

大牟田市ともだちや絵本美術館
指定管理者管理業務仕様書

大牟田市
令和8年8月

目 次

1. 施設の概要に関する事項
2. 業務の範囲に関する事項
3. 管理の基準に関する事項
4. 指定の期間
5. 物品の貸与及び管理に関する事項
6. 施設の経理に関する事項
7. 事業計画及び事業報告に関する事項
8. 管理責任者（以下「館長」）に関する事項
9. 施設の修繕に関する事項
10. 危険負担及び事故に伴う損害賠償に関する事項
11. 指定期間満了後の引継ぎに関する事項
12. 事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項
13. 指定取消後の措置に関する事項
14. 協定に関する事項
15. その他業務を実施するにあたっての留意事項

大牟田市ともだちや絵本美術館指定管理者管理業務仕様書

指定管理者に関する管理運営の内容及び範囲は、募集要項のほか、本仕様書によるものとする。

1. 施設の概要に関する事項

(1) 名称及び所在地

- ① 名 称 大牟田市ともだちや絵本美術館
- ② 所在地 大牟田市若宮町2番地1（大牟田市動物園内）

(2) 建築物（敷地）の概要

- ① 施設面積 616.1 m²木造平屋（敷地面積 2297.81 m²）
- ② 建築物の概要
えほんギャラリー（展示室）、のんびりホール（休憩室）、授乳室
ともだちルーム（絵本の部屋）、収蔵庫

(3) 保管原画の種類と数

寄贈原画 35 冊 326 点、寄託原画 42 冊 715 点、絵本 1500 冊以上（4/1 現在）

(4) 美術館の運営理念等

絵本や原画に触れるとともに、休憩室で行うワークショップなどのイベントを通じ、次世代を担う子どもたちの人間性や感性を伸ばし、魅力あふれる未来の大牟田のまちづくりにつなげることを目的とする。

2. 業務の範囲に関する事項

(1) 指定管理者が行う業務

大牟田市動物園条例（平成 17 年条例第 30 号。以下「条例」という。）第 16 条に掲げる業務

- ① 条例第 3 条第 2 項各号に掲げる事業の実施に関する業務
 - （ア） 教育的、文化的配慮の下に、絵本等及びその原画等を収集し、展示すること。
 - （イ） 絵本等に親しむ機会を提供し、絵本等を販売すること。
 - （ウ） 動物園に入園した者の休憩等の場の提供に関すること。
- ② 条例第 6 条に規定する美術館の入館の制限に関する業務
- ③ 美術館の維持及び修繕に関する業務
 - ・ 美術館の清掃に関すること
 - ・ 美術館の警備に関すること
 - ・ 美術館の安全管理に関すること
 - ・ 施設の修繕（1 件あたり 10 万円未満のもの。ただし、年間の総額が 120 万円を超える見込みとなった場合は、事前に市と協議するものとする。）
 - ・ 美術館の設備等の保守点検に関すること
 - ・ 敷地内の植栽管理及び館外の敷地に接する法面の樹木剪定、除草に関すること
- ④ 美術館への誘客に資する独自事業の提案及び実施並びに周知、広報に関する業務

- ・ えほんギャラリー（展示室）を活用した企画展示を年3回以上開催すること
- ・ 現在活動中の「絵本と児童文学で大牟田を元気にする会」など、読み聞かせボランティアや市民団体との連携した読み聞かせ等の事業を継続実施すること
- ・ 既存のホームページ、SNS を運用し、広報 PR による集客に努めること
- ⑤ 大牟田市動物園との連携に関すること
動物園と連携した企画展示、教育普及活動及び広報を積極的に実施し、相乗効果による魅力向上に努めること
- ⑥ 大牟田市立図書館・大牟田市立三池カルタ・歴史資料館との連携に関すること
「大牟田市立図書館」及び「大牟田市立三池カルタ・歴史資料館（カルタックスおおむた）」と連携した企画展示、教育普及活動及び広報を積極的に実施し、相乗効果による魅力向上に努めること
- ⑦ 次期指定管理者選定に関する現地説明会の参加者に対する施設の案内に関する業務
- (2) 大牟田市が行う業務
 - ① 施設の修繕、改修（1 件当たり 10 万円以上のもの）
 - ② 災害の復旧
 - ③ 行政財産の使用許可に関すること

