

山口県埋蔵文化財センター 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

	(頁)
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	
2 施設の概要	
3 指定管理者が行う管理の基準	
4 指定管理者が行う管理業務の範囲	
5 管理に要する経費等	
第 2 管理業務の適正な実施	3
1 責任の所在等	
2 事業評価・モニタリング等	
3 事業の継続が困難となった場合の措置	
第 3 指定管理者の募集及び選定	5
1 指定管理者選定スケジュール	
2 応募者の資格要件	
3 応募手続	
4 応募書類	
5 優先交渉権者の審査及び選定	
6 応募に関する留意事項	
〈別紙〉事業計画書作成要領	2 6

この募集要項は、山口県埋蔵文化財センター（以下「センター」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

指定管理者制度の導入により、センターの機能強化やコスト削減等をはじめ、より効果的・効率的な事業運営を推進することを目的とします。

（2）指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日（5年間）

（3）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。

（4）審査方法

「山口県埋蔵文化財センター指定管理者選定委員会」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。

（5）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。

（6）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「埋蔵文化財センターの指定管理者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「埋蔵文化財センターの管理に関する年度協定書」（以下「年度協定」という。）があり、議会の議決を経て、当該優先交渉者が指定管理者として指定された後に締結します。

（7）第2、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。

（8）問い合わせ先

〒753-8501 山口市滝町1-1 山口県観光スポーツ文化振興課 文化財班 電話：083-933-4560 FAX：083-933-4829 E-mail：a19300@pref.yamaguchi.lg.jp

2 施設の概要

(1) 施設名称

山口県埋蔵文化財センター

(2) 所在地

山口市春日町3番22号

(3) 建設年

昭和55年10月

(4) 施設概要

別添「山口県埋蔵文化財センター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。

3 指定管理者が行う管理の基準

センターの管理の基準は、山口県埋蔵文化財センター条例、山口県埋蔵文化財センター規則、業務仕様書に規定するものとします。

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) 埋蔵文化財に関する業務

- ① 埋蔵文化財の調査及び研究に関すること
- ② 埋蔵文化財の調査のための土地の発掘により発見された文化財の保存に関すること
- ③ 埋蔵文化財の保護に関する指導及び助言に関すること
- ④ 出土文化財その他埋蔵文化財に関する資料の活用に関すること
- ⑤ 埋蔵文化財に関する普及教育活動に関すること
- ⑥ その他、埋蔵文化財を保護するために適当と認める業務に関すること

(2) 施設の運営

- ① 施設の開館・閉館に関すること
- ② 施設の利用促進に関すること
- ③ 利用者の利便性向上のための取組に関すること

(3) 施設・設備の維持管理

5 管理に要する経費等

(1) 指定管理料

- ① 施設の管理運営に要する経費に充てるため、山口県（以下「県」という。）は指定管理者に対し、指定期間中に次の金額を上限として指定管理料を支払います。

指定管理料上限額（5年間）	172,755,000円
（消費税及び地方消費税を含む。）	

② 指定管理料の額は、指定管理者の業務にかかる経費の支出見込額とし、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。

また、指定管理者の経営努力により生じた利益については、当該利益の額があまりに過大であると認められる場合を除き、原則として指定管理者の利益とします。

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。

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。

なお、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）リスク分担

県と指定管理者のリスク分担は「業務仕様書」のとおりです。詳細は、県と指定管理者が締結する「協定」において定めます。

なお、予め定めたリスク分担に疑義が生じた場合や想定していないリスクが発生した場合は、県と指定管理者が協議の上、対応を決定するものとします。

（３）経理及び口座管理

指定管理者の業務に係る支出及び収入は、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、その全てについて責任を負い、適正に実施していただきます。

なお、県は施設の設置者として、指定管理者が行う業務について点検・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、本管理業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。

（３）法令等の遵守

業務を遂行する上で、関係法令及び条例等の規定を遵守してください。

（４）サービスの向上

施設を常に清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を常に図り、利用者の増加に努めてください。また、各種トラブル、苦情等には迅速かつ適切に対応してください。

2 事業評価・モニタリング等

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) 事業報告書等

毎会計年度終了後、事業報告書を作成し、県に提出していただきます。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、県が是正勧告を行い、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 事業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持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となった場合の措置

