

【別紙資料】

資料 1	文化財保護法 第 125 条	1
資料 2	文化財保護法施行令 第 5 条	2
資料 3	大阪府立博物館条例	6
資料 4	大阪府立博物館条例施行規則	11
資料 5	大阪府立近つ飛鳥風土記の丘条例	16
資料 6	大阪府立近つ飛鳥風土記の丘条例施行規則	19
資料 7	泉大津市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例	23
資料 8	泉大津市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例施行規則	25
資料 9	泉大津市立池上曽根弥生学習館条例	27
資料 10	泉大津市立池上曽根弥生学習館条例施行規則	29
資料 11	泉大津市池上曽根史跡公園条例	31
資料 12	泉大津市池上曽根史跡公園条例施行規則	34
資料 13-1	大阪府立弥生文化博物館、大阪府立近つ飛鳥博物館及び大阪府立近つ飛鳥 風土記の丘指定管理者業務仕様	36
資料 13-2	泉大津市立池上曽根弥生学習館指定管理者業務仕様	51
資料 14	博物館の設置及び運営上の望ましい基準	75

資料 1：文化財保護法

(昭和二十五年五月三十日法律第二百十四号)

(現状変更等の制限及び原状回復の命令)

第百二十五条 史跡名勝天然記念物に関しその現状を変更し、又はその保存に影響を及ぼす行為をしようとするときは、文化庁長官の許可を受けなければならない。ただし、現状変更については維持の措置又は非常災害のために必要な応急措置を執る場合、保存に影響を及ぼす行為については影響の軽微である場合は、この限りでない。

- 2 前項ただし書に規定する維持の措置の範囲は、文部科学省令で定める。
- 3 第一項の規定による許可を与える場合には、第四十三条第三項の規定を、第一項の規定による許可を受けた者には、同条第四項の規定を準用する。
- 4 第一項の規定による処分には、第百十一条第一項の規定を準用する。
- 5 第一項の許可を受けることができなかつたことにより、又は第三項で準用する第四十三条第三項の許可の条件を付せられたことによつて損失を受けた者に対しては、国は、その通常生ずべき損失を補償する。
- 6 前項の場合には、第四十一条第二項から第四項までの規定を準用する。
- 7 第一項の規定による許可を受けず、又は第三項で準用する第四十三条第三項の規定による許可の条件に従わないで、史跡名勝天然記念物の現状を変更し、又はその保存に影響を及ぼす行為をした者に対しては、文化庁長官は、原状回復を命ずることができる。この場合には、文化庁長官は、原状回復に関し必要な指示をすることができる。

資料 2：文化財保護法施行令

（昭和五十年九月九日政令第二百六十七号）

最終改正：平成三一年政令第十八号

内閣は、文化財保護法（昭和二十五年法律第二百十四号）第五十七条の三第一項、第八十条の二及び第八十三条の三第一項（同条第二項において準用する場合を含む。）並びに文化財保護法の一部を改正する法律（昭和五十年法律第四十九号）附則第十項の規定に基づき、この政令を制定する。

（都道府県又は市の教育委員会が処理する事務）

第五条 次に掲げる文化庁長官の権限に属する事務は、都道府県の教育委員会（当該都道府県が特定地方公共団体である場合にあっては、当該都道府県の知事。以下同じ。）が行うこととする。ただし、我が国にとって歴史上又は学術上の価値が特に高いと認められる埋蔵文化財について、文化庁長官がその保護上特に必要があると認めるときは、自ら第五号に掲げる事務（法第九十二条第一項の規定による届出の受理及び法第九十四条第一項又は第九十七条第一項の規定による通知の受理を除く。）を行うことを妨げない。

一 法第三十五条第三項（法第八十三条、第百十八条、第百二十条及び第百七十二条第五項において準用する場合を含む。）の規定による指揮監督（管理に係るものに限る。）並びに法第三十六条第三項（法第八十三条、第百二十一条第二項（法第百七十二条第五項において準用する場合を含む。）及び第百七十二条第五項において準用する場合を含む。）、第四十六条の二第二項及び第百二十九条第二項において準用する法第三十五条第三項の規定による指揮監督

二 法第四十三条第四項（法第百二十五条第三項において準用する場合を含む。）の規定による現状変更又は保存に影響を及ぼす行為（以下「現状変更等」という。）の停止命令（文化庁長官が許可した現状変更等に係るものに限る。）

三 法第五十一条第五項（法第五十一条の二（法第八十五条において準用する場合を含む。）及び第八十五条において準用する場合を含む。）の規定による公開の停止命令（公開に係る重要文化財又は重要有形民俗文化財が当該都道府県の区域内に存するものである場合に限る。）及び法第八十四条第二項において準用する法第五十一条第五項の規定による公開の停止命令

四 法第五十三条第四項の規定による公開の停止命令（文化庁長官が許可した公開に係るものに限る。）

五 法第九十二条第一項の規定による届出の受理、同条第二項の規定による指示及び命令、法第九十四条第一項の規定による通知の受理、同条第二項の規定による通知、同条第三項の規定による協議、同条第四項の規定による勧告、法第九十七条第一項の規定による通知の

受理、同条第二項の規定による通知、同条第三項の規定による協議並びに同条第四項の規定による勧告

- 2 法第九十三条第一項において準用する法第九十二条第一項の規定による届出の受理、法第九十三条第二項の規定による指示、法第九十六条第一項の規定による届出の受理、同条第二項又は第七項の規定による命令、同条第三項の規定による意見の聴取、同条第五項又は第七項の規定による期間の延長及び同条第八項の規定による指示についての文化庁長官の権限に属する事務は、都道府県教育委員会（地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十九第一項の指定都市（以下「指定都市」という。）の区域内における土地の発掘又は遺跡の発見に係るものにあつては、当該指定都市教育委員会（当該指定都市が特定地方公共団体である場合にあつては、当該指定都市の長））が行うこととする。ただし、我が国にとって歴史上又は学術上の価値が特に高いと認められる埋蔵文化財について、文化庁長官がその保護上特に必要があると認めるときは、自らこれらの事務（法第九十三条第一項において準用する法第九十二条第一項の規定による届出の受理及び法第九十六条第一項の規定による届出の受理を除く。）を行うことを妨げない。
- 3 次に掲げる文化庁長官の権限に属する事務は、都道府県教育委員会（第一号及び第三号に掲げるものにあつては第一号イ及びロに掲げる現状変更等が指定都市又は地方自治法第二百五十二条の二十二第一項の中核市（以下「指定都市等」という。）の区域内において行われる場合、第二号に掲げるものにあつては指定都市等の区域内において公開が行われ、かつ、当該公開に係る重要文化財が当該指定都市等の区域内に存するもののみである場合においては、当該指定都市等の教育委員会（当該指定都市等が特定地方公共団体である場合にあつては、当該指定都市等の長。第七条において同じ。））が行うこととする。
 - 一 次に掲げる現状変更等に係る法第四十三条第一項、第三項及び第四項の規定による許可及びその取消し並びに停止命令
 - イ 建築物である重要文化財と一体のものとして当該重要文化財に指定された土地その他の物件（建築物を除く。）の現状変更等
 - ロ 金属、石又は土で作られた重要文化財の型取り
 - 二 法第五十三条第一項、第三項及び第四項の規定による公開の許可及びその取消し並びに公開の停止命令（公開に係る重要文化財が当該都道府県又は指定都市等の区域内に存するもののみである場合に限る。）
 - 三 法第五十四条（法第七十二条第五項において準用する場合を含む。）及び第五十五条の規定による調査（第一号イ及びロに掲げる現状変更等に係る法第四十三条第一項の規定による許可の申請に係るものに限る。）
- 4 次に掲げる文化庁長官の権限に属する事務は、都道府県教育委員会（第一号イからリまで及びルに掲げる現状変更等が市の区域（法第一百五十一条に規定する管理団体（以下この条及び次条第二項第一号イにおいて単に「管理団体」という。）が都道府県である史跡名勝天然記念物の管理のための計画（以下この条及び次条第二項第一号イ及びハにおいて「管理計画」

という。)を当該都道府県の教育委員会が定めている区域を除く。以下この項において「市の特定区域」という。)内において行われる場合、第一号ヌに掲げる現状変更等を行う動物園又は水族館が市の特定区域内に存する場合並びに同号ヲに規定する指定区域が市の特定区域内に存する場合にあつては、当該市の教育委員会(当該市が特定地方公共団体である場合にあつては、当該市の長。以下この状において同じ。))が行うこととする。

一 次に掲げる現状変更等(イからチまでに掲げるものにあつては、史跡名勝天然記念物の指定に係る地域内において行われるものに限る。)に係る法第二百五条第一項並びに同条第三項において準用する法第四十三条第三項及び第四項の規定による許可及びその取消し並びに停止命令

イ 小規模建築物(階数が二以下で、かつ、地階を有しない木造又は鉄骨造の建築物であつて、建築面積(増築又は改築にあつては、増築又は改築後の建築面積)が百二十平方メートル以下のものをいう。ロにおいて同じ。)で二年以内の期間を限つて設置されるものの新築、増築又は改築

ロ 小規模建築物の新築、増築又は改築(増築又は改築にあつては、建築の日から五十年を経過していない小規模建築物に係るものに限る。)であつて、指定に係る地域の面積が百五十ヘクタール以上である史跡名勝天然記念物に係る都市計画法(昭和四十三年法律第百号)第八条第一項第一号の第一種低層住居専用地域又は第二種低層住居専用地域におけるもの

ハ 工作物(建築物を除く。以下このハにおいて同じ。)の設置若しくは改修(改修にあつては、設置の日から五十年を経過していない工作物に係るものに限る。)又は道路の舗装若しくは修繕(それぞれ土地の掘削、盛土、切土その他土地の形状の変更を伴わないものに限る。)

ニ 法第一百五条第一項(法第二百十条及び第七十二条第五項において準用する場合を含む。)に規定する史跡名勝天然記念物の管理に必要な施設の設置又は改修

ホ 電柱、電線、ガス管、水管、下水道管その他これらに類する工作物の設置又は改修

ヘ 建築物等の除却(建築又は設置の日から五十年を経過していない建築物等に係るものに限る。)

ト 木竹の伐採(名勝又は天然記念物の指定に係る木竹については、危険防止のため必要な伐採に限る。)

チ 史跡名勝天然記念物の保存のため必要な試験材料の採取

リ 天然記念物に指定された動物の個体の保護若しくは生息状況の調査又は当該動物による人の生命若しくは身体に対する危害の防止のため必要な捕獲及び当該捕獲した動物の飼育、当該捕獲した動物への標識若しくは発信機の装着又は当該捕獲した動物の血液その他の組織の採取

ヌ 天然記念物に指定された動物の動物園又は水族館相互間における譲受け又は借受け

ル 天然記念物に指定された鳥類の巣で電柱に作られたもの（現に繁殖のために使用されているものを除く。）の除却

ヲ イからルまでに掲げるもののほか、史跡名勝天然記念物の指定に係る地域のうち指定区域（当該史跡名勝天然記念物の管理計画を都道府県教育委員会（当該管理計画が市の区域（管理団体が当該都道府県である史跡名勝天然記念物の指定に係る地域内の区域に限る。）又は町村の区域（次条第七項に規定する特定認定市町村である町村であつて同条第二項に規定する事務を行うこととされたものにあつては、管理団体が当該都道府県である史跡名勝天然記念物の指定に係る地域内の区域に限る。）を対象とする場合に限る。）又は市の教育委員会（当該管理計画が市の特定区域を対象とする場合に限る。）が定めている区域のうち当該都道府県又は市の教育委員会の申出に係るもので、現状変更等の態様、頻度その他の状況を勘案して文化庁長官が指定する区域をいう。）における現状変更等

二 法第百三十条（法第百七十二条第五項において準用する場合を含む。）及び第百三十一条の規定による調査及び調査のため必要な措置の施行（前号イからヲまでに掲げる現状変更等に係る法第百二十五条第一項の規定による許可の申請に係るものに限る。）

5 前項の管理計画に記載すべき事項は、文部科学省令で定める。

6 都道府県教育委員会は、管理団体が当該都道府県である史跡名勝天然記念物について、市の区域を対象とする管理計画を定めようとするときは、あらかじめ、当該市の教育委員会に協議し、その同意を得なければならない。これを変更し、又は廃止しようとするときも、同様とする。

7 第四項の規定により同項各号に掲げる事務のうち市の区域に係るものを行おうとする都道府県教育委員会は、文部科学省令で定めるところにより、その旨を公示しなければならない。これを変更し、又は廃止しようとするときも、同様とする。

8 文化庁長官は、第四項第一号ヲの規定による指定区域の指定をしたときは、その旨を官報で告示しなければならない。

9 第一項本文、第二項本文、第三項及び第四項の場合においては、法の規定中これらの規定により都道府県又は市の教育委員会が行う事務に係る文化庁長官に関する規定は、都道府県又は市の教育委員会に関する規定として都道府県又は市の教育委員会に適用があるものとする。

資料 3：大阪府立博物館条例

平成二年十月十九日

大阪府条例第二十一号

改正 平成五年一〇月二七日条例第三二号

平成七年三月一七日条例第一三三号

平成一四年三月二九日条例第六九号

平成一七年三月二九日条例第七九号

平成一九年八月二四日条例第七〇号

平成二一年三月二七日条例第五〇号

平成二四年十一月一日条例第一二九号

平成二六年三月二七日条例第一一一号

大阪府立博物館条例

(平五条例三二・改称)

(設置)

第一条 歴史、民俗等に関する資料を収集し、保管し、及び展示して府民の利用に供し、もって府民の文化的向上に資するため、博物館法（昭和二十六年法律第二百八十五号）第二条第一項に規定する博物館として、大阪府立博物館（以下「博物館」という。）を次のとおり設置する。

名称	位置
大阪府立弥生文化博物館	和泉市池上町四丁目
大阪府立近つ飛鳥博物館	南河内郡河南町大字東山及び太子町大字葉室

(平五条例三二・全改、平一九条例七〇・一部改正)

(指定管理者による管理)

第二条 大阪府教育委員会（以下「委員会」という。）は、法人その他の団体であって委員会が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に、博物館の管理に関する業務のうち、次に掲げるものを行わせることができる。

- 一 博物館資料の利用の許可、その取消しその他の博物館の利用に関する業務
- 二 博物館の事業の運営に関する業務
- 三 博物館の施設の維持に関する業務
- 四 前三号に掲げるもののほか、委員会が特に必要と認める業務

(平一七条例七九・全改)

(指定管理者の公募)

第三条 委員会は、第五条第一項の規定による指定をしようとするときは、大阪府教育委員会規則（以下「委員会規則」という。）で定めるところにより、公募しなければならない。ただし、委員会が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(平一七条例七九・全改、平二四条例一二九・一部改正)

(指定管理者の指定の申請)

第四条 次条第一項の規定による指定を受けようとするものは、前条の規定による公募等に応じ、委員会規則で定めるところにより、委員会に申請しなければならない。

(平一七条例七九・全改、平二四条例一二九・一部改正)

(指定管理者の指定)

第五条 委員会は、前条の規定による申請をしたもののうち、次に掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、第二条各号に掲げる業務を最も適正かつ確実に行うことができると認めるものを指定管理者として指定するものとする。

- 一 博物館の平等な利用が確保されるように適切な管理を行うことができること。
- 二 博物館の効用を最大限に発揮するとともに、その管理に係る経費の縮減を図ることができること。
- 三 第二条各号に掲げる業務を適正かつ確実に行うことができる能力及び財政的基礎を有すること。
- 四 前三号に掲げるもののほか、博物館の管理を適正かつ確実に行うことができることを判断するために必要なものとして委員会規則で定める基準に適合するものであること。

2 委員会は、前項の規定による指定をしようとするときは、あらかじめ、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号に定める指定管理者選定委員会の意見を聴かなければならない。ただし、緊急の必要がある場合その他委員会が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

- 一 大阪府立弥生文化博物館 大阪府立弥生文化博物館指定管理者選定委員会
- 二 大阪府立近つ飛鳥博物館 大阪府立近つ飛鳥博物館等指定管理者選定委員会

(平一七条例七九・全改、平二四条例一二九・一部改正)

(指定管理者の指定の公示等)

第六条 委員会は、前条第一項の規定による指定をしたときは、当該指定管理者の名称及び住所並びに指定期間を公示しなければならない。

- 2 指定管理者は、その名称又は住所を変更しようとするときは、あらかじめ、委員会にその旨を届け出なければならない。
- 3 委員会は、前項の規定による届出があったときは、当該届出に係る事項を公示しなければならない。

(平一七条例七九・追加、平二四条例一二九・一部改正)

(指定管理者の業務の実施状況等の評価)

第七条 委員会は、指定管理者が行う第二条の業務の実施状況等に関する評価を行わなければならない。ただし、委員会が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

2 委員会は、前項の規定により評価を行うときは、次の各号に掲げる施設の区分に応じ、当該各号に定める指定管理者評価委員会の意見を聴かなければならない。ただし、委員会が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

- 一 大阪府立弥生文化博物館 大阪府立弥生文化博物館指定管理者評価委員会

二 大阪府立近つ飛鳥博物館 大阪府立近つ飛鳥博物館等指定管理者評価委員会

(平二四条例一二九・追加)

(指定管理者の指定の取消し等)

第八条 委員会は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当するときは、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ずることができる。

一 管理の業務又は経理の状況に関する委員会の指示に従わないとき。

二 第五条第一項各号に掲げる基準に適合しなくなったと認めるとき。

三 前二号に掲げるもののほか、当該指定管理者による管理の継続をすることが適当でないと認めるとき。

2 委員会は、前項の規定により指定を取り消したときは、その旨を公示しなければならない。

(平一七条例七九・追加、平二四条例一二九・旧第七条繰下・一部改正)

