

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

業務内容及び管理運営の基準

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)

平成19年1月
東京都生活文化局

目 次

第1 東京都江戸東京博物館 管理運営の基本方針

1 概況	6
2 基本的使命	7
3 指定期間における目標	8

第2 東京都江戸東京博物館 業務の基準

1 指定管理者の業務	9
2 事業に関する業務の基準	
2-1 資料の収集に関する業務	10
(1) 業務の概要	
(2) 資料収集の基本方針等	
(3) 調査・折衝	
(4) 収蔵委員会運営の支援	
(5) 収蔵品の購入	
(6) 寄贈等の受入れ	
(7) 指定管理者による寄贈等	
(8) 取扱規程の整備	
(9) 資料の制作に関する業務	
(10) 江戸東京たてもの園における野外収蔵建造物に関する収蔵業務	
2-2 資料の分類整理、記録及び保管等に関する業務	13
(1) 業務の概要	
(2) 資料の分類整理及び記録	
(3) 資料の保管等	
(4) 資料の貸出し及び掲載許可	
(5) 資料の引継ぎと賠償責任	
2-3 資料等に関する情報提供業務	17
(1) 業務の概要	
(2) 情報システムによる閲覧	
(3) 「トーキョー・アート・ナビゲーション」(仮称)への協力	
(4) 図書室事業	
(5) 映像ライブラリー及び映像ホールの運営	

(6) 江戸東京たてももの園ビジターセンター内図書コーナーの運営	
2-4 調査研究に関する業務	19
(1) 業務の概要	
(2) 調査研究の基本的方向	
(3) 都市歴史研究室	
(4) 館外との協力及び成果の公表	
2-5 展示及び展覧会に関する業務	20
(1) 業務の概要	
(2) 展示室について	
(3) 江戸東京博物館本館における展示及び展覧会	
(4) 江戸東京たてももの園における展示及び展覧会	
(5) 常設展の利用料金	
(6) より魅力的な展示及び展覧会の実施	
(7) 展示資料の管理	
(8) 展示及び展覧会の記録	
2-6 教育普及活動に関する業務	23
(1) 講座・セミナー・ワークショップ等	
(2) 子どもたち及び青少年を対象とする企画	
(3) 伝統文化の継承・発展	
2-7 その他の事業に関する業務	24
2-8 人材の育成	24
2-9 館の事業を支える仕組み	24
(1) 広報の充実	
(2) 「友の会」等の運営及び協力	
(3) ボランティアの活用	
(4) 外部意見等の活用	
(5) ニーズの把握と対応	
(6) 外部資金導入等による事業の充実	
3 館の運営に関する業務の基準	
3-1 休館日及び開館時間	26
3-2 施設及び附帯設備の貸出しに関する業務	26
(1) 業務の概要	
(2) 貸出しの対象	
(3) 使用承認の手続き	
(4) 使用承認の取消し等	
(5) 施設及び附帯設備の利用料金	
(6) 使用者に課す義務	
(7) ホール等の貸出し	
3-3 館内サービスに関する業務	28

- (1) 来館者への基本的なサービス
- (2) ミュージアムショップ、レストラン及びカフェ等の運営
- (3) 館内ホスピタリティ等の充実

4 組織や人材に関する基準 30

- (1) 効果的かつ効率的な執行体制の確保
- (2) 明確な責任体制の構築
- (3) 専門的職員等の配置
- (4) 適切な勤務体制等
- (5) 人材育成の取組

5 館の管理に関する業務の基準 30

- (1) 業務の概要
- (2) 施設等管理責任者及び物品管理責任者の選任
- (3) 保守管理業務
- (4) 施設設備管理上必要な有資格者の選任
- (5) 財産の異動等
- (6) 施設設備及び物品に関する禁止事項
- (7) 環境維持管理業務
- (8) 地球環境への配慮
- (9) 危機管理体制の整備
- (10) 損害賠償と保険への加入
- (11) 災害時対応
- (12) 自衛消防隊の組織等
- (13) 自動体外式除細動器（AED）の管理
- (14) 防犯カメラの運用
- (15) 目的外使用許可に関する業務
- (16) 地域との連携等

6 その他の基準 38

- (1) 業務の品質管理
- (2) 個人情報保護
- (3) 守秘義務の遵守
- (4) 情報公開
- (5) 行政手続の運用
- (6) 東京都との連携体制の確立
- (7) 調査対応・資料作成
- (8) 都庁広報への協力
- (9) 要人の来館への対応
- (10) ネームプレート着用の励行

- (11) 東京ロケーションボックス等への協力
- (12) 第三者への委託の禁止
- (13) その他

※ 本文中の施設名の表記について

「第2部 東京都江戸東京博物館（分館江戸東京たてももの園含む。） 業務内容及び管理運営の基準」では、東京都江戸東京博物館及び東京都江戸東京博物館分館江戸東京たてももの園の管理運営に関する業務等について提示する。

本文中の施設名の表記については、下記の凡例のとおりとする。

凡例：

- 1 「東京都江戸東京博物館」、「江戸東京博物館」、「館」と表記した場合
東京都江戸東京博物館本館（以下、墨田区横網一丁目4番1号に所在する施設について限定する場合は、「本館」を付する。）及び東京都江戸東京博物館分館江戸東京たてももの園（所在地：小金井市桜町三丁目7番1号）の両施設について述べる場合とする。
- 2 「江戸東京博物館本館」と表記した場合
東京都江戸東京博物館本館（所在地：墨田区横網一丁目4番1号）に限定した事項について述べる場合とする。
- 3 「東京都江戸東京博物館分館江戸東京たてももの園」、「江戸東京たてももの園」と表記した場合
東京都江戸東京博物館分館江戸東京たてももの園（所在地：小金井市桜町三丁目7番1号）に限定した事項について述べる場合とする。

※ 別添資料

- 1 江戸東京博物館本館
 - 1-1 施設設備保守業務基準
 - 1-2 施設設備運転監視業務仕様一覧
 - 1-3 施設設備保守定期点検業務仕様一覧
 - 2 清掃業務仕様一覧
 - 3 警備業務仕様一覧
 - 4 植栽管理業務仕様一覧
 - 5-1 舞台設備等運用管理業務仕様一覧
 - 5-2 舞台設備保守定期点検業務仕様一覧
 - 6 燻蒸庫運転保守業務仕様一覧
 - 7 映像音響システム運用保守業務仕様一覧

- 2 江戸東京たてもの園
 - 1-1 施設設備保守業務基準
 - 1-2 施設設備運転監視業務仕様一覧
 - 1-3 施設設備保守定期点検業務仕様一覧
 - 2 清掃業務仕様一覧
 - 3 警備業務仕様一覧
 - 4 植栽管理業務仕様一覧
 - 5 害虫調査駆除業務仕様一覧
 - 6 主要建物一覧

※ 附属資料

概要図面 江戸東京博物館本館

概要図面 江戸東京たてもの園

第1 東京都江戸東京博物館 管理運営の基本方針

1 概況

(1) 根拠規程

東京都江戸東京博物館条例（平成4年東京都条例第149号）

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）

(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

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

(3) 沿革

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る。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る。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る。

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たが、平成18年度に再開されている。

※ 東京都は、東京都江戸東京博物館について平成18年4月1日より指定管理者制度を導入し、東京都写真美術館、東京都現代美術館、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る。

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る。

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る。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る。

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る。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る。

ウ 文化財の収蔵等について

江戸東京博物館は、文化財保護法第53条第1項ただし書の規定に基づく公開承認施設である。

現在、重要文化財5件、東京都指定有形文化財3件を収蔵している。

2 基本的使命

江戸東京博物館は、江戸東京の失われゆく文化遺産を次代に継承するとともに、東京の歴史と文化を振り返ることによって、未来の東京の都市と生活を考える博物館として、「江戸及び東京の歴史と文化に関する資料を収集し、保管し、及び展示して、都民の利用に供するとともに、都民の江戸及び東京の歴史と文化に関する活動並びにそれを通じた交流の場を提供し、もって都民の教養、学術及び文化の発展に寄与する。」ことを目的に設置され、以下を基本的な使命とする。

- (1) 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の専門博物館として、資料(建造物を含む。以下「資料」という。)の収集、保管、展示、復元・修復、調査研究、教育普及などを含めた総合的な活動を行い、歴史・文化の継承と発展に努める。
- (2) 江戸東京の失われゆく歴史遺産、有形・無形の文化遺産及び伝統文化を受け継ぎ、次世代の人々に、そして未来の社会に継承していく。
- (3) 江戸東京400年にわたる“都市”江戸東京の歴史と文化、当時の人々の生活に出会い、学び、伝え、そして、現代と未来の東京を考えていく博物館として、その役割を果たしていく。

- (4) 江戸東京の歴史と文化に関する都民に開かれた生涯学習及び知的交流の場として、また、人々が博物館の諸機能を享受できるような開かれた施設として、都民の教養、学術及び文化の発展に寄与する。
- (5) 江戸東京の歴史と文化を通して、国内及び海外の人々が、文化交流と相互理解を深め、ともに現在と未来を考えていく博物館として、その役割を果たして行く。
- (6) 江戸東京に関する知的集積を十分に活かし、歴史を通して大都市・東京の現在と未来を考えるための、総合的な都市史としての「江戸東京学」の確立と発展に寄与するとともに、生々発展する博物館として、調査研究に努め、その成果を展示等の諸事業に常に活用し、広く発信していく。
- (7) 江戸東京の歴史と文化の発信拠点として、資料の収集、保管、展示、調査研究、教育普及、学習支援等についてセンター的機能を担っていく。

3 指定期間における目標

「東京都文化振興指針」及び上記の基本的使命を踏まえ、今回の指定期間においては以下のとおり目標を設定する。指定管理者は、館の機能を総合的に発揮させ、これらの実現を計画的に図るものとする。

(1) 江戸東京の歴史と文化の継承と発展

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の専門博物館として、計画的かつ創意工夫をもって、資料の収集、保管、展示、復元・修復、調査研究、教育普及などを含めた総合的な活動を行い、貴重な資料をはじめとして、歴史と文化を確実に次世代へ継承していく。

(2) 江戸東京の歴史と文化を通じた未来への創造と文化交流

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、収蔵品や調査研究の成果を活かし、創意工夫を凝らした展示等により、分かりやすく紹介する。都民、子どもたち、海外からの観光客など、現代に生きる人々が、江戸東京の歴史と文化との出会いを通して、共に、現代と未来の都市を考え、また、文化交流を通じた相互理解の契機となるよう寄与する。

