

横浜開港資料館

指定管理者 公募要項

平成 17 年 7 月

横 浜 市

目 次

1	指定管理者制度の導入	2
2	指定管理者選定の概要	2
3	横浜開港資料館の概要	3
4	指定管理者が行う業務の範囲	4
5	経理に関する事項	5
6	指定管理者の募集に関する事項	5
7	応募に関する事項	8
8	審査及び選定に関する事項	10
9	協定に関する事項	13
8 - (4) - エ 二次審査提案課題に対する評価ポイント		14

1 指定管理者制度の導入

平成 15 年 6 月に地方自治法が一部改正され、「公の施設」の管理について、民間の能力を活用することにより住民サービスの向上と経費の節減を目指すため、指定管理者制度が導入されました。

指定管理者制度は、従来の管理委託制度とは異なり、地方公共団体の出資法人や公共団体等に限らず、民間事業者も含め、施設の使命を最適、最善に達成できる主体が、議会の議決を経て「公の施設」の管理を行う指定管理者となることができます。

横浜市では、横浜開港資料館の指定管理者の指定にあたり、横浜開港資料館条例第 4 条第 1 項で定める業務を指定管理者に行わせることとし、同条第 2 項で定める要件を満たす指定管理者を公募の上選定することとします。

横浜開港資料館条例（第 4 条 1 項及び 2 項の抜粋）

第 4 条 次に掲げる資料館の管理に関する業務は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 の 2 第 3 項の規定により、指定管理者（同項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に行わせるものとする。

- (1) 資料館の施設の利用に関すること
- (2) 第 2 条に規定する事業の実施に関すること。
- (3) 資料館の施設及び設備の維持管理に関すること
- (5) その他教育委員会が定める業務

2 指定管理者は、横浜市の文化財保護に関する施策の方針を理解し、高度な専門性をもって資料の調査研究等を行い、市民文化の向上に寄与するため、市民の横浜の歴史に関する理解を深めるための事業を自ら企画し、及び実施し、並びに市民による横浜の歴史に関する理解を深めるための活動に対する支援を行うものでなければならない。

地方自治法（第 244 条の 2 の部分抜粋 第 1、2 項省略）

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の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、条例の定めるところにより、法人その他の団体であって当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

2 指定管理者選定の概要

(1) 対象施設

横浜開港資料館

(2) 指定期間

平成 18 年 4 月 1 日から平成 23 年 3 月 31 日まで

(3) 主催者

横浜市教育委員会 教育長 伯井美徳

(4) 指定管理者選定の方式

指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体から、所定の申請書類による提案を

受け、学識経験者等で構成する選定委員会において審査を行い、最も優れた提案者を優先交渉権者候補として選定します。審査は二段階で行い、一次審査は応募団体が指定管理者として十分な能力や適格性を有するか否かを中心に審査を行い、二次審査は具体的な事業、運営、管理などの業務の詳細について審査を行います。二次審査は一次審査を通過したものに対して行います。

(5) 選定委員会の設置

「横浜市開港資料館の指定管理者の指定に関する要綱」に基づき、「横浜開港資料指定管理者選定委員会」を設置する。選定委員会は審査基準に基づいて提案書類の審査を行います。

(6) 選定結果等の通知及び公表

選定結果は、提案書類を提出した団体に対して速やかに通知します。

また、審査の経過及び選定結果は、横浜市教育委員会のホームページへの掲載等により公表します。

(7) 指定管理者候補者との交渉

横浜市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、優先交渉権者と細目協議を行い、協議成立後、仮協定を締結します。