3. 管理の基準に関する事項

- (1) 開館時間及び休館日
開館時間及び休館日は、条例第 4 条及び第 5 条に基づき次のとおり運営すること。
なお、運営にあたっては、動物園と同じ開園時間、休館日での運用を遵守すること。
 - ① 開館時間
 - ・ 3 月 1 日から 10 月 31 日までの期間 午前 9 時 30 分から午後 5 時まで
 - ・ 11 月 1 日から 2 月末日までの期間 午前 9 時 30 分から午後 4 時 30 分まで
 - ② 休館日
 - ・ 毎月第 2 及び第 4 月曜日（その日が祝日の場合は翌日）
 - ・ 12 月 29 日から翌年 1 月 1 日まで
- (2) 人員配置の基準
 - ① 施設には管理責任者（館長）及び適切に管理運営するための職員を配置すること。
 - ② 受付に従事する職員を配置すること。
 - ③ 教育の普及のため、学芸員の配置に努めること。
- (3) 利用許可の基準
 - ① 美術館の利用にあたっては、入館者の公平性を確保すること。
 - ② 入館の制限については条例第 6 条の定める範囲内とすること。
- (4) 業務の実施に関する詳細事項
「2 業務の範囲に関する事項」に定めるもののほか、別途定める協定に基づき、事業を実施すること。
- (5) 清掃、警備等に関する詳細事項
 - ① 常に快適な施設を入館者に提供できるよう清掃業務を適切に行い、施設の環境

維持に努めること。

- ② 夜間の防犯対策を行うこと。

(6) 安全管理に関する事項

- ① 不法行為等があった場合は適切な処理を行い、市及び関係機関に報告すること。
- ② 消防法に基づき消火設備の点検及び避難訓練を行うこと。
- ③ 設備等の保守点検を行い、安全管理に努めること。
- ④ 災害時等の非常事態が発生した場合の緊急措置を定め、定期的に訓練を行うこと。

(7) 個人情報の取扱いに関する事項

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、施設の管理運営上知りえた個人情報を適切に保護しなければならない。その他詳細については別途協定で定めるものとする。

(8) 帳簿等の備置

- ① 管理運営業務に必要な帳簿や日報等の書類を作成し適正に管理すること。
- ② 絵本や原画の台帳管理を適切に行うこと。また、収蔵資料については、資料の特性に応じた適切な保存、展示及び取扱いを行うこと。また、収蔵庫及び展示室については、資料保全のため適切な温湿度管理に努めること
- ③ 備品については、施設の運営に支障をきたさないよう、使用簿や管理簿を作成し適正に管理すること。

(9) 原画等の貸出・利用許可

原画等の館外貸出し、画像使用許可、その他権利関係に関する事項については、市と協議の上行うこと。

(10) 社会的に就労困難な方々への就労の場及び雇用の確保

指定管理者は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）や母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和 39 年法律第 129 号）などの主旨を踏まえ、「仕様書」に定める業務の中で、現在、高齢者、障害者、並びに母子・父子・寡婦など社会的に就労困難な方々で構成される団体等に委託している業務については、原則として、引き続きそれらの団体等に委託するものとする。

なお、特別な理由等によりそれらの団体等との契約が困難な場合は、理由書を提出することにより、上記によらないことができるものとする。その他関係法令・条例・規則を遵守し、適正な管理を行うこと。

4. 指定の期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。

ただし、管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消すことがある。

5. 物品の貸与及び管理に関する事項

(1) 大牟田市が貸与する物品

大牟田市は協定締結時に定める絵本、原画及び備品を指定期間中無償で貸与する。なお、指定管理者の故意又は過失により貸与品を毀損滅失したときは、速や

かに市へ報告するとともに自己の費用により当該物と同等の価値及び機能を有するものを購入及び賠償しなければならないこととする。

(2) 指定管理者が準備すべき物品

市が購入を予定している備品以外に必要となるものについては、指定管理者が購入又は調達しなければならない。

6. 施設の経理に関する事項

(1) 管理経費に関すること

- ① 本施設については地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に規定する利用料金制は採用しない。
- ② 指定管理者が実施する自主事業等の収入は、指定管理者の収入とする。
- ③ 当初の来館者見込数に比べ、大幅な減収となった場合においても特別の事情（自然災害など指定管理者の責めによらないもの）を除き、当該年度の指定管理料の変更は行わないものとする。

(2) 管理経費の支払

指定管理料は、事業計画書において提示のあった金額を参考に、会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）を基準として、予算の範囲内で四半期ごとに支払うものとする。

