

茨城県立歴史館指定管理者募集要項

茨城県教育庁総務企画部文化課
(令和7年7月)

目 次

1	管理運営の基本方針	P 1
2	施設の概要	P 1
3	指定管理者が行う業務	P 2
4	管理の基準	P 3
5	指定管理者と教育委員会における責任分担	P 6
6	指定管理者の指定期間	P 6
7	利用料金収入	P 6
8	指定管理業務に係る経費	P 6
9	職員の配置	P 7
10	指定期間における変更等	P 7
11	応募者の資格要件	P 7
12	申請書類	P 8
13	スケジュール	P 9
14	応募の手続	P10
15	指定管理者の指定	P10
16	指定管理者指定後の手続等	P11
17	指定管理者の指定の取消し等の措置	P12
18	指定管理業務の引継	P12
19	問い合わせ先	P12

茨城県立歴史館指定管理者募集要項

茨城県教育委員会（以下「教育委員会」という。）では、茨城県立歴史館の管理について効果的・効率的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び学校以外の教育機関の設置、管理及び職員に関する条例（昭和 36 年茨城県条例第 9 号）第 11 条の規定に基づき施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集いたします。

1 管理運営の基本方針

茨城県立歴史館は、「歴史に関する資料の収集、保管及び展示を行うとともに、必要な施設を設け、公衆の利用に供し、その教養、調査研究等に資すること」を目的として設置しております。

設置目的を達成するため、次の各号に掲げる事業を行うとともに、過去の歴史に学び、未来を考える「彰往考来」を基本理念として、多様な文化・教養を広く発信する知の拠点となるよう努めることとします。

- （１）歴史に関する資料の収集、保存、展示及び閲覧
- （２）歴史に関する調査研究
- （３）諸資料の編さん及び刊行
- （４）講演会、講習会、研究会等の開催
- （５）施設及び設備の供用
- （６）前各号に掲げるもののほか、目的達成に必要な事業

2 施設の概要

- （１）名 称
茨城県立歴史館
- （２）所在地
茨城県水戸市緑町二丁目 1 番 15 号
- （３）施設の設置目的
歴史に関する資料の収集、保管及び展示を行うとともに、必要な施設を設け、公衆の利用に供し、その教養、調査研究等に資すること
- （４）設置日
昭和 56 年 4 月 1 日（前身の茨城県歴史館は昭和 49 年 9 月設置）
- （５）設置根拠（条例名）
学校以外の教育機関の設置、管理及び職員に関する条例（以下「条例」という。）
- （６）施設の概要等
ア 敷地

71,859.73 m²

※ 県立歴史館の敷地は、茨城県都市公園条例（昭和 32 年茨城県条例第 26 号）に定める偕楽園内に位置しております。現在、県立歴史館は、都市公園内の教養施設として、本館及び野外施設等の位置する範囲を、都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）に定める設置許可及び管理許可を受けております。

イ 施設

区 分	建築面積 m ²	延床面積 m ²	構 造	建築年度	備 考
本館	4,058.69	8,438.49	鉄筋コンクリート	S48	
一橋徳川家記念室	548.51	590.91	鉄筋コンクリート	S62	
考古収蔵庫	476.40	476.40	鉄骨造アスファルトシングル葺	S48	
旧水海道小学校本館 (指定名称: 水海道小学校玄関)	299.67	574.11	木造瓦葺	S48 移築	県指定文化財
旧茂木家住宅	142.20	142.20	木造茅葺	S48 移築	県指定文化財
旧水戸農業高等学校本館	397.49	397.49	木造瓦葺	S50 復元	
茶室	236.55	236.55	木造瓦葺	無庵 S51 移築 双宜庵 S62 移築	
民俗収蔵庫	862.56	1,075.48	鉄骨造	S55	
文書整理保管庫	551.85	997.70	鉄骨造	H 7	
その他	363.11	363.11	ブロック造		
三の丸倉庫 (水戸市三の丸 3-1-356)	393.41	786.82	鉄骨造	S54	
計	8,330.44	14,079.26			

