

東京都江戸東京博物館

東京都写真美術館

東京都現代美術館

指定管理者公募要項

平成19年1月

東京都生活文化局

目 次

1 公募の目的	4
2 公募の概要	4
(1) 対象となる施設	
(2) 指定期間	
(3) 公募及び選定の方式	
(4) 審査委員会	
(5) 交渉権者の決定及び交渉	
(6) 結果等の通知及び公表	
(7) 基本協定の締結	
3 各館の概要	5
(1) 設置条例及び規則	
(2) 施設の概要	
(3) 各館の沿革と実績	
4 指定管理者が行う業務の概要	8
(1) 館の運営に関する業務	
(2) 館の施設設備等の管理に関する業務	
(3) その他の業務	
5 公募のスケジュール及び手続	8
(1) 指定管理者の公募及び選定スケジュール（予定）	
(2) 指定管理者の公募手続	
(3) 仮協定の締結及び指定管理者の指定	
(4) 引継業務と準備業務の的確な遂行	
6 応募に関する事項	12
(1) 応募資格	
(2) 応募書類	
(3) 留意事項	
7 審査に関する事項	14
(1) 応募書類の確認等	
(2) 審査の方法	
(3) 審査基準	
(4) 審査時の評価項目及び配点	
(5) 都内事業者の取扱い	

8 協定に関する事項	16
(1) 協定の考え方	
(2) 協定内容の協議	
(3) 基本協定	
(4) 年度協定	
(5) 引継協定	
(6) 準備協定	
(7) 協定書の解釈に疑義が生じた場合、または協定書に定めのない事項が生じた場合	
9 指定期間	17
10 委託料(指定管理料)等の経費について	17
(1) 委託料(指定管理料)等の考え方	
(2) 委託料(指定管理料)の支払い	
(3) 指定管理者の収入	
(4) 指定管理者の支出	
(5) 会計の管理	
(6) 利用料金の取扱い	
(7) 収支計画を上回る利益の取扱い	
11 事業計画、事業報告及び事業の評価等	19
(1) 年間事業計画書の提出	
(2) 事業報告書の提出	
(3) 四半期報告書等	
(4) アンケート及び自己評価の実施	
(5) モニタリング及び業務の評価	
(6) 指定管理者に対する監督等	
(7) 指定の取消等	
(8) 管理運営業務に対する監査等	
(9) 提案内容等の見直し	
12 指定管理者と東京都の責任分担	21
13 業務の継続が困難になった場合の措置	22
(1) 指定管理者の責に帰すべき事由による場合	
(2) 当事者の責に帰すことのできない事由による場合	
14 その他	22
(1) 関係法規の遵守	
(2) 第三者への委託の禁止	

- (3) 業務の引継ぎ
- (4) 次回の選定

15 各種申込み・問い合わせ先及び応募書類の提出先23

【別紙】

- 審査時の評価項目及び配点
- 東京都と指定管理者の修繕工事等の役割分担
- 説明会参加申込書（様式1）
- 施設設備図面等貸出申込書兼誓約書（様式2）
- 質問書（様式3）
- 公募参加表明書（様式4）
- 指定管理者指定申請書（様式5～7）
- 団体の概要（様式8）
- 博物館又はこれに類する施設及び美術館又はこれに類する施設の管理運営実績（様式9）
- 提案書類（事業計画書）（様式10-1～様式13-22及び様式14）

【付属書類】

- 業務内容及び管理運営の基準
 - 「第1部 総合調整・共通事項」
 - 「第2部 東京都江戸東京博物館（分館江戸東京たてもの園含む）」
 - 「第3部 東京都写真美術館」
 - 「第4部 東京都現代美術館」
- 提案課題
 - 「総合調整・共通事項」
 - 「東京都江戸東京博物館（分館江戸東京たてもの園含む）」
 - 「東京都写真美術館」
 - 「東京都現代美術館」
- 東京都江戸東京博物館外2施設指定管理者審査委員会設置要綱

1 公募の目的

東京都は、東京都江戸東京博物館、東京都写真美術館及び東京都現代美術館の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法第244条の2第3項及び各館設置条例の規定により、上記3館の管理運営に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

2 公募の概要

(1) 対象となる施設

今回募集する指定管理者は、以下の3館を管理運営するものとします。

- ・ 東京都江戸東京博物館（分館江戸東京たてもの園を含む。）
- ・ 東京都写真美術館
- ・ 東京都現代美術館

(2) 指定期間

平成21年4月1日から平成29年3月31日まで（8年間）

(3) 公募及び選定の方式

公募型プロポーザル方式による提案審査を実施します。

(4) 審査委員会

東京都は、「東京都江戸東京博物館外2施設指定管理者審査委員会設置要綱」に基づいて審査委員会を設置します。

審査委員会は、応募団体から提出される書類及びヒアリングにより審査を行い、優秀提案者を選定します。このとき、第2順位及び第3順位の提案者を選定することがあります。

(5) 交渉権者の決定及び交渉

東京都は、審査委員会の審査結果に基づき、優先交渉権者を決定します。また、第2順位及び第3順位の交渉権者を決定することがあります。その後、優先交渉権者と細目に関する協議を行い、合意後に指定管理者候補者として仮協定を締結します。優先交渉権者との合意が成立しない場合は、第2順位及び第3順位の交渉権者と順次協議を行うことがあります。

