

山 口 県 立 美 術 館
山口県立萩美術館・浦上記念館
指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和7年9月

山口県観光スポーツ文化部 文化振興課

目 次

第 1	指定管理者が行う管理業務等の内容	1
1	公募の概要	1
2	施設の概要	2
3	指定管理者が行う管理の基準	2
4	指定管理者が行う業務の範囲	2
5	管理に要する経費等	3
第 2	業務の適正な実施	3
1	責任の所在等	3
2	事業評価	4
3	事業の継続が困難となった場合の措置	4
第 3	指定管理者の募集及び選定に関する事項	5
1	指定管理者選定スケジュール	5
2	応募者の資格要件	5
3	応募手続	6
4	応募書類	7
5	優先交渉権者の審査及び選定	8
6	応募に関する留意事項	11
	《別紙》事業計画書の作成要領	12

この募集要項は、山口県立美術館及び山口県立萩美術館・浦上記念館（以下「県立美術館」という。）の指定管理者を公募するに当たり、その手続き、審査方法等を示すものです。

第1 指定管理者が行う管理業務等の内容

1 公募の概要

(1) 公募の目的

県立美術館の利用者サービスの向上と管理運営の効率化を一層図るため、指定管理者制度を導入します。

(2) 対象となる施設

- ① 山口県立美術館
- ② 山口県立萩美術館・浦上記念館

(3) 管理の方法

指定管理者は、対象となる2つの施設を一体的に管理します。

(4) 指定期間

令和8年4月1日～令和13年3月31日（5年間）

(5) 指定管理者の募集方法及び選定方式

事業計画書等を公募し、その内容を審査して指定管理者の優先交渉権者から第3順位までの者を選定します。

(6) 審査方法

「県立文化施設（美術館）指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置し、審査基準に基づき事業計画書等の審査を行います。

(7) 審査結果の通知

審査結果は、応募者に対して速やかに通知するとともに、山口県のホームページにおいて公表します。

(8) 協定の締結

指定管理者の優先交渉権者の選定後、当該優先交渉権者と細目協議を行います。協定は、指定管理期間を通じて基本的事項を定めた「山口県立美術館及び山口県立萩美術館・浦上記念館の管理に関する基本協定書」（以下「基本協定」という。）と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「山口県立美術館及び山口県立萩美術館・浦上記念館の管理に関する協定書」（以下「年度協定」という。）があり、議会の議決を経て、当該優先交渉権者が指定管理者として指定された後に締結します。

(9) 第2順位、第3順位の者との交渉

優先交渉権者との協議が成立しない場合は、第2順位、第3順位の者と順次協議を行います。

(10) 問い合わせ先

〒753-8501 山口県山口市滝町1-1
山口県観光スポーツ文化部 文化振興課（担当：豊田）
電話：083-933-2627 FAX：083-933-4829
e-mail: a19300@pref.yamaguchi.lg.jp

2 施設の概要

(1) 山口県立美術館

〔所在地〕 山口県山口市亀山町3-1

〔開館〕 昭和54年10月

〔概要〕 別添「山口県立美術館及び山口県立萩美術館・浦上記念館指定管理者業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）のとおりです。

(2) 山口県立萩美術館・浦上記念館

〔所在地〕 山口県萩市平安古586-1

〔開館〕 平成8年10月

〔概要〕 別添「業務仕様書」とおりです。

3 指定管理者が行う管理の基準

県立美術館の管理の基準は、山口県立美術館条例、山口県立美術館規則、業務仕様書に規定するとおりとします。

4 指定管理者が行う管理業務の範囲

指定管理者は以下の業務を行います。詳細は別添「業務仕様書」を参照してください。

- (1) 利用案内等に関する事
- (2) 広報・利用促進に関する事
- (3) 美術館へのニーズ等の調査に関する事
- (4) 普通展示及び特別展示に係る業務に関する事
- (5) 収蔵品及び展示作品の管理に関する事
- (6) 実行委員会が実施する企画展に係る業務に関する事
- (7) 観覧料、図録販売料等の収納に関する事
- (8) 内部管理業務に関する事
- (9) 施設・設備の維持管理に関する事
- (10) 企画展示室及び講座室の使用の許可に関する事
- (11) その他業務仕様書に記載する業務に関する事

