

## 1 指定管理者の募集について

埼玉県立川の博物館（以下「川の博物館」という。）は、「川と人々の暮らしとの関わりに関する資料の収集、保管及び調査研究を行うとともに、その活用を図り、教育、学術及び文化の発展に寄与する。」ことを目的とした博物館法に基づく登録博物館です。

平成9年8月に「さいたま川の博物館」として開館し、平成18年4月からは自然と川の博物館を構成する「川の博物館」となり、博物館資料の収集、保管、調査研究、展示、教育普及活動といった事業を行っています。

平成20年4月から指定管理者制度を導入し、令和5年3月末に現在の指定期間が終了します。令和5年4月からの新たな指定管理者を選定するため、指定管理者の募集を行います。

ウィズコロナの新しい時代に、新たな人の動きを前提として、継続的に施設を管理できるよう、業務の見直しを含めた費用圧縮や利用料金収入等の増加につながる創意工夫が図られ、柔軟な感染症対策が示されることを期待しています。

## 2 施設の概要

### (1) 施設設置の目的

川の博物館は、「埼玉県立自然と川の博物館条例」（平成17年埼玉県条例第123号。）において、「川と人々の暮らしとの関わりに関する資料の収集、保管及び調査研究を行うとともに、その活用を図り、教育、学術及び文化の発展に寄与する。」ことを目的として設置されています。

### (2) 施設の沿革等

埼玉県では、昭和58年度から62年度にかけて、「荒川の総合調査・刊行事業」を実施しました。その事業を契機として、収集した資料や情報を伝えていく施設として、博物館設置の声が起きました。その後、平成9年8月に、「荒川を中心に川と人々の暮らしのかかわり」をテーマとし、参加体験型の展示施設を多く取り入れた河川系の総合博物館「さいたま川の博物館」が開館いたしました。

その後、埼玉県では、「さいたま川の博物館」など8つの県立博物館等施設を4つのグループに再編整備することを目的とした「県立博物館施設再編整備計画」を平成17年2月に策定いたしました。「さいたま川の博物館」は、自然史博物館とともに、「自然と川の博物館」を構成する博物館「埼玉県立川の博物館」となり、平成18年4月から再スタートしました。

昭和58年度	埼玉県は「荒川の総合調査・刊行事業」を実施
～昭和62年度	（この事業を契機に博物館設置の声が起きる）
平成元年	建設予定地を寄居町小園地内に決定
平成7年4月	県庁内に荒川総合博物館準備事務所を設置
平成7年11月	建設工事着工

平成9年2月	荒川総合博物館準備事務所を建築本体施設（本館）内へ移転
平成9年3月	県議会において設置条例が議決され、正式名称が「さいたま川の博物館」に決定
平成9年4月	さいたま川の博物館準備事務所設置
平成9年6月	外構関係・植栽その他工事完了。アドベンチャーシアター、荒川わくわくランド、荒川大模型173の展示製作完了
平成9年7月	第1展示室、第2展示室、荒川情報局、水車小屋の展示製作完了
平成9年8月	「さいたま川の博物館」開館
平成10年3月	累計入館者数、20万人を達成。記念式典実施
平成11年2月	累計入館者数が50万人に達する
平成11年8月	荒川増水により、荒川わくわくランド、駐車場使用不能（5日間）
平成13年4月	累計入館者数が100万人達成。記念式典実施
平成15年8月	入館者数が150万人に達する
平成16年10月	常陸宮同妃両殿下御視察
平成18年3月	累計入館者数200万人に達する。記念式典実施
平成18年4月	県立博物館施設の再編整備により「埼玉県立自然と川の博物館」の構成館「埼玉県立川の博物館」となる
平成20年4月	指定管理者制度導入
平成23年8月	累計入館者が300万人に達する。記念式典実施
平成24年3月	アドベンチャーシアターリニューアルオープン。記念式典実施
平成25年11月	皇太子殿下御視察
平成27年12月 ～平成28年3月	施設改修工事による休館
平成29年8月	大水車の改修工事着工
令和元年7月	大水車の改修工事完了。日本一の大きさ（直径24.2m）となる
令和元年10月	台風19号により敷地内浸水被害 臨時休館（約1か月間）
令和2年2月	新型コロナウイルス感染症拡大に伴い、令和2年2月29日～5月25日、令和2年12月24日～令和3年3月22日 臨時休館

### (3) 施設の所在地

所在地：大里郡寄居町大字小園39番地

※ 資料1-1「案内図」を参照してください。

### (4) 施設の規模

川の博物館は、一級河川荒川を望む河岸段丘上に立地しており、この段丘地形を利用して施設が配置されています。標高76.50m、73.50m、71.50mの3段に造成して壁面、法面を設け、壁下には半地下式の施設を設け、法面は主に植栽帯としています。