(6) 結果等の通知及び公表

審査委員会における審査及び選定の結果は、応募した全団体に通知します。

また、審査及び選定の経過及び結果は、優先交渉権者決定後、東京都生活文化局のホームページへの掲載等により公表します。

(7) 基本協定の締結

東京都は、東京都議会の議決を経て指定管理者候補者を指定管理者として指定し、基本協定を締結します。

3 各館の概要

(1) 設置条例及び規則

今回の公募の対象となる3館の設置並びに指定管理者選定の根拠となる条例及び規則は下記のとおりです。

- ア 東京都江戸東京博物館条例（平成4年東京都条例第149号）
- イ 東京都江戸東京博物館条例施行規則（平成5年東京都規則第21号）
- ウ 東京都写真美術館条例（平成2年東京都条例第20号）
- エ 東京都写真美術館条例施行規則（平成2年東京都規則第96号）
- オ 東京都現代美術館条例（平成6年東京都条例第81号）
- カ 東京都現代美術館条例施行規則（平成14年東京都規則第110号）

(2) 施設の概要（平成18年12月現在）

ア 東京都江戸東京博物館

所在地 東京都墨田区横網一丁目4番1号
構造・階数 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上7階地下1階
面積 敷地 29,293 m² 延床 49,202 m²
施設内容 常設展示室、企画展示室（1,006 m²）、収蔵庫（計 5,184 m²）、映像ホール（148席）、映像ライブラリー（28ブース）、図書室、ホール（446席）、会議室、学習室（2室）、楽屋（4室）等
開設年月日 平成5年3月28日

イ 東京都江戸東京博物館分館江戸東京たてもの園

所在地 東京都小金井市桜町三丁目7番1号（小金井公園内）
構造・階数 鉄筋コンクリート造、地上2階地下1階（管理棟）ほか
面積 敷地 70,833 m²、延床 8,064 m²
施設内容 復元建造物 27棟、屋外展示物、展示室（160 m²）等
開設年月日 平成5年3月28日

ウ 東京都写真美術館

所在地 東京都目黒区三田一丁目13番3号（恵比寿ガーデンプレイス内）
構造・階数 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上4階地下1階
面積 敷地 3,227 m² 延床 7,500 m²
施設内容 展示室（495 m²×2室）、映像展示室（532 m²）、ホール（190席）、収蔵庫（3室計 522 m²）、図書閲覧室、アトリエ等
開設年月日 平成7年1月21日

エ 東京都現代美術館

所在地 東京都江東区三好四丁目1番1号（木場公園内）
構造・階数 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上3階地下3階
面積 敷地 23,780 m² 延床 33,515 m²

施設内容 常設展示室 (3,100 m²)、企画展示室 (4,300 m²)、収蔵庫 (3 室計 1,287 m²)、美術図書室 (780 m²)、映像ギャラリー (432 m²)、講堂 (200 席)、研修室 (40 席×2 室) 等

開設年月日 平成 7 年 3 月 1 8 日

(3) 各館の沿革と実績

ア 東京都江戸東京博物館

東京都江戸東京博物館は、江戸東京の歴史と文化を保存継承しつつ、これからの東京の都市と生活を考える博物館として、平成 5 年 3 月に開館しました。

江戸東京の歴史と文化、都市の生活と文化に関する都市史専門博物館として、現在、49 万点を超える資料や図書を収蔵し、展示、教育普及事業、調査研究などを行っています。江戸東京 400 年、連綿と築かれてきた都市の歴史と文化、そして、そこに暮らしてきた人々の生活を、貴重な資料と史料に基づき忠実に復元した模型等、創意工夫を凝らした展示により、分かりやすく紹介しています。都民をはじめ、学校行事等の子どもたち、海外からの観光客など、多くの人々が訪れ、江戸東京博物館は、歴史・文化の次世代への継承と発展の場として、また、文化交流を通じた相互理解の場として、大きな役割を果たしています。

平成 17 年度は、既存の 48 万点余に加えて新たに 9,476 点の資料を収蔵しました (江戸東京たてもの園収蔵分を含む。)。また、企画展を 7 回、さらに、「えどはくカルチャー」(江戸東京の歴史と文化をテーマとする講座)を 128 講座、「ふれあい体験教室」(伝統工芸品の製作体験、史跡散歩等)を 33 講座など、教育普及事業も実施し、120 万人近くの人々が観覧者として江戸東京博物館本館を訪れました。

なお、収蔵品購入については、平成 12 年度から平成 17 年度まで休止していましたが、平成 18 年度に再開されています。

イ 東京都江戸東京博物館分館江戸東京たてもの園

江戸東京たてもの園は、江戸東京博物館の分館として、平成 5 年 3 月、都立小金井公園内に開館しました。都市の歴史を振り返るとき、文化の発展のために建築の果たした役割が大きいことから、現地保存が不可能な文化的・歴史的価値の高い建造物を移築・復元し、保存・展示するとともに、貴重な文化遺産として次代に継承することを目的としています。

現在、27 棟の野外収蔵建造物を復元・展示し、その内部では生活民俗資料等の展示を行い、まち並み等の情景を再現することにより、江戸東京の建築文化と生活文化を紹介しています。また、3万2千点を超える資料・図書を収蔵するとともに、特別展の開催や、情景再現事業、季節ごとの催しなど、多様な事業を実施しています。

豊かな自然に囲まれ、昔の商店や銭湯などの懐かしい建物、そして、その時代の人々の暮らしに出会うことができる野外博物館として、子どもから大人まで、多くの人々に親しまれています。平成 17 年度は、26 万人を超える人々が観覧者として江戸東京たてもの園を訪れました。

なお、東京都は、野外収蔵建造物については、新たに 3 棟の復元を計画しています。

ウ 東京都写真美術館

東京都写真美術館は、我が国で初めての、また、世界的にも数少ない写真と映像に関する総合的な専門美術館として、平成2年6月の第一次開館を経て、平成7年1月に恵比寿ガーデンプレイス内に総合開館した施設です。