(8) 協定の締結

教育委員会は、議会の議決後に指定管理者として指定し、協定を締結します。

(9) 事務局及び問合せ先

横浜市教育委員会生涯学習部文化財課

〒231-0017 横浜市中区港町 1-1

電話 045(671)3279・3284

Fax 045(224)5863

E-mail: ky-bunkazai@city.yokohama.jp

3 横浜開港資料館の概要

施設概要	<p>所在地：横浜市中区日本大通 3 面積：建築面積 957.59 m² 延床面積 2,900.25 m² 建物：鉄筋コンクリート造 地上 3 階地下 1 階 施設内容：常設展示室 1 (103.0 m²)、常設展示室 2 (124.0 m²)、特別・企画展示室 (120.6 m²)、閲覧室 (119.3 m²)、講堂 (106.3 m²・100 名収容)、ギフトショップ、収蔵庫 (6 室合計 309.7 m²)、旧英国総領事館建物、記念ホール (38.7 m²)、記念室 (35.7 m²)、喫茶室、調査研究室、整理室、展示準備室、研究会室、マイクロフィルム収蔵庫、調査作業室、テラス、事務室等 開館日：昭和 56 年 6 月 2 日 * 旧英国総領事館跡地に建設。建物も旧館として使用している。</p>
施設の目的、役割	<p>開港期を中心とする横浜の歴史に関する資料を扱う施設として整備された。資料の収集、保存、展示、調査研究のほか、市民文化の向上に寄与するための事業を行うことを目的としている。</p>

活動実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 常設展示 ・ 企画展示：年間 5 本程度。 ・ 普及啓発：歴史講座、企画展関連講座などを実施 ・ 調査研究：自らによる調査研究の他、外部研究者への委託調査研究を実施 ・ 資料収集：購入、複製、寄贈、寄託等により資料の収集を行う ・ 資料の整理・保存 ・ 資料閲覧、公開：収蔵資料を閲覧に供し、レファレンスを行う。また複製資料の外部への貸出を行う ・ 出版：資料収集や調査研究の成果の一部を刊行（紀要、開港のひろば）
------	--

4 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、条例第 4 条第 1 項のとおりですが、概要は以下のとおりです。詳細は『業務の基準』に示します。（別添『業務の基準』を参照）

(1) 横浜市文化財施策の基本方針の実現

「業務の基準 横浜市文化財施策の基本方針」に示す「1 .文化財施策の基本理念」、「2 .文化財施策の基本方針と当面の重点課題」、「3 .文化財関連施設の政策的位置づけ及び課題」を十分に理解し、その効果的な実現、課題の解決を図る。

(2) 横浜開港資料館業務の実施

目的に応じた最適な管理・運営の実施

それぞれの施設の目的を達成するに最適な体制づくりと運営を行うとともに、以下の 5 点を重点方針として取り組む。

- 1) 高度の専門性と公益性の発揮
- 2) 事前・事後評価の的確な実施
- 3) 市民サービスの向上、学校教育との連携及び市民との協働の実現
- 4) 経費の節減と収益の向上
- 5) 魅力資源の最大限の活用

事業の実施

横浜開港資料館の目的を達成するための収集・保存・継承、公開、調査研究、普及、活用といった事業活動を、専門性と継続性をもって展開する。

施設運営業務の実施

横浜開港資料館の目的を達成するための運営の仕組みやサービス提供、利用者の利便性や快適性を高めるサービス提供などを行う。

施設管理業務の実施

横浜開港資料館の管理経費削減や環境への負荷軽減を図るとともに、施設特性に応じた、適切な施設の保守管理を行う。

その他の業務の実施

事業計画（収支計画）、事業報告（収支報告）、自己評価など、自らの活動に対する説明責任を的確、適時に果たしていく。

5 経理に関する事項

横浜開港資料館は利用料金制を導入しており、指定管理者は、教育委員会が支払う施設運営に要する経費のほか、利用者が支払う利用料金や自らが企画・実施する各事業の収入等を、自らの収入とすることができます。

(1) 横浜市が支払う経費

横浜市から支払う経費は、平成 18 年度については、以下の額を上限とします。原則として増額はしません。なお、市会における予算審議によって変更する場合があります。

平成 19 年度以降については、別途提示をします。

平成 18 年度（平成 18 年 4 月 1 日～平成 19 年 3 月 31 日） ¥190,000,000.

(2) 経費の支払い

会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）ごとに支払います。なお、支払い時期や方法は協定にて定めます。

(3) 管理口座

経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

(4) 教育委員会が支払う経費に含まれるもの

人件費（退職給与引当金含む）

事務費

管理費（修繕費、光熱水費、保守管理費等）

事業費

(5) 収入として見込まれるもの

利用料金

事業からの収入

その他の収入（飲食施設、ミュージアムショップ、公衆電話、自動販売機等）

6 指定管理者の募集に関する事項

(1) 指定管理者の選定スケジュール

選定スケジュールは、以下を予定しています。

ア 公募要項等の配布	平成 17 年 7 月 12 日から
イ 公募要項等説明、現場案内会	7 月 15 日
ウ 第 1 回質問の受付	7 月 16 ～ 20 日
エ 第 1 回質問の回答	7 月 28 日（予定）
オ 一次提案書（第 1 回提出書類）の受付	8 月 8 ～ 11 日
カ 一次審査についての通知	8 月 25 日（予定）
キ 二次提案のための現場説明会	8 月 27 日
ク 第 2 回質問の受付	8 月 28 日～9 月 2 日