敷地の北側約半分は荒川河川区域であるため敷地利用に制約があり、河川区域に

平面的施設を、県有地に立体的な施設を配置しています。敷地の中央部を宮川（砂防河川）が貫通しており、宮川を境として、東側に本館をはじめとする学習的性格の強い施設、西側に荒川わくわくランドをはじめとするレクリエーション的性格の強い施設を配置しています。

ア 敷地面積：47,309㎡

※ 資料1-2「施設配置図」を参照してください。

#### イ 建築物

(ア) 本館 RC造 2階建（展望台有り）、延床面積 3,997.62㎡

1F 第1展示室、第2展示室、アドベンチャーシアター、荒川情報局、リバーホール、収蔵庫、資料製作室、展示準備室、館長室、応接室、業務員室、管理事務室、スタディールーム、機械・電気室その他

2F ふれあいホール、講座室、図書室、会議室その他

(イ) レストハウス RC造 2階建、延床面積823.89㎡

1F 休憩ホール

2F 食堂、厨房、オープンテラス

(ウ) 付帯施設 溪流観察窓（RC造 延床面積 164.48㎡）

屋外便所（2棟）、車庫、浄化槽棟、電気・プロパン庫棟、受水槽ポンプ室等

※ 資料1-3「本館平面図」、資料1-4「レストハウス平面図」を参照してください。

#### ウ 屋外展示施設等

- ・ 荒川わくわくランド：面積3,500㎡（トイレ、休憩所有り）
- ・ 荒川大模型173：面積1,706㎡
- ・ 水車小屋広場：面積350㎡
- ・ 大水車：面積300㎡
- ・ 噴水広場：面積730㎡
- ・ ファミリー広場：面積1,800㎡
- ・ 一般駐車場：面積3,220㎡（普通車79台、大型10台）
- ・ イベント広場兼駐車場：面積2,350㎡（普通車56台）
- ・ その他：臨時駐車場、身障者用駐車場、駐輪場、職員駐車場等

#### (5) 施設利用状況

※ 資料3「埼玉県立川の博物館の利用状況（令和元年度～令和3年度）」を参照してください。

#### (6) 施設の防災に係る地理的条件

※ 資料2-2「埼玉県立川の博物館収蔵資料防災マニュアル（案）」（抜粋）第1章2（1）（37～38ページ）を参照してください。

### 3 管理に当たっての条件

#### (1) 指定管理者が行う業務内容

## ア 博物館の運営に関する業務

川の博物館は、河川系の総合博物館として開館し、埼玉県を代表する荒川を中心とした川に関する資料の収集、保管、調査研究を行い、その成果を展示、教育普及活動に活かすことによって、後世に伝えていく博物館です。

県は、資料の収集及び基礎的、専門的な調査研究を行うほか、博物館の運営に関して支援することを想定しています。このため、川の博物館に県が行う業務の担当者（以下、「県の担当者」という。）を配置しています。

指定管理者は、県が行う業務を除き、博物館の事業全般に責任を持って運営を行い、県の担当者との間で定期的な連絡調整の場を設けるなど緊密な連携を図りながら、それらの活動を通じて県民の川や水に対する理解を図り、その歴史を伝え、次世代への継承と文化交流の場となるよう努めるものとします。

具体的には、指定管理者は、以下の業務を行います。

### (ア) 収蔵資料の保存、管理及び利用に関する業務

川の博物館において保存している資料（令和5年度以降収蔵する資料を含む）を適切に管理します。管理の詳細については、県と協議の上定め、運用します。

※ 収蔵資料の管理に関する要項等は別添資料2-1、2-2を参照。

### (イ) 常設展示に関する業務

川や水と人々の暮らしとのかかわりに関する博物館資料の紹介、知識の普及等を目的として、屋内、屋外の常設展示を適切に管理し、及び運営します。

### (ロ) 企画展の実施に関する業務

川や水と人々の暮らしとのかかわりに関する博物館資料の紹介、知識の普及等を目的として、指定管理者が企画し、開催する企画展を年に3回以上、実施します。

### (ハ) 特別展の運営に関する業務

指定管理者は、県の担当者が企画した展示案を用いて、自ら準備・運営する特別展を年に1回開催します。その際、指定管理者は、県の担当者とは企画段階から積極的に連絡調整を行いながら事務を進めます。

### (ニ) 教育普及事業の実施に関する業務

現在川の博物館が実施している教育普及事業と同程度の教育普及事業を企画・立案し、実施することによって、川や水と人々の暮らしとのかかわりに関する、幅広い知識の普及等を図ります。

### (ホ) 学校教育との連携に関する業務

小・中学校等と連携し、現在川の博物館が実施している事業と同程度の事業を行い、教育課程に基づく学習活動として来館する児童・生徒等に対して、指導、助言を行います。また、学習活動プログラムを開発し、必要に応じて、学校などに出向いて、または備品等の貸出しを行って、学校における教育活動を支援します。

