

# 福島県文化財センター白河館指定管理者募集要項

福島県では、福島県文化財センター白河館の設置目的をより効果的に達成するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づく指定管理者（管理の業務を行う法人等）を募集します。

## 1 施設の概要

名 称	福島県文化財センター白河館（愛称「まほろん」。以下「白河館」という。）
所 在 地	福島県白河市白坂一里段 86 番地
設 置 目 的	文化財等を保管し、又は活用することにより、県民の文化の振興に資するため
施 設 概 要	別紙「福島県文化財センター白河館業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

## 2 指定管理者が行う業務

(1) 次のアからクまでに掲げる業務に関すること。

ア 考古資料の保管及び展示、考古資料以外の文化財の展示並びに文化財に関する資料の保管及び展示に関すること。

イ 文化財に関する講演会、講習会等の開催に関すること。

ウ 文化財等を活用した体験学習の実施に関すること。

エ 文化財に関する情報の収集及び提供に関すること。

オ 文化財に関する調査、研究を担当する市町村等の職員の研修に関すること。

カ 考古資料の保管及び文化財の活用に関する専門的又は技術的な調査研究に関すること。

キ 出土文化財の保存処理に関すること

ク アからキまでに掲げるもののほか、その設置の目的を達成するために必要な業務に関すること。

(2) 白河館の維持管理に関すること。

(3) (1)及び(2)に掲げるもののほか、福島県教育委員会（以下「県教委」という。）が別に定める業務に関すること。

※ 業務の詳細は、「仕様書」及び「福島県文化財センター白河館に係る業務概要」を参照すること。

### 3 業務遂行の基準

#### (1) 開館時間等

開館時間及び休館日は次のとおりとします。

ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ県教委の承認を得て、これを変更することができます。

開館時間	午前9時30分から午後5時まで
休館日	(ア) 月曜日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときを除く。 (イ) 休日の翌日。ただし、その日が土曜日、日曜日又は休日に当たるときを除く。 (ウ) 1月1日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで。

#### (2) 県民の平等利用の確保

業務の遂行に当たっては、県民の平等な利用を確保する必要があります。

#### (3) 関係法令の遵守

業務の遂行に当たっては、次の関係法令を遵守する必要があります。

ア 地方自治法

イ 文化財保護法（昭和25年法律第214号）

ウ 福島県文化財保護条例（昭和45年福島県条例第43号）

エ 福島県文化財保護条例施行規則（昭和45年福島県教育委員会規則第5号）

オ 福島県文化財センター白河館条例（平成13年福島県条例第43号）

カ 福島県文化財センター白河館条例施行規則（平成13年福島県教育委員会規則第3号）

キ 福島県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16年福島県条例第68号）

ク 福島県教育委員会の管理する公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する規則（平成17年福島県教育委員会規則第12号）

ケ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

コ 福島県情報公開条例（平成12年福島県条例第5号）

サ 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）などの労働関係法令

シ 福島県暴力団排除条例（平成23年福島県条例第51号）

ス その他白河館の管理運営に関連する法令

#### (4) 個人情報等の適切な取扱い

業務の遂行上知り得た個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。）その他の情報を適切に取り扱う必要があります。

#### (5) 情報の公開

福島県情報公開条例の趣旨に即して、公の施設の管理に係る情報公開に関する規程を福島県（以下「県」という。）と協議の上、定めるほか、情報の公開に関し必要な措置を講ずるものとします。

(6) 文書管理について

管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等の分類、保存及び廃棄に関する基準その他文書等の管理に関する必要な事項を定め、県教委に報告しなければなりません。この場合、文書の保存期限等については、県の取扱いに準ずるものとしします。

(7) 業務の一括再委託等の禁止

指定管理者は、個々の具体的な業務を県教委と協議の上、第三者に委託することができます。ただし、本管理運営業務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。