ケ 第2回質問の回答	9月 9日(予定)
コ 二次提案書(第2回提出書類)の受付	9月27~30日
サ ヒアリングの開催	10月 9日
シ 選定結果の発表	10月 上旬
ス 指定管理者候補者としての仮協定の締結	11月 予定
セ 指定管理者の指定	12月 予定
ソ 指定管理者との協定締結	平成18年 1月 予定

(2) 指定管理者の選定手続き

ア 公募要項等の配布

横浜市教育委員会ホームページ(<http://www.city.yokohama.jp/me/kyoiku/>)からダウンロードができます(平成17年7月12日午前9時以降)。また、窓口での配布を希望される方は、平成17年7月12日から15日の午前9時~12時、午後1時から5時の間に、前記問い合わせ先にご来所ください。

なお、**応募をされる場合には下記「公募説明会及び現場案内会」に必ずご参加ください。**

イ 公募要項等説明会及び現場案内会

公募要項等に関する説明会を以下のとおり開催します。参加申込書(提出書類様式集参照)に必要な事項を記入のうえ、できる限り前日午後5時までに郵送、ファックス、電子メールに添付して送付のいずれかによりお申し込みください。当日は参考資料をお渡ししますが、公募要項等は配布いたしませんので、ホームページから印刷をしてお持ちください。

なお、横浜都市発展記念館、横浜ユーラシア文化館と同時に開催します。現場も順に案内いたします。

開催日時： 平成17年7月15日(金) 午前9時30分から

開催場所： 横浜開港資料館

参加人数： 各団体(共同事業体は全体で)3名以内とする

ウ 第1回質問の受付

公募要項等の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。質問書(提案書類様式集参照)により、以下の日時までにファックスまたは、電子メールに添付して送信してください。なお、着信の確認を電話等で行ってください(確認は平日 午前9時~正午 午後1時~午後5時)。

受付期間： 平成17年7月16日(土)から20日(水)午後5時まで

受付場所： 問合せ先と同じ

エ 第1回質問の回答

第1回質問に対する回答は、「公募要項等説明会及び現場案内会」に参加した団体及び質問をされた団体に郵送にて行います。(7月28日発送予定)

オ 一次提案書(第1回提出書類)の受付

一次提案書(第1回提出書類)を以下のとおり持参してください。その他の方法での受付は行いません。

受付期間： 平成17年8月8日(月)から8月11日(木)

午前9時~正午 午後1時~午後5時

受付場所： 問合せ先と同じ

カ 一次提案書の審査結果の通知

一次提案書（第1回提出書類）に対する審査結果は、全応募団体へ郵送にて行います。（平成17年8月25日（木）予定）なお、グループでの応募の場合は、代表団体宛に郵送します。

キ 二次提案に向けた現場説明会

一次審査を通過した団体に対して、二次提案に向けた現場説明会を開催します。なお、横浜都市発展記念館、横浜ユーラシア文化館と同時に開催します。現場での説明も順に行います。

開催日時： 平成17年8月27日（土） 9時30分から

開催場所： 横浜開港資料館

参加人数： 各団体（共同事業体は全体で）3名以内とする

ク 第2回質問の受付

一次審査を通過した団体に対して、質問を以下のとおり受け付けます。以下の日時までにファックスまたは、電子メールに添付して送信をしてください。なお、着信の確認を電話等で行ってください（確認は平日 午前9時～正午 午後1時～午後5時）。

受付期間： 平成17年8月28日（日）から9月2日（金）午後5時まで

受付場所： 問合せ先と同じ

ケ 第2回質問の回答

第2回質問に対する回答は、一次審査を通過した団体へ郵送にて行います。（9月9日（金）発送予定）

キ 二次提案書（第2回提出書類）の受付

二次提案書（第2回提出書類）を以下のとおり持参をしてください。その他の方法での受付は行いません。

受付期間： 平成17年9月27日（火）から9月30日（金）

午前9時～正午 午後1時～午後5時

受付場所： 問合せ先と同じ

ク ヒアリングの開催

二次提案書についてのヒアリングを以下のとおり開催します。ヒアリングの方法、場所等については、別途通知します。

開催日時： 平成17年10月9日（日）

ケ 選定結果の発表

選定結果は、二次提案者全員に郵送にて行います。なお、グループによる応募の場合はグループの代表団体宛に郵送します。（平成17年10月上旬ごろ予定）また、横浜市教育委員会のホームページに結果を掲載する予定です。（10月中旬ごろ予定）