(キ) 利用者の受入及び対応に関する業務

展示施設のほか、設置してある親水施設やレストハウス（飲食を提供する施設を含む）などを生かした運営を行い、利用者へのサービス・満足度の向上及び利便性の向上を図ります。

(ク) 広聴広報事業に関する業務

広報誌の発行やインターネット、SNS等を通じた情報発信を行い、博物館利用者の便宜を図るとともに、利用者の意識調査や分析を行い、施設運営の工夫改善を行います。

(ケ) 川の博物館のボランティアに関する業務

ボランティアの募集及び研修を行い、博物館事業に参加してもらうとともに、ボランティアの会等と連携して、川の博物館の事業を協力して推進します。

(コ) 他の博物館等との連携に関する業務

「自然と川の博物館」の構成館である「自然の博物館」との連携をはじめとして、県立の他の博物館施設、国内の他の博物館、研究機関等と連携し、幅広い博物館事業を推進します。

(サ) 集客活動及び地域との連携に関する業務

川の博物館への集客活動を行い、また、地域や周辺の施設等と連携した活動や観光ルートを活用した活動を行います。

さらに、大水車及び荒川大模型173の魅力強く発信するため、これらを活用した展示解説の充実やイベント等の新たな事業を行い、さらなる集客を図ります。

イ 利用の許可に関する業務

「埼玉県立自然と川の博物館条例」及び「埼玉県立自然と川の博物館管理規則」に基づいて、ふれあいホール及び会議室の利用の許可及び資料の熟覧、模写・模造、撮影、原版使用等の特別利用の許可を行います。なお、資料の特別利用については、県の担当者と調整の上、実施します。

ウ 利用に係る料金の収受等に関する業務

利用料金制度に基づき、博物館の資料の観覧、施設の利用、資料の特別利用に関し、利用者からの料金収受等を行います。

エ 川の博物館施設（設備及び物品を含む。）の維持管理に関する業務

本館、レストハウス、荒川わくわくランド、大水車、荒川大模型173、溪流観察窓、噴水広場、水車小屋等の川の博物館の展示施設等の維持管理や修繕を行うほか、電気設備、上下水道、消防設備等各種設備の保守点検を行い、県が貸与する備品類の維持管理を行います。また、川の博物館の情報システム及び券売機システムを設置・管理します。さらに、耐用年数の長期化を図るため、大水車については、バランス調整や点検等必要なメンテナンスを毎年度、洗浄・撥水塗装等工事を4年に1度（1年目・5年目、工程各60日間程度）を行います。荒川大

模型173については、クラック補修、塗装等のメンテナンスを日常的な維持管理の中で行います。

オ その他

指定管理者は、施設の設置目的に反しない範囲内において、事前に県と協議の上、自主事業を実施することができます。

※ 指定管理業務に関する仕様は別添資料4-1を、施設の改築や修繕等の実施区分については、別添資料4-2を参照。

(2) 管理に要する経費

ア 利用料金の設定

施設の利用に係る料金は、指定管理者の収入とします。

指定管理者には、条例に定める額の範囲内で、利用料金を設定していただきます。なお、設定に当たっては、教育委員会の事前承認が必要です。

また、利用料金は、「障害者の利用に係る公の施設の使用料及び利用料金の減免に関する条例」により減額されるほか、「埼玉県立自然と川の博物館条例」別表第一の規定により、義務教育終了前の者は無料となります。さらに同条例第17条に基づく減免制度を県との協議により設定していただきます。

※ 現行の使用料金表については、別添資料5-1を参照。

※ 過去3か年の使用料収入及び減免の実績については、別添資料5-2を参照。

イ 指定管理業務に係る委託料

県は、指定管理業務に必要な経費を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に委託料として支払います。委託料の具体的な額や支払い時期・方法等は協議の上、協定で定めます。

なお、指定管理者が管理を行うために必要な経費は、利用料金収入、県委託料及び指定管理者が行う自主事業等の収入で賄うこととなります。収支が赤字になった場合でも県委託料の補てんはありません。

※ 過去3か年の管理運営状況については、別添資料6を参照。

(3) 指定予定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間を予定しています。

(4) 管理の基準

ア 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正に川の博物館の運営を行うこと。

イ 川の博物館の施設の維持管理を適切に行うこと。

ウ 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。

※ 管理の基準を遵守しない場合、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

(5) 指定管理者と県との役割分担

指定管理者と県との役割分担は、原則として次のとおりとします。

項 目	指定管理者	県
博物館法第3条第1項各号の事業	○	△

	(県が実施する資料収集、基礎的・専門的調査研究を除く)	(資料収集、基礎的・専門的調査研究)
行政財産の目的外使用許可	△ (使用許可に係る申請)	○ (許可及び徴収)
施設（設備、備品を含む。）の保守点検	○	
施設の維持管理（植栽管理、清掃等を含む。）	○	
安全衛生管理	○	
業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等に対する対応	○	
事故、火災等による施設の損傷の回復	△ (指定管理者の責に帰すべき事由による場合)	○
施設利用者の被災に対する責任	△ (現場での対応)	○
県有施設の火災共済保険加入		○ (建築物に限り、屋外展示物など雑工作物を除く)
県有施設の賠償責任保険加入	○	
包括的な管理責任		○