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となった場合は、県は指定を取り消すことができます。この場合、県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ぎを行うものとします。

(3) その他の事由により事業の継続が困難となった場合の措置

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、業務の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議するものとし、その結果、事業の継続が困難であると判断した場合に県は指定の取消しができます。

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ぎを行うものとします。

第3 指定管理者の募集及び選定

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25日(木)
(4) 質問書の受付	令和7年 9月12日(金)～9月29日(月)
(5) 質問書への回答	令和7年10月6日(月)
(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・仮協定締結	令和7年11月中旬
(10) 指定管理者の県議会による議決	令和7年12月
(11) 指定管理者との協定締結	令和8年 3月
(12) 業務開始	令和8年 4月1日(水)

2 応募者の資格要件

(1) 応募に必要な資格要件

応募者は、法人その他の団体（以下「法人等」という。）で次の各号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）に基づく更生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 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ものでないこと。

⑥ 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。

⑦ 県内に事務所又は事業所を置いている、又は置こうとする法人等であること。

⑧ 共同体にあっては、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つ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全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全てが負うこととなります。

(3) その他

この手続きに参加した者が、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等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等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

募集要項等を次により配布します。

① 場 所：山口市滝町1-1 山口県観光スポーツ文化振興課

② 期 間：令和7年9月12日（金）～10月14日（火）

ただし、土曜、日曜及び祝祭日を除く

③ 時 間：9：00～17：00（ただし、12：00～13：00を除きます。）

④ その他：山口県観光スポーツ文化振興課のホームページから公募に係る必要資料をダウンロードできます。

※ホームページ掲載期間：令和7年9月12日（金）～10月14日（火）

(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。参加を希望する者は、令和7年9月19日（金）までに、参加申込書（様式1）をFAX又は電子メールにより提出してください。

なお、当日は、募集要項等の資料は配付しませんので、山口県のホームページから必要資料を印刷の上、持参してください。

① 場 所：山口県埋蔵文化財センター（山口市春日町3番22号）

② 日 時：令和7年9月25日（木）10：00～

③ 参加者：各団体2名以内

④ 申込先：「第1-1-(8) 問い合わせ先」に同じ

(3) 募集要項等に関する質問の受付

募集要項の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

- ① 受付期間：令和7年9月12日（金）から9月29日（月）17：00まで【必着】
- ② 受付方法：質問書（様式2）に記入の上、FAX又は電子メールにより提出してください。※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

質問に関する回答は、質問者にFAX又は電子メールにより回答するとともに、県のホームページで公表します（質問者は明示されません）。

なお、回答が遅れる場合は、別途連絡します。

(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：9：00～17：00（ただし、12：00～13：00を除きます。）
- 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 開催日時：令和7年10月下旬
 - ② 開催場所：山口県庁（予定）
- ※ヒアリングの実施方法など詳細は別途通知します。

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、(1)に記載する事業計画書について正本1部、副本9部、(3)に記載する応募者に関する書類を正本1部、副本1部とします。

なお、グループ応募の場合、共同事業体構成書（様式3）、共同事業体協定書兼委任状（様式4）及び構成団体全てについて（3）に記載する応募者に関する書類を提出してください。

(1) 事業計画書（様式5）

記載方法は、別紙「事業計画書作成要領」を参照してください。

(2) 事業計画書の概要版

(1)の概要版をA4用紙2枚程度にまとめ作成してください。概要版については指定管理者選定後に公表します。

(3) 応募者に関する書類

- ① 団体の概要（様式6）
- 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、登記事項証明書（3ヶ月以内に取得したもの）
- ④ 事業計画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及びこれに類する書類

- ⑤ 事業計画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7）
- ⑦ 納税証明書
 - ア 法人にあつては、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
 - （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
 - イ 法人格の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
 - （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
 - （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長の納税証明書
- ⑧ 誓約書（様式8）

5 優先交渉権者の審査及び選定

（1）資格の確認

応募書類の提出を受けた後に、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「山口県埋蔵文化財センター指定管理者選定委員会」を設置し、次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。