(利用料金)

第九条 指定管理者は、博物館の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を自らの収入として収受することができる。

2 前項の規定により利用料金を指定管理者が収受する場合においては、博物館を利用しようとするものは、当該指定管理者に利用料金を支払わなければならない。

3 前項の利用料金の額は、指定管理者が別表に掲げる金額の範囲内で定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ利用料金の額について承認を受けなければならない。その額を変更するときも、同様とする。

4 前項の承認があったときは、その旨を公示するものとする。

5 指定管理者が既に収受した利用料金は、還付することができない。ただし、別に定める基準に従い、指定管理者は、利用料金の全部又は一部を還付することができる。

6 別に定める基準に従い、指定管理者は、利用料金を減額し、又は免除することができる。

(平一七条例七九・追加、平二四条例一二九・旧第八条繰下)

(委任)

第十条 この条例に定めるもののほか、博物館に関し必要な事項は、委員会が定める。

(平一七条例七九・旧第六条繰下・一部改正、平二四条例一二九・旧第九条繰下)

附 則

この条例は、平成三年二月二日から施行する。

附 則 (平成五年条例第三二号)

この条例は、平成六年三月二十五日から施行する。

附 則 (平成七年条例第一三号)

この条例は、平成七年四月一日から施行する。

附 則 (平成一四年条例第六九号)

この条例は、平成十四年十月一日から施行する。ただし、第五条の改正規定は、同年四月一日から施行する。

附 則（平成一七年条例第七九号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成十八年四月一日から施行する。ただし、附則第三項の規定は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の大阪府立博物館条例（以下「新条例」という。）第八条第二項の規定にかかわらず、この条例の施行の日から同日前に交付された年間入館券の有効期間が満了する日までの間は、当該年間入館券により博物館に入館することができる。

（準備行為）

- 3 新条例第五条による指定及びこれに関し必要な手続その他の行為は、この条例の施行前においても、新条例第三条から第五条まで及び第六条第一項の規定の例により行うことができる。

附 則（平成一九年条例第七〇号）抄

この条例は、平成十九年八月二十七日から施行する。

附 則（平成二一年条例第五〇号）

この条例は、平成二十一年十月一日から施行する。

附 則（平成二四年条例第一二九号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成二六年条例第一一一号）

この条例は、平成二十六年四月一日から施行する。

別表（第九条関係）

（平五条例三二・平七条例一三・平一四条例六九・平一七条例七九・平二一条例五〇・平二四条例一二九・平二六条例一一一・一部改正）

区分		単位	金額	
			通常の場合	特別の企画に基づき博物館資料を展示する場合
個人	学生等及び六十五歳以上の者	博物館のいずれか一館につき一人一回	円 二一〇	一、一〇〇円
	その他の者		三一〇	
団体 （二〇人以上）	学生等及び六十五歳以上の者		一七〇	
	その他の者		二五〇	

備考

- 1 「学生等」とは、高校生、大学生及びこれらに準ずる者をいう。
- 2 「その他の者」には、小学校就学前の者並びに小学生、中学生及びこれらに準ずる者を含まないものとする。
- 3 年間入館券により博物館に入館しようとする場合の年間入館券の額は、次のとおりとする。

区分	単位	金額
学生等及び六十五歳以上の者	博物館二館につき一人一年間	円 一、四〇〇
その他の者		二、一〇〇

- 4 大阪府立弥生文化博物館と大阪府立近つ飛鳥博物館の指定管理者が異なる場合の年間入館券に係る利用料金の額については、指定管理者間で協議の上同一の額を定めるものとする。
- 5 備考4の場合における年間入館券に係る利用料金の収受の方法については、指定管理者間で協議の上決定するものとする。

資料4：大阪府立博物館条例施行規則

平成二年十二月二十一日

大阪府教育委員会規則第九号

改正 平成五年十一月二六日教委規則第一一号

平成九年九月一日教委規則第一三号

平成一一年三月三十一日教委規則第一号

平成一七年三月三十一日教委規則第一一号

平成二〇年四月一日教委規則第五号

平成二〇年十一月二八日教委規則第二二号

平成二四年十一月一日教委規則第三四号

平成二七年三月一九日教委規則第三号

大阪府立博物館条例施行規則

(平五教委規則一一・平一七教委規則一一・改称)

(趣旨)

第一条 この規則は、大阪府立博物館条例（平成二年大阪府条例第二十一号。以下「条例」という。）第十条の規定に基づき、大阪府立博物館（以下「博物館」という。）の利用及び管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(平五教委規則一一・平一七教委規則一一・平二四教委規則三四・一部改正)

(開館時間)

第二条 博物館の開館時間は、午前十時から午後五時までとする。ただし、午後四時三十分以降の入館は認めないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、開館時間を変更しようとするときは、あらかじめ博物館開館時間変更申請書（様式第一号）を大阪府教育委員会（以下「委員会」という。）に提出し、その承認を受けなければならない。

(平一七教委規則一一・一部改正)

(休館日)

第三条 博物館の休館日は、次に掲げる日とする。ただし、指定管理者は、休館日を変更し、又は臨時に休館しようとするときは、あらかじめ博物館休館日変更申請書（様式第二号）を委員会に提出し、その承認を受けなければならない。

一 月曜日（その日が、国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第七十八号）に規定する休日にあたるときは、その翌日）

二 十二月二十八日から翌年の一月四日まで

(平五教委規則一一・平一七教委規則一一・一部改正)

(撮影等の許可)

第四条 博物館資料について学術研究等のために撮影、模写、模造等をしようとする者は、撮影等

許可申請書（様式第三号）を指定管理者に提出し、その許可を受けなければならない。ただし、寄託を受けた博物館資料については、寄託者の承諾がある場合に限る。

（平一七教委規則一一・旧第五条繰上・一部改正）

（貸出し）

第五条 博物館資料の貸出を受けようとするものは、資料貸出許可申請書（様式第四号）を指定管理者に提出し、その許可を受けなければならない。ただし、寄託を受けた博物館資料については、寄託者の承諾がある場合に限る。

（平一七教委規則一一・旧第六条繰上・一部改正）

（還付）

第六条 条例第九条第五項ただし書の別に定める基準は、天災その他やむを得ない理由により博物館を利用することができない場合で指定管理者が適当と認めるときは、同条第一項に規定する利用料金（以下「利用料金」という。）に相当する額を還付することができることとする。

（平一七教委規則一一・追加、平二七教委規則三・一部改正）

（減免）

第七条 条例第九条第六項の別に定める基準は、次の各号のいずれかに該当する場合に、利用料金を減額し、又は免除することができることとする。

一 天災その他緊急事態の発生により、避難し、又は待機する場所として、国又は地方公共団体が博物館を利用する場合で指定管理者が適当と認めるとき。

二 次に掲げる者が博物館を利用する場合で指定管理者が適当と認めるとき。

イ 身体障害者福祉法（昭和二十四年法律第二百八十三号）第十五条第四項の規定による身体障害者手帳の交付を受けている者及びその介護を行う者

ロ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和二十五年法律第二百二十三号）第四十五条第二項の規定による精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者及びその介護を行う者

ハ 知的障害のある者と判定されて、療育手帳の交付を受けている者及びその介護を行う者

三 前二号に掲げるもののほか、利用者間の均衡を失しない範囲内において指定管理者が適当と認めるとき。

（平二七教委規則三・追加）

（入館の制限等）

第八条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する者に対して、入館を禁じ、又は退館を命ずることができる。

一 他人に危害を加え、若しくは不快の念を起こさせ、又はそのおそれがある者

二 博物館の建物、設備、展示資料等を損傷し、汚損し、若しくは滅失し、又はそのおそれがある者

三 前二号に掲げるもののほか、博物館の管理上支障があると認められる者

（平一一教委規則一・一部改正、平一七教委規則一一・旧第八条繰上・一部改正、平二七

教委規則三・旧第七条繰下)

(損傷等の届出)

第九条 博物館を利用する者は、建物、設備、展示資料等を損傷し、汚損し、又は滅失したときは、直ちにその旨を、指定管理者を通じて委員会に届け出るとともに、その指示を受けなければならない。

(平一七教委規則一一・旧第九条繰上・一部改正、平二七教委規則三・旧第八条繰下)

(寄託及び寄贈)

第十条 博物館に博物館資料の寄託又は寄贈をしようとするものは、委員会に申し出て、その承認を受けなければならない。

(平一七教委規則一一・旧第十条繰上、平二七教委規則三・旧第九条繰下)

(指定管理者の公募)

第十一条 条例第三条の規定による公募は、次に掲げる事項を示して、大阪府公報により行う。

- 一 施設の名称及び所在地
- 二 予定する指定期間
- 三 指定管理者の指定の申請の手続き
- 四 前三号に掲げるもののほか、委員会が必要と認める事項

(平一七教委規則一一・追加、平二七教委規則三・旧第十条繰下)

(指定管理者の指定の申請)

第十二条 条例第四条の規定による申請は、指定管理者指定申請書(様式第五号)を委員会に提出することにより行う。

2 前項の指定管理者指定申請書には次に掲げる書類を添付しなければならない。

- 一 予定する指定期間に係る博物館の管理に関する事業計画書及び収支計画書
- 二 博物館に関する管理体制計画書
- 三 定款又はこれに準ずるもの
- 四 法人にあっては、登記事項証明書
- 五 役員又は代表者若しくは管理人その他のこれらに準ずる者の名簿及び履歴書
- 六 事業の概要を記載した書類
- 七 組織及び運営に関する事項を記載した書類
- 八 最近三事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの
- 九 指定の申請の日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書
- 十 前各号に掲げるもののほか、委員会が必要と認める書類

(平一七教委規則一一・追加、平二〇教委規則二二・一部改正、平二七教委規則三・旧第十一条繰下)

(指定管理者の指定の基準)

第十三条 条例第五条第一項第四号の規則で定める基準は、次に掲げる基準とする。

- 一 条例第四条の規定による申請時において、三年以上、文化財の調査・展示・普及事業のうち、いずれかに関連する事業を実施した実績があること。
- 二 天災その他緊急事態の発生時における危機管理体制が整備されていること。
- 三 前二号に掲げるもののほか、博物館の管理を適正かつ確実に行うことができることを判断するために委員会が必要と認めて定める基準

(平一七教委規則一一・追加、平二四教委規則三四・一部改正、平二七教委規則三・旧第十二条繰下)

(指定管理者の名称等の変更の届出)

第十四条 条例第六条第二項の規定による届出は、指定管理者（名称・住所）変更届出書（様式第六号）を提出することにより行う。

(平一七教委規則一一・追加、平二四教委規則三四・旧第十四条繰上、平二七教委規則三・旧第十三条繰下)

(事業報告書の提出)

第十五条 指定管理者は、毎年度終了後（年度の途中で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後）三十日以内に、博物館の管理に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を委員会に提出しなければならない。

- 一 業務の実施状況
- 二 博物館の利用状況
- 三 業務に係る経理の状況
- 四 前三号に掲げるもののほか、委員会が必要と認める事項

(平一七教委規則一一・追加、平二四教委規則三四・旧第十五条繰上、平二七教委規則三・旧第十四条繰下)

(利用料金の承認申請)

第十六条 条例第九条第三項に規定する利用料金の額の承認は、利用料金承認申請書（様式第七号）を提出することにより行う。その額を変更するときも同様とする。

(平一七教委規則一一・追加、平二四教委規則三四・旧第十六条繰上・一部改正、平二七教委規則三・旧第十五条繰下)

(委任)

第十七条 この規則で定めるもののほか、博物館の利用に関し必要な事項は、別に定める。

(平一七教委規則一一・旧第十一条繰下、平二〇教委規則五・一部改正、平二四教委規則三四・旧第十七条繰上、平二七教委規則三・旧第十六条繰下)

附 則

この規則は、平成三年二月二日から施行する。

附 則（平成五年教委規則第一一号）

この規則は、平成六年三月二十五日から施行する。

附 則（平成九年教委規則第一三号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正前の規則で定める様式により作成した用紙は、当分の間、所要の調整をした上、この規則による改正後の規則で定める様式により作成した用紙として使用することができる。

附 則（平成一一年教委規則第一号）

この規則は、平成十一年四月一日から施行する。

附 則（平成一七年教委規則第一一号）

（施行期日）

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。ただし、第九条の次に七条を加える改正規定並びに附則の次に二様式を加える改正規定及び様式第四号の次に三様式を加える改正規定は、平成十七年四月一日から施行する。

附 則（平成二〇年教委規則第五号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成二〇年教委規則第二二号）

この規則は、平成二十年十二月一日から施行する。

附 則（平成二四年教委規則第三四号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成二七年教委規則第三号）

この規則は、公布の日から施行する。

資料 5：大阪府立近つ飛鳥風土記の丘条例

昭和六十一年三月二十六日

大阪府条例第二号

改正 平成六年三月二三日条例第二三号

平成六年一〇月二六日条例第三六号

平成一四年三月二九日条例第六八号

平成一七年三月二九日条例第七八号

平成二四年十一月一日条例第一二九号

大阪府立近つ飛鳥風土記の丘条例をここに公布する。

大阪府立近つ飛鳥風土記の丘条例

(設置)

第一条 一須賀古墳群を保存するとともに府民にこれと親しむ場を提供し、もって府民の文化的向上に資するため、大阪府立近つ飛鳥風土記の丘（以下「風土記の丘」という。）を南河内郡河南町大字東山並びに太子町大字葉室及び大字東山に設置する。

(平一四条例六八・一部改正)

(行為の禁止)

第二条 風土記の丘においては、何人も、文化財保護法（昭和二十五年法律第二百十四号）第二条第一項第一号に規定する有形文化財を損壊し、き棄し、若しくは隠匿し、又は同項第四号に規定する記念物（同法第百九条第一項の規定により指定されたものを除く。）を滅失し、若しくは損傷してはならない。

(平六条例二三・旧第三条繰上、平六条例三六・平一七条例七八・一部改正)

(過料)

第三条 前条の規定に違反した者は、五万円以下の過料に処する。

(平六条例二三・旧第四条繰上、平六条例三六・一部改正)

(指定管理者による管理)

第四条 大阪府教育委員会（以下「委員会」という。）は、法人その他の団体であって委員会が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に、風土記の丘の管理に関する業務のうち、次に掲げるものを行わせることができる。

- 一 風土記の丘における行為の許可、その取消しその他の風土記の丘の利用に関する業務
- 二 風土記の丘の維持に関する業務
- 三 前二号に掲げるもののほか、委員会が特に必要と認める業務

(平一七条例七八・全改)

(指定管理者の公募)

第五条 委員会は、第七条第一項の規定による指定をしようとするときは、大阪府教育委員会規則（以下「委員会規則」という。）で定めるところにより、公募しなければならない。ただし、委

員会が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(平一七条例七八・追加、平二四条例一二九・一部改正)

(指定管理者の指定の申請)

第六条 次条第一項の規定による指定を受けようとするものは、前条の規定による公募等に応じて、委員会規則で定めるところにより、委員会に申請しなければならない。

(平一七条例七八・追加、平二四条例一二九・一部改正)

(指定管理者の指定)

第七条 委員会は、前条の規定による申請をしたもののうち、次に掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、第四条各号に掲げる業務を最も適正かつ確実に行うことができると認めるものを指定管理者として指定するものとする。

- 一 風土記の丘の平等な利用が確保されるように適切な管理を行うことができること。
- 二 風土記の丘の効用を最大限に発揮するとともに、その管理に係る経費の縮減を図ることができること。
- 三 第四条各号に掲げる業務を適正かつ確実に行うことができる能力及び財政的基礎を有すること。
- 四 前三号に掲げるもののほか、風土記の丘の管理を適正かつ確実に行うことができることを判断するために必要なものとして委員会規則で定める基準に適合するものであること。

2 委員会は、前項の規定による指定をしようとするときは、あらかじめ、大阪府立近つ飛鳥博物館等指定管理者選定委員会の意見を聴かなければならない。ただし、緊急の必要がある場合その他委員会が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(平一七条例七八・追加、平二四条例一二九・一部改正)

(指定管理者の指定の公示等)

第八条 委員会は、前条第一項の規定による指定をしたときは、当該指定管理者の名称及び住所並びに指定期間を公示しなければならない。

- 2 指定管理者は、その名称又は住所を変更しようとするときは、あらかじめ、委員会にその旨を届け出なければならない。
- 3 委員会は、前項の規定による届出があったときは、当該届出に係る事項を公示しなければならない。

(平一七条例七八・追加、平二四条例一二九・一部改正)

(指定管理者の業務の実施状況等の評価)

第九条 委員会は、指定管理者が行う第四条の業務の実施状況等に関する評価を行わなければならない。ただし、委員会が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

- 2 委員会は、前項の規定により評価を行うときは、大阪府立近つ飛鳥博物館等指定管理者評価委員会の意見を聴かなければならない。ただし、委員会が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(平二四条例一二九・追加)

(指定管理者の指定の取消し等)

第十条 委員会は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当するときは、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ずることができる。

- 一 管理の業務又は経理の状況に関する委員会の指示に従わないとき。
- 二 第七条第一項各号に掲げる基準に適合しなくなったと認めるとき。
- 三 前二号に掲げるもののほか、当該指定管理者による管理の継続をすることが適当でないと認めるとき。

2 委員会は、前項の規定により指定を取り消したときは、その旨を公示しなければならない。

(平一七条例七八・追加、平二四条例一二九・旧第九条繰下・一部改正)

(委任)

第十一条 この条例に定めるもののほか、風土記の丘に関し必要な事項は、委員会が定める。

(平一七条例七八・旧第五条繰下・一部改正、平二四条例一二九・旧第十条繰下)