【山口県と指定管理者の業務区分について】

美術館の業務の一部は、山口県が直接運営します。山口県と指定管理者の業務区分はおおよそ次のとおりです。

運営主体	業務区分	業務内容
山口県	学芸業務	○ 美術品の収集・管理、調査研究 ○ 展覧会の企画・開催 ○ 県予算の執行・管理等
指定管理者	企画運営業務	○ 総合案内、受付・監視、各種利用者サービス ○ 美術館の広報、利用促進（集客対策） ○ 観覧料の収納・管理等
	維持管理業務	○ 施設・設備の維持管理 ○ 施設の警備、清掃等

5 管理に要する経費等

(1) 指定管理料

- ① 県は、指定管理者に対し、指定期間中（５年間）に次の金額を上限として、指定管理料（委託料）を支払います。

指定管理料上限額（５年間）	1,746,680,000円 (消費税及び地方消費税を含む。)
---------------	------------------------------------

- ② 指定管理料の額は、公募の際に指定管理者から提案のあった金額を基に、県と指定管理者が締結する協定において定めます。

なお、指定期間中の各年度の指定管理料の額は、業務内容の変動等を踏まえ、毎年度、「年度協定」を締結して定めるものとします。

- ③ 指定管理料は、災害の発生など特別な場合を除き、原則として増額しません。
- ④ 光熱費の増嵩や賃金水準の変動等に伴う指定管理料の不足分のうち、通常の物価変動によるものを超える部分については、毎年度、県と指定管理者が協議し、その分担の取扱いを決定します。

なお、指定管理期間中に利用料金の見直しを行った場合には、その増加影響額を踏まえ対応します。

- ⑤ 指定管理料は、会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）ごとに支払います。支払の時期、方法については、別途「協定」において定めます。

(2) 利用料金

- ① 県立美術館の企画展示室及び講座室は利用料金制を採用しますので、指定管理者は、当該利用料金を自らの収入として収受し、施設の管理運営に要する経費に充てるものとします。
- ② 利用料金の額は、山口県立美術館条例第１７条第項２項の規定に基づき、指定管理者が県知事の承認を受けて設定するものとします。
- ③ 指定管理者は、県が予め示す基準によるもののほか、公益上特に必要があると認めるときその他特別の理由があると認めるときは、県と協議の上、利用料金を減免することができます。

(3) その他の収入

指定管理者は、県の指定管理料以外に、県立美術館の設置目的等に沿って指定管理者が自ら企画・実施する事業（以下「自主企画事業」という。）に伴う収入を自らの収入とすることができます。

(4) 経理及び管理口座

指定管理者の業務に係る経費及び収入は、他の業務に係るものと区分して経理するとともに、専用の口座で管理してください。

第２ 管理業務の適正な実施

１ 責任の所在等

(1) 責任の所在

指定管理者は、本管理業務の実施主体として、そのすべてについて責任を負い、適正に実施することとします。

なお、県は、指定管理者が行う事業について、点検・評価を行い、必要に応じ指導を

行います。

(2) 業務の全部委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。

(3) 法令等の遵守

指定管理者は、業務を遂行する上で、関係法令等の規定を遵守してください。

(4) サービスの向上と利用促進

利用者に対するサービスの向上と施設の利用促進を常に図るとともに、各種トラブル・苦情等には、迅速かつ適正に対応してください。

2 事業評価

指定期間中は、以下の資料を提出していただき、それらをもとに県が事業評価を実施します。

(1) 事業報告等

毎会計年度終了後、事業報告書を作成し、県に提出することとします。

また、毎月、業務報告書を作成し、県に提出することとします。

事業報告書及び業務報告書（以下「事業報告書等」という。）の書式と提出時期は、別途「協定」において定めます。

(2) 指定管理者が実施するモニタリング

指定管理者は、利用者満足度調査等により利用者のニーズを把握するよう努めるとともに、毎年度、業務の実施状況について自己評価を行うものとします。

評価項目は、別途「協定」において定めます。

(3) 県が実施するモニタリング

県は、毎年度、業務の実施状況について、事業報告書等により確認するとともに、実地に調査し、業務の点検・評価を行います。

評価項目は、別途「協定」において定めます。

(4) 業務の水準が低下した場合の措置

事業評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、県は是正勧告を行い、改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

