

# 名古屋市志段味古墳群歴史の里指定管理者募集要項

令和5年5月

名古屋市教育委員会

## 名古屋市志段味古墳群歴史の里指定管理者募集要項目次

|    |                                |    |
|----|--------------------------------|----|
| 1  | はじめに                           | 1  |
| 2  | 管理運営業務の対象となる区域及び施設             | 1  |
| 3  | 指定管理者が行う業務の内容                  | 2  |
| 4  | 指定管理者が自主事業として実施することができる業務      | 4  |
| 5  | 指定管理者の指定の予定期間                  | 4  |
| 6  | 応募資格等                          | 4  |
| 7  | 管理の基準                          | 7  |
| 8  | 管理運営業務に従事する者に必要な知識及び技能並びに配置の基準 | 10 |
| 9  | 管理運営業務に必要な人数の基準                | 11 |
| 10 | 事業収支に関する事項                     | 11 |
| 11 | 管理運営業務に関し、指定管理者が責任を分担する範囲等     | 16 |
| 12 | 指定管理者の公募に関するスケジュール             | 18 |
| 13 | 申請書類の提出                        | 19 |
| 14 | 現地見学会                          | 20 |
| 15 | 図面の閲覧                          | 21 |
| 16 | 質問の受付と回答                       | 21 |
| 17 | 指定管理者の選定                       | 21 |
| 18 | 指定後の対応について                     | 26 |
| 19 | 協定の締結について                      | 27 |
| 20 | 指定の取り消し等                       | 27 |
| 21 | 申請にあたっての留意事項                   | 27 |
| 22 | 団体における変更等への対応                  | 28 |
| 23 | 市による評価の実施、公表                   | 28 |
| 24 | 市監査委員等による監査                    | 29 |
| 25 | 原状回復義務                         | 29 |
| 26 | 業務の引継ぎ                         | 29 |
| 27 | 問合せ先                           | 30 |

## 1 はじめに

---

名古屋市では、古墳時代の全時期にわたる多様な形態の古墳が集合する全国的に珍しい志段味古墳群とその周辺の自然地形を保存・活用し、歴史を身近に感じ、体験・学習できるとともに、幅広い世代が楽しむことができる「名古屋市志段味古墳群歴史の里（以下「歴史の里」という。）」を整備しました。

歴史の里は、名古屋市内最高峰の東谷山と古代の物流の経路である庄内川に囲まれた守山区上志段味にあり、文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）第 109 条第 1 項の規定に基づき指定された史跡志段味古墳群並びにその周辺の古墳及び地形（以下「志段味古墳群等」という。）を保存し、かつ、活用を図ること目的として設置されました。区域内には、古墳・緑地のほか、中核施設として、古墳や古代を楽しみながら知り、体感することができる施設「体感！しだみ古墳群ミュージアム（SHIDAMU）」があり、その施設では古墳群を詳しく知り古墳からの出土品なども展示する展示室や、古代体験や講座・講演会などを行う体験活動室、カフェレストランなどがあります。

平成 26 年 3 月の「歴史の里」基本計画の策定以後、国史跡への指定、保存管理計画の策定を経て、名古屋市教育委員会（以下「委員会」という。）では、以下の基本理念及び基本方針に基づき、この志段味古墳群の整備とともに普及啓発や周辺施設との連携も行っています。SHIDAMU の完成を契機に、古墳・緑地も一体的に管理するとともに、より一層のサービスの向上と経費の削減、業務の効率化を目指すために、名古屋市志段味古墳群歴史の里条例（平成 30 年名古屋市長令第 12 号。以下「条例」という。）第 11 条の規定により、委員会は施設の管理に関する業務を行う指定管理者を次のとおり公募します。

応募にあたっては、歴史の里の基本理念及び基本方針を踏まえつつ、提案を行ってください。

### 歴史の里 基本理念

古代ロマンを五感で体感 ～「学び」と「にぎわい」のある地域づくり～

### 歴史の里 基本方針

- ①貴重な文化財、自然環境の保存
- ②歴史・文化の体感・体験
- ③過去と未来をつなぐ歴史・文化の拠点づくり
- ④市民と連携し、協働する仕組みの形成

## 2 管理運営業務の対象となる区域及び施設

---

### (1)管理区域

管理運営業務の対象となる区域は、別添「管理区域図」に示すとおりとします。

※今後、管理区域が広がる可能性があります。

(2)施設概要

- ア 名 称 名古屋市志段味古墳群歴史の里  
イ 所 在 地 名古屋市守山区大字上志段味字前山 1367 番地  
ウ 敷地面積 73,951.71 m<sup>2</sup>  
エ 施設概要

(ア) 建物

- a 体感！しだみ古墳群ミュージアム（以下「SHIDAMU」という。）

|       |                              |
|-------|------------------------------|
| 構造    | 鉄骨造 耐火建築物 2階建て               |
| 建築面積  | 1,229.38 m <sup>2</sup>      |
| 延べ床面積 | 1,560.02 m <sup>2</sup>      |
| 内容    | 展示室、収蔵庫、体験活動室、こどもこふん（親子コーナー） |

(イ) 古墳・緑地

- a 大塚・大久手古墳群地区（60,453.19 m<sup>2</sup>）  
b 白鳥塚古墳地区（11,175.99 m<sup>2</sup>）  
c 白鳥古墳群地区（2,322.53 m<sup>2</sup>）

(ウ) その他施設

- a 駐車場（2箇所）  
b トイレ（2箇所）  
c あずまや  
四阿（2箇所）  
d 水飲み場（2箇所）  
e 屋外倉庫  
f ベンチ  
g 古墳案内看板等（境界杭・標柱・説明板・複製埴輪を含む。）

### 3 指定管理者が行う業務の内容

---

(1) 運営業務に関すること

- ア 窓口等案内業務  
イ 受付業務  
ウ 展示業務  
エ 体験プログラム等企画運営業務  
オ 古墳ガイドツアー運営業務  
カ イベント業務  
キ 学校・園・団体利用対応業務  
ク ボランティア育成・管理業務  
ケ 図書管理業務

- コ 物販業務
- サ レストラン業者との調整業務
- シ 広報及び配架業務
- ス マスコットキャラクター及び着ぐるみの管理業務
- セ 近隣施設、学校、地域住民、各種団体、類似施設等との連携・協力
- ソ 委員会の実施する事業への協力
- タ 防犯・安全管理業務
- チ 駐車場管理業務
- ツ その他の業務

(2) 施設の利用料金に関すること

- ア 利用料金の徴収及び管理
- イ 利用料金の減免
- ウ 利用料金の還付

(3) 広告業務に関すること

(4) 建物（SHIDAMU）管理に関すること

- ア 建築保全業務
- イ 環境維持管理業務
- ウ 建物（SHIDAMU）周辺の植栽等維持管理業務
- エ 警備業務
- オ 備品及び消耗品の管理業務

(5) 緑地管理・古墳管理・屋外トイレ管理等に関すること

- ア 緑地管理
- イ 古墳管理
- ウ 屋外トイレ管理
- エ 敷地外の工作物管理

(6) 緊急時対応に関すること

- ア 災害対応
- イ 事故対応
- ウ その他

(7) 利用者満足度調査及び管理運営の自己評価に関すること

(8) 事業計画書、事業報告書、収支予算書及び収支決算書等の提出に関すること

(9) 指定管理者の引継ぎに関すること

- ア 現指定管理者からの業務の引継ぎ
- イ 次期指定管理者への業務の引継ぎ

(10) その他委員会の定める業務に関すること

- ア 従事員の資質の維持・向上
- イ 各種会議への参加
- ウ 市又は委員会が実施する事業等への協力
- エ 目的外使用許可に関する事務の補助
- オ 公有財産の一時使用契約に関する事務の補助
- カ 拾得物及び遺失物の対応
- キ 情報の保護と管理
- ク 情報の公開
- ケ 委員会への報告
- コ その他委員会が求める事項