#### 4 指定予定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間）

#### 5 業務遂行に係る経費

- (1) 業務遂行に要する経費に充てるため、県は、指定管理者に委託料を支払います。
- (2) 県が指定管理者に支払う委託料の額は、指定後に締結する協定（「年度協定」）において、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに予算の範囲内で決定します。
- (3) 体験学習等に使用する材料の販売及びグッズ等の販売収入並びに自動販売機運営収入は、指定管理者の収入とし、業務遂行に要する経費に充てるものとしします。
- (4) 出土文化財の保存処理に係る委託料については、年度協定における見込額に残が生じた場合は、減額（返還）するものとしします。
- (5) 令和元年度から令和4年度の指定管理料決算額は次のとおりであり、事業計画、収支計画等作成の参考としてください。

単位：円

参考価格	R1	R2	R3	R4
県からの委託料	272,659,000円	274,801,000円	271,805,000円	270,014,000円
自動販売機運営収入	80,884円	61,848円	63,644円	53,666円
体験学習資材等の販売収支（光熱水費・消耗品費・租税公課費等は含まない）				
体験学習資材等々の販売収入	3,641,561円	1,005,402円	1,311,331円	1,685,313円
体験学習資材等々の販売支出	2,704,502円	573,814円	1,191,883円	1,470,488円

※ 県からの委託料、体験学習資材等（体験学習等に使用する材料及びグッズ等）の販売収入及び販売支出、自動販売機運営収入については、決算額を示しています。

## 6 責任の分担

県と指定管理者の責任の分担はおおむね次のとおりとし、詳細については、指定後に締結する協定（「基本協定」）において定めます。

	指定管理者	県
施設、設備、備品等（以下「施設等」）の維持管理	○	
施設等の修繕	○ （設計額が60万円以下）	○ （設計額が60万円を超える）
事故・災害等による施設の損傷	○ （責めに帰す場合）	○
事故・災害等による利用者等への責任	○ （責めに帰す場合）	○
事故・災害発生時の業務停止による運営リスク	○ （責めに帰す場合）	○
施設等に係る保険の加入	○ （借用展示品動産保険）	○ （建物及び屋外展示の火災保険）
利用者等に係る保険の加入	○ （施設賠償責任保険）	
包括的管理責任		○

< 不可抗力により業務の遂行が困難になった場合の措置 >

不可抗力など、県及び指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について両者が協議するものとします。

< 災害発生時の対応 >

施設において、災害等緊急事態が発生した場合は、利用者及び近隣住民の安全確保を最優先とし、被害、損害を最小限に抑えるため、事前に危機管理マニュアルを作成し、日常的に避難誘導訓練等を行ってください。

また、災害発生時において公の施設は、市町村の地域防災計画に位置付けられていない場合でも避難所としての対応や、ボランティアの活動拠点、物資集配拠点等として極めて重要な役割を担うことが想定されるため、開設準備等の初動対応を含め対応を求める可能性があります。

## 7 申請の資格

- (1) 福島県内に本店又は支店・営業所・事業所等（支店・営業所・事業所等については、契約権限があるものに限る。）を置く法人その他の団体（以下「法人等」という。）であって、次に示す要件のいずれにも該当しない法人等とします（法人格の有無は問いませんが、個人での応募はできません。）。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当すること
- イ 県が行う工事若しくは製造の請負、庁舎等維持管理業務の委託、物品の買入れ又は修繕の契約の入札について、指名停止措置を受けていること
- ウ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、県又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過しないこと
- エ 県税（ただし、県民税、事業税及び自動車税に限る。）、消費税及び地方消費税（以下「県税等」という。）を滞納していること
- オ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第255号）に基づく手続きを行っていること
- カ 法人等又はその役員が次に掲げる事項に該当すること
  - (ア) 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）（以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する団体をいう。以下同じ。）
  - (イ) 役員等に暴力団員等（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）が就任していること
  - (ウ) 暴力団員等が法人等の事業活動を支配していること
  - (エ) 暴力団の威力を法人等の活動に利用していること
  - (オ) 暴力団又は暴力団員等が法人等の経営又は運営に実質的に関与していること
  - (カ) 役員等が、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与している団体等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与する等積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していること
  - (キ) 法人等が暴力団員等を雇用していること
  - (ク) 役員等が暴力団員等と密接な交際をするなど、社会的に非難されるべき関係を有していること
- キ 役員等のうち、次に該当するものがある者
  - (ア) 破産者で復権を得ないこと
  - (イ) 禁固以上の刑に処され、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しないこと
- (2) 複数の法人等で構成されたグループ（以下「グループ」という。）による申請の場合には、グループの名称、代表となる法人等を規定した規約等を策定するものとします。