(3) 江戸東京の歴史と文化を中心とする学術・文化の発展と発信

江戸東京の歴史と文化の研究・発信拠点として、江戸東京博物館の機能を最大限に活用し、学術及び文化の発展に貢献するとともに、その研究成果を広く都民に還元していく。また、江戸東京の歴史と文化を東京の魅力として広く発信していく。

(4) 子どもたちの豊かな感性の育成

次代を担う子どもたちや青少年を対象として、参加体験型事業、学校と連携したスクールプログラムなどを企画・実施し、江戸東京の歴史と文化にふれる機会を提供するとともに、文化のリテラシーを育み、歴史と文化を継承していく。

(5) 都民の文化活動の促進

ボランティア活動などを通して、都民が文化活動に参加する機会を提供するとともに、博物館を支える仕組みを構築する。

(6) 将来の文化を支える人材の育成

博物館実習や教育機関等との連携により、将来にわたって、博物館を支え、江戸東京の歴史と文化の継承と発展を担う人材を育成していく。

(7) 東京都の施策との連携・協力

東京都の文化施策を実現する発信拠点としての役割のほか、観光、教育、スポーツイベント等との連携、災害時の拠点機能など、東京都の他の行政施策とも連携・協力していく。

(8) 効果的で効率的な管理運営

計画的かつ創意工夫を生かした業務の遂行により、効果的かつ効率的な管理運営を実現する。

(9) 安全の確保

施設設備の管理や事業の実施にあたっては、常に安全性の確保を優先し、来館者等に対して安心して過ごせる空間を提供する。

(10) 館のサービスの維持向上

館に対する要望・意見の把握や来館者等へのきめ細かい柔軟な対応に努め、常に質の高いお客様サービスを提供する。

(11) 公立文化施設としての役割

文化に係る各種団体や他の文化施設、まちづくりの動きなどと連携し、館単独の事業にとどまらず、社会や地域に対して貢献する。

(12) 自己評価手法の確立とPDCAサイクルの実行

顧客ニーズ等の把握に努め、事業を自らまたは外部から評価する仕組みをすることで、業務を随時改善し、公の施設及び指定管理者としての説明責任を果たす。

第2 東京都江戸東京博物館 業務の基準

1 指定管理者の業務

指定管理者は、東京都江戸東京博物館の設置目的を達成するため、次の業務を行う。

- (1) 江戸及び東京の歴史と文化に関する資料の収集、保管、修復、展示及び利用に関する業務
- (2) 江戸及び東京の歴史と文化に関する展覧会等の開催、教育普及活動及び広報活動に関する業務
- (3) 江戸及び東京の歴史と文化に関する調査研究に関する業務
- (4) 江戸及び東京の歴史と文化に関する図書等の収集、保管及び利用に関する業務
- (5) 館の施設の貸出しに関する業務（使用承認に関する業務を含む。）
- (6) 館の施設設備及び物品の維持管理に関する業務
- (7) 館の目的を達成するために必要なレストラン・ショップの運営等に関する業務
- (8) その他、館の管理運営に関する業務

2 事業に関する業務の基準

指定管理者は、館の基本的使命等を踏まえ、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、資料の収集・保管・修復、調査研究、展示・展覧会の開催、教育普及活動、情報提供といった多様な手段を通じて、都民の教養、学術及び文化の発展に寄与するため、多面的な事業を展開する。

2-1 資料の収集に関する業務

(1) 業務の概要

資料の収集は、歴史・文化の次世代への継承と発展をその使命とする博物館の基本的機能の一つである。

江戸東京博物館においては、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、江戸東京の失われゆく貴重な文化遺産・歴史遺産や都市の生活に関する資料を計画的に収集し、次世代に伝えていく。

江戸東京博物館は、江戸東京博物館建設構想の検討を進めていた昭和57年から、現在までに49万点（うち江戸東京たてももの園収蔵分：約3万2千点）を超える資料を収集している。

また、江戸東京たてももの園は、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、現在、27棟の野外収蔵建造物、29の野外展示物、生活民俗資料、旧武蔵野郷土館所蔵資料等の資料を収集・保管している。

指定管理者は、下記「資料収集基本方針」等に基づいて、収集候補に関する調査及び研究を行い、候補案を作成し、その評価や収集の理由、必要性等について明らかにするとともに、収集候補について審査する東京都江戸東京博物館資料収蔵委員会（以下「収蔵委員会」という。）の開催に必要な業務を行う。

また、指定管理者は、資料の購入や寄贈及び寄託の受入れ、採集、制作（複製・無形資料）に係る業務を行う。

(2) 資料収集の基本方針等

ア 資料収集基本方針

江戸東京博物館は、江戸から東京へ連綿と築かれてきた都市の歴史と文化、そして、“都市”江戸東京に暮らしてきた人びとの生活と文化を主題とした歴史系博物館である。このような主題に関連した資料は、美術工芸品から生活民俗資料、歴史資料にいたるまで非常に広範囲に及ぶ。

幾多の災害・戦災を経た江戸東京においては、貴重な資料の多くが消滅、あるいは国の内外に散逸し、また、国内に残存する超一級の資料は、国宝や重要文化財に指定され、既に国立の博物館等に収蔵されている。

このような環境条件の下で開設を迎えた江戸東京博物館における資料の収集は、手持ち資料・コレクションゼロから出発し、非常な努力を要してきた。

今後も、開設時以来の以下の基本方針によって、資料収集にあたる。

(ア) 資料保存体制の整備

江戸東京博物館は、資料を収集・保管し、その調査研究と活用を図る機関で

あり、特に、資料の整理・保存等の充実を基本とする。

(イ) 関係諸機関との関係

資料収集の際は、他の博物館等と競合することによって、友好関係を損なわないこと、また、重要資料の収集については、関係区市町村の了解を得るなど、関係諸機関との友好的関係を維持していく。

イ 資料収集具体的方針

資料の収集は、博物館活動の目的に適合するよう留意し、収集を要する資料とは、江戸東京博物館の展示並びに研究の用に供する次の資料をいう。

(ア) 歴史に関する資料

(イ) 生活・民俗に関する資料

(ウ) 文化・芸術に関する資料

(エ) その他江戸東京に関する資料

ウ 収集対象

(ア) 時代的範囲は、近世初期から現在までとする。

ただし、必要に応じて中世以前又は未来に関する資料も収集するものとする。

(イ) 地域的範囲は、おおむね現在の都域とする。

ただし、関連を要する場合には都域外に及ぶものとし、必要に応じて全国的、世界的視野からの収集を考慮する。

(3) 調査・折衝

ア 情報の収集・所有者との折衝

指定管理者は、前記(2)に基づき、収集の対象とする資料に関する情報を積極的に収集し、その情報内容の確認、所有者等の譲渡又は寄贈等の意向の確認等収集に際して必要となる事項について調査・折衝する。

イ 報告

前記調査・折衝の結果、資料を収集すべきであると判断した場合は、当該資料(以下「収集候補資料」という。)のリスト及びその説明資料等を作成し、東京都に報告する。

(4) 収蔵委員会運営の支援

資料の購入、寄贈・寄託等の受け入れは、東京都が収蔵委員会に付議し、決定する。

指定管理者は、収蔵委員会運営について、以下の業務を行う。

ア 資料の作成

(3)イの報告を受け、東京都が収蔵委員会の開催を決定した場合、指定管理者は次に掲げる資料を用意する。

(ア) 収集候補資料リスト(東京都が付議する案件と決定したもの。)

(イ) 収集候補資料の説明資料

(ウ) その他関係書類

イ 収集候補資料の借受等

指定管理者の責任において、収集候補資料の所有者等からの一時借受け又は仮引受け及び保管を行い、収蔵委員会において現物を実見に供する。

ウ 収集候補作品・資料の説明

指定管理者は、収蔵委員会付議案件の説明及び提出する収集候補資料の取扱いのため収蔵委員会に担当職員を出席させる。

エ その他

指定管理者は、日程調整及び会場確保等、収蔵委員会の運営に関し必要な業務を行う。

(5) 収蔵品の購入

ア 購入の折衝

収蔵委員会での審議の結果を受け、東京都から指定管理者に購入すべき資料及び購入価格の上限その他の条件が通知された場合、指定管理者は、当該資料の所有者等と折衝し、その経過又は結果を東京都に報告し、指示を求める。

イ 購入契約の締結

所有者等との折衝の結果、資料が東京都の定める上限価格内で購入できる見込みとなった場合、指定管理者は適正な手続により購入契約を締結し、書面により東京都へ納品手続を行う。

ウ 購入に関する取り決め

東京都と指定管理者は、資料の購入手続及び購入経費等について、事前に協定により取り決める。購入経費については、資料の本体価格の外に消費税及び直接経費（運搬・設置経費や保険料等）を含むものとし、館の管理運営に要する委託料（指定管理料）とは区別して東京都の予算の範囲内で指定管理者に支払う。

(6) 寄贈等の受入れ

指定管理者は、寄贈及び寄託の受入れに関して、前記（3）及び（4）に定める業務のほか、下記の業務を行う。

ア 寄贈書又は寄託申請書の受領及び東京都への送付

イ 資料の仮引渡しを受けた場合、仮受領書の交付の代行

ウ 東京都の寄贈又は寄託の受入れ決定に基づく、資料の受取り及び受贈書又は受託証書の送付の代行

エ 前号の定めにかかわらず、東京都が直接資料の受取りを行う場合にあっては、立ち会い及び受取った資料の館への運搬等

(7) 指定管理者による寄贈等

指定管理者が、（5）ウに定めた購入経費とは別に、自主事業の収入その他の資金を用いて独自に資料等を収集し、東京都に寄贈又は寄託する際の手続きは、通常の寄贈又は寄託の手続きと同様とする。

(8) 取扱規程の整備

指定管理者は、資料の購入・寄贈・寄託に関して、取扱規程を定めて業務を行う。

(9) 資料の制作に関する業務

新たに資料を制作する場合は、事前に東京都と協議することとし、また、資料の受入れにあたっては、資料の購入または寄贈等の手続きと同様とする

ア 映像・音響資料の制作

無形資料を撮影・収録・編集することで制作する資料（以下「映像・音響資料」

という。)の制作について、次に掲げる業務を行うものとする。

(ア) 館において、映像・音響資料として収録及び保存すべき収蔵対象資料に係わる情報の収集及び調査・検討

(イ) 前号の調査及び検討結果に基づく映像・音響資料の制作に係わる企画及び制作

(ウ) その他映像・音響資料の制作に係わる必要な業務

イ 複製資料の制作

展示及び研究等の用に供するため複製制作した資料(以下「複製資料」という。)の制作について、次に掲げる業務を行うものとする。

(ア) 江戸東京博物館において、複製資料として制作すべき収蔵対象資料に係わる情報の収集及び調査・検討

(イ) 江戸東京博物館の展示内容及び資料収蔵の計画との調整

(ウ) 複製資料の制作に係わる企画立案及び制作

(エ) その他複製資料の制作に係る必要な業務

(10) 江戸東京たてもの園における野外収蔵建造物に関する収蔵業務

江戸東京たてもの園には、現在27棟の収蔵建造物を移築・復元・展示・保管し、新たに3棟の復元を計画中である。

現時点では、平成21年度以降の野外収蔵建造物に関する収蔵計画等は未定であるが、今後、指定期間内に新たな収蔵計画等が検討された場合には、東京都と指定管理者とで、協議の上、具体的な業務及び経費負担等を取り決めることとする。

