多 摩 六 都 科 学 館

指定管理者業務基準書

平 成 28 年 5 月

多摩六都科学館組合

目　次

第１章　総則 1
１　多摩六都科学館の概要 1
１．１　科学館の設置管理 1
１．２　指定管理者制度導入の経緯 1
１．３　第１期指定管理者の成果 2
２　計画と目標 2
２．１　多摩六都広域連携プランに基づく政策目標 2
２．２　第２次基本計画の戦略的経営目標 3
２．３　ミッションステートメント 3
３　指定管理者業務の基本事項 4
３．１　第２期指定管理者に求める重点的取組み 4
３．２　指定管理者業務に当たっての基本的な遵守事項等 4
３．３　協定（リスク分担）に基づいた業務の履行 5
３．４　利用料金制度 5
第２章　施設の管理運営 6
１　管理する施設 6
１．１　多摩六都科学館 6
１．２　多摩六都科学館駐車場 6
２　開館時間及び休館日 6
３　指定期間 7
第３章　科学館事業 8
１　科学館事業（中核事業） 8
１．１　事業目標１ 8
１．２　取組方針 8
１．３　主要業務 8
１．３．１　資料の調査研究・収集保存業務 8
１．３．２　展示業務（常設展示・企画展示） 8
１．３．３　天文映像業務 8
１．３．４　参加体験学習業務 9
１．３．５　学習支援業務 9
１．３．６　人材育成・研修活動 9
１．３．７　研究機関・関連団体との連携活動 9
１．４　主要業務の詳細 9
１．４．１　資料の調査研究・収集保存業務 9

１．４．２　展示業務 10
１．４．２．１　常設展示業務 10
１．４．２．２　企画展示業務 10
１．４．３　天文映像業務 10
１．４．３．１　プラネタリウム投影 10
１．４．３．２　大型映像 10
１．４．４　イベントの企画実施 11
１．４．５　観察学習活動 11
１．４．６　参加体験学習活動 11
１．４．７　学習支援・育成事業 11
１．４．８　多摩六都科学館ボランティア会支援・コーディネート業務 12
１．４．９　友の会運営業務 13
Ⅱ　地域拠点事業（１） 14
２．１　事業目標２ 14
２．２　取組方針 14
２．３　主要業務 14
２．３．１　地域交流拠点活動 14
２．３．２　地域の産業・事業者との連携事業 14
２．２．３　多文化共生活動 14
Ⅲ　地域拠点事業（２） 15
３．１　事業目標３ 15
３．２　取組方針（重点戦略） 15
３．３　主要業務 15
３．３．１　地域資源創造・魅力発信業務 15
Ⅳ　マーケティング 16
４．１　事業目標４ 16
４．２　取組方針 16
４．３　主要業務 16
４．３．１　顧客開発業務 16
４．３．２　市場調査業務 16
４．３．３　広報業務 16
Ⅴ　財政計画・体制整備 17
５．１　事業目標５ 17
５．２　取組方針 17
５．３　主要業務 17
５．３．１　外部資金の導入（ファンドレイジング） 17

５．３．２　職員の配置 17
５．３．３　各種団体への加盟 18
５．３．４　チケット発券・利用案内サービス業務 18
５．３．５　その他 19
５．３．５．１　行為の許可の代行 19
５．３．５．２　利用促進事業 19
５．３．５．３　受動喫煙の防止 19
５．３．６　安全管理・危機管理業務 19
５．３．６．１　危機管理１（災害対応） 19
５．３．６．２　危機管理２（事故、疾病対応） 20
５．３．６．３　危機管理３（不審者対応） 20
５．３．６．４　危機管理４（盗難、万引き等） 20
５．３．６．５　クレーム対応 20
５．３．７　利用者の案内・誘導 20
５．３．８　服装・名札の着用 20
５．３．９　信用失墜行為の禁止 21
５．３．１０　迷子の保護 21
５．３．１１　拾得物の保管・管理 21
５．３．１２　従事者の管理 21
５．３．１３　備品等の帰属 21
５．３．１４　リース物件の継続 21
第４章　施設の維持管理 22
１．１　基本事項 22
１．２　施設維持管理業務の基本方針 22
１．３　指定管理者の業務範囲 22
１．３．１　清掃業務 23
１．３．１．１　業務の対象範囲・内容 23
１．３．１．２　業務の基準・留意点 23
１．３．２　設備運転保守管理業務 23
１．３．２．１　業務の対象範囲・内容 23
１．３．２．２　業務の基準・留意点 23
１．３．３　環境衛生管理業務 23
１．３．３．１　業務の対象範囲・内容 23
１．３．３．２　業務の基準・留意点 23
１．３．４　警備・安全管理業務 23
１．３．４．１　業務の対象範囲・内容 23

１．３．４．２　業務の基準・留意点 24
１．３．５　廃棄物運搬処理業務 24
１．３．５．１　業務の対象範囲・内容 24
１．３．６　附帯設備保守管理業務 24
１．３．６．１業務の対象範囲・内容 24
１．３．７　教育設備等保守管理業務 24
１．３．７．１　業務の対象範囲・内容 24
１．３．８　館庭樹木・植栽等管理業務 25
第５章　駐車場の管理運営 26
１　駐車場管理運営業務 26
１．１　業務の対象範囲・内容 26
１．２　業務の基準・留意点 26
２　駐車場警備誘導業務 26
２．１　業務の対象範囲・内容 26
２．２　業務の基準・留意点 26
第６章　経営管理業務 27
１　指定期間前の準備業務 27
２　事業資格・業務体制準備業務 27
３　事業計画書の作成 27
４　各年度協定の締結 27
５　事業報告書の作成 28
６　業務仕様・マニュアル等の作成業務 28
７　事業評価・モニタリング 28
７．１　モニタリング調査 28
７．２　自己点検・自己評価 28
７．３　事業評価委員会 28
８　科学館運営連絡協議会の設置 29
９　指定期間終了時の引継業務 29
第７章　指定管理者の自主事業 30
１　カフェテリア・ミュージアムショップ事業 30
２　その他の事業等 31
第８章　その他の重要事項 32
１　倫理基準 32
２　記録の保管 32
３　管理口座・区分会計 32
４　光熱水費 32

５　保険等 33
６　再委託 33
７　公租公課 33
８　職員の再雇用 33
９　備品及び修繕 33
９．１　備品の帰属 33
９．２　備品の修繕 34
10　知的財産権等の保護 34
11　その他 34
付属書類 35
参考１ 36
参考２ 37

多摩六都科学館指定管理者業務基準書

本書は、「多摩六都科学館指定管理者公募要項」と一体をなすものであり、多摩六都科学館（以下「科学館」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うに当たり、多摩六都科学館組合（以下「組合」という。）が指定管理者に要求する管理運営の業務内容及びその基準等を示すものです。

第１章　総則

１　多摩六都科学館の概要

１．１　科学館の設置管理

多摩六都科学館は、多摩北部の６市（小平市、東村山市、田無市、保谷市、清瀬市、東久留米市、西東京市）が共同で設置した生涯学習施設です。昭和 61 年（1986 年)に、6 市長が連名で広域的施設建設の要望書を東京都に提出したことを受けて、多摩北部都市広域行政圏協議会が組織され、昭和 63 年の協議会で子供科学博物館の建設が決定しました。平成６年（1994 年）３月に、世界最大級のプラネタリウムと理工系・自然史系の展示を備え、科学を総合的に学べる生涯学習施設として開館しました。平成 13 年に田無市と保谷市が合併して５市となりましたが、「多摩六都」の名称は広域行政圏の象徴として残っています。複数の自治体が連携した広域行政による科学館運営の取組みは、全国でも他に類例がありません。科学館の管理運営は、５市が設けた一部事務組合である多摩六都科学館組合（以下「組合」という。）が担っています。開館以来、教育普及活動と施設管理業務等を民間事業者に業務委託しており、主要事業を外注管理（アウトソーシング）する先駆とされました。

この間、平成 12 年度には展示更新と休憩室の増築を行い、平成 16 年度からは総合計画と事業評価制度を実施し、民間事業者の専門性や効率化のノウハウを活かして運営してきました。一時は 10 万人台になっていた利用者数についても、平成 23 年度には約 16 万５千人に達しています。利用者の増加にともなって、プログラムの多様化やサービスが拡充する一方、基本計画に基づく中長期目標の達成に即した運営体制や、組合事務局と現場間を統合する包括的なマネジメントの必要性が一層高まってきました。運営体制の改革は、多摩六都科学館組合事業評価委員会からも組織的な課題との指摘がされており、運営の二重構造の限界が顕在化していました。

１．２　指定管理者制度導入の経緯

平成 15 年の地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の２の改正により、指定管理者制度によって、公の施設が民間事業者やＮＰＯ団体等（以下「事業者等」という。）に包括委任できるようになり、経営の創意工夫を発揮し、施設を統合的にマネジメントすることが可能となりました。その後、博物館等の運営にさまざまな

事業者等が参入する中で、指定管理者の実績を蓄積し、成果をあげる担い手が現れるにつれ、当館でも指定管理者制度を導入して、利用者サービスの更なる向上と運営の効率化を図ることができないか検討を重ねてきました。平成 20 年度に構成市と共同で検討のための専門部会を設けて、制度の適合性、メリット・デメリットの比較、他館の事例研究等の検討を経て、平成 22 年 7 月に構成市市長からなる理事会で導入が決定しました。この間の経緯は、多摩六都科学館組合議会（全員協議会）で説明したほか、科学館ホームページで利用者意見公募（パブリックコメント）を実施して、市民、利用者の理解が得られるよう努めました。