(△ 部分的に関与)

※ その他の指定管理者の役割

- 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、川の博物館を常に良好な状態に管理する義務を負います。
- 指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに県に報告しなければなりません。

(6) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

- ア 指定管理者は、指定管理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には、速やかに県に報告しなければなりません。
- イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による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には、県は、指定管理者に対して改善勧告を行い、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することができなかつたときには、県は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- ウ 指定管理者が県の指示に従わないとき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には、県は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

エ イ又はウにより指定管理者の指定を取り消され、県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、指定を取り消された指定管理者は、県に生じた損害について賠償の責めを負うこととなります。

オ 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指定管理業務の継続が困難となった場合には、県と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について協議することとします。

#### (7) 委託等の禁止

指定管理業務の実施に当たり、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。ただし、あらかじめ県の承認を受けた場合には、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができます。

業務の一部委託等を予定している場合は、申請時に、委託予定業務一覧表を作成し、提出してください。

#### (8) 館長及び学芸員の配置

川の博物館は、川と人々の暮らしとのかかわりをテーマとして博物館法に基づく博物館事業を行うことを目的としており、その目的達成のためには、資料の収集、保管、調査研究、展示、教育普及事業、学校との連携事業などを行う専門的知識や技術を持つ学芸員が必要です。指定管理者は、年3回以上の企画展の実施、年1回の特別展の準備運営、常設展の運営、教育普及事業、博学連携事業などの博物館事業を円滑に実施するため、博物館長を配置するほか、学芸員有資格者を4名以上（そのうち2名は実務経験のある者とします。）常勤で配置してください。なお、県では博物館事業のうち、自ら実施する事業を行うために、または指定管理者と連携して博物館の管理運営に関する業務を行うために県の担当者を配置します。

#### (9) その他

ア 指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等の適正な管理・保存に努めること。

イ 指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等の情報公開に努めること。

ウ 指定管理業務を通じて取得した個人情報について、個人情報保護法及び埼玉県個人情報保護条例に基づき適正な取扱いをすること。

エ 指定管理業務の実施に当たり、県内中小企業者の受注機会の増大と県内中小企業者に配慮した物品等の調達に努めること。

オ 指定管理業務の実施に当たり、省エネルギーの徹底と環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めること。

カ 指定管理業務の実施に当たり、障害者の雇用の拡大と県内障害者就労施設等に配慮した物品等の調達に努めること。

キ 指定管理者と協議の上、県が設定する公の施設の管理目標の達成に努めること。



と。

※ 「管理に当たっての条件」についての細目的事項は、協議の上、協定で定めま  
す。

#### 4 申請の手続

##### (1) 申請者の備えるべき資格

ア 埼玉県内に事務所を置く又は置こうとする法人その他の団体（以下「法人等」  
という。）

※ 置こうとする法人等の場合、令和5年3月31日までに事務所を置くこと。また、そのこと  
を証明できる書類を提出すること。

イ 次のいずれかに該当する法人等は申請を行うことができません。また、申請後  
指定を受けるまでの間にいずれかに該当することとなった場合、その資格を失う  
ことになります。

(ア) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、一般競争入札等の参加を制  
限されている法人等

(イ) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法に基づく再生手  
続開始の申立てがなされている法人等

(ウ) 埼玉県から入札参加停止措置を受けている法人等

(エ) 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税又は地方消費税を滞納して  
いる法人等

(オ) 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第2条第2号に規  
定する暴力団をいう。）

(カ) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）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（以下「暴力団の構成員等」  
という。）の統制の下にある法人等

(キ) その代表者等（法人にあってはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実  
上参加している者を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参  
加している者をいう。）が暴力団の構成員等である法人等

※1 申請書には、上記(ア)～(キ)に該当しない旨の誓約書を提出してください。（別紙様式  
2-2）

※2 選定委員会委員、本件業務に従事する本県職員等に対し、本件応募についての故意に  
よる接触を禁じます。なお、故意による接触の事実が認められた場合、失格になることが  
あります。

※3 複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、グループの名称及び代表者を定め  
て、グループの協定書又はこれに準ずる書類（任意様式）を提出してください。

なお、当該グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行う  
ことはできません。また、構成員のいずれかが、上記イのいずれかに該当する場合は、申

請することができません。

## (2) 申請の方法

申請に当たっては、以下の書類を県に提出していただきます。なお、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

### ア 提出書類

(ア) 指定管理者指定申請書（別紙様式 1-1、埼玉県立自然と川の博物館管理規則様式第 13 号。グループ申請の場合は、併せて別紙様式 1-2 による書類を添付すること。）