ア 収蔵対象建造物

江戸東京たてもの園で、野外にて収蔵展示する建造物は、「文化的価値のある」ものを対象としている。その範囲は、民家に限らず、江戸東京の多様な文化を伝える建造物を広く含むものである。

イ 指定管理者の業務概要

東京都において、新たな収蔵計画等を検討する場合には、調査・折衝及び収蔵委員会(野外収蔵部会)運営の支援等を行う。

また、収蔵委員会の審議を経て、収蔵計画が決定された場合には、建造物の受贈等、収蔵建造物の調査・解体・復元工事等、収蔵建造物の再現展示等、収蔵建造物に付随する庭園の造成工事等を行う。

なお、今後、指定期間内に新たな収蔵計画等が検討された場合には、東京都と指定管理者とで、協議の上、具体的な業務及び経費負担等を取り決めることとする。

2-2 資料の分類整理、記録及び保管等に関する業務

(1) 業務の概要

館において収集した(あるいは既に収蔵されている)資料については、展示や閲覧、調査研究等にいつでも活用できるよう、分類整理した上で情報システム等を用いて管理する。

指定管理者は、貴重な文化遺産・歴史遺産を損なわないよう、専門的知見に従って適

切な保管や修復を行う。また、資料の有効活用及び他の博物館等への協力・支援として、資料の貸出を行う。

特に、文化財については、文化庁の通知等に基づき、適切に取扱わなければならない。

※ 現在の収蔵状況

平成18年3月31日現在 収蔵点数＝496, 275点
(うち江戸東京たてもの園収蔵分：32, 566点)

【内訳】

標本・映像音響資料 317, 117点
(うち江戸東京たてもの園収蔵分：20, 672点)

図書資料 179, 158点
(うち江戸東京たてもの園収蔵分：11, 894点)

現在、重要文化財5件、東京都指定有形文化財3件(1件は収蔵建造物)を収蔵している。

(2) 資料の分類整理及び記録

ア 分類整理及び記録の方法

収集した資料は分類整理及び記録を行い、滞りなく展示や閲覧等ができる状態にしておく。分類整理及び記録については、収蔵品データベース(資料情報とともに資料の移動・貸出及び展示・非展示等の履歴情報、当該資料の映像資料などを記録したもの)を含む既存の情報システム(平成20年度中に更新予定)を引継いで使用する。各資料には、情報システムに対応したバーコードを貼付して管理する。

また、電子データ化できない情報や記録について、若しくは収蔵品データのバックアップのために、個別ファイルなどを整備する必要がある場合には、体系的な整理方法により管理する。

なお、江戸東京たてもの園内の収蔵庫に保管している資料についても、江戸東京博物館本館の資料と合わせて、一元的に分類整理及び記録する。

イ 情報システムの運用

情報システムについては、適切なメンテナンスを行うことによってその機能を確保する。情報システムに改良等を加える場合は、必ず事前に東京都に提案の上、協議する。

また、新たに資料を収集するなどの変更があった場合は、随時入力作業等を行い、収蔵品データベースに反映させる。

指定期間の終了その他の理由により指定管理者の業務が終了する場合、整備した設備やソフトウェア、入力データ等は東京都又は次の指定管理者に引き継ぐ。

(3) 資料の保管等

ア 保管

指定管理者は、収蔵する資料を善良な管理者の注意義務をもって保管する。資料の保管は、科学的・技術的に必要な条件を満たす方法によって行わなければならない。事故の防止には万全を期すること。また、地震や火災など想定される危険に対する安全対策を図ること。

なお、銃砲刀剣類については、銃砲刀剣類所持等取締法の定めにより適切に保管、

管理することとし、取扱いには十分注意すること。所持許可手続きに要する経費については、指定管理者の負担とする。

(ア) 江戸東京博物館本館

江戸東京博物館本館には、様々な形質・素材・年代等の資料が収蔵されており、保管にあたってはそれぞれの特性に応じた最適な管理方法を採用する。現在、本館では保存条件に合わせ、以下の表のとおり、収蔵庫各室に保管、管理している。基本的な温湿度管理は以下を基準とする。

江戸東京博物館本館 収蔵庫各室の温湿度設定

	面積(m ²)	温度(°C)		湿度(%)
		夏	冬	
美術収蔵庫	234	26	18	60
生活民俗収蔵庫	2,159	26	18	60
染織収蔵庫	203	26	18	60
染織収蔵庫慣らし室	31	26	18	60
漆器収蔵庫	86	26	18	65
漆器収蔵庫慣らし室	31	26	18	65
考古収蔵庫	117	26	18	60
寄託収蔵庫	234	26	18	60
借用収蔵庫	234	26	18	60
展示収蔵庫	182	26	18	60
歴史収蔵庫	936	26	18	60
映像音響収蔵庫 1	107	20	18	40
映像音響収蔵庫慣らし室	22	20	18	40
映像音響収蔵庫 2	43	26	18	60
収蔵庫前室など	565			
計	5,184			

※ 消火設備 ハロゲン化合物消火設備

※ 照明 紫外線防止用蛍光灯

(イ) 江戸東京たてもの園

江戸東京たてもの園の収蔵庫には、旧武蔵野郷土館所蔵資料を中心に、考古・生活民俗・歴史資料等の資料を保管している。収蔵庫(延床面積472.65 m²)の温湿度条件は、温度20°C、湿度55～60%としており、適切に維持管理していくこと。

また、野外の収蔵建造物、野外展示物等についても、「2-5 展示及び展覧会に関する業務」により、適切に保管、維持管理していくこと。

イ 棚卸し・状態確認

収蔵する資料については、計画的に実地棚卸しを行い、保存状態・破損等の確認を行う。

ウ 修復・清掃等

指定管理者は、イの確認結果に基づいて、必要な修復や加工処理、清掃等を行う。修復等は十分な専門知識を持つ学芸員や研究員等の指導のもと、計画的かつ対象資料にとって最も適切な方法によって行うものとし、その内容については記録・保存する。

エ 保管資料の燻蒸

保管資料または館外から持込まれる資料のうち燻蒸を要するものについて適時に燻蒸を行うものとする。

業務内容については、別添資料6（江戸東京博物館本館）「燻蒸庫運転保守業務仕様一覧」に基づくこととし、必要事項については東京都と協議する。

オ 保管状況の調査

東京都は、必要に応じて収蔵する資料の保管状況を調査することができる。

(4) 資料の貸出し及び掲載許可

ア 館からの貸出し等

指定管理者は、東京都の個別の指示を受けることなく、収蔵する資料の貸出し又は印刷物等への掲載、複製及び写真原版利用等の特別利用について、許可を行うことができる。

ただし、著作権等権利関係の取扱いや貸出先の保存環境等については事前に十分確認しなければならない。

東京都が第三者から寄託を受けた資料については、寄託者の許諾を受けた場合のみ貸出し又は印刷物等への掲載許可を行うことができる。

ただし、下記の事項に該当する場合は貸出期間又は数量を制限し、若しくは貸出しを行わない。

(ア) 貸出し先における保存環境や展示内容、掲載内容が館の設置目的を逸脱していると認められるとき。

(イ) 館の業務に支障をきたす恐れがあると認められるとき。

(ウ) 資料の保存上、特に配慮を必要とするとき。

(エ) 資料の保存上、配慮を必要とするもので、過去6か月以内に貸出又は展示等をしたものであるとき。

(オ) 著作権等を侵害する恐れのあるとき。

(カ) その他貸出しを許可することが適当でないと認められるとき。

また、貸出先から返却を受けたときは、当該資料の状態について確認を行い、燻蒸等の必要な処置を行う。

イ 他の博物館等からの借り受け

館において展覧会等を実施するために他の博物館等から資料を借り受けた時は、館に収蔵する資料と同様に適正な保管及び展示等を行い、良好な状態で返却する。

(5) 資料の引継ぎと賠償責任

ア 資料の引継ぎ

指定期間の終了、その他の理由により指定管理者の業務が終了するときは、収蔵する資料の数量・状態等を照合確認し、東京都または次の指定管理者に管理を引き

続く。

イ 賠償責任

指定管理者の責に帰すべき事由により、収蔵する資料の損傷、亡失等東京都に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。当該損害賠償のために、東京都が支払った委託料（指定管理料）を使用してはならない。

2-3 資料等に関する情報提供業務

(1) 業務の概要

館で収蔵する資料については、館の展示室における展示や他の博物館等への貸出しによる展示のほか、情報システム端末による画像表示等により来館者の閲覧に供する。

また、情報システム端末や図書室事業、映像ホール事業や映像ライブラリーにより、収蔵している資料や図書、写真・映像資料等、江戸東京の歴史と文化に関する様々な情報を提供する。

(2) 情報システムによる閲覧

既存の情報システムを活用し、館の収蔵する資料についての情報を来館者に提供する。図書室等に設置されている収蔵品データベースと連携した情報システム端末により資料の検索を行えるようにする。

収蔵資料の画像についても、計画的に収蔵品データベースに取り入れ、著作権法等に従って可能な範囲で公開する。

(3) 「トーキョー・アート・ナビゲーション」(仮称) への協力

財団法人東京都歴史文化財団が平成19年度中に芸術文化総合情報サイトとして開設を予定している「トーキョー・アート・ナビゲーション」(仮称)の運営については、WEBサイトの仕様の調整や著作権法の範囲内での画像提供等により協力すること。

(4) 図書室事業

ア 事業の概要

江戸東京の歴史と文化に関する専門図書室として、図書、逐次刊行物などの図書資料とマイクロフィルム、CD-ROM等の収集・整理・保存を行い、一般に公開する。また、江戸東京に関する情報を広く公開し、生涯学習として江戸東京学を学ぶ都民のために情報センターの役割を果たす。

図書資料は、博物館の資料の一部として、閲覧の他、展示等資料としての活用も図りながら大切に保存していく。

※ 図書資料数（平成18年3月31日現在）

179, 158点（うち江戸東京たてももの園収蔵分：11, 894点）

イ 江戸東京博物館本館図書室における業務内容

指定管理者は、図書室において下記の業務を行う。なお、図書室には、開室時間中、常時、江戸東京の歴史と文化に関する専門知識を持ち、図書館司書の資格を有する者を配置する。