また、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もあります。

① 選定委員会の構成

- ア 埋蔵文化財に関する学識経験者
- イ 類似施設
- ウ 利用者
- エ 財務専門家
- オ 施設の設置者

② 審査基準

以下の基準に基づき審査を行います。

- ア 事業計画書の内容が、センター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、センターの効用を十分に発揮するとともに、センターの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。

③ 審査項目及び配点

②の基準に基づき、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
センターを利用しようとする者の の平等な利用を確保することが できるものであること	センターの運営方針	100
	埋蔵文化財保護への基本的姿勢	100
	利用者の利便性・安全性向上に向けた提案	100
	利用促進に向けた提案	100
	計	400
センターの効用を十分に発揮 するとともに、センターの管理 に係る経費の縮減を図ること ができるものであること	埋蔵文化財に関する事業への取組・計画	100
	センター機能強化に向けた新たな取組	100
	運営・維持管理業務の基本方針	50
	適正な収支計画並びに経費節減方針	100
	計	350
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	組織体制	100
	個人情報の取扱い	50
	危機管理体制	50
	経営の安定性	50
	計	250
合 計		1, 000

(3) 優先交渉権者の決定

山口県知事は、選定委員会の報告を受け、優先交渉権者を決定します。

(4) 審査結果の公表

審査結果は、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に通知します。

また、審査の経過及び結果等については、山口県のホームページで公表します。

(5) 優先交渉権者との協議

県教育委員会は優先交渉権者と細目協議を行います。優先交渉権者と協議が整わない場合は、選定委員会において第2順位、第3順位となった応募者と順次協議を行います。

協議が成立した者を指定管理者の候補とします。

(6) 指定管理者の指定

山口県知事は、山口県議会において候補者を指定管理者とする旨の議決を経て、指定管理者に指定します。

(7) 指定管理者との協定締結

県と指定管理者は、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「包括協定」と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、協定書の発効は令和8年4月1日とします。

① 包括協定において定める事項

- ア 管理業務の内容に関する事項
- イ 指定期間に関する事項
- ウ 指定管理料に関する事項
- エ 事業計画書に関する事項
- オ 事業報告書に関する事項
- カ 個人情報の保護に関する事項
- キ 情報公開に関する事項
- ク 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ケ リスク分担に関する事項
- コ その他県が必要と認める事項

② 年度別協定において定める事項

- ア 当該年度の指定管理料に関する事項
- イ 当該年度の業務内容に関する事項
- ウ その他県が必要と認める事項

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します。

(2) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、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、失格となることがあります。

- 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替えは認めません。
- ⑤ 応募書類作成のため山口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、個人情報の保護に関する法律施行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10）を提出してください。

公募説明会及び現地見学会参加申込書

所在地	
団体名	
担当者氏名	
所属・職名	
電話番号	
FAX 番号	
E-mail	

山口県埋蔵文化財センター指定管理者公募説明会及び現地見学会に参加を申し込みます。

参加者氏名	

質 問 書

令和 年 月 日

所 在 地	
団 体 名	
担当者氏名	
所属・職名	
電 話 番 号	
FAX 番 号	
E - mail	

山口県埋蔵文化財センターの指定管理者募集要項等について、下記のとおり質問します。

番号	項目	質問事項

※質問が複数ある場合は、番号を付けてください。

※項目欄には、募集要項等のページ・項目を記載してください。

共同事業体構成書

令和 年 月 日

代 表 団 体	団体名			
	代表者氏名			
	所在地			
	担当者氏名		電話番号	
	FAX 番号		E-mail	
	共同事業体 での役割			
構 成 団 体	団体名			
	代表者氏名			
	所在地			
	担当者氏名		電話番号	
	FAX 番号		E-mail	
	共同事業体 での役割			
構 成 団 体	団体名			
	代表者氏名			
	所在地			
	担当者氏名		電話番号	
	FAX 番号		E-mail	
	共同事業体 での役割			