(イ) 法人等の定款若しくは寄附行為及び登記事項証明書（申請日前 3 か月以内に取得したもの）又はこれに準ずる書類

(ウ) 法人等の決算関係書類（過去 3 か年分の事業報告書、財産目録、貸借対照表、資金収支計算書又はこれに準ずる書類）

(エ) 法人等の予算関係書類（直近 1 年分の事業計画書、資金収支計算書又はこれに準ずる書類）

(オ) 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類（就業規則、経理規程、給与規程その他法人等の諸規程類）

(カ) 設立趣旨、事業内容のパンフレット等法人等の概要がわかるもの

(キ) 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書

※ 法人税、消費税及び地方消費税は、税務署発行の納税証明書（3の3）を提出してください。また、法人都道府県民税及び法人事業税は、県税事務所等発行の直近 3 事業年度分の納税証明書を提出してください。

(ク) 役員の名簿及び履歴を記載した書類

(ケ) 重大な事故又は不祥事に関する報告書（別紙様式 2-1）

※ 募集開始の日から起算して過去 5 年間に、申請する団体等（「グループ申請の構成団体を含む。」）に以下の事由に該当する場合、その内容及び改善に向けた対応について記載してください。

① 地方自治体における指定管理者業務に係る指定の取消し、業務停止命令を受けた場合

② 国、地方自治体における入札参加停止措置を受けた場合

③ 役員及び従業員において重大な事故または不祥事\*があった場合

\* 資料 1 1 「埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱」第 3 条の規定に基づく入札参加停止要件に該当するもの

(コ) 申請者の資格に関する誓約書（4の（1）のイ（ア）～（キ）に該当しないことの誓約書）（別紙様式 2-2）

(サ) 類似施設における業務実績を記載した書類（原則として、過去 5 年間を対象として記載）

(シ) 川の博物館の管理運営に関する事業計画書（別紙様式 3-1）

以下の項目を含めて作成してください。

① 指定管理業務を行うに当たっての基本方針

川の博物館を管理運営するに当たっての心構え、基本方針、県の担当者との緊密な連携体制の構築についての考え方、コンセプト（博物館施設・社会教育施設として県民の平等利用の確保、利用者への接遇方針、よりよいサービスの提供、効果的・効率的運営の方針など）を記述してください。

② 川の博物館の現状認識と将来展望等

川の博物館の現状の認識と将来の展望等について、提案する事業計画の効果などを踏まえて、記述してください。

③ 管理執行体制

人員配置、雇用者数・業務の継続的・安定的な運営を図るための職員の確保（館長及び学芸員の配置を含む。）及び職員の研修計画の考え方等について提案してください。

④ 常設展示の運営

本館第1展示室、水車小屋広場、荒川大模型173、溪流観察窓など、屋内、屋外の展示に関する運営、より深く展示を理解していただくための工夫について、具体的な実施案を記述してください。

特に、有料施設となっている、「アドベンチャーシアター」及び「荒川わくわくランド」について、利用者への案内、運営上の工夫、利用者サービスの向上策、広報など、利用者の受入れに関する業務の実施方法について、別途記述してください。

⑤ 企画展の実施及び特別展の運営

指定管理者は、年3回以上の企画展を実施（関連事業の実施を含む）します。企画展について、テーマ、事業概要（関連事業の内容を含む）、回数、実施方法、図録等の作成頒布、集客のための広報活動等、より効果的で実現可能性のある企画を提案してください。

なお、企画展関連事業で、利用者から実費料金を徴収するものについては、料金についても記述してください。

また、指定管理者は、県の担当者の企画を利用して、指定管理者自ら準備・運営する特別展を年1回開催します。県の担当者とは指定管理者との間で、企画段階から綿密な連絡調整が必要となります。この事業について、県の担当者との連絡調整に関する考え方やシステムについて提案してください。

⑥ 教育普及事業、学校教育との連携事業等の事業計画

川の博物館では、年3回以上の企画展とは別に、関係団体と連携した連携展や様々な教育普及事業、交流事業、学校との連携事業などを企画し、博物館の事業を通じた県民の生涯学習振興事業及び学校教育の充実のための事業を実施しています。これらの事業について、事業概要、回数、実施方法等、より効果的で実

現可能性のある企画を提案してください。

なお、利用者から実費料金を徴収するものについては、料金についても記述してください。

⑦ 利用者の受入れに対する基本的な運営方針

大水車、噴水広場、ファミリー広場などの親水施設の運営についての考え方や事業計画、利用者へのサービス業務についての考え方、執行体制等、利用者の満足度を高めるためのサービス業務の実施方法、子どもや高齢者、障害者等の平等かつ快適利用のための方策について記述してください。

