

徳島県立阿波十郎兵衛屋敷 管理運営業務要求水準書

令和3年7月

徳島県未来創生文化部文化・未来創造課

目 次

1	十郎兵衛屋敷の管理運営に関する基本的な考え方	1
2	管理の基準	
	(1) 休館日	1
	(2) 供用時間	1
	(3) 利用の許可	1
3	管理運営体制	2
4	業務の委託の制限	2
5	法令等の遵守	2
6	モニタリングの実施	
	(1) 事業報告書等	3
	(2) セルフモニタリング	3
	(3) 実地調査	3
7	情報管理	
	(1) 業務の実施を通じて知り得た情報	3
	(2) 個人情報	3
8	情報公開	3
9	規程の制定	4
10	危機管理対応	4
11	施設の目的外使用許可	4
12	各種保険	
	(1) 火災保険	4
	(2) 施設賠償責任保険	4
13	指定管理料及び経理等について	
	(1) 指定管理料の額	4
	(2) 指定管理料の支払い	5
	(3) 帳簿及び会計証拠書類	5
14	原状回復義務	
	(1) 指定期間の満了等による場合	5
	(2) 毀損滅失した場合	5
15	備品の管理	5
16	業務の内容	
	(1) 施設の運營業務	6
	(2) 施設の維持管理業務	7
	(3) その他管理運営に関し必要な業務	8
17	県と指定管理者の役割分担	9
18	業務不履行時の手続き	9
19	協議	9

徳島県立阿波十郎兵衛屋敷（以下「十郎兵衛屋敷」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この要求水準書の定めるところによる。

1 十郎兵衛屋敷の管理運営に関する基本的な考え方

十郎兵衛屋敷の管理運営については、次に掲げる基本的な考え方に沿って行うものとする。

- (1) 関係法令及び条例等の規定を遵守すること。（「5 法令等の遵守」を参照）
- (2) 十郎兵衛屋敷が、阿波人形浄瑠璃の振興を図ることにより、県内外の人の交流を促進し、及び豊かな県民文化の創造に寄与することを目的として設置されたことを踏まえ、この趣旨に沿った管理運営を行うとともに、利用者へのサービスの向上及び利用促進に努めること。
- (3) 事業の企画、実施に当たっては、ファンの拡大につながるよう魅力ある事業構成に配慮し、後継者の育成、県外への阿波人形浄瑠璃の魅力発信、県全体の阿波人形浄瑠璃の振興を視野に入れて取り組むこと。
- (4) 効率的な管理運営を行い、管理運営経費の節減に努めること。
- (5) 利用者の意見を管理運営に反映させるとともに、利用者の平等かつ公平な利用を確保すること。
- (6) 施設の性能及び機能を維持し、利用者へのサービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう施設の保守管理を行うこと。
- (7) 個人情報保護を徹底すること。
- (8) 環境に配慮した管理運営を行うこと。
- (9) 近隣住民や関係機関との良好な関係を維持すること。

2 管理の基準

(1) 休館日

休館日は1月1日から1月3日まで及び12月31日とする。

指定管理者は、特に必要があると認めるときは、事前に県の承認を得て、臨時に休館、または休館日に開館することができる。

(2) 供用時間

供用時間は午前9時30分から午後5時までとする。ただし、7月1日から8月31日までの間は、午後6時までとする。

指定管理者は、特に必要があると認めるときは、事前に県の承認を得て、これを臨時に変更することができる。

(3) 利用の許可

指定管理者は、利用者の平等かつ公平な利用の確保に充分留意すること。

指定管理者は、徳島県立阿波十郎兵衛屋敷の設置及び管理に関する条例（以下「条例」と

いう。)第7条に該当するときは、その利用を拒み、又は利用の中止を命ずることができる。

3 管理運営体制

管理運営業務を適正に実施するために、適正な職員を配置すること。

- (1) 総括責任者を専任配置すること。
- (2) 阿波人形浄瑠璃の振興に資する文化事業を企画、運営するための知識やノウハウ、経験を有する者を専任配置すること。
- (3) 防火管理者、危険物取扱者(甲種)など、必要に応じ、法で定める有資格者を置くこと。
- (4) 各種業務の責任体制を確立すること。
- (5) 職員に対し研修を実施し、管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

4 業務の委託の制限

指定管理者が業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を第三者に委託又は請け負わせることを禁ずる。ただし、指定管理者が県の承諾を得た場合は、業務の一部を第三者に委託又は請け負わせることができる。