開館以来、写真及び映像に関する文化の振興を図ることを目的とし、貴重な写真作品や映像資料を収集・保管・展示するとともに、自主企画展（主に他の美術館等に収蔵されている作品・資料を用い、写真美術館自らの企画で実施する展覧会）や共催展（他の団体等との共催で実施する展覧会）の開催、ホールにおけるロードショーの実施、さらにはワークショップ等の教育普及活動や作品・資料の保存科学に関する研究等を実施してきました。

平成17年度は、既存の2万2千点余に加えて新たに564点の作品・資料を収蔵するとともに、収蔵展・映像展（主に写真美術館の収蔵品を用いて行われる展覧会）を6回、自主企画展を6回、その他数多くの共催展やホールにおけるロードショー等を実施し、44万人余の人々が観覧者として美術館を訪れました。

なお、収蔵品購入については、平成11年度から平成17年度まで休止していましたが、平成18年度に再開されています。

エ 東京都現代美術館

東京都現代美術館は、都民が優れた美術作品に接する機会と創造・交流活動の場を拡大し、東京都ひいては日本における現代美術の振興を図り芸術文化の基礎を充実させることを目的として、平成7年3月に都立木場公園内に開館しました。

開館以来、美術作品の収集・保管・展示のほか、現代美術の流れを展望できる常設展示や絵画・彫刻をはじめとして様々なジャンルを扱った特色ある企画展示など、幅広く現代美術に関する展覧会を開催してきました。また、蔵書・資料の充実した美術図書室を備え、美術関係者や一般都民へ美術に関する情報提供を行うとともに、展示解説や講座、ワークショップ、学校へのアーティスト派遣等の教育普及活動を行ってきました。

平成17年度は、既存の約3,800点に加えて新たに24点の美術作品を収蔵するとともに、収蔵作品を活かした常設展及び6回の企画展を開催、その他美術館講座やワークショップといった事業を実施し、38万人余の人々が観覧者として美術館を訪れました。

なお、収蔵品購入については、平成12年度から平成17年度まで休止していましたが、平成18年度に再開されています。

※ 東京都は、東京都江戸東京博物館、東京都写真美術館及び東京都現代美術館について平成18年4月1日より指定管理者制度を導入し、東京都美術館、東京文化会館及び東京芸術劇場と合わせて、財団法人東京都歴史文化財団を平成21年3月31日までの指定管理者として指定しています。

4 指定管理者が行う業務の概要（詳細は「業務内容及び管理運営の基準」を参照）

指定管理者は、東京都江戸東京博物館（江戸東京たてもの園を含む。）、東京都写真美術館及び東京都現代美術館の設置目的を達成するため、以下の業務をとりおこなうものとします。

（1）館の運営に関する業務

- ア 収蔵作品・資料等の収集、保存、管理、展示及び利用
（写真美術館特別閲覧料の徴収を含む。）
- イ 作品・資料等及び博物館・美術館活動等に関する調査研究
- ウ 写真作品・資料の保存科学研究
- エ 作品・資料等に関する図書の収集、保管及び利用
- オ 企画展、教育普及活動、友の会等の自主事業の実施
- カ 施設の貸出し及びサービス提供（使用承認を含む。）
- キ カフェ、レストラン、ショップ、駐車場等の運営
- ク 館に関する広報及び館内サービスの提供

（2）館の施設設備等の管理に関する業務

- ア 保守管理業務
- イ 環境維持管理業務

（3）その他の業務

- ア 3館運営に必要な総括業務
- イ 年間事業計画書の作成
- ウ 事業報告書の作成
- エ 東京都等関係機関との連絡調整
- オ 自己評価の実施
- カ 指定期間終了にあたっての引継等業務
- キ その他管理運営に必要な業務

5 公募のスケジュール及び手続

（1）指定管理者の公募及び選定スケジュール（予定）

公募要項の公表	平成19年	1月	5日
公募説明会及び現場説明会の開催	1月15日～	1月	22日
質問の受付	1月31日～	2月	2日
質問への回答		3月	2日
公募参加表明の受付	3月22日～	3月	26日
指定申請書及び応募団体に関する書類の受付	4月18日～	4月	20日
提案書類（事業計画書）の受付	5月9日～	5月	11日
第1次審査の実施		6月	月上旬
第2次審査（ヒアリングを含む。）の実施		6月	月下旬
優先交渉権者等の決定・公表		7月	月上旬
指定管理者の指定		9月	月中旬

(2) 指定管理者の公募手続

ア 公募要項等配布

公募要項その他公募書類の配布は、平成19年 1月5日(金)から行います。東京都生活文化局のホームページ (<http://www.seikatubunka.metro.tokyo.jp/>) からダウンロードしてください。

本件に関する資料及び発表等は、これ以降も同ホームページよりお知らせします。

イ 公募説明会の開催

公募要項の内容や公募の手続き等に関する説明会を以下のとおり開催します。参加を希望する団体は、説明会参加申込書(様式1)に必要な事項を記入の上、1月11日(木)午後5時までに電子メールでお申し込みください。

開催日時：平成19年1月15日(月) 午前10時から

開催場所：東京都現代美術館

参加人数：各団体2名以内

※ 当日は、現代美術館の北側通用口よりお入りください。通用口の位置については、「業務内容及び管理運営の基準」の附属資料「概要図面 東京都現代美術館」における配置図を参照してください。

ウ 現場説明会の開催

公募説明会に参加した団体を対象に、公募の対象となる各施設における現場説明会を以下のとおり開催します。指定申請の際には、全ての現場説明会への参加が必要となります(共同事業体の場合は、各施設について代表団体及び構成団体のいずれかが参加していなければならないものとします)。