⑧ 飲食を提供する事業に係る運営方針と対処方法

指定管理業務であるレストハウス2階のレストランの運営は、安定した経営が課題となっています。

飲食を提供する事業について、安定経営に向けた運営方針、料金設定の考え方、利用者への案内、広報など、業務の実施方法や運営改善の工夫について記述してください。

⑨ 利用者の増加のための方策及び地域、他機関との連携に関する事業

川の博物館の持つ施設設備を生かした、より効果的な集客策、地域や他施設、他機関との連携事業等について、提案してください。

特に、地域や周辺の公共施設、民間企業等との連携や観光ルートの活用、大水車及び荒川大模型173の活用、冬季の利用者増加、学校団体利用の増加について、具体的な提案を別途記述してください。

また、利用者の増加ための広報活動（SNSの活用やホームページの管理運営を含む。）についても、提案してください。

⑩ 利用料金の設定に係る考え方及び徴収方法等

川の博物館の利用料金の額については、指定管理者が条例の範囲内において、県の承認を得て設定するものです。適切な料金の設定についての基本的な考え方について提案してください。また、利用料金及び利用者からの実費徴収金の納付方法（現金、銀行振込など）や納期限について記述してください。

⑪ 施設設備の維持・管理に関する計画

施設（屋外展示施設等含む。）及び物品の管理方法や管理計画、警備や清掃、保守点検等について提案してください。

⑫ 情報システム、券売機システムの構築策

指定管理期間中の情報システムの整備について、情報システムの運営の考え方、整備スケジュール、調達方法等、その実現方策を記述してください。

券売機システムについても同様とします。

⑬ 大水車及び荒川大模型173の維持・管理に関する計画

指定管理期間中の大水車及び荒川大模型173の維持・管理の方法や管理計画について記述してください。耐用年数の長期化を図るため、大水車については、

バランス調整や点検等必要なメンテナンスを毎年度、撥水塗装メンテナンスを4年に1度（1年目・5年目、工程各60日間程度）、実施するための計画を提案してください。荒川大模型173については、クラック補修、塗装等のメンテナンスを日常的な維持管理の中で実施する計画・費用を提案してください。

⑭ 利用者等のニーズの把握及び実現策

具体的なニーズ把握の方法と、その実現方策の考え方を記述してください。

⑮ 利用者のトラブルの未然防止と対処方法

利用者からの苦情や不満、トラブルに対する具体的な解決方法や体制について提案してください。

⑯ 個人に関する情報の取扱いについての基本方針

管理運営していく過程で取得した個人情報については、その保護に努め、適切に管理していく必要があります。情報管理体制や取扱いに関する基本的な方針について提案してください。

⑰ 危機管理に対する方針について

多くの県民が利用する施設であり、また、敷地の一部が河川区域に位置していることから、防災、防犯、その他緊急時の対応等について、十分に対応できる体制が必要です。その基本方針を提案してください。また、保険（自動車任意保険、施設賠償責任保険など。ただし建築物に係る火災保険を除く。）に加入する保険内容等についても記述してください。

また、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策についても、創意工夫された具体的な方策を提案してください。

⑱ 川の博物館の管理運営に係る令和5年度収支予算案（別紙様式3-2）

管理運営の必要経費及び収入額について算出し、提案してください。

算定する際は、人件費、光熱水費、事業費、自主事業（飲食の提供）の運営経費などに区分し、それぞれ項目ごとに収支を積算してください。その際、必要経費、収入とも、新型コロナウイルスの影響による増減を考慮するようにしてください。

⑲ 5年間の計画

計画を作成する際には⑱と同様に、新型コロナウイルスの影響を考慮してください。

(1) 利用人員予測

各施設別、利用者別に利用人員を予測してください。また、その根拠を示してください。

(2) 収支計画（別紙様式3-3）

⑱の収支予算案に準じて、利用料金収入の予測及び管理運営経費の5年間の計画を作成してください。

⑳ 事業運営を自ら評価する「自己評価制度」について

川の博物館の効果的、効率的管理及びサービス向上の観点から、自己評価が必要を行っていただきます。基本的考え方を記述してください。

(ス) 委託予定業務一覧表 (別紙様式 4)

(※清掃、警備等、個々の具体的業務を第三者へ委託 (再委託) する予定がある場合、その内容及び委託先の選定方法を記載してください。ただし、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。)

イ 提出方法

申請書類の提出は、電子メールとします。ただし、4 (2) ア(イ)及び(キ)については、郵送とします。

なお、電子メールにより提出した際、その旨を電話にてご連絡ください。

[提出先]

埼玉県教育局市町村支援部 文化資源課 総務・芸術文化推進担当

〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

電話 048-830-6919

メールアドレス a6910-10@pref.saitama.lg.jp

ウ 提出部数

郵送で提出する4 (2) ア(イ)及び(キ)については、1部提出してください。グループによる申請の場合は、(イ)から(サ)までについては、構成員ごとに提出してください。