なお、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。
- (3) 展示、講演会、体験学習等の企画、収蔵保管、調査研究及び研修並びに出土文化財の保存処理に係る業務については、文化財に関する相当の経験と専門的知識・技能を有する常勤の専門職員を適正な数だけ配置できる法人等とします。

(4) 下記 8 (2) に示す募集説明会に参加することを申請の条件とします。

## 8 申請の方法

### (1) 募集要項の配布

配布期間	<u>令和5年7月3日(月)から7月21日(金)まで</u> 時間：午前9時から午後5時まで ただし、土曜日、日曜日及び7月17日〔=国民の祝日〕を除く。
配布場所	福島県教育庁文化財課（福島県庁西庁舎6階） 郵便番号 960-8688 福島県福島市杉妻町2番16号 電話 024-521-7787（直通） ファクシミリ 024-521-7974 メールアドレス <a href="mailto:k.bunkazai@pref.fukushima.lg.jp">k.bunkazai@pref.fukushima.lg.jp</a> URL <a href="http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/70017a/">http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/70017a/</a>
配布方法	配布期間内に直接受け取るか、郵送を希望する場合には、配布場所あてに580円切手を貼付した返信用封筒（定形外角型2号。A4用紙が折らずに入る大きさのもの）を同封の上請求してください。

### (2) 募集説明会の開催

開催日時	<u>令和5年7月25日(火)午後1時30分から</u>
開催場所	文化財センター白河館 講堂（福島県白河市白坂一里段 86 番地）
その他	説明会に参加を希望する法人等は、令和5年7月21日(金)午後5時までに、別紙申込書にて郵送、ファクシミリ又は電子メールで、本要項「18 問い合わせ先」まで申し込んでください。（会場の都合により、参加人数は原則1法人等3名までとします。） <u>この説明会への参加を申請の条件としますので注意してください。</u>

### (3) 質問事項の受付等

受付期間	<u>令和5年7月26日(水)から7月31日(月)まで</u> 時間：午前9時から午後5時まで
------	--

	ただし、土曜日、日曜日を除く。
受付方法	任意の様式により郵送、ファクシミリ又は電子メールで、本要項「18 問い合わせ先」まで提出してください。なお、口頭によるものは受け付けません。
回答方法	説明会に参加したすべての法人等に電子メールで回答します。

#### (4) 申請の受付

受付期間	令和5年8月1日（火）から8月18日（金）まで 時間：午前9時から午後5時まで ただし、土曜日、日曜日及び8月11日〔=国民の祝日〕を除く。
提出書類	<p>申請に当たっては、以下の書類を県教委に提出していただきます。</p> <p>グループによる申請の場合には、ウからコまでについては、構成員ごとに提出していただきます。</p> <p>なお、県教委が必要と認める場合は、追加資料の提出を求められることがあります。</p> <p>ア 指定管理者指定申請書（別紙様式1）</p> <p>イ 指定管理者の指定申請に係る事業計画書（別紙様式2）及び収支予算書（別紙様式3）</p> <p>※ 指定予定期間中のそれぞれの会計年度ごとに作成してください。</p> <p>作成方法については、下記のとおりに分けて記載してください。</p> <p>（ア）収入額</p> <p>    a 県からの委託料</p> <p>    b 体験学習等に使用する材料の販売及びグッズ等の販売収入</p> <p>    c その他の収入</p> <p>（イ）支出額</p> <p>    a 人件費</p> <p>    b 事業費</p> <p>    c 管理事務費</p> <p>    d その他の経費</p> <p>（ウ）収支差額</p> <p>※ 収支予算書（別紙様式3）は、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の現行税率（<u>10%</u>）で</p>

