

三重県総合博物館等指定管理にかかる質問と回答

項目	質問と回答
指定管理料について	<p>Q：三重県立美術館（以下「美術館」）の植栽管理について、直近3カ年の委託費が増嵩している理由を教えてください。</p> <p>H26 3,942,000円 H27 4,968,000円 H28 5,940,000円</p> <p>A：平成26年度から植栽管理委託業務の基本仕様は変更していません。委託費の変動要因としては、年度ごとに業者の競争状況が異なったこと等によるものと考えます。</p> <p>Q：美術館の清掃等業務について、直近3カ年の委託費が大幅に変動する理由を教えてください。</p> <p>H26 9,933,840円 H27 9,104,400円 H28 11,877,840円</p> <p>A：清掃等業務についても、平成26年度から基本仕様は変更していません。委託費の変動要因としては、年度ごとに業者の競争状況が異なったこと等によるものと考えます。</p> <p>Q：美術館の警備について、企画展で発生する臨時警備業務は別途予算措置していただけたらと考えてよろしいでしょうか。また年度によって臨時警備業務の変動はありますか。</p> <p>A：企画展での臨時警備につきましては、別途、県が企画展予算の中で措置するため、指定管理者の業務から除きます。また企画展の内容により年度によって臨時警備業務の変動はあります。</p> <p>Q：43ページ表内の「管理施設の修繕」について、修理等に係る費用が1件あたり100万円を超えない場合、指定管理者が負担することとなっていますが、指定管理者が行う他の指定管理業務の会計と区分する独立会計の中では、すべての修繕に対応できないことが想定されます。予算がなくなった場合はどのように対応すればよいですか。</p> <p>A：修繕については、優先順位を付すとともに、緊急修繕の発生も想定した計画的な執行で対応いただきたいと思います。</p> <p>Q：8ページ6(1)に指定管理料の返還について記述がありますが、指定管理者側が善意の管理業務を行う中で、損失が出た場合の対応について教えてください。またこの仕組みを導入し、うまく機能している事例があれば全国の事例を教えてください。</p> <p>A：物価変動や不可抗力等、一定のリスクや、リスク分担表に定めていない不測のリスクについては、県と指定管理者で協議して負担を決定するこ</p>

<p>保険加入 について</p>	<p>ととしていますが、基本的には基本協定書及び年度協定書で定める指定管理料で業務を進行していただくこととしています。なお、予算の範囲内であれば流用していただくことは可能です。また、三重県の施設で指定管理料を精算している事例があります。</p> <p>Q：4 ページ 4 (1) オ「施設賠償責任保険」について、指定管理者が美術館、三重県総合博物館（以下「博物館」）が加入する日本博物館協会を通じ博物館総合保険に加入できますか。</p> <p>A：三重県立美術館及び三重県総合博物館は日本博物館協会の会員館になっています。現在、日本博物館協会が契約している保険会社によると、指定管理者が博物館総合保険に加入することは可能とのこととです。詳細は保険会社へお問い合わせください。</p>
<p>資格 について</p>	<p>Q：4 ページ 4 (1) キ「必要とされる資格」について、「第3種電気主任技術者（電気事業法）」「第1種電気工事士（電気工事士法）」「建築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）」「甲種防火管理者（消防法）」「危険物取扱者（消防法）」などの必要とされる資格について、美術館・博物館それぞれにどのような場合に上記資格が必要になりますか。また、再委託や兼任は可能でしょうか。その他「危険物取扱者」について、甲乙種類等は問わないと考えてよいでしょうか。</p> <p>A：美術館・総合博物館ともに、第3種電気主任技術者及び第1種電気工事士については設備保守管理業務に、建築物環境衛生管理技術者については清掃業務の環境衛生管理業務に、甲種防火管理者については防火管理に、危険物取扱者については、例えば、非常用発電機用の燃料を安全に取り扱うために必要としています。また、危険物取扱者の甲乙種類等については、乙種第四類の資格を有することが必要です。なお、これらの業務の再委託や兼任は可能ですが、関係する法令等を遵守してください。</p>
<p>来館者対応 について</p>	<p>Q：5 ページ (2) 「来館者の対応」の苦情・トラブルの対応について、指定管理者は一次対応を行い、その後、美術館・博物館の最終責任者の指示のもと、適切な部署に引き継げばよいでしょうか。</p> <p>A：お見込みのとおりです。</p> <p>Q：5 ページ (2) 「来館者の対応」の非常時における避難誘導及び緊急措置について、指定管理者は、美術館・博物館の最終責任者の指揮下に入り、指定管理業務（来館者の避難誘導、施設維持管理）に限定した対応を取ればよいでしょうか。</p> <p>A：基本的には、お見込みのとおりと考えます。ただし緊急やむを得ない</p>