5 法令等の遵守

指定管理者は、業務の遂行に関連する法令等を遵守しなければならない。
事業の遂行にあたり、遵守すべき法令等は以下のとおり。

- ① 地方自治法
- ② 労働基準法をはじめ労働関係法令
- ③ 徳島県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
- ④ 徳島県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施行規則
- ⑤ 徳島県立阿波十郎兵衛屋敷の設置及び管理に関する条例
- ⑥ 徳島県立阿波十郎兵衛屋敷管理規則
- ⑦ 徳島県個人情報保護条例
- ⑧ 徳島県情報公開条例
- ⑨ 消防法、水道法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
- ⑩ その他関連法令

6 モニタリングの実施

県は、指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、良好な管理運営状況を確保するために、モニタリングを実施する。

また、指定管理者は施設の効果的かつ効率的な管理運営及びサービス向上の観点から、毎月セルフモニタリングを実施すること。

様式等詳細については、協定において定める。

(1) 事業報告書等

ア 指定管理者は、毎月終了後10日以内に、月次報告書等を県に提出すること。

イ 指定管理者は、各年度の終了後1ヶ月以内に、本件施設の管理運営業務の実施状況や利用状況等を正確に記載した事業報告書及び本件施設の収支決算報告書を作成し、県に提出すること。

(2) セルフモニタリング

指定管理者は、施設の効果的・効率的な管理運営及びサービス向上の観点から、毎月セルフモニタリングを実施して、その報告書を月次報告書等とともに県に提出すること。

また、モニタリング結果に応じて可能な事項については、業務に反映すること。

(3) 実地調査

県は、施設の適正な管理運営を期すため、指定管理者に対し、必要に応じて業務日誌の点検並びに管理の状況、施設、設備及び各種帳簿等の実地調査を行う。

7 情報管理

(1) 業務の実施を通じて知り得た情報

指定管理者、若しくは本業務の全部又は一部に従事する職員は、本業務の実施によって知り得た秘密及び行政事務等で一般に公開されていない事項を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

また、指定管理者の指定期間が満了し、又は指定が取り消され、若しくは従事者の職務を退いた後においても同様とする。

(2) 個人情報

指定管理者は、指定管理業務を実施するに当たって個人情報を取り扱う場合は、その取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の適切な管理に努め、個人情報の保護を図るため必要な措置を講ずること。

個人情報の漏えい等の行為には、徳島県個人情報保護条例に基づき罰則が適用される場合がある。

必要な措置の詳細については、協定書において定めることとする。

8 情報公開

徳島県情報公開条例第31条の2の規定に基づき、十郎兵衛屋敷の管理業務に関する部分について、県民からの情報公開請求に対応できるように、指定管理者は、保有する情報の公開に関する規程等（県民からの公開請求に対応できる制度）を設けなければならない。

9 規程の制定

指定管理者は、管理業務の処理について規程を定めることができるとともに、申請に対する処分を行おうとする場合は、徳島県行政手続条例に準じ、審査基準等の規程を定めなければならない。これらの規程を制定し、又は改廃するときは、県の承認を受けなければならない。

10 危機管理対応

- (1) 指定管理者は、自然災害、人為災害、事故等のあらゆる非常事態に備え、あらかじめ対応マニュアルを作成して県に報告するとともに、職員を指導すること。
- (2) 指定管理者は、次の各号に該当する場合は、速やかに県に報告するとともに、その指示に従わなければならない。
 - ア 災害その他の事故により、負傷者等が発生したとき。
 - イ 災害その他の事故により、施設にかかる県の財産が滅失したとき。
 - ウ 施設の利用を中止する必要性が生じたとき。
 - エ その他業務実施上、不測の事態が生じたとき。

11 施設の目的外使用許可

売店や自動販売機の設置等、施設の目的外使用許可については県が行う。ただし、現状を原則として指定管理者に対し使用許可を行うものとする。

12 各種保険

- (1) 火災保険
県が加入する。
- (2) 施設賠償責任保険
 - ア 管理運営の瑕疵に係る賠償責任保険
指定管理者が加入すること。
補償額については、下記以上の保険に加入すること。
 - ・ 1名あたり限度額 1億円
 - ・ 1事故あたり限度額 10億円

13 指定管理料及び経理等について

- (1) 指定管理料の額
指定管理料の額は、収支計画書（様式10-5）における固定費、運営費及び維持管理費を合計した額から利用料金収入等の額を控除した額（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

なお、実際の利用料金収入等の額と、収支計画書における額とに差が生じても、指定管理料の額は変更しない。

(2) 指定管理料の支払い

各年度ごとに県と指定管理者が協議のうえ締結する年度協定に従い、指定管理者の請求に基づき、県が支払う。

(3) 帳簿及び会計証拠書類

指定管理者は、経理規定を策定のうえ、帳簿及び会計証拠書類を備え、適正に会計を処理するとともに、帳簿及び会計証拠書類は5年間保管すること。

14 原状回復義務

(1) 指定期間の満了等による場合

指定管理者は、施設又は設備の変更をしようとするときは、あらかじめ県と協議すること。
また、当該指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、県の指示するところにより、施設又は設備を原状に回復しなければならない。