#### **4 指定管理者が自主事業として実施することができる業務**

---

自主事業とは、「3 指定管理者が行う業務の内容」以外で、施設の魅力向上や利用促進に資することを目的とした催事等を実施する事業、利用者へのサービス向上を図る事業及びその他施設の機能増進や活性化につながる事業をいう。

- (1) にぎわいを創出するためのイベントの実施
- (2) 講座・講演会等の実施
- (3) オリジナルグッズの開発
- (4) 物販事業
- (5) 基本の供用時間（「7 (2) 基本の供用時間及び休場日」を参照のこと。）外の施設の供用
- (6) その他指定管理者の提案により実施する事業

#### **5 指定管理者の指定の予定期間**

---

5年間（令和6年4月1日から令和11年3月31日まで）

#### **6 応募資格等**

---

(1) 応募資格

法人その他の団体又は複数の団体により構成されるグループであって、次の要件を満たす団体であること（複数の団体により構成されるグループの場合は、構成団体とな

るすべての団体が要件を満たすことが必要。)

ア 破産者で復権を得ない者でないこと。

イ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項各号の規定のいずれかに該当する事実があった後3年を経過しない者でないこと。

ウ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされていないこと。

エ 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。

オ 募集の公表を開始した日から候補者選定(選定結果の通知の日を指す。以下同じ。)までの間に名古屋市指名停止要綱(平成15年3月5日付け15財用第5号)に基づく指名停止の期間がない者であること。

カ 市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

キ 地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第11項の規定により名古屋市又は他の地方公共団体から指定の取消処分を受けてから2年を経過しない者でないこと。

ク 労働基準法(昭和22年法律第49号)等の労働関係法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分(是正勧告等の行政指導を除く。)を受けてから1年を経過しない者でないこと。

ケ 健康保険・厚生年金保険及び雇用保険に加入していること(各保険について加入する義務がない者を除く)。

※ア～ケの資格要件は、申請書類の提出期限の日現在をもって確認を行います。なお、確認時に各資格要件を満たしていた場合でも、候補者選定までの間に満たさなくなったことが判明した場合、その申請団体は失格となります。

コ 「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」(平成20年1月28日付け 名古屋市長等・愛知県警察本部長締結)に基づく排除措置対象法人等でないこと。

※なお、暴力団関係事業者であるかどうかを愛知県警察本部長に対し照会します。また、指定管理者に指定された後に、排除措置対象法人等であることが判明し、愛知県警察本部より排除要請があった場合は、原則として指定の取消をします。

「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書(抄)」  
(平成20年1月28日付け 名古屋市長等・愛知県警察本部長締結)

#### 1 定義

この合意書において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) (略)

(2) 法人等 法人その他の団体又は個人をいう。

(3) 役員等 法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、

個人にあってはその者及び支店又は営業所を代表する者をいう。

- (4) 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。
- (5) 暴力団員等 暴力団の構成員、及び暴力団と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として暴力的不法行為等を行う者をいう。
- (6) 排除措置4(1)の排除要請に基づき、対象となる法人等を入札等へ参加させない、契約等の相手方としない等の措置をいう。

## 2 排除措置の対象となる法人等

この合意書に基づく、排除措置の対象となる法人等（以下「排除措置対象法人等」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 役員等に、暴力団員等がいる法人等
- (2) 暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与している法人等
- (3) 役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等を利用するなどしている法人等
- (4) 役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与している法人等
- (5) 役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している法人等
- (6) 役員等又は使用人が、前各号のいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどしている法人等
- (7) 役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等から、名古屋市が行う契約等において妨害（不法な行為等で、契約等履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。）を受けたことを認識していたにもかかわらず、市への報告又は警察への被害届の提出を故意に又は正当な理由がなく行わなかった法人等

## 3 情報交換

- (1) 市長等は、契約等の相手方となる又はなり得る法人等が、排除措置対象法人等に該当するか否かについて、警察本部長に対し、照会書（様式第1号）により照会することができるものとする。
- (2) 警察本部長は、前号の照会を受けたときは、市長等に対し、速やかに回答書（様式第2号）により回答するものとする。
- (3) 警察本部長は、(1)の市長等からの照会によるほか、排除措置対象法人等に該当すると認めたときは、市長等に対し、速やかに通報書（様式第3号）により通報す



るものとする。

#### 4 排除措置の要請、決定及び措置結果の通知

- (1) 警察本部長は、排除措置対象法人等に該当すると認める 3 (2) による回答又は 3 (3) の通報をするときは、当該回答又は通報に併せて、市長等に対し、契約等からの排除要請を行うものとする。
- (2) 市長等は、前号の排除要請に係る法人等については、排除措置を決定し、その措置結果を、警察本部長に対し、通知書（様式第 4 号）により通知するものとする。

#### (2) 応募者の形態

応募者の形態は株式会社（単独企業、特別目的会社（以下「SPC」という。）等）、NPO法人、その他法人又は任意団体（複数の株式会社やNPO法人等により構成されている共同事業体を含む。）等であること。

また、SPC設立予定として応募される場合、選定結果の公表までに設立することの実現性を証明する資料を応募時に必ず提出してください。

共同事業体の形態をとる場合には、必ず代表企業・団体を明記することとし、協定の締結にあたっては共同事業体の構成員すべてを協定当事者とします。選定後の協議は代表企業・団体を中心に行いますが、協定に関する責任は共同体の構成員すべてが負うこととなります。

#### (3) グループによる応募の注意点

グループによる応募の場合、その構成団体すべてが前 2 号の応募資格及び応募者の形態を満たしている必要があります。

構成団体は、他のグループの構成団体として、あるいは単独企業として同一施設に応募することはできません。

グループの代表企業及び構成団体の変更は原則認めません。

## 7 管理の基準

---

#### (1) 条例等関係法令の遵守

施設の管理運営に際しては、地方自治法、同施行令、条例及び名古屋市志段味古墳群歴史の里条例施行規則（平成30年名古屋市教育委員会規則第17号。以下「規則」という。）、文化財保護法、名古屋市文化財の保存及び活用に関する条例、労働基準法を始めとする労働関係法規、消防法等施設管理関係法規、障害者の雇用の促進等に関する法律、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律、消防法、建築基準法並びに関係法令に精通し、これを遵守していただきます。また、条例第 1 条に定める本施設の設置目的を深く理解し、それを達成するよう努めていただきます。

(2) 基本の供用時間及び休場日

基本の供用時間及び休場日は下表を基本とします。

利用者ニーズをふまえ、指定管理者が休場日に開場をし、又は基本の供用時間以外の時間を使用させる場合は、指定管理者からの申出を受けて、協議の上決定します。

また、天災その他やむを得ない事情により、委員会が特に必要があると認めたときはこれを変更し、又は臨時の休場日若しくは臨時の開場日を定めることがあります。

なお、上記以外にも施設、設備の修繕にかかる工事等により、長期間施設を休場していただく場合があります。

| 区分            | 供用時間                    | 休場日                                                                                                           |
|---------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SHIDAMU       | 午前 9 時～午後 5 時           | 毎週月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日に当たるときは、その直後の国民の休日に関する法律に規定する休日でない日）<br>年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日） |
| 駐車場（屋外トイレを含む） | 午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分 | 年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）                                                                                       |
| その他の施設        | 終日                      | 休場日なし                                                                                                         |