	<p>作成して下さい。</p> <p>ウ 定款、寄附行為又はこれらに準ずる規約を記載した書類</p> <p>エ 法人にあっては、登記事項証明書並びに役員の氏名（ふりがなを含む）、生年月日及び住所を記載した書類</p> <p>オ 法人でない団体にあっては、代表者の住民票並びに役員の氏名（ふりがなを含む）、生年月日及び住所を記載した書類</p> <p>カ 申請の日の属する事業年度の開始日の直前3年の各事業年度の貸借対照表、損益計算書その他の団体の財務の状況を明らかにすることができる書類</p> <p>キ 申請の日の属する事業年度の開始日の直前1年の事業年度の法人税申告書一式の写し</p> <p>ク 申請の日の属する事業年度の開始日の直前3年の各事業年度の事業報告書その他の団体の業務の内容を明らかにすることができる書類</p> <p>ケ 県税等の滞納がないことの証明書</p> <p>※ 本県の県税が課税されていない者で県外に主たる事務所又は事業所を有する者（主たる事務所又は事業所の所在地の当該都道府県税）について未納がないことの証明書</p> <p>コ 前記7(1)に掲げる欠格条項ア、イ、ウ、エ、オ、カ、キに該当しないことの宣誓書（別紙様式4）</p> <p>サ 該当がない書類がある場合には、その旨の申立書（別紙様式5）</p> <p>なお、上記エ、オ及びケについては、申請日前3か月以内に交付等されたものとします。</p>
提出部数	正本1部及び副本1部
受付場所	福島県教育庁文化財課（福島県庁西庁舎6階） 郵便番号 960-8688 福島県福島市杉妻町2番16号 電 話 024-521-7787（直通）
受付方法	受付場所に直接持参するか、郵送してください。 郵送の場合は書留とし、受付期間の最終日の午後5時まで必着とします。

## 9 候補団体選定の方法

指定管理者候補団体については、「教育委員会指定管理者選定検討会」による第1次審査（書類審査）及び第2次審査（プレゼンテーション）により選定の上決定します。

なお、決定後には、申請状況、審査内容等の概要を公表します。



(1) 教育委員会指定管理者選定検討会による「第1次審査（書類審査）」

ア 提出書類に基づき審査を行います。

イ 申請者多数の場合には、第2次審査の対象として、3法人等以内を選定します。

ウ 第1次審査の結果については、全申請者あてに、令和5年9月中旬までに通知します。

(2) 教育委員会指定管理者選定検討会による「第2次審査（プレゼンテーション）」

ア 第1次審査を通過した申請者を対象に実施し、指定管理者候補団体として1法人等を選定します。

イ 実施方法及び内容は、教育委員会指定管理者選定検討会委員による申請者からの聞き取り及び提案内容の説明を中心として行います。詳細は9の(1)のウの通知に併せてお知らせします。

(3) 選定の基準等

選定に当たっての基準等は次のとおりであり、「教育委員会指定管理者選定検討会」による審査において、各委員が審査した評点の合計が最も高い申請者を指定管理者候補団体として選定します。（ただし、適格性を欠くと選定検討会が判断した場合を除く。）