少子化や理科離れが懸念される一方、高齢化で地域社会が急速に変容し、生涯学習施設の役割や学習活動の形態、市民のニーズも次第に変化しています。一方、構成市の財政状況が厳しい中、科学館の運営を更に効率化し、経費を削減することが求められています。科学館を取り巻く状況や将来像は常に変化しており、より迅速で柔軟な対応が不可欠となっていることを踏まえ、指定管理者制度の導入が選択されたのです。

１．３　第１期指定管理者の成果

平成 23 年度の公募で 7 団体から選定された株式会社乃村工藝社が、平成 24 年度から科学館と駐車場の指定管理者として管理運営に当たっています。同年 7 月のプラネタリウムリニューアルを契機に、展示更新を実施して、管理運営面と施設・設備面の大規模なリニューアルを図りました。また、平成 25 年度には多摩六都科学館第２次基本計画の策定に指定管理者が市民と共に参加し、科学館の運営理念（事業目標）に「地域拠点事業」という新しい目標が据えられました。この間、指定管理者の精力的な運営努力もあって、利用者数は 20 万人を超え、利用者もシニア層や成人層の利用が格段に増えるなど集客面の実績を上げる一方、コンテンツの多様化による利用者満足度の向上、市民や企業、研究機関等との地域連携の拡充といった成果を挙げています。平成 28 年度に　第１期指定期間（５年間）が終了することから、第２期の指定管理者を公募することとします。

２　計画と目標

２．１　多摩六都広域連携プランに基づく政策目標

『多摩六都広域連携プラン』（平成 28 年３月　多摩北部都市広域行政圏協議会）では、「誰もが生き生きと健やかに暮らせる地域の創造」という政策目標に基づき、「知性と感性を豊かに育む多摩六都」を目指して、多摩六都科学館に対する圏域住民の期待・要望への対応が求められています。科学館は効果的・効率的な運営によって魅力の向上を図り、すべての圏域住民の生涯学習の拠点としての役割を果たすことが広域行政としての目標となります。

２．２　第２次基本計画の戦略的経営目標

多摩六都科学館第２次基本計画（平成 26 年度～平成 35 年度）は、基本構想や政策目標をベースに、10 年間の長期的運営指針をミッション（使命）として提示しました。中長期で目指すべき事業目標（Goal）の下に取組方針（Policy）と重点戦略（Strategy）を配置して、科学館の経営資源や社会的環境の変動に柔軟に対応し、目標達成に向かうＰＤＣＡマネジメント・サイクルの一環に組み込まれています。このため定量的指標によるモニタリングを行いつつ、適切な業績指標に基づく定性的な業績評価を継続的に行い、目標の達成状況の検証や中期計画の見直しをします。

指定管理者に求められる具体的な目標と業績指標ついては、第２次基本計画を参照してください。

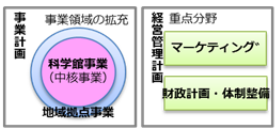
２．３　ミッションステートメント

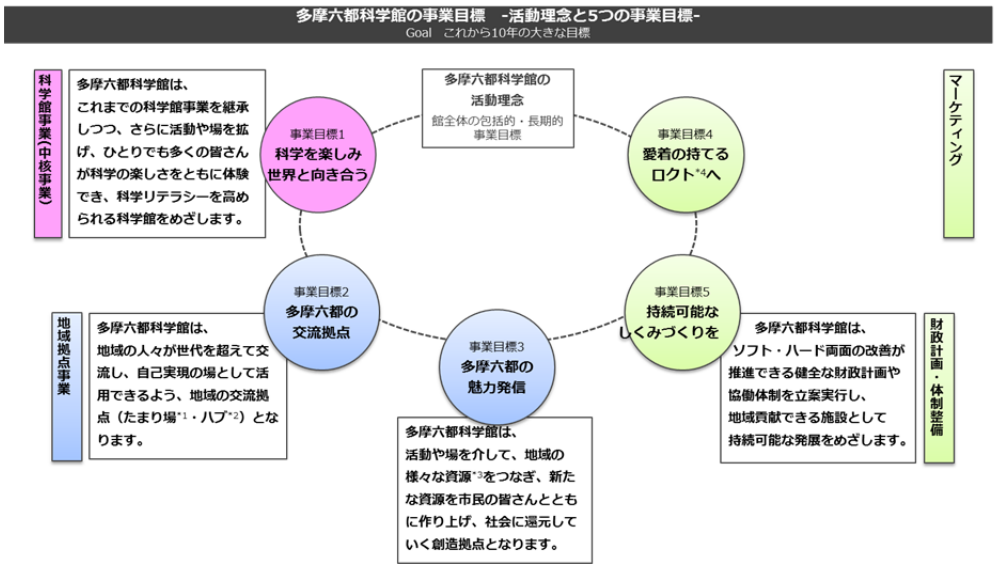
第２次基本計画にある科学館のミッションステートメントは以下のとおりです。

多摩六都科学館の使命（目指すべき方向性・社会的な役割）

多摩六都科学館は、地域の皆さんをはじめとします様々な方々とともに、誰もが科学を楽しみ、自分たちの世界をもっと知りたいと思える多様な「学びの場」をつくりあげていきます。そして、多摩六都科学館は、活動の幅を拡げ、皆さんをつなぎ、「地域づくり」に貢献することをめざします。

多摩六都科学館は、多摩六都（小平市・東村山市・清瀬市・東久留米市・西東京市）の５市が運営する科学館です。





上図では事業目標が５つのカテゴリーに分かれていますが、これらは別々に体系化されているものではなく、科学館の中核事業に地域連携や市民参加といった仕組みを編み込むことで、事業を重層化し、社会的価値を高め、事業領域（ドメイン）を拡張させ、市民の交流や成長の場を創出します。さらに、利用者を起点とするマーケティングや調査活動がクロスすることで、さまざまな連携や地域への人的・空間的な広がりが一体的に生起する動的な構造となります。科学館の活動が施設に固定化されることなく、常に地域に開かれ、地域と密接に結びついて、圏域の市民や関係機関が地域資源の価値を再発見し、魅力ある地域づくり（コミュニティ・エンパワメント）を共に目指していくこととします

３　指定管理者業務の基本事項

３．１　第２期指定管理者に求める重点的取組み

第２次基本計画の重点戦略を遂行するうえで、組合が第２期指定管理者に特に求める取組みは次の通りです。

１　中核事業と地域拠点事業を重層的に展開し、科学館の学習活動と地域の交流拠点活動、地域資源の発信活動等が相乗的に広がりを持つように図る。

２　科学館利用者について、リピーターによる繰返し利用の高進と、圏域の未利用者の利用促進を図る。

３　利用料金収入等の財源確保に努める一方、経営の効率化を徹底し、業務フローの改善や生産性の向上により経費を削減し、長期的に持続可能な運営体制の構築を目指す。

４　スタッフ（ボランティアを含む）の人材育成や自律的な取組みを促し、組織的なコミットメントを高める。

５　文化・科学による健康で活力ある地域づくりの推進のために、学術連携による健康推進事業の実施、地域の食材の生産者、レストラン・カフェ事業者等との協働を進める。

６　施設及び事業実施時の安全管理や事故対策に細心の注意払うこととし、ユニバーサルデザインの導入、多言語表示のサインを作成する等、身障者、高齢者等生活弱者等への配慮や具体的な行動指針を策定し、誰もが利用しやすい施設環境を整える。

３．２　指定管理者業務に当たっての基本的な遵守事項等

指定管理者は、公募要項、関係法令、指定管理者制度の適正な理解等に基づき、指定期間における管理運営業務の実施に当たっては、以下に掲げる規程のほか、関係法令、条例、条例に基づく規則、その他組合が定めるところと、構成市の定めるところに従うものとします。

(1) 多摩六都科学館の設置及び管理に関する条例（平成５年条例第６号）
(2) 多摩六都科学館駐車場の設置及び管理に関する条例（平成６年条例第２号）
(3) 多摩六都科学館組合個人情報保護条例 （平成 23 年条例第６号）
(4) 多摩六都科学館組合情報公開条例 （平成 21 年条例第２号）

３．３ 協定（リスク分担）に基づいた業務の履行

指定管理者は、公募要項の「その他 リスク分担に対する方針」で示したリスク分担に基づき、業務を履行します。なお、リスク分担は最終的には協定書により定めるものとします。

３．４ 利用料金制度

３．４．１ 利用料金の設定

指定管理者は、科学館の設置管理条例に基づき、利用料金に定める額の範囲以内で、組合管理者の承認を得て利用料金を定めることができます。

３．４．２ 利用料金の減免

指定管理者は、科学館の設置管理条例その他の規則に定める場合、その他特に必要があると認められる場合は、利用料金を減額し、又は免除することができます。なお、科学館の開館記念日（３月１日）に因む「圏域市民感謝デー」（毎年３月初旬に適宜設定）には、構成市の住民等（在勤・在学者含む）への入館料を免除します。

３．４．３ 利用料金の徴収・精算・集計・管理

指定管理者は、科学館の設置管理条例に基づき、利用料金を徴収します。また、個人利用者には領収書に代えて利用券（チケット）を発行し、団体利用者には指定の様式による利用券を発行します。

指定管理者は、券売による入館料・観覧料及び駐車場利用料並びに参加費等の雑収入を収受し、毎開館日の業務終了後に一括して精算業務を行います。収入等は集計表（売上日計表、同月計表等）にまとめ、毎月、組合に報告します。