附 則

この条例は、昭和六十一年六月一日から施行する。

附 則 (平成六年条例第二三号)

この条例は、平成六年四月一日から施行する。

附 則 (平成六年条例第三六号)

(施行期日)

1 この条例は、平成六年十一月一日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

附 則 (平成一四年条例第六八号)

この条例は、平成十四年四月一日から施行する。

附 則 (平成一七年条例第七八号)

(施行期日)

1 この条例は、平成十八年四月一日から施行する。ただし、第二条の改正規定は平成十七年四月一日から、次項の規定は公布の日から施行する。

(準備行為)

2 改正後の大阪府立近つ飛鳥風土記の丘条例(以下「新条例」という。)第七条の規定による指定及びこれに関し必要な手続その他の行為は、この条例の施行前においても、新条例第五条から第七条まで及び第八条第一項の規定の例により行うことができる。

附 則 (平成二四年条例第一二九号) 抄

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

資料 6：大阪府立近つ飛鳥風土記の丘条例施行規則

昭和六十一年三月三十一日

大阪府教育委員会規則第二号

改正 平成六年三月三十一日教委規則第八号

平成一七年三月三十一日教委規則第一二号

平成二〇年四月一日教委規則第五号

平成二〇年十一月二八日教委規則第二二号

平成二三年三月三十一日教委規則第一八号

平成二四年一月一日教委規則第三三号

〔大阪府立近つ飛鳥風土記の丘利用規則〕をここに公布する。

大阪府立近つ飛鳥風土記の丘条例施行規則

(平一七教委規則一二・改称)

(趣旨)

第一条 この規則は、大阪府立近つ飛鳥風土記の丘条例（昭和六十一年大阪府条例第二号。以下「条例」という。）第十一条の規定に基づき、大阪府立近つ飛鳥風土記の丘（以下「風土記の丘」という。）の利用及び管理に関し必要な事情を定めるものとする。

(平一七教委規則一二・平二四教委規則三三・一部改正)

(開園時間)

第二条 風土記の丘の開園時間は、午前九時三十分から午後五時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、開園時間を変更しようとするときは、あらかじめ風土記の丘開園時間変更申請書（様式第一号）を大阪府教育委員会（以下「委員会」という。）に提出し、その承認を受けなければならない。

(平一七教委規則一二・全改)

(休園日)

第三条 風土記の丘の休園日は、次に掲げる日とする。ただし、指定管理者は、休園日を変更し、又は臨時に休園しようとするときは、あらかじめ風土記の丘休園日変更申請書（様式第二号）を委員会に提出し、その承認を受けなければならない。

一 月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第百七十八号）に規定する休日に当たるときは、その翌日）

二 十二月二十八日から翌年の一月四日まで

(平一七教委規則一二・全改)

第四条 削除

(平二三教委規則一八)

(行為の禁止)

第五条 風土記の丘においては、条例に定めるもののほか、次に掲げる行為をしてはならない。

- 一 竹木を伐採し、又は植物を採取すること。
- 二 土地の形質を変更すること。
- 三 動物を捕獲し、又は殺傷すること。
- 四 立入禁止区域に立ち入ること。
- 五 指定された場所以外の場所に車両を乗り入れること。
- 六 風土記の丘の施設及び設備を損傷し、又は汚損すること。
- 七 前各号に掲げるもののほか、風土記の丘の管理上支障があると認められること。

(平二三教委規則一八・一部改正)

(中止命令等)

第六条 指定管理者は、条例第二条又は前条の規定に違反した者に対して、その行為の中止又は原状回復を命ずることができる。

- 2 指定管理者は、前項の命令に従わない者に対し、風土記の丘から退去を命ずることができる。

(平一七教委規則一二・平二三教委規則一八・一部改正)

(賠償)

第七条 風土記の丘の施設及び設備等を損傷し、又は汚損した者は、これによつて生じた損害を賠償しなければならない。ただし、不可抗力と認められるときは、賠償を免除することがある。

(指定管理者の公募)

第八条 条例第五条の規定による公募は、次に掲げる事項を示して、大阪府公報により行う。

- 一 施設の名称及び所在地
- 二 予定する指定期間
- 三 指定管理者の指定の申請の手続き
- 四 前三号に掲げるもののほか、委員会が必要と認める事項

(平一七教委規則一二・追加)

(指定管理者の指定の申請)

第九条 条例第六条の規定による申請は、指定管理者指定申請書(様式第四号)を委員会に提出することにより行う。

- 2 前項の指定管理者指定申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- 一 予定する指定期間に係る風土記の丘の管理に関する事業計画書及び収支計画書
- 二 風土記の丘に関する管理体制計画書
- 三 定款又はこれに準ずるもの
- 四 法人にあっては、登記事項証明書
- 五 役員又は代表者若しくは管理人その他のこれらに準ずる者の名簿及び履歴書
- 六 事業の概要を記載した書類
- 七 組織及び運営に関する事項を記載した書類
- 八 最近三事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの
- 九 指定の申請の日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書

十 前各号に掲げるもののほか、委員会が必要と認める書類

(平一七教委規則一二・追加、平二〇教委規則二二・一部改正)

(指定管理者の指定の基準)

第十条 条例第七条第一項第四号の規則で定める基準は、次に掲げる基準とする。

一 条例第六条の規定による申請時において、三年以上、文化財の調査、展示又は普及に関する事業のいずれかを実施した実績があること。

二 天災その他緊急事態の発生時における危機管理体制が整備されていること。

三 前二号に掲げるもののほか、風土記の丘の管理を適正かつ確実に行うことができることを判断するために委員会が必要と認めて定める基準

(平一七教委規則一二・追加、平二三教委規則一八・平二四教委規則三三・一部改正)

(指定管理者の名称等の変更の届出)

第十一条 条例第八条第二項の規定による届出は、指定管理者(名称・住所)変更届出書(様式第五号)を提出することにより行う。

(平一七教委規則一二・追加、平二四教委規則三三・旧第十二条繰上)

(事業報告書の提出)

第十二条 指定管理者は、毎年度終了後(年度の途中において指定を取り消された場合にあつては、その取り消された日後)三十日以内に、風土記の丘の管理に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を委員会に提出しなければならない。

一 業務の実施状況

二 風土記の丘の利用状況

三 業務に係る経理の状況

四 前三号に掲げるもののほか、委員会が必要と認める事項

(平一七教委規則一二・追加、平二四教委規則三三・旧第十三条繰上)

(委任)

第十三条 この規則に定めるもののほか、風土記の丘の利用に関し必要な事項は、別に定める。

(平一七教委規則一二・旧第八条繰下、平二〇教委規則五・一部改正、平二四教委規則三三・旧第十四条繰上)

附 則

この規則は、昭和六十一年六月一日から施行する。

附 則 (平成六年教委規則第八号)

この規則は、平成六年四月一日から施行する。

附 則 (平成一七年教委規則第一二号)

(施行期日)

この規則は、平成十八年四月一日から施行する。ただし、第八条を第十四条とし、同条の前に六

条を加える改正規定並びに様式第一号、様式第二号、様式第四号、及び様式第五号を加える改正規定は、平成十七年四月一日から施行する。

附 則（平成二〇年教委規則第五号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成二〇年教委規則第二二号）

この規則は、平成二十年十二月一日から施行する。

附 則（平成二三年教委規則第一八号）

この規則は、平成二十三年四月一日から施行する。

附 則（平成二四年教委規則第三三号）

この規則は、公布の日から施行する。

資料 7：泉大津市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例

平成 17 年 6 月 16 日
泉大津市条例第 8 号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。)第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき、市が設置する公の施設の管理を行わせる指定管理者(以下「指定管理者」という。)の指定の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の指定の申請)

第 2 条 法人その他の団体(以下「団体」という。)であって、指定管理者の指定を受けようとするものは、規則で定める申請書等により、市長に申請しなければならない。

(候補者の選定)

第 3 条 市長は、前条の規定による申請があったときは、次に掲げる選定の基準によって当該申請の内容を審査し、指定管理者の候補者(以下「候補者」という。)を選定するものとする。

- (1) 管理を行わせようとする公の施設(以下「指定施設」という。)の利用者の平等な利用が確保されること。
- (2) 指定施設の効用を最大限に発揮するとともに、効率的な管理ができること。
- (3) 指定施設の管理を適正かつ確実に実施するために必要な財産的基礎及び人的構成を有すること。
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、指定施設の性質及び設置の目的に照らして市長が必要と認めること。

(指定管理者の指定)

第 4 条 市長は、議会の議決を経て、候補者を指定管理者に指定するものとする。

2 市長は、指定管理者を指定したときは、その旨を告示しなければならない。

(協定の締結)

第 5 条 指定管理者の指定を受けた団体は、市長と指定施設の管理に関する協定を締結しなければならない。

2 前項の規定による協定で定める事項は、規則で定める。

(事業報告書の提出)

第 6 条 指定管理者は、法第 244 条の 2 第 7 項の事業報告書を毎年度終了後 60 日以内(同条第 11 項の規定により指定管理者の指定を取り消された団体にあっては、その取り消された日の翌日から起算して 60 日以内)に提出しなければならない。

2 事業報告書の記載事項は、規則で定める。

(業務報告の聴取等)

第7条 市長は、指定施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務及び経理の状況に関し、定期又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(指定の取消し等)

第8条 市長は、指定管理者が前条の指示に従わないときその他指定管理者の責めに帰すべき事由により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ときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて指定施設の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る。

2 前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて指定施設の管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害が生じて、市はその賠償の責めを負わない。

(原状回復義務)

第9条 指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は前条第1項の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて指定施設の管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった指定施設又は設備を遅滞なく原状に回復しなければならない。ただし、市長の承認を得たときは、この限りでない。

(損害賠償義務)

第10条 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する指定施設又は設備を損壊し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。ただし、市長が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

(秘密保持義務等)

第11条 指定管理者の役員及び職員並びにこれらの者であった者は、指定施設の管理の業務その他指定管理者に行わせるとされた業務に関し知り得た秘密を漏らし、又は自らの利益のために利用し、若しくは不当な目的に使用してはならない。

2 指定管理者は、指定施設の利用者等に係る個人情報を保護するための措置を講じなければならない。

3 指定管理者は、指定施設の管理に際して保有する情報の公開について必要な措置を講じなければならない。

(教育委員会の公の施設への適用)

第12条 この条例を教育委員会が所管する公の施設に適用する場合においては、第2条から第5条まで及び第7条から第10条までの規定中「市長」とあるのは「教育委員会」とし、第2条、第5条、第6条及び次条の規定中「規則」とあるのは「教育委員会規則」とする。

(委任)

第13条 この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

附則

この条例は、公布の日から施行する。

資料 8：泉大津市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例施行規則

平成 17 年 6 月 30 日

規則第 16 号

令和 3 年 12 月 23 日市規則第 42 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、泉大津市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例(平成 17 年 泉大津市条例第 8 号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(申請書等)

第 2 条 条例第 2 条に規定する規則で定める申請書等は、次のとおりとする。

- (1) 指定管理者指定申請書(様式第 1 号)
- (2) 公の施設の事業計画書
- (3) 公の施設の管理に係る収支計画書
- (4) 申請を行う団体の定款、寄付行為等及び登記事項証明書又はこれらに準ずる書類
- (5) 申請を行う団体の経営状況及び事業内容を説明する書類
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(選定結果の通知)

第 3 条 市長は、条例第 3 条の規定による選定の結果を、申請を行った団体に対し、候補者選定結果通知書(様式第 2 号)により通知するものとする。

(指定の通知)

第 4 条 市長は、条例第 4 条第 1 項の規定により指定管理者を指定したときは、当該指定管理者に対し、指定管理者指定通知書(様式第 3 号)により通知するものとする。

(協定書の記載事項)

第 5 条 条例第 5 条第 2 項に規定する協定で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 指定期間に関する事項
- (2) 事業計画に関する事項
- (3) 使用料又は利用料金に関する事項
- (4) 事業報告及び業務報告に関する事項
- (5) 市が支払うべき管理費用に関する事項
- (6) 指定の取消し及び業務の停止に関する事項
- (7) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護及び情報の公開に関する事項
- (8) 前各号に掲げるもののほか、公の施設の管理を適正に行わせるために市長が必要と認める事項

(事業報告書の記載事項)

第6条 条例第6条第2項に規定する事業報告書の記載事項は、次のとおりとする。

- (1) 管理の業務の実施状況
- (2) 管理の業務を行う公の施設の利用状況
- (3) 使用料又は利用料金の収入の実績
- (4) 管理に要する経費の収支状況
- (5) 前各号に掲げるもののほか、管理の実態を把握するために市長が必要と認める事項
(委任)

第7条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附則

この規則は、公布の日から施行する。

附則(令和3年12月23日規則第42号)

この規則は、公布の日から施行する。

資料 9：泉大津市立池上曾根弥生学習館条例

平成17年6月16日

泉大津市条例第8号

改正 令和7年6月23日条例第22号

（設置）

第1条 史跡池上曾根遺跡を保存するとともに、体験学習や研修を通じて弥生時代の生活と文化を学び、もって市民の学習及び交流を図るため、泉大津市立池上曾根弥生学習館（以下「弥生学習館」という。）を設置する。

（名称及び位置）

第2条 弥生学習館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 泉大津市立池上曾根弥生学習館

位置 泉大津市千原町二丁目12番45号

（事業）

第3条 弥生学習館は、次の事業を行う。

- （1）体験学習を行うこと。
- （2）池上曾根遺跡に関する資料の展示を行うこと。
- （3）講演会、研究会等を開催すること。
- （4）前3号に掲げるもののほか、第1条の目的を達成するために必要なこと。

（職員）

第4条 弥生学習館に、館長その他必要な職員を置くことができる。

（入館の制限等）

第5条 泉大津市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者に対して、入館を禁じ、又は退館を命ずることがある。

- （1）他人に危害を加え、若しくは不快の念を起こさせ、又はそのおそれがある者
- （2）弥生学習館の建物、設備、展示資料等を汚損し、損傷し、若しくは滅失し、又はそのおそれがある者
- （3）前2号に掲げる者のほか、弥生学習館の管理上支障があると認められる者

（損害の賠償等）

第6条 弥生学習館の建物、設備、展示資料等を汚損し、損傷し、又は滅失した者は、教育委員会の指示に従い、これを原状に復し、代物を弁償し、又はその損害を賠償しなければならない。

第7条 教育委員会は、弥生学習館の設置目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により指定するもの（以下「指定管理者」という。）に弥生学習館の管理を行わせることができる。

(指定管理者に行わせる業務の範囲)

第8条 前条の規定により指定管理者に弥生学習館の管理を行わせる場合におけるその業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 第3条各号に掲げる弥生学習館の事業に関する業務
- (2) 弥生学習館の施設、附属設備その他器具備品等の維持管理に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか、弥生学習館の管理上、教育委員会が必要と認める業務

(指定管理者が行う管理の基準)

第9条 指定管理者が弥生学習館の管理を行う場合において、指定管理者は、この条例及びこの条例に基づく規則の定めるところに従い、適正に弥生学習館の管理を行わなければならない。

(指定管理者による管理の場合の読替え)

第10条 第7条の規定に基づき指定管理者に弥生学習館の管理を行わせる場合においては、第5条中「泉大津市教育委員会（以下「教育委員会」という。）」とあるのは「指定管理者」と、第6条中「教育委員会」とあるのは「指定管理者」とする。

(委任)

第11条 この条例に定めるもののほか、弥生学習館に関し必要な事項は、教育委員会が定める。

(平18条例8・旧第8条繰上)

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成13年4月1日から施行する。

(泉大津市議会の議決に付すべき重要な公の施設の廃止又は長期かつ独占的な利用をさせることに関する条例の一部改正)

- 2 泉大津市議会の議決に付すべき重要な公の施設の廃止又は長期かつ独占的な利用をさせることに関する条例（昭和39年泉大津市条例第18号）の一部を次のように改正する。

附 則

この条例は、令和7年7月1日から施行する。

資料 10：泉大津市立池上曾根弥生学習館条例施行規則

平成13年4月26日

教委規則第3号

平成18年3月23日 教委規則第2号

平成23年3月18日 教委規則第1号

令和7年6月27日 教委規則第5号

(趣旨)

第1条 この規則は、泉大津市立池上曾根弥生学習館条例（平成13年泉大津市条例第2号。以下「条例」という。）第7条の規定に基づき、泉大津市立池上曾根弥生学習館（以下「弥生学習館」という。）の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(平18教委規則2・一部改正)

(開館時間)

第2条 弥生学習館の開館時間は、午前10時から午後5時までとする。ただし、午後4時30分以降の入館は、認めないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、泉大津市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、特別の理由があると認めるときは、開館時間を臨時に変更することがある。

(休館日)

第3条 弥生学習館の休館日は、次に掲げる日とする。ただし、教育委員会は、特別の理由があると認めるときは、休館日を変更し、又は臨時に閉館することができる。

(1) 月曜日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日が月曜日に当たるときは、その翌日

(2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日の翌日。ただし、その日が土曜日又は日曜日に当たる場合を除く。

(3) 12月29日から翌年の1月3日まで

(平23教委規則1・一部改正)

(指定管理者による管理の場合の読替え)

第4条 条例第7条の規定に基づき指定管理者に弥生学習館の管理を行わせる場合においては、第2条第2項中「泉大津市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、特別の理由があると認めるときは」とあるのは「条例第7条の指定管理者（以下「指定管理者」という。）が特に必要があると認めるときは、泉大津市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の承認を得て」と、第3条中「教育委員会は、特別の理由があると認めるときは」とあるのは「指定管理者が特に必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て」とする。