開催日時及び場所

： 東京都現代美術館 平成19年1月15日(月) 午後2時から

江戸東京たてもの園 平成19年1月17日(水) 午後1時30分から

東京都江戸東京博物館 平成19年1月19日(金) 午後2時から

東京都写真美術館 平成19年1月22日(月) 午後2時から

参加人数：各団体2名以内

エ 施設設備図面等の貸出し

公募説明会及びいずれかの現場説明会に参加した団体のうち希望する団体には、公募の対象となる各施設の施設設備図面、保全台帳及び主要物品リスト(DVD-ROMの予定)を貸し出します。希望する団体は、施設設備図面等貸出申込書兼誓約書(様式2)を提出し、引き換えに施設設備図面、保全台帳及び主要物品リストを受け取ってください。

なお、貸し出した施設設備図面等については、本件応募以外の目的には使用しないこととし、提案書類提出時又は公募参加辞退時に返却してください。

オ 質問の受付

各館の業務や施設の内容等、公募に関する質問を以下のとおり受け付けます。
ただし、公募説明会及びいずれかの現場説明会に参加した団体からの質問のみ受け付けることとします。

受付期間：平成19年1月31日（水）～2月2日（金）午後5時まで
受付方法：質問書（様式3）に記入の上、電子メールで送付してください。

カ 質問への回答

上記質問に対する回答は、公募説明会及びいずれかの現場説明会に参加した全ての団体へ3月2日（金）を目途に電子メールで送付します。なお、多数質問があった場合には、随時回答します。

キ 公募参加表明の受付

公募への参加の表明を下記のとおり受け付けます。なお、この参加の表明は、公募説明会及び全ての現場説明会に参加した団体からのみ受け付けることとします（共同事業体の場合は、各施設の現場説明会について代表団体及び構成団体のいずれかが参加していなければならないものとします）。

受付期間：平成19年3月22日（木）～3月26日（月）
いずれも午後1時から午後5時まで

受付方法：公募参加表明書（様式4）に記入の上、下記の資料とともに東京都生活文化局文化振興部企画調整課文化施設係まで持参してください。

- （ア）団体の設立趣旨及び事業内容のパンフレット等団体の概要がわかるもの
- （イ）定款、寄附行為又はこれらに類するもの
- （ウ）法人にあっては、当該法人の登記事項証明書

ク 指定申請書及び応募団体に関する書類の受付

指定申請書及び応募団体に関する書類（「6 応募に関する事項」の「（2）応募書類」ア及びイ）を以下のとおり受け付けます。なお、公募参加表明書を提出していない団体からの指定申請は受け付けません。

受付期間：平成19年4月18日（水）～4月20日（金）
いずれも午後1時から午後5時まで

受付方法：東京都生活文化局文化振興部企画調整課文化施設係まで持参してください。書類を確認の上、受領いたします。

※ 審査の参考とするため、応募団体に関する書類に基づいて財務状況等の審査を行います。この際、専門家によるヒアリングを行うことがあります。詳細については、受付時に提示します。

ケ 提案書類（事業計画書）の受付

提案書類（事業計画書）（「6 応募に関する事項」の「（2）応募書類」ウ）を以下のとおり受け付けます。

受付期間：平成19年5月9日（水）～5月11日（金）

いずれも午後1時から午後5時まで

受付方法:東京都生活文化局文化振興部企画調整課文化施設係まで持参してください。書類を確認の上、受領いたします。

なお、応募団体名は、提案書類の受付後、東京都生活文化局ホームページへの掲載等により公表します。

コ 第1次審査の実施

審査委員会による第1次審査を行い、第2次審査（ヒアリングを含む。）の対象となる団体を決定します。（6月上旬予定）

サ 第1次審査の結果通知

第1次審査の結果通知は、すべての応募団体へ郵送にて行います。なお、共同事業体で応募した場合は、共同事業体の代表団体宛に郵送します。（6月上旬予定）

シ 第2次審査の実施

第1次審査を通過した団体を対象に、審査委員会による第2次審査（ヒアリングを含む。）を実施して優秀提案者の選定を行います。また、このとき、第2順位及び第3順位の提案者を選定する場合があります。

ヒアリングの日時（6月下旬予定）・場所・実施方法等詳細については、第1次審査結果とともに通知します。

ス 優先交渉権者等の決定及び公表

東京都は、審査委員会の審査結果に基づき、優先交渉権者を決定します。また、第2順位及び第3順位の交渉権者を決定する場合があります。

審査及び選定結果の通知は、第2次審査の対象となったすべての応募団体へ郵送にて行います。共同事業体で応募した場合は、共同事業体の代表団体宛に郵送します。

なお、審査及び選定の経過及び結果は、優先交渉権者等の決定後、東京都生活文化局ホームページへの掲載等により公表します。

(3) 仮協定の締結及び指定管理者の指定

ア 東京都と優先交渉権者との間で細目にわたる協議を行い、合意後に指定管理者候補者として仮協定を締結します。また、東京都議会（平成19年第三回定例会を予定）の議決後、指定管理者候補者を指定管理者に指定し、基本協定を締結します。

イ アにおいて優先交渉権者との協議が合意に達しなかった場合、東京都は第2順位、第3順位の交渉権者と順次協議を行い、合意に達した交渉権者と仮協定を締結して指定管理者候補者とします。

ウ イの場合において、第2順位及び第3順位の交渉権者を選定していなかった場合、若しくは第2順位及び第3順位の交渉権者と合意に達しなかった場合、再公募等により新

たな交渉権者の選定を行うことがあります。

(4) 引継業務と準備業務の的確な遂行

上記(3)における指定後、指定期間開始までの間に、引継業務及び審査時の提案その他の準備業務が確実に遂行されているか確認を行い、平成21年度以降の指定管理者としての実行可能性について審査することがあります。

この審査は、有識者・専門家等の外部委員を含んだ委員会を設置して行い、実行不可能と判断された場合には、指定を取り消し、公募等の方法により新たな指定管理者を選定することがあります。