選定基準	審査項目	審査内容	配点
1 県民の平等な利用を確保することができるものであること。	・平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果	・県民の平等な利用が図られる内容となっているか。 ・高齢者や障がい者等、すべての利用者の平等な利用や利用のしやすさに配慮しているか。	5
2 関係法令を遵守するものであること。	・関係法令遵守のための計画及び体制	・計画が関係法令を熟知した内容であり、その内容に即した体制を構築しているか。	5
3 当該公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、管理に係る経費の縮減が図られるものであること。	・利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果 ・サービス向上を図るための具体的手法及び期待される効果 ・施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性 ・経費の縮減を図るための具体的手法及び期待される効果	・施設の利用促進に向け、具体的な方策等を有しているか。 ・地域住民や関係機関・団体との連携が図られる計画となっているか。 ・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。 ・利用者からのクレーム対応方法は適切か。 ・適正かつ確実に維持管理を行う内容となっているか。 ・効率的に管理運営し、経費の節減に取り組む内容となっているか。	40

	れる効果	・環境に配慮した管理運営となっているか。	
4 事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有しているものであること。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収支計画の内容、適格性及び実現の可能性</li> <li>・安定的な運営が可能となる人的能力</li> <li>・安定的な運営が可能となる財政的基盤</li> <li>・類似施設の運営実績</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収入、支出の積算が妥当であり、管理計画との整合性は図られているか。</li> <li>・経営基盤が安定しており、事業計画書に沿った管理を行う能力を有しているか。</li> <li>・施設の機能を十分に発揮した管理運営を行うことができる職員構成、職員数であるか。</li> <li>・構成団体が指定管理の管理運営を行うことができる職員構成、職員数であるか。</li> <li>・施設管理業務に関する知識と経験を有した職員を配置する計画となっているか。</li> <li>・労務管理、経理処理が適正に行うことができる体制・仕組みとなっているか。</li> <li>・同様施設又はこれに類する施設における良好な管理運営を行った実績を有しているか。</li> </ul>	30
5 業務の遂行上知り得た個人情報その他の情報を漏らし、又は不当な目的に使用しない体制が整備されているものであること。	・個人情報保護の体制	・個人情報保護対策は万全か。	5
6 団体の経営理念、事業方針等が適切であること	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の経営方針</li> <li>・施設の設置目的及び県が示した管理の方針</li> <li>・危機管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理の基本方針が明確となっており、事業計画が、施設の設置目的に即したものとなっているか。</li> <li>・災害その他緊急時の危機管理体制が確立されているか。</li> </ul>	15

#### (4) 指定管理者候補団体の決定

ア 教育委員会指定管理者選定検討会による選定結果を踏まえ、指定管理者候補団体を決定します。

イ 決定結果については、第2次審査を受けた全申請者あて、令和5年10月中旬までに通知します。

## 10 選定後のスケジュール

## (1) 指定管理者の指定

指定管理者候補団体については、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、福島県議会（令和5年12月）における議決を経て、指定管理者として指定を行う予定です。

## (2) 協定の締結

### ア 協定の種類

(1)の指定後に、県教委と指定管理者との間で損害が生じた場合の賠償の考え方、情報公開への対応等の指定期間全体に係る基本的事項を定める「基本協定」及び会計年度ごとに事業の実施、委託料等の細目的事項を定める「年度協定」の締結を行う予定です。なお、必要に応じて「仮協定」を締結することがあります。

### イ 協定の内容

協定の主な内容は、次の事項を予定しています。

協定の具体的内容については、県教委と指定管理者が協議の上、定めることとします。

#### (ア) 基本協定

- ・ 総括的事項
- ・ 管理に要する費用に関する事項
- ・ 業務の履行に関する事項
- ・ 管理業務の報告に関する事項
- ・ 協定の解除に関する事項
- ・ その他

#### (イ) 年度協定

- ・ 年度協定の期間
- ・ 費用の支払
- ・ 疑義の決定

## (3) 協定を締結できない場合

指定管理者が、協定（基本協定、年度協定及び仮協定をいう。以下同じ。）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。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