3 業務の継続が困難となった場合の措置

(1) 協定の解釈についての疑義又は協定に定めのない事項が生じた場合の措置

県と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

(2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合、県は指定の取消ができます。この場合に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。

なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、速やかに業務の引継を行うものとします。

(3) その他の事由により業務の継続が困難になった場合の措置

災害その他の不可抗力等、県及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、継続の可否について協議するものとし、その結果、業務の継続が困難であると判断した場合は、県は指定の取消ができます。

なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、速やかに業務の引継を行うものとします。

第3 指定管理者の募集及び選定に関する事項

1 指定管理者選定スケジュール

- | | |
|----------------------|------------------------|
| (1) 募集要項等の配布 | 令和7年9月12日(金)～10月14日(火) |
| (2) 公募説明会・現地見学会の参加申込 | 令和7年9月12日(金)～9月19日(金) |
| (3) 公募説明会・現地見学会の開催 | 令和7年9月24日(水) |
| (4) 質問書の受付 | 令和7年9月12日(金)～9月29日(月) |
| (5) 質問書の回答 | 令和7年10月3日(金) |
| (6) 応募書類の受付 | 令和7年9月12日(金)～10月14日(火) |
| (7) 選定委員会のヒアリング及び審査 | 令和7年10月下旬 |
| (8) 審査結果の通知 | 令和7年11月上旬 |
| (9) 優先交渉権者との協議 | 令和7年11月中旬 |
| (10) 県議会による指定管理者の議決 | 令和7年12月 |
| (11) 指定管理者との協定の締結 | 令和8年3月 |
| (12) 業務開始 | 令和8年4月1日 |

2 応募者の資格要件

(1) 応募者に必要な資格要件

応募者は、法人その他の団体（以下「法人等」という。）で、次に掲げる要件のいずれにも該当するもの（複数の法人等により構成される法人格を有しない団体（以下「共同事業体」という。）にあっては、その構成員のいずれもが次に掲げる要件のいずれにも該当するもの）とします。

- ① 法人等（法人格を有しない団体にあっては、その代表者）が次に掲げる要件のいずれにも該当するものであること
 - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は第2項に規定する者でないこと
 - イ 所得税又は法人税、消費税及び県税を滞納していないこと
 - ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立てがされていないこと
- ② 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと
- ③ 法人等の代表者が暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）でないこと
- ④ 暴力団又は暴力団員等の統制の下にあるものでないこと
- ⑤ 指定を請負とみなした場合に、地方自治法（昭和22年法律第67号）第92条の2、第142条（同法第166条第2項において準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者を構成員とするものでないこと
- ⑥ 山口県における地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者でないこと
- ⑦ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと
- ⑧ 共同事業体にあっては、その構成員のいずれもが、この公募において他の共同事業体の構成

員又は他の応募者でないこと

(2) グループ応募

① 本要項第1の4「指定管理者が行う管理業務の範囲」について単独で担えない場合、複数の法人等により構成されるグループによる応募（以下「グループ応募」という。）ができます。この場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表団体（他の団体は構成団体とします。）を定めてください。

② 単独で応募する法人等は、他のグループ応募の構成員となって応募することはできません。また、グループで応募する法人等は、他のグループ応募の構成員となり、又は単独で応募することはできません。

なお、応募書類提出後の代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。

③ グループ応募の場合、協定の締結にあたっては、共同事業体の構成員すべてを協定当事者とします。選定後の協議は、代表団体を中心に行いますが、協定に関する責任は共同事業体の構成員すべてが負うことになります。

(3) その他

この公募手続に参加した者が、「業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領」若しくは「清掃業務委託に係る競争入札参加停止措置要領」に基づく参加停止又は「山口県建設工事等入札参加資格者に係る指名停止等措置要領」に基づく指名停止を受けることとなった場合は、審査の対象とせず、又は指定を行わないことがあります。