３．４．４ 利用料金の利益処分

利用料金収入額が年間 9,000 万円以上となった場合は、組合と協議のうえ、一定額（原則として 9,000 万円を超える部分の 35%相当）を組合に還元金として納付するものとします。納付された還元金は、組合の施設整備基金に積立て、今後の施設の整備に係る臨時的な経費に充当します。

第２章　施設の管理運営

１　管理する施設

指定管理者が管理運営を行う施設の範囲は、次のとおりです。施設の内訳は、参考資料「多摩六都科学館　土地及び建物面積表」を参照してください。

１．１　多摩六都科学館

(1) 所在地　　東京都西東京市芝久保町五丁目 10 番 64 号

(2) 面積等　　敷地面積 15,704.12 ㎡、建築面積 3,639.17 ㎡、延床面積 6,868.44 ㎡

(3) 構　造　　鉄筋コンクリート一部鉄骨造、地上３階地下２階（展示棟・プラネタリウム棟・管理棟）、軽量鉄骨造（作業棟・駐車場管理室他）

(4) 施設概要　①　常設展示室５室・倉庫
②　プラネタリウム
③　イベントホール（多目的ホール）
④　科学学習室・準備室・レクチャールーム
⑤　図書コーナー
⑥　カフェテリア、ミュージアムショップ
⑦　休憩室（ボランティア室、授乳室等含む）
⑧　管理棟（館長室、事務室、医務室、会議室等）
⑨　作業棟（作業室、標本収納室、化石クリーニング室）
⑩　館庭・緑地
⑪　バス停留所（車両転回路）

１．２　多摩六都科学館駐車場

(1) 所在地　　東京都西東京市芝久保町五丁目 10 番地内

(2) 面積等　　敷地面積 4,823.66 ㎡

(3) 収容台数　普通車 172 台、大型バス 20 台

(4) 設　備　　管理室、照明、排水設備、自動ゲート機・精算機(※)

※自動ゲート機・精算機は、指定管理者がリース契約に基づき設置しているものです。（詳細は、21 ページ「５．３．１６　リース物件の継続」を参照）

２　開館時間及び休館日

「多摩六都科学館の設置及び管理に関する条例施行規則」に基づき、科学館の開館時間（利用時間）及び休館日については、原則として以下の通りとなります。ただし、事業に伴う利用時間及び休館日の変更等については、指定管理者が策定する年度事業計画書によって定めるほか、繁忙時の利用状況により、適宜、開館時間の延長やプラネタリウム・大型映像の追加投映等の措置を採り、十分な利用機会を確保するよう努めることとします。

また、生涯学習施設として科学館の利用者が多様化する中で、天体観望会等の夜

間開館、閉館後の自主事業イベント、夏季繁忙期等の開館時間延長等、市民のニーズや要望に合わせた、より柔軟な対応が求められています。

休館日の設定については、原則として下記の休館日の項目の①から③の通りとなります。ただし、休館日についても、市民の要望や学校の振替休日等を考慮して、柔軟に見直していくことが求められています。

以上の観点から、指定管理者は、あらかじめ組合管理者の承認を得て、休館日を変更し、又は臨時に休館日を設けることができ、同様に臨時に開館することもできますので、詳細は組合と協議の上、決定していくこととします。

なお、指定期間内に組合が実施を予定している空気調和設備やエレベーター等の老朽化対策（更新等）の工事による特別な業務休止期間については、指定管理者と組合が別途協議することとします。

２・１　開館時間

午前９時 30 分～午後５時

２．２　休館日

① 定期休館日　　月曜日（国民の祝日に当たる場合は、その翌日）

② 休日の翌日　　国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日の翌日。

③ 年末年始　　12 月 28 日～１月４日

３　指定期間

本指定管理者業務を実施する指定期間は次のとおりとします。

平成 29 年４月１日～平成 36 年３月 31 日（７年間）

第３章　科学館事業

１　科学館事業（中核事業）

１．１　事業目標１

科学を楽しみ世界と向き合う。

多摩六都科学館は、これまでの科学館事業を継承しつつ、さらに活動や場を拡げ、ひとりでも多くの皆さんが科学の楽しさをともに体験でき、科学リテラシーを高められる科学館をめざします。

１．２　取組方針

多摩六都科学館の中核事業です。「科学を楽しみながら学べる科学館」「子どもたちの科学する心を育む科学館」像はこれまで通り大切にしつつ、幅広い年齢層も利用できる施設へと徐々に領域を拡げます。多くの方々が科学の楽しさに触れ、新たな価値を発見できる科学館像の実現をめざします。

１．３　主要業務

１．３．１　資料の調査研究・収集保存業務

地域の身近な自然への理解を深めることを目的に、専門家や市民と連携して調査・研究活動を行います。市民からの寄贈・寄託資料の受入れに伴う標本の整理等を経て公開又は収蔵をします。

１．３．２　展示業務（常設展示・企画展示）

常設展示室では、「誰もが科学を楽しめる科学館」の実現を目指し、利用者の実感や体験性を重視した展開をしています。各展示室には、スタッフ（科学館ボランティアを含む）との対話・交流の場となる「ラボ」を設けてさまざまなプログラムを実施していますほか、地域の研究機関や市民活動とともに創りあげる展示を展開しています。また、多様なテーマの企画展示を随時実施し、幅広い利用者層に科学への新たな興味関心を呼び起こすことを狙いとしています。

１．３．３　天文映像業務

天文・宇宙を学ぶ体験は、日常のスケールを遥かに超えた時空に及ぶことから、高度な天文シミュレーターシステムであるプラネタリウムによって行われます。当館のプラネタリウムは、光学式の恒星球と全天周デジタル映像システムによるハイブリッド方式によって、本物の星空に近い緻密で高精細な表現力と、多彩なコンテンツや迫力ある映像を融合させることができます。

１．３．４　参加体験学習業務

科学館の強みである専門性を基本に、科学を通して得られる学びの楽しみや感動、インスピレーションを重視したワークショップや教室、野外観察会、天体観望会、施設見学会等多岐にわたる事業を展開します。市民の科学リテラシーの向上を目指し、入門的内容から発展的内容へ連続した学びの成長を促すプログラムを用意し、講演会やサイエンスカフェでは専門家との交流の場の実現に努めます。地域の学習支援を進め、人材の育成を図るため、各種のクラブ活動に取り組みます。

１．３．５　学習支援業務

圏域の小学校を中心としました校外学習の利用に対応して、プラネタリウムの学習投影や実験・観察等のプログラムを実施します。学校との連携を進め、学習支援のための教材・資料の貸出し、指導者の支援、アウトリーチ活動等を行います。

１．３．６　人材育成・研修活動

理科教育のスキル向上を目的に、大学や行政機関と連携して教員向けの研修会を開催しています。また、学生のキャリア教育として、職場体験やインターンシップ、博物館実習等の専門研修も実施します。

１．３．７　研究機関・関連団体との連携活動

多摩六都圏域に縁のある研究機関と連携して講演会やサイエンスカフェを行います。また、関連団体に加盟して情報や課題を共有する他、指定管理者が関わる類似の科学館、博物館と連携して事業の多様性を拡げることとします。

１．４　主要業務の詳細

１．４．１　資料の調査研究・収集保存業務

科学館では、地域の身近な自然への理解を深めることを目的とし、専門家や市民と連携して調査・研究活動を実施しています。指定管理者は、調査研究に必要な資料や標本（動植物、化石・鉱物等）を収集し、適切な処理により管理保管を行い保護・保全します。資料について利用者や研究機関等からコレクションや所有物品の寄贈及び寄託の申し出があった際には、専門的な見地から評価を行って受け入れの可否を決定します。

科学館の一次資料を中心とする収蔵品コレクションには、次のものがあり、適切な保管・管理が必要です。特に、生物標本については、年間１回以上、防虫剤の入れ替えや保管状況の確認を行います。その他の化石・鉱物標本については、同定や研究のためにクリーニング、岩石薄片（プレパラート）の作成、ラベリング等の作業が必要となります。

資料については巻末の「多摩六都科学館収蔵資料一覧表」を参照してください。

１．４．２　展示業務

１．４．２．１　常設展示業務

５つのテーマで構成された常設展示には、約 110 点の展示と４つの「ラボ」が設けられており、常駐するスタッフやボランティアとの対話・交流を通して、学ぶことの楽しさを実感できる場とします。常設展示の一部は、地域の企業や研究機関、団体、市民、ボランティアとの協働による展示を随時制作・公開しており、身近なテーマによる地域情報の発信を行っています。

１．４．２．２　企画展示業務

リピーターや初度利用者を含む幅広い対象の利用者層に、科学に関わる新たな興味・関心持ってもらうことを狙いに、多様なテーマの企画展示を実施します。時期は、春期・夏期の学校休業期間をはじめとして、ゴールデンウィーク、秋のレジャーシーズン等にマーケティングをミックスした戦略的な集客策を図ることとします。企画展示は、内容や規模に応じて、イベントホール、エントランスホール、科学学習室、実験ショーコーナー等管内全体を活用して行います。

１．４．３　天文映像業務

星座の観察や天文・宇宙の事象を知るには、プラネタリウムによる擬似体験（シミュレーション）が不可欠です。さらに実際の星空を観察し、宇宙への感動と天体への理解を導くことが目標となります。シミュレーションと天体観望会等の観察学習とが、相補的に学習効果を高めていく工夫が求められます。