コ 優先交渉権者及び第2順位までの交渉権者の決定

市は、選定結果を基に、優先交渉権者及び第2順位までの交渉権者を決定します。

- サ 指定管理者候補としての仮協定の締結
市は、指定管理者候補との協議を踏まえて、仮協定を締結します。 (11月予定)
- シ 指定管理者の指定
議会の議決後に、指定管理者候補を指定管理者に指定をします。 (12月予定)
- ス 指定管理者との協定締結
市は指定管理者と協定を締結します。 (平成18年1月予定)

7 応募に関する事項

(1) 応募者

ア 応募資格

法人その他の団体(以下「団体」という。)(個人での応募は不可)

* 応募者(グループでの応募の場合は、少なくとも代表団体)は、二次提案書(第2回提出書類)の提出までに法人格を取得してください。

イ 複数の団体により構成されるグループ(以下「グループ応募」という。)による応募について

本要項「4 指定管理者が行う業務の範囲」のうち(2)の 及び を除く業務について、単独の団体で担えない場合、グループで応募することができます。

その場合には応募時に共同事業体を結成し、代表団体(他の団体は構成団体とします)を定めてください。グループ応募の場合、代表団体及び構成団体は指定申請書を提出するとともに、共同事業体協定書兼委任状及び共同事業体連絡先一覧(提出書類様式集参照)を各2部、指定申請書にあわせて提出してください。

ウ 応募者の制限

次に該当する団体は、応募者となることができません。

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

(イ) 最近1年間の法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者

(ウ) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有しない者

(エ) 選定委員会委員が経営又は運営に直接関与しているもの

(オ) 本件公募事務に係る補助業務の受託者

なお、本選定に係る補助業務の受託者は以下である。

株式会社 政策技術研究所(東京都港区南青山2-2-15)

(2) 提出書類

以下のとおり書類を提出してください(提出書類様式集参照)。

ア 第1回提出書類

1. 指定管理者選定関係書類提出について(第1回)(様式開1-1)	1部
(1) 指定申請書(横浜開港資料館例施行規則第1号様式)	2部
グループ応募の場合には共同事業体協定書兼委任状(様式2-1)	
及び共同事業体連絡先一覧(様式2-2)	各2部
(2) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類	2部
(3) 登記簿謄本(法人のみ、グループ応募の場合は構成団体すべて)	2部
(4) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び過去2カ年度の事業報告書	2部
(5) 法人資料	2部
法人にあっては、過去3カ年の「法人税納税証明書及び消費税納税証明書」「貸借対照表」「損益計算書(販売費及び一般管理費の明細付)」「人員表(各期末の常勤役員数、従業員数、非常用従業員数)」	
その他の団体においては、申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去2カ年度の収支決算書	
(6) 団体の概要書(様式3-1)	10部
(6) 類似業務経験書(様式3-2)	10部
(7) 一次提案課題に対する事業計画書(様式開4及び提案書)	10部

イ 第2回提出書類

1. 指定管理者選定関係書類提出について(第2回)(様式開1-2)	1部
2. 二次提案課題に対する事業計画書及び収支予算書	各10部
(1) 横浜開港資料館業務基準に対する事業計画書(様式開5及び提案書)	
(2) 横浜開港資料館業務基準に対する収支予算書(様式開6及び提案書)	

(2) 留意事項

ア 接触の禁止

選定委員会委員、本市職員並びに本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁じます。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。

イ 提案内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

ウ 虚偽の記載をした場合の無効

応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

エ 応募書類の取り扱い

応募書類は理由のいかんを問わず返却しません。

オ 費用負担

応募に関して必要となる費用は団体の負担とします。

カ 提出書類の取扱い・著作権

横浜市が提示する設計図書の著作権は横浜市及び設計者に帰属し、団体の提出する書類の著作権は作成した団体に帰属します。なお、指定管理者の募集において公表する場合その他横浜市が必要と認めるときには、横浜市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとし、提出された書類は横浜市のホームページ等にて公開する予定です。