3 指定管理者が行う業務

指定管理者は、管理運営の基本方針を踏まえ、条例第 13 条に定める以下の業務（以下「指定管理業務」という。）を行います。

なお、業務の詳細については、別添資料 1「茨城県立歴史館指定管理業務仕様書」を参考としてください。

- (1) 茨城県立歴史館の利用の制限等に関する業務
- (2) 茨城県立歴史館の使用の承認に関する業務
- (3) 茨城県立歴史館の使用の承認の取消し等に関する業務
- (4) 茨城県立歴史館の休館日等及び開館時間等の臨時の変更に関する業務
- (5) 茨城県立歴史館の維持保全（教育委員会が必要と認める事項に限る。）に関する業務
 - ア 見積額 250 万円未満の修繕及び教育委員会と協議の上定める修繕
 - イ 経常的に行う保守点検、法定点検及び環境整備等（建物管理、設備等保守管理、警備業務、清掃業務、植栽管理、駐車場管理等）
 - ウ 財産管理（備品の管理、歴史資料の維持保全）
- (6) 歴史に関する資料の利用及び調査研究等に必要な事業の実施に関する業務
 - ア 歴史に関する資料の調査・研究（古文書等を除く）、収集、整理、保管事業
 - イ 展示事業
 - ウ 教育普及事業

エ その他博物館として必要な事業の実施

(7) 歴史公文書等の収集、整理、保存、公開等に関する業務

(8) 茨城県立歴史館の管理上必要な業務

- ア 庶務・経理業務
- イ 接客・接遇業務
- ウ 人材確保・育成業務
- エ 経営マネジメント業務
- オ 広報・広聴業務
- カ マーケティング業務
- キ 事業報告及び諸報告
- ク 関係機関との連絡調整業務
- ケ その他総合的な管理業務

4 管理の基準

条例第 17 条に定める管理の基準に基づき、運営することといたします。

(1) 開館日等

休館日及び開館時間は原則として次のとおりとします。ただし、あらかじめ教育委員会の承認を得て臨時に変更することができます（利用者の利便を図るため承認を得るいとまがないときは例外とします。）。

ア 休館日

- (ア) 毎週月曜日。ただし、当該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（以下「休日」という。）に当たるときは、その翌日
- (イ) 12 月 29 日から翌年 1 月 1 日までの日
- (ウ) 館内整理日（その都度教育委員会が定めて公示する日）

イ 開館時間

午前 9 時 30 分から午後 5 時まで

(2) 利用料金の設定

利用料金は、条例に定める額の範囲内で、指定管理者が教育委員会の承認を得て決定することとし、料金の算定方法や納付方法の詳細については、別途定める必要があります。

(3) 利用料金の減免

ア 次に掲げるときは、利用料金を減額、又は全額を免除していただきます。

- (ア) 県内に所在する小学校、中学校、義務教育学校、高等学校及び中等教育学校の児童生徒及びその引率者並びに県内に所在する幼稚園の幼児の引率者が教育課程に基づく教育活動の一環として入館し、又は使用するとき。
- (イ) 教育課程に基づく教育活動の一環として特別支援学校の児童生徒及び引率者が入館し、又は使用するとき。
- (ウ) 国際交流事業として、国外から本県内の学校等に留学している者が入館し、又は使用するとき。
- (エ) 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）の規定に基づく児童福祉施設、老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）の規定に基づく老人福祉施設又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）の規定に基づく障害者支援施設に入所している者及び引率者が入館し、又は使用するとき。
- (オ) 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳又は指定難病特定医療費受給者証を有する者（以下「障害者等」という。）及び付添人が入館し、又は使用するとき。ただし、付添人は、当該障害者等 1 人につき 1 人に限る。