エ 受付期間

電子メール及び郵送ともに、令和4年9月1日(木)～令和4年9月9日(金)午後5時15分(必着)までとします。

郵送は原則として書留としてください。

オ その他

申請については、一申請者につき一提案に限ります。複数の提案はできません。また、申請書類の提出後は、その内容を変更することはできません。

(3) 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

ア 受付期間 令和4年7月11日(月)～8月19日(金)午後5時まで

イ 受付方法 募集要項の内容等に関する質問書(別紙様式5)に記入の上、電子メール又はFAXで提出してください。なお、提出した旨を文化資源課 総務・芸術文化推進担当 [電話: 048-830-6919] までご連絡ください。

[メールアドレス] a6910-10@pref.saitama.lg.jp

[FAX番号] 048-830-4965

ウ 回答方法 質問及び回答は、文化資源課ホームページにおいて公表します。(質問者名は表示しません。)なお、現地説明会において出され

た質問及び回答についても併せて公表します。

#### (4) 現地説明会の実施

現地説明会を次のとおり開催します。

なお、参加希望者は、法人等の名称、担当者氏名、連絡先、及び参加される人数を令和4年7月21日（木）午後5時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）に文化資源課総務・芸術文化推進担当（048-830-6919）まで御連絡ください。

ア 開催日時 令和4年7月22日（金）午後1時30分開始

イ 集合場所 川の博物館 ふれあいホール（本館2階）

（開始時刻の5分前までに集合してください。）

#### (5) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。

なお、提出された書類は理由の如何に関わらず返却しません。

#### (6) 費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

#### (7) 情報公開条例に基づく開示請求

提出された申請書類は、埼玉県情報公開条例に基づく開示請求の対象となります（原則として、個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報を除く）。

#### (8) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合には、書面により申し出てください。

### 5 指定管理者の指定等

#### (1) 指定管理者候補者の選定

指定管理者候補者の選定に当たっては、提出された申請書により、一次審査（書類審査）、二次審査（プレゼンテーション）を行い、（2）の「選定に当たっての審査基準」に最も適合する申請者を指定管理者候補者とします。

一次審査の結果は、審査後、令和4年9月30日（金）までにすべての申請者に文書で連絡します。

二次審査は、一次審査を通過した申請について、提出された書類に基づいて、プレゼンテーションを行っていただき、申請の内容を基に総合的に審査します。プレゼンテーションの方法、場所、日時等は、二次審査参加者に文書で連絡します。

二次審査の結果は、すべての二次審査参加者に文書で連絡します。

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

なお、正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者候補者に事故ある場合等があり、候補者としての資格要件を失った時は、候補者に対してその資格を取り消す旨の通知をした後、二次審査において次点となった者を新たに指定管

理者候補者とします。

## (2) 選定に当たっての審査基準

- ア 県民の平等な川の博物館の利用を確保することができること。
- イ 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正に川の博物館の運営を行うことができること。
- ウ 川の博物館の設置の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。
- エ 指定管理業務を安定して行う経営基盤を有していること。
- オ 指定管理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。

## (3) 主な審査のポイント

- ア 応募資格に適合しているか。
- イ 県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。
  - ・ 管理運営全般に関して、県と緊密な連携を図るための方策が述べられているか。
  - ・ 施設の設置目的を理解した適切な方針や考え方が述べられているか。
  - ・ 実務経験のある専門職員を配置できる見込みはあるか。
- ウ 利用者本位の柔軟なサービスが提供されるか。
  - ・ 基本的な考え方は適切か。
  - ・ 具体的なサービスの向上策や対応策が提案されているか。
  - ・ 利用者ニーズの把握やその対応策が提案されているか。
  - ・ トラブルや苦情処理への対応は適切か。
- エ 県民の平等利用確保への配慮がされているか。
  - ・ 利用者への対応方法、各施設の運営の方法は適切か。
  - ・ 利用者で混雑した場合の対処方法が示されているか。
  - ・ 子どもや高齢者、障害者等の平等かつ快適な利用のための方策が示されているか。
- オ 効果的かつ効率的な管理を実施できるか。
  - ・ 人員配置や雇用計画、また従業員研修は適切か。
  - ・ 自主事業（飲食を提供する事業等）において、運営方針や実施方法、料金設定、利用案内の工夫など安定経営に向けた方策が示されているか。
  - ・ 施設の維持管理計画は、効果的かつ効率的なものか。
  - ・ 大水車及び荒川大模型173の維持管理計画は効果的かつ効率的なものか。
  - ・ 収支計画・実施計画・利用人員予測は適切か。
  - ・ コロナ禍における管理・勤務体制として適切か。
  - ・ 自己評価制度に関する考え方は適切か。
- カ 法人等の経営基盤が安定しているか。