(ア) 資料の収集

図書室事業の目的に基づき、購入、寄贈受入及び採集等により、必要な資料の収集を行う。効果的な収集が行えるよう、事前に収集方針や購入計画を作成

する。従来から恒常的・継続的に収集しているものについては、引き続き収集して途切れることがないように留意する。

(イ) 資料の整理

図書室利用者の便宜を図り、資料を適切に活用するため、所蔵図書資料についてはデータベースによる管理を行い、常に整理された状態とする。日常的な整理のほか、年1回以上、図書資料全体の確認点検作業を行い、データの訂正や必要な修理等を行う。

図書資料の管理については、既存の情報システム（平成20年度中に更新予定）を引継いで使用する。

(ウ) 閲覧サービス

図書室は、開架式と閉架式の併用とする。閉架図書及びマイクロフィルム等については、利用者の求めに応じて閲覧に供する。

マイクロリーダーを設置、保守管理し、利用者にマイクロフィルムの閲覧サービスを提供すること。閲覧は、室内に限り、館外貸し出しは行わない。

閲覧室にデータベース用の端末を設置して図書資料の容易な検索を可能とする。また、現在既に構築されているインターネットによる蔵書検索システム（OPAC）は機能的に継続すること。

(エ) レファレンスサービス

江戸東京に関する図書についての質問及び所蔵図書資料についての問い合わせに応じる。来室者からの問い合わせのほか、電話・文書等での問い合わせにも応じることとし、質問及び回答については記録する。

(オ) 複写サービス

図書資料、マイクロフィルムについて、著作権法の範囲内で、個人の調査研究に使用する場合に限り、複写サービスを行う。このサービスは有償とすることも可能とするが、料金については、公の施設として著しく高額なものとならないよう留意する。

(カ) 館外貸出

館外貸出は原則として行わない。ただし、他の美術館・博物館等における学術調査研究などの目的の場合は、個別承認により貸し出す。

(キ) 専門図書館協議会とネットワークの活用

専門図書館協議会に加入し、会員図書館相互の情報交換を行うなど、そのネットワークを活用し、館の事業に資する。会費は指定管理者の負担とする。

(5) 映像ライブラリー及び映像ホールの運営

ア 映像ライブラリー

江戸東京の歴史と文化に関する映像資料の中から、視聴者が選び、個人または少人数のグループで視聴できる施設である。現在は、VOD（ビデオ・オン・デマンド）システムにより、全てのブースで同時に同じ作品の視聴が可能となっている。作品数は、約400作品。設備の運営管理とともに映像資料の保管管理を行い、ソフトの充実に努めること。

※ 参考（平成18年3月31日現在）

設置ブース：1人用8台、3人用16台、5人用4台 計76人利用可
(車椅子利用可 2台)

イ 映像ホール

江戸東京の歴史と文化に関する映像を多人数の入場者が視聴できる施設である。

150インチの大型スクリーン3面に投影。

また、映像資料の保管管理を行い、ソフトの充実に努める。

※ 参考

座席数 148席 (車椅子利用可 2席)

ウ 映像音響システム(AVシステム)の運用

システムの円滑な稼働を行うため、関連施設設備及び機器類の運用と維持管理を行うこと。

現在、映像音響システムは、展示情報システム、案内情報システム、映像音響関連設備の3部門から構成されている。展示情報システムは、映像・音響を利用して、江戸東京に関する歴史や文化などを紹介するシステムである。案内情報システムは、施設案内、利用案内、行催事案内のほか、迷子、呼出し等にいたるまでの来館者サービスシステムである。映像音響関連設備は、館の業務支援設備として、映像音響制作で使用している。

(6) 江戸東京たても園ビジターセンター内図書コーナーの運営

江戸東京の歴史や建築、また、博物館に関する書籍を開架にて、利用者の閲覧に供する。

※ 参考 開架図書：約1,700冊 (平成18年7月15日現在)

2-4 調査研究に関する業務

(1) 業務の概要

調査研究は、博物館資料の収集・保存や展示、教育普及事業などの博物館活動全般を支える基礎的な機能である。江戸東京博物館では、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及び収蔵資料等について、専門的な調査研究を展開し、その成果を資料の収集・保存や展示、教育普及事業等に活用する。

さらに、江戸東京の歴史と文化の研究・発信拠点として、江戸東京博物館の機能を最大限に活用し、学術及び文化の発展に貢献するとともに、その研究成果は広く発信し、また、都民に還元していく。

(2) 調査研究の基本的方向

下記の分野について、調査研究活動を展開する。実施にあたっては、当該分野における専門知識をもった学芸員を配置し、効果的・継続的な調査研究を可能とする体制を確立する。

ア 「江戸東京学」に関する専門的研究

江戸東京に関し、歴史学を基軸にして都市を研究の対象とする学際的な調査研究など

イ 収蔵資料に関する学術的研究

収蔵資料に関する学術的調査研究など
ウ 博物館機能に関する技術的・専門的研究
資料の収集、保存、展示、教育普及、管理運営等、博物館機能・活動に関する調査研究など

(3) 都市歴史研究室

江戸東京学の研究センターとして、歴史・生活文化・都市等の分野から調査研究を行うとともに、収蔵資料に関する学術的調査研究等を行い、博物館活動の基礎を支える。その成果は、報告書等にて発表するとともに、収集・保存や展示・展覧会、教育普及、広報活動、印刷物発行等の事業に反映し、広く都民の知的要求に応え都民に還元する。

また、国内・海外の美術館・博物館・研究機関等との提携による研究活動を行うなど、博物館として学術及び文化の発展に貢献するとともに、江戸東京の歴史と文化を発信していく。

(4) 館外との協力及び成果の公表

調査研究については、国内外の美術館・博物館、大学、研究機関・関係団体等と情報交換や共同研究等を積極的に行う。また、必要に応じて、会費を負担の上、研究機関や学会等へ加入すること。

調査研究の成果については、収集・保存や展示・展覧会、教育普及、印刷物発行等の事業、あるいは学会での発表等を通じて広く公開し、学術及び文化の発展に貢献する。

2-5 展示及び展覧会に関する業務

(1) 業務の概要

江戸東京400年にわたる江戸東京の歴史と文化、都市の生活と文化に焦点を当てる国内唯一の都市史の専門博物館として、現代の都市に生きる人々が、過去を訪ね、現代を見つめ、そして、未来の都市について考える機会となるよう、特長ある展示や展覧会事業を実施する。

企画・実施にあたっては、調査及び専門的研究成果、収蔵品等、江戸東京博物館の持つ魅力を総合的に活用し、展示や展覧会として都民に還元するとともに、国内外に発信していく。

また、各展示の解説や説明は、学術的根拠に立脚するものとし、江戸東京博物館にふさわしい表現とするよう十分注意すること。さらに、教育普及活動の視点もふまえて創意工夫すること。

なお、展示における資料の取扱いについては、貴重な資料の保存の観点から、善良な管理者の注意義務をもって十分注意し、適切に行うこと。特に、文化財については、文化庁の通知等に基づき、適切に取扱わなければならない。

(2) 展示室について

江戸東京博物館の展示室は以下のとおり。

ア	江戸東京博物館本館	常設展示室	面積	8,934㎡
イ	江戸東京博物館本館	企画展示室	面積	1,006㎡

ウ 江戸東京たてももの園 面積 70,832㎡
(うち ビジターセンター(屋内) 展示室面積 160㎡)

企画展示室は、指定管理者が自ら使用する(借り受ける)ことも、他団体等に貸出すこともできる(「3-2 施設及び附帯設備の貸出しに関する業務」参照)。

(3) 江戸東京博物館本館における展示及び展覧会

ア 常設展示室における展示

常設展示室においては、収蔵資料(江戸博コレクション)を中心として、各種の復元展示模型などを活用し、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、“都市”江戸東京に暮らしてきた人びとの生活と文化を紹介する展示を企画・実施する。展示の企画にあたっては、子どもたちや海外からの来館者にも、分かりやすく、かつ適切な展示に努めること。

また、都市の成長と変遷の歴史において、特に、幾多の災害や戦災という厳しい試練の中で失われてきた江戸東京の文化遺産・歴史遺産等を再現し、紹介するために、常設展示室では、史料等に基づき忠実に復元した展示模型などを活用する。特長的な展示資料として、維持管理に努め、十分活用していくこと。

更に、展示計画を策定し、定期的に展示替えを行うほか、テーマを定めた特集展示や企画展示を行うなど、収蔵資料の活用と収蔵資料の保存との両面に十分配慮すること。

大型復元展示模型等の新たな制作・撤去等を含む展示計画を企画する場合は、事前に東京都と十分協議を行うこと。

イ 企画展示室における特別展

企画展示室は、指定管理者が自ら使用承認を受けることも他団体に貸し出すこともできる。いずれの場合も館の基本的使命に合致し、館の他の事業と相乗効果をもたらす展示を行うこと。

企画・実施にあたっては、館の学芸員が企画等の中心となり、博物館としてのネットワークを活かしながら、国内・海外の博物館・美術館、研究機関及びマスメディア等との連携により、特別展を実施する。江戸東京博物館の主題である「江戸東京」及び「都市」の視点を活かして、日本・世界の歴史と文化に出会える魅力ある展覧会を企画・実施することとする。

ウ 展示の解説等

展示及び展覧会の解説については、バリアフリーの視点、また、子どもたちや海外からの来館者まで、幅広い層を対象として創意工夫をすること。

(4) 江戸東京たてももの園における展示及び展覧会

ア 野外収蔵建造物と生活情景再現等の展示

江戸東京たてももの園では、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・展示している。現在、27棟の野外収蔵建造物とその内部での生活民俗資料等の展示を行うとともに、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る。

展示計画及び関連事業計画を策定し、当時の人々の生活・民俗・季節ごとの暮らし等の紹介、生活情景の再現等、江戸東京たてももの園の特長を活かして、創意工夫し

た展示を企画実施すること。

イ ビジターセンター展示室における展示

旧武蔵野郷土館資料を展示するほか、江戸東京たてももの園の特長を活かした展示及び展覧会を企画実施すること。

ウ ビジターセンター等、施設を活用した展示

ビジターセンター、野外展示物、豊かな自然環境等、江戸東京たてももの園の特長を総合的に活かして、展示計画等を企画実施すること。

エ 展示の解説等

展示及び展覧会の解説については、バリアフリーの視点、また、子どもたちや海外からの来館者まで、幅広い層を対象として創意工夫をすること。

また、野外収蔵建造物及び再現されたまち並みなど、その特長を活かして、当時の人々の生活風景や民俗等を紹介すること。

(5) 常設展の利用料金

江戸東京博物館本館の常設展及び江戸東京たてももの園の利用料金については、利用料金の上限が条例別表第二において定められている。指定管理者は、この金額の範囲内で、あらかじめ知事の承認を得て利用料金を定める。