(委任)

第5条 この規則に定めるもののほか、弥生学習館の利用に関し必要な事項は、教育委員会が定め

る。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年3月23日教委規則第2号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成23年3月18日教委規則第1号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和7年7月1日から施行する。

資料11：泉大津市池上曾根史跡公園条例

平成13年3月1日

泉大津市条例第3号

平成18年3月2日条例第8号

令和7年6月27日条例第23号

（設置）

第1条 史跡池上曾根遺跡の保存及び活用を図るとともに、市民が史跡に親しむ場を提供し、もって教育、学術及び文化の発展に寄与するため、泉大津市池上曾根史跡公園（以下「史跡公園」という。）を泉大津市曾根町一丁目2 1 1番地外に設置する。

（管理）

第2条 史跡公園は、泉大津市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が管理する。

（使用の許可）

第3条 史跡公園において、次の各号に掲げる行為をしようとする者は、あらかじめ教育委員会の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、また同様とする。

- (1) 露店営業その他これに類する行為
- (2) 写真又は映画の撮影その他これらに類する行為
- (3) イベントのために史跡公園の全部又は一部を独占して使用する行為

2 教育委員会は、前項に定める許可に史跡公園の管理上必要な範囲内で条件を付することができる。

（使用許可の制限）

第4条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、前条の許可（以下「使用許可」という。）をしてはならない。

- (1) 史跡公園の使用が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の利益になり、又はそのおそれがあると認めるとき。

- (2) 史跡公園の使用が公の秩序又は善良な風俗をみだすおそれがあると認めるとき。

- (3) 史跡公園を損傷し、又は汚損するおそれがあると認めるとき。

- (4) 史跡公園の管理上支障があると認めるとき。

- (5) 公衆の史跡公園の利用に支障を及ぼすおそれがあると認めるとき。

- (6) その他教育委員会が使用を不適当と認めるとき。

（使用許可の取消し等）

第5条 教育委員会は、使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）が次の各号のいずれかに該当するときは、使用許可を取り消し、その効力を停止し、若しくはその条件を変更し、又は行為の中止、原状回復若しくは史跡公園よりの退去を命ずることができる。

- (1) 法令、この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- (2) 使用許可に付した条件に違反したとき。
- (3) その使用が暴力団の利益になり、又はなるおそれがあるとき。
- (4) 偽りその他不正な手段により、使用許可を受けたとき。

2 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、使用者に対し、前項に規定する処分その他必要な措置を命ずることができる。

- (1) 史跡公園の保全又は工事のためやむを得ない必要が生じたとき。
- (2) 公衆の史跡公園の利用に著しく支障があると認めるとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、公益上やむを得ない必要が生じたとき。

3 前2項の規定による使用許可の取消し等により使用者に損害が生じても教育委員会は、その責めを負わない。

(行為の禁止)

第6条 史跡公園においては、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、使用許可に係る行為であって、特に教育委員会の承認を受けた場合は、この限りでない。

- (1) 史跡公園を損傷し、又は汚損すること。
- (2) 樹木を伐採し、又は土石若しくは植物を採取すること。
- (3) 土地の形質を変更すること。
- (4) 鳥獣魚類を捕獲し、又は殺傷すること。
- (5) はり紙若しくははり札をし、又は広告を表示すること。
- (6) 立入禁止区域に立ち入ること。
- (7) 指定された場所以外の場所へ車両を乗り入れ、又は止めおくこと。
- (8) 史跡公園をその用途外に使用すること。
- (9) その他史跡公園の管理に支障があると認められる行為をすること。

(利用の禁止又は制限)

第7条 教育委員会は損壊その他の理由により、史跡公園の利用が危険であると認められる場合又は史跡公園に関する工事のためやむを得ないと認められる場合においては、史跡公園を保全し、又はその利用者の危険を防止するため、区域を定めて史跡公園の利用を禁止し、又は制限することができる。

(原状回復義務)

第8条 使用者は、その使用を終わったときは、直ちにその使用した場所を原状に回復しなければならない。

(損害の賠償及び事故の責任)

第9条 史跡公園を損傷し、又は汚損した者は、これを原状に回復し、又はそれに相当する損害を賠償しなければならない。

2 使用者は、その使用に関して生じた一切の事項についてその責を負うものとする。ただし、管理上の都合によるときは、この限りでない。

(指定管理者による管理)

第10条 教育委員会は、史跡公園の設置目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により指定するもの（以下「指定管理者」という。）に史跡公園の管理を行わせることができる。

(指定管理者に行わせる業務の範囲)

第11条 前条の規定により指定管理者に史跡公園の管理を行わせる場合におけるその業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 史跡公園の維持管理に関する業務
- (2) 史跡公園の使用許可に関する業務
- (3) 第7条の規定による史跡公園の利用の禁止又は制限に関する業務
- (4) 前各号に掲げるもののほか、史跡公園の管理上、教育委員会が必要と認める業務

(指定管理者が行う管理の基準)

第12条 指定管理者が史跡公園の管理を行う場合において、指定管理者は、この条例及びこの条例に基づく規則の定めるところに従い、適正に史跡公園の管理を行わなければならない。

(指定管理者による管理の場合の読替え)

第13条 第10条の規定に基づき指定管理者に史跡公園の管理を行わせる場合においては、第3条から第7条までの規定中「教育委員会」とあるのは「指定管理者」とする。

(委任)

第14条 この条例に定めるもののほか、史跡公園に関し必要な事項は、教育委員会が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成13年4月1日から施行する。

(泉大津市議会の議決に付すべき重要な公の施設の廃止又は長期かつ独占的な利用をさせることに関する条例の一部改正)

- 2 泉大津市議会の議決に付すべき重要な公の施設の廃止又は長期かつ独占的な利用をさせることに関する条例（昭和39年泉大津市条例第18号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則（平成18年3月2日条例第8号） 抄

(施行期日)

- 1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。〔ただし書略〕

附 則

この条例は、令和7年7月1日から施行する。

資料 12：泉大津市池上曾根史跡公園条例施行規則

令和7年6月27日規則第6号

（趣旨）

第1条 この規則は、泉大津市池上曾根史跡公園条例（平成13年泉大津市条例第3号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（開園時間）

第2条 泉大津市池上曾根史跡公園（以下、史跡公園という。）の開園時間は、午前10時から午後5時までとする。ただし、泉大津市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が特に必要と認めるときは、これを変更することができる。

（休園日）

第3条 史跡公園の休園日は、次のとおりとする。

(1) 月曜日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日が月曜日に当たるときは、その翌日

(2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日の翌日。ただし、その日が土曜日又は日曜日に当たる場合を除く。

(3) 12月29日から翌年の1月3日まで

2前項の規定にかかわらず、教育委員会が特に必要と認めるときは、休園日を変更し、又は臨時に休園日を指定することができる。

（使用の許可の申請）

第4条 条例第3条第1項に規定する史跡公園の使用の許可（以下「使用の許可」という。）を受けようとする者は、泉大津市池上曾根史跡公園使用許可申請書（様式第1号）を教育委員会に提出しなければならない。

2前項の規定による申請は、史跡公園の使用をしようとする日の6箇月前の日から史跡公園の使用をしようとする日前5日まで受け付けるものとする。ただし、教育委員会が特に必要と認めるときは、この限りでない。

（使用の許可）

第5条 使用の許可は、泉大津市池上曾根史跡公園使用許可書（様式第2号。以下「使用許可書」という。）を申請者に交付して行う。

2使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、その使用中、使用許可書を携帯し、いつでもこれを提示しなければならない。

（使用の期間）

第6条 使用の期間は、引き続き3日を超えることができない。ただし、教育委員会が特に必要と認めるときは、この限りでない。

（使用の許可の変更）

第7条使用者は、許可を受けた事項を変更しようとするときは、教育委員会において特別の理由があると認める場合を除き、直ちに泉大津市池上曾根史跡公園使用許可変更（取消）申請書（様式第3号）に使用許可書を添付して教育委員会に申請しなければならない。

2教育委員会は、前項の規定による申請があった場合において、正当な理由があると認めるときは、泉大津市池上曾根史跡公園使用許可書事項変更許可書（様式第4号）を交付するものとする。

（使用の取消しの申請）

第8条使用者は、当該許可に係る使用を取り消そうとするときは、泉大津市池上曾根史跡公園使用許可変更（取消）申請書（様式第3号）に使用許可書を添えて教育委員会に提出しなければならない。

（損傷等の届出）

第9条史跡公園を損傷し、又は汚損した者は、直ちに泉大津市池上曾根史跡公園損傷等届出書（様式第5号）を教育委員会に提出し、その指示を受けなければならない。

（指定管理者による管理の場合の読替え）

第10条例第10条の規定に基づき指定管理者に史跡公園の管理を行わせる場合においては、第2条第2項中「泉大津市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が、特に必要と認めるときは」とあるのは「条例第10条の指定管理者（以下「指定管理者」という。）が必要と認めるときは、泉大津市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の承認を得て」と、第3条第2項中「教育委員会が特に必要と認めるときは」とあるのは「指定管理者が必要と認めるときは、教育委員会の承認を得て」と、第4条第1項中「教育委員会」とあるのは「指定管理者」と、第4条第2項及び第6条中「教育委員会が特に必要と認めるときは」とあるのは「指定管理者が必要であると認めるときは、教育委員会の承認を得て」と、第7条及び第8条中「教育委員会」とあるのは「指定管理者」と、第9条中「教育委員会」とあるのは「指定管理者を通じて教育委員会」とする。

（委任）

第11条この規則に定めるもののほか、史跡公園の利用に関し必要な事項は、教育委員会が定める。

附則

この規則は、令和7年7月1日から施行する。

資料 13-1：大阪府立弥生文化博物館、大阪府立近つ飛鳥博物館及び大阪府立近つ飛鳥風土記の丘指定管理者業務仕様

指定管理者は、下記Ⅰに基づき、Ⅱの業務に取り組まなければならない。◎印の業務については、取組み手法や具体的事業内容等を規則等の適用範囲内で提案できる。★印は管理運営業務のうち主要な部分である。

Ⅰ 管理運営の方針等

Ⅰ-1 管理運営の対象等

Ⅰ-1-(1) 管理運営を行う施設

【大阪府立弥生文化博物館】

- ① 施設の名称 大阪府立弥生文化博物館
- ② 所在地 〒594-0083 和泉市池上4丁目8-27
- ③ 周辺環境 国道26号線沿いに位置し、周りには閑静な住宅街が広がる。弥生時代の大規模集落遺跡である国史跡池上曾根遺跡（池上曾根史跡公園）に隣接する。
- ④ アクセス JR 阪和線「信太山」駅下車、西へ徒歩約600m、または南海本線「松ノ浜」駅下車、東へ徒歩約1,500m
- ⑤ 施設の規模 下表のとおり

敷地面積	8,011 m ²
建築構造	鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造） 地上2階、地下1階
建築面積	1,751 m ²
延床面積	4,001 m ²
展示面積	1,078 m ²
特記事項	登録博物館（平成6年2月16日以降）

【大阪府立近つ飛鳥博物館】

- ① 施設の名称 大阪府立近つ飛鳥博物館
- ② 所在地 〒585-0001 南河内郡河南町大字東山299番地
- ③ 周辺環境 河南町と太子町にまたがる国史跡一須賀古墳群の一角に位置する。

周辺地域は俗に「王陵の谷」とも呼ばれ、古墳時代後期から末期にかけての古墳や陵墓が集中する。古くから大阪と奈良を結ぶ要所であり、緑豊かな地域の各所に名所旧跡が点在している。

- ④ アクセス 近鉄長野線「喜志」駅または「富田林」駅下車、4市町村コミバス「近つ飛鳥博物館前」行き終点下車、徒歩約 600m

- ⑤ 施設の規模 下表のとおり

敷地面積	19,816 m ²
建築構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上 2 階、地下 1 階
建築面積	3,408 m ²
延床面積	5,925 m ²
展示面積	1,759 m ²
特記事項	登録博物館（平成 7 年 9 月 18 日以降） 世界遺産「百舌鳥・古市古墳群」（令和元年 7 月登録）のガイダンス施設の一つとしての役割を担う。

【大阪府立近つ飛鳥風土記の丘】

- ① 施設の名称 大阪府立近つ飛鳥風土記の丘
- ② 所在地 〒585-0001 南河内郡河南町大字東山及び太子町大字葉室
- ③ 周辺環境 河南町と太子町にまたがる丘陵上に位置する。国史跡「一須賀古墳群」を保存・活用する史跡公園として整備されており、展望台からは「近つ飛鳥」の地域や世界文化遺産となった古市古墳群を一望できる。
- ④ アクセス 近鉄長野線「喜志」駅または「富田林」駅下車、金剛バス「近つ飛鳥博物館前」行き終点下車、徒歩約 50m
- ⑤ 施設の規模 下表のとおり

敷地面積		255,482 m ²
古墳		102 基（内、整備・公開している古墳 40 基）
建物	管理棟	鉄筋コンクリート造、地上 1 階、延床面積：452 m ²
	便所	鉄筋コンクリート造、地上 1 階、延床面積：19 m ²
	休憩所	鉄筋コンクリート造、地上 1 階、延床面積：23 m ²

	第二展望台	鉄筋コンクリート造、地上1階、延床面積：9㎡
	特記事項	園内が国史跡「一須賀古墳群」に指定。 現状変更には国または府の許可が必要。

I-1-(2) 行政財産の目的外使用許可の状況

大阪府が次に示す行政財産の目的外使用を許可している。

- ① 近つ飛鳥博物館内喫茶コーナー
- ② 公衆電話（近つ飛鳥博物館1）
- ③ 高圧電線（近つ飛鳥風土記の丘1）
- ④ 電柱（弥生文化博物館2）
- ⑤ 自動販売機（弥生文化博物館1、近つ飛鳥風土記の丘1）

I-2 開館時間等

I-2-(1) 開館時間◎

【博物館】大阪府立博物館条例施行規則第二条の規定に基づいて設定するものとする。

《参考》現行の開館時間 弥生文化博物館 9時30分から17時まで

近つ飛鳥博物館 9時45分から17時まで

（展示室入館は10時から）

【風土記の丘】大阪府立近つ飛鳥風土記の丘条例施行規則第二条の規定に基づいて設定するものとする。

《参考》現行の開園時間 9時30分から17時まで

I-2-(2) 博物館休館日及び風土記の丘休園日◎

【博物館】大阪府立博物館条例施行規則第三条の規定に基づいて設定するものとする。

《参考》現行の休館日 毎週月曜日（月曜日が祝日の場合は翌火曜日）、年末年始（12月28日から1月4日まで）

【風土記の丘】大阪府立近つ飛鳥風土記の丘条例施行規則第三条の規定に基づいて設定するものとする。

《参考》現行の休園日 毎週月曜日（月曜日が祝日の場合は翌火曜日）、年末年始（12月28日から1月4日まで）

I-3 基本方針及び遵守事項

I-3-(1) 公平性の確保

管理運営にあたっては、平等かつ公平な取り扱いを確保する。「正当な理由」がない限り、施設の利用を拒むことはできない。

I-3-(2) 禁止行為

管理運営にあたって、博物館等の利用者に対して下記に該当する行為を禁止させること。

- ① 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるもの。
- ② 集团的並びに常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるもの。
- ③ 収蔵資料、施設及びその附属設備等をき損し、又は汚損するおそれがあると認められるもの。

I-3-(3) 人権への配慮

展示や教育普及事業、情報発信、その他全ての博物館活動において、人権の保護に最大限の配慮を行うこと。

I-3-(4) 管理運営を通じて取得した個人に関する情報の取扱い

指定管理者は、大阪府個人情報保護条例第3章に基づいて個人情報を管理しなければならない。

※個人情報保護法の改正に伴い、個人情報の取扱いに関して果たしていただくべき責務を募集要項記載の内容から変更する可能性があります。その場合は、別途、府と協議いただきます。

I-3-(5) 危機管理体制の構築

不特定多数の人が集まる公の施設として、緊急時に適切な対応をとることができるよう指定管理者として選定後速やかに大阪府と協議し、緊急時（災害、有事、伝染病等）、非常時の対応マニュアル作成及び連絡体制の確立等、危機管理体制の整備を行うものとする。

I-3-(6) 管理運営業務の内容と大阪府と指定管理者の役割分担等

指定管理者が行う業務は下記のとおりとし、業務の詳細は本仕様書Ⅱに定めるとおりとする。

- ①学芸運用業務
- ②博物館の利用に関する業務
- ③博物館の事業運営に関する業務
- ④博物館の維持管理に関する業務
- ⑤博物館の広報に関する業務
- ⑥その他の業務

なお大阪府は、博物館に学芸員等の職員（以下「専門学芸員等」という。）を置き、資料の収集、保管、展示及び調査研究その他これと関連する事業（以下「学芸業務」という。）にかかる専門的判断・技術的作業（以下「学芸技術業務」という。）を行う。

指定管理者は、学芸業務遂行に当たって必要となる学芸技術業務以外の一切の業務（上記①「学芸運用業務」）及びその他の業務（上記②～⑥）について責任をもって実施すること（オフィス機器、アプリケーションやフォント、公用車その他業務に必要な物品等については、指定管理者が設置（保守点検を含む）するものを専門学芸員等も利用し、その経費は指定管理者が負担するものとする）。