(3) 情報の保護及び管理

指定管理者には、「名古屋市情報あんしん条例」（平成16年名古屋市条例第41号）第12条の規定及び「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）第66条の規定により、情報の保護及び管理のために必要な措置を講ずる義務が課せられます。

なお、その具体的内容である情報の保護及び管理、情報漏えい時の公表及び個人情報の開示等に関する事項については、協定中に定め、これを遵守していただくことになります。

(4) 管理用カメラの管理

管理用カメラが設置された施設を管理する場合、又は指定管理者が新たに管理用カメラを設置する場合は、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）及び「名古屋市が設置する施設管理等の用に供するカメラに係る個人情報の保護に関する指針の廃止について」（令和5年3月28日付4ス市第161号）に従い、管理用カメラを管理・運用していただきます。

(5) 情報の公開

指定管理者は、名古屋市情報公開条例（平成12年名古屋市条例第65号）第37条の2 第1項に基づき、当該施設の管理運営に関する情報公開を行うために必要な措置を講じ

るよう努めていただきます。

(6) 委員会の教育振興基本計画に沿った管理運営

指定管理者には、委員会の定めた教育振興基本計画等に沿った管理運営を行い、利用促進に努めていただきます。

(7) 公的機関や近隣施設や学校、地域住民、各種団体、類似施設との連携

公的機関や近隣施設や学校、地域住民、各種団体、類似施設との連携協力を円滑にできる体制を整えていただきます。

(8) 利用者の安全を考慮した管理運営

利用者の安全に配慮した日常管理及び施設の保守点検を行うこととし、併せて緊急時にかかる対応計画について、事業計画書の中で示していただきます。

(9) 備品の取扱いについて

備品の定義は名古屋市会計規則（昭和39年名古屋市規則第5号。以下「会計規則」という。）第132条によります。

本施設で使用する備品については次のとおり取り扱っていただきます。

ア 本施設に配置される市所有の備品については、無償で指定管理者に貸し付けられ使用できます。また同備品は、別に定められた廃棄の手続きを経て廃棄されたものを除き、指定管理期間満了時に返還していただきます。

イ 施設の管理運営上必要な1単位（単価）200千円未満の備品は、指定管理料で購入していただきます。

ウ 指定管理者が指定管理期間中に指定管理料で購入した備品は、すべて市の所有に帰属し、指定管理期間満了時に委員会に引渡していただきます。

(10) 第三者への委託

ア 指定管理に係る業務を第三者へ一部委託する場合、予め委員会の承諾を得、かつ、第三者への適切な監督指導を行っていただきます。ただし、指定管理業務の全部又は主要な部分の委託はできません。

イ 指定管理者から業務を受託した第三者が、さらに業務の一部を自己以外の第三者に委託し、又は請け負わせることはできますが、上記アと同様に、必ず予め委員会の承諾を得、適切な監督指導を行ってください。

ウ 委託先の団体の責に帰すべき事由により生じた損害又は増加費用は、すべて指定管理者の責に帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなし、指定管理者の責任において負担していただきます。

(11) 暴力団の施設利用における措置

「名古屋市の公の施設の利用からの暴力団の排除に関する合意書」（平成24年3月30

日付け 名古屋市長等・愛知県警察本部長締結)に基づき、公の施設における暴力団の利益活動を排除する措置の事務手続きについては、名古屋市暴力団排除条例(平成24年名古屋市条例第19号)に基づく「名古屋市暴力団排除条例に係る事務処理マニュアル(指定管理者用)」によるものとします。暴力団の利益になると認められるとの疑義がある場合は、名古屋市教育委員会事務局生涯学習部文化財保護室を通じ、利益になる利用であるかどうかを愛知県警察本部長に対し照会し、利益になる利用であるとの回答又は通報があった場合には、原則として指定管理者において、利用の不許可処分を行います。

#### (12) 避難所

本施設は、名古屋市地域防災計画において避難所及び緊急避難場所として指定を受ける可能性があり、避難所及び緊急避難場所として指定された場合には、指定管理者は次の業務を行っていただきます。

ア 区災害対策本部長(以下「区本部長」という。)から避難所開設の指示を受けた場合は、速やかに避難所を開設すること。

イ 避難者の受け入れを行うこと。区本部長からの避難所開設指示以前に自主避難者が発生した場合は、避難者を受け入れるとともに区本部長に報告すること。

ウ 避難状況を把握し、区本部長に連絡すること。

エ 施設の管理保全に努めること。

オ 避難所管理組織の構築を支援し、避難者の保護を行うこと。

カ 市が特に必要と認め指示した事項

#### (13) 障害者差別解消に対する配慮

指定管理者は、本件業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号)、愛知県障害者差別解消推進条例(平成27年愛知県条例第56号)、及び名古屋市障害のある人もない人も共に生きるための障害者差別解消推進条例(平成30年名古屋市条例第61号)に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市職員対応要領(平成28年1月策定)に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害のある方に対する適切な対応を行うものとします。

## **8 管理運営業務に従事する者に必要な知識及び技能並びに配置の基準**

---

管理運営業務に従事する者の基準は以下のとおりとします。

なお、資格要件については、列挙した資格と同等以上の資格でも可とします。

#### (1) 施設の管理運営

ア 総括管理責任者(専任)

本施設の代表者である総括管理責任者として、下記の条件を満たす者を、必ず1名

配置して下さい。

①施設の管理運営・組織・事業を統括する能力を持つこと。

②施設管理における管理運営実績を有すること。

③甲種防火対象物の防火管理者の資格を有していること。

④正規の社員又は職員であること。

イ 副総括管理責任者（他施設等兼任可）

総括管理責任者を補佐する者として、総括管理責任者の「①及び②」の要件を満たす者、または「②及び④」の要件を有した者を副総括管理責任者として1名以上配置して下さい。

ウ 業務に携わる従事員

施設の各種業務に支障のないように従事員を配置して下さい。

エ その他

指定管理者の執行体制に係る職務の責任の範囲を文書で明らかにするとともに、総括管理責任者、副総括管理責任者及びその他の従事員の名簿を提出してください。

(2) 電気・機械等設備の運転・管理・保守

ア 電気・機械等の設備の運転・管理・保守は、必要な資格、知識及び豊富な経験・技能を有する技術者が実施してください。（外部委託可能）

イ 自家用電気工作物の保安管理業務について関係法令に従い、適切に実施してください。

## 9 管理運営業務に必要な人数の基準

従事員の勤務体制は管理運営に支障がないよう定め、開館時間における従事員のうち必ず1名は総括管理責任者又は副総括管理責任者を配置すること。

| 業務      | ポスト名              | ポスト数                     |
|---------|-------------------|--------------------------|
| 管理運営の総括 | 総括管理責任者又は副総括管理責任者 | 1                        |
| 管理運営    | 従事員               | 業務遂行に必要な数<br>(受付は1ポスト必置) |

## 10 事業収支に関する事項

(1) 指定管理料

ア 指定管理料の支払い

指定管理料は、市と指定管理者で協議し、施設の管理運営に要する経費（以下、「管理運営経費」という。）の見込額から施設運営収入の見込額及び自主事業収入の見込額の一部を差し引いた額を、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）毎に予算の