(2) 毀損滅失した場合

指定管理者は、施設及び設備を毀損滅失したときは、県の指示するところにより、施設又は設備を原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

15 備品の管理

(1) 県は、参考資料⑦「備品一覧」に記載する備品（以下「県有備品」という。）を無償で指定管理者に貸与する。

(2) 県有備品が経年劣化等により本業務の実施の用に供することができなくなった場合は、必要に応じて、県が当該備品を調達する。ただし、1件20万円以下の県有備品の更新については、修繕費として指定管理者が実施するものとし、当該備品の所有権は県に帰属するものとする。

(3) 指定管理者は、故意又は過失により県有備品を毀損滅失したときは、当該備品と同等の機能を有するものを指定管理料以外で調達しなければならない。

(4) 指定管理者は、任意により県有備品以外の備品を調達し、本業務実施のために供することができることとする。この場合、当該備品の所有権は指定管理者に帰属する。

16 業務の内容

指定管理者が行う業務の内容は次のとおりとし、各業務の詳細内容については、適宜参考資料①～⑧を参照のこと。

(1) 施設の運營業務

ア 共通事項

- (ア) 業務の適正な履行のため、必要な職員を配置し、人員体制を確保すること。
- (イ) 職員の勤務形態は、十郎兵衛屋敷の運営に支障がないよう定めること。
- (ウ) 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修並びに必要な知識、経験を積むことができる研修等を実施すること。
- (エ) 県及び教育委員会等の実施施策に協力すること。

イ 文化・観光事業

十郎兵衛屋敷の設置目的に適合し、阿波人形浄瑠璃の振興を図ることにより、県内外の人の交流を促進し、及び豊かな県民文化の発展に寄与するため、また、人形浄瑠璃の拠点施設としての機能を発揮できるよう、次のとおり文化・観光事業を実施すること。

事業の実施に際しては、阿波人形浄瑠璃を振興する県やあわぎんホール（徳島県郷土文化会館）、その他関係団体等と十分に連携を図り、その連携方法等について事業計画書に具体の案を記載するとともに、来館者数の増加につながる魅力の発信に努めること。

(ア) 阿波人形浄瑠璃の上演

県内外の観光客等に対して、年間を通じて舞台における阿波人形浄瑠璃の定期上演を実施すること。

- ① 8月11日から8月16日までの間は、太夫・三味線を伴う上演を1日3回以上行うこと。
- ② 上記①を除く土・日・祝日においては、太夫・三味線を伴う上演を1日2回以上行うこと。
- ③ 上記①並びに②を除く日においては、1日2回以上の上演を行うこと。
- ④ 太夫・三味線を伴わない場合は、事前に録音したテープ等による音響機器を利用した上演を行うこと。
- ⑤ 質の高い上演や多彩な演目により、来館者サービスの向上に努めること。
- ⑥ 公演時間以外には映像により阿波人形浄瑠璃を鑑賞できるようにすること。

(イ) 阿波人形浄瑠璃の魅力の創造

阿波人形浄瑠璃の新たな魅力の創造を図り、多くの人にその魅力を伝えていくための事業を年間2回以上実施すること。

(事業実施例)

- ・人形座等の交流の場づくり
- ・他地域の人形文化に触れる機会の提供
- ・農村舞台との連携事業
- ・他の芸術分野との共演

(ウ) 常設展示業務

展示室において、十郎兵衛屋敷や阿波人形浄瑠璃に関連する資料等を紹介するとと

もに、来館者に対してその魅力を広く伝承すること。

また、資料の劣化防止に努め、企画コーナーにおいては、定期的な展示替えを行うこと。

(エ) 施設の有効活用

来館者数の増加につなげるために、母屋をはじめ、施設を利用した企画事業を実施すること。

(事業実施例)

- ・木偶写真展示
- ・木偶絵画展示

(オ) 教育普及事業

生涯学習や文化活動の場として、阿波人形浄瑠璃に対する関心を高め、その普及を図るとともに、人形浄瑠璃の担い手を育成することを目的に、セミナーやワークショップ等の教育普及事業を年間1回以上実施すること。

(事業実施例)

- ・人形浄瑠璃セミナー
- ・ワークショップ
- ・技術練習会

(カ) 情報の収集と発信

阿波人形浄瑠璃の拠点施設として、農村舞台等県内の人形浄瑠璃関係施設の情報や公演情報等を把握し、阿波人形浄瑠璃の総合窓口機能を担うこと。このため、案内パンフレットの作成・配布やホームページ等を通じた情報の収集・発信等により、県内外に積極的な広報を展開し、来館者の確保に努めること。