イ 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実にないと認められるとき。

ウ 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 事前準備

指定管理者は、指定期間の開始に先立ち、管理業務に係る人材の確保等必要な準備を行わなければなりません。

また、指定管理者は、指定期間の開始に先立ち、県教委に対して管理物件の視察等必要な申出を行うことができるものとします。

## 12 事業報告

指定管理者は、毎年度終了後、事業報告書を提出するものとします。また、協定書の規定に基づき、その他各種の報告書等を提出するものとします。

## 13 管理業務の評価

### (1) 県が行う評価

県は、施設の適正な管理の確保と利用者サービスの向上を図るため、指定管理者が行う管理運営実績（利用状況、収支状況、計画達成度等）を評価します。

なお、指定管理期間の中間年度には、県の評価等について外部有識者から意見を聴取する外部評価を実施します。

### (2) 利用者アンケートの実施

指定管理者は、施設の利用者の声を把握するため、必要に応じて利用者アンケートを実施するものとします。また、必要に応じて県が独自に利用者にアンケートを実施することがあります。

## 14 調査等の実施

県教委は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、施設管理が適正かどうかを確認するため、指定管理者に対して、管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行うことができます。

## 15 障がい者の雇用

指定管理者は、障がい者の雇用を促進する観点から、その雇用に努めるものとします。

## 16 指定の取り消し等

下記事項に該当する場合には、指定を取り消すことなどがあります。

### (1) 指定の取消し又は業務の停止

次の場合、県教委は指定管理者に対して必要な指示を行い、期間を定めて改善策の提出、実施等を求めることがあります。この場合において、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、県教委は、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

ア 指定後に締結する協定の事項に違反したと認められる場合

イ 指定管理者から業務の継続が困難となった旨の報告等があった場合

### (2) 指定の取消し

指定管理者が次の事項に該当する場合には、県教委は、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、その指定を取り消すことができます。

ア 解散した場合

- イ 県教委の指示に従わないと認められる場合
- ウ 経営状況の悪化等により、前記2の業務を適切に遂行できないおそれがあると認められる場合
- エ 正当な理由なくして指定後に締結する協定の締結に応じないとき
- オ 役員等が暴力団員である場合、実質的に暴力団が経営に関与していると認められる場合など社会的信用を損なう状態や行為等を確認したとき
- カ その他、指定管理者としてふさわしくないと認められる場合

## 17 その他

- (1) 申請及びプレゼンテーションに要する経費等は、申請者の負担とします。
- (2) 提出された書類は、返却しません。
- (3) 提出された書類の内容は、変更することはできません。（軽微な修正は除く。）
- (4) 提出された書類の著作権は、それぞれの申請者に帰属します。ただし、県教委は、必要に応じ、審査等のため複写するとともに、指定管理者候補団体決定後の公表等において全部又は一部を無償で使用できるものとします。
- (5) 提出された書類は、情報公開の請求により開示することがあります。
- (6) 提出された書類が次の事項に該当する場合は、申請が無効となることがあります。

なお、無効となった場合には、申請者に、理由を付して通知します。

- ア 異なる申請書を複数提出した場合
  - イ 申請方法を遵守せずに提出した場合
  - ウ 様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合しない場合
  - エ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていない場合
  - オ 虚偽の内容が記載されている場合
  - カ その他不正な行為があった場合
- (7) 申請受付後に辞退する場合は、任意の様式により辞退届を提出してください。
  - (8) 指定管理者は、法人税、消費税、事業所税等の納税義務を負う場合があるため、所管税務署等の関係機関に、納税について確認する必要があります。

## 18 問い合わせ先

福島県教育庁文化財課（福島県庁西庁舎 6 階）	
郵便番号 960-8688	
福島県福島市杉妻町 2 番 1 6 号	
電話	0 2 4 - 5 2 1 - 7 7 8 7（直通）
ファクシミリ	0 2 4 - 5 2 1 - 7 9 7 4
メールアドレス	k.bunkazai@pref.fukushima.lg.jp