範囲内で月ごとの分割により支払います。（原則毎月15日）

$$\text{指定管理料} = \text{管理運営経費(3)} - \text{施設運営収入(2)} - \text{自主事業収入の一部(4)}$$

※ 括弧内の数字は、下記の見出し符号に対応

#### イ 指定管理料の額

指定管理料は、事業計画書と収支計画書において提示のあった金額を参考に、市と指定管理者の協議により、毎年度締結する「年度協定書」（「19 協定の締結について」を参照のこと。）において定めるものとします。指定管理料の額は、指定管理者から申請の際に提案された額を上限とし、原則として増額は認めません。

また、指定管理料は、原則として精算しません。

【参考】過去の指定管理料（消費税等を含む）

（単位：千円）

| 区分    | 令和元年度   | 令和2年度   | 令和3年度   |
|-------|---------|---------|---------|
| 指定管理料 | 111,057 | 112,114 | 112,264 |

※令和3年度は生涯学習施設の感染症対策150千円を含む

#### ウ 賃金水準の変動への対応

指定管理に係る各年度の人件費（自主事業に係る経費を除く。以下、同。）について、雇用形態別の賃金水準をはかる指標に一定以上の変動が見られた場合に、2年目以降の人件費をスライドできる制度を導入しています。

人件費のうち対象となる部分を賃金水準の変動に応じて見直すことで、2年目以降の指定管理料に反映がなされます（変動分がマイナスの場合も指定管理料に反映されます。）

また、その際、当初年度の人件費（自主事業に係る経費を除く）の1.0%分までの金額は、指定管理者等の負担となります（以下、この仕組みを「賃金スライド制度」といいます。）

指定管理者の公募にあたり、申請団体については、「対象人件費等計算書」に必要事項を記入のうえ提出してください。

また、指定管理者として指定された後、実際に賃金スライド制度に基づく増額を希望する場合は、別途申請書が必要となりますのでご注意ください。

賃金スライド制度の詳細については、「指定管理者制度における賃金スライド制度運用の手引き」をご参照ください。

(<https://www.city.nagoya.jp/shisei/category/50-8-0-0-0-0-0-0-0-0.html>)

## (2) 施設運営収入

### ア 利用料金収入

SHIDAMUの展示室への入場及び駐車場の使用に係る利用料金は、指定管理者の収入になります。

#### ①利用料金の設定

a SHIDAMUの展示室への入場に係る利用料金は、条例に定める利用料金の基準額に

0.7 から 1.3 を乗じて得た額の範囲内で、指定管理者が委員会の承認を得て定めることになります。

なお、利用料金の増額等にあたっては、使用料の増額等に係る市民への周知期間の確保に関する条例（平成22年名古屋市条例第39条）の趣旨により、周知期間を置く必要があるため、変更時期について、委員会と協議する必要があります。

b 駐車場の利用料金は、条例に定める額に設定されています。

c 受益者負担の適正化を図るための使用料改定等により利用料金の基準額が変更になった場合は、収支計画について改めて協議します。

イ 指定管理業務として実施する体験プログラム・講演会・イベント等事業収入  
指定管理業務として実施する体験プログラム・講演会・イベント等について、参加者が支払う料金は、指定管理者の収入となります。

ウ 指定管理業務として実施する団体用ガイドツアー事業収入  
指定管理業務として実施する団体用ガイドツアー（学校・園以外の団体、イベントによる事前申込があったものに限る。）について、申込者が支払う料金は、指定管理者の収入になります。

エ 物販収入

ミュージアムショップで販売する教育委員会制作のオリジナルグッズ及び書籍の販売手数料として、売上金額の20%が指定管理者の収入になります。

オ 広告収入

SHIDAMU内等における広告収入は、指定管理者の収入になります。

※【参考】過去の収入額（消費税を含む）（単位：千円）

| 区分  | 令和元年度  | 令和2年度 | 令和3年度 |
|-----|--------|-------|-------|
| 収入額 | 12,227 | 6,529 | 9,291 |

### (3) 管理運営経費

上記「3 指定管理者が行う業務の内容」に要する経費のことです。主な経費は以下のとおりです。

人件費、外部委託費、一般管理費（消耗品費、食糧費、燃料費、印刷製本費、通信料、手数料・保険料、使用料）、光熱水費（レストラン部分のみ除く。）、広告宣伝費、事業費、古墳緑地管理費、賃借料、修繕費、備品費 等

※【参考】過去の管理運営経費（単位：千円）

| 区分  | 令和元年度   | 令和2年度   | 令和3年度   |
|-----|---------|---------|---------|
| 収入額 | 103,388 | 118,643 | 112,555 |

(4) 自主事業収入

上記「4 指定管理者が自主事業として実施することができる業務」を実施することにより得られる収入のことです。

※ 自主事業に利益が見込まれる場合は、利益の一部を管理運営経費に充当し、指定管理料を縮減してください。

なお、充当額は指定管理者の提案によることとし、自主事業の未実施又はその収支の結果に係らず指定管理料の追加の支払いは行いません。

ア にぎわいを創出するためのイベント等事業収入

イ 講座・講演会等事業収入

ウ 物販事業収入

エ 基本時間外の施設利用にかかる利用料金収入

オ その他指定管理者の提案により実施する事業収入

(5) 自主事業に係る費用

上記「4 指定管理者が自主事業として実施することができる業務」に要する経費のことです。事業を行う際に市に支払う貸付料、目的外使用料及びその他の実施にかかる経費が含まれます。

①【参考】指定管理者の収入と支出一覧

|                     |            |                                                                                                                                                                           |
|---------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 指定管理者が行う業務          | (1) 指定管理料  | 指定管理料                                                                                                                                                                     |
|                     | (2) 施設運営収入 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用料金収入</li> <li>・指定管理業務として実施する体験プログラム・講演会・イベント等事業収入</li> <li>・指定管理業務として実施する団体用ガイドツアー事業収入</li> <li>・物販収入</li> <li>・広告収入</li> </ul> |
|                     | (3) 管理運営経費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・人件費、外部委託費、一般管理費（消耗品費、食糧費、燃料費、印刷製本費、通信料、手数料・保険料、使用料）、光熱水費（レストラン部分のみ除く。）、広告宣伝費、事業費、古墳緑地管理費、賃借料、修繕費、備品費等</li> </ul>                  |
| 自主事業として実施することができる業務 | (4) 自主事業収入 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・にぎわいを創出するためのイベント事業収入</li> <li>・自主事業として実施する講座・講演</li> </ul>                                                                        |



|  |               |                                                                                                            |
|--|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |               | 会等事業収入<br>・物販事業収入<br>・基本時間外の施設利用にかかる利用料金収入<br>・その他指定管理者の提案により実施する事業収入<br>※利益の一部を管理運営経費に充当し、指定管理料を縮減してください。 |
|  | (5) 自主事業に係る費用 | ・貸付料・目的外使用料<br>・その他実施にかかる経費                                                                                |

(6) 市への利用料金等の納付

上記(2)に規定する施設運営収入その他指定管理料の算定根拠となる収入が、事業計画書において見込んだ金額を上回る場合は、その一部を市へ納付していただく場合があります。

(7) 指定管理料の変更、返還

指定期間中に、事業計画の変更、自然災害等の発生、賃金・物価水準の大幅な変動その他やむを得ない事由により当初合意された指定管理料を見直す必要があると認められる場合は、協議の上、これを変更できるものとします。