8 審査及び選定に関する事項

(1) 審査方法

指定管理者の選定にあたっては、「横浜開港資料館指定管理者選定委員会」(以下、選定委員会という)において審査を行い、その結果に基づく選定を受け、教育委員会が優先交渉権者を決定します。

審査は、第一回提出書類についての審査(一次審査)及び第二回提出書類についての審査(二次審査)の二段階で実施します。一次審査は応募団体が指定管理者として十分な能力や適格性を有するか否かを中心に審査を行い、二次審査は具体的な事業、運営、管理などの業務の詳細について審査を行います。二次審査は一次審査を通過した団体に対して行います。

それぞれにおいて、応募者に求める提案書の課題については、別添「提案課題集」及び「提出書類様式集」を参照ください。

(2) 第一回提案書類(一次提案事業計画書)の審査

ア 提出書類の確認

団体からの提出書類について、過不足等を確認して事務局が受け付けます。

イ 審査

提出された書類を基に、選定委員会において、評価基準に基づき、評価の協議および審査を行います。審査は点数化し、課題ごとの業務基準に対する評価と合計獲得点数を算出します。獲得点数の上位から一次審査通過団体を選定し、最大3団体程度を予定しています。ただし、上位順であっても、一定の基準に到達していない場合には、通過対象とはしません。なお、一次審査の点数は二次審査には持ち越しません。

ウ 一次審査に対する審査結果の通知

審査の結果は全応募団体に郵送で通知するとともに、公表します。

(3) 第二回提案書類(二次提案事業計画書)の審査

ア 応募書類の確認

団体からの提出書類について、過不足等を確認して事務局が受け付けます。

イ 審査

選定委員会によるヒアリングを実施します。ヒアリング実施後、直ちに選定委員会を開催、評価基準に基づき、評価の協議及び審査を行います。審査は点数化し、課題ごとの業務基準に対する評価と合計点数を算出します。合計点数の最上位者を優秀提案者とし、公表します。

ウ 選定結果の通知及び公表

選定の結果は二次審査対象団体に郵送で通知するとともに、市のホームページに結果を掲載し公表します。

(4) 審査における評価基準

ア 提案課題の評価ポイントごとの5段階評価とその点数の合計による総合評価点

審査における評価は、提案課題に対して評価ポイントをあらかじめ設定し、評価ポイントごとに5段階評価を行います。5段階中3段階目が業務基準を満たす提案内容と判断されるレベルであり、1, 2段階の評点はそれを下まわることを、4, 5段階の評点はそれを上まわることを示します。

これらの評点を合計したものが、提案団体の総合評価点となります。

イ 選定

総合評価点の高い順による評価、相対評価を行います。ただし、一次審査においては、評価ポイントのうち、3段階以上の評価を7割以上獲得できない場合には、通過団体とはなれません。なお、7人の選定委員会委員のうち、4人以上が3段階以上の評点をつけた場合には3段階以上の評価がなされているとみなします。

ウ 提案課題に対する評価ポイント数と配点

応募者提案課題集の課題項目における評価ポイント数は以下のとおりです。

【一次審査】

評価課題大項目	評価ポイント数	満点 (評価5)	基準点 (評価3)
基本的考え方		50点	30点
1 運営に取り組む基本的考え方	7		
2 使命及び果たすべき役割	3		
基本方針について		75点	45点
1 事業活動の基本方針	8		
2 施設運営の基本方針	4		
3 施設管理の基本方針	3		
必要な専門能力と組織体制について		100点	60点
1 専門性を担保する基本的考え方	10		
2 組織構成の基本的考え方	10		
その他		50点	30点
1 評価についての基本的考え方	5		
2 団体の特徴、独自性について	5		
	55	275点	165点

5段階評価	1	2	3	4	5
度数					
積和					
合計					

【二次審査】

評価課題大項目	評価 ポイント数	満 点 (評価5)	基準点 (評価3)
1 基本方針に対する方針と取組み	18	90	54
2 事業に関する業務基準に対する方針と取組み	28	140	84
3 運営に関する業務基準に対する方針と取組み	5	25	15
4 管理に関する業務基準に対する方針と取組み	6	30	18
5 組織に関する方針と取組み	17	85	51
6 その他	3	15	9
7 5カ年の収支予算の方針と計画について	3	15	9
合 計	80	400点	240点