また、指定管理者は、規則第6条に定める減免事由の外、条例第7条に基づいて独自の減免事由を定めることができる。東京都は、いずれの減免事由についても、利用料金の減額分を補填しない。

(6) より魅力的な展示及び展覧会の実施

展示や展覧会の企画・実施にあたっては、計画を策定し、体系的かつ計画的な展示や展覧会の設定、江戸東京博物館本館及び江戸東京たてももの園の機能とノウハウの総合的な発揮、効果的な展示室等の活用を図らなければならない。

展示や展覧会の内容については、江戸東京博物館の専門性と特長を活かすとともに、子どもたちや青少年への教育普及、都民の生涯学習、外国人への日本文化の紹介、来館者のニーズや施設経営などの多角的な視点を考慮して企画立案する。

(7) 展示資料の管理

展示室等における資料等の展示に際しては、それぞれの資料の特性や状態に応じた適切な展示期間、展示方法及び展示環境の維持に努める。また、地震等自然災害への対応、火災や事故等、作為不作為を問わず人為的に発生する危険などを想定して、適切な安全対策や監視員の配置などの対応策を講じる。

ア 江戸東京博物館本館

復元模型等展示資料の保守点検、修繕・修理、清掃等、維持管理を適切に行うとともに、展示室の展示・観覧環境を良好に保つこと。

特に、学校行事等の一環として多数の児童・生徒が来館し、また、高齢の来館者も多いことなどから、来館者の安全確保には十分注意すること。

イ 江戸東京たてももの園

野外収蔵建造物は、文化的・歴史的価値の高い建造物であり、貴重な文化遺産として次代に継承するために適切に維持管理するものとする。

(ア) 江戸東京たてもの園内の維持管理等

江戸東京たてもの園の展示・観覧環境を良好に保つため、収蔵建造物の点検、清掃、修繕・修理、燻煙及び庭園の清掃、樹木の剪定並びに展示品等の清掃、修理等必要な維持管理を行う。特に、維持管理にあたっては、来館者の安全確保には十分留意すること。

(イ) 野外収蔵建造物の維持管理等

野外収蔵建造物については、修繕・修理計画等をたて、定期的に必要な修繕・修理等を行い、野外に展示される収蔵建造物が長期的に保存されていくよう、適切な保守を行うこと。

(ウ) 江戸東京たてもの園の防災・防犯対策

防災・防犯対策にあたっては、収蔵建造物を文化財建造物とみなして、文化庁通知に基づき、放水銃、屋内外消火栓、防火水槽、自動火災報知機、避雷設備等、防火・防災設備を整備し、保守点検を十分行うとともに、職員等の訓練を実施すること。

また、警備についても、文化庁通知に基づき、巡回警備を基本として、夜間警備には機械警備を併用するなど、適切な防犯対策を十分に講じること。

※ 東京都指定有形文化財 旧自証院霊屋

(8) 展示及び展覧会の記録

展示及び展覧会については、江戸東京博物館の財産として、その専門性の継続と蓄積を図るため、適切に記録し、閲覧が可能なように創意工夫し、保存、継承していくこと。

2-6 教育普及活動に関する業務

江戸東京の歴史と文化の研究・発信拠点として、江戸東京博物館の機能を最大限に活用し、その研究成果を広く都民に還元するとともに、館の活動に対する来館者及びその他の人々の理解を深めるための活動を行う。企画・実施にあたっては、展示や展覧会と連動するなど多様な内容・形式によって、人々の江戸東京の歴史と文化及び館の活動に対する関心を幅広く呼び起こすよう工夫する。

また、次代を担う子どもたちや青少年を対象とする教育普及事業を企画・実施する。

特に、以下に挙げる取組は必ず実施することとする。

(1) 講座・セミナー・ワークショップ等

都民に開かれた生涯学習及び知的交流の場として、広く一般を対象に、入門又は専門的な関心を深めるための講座・セミナー・ワークショップ等を企画・実施し、子どもから大人まで幅広い層を対象として、江戸東京の歴史と文化を学べる機会を創出するなど、都民の文化活動を支援していく。

(2) 子どもたち及び青少年を対象とする企画

次代を担う子どもたちや青少年を対象として、参加体験型事業、学校と連携したスクールプログラムなどを企画・実施し、江戸東京の歴史と文化にふれる機会を提供するとともに、文化のリテラシーを育み、歴史と文化を継承していく。

(3) 伝統文化の継承・発展

有形のみならず無形の文化の継承と発展は、博物館の重要な使命である。江戸東京の伝統芸能や伝統工芸、年中行事、江戸東京の民俗などを紹介する機会を提供し、伝統文化の継承に努める。

また、次代の伝統文化を担う若手の発表機会の提供など、施設を活用した事業を行う。

2-7 その他の事業に関する業務

指定管理者は、文化の振興・普及に資するとともに、館の施設を有効活用するため、独自の創意工夫を発揮して、各種事業を企画・実施する。

事業の内容は、公の施設であることに留意し、館の設置目的や基本的使命、指定期間における目標を達成するためのものでなければならない。

2-8 人材の育成

指定管理者は、大学の学芸員課程との連携等による博物館実習の受入れやインターンシップの実施などにより、将来にわたって、博物館を支え、江戸東京の歴史と文化の継承と発展を担う人材を育成していく。

2-9 館の事業を支える仕組み

指定管理者は、効果的かつ効率的に館の事業を実施するため、創意工夫を活かした仕組みを確立する。特に、次に掲げる事項には留意しなければならない。

(1) 広報の充実

館の基本情報の提供や個別の展覧会・事業ごとの宣伝のため、下記の取組み等によって館全体の戦略的な広報に取り組む。

ア 各種広報媒体の作成と活用

館の施設と事業の概要を説明するパンフレットの作成・配布や、情報発信を行うための広報誌の発行など、様々な対象へ向けた広報媒体を作成する。

また、雑誌や新聞、テレビ等の媒体を通じた広報についても積極的に行う。

イ ホームページの作成と運用

館独自のホームページを作成・公開し、館の概要や展覧会等の案内を行うとともに、掲載内容やデザイン等を創意工夫して充実させる。

ウ 共通広報サービスの実施

財団法人東京都歴史文化財団が行う、都立文化施設全般の案内パンフレット作成や各館横断的なPR活動については、事務・経費の負担や情報提供等の面で積極的に協力する。

(2) 「友の会」等の運営及び協力

「友の会」等の運営及び協力により、館の事業に対する理解をもち、館の運営を支えるリピーター層の確保を目指す。

なお、江戸東京博物館本館の「江戸東京博物館友の会」は、会員が会費を財源として、自主運営しており、指定管理者は、友の会と十分協議し、現在の会員に不利益が

生じないようにすること。

※ 現在の「友の会」の状況（参考）

【江戸東京博物館本館】

江戸東京博物館友の会は、会員による自主運営

【江戸東京たてもの園】

名称：たてもの園友の会

年会費：個人会員 1,500 円

会員特典：(1)入園料無料

(2)江戸東京たてもの園や江戸東京博物館本館の各種情報を掲載している印刷物の送付

(3)講演会など会員向けの特別企画への参加

(4)財団法人東京都歴史文化財団が管理する美術館・博物館の割引

(5)ミュージアムショップ・飲食施設での割引

(3) ボランティアの活用

都民の文化活動の促進のため、ボランティア活動などを通して、都民が文化活動に参加する機会を提供するとともに博物館を支える仕組みを構築する。

各事業の実施にあたっては、ボランティアを積極的に活用する。その際、継続的な活動による各ボランティアスタッフへの経験の蓄積を重視するとともに、より効果的かつ効率的に事業を実施すべく、事業内容に応じた適切な活動方法等を工夫すること。

(4) 外部意見等の活用

外部の有識者・専門家の意見等を定期的に取り入れるなど、より良質で来館者の満足度の高い事業運営を可能にする仕組みを構築する。

(5) ニーズの把握と対応

アンケート等による調査を実施し、館の事業に対するニーズを的確に把握するとともに、問い合わせについては迅速かつ的確に対応し、サービスの向上につながるよう組織的に取り組む。

(6) 外部資金導入等による事業の充実

指定管理者は、館の管理運営や事業実施のため、東京都の支払う委託料（指定管理料）や利用料金収入、館において実施する事業による収入のほか、外部資金の導入や公益団体の助成制度の活用など多様な財源の確保に努める。

なお、今回の指定期間においては、いわゆるネーミングライツ（命名権）の販売については行わない。

3 館の運営に関する業務の基準

指定管理者は、館の基本的使命等を踏まえ、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の総合的専門博物館として、施設の運営や利用者サービスの提供を効果的かつ効率的に行い、来館者の高い満足度を得る。

3-1 休館日及び開館時間

館の休館日、開館時間及び入館時間については、下記のとおり規則第1条及び第2条に定められている。ただし、指定管理者の提案等により知事が特に必要があると認める場合は、これらを変更することができる。

また、指定管理者は、利用者の利便の向上を図るため必要があり、かつ、知事が行う休館日の変更を待ついとまがないと認めるときは、館を臨時に開館し、又は館の開館時間及び入館時間を臨時に延長することができる。

(1) 休館日

ア 月曜日（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
に当たる時はその翌日）

イ 1月1日から同月4日まで

ウ 12月28日から同月31日まで

(2) 開館時間及び入館時間

施設名		開館時間	入館時間
江戸 東京 博物 館 本 館	常設展示室 映像ホール	午前9時30分から午後5時 30分まで。ただし、木曜日及 び金曜日は、午前9時30分か ら午後8時まで	午前9時30分から午後5時 まで。ただし、木曜日及び金曜 日は、午前9時30分から午後 7時30分まで
	図書室 映像ライブラリ ー	午前9時30分から午後5時 30分まで	午前9時30分から午後5時 まで
江戸 東京 た て も の 園		4月から9月までは、午前9時 30分から午後5時30分ま で 1月から3月まで及び10月 から12月までは、午前9時3 0分から午後4時30分まで	4月から9月までは、午前9時 30分から午後5時まで 1月から3月まで及び10月 から12月までは、午前9時3 0分から午後4時まで

3-2 施設及び附帯設備の貸出しに関する業務

(1) 業務の概要

館の施設及び附帯設備を、館の設置目的及び基本的使命の達成に資する展覧会や講演会等の事業を実施するために貸し出す。貸出しは、指定管理者が、対象となる施設及び附帯設備の使用の承認をすることによって行う。