共同事業体協定書兼委任状

令和 年 月 日

山口県知事 様

共同事業体名		
代表団体	所在地	
	団体名	
	代表者氏名	印

山口県埋蔵文化財センターの指定管理者の公募に参加するため、共同事業体を結成し、山口県との間における下記事項に関する権限を代表団体に委任して応募します。

なお、山口県埋蔵文化財センターの指定管理者に指定された場合は、各構成団体は、山口県埋蔵文化財センターの指定管理者としての業務の遂行に伴い共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称		
共同事業体の代表団体 (受任者)	所在地 団体名 代表者氏名	印
共同体事務所の所在地		
共同事業体の構成団体 (委任者)	所在地 団体名 代表者氏名	印
	所在地 団体名 代表者氏名	印
共同事業体の成立・解散 の時期及び委任期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了 か月を 経過するまで。ただし、当共同事業体が指定管理者とならな かった場合は直ちに解散します。また、当共同事業体の構成団体 の脱退又は除名については、事前に県の承諾がなければこれを 行うことができないものとします。	
委任事項	1 指定管理者の指定の応募（事業計画書の提出を含む。） に関すること 2 応募の辞退に関すること 3 協定締結に関すること 4 指定管理料の請求受領に関すること 5 その他（ ）	
その他	1 本協定に基づく権利義務は他人に譲渡することとはで きません。 2 本協定書に定めのない事項は構成団体全員により協 議するものとします。	

山口県埋蔵文化財センター

事業計画書

団 体 の 名 称	
主たる事務所の所在地	
代 表 者 氏 名	
提 出 日	令和 年 月 日

※以下の項目により、作成してください。(A4用紙)

1 センター運営の基本方針

- (1) 埋蔵文化財センターの運営に当たりめざすもの
- (2) 埋蔵文化財保護に対する基本姿勢

2 利用者の利便性・安全性

- (1) 来館者への対応
- (2) 利用者の安全対策
- (3) センターの利用促進に向けた取組・計画

3 センター業務への取組

- (1) 埋蔵文化財に関する事業の取組・計画
 - ① 埋蔵文化財の調査及び研究に関すること
 - ② 埋蔵文化財の調査のための土地の発掘により発見された文化財の保存に関すること
 - ③ 埋蔵文化財の保護に関する指導及び助言に関すること
 - ④ 出土文化財その他埋蔵文化財に関する資料の活用に関すること
 - ⑤ 埋蔵文化財に関する普及教育活動に関すること
- (2) センターの機能強化に向けた取組

4 施設の運営・維持管理

- (1) 維持管理業務に係る基本方針

※外部委託を行う場合は、次の項目を含む。

外部委託業の内容	外部委託の理由	選定方法

- (2) 維持管理業務の実施計画

5 収支計画

- (1) 経費節減の基本方針
- (2) 指定期間の収支計画書（別紙）

6 管理体制

- (1) 組織体制整備の方針
- (2) 組織図及び事務分掌表
 - ①組織図
 - ②事務分掌表
- (3) 個人情報取扱
- (4) 類似施設の管理の実績 ※該当がある場合

7 危機管理体制

収支計画書

[収入の部]

(単位：円)

区 分	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	計
指定管理料						
計						

[支出の部]

(単位：円)

区 分	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	計
人件費						
維持管理費						
事業費						
支払消費税						
計						

支出内訳表

(単位：円)

区 分	費目	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	計
人件費	報償費						
	給料						
	手当						
	臨時雇賃金						
	福利厚生費						
	退職給付当金						
維持管理費	修繕費						
	光熱水費						
	賃借料						
	損害保険料						
	負担金支出						
	委託費						
事業費	旅費交通費						
	通信電報費						
	消耗品費						
	印刷製本費						
支払消費税	租税公課						
合計							

団 体 の 概 要

本社（本部）	団 体 名			
	所 在 地			
	代表者氏名			
	設立年月日			
	電 話 番 号			
	FAX 番 号			
	E - mail			
山口県内の事業所 (設置予定の事業所等を含む)	団 体 名			
	所 在 地			
	代表者氏名			
	設立年月日			
	電 話 番 号			
	FAX 番 号			
	E - mail			
職員数	令和 年 月 日現在			
	総数	人	(常勤 人 非常勤 人)	
	うち県内	総数	人	(常勤 人 非常勤 人)
沿 革				
業務内容				
主な実績				