また、事業の縮小、業務の不履行、指定取り消し等があった場合は、指定管理料の全部又は一部を返還していただきます。

(8) 管理口座

管理運営業務に係る指定管理者の経費及び収入は、原則として、団体本体の口座とは別の口座で管理してください。

(9) 修繕費等について

ア 次に掲げる事項については、市が直接執行することとし、これ以外の費用を指定管理料の中から負担していただきます。

- ① 原形を変えずる修繕及び模様替
- ② 1 件2,500千円を超える修繕
- ③ 1 単位（単価）200 千円以上の備品購入
- ④ その他協議により定める事項

イ 指定管理者の自主事業にかかる費用については、全て指定管理者が負担することになります。

1 件2,500千円を上限として指定管理者が行う修繕の費用については、少なくとも各年度、各表に定める基準額を、修繕費として指定管理料に含めて提案することとし、

この額を下回ることはできません。また、必要に応じて、増額して提案してください。

各年度が終了した時点で執行額が提案額に満たなかった場合には、指定管理者は提案額から執行額を引いた差額を市へ返納することとします。提案額を超えて修繕費が発生した場合、市から追加の支払は行いません。

(単位：千円)

| 区分  | 令和 6 ～ 9 年度 | 令和10年度 |
|-----|-------------|--------|
| 基準額 | 3, 000      | 3, 600 |

ウ 修繕費で支出できるものは、地方自治法施行規則（昭和22年内務省令第29号）第15条第2項にかかる別記「歳出予算に係る節の区分」で定められた「15 工事請負費」で支出するものに相当するものとします。

#### (10) 定期観覧券の取扱い

令和11年4月1日以降、通用期間が残存している定期観覧券は、引き続き有効期間のあるものとして取扱い、有効期限まで使用できるものとします。また、指定管理期間終了日を越えて有効期限のある定期観覧券の利用料金については、残存期間に相当する額を指定管理者から次期指定管理者に支払ってください。

## 11 管理運営業務に関し、指定管理者が責任を分担する範囲等

### (1) 責任分担について市と指定管理者により協議を行う事項

指定管理者が善良なる管理者としての注意をもって管理していたにもかかわらず発生した不可抗力等により、損害・損失や運営費の増加が生じた場合は、その分担のあり方について協議します。

また、予想しえない事由で施設運営の中止等を行ったことで、管理運営業務が必要でないと市が判断した場合においては、指定管理料の一部又は全部を返還していただく場合があります。

責任の所在が不明確になりやすいリスクについて、その基本的考え方は下記のとおりです。

| 項 目      | 内 容                         | 責任分担 |           |
|----------|-----------------------------|------|-----------|
|          |                             | 市    | 指定<br>管理者 |
| 法令等の変更   | 直接管理運営に係るもの                 | ○    |           |
|          | 上記以外の場合                     |      | ○         |
| 事業の中止・延期 | 市の指示に基づき事業を中止・延期し、損害が発生したもの | ○    |           |
|          | 上記以外の場合                     |      | ○         |

|           |                                                                                  |      |   |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|------|---|
| 許認可の遅延    | 事業の実施に必要な許認可取得遅延・失効など（市が取得するもの）                                                  | ○    |   |
|           | 上記以外の場合                                                                          |      | ○ |
| 性能        | 協定書に定めた要求水準不適合                                                                   |      | ○ |
| セキュリティ    | 施設の管理・警備の不備によるもの                                                                 |      | ○ |
|           | 情報の管理及び保護に関するもの                                                                  |      | ○ |
| 需要の変動     | 当初の需要見込みと異なる場合                                                                   |      | ○ |
| 施設の競合     | 競合施設による利用者の減、利用料金収入の減                                                            |      | ○ |
| 運営費の上昇    | 急激な物価上昇等、特殊な事由が認められるもの                                                           | ○    |   |
|           | 上記以外の場合                                                                          |      | ○ |
| 施設・設備の損傷  | 市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る場合                                                             |      | ○ |
|           | 市及び指定管理者の責めに帰することのできない事由によるもので、かつ、1件あたり2,500千円を超える大規模修繕が必要となる場合（利用促進施設に係るものを除く。） | ○    |   |
|           | 市及び指定管理者の責めに帰することのできない事由によるもので、かつ、1件あたり2,500千円以下の修繕が必要となる場合                      |      | ○ |
| 施設の休館     | 施設、設備の修繕にかかる工事等により、長期間施設を休館する場合                                                  | 協議事項 |   |
| 施設利用者への損害 | 市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る場合                                                             |      | ○ |
| 周辺住民への損害  | 市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る場合                                                             |      | ○ |
| 不可抗力への対応  | 自然災害等により、業務を変更、中止又は延期する場合                                                        | 協議事項 |   |
| 債務不履行     | 市に協定内容の不履行がある場合                                                                  | ○    |   |
|           | 指定管理者に業務及び協定内容の不履行がある場合                                                          |      | ○ |
| 事業終了時の費用  | 指定期間の満了に伴う原状回復費用                                                                 |      | ○ |

|              |                            |  |   |
|--------------|----------------------------|--|---|
| 業務引継ぎ<br>の費用 | 業務に引継ぎにかかる費用               |  | ○ |
| 利用料金の<br>精算  | 次期指定管理者への利用料金の精算にかかる<br>費用 |  | ○ |

## (2) 損害賠償責任

ア 指定管理者の故意又は過失により、市又は第三者に損害を与えた場合、原則として指定管理者に損害賠償責任を負っていただきます。

イ アにより発生した損害について、市が第三者に対し賠償を負った場合は、市は当該賠償額及び賠償に伴い発生した費用を指定管理者に対して求償できるものとします。

## (3) 保険への加入

指定管理者は、上記に定める自らのリスクに対応して、適切な範囲で損害賠償責任保険に加入するなど、損害賠償責任等の履行確保のための措置を講じてください。

## (4) その他の費用負担

選定手続きを経て選定された団体が指定の議決を得られなかった場合や、候補者が指定を受けた後、当該団体の事情により、指定期間の開始日までに施設の管理運営ができなくなった場合においては、準備のために支出した費用等について、市は補償しないものとします。

# 12 指定管理者の公募に関するスケジュール

(1) 募集要項等の配布 令和5年5月17日（水）～7月19日（水）

(2) 現地見学会 令和5年6月7日（水）

【申込期限】令和5年6月1日（木）午後5時まで

※ 事前申し込みが必要です。

不参加の場合であっても応募への影響はありません。

(3) 募集に関する質問受付 令和5年5月17日（水）～6月19日（月）

(4) 図面の閲覧（希望者のみ） 令和5年6月13日（火）～6月15日（木）

【申込期限】令和5年6月5日（月）午後5時まで

※ 希望者は事前申し込みが必要です。

(5) 募集に関する質問回答 令和5年7月5日（水）頃

(6) 申請書類の提出日の予約 令和5年7月10日（月）～7月11日（火）

(7) 申請書類の提出 令和5年7月18日（火）～7月19日（水）

|                  |              |
|------------------|--------------|
| (8)第1次審査         | 令和5年8月24日(木) |
| (9)第1次審査結果の通知    | 令和5年8月下旬     |
| (10)第2次審査(ヒアリング) | 令和5年9月中旬     |
| (11)選定結果の通知      | 令和5年10月下旬予定  |
| (12)指定管理者の指定     | 令和5年12月予定    |
| (13)指定管理者との協定締結  | 令和6年3月予定     |

## 13 申請書類の提出

---

### (1) 申請書類

申請書類は、原則A4サイズ縦長、横書きとします。

ア 名古屋市志段味古墳群歴史の里指定管理者指定申請書

イ 名古屋市志段味古墳群歴史の里指定管理者指定申請に関する誓約書

ウ 法人等の概要

①定款、寄附行為、規約その他これに類する書類及び登記事項証明書

②財務諸表等、法人税申告書、事業概況書、事業報告書(作成している場合のみ)、監査報告書(作成している場合のみ)、会計監査報告(作成している場合のみ)及びその他委員会が指示する書類