指定管理者は、天文学習の専門性と特殊なプラネタリウム機器の操作、映像コンテンツの制作技能に精通した専門解説員を配するとともに、場内のアテンダントと共に利用者が安心して楽しく学べるよう環境を整えるものとします。

１．４．３．１　プラネタリウム投影

プラネタリウムは、解説員による生解説（ライブ）で投影します。投影内容は、利用者の興味・関心を引き出すようテーマを設定し、ライブのほかに映像や音響効果を交えてさまざまな利用者層に対応できるよう構成します。なお、学校団体等の教育機関の利用に際しては、児童・生徒の学習進度や履修課程に合わせた投影を行います。

１．４．３．２　大型映像

ドームを活用した大型映像では、自然ドキュメンタリーやＣＧによる古生物の映像、宇宙空間のシミュレーションなど、さまざまな番組が制作・配給されており、高精細デジタル映像装置による上映は、没入感の高い迫真の映像体験をもたらします。指定管理者は、配給作品から、利用者の意見等を参照してもっとも優れた作品

を選定し上映します。

１．４．４　イベントの企画実施

指定管理者は、映像機器とドーム空間を活用して、研究者等を招いての講演会やシンポジウム等の学術的付加価値の高いイベントを実施します。一方、親しみやすさを前面に出したエンターテインメント性の高いイベントを行うことで、未利用者の掘り起こしやレジャー志向に対応したコンテンツにも取り組みます。

１．４．５　観察学習活動

指定管理者は、地域の環境や身近な自然や生き物の生態に触れる機会を積極的に作ることとし、生き物や地質の観察会、天体観望会等を定期的に実施します。マスメディア等で取り上げられる話題の天体や天文現象について、極力、観望会を実施することで、実感や体験に裏付けられた学習の場を作ります。

１．４．６　参加体験学習活動

科学を通して得られる学びの楽しみや感動、インスピレーションを重視したワークショップや教室、野外観察会、天体観望会、施設見学会等の多彩な事業を展開します。市民の科学リテラシーの向上を目指し、入門的内容から発展的内容へ連続した学びの成長を促すプログラムを用意し、講演会やサイエンスカフェでは専門家との交流の場の実現に努めます。

研究機関や大学と連携して、利用者が気軽に科学を楽しめる「サイエンスカフェ」は、研究者やジャーナリストとの親密な対話を通して、科学を文化や教養として享受し、科学者や専門家への親近感が抱けるような場の創出を目指します。

また、地域の学習支援を進め、人材の育成を図るため、各種のクラブ活動に取り組みます。

１．４．７　学習支援・育成事業

科学館は、地域のさまざまな教育機関と継続的な連携を行い、科学を通じて人材育成に寄与することが求められます。特に、学校との連携には、校外学習における理科教育を補完することに留まらず、スタッフの専門性や施設の特徴を活かした幅広い体験学習の機会の提供に努めています。また、科学館から学校に出向いて行うアウトリーチ活動や、職場体験等のキャリア教育、大学の学芸員課程の履修科目である博物館実習を実施しています。

地域の学校、教員と連携をはかり、教員セミナーの実施等を通して、科学館の資料を学校で活用できるよう、教材の貸し出しや実験機材の貸し出しとともに、その活用方法の指導などを行います。

１．４．７．１　学習支援

圏域の小学校を中心とした校外学習の利用に対応して、プラネタリウムの学習投影や実験・観察等のプログラムを実施します。学校との連携を進め、学習支援のための教材・資料の貸出し、指導者の支援、アウトリーチ活動等を行います。

１．４．７．２　アウトリーチ・プログラム

多摩六都圏域の学校を対象に、館長の出張講座や、実験・工作教室の「出前」といった、児童・生徒に直接的な体験を提供するプログラムを実施します。

１．４．７．３　キャリア教育

教育機関と連携し、中学生の職場体験や高校生、大学生のインターンシップなど、教育課程やキャリア教育として社会教育施設における体験学習を行います。

１．４．７．４　専門実習

大学・大学院生を対象に、博物館実習として学芸員取得課程の実習を行います。教育普及活動の体験及び実演を課すほか、自然科学資料の取り扱いや、保存に関する技能等の実習を履修できるようにします。

１．４．７．５　教員研修

東京学芸大学との連携により、学校の教員を対象とした理科授業のスキルアップのための研修会を行います。また、教員の科学館利用を促進するためのガイダンスや研修会を実施し、学校団体での利用や生徒の自主研究、クラブ活動等での科学館の活用を促進します。

１．４．７．６　教材・実験機材の貸与

科学館の所蔵する標本や文献、実験機材等を学校で活用しやすいようにキット化し、授業で活用してもらいます。

１．４．８　多摩六都科学館ボランティア会支援・コーディネート業務

科学館では、平成 12 年度からボランティア活動が行われており、さまざまなプログラムの担い手として市民が活躍しています。活動者は、平成 28 年度で 140 人余りに上り、「多摩六都科学館ボランティア会」として組織化され、館内での自主プログラムの実施にとどまらず、アウトリーチ活動による圏域の学校や児童館、公民館でのワークショップ、自然環境の保護・再生のプログラムにまで領域が広がっています。市民の多様な活動に対し、安全管理等の適切な事業運営を促し、必要に応じて新たな活動を助言するなど、さまざまな面での支援を行い、指定管理者が実施する一部の事業の企画・実施にボランティア活動を組み込むことで、市民が自主的に開発し実行するプログラムを共に創りあげていくことが求められます。

指定管理者は、市民の自主的な学習活動としてボランティア会を支援し、科学館のプログラムを拡充するのみならず、地域の生涯学習の柱として充実した活動ができるよう、コーディネートや環境整備に努めることとします。

１．４．９　友の会運営業務

科学館のリピーターを育成し、独自の事業を展開しつつ、コアな利用者とのコミュニケーションを深めていく方策を進めます。会員には試写会や企画展の内覧会、バックヤードツアー等の特典を付与し、科学館でのより深い体験をすることができるようにします。

現在、天文クラブ等のクラブ活動が行われており、指定管理者の専門スタッフによる新たな学びの機会が設けられています。子どもたちが、より深く科学の楽しさや面白さに触れることができ、将来への可能性を拡げていく事業として市民の期待も高い事業となっています。今後、多様なクラブ活動を通して、科学館が子どもの育成に関わる地域の居場所づくり事業等へ展開していくことが望まれます。

Ⅱ　地域拠点事業（１）

２．１　事業目標２

多摩六都の交流拠点活動

多摩六都科学館は、地域の人々が世代を超えて交流し、自己実現の場として活用できるよう、地域の交流拠点（たまり場・ハブ）となります。

２．２　取組方針

生涯学習施設として幅広い年代の利用者層を取り込む機能や事業の魅力を発信し、「子ども向けの施設」のイメージから脱却することを目指します。ボランティア活動等により市民が科学館の主役となって活躍できるよう支援する他、施設の機能構成を検討し、圏域市民がより気軽に利用できる施設へと転換を図ります。

２．３　主要業務

２．３．１　地域交流拠点活動

地域連携に本腰を入れて取組み、構成市の行政機関や学校、研究機関、企業、ＮＰＯ等と連携を図り、市民とともに多様な学びの場を作り出します。学習機会の創造や地域情報の発信等を通して地域づくりに貢献するのが狙いです。特に、科学館ボランティアや友の会等の自主的な市民の活動によって、交流と成長を促し、自己実現を通じた社会貢献ができるよう支援します。

地域交流拠点活動は、業務目標を実現するための方法として科学館事業（中核業務）と密接に重なっており、それらが地域の事業に発展する可能性を有しています。

２．３．２　地域の産業・事業者との連携事業

多摩六都圏域の事業者や生産者と連携して、地域の資源である公共交通や特産物、食材等を利用者に広く知ってもらう機会を作ります。また、多摩六都科学館市民感謝デーにちなんで「たまろくとご当地グルメフェスティバル」として、組合構成市及び圏域の事業者、商工会等と連携して、地域の特産物や食材を集めた地域の魅力の再発見・発信のイベントを実施します。

２．３．３　多文化共生活動

多様な背景を持つ住民に対し、科学を通じたプログラムにより交流や情報の共有ができるように図ります。

Ⅲ　地域拠点事業（２）

３．１　事業目標３

多摩六都の魅力発信

多摩六都科学館は、活動や場を介して、地域の様々な資源をつなぎ、新たな資源を市民の皆さんとともに作り上げ、社会に還元していく創造拠点となります。

３．２　取組方針（重点戦略）

地域の自然・文化・歴史・産業など様々な資源を、地域の皆さんと協力しながら、科学的な観点から価値づけ、その価値を広く発信し、さらに新たな地域資源をつくり上げていきます。こうした活動を通して、地域の人々の「地域参画力」を高めていきます。

３．３　主要業務

３．３．１　地域資源創造・魅力発信業務

地域の資源を活かした事業や地域の魅力・価値の発信を通して、文化と科学による地域価値向上に市民とともに主体的に関わります。

事業案

① 地域のさまざまな方々の交流の場を設ける事業（事業目標２）を通して、多摩六都圏域の魅力を発信していきます。

② 多摩六都圏域に数多くある旧石器時代から縄文時代の遺跡を、自然史的なアプローチで読み解くプログラムに着手します。

③ ２０２０年東京オリンピックの開催地として、多摩六都圏域の観光資源をつなぎ、国内外からの誘客の拠点となることをめざします。

Ⅳ　マーケティング

４．１　事業目標４

愛着のもてるロクトへ

多摩六都科学館は、圏域市民の認知度・利用度を高め、利用者の満足度向上をめざします。さらに、市民から愛着を持って「自分の科学館／地域の科学館」と認められる存在となります。