大阪府及び指定管理者は、両者で構成する連絡調整会議において、管理運営にかかる協議を行い、両者緊密な連携のもとで事業を遂行するものとする。

I-3-(7) 大阪府への報告等

- ・ 毎月の施設利用者数・利用料金収入額・館外事業実施状況及びその参加者数・広報事業実績報告・・・翌月 10 日までに報告すること。
- ・ 事故の報告・・・発生後速やかに報告すること。
- ・ 館長及び常勤職員配置の変更に係る協議や報告・・・新たな職員組織体制について大阪府と協議し、合意の上で実施すること。また、実施後すみやかに書面で報告すること。
- ・ 指定管理者の発意による施設の軽微な原状変更・・・大阪府に協議依頼書を提出し、協議結果に基づいて実施すること。
- ・ メディアからの取材申込み等に係る報告・・・大阪府が定める取材メモの様式により、申込み受付及び取材後速やかに報告すること。
- ・ その他重要事項については、大阪府と随時協議すること。

I-4 業務の運営と組織

指定管理者は、博物館の管理運営業務の遂行にあたっては、博物館法第 4 条を遵守し、I-3-(6)の内容を踏まえつつ、以下のような組織体制及び運営体制を整備すること。なお、管理運営にあたり、雇用形態・就業形態・勤務体制などについて、関係法規を遵守しつつ、業務を確実に遂行するため、十分な人員を確保すること。

I-4-(1) 効率的かつ効果的な業務運営及びこれに必要な執行体制の確保

必要な能力を有する人材を適切な形態で雇用し、業務量に応じて配置する。また、迅速な意思決定を可能とするとともに、適切な役割分担の下で各職員に能力を十分に発揮させる、総合力の高い組織体制を構築する。

なお、大阪府立弥生文化博物館、大阪府立近つ飛鳥博物館及び大阪府立近つ飛鳥風土記の丘を一体的に管理運営することによる各業務の効率的・効果的な実施に特に留意すること。

I-4-(2) 明確な責任体制の構築

管理運営全体を統括する責任者として、相当の知識と経験を有する館長を配置する。ま

た、館の経営面に関わる責任体制及び学芸面に関わる責任体制の所在を明らかにする。さらに、意思決定についても明確なものとし、業務を速やかに、かつ確実に遂行する。

I-4-(3) 職員等の配置

以下の人材を適正な人数配置する。

- ① 館長
- ② 下記の③～⑤を統括する者
- ③ 事務スタッフ
- ④ 学芸員及び教育普及担当者等（博物館法第5条に定められた学芸員資格を有する者1名以上を含むこと）
- ⑤ 受付・館内案内業務等担当スタッフ◎

業務内容によっては、同一人員をもって複数の施設の業務にあたらせることも可能とするが、①及び④については、弥生文化博物館及び近つ飛鳥博物館それぞれに配置すること。

I-4-(4) 緊急時、非常時の対応体制の確保

施設内において破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合は、あらかじめ大阪府と協議の上作成したマニュアルに従い、被害防止に必要な措置を取るとともに、大阪府及び関係先へ至急報告すること。

台風等の事前に想定される非常事態の場合は、休館及び閉館の決定、利用者への周知方法、博物館職員等の対応等について、事前に大阪府と協議を行うこと。

I-4-(5) 人材育成の取組◎

職員の能力を高めていくための研修等を行い、能力水準の維持向上に努める。

II 事業の内容

II-1 学芸業務

指定管理者は、学芸技術業務（専門的判断・技術的作業）を担う大阪府との緊密な連携のもと、学芸運用業務（学芸業務遂行に当たって必要となる学芸技術業務以外の一切の業務）を行うこと。以下、各業務の内容を学芸技術業務とあわせて列記する（別表の役割分担をあわせて参照）。

II-1-(1) 収蔵資料の調査研究

【学芸技術業務（管理運営業務対象外）】

- ・収蔵資料等の調査研究

博物館に収蔵した資料等をもとに、調査研究を行う。

【学芸運用業務（管理運営業務）】

- ・大阪府が行う学芸技術業務にかかる事務手続き及び補助作業。

II-1-(2) 収蔵資料の収集等

【学芸技術業務（管理運営業務対象外）】

- ・収蔵資料の検討・調整・交渉等

弥生文化博物館においては弥生時代並びに泉州地域の歴史と文化に関する各種情報、近つ飛鳥博物館においては古墳時代から飛鳥時代を中心とする時期の歴史と文化並びに近つ飛鳥地域の歴史と文化に関する各種情報について、その集積のための資料収集（模型、図書を含む）を行う（指定期間中に収集した資料の所有権は大阪府に帰属する）。

- ・寄贈・寄託にかかる対応

博物館への資料寄贈もしくは寄託の申出があった場合、その対応を進める。

【学芸運用業務（管理運営業務）】

- ・寄贈・購入図書等の受け入れ作業。
- ・大阪府が行う学芸技術業務にかかる事務手続き及び補助作業。

II-1-(3) 収蔵資料の保管・修復業務

【学芸技術業務（管理運営業務対象外）】

- ・手法の検討

収蔵資料に管理上緊急を要する修復が必要となった場合、その原因及び修復手法についての検討及び関係者との調整を行う。

【学芸運用業務（管理運営業務）】

- ・管理状況の確認

資料の材質や性質に適した保存環境を維持するため、収蔵庫や展示室等の日常的な空調管理及び湿度管理を実施するとともに、損傷、カビや害虫など危険因子に対する適切な処置を行う。

なお、指定期間中に生じた収蔵資料及び借用資料の損傷及び汚損等については、指定管理者の経費負担により原状回復を行う。

- ・修復の実施及び事務手続き。
- ・収蔵品及びデータベースの管理・更新

収蔵資料の情報を適正に管理、更新するため、定期点検及びこれにかかる記録の作成を行うとともに、図書以外の新たな収蔵資料については、備品台帳に登録する。

指定期間中に収集・受け入れを行なった図書については、図書台帳に登録する。

II-1-(4) 収蔵資料に係る電磁的記録の作成・公開

【学芸技術業務（管理運営業務対象外）】

- ・手法の検討

デジタル技術を活用した収蔵資料のデジタル・アーカイブ化及びインターネットを通じた公開、インターネットを通じた情報提供と教育や広報、交流活動の実施や展示・

鑑賞体験の提供のために資料をデジタル化する取組等、電磁的記録の公開・活用を図る。

【学芸運用業務（管理運営業務）】

- ・電磁的記録の作成及び事務手続き

II-1-(5) 収蔵資料の利用等に係る業務

【学芸技術業務（管理運営業務対象外）】

- ・収蔵資料の借用対応（資料状態の確認、借用希望先での管理状況の確認、貸出時の点検書作成、立会）
 - a 資料を貸し出すことができるのは、次の条件を満たしている施設とする。
 - 保管、展示場所の温湿度の管理が適正に行われていること。
 - 資料の保管、展示に係る保安体制等が整っていること。
 - 貸出資料の取扱いを適正に行うことができる学芸員等が配置されていること。
 - 貸出先の負担により、貸出資料に適正な保険を付保すること。
 - b 資料閲覧等を許可するにあたっては次の条件を付するものとする。
 - 閲覧等は、原則として当館内で、博物館学芸員等立会のもとで行うこと。
 - 閲覧等にあたっては、博物館学芸員等の指示に従うこと。
 - c 国指定重要文化財や府指定文化財などを保管していることから、「国宝・重要文化財の公開に関する取扱要項」（文化庁）に十分に留意すること。
- ・収蔵資料の撮影対応（資料状態の確認、立会）

【学芸運用業務（管理運営業務）】

- ・収蔵資料（画像）の貸出対応

画像借用を許可するにあたっては次の条件を付するものとする。

- 事前に申請した目的以外に使用しないこと。
 - 掲載等の場合には、「大阪府立弥生文化博物館所蔵」又は「大阪府立近つ飛鳥博物館所蔵」等、所蔵先を明記すること。
 - 提供した写真等は、使用後速やかに博物館に返却すること。
 - 掲載等の場合には、掲載された印刷物1部を博物館に無償で納付すること。
 - デジタルデータを使用した場合は、使用後必ずデータの削除を行うこと。
 - CD や DVD、インターネットなどのデジタルデータでの掲載にあたっては、二次使用が不可能な措置をすること。
- ・大阪府が行う学芸技術業務にかかる事務手続き及び補助作業。

II-1-(6) 展示関連業務★

【総 論】

- ・博物館の管理運営方針に基づき、所蔵資料による常設的な展示及び特別の企画に基

づき、所蔵資料若しくは臨時に他の博物館等から借り受けた博物館資料による特別展・企画展*等（以下「特別展等」という。）を行う。

*遠方の資料の借り受けなどにより、相対的に多くの開催経費が必要となるものを特別展、相対的に少ない経費で開催するものを企画展と呼ぶ。

- ・指定管理者は、専門学芸員等との企画内容や経費の調整等にかかる緊密な連携のもと、特別展等を各館年3回以上開催すること。このうち、大阪府が各館のテーマに沿った特別展・企画展各1回を企画し、指定管理者が企画展1回以上の企画を行うこととする。指定管理者による企画は、歴史・考古学のみにこだわらず集客にも寄与する柔軟性や話題性のある内容とすることを可とする。
- ・特別展等は、専門学芸員等の調査研究や資料収集の成果に基づく自主企画展示のほか、他機関と連携して行う巡回展、あるいは、新聞社等と共催して行う展示等の開催も可能とする。
- ・特別展等のテーマ及び内容は、連絡調整会議で協議の上決定するが、指定管理者は当該業務に係る企画提案を行うことができる。

【学芸技術業務（管理運営業務対象外）】

- ①常設展・特別展等共通
 - ・展示資料の調整
 - ・展示資料に係る質問への対応（詳細な内容）
- ②特別展等
 - ・特別展等の企画（特別展・企画展各年1回以上）
 - ・特別展等に係る調査研究（解説・図録等の原稿作成を含む）
 - ・特別展等関連事業の企画立案及び講師

【学芸運用業務（管理運営業務）】

- ①常設展示・②特別展等共通
 - ・展示室の維持管理（点検・清掃、展示ケース内の蛍光灯入替等）
 - ・展示資料の調整に係る補助作業
 - ・団体客等への簡単な展示解説案内
 - ・展示資料に係る質問への対応（簡単な内容）
 - ・大阪府が行う学芸技術業務にかかる事務手続き及び補助作業。
- ②特別展等
 - ・特別展等の開催
 - ・企画展等の企画（年1回以上）
 - ・展示資料等の搬送、製作
 - ・展示室・会場の運営

- ・図録等の作成、ポスター・リーフレット等の作成・頒布
- ・特別展示等関連事業の実施

II-2 博物館の利用に関する業務★

II-2-(1) 博物館利用料金の徴収◎

- ① 指定管理者は、「大阪府立博物館条例」別表（第9条関係）に定める金額の範囲内で入館料を決定し、大阪府の承認を受けること。
- ② 令和7年度中に発行された年間共通券のうち、その使用期限が令和8年度中に終了するものについては、使用期限内の利用を担保すること。

II-2-(2) 博物館利用料金の減免

- ① 指定期間中に利用料金の減免申請が提出された場合は、許可するかどうかを指定管理者が決定するものとする。
- ② 指定管理者の発意による利用料金の免除（入館無料の日の設定等）については、大阪府と協議の上で決定するものとする。

II-3 博物館の事業運営に関する業務

博物館法第3条に定める事業を行い、特に次の業務の充実を図るものとする。企画・実施に当たり、大阪府と連携を図りながら、効率的・効果的に事業を実施すること（本業務については、必要に応じて大阪府が専門的・技術的な観点からの指導・助言等を行う）。

II-3-(1) 企画立案・進捗管理等★

下記(2)～(5)の事業の企画立案・進捗管理等を行う。

II-3-(2) 教育普及・生涯学習支援に関する業務

博物館法の趣旨、施設の設置目的及び使命に則った教育・生涯学習に資する事業を企画する。

II-3-(3) 館外事業関連業務

博物館所蔵資料及び館が蓄積した調査成果等をより広く府民に知っていただき、歴史への興味を喚起することによって博物館への来館意欲を促すため、学校への出前授業、自治体等の連携事業等、館外事業を企画するものとする。

II-3-(4) 風土記の丘活用業務（近つ飛鳥梅いっぱい委員会*に関する業務を含む）

*近つ飛鳥を梅でいっぱいにし、府立近つ飛鳥博物館を中心に府民の憩う場を一層豊かに育て、地域の発展に寄与することを目的として平成16年に設立された任意団体（会長：近つ飛鳥博物館館長、事務局：近つ飛鳥博物館）。個人及び企業等からの寄付金により事業を行う。

II-3-(5) 他の施設・機関等との連携

II-4 博物館の維持管理に関する業務

II-4-(1) 企画立案・進捗管理等★

指定管理者は専門学芸員等と協議し、下記(2)～(6)の事業の企画立案・進捗管理等を行う。

II-4-(2) 維持管理

- ① 指定管理者は、大阪府との緊密な連携のもと、博物館施設等及び附属設備等を適正に維持管理する。
- ② 維持管理の対象は、博物館及び風土記の丘の敷地内及び建物全体とする。
- ③ 博物館施設等及び附属設備等の維持管理にあたっては、関連法令及び条例を遵守しつつ、以下の点に留意して行う。
 - a 附属設備は正常に作動すること。
 - b 博物館への来館者及び風土記の丘への来園者の安全性を確保すること。とくに、来館者の安全性に支障をきたす恐れのある破損や展示もしくは景観に支障をきたす恐れのある汚損等が生じた場合は、適切な処置を行うこと。
 - c 門扉や塀等については、防犯対策に考慮し、良好な状態を保つこと。
 - d 博物館敷地内の植栽について
 - ・敷地内の緑樹を保護し、周辺環境と調和した景観を保持するため、剪定、除草、施肥、散水及び害虫防除等を計画的に行うこと。
 - e 風土記の丘について
 - ・大阪府立近つ飛鳥風土記の丘条例第2条に定める禁止行為に係る点検を行うこと。
 - ・梅林の緑樹を保護し、周辺環境と調和した景観を保持するため、剪定、施肥、散水及び害虫防除等を計画的に行うこと。
 - ・敷地内の植栽について、当該地は国史跡であるため、現状変更申請に対する国からの許可なく、樹木を伐採してはならない。
- ④ 博物館特有の維持管理事項として特に下記の点に留意すること。
 - a 展示室・展示造作物、展示機器等を、適切な状態に保つこと。
 - b 展示替えに伴って展示壁面にしみや汚れが生じた場合は、修復を行うこと。
 - c 収蔵庫、展示室及び展示ケース内の環境管理を適切に行い、恒温恒湿状態を保つこと。
- ⑤ 施設及び附属設備等（物品を含む）の現状を変更することはできない。ただし、あらかじめ大阪府の承認を得た場合はこの限りではない。

- ⑥ 施設及び利用者の安全確保に重大な影響を及ぼす恐れがあり、緊急を要する施設及び機器等の応急処置については、指定管理者の責任において行うものとする。
- ⑦ 指定管理者が指定期間中に購入した備品の所有権は、府に帰属する。ただし、大阪府と協議の上で、備品を指定管理者の所有とすることもできる。

II-4-(3) 清掃

施設の環境、衛生を維持し、快適な空間を保つため、清掃業務を行う。

- ① 建物内清掃
 - ・毎日実施する日常清掃は、できる限り博物館運営の妨げにならないように行う。
 - ・清掃に使用する洗剤等は、展示資料に影響を及ぼす物質を含まないものを使用する。
- ② 博物館外の清掃
 - ・博物館敷地内のごみ、落ち葉、泥汚れ等を除去し、敷地内の環境を良好に保つとともに、近隣に迷惑を及ぼさないようにすること。
 - ・舗装面等に雑草が繁茂するのを除去すること。
- ③ 風土記の丘における日常管理
 - ・園路、梅林および「みどりの広場」の草刈および清掃業務
 - ・園内施設の清掃業務
- ④ ごみの収集
 - ・ごみは所定の場所に集積し、適切に保管すること。
 - ・分別等は、所在する自治体の収集方法に従うこと。

II-4-(4) 警備

博物館のすべての財産を保全するために、常駐警備または機械警備による警備業務を実施すること。警備業務の詳細については、あらかじめ大阪府と協議すること。

また、展示室では、展示資料の保全を図るために、監視員を配置する必要がある。

II-4-(5) 保守管理記録の作成と保管

指定期間中に作成した施設保守管理記録（点検記録、補修記録、事故記録、営繕工事完成図書等）を博物館において保管すること。また、既に保管されている施設保守管理記録についても保管することとする。なお、修理等により設計図面等に変更が生じた場合は、設計図面等に変更箇所を反映させておくこと。

II-4-(6) 光熱水費の支払等

施設の維持管理に必要な光熱水費に係る業務等は指定管理者が行う。

II-5 博物館の広報に関する業務

II-5-(1) 企画立案・進捗管理等★

指定管理者は専門学芸員等と協議し、館の事業を効果的に周知するための方策を立案し、計画的な広報実施及び進捗管理を進める。

II-5-(2) ホームページの整備

指定管理者は、業務開始までに指定管理者が管理するホームページを整備し、府ホームページにリンクすること。

ホームページには、最低限次の項目を掲載し、作成に当たっては、「みんなの公共サイト運用ガイドライン」（総務省）を参照するとともに、「大阪府ウェブアクセシビリティ方針」（<https://www.pref.osaka.lg.jp/koho/information/accessibility.html>）を満たすものとする。