5段階評価	1	2	3	4	5
度 数					
積 和					
合 計					

エ 提案課題に対する評価ポイント

一次審査は相対評価とともに絶対評価の要素を加味するため、具体的な評価ポイントは提示しませんが、二次審査の提案課題についての評価ポイントは末尾に掲載してあります。

(6) 選定委員会

ア 選定委員会の役割

指定管理者の指定のため、審査基準や募集要項の検討を行います。また、提出される応募書類について評価の検討を行い、審査し、指定管理者候補者の選定を行います。

イ 選定委員会委員（五十音順）

委員長 川口 徳治朗（神奈川県立歴史博物館 学芸部長）
 委 員 上山 和雄（國學院大學教授）
 齊藤 毅憲（横浜市立大学教授）
 西田 由紀子（よこはま市民メセナ協会）
 水嶋 英治（常盤大学大学院教授）
 三谷 博（東京大学教授）
 室谷 参（横浜市立小学校長会 並木第四小学長）

9 協定に関する事項

(1) 基本的な考え方

選定委員会の選定結果を基に決定した、指定管理者候補者との協議を踏まえ仮協定を締結します。議会の議決後に指定管理者として指定するとともに、本協定を締結する予定です。なお、協定書の発効は平成 18 年 4 月 1 日とします。

(2) 協定内容

- ア 指定期間に関する事項
- イ 利用の許可等に関する事項
- ウ 事業計画書に記載された事項
- エ 利用料金に関する事項
- オ 本市が支払うべき経費に関する事項
- カ 施設内の物品の所有権の帰属に関する事項
- キ 減免の取扱に関する事項
- ク 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ケ モニタリング及び実績評価に関する事項
- コ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- サ 損害賠償に関する事項
- シ その他市長が必要と認める事項

8 - (4) - エ 二次審査提案課題に対する評価ポイント

二次提案課題に対する評価ポイント

評価項目	備考
1 基本方針に対する方針と取組み	
(1) 高度の専門性と公益性の発揮 横浜開港資料館の役割機能と運営方針について 全体施設のなかでの資料館の位置づけを明確にしているか 運営方針、使命を明確に示しているか	
5ヵ年の目標設定とその達成方策について 達成目標を具体的に提示しているか その達成策が年度を追って示されているか	
(2) 事前・事後評価の的確な実施 事前、事後の評価の仕組みが明示されているか PDCA サイクルが業務のなかに実効性をもって組込まれているか	
(3) 市民サービスの向上及び市民との協働の推進 市民サービスの向上について 市民ニーズの把握、顧客満足の達成の方針が明確か 具体的なサービス向上の取組みが明確に示されているか	
学校教育等との連携について 学校教育との連携の考え方が的確に示されているか 連携の仕組み、プログラムなどが具体的に提起されているか 担当組織や人材などが具体的に想定、提起されているか	
市民との協働の推進について 市民協働の考え方が適切で具体的な取組みが明示されているか 協働を推進する取組み、市民活動の支援の方針が具体的か	
(4) 経費の節減と収益の向上 経費の節減策に対する具体的な提示がなされているか 収益向上の取組みが具体的で、現実的か 外部資金導入の取組みが具体的、現実的か	
(5) 魅力資源の最大限の活用について 魅力資源を的確に把握、そのアピールを提起しているか 旧英領事館や玉楠の木などの活用に個性ある特徴的な提案がなされているか	
2 事業に関する業務基準に対する方針と取組み	
(1) 常設展示運営と展示更新計画について 来館者の関心と興味を引く方針、取組みが明示されているか 更新計画への考え方、具体的方策が明示されているか	
(2) 企画展示について 学芸以外の多様な視点の導入、評価システムが明示されているか 5ヵ年の方針、具体的年次計画が明示されているか 18年度の具体的な事業計画が的確に明示されているか	