また、指定期間前の取消しによって東京都に損害が発生した場合は、賠償請求等を行うことがあります。

6 応募に関する事項

(1) 応募資格

ア 博物館又はこれに類する施設及び美術館又はこれに類する施設に係る管理運営業務の実績を有する法人その他の団体であること（個人の応募は不可）。

複数の団体で構成する共同事業体による応募の場合は、上記の実績を有する団体が代表団体又は構成団体に含まれており、実績を有する業務分野を自ら担うこと。

イ 次のいずれかに該当する団体は、応募することはできません。

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

(イ) 東京都から競争入札参加有資格者指名停止措置を受けているもの

(ウ) 都税、法人税、消費税及び地方消費税等を滞納しているもの

(エ) 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）等により更生または再生手続きを開始している法人

(オ) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第92条の2、同法第142条、同法第166条、第168条及び第180条の5に該当するもの

(カ) 「東京都江戸東京博物館外2施設指定管理者審査委員会」委員が経営又は運営に直接関与しているもの

ウ 単独で応募した団体が同時に共同事業体の代表団体又は構成団体になることや、複数の共同事業体において同時に代表団体又は構成団体となることはできません。また、代表団体又は構成団体のいずれか一団体でも上記イのいずれかの項目に該当する場合は、応募はできません。

エ 「5 公募のスケジュール及び手続き」(2) キに示す公募参加表明書の提出を行っていない団体（共同事業体の場合は、公募参加表明書を提出した団体を代表団体として含まない場合）は、応募することができません。

(2) 応募書類

応募書類は、次のとおり必要部数を提出してください。

ア 指定管理者指定申請書（様式5～7）…………… 1部

- イ 応募団体に関する書類 …………… 原本1部、コピー2部
- (ア) 共同事業体結成協定書又はこれに類するもの（共同事業体の場合に限る。）
 ※ 代表団体及び構成団体の担当業務を明記すること。
- (イ) 団体の概要（様式8）
- (ウ) 定款、寄付行為又はこれらに類するもの
- (エ) 法人の登記事項証明書（法人の場合に限る。）
- (オ) 平成18年度の事業計画書あるいは事業概要がわかる書類
- (カ) 事業報告書（営業報告書）又はこれに類するもの（直近3か年分）
- (キ) 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（直近3か年分）
- (ク) 決算書附属明細書又はこれに類するもの（直近のもの）
- (ケ) 団体の人員表（役員、常勤従業員、非常勤従業員、等）（直近のもの）
 ※ 役員の経歴を添付すること。
- (コ) 都税、法人税、消費税及び地方消費税等の各納税証明書（直近3か年分）
- (サ) 博物館又はこれに類する施設及び美術館又はこれに類する施設の管理運営実績
 （様式9）
 ※ 共同事業体の場合、(イ)～(コ)については代表団体及びすべての構成団体のもの、(サ)については該当する団体のものを提出してください。
- ウ 提案書類（事業計画書） …………… 15部
 （様式10-1～様式13-2及び様式14）
 提案内容については、「提案課題」（第1部～第4部）において定めます。
 ※ 様式14は、提案書類（事業計画書）全体の表紙としてください。

(3) 留意事項

ア 共同事業体による応募

複数の団体が共同事業体を構成して応募する場合は、必ず代表団体を定めてください。
 （他の団体は当該共同事業体の構成団体として扱います。）

共同事業体による応募の場合、公募参加表明書の提出後、代表団体の変更は認めません。
 また、指定申請書提出後、構成団体の追加は認めません。

イ 重複提案の禁止

応募1団体につき、提案は1案とします。複数提案することはできません。

ウ 書類内容変更・追加の禁止

提出された書類の内容の変更又は書類の追加はできません。

エ 応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず、いっさい返却しません。なお、提出された応募書類（指定管理者候補者のものを除く。）は、指定管理者の指定後、廃棄します。

応募書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。なお、指定管理者候補者の提案書については、仮協定締結後、個人情報等の適正な取扱いをした上で東京都が公

表できるものとしします。

オ 応募の辞退

公募参加表明書提出後に応募を辞退する場合は、書面にて辞退届（様式自由）を提出してください。

カ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

キ 接触の禁止

応募団体及びその関係者が都職員及び審査委員会委員等本件公募関係者に対し、本件審査に関して公平性を失する接触を行った場合は、失格とします。

ク 不正行為の禁止

応募書類の記載に虚偽又は不正があった場合、その他応募団体及びその関係者において不法又は不正な行為があった場合には、失格とします。

ケ その他

(ア) 公募説明会及び現場説明会並びにそれらに伴う資料提供や質問の受付等、公募要項により定められた機会を除き、応募のために東京都から資料提供を行うことは原則としてありません。応募団体は、都が提供した情報及び独自に合法的に入手した情報のみで応募してください。

(イ) 東京都が提供する資料は、応募にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。ただし、以下の情報についてはその対象ではありません。

- ・ 公知となっている情報
- ・ 第三者にとって合法的に入手できる情報

7 審査に関する事項

(1) 応募書類の確認等

審査を行う前に、東京都は、応募団体から提出された応募書類を確認します。書類に不備又は不足等があった場合は、失格となる場合があります。

(2) 審査の方法

ア 審査委員会

「東京都江戸東京博物館外2施設指定管理者審査委員会設置要綱」により設置された審査委員会が、審査基準に従い、応募書類及びヒアリングによる審査を行います。審査委員会の審査及びヒアリングは、すべて非公開で行います。