## 指定管理者指定申請書

年 月 日

福島県教育委員会

申請者 住所又は主たる事務所の所在地

名称

代表者の氏名

下記の公の施設について、指定管理者の指定を受けたいので、福島県公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第 2 条の規定により申請します。

記

公の施設の名称 福島県文化財センター白河館

### 添付書類

- 1 当該公の施設の管理の業務に関する事業計画書
- 2 定款その他の基本約款を記載した書類
- 3 法人にあつては、登記事項証明書
- 4 法人でない団体にあつては、役員の名及び住所を記載した書類
- 5 申請の日の属する事業年度の開始日の直前 3 年の各事業年度の貸借対照表、損益計算書その他の団体の財務の状況を明らかにすることができる書類
- 6 申請の日の属する事業年度の開始日の直前 3 年の各事業年度の事業報告書その他の団体の業務の内容を明らかにすることができる書類
- 7 その他教育委員会が定める書類

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とする。

## 福島県文化財センター白河館の 指定管理者の指定申請に係る事業計画書

年 月 日

申請者 住所又は主たる事務所の所在地

名称  
代表者氏名  
電話番号  
FAX番号  
メールアドレス

### 注意点

- 1 各項目について年度毎（令和6・7・8・9・10年度）の取組内容が分かるように記載してください。
- 2 記入に必要な余白（行数）は、各項目毎に申請者が適宜調整してください。  
必要に応じ別紙とすることも可能です。

### 1 法人等としての経営理念、特徴等

- (1) 法人等の経営理念、方針、設置目的、主たる業務等について
- (2) 法人等の財務状況、収支状況について  
(計数のほか特性、アピールしたい点があれば記載してください。)
- (3) 福島県文化財センター白河館（以下「白河館」という。）の管理運営等に類似した業務を実施しているときはその業務内容
- (4) 白河館を管理運営する上で団体としての優位性、特徴等

### 2 白河館の管理運営体制

- (1) 白河館の指揮命令系統がわかる組織図、職員数、責任者の配置予定
- (2) 配置予定の職種（人数）、正職員数、専門職員の配置予定数、専門職員の専門性が分かる経歴、資格等、雇用形態（常勤・非常勤、正職員・契約職員・パート等の別も記載すること）
- (3) 配置予定職員の主な職務内容、勤務体制
- (4) 職員の資質向上のための方策、研修計画等
- (5) 勤務時間外の連絡体制（管理、維持修繕）
- (6) 再委託予定の業務（内容、理由、事業者選定方法、受託者への指導方法等）

### 3 白河館の管理運営に当たっての取組方針、内容

- (1) 白河館の管理運営の基本方針について
  - ア 白河館の管理運営の基本方針
  - イ 福島県文化財センター白河館条例に規定する設置目的との整合性
  - ウ 利用者の満足度向上及び安定した運営のための方法