3 応募手続

(1) 募集要項等の配布

配布期間：令和7年9月12日（金）～10月14日（火）

配布場所：山口市滝町1番1号

山口県観光スポーツ文化振興課

※文化振興課における配布は、募集要項のみとします。

（配布時間：午前9時～午後5時）

※他の文書等については、山口県観光スポーツ文化振興課ホームページからダウンロードしてください。

(2) 公募説明会及び現地見学会の開催

応募予定者を対象に説明会を開催します。参加を希望する団体は、令和7年9月19日（金）までに公募説明会及び現地見学会参加申込書（様式1）を電子メールにより提出してください。

なお、公募説明会は山口県立美術館で一括して行うこととし、萩美術館・浦上記念館では、現地見学会のみ実施します。

① 場 所

ア 山口市亀山町3-1 山口県立美術館 会議室

イ 萩市平安古町586-1 萩美術館・浦上記念館 講座室（集合場所）

② 日 時

ア 令和7年9月24日（水）午前10時30分から

イ 令和7年9月24日（水）午後3時から

③ 参加者：各団体2人以内

④ 申込先：「第1-1-(10) 問い合わせ先」に同じ

- ⑤ その他：公募説明会及び現地説明会への参加は任意であり、参加しないことで選定上不利になることはありません。

現地見学会に係る移動（山口～萩）については、各自でお願いします。

※1 電子メール送信の際は、件名を【指定管理公募説明会申込_県立美術館 ○○○（法人等名）】としてください。

※2 現地説明会では、募集要項等の配布はしないので、県ホームページからダウンロードして持参してください。

(3) 募集要項等に関する質問の受付

① 受付期間：令和7年9月12日(金)～9月29日(月)午後5時（必着）

② 受付方法：質問書（様式2）に記入の上、電子メールにより提出してください。

※1 電子メール送信の際は、件名を【指定管理公募質問_県立美術館 ○○○（法人等名）】としてください。

※2 電話、来訪など口頭による質問は受け付けません。

(4) 募集要項等に関する質問の回答

質問に対する回答は、質問者に電子メールにより回答するとともに、県のホームページにおいて公表します。

※ 公表の際、質問者が明示されることはありません。

(5) 応募書類の受付

① 受付期間：令和7年9月12日(金)～10月14日(火)【必着】

② 受付時間：午前9時～午後5時

③ 受付方法：山口県観光スポーツ文化振興課に持参、若しくは書留郵便により提出してください。

(6) 選定委員会のヒアリング及び審査

① 開催日：令和7年10月下旬

② 開催場所：山口県庁

※ 詳細については別途通知します。

4 応募書類

次の書類を応募時に提出してください。

提出部数は、以下のとおりです。

(1)に記載する事業計画に関する書類…正本1部、副本9部

(2)に記載する応募者に関する書類…④⑤以外：正本1部、副本1部
…④⑤：正本1部、副本9部

(3)に記載する構成団体に関する書類…(2)に準ずる。

(1) 事業計画に関する書類

① 事業計画書（様式3）

② 県立美術館の管理に係る収支予算書（別記様式1）

③ 自主企画事業収支予算書（別記様式2）

④ 事業計画書（公表用）（別記様式3）

(2) 応募者に関する書類

① 団体概要（様式4）

② 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

③ 法人にあっては、法人の登記事項証明書

- ④ 事業計画書を提出する日の属する事業年度の前事業年度及び前々事業年度の事業報告書又はこれらに類する書類
- ⑤ 事業計画書を提出する日の属する事業年度の前事業年度及び前々事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類
- ⑥ 役員名簿（様式5）
- ⑦ 納税証明書
 - ア 法人にあっては、次に掲げる書類
 - (ア) 国税（法人税、消費税及び地方消費税）について滞納がないことが確認できる税務署長の納税証明書（納税証明書「その3の3」）
 - (イ) 山口県の県税（全税目）について滞納がないことが確認できる県税事務所長の納税証明書（山口県に県税を納める必要がある法人のみ）
