めるとともに、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）を遵守し、清掃業務基準を定めて清掃業務を行うこと。
- (a) 業務内容
- ①敷地内の全施設（駐車場を含む。）を対象とする。
 - ②清掃（床面、壁面、造作物、什器備品等）
 - ③ガラス清掃
 - ④ゴミ処理
 - ⑤トイレトーパー及び水石けん等消耗品の補充・在庫管理
 - ⑥その他、施設的美観及び衛生上不快な念を与えないよう、清潔を保持すること。

(b) 清掃基準

清掃業務の基準を定め、詳細な清掃箇所及び日常清掃、定期清掃の区分、清掃回数、清掃方法等を提示すること。

(c) 清掃人員

清掃業務を確実に履行できる人員を配置すること。

h 施設警備について

施設内及び周辺部分について、火災・盗難の予防、不法侵入などの不法行為を防止し、施設の安全の確保を図るとともに、施設の利用者等の生命、財産の安全を確保し、円滑な運営を維持すること。

なお、敷地内に建造物を含む指定文化財が複数所在することを鑑み、24時間有人警備とすること。

(a) 業務内容

- ①施設内外の巡回監視
- ②不法行為及び不審者の早期発見と排除
- ③盗難等の予防と早期発見
- ④扉の解錠、施錠とその点検確認
- ⑤鍵の管理
- ⑥利用者の入退館管理
- ⑦駐車場管理
- ⑧拾得物の処理
- ⑨その他設備業務のフォローや来館者への対応等

(b) 警備基準

警備業務の基準を定め、詳細な巡回の計画等を提示すること。

(c) 警備人員

警備業務を確実に履行できる人員を配置すること。

i その他

(a) 施設等の維持管理業務について、各業務の実施体制、実施工程、点検整備、法令に基づく測定・検査、調査等の内容を記載した実施計画書を、指定管理期間の毎年度当初又は委託業務開始当初に作成すること。

(b) 県が施設の管理運営について実地調査及び協議を求めた場合には、これに応ずること。

(c) 博物館法第9条に基づき、博物館の運営・事業等の改善を目指す自己評価を行うこと。

イ 敷地内及び施設の安全管理に関する業務

指定管理者が施設の維持管理業務を行うに当たり従うべき基本方針は、次のとおりとする。

(ア) 災害、事故等の緊急時に対応するマニュアルを整備して県に届け出ること。

(イ) 定期的に訓練を実施すること。

(ウ) 施設の巡回、危険箇所の点検・整備を行うとともに、マップ作成及びサイン表示等を行い、利用者の安全確保及び事故の未然防止に万全を期すこと。

(エ) 施設の管理・運営にあたり、利用者に損害が生じた場合の損害賠償を担保するため、施設賠償保険等に加入すること。

(オ) 消防、病院、警察、保健所等との連携を確保すること。

(4) 来館者サービスの向上に関する業務

ア 文化観光に大きく寄与する拠点施設であることに鑑み、房総のむらの敷地内にミュージアムショップ及びレストラン等を設置し、来館者の利便性及び満足度を向上させること。

イ 上記施設の運営にあたっては、房総のむらの特性に配慮し、施設の魅力を発信できる内容となるよう留意すること。

ウ 上記施設において常設展示や企画展示の内容と関連したグッズやメニューの開発及び提供を行うこと。

また、千葉県の特産品や伝統工芸品等を入手できるようにすること。

エ DX化の推進により、来館者の利便性を高めるよう努めること。

取組の一例：キャッシュレス決済の導入、インターネットを活用した体験予約システムの導入、混雑状況をリアルタイムで確認できるシステム等の導入など

オ 上記施設の利用者に対するアンケート調査等の実施によりニーズを把握し、来館者サービスに還元すること。なお、調査の実施にあたっては、その内容や方法等について工夫し、回収率を高めるよう努めること。

(5) 業務の基準

房総のむらの管理運営に当たって、募集要項「3 業務の基準」に記載された基準及び下記ア～イの基準を満たすこと。

ア 業務上作成した文書等の著作権について

指定管理者に所属する職員が業務上行う調査研究によって作成した文書、図画、映像等の著作権は、原則として県に帰属するものであること。

イ 防火管理について

消防法令の規定により、防火管理者の配置及び所要の手続等を行うこと。

3 自主事業について

(1) 自主事業の範囲

自主事業とは、指定管理者自らの企画提案により、使用料・利用料金以外の費用を利用者等から徴して実施する事業とする。

指定管理者の提案に基づく事業であっても、使用料・利用料金以外の費用を利用者等から徴さない事業や、仕様書等で実施することを規定している事業は、自主事業には区分しないこととする。