評 価 項 目	備 考
(3) 調査研究のテーマ設定や課題について 他施設との連携や調査研究の明確な方針、成果の公開、活用の方針と取組みは適切か 5 ヶ年の調査研究のテーマ設定、担当職員計画が妥当であるか 18年度の具体的事業計画が適切に示されているか	
(4) 資料収集（購入、複製製作、寄贈・寄託）について 他施設との連携や収集方針と取組みは適切か 5 ヶ年の具体的計画が明示されているか 18年度の具体的事業計画が適切に示されているか	
(5) 資料整理・保存（整理、資料修繕、複製本作成）について 合理的で体系的な分類方法と適切な検索手段が提起されているか 保存について適切な方針が明示されているか	
(6) 閲覧・公開について 閲覧利用者の利便性の向上に対する取組みが提起されているか 適切な説明、助言、指導の具体的取組み体制が明示されているか	
(7) 出版・刊行について 調査研究の成果を公表する方針や取組みが明示されているか 効果的な配布計画、販売計画などの方針が明確で具体的か	
(8) 普及啓発事業について 他施設との連携による実施や具体的取組みが明示されているか 市民ニーズを取り入れた企画の取組みが明示されているか	
(9) 広報宣伝活動について 広報宣伝に対する戦略、媒体開発などの方針と取組みが具体的か インターネット活用など次代に向けた取組みが明示されているか	
(10) 利用者へのサービス事業について ミュージアムショップの経営方針、商品開発方針等が明示されているか 飲食サービス提供の考え方や取組み、経営策が明示されているか	
(11) 来館促進と賑わいの創出について 来館の促進のための創意工夫ある取組みが明示されているか 都心立地を活かし、賑わいを創出する取組みが明示されているか	
(12) その他の事業について 博物館実習生、社会人研修などの受け入れに積極的か 資料館の社会的役割の認識、新たな機能が明示されているか	
3 運営に関する業務基準に対する方針と取組み	
(1) 休館日について 実態分析に基き、適切な休館日の考え方と設定がなされているか	

評価項目	備考
3 運営に関する業務基準に対する方針と取組み（つづき）	
(2) 開館時間について < 展示室及び閲覧室 > 適切な開館時間の考え方と具体的時間が提起されているか < 上記以外の施設及び飲食施設 > 適切な開館時間の考え方と具体的時間が提起されているか	
(3) 利用料金等について 適切な利用料金の考え方と具体的料金が提起されているか 利用料金の実態的な課題や検討方針などが明示されているか	
4 管理に関する業務の基準に対する方針と取組み	
(1) 維持管理経費の節減について 必要な水準を保ち、経費削減の具体的取組みが明示されているか 環境への負荷軽減について適切な取組みがなされているか	
(2) 必要な「目的外の使用」に対する取組みについて 提供するサービス等は目的外の使用として適切か 経営のあり方、契約など適切な方針、取組みを明示しているか	
(3) 中長期的視点に立った施設の修繕・改修計画について 中長期視点の計画的管理の考え方、取組みが明示されているか 施設等の現状、課題、リスクなどを十分認識、理解しているか	
5 組織に関する方針と取組みについて	
(1) 組織構成と組織運営の方針について 組織のあり方について適切な方針が示されているか 人材の配置、専門性の認識など適切な方針が示されているか 適切で効率的な意思決定の仕組みを想定しているか 学芸等専門人材と管理、運営人材との適切な関係を示しているか 人材育成や能力開発の視点から人事の適切な方針を示しているか	
(2) 運営組織図及び配置人員について 現実性があり効率的な組織図が描けているか 助言、調整、支援組織や連携組織なども適切に示されているか 人員配置想定は適切で現実的であるか ボランティアなど支援人材、組織が適切に想定されているか	
(3) 必要な人材と職能について 必要な人材が的確に提起されているか 常勤、非常勤などのバランスは適切で、現実性があるか 必要な専門人材が確保されているか 継続性ある高い専門性を確保する計画となっているか 管理職等責任あるポジションに適材が想定されているか 幅広い専門性を補完する仕組みなどが想定されているか	

	<p>(4) 施設運営の実員配置について 業務支障のない配置ローテーションが組まれているか 開館時間において常に責任体制が確保されているか</p>	
6	その他	
	<p>(1) 自己評価、社会的説明責任、情報公開への取組みについて 社会的な説明責任に対する認識を明確にしているか 積極的な情報公開への取組みが具体的に示されているか</p>	
	<p>(2) その他、提案したいことについて 他項目に属しないことで有意義な提案であるか</p>	
7	5カ年の収支予算の方針と計画について(収支予算計画書)	
	<p>提案提起を予算面で裏付ける明確な方針を立てているか 18年度収支計画は提示金額を踏まえ、的確に提起されているか 5カ年計画を裏付ける予算計画となっているか</p>	