 - イ 法人格を有しない団体にあつては、代表者の次に掲げる書類
 - (ア) 国税（所得税、消費税及び地方消費税）について滞納がないことが確認できる税務署長の納税証明書（納税証明書「その3の2」）
 - (イ) 山口県の県税（全税目）について滞納がないことが確認できる県税事務所長の納税証明書（山口県に県税を納める必要がある場合）
 - (ウ) 個人県民税について滞納がないことが確認できる市町村長の納税証明書
- ⑧ 誓約書（様式6）
- (3) 構成団体に関する書類

グループ応募の場合、共同事業体構成書（様式7）、共同事業体協定書兼委任状（様式8）及び構成団体のすべてについて、(2)の「応募者に関する書類」を提出してください。

5 優先交渉権者の審査及び選定

- (1) 資格の確認

応募書類の提出後、山口県観光スポーツ文化振興課において、応募者の資格要件の適否について確認を行います。
- (2) 選定委員会による審査

学識経験者など5名の選定委員で構成する選定委員会を設置し、下記の審査基準に基づき、応募者から提出された事業計画書等の審査を行います。

審査に当たっては、提出された事業計画書をもとにヒアリングを実施した上で、協議検討を行います。

なお、応募者多数の場合、書面審査によりヒアリングの対象者を絞り込む場合があります。

 - ① 審査基準
 - ア 事業計画書の内容が、県立美術館を利用しようとする者の平等な利用を確保することができるものであること
 - イ 事業計画書の内容が、県立美術館の効用を十分に発揮するとともに、管理に係る経費の縮減を図ることができるものであること
 - ウ 応募者が、事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人的体制及び経済的基礎を有するものであること
 - ② 審査項目及び配点

①の審査基準に基づき、以下の項目について審査を行います。

審査項目	審査内容		配点	審査のポイント
管理上の総合的な方針	施設の現状認識		80	運営方針や課題等を的確に理解し、管理の基準等に沿って適切な内容となっているか。 管理運営を行う上で、明確な理念と強い意欲を有しているか。
	管理運営を行う上での総合的な基本方針			
	小計		80	
企画運営業務に関する提案	企画運営業務の実施方針		30	現状、課題等を踏まえ、企画運営業務を一層強化・向上させる内容となっているか。
	利用者サービス向上に向けた取組		160	利用者ニーズに柔軟に対応し、利用者サービスの向上が図られ、利用者が満足する内容であるか。
	利用促進、利用者増加(集客対策)に向けた取組		160	利用促進、利用者増加に向けた取組が、実現可能なものであり、効果が期待されるか。
	他の美術館、文化施設等との連携に向けた取組		30	内容が具体的かつ現実的で、実際に連携の相乗効果が期待できるか。
	小計		380	
維持管理業務に関する提案	維持管理業務の実施方針、再委託の考え方、方法		100	安心・安全、快適な施設利用ができるよう、適切・確実に維持管理を行う内容であるか。 外部委託の内容や再委託先の選定方法は適切であるか。
	小計		100	
自主企画事業等に関する提案	自主企画事業の目的、内容		80	県立美術館の設置目的や運営方針に合致したものであるか。 内容が具体的かつ現実的で、文化の振興に資する内容であるか
	その他の提案			
	小計		80	
管理体制	組織体制	組織図・職員配置	80	県立美術館の企画運営・維持管理を適切に行うことができる人員体制となっているか。 経験者の活用や職員の資質向上に向けた取組が期待できるか。
		職員の雇用形態・勤務体制		
		経験者の活用		
	個人情報の取り扱い		20	個人情報の保護について適切な措置がとられているか。
	緊急時の対応(危機管理体制)		20	防犯、防災対策、事故・災害発生時の対応等は適切か。
	苦情等への対応		20	利用者等からの苦情等トラブルの未然防止と対処法は適切か。
	実績等	類似施設の管理の実績	40	類似施設を管理運営した実績があるか。
		経営の安定性		財務諸表から財政基盤及び財務状況は健全か。
	小計		180	