なお、指定管理者が対象施設及び附帯設備を使用する場合も下記の手続きに従い、利用料金を支払うこととなる。

(2) 貸出しの対象

貸出しの対象となる館の施設及び附帯設備は、条例別表第一に記載されているとおりである。

(3) 使用承認の手続き

ア 使用の申請

館の施設及び附帯設備を使用しようとする者には、使用申請書（規則様式）及び使用計画書を提出させる。

イ 使用の承認

使用申請書の提出を受けた後、ウに掲げる不承認事由に該当しない場合は、使用の承認をし、申請者に使用承認書（規則様式）を交付する。この際、次に掲げる事項に留意すること。

(ア) 使用申請書は、使用計画が以下の内容であるときに限り、これを受け付ける。

- ・江戸東京博物館の設置目的に合致する展覧会及び講演会等の開催
- ・上記の展覧会及び講演会等に附帯する展示準備及び撤去等

(イ) 使用の承認は、館の利便性及び安全性に十分配慮して行う。

(ウ) 一般来館者を対象とした企画で使用する場合は、展示等の準備及び撤去の日を除き、江戸東京博物館の開館時間及び入館時間に合わせて行う。

(エ) 東京都又は指定管理者が主催・共催する企画及び東京都が特に認めた企画については、使用の承認前若しくは年間事業計画書提出前に協議することにより、優先して使用できるものとする。

指定管理者は、各年度の年間事業計画書を策定する前に、必ず東京都の施設使用予定について確認し、必要に応じて東京都と協議を行わなければならない。

ウ 使用の不承認

指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、施設及び附帯設備の使用の承認をしないこととする。

(ア) 館の設置の目的に反すると認められるとき。

(イ) 実施する事業が公序良俗に反し、又は施設等を損傷・滅失させる恐れがあるなど、館の管理運営上支障があると認められるとき。

(ウ) 実施する事業が特定の政党・宗教を支持し、又はこれに反対する等、政治・宗教活動をするためのものと認められるとき。

(エ) 実施する事業が専ら営利を目的としたものであるとき。

(オ) 東京都又は指定管理者の事業を行うために必要であると認められるとき。

(カ) 施設使用料が使用日の14日前になっても支払われないとき。

(キ) その他指定管理者が不相当と認めるとき。

(4) 使用承認の取消し等

指定管理者は、条例第11条の事由に該当するときは、使用の承認を取り消し、使用を制限し、又は使用の停止を命ずる。

(5) 施設及び附帯設備の利用料金

施設及び附帯設備の使用については、料金の上限が条例別表第一において定められている。指定管理者は、この金額の範囲内で、あらかじめ知事の承認を得て利用料金

を定める。

また、指定管理者は、利用料金の減額又は免除について、規則第6条に定める減免事由の外、条例第7条に基づいて独自の減免事由を定めることができる。東京都は、いずれの減免事由についても、利用料金の減額分を補填しない。

(6) 使用者に課す義務

貸出しの手続き等の詳細については、指定管理者と東京都で協議の上、貸出しについての要綱を作成する。

また、下記の事項については、館内規則や基準を定めて施設及び附帯設備の使用者に遵守させ、館の適正な管理運営を維持する。

ア 使用权の譲渡等の禁止（条例第9条）

イ 施設及び附帯設備の変更禁止（条例第10条）

ウ 原状回復の義務（条例第12条）

エ その他遵守義務

(7) ホール等の貸出し

ホール等の貸出しにあたっては、必要な設備・機器操作を行うとともに、利用者へ技術的・専門的な見地から助言・指導を行い、安全な施設の運営を適切に行うこと。

3-3 館内サービスに関する業務

指定管理者は、来館者の満足度を向上させ、館の基本的使命等を効果的に達成することを目的として様々なサービスを提供する。

(1) 来館者への基本的なサービス

来館者への基本的なサービスについて、次に掲げるものについては必ず行うこととする。また、バリアフリーへの配慮や海外からの来館者等へのサービス充実にも努めること。学校行事等の児童・生徒の団体にも十分配慮すること。

ア 案内

来館者に対して、館内の案内、展覧会等催事の案内を行う。

イ 無料コインロッカーの設置

来館者が、一時的に荷物を預けられるようロッカーを設置する。

ウ 車椅子及びベビーカー等の貸出し

利用希望者には、無料で貸出しを行う。

エ 無料休憩所等

江戸東京博物館本館及び江戸東京たてもの園とも、広大な施設であり、見学には時間も要するため、来館者が随時休憩をとれるよう無料休憩所等を適宜設置し、利便を図ること。来館者の持参した弁当等飲食物の飲食を可能とする無料休憩所については必ず設置すること。また、学校等による団体利用者には、昼食場所等を提供すること。

更に、館内（展示スペース含む）・園内には適宜、休憩用の椅子等を設置し、利用者の便宜を図ること。給水機等も適宜設置すること。

オ 授乳室等の提供

館内において授乳室を提供し、来館者の便宜を図ること。

また、学校等の団体利用者が多いため、救護室用の場所を確保し、必要に応じて利用者に提供すること。

(2) ミュージアムショップ、レストラン及びカフェ等の運営

ショップやレストランなど有料サービスの提供も、館の目的を達成するために必要な事業である。これらについては委託することも可能だが、サービス内容及びサービスを提供するために必要な場所については、事前に東京都に協議し承認を得ることとする。

なお、現在行っている以下のサービスは、必ず行うこととする。

ア ミュージアムショップ

江戸東京の歴史や文化に関する書籍・資料等や館で行われる展覧会に関する資料、館のオリジナルグッズ等を販売する。

イ レストラン及びカフェ等

来館者に飲食等を提供し、休憩の場として利用できるようにする。

ウ 公衆電話、自動販売機等

利用者のために必ず公衆電話を設置し、あわせて、テレホンカードの自販機も設置すること。また、利用者のために、自動販売機（清涼飲料水）を設置すること。

エ 有料駐車場の管理運営

警備員を配置し、来館者及び通行者の安全を十分確保の上、車両の入退場管理、誘導等を行うなど、安全適正に管理すること。

団体バス、身障者用優先駐車場、二輪車駐輪場を必ず設けること。

※ 江戸東京博物館本館：現在の駐車場利用スペース

身障者用優先駐車場 6 台

団体用大型バス 3 2 台駐車可

普通乗用車等 1 5 0 台駐車可（バスが駐車していない場合）

コイン式駐車場 1 0 台駐車可

※ 江戸東京たてももの園：園内には駐車場はない。

来館者は、都立小金井公園内の有料駐車場（駐車台数 7 7 0 台）を利用する。

(3) 館内ホスピタリティ等の充実

ア 館内ホスピタリティ

来館者に対しては、受付・案内や館内警備等の係員がその時の状況に合わせた柔軟で適切な対応を行う。また、館内で提供するサービスについては、新規来館者の開拓及びリピーターの増加という観点から魅力あるものになるよう努める。

イ 苦情対応

来館者その他から苦情や意見を受けた場合には、常に迅速に対応し、その場で処理できない案件については処理経過を相手方に報告するなど、適切な対応を行う。

苦情の内容や処理経過については常に記録しておき、東京都に提出する定期的な報告書への記載のほか、急を要する場合や対応について東京都との協議が必要な場合には、随時東京都へ報告する。

4 組織や人材に関する基準

(1) 効果的かつ効率的な執行体制の確保

必要な職能人材を適切な形態で雇用し、業務量に応じた人員を確保する。また、迅速な意思決定を可能とするとともに、適切な役割分担の下で各人材に能力を十分に発揮させる、総合力の高い組織とする。

(2) 明確な責任体制の構築

館の管理運営全体を統括する責任者として館長を配置する。また、館の経営面に關わる責任体制及び学芸面に關わる責任体制の所在を明らかにする。さらに、意思決定体制についても明確なものとし、業務遂行を確実にやっていく。

(3) 専門的職員等の配置

学芸部門、図書館運営、広報、外部資金の導入など、館の各業務に必要な専門的知識や技能と経験を備えた職員を配置する。江戸東京の歴史と文化、都市の生活と文化に焦点を当てる国内唯一の都市史の総合的専門博物館であることから、幅広いジャンルへの対応や、資料の収集・保管・展示・調査研究・図書館事業・教育普及事業・広報事業など多様な活動へ対応できるよう人材を確保する。

特に、学芸部門については、江戸東京の歴史と文化に関する豊かな知識と博物館機能等運営に関する高度の専門性を求めるものである。

(4) 適切な勤務体制等

管理運営にあたっては、関係法規を遵守しつつ、雇用形態・就業形態・勤務体制などについて工夫することにより、業務を確実に遂行し、開館時間中必要なサービス水準を維持するために十分な人員を確保する。

(5) 人材育成の取組

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、職員の能力を高めていくための研修等の方策を明確にし、各職能人材の能力水準の維持向上に取り組む。

5 館の管理に関する業務の基準

江戸東京博物館本館は、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、貴重な資料や図書等を保管している。また、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、幅広い来館者層を有し、年間120万人（平成17年度）近くの来館者を迎えている。

江戸東京たてもの園は、都立小金井公園の一角に位置し、約70,000平方メートルの広大な敷地に、27棟の文化的・歴史的価値の高い建造物を復元・展示しており、年間約26万人（平成17年度）の来館者を迎えている。

指定管理者は、人類の文化遺産・歴史遺産たる貴重な資料や建造物等が損なわれることなく、また来館者が安全で快適な環境で過ごせるよう、館の施設設備及び物品等について適正かつ効率的に管理する。また、公の施設として、環境への配慮や危機管理、東京都の財産管理等についても適切に対応する。

江戸東京博物館本館は、JR両国駅前に位置し、近隣には両国国技館、学校等の大規

模施設や公共施設もある。江戸東京博物館本館単独の施設設備については指定管理者が管理するが、周辺については、近隣の関係団体、区等、関係者と十分に協議・調整を行う。

江戸東京たてもの園は、都立小金井公園の一角に位置する施設であり、江戸東京たてもの園内及び江戸東京たてもの園単独の施設設備については指定管理者が管理するが、周辺については都立小金井公園の関係者と十分に協議・調整を行う。

(1) 業務の概要

指定管理者は、東京都との密接な連携の下、善良な管理者の注意義務をもって施設設備及び物品を適切に管理する。

ア 館の施設設備及び物品については、効果的かつ効率的に管理することで常に適切な状態を維持し、館の機能を確保する。また、来館者等の安全対策や地震・火災・盗難等の防災防犯対策、敷地内及びその周辺について環境測定や消毒・清掃等環境衛生対策を行う。