- ・施設の概要
- ・展示事業・イベント等の広報
- ・学校教育での利用案内

なお、ホームページの整備に係る費用は、指定管理者の負担とする。

II-5-(3) 広報媒体の作成及び配付

指定管理者は、施設及び文化事業に係る広報計画を策定し、他の社会教育施設、文化施設、官公署、公共交通機関等と連携・協力し、効果的な広報を行うこと。

II-5-(4) パブリシティの展開

各種媒体やイベントとタイアップしたパブリシティの展開を行い、テレビ、新聞、雑誌等のメディアへの掲載を目指すこと。

II-6 その他の業務

II-6-(1) 引継業務★

指定管理者は、次期の博物館及び風土記の丘の管理運営を行うものに対して、業務（施設・附属設備・物品・収蔵品等を含む）の円滑な引継ぎについて協力するものとする。

II-6-(2) その他設置目的及び使命を達成するために必要となる業務

上記以外にも、大阪府の文化振興及び地域振興、教育力向上に資する業務に積極的に取り組むこと。

III その他

ここに定めのない事項については、その都度、大阪府と協議して定めるものとする。

別表 学芸業務にかかる大阪府と指定管理者の役割分担

区分		事業主体	概要
II-1-(1) 収蔵資料の調査研究	学芸技術業務	府	・収蔵資料等の調査研究
	学芸運用業務	指定管理者	・事務手続き及び補助作業
II-1-(2) 収蔵資料の収集等	学芸技術業務	府	・収集資料の検討・調整・交渉等 ・寄贈・寄託にかかる対応
	学芸運用業務	指定管理者	・寄贈・購入図書等の受け入れ作業 ・事務手続き及び補助作業
II-1-(3) 収蔵資料の保管・修復業務	学芸技術業務	府	・手法の検討
	学芸運用業務	指定管理者	・管理状況の確認（温湿度確認等） ・修復の実施及び事務手続き ・収蔵品及びデータベースの管理・更新
II-1-(4) 収蔵資料に係る電磁的記録の作成・公開	学芸技術業務	府	・手法の検討
	学芸運用業務	指定管理者	・電磁的記録の作成及び事務手続き
II-1-(5) 収蔵資料の利用等に係る業務	学芸技術業務	府	・収蔵資料の借用対応（資料状態の確認、借用希望先での管理状況の確認、貸出時の点検書作成、立会） ・収蔵資料の撮影対応（資料状態の確認、立会）
	学芸運用業務	指定管理者	・収蔵資料（画像）の貸出 ・事務手続き及び補助作業
II-1-(6) 展示関連業務	学芸技術業務	府	①常設展示・②特別展等共通 ・展示資料の調整 ・展示資料に係る質問への対応（詳細な内容） ②特別展等 ・特別展等の企画（特別展・企画展各年1回以上） ・特別展等に係る調査研究（解説・図録等の原稿作成を含む） ・特別展等関連事業の企画立案及び講師

	学芸運用業務	指定管理者	①常設展示・②特別展等共通 ・展示室の維持管理（点検・清掃、展示ケース内の蛍光灯入替等） ・展示資料の調整に係る補助作業 ・団体客等への簡単な展示解説案内 ・展示資料に係る質問への対応（簡単な内容） ・事務手続き及び補助作業 ②特別展等 ・特別展等の開催 ・企画展等の企画（年1回以上） ・展示資料等の搬送、製作 ・展示室・会場の運営 ・図録等の作成、ポスター・リーフレット等の作成・頒布 ・特別展示等関連事業の実施
--	--------	-------	---

資料 13-2：泉大津市立池上曾根弥生学習館及び泉大津市池上曾根史跡公園指定管理者業務仕様

1 業務の目的

史跡池上曾根遺跡を活用し、遺跡の価値を学ぶための施設として、弥生時代をみて・きいて・さわって体験することができる施設として 泉大津市が設置した泉大津市立池上曾根弥生学習館（以下「弥生学習館」という。）及び、池上曾根遺跡に関連する施設及び史跡を保存しながら周知、活用するための公園である泉大津市池上曾根史跡公園（以下「史跡公園」という。）において、歴史体験学習の実施を中心とした企画や運営のための業務を行い、それらの利用者への便宜供与及び利用促進並びに管理運営に付帯する業務を行う。

2 泉大津市立池上曾根弥生学習館及び泉大津市池上曾根史跡公園（以下「市立学習館等」という）の管理運営業務の基本方針

- 1 市立弥生学習館等を広く市民の利用に供するとともに弥生学習館の適正な管理を期するものとする。
- 2 池上曾根遺跡の貴重な出土資料を良好な状態で保管し、市民に広く公開する。
- 3 史跡池上曾根遺跡は、全国有数の弥生時代における大規模環壕集落遺跡であり、これらの価値を市民にアピールし、市民の歴史への関心を惹起する。
- 4 弥生時代及び池上曾根遺跡の調査研究に関する成果を集積し、特に体験学習を通じて発信するとともに、周辺の文化的・歴史的な資源と連携し、地域の歴史文化情報を発信する。
- 5 地域の人々、多様な地域資源、地域の施設及び機関等と連携した活動を展開するとともに、市民の生涯学習の場や小・中・高校生等が歴史を学ぶ場として、学校教育とも連携した活動を行う。

3 法令等の遵守

市立学習館等の管理運営業務を行うにあたって、関連法令が有る場合は、それらを遵守することとする。特に以下について注意する。

- (1) 文化財保護法(昭和 25 年法律第 214 号)、文化財保護法施行令(昭和 50 年法律第 267 号)
- (2) 社会教育法（昭和 24 年法律第 207 号）
- (3) 博物館法（昭和 26 年法律第 285 号）

- (4) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (5) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (6) 泉大津市立池上曾根弥生学習館条例（条例第 2 号）及び規則
- (7) 泉大津市立池上曾根弥生学習館条例施行規則（教委規則第 3 号）
- (8) 泉大津市池上曾根史跡公園条例（条例第 3 号）
- (9) 泉大津市池上曾根史跡公園条例施行規則（教育委員会規則第 4 号）
- (10) 水道法（昭和 32 年 6 月 15 日法律第 177 号）、消防法（昭和 23 年 7 月 24 日法律第 186 号）その他施設又は設備の維持管理又は保守点検に関する法令等
- (11) その他の関係法令

4 管理運営の対象

(1) 管理運営を行う施設

【泉大津市立池上曾根弥生学習館】

- ① 施設の名称 泉大津市立池上曾根弥生学習館
- ② 所在地 〒5950004 大阪府泉大津市千原町 2 丁目 12-45
- ③ 周辺環境 弥生時代の大規模集落遺跡である国史跡池上曾根遺跡（池上曾根史跡公園）に隣接し、都市公園である畦田公園内に立地する。国道 26 号線に近く、市立条東小学校に隣接する。周りには閑静な住宅街が広がる。
都市公園である畦田公園内に位置する。
- ④ アクセス JR 阪和線「信太山」駅下車、西へ徒歩約 600m、または南海本線「松ノ浜」駅下車、東へ徒歩約 1,500m
- ⑤ 施設の規模 下表のとおり

敷地面積	2,442 m ² （弥生学習館として管理する畦田公園内の面積）
建築構造	鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造） 地上 2 階
建築面積	720 m ²
延床面積	934 m ² （1 階 639 m ² 2 階 295 m ² ）

【泉大津市池上曾根史跡公園】

- ① 施設の名称 泉大津市池上曾根史跡公園 体験の広場・出会いの広場
- ② 所在地 〒5950004 大阪府泉大津市曾根町 1 丁目外
- ③ 周辺環境 国史跡「池上曾根遺跡」を保存・活用する史跡公園として整備され

ており、弥生学習館とは、市道を挟んで隣接する体験の広場は多目的に使用できる広場と、弥生時代の稲作を体験する体験水田が整備されている。

体験の広場から府道を挟んで隣接する出会いの広場は、多目的に利用できる広場として整備されており、池上曾根遺跡として海側の玄関口に立地する。

- ④ アクセス JR 阪和線「信太山」駅下車、西へ徒歩約 600m、または南海本線「松ノ浜」駅下車、東へ徒歩約 1,500m
- ⑤ 施設の規模 下表のとおり

体験の広場	7203 m ²
出会いの広場	745 m ²
特記事項	園内が国史跡「池上曾根遺跡」に指定。 現状変更には国または府および市の許可が必要。

(2) 開館時間及び休館日

① 開館時間

市立学習館等の開館時間は規則に定める時間とする。ただし、市民の利用を増やすためにこれを超えて開館することは指定管理者の判断に沿って泉大津市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が承認するものとするが、規則で定める時間を開館しない場合は、あらかじめ教育委員会の承認を受けなければならない。

② 休館日

市立学習館等の休館日は、規則に定める日とする。ただし、市民の利用を増やすためにこれを超えて開館することは指定管理者の判断に沿って教育委員会が承認するものとするが、規則で定める日を開館しない場合は、あらかじめ教育委員会の承認を受けなければならない。

5 業務内容

(1) 指定管理者の業務及び管理の基準

<業務>

- ①市立学習館等の利用に係る指示をすること。
- ②市立学習館等を維持管理し、及び運営すること。

<基準>

- ①関係法令並びに条例及び条例に基づく規則等の規定を遵守し、誠実に指定管理者業務を行うこと。
- ②市立学習館等を利用しようとする者に対して不当な差別的取扱いをしないこと。
- ③指定管理者業務に関連して取得した個人に関する情報その他の情報を適切に取り扱うこと。
- ④ ①から③のほか、教育委員会が定める基準

(2) 指定管理者の業務から除く範囲

資料の収集、保管、展示及び調査研究その他これと関連する業務とし、役割分担は別記1「教育委員会と指定管理者との役割分担」のとおりとする。

(3) 体制の確保

指定管理者は、市立学習館等の管理運営に係る業務を適切に実施するため、以下のとおり実施体制を構築し、業務開始前にあらかじめ教育委員会に申請し、承認を受けること。

- ①本仕様書に掲げる業務が確実に実施されるよう、弥生学習館の魅力を発信するため
の熱意や創意工夫をすることができる能力を有する要員を配置し、管理運営に当
ること。
- ②週 29 時間勤務 5 人体制と同等もしくはこれ以上の人員配置を行うこと。
- ③総括責任者 1 名を配置すること。
運營業務及び施設管理業務の各責任者を必要に応じて置き、共同体の場合は構成員ご
とに当該業務の責任者を置くこと。
なお、以下の知識及び経験（博物館その他類似施設の管理運営やイベント企画等で実
務面に携わった実績）を有する者を配置するよう努めること。

【総括責任者】

- ・ 企画力、運営能力、集客に関する実績を有すること。
 - ・ 池上曽根遺跡の魅力を広めようとする強い意志を持ち、それを実現するために必要
な行動力があること。
 - ・ 運營業務及び施設管理業務についての十分な知識と経験（概ね 3 年以上の実務経
験が望ましい。）を有すること。
 - ・ 運營業務及び施設管理業務を把握し、業務間の調整能力を有すること。
- ④業務を実施する者は、その内容に応じ、必要な知識、技能及び経験を有する者とす
る。業務内容によっては、同一人員をもって複数の施設の業務にあたらせることも
可能とする。

- ⑤運営組織体制を保持し、職員の育成及び運営に必要な研修をマニュアル化し、実施する。

(4) 運営業務

市立学習館等は、常に利用者を開かれたものとし、市民をはじめとするすべての弥生学習館利用者に対し公平な運営に留意して以下の業務を行うとともに、弥生学習館利用者への便宜供与、利用促進、安全管理について、指定管理者の判断により適切に行う。

教育委員会と密接な連携を図り効果的な管理運営を行うため、連絡調整会議（月１回）を開催し、協議事項についてその都度決定する。

(1) 利用者サービス業務

指定管理者は、利用者の問い合わせ等への対応や館内の状況把握に努めるとともに、施設内の巡回及び監視を行うこと。

また、市立学習館等に関する要望及び苦情に対しては誠意をもって対応するとともに、速やかに内容を教育委員会へ報告する。

(2) インフォメーション（受付）

指定管理者は、弥生学習館のインフォメーションにおいて、館内案内、体験学習の受付、車椅子等の貸出し、広報物の配架、史跡公園の利用申請の受付等を行うこと。

なお、市立学習館等が泉大津市の公の施設であることを認識し、常に市民本位の観点から案内業務にあたること。

(3) 市立学習館等の利用者ニーズの把握とサービス向上に関する業務

ア 利用者や地域住民の意見・要望の聴取等、利用者ニーズの適切な把握を行う。

イ 利用者ニーズを反映した運営を行うとともに、弥生時代の歴史に興味を持たせる取組を実施し、サービス向上に努める。

(4) 学校教育との連携

ア 小中学校の総合的な学習の時間等における利用、遠足等児童生徒の利用、学校行事での利用促進に積極的に取り組む。

イ 近隣の小中学校の課外活動等を積極的に支援・協力する。

(5) 利用促進に関する業務

イ 定期又は不定期に行うイベント等を企画し実施する。

ウ 市立学習館等で実施する主なイベント、行事等については別表１を参考とし、利用促進が図れるよう指定管理者の判断で実施する。

- エ イベント開催時には、詳細事項についてマニュアルを作成する。
- オ 泉大津市又は府内市町村、他団体等との共同イベント等を企画し実施する。
- カ 泉大津市又は府内市町村、他団体等が開催するイベント等に支援・協力を行う。
- キ 各種団体へ誘客活動を行う。

(6) 市立学習館等の情報提供、広報、広告に関する業務

- ア P R用ポスター・チラシ等を作成・配布する。
- イ 各種のマスメディアを利用した広告を企画、制作し、利用促進を図る。
- ウ 市立学習館等を紹介するウェブページ・SNSの運営、活用を行う。
- エ 他の市有施設等との連携を積極的に図り、ポスターの掲示、パンフレット・チラシ等の配付等を行い、相互の利用促進を図る。

(7) 普及啓発業務

指定管理者は、世代を問わず多くの人びとに弥生時代を学ぶ機会を提供するため、次の事業を実施すること。

なお、この場合、企画内容については学芸員等と事前に協議する等、教育委員会と連携を図りながら、効率的・効果的に事業を実施すること。

- ア 体験学習の実施
- イ 講座の実施
- ウ 講演会の開催
- エ 池上曾根遺跡・歴史学習用教材の公開

(8) 常設、企画展示の業務

教育委員会と指定管理者の業務分担は、別記2「展示業務分担表」のとおり。

(9) 体験水田の運営

弥生時代の稲作について、稲の栽培や道具の使い方、その役割などについての実体験を提供することで、弥生時代の生活について理解を深められるよう、年間を通した事業として行うこと。また、弥生時代当時の臨場感をもった体験できるよう、環境演出を図るなど、学びの中にも楽しさと遊び心のある場を提供するよう努める。また、弥生学習館に隣接する条東小学校と連携し、体験水田を学校の授業内で取り組めるようにする。

なお、農作業については、地域住民を核とした任意団体「池上曾根弥生学習館協力会」を受託事業者とすることができる。

併設する実験水田では、市教育委員会と協議、協力しながら、より弥生時代の状態に近い状態での稲作を実施し、弥生時代の稲作について探究する場を創出する。

(10) 蔵書の管理

指定管理者は、1階アトリエに設置している図書コーナーについて、紛失等のないように適正に管理を行い、年1回は蔵書点検を行うこと。また、入館者にこれらを閲覧させることにより市民の学習活動の促進を図る。

(11) その他の業務

指定管理者は、施設の有効利用や利用の促進のために必要と認める事業を自ら企画し、積極的に実施するものとする。

自主事業の実施に当たっては、弥生学習館の目的達成のために実施する諸活動との事前調整が必要なため、教育委員会と協議し決定する。

なお、この場合、指定管理者は、自主事業の収入を自己の収入にすることができる。

(12) 体験学習の材料費等実費の収受業務

弥生学習館の体験学習の材料費等実費を収受し、管理する。

(13) 地元自治体、各種団体、地域住民、公共機関等との連絡調整業務

地元自治体、各種団体、地域住民、公共機関等と協調を図り利用促進活動に努めるとともに、大阪府立弥生文化博物館、池上曽根史跡公園（和泉市）との連携事業を積極的に推進する。

また、地元自治体、各種団体、地域住民、公共機関等からの依頼等には誠意を持って対応する。近隣地域への対応にあたっては、地域社会の一員であることを認識し、誠意をもって対応し、地域振興に資する活動等についても、積極的に取り組む。

(14) ボランティア等との協働事業の推進

市立学習館等で実施する体験学習の運営に協力するボランティアとして登録している「池上曽根弥生学習館運営協力員」と協働により、施設管理や体験学習等を積極的に推進する。

(15) 迷子、拾得物及び遺失物の対応に関する業務

迷子の搜索・保護及び放送並びに拾得物の保管並びに遺失物の搜索を行う。状況に応じて警察等の協力を要請する等、適切な対応に努める。

(16) 施設、ゲートの開錠及び施錠の管理業務

ア 開錠及び施錠は確実に行う。特に施錠については複数回確認すること。

イ 鍵の保管は厳重に行う。

(17) 緊急・救急対応に関する業務

- ア 災害及び市立学習館等で急病人やけが人、犯罪等が発生した場合、救護及び関係部署への速やかな通報、事故報告を行う。
- イ 災害その他の事故等に迅速に対応できるよう、簡易な薬品、資機材等を常備するとともに、詳細事項について危機管理マニュアルを整備し、職員へ周知すること。災害時の連携・協力に関する市・市町村等との事前調整など、非常時の対応について十分な対策を講じる。
- ウ 災害その他の事故等が発生した場合は、マニュアル等に基づき、利用者の安全確保を第一に、直ちに、最も適切な措置を講じる。
- エ 指定管理者業務に従事する者に対して、自動体外式除細動器（AED）の取扱い研修を受けさせる。