- (カ) 生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）による扶助を受けている者が入館し、又は使用するとき。
 - (キ) 年齢満 70 歳以上の者が入館し、又は使用するとき。
 - (ク) 茨城県が自己の主催する講演会、講習会等の事業のために使用するとき。
 - (ケ) 県民の日を定める条例（昭和 43 年茨城県条例第 3 号）第 2 条に定める県民の日に入館し、又は使用するとき。
 - (コ) 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校の児童生徒が土曜日（学年始、夏季、冬季及び学年末における学校の休業日に当たるときを除く。）に入館するとき。
 - (サ) 歴史館に資料を寄贈した、又は寄託している者が入館するとき。
 - (シ) 歴史館に資料を貸与している者が入館するとき。
 - (ス) 国、都道府県、市区町村の職員及び博物館等の職員で、歴史館の調査等の目的で来館した者が入館するとき。
 - (セ) 茨城県の来賓が入館するとき。
 - (ソ) 幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校の児童生徒の観覧事業打合せのため来館した教職員及び各種団体の観覧事業打合せのため来館した事務担当者が入館するとき。
 - (タ) 歴史館の広報活動のため来館した各報道機関関係者及び広報関係者が入館するとき。
 - (チ) 茨城県主催の会議等に参加し、当該会議の開催に伴う茨城県施設見学のために来館した者（都道府県会議参加者、市町村会議参加者、講演会講師、講演会参加者、協議会参加者等）が入館するとき。
 - (ツ) 茨城県主催の事業に協力し、功績が顕著であると認められる者（茨城県が設置する委員会等の委員、事業協賛者、調査協力者、情報提供者、助言者、アンケート協力者、ボランティア等）が入館するとき。
 - (テ) 茨城県主催の事業に参加し、功績が顕著であると認められる者（競技大会入賞者、コンクール・コンテスト入賞者、イベント行事入賞者等）が入館するとき。
 - (ト) 茨城県が主催事業又は施設の広報を行い、誘客推進を図るために行う広報活動（広報キャンペーン、懸賞、プレゼント企画等）の一環として必要な範囲内で入館させるとき。
 - (ナ) 歴史館の広報活動に協力する者であって、次に掲げる者が入館するとき。
 - a 茨城県内外の博物館、文化施設等の職員
 - b 歴史館の広報ポスター、チラシの掲示又は配布協力者
- イ アに掲げるもののほか利用者の平等性を確保した上で、指定管理者が特に必要と認めたとき利用料金の必要と認める額を免除又は減額することができます。
- ウ 上記の入館料免除対象者のうち教育委員会があらかじめ発行した優待券を持参した者又は招待券を持参したものに対しては、免除申請は行わず、優待券及び招待券を提出させることにより免除することとします。

（４）関係法令等の遵守

業務の遂行に当たっては、次に掲げる指定管理業務遂行に関連する法令等を遵守してください。

ア 地方自治法

イ 2（５）の条例

ウ 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

エ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）等の労働関係法令

オ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）等の施設・設備の維持管理保全関係法令

カ その他指定管理業務遂行に関連する法令等

(5) 平等かつ適切なサービスの提供

利用者に対して平等かつ適切なサービスの提供を行う必要があります。

(6) 適切な施設の維持管理

茨城県立歴史館等の維持管理を適切に行う必要があります。

(7) 適切な個人情報の取扱い

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり取得した個人情報について、その漏えい滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のため、別途締結する協定に定める措置を講じることとします。

なお、正当な理由のない個人情報の漏えい等については、個人情報の保護に関する法律に基づき、刑罰が科される場合があります。

(8) 事業計画書及び収支計画書の提出

毎年度9月末までに、次年度の事業計画書及び収支計画書について、教育委員会と調整の上、作成し提出してください。

(9) 事業実績報告書

ア 月別業務実施状況報告

業務の実施状況について、日報及び月報を作成し、毎月末後速やかに月報を報告してください。それぞれの報告内容は、次のとおりとします。

- ・入館者数
- ・事業の実施状況
- ・その他必要事項

イ 年度業務報告

毎年度終了後に、当該年度の指定管理業務全般に係る事業実績報告書を提出してください。

事業実績報告書には、次の事項を記載してください。

- ・管理の体制
- ・管理業務の実施状況及び利用の実績
- ・利用料金の収入実績
- ・管理に要した経費の収支状況
- ・その他必要事項

(10) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、管理に係る業務を一括して第三者へ委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、教育委員会と協議の上、委託することができます。

(11) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり、利用目的以外の目的のために、業務上知り得た秘密を自ら利用し、又は提供することはできません。指定期間が終了した後も、同様とします。

(12) 情報公開

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり作成し、取得した情報について、開示や提供の申出があった場合には、これに応えるため、情報公開規程の整備や、情報の提供に関する施策の充実などに努めることとします。