また、旅行会社とのクーポン契約を行い、利用者の便宜を図ること。

(キ) その他

来館者用の駐車場を確保すること。(現在の駐車場は借地である。)

十郎兵衛屋敷が阿波人形浄瑠璃の中核拠点施設としてふさわしい事業を実施すること。

(2) 施設の維持管理業務

ア 清掃業務

(ア) 十郎兵衛屋敷の衛生的環境と美観の保持及び清潔かつ爽快な利用が確保できるよう、清掃業務を実施すること。

(イ) 日常清掃、定期清掃、特別清掃等の清掃内容による実施計画を作成、履行すること。

イ 施設警備業務

施設の秩序及び規律を維持し、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止することにより、財産の保全を図るとともに利用者の安全を守ることを目的として業務を実施すること。

ウ 設備運転管理等業務

施設の性能及び機能を維持し、利用者へのサービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、十郎兵衛屋敷内の電気設備、機械設備、及び防災設備等について、適切な設備維持管理計画のもとに運転・監視、点検、保守、部品の更新等を実施すること。

エ 建築物・工作物・備品等維持管理業務

施設の性能及び機能を維持し、利用者へのサービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、適切な日常点検、定期点検、修繕等を実施すること。

オ 植栽管理業務

敷地内の植栽を適切に管理することにより、豊かで美しい施設環境を維持することを目的として業務を行うこと。

カ 修繕業務

業務が円滑に遂行されるよう、施設の劣化を防止し、施設の機能及び性能を維持するため、計画的な修繕及び発生した不具合の修繕等を実施すること。

ただし、1件20万円以上の修繕については、原則県において実施するものとする。

また、指定管理者の責めに帰すべき事由による施設の損傷等を修復するための費用については、別途指定管理者が負担するものとし、指定管理料には含まれないものとする。

キ メーカー等発注可能業務

施設の維持管理業務のうち、メーカー等への発注可能業務については、参考資料⑥「メーカー等発注可能業務一覧」を参照のこと。

(3) その他管理運営に関し必要な業務

上記業務のほか、十郎兵衛屋敷の設置目的を達成するため、及び利用者へのサービスの向上、利用促進を図るために必要な業務については、県と協議の上、実施すること。

17 県と指定管理者の役割分担

	項 目	指定管理者	徳島県
①	使用許可に関すること	○	
②	施設設備の維持管理（清掃等を含む）	○	
③	文化事業の企画・運営	○	
④	敷地内の環境保全	○	
⑤	安全衛生管理	○	
⑥	物品の保管・管理	○	
⑦	機械設備の保守点検	○	
⑧	施設設備の修繕（事案による）	○	○
⑨	事故、火災等による施設の損傷（事案による）	○	○
⑩	不可抗力、施設の瑕疵に基づく施設利用者の被災に対する責任		○
⑪	施設の管理上の瑕疵に基づく施設利用者の被災に対する責任	○	
⑫	火災共済保険加入		○
⑬	包括的な管理責任		○

18 業務不履行時の手続き

指定管理者が施設の管理運営においてサービス水準を満たしていないと県が判断したときは、以下の措置をとる。

- (1) 県は指定管理者に対し、改善措置を勧告し、指定管理者は改善計画書を提出する。
- (2) 県と指定管理者から構成される関係者協議会で改善計画書の妥当性を検討する。
- (3) 県はモニタリングにより、改善計画書に従った業務の改善が認められているか判断する。
- (4) 県が改善が認められないと判断した場合、違約金相当額を指定管理料から減額する。違約金の設定については、「徳島県立阿波十郎兵衛屋敷の管理運営に関する基本協定書」の別紙3「業務不履行時の手続き」を参照すること。
- (5) 県は(1)から(4)を経ても、なお、業務の改善が認められないと判断した場合、又は、同一の対象業務において連続して2回の違約金徴収措置を経た後、さらに違約金を徴収すべき事由が発生した場合、指定管理者の指定を取り消し、又は、管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

19 協議

この要求水準書に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の内容及びその処理について疑義が生じたときは、県と協議し、決定する。

以上

- 参考資料① 施設配置図
- 参考資料② 過去3年間（平成30年度～令和2年度）の管理運営費の状況
- 参考資料③ 年度別利用状況
- 参考資料④ 管理運営体制の状況（令和3年度現在）
- 参考資料⑤ 施設等の維持管理に関する業務基準表
- 参考資料⑥ メーカー等発注可能業務一覧
- 参考資料⑦ 備品一覧
- 参考資料⑧ 行政財産の目的外使用許可の状況