③法人税、本店等所在地の市町村民税、消費税及び地方消費税の納税証明書

④その他必要な事項に係る書類

エ 志段味古墳群歴史の里指定管理者事業計画書

オ 「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」に基づく愛知県警察本部への照会のための資料

①代表者名簿

団体の代表者及び施設の管理責任者について申請様式にて示す様式に記載してください。グループによる応募の場合、その構成団体すべてについて提出してください。

カ 賃金スライド制度に関する書類

キ その他委員会が定める書類

### (2) 提出部数

正本1部、その写し12部及びデータ

提出方法は、申請様式にて示す「指定管理者指定申請書類提出要領」の定めに従ってください。提出した申請書類の差し替えは委員会の指示する場合を除き不可ですのでご注意ください。

### (3) 提出先・提出期間

〒468-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号

名古屋市教育局事務局生涯学習部文化財保護室

(名古屋市役所本庁舎 5 階)

提出期間 令和 5 年 7 月 18 日 (火) ～ 7 月 19 日 (水)

受付時間 午前 9 時から午後 5 時 30 分まで (正午から午後 1 時までを除く。)

#### (4) 提出方法

申請書類の提出方法は、持参とします。

#### (5) 提出日の予約

申請書類を提出する場合は、事前に提出日の予約をしていただく必要があります。

予約の申込は別紙 1「指定管理者指定申請書提出予約申込書」にて、電子メールにより「27 問合せ先」まで申し込んでください。提出日時の希望がある場合は記載することができますが、提出の際に必要な書類の不備が確認された場合は受け付けることができませんので、可能な限り令和 5 年 7 月 18 日 (火) に提出していただくようお願いします。

申請書類の提出日時は、委員会が指定した上で送信された電子メールアドレスあてに通知 (返信) します。

なお、応募状況等によっては、応募者が希望する提出日時になるとは限りません。

◆予約受付期間：令和 5 年 7 月 10 日 (月) 午前 9 時 ～ 7 月 11 日 (火) 午後 5 時まで

## 14 現地説明会

---

#### (1) 現地見学会

日 時 令和 5 年 6 月 7 日 (水) 午後 2 時

場 所 体感！しだみ古墳群ミュージアム (SHIDAMU)

(名古屋市守山区大字上志段味字前山 1367 番地)

内 容 現地の概要説明

見学時間 2 時間程度

申込期限 令和 5 年 6 月 1 日 (木) 午後 5 時

#### (2) 参加申込方法

別紙 3「現地見学会申込書」にて、電子メールにより「27 問合せ先」まで申し込んでください。

#### (3) 参加の際の注意事項

当日は参加者に募集要項等を提供いたしませんので、名古屋市ウェブサイトよりダウンロードし、印刷したものをご持参ください。

参加者は 1 団体あたり、現地見学会 2 名以内とします。

SHIDAMU は駐車スペースに限りがありますので、駐車台数は 1 団体につき 1 台とします。

## 15 図面の閲覧

---

### (1) 図面閲覧会

日 時 【第1回】令和5年6月13日（火）午前9時から正午まで  
【第2回】令和5年6月14日（水）午後1時から午後5時まで  
【第3回】令和5年6月15日（木）午後1時から午後5時まで

場 所 【第1回】名古屋市役所 西庁舎11階 西11A会議室  
（名古屋市中区三の丸三丁目1番1号）  
【第2回】名古屋市役所 西庁舎2階 西2A会議室  
【第3回】名古屋市役所 西庁舎12階 西12B会議室

申込期限 令和5年6月5日（月）午後5時

※3日間設けておりますが、閲覧会日時は委員会が指定した上で電子メールにてご連絡いたします。

### (2) 参加申込方法

別紙4「図面閲覧希望申込書」にて、電子メールにより「27 問合せ先」まで申し込んでください。

### (3) 参加の際の注意事項

1団体1枠で閲覧時間は1時間となります。なお、第1回から第3回のいずれかの閲覧となります。

また、図面の撮影はできません。

## 16 質問の受付と回答

---

募集に関する質問は別紙2「質問票」にて、電子メールにより、令和5年6月19日（月）までにご提出ください。ファックス、来庁又は電話による質問は受け付けません。

また、現地見学会及び図面閲覧会において質問は受け付けません。質問に対する回答は、市公式ウェブサイトにて掲載します。

## 17 指定管理者の選定

---

### (1) 名古屋市教育委員会事務局指定管理者選定委員会の設置

名古屋市指定管理者選定委員会条例（平成28年3月28日名古屋市条例第16号）第1条に基づいて「名古屋市教育委員会事務局指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置します。

#### 委員の構成（敬称略）

|        |                 |
|--------|-----------------|
| 井澤 知旦  | 名古屋学院大学名誉教授     |
| 臼井 知美  | 中小企業診断士         |
| 鈴木 弘子  | 弁護士             |
| 山下 佳代子 | 公認会計士・税理士       |
| 洲崎 和宏  | あいち朝日遺跡ミュージアム館長 |

なお、申請団体が選定委員会の委員及び名古屋市職員並びに本件関係者に対し、当該選定にかかる接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。

#### (2) 指定方法

指定管理者の選定は、２段階の公募型プロポーザル方式とし、募集要項及び仕様書が求める水準を満たしており、財務分析した評価が著しく低くなく、候補者となることができる最低ライン（最低基準点）以上の得点を得た団体の中から選定します。

最初に第１次審査として、申請書類を提出していただき、それをもとに選定委員会で評価・審査を行い、第１次審査の通過者の選定を行います。ただし、応募者から提出された財務書類を審査し、指定管理期間を安定的に運営することが不可能であると考えられる場合は、不通過とします。

次に第２次審査として、第１次審査の通過者に、選定委員会において、提出書類の説明をしていただきます。その結果を踏まえて審査を行い、委員会は候補者及び次点候補者の選定を行います。

選定に際しては、(5)に記載する審査項目について各委員の付けた点数の平均（小数点以下第２位で四捨五入）の合計が最も高い応募者を候補者とします。最も高い得点の応募者が複数の場合、全応募者のうち、当該応募者に最高点を付けた委員の数が最も多い応募者を候補者とします。それでもなお複数の応募者が残る場合は、選定委員会で協議のうえ、会長の裁定により候補者を決定します。

選定結果は応募者全員にお知らせし、市公式ウェブサイトへの掲載等により公表します。

また、名古屋市議会の議決により、指定管理者の指定が行われた後には、市公式ウェブサイト上にてその旨を公表します。

また、指定管理者は委員会と細目協議の上、名古屋市議会にて予算の議決がなされた後に、管理に関する協定を締結するものとします。

#### (3) 次点候補者との交渉

候補者は、市との優先交渉権を有しますが、交渉の過程において協議が成立しない場合その他候補者が指定管理者として管理運営を行うことが困難となる事情が生じた場合は、原則として、市は、次点候補者と協議を行い、当該次点候補者を候補者とするることができるものとします。



#### (4) 選定基準

選定委員会における審査は、個々の施設ごとに設置目的や特性を踏まえて行い、下記の条例の選定基準に基づき、市民サービスの向上や経費の削減などの観点から審査項目を設定し、総合的に行います。