(13) 環境への配慮

指定管理者は、環境関連法令を遵守して、指定管理業務を実施する必要があります。

特に、省資源や省エネルギーの推進のため、電気、ガソリン、紙類等の使用量の削減に向

けた具体的な目標を設定するなど、積極的な取組を行っていただきます。

また、廃棄物の排出抑制、グリーン購入の推進、化学物質等の適正管理、施設周辺の生態系の保全等、環境に配慮した取組に努めることとします。

(14) 評価の実施

指定管理者は、事業報告書の作成・報告、利用者満足度調査の実施、苦情・要望等への対応を通じ、主体的な業務改善に取り組むとともに、管理運営に関する自己評価を定期的
に実施し、教育委員会に報告することとします。

(15) その他

(1) から (14) までのほか、管理の基準に関する細目は、別途、教育委員会と指定管理
者の間で締結する協定で定めることとします。

5 指定管理者と教育委員会における責任分担

指定管理者と教育委員会の責任分担については、別表のとおりとします。

ただし、別表に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、指定管理者
が教育委員会と協議の上、別途定めることとします。

6 指定管理者の指定期間

指定期間は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間を予定しています。

この期間は、指定管理者の指定に係る議会の議決後に、正式な指定期間となるものとしま
す。

7 利用料金収入

利用者が入館又は施設の利用のため納付した利用料金は指定管理者の収入となります。

なお、この利用料金の額は、条例に定める額の範囲内において、あらかじめ教育委員会の
承認を得て、指定管理者が定めることとなります。

8 指定管理業務に係る経費

(1) 経費に関する協議

指定管理業務に要する経費については、各年度に指定管理者から提出される収支計画書
を踏まえ、教育委員会と指定管理者との間で協議し、毎年度の年度協定において定めます。

(2) 経費の支払い

教育委員会は、指定管理業務に要する経費から利用料金及びその他の収入を差し引いた
額を、指定管理業務の対価（以下「指定管理料」という。）として、各年度の予算の範囲内
で、指定管理者に支払います。

ただし、指定期間中に賃金水準及び物価等の変動があった場合は、教育委員会において、
賃金水準や物価等の変動を反映するための指標を基に指定管理料の見直しの上限額を算定
し、その範囲内で、当該年度及び翌年度における指定管理料の増減を行います。詳細は、別
添「指定管理者制度におけるスライド制度運用の手引き」を参照してください。

また、上記以外の場合においても、教育委員会又は指定管理者は、物価等の変動等によ
り、当初年度協定において定めた指定管理料が不適当となったと認めたときは、指定管理

料の変更を申し出ることができるものとし、変更の可否や変更後の金額等については、教育委員会と指定管理者の協議により定めるものとします。

なお、指定管理料の額は、5年間で2,550,700,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とします。

また、過去3か年の茨城県立歴史館に係る指定管理料、利用料金収入及びその他の収入については、別添資料2を参照してください。

（3）指定管理料の精算

指定管理者が上記4の管理の基準、教育委員会が承認した毎年度の事業計画書及び収支計画書における業務内容や業務目標等に従い、確実に指定管理業務を実施した場合において、指定管理者の経営努力によるものと認められる利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減等によって生じた剰余金があるときは、原則として、精算による返還を求めません。

ただし、人件費及び修繕・改築等の費用については、当初の見込額に剰余金が生じた場合は、精算を実施し、返還を求めるものとします。

また、指定管理者の運営に起因する利用料金収入の減少などにより、不足額が生じた場合は、原則として、その補填は行いません。

9 職員の配置

県立歴史館は、歴史に関する資料の調査・研究や収集、整理、保管を推進するとともに、その成果を展示や刊行物等により広く社会に還元することを目的とする施設です。とりわけ、当該施設は教育機関に位置づけられていることから、県民の生涯学習機会の拡大及び学校教育との連携強化を推進していくことが強く求められます。

このため、施設の管理運営に当たっては、事務スタッフのほか、学芸員の資格を有する者及び学校教育における実務経験を有する者（以下「専門的職員」という。）を適正に配置していただきます。