	<p>場合は、指定管理者において臨機の措置をお願いすることもあるかと考えます。</p> <p>Q：5 ページ (2) ウの「団体鑑賞に関する業務」美術館の大型バスの誘導について、年間回数および委託費用を教えてください。</p> <p>A：年間約 20 件、委託費用はかけておらず美術館職員が対応しています。</p> <p>Q：5 ページ (2) エ「施設・設備等使用者に関する業務」について、「県民ギャラリー等の利用対応」の等とは何か教えてください。また複数施設がある場合、それぞれの年間利用回数・利用日数を教えてください。</p> <p>A：「等」とは講堂です。業務内容は、搬入・搬出時の利用者への対応、搬入時の施設・設備の使用方法的説明、搬出後の点検・確認等です。募集、受付、貸出許可、貸出料調定は美術館が行います。平成 28 年度の利用日数は、県民ギャラリー33 件（延べ 209 日）、講堂 7 件（延べ 7 日）です。</p>
<p>推進会議 について</p>	<p>Q：5 ページ (3)「推進会議への参画」について、ウの「事務局用務への協力」とは具体的にどのような内容なのか教えてください。</p> <p>A：推進会議の会場としての三重県総合文化センター内の会議室等、プロジェクター、プレゼンテーション用パソコンの無償提供をお願いします。なお、事項書・会議資料の作成・印刷、議事概要の作成は除きます。</p>
<p>広報業務 について</p>	<p>Q：6 ページ (4) ア「文化交流ゾーン全体に関する広報」について、例として記載してある項目は例として捉えればよいでしょうか。</p> <p>A：例として記載してある項目は参考として記載したものであり、必ずしも例のとおり実施する必要はありません。</p>
<p>危機管理 について</p>	<p>Q：7 ページ (8) イ「危機管理に関する事項」について、指定管理業務の範囲内で危機管理体制の整備及び危機管理マニュアルを作成すればよいでしょうか。また同様の考え方で、職員研修は指定管理者職員及び委託業者のみに実施し、訓練は美術館・博物館側が実施する訓練に参加し各館の指示に基づいて行動すると捉えてよろしいでしょうか。</p> <p>A：危機管理体制の整備及び危機管理マニュアル作成については、お見込みのとおりですが、総合博物館及び美術館それぞれと調整を行ってください。職員研修及び訓練については、お見込みのとおりです。</p>
<p>備品管理 について</p>	<p>Q：別紙 1 の 1 (4) 他「備品等の保守管理」について、備品とは美術品や専門的な機材などを除く一般的な事務備品と考えてよろしいでしょうか。また、引き渡し前に相互でチェックさせていただけると考えてよろしいで</p>

	<p>しょうか。その他、使用状況や耐用年数等の把握とありますが、現状の帳票類で引き継ぎいただけると考えてよろしいでしょうか。</p> <p>A：（総合博物館）備品等は、総合博物館内で指定管理者が業務上使用する物品（例えば、事務机、椅子等）です。備品の内容、数量等は、総合博物館と指定管理者の相互で確認を行い、帳票類とともに引き渡します。</p> <p>（美術館）美術品や専門的な機材などを除くもので施設維持管理上使用する機器等です。備品の内容、数量等は、美術館と指定管理者の相互で確認を行い、帳票類とともに引き渡します。</p> <p>Q：消耗品について、県からの支給はありますか。具体的に教えてください。</p> <p>A：（総合博物館）清掃関係は、トイレトペーパー、手洗い石鹸、施設管理は、空調用フィルター、電球、蛍光灯等の消耗品を総合博物館から支給します。</p> <p>（美術館）清掃関係はトイレトペーパー、手洗い石鹸、便座シート。施設管理では、空調用フィルター、電球、蛍光灯等の施設用消耗品、発券・監視業務では、ハンディーモップ等の消耗品を美術館から支給します。</p>
<p>関連団体 について</p>	<p>Q：美術館の協力団体「友の会」「櫛の会」「協力会」とはどのような業務のすみ分けがありますか。指定管理業務に関連することがありましたら具体的に教えてください。</p> <p>A：各会の主な業務内容は以下のとおりです。指定管理業務に直接関連するものではありません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・三重県立美術館友の会 県内市町での美術セミナー等を美術館との共催により実施します。 ・美術館ボランティア「櫛の会」 インフォメーションカウンターでの案内、団体来館者の案内などの他、美術館の広報活動や資料整理等の支援を行います。 ・公益財団法人 三重県立美術館協力会 美術館の広報活動、教育普及活動、調査研究活動等への支援、美術館ボランティア「櫛の会」及び三重県立美術館友の会活動への支援とミュージアムショップの運営を行っています。
<p>その他 について</p>	<p>Q：各館のアンケートについて、三重県の目標数値とされるバックデータを教えてください。また、昨年度の常設展・企画展のアンケート回収枚数を教えてください。</p> <p>A：県では、「みえ県民カビジョン・第二次行動計画」の施策 228「文化と生涯学習の振興」の県民指標「参加した文化活動、生涯学習に対する満</p>

足度」を、これまで達成できていない毎年度 97%以上にすることとしています。(平成 28 年度実績は 95.9%) 今回、「施設管理関連に係る利用者満足度」を成果指標としたのは、施設管理を通じてこれに寄与していただきたいと考えているためです。また、95%以上としたのは、今回の指定管理の業務範囲等を勘案したものです。なお、両館に関して、「施設管理関連に係る利用者満足度」は、新設項目となります。

両館のアンケート回収枚数(平成 28 年度)は次のとおりです。

(総合博物館)

基本展示 637 枚

企画展示 3,297 枚

(美術館)

1,052 枚

Q:職員が常駐する場合、机、椅子などの借用は可能でしょうか。PC、LAN、内線、外線の借用についても教えてください。

A:机、椅子等の使用は可能です。県のパーソナルコンピューター及び情報ネットワークについては使用できません。内線、外線については館の電話を使用可能です。