【 審査委員 】

嶋田実名子（花王株式会社コーポレートコミュニケーション部門社会貢献部長）

高辻ひろみ（財団法人せたがや文化財団世田谷文化生活情報センター館長）
松本 透（東京国立近代美術館企画課長）
水嶋 英治（常磐大学コミュニティ振興学部教授）
柳本 尚規（東京造形大学造形学部教授）
東京都生活文化局総務部長の職にある者
東京都産業労働局観光部長の職にある者
東京都教育庁生涯学習スポーツ部長の職にある者
この他に、財務状況等の審査を行うため専門委員を設置します。

イ 第1次審査

第1次審査は、応募書類によって行います。応募者多数の場合は、3団体程度を通過団体とします。ただし、応募者の数に関わらず、応募資格を満たしていない場合は失格とします。また、団体の経営基盤の安定性及び提案（事業計画）が一定の水準に満たないと認められる場合は不合格とすることがあります。

ウ 第2次審査

第2次審査は、第1次審査を通過した団体を対象として、ヒアリングと応募書類によって行い、優秀提案者並びに第2順位及び第3順位の提案者を選定します。ただし、一定の水準を満たさないときなどには、優秀提案者等を選定しない場合があります。

この審査委員会による審査結果に基づき、東京都は優先交渉権者等の決定を行います。

(3) 審査基準

審査委員会による審査基準は以下のとおりです。これらの基準を満たす者のうち、最も適切であると認めるものを優秀提案者として選定します。

- ア 安定的な経営基盤を有していること。
- イ 博物館又はこれに類する施設及び美術館又はこれに類する施設における良好な管理運営の実績を有すること。
- ウ 利用者のサービス向上を図ることができること。
- エ 各館の効用を最大限に発揮するとともに、効率的な管理運営ができること。
- オ 「4 指定管理者が行う業務の概要」に掲げた業務について、相当の知識及び経験を有する者を当該業務に従事させることができること。
- カ 関係法令及び条例の規定を遵守し、適正な管理運営ができること。
- キ 東京都の文化施策及び文化施設運営の方針にのっとり、東京都と密接に連携して管理運営を行うことができること。
- ク 各館の管理運営に係る技術及び能力の指導育成体制が整備されていること。
- ケ その他各館の適正な管理運営を行うために知事が定める基準

(4) 審査時の評価項目及び配点

審査の際の評価項目と配点については、別紙「審査時の評価項目及び配点」によります。

(5) 都内事業者の取扱い

審査の結果、高位の評価を得た者が複数存在し、その評価が同一水準である場合は、都内に主たる事務所・本店（主たる営業所）を有する団体を優先して選定します。

8 協定に関する事項

(1) 協定の考え方

指定管理者の指定（平成19年度予定）後、東京都と指定管理者との間で、指定期間における各館の管理運営に関して必要な事項について定める基本協定を締結します。優先交渉権者決定後に締結する仮協定についても、基本協定と同様の内容を予定しています。

東京都が支払う経費等については、年度ごとに定める年度協定で定めることとし、また、平成19年度から平成20年度に係る準備業務や引継業務に関する協定を別途締結します。

(2) 協定内容の協議

応募時に提案された内容については、原則としてそのまま実施することとしますが、審査委員会により意見が付された事項や東京都の財政状況等による変更については、基本協定や各年度の年度協定を締結する際に改めて協議するものとします。

(3) 基本協定

基本協定は、主に下記の事項を内容とする予定です。

- ア 管理運営する施設に関する事項
- イ 指定期間に関する事項
- ウ 管理運営業務の内容及び実施方針に関する事項
- エ 施設設備等の管理に関する事項
- オ 東京都と指定管理者の責任分担に関する事項
- カ 指定管理者に委託する徴収事務に関する事項
- キ 委託料、利用料金その他管理運営業務の経理に関する事項
- ク 指定管理者の自主事業等に関する事項
- ケ 事業計画、事業報告、連絡調整等及び東京都の調査監督に関する事項
- コ 事業のモニタリングと評価に関する事項
- サ 指定の取消及び管理運営業務の停止に関する事項
- シ 管理運営業務の引継ぎと開始準備に関する事項
- ス 情報公開、個人情報保護及び行政手続に関する事項
- セ その他指定期間の管理運営業務に必要と認められる事項

(4) 年度協定

年度協定は、主に下記の事項を内容とする予定です。

- ア 東京都が支払うべき委託料（指定管理料）に関する事項
- イ 利用料金等、指定管理者の収入に関する事項
- ウ 当該年度の事業の実施に関する事項

エ その他当該年度の各館の管理運営に必要と認められる事項

(5) 引継協定

平成19年度から平成20年度における業務の引継ぎに関する事項を内容とし、現在の指定管理者と東京都と本公募により選定された指定管理者候補者の三者で締結する予定です。また、指定期間終了前には、本公募により選定された指定管理者と東京都と次期指定管理者との三者で引継協定を締結する予定です。

(6) 準備協定

平成19年度から平成20年度における準備業務計画並びにその確認方法等を内容とする予定です。

(7) 協定書の解釈に疑義が生じた場合、または協定書に定めのない事項が生じた場合

法令、条例及び公募要項に定めのある場合はそれに従います。定めがない場合は、東京都及び指定管理者が協議の上、定めることとします。

9 指定期間

指定期間は、平成21年4月1日から平成29年3月31日までの8年間とします。ただし、期間内であっても、各館設置条例の規定に従って指定管理者の指定を取り消すことがあります。

10 委託料(指定管理料)等の経費について

(1) 委託料(指定管理料)等の考え方

東京都江戸東京博物館(江戸東京たてもの園を含む。)、東京都写真美術館及び東京都現代美術館については利用料金制を導入しており、指定管理者は、東京都が支払う委託料(指定管理料)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。