県との連携・調整	県との連携・調整 県の施策、事業（企画展等）への協力・貢献・アドバイス等	80	県(学芸・総務)と連携し、一体的に運営する仕組みとなっているか。 両美術館が培ってきた伝統や研究成果を尊重し、それらの継続・発展に向けて、協力・支援を行うものであるか。
	小計	80	
収支計画	5カ年の収支計画の内容・適格性	70	収入、支出全般にわたり、計画は妥当で、実現可能なものか。
	経費縮減方策		経費縮減方策の内容は実現可能なものか。
	提案額	30	提案額を評価します。自動計算（最低提案額/応募者額）×点数
	小計	100	
合 計		1,000	

(3) 優先交渉権者の選定

知事は、選定委員会の報告を受け、優先交渉権者を選定します。

(4) 審査結果の公表

選定結果は、応募書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。なお、グループで応募した場合は、グループの代表団体宛へ通知します。

また、選定の経過及び結果は、県のホームページで公表し、その主な内容は以下のとおりです。

- ・応募者数
- ・指定管理者候補者の名称
- ・その他の応募者の名称
- ・指定管理者候補者の総得点
- ・その他の応募者の総得点
- ・審査結果（選定理由、提案に対する評価）
- ・全応募者の提案額
- ・全応募者の事業計画書の概要（公表用）
- ・選定委員の氏名

(5) 優先交渉権者との協議

県は、優先交渉権者と細目協議を行います。優先交渉権者との協議が成立しない場合は、第2順位、第3順位の応募者と順次協議を行います。

(6) 指定管理者の指定

協議成立後、県議会に対し、優先交渉権者を指定管理者とする旨の指定管理者に関する議案を上程し、議決後に知事が指定管理者に指定します。

(7) 指定管理者との協定締結

協議に基づき協定を締結します。協定は、指定期間を通じての基本的事項を定めた「基本協定」及び年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」を締結します。

なお、協定の発効は令和8年4月1日とします。

(8) 業務の引継

管理業務を円滑に行うため、協定締結後、新たに指定管理者として指定された者は、

県及び現在の指定管理者と協議を行い、業務の引継を行うものとします。

なお、業務の引継に要した経費は、指定管理者の負担とします。

6 応募に関する留意事項

(1) 使用言語等

書類作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ります。

(2) 費用負担

応募に関して必要となる経費は、すべて応募者の負担とします。

(3) 失格の条件

次の各号の一に該当する場合、失格となる場合があります。

- ① 応募書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- ② 応募書類の様式及び作成上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- ③ 応募書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ④ 応募書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ⑤ 虚偽の内容が記載されているもの
- ⑥ 複数の事業計画書を提出した場合
- ⑦ 応募書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- ⑧ 本要項に定められた手法以外の手法により、選定委員又は関係者に本件応募に対する援助を直接的、間接的に求めた場合
- ⑨ その他不正な行為があった場合

(4) 応募書類の取り扱い

- ① 提出された応募書類は、返却しません。
- ② 提出された応募書類は、指定管理者の選定以外の目的には使用しません。
- ③ 提出された応募書類は、選定を行う作業に必要な範囲で複製することがあります。
- ④ 受付期間後における応募書類の再提出及び差し替えは認めません。
- ⑤ 応募書類作成のため県が配布した資料を公表・使用することはできません。
- ⑥ 本要項において求める内容以外の書類については、受理しません。
- ⑦ 提出された応募書類は、山口県情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となります。

(5) 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式9）を提出してください。

《別紙》【事業計画書の作成要領】

募集要項第3－4－(1)の事業計画書に関する作成上の留意点は、下記のとおりです。

- 1 事業計画書は、基本的に両美術館共通の内容で作成してください。ただし、県立美術館又は萩美術館・浦上記念館での個別の特記事項等がある場合は、各項目の記載欄に美術館名をそれぞれ明示し、その内容を記載してください。
- 2 審査用と公表用（別記様式3）は、別葉にしてください。
- 3 用紙はA4判とし、提出用紙の余白下中央に連続してページ番号を付けてください。
- 4 使用する文字のフォントは指定しませんが、大きさについては12ポイント以上としてください。