４．２　取組方針

圏域市民の認知度・利用度を伸ばすことが今後の課題です。広報活動、ニーズ調査をパラレルに行いながら、認知度・利用度・満足度のアップをめざします。長期的には、圏域市民の科学館に対する価値観を高めることをめざします。

４．３　主要業務

４．３．１　顧客開発業務

圏域市民に繰り返し利用をしてもらえることと、未利用者の来館促進を図ることを目標として戦略的なアプローチをします。このため市民・利用者との対話・交流を通して科学館のことをより深く理解してもらい、共感と信頼感を育むことを最重要視し、利用者との持続的な関係づくりに努めます。双方向の関係性構築のため、ＩＴＣを活用した適切な情報伝達方法によって、利用者の期待に応える科学館の行動に結びつけます。

友の会についても、この文脈で科学館の支援・協力者として再編成する一方、科学館のクラブ活動等の課題に対応した新たなプログラムを用意します。

４．３．２　市場調査業務

利用者及び市民の実態を把握することに努め、各々の特性を踏まえて事業の目標設定や運営方法の改善に活用します。また、調査を通じて科学館への理解を広め、関係性の構築につなげていくことも広義の調査活動の目的となります。

４．３．３　広報業務

大量の紙媒体の活用に加え、ウェブサイトでの情報発信、ウェブ上のコミュニケーションツールの活用などのリレーションを重視した次世代のＢtoＣ広報を展開します。また、地域の報道関係者への対応（メディア・リレーションズ）を積極的に推し進めることで、マスメディアへの緊密な情報発信に努めます。

Ⅴ　財政計画・体制整備

５．１　事業目標５

持続可能なしくみづくりを

多摩六都科学館は、 ソフト・ハード両面の改善が推進できる健全な財政計画や協働体制を立案実行し、地域貢献できる施設として持続可能な発展をめざします。

５．２　取組方針

第１次基本計画時に策定した財政計画によって、プラネタリウムや常設展示のリニューアルが無事に実現できました。第２次基本計画でも、持続可能な成長・発展ができるよう、ハードだけでなくソフトの質的充実も図れるよう、財源の確保・体制整備を推進します。

５．３　主要業務

顧客価値を創造するために、利用者の視点による業務の改善を図り、成果志向のバックヤード（組織、業務フロー、マネジメント等）を実現します。財政マネジメントを強化し、利用料金の収益に伴う組合への還元金のほか、持続的な経営を推し進めるため、組合の財政計画及び中長期修繕計画に沿って進める施設の老朽化や展示等の更新に協力します。

５．３．１　外部資金の導入（ファンドレイジング）

指定管理者は、事業に対する公益団体の助成金や企業からの協賛金等を積極的に導入します。民間事業者としてのネットワークや戦略性を活かして、活動資金の積極的な確保と支援、共感の拡大を目的として、外部資金の導入に努力します。手法としては、現金等の寄付や資材の提供、補助金の申請の他に、ネーミングライツ（命名権付与）やプラネタリウム・コンテンツのスポンサー制度等を通じた新たな取組みが考えられます。企画に当たっては、関係法令を遵守し、科学館の設置理念に基づいて、組合と十分協議して実施することとします。

また、友の会を発展させたメンバーシップ制度の創設し、個人及び法人等からの賛助会員を募ることを検討します。

５．３．２　職員の配置

指定管理者は、館長を置くほか、統括責任者を定めて、学芸的業務と管理的業務を統合した一体的な体制を築きます。職員の配置に当たっては、第２次基本計画に示された事業目標を実現するために、専門性と共に、科学館利用者や地域の市民・団体と積極的にコミュニケーションを図ることができる職員を配置します。

５．３．３　各種団体への加盟

指定管理者は、科学・技術に関する情報の収集や、科学館（博物館類似施設）の運営や職員の専門的な知識及び技能の向上を図るために、関係諸団体に加入して、それぞれの団体が主催する研修会等に自主的に参加します。また、必要に応じて、所属する学会や団体の機関誌､研究紀要に研究成果を発表し､論文等を投稿します。

５．３．４　チケット発券・利用案内サービス業務

科学館利用者に対し、入館券、観覧券、その他の利用券を券売する他、団体利用者の予約受け付けと予約管理、事前見学や実地踏査、電話問い合わせ等の対応を行います。科学館が公の施設であることを十分に留意し、利用に際して不公平な対応や差別的な取り扱いが生じないようにします。

① チケット発券

利用者への対面式券売を行い、プログラム参加上の条件や注意事項等を説明して、誤販売や参加条件の誤解がないようにします。一方、券売の待ち時間を極力短縮して、利用者の満足度を高めます。料金の収受については、常時適切な管理を行い、過誤や事故がないよう留意します。

② 料金収納・精算業務

チケット券売による利用料金及び参加費等の雑収入を収受し、毎開館日の業務終了後に一括して精算業務を行います。収入等は集計表（売上日計表、同月計表等）にまとめ、月次事業報告書で組合に報告します。

③ 団体予約管理・受付

電話、ファクス、ホームページからの団体の予約受付と入退館システムを活用した予約管理を行います。

④ プログラム申込者対応

事前申込プログラムへの応募者に対し参加の可否の通知を行い、参加者名簿等を作成して受付時に誤りのないよう図ります。

⑤ 館内案内（コンシェルジェ）

主に初度利用者等に対し、利用者の希望を聞き出して、科学館の事業案内やプログラムの適切な利用方法の説明と案内を行います。必要に応じて、団体等に対しオリエンテーションを含む詳細な利用案内を行います。

また、館内の案内表示（サイン等、一部点字表示）を作成し、利用者がプログラムに参加しやすいよう場所や時間、内容が明確に分かるよう掲出する他、館内案内放送を行い、参加者や団体集合を的確に行います。

⑥ 付帯サービス

団体等の昼食場所の時間調整、ベビーカー及び車椅子の貸出し、傘立て等の設置収納、コインロッカーの管理、季節の装飾（七夕、クリスマス等）を行います。

５．３．５　その他

以下は、指定管理者に求められる業務として取り組むこととします。

５．３．５．１　行為の許可の代行

指定管理者は、設置管理条例第９条の規定による行為の許可を受けようとする者に対し、設置管理条例施行規則第９条に基づき行為の許可の代行を行います。これまでの実績から、具体的には、科学館の施設を利用した写真撮影や映画・テレビ撮影、学習プログラムやイベントに関連した物品の販売等があります。

５．３．５．２　利用促進事業

指定管理者は、現行の新小学 1 年生を対象とした「入学祝招待券」の発行事業を継続し、圏域の子どもに広く初度利用の機会を提供する事業を推進します。

５．３．５．３　受動喫煙の防止

国民がすこやかで心豊かに生活できる活力ある社会を目指した健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）等の趣旨等に照らして、科学館の建物内及び敷地内（館庭及び駐車場）は全面的に禁煙とします。科学館は、多くの市民が集まる施設であり、受動喫煙を防止するために必要な措置を講じるように努めなければならないことから、喫煙者の理解を得つつ対応を図っていく必要があります。

５．３．６　安全管理・危機管理業務

科学館は、不特定多数の利用者が多数訪れる施設であり、利用者の年齢や個人、団体等の利用形態等もさまざまです。安全管理の基本は予防措置であり、業務手順やワークフローを明確にして事故等を未然に防ぐよう努力します。一方、日常の運営では、「ヒヤリハット」等を活用した継続的できめ細かな改善策が求められます。

緊急事態が発生した際の行動基準をマニュアル化して、すべての従事者が遅滞なく連携して対応できるよう、日ごろから訓練、研修を実施する必要があります。

５．３．６．１　危機管理１（災害対応）

安全管理マニュアルを作成し、これに基づく事業全般の安全管理を行います。また、安全管理責任者（リスクマネジャー）を指定し、水害・地震・火災等の緊急災害時には、リスクマネジャーの指示を受け、従事者全員が協力し、来館者を避難誘導する等の安全確保をします。

火災や震災等の大規模災害等については、現行の「多摩六都科学館消防計画」に則り、独自の自衛消防隊の編成や総合避難訓練の実施等の対応をします。また、大規模地震等の発災時には、構成市の防災計画に則り、傷病者への対応や帰宅困難者の受け入れ等に適切な行動がとれるよう、日頃から情報提供や訓練への参加に心掛けます。

５．３．６．２　危機管理２（事故、疾病対応）

事故、けが、急病等は、その都度、適切な対応をし、速やかにリスクマネジャーに報告するとともに指示等を受けます。従事者は、傷病者への対応を安全管理マニュアルに基づき適切に行います。また、館内２箇所設置の自動体外式除細動器（ＡＥＤ）の操作方法を熟知し、消耗品や本体の定期更新をするほか、定期的に救急救命訓練による研修を実施します。

また、館外活動（出張事業、自然観察会、天体観望会等）で発生した事故等にも適切に対応でるよう館外活動時の緊急対応と連絡体制等を整備します。

５．３．６．３　危機管理３（不審者対応）

安全管理マニュアルに基づき、日常的に不審者対策を行い、緊急時には全館体制で対応に当たり、全力で対応します。

５．３．６．４　危機管理４（盗難、万引き等）

利用者の所有物の盗難や、売店等での万引き等については、安全管理マニュアルに基づき、館内の事件として慎重な対応を行います。また、夜間、休館日等における侵入事件等又は災害等に対して速やかな対応ができるよう緊急時の連絡体制等を整備します。