また、事業の実施に際して各種助成金・協賛金等を活用することができます。

(2) 委託料(指定管理料)の支払い

委託料(指定管理料)については、年度ごとに東京都の予算額の範囲内で指定管理者と協議を行い、年度協定を締結して支払います。支払方法は年度協定において定めることとし、精算は行いません。

また、事故及び自然災害など特別な場合を除き、年度途中において委託料(指定管理料)の増額または減額は行わないものとします。東京都として、指定期間中の委託料(指定管理料)の支出を担保すること(債務負担行為)は、現在のところ予定していません。

(3) 指定管理者の収入

指定管理者の収入として見込まれるものは、下記のとおりです。

ア 委託料（指定管理料）

※ 収蔵品購入など、特定の事業実施のために使途を定めて東京都が支払う委託料等は、指定管理料に含まれません。

イ 利用料金（常設展入場料及び施設貸出料金など、条例で定められた料金収入）

※ 利用料金は、利用日の属する年度の収入とすることとし、平成21年4月1日から平成29年3月31日までのものが、本公募により選定する指定管理者の収入となります。

ウ 企画展等の自主事業からの収入

エ ミュージアムショップ・カフェ・レストラン・駐車場・自動販売機等のサービスの提供により得られる収益

オ 各種助成金・協賛金等

カ その他各館の管理運営に伴って発生する収入のうち、東京都が認めたもの

(4) 指定管理者の支出

指定管理者の支出として見込まれるものは、下記のとおりです。

ア 人件費（退職給与引当金含む。）

イ 事務費

ウ 施設設備等管理費（修繕費、光熱水費及び保守管理に要する経費等）

エ 事業費

オ 負担金（各館の運営に付随して必要となる会費等）

カ 事業活動に伴い発生する公租公課

※ 事業所税については、主として利用料金で収受することが見込まれる収入により、公の施設の管理事業を行うと認められる場合（利用料金が事業費の5割以上を占める場合）は、指定管理者が事業主体と判断され、課税対象となります。詳しくは都税事務所に確認してください。

キ その他、各館の管理運営に伴って発生する支出のうち、東京都が支払うべきものを除いたもの（「12 指定管理者と東京都の責任分担」を参照）

(5) 会計の管理

管理運營業務の実施にあたっては、指定管理者が行っている他の事業と経理を明確に区分し、3館総合の会計及び各館ごとの会計として、年度ごとに収支その他経理に関する記録等を整備することとします。

上に定める3館の管理運営に係る会計は、応募団体や代表団体及び構成団体（共同事業体の場合）自体の口座とは別に、3館専用の口座により管理してください。

(6) 利用料金の取扱い

利用料金は、各館の設置条例及び同施行規則に定める範囲内で、指定管理者が東京都の承認を受けて定めます。指定管理者は、利用料金の額や後納、減免、還付の事由等について定

める規程を作成し、東京都に提出して承認を得なければなりません。利用料金の額等を変更する場合も、同様の手続きを必要とします。

利用料金の承認基準については、下記のとおりとします。

ア 条例の規定に反しないものであること。

イ 原価又は類似の施設の料金と比較して著しく高額又は低額ではないこと。

ウ 料金の区分が合理的であり、必要以上に細分化されるなど利用者にとって複雑なものとなっていないこと。

エ 指定管理者の経営上必要と認められること。

なお、各館の設置条例及び同施行規則の減免基準等に基づく利用料金の減少分については、東京都が支払う委託料（指定管理料）に含まれているものとし、別途補填はしません。

(7) 収支計画を上回る利益の取扱い

3館の管理運営業務（自主事業等を含む。）全体において、毎年度開始前に東京都へ提出する収支計画を上回る利益が発生した場合の取り扱いについては、応募の際に「提案課題第1部 総合調整・共通事項」に基づいて提案していただきます。

11 事業計画、事業報告及び事業の評価等

(1) 年間事業計画書の提出

指定管理者は、指定期間内の各年度の開始前までに、当該年度の管理運営に係る執行体制、管理運営業務、自主事業等の実施計画、収支計画及びその他東京都が必要と認める事項について記載した年間事業計画書を東京都に提出し、承認を得なければなりません。

このほか、東京都の事務事業の参考とするため、年度途中において翌年度の事業計画（収支計画含む。）の概要に関する資料の作成及び提出を求める場合があります。

(2) 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後に、施設の利用状況、事業実績、管理運営の状況、収支決算、その他東京都が各館の実態を把握するために必要と認める事項を記載した事業報告書及び財務諸表を東京都に提出することとします。

(3) 四半期報告書等

指定管理者は、各館の施設の利用状況、事業実績及び管理運営の状況等について、東京都が協定で指定した方法により、四半期ごとや月ごとに報告書を作成及び提出するなど定期的に報告するものとします。

(4) アンケート及び自己評価の実施

指定管理者は、各館の利用者満足度等を把握するため、利用者アンケートを適宜実施し、結果を東京都に提出することとします。

また、指定管理者は、「業務内容及び管理運営の基準」に定められたサービス水準、提案書類（事業計画書）に記載した事項、その他協定により定めた事項の達成度について、毎

年度自己評価を行うこととします。その結果及び改善策等については、東京都に報告していただきます。

利用者アンケートと自己評価の具体的な項目や実施方法については、協議の上、基本協定において定めるものとします。

(5) モニタリング及び業務の評価

指定期間開始後、東京都は、指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、指定管理者の報告や東京都の実施する調査によりモニタリングを行います。

また、東京都は、モニタリングの結果や指定管理者が行う自己評価等を用いて、指定管理者の業務について評価します。評価の実施にあたっては、有識者、専門家等の外部委員を含んだ委員会を設置する場合があります。なお、この評価の結果については、公表するものとします。