なお、職員の配置に当たっては、以下に定める基準を満たしてください。

ア 博物館法（昭和26年法律第285号）第4条の規定に基づき館長、学芸員その他の職員を配置する。

イ 文化財保護法（昭和25年法律第214号）第53条の規定に基づく重要文化財の所有者及び管理団体以外の者による公開を行うために必要な職員を配置する。

ウ 専門的職員を文書、考古、美術工芸、民俗等各部門に配置し、円滑な運営ができる体制を整備する。

10 指定期間における変更等

指定期間中に、施設運営にかかわる大規模工事や業務内容の見直しなどの必要が生じた際は、別途協議する。

11 応募者の資格要件

（1）応募者の資格は、茨城県内に拠点となる事務所（緊急時に、迅速かつ適切な対応を行うことができる体制を有する者であること。）を置く法人その他の団体であって、次のいずれにも該当しない者としします。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者

イ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づく茨城県の入札参加の制限を受けている者

ウ 茨城県から指名停止の措置を受けている者

- エ 県税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者
- オ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更生手続開始の申立てをし、若しくは申立てがなされている者又は、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく更生手続開始の申立てをし、若しくは申立てがなされている者
- カ 茨城県暴力団排除条例（平成 22 年茨城県条例第 36 号）第 2 条第 1 号若しくは第 3 号に規定する者又は次に掲げる者
 - （ア）暴力団員が事業主又は役員となっている者
 - （イ）暴力団員以外の者が代表を務めているが、実質的には当該暴力団員がその運営を支配している者
 - （ウ）暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している者
 - （エ）暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約、資材、原材料等の購入契約を締結している者
 - （オ）暴力団又は暴力団員に経済上の利益や便宜を供与している者
 - （カ）役員等が、暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難されるべき関係を有している者

- （２）複数の法人その他の団体がグループを構成して応募する場合（以下「グループ応募」という。）

構成法人又は団体の中から、代表法人又は団体を定めて下さい。この場合、代表法人又は団体は、茨城県内に事務所（上記（１）の事務所）を置く法人その他の団体であって、グループにおける責任割合が最大であることが条件となります。

なお、単独に応募した法人その他の団体が他のグループ応募に係るグループの構成員となること及びグループ応募に係るグループの構成員が他のグループ応募に係るグループの構成員になることはできません。

12 申請書類

（１）申請書類

- ア 指定管理者指定申請書（様式 1）
- イ 事業計画書（様式 2）
- ウ 収支計画書（様式 3－1、3－2）
- エ その他添付書類
 - （ア） 法人その他の団体の概要に関する書類（様式 4）
 - （イ） 定款、寄付行為その他これらに準ずる書面
 - （ウ） 法人にあっては登記事項証明書（1 か月以内に取得したもの）
 - （エ） 申請の日に属する事業年度の前事業年度（以下、「前事業年度」という。）における財産目録、貸借対照表、損益計算書その他団体の財務状況を明らかにする書面
 - （オ） 前事業年度における事業報告書その他法人その他の団体の業務内容を明らかにする書面
 - （カ） 役員の名簿及び履歴書
 - （キ） 茨城県の県税事務所が発行した県税に未納がないことを証する納税証明書（茨城県に納税義務がある者に限る。）
 - （ク） 税務署が発行した消費税及び地方消費税に未納がないことを証する納税証明書（茨城県に納税義務がない者に限る。）
 - （ケ） その他、教育委員会が特に必要と認める書類
- ※ グループ応募の場合、ア～ウのほか、グループ内における各団体の役割、責任分担に関する事項を記載した書面（任意様式）を添付してください。
また、グループを構成する団体ごとにエの書類を添付してください。

(2) 提出部数

正本 1 部、副本 10 部

(3) 応募にあたっての留意事項

- ア 必要に応じ、追加資料の提出を求めることがあります。
- イ 提出された書類については、変更することはできません。
- ウ 提出された書類に虚偽の記載又は不正な記載があった場合は、失格とします。
- エ 提出された書類は、返却しません。
- オ 指定申請書提出後に申請を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。
- カ 応募に関する費用は、全て応募・申請者の負担となります。
- キ 応募者は、当該応募について選定委員（15（1）参照）との接触を禁止します。選定委員との接触の事実が認められた場合には、失格となることがあります。
- ク 選定の結果として、申請者名、審査結果の概要等を公開する場合があります。また、提出された申請書類等は、茨城県情報公開条例（平成 12 年茨城県条例第 5 号）等に基づき開示する場合がありますので、ご承知の上申請してください。