５．３．６．５　クレーム対応

指定管理者は、科学館に関するクレームに迅速で誠実な対応を行います。なお、クレーム対応を行った際には、クレームの内容、対処方法、今後の対策案（防止策）について組合と協議し、報告書を作成して提出します。

５．３．７　利用者の案内・誘導

指定管理者は、すべての従事者が、利用者に対して適切に施設及び事業プログラムの案内を行えるよう指導、研修します。特に、繁忙期には、開館時間前から入館待機の列が発生しますが、混乱のないように整列を促し、情報提供や整理券等の発行を行います。同様に、サイエンスエッグ入場者や、体験学習参加者の入場待機列ができた場合にも、適切な案内をして事故や苦情が発生しないよう努めます。

高齢者及び障害者の利用に際しては、安全に留意し円滑な利用ができるよう図り、必要に応じて車椅子の貸し出しや、盲導犬・介助犬の同伴に対応します。

５．３．８　服装・名札の着用

指定管理者は、従事者の本業務遂行にあたり、利用者がスタッフであることが一目で分かるよう、統一した服装と名札を着用させるものとします。また、指定管理者は、すべての従事者に対し、生涯学習施設での接客にふさわしい身なりに整えるよう、指導しなければなりません。

５．３．９　信用失墜行為の禁止

指定管理者は、本業務の実施にあたり、組合及び科学館の品位と信用を失しないよう、常に学術的研鑽とマナーの向上を図ることとします。

５．３．１０　迷子の保護

科学館建物及び管理地内で迷子が発生した際には、速やかに捜索して保護に当たり、保護者に引き渡します。

５．３．１１　拾得物の保管・管理

科学館建物及び管理地内で指定管理者が拾得した拾得物の処理は、別に定める規定により適切な対応をします。

５．３．１２　従事者の管理

指定管理者は、従事者の労務管理及び健康管理等を関係法令に則り適正に行うこととします。

５．３．１３　備品等の帰属

備品等は物品管理簿により管理します。組合が所有する備品等については、無償で指定管理者に貸与されます。

５．３．１４　リース物件の継続

現行の指定管理者業務で導入したリース契約による事業用資機材については、原則として次期指定管理者が契約を継続することとします。詳細は、「多摩六都科学館指定管理者業務継続リース物件一覧表」のとおりです。

多摩六都科学館指定管理者業務継続リース物件一覧表

No.	名　称	内　容	金額(月額)	残回数 残　額	契約期間
1	館用車（ロクト号）	電気自動車（軽貨物車）	40,110円	4回 160,440円	2012.7.25～2017.7.24
2	発券機	チケット券売機及び入退館管理システム	250,425円	11回 2,754,675円	2014.2.1～2019.1.31
3	印刷機（リソグラフ）	2色刷り印刷機	30,888円	34回 1,050,192円	2015.1.1～2019.12.31
4	カラー印刷複合機	耐水性印刷対応機種	14,904円	37回 551,448円	2015.4.1～2020.3.31
5	駐車場ゲート機	自動ゲート機及び精算機	112,752円	40回 4,510,080円	2015.7.1～2020.6.30

第４章　施設の維持管理

１．１　基本事項

指定管理者は、指定期間にわたって、本書に示す基準を満たした施設・設備等の管理を行います。また、不具合や故障を発見した際には、応急の対処を行い組合に報告します。原則として、1 件あたりの金額が 60 万円未満（消費税及び地方消費税を除く。）の修繕は、指定管理者の負担で実施し、60 万円以上（消費税及び地方消費税を除く。）の施設・設備の修繕については組合が負担します。

１．２　施設維持管理業務の基本方針

指定管理者は、本書のほか「建築保全業務共通仕様書」（国土交通大臣官房長営繕部監修）を参考に業務を遂行します。また、科学館の建物、館庭、敷地内及び設備の内外全般にわたり、以下の基本方針を踏まえた維持管理業務を遂行し、利用者の利便性・快適性の確保に努めます。

ア　利用者の安全性を最大限保持し、事故防止に努めます。

イ　子どもに関わる事故を防止し、犯罪を抑止します。

ウ　公有財産の保護保全を行います。

エ　不審者や危険人物の侵入防止を行います。

オ　災害や事故等発生時の緊急対応を行います。

カ　施設機能を最大限に発揮させ、諸施設機器の機能を充実し、合理的に維持できるように予防保全に努めます。

キ　施設の快適な環境衛生を最大限保持します。

ク　環境負荷の抑制を図り、環境汚染等の発生防止に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努めます。

ケ　関係法令（電気事業法、建築物における環境衛生の確保に関する法律、労働安全衛生法、消防法、水道法等）を遵守し、施設の安全と良好な環境の保持に努めます。

コ　従事者のうちから設備等の維持管理に必要な主任技術者を選任し、科学館に常駐させるとともに、所轄官公庁に対する届出を代行します。当該主任技術者が病気その他やむを得ない事情により不在となる場合は、その業務の代行者を組合と協議の上あらかじめ指名しておくものとします。

１．３　指定管理者の業務範囲

１　清掃業務

２　設備運転保守管理業務

３　環境衛生管理業務

４　警備・安全管理業務

５　廃棄物運搬処理業務

６　附帯設備保守管理業務
７　教育設備等保守管理業務
８　館庭樹木・植栽等管理業務

１．３．１　清掃業務

１．３．１．１　業務の対象範囲・内容

原則として、付属仕様書１「清掃業務仕様書」に則って業務を実施します。業務効率化のために仕様の内容を大きく変更する際は、組合と協議し決定します。

１．３．１．２　業務の基準・留意点

業務の基準等は、付属仕様書１添付の「床仕上別面積表及び清掃作業基準表」（別表 1）によるものとします。

１．３．２　設備運転保守管理業務

１．３．２．１　業務の対象範囲・内容

原則として、付属仕様書２「設備運転保守管理業務仕様書」に則って業務を実施します。業務効率化のために仕様の内容を大きく変更する際は、組合と協議し決定します。

１．３．２．２　業務の基準・留意点

業務の基準等は、付属仕様書２添付の「設備概要」（別表２）及び「設備運転保守点検基準表」（別表３）によるものとします。

１．３．３　環境衛生管理業務

１．３．３．１　業務の対象範囲・内容

原則として、付属仕様書３「環境衛生管理業務仕様書」に則って業務を実施します。業務効率化のために仕様の内容を大きく変更する際は、組合と協議して決定します。

１．３．３．２　業務の基準・留意点

業務の実施に当たっては、清掃業務及び設備運転保守管理業務と連携しながら問題の把握と原因究明に努めることとします。

１．３．４　警備・安全管理業務

１．３．４．１　業務の対象範囲・内容

原則として、付属仕様書４「警備・安全管理業務仕様書」に則って業務を実施します。業務効率化のために仕様の内容を大きく変更する際は、組合と協議して決定します。

１．３．４．２　業務の基準・留意点

業務の実施に当たっては、駐車場管理運営業務及び接客サービス業務と緊密に連携しながら、利用者の安全と快適性を保持できるよう、円滑な業務実施に努めることとします。

１．３．５　廃棄物運搬処理業務

１．３．５．１　業務の対象範囲・内容

原則として、付属仕様書５「廃棄物運搬処理業務仕様書」に則って業務を実施します。業務効率化のために仕様の内容を大きく変更する際は、組合と協議して決定します。

１．３．６　附帯設備保守管理業務

１．３．６．１業務の対象範囲・内容

原則として、付属仕様書６「附帯設備保守管理業務仕様書」に則って業務を実施します。業務効率化のために仕様の内容を大きく変更する際は、組合と協議して決定します。

１．３．７　教育設備等保守管理業務

１．３．７．１　業務の対象範囲・内容

保守管理業務の対象範囲は、以下に示す施設内の内装、展示物、学習設備、プラネタリウム機器等です。指定管理者は、管理対象物及び設備が常に正常に作動し、十分な機能を保持して利用者が安全、快適に施設を使用できるよう保守点検及びメンテナンスを行います。

ア　展示物

科学館の常設展示室内展示物及び屋外展示物について、日常点検及び定期点検を実施し、故障等による稼働休止が生じないように保守管理を行います。

イ　学習設備

科学館の科学学習室等に配置されている科学学習機材・設備の保守点検及びメンテナンスを行います。主な設備・機材は、顕微鏡、電子顕微鏡、バン・デ・グラーフ起電機、薬品庫、冷蔵庫、各種実験・工作用機材等です。

ウ　プラネタリウム及び大型映像装置

プラネタリウム及び大型映像装置の各関連機器、座席等が、常に良好な状態で利用できるよう保守点検及びメンテナンスを行います。

エ　内装

展示構造物及び展示室内の学習スペース、ドーム内、学習室その他の施設内装（家具、什器等含む）が、常に安全で良好な状態で利用できるよう保守点検及びメンテ

ナンスを行います。

１．３．８　館庭樹木・植栽等管理業務

原則として、以下の業務を実施します。樹木に関し、枯れ木の倒壊や、枯れ枝の落下による事故防止に留意します。また、館庭内の障害物や、路面の凹凸による利用者の転倒事故等の防止に留意します。

① 館庭の樹木の剪定は、基本剪定と軽剪定を適宜織り交ぜ実施
② 館庭内の枯れ木の伐採、枯れ枝の枝打ち等を適宜実施
③ 館庭の花壇の植栽管理、緑地や露地の雑草の草刈等を適宜実施
④ 夏季に建物南面主要箇所にグリーンカーテンを設置し、蔓植物等による植栽壁面を育成
⑤ 館庭及び駐車場の緑地（自然林）の再生に取り組み、ボランティア会との協働により環境学習の場として活用