(6) 指定管理者に対する監督等

東京都は、各館の適正な管理運営を期するため、指定管理者に対して随時業務内容又は経理の状況に関する報告を求め、ヒアリングや実地調査を行います。また、施設の現況を把握し、東京都の施策へ反映するための視察等についても協力していただきます。

これらの調査等や利用者アンケート、業務の評価の結果を受けて、東京都は指定管理者に対して必要な指示を行うことがあります。

(7) 指定の取消等

指定管理者が管理運営の業務又は経理の状況に関する東京都の指示に従わないとき、業務の評価結果が選定時の基準を満たしていないとき、管理運営の基準を遵守しないときなど、当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められる場合は、東京都は各館設置条例の規定によりその指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

(8) 管理運営業務に対する監査等

各館の管理運営業務について、東京都の監査委員や出納長室等による監査・検査が行われることがあります。この場合、指定管理者は監査・検査へ協力するものとします。

(9) 提案内容等の見直し

本公募や協定締結に際して採用された提案内容等については、指定期間の中に後半期の計画を策定・提出していただくなど、東京都と指定管理者の協議の上、見直すことがあります。

12 指定管理者と東京都の責任分担

指定管理者と東京都との基本的な責任分担は、下表のとおりとします。(○は一部)

項 目		指定管理者	東 京 都
施設の管理運営業務（企画調整、事業実施、施設の貸出、利用指導、受付案内、利用者サービス、警備、苦情対応、都民協働及び利用促進活動等）、自主事業		◎	
施設の維持管理（清掃、施設保守点検、設備等法定点検、植栽、安全衛生管理及び光熱水費支出等）、環境保全		◎	○ （東京都が行う環境対策）
物品管理（重要物品を含む。）		◎	
施設等の使用承認、不承認、承認の取消し		◎	
利用料金制度に伴う料金徴収業務		◎	○ （額の承認）
広報		◎	○ （東京都の関係媒体に限る。）
事故対応（被害者対応、関係機関への報告など）		◎	○ （指示等）
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置等）		◎	○ （指示等）
災害復旧（本格復旧）		○ （休館等、工事への協力）	◎
行政財産の目的外使用に関する事（自動販売機、PHS基地局等の設置業者との日常的連絡調整、使用料及び光熱水費報告など）		◎	○ （許可）
施設の改修及び修繕等		別紙 「東京都と指定管理者の修繕工事等の役割分担」のとおり	
施設の法的管理（占使用許可）		○ （写真撮影等の受付業務・占用料の徴収事務等に限る。）	◎
指定解除による損害（指定管理者の責に帰すべき事由による。）		◎	
管理瑕疵責任	設計や構造に関わるもの		◎
	運営や日常的管理に関わるもの	◎	
包括的管理責任（管理瑕疵責任を除く。）			◎

13 業務の継続が困難になった場合の措置

(1) 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責に帰すべき事由により、各館の管理運営業務の継続が困難になった場合は、東京都は指定の取消及び協定の解除をすることができるものとします。その場合は、東京都に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

(2) 当事者の責に帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、東京都及び指定管理者双方の責に帰すことのできない理由により、各館の管理運営業務の継続が困難になった場合は、業務継続の可否について協議するものとします。協議の結果、業務の継続が困難だと判断した場合は、東京都は指定の取消及び協定の解除をするものとします。

14 その他

(1) 関係法規の遵守

各館の管理運営業務を遂行する上で、関連する法規がある場合は、それらを遵守することとします。特に下記のものには注意してください。

- ア 東京都江戸東京博物館条例（平成4年東京都条例第149号）
- イ 東京都江戸東京博物館条例施行規則（平成5年東京都規則第21号）
- ウ 東京都写真美術館条例（平成2年東京都条例第20号）
- エ 東京都写真美術館条例施行規則（平成2年東京都規則第96号）
- オ 東京都現代美術館条例（平成6年東京都条例第81号）
- カ 東京都現代美術館条例施行規則（平成14年東京都規則第110号）
- キ 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ク 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- ケ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- コ 施設維持、設備保守点検に関する法令
 - （ア）建築基準法（昭和25年法律第201号）
 - （イ）建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）
 - （ウ）消防法（昭和23年法律第186号） 等
- サ 東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）
- シ 東京都情報公開条例（平成11年東京都条例第5号）
- ス 東京都行政手続条例（平成6年東京都条例第142号）

(2) 第三者への委託の禁止

指定管理者は、各館の管理運営に係る業務を一括して第三者に委託することはできません。

(3) 業務の引継ぎ

仮協定締結後、指定管理者候補者は東京都及び現在の指定管理者と速やかに協議を行い、

三者で引継ぎに関する協定を締結することとします。また、指定期間開始までの間の引継計画を策定し、東京都に報告していただきます。引継ぎにかかる費用は原則として本公募により選定された指定管理者候補者が負担することとし、各館の管理運営に支障を来さないよう引継ぐこととします。

なお、指定期間内に指定が取り消された場合又は次期指定管理者候補者が決定した場合は、各館の管理運営に支障を来さないよう、業務の円滑な引継ぎについて東京都及び次期指定管理者候補者に対して協力するとともに、業務に関する調整や必要な書類・データの提供を行っていただきます。

(4) 次回の選定

次回の指定管理者選定については、展覧会の企画等準備期間を考慮し、次の指定期間開始の数年前に選定等の手続きを実施する予定です。その際、指定管理者には、必要な資料の提供や現場説明の実施等に関して協力していただきます。

15 各種申込み・問い合わせ先及び応募書類の提出先

東京都生活文化局文化振興部企画調整課 文化施設係

東京都庁第一本庁舎 28階北側

電話 03(5388)3158

FAX 03(5388)1327

電子メールアドレス S0000572@section.metro.tokyo.jp

※ 電子メールについては、受信確認や開封通知の機能を利用し、確実な送受信が行われるよう注意してください。