13 スケジュール

1 募集	
①募集要項配布	令和 7 年 7 月 31 日(木)～令和 7 年 9 月 30 日(火)
②募集に関する質問	令和 7 年 7 月 31 日(木)～令和 7 年 9 月 16 日(火)
③現地説明会・見学会	令和 7 年 8 月 22 日(金)
④申請書類の受付	令和 7 年 9 月 16 日(火)～令和 7 年 9 月 30 日(火)
2 選定	
①第一次審査（書類審査）結果	令和 7 年 10 月上旬
②第二次審査（プレゼンテーション）	令和 7 年 10 月下旬
3 指定管理者の候補者決定	令和 7 年 11 月上旬
4 議会の議決	令和 7 年 12 月下旬（予定）
5 指定管理者の指定の告示	議会の議決後速やかに行います。
6 協定の締結	当該予算に係る議会の議決後速やかに行います。
7 指定管理業務の開始	令和 8 年 4 月 1 日

14 応募の手續

(1) 募集要項等の配布

【配布期間】 令和7年7月31日(木)～令和7年9月30日(火)

※「19 問い合わせ先」での配布の場合、土曜日・日曜日・休日を除く、午前8時30分から午後5時まで

【配布窓口】 「19 問い合わせ先」又は「県教育委員会のホームページ」からダウンロードできます (<https://kyoiku.pref.ibaraki.jp/>)。

(2) 募集に関する質問

募集に関する質問は、質問書(様式5)により行ってください。提出方法は郵送、ファックス、メールとします。電話及び口頭による質問は受け付けておりません。

なお、質問に対する回答は、必要に応じて県教育委員会のホームページ(<https://kyoiku.pref.ibaraki.jp/>)に掲載するので確認してください。

【受付期間】 令和7年7月31日(木)～令和7年9月16日(火)

【質問先】 「19 問い合わせ先」参照

(3) 現地説明会・見学会

応募者は可能な限り説明会等に出席してください。その場合、8月21日(木)までに参加申込書(様式6)を提出してください。提出方法は郵送、ファックス、メールとします。

【開催日時】 令和7年8月22日(金)午後2時～午後4時

【開催場所】 茨城県立歴史館 講堂

住所：茨城県水戸市緑町二丁目1番15号

(4) 申請書類の受付

【提出方法】 申請書類は持参、または、簡易書留による郵送とします。(郵送の場合は、受付期間の最終日必着)

【提出場所】 「19 問い合わせ先」参照

【受付期間】 令和7年9月16日(火)～令和7年9月30日(火)

※土曜日・日曜日・休日を除く、午前8時30分から午後5時まで(ただし、正午から午後1時は除きます。)

15 指定管理者の指定

条例第15条の規定に基づき、下記の選定基準により指定管理者の候補者を選定し、茨城県議会の議決を経た上で、指定管理者として教育委員会が指定します。

- (1) 指定管理者の候補者の選定は、茨城県教育庁総務企画部文化課が設置する指定管理者選定委員会において、次の選定基準により行います。

ア 指定管理業務の実施に係る計画書(以下「計画書」という。)による茨城県立歴史館の運営が県民の平等利用を確保することができるものであること。	・県民の平等利用が確保されているか。
	・利用者本位のサービスが提供されているか。
イ 計画書の内容が茨城県立歴史館の効用を最大限に発揮させるものであること。	・茨城県立歴史館の設置目的や性格を十分に理解した計画の内容か。
	・計画書の内容を適切に遂行できるか。
	・適切な施設の維持管理が確保されているか。

ウ 茨城県立歴史館の管理に係る経費の縮減が図られるものであること。	・効率的な管理運営が行えるか。
エ 計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。	・安定した経営基盤を有しているか。
	・効果的・効率的な管理運営の体制か。
	・収支計画は妥当か。
	・茨城県立歴史館又は類似施設における相当の知識または管理実績を有しているか。
	・指定管理業務に必要な知識及び経験を有する適切な人材を確保しているか。
	・適切に個人情報情報を管理できるか。

(2) 審査は、提出された事業計画書等により一次審査（書類審査）を行った後、通過者について二次審査（プレゼンテーション）を行います。一次審査の結果は、令和7年10月上旬頃までに文書で通知します。