（１８） 警備に関する業務

- ア 開館時間内においては、施設内を適宜巡回し、不審者・不審車両の進入防止、火の元及び消火器・火災報知器等の点検、放置物の除去等避難導線の常時確保、不審物の発見・処置等を行う。
- イ 開館時間外においては、必要に応じ機械警備を実施する等、異常の発生に際しては速やかに対応できるようにする。（警備方法は別表２のとおり）
- ウ 警備業務従事者は、警備業法（昭和４７年７月５日法律第１１７号）上の適格者であるとともに、類似施設の管理の知識と経験を有する者とする。
- エ 弥生学習館周辺交通状況について地元警察署からの依頼等については、積極的に協力する。

（１９） 館内巡視及び利用指導に関する業務

- ア 利用者が安全・快適に弥生学習館を利用できるよう館内巡視を常に行う。
- イ 常に利用者の動向を総合的に判断し、適切な利用指導と管理が迅速に行われるよう努めること。
- ウ 不適當な利用者、条例で規定される禁止行為をした者及び明らかに危険の恐れがあると認められる者については、直ちにこれを制止して、他の利用者の適正かつ安全な利用が図られるよう努める。

（２０） その他利用者へのサービスに関する業務

- 車椅子等利用者、聴覚障がい者へのサービスに関する備品等の貸出及び管理を行う。

(5) 施設管理業務

業務の対象は、建築物、電気設備、機械設備、建築物付属備品、工作物等（以下「建築物等」という。）とする。業務の実施にあたり、適用を受ける関係法令等を遵守すること。施設管理業務には、専門的な知識、技能、資格を有する者があたるものとし、建築物については、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（一般財団法人建築保全センター発行）」を参考にして実施することとする。実施回数及び実施範囲などは別表3を参考とし、利用者が安全かつ快適に利用できるよう留意し、指定管理者の判断で行うこととする。

(1) 留意点

- ア 施設管理について、年間及び指定期間中の長期的な管理計画を作成し、計画に沿った施設管理作業マニュアルを作成する。
- イ 長期的な視野を持ち、健全に施設を維持管理するよう努める。
- ウ 施設管理費の低減を図るため、新たな施設管理手法等について積極的に取り組む。
- エ 教育委員会への連絡、報告を密にして計画的な管理を行うとともに、教育委員会と協力し事故防止に努める。
- オ 施設の管理に当たっては、電気等の効率的利用、廃棄物の発生抑制とリサイクルの推進、環境負荷の低減に資する物品等の調達（グリーン購入）など、環境への配慮を行う。

(2) 建築物等管理業務

- ア 点検業務 建築物等の性能又は機能の維持に必要な点検を行う。
- イ 保守業務 建築物等の性能又は機能の維持に必要な保守を行う。
- ウ 建築物等清掃業務
利用者が快適に利用することができ、建築物等の性能又は機能の維持に必要な日常清掃、定期清掃を行う。
- エ 異常発見時の処置
異常を発見したときは、速やかに使用停止あるいは応急措置等を行い、必要な指示を受けるものとする。

(3) 施設内清掃業務

弥生学習館利用者が快適に利用できるよう適切に清掃を行うとともに、弥生学習館利用者の支障とならないように十分配慮する。

ア 屋外清掃

弥生学習館周辺および史跡公園（体験の広場、出会いの広場）のごみ拾い、ベンチの掃き拭きなどを行う。

イ トイレ清掃

館内トイレの便器、洗面台等の洗浄、汚物類の収集と処理、床面掃き拭き、壁面及び鏡の雑巾がけ、トイレットペーパー及び液体洗剤等の補充などを行う。また泉大津市が目指す女性の QOL 向上に協力し、女性用トイレに生理用品を設置すること。

ウ ごみ搬送

館内ごみ箱内のごみの収集、運搬及びごみ箱の清掃、各施設内で収集されたごみの搬送などを行う。

エ 廃棄物処理

ゴミは、紙類、プラスチック類、缶（スチール、アルミ、空瓶など）に分別し、集積場へ運搬する。廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年 12 月 25 日法律第 137 号）等関係諸規程に準じて適正に処理する。不燃廃棄物は、適正な中間処理施設及び最終処分場等に搬入し処理する。資源廃棄物の処理にあたっては、リサイクルに努め、資源の再生化を行う。

（６） 管理運営において配慮すべき事項

史跡公園は史跡指定地であるため、イベントや樹木の植栽、伐採を行う場合は文化財保護法に基づく現状変更の申請が必要な場合がある。事前に教育委員会と事前に協議すること。

（ア） 資格

- （１）指定管理者が本書に定める業務を実施するために必要な官公署の免許、許可及び認定等を受けていること。また、個々の業務について本書の規定により再委託を行う場合には、当該業務について当該再委託先がそれぞれ上記の免許、許可、認定等を受けていること。
- （２）指定管理者は、自らの職員又は本書に定める再委託先の職員のうちから市立学習館等の管理及び運営に必要な資格を有する者をあらかじめ指名し、配置しなければならない。ただし、法令等により弥生学習館への常駐が義務付けられていない者については、あらかじめ当該資格を有する者の氏名等を教育委員会に届け出ることにより配置義務を免除する。

（イ）再委託

- ① 指定管理者は、仕様書及び特記仕様書で規定する業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- ② 前項の業務の主たる部分とは、第 5 の 4 「運営業務」とする。

- ③ 指定管理者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ教育委員会の承諾を得なければならない。
- ④ 教育委員会は、指定管理者に対して、業務の一部を委託し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求できる。

6 管理運営に要する費用

市立学習館等の管理運営に必要な費用については、教育委員会が指定管理者に支払う経費（以下「指定管理料」という。）及び体験学習の材料費等実費で賄うこととする。

（１） 指定管理料

教育委員会は、市立学習館等の管理運営に必要な経費として、予算額の範囲内で年度ごとに指定管理料を支払う。この場合の支払時期や方法については協議のうえ決定する。なお額の確定後は、運営によって過不足が生じた場合でも、原則として変更は認めない。

（２） 体験学習の材料費等実費

体験学習の材料費等実費は、指定管理者の収入とする。

7 経理

（１） 予算執行

市立学習館等は公の施設であることに鑑み、指定管理者は適正な経理を行わなければならない。

（２） 経理規程

指定管理者は、経理規程を策定し、経理事務を行う。

（３） 立ち入り検査

教育委員会は必要に応じて、施設、物品各種帳簿などの現地調査を行うことができる。

8 事業計画書及び事業報告書の提出

- （１） 指定管理者は、事業計画書を作成し、毎会計年度末までに教育委員会に提出しなければならない。
- （２） 地方自治法第244条の2第7項の規定により指定管理者は、1事業年度が終了するごとに、施設管理運営業務について、教育委員会から支払われる弥生学習館の運営に係る経費の精算書とともに、当該年度事業内容を報告する書類（以下「事業報告書」という）を速やかに提出しなければならない。
- （３） 事業報告書に記載する報告内容は、管理運営の実施状況、弥生学習館の利用状況、受託及び自主事業の実施状況、体験学習の材料費等実費の状況などの事項とするが、具体的内容については協定で定める。

- (4) 教育委員会は、指定管理者に対しその管理の業務及び経理の状況に関して、定期又は必要に応じて臨時に報告を求めることができる。
- (5) 提出された精算書および事業報告書の内容に基づき、指定管理者の業務内容改善の必要があると認められるときは、教育委員会は実地に調査し、必要な指示を行う。
- (6) 教育委員会は提出された事業報告書の内容を確認し、その内容が事業計画の趣旨、内容から逸脱・違反したものであった場合若しくは別に定める協定書に逸脱・違反するものであった場合又は教育委員会の指示に従わない若しくは指示によっても業務内容に改善が見られないと認められた場合は、指定を取り消し、又は業務の一部若しくは全部を停止させることがある。

9 物品

- (1) 教育委員会は指定管理者に、市立学習館等の管理・運営に必要な物品について貸与する。
- (2) 指定管理者が管理運営費で購入した物品は、教育委員会に帰属する。また、指定管理者が自ら所有する物品を持ち込んだ場合及び指定管理者が管理運営費以外の経費により購入した物品については、指定管理者に帰属し指定期間終了時には指定管理者が自らの費用と責任で撤去・撤収するものとする。ただし、教育委員会と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は教育委員会又は教育委員会が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。
- (3) 市有物品については、泉大津市財務規則に基づき管理を行い、廃棄などの異動については、教育委員会と協議のうえ行うこと。
- (4) 市有物品については、物品管理台帳を備えて管理すること。
- (5) 市有物品の修理については、指定管理者が負担するものとし、市有物品の更新にかかる経費については、教育委員会及び指定管理者で協議し、負担する者を決める。

10 施設の維持補修・改良、更新

指定管理者が管理運営を行う施設の維持補修・改良、更新に要する経費の負担は次のとおりとする。

(1) 維持補修・改良

- ① 法人税法基本通達第7章第8節「資本的支出と修繕費」を基準とし、修繕費に区分される通常の維持管理又は毀損したものの原状回復に要する経費は、指定管理者の負担とする。
- ② ①に規定する通達により資本的支出に区分される資産価値を高め又は耐久性を増すために要する経費は、教育委員会の負担とする。

(2)更新

- ① 指定管理者の運営上の事由による場合は、指定管理者の負担とする。
- ② 経年劣化による場合は、教育委員会の負担とする。

1 1 損害賠償等

指定管理者は、故意又は過失により管理物件を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を教育委員会に賠償しなければならない。ただし、教育委員会が特別の事情があると認めたときは、教育委員会は其の全部または一部を免除することができるものとする。

1 2 保険への加入

指定管理者は、弥生学習館利用者等の事故に対応するため以下の保険に加入すること。

- (1) 賠償保険 市立学習館等利用者、ボランティア等の事故に対応するため
- (2) 傷害保険 館内設備利用者等の事故への対応のため

1 3 指定期間の前に行う業務

- (1) 協定項目について教育委員会との協議
- (2) 利用料金等の設定
- (3) 配置する職員等の確保、職員研修
- (4) 業務等に関する各種規程の作成、協議
- (5) 市立学習館等に関する業務の教育委員会からの引継ぎ

1 4 留意事項

業務を実施するに当たって次の各項目に留意して円滑に実施すること。

(1) 公平な運営

公の施設であることを念頭に置いて、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利不利になるような運営は慎むこと。また、障がい者や高齢者等が利用しやすく、イベントや弥生学習館管理等に参加できるよう配慮すること。

(2) 教育委員会との連携

① 記録等の作成及び保存

- ア 管理運営並びに経理状況に関する帳簿類は常に整理し、教育委員会から市立学習館等の管理運営業務又は経理状況に関する報告や実地調査を求められた場合には速やかに指示に従い、誠実に対応すること。

イ 運営業務、施設管理業務の業務状況の記録、各種マニュアル、点検結果記録及び作業記録写真等について教育委員会から請求のあった際は、速やかに提示、提出できるようにすること（指定期間終了時には教育委員会へ引き継ぐこと）。

② 教育委員会からの要請への協力

ア 教育委員会から、弥生学習館の管理運営並びに弥生学習館の現状等に関する調査及び資料作成等の作業の指示があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。

イ その他教育委員会が実施又は要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、行催事イベント、要人案内、監査・検査等）への支援・協力、又は事業実施を積極的かつ主体的に行うこと。

（３）各種規程の作成

指定管理者が市立学習館等の管理運営を行う上で各種規程、要項、マニュアル等を作成する場合は、内容について教育委員会と協議を行うこと。

1 5 報告

各業務については、業務報告を毎月 10 日までに前月分を一括して報告するものとする。

1 6 その他

その他、この仕様書に記載のない事項及び業務の内容・処理について疑義が生じた場合は、教育委員会と協議を行う。

別記 1

教育委員会と指定管理者との役割分担

業 務 区 分				概 要	運営主体		備 考	
					教育 委員会	指定 管理者		
弥生学習館経営				事業運営計画の策定、進行 管理	◎	○	企画運営会議において協議の上決定	
事業の実施	学芸業務	資料収集整理保存		資料の収集・整理・保存資料の保存修理・補修資料の特別利用・貸出	◎			
		調査研究		資料の調査研究研究成果の還元	◎			
		展示	常設	別記2 「展示業務分担表」のとおり				
			企画					
		普及啓発	体験学習の運営 （団体対応も含む）			○	◎	
			体験水田の運営			○	◎	
			講座の開催広報紙の発行・HP等の運営講演会の開催ボランティア等との協働事業			○	◎	
			取材対応、学校等との連携、出前講座の実施			○	◎	
	図書コーナーの運営				◎	1 階アトリエ		
	来館者サービス		総合案内・企画展示の監視 その他来館者への援助		◎			
	その他	企画運営会議の運営		◎	○			
		施設の円滑な運営のために必要な業務			◎			
	自主企画		誘客企画（イベント等）の実施		◎			
施設等の利用	利用		体験学習、講座受講料の収受		◎			
	利用促進業務		広報宣伝、誘致活動	○	◎	講座等受講料は指定		

					管理者の収入
施設の維持 管理	保守管理備品管理清掃・警 備等	保守管理・保守点検業務備 品管理業務清掃・警備等業 務		◎	
管理運営	管理運営	指定管理者の業務に係る 管理運営		◎	火災等保険は市で加 入。指定管理者は賠償 責任保険に加入
物品販売	ショップ	池上曽根遺跡関連グッズ		(◎)	

※ 「運営主体」の欄中の「◎」は主に業務を行う者、「○」は従に業務を行う者

別記2 展示業務分担表

■常設展示

区 分	業 務	教育委員会	指定管理者	備 考 教】：教育委員会 指】指定管理者
展示関連業務 (事前)	資料展示	◎		
	展示物製作	◎	○	教】 経費負担 指】 自らの提案の場合は自己負担
展示製作	展示工事	◎		教】 造作・造形等工事に係る経費
	展示パネル	◎	○	教】 解説原稿執筆 指】 製作、設置（経費負担）
印刷物	展示ガイド	◎	○	教】 原稿執筆 指】 デザイン・印刷（経費負担）
	ガイドブック	◎	○	教】 原稿執筆 指】 デザイン・印刷（経費負担）
開催関連業務	展示ガイド・監視		◎	
	展示ガイド研修	◎		

※ 「運営主体」の欄中の「◎」は主に業務を行う者、「○」は従に業務を行う者

■企画展示 弥生文化博物館等と情報共有を行いながら実施すること

区 分	業 務	教育委員会	指定管理者	備 考 教】：教育委員会 指】指定管理者
展示関連業務 (事前)	資料収集	○	◎	指】資料の整理・保管及び調査研究
	展示企画	○	◎	企画運営会議により決定 教】展示内容の提案 指定管理者からの提案も可能 指】広報、必要経費、観覧料、展示ディスプレイ、サービス等の提案
	展示物製作	○	◎	指】経費負担
	展示資料借用	○	◎	指】経費負担
展示製作	展示作業	○	◎	教】監修
	展示パネル	○	◎	教】監修 指】展示解説原稿執筆、製作、設置（経費負担）
印刷物	ポスター・チラシ等	○	◎	教】監修 指】デザイン・印刷（経費負担）
	展示ガイド	○	◎	教】監修 指】デザイン・印刷（経費負担）
広報	ポスター・チラシ送付		◎	指】経費負担
	広告		◎	指】経費負担
開催関連業務	展示ガイド・監視		◎	
	展示ガイド研修		◎	
	関連イベント	○	◎	教】学術的な内容が含まれる場合は監修 指】企画運営（経費負担）

※ 「運営主体」の欄中の「◎」は主に業務を行う者、「○」は従に業務を行う者

※ 指定管理者による提案の企画展の開催の経費は、原則として指定管理者の全額負担とする。

別表1 主なイベント、行事等

【開館中いつでもできる体験学習】

事業項目	実施時期・時間	場所	業務内容	備 考
勾玉づくり	通年 10：:00-17：00 (施設開館時間内・ ただし入館は 16： 30 まで)	1 階アトリエ	○ろう石を磨いて勾玉をつくる 体験学習 ○勾玉小は団体受け入れあり (最大 120 人まで) ○勾玉 小 300 円 大 400 円 丸玉 50 円 白玉 2 個 50 円	・参加費の料金設定については、R6 年度現在の市が実施する料金設定 です。指定管理者が設定する場合は 本市との協議によって決定するこ と。 ・体験学習の団体受け入れの際委 には、池上曽根遺跡について 5 分程
土笛づくり	通年 10：:00-17：00 (施設開館時間内・ ただし入館は 16： 30 まで)	1 階アトリエ	○オープン粘土もしくは陶芸用 粘土を使って、土笛を作成する ○団体受け入れあり(最大 30 人 まで) ○400 円 ○オープン粘土の場合は、その 場で焼いてお渡しする。陶芸用 粘土の場合は、後日電気釜(学 習館所有)で焼いてお渡しする。	度の解説を実施したうえで体験学 習を進めること ・体験学習の運営の補助(準備・講 座実施)については、学習館に所属 する有償ボランティアの紹介が可 能です。
弥生土器づく り	通年 10：:00-17：00 (施設開館時間内・ ただし入館は 16： 30 まで)	1 階アトリエ	○陶芸用粘土を使って、土器づ くりを行う ○団体受け入れあり(最大 20 人 まで) ○粘土 300 g 400 円 (100 g あたり 100 円で追加可 能)	
織り体験(ブ レスレット・ コースター)	通年 10：:00-17：00 (施設開館時間内・ ただし入館は 16： 30 まで)	1 階アトリエ	○厚紙を使って、簡単な織りを 体験する。 ○団体受け入れあり(最大 20 人 まで) ○ブレスレット 100 円 コースター 200 円	

【実施期間が決まっている体験学習（予約制）】

事業項目	実施時期・時間	場所	業務内容	備 考
ガラス玉講座	通年 毎月第1日曜 ①10：00～ ②13：00～ 各回5名	2階アトリエ2	○ガラス棒をバーナーで熱してガラス玉（トンボ玉）を作る体験学習 ○ガラス50gまで500円（50g超は10gごとに50円追加）	・参加費の料金設定については、R6年度現在の市が実施する料金設定です。指定管理者が設定する場合は本市との協議によって決定すること。