第５章　駐車場の管理運営

１　駐車場管理運営業務

１．１　業務の対象範囲・内容

駐車場設置管理条例及び「多摩六都科学館駐車場の設置及び管理に関する施行規則」（平成 6 年規則第 3 号）に基づき、多摩六都科学館駐車場を適切に管理運営するとともに、駐車場に来場する者へ安心・安全で丁寧なサービスを提供します。

特に、駐車車両の誘導と、利用者が科学館へ向かう際の道路横断時の安全について留意するものとし、繁忙期には、駐車場警備誘導業務と連携して円滑な誘導に努めます。

１．２　業務の基準・留意点

原則として、付属仕様書７「駐車場運営管理業務仕様書」に則って業務を実施します。業務効率化のために仕様の内容を大きく変更する際は、組合と協議して決定します。

２　駐車場警備誘導業務

２．１　業務の対象範囲・内容

繁忙期に、科学館周辺道路において警備誘導員を配置し、利用者の駐車車両の交通誘導等を円滑に行って交通渋滞を防止する一方、利用者及び近隣住民、道路利用者等の安全確保に努めます。

２．２　業務の基準・留意点

繁忙期以外にも、日常的に大型バスの出入り等、駐車場出入り口付近の安全確保について、警備員等による対応が必要となります。

第６章　経営管理業務

１　指定期間前の準備業務

科学館の指定管理者として指定された事業者は、指定期間前に以下の業務を行うこととします。

(1) 基本協定に関する組合との協議及び基本協定の締結に関する業務
(2) 業務引継ぎ及び配置職員等の確保、並びに職員研修に関する業務
(3) 業務等に関する事業計画書、各種規定等の作成・協議に関する業務
(4) 施設の管理運営上に必要な協議・届出等を行い、承認・許可等を得ること
(5) その他指定管理者業務を実施するための準備に関すること

２　事業資格・業務体制準備業務

２．１　事業資格

指定管理者は、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、許可等を受けていることとします。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、当該業務について再委託先がそれぞれ上記の免許、許可及び認可等を受けているものとします。

２．２　業務体制

指定管理者は、科学館の専門的業務と施設管理業務を統括した統合的なマネジメントを行う業務体制を築くこととします。また、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当該施設の管理及び運営に必要な資格を有する者をあらかじめ選任し、当該施設に配置しなければなりません。ただし、法令等により当該施設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組合に届け出ることにより、当該施設への配置義務を免除します。

３　事業計画書の作成

指定管理者は、翌年度の事業計画書（概要）と収支予算書を前年度の 11 月１日までに組合に提出します。さらに詳細を定めた事業計画書と収支予算書は、前年度の３月下旬までに組合に提出します。

４　各年度協定の締結

指定管理者は、基本協定及び次年度事業計画書に基づき、組合と年度協定を締結するものとします。年度協定の協議内容、協議期間及び協定締結日等は、基本協定もしくは組合との協議のうえ決定します。なお、各年度の協定項目は以下の通りとします。

(1) 経理に関する事項
(2) その他業務実施に必要とされる項目等

５　事業報告書の作成

指定管理者は、月次事業報告書及び事業報告書を作成します。

月次事業報告書は、翌月 10 日までに月例報告会を開催して組合に提出します。月次事業報告書に記載する内容は、以下の通りとし、報告内容や書式等は組合と協議のうえ定めます。事業報告書は、前年度の事業報告を毎年５月末日までに組合に提出します。

○月次事業報告書の内容

(1) 利用実績（科学館利用者数、利用料金収入等）
(2) 業務の実施状況（事業運営、維持管理、自主事業等）
(3) 事業収支計算書類等の財務状況
(4) 目標達成状況の分析及び検証
(5) その他（事故対応、苦情処理等）

６　業務仕様・マニュアル等の作成業務

指定管理者は、管理運営を行う上で必要となる各業務のフロー、マニュアル等を文書化して運用を徹底します。また、当該マニュアル等は業務の実態に即して随時改定を行います。作成及び改定に当たっては、組合と協議します。

７　事業評価・モニタリング

指定管理者は、第２次基本計画に基づく事業目標に対して、自己点検を行って的確に進捗状況を把握し、目標が達成されていない場合は、業務の見直しや改善を図る必要があります。そのため、定期的に利用者の実態調査、満足度調査等を実施し、データの分析結果を運営改善にフィードバックするよう努めるとともに、四半期報告書として組合に報告します。また、前年度の自己点検結果をまとめて翌年度５月の事業評価委員会による外部評価を受けてＰＤＣＡサイクルに反映させることとします。

７．１　モニタリング調査

指定管理者は、科学館利用者を対象に、定期的なアンケート調査を行い、利用者の属性や満足度、意見の収集と分析に努めます。

７．２　自己点検・自己評価

第２次基本計画に基づく各年度の事業結果について、目標の達成状況の検証を行います。自己点検の結果は組合に報告したうえで、事業評価委員会等へ資料として提出するほか、ヒアリング（プレゼンテーション）を行います。

７．３　事業評価委員会

組合の設置する事業評価委員会に協力して、年度ごとの外部評価を受けます。指定管理者の自己点検結果に基づきヒアリング等を行って、客観的な評価を行います。主に業績指標に基づく定量的な評価と、市民モニターを活用した継続的な定性的評

価を併せて行い、評価結果を公表します。運営状況の透明性を発信するものとなります。組合は、指定管理者に対し、事業評価委員会の報告に基づき運営の改善や事業計画の変更を要請できるものとします。

８　科学館運営連絡協議会の設置

指定管理者は、市民に開かれた運営を目標に運営連絡協議会を設置し、科学館の運営上課題となるテーマについて検討を行います。委員は、有識者や地域のステークホルダーから幅広く募り、意見交換、情報共有、事業実施の協力体制の構築等の検討を行います。協議会は定例的に実施し、地域との綿密な連携、協力体制を築く原動力に資するものとします。

９　指定期間終了時の引継業務

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者に協力して、次期以降も円滑に科学館の業務を遂行できるよう、必要な引継ぎを行います。このために、業務マニュアル、各種規定、基準、収蔵品目録、蔵書目録等を体系的に整えておき、科学館運営に関する統合的ドキュメンテーションとして継承します。

第７章　指定管理者の自主事業

指定管理者は、科学館の設置目的に適合する範囲において、自らの企画による事業（イベント等）を自主事業として実施できます。その際の収入は、自主事業収入として指定管理者に所属させることができます。事業の内容については、各年度の事業計画において組合の承認を得ることとし、事業の実施にかかる費用は、すべて指定管理者の負担として、組合からの指定管理者業務委託料を充てて行うことはできません。収入は、原則として参加者（受益者）からの適正な負担によるものとします。

事業内容の基準、実施条件は次のとおりです。

(1) 科学館の設置理念及び目的に適合する
(2) 収支は事業ごとに計算する
(3) 指定管理者業務のサービス水準に支障を来さないこと
(4) 公共機関にふさわしいものとし公序良俗に反しないこと
(5) 関連する法規を遵守する

１　カフェテリア・ミュージアムショップ事業

多摩六都圏域で生産・加工されている食材や、地域の料理・食品等の特産品を直接提供する他、科学館の学習プログラムであるサイエンスカフェや食育の場として活用したり、指定管理者のプロモーションネットワークを活用したりすることで地域ブランド作りに役立てます。

(1) 地域の食材等を用いた食育のプログラムや、食品科学（微生物学）等のワークショップの開催
(2) 地域食材の研究・開発・マーケティングへの応用
(3) 地域食材(特に新しく開発・販売する商品や食材)の流通促進・販路開拓
(4)「地域の旬の食材・隠れた逸品」を紹介し、特産品等の売上につなげるための情報提供

１．１　カフェテリア運営業務

指定管理者は、科学館のカフェテリア施設を活用して、利用者及び近隣住民を対象とし、以下の点を条件として飲食物の提供を行います。

(1) 多摩六都圏域の食材や特産品を活かしたメニューの開発に努める
(2) 食品衛生法に基づく飲食店営業許可を所持していること
(3) 食品衛生責任者を選任し保健所に届け出ること
(4) 過去３年間において、食品衛生法に基づく行政処分を受けていないこと
(5) 常に快適に利用できるよう、食材の安全性に留意し、清潔な環境を整えること
(6) 家族連れの利用が多いため、幼児を含む子どもが好むメニュー構成にする
(7) メニューを工夫し、体験学習やプラネタリウム番組等の合間に手早く食事ができること

１．２　ミュージアムショップ運営業務

指定管理者は、科学館の事業プログラムと連動した教材、用品の販売をはじめとして、書籍や科学教材、実験・工作材料、事業関連書籍等の販売を行うこととします。科学館利用者の学習体験を定着し、興味・関心の維持・向上が図れるように資材や商品を取り揃えます。また、多摩六都圏域の事業者と連携して、地域の特色ある商品や特産品の販売、科学館オリジナル商品の開発・販売を行います。

２　その他の事業等

２．１　特別イベントの実施

指定管理者は、通常のプログラムを超えて、より付加価値の高いイベントを自主事業として実施することができます。利用者から要望のあるプラネタリウムでのコンサートやパフォーマンスの公演等の実施について、これまで年間数回の実績があります。