ア 市民の平等利用が確保されていること。

イ 事業計画書の内容が、施設の設置目的を最も効果的に達成すること。

ウ 事業計画書の内容が、管理経費の縮減が図られるものであること。

エ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有していること。

#### (5) 審査項目及び質問項目、配点

上記条例の選定基準に基づいて設定した審査項目は下記のとおりです。審査項目ごとに選定にかかる評価点を設けています。

また、審査項目に基づき選定を行うために質問項目を設定するとともに、審査書類として様式を定めていますので、各設問において求められている事項を対応する様式に漏らさず記載してください。

### I 市民の平等利用が確保されていること

#### 1 平等利用の確保 [10点]

##### (1) 公共性・公平性に基づいた利用の確保（様式5①）（10点）

- ・ 公の施設の性格を理解し、誰もが平等・公平に利用できる基本方針について記載してください。

### II 事業計画の内容が、設置目的を最も効果的に達成すること

#### 1 施設の効用の最大限発揮 [65点]

##### (1) 利用者本位のサービス提供（様式5②）（10点）

- ・ 利用者の利便性向上のための取組みについて記載してください。
- ・ 集客につながる広報・普及啓発策について記載してください。

##### (2) 体験プログラム・講座・講演会等及びイベントの計画（様式5③）（30点）

- ・ 指定管理業務として実施する体験プログラム（通年・連続講座）・講演会・イベントについて、それぞれ基本的な考え方及び実施計画を記載してください。（事業計画書を添付）

##### (3) 施設ボランティアの育成・活用（様式5④）（5点）

- ・ 施設ボランティアの募集について、参画する人を増やすための方策を記載してください。
- ・ ボランティア育成について、登録前に実施する養成講座及び登録後の研修計画を記載してください。

##### (4) 自主事業の計画（様式5⑤）（10点）

- ・ 自主事業の実施計画及び自主事業を実施することによる魅力向上や利用促進策について記載し

てください。（事業計画書を添付）

**(5) ソフト事業についての特筆事項（様式5⑥）（10点）**

- ・ ソフト事業において、最も創意工夫した点、アピールポイント、重要と考えている点、特別な人員体制や運営体制について記載してください。

**2 建物・古墳・緑地及びその他施設管理 [10点]**

**(1) メンテナンス（様式5⑦）（5点）**

- ・ 施設の点検及び修繕計画とその予算について記載してください。

**(2) 環境保持・環境配慮（様式5⑧）（5点）**

- ・ 清掃、外構植栽などの管理計画について記載してください。

※ 清掃・外構植栽管理計画、日常点検・法定点検等の履行の計画、ごみ排出量の削減や地球温暖化対策等の計画

**3 安全管理 [10点]**

**(1) 緊急時への備え（様式5⑨）（10点）**

- ・ 安全・安心に利用できるよう、災害・事故発生時に備えた通常の手組み、緊急・救急時の体制を記載してください。

※ 保安警備の実施体制、市との連絡体制、予防管理体制等、AEDの点検内容・利用研修等、その他事件・事故防止策について記載。

※ 緊急時にかかるマニュアル等の資料を添付

**4 地域連携・学校連携 [10点]**

**(1) 地域連携・学校連携（様式5⑩）（10点）**

- ・ 近隣施設や学校、地域住民、各種団体、類似施設と連携のとれる体制や具体的な連携策についてそれぞれ記載してください。

**5 モニタリング [5点]**

**(1) 自己評価（様式5⑪）（5点）**

- ・ 事業の評価を実行するとともに、PDCAマネジメント等の事業改善策について記載してください。

**Ⅲ 事業計画の内容が、管理経費の縮減が図られるものであること**

**1 管理運営経費 [75点]**

**(1) 効率的かつ適正な管理運営（様式5⑫）（10点）**

- ・ コスト管理計画において中長期計画や実施・改善計画について記載してください。
- ・ 業務委託内容及び金額、事業者選定方法の計画について記載してください。

**(2) 事業予算の計画（様式5⑬）（10点）**

- ・ 事業収支計画について説明してください。（「収支計画書」を添付）
- ・ 収入計画にかかる特色を記載してください。（「名古屋市志段味古墳群歴史の里指定管理者利

- 用料金設定計画詳細」を添付)
- ・ 条例・規則等で定められている事項以外で、指定管理者が独自に利用料金の減免・還付事項を設ける場合、そのことについて記載してください。

(2)-② 事業予算の計画 (55点)

- ・ 指定管理料

**IV 事業計画に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有していること**

**1 安定的な経営姿勢・運営実施体制 [35点]**

(1) 施設の管理運営の基本方針 (様式5⑭) (5点)

- ・ 歴史の里の基本理念及び基本方針に基づいた当該施設管理運営の基本方針について記載してください。

(2) 基本方針を実施するための目標及び実施策 (様式5⑮) (5点)

- ・ 基本方針を踏まえた実施策について具体的に記載してください。  
※ 来場者数、展示室入場者数、体験プログラム等の参加者数を記載。

(3) 安定的な経営体力 (10点)

- ・ 財務書類により審査します。提出の書類等は、別紙「指定管理者指定申請書類提出要領」に従ってください。

(4) 運営実績 (様式5⑯) (5点)

- ・ 類似施設の管理運営実績について記載してください。
- ・ 施設の管理運営実績 (類似施設以外を含む。) について特筆すべき事項を記載してください。

(5) 業務履行体制 (団体の体制) (様式5⑰) (5点)

- ・ 安全かつ効率的な業務履行ができる体制について記載してください。(職員研修計画を添付)  
※ 施設の管理運営を確実に行うための研修、業務管理体制、補償・賠償にかかる方策を記載。

(6) 職員配置計画 (施設における計画) (様式5⑱) (5点)

- ・ 従事員の人材育成方針及び実施策について記載してください。
- ・ 職員の適正な労働環境を構築するための基本方針及び方策について記載してください。  
※ 従業員配置計画を添付し、配置する従事員の基準 (ポスト数)、週間ローテーションを記載。

**2 コンプライアンス [10点]**

(1) 関連法令の遵守体制 (様式5⑲) (10点)

- ・ 個人情報保護、情報公開等の遵守体制や具体的な取組みや考え方について記載してください。  
※ 規定等の資料を添付
- ・ 法令遵守にかかる基本方針について記載してください。
- ・ 法令を遵守するための人材育成・研修の方策について記載してください。

**ヒアリング審査 (総合評価)**

## 1 下記の観点でのプレゼンテーション及びヒアリング [120点]

### (1) 参入意欲 (30点)

- ・ 応募施設をしっかりと把握しているか
- ・ 委員からの質問に対する回答が的確であったか
- ・ 熱意や意欲があるか

### (2) 創意工夫 (30点)

- ・ 提案事業が民間ノウハウを活かした独創的なものになっているか
- ・ 広報・利用促進策が具体的であるか
- ・ リピーターが見込めるような魅力的なソフト事業を提案できているか
- ・ 多くの来場者が見込め、十分なサービスが提供できる提案になっているか

### (3) 妥当性 (30点)

- ・ 提案内容が施設の設置目的・役割を意識したものになっているか
- ・ 提案内容を実現できる運営体制を有しているか

### (4) 専門的見地 (30点)

- ・ 委員の専門分野による評価

### (6) 選定結果の公表

選定結果については、市公式ウェブサイトへの掲載、市政記者クラブへの情報提供などにより、公表します。公表する内容は、①選定委員会の開催日時、②選定委員会の委員、③候補者及び次点候補者として選定された団体、④申請団体、⑤選定委員会における審議の議事要旨等（名古屋市情報公開条例第7条第1項各号に掲げる非公開情報部分を除く）、⑥候補者の提案の概要、⑦各申請団体の総得点及び募集要項で記載した審査項目、審査基準ごとの得点内訳とします。