○審査用の記載内容について

項 目	内 容
1 管理上の総合的な方針	
(1)施設の現状認識	施設の役割や現状に対する評価、今後の課題等を記載してください。
(2)管理運営を行う上での総合的な基本方針	運営方針、施設の現状等を踏まえ、管理運営を行う上での総合的な基本方針を記載してください。
2 企画運営・維持管理業務に関する提案	
(1)企画運営業務	
①企画運営業務の実施方針	利用者サービスの向上や利用促進、利用者増加等の企画運営業務に関する実施方針を記載してください。
②利用者サービス向上に向けた取組	次の事項を最低限盛り込んでください。 ・利用者ニーズの把握と業務への反映 ・ホスピタリティ溢れるおもてなし ・空きスペース・遊休施設の活用
③利用促進、利用者増加（集客対策）に向けた取組	次の事項を最低限盛り込んでください。 ・利用促進、利用者増加（集客対策）への取組の考え方 ・数値目標、取組内容・方法、実施時期、期待する効果 ・子どもたちを対象とした利用促進策 ・広報宣伝・情報発信への取組（広報計画、マスコミとの連携方策等） ・地域と連携・協働した取組
④他の美術館、文化施設等との連携に向けた取組	県立美術館同士又は、他の美術館との連携した取組について記載してください。 他の文化施設等との連携した取組があれば記載してください。
(2)維持管理業務	
①維持管理業務の実施方針	施設・設備、物品等の維持管理に関する実施方針を記載してください。 また、施設の維持管理業務を外部委託する場合は、それらの業務内容及び委託先、選定方法などを含めた外部委託の考え方についても記載してください。

項 目		内 容
	(3)自主企画事業	・指定管理者の指定期間（令和 8 年 4 月～令和 13 年 3 月）における事業計画案について、具体的に記載するとともに、別記様式 2 により、事業毎の収支予算書を作成してください。 ・事業数に制限はありませんが、美術館まちなか交流促進事業を継続・発展させる取組については、自主企画事業として必ず記載してください。
	(4)その他（自由提案）	その他、管理運営に係る提案等があれば記載してください。
3	管理運営体制	
	(1)組織体制・勤務体制	次の事項がわかるよう、具体的な執行体制を組織図により示してください。 ・指揮命令系統 ・県（美術館総務・学芸）との連携 ・職員の雇用・就業形態（正規・派遣・任期付雇用・臨時雇用等及び常勤・非常勤の別） ・職員の職務分担及び職務内容 ・職員の就業条件（勤務時間・休日設定等） [勤務体制] 勤務ローテーション表（4 週間分）を作成し、その特徴や運用上のポイントを示してください。 [経験者の活用等] 美術館運営の経験者の活用と職員に対する研修等の取組について記載してください。
	(2)個人情報の取扱い	指定管理者として取り扱う個人情報に対する考え方及び管理方法を示してください。
	(3)緊急時の対応	防犯・防災対策、事故・災害発生時の対応等について、具体的に記載してください
	(4)苦情等への対応	利用者の苦情に対する対応策及びトラブルの未然防止の方策について記載してください。
	(5)類似施設の管理の実績	美術館又は類似施設の管理実績等があれば記載してください。
4	県との連携・調整	円滑な美術館運営にあたり、県（学芸・総務）との連携調整や県施策及び（企画展等）への協力・貢献・アドバイス等の考え方について記載してください。
5	収支計画	
	(1)収支計画の基本的な考え方	収支計画書全般や人件費、維持管理費等積算の基本的な考え方を記載してください。 経費縮減に向けた取組等についても記載してください。
	(2)指定管理料の額	年度ごとの指定管理料の額を記載してください。
	(3)5 か年の収支計画	指定管理期間中の収支計画について、別記様式 1 に記載してください。

○事業計画書（公表用）（別記様式 3）の記載内容等について

事業計画書の提案内容の概要やポイントについて記載してください。

なお、提出された事業計画書（公表用）については、審査の経過及び結果の公表の際、県ホームページで公開します。