(2) 自主事業の実施について

ア 指定申請書に記載した自主事業を実施すること。

イ 事業実施の可否も含め、運営上の判断等に係る責任については指定管理者が負うものとする。

ウ 自主事業の実施に際しては、実施時期や収支計画について前年度に提出する事業計画書等に記載のうえ、事前に県の承認を得ること。

(3) その他

- ア 指定管理者は、上記(2)に加え、創意工夫で随時自主事業を行うことができる。ただし、施設の目的外使用にあたる事業については、「千葉県公有財産管理規則」の規程に従い、あらかじめ県の許可を受けて実施すること。
- イ 施設及び敷地を活用した商業撮影等の実施については自主事業として実施すること。
- ウ 商業撮影等の受け入れに際しては、撮影料金等の徴収に係る基準を作成し、上記(2)ウの事業計画書に記載のうえ、事前に県の承認を得ること。

4 事業計画書等

指定管理者は翌年度の事業計画について、次に掲げるア～エの書類の例により事業計画書等を作成し、当該年度2月末日までに県に提出すること。

- ア 事業計画書(別紙参考5 事業計画書内容参照)
- イ 管理体制計画書(別紙参考6 管理体制計画書内容参照)
- ウ 委託料等収支計画書(様式第1号)、利用料収入計画書(様式第1号の2)、委託料四半期別支出計画書(様式第1号の3)、自主事業収支計画書(様式第2号)、演目別体験費用一覧(様式第2号の2)、演目別体験費用変更等一覧(様式第2号の3)、新規・変更体験演目等一覧(様式第2号の4)
- エ その他県が必要と認める事項

5 事業報告等

指定管理者は、以下の事業報告等を県に行うこと。

(1) 業務報告

指定管理者は、県に対し、各月の利用者数及び利用料収入額等を業務報告書(様式第3号の1・2)により翌月10日以内に報告すること。ただし、7月、10月、1月については支出について記載した管理委託料執行状況書(様式第4号)を併せて提出すること。

(2) 事業報告

指定管理者は、以下に掲げるア～オの内容を記載した事業報告書を作成し、毎事業年度終了後速やかに県に提出し、5月末日までにその承認を得ること。

- ア 年度事業計画に基づく業務の実施状況
- イ 房総のむらの利用状況
- ウ 利用料収入の実績(様式第5号の2)
- エ 業務実施に要した費用の収支決算(様式第5号、様式第5号の3)
- オ 自主事業収支報告書(様式第6号)、演目別体験費用一覧(様式第6号の2)、演目別体験費用変更等一覧(様式第6号の3)、新規・変更体験演目等一覧(様式第6号の4)
- カ P D C A サイクルによる課題への対応結果
- キ その他県が必要と認める事項

(3) 事案発生時の随時報告

指定管理者は、(2)のほか、以下に掲げるア～ウの事案が発生した場合、随時報告書を作成し、

県へすみやかに提出すること。

ア 企画展・イベント等が終了したとき（別紙参考7）

イ 事件・事故が発生したとき（別紙参考8）

ウ 地震・風水害等の災害が発生したとき（別紙参考8）

エ 新聞・テレビ等の報道機関等から取材及び視察があったとき（別紙参考9）

（4）その他

その他、県が必要と認める事項について、その求めに応じて報告書等を提出すること。

6 事業評価

指定管理期間中に指定管理者に対する評価を以下のとおり実施する。

（1）管理運営状況評価（毎年度実施）

指定管理者から提出のあった年次報告書に基づき、県による実地確認及び管理運営状況評価を実施する。なお、評価結果については、県ホームページに掲載し公表するものとする。

（2）第三者評価（指定管理3年目に実施）

施設の管理運営状況や、実施されたイベント等について、施設に利害関係を有さない第三者や専門的な見識を有している者による評価を実施する。なお、評価結果については、管理運営状況評価と同様に県ホームページに掲載し公表するものとする。

（3）臨時に実施する評価

上に掲げた定期的な評価に加え、指定管理者による施設の管理運営に看過できない問題が生じた場合（例：施設の管理運営状況が著しく悪化した場合（毎年度行う県の評価結果が著しく悪い場合を含む。）、重大な事故が発生した場合など）には、臨時にその対応等について外部有識者等の意見を聴取するものとする。

7 業務の継続が困難になった場合の措置

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県に報告しなければならない。その場合の措置については、次のとおりとする。

（1）指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、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、県は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、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る。

この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合等には、県は指定管理者の指定の取消し又は業務の全部または一部の停止を命じることができるものとする。

（2）指定が取り消された場合等の賠償

上記（1）により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、県に生じた損害を賠償しなければならない。

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他県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、業務の継続が困難となった場合、県と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、県は指定管理者の指定の取り消し、又は業務の全部もしくは一部について停止を命じることができるものとする。

8 その他

本仕様書に定めのない事項については、県と指定管理者の協議により決定するものとする。