江戸東京たてもの園について、「施設等」は、別添6（江戸東京たてもの園）「主要建物一覧」に基づくものとする。

イ 関係法令を遵守し、施設設備及び物品を常時適法な状態に保つとともに、所轄官庁等への各種届出等必要な事務を迅速かつ適正に行う。

(2) 施設等管理責任者及び物品管理責任者の選任

指定管理者は、施設設備の管理業務を適正に行うために施設等管理責任者及び物品管理責任者を任命し、所定の様式により東京都に報告する。

(3) 保守管理業務

ア 施設設備の保守管理

(ア) 江戸東京博物館本館

施設設備（建築全般、中央監視・制御設備、電気設備、空調設備、給排水衛生設備、消防設備、エスカレーター、エレベーター、動く歩道、舞台機構設備、舞台照明設備、映像音響設備、燻蒸庫、テレビ電波障害対策共同受信施設、ゴンドラ、制震装置・地震観測装置、自動ドア、シャッター、搬送機、ホイストクレーン、高所作業車、情報システム等）は、日常点検、定期点検、法定点検等を行い、常に良好な状態、性能及び美観を維持する。

展示室や収蔵庫関係設備については、かびの発生や壁天井の仕上げ材の剥離等、建築物の異常および機器の不調等により資料の展示環境や収蔵環境に影響を及ぼすことのないよう、特に注意して保守管理する。

ホール及び会議室等については、貸出施設として多くの利用者が使用するため、施設内の設備・機器の保守点検にあたっては、利用者の安全確保に十分注意すること。

東京都は、江戸東京博物館本館の建設に起因するテレビ電波障害対策としてテレビ共同受信施設を設置し保守管理を行っている。指定管理者は、別添資料1-3（江戸東京博物館本館）「施設設備保守定期点検業務仕様一覧」に基づいて共同受信施設の保守定期点検を行うとともに、電波障害区域における苦情等に対応し、共同受信施設に故障等が発生した場合には、テレビ受像に支障がないよう修繕等

の措置を速やかに行うこと。また、東京都は東京電力株式会社と「有線テレビジョン（CATV）放送用電線施設共架契約書」を締結している。指定管理者は、「有線電気通信設備等電線施設共架技術基準」を遵守するとともに、共架料を負担する。

指定管理者は、原則として毎月一定のメンテナンス用の休館日を設け、施設設備の良好な維持管理を図ること。

業務内容は、別添資料1-1（江戸東京博物館本館）「施設設備保守業務基準」、別添資料1-2（江戸東京博物館本館）「施設設備運転監視業務仕様一覧」、別添資料1-3（江戸東京博物館本館）「施設設備保守定期点検業務仕様一覧」、別添資料5-1（江戸東京博物館本館）「舞台設備等運用管理業務仕様一覧」別添資料5-2（江戸東京博物館本館）「舞台設備保守定期点検業務仕様一覧」、別添資料6（江戸東京博物館本館）「燻蒸庫運転保守業務仕様一覧」、別添資料7（江戸東京博物館本館）「映像音響システム運用保守業務仕様一覧」に基づくこととし、必要事項については東京都と協議する。

（イ）江戸東京たてもの園

別添6（江戸東京たてもの園）「主要建物一覧」の「施設」及び復元建造物について、適切に維持管理を行うこと。特に、復元建造物は、野外収蔵建造物として、文化的・歴史的価値の高い建造物であり、貴重な文化遺産として次代に継承するために適切に管理するものとする。また、来館者の安全確保には十分注意すること。

施設設備（建築全般、中央監視・制御設備、電気設備、空調設備、給排水衛生設備、消防設備、エレベーター、自動ドア、シャッター等）は、日常点検、定期点検、法定点検等を行い、常に良好な状態、性能及び美観を維持する。

展示室や収蔵庫関係設備については、機器の不調等により資料の展示環境や収蔵環境に影響を及ぼすことのないよう、特に注意して保守管理する。

また、原則として毎月一定のメンテナンス用の休館日を設け、施設設備の良好な維持管理を図ること。

業務内容は、別添資料1-1（江戸東京たてもの園）「施設設備保守業務基準」、別添資料1-2（江戸東京たてもの園）「施設設備運転監視業務仕様一覧」、別添資料1-3（江戸東京たてもの園）「施設設備保守定期点検業務仕様一覧」に基づくこととし、必要事項については東京都と協議する。

イ 工事の役割分担

施設設備の維持管理上必要な工事についての東京都と指定管理者との役割分担は、原則として公募要項別紙「東京都と指定管理者の修繕工事等の役割分担」のとおりとする。これによることのできない特別な理由のある場合は、その都度東京都と協議する。

指定管理者は、東京都が別途示す休館・工事の予定及び施設設備保全の考え方を踏まえ、計画的に工事を実施することとする。工事の施工方法等については、必要に応じて随時東京都と協議する。

ウ 物品の保守管理

(ア) 収蔵品

館が収蔵する資料については、「2-2 資料の分類整理、記録及び保管等に関する業務」に従って適切に管理する。万一、破損・紛失等が発生した場合は、直ちに東京都へ報告して指示を受けなければならない。

(イ) その他備品

資料を除く備品（購入等の価格が50,000円以上のものをいう。）については、現在の指定管理者が管理する物品台帳を引き継ぎ、備品の増減等異動が生じた場合には、物品台帳に追記又は削除を行う。また、重要物品（購入等の価格が1,000,000円以上のものをいう。）については、新たに購入する場合や、破損、滅失及び紛失等による不用品が発生した場合は、所定の様式により速やかに東京都へ報告して指示を受ける。

指定期間の終了その他の理由により指定管理者の業務が終了するときは、備品の数量等を照合確認した後、東京都又は次の指定管理者へ引き継ぐ。

(ウ) 消耗品

館の運営に支障をきたさないよう、必要な消耗品を適宜購入して管理し、不具合の生じたものに関しては随時に更新する。

(エ) 指定管理者の物品

指定管理者所有の物品については、ラベルを添付するなどして東京都所有の物品とは明確に区別して管理し、指定期間終了後は指定管理者の責任で引き上げる。

(4) 施設設備管理上必要な有資格者の選任

下記に示す施設設備管理上必要な技術者等を、指定管理者の責任により有資格者の中から必ず選任しなければならない

- ア 第3種電気主任技術者 (電気事業法)
- イ 冷凍保安責任者 (高圧ガス保安法)
- ウ ボイラー取扱作業主任者 (労働安全衛生法)
- エ 建物環境衛生管理技術者
(建築物における衛生的環境の確保に関する法律)
- オ 危険物取扱者 乙種4類 (消防法)
- カ 水質管理責任者 (東京都下水道条例)
- キ エネルギー管理員 (エネルギーの使用の合理化に関する法律)
- ク 防火管理者 (消防法)
- ケ 地球温暖化対策統括マネージャー
(都民の健康と安全を確保する環境に関する条例)
- コ 第三級陸上特殊無線技師
(電波法及び「東京都防災行政無線局設置等に関する覚書」)

※ 上記のうち、ア、エ、クについては、江戸東京たてもの園にも、必ず選任しなければならない。

(5) 財産の異動等

各種財産の異動に関する業務についても、館の管理運営業務に伴うものについては指定管理者が行う。

ア 土地、建物、工作物等

指定管理者は、自ら実施する工事又はその他の原因によって各施設の土地、建物、工作物等の財産に異動が生じる場合は、あらかじめ東京都の承認を受けなければならない。

各施設の建物等の財産が管理運営業務に伴って増加する場合、東京都の支払う委託料によるものは東京都に帰属し、それ以外のものについては協議の上その帰属を決定する。

イ 物品の帰属

管理運営業務の実施に際して、指定管理者が東京都の支払う委託料を用いて購入又は制作した物品等の所有権は東京都に帰属する。

ウ 無体財産権の扱い

管理運営業務の実施の過程において生じる著作権、特許権、実用新案権等の無体財産権の取扱いは、事前に東京都と指定管理者が協議の上決定する。

(6) 施設設備及び物品に関する禁止事項

施設設備及び物品について、次の各号に該当する行為を行ってはならない。ただし、あらかじめ東京都の承認を得た場合はこの限りでない。

ア 施設設備の構造・造作等を改変すること。

イ 施設設備及び物品を第三者に貸与若しくは譲渡し、又は担保の目的でこれを使用すること（貸与に関しては、貸出施設及び貸出施設に附帯する物品を除く。）。

ウ その他館の管理運営業務以外の目的に施設設備及び物品を使用すること。

(7) 環境維持管理業務

ア 清掃業務

館の快適な環境を保つため、清掃業務を適切に行う。

(ア) 江戸東京博物館本館の業務内容については、別添資料 2（江戸東京博物館本館）「清掃業務仕様一覧」に基づくこととし、必要事項については東京都と協議する。

(イ) 江戸東京たてもの園の業務内容については、別添資料 2（江戸東京たてもの園）「清掃業務仕様一覧」に基づくこととし、必要事項については東京都と協議する。

イ 環境測定等

資料の適切な展示・収蔵に必要な条件を維持するとともに、来館者に対して清潔・安全かつ快適な環境を提供するため、必要な環境測定や消毒等を実施する。

ウ 植栽管理業務等

施設の環境を維持し、快適な環境を保つため、植栽管理業務を適切に行う。特に、来館者、通行者の安全確保及び近隣の環境維持に十分配慮すること。

(ア) 江戸東京博物館本館の業務内容については、別添資料 4（江戸東京博物館本館）「植栽管理業務仕様一覧」に基づくこととし、必要事項については東京都と協議する。

(イ) 江戸東京たてもの園の業務内容については、別添資料 4（江戸東京たてもの園）「植栽管理業務仕様一覧」に基づくこととし、必要事項については東京都と協議する。

エ 害虫調査駆除業務

江戸東京たてもの園について、園内の環境を適切に維持し、施設の維持管理のため、害虫調査駆除業務を行うこと。業務内容は、別添資料5（江戸東京たてもの園）「害虫調査駆除業務仕様一覧」に基づくこととし、必要事項については東京都と協議する。

オ 保安警備業務

館内及び館周辺の秩序を維持し、事故、盗難・破壊等の犯罪行為及び火災等の災害の発生を防止し、財産の保全を図るとともに、利用者の安全を守るために必要な保安警備業務を行う。

(ア) 江戸東京博物館本館の業務内容については、別添資料3（江戸東京博物館本館）「警備業務仕様一覧」に基づくこととし、必要事項については東京都と協議する。

(イ) 江戸東京たてもの園の業務内容については、別添資料3（江戸東京たてもの園）「警備業務仕様一覧」に基づくこととし、必要事項については東京都と協議する。

(8) 地球環境への配慮

管理運営業務の実施にあたっては、地球環境への配慮に留意するものとする。

ア 電気、ガス、水等の使用量削減に向けた取組を進め、省エネルギーの徹底と二酸化炭素等温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制しリサイクルの推進や適正処理を行う。