(3) 二次審査の結果は、令和7年11月上旬頃、文書で通知します。

16 指定管理者指定後の手続等

(1) 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定後（令和7年12月下旬頃）に、教育委員会と指定管理者は、指定管理業務の細目等について協議の上、指定期間における基本的事項を定めた「基本協定」及び年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに締結する「年度協定」を締結します。

なお、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議することとします。

(2) 協定書の主な内容

【基本協定の主な内容】

- ア 業務に関する基本的事項（施設の概要、指定管理業務、指定期間等）
- イ 遵守事項
- ウ 指定管理料に関する事項
- エ 利用料金に関する事項
- オ 指定管理業務に係るリスク分担に係る事項
- カ 実施計画書の提出に関する事項
- キ 事業報告書の提出及びその他報告事項に関する事項
- ク 秘密の保持、個人情報の保護に関する事項
- ケ 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置等
- コ 指定の取消し等に関する事項
- サ 損害賠償に関する事項
- シ 施設等の引渡し、管理業務の引継ぎに関する事項
- ス 権利譲渡等の制限に関する事項
- セ 留意事項及び協議事項に関する事項
- ソ その他

【年度協定の主な内容】

- ア 指定管理業務の内容に関する事項
- イ 指定管理料の額に関する事項
- ウ その他

17 指定管理者の指定の取消し等の措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該指定管理者による管理を開始又は継続することが適当でないと認められるときは、指定管理者の指定の取消し又は指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合があります。

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由

- (ア) 正当な理由なくして、基本協定又は年度協定の締結に応じないとき。
- (イ) 指定管理者が遵守すべき法令等に違反したとき。
- (ウ) 計画書に沿った管理を怠り、指定管理施設の管理上重大な支障が生じたとき。
- (エ) 指定管理者の財務状況の悪化等により、指定管理業務事業の履行が確実でないと認められるとき。
- (オ) 社会的信用を著しく損なわれる等指定管理者としてふさわしくない事情があると認められるとき。
- (カ) その他、指定管理者による業務の継続が困難となったとき又はそのおそれが生じたとき。

イ 損害賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合において、教育委員会に損害が生じたときは、指定管理者は、その損害を賠償しなければなりません。

(2) 不可抗力等による場合

不可抗力その他教育委員会又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、指定管理業務の継続が困難となった場合、教育委員会と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、教育委員会は指定管理者の指定の取消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。これにより指定管理者に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で教育委員会と指定管理者との協議により決定するものとします。

18 指定管理業務の引継

指定期間の終了又は指定の取消しにより、次期指定管理者等に指定管理業務を引き継ぐ場合は、指定管理業務が円滑に引き継がれるよう協力していただきます。

特に歴史資料等に関する調査・研究の成果、その後の継続的な研究及び企画準備の過程において収集した関係資料等については、漏れなく引き継いでください。

19 問い合わせ先

茨城県教育庁総務企画部文化課 芸術文化担当

住 所：茨城県水戸市笠原町 978 番 6

電 話：029-301-5454

F A X：029-301-5469

Eメール：geibun@pref.ibaraki.lg.jp

(別表)

指定管理者と教育委員会における責任分担

		指定管理者	教育委員会
施設（設備、備品等を含む。）の維持管理		○	
安全衛生管理		○	
個人情報の保護・管理		○	
施設の目的外使用許可（自動販売機の設置等）			○
事故、災害等による施設の原状回復		○ (責めに帰すべき事由であるとき)	○
施設利用者の被災に対する責任		○ (責めに帰すべき事由であるとき)	○
県有施設の火災保険の加入			○
利用者に係る保険の加入		○	
包括的な管理責任			○
施設の修繕・改築等の実施			
(1) 施設	見積額 250 万円未満の修繕・改築	○	
	上記以外	指定管理者と教育委員会において協議の上決定します。	
(2) 設備	見積額 250 万円未満の修繕・更新	○	
	上記以外	指定管理者と教育委員会において協議の上決定します。	
(3) 備品	見積額 250 万円未満の修繕・更新	○	
	上記以外	指定管理者と教育委員会において協議の上決定します。	

※ 上記にかかわらず、指定管理者の責めに帰すべき事由（故意・過失・怠慢等）により生じたものについては、指定管理者の責任（負担）となります。