２．２　自動販売機の設置管理

指定管理者は、科学館施設内において、組合の行政財産目的外使用許可により飲料等の自動販売機を設置することができます。

第８章　その他の重要事項

１　倫理基準

ＩＣＯＭが定める「イコム職業倫理規程」（国際博物館会議　2004 年 10 月）[i]及び「博物館倫理規程に関する調査研究報告書」（財団法人日本博物館協会　平成 23 年３月）[ii]を参照し、博物館の管理運営に関する国際的な基本原則に則り、収蔵品の取得や管理、処分、収集活動等の考え方、学芸員・研究員（科学館専門職員）の行動規範、倫理的義務等について行動の指針を策定し、実行します。

２　記録の保管

指定管理者は、事業の実施に伴って引き継ぎ、作成、整備した文書や図面等は、「多摩六都科学館組合情報公開条例」（平成 21 年条例第２号）の目的及び「多摩六都科学館組合情報公開条例施行規則」（平成 21 年規則第２号）の趣旨に合致するよう、適切な保存・保管を行います。

調査・研究、資料収集事業によって作成した収蔵品目録（データベース）及び蔵書目録、図録及び研究紀要等についても同様のものとします。

３　管理口座・区分会計

指定管理者は、本事業に係る収入・支出に関して、以下の２種類に区分し、指定管理者が他の事業等で利用している口座とは別の独立した専用口座で管理するものとします。なお、両経理の収支は年度ごとにそれぞれ独立して収支均衡させることとし、経理間の相互補填は認めないものとします。

①　本施設の管理運営業務に係る経理

ア　利用料金収入

イ　指定管理料

ウ　管理運営経費（運営業務、施設の維持管理業務、駐車場の運営管理業務及び経営管理業務に係る経費、光熱水費等）

②　指定管理者の自主事業に係る経理

ア　自主事業に係る収入

イ　自主事業の実施に係る経費

４　光熱水費

科学館の管理運営上必要となる光熱水費（電気料金、ガス料金、上・下水道料金）は、指定管理者委託料に含まれます。指定管理者は、執務室を含む館内の空調環境を整え、空調温度管理による省エネルギー対策を施すとともに、電力供給会社との契約による料金軽減措置等を活用して光熱水費の節減に努め、環境に配慮した運営を徹底するよう図るものとします。

５　保険等

指定管理者は、利用者が施設・設備の機能的な問題や管理上の瑕疵による偶発的な事故や災害等による傷害や損害等に備えた損害賠償責任保険に加入します。この他に、組合が所有する公有財産の保全に関する保険、科学館運営に必要な現金等の動産に関する保険、ボランティア保険、館外活動等の事業参加者に対するプログラム毎の保険等に加入します。保険料は指定管理者委託料に含むものとし、加入手続きは指定管理者が遅滞なく行います。

６　再委託

指定管理者は、本書で規定する業務の全部を一括して、又は運営業務のすべてを一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

指定管理者は、業務の一部を委託しようとする場合は、事業計画書に委託内容等を記載し組合に提出します。委託業者が決定した場合は、月次事業報告書等により、請負わせた者の商号又は名称その他の必要な事項を組合に報告します。

７　公租公課

指定管理者は、法人利用者税、事業所得税等の納税義務者となる可能性があります。詳細については、所管の税務署（東村山税務署）に確認してください。

８　職員の再雇用

指定管理者は、職員の配置計画において、これまで施設の管理運営を担っていた者のうち、専門的なノウハウを有し、継続して科学館での勤務を希望する者の再雇用について配慮し、雇用条件等を調整したうえで、可能な限り受け入れられるようにします。

９　備品及び修繕

９．１　備品の帰属

①管理運営に必要な組合の備品

「多摩六都科学館組合備品出納簿」に記載された備品は、すべて無償で指定管理者に貸与します。管理運営に必要な備品について、指定管理者が指定管理業務会計によって調達・購入する備品等は、「多摩六都科学館組合備品出納簿」に記載のうえ、その帰属は組合とします。指定管理業務から得られる収入により購入した備品等（経年劣化等による更新を含む）についても、同様とします。

②事務等で必要な指定管理者の備品

指定管理者が指定管理業務会計以外の収入等で調達した事務等で必要な備品につ

いては、指定管理者の所有に属するものとし、別途、備品台帳を作成し管理します。この場合の備品については、指定期間終了時に、指定管理者が自己の費用及び責任により撤します。ただし、組合との協議により、所有権を組合に移転することもできます。

９．２　備品の修繕

１件当たりの金額が 60 万円以上（消費税及び地方消費税を除く。）の備品の修繕は原則として組合が予算の範囲内で費用を負担します。なお、１件当たりの金額が 60 万円未満（消費税及び地方消費税を除く。）の修繕は指定管理者が指定管理料、利用料金収入又はその他の収入により行うものとします。

10　知的財産権等の保護

指定管理者が管理運営業務のために作成したコンテンツ（プラネタリウム等の番組、各種映像・音響資料、展示用映像・音響・意匠等、又はそれらを稼働させるソフトウエア等）の知的財産権と著作権は指定管理者に帰属します。

また、印刷物やホームページ等の媒体等で使用するキャラクターやロゴマーク、タイポグラフィー等の知財についても同様としますが、組合が使用する際には、指定管理者許可のもと、無償で提供できることとします。また、指定管理者を引き継ぐ際には、事業及びイメージ等の継続性の観点から、キャラクター、ロゴマーク、タイポグラフィー等については、無償で継続使用できるようにします。

11　その他

本書に記載のない状況が発生した場合、又は疑義が生じた場合には、指定管理者は組合と協議のうえ、誠意をもって適切な対応、対処に当たることとします。

付属書類

１　付属仕様書
　　業務基準書付属仕様書１～９
　　別表

２　利用者・使用料等実積
　　①多摩六都科学館利用者・駐車場利用台数集計表（歴年度対照 ）
　　②多摩六都科学館利用料金集計表（歴年度対照）

３　財政関係
　　多摩六都科学館指定管理者業務収支実績表

４　多摩六都科学館組合計画書（総合計画）
　　多摩六都科学館第２次基本計画（平成 26 年度～平成 35 年度）

５　事業概要
　　①平成 27 年度指定管理者業務報告書
　　②平成 27 年度事業評価報告書

参考　1

多摩六都科学館　土地及び建物面積一覧表

1 概 要

項目	内訳	面積(㎡)	合計(㎡)	備考
土地(地積) (行政財産)	館庭	8,751.60	15,704.12	来客用駐車場、北側サービスロード等含む ※他に普通財産(科学館南側道路用地)203.43㎡あり
	自然林・緑地	1,800.00		
	バス停留所・転回路	328.86		
	駐車場	4,823.66		平成26年2月28日売買により取得・3月12日所有権移転登記
建物 (延床面積)	本館	6,799.51	6,868.44	建築面積　3,639.21㎡ (＝旧本館3,269.05㎡＋休憩室301.23㎡＋作業室等61.10㎡＋駐車場管理室7.83㎡)
	作業室等	68.93		
合計	—	22,572.56	22,572.56	

2 建物内訳(延床面積)　(単位:㎡)

区分	管理区域		学習区域		展示区域		プラネタリウム区域		アメニティー、バックヤード等		計
B2F	機械室	458.25									458.25
B1F					多目的ホール	121.00			エントランスホール・トイレ	621.80	
					倉庫(多目的ホール内)	22.30			休憩コーナー1	62.98	
					展示室1	398.64			ミュージアムショップ	96.38	
					展示室2	406.39					1,729.49
1F	指定管理者事務室	180.00			展示室3	359.30			カフェテリア	86.67	
	館長室	36.00							休憩室	301.23	
	組合事務室	45.60							休憩コーナー2	31.31	
	職員休憩室	19.06							休憩コーナー3	34.76	
	組合ロッカールーム	19.13							便所・廊下・倉庫等	562.08	
	医務室	7.73							作業室等(別棟)	61.10	
									駐車場管理室	7.83	1,084.98
2F	会議室(201)	91.20	科学学習室	181.40	実験ショーコーナー	50.41	プラネタリウム 2F	307.73	トイレ・廊下・倉庫等	572.85	
	会議室(202)	36.00	図書コーナー	27.40	展示1(吹抜上)	32.89	ホワイエ	115.88			
	研究室	45.13	レクチャールーム	58.27	展示4	387.80	プラネタリウム事務室	28.90			
	指導員控室	23.05			展示5	418.20	プラネタリウム機械室	174.61			2,551.72
3F							プラネタリウム 3F	275.37	廊下・階段等	101.80	377.17
計		961.15		267.07		2,196.93		902.49		2,540.79	6,868.43

参考　2

○多摩六都科学館収蔵資料（※）

No.	名　称	数 量	備　考
1	鳥類標本	約30点	整理済み・本剥製等
2	化石標本	数百点	一部未整理
3	宝石等鉱物標本	約千点	整理済み・ケース入り
4	貝類標本　数千点	約千点	一部未整理
5	昆虫標本　数千点	約4千点	整理済み・標本箱入り
6	その他（生物、鉱物標本等）	数百点	
7	魚類、昆虫の生体等	数百点	
8	写真（オーロラのドライマウントパネル等）	数十点	
9	研究用書籍等	数百冊	

※一部標本については、整理、分類作業を継続する必要があるほか、適切な生体管理を維持することとします。

て淡水魚等の剥製標本があります。

[i] 「イコム職業倫理規定. 2004 年 10 月改訂. 国際博物館会議. ICOM Code of Ethics for Museum. 2004」（財団法人日本博物館協会）

[ii] 「生涯学習施策に関する調査研究　博物館倫理規程に関する調査研究報告書」（平成 23 年 3 月　財団法人日本博物館協会）