イ 調達から廃棄に至る物品等のライフサイクル全体について、環境負荷の低減への配慮に努める。

ウ 「生活文化局地球温暖化対策実行プラン」その他東京都の作成する環境保全計画等の実施について、東京都と連携・協力し、目標達成に向けた取組を行う。

(9) 危機管理体制の整備

ア 館の管理運営を行う上で予見される様々な危険に備え、非常連絡網の作成や避難通路の確保・表示といった危機管理体制を明確にして職員に周知するとともに、対応マニュアルを作成し、適宜必要な訓練や講習等を実施する。

イ 館において事故、災害、犯罪等の緊急事態が発生した場合又は発生する恐れのある場合は、直ちに必要な措置を講じるとともに、東京都及び関係者に対して速やかに通報する。

ウ 平常時から所轄の警察署、消防署、保健所、病院等との連絡体制を構築しておき、非常時の対応に備える。

(10) 損害賠償と保険への加入

指定管理者の責に帰すべき事由により、東京都や館の利用者、その他の関係者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。この場合、賠償のために東京都の支払う委託料（指定管理料）を用いてはならない。

施設賠償責任保険（昇降機＝エレベーター・エスカレーター含む。）及び自動車管理者賠償責任保険は、指定管理者が加入することとする。保険範囲等は協定書において定める。そのほか、指定管理者は、損害賠償に備えて、あらかじめ必要な賠償保険等に加入することとする。

※ 現在、江戸東京博物館が加入している主な損害賠償責任保険は、以下のとおりである。

江戸東京博物館本館

①施設賠償責任保険（昇降機賠償責任保険特約、初期対応費用特約付き）

填補限度額：対人対物共通 1名1億円、1事故5億円

②自動車管理者賠償責任保険（初期対応費用特約付き）

填補限度額：基本契約4,220万円、使用不能630万円

③動産保険（寄託資料）

填補限度額：5億2,000万円

④ボランティア保険

填補限度額：後遺症3,725万円、死亡1,862万5千円

江戸東京たてもの園

①施設賠償保険

填補限度額：対人対物共通 1名5,000万円、1事故3億円、
財物1,500万円

②ボランティア保険

填補限度額：後遺症3,725万円、死亡1,862万5千円

(11) 災害時対応

ア 指定管理者は、江戸東京博物館が災害等発生時における現地対策本部、物資の備蓄機能、救護医療スペース等の役割を担う可能性があることを了解し、東京都の求めるところに従って当該役割を果たす上で必要な協力を行う。

イ 指定管理者は、災害時における施設使用等に関する取扱要綱（平成16年12月28日16生都管法第834号）に基づき広域ボランティア活動拠点（以下「広域拠点」という。）に指定された施設（東京都江戸東京博物館、東京都現代美術館、東京都美術館、東京文化会館及び東京芸術劇場）について、広域拠点として開設が決定された場合においては、同要綱に基づき協力するものとする。この場合において、これらの施設は、東京都総務局と東京都生活文化局の間で別途締結する「東京都防災行政無線局設置等に関する覚書」に基づき、平常時も防災無線の管理運用を行うこととする。

(12) 自衛消防隊の組織等

ア 江戸東京博物館本館

江戸東京博物館本館について、指定管理者は、関係法令、東京都火災予防条例等に基づき、自衛消防隊を組織し自衛消防活動を行うこと。自衛消防隊の構成員は、自衛消防技術認定証を有するものとする。

また、所轄の本所消防署の協力を得て、消防計画を策定し、消防訓練を行うこと。

イ 江戸東京たてもの園

所轄の小金井消防署（消防団）の協力を得て、消防計画を策定し、消防訓練を行うこと。

(13) 自動体外式除細動器（AED）の管理

館に設置してある自動体外式除細動器（AED）の運用については、機器の維持管理及び必要な事務手続きを行う。また、使用に関する講習会を職員が受講するなど、館として適切な対応のとれる体制を構築する。

(14) 防犯カメラの運用

犯罪の予防を目的に東京都が設置した防犯カメラ（不特定の者が出入りする場所を撮影するため固定して設置された映像撮影装置で、映像表示又は映像記録の機能を有するもの。）については、「東京都が設置する防犯カメラの運営に関する要綱」（平成16年3月15日15知企治第186号）に基づいて、その適正な運用を図る。

(15) 目的外使用許可に関する業務

東京都は館の一部について第三者に行政財産の目的外使用許可を与えることができる。指定管理者は、東京都の目的外使用許可の事務に関し、次に定める事項について協力するものとする。

ア 申請事業者等からの使用許可申請書類の東京都への取次ぎ

イ 許可を受けた事業者等との日常的な連絡調整

ウ 目的外使用に伴う光熱水費の報告

※ なお、平成18年度における、江戸東京博物館に関する目的外使用許可の実績は別途提示する。

(16) 地域との連携等

指定管理者は、地域における協議会等への参加をはじめ、近隣の関係団体との連絡・協力を密にし、事業の円滑な推進を図るとともに、都の施設として地域社会に積極的に貢献していくこと。

ア 江戸東京博物館本館

(ア) 指定管理者は、会費を負担の上、横網町会へ加入すること。

(イ) 指定管理者は、両国協力会（構成：地元企業、各施設等地域の近隣関係団体等）に会費を負担の上、参画し、関係団体と連携の上、積極的に協力していくこと。

(ウ) JR両国駅前駐輪場の管理について、墨田区、JR両国駅等、関係団体と十分協議の上、積極的に協力していくこと。

(エ) 敷地北側の緑道は墨田区が管理しているので、墨田区と十分協議の上、円滑に管理すること。

(オ) JR両国駅と都営大江戸線両国駅及び東側の市街地間の通り抜けの歩行者が敷地内を通るので、JR東日本、東京都交通局等の関係団体と十分協議の上、通行の安全に十分配慮すること。

(カ) 敷地東側にJR関連の施設があるので、JRの関係部署と十分協議の上、円滑に管理すること。

(キ) 江戸東京博物館本館施設と下水道局両国ポンプ所が一体の施設として建設され、ポンプ所屋上部分は江戸東京博物館本館3階屋上広場と一体の広場として江戸東京博物館が管理を行っているため、下水道局と十分協議の上、円滑に管理すること。

(ク) 現在、近隣における有料の案内表示は、大江戸線両国駅とJR両国駅に表示している。

イ 江戸東京たてもの園

都立小金井公園は、都市計画施設であるとともに、都市公園法に基づく都市公園である。江戸東京たてもの園は、都市公園法に規定する「公園施設」に該当し、種

類としては「教養施設」に位置づけられている。管理運営にあたっては、「公園施設設置許可書」、都市公園法、東京都立公園条例等関係法令に定めるところによる。

また、公園施設設置許可書に基づき、光熱水費等を負担する（現在、水道、電気は市道から直接引き入れているため、料金は、各々直接支払っている。）。

特に、江戸東京たても園内の樹林は、都立小金井公園内の景観及び生物生態系の中心を形成するものであるため、取扱については、細心の注意を図ること。維持管理等については、都立小金井公園管理事務所及び建設局と十分協議を行うこと。

その他、近隣の関係団体等及び地元市町村との連絡・協力を緊密に行っていくこと。

6 その他の基準

(1) 業務の品質管理

業務の品質管理と更なる向上を図ることを目的として、指定管理者は、利用者をはじめ、ニーズの積極的な把握に努めるとともに、業務活動や経営資源の効率化なども含めた自己評価を実施する。また、年間での事業成果については、自己評価を行うとともに、PDCAサイクルを取り入れ、次年度以降の業務に反映させ、業務のより一層の品質管理を図る。

(2) 個人情報の保護

ア 指定管理者、指定管理者が使用する職員その他館の管理運営業務に従事する者は、業務上知り得た個人情報を目的外に使用し、又はみだりに第三者へ漏らしてはならない。指定期間終了後若しくは指定の取消後又はその職を退いた後も同様とする。

イ 前号に定める個人情報については、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）又は指定管理者の内部規程及び別紙「個人情報の保護に関する特記事項」に従い適正な管理を行い、漏えい、滅失、き損等がないよう必要な措置を講じなければならない。

(3) 守秘義務の遵守

ア 指定管理者、指定管理者が使用する職員その他館の管理運営業務に従事する者は、業務上知り得た秘密を第三者へ漏らしてはならない。指定期間終了後若しくは指定の取消後又はその職を退いた後も同様とする。

イ 前号に定める秘密に関する情報については、規程を定めて適正な管理を行い、必要な措置を講じなければならない。

(4) 情報公開

指定管理者は、文書の開示等については、東京都情報公開条例（平成11年東京都条例第5号）に準じて規程を定め、積極的な情報の公開に努めなければならない。

(5) 行政手続の運用

貸出施設の使用承認等行政処分を行う場合においては、東京都行政手続条例（平成6年東京都条例第142号）の規定に基づき、適切な措置を講じなければならない。

(6) 東京都との連携体制の確立

東京都と指定管理者は、指定期間において館を管理運営するパートナーとして、日

常から迅速な情報伝達と連絡調整に努める。なお、東京都は、他の都立文化施設の指定管理者も含めて定期的に意見交換を行う場として、連絡会等を設置することがある。

(7) 調査対応・資料作成

指定管理者は、館が都立文化施設として、国、東京都及び他の自治体等から各種調査や資料作成、現場視察等の依頼を受けたときは、館の管理運営に支障を来たさない範囲内で協力すること。

(8) 都庁広報への協力

都庁記者クラブへのプレス発表、都庁窓口におけるチラシ等の配布、「広報東京都」や公式ホームページ等の東京都広報媒体への記事掲載など、東京都が実施する各種広報活動について、指定管理者は原稿作成やチラシ送付により協力する。

(9) 要人の来館への対応

指定管理者は、皇族、海外からの賓客・各国大使等及び東京都知事などの要人が来館する時は、東京都をはじめとして宮内庁、各国大使館等、国の各省庁、警視庁などと連絡・連携を緊密にし、館の信用を失墜することのないよう警備等に万全を期さなければならない。

(10) ネームプレート着用の励行

館の管理運営に携わる全てのスタッフは、来館者に対して館の関係者であるということがわかるよう、ネームプレートを必ず着用する。

(11) 東京ロケーションボックス等への協力

指定管理者は、東京の文化の発信力を高めるため、東京のPRに資する映画やテレビドラマ等の撮影に協力すること。

(12) 第三者への委託の禁止

指定管理者は、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ない。

(13) その他

本件業務に関して定めのない事項あるいは不明な点については、東京都と指定管理者と協議の上、定めるものとする。