### (7) その他

応募時から選定結果の公表までに「6 応募資格等 (1)応募資格」に列挙する各要件を満たさなくなった場合、その候補者を失格とします。

## 18 指定後の対応について

---

指定管理者の指定後、協定の締結までに指定された団体は事業計画書を作成していただきます。

なお、指定管理者の指定を受けた団体が、正当な理由をなくして協定の締結に応じない場合、管理運営を開始するまでの間に、指定管理者としての業務の履行が確実にないと見込まれることとなった場合、著しく社会的信用を失うに至った場合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は、指定を取り消すことができるものとします。

## 19 協定の締結について

---

指定管理者は、市及び委員会との協議により、法令遵守等の基本的事項、管理運営業務の具体的な内容、責任分担などに関して、協定を締結します。

なお、協定書は、全指定管理期間をとおして効力を有する「基本協定書」及び年度ごとに締結する「年度協定書」を作成します。

## 20 指定の取り消し等

---

委員会は、次のいずれかに該当する場合には、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あります。

また、指定を取り消された指定管理者は、必要に応じて、指定管理料の全部又は一部を返還するとともに、当該年度の指定管理料の100分の10に相当する額を違約金として市に納付しなければなりません。

- (1) 指定管理者が、条例、規則、協定書及び関係法令に違反したとき
- (2) 指定管理者が正当な理由なく事業を履行しないとき、又は指定期間中に履行する見込みがないと委員会が判断したとき
- (3) 指定管理者が事業の履行にあたり委員会の指示に従わず、又はその職務の執行を妨げたとき
- (4) 「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」に基づく排除要請があったとき
- (5) 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難と判断されるとき
- (6) 当該施設を公の施設として廃止するとき
- (7) その他委員会が、当該指定管理者が管理を継続することが適当でないと認めるとき

## 21 申請にあたっての留意事項

---

- (1) 申請団体は、募集要項及び仕様書の記載内容を承諾した上で、申請書類を提出してください。
- (2) 1団体につき提案（申請）は一つとし、同一施設に複数の提案はできません。また、単独で申請した団体が、他のグループの構成団体となることや、1団体が複数のグループにおいて同時に構成団体となることはできません。
- (3) 申請書類の内容を提出期限後に変更することは、委員会の指示する場合を除きできません。
- (4) 申請書類に虚偽の記載があった場合又は応募に際し不正な行為を行った場合は、失格とします。
- (5) 申請書類を作成する際は、選定の資料となることを認識したうえで、各設問において

求められている事項を対応する様式に漏らさず記載するよう注意してください。

(6) 申請書類を提出する際に必要な書類の不備が確認された場合は受け付けることができませんので、提出の際は申請団体の責任において必要な書類が揃っているか十分確認をしてください。

(7) 申請書類を提出した後に辞退する場合は、文書により直ちに届け出てください。

(8) 申請に関して必要となる一切の費用は、申請団体の負担とします。

(9) 提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

また、委員会が必要と認める場合は、資料を追加して提出していただきます。追加して提出された資料の取扱いも、他に提出されている資料の取り扱いと同様とします。

(10) 提出書類は、名古屋市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となるほか、市が必要と認める場合は全部若しくは一部を公表できるものとします。情報公開請求があった場合は、名古屋市情報公開条例第7条第1項各号に掲げる非公開情報が記録されている場合を除き、公開となります。

なお、委員会が必要と認める場合は、提出書類の全部又は一部を公表するものとします。また、名古屋市議会で指定管理者の指定を審議するため、応募内容の概要を資料として提出する場合があります。

(11) 委員会が提供する資料は、応募にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。

(12) 事業所税が課税されることがあります。

## **22 団体における変更等への対応**

---

指定管理者の団体固有の事由に基づく変更等への対応は以下のとおりとします。

(1) 団体の名称変更

団体の名称が変更される場合は、その旨を告示します。

(2) 団体の法人格変更（法人格変更は、法人格取得も含む。以下同じ。）

団体の法人格が変更される場合は、原則として名古屋市議会の議決を経た上で再度指定を行います。

ただし、団体が公益法人化する場合や存続団体として他団体と統合する場合で、指定の根拠となる事項（団体の特性や経営基盤、構成する人員、事業計画等）及び施設の管理運営体制に変更がなく、法人としての同一性を持って存続する場合はこの限りではありません。

## **23 市による評価の実施、公表**

---

市は、設置者としての説明責任を果たすとともにサービス水準の維持・向上を図るため、毎年度、指定管理者による施設の管理運営状況を点検・評価し、施設の現状とあわせて、評価項目ごとの結果を公表するとともに、次期選定に活用することとします。

## 24 市監査委員等による監査

---

地方自治法の規定に基づき、公の施設の管理運営業務に係る出納その他の事務の執行について、市監査委員（地方自治法第 199 条第 7 項）、包括外部監査人（地方自治法第 252 条の 37 第 4 項）又は個別外部監査人（地方自治法第 252 条の 42 第 1 項）による監査の実施が決定された場合には、当該監査に誠実に対応し、また、監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等の措置をとっていただきます。

## 25 原状回復義務

---

指定管理者が施設・設備の原形を変更した場合は、指定期間終了時又は、指定取り消し時に、指定管理者の費用負担により原状に回復して引き継いでいただきます。ただし、原状に回復することにより管理運営上不都合が生じる場合、原状に回復する必要がないと市が判断した場合、又は、次期指定管理者との協議により原状に回復する必要がないと合意され、市がこれを承認した場合は、これによらないこともできるものとします。

## 26 業務の引継ぎ

---

### (1) 現指定管理者からの業務の引継ぎ

- ア 指定期間開始前に、指定管理者から、必要な事項の引継ぎを受けていただきます。
- イ 本施設の従事員に、委員会の指定する研修を受講していただきます。
- ウ 指定期間開始時に、施設の従事員及びボランティアの全てが各種業務を支障なく行うことができるよう、教育及び研修を確実に行っていただきます。
- エ 施設は、原則として現状を引き継いでいただきます。
- オ 引継ぎ時には、委員会の指示する事項についての引継書を作成し、現指定管理者と互いに取り交わしていただきます。なお、現指定管理者との引継ぎについては、引継ぎ完了後、速やかに引継ぎの結果を委員会に報告していただきます。
- カ 上記の引継ぎに要する経費を負担していただきます。

### (2) 次期指定管理者への業務の引継ぎ

- ア 次期指定管理者の指定期間開始前に次期指定管理者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう、委員会が必要と認める引継ぎ業務を実施していただきます。
- イ 調達した消耗品の引継ぎに関して、次期指定管理者と調整していただきます。ただし、附属設備に属するもの及び各種様式等、業務に必要なものは次期指定管理者に引き継いでいただきます。
- ウ 引継ぎ時には、委員会の指示する事項についての引継書を作成し、次期指定管理者と引継書を取り交わしたうえ、委員会に報告していただきます。

エ 委員会において次期指定管理者募集を行う際には、施設内において説明会や見学会を行い、又は応募団体からの質問事項について指定管理者に確認するなどの事務を行うため、委員会の求めに応じて現地説明、資料の提供等、必要な協力をしていただきます。

オ 上記の引継ぎに要する経費を負担していただきます。

## 27 問合せ先

---

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号

名古屋市教育委員会事務局生涯学習部文化財保護室

電話番号 052-972-3268

ファックス番号 052-972-4202

電子メールアドレス a3268@kyoiku.city.nagoya.lg.jp