【その他体験学習】

年間12回以上実施すること

●令和6年度実施例

講座名	開催日	時間	定員	参加費
たたき染め	6/23（日）	13：30～	20名	500円
鑄造銅鏡	7/21（日）	13：30～	15名	800円
カード織り	7/28（日）	10：00～/13：30～	各10名	500円
土鐸	8/4（日）	13：30～	20名	500円
万華鏡	8/18（日）	10:00～16：00	20名	500円
堺包丁	9/8（日）	13：30～	20名	500円

【稲作体験の実施】

- （1） 体験の広場にある体験水田にて、年間を通した稲作体験を実施する。
- （2） 一般参加者が参加するコースおよび条東小学校児童が参加するコース（小学校と調整必要）の2コースを設定すること。
- （3） 水田の日常管理については、地域住民を中心とした任意団体である弥生学習館協力会を紹介することができる

●R6 年度実施実績（3 回コース③と 5 回コース⑤の 2 種実施）

講座名	開催内容開催日	時間	定員	参加費
米づくり	③⑤ 田植え 6/16（日）	10：00～	コースごと 30 名	③1000 円 ⑤2000 円
	稲刈り ③⑤9/22（日）	10：00～		
	土器づくり ⑤10/5（土）	10：00～/13：00～		
	土器炊飯 ③10/27（日）	10：00～		
	土器野焼き ⑤11/2（土）	10：00～16：00		
	土器炊飯 ⑤11/10（日）	10：00～		

* 条東小学校の児童に対しても 3 回コースと同様の講座の実施を想定すること

別表 2 警備方法

箇 所	時間帯別警備方法		備 考
	8：45 ～17：30	17：30 ～8：45	
本館および展示 ホール	指定管理者巡回※	機械警備	※専任の配置は任意

別表 3 建築物等の定期の点検・保守

項 目	内 容	周期
屋根	雨漏りの有無・破損の有無防水層の膨れ・めくれ等の有無 等	6 か月
外壁	雨漏りの有無ひび割れ・破損の有無シーリング材の破断・ひび割れの有無 等	6 か月
ひさし	変形・腐食等の有無防水層の亀裂・めくれ等の有無排水状態の良否シーリング材の破断・ひび割れの有無 等	6 か月
外部建具	作動状態、施錠状態ガラスの割れ・漏水の有無シーリング・ガスケットの状態 等	3 か月
自動ドア	建具・レールの変形、摩耗状況ドアの走行抵抗の状態ベルト・ワイヤー・チェーンの状態駆動装置の作動状態電圧・電流の状態（規格との適合性）作動センサーの感度 等	3 か月
エレベーター	設備全般の点検、清掃、調整 等	3 か月
	機械装置の細部調査及び予防保全的措置	1 年
床	ウッドデッキのひび割れ・浮きの有無、摩耗状況視覚障がい者誘導用ブロックのぐらつき・欠けの有無、ビニル床タイル、ビニル床シートの浮き・剥離の有無、タイルカーペットの摩耗状況、汚損の有無 等	3 か月
内壁	剥離・剥落の有無、汚損の有無、タイルのひび割れ・浮きの有無 等	3 か月

項 目	内 容	周期
天井	雨漏りの有無塗装の剥落の有無ボード類のひび割れ、汚損、ずれの有無 金属板の変形・緩みの有無点検口の変形の有無 等	6 か月
ブラインド	汚損・変形の有無 等	3 か月
手すり	変形・破損・欠損の有無取付状態 等	3 か月
シャッター	建具・レールの変形、摩耗状況シャッターの走行抵抗の状態 等	3 か月
移動間仕切	建具・レールの変形、摩耗状況間仕切の走行抵抗の状態 等	3 か月
照明器具	汚損・損傷の有無、発錆状況・反射板の汚れの有無、ランプ切れ・点灯 時のうなり音・ちらつきの有無 等	3 か月
分電盤・開閉器	壁・床への固定状態雨水の浸入・異常な加熱・振動の有無遮断器・タイ マーの性能（要試験）絶縁抵抗・接地抵抗の状態（試験を実施し、規定 値の範囲内であること。） 等	3 か月
受変電設備	過熱・油漏れ・変形の有無絶縁抵抗・接地抵抗の状態（試験を実施し、 規定値の範囲内であること。）据え付け状態 等	1 年
通信・情報設備、電話設 備	設備の維持管理、点検据え付け・汚れの状態作動状態 等	6 か月
機械設備一般	※冷媒については、オゾン層の保護に関する法律に基 づき冷媒が外部に漏れないよう慎重に取り扱うこと。	6 か月
空調設備	機器単体点検、機器動作点検、季節切換点検据え付け状態、異常音の有 無フィルターの汚れ・冷媒の漏出の有無 等	6 か月
給排水衛生機器	据え付け状態、漏出の有無 等	6 か月
防災設備	法定点検の実施 等	6 か月

項 目	内 容	周期
	防水扉、止水シート、防水シャッターの動作確認 等	6 か月
	避難経路に障害がないことの確認 等	1 か月
敷地	舗装のひび割れ・不陸の有無 タイルのひび割れ・浮きの有無、視覚障がい者用ブロックのひび割れ・浮きの有無 案内表示のぐらつきの有無 等	3 か月
害虫駆除等 門扉、塀	高木病虫害駆除 等	随 時
	羽蟻の発生・蟻害の有無の確認及び駆除 等	随 時
	鳥の営巣の有無 等	随 時
	作動状態、錆・腐食の有無 等	3 か月
排水管、マンホール、桧等	排水状態、地盤面の沈下の有無、側溝沈下物の除去 マンホール蓋の破損の有無 等	3 か月
サイン類及び備品等	数量汚損、変形の有無 等	随 時

※上記標準回数を基本に、状況に応じて適宜回数を増減させること。

※関係法令等に規定されているものについては、法令等で定める回数で実施すること。

【参考】現在の運営体制

職員人数 5 名 (週 29 時間勤務 シフト制)

館長(再任用職員) — ①会計年度任用職員(学芸員)
②会計年度任用職員(学芸員)
③会計年度任用職員(学芸業務補助)
④会計年度任用職員(事務担当)

体験学習ボランティア

R6 年度登録者 27 名 年間予算 2,381 千円

有償ボランティア(1 時間@600 円)として以下の活動を行う

団体の体験学習を受け入れる際の補助

受付(入館者カウントおよび電話対応)

弥生学習館協力会 年間予算 1,470 千円

受託事業者として、以下の活動を行う

協力会の目的(団体の規約より)

- (1) 史跡公園内の草刈り等
- (2) 学習館周辺の清掃
- (3) 協力会が主催する事業
- (4) 学習館事業への協力
- (5) 会員相互の親睦
- (6) その他

資料 14：博物館の設置及び運営上の望ましい基準

(平成 23 年 12 月 20 日 文部科学省告示第 165 号)

(趣旨)

第一条 この基準は、博物館法（昭和二十六年法律第二百八十五号）第八条の規定に基づく博物館の設置及び運営上の望ましい基準であり、博物館の健全な発達を図ることを目的とする。

2 博物館は、この基準に基づき、博物館の水準の維持及び向上を図り、もって教育、学術及び文化の発展並びに地域の活性化に貢献するよう努めるものとする。

(博物館の設置等)

第二条 都道府県は、博物館を設置し、歴史、芸術、民俗、産業、自然科学等多様な分野にわたる資料（電磁的記録を含む。以下同じ。）を扱うよう努めるものとする。

2 市（特別区を含む。以下同じ。）町村は、その規模及び能力に応じて、単独で又は他の市町村と共同して、博物館を設置するよう努めるものとする。

3 博物館の設置者が、地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百四十四条の二第三項の規定により同項に規定する指定管理者に当該博物館の管理を行わせる場合その他当該博物館の管理を他の者に行わせる場合には、これらの設置者及び管理者は相互の緊密な連携の下に、当該博物館の事業の継続的かつ安定的な実施の確保、事業の水準の維持及び向上を図りながら、この基準に定められた事項の実施に努めるものとする。

(基本的運営方針及び事業計画)

第三条 博物館は、その設置の目的を踏まえ、資料の収集・保管・展示、調査研究、教育普及活動等の実施に関する基本的な運営の方針（以下「基本的運営方針」という。）を策定し、公表するよう努めるものとする。

2 博物館は、基本的運営方針を踏まえ、事業年度ごとに、その事業年度の事業計画を策定し、公表するよう努めるものとする。

3 博物館は、基本的運営方針及び前項の事業計画の策定に当たっては、利用者及び地域住民の要望並びに社会の要請に十分留意するものとする。

(運営の状況に関する点検及び評価等)

第四条 博物館は、基本的運営方針に基づいた運営がなされることを確保し、その事業の水準の向上を図るため、各年度の事業計画の達成状況その他の運営の状況について、自ら点検及び評価を行うよう努めるものとする。

2 博物館は、前項の点検及び評価のほか、当該博物館の運営体制の整備の状況に応じ、博物館協議会の活用その他の方法により、学校教育又は社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者、当該博物館の事業に関して学識経験のある者、当該博物館の利用者、地域住民その他の者による評価を行うよう努めるものとする。

3 博物館は、前二項の点検及び評価の結果に基づき、当該博物館の運営の改善を図るため必要な

措置を講ずるよう努めるものとする。

4 博物館は、第一項及び第二項の点検及び評価の結果並びに前項の措置の内容について、インターネットその他の高度情報通信ネットワーク（以下「インターネット等」という。）を活用すること等により、積極的に公表するよう努めるものとする。

（資料の収集、保管、展示等）

第五条 博物館は、実物、標本、文献、図表、フィルム、レコード等の資料（以下「実物等資料」という。）について、その所在等の調査研究を行い、当該実物等資料に係る学術研究の状況、地域における当該実物等資料の所在状況及び当該実物等資料の展示上の効果等を考慮して、基本的運営方針に基づき、必要な数を体系的に収集し、保管（育成及び現地保存を含む。以下同じ。）し、及び展示するものとする。

2 博物館は、実物等資料について、その収集若しくは保管が困難な場合、その展示のために教育的配慮が必要な場合又はその館外への貸出し若しくは持出しが困難な場合には、必要に応じて、実物等資料を複製、模造若しくは模写した資料又は実物等資料に係る模型（以下「複製等資料」という。）を収集し、又は製作し、当該博物館の内外で活用するものとする。その際、著作権法（昭和四十五年法律第四十八号）その他の法令に規定する権利を侵害することのないよう留意するものとする。

3 博物館は、実物等資料及び複製等資料（以下「博物館資料」という。）に関する図書、文献、調査資料その他必要な資料（以下「図書等」という。）の収集、保管及び活用に努めるものとする。

4 博物館は、その所蔵する博物館資料の補修及び更新等に努めるものとする。

5 博物館は、当該博物館の適切な管理及び運営のため、その所蔵する博物館資料及び図書等に関する情報の体系的な整理に努めるものとする。

6 博物館は、当該博物館が休止又は廃止となる場合には、その所蔵する博物館資料及び図書等を他の博物館に譲渡すること等により、当該博物館資料及び図書等が適切に保管、活用されるよう努めるものとする。

（展示方法等）

第六条 博物館は、基本的運営方針に基づき、その所蔵する博物館資料による常設的な展示を行い、又は特定の主題に基づき、その所蔵する博物館資料若しくは臨時に他の博物館等から借り受けた博物館資料による特別の展示を行うものとする。

2 博物館は、博物館資料を展示するに当たっては、当該博物館の実施する事業及び関連する学術研究等に対する利用者の関心を深め、当該博物館資料に関する知識の啓発に資するため、次に掲げる事項に留意するものとする。

一 確実な情報及び研究に基づく正確な資料を用いること。

二 展示の効果を上げるため、博物館資料の特性に応じた展示方法を工夫し、図書等又は音声、映像等を
活用すること。

三 前項の常設的な展示について、必要に応じて、計画的な展示の更新を行うこと。

(調査研究)

第七条 博物館は、博物館資料の収集、保管及び展示等の活動を効果的に行うため、単独で又は他の博物館、研究機関等と共同すること等により、基本的運営方針に基づき、博物館資料に関する専門的、技術的な調査研究並びに博物館資料の保管及び展示等の方法に関する技術的研究その他の調査研究を行うよう努めるものとする。

(学習機会の提供等)

第八条 博物館は、利用者の学習活動又は調査研究に資するため、次に掲げる業務を実施するものとする。一 博物館資料に関する各種の講演会、研究会、説明会等（児童又は生徒を対象として体験活動その他の学習活動を行わせる催しを含む。以下「講演会等」という。）の開催、館外巡回展示の実施等の方法により学習機会を提供すること。

二 学校教育及び社会教育における博物館資料の利用その他博物館の利用に関し、学校の教職員及び社会教育指導者に対して適切な利用方法に関する助言その他の協力を行うこと。

三 利用者からの求めに応じ、博物館資料に係る説明又は助言を行うこと。

(情報の提供等)

第九条 博物館は、当該博物館の利用の便宜若しくは利用機会の拡大又は第七条の調査研究の成果の普及を図るため、次に掲げる業務を実施するものとする。

一 実施する事業の内容又は博物館資料に関する案内書、パンフレット、目録、図録等を作成するとともに、これらを閲覧に供し、頒布すること。

二 博物館資料に関する解説書、年報、調査研究の報告書等を作成するとともに、これらを閲覧に供し、頒布すること。

2 前項の業務を実施するに当たっては、インターネット等を積極的に活用するよう努めるものとする。

(利用者に対応したサービスの提供)

第十条 博物館は、事業を実施するに当たっては、高齢者、障害者、乳幼児の保護者、外国人その他特に配慮を必要とする者が当該事業を円滑に利用できるよう、介助を行う者の配置による支援、館内におけるベビーカーの貸与、外国語による解説資料等の作成及び頒布その他のサービスの提供に努めるものとする。

2 博物館は、当該博物館の特性を踏まえつつ、当該博物館の実施する事業及び関連する学術研究等に対する青少年の関心と理解を深めるため、青少年向けの解説資料等の作成及び頒布その他のサービスの提供に努めるものとする。

(学校、家庭及び地域社会との連携等)

第十一条 博物館は、事業を実施するに当たっては、学校、当該博物館と異なる種類の博物館資料を所蔵する博物館等の他の博物館、公民館、図書館等の社会教育施設その他これらに類する施設、社会教育関係団体、関係行政機関、社会教育に関する事業を行う法人、民間事業者等との緊密な

連携、協力を努めるものとする。

2 博物館は、その実施する事業において、利用者及び地域住民等の学習の成果に基づく知識及び技能を生かすことができるよう、これらの者に対し、展示資料の解説、講演会等に係る企画又は実施業務の補助、博物館資料の調査又は整理その他の活動の機会の提供に努めるものとする。

(開館日等)

第十二条 博物館は、開館日及び開館時間の設定に当たっては、利用者の要望、地域の実情、博物館資料の特性、展示の更新に係る所要日数等を勘案し、日曜日その他の一般の休日における開館、夜間における開館その他の方法により、利用者の利用の便宜を図るよう努めるものとする。

(職員)

第十三条 博物館に、館長を置くとともに、基本的運営方針に基づき適切に事業を実施するために必要な数の学芸員を置くものとする。

2 博物館に、前項に規定する職員のほか、事務及び技能的業務に従事する職員を置くものとする。

3 博物館は、基本的運営方針に基づきその事業を効率的かつ効果的に実施するため、博物館資料の収集、保管又は展示に係る業務、調査研究に係る業務、学習機会の提供に係る業務その他の業務を担当する各職員の専門的な能力が適切に培われ又は専門的な能力を有する職員が適切に各業務を担当する者として配置されるよう、各業務の分担の在り方、専任の職員の配置の在り方、効果的な複数の業務の兼務の在り方等について適宜、適切な見直しを行い、その運営体制の整備に努めるものとする。

(職員の研修)

第十四条 都道府県教育委員会は、当該都道府県内の博物館の館長、学芸員その他職員の能力及び資質の向上を図るために、研修の機会の充実に努めるものとする。

2 博物館は、その職員を、前項の規定に基づき都道府県教育委員会が主催する研修その他必要な研修に参加させるよう努めるものとする。

(施設及び設備)

第十五条 博物館は、次の各号に掲げる施設及び設備その他の当該博物館の目的を達成するために必要な施設及び設備を備えるよう努めるものとする。

一 耐火、耐震、防虫害、防水、防塵、防音、温度及び湿度の調節、日光の遮断又は調節、通風の調節並びに汚損、破壊及び盗難の防止その他のその所蔵する博物館資料を適切に保管するために必要な施設及び設備

二 青少年向けの音声による解説を行うことができる機器、傾斜路、点字及び外国語による表示、授乳施設その他の青少年、高齢者、障害者、乳幼児の保護者、外国人等の円滑な利用に資するために必要な施設及び設備

三 休憩施設その他の利用者が快適に観覧できるよう、利用環境を整備するために必要な施設及び設備

(危機管理等)

第十六条 博物館は、事故、災害その他非常の事態（動物の伝染性疾病の発生を含む。）による被害を防止するため、当該博物館の特性を考慮しつつ、想定される事態に係る危機管理に関する手引書の作成、関係機関と連携した危機管理に関する訓練の定期的な実施その他の十分な措置を講じるものとする。

2 博物館は、利用者の安全の確保のため、防災上及び衛生上必要な設備を備えるとともに、事故や災害等が発生した場合等には、必要に応じて、入場制限、立入禁止等の措置をとるものとする。

附則

この告示は、公布の日から施行する。