(3) 区分会計の独立と管理口座

指定管理者は、自身の団体等と独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに収入及び経費については、団体自身の口座とは別の口座で管理すること。

(4) 収支状況の提出

指定期間内の単年度ごとに、施設の管理運営に係る経費の収支状況を作成し、毎年 4 月末までに提出すること。

提出書類は以下のとおりとする。

- ① 管理運営に係る経費の収支報告書
- ② その他、経費の収支に関する市が必要と認める帳簿及び帳票類

(5) 自動販売機の設置

自動販売機は、施設の設置目的を達成させるために必要であり、かつ、施設の機能向上につながり、利用者の利便に資すると市が認める場合は、設置することができる。なお、自動販売機の取扱いについては、次のとおりである。

- ① 指定管理者は事業計画書等に設置場所・内容・数量等を明記し、設置にあたっては市の承諾を得ること。
- ② 売上収入は指定管理者の収入とし、電気料金は指定管理者が自動販売機設置業者と調整の上支払うこと。
- ③ 売上収入及び設置に係る経費は、指定管理業務の収支報告に計上すること
- ④ 自動販売機を撤去する際は、市の承認を得ること。

なお、現在、特定非営利活動法人大牟田市母子寡婦福祉会が施設内に設置している自動販売機については、「母子家庭の母及び父子家庭の父の就業の支援に関

する特別措置法」(平成 25 年 3 月施行)の趣旨及び同法人の実情を踏まえ、ひとり親家庭等を取り巻く環境の改善に資する観点から、引き続き設置するものとする。

(6) 館内ショップの設置

指定管理者は、施設の魅力向上、集客力の向上及び利用者の利便性の向上に資するため、市が必要と認める場合には、館内にショップを設置することができる。なお、取扱商品は、絵本、美術館の展示内容、動物園及び地域資源との関連性を有し、施設の魅力向上に資するものを基本とする。ショップの設置及び運営に当たっては、次の事項を遵守すること。

- ① 指定管理者は、事業計画書等にショップの設置場所、営業内容、取扱商品、営業時間その他必要な事項を記載し、あらかじめ市の承認を得ること。
- ② ショップの売上収入は、指定管理者の収入とする。
- ③ ショップの売上収入及び運営経費については、指定管理業務に係る収支報告書に計上すること。
- ④ ショップを変更し、又は撤去しようとするときは、あらかじめ市の承認を得ること
- ⑤ 指定管理期間の終了その他の理由によりショップを撤去する場合は、指定管理者の負担により原状回復を行うこと。ただし、市が特に認める場合は、この限りでない。

7. 事業計画及び事業報告に関する事項

(1) 事業計画

翌年度の事業計画、収支予算については、前年度の 3 月 10 日までに作成して市に提出し、承認を受けることとする。

(2) 月例報告書

下記の事項を記載した月毎の事業報告書を作成し、翌月 10 日までに市に提出すること。提出書類については、下記のとおりとする。

- ① 来館者数
- ② 実施した各種事業内容
- ③ 施設・設備の管理状況
- ④ 苦情処理及び業務の改善状況
- ⑤ その他市が指示する事項

(3) 事業報告書

指定管理期間内の年度(4 月～翌年 3 月)ごとに翌年度 5 月 10 日までに、管理業務に係る経費の収支状況などを掲載した事業報告書を市に提出すること。

(4) 業務改善

月例報告書に基づき、市と指定管理者との間で動物園指定管理者同席のもと、月 1 回のミーティングを行い、市は必要に応じ業務改善及び是正措置を行うこととする。

8. 管理責任者（以下「館長」）に関する事項

（1）館長の選任

指定管理者は、協定締結後直ちに館長を選任し、必要書類とともに市に届け出ること。

（2）館長の職務

- ① 施設の効率的、効果的な管理運営を安定して行うこと
- ② 市との調整に関すること
- ③ 現場における従業員の指揮監督に関すること
- ④ 適切な管理・運営に資するため、職員の技術・マナーの向上に努めること
- ⑤ 事故・労働災害の防止に努めること
- ⑥ 各種報告書の提出
- ⑦ その他指示事項に対する処置及び報告等

9. 施設の修繕に関する事項

（1）指定管理者の負担で行うべき事項

- ① 電球などの日常的な管理で必要となる部品や消耗品の購入
- ② 1 件あたり 10 万円（消費税及び地方消費税を含む）未満及び指定管理者の責めに帰すべき事由による施設及び設備の修繕
※年間の総額が 120 万円を超える場合は市と協議するものとする。