- ・ 過去3年間の決算状況はどうか。
  - ・ 資金計画等確実な財政基盤はあるか。
  - ・ 財務諸表のバランスはとれているか。
- キ 効果的な事業を実施できるか。
- ・ 博物館法に基づく事業、自主事業など川の博物館の設置の目的を効果的に達成する事業が提案されているか。
  - ・ 事業実施に関して、県の担当者と連携を図る必要があるものについて、連携体制に係る提案がなされているか。
  - ・ 資料の保管に関する基本的な考え方、具体的な管理体制に関する提案がなされているか。
  - ・ 利用者への博物館資料に対する展示解説、指導助言、学習支援の考え方は適切か。
  - ・ 常設展示の管理、運営に関する実施案は適切か。
  - ・ 企画展の企画・実施に関し、具体性のある魅力的な提案がなされているか。
  - ・ 教育普及事業において、利用者の増加につながる魅力ある提案がされているか。
  - ・ 教育課程に基づく学校団体の利用に関して、適切な指導・助言を行う体制が提案されているか。また、博物館外において学校教育を支援するためのプログラムの企画及び実施に関する提案がなされているか。
  - ・ 学校団体利用の増加につながる効果的な働きかけの方策が示されているか。
  - ・ 地域や周辺の公共施設、民間企業等との連携、観光ルートの活用に関する具体的な提案がなされているか。
  - ・ 大水車及び荒川大模型173の活用に関する具体的な提案がなされているか。
  - ・ 冬季の利用者増加に向けた具体的な提案がなされているか。
  - ・ コロナ禍を踏まえ創意工夫された事業が提案されているか。
  - ・ 利用者案内や、広報活動（SNSの活用やホームページの管理運営を含む。）に関する提案がされているか。
- ク 指定管理業務に係る県の委託料として算出した額は適切な額か。
- ・ 必要な経費を見積もっているか。
  - ・ 利用者数や稼働率に見合った収入を計上し、委託料に反映しているか。
  - ・ 必要経費の見積は、効率的な額となっているか。
  - ・ 利用料金に対する考え方（額の設定、徴収方法）は適切か。
  - ・ 委託料の軽減が図られているか。
- ケ 個人に関する情報の適切な取り扱いは確保されているか。
- コ 県内中小企業者、環境、障がい者雇用等に配慮した運営方法となっているか。
- サ 危機管理に対する方針及び具体的な方策は適切か。

- ・ 基本的な方針は適切か。
- ・ 感染症拡大防止対策に係る具体的な方策について創意工夫がなされているか。

#### (4) 選定に当たっての審査方法等

一次審査及び二次審査は、埼玉県教育局が設置する選定委員会が、審査基準に基づき審査します。

選定委員会の委員は、過半数を外部有識者（博物館の事業、運営に関する有識者や経営に関する専門家等）とし、その他、教育局関係者を加えて構成されます。

なお、選定委員会の会議は非公開とします。

#### (5) 指定管理者の指定方法

指定管理者の指定は、埼玉県議会の議決を経た後、埼玉県教育委員会が文書で指定します。

なお、指定後速やかに、埼玉県報において告示します。

#### (6) 審査結果の公表

指定管理者の指定後に、指定管理者の名称、各選定委員の職・氏名、審査項目ごとの配点及び各応募者の得点、提案の概要、選定委員の主な意見を県ホームページで公表します。

#### (7) 申請者に対する自己情報の開示

指定管理者の指定告示後、ホームページの公開情報以外に、申請者が希望する場合は、その申請者自らの応募分について審査情報を提供します。

## 6 指定管理者指定後の手続

### (1) 協定の締結

業務内容に関する細目的事項、指定管理に係る委託料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者と県との間で協議の上、協定を締結するものとします。

### (2) 引継ぎ、準備行為の実施

指定管理者は県と協議し、指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、前管理者から事務を引き継ぎ、必要な準備行為を行うものとします。

なお、引継ぎ及び準備行為に要する経費は、それぞれの負担とします。

また、利用料金は、利用者が施設を利用した日の管理者に帰属しますので、管理者が交替する日の前後に納付された利用料金は、利用日を基準に整理し、前管理者と新管理者との間で清算することとします。

### (3) 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、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

ア 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、指定管理業務の履行が確実でな

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。

## 7 スケジュール

月 日	内 容
令和4年7月11日～8月19日	質問事項の受付期間
7月22日	現地説明会
9月1日～9月9日	申請書の受付期間
9月下旬	一次審査（書類審査）・一次審査結果通知
10月中旬	二次審査（プレゼンテーション）
11月上旬	二次審査結果通知（指定管理者候補者の選定）
12月下旬	指定管理者の議決（県議会12月定例会）
令和5年1月上旬	指定管理者の指定（告示）
3月下旬	協定の締結

## 8 問い合わせ先

埼玉県教育局 文化資源課 総務・芸術文化推進担当

住 所：〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

電 話：048-830-6919

ファックス：048-830-4965

電子メール：a6910-10@pref.saitama.lg.jp