※団体の構成員（役員）名簿（様式7）を添付してください。

役員名簿

役職名	氏名	住 所	生年月日	任期

誓 約 書

令和 年 月 日

山口県知事 様

所在地	
団体名	
代表者氏名	印

山口県埋蔵文化財センターの指定管理者への応募に当たり、下記について真実に相違ありません。

記

- 1 山口県埋蔵文化財センター指定管理者募集要項第3の2の応募者の資格要件を満たしています。
- 2 提出した応募書類には、虚偽又は不正はありません。

指定管理者指定申請書

山口県知事 様

令和 年 月 日

所 在 地	
団 体 名	
代表者氏名	
電 話 番 号	
FAX 番 号	

山口県埋蔵文化財センター条例第 10 条第 3 項の規定に基づき、次のとおり指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

関係書類（指定様式以外は任意様式）

辞 退 届

山口県知事 様

令和 年 月 日

所 在 地	
団 体 名	
代表者氏名	

令和 年 月 日付けで山口県埋蔵文化財センターの指定管理者に応募
しましたが、都合により辞退します。

担当者連絡先

氏 名	
所属・職名	
電 話 番 号	
FAX 番 号	
E - mail	

事業計画書作成要領

【作成上の留意事項】

- 1 要旨はA4縦長とし、提出要旨の余白下中央に連続してページ番号をつけてください。
- 2 使用する文字の大きさは12ポイントとしてください(フォントは指定しません)。
- 3 記載事項等は次のとおりです。

【計画記載事項・内容】

1 センター運営の基本方針

- (1) 埋蔵文化財センターの運営に当たりめざすもの(※取組意欲など)
業務仕様書第1-1「設置目的」、第2「管理業務の基準」に留意し、センター運営の基本方針を示してください。
- (2) 埋蔵文化財保護に対する基本姿勢
指定管理者として管理するに当たっての埋蔵文化財保護に対する基本的な考え方を記入してください。

2 利用者の利便性・安全性

- (1) 来館者への対応
来館者への対応について記入してください。
- (2) 利用者の安全対策
利用者の安全対策について記入してください。
- (3) センターの利用促進に向けた取組・計画
施設・センター関連のイベント等の広報、利用者ニーズの調査・分析・施設運営への反映等、センターの利用促進についての考え方や手法を示してください。
また、条例上の開館日及び開館時間を延長する場合の必要経費は、指定管理者の負担となりますが、開館日及び開館時間の延長等施設の弾力的運用やその他サービスの向上についての考え方や手法を示してください。

3 センター業務への取組

- (1) 埋蔵文化財に関する事業の取組・計画
埋蔵文化財保護事業の実施計画について記入してください。
- (2) センターの機能強化に向けた取組
既存の事業以外の新たな取組について、事業計画概要(様式任意)を作成してください。

4 施設の運営・維持管理

(1) 維持管理業務に係る基本方針

業務仕様書第2－4「施設・設備の維持管理」を踏まえ、基本的な考え方を示してください。

また、施設・設備の維持管理業務を外部委託する場合は、それらの業務の内容、理由、委託先選定方法について、記載してください。

(2) 維持管理業務の実施計画

維持管理業務の実施計画について記入してください。

5 収支計画

(1) 経費節減の基本方針

管理水準の低下を招かない経費削減の方策を記入してください。

(2) 指定期間の収支計画書（別紙）

人件費、事業費、維持費等の経費の見積もりに当たっては、適正な見積もりを行うとともに、経費の節減に努めてください。

6 管理体制

(1) 組織体制整備の方針

管理業務を行うに当たっての組織体制の考え方を示してください。

(2) 組織図及び事務分掌表

①組織図

指揮命令系統が分かるもので、配置する職員数を（ ）書で併記してください。

②事務分掌表

職員について、事務分掌表を作成し、業務内容、必要な職能（資格、経験等）及び雇用形態（常勤・非常勤）を示してください。

(3) 個人情報の取扱

指定管理者として取り扱う個人情報に対する考え方、管理方法等を示してください。

(4) 類似施設の管理の実績

類似施設での管理の実績等があれば、示してください。

7 危機管理体制

緊急事態（災害、事故発生時等）への対応策について記入してください。