（2）市の負担で行うべき事項

- ① 1 件あたり 10 万円（消費税及び地方消費税を含む）以上の施設及び設備の修繕

10. 危険負担及び事故に伴う損害賠償に関する事項

事故、火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断するが、第一次的責任は指定管理者が有するものとし、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに市に報告しなければならないものとする。

本市では、現在、全国市長会の「市民総合賠償補償保険」に加入しており、本仕様書に定める指定管理者が行う業務については、この保険の対象となっているが、賠償・補償の範囲は限られており、指定管理者の自主事業は対象外となっている。また、指定管理者に起因する火災等による施設の損壊についても、市は、指定管理者に対して損害賠償を請求することができる。

このようなことから、指定管理者は、想定される損害賠償請求に対応できるよう任意の損害賠償保険に加入すること。

また、美術館所蔵資料に係る動産総合保険については、市が加入するものとする。

11. 指定期間満了後の引継ぎに関する事項

- （1）指定期間の満了又は指定の取消により、市又は次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、責任を持って円滑に引継ぎを行うこととする。
- （2）市が指定する日までに施設・設備等を現状に回復し、市又は次期指定管理者に引

き渡すものとする。ただし、市長が認める場合は除く。

- (3) 備品等については、指定を受けた日を基準日として現状に回復し、市又は次期指定管理者に対し引き渡さなければならない。指定管理者が購入又は調達した備品等については、指定管理者の責任と費用で撤去し、又は撤収するものとする。ただし、市と指定管理者の協議において両者が合意した場合、市が指定するものに引き継ぐことができる。

1 2. 事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項

- (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、業務の継続が困難となった場合は、市は指定を取り消すことができるものとする。この場合市に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとする。

- (2) 不可抗力による場合

市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、事業の継続が困難になった場合、市と指定管理者の間で協議を行い、その結果事業の継続が困難だと判断した場合は、市はその指定を取り消すことができるものとする。

1 3. 指定取消後の措置に関する事項

指定管理者は、指定を取り消された場合においても、次の指定管理者が決定するまでの間、責任を持って絵本や原画の管理を行うよう措置を講ずること。

1 4. 協定に関する事項

市と指定管理者は業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき協定を締結するものとする。

協定締結後、指定管理者は次の書類を提出すること。

- (1) 管理責任者選任届
- (2) 職員名簿（経歴、資格を含む）
- (3) 職務分担表（配置計画、シフト表）
- (4) 緊急時の体制マニュアル（緊急連絡体制表及び非常時出動体制表など）
- (5) その他市が指示する書類

1 5. その他業務を実施するにあたっての留意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 「大牟田市動物園条例」、「同施行規則」及びその他関係法令の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた運営を行うこと。
- (2) 指定管理業務に係る全業務を第三者へ委託することはできない。ただし、個々の具体的業務について、あらかじめ市の承認を受けたときは、この限りでない。
- (3) 本仕様書に記載した業務の委託契約を行う場合の業者の選定については、大牟田市暴力団排除条例（平成 22 年条例第 9 号）の趣旨に沿って業者から誓約書

等の提出を求め、暴力団と関係がないことを確認の上、契約を行うこと。

- (4) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種定めを作成する場合は、市と協議を行うこと。
- (5) 募集要項、本仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について定めのない事項又は疑義が生じた場合については市と協議し決定すること。
- (6) 大牟田市情報公開条例（平成 15 年条例第 37 号）第 35 条の規定により、指定管理者が管理業務を行うに当たって作成、又は取得した文書等で、市が保有しないものについて情報公開の請求が出されたときには、市は指定管理者に当該文書等の提出を求め、指定管理者はこれに応じる必要がある。
- (7) 施設の管理に係る出納その他の事務は「地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 7 項」により監査の対象となる。
- (8) 指定管理者は、大牟田市行政手続条例（平成 8 年条例第 20 号）の適用を受けるので、許可等の審査基準・標準処理期間を定め、事務室等に備え付けるなどの方法によりこれを公にしておくこと。
- (9) 施設の光熱水費及び建築設備定期点検、機械警備、自動ドア設備保守点検、清掃等、施設の維持管理に関わる費用は、指定管理者が契約した上でその費用を負担すること。
- (10) 電話料金については、指定管理者が回線を申し込み、その費用を負担すること。
- (11) その他関係法令・条例・規則を遵守し、適正な管理を行うこと。