- エ 教育委員会の教育施策との関連性
  - オ 新たに法人等を設立する場合若しくはグループによる申請を行う場合にあっては、設立理念、新組織又は構成に関する基本的な考え方及び法人登記又はグループ協定書締結等の手続きに至るまでのスケジュール
  - (2) 策定予定の管理運営上の規程、マニュアル
  - (3) 法令の遵守及び県民の平等な利用を図るための方策
  - (4) 消耗品の購入方針・方法、備品の管理方法
  - (5) 各種業務の計画
    - ア 考古資料の保管及び展示、考古資料以外の文化財の展示並びに文化財に関する資料の保管及び展示
    - イ 文化財に関する講演会、講習会等の開催
    - ウ 文化財等を活用した体験学習の実施
    - エ 文化財に関する情報の収集及び提供
    - オ 文化財に関する調査、研究を担当する市町村等の職員の研修
    - カ 考古資料の保管及び文化財の活用に関する専門的又は技術的な調査研究
    - キ 出土文化財の保存処理に関すること
    - ク 事業の自己評価に関すること
    - ケ ボランティアの活用に関すること
    - コ アからケまでに掲げるもののほか、その設置の目的を達成するために必要な業務
- 4 白河館の維持補修及び保守管理業務に当たっての取組方針
- (1) 維持修繕関係台帳の整理
  - (2) 修繕前後の現地確認方法
  - (3) 施設・設備の合理的で適正な維持保全をするための提案
  - (4) 環境保全
- 5 白河館の管理の効用を最大限に発揮する方策及び経費縮減に対する方策
- (1) 利用の活性化のために、利用者の増加、サービスの向上等を図るための方針、方策
  - (2) 経費の縮減策（費目、方法等）
- 6 白河館への要望、苦情処理に対する方策
- (1) 利用者等からの要望、苦情処理の対応方針
  - (2) 利用者等からの要望、苦情処理に迅速に取組体制
- 7 白河館における緊急時対応等の危機管理体制に対する方策
- (1) 防災、防犯への対応策（項目、内容、体制等）
  - (2) 事故発生への対応
  - (3) 地震、火事その他災害等の緊急体制及び対策
- 8 白河館の管理に当たっての個人情報保護対策
- (1) 個人情報保護に対する方針
  - (2) 個人情報保護の体制、方策（組織、人員、研修等）



9 その他特記すべき事項があれば記載してください。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

## 福島県文化財センター白河館の 指定管理者の指定申請に係る収支予算書

年 月 日

申請者 住所又は主たる事務所の所在地  
名称  
代表者氏名  
電話番号  
FAX番号  
メールアドレス

### 1 入館者見込み数

### 2 収支予算書

#### (1) 収入額

- ア 県からの委託料
- イ 体験学習等に使用する材料の販売及びグッズ等の販売収入
- ウ その他の収入

#### (2) 支出額

- ア 人件費  
常勤・非常勤を含め職員全員について記載してください。福利厚生費、退職給  
与引当金についても含めて記載してください。
- イ 事業費  
「福島県文化財センター白河館に係る業務概要」のⅡに係る費用について、業  
務毎に、科目毎に記載してください。
- ウ 管理事務費  
白河館運営に係る事務費及び「福島県文化財センター白河館に係る業務概要」  
のⅢに係る費用について、科目毎に記載してください。
- エ その他の経費  
科目毎に記載してください。

#### (3) 収支差額

備考(1) 様式は適宜加筆作成してください(表も可)。令和6年度から令和10年度まで年  
度ごとに記載してください。

(2) 金額の単位は「千円」とし、消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)  
を含んだ額を記載してください。

(3) 消費税等は現行税率(10%)として下さい。

(4) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

## 福島県文化財センター白河館の 指定管理者の指定申請に係る宣誓書

年 月 日

福島県教育委員会

申請者 住所又は主たる事務所の所在地

名称及び代表者氏名

福島県文化財センター白河館の指定管理者の指定申請に当たり、法人等及び役員等が、次の事項に該当しないことを宣誓します。

### 記

- 1 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定（法人等について）
- 2 県が行う工事若しくは製造の請負、庁舎等維持管理業務の委託、物品の買い入れ又は修繕の契約の入札について、入札参加資格制限措置を受けていること（法人等について）。
- 3 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、県又は他の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 2 年を経過しないこと（法人等について）。
- 4 会社更生法又は民事再生法に基づく手続を行っていること（法人等について）。
- 5 福島県文化財センター白河館指定管理者募集要項「7 申請の資格 カ」の規定（法人等及び役員等について）
- 6 破産者で復権を得ないこと（役員について）。
- 7 禁固以上の刑に処され、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しないこと（役員について）。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 番とする。

**福島県文化財センター白河館の  
指定管理者の指定申請に係る申立書**

年 月 日

福島県教育委員会

申請者 住所又は主たる事務所の所在地

名称

代表氏名

福島県文化財センター白河館の指定管理者の指定申請に当たり、次の書類については、該当がないことを申し立てます。

記

1  
2  
3  
:  
:

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。