

滋賀県立安土城考古博物館
指 定 管 理 者 募 集 要 項

令 和 8 年 9 月

滋賀県観光文化スポーツ部
文化財保護課

目次

1	指定管理者の募集について	1
2	施設の概要	
(1)	施設の名称	1
(2)	施設設置の目的・役割	1
(3)	基本的な運営方針	1
(4)	施設の所在地	1
(5)	施設の規模	1
(6)	施設の内容	1
3	関係法令	2
4	指定管理者が行う業務の範囲等	
(1)	業務の範囲	2
(2)	管理業務の範囲外の業務	3
(3)	その他	3
5	指定予定期間	4
6	管理業務を行う際の条件等	
(1)	管理業務に要する経費	4
(2)	管理運営方針	6
(3)	管理の基準	6
(4)	指定管理者と県とのリスク分担	10
(5)	その他管理業務を行うに当たって指定管理者が留意しなければならない事項	12
(6)	指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項	14
(7)	事業計画および事業報告	15
(8)	管理業務の状況把握および評価	15
(9)	備品の帰属	16
(10)	調査	16
(11)	管理業務を実施するに当たっての注意事項	16
(12)	提供した資料の取扱	16
7	申請の手続	
(1)	募集要項の配布	16
(2)	申請者の備えるべき資格等	17
(3)	申請の方法	18
(4)	質問事項の受付	23
(5)	現地説明会の実施	23
(6)	設計図書等の閲覧	24

8	申請に際しての留意事項	
(1)	失格または無効	24
(2)	申請内容の変更	24
(3)	著作権の帰属等	24
(4)	申請の辞退	25
(5)	費用の負担	25
(6)	情報公開	25
(7)	その他	25
9	指定管理者の指定等	
(1)	指定管理者の候補者の選定	25
(2)	選定に当たっての審査方法等	25
(3)	指定管理者の指定方法	26
10	指定管理者指定後の手続	
(1)	協定の締結	26
(2)	引き継ぎ	26
(3)	その他	26
11	スケジュール	27
12	問合せ先	27
別紙	指定管理者自主事業承認基準	28
別表 1	審査基準、審査項目および審査内容	30

【様式】

様式第 1 号	指定管理者指定申請書	34
様式第 2 号	グループ構成表	35
様式第 3 号	事業計画書	36
様式第 4 号	収支計画書	42
様式第 5 号	類似施設の運営実績	44
様式第 6 号	団体概要書	45
様式第 7 号	誓約書	46
様式第 8 号	募集要項の内容等に関する質問書	47
様式第 9 号	現地説明会参加申込書	48
様式第 10 号	事業計画書等記載事項変更届	49
様式第 11 号	指定管理者申請辞退届	50

【別添資料】

別添資料 1	安土城考古博物館管理業務仕様書案	51
別添資料 2	過去 3 か年の使用料収入および減免の実績	58
別添資料 3	管理料参考額の詳細および県支出金の支出実績額・内容（内訳）	59
別添資料 4	滋賀県立安土城考古博物館に係る指定管理者情報セキュリティ 遵守事項	60
別添資料 5	滋賀県立安土城考古博物館の管理運営に関する協定案（基本協定）	67

滋賀県立安土城考古博物館指定管理者募集要項

1 指定管理者の募集について

公の施設の管理主体については、平成 15 年 6 月の地方自治法の一部改正により指定管理者制度が導入され、民間事業者を含む法人その他の団体も指定管理者として施設の管理を行うことができるようになりました。

このため、滋賀県（以下「県」といいます。）では、滋賀県立安土城考古博物館（以下「博物館」といいます。）について、住民サービスのさらなる向上と管理運営の効率化を図るため、平成 18 年度から指定管理者制度を導入しています。現在の指定管理者の指定期間が令和 9 年 3 月末をもって終了することから、この要項により令和 9 年 4 月以降の指定管理者を募集します。

2 施設の概要

(1) 施設の名称

滋賀県立安土城考古博物館

(2) 施設設置の目的・役割

地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号)第30条の規定に基づき、郷土の文化財を保存し、かつ、その活用を図り、もって県民文化の向上に資すること。

(3) 基本的な運営方針

県では、令和 3 年 3 月に「滋賀県立安土城考古博物館展示基本計画」（以下「展示基本計画」といいます。）を策定し、「安土城と信長・戦国をテーマとする唯一無二の博物館として、その情報・魅力を発信する『安土城・信長・戦国 魅力発信拠点』をめざす姿として設定しました。

指定管理者は、この展示基本計画の趣旨にのっとり、博物館の管理運営を実施するにあたり、自らの工夫を活かし、博物館の利用者に対するサービスの向上および管理経費の縮減を図り、もって県民福祉の一層の増進を図るようにしなければならない。

(4) 施設の所在地

近江八幡市安土町下豊浦6678

(5) 施設の規模（敷地面積、建築面積、延床面積、建物の構造種別 等）

敷地面積：67,836.5㎡

博物館本館 建築面積：4,424㎡ 延床面積：5,846㎡

建物の構造 鉄筋コンクリート造 2 階建

その他、施設規模の詳細は、別添資料 1 「安土城考古博物館管理業務仕様書」を参照してください。

(6) 施設の内容

第1・2展示室、企画展示室、第1・2・3収蔵室、付属棟、屋外展示

3 関係法令

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）（以下「法」といいます。）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）（以下「令」といいます。）
- (3) 滋賀県立安土城考古博物館の設置および管理に関する条例（平成4年滋賀県条例第23号）（以下「条例」といいます。）
- (4) 滋賀県立安土城考古博物館の設置および管理に関する条例施行規則（令和2年滋賀県規則第33号）（以下「規則」といいます。）
- (5) 滋賀県行政手続条例（平成7年滋賀県条例第40号）（以下「行政手続条例」といいます。）
- (6) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）（以下「個人情報保護法」といいます。）
- (7) 滋賀県情報公開条例（平成12年滋賀県条例第113号）
- (8) 滋賀県財務規則（昭和51年滋賀県規則第56号）
- (9) 博物館法（昭和26年法律第285号）
- (10) 文化財保護法（昭和25年法律第214号）
- (11) 滋賀県文化財保護条例（昭和31年滋賀県条例第57号）

4 指定管理者が行う業務の範囲等

(1) 業務の範囲

指定管理者が行う業務（以下「管理業務」といいます。）の範囲は次のとおりとします。

なお、業務内容に関する細目的事項は、別添資料1「安土城考古博物館管理業務仕様書」を参照してください。

ア 近江風土記の丘その他県内各地の文化財および文化財に関する資料（以下「博物館資料」といいます。）の収集、整理、保管ならびに展示

イ 博物館資料に係る調査研究および普及啓発

ウ 博物館が所蔵する博物館資料の撮影、模写、模造等の許可に関する業務

エ 利用料金の徴収に関する業務

オ 博物館施設、設備および備品の維持管理に関する業務

施設、設備および備品（以下「管理物件」といいます。）を常に適正な状態にしておくため、清掃、各種保守点検、維持修繕などを行う業務です。

カ 博物館資料の寄託に関すること。

キ その他施設の管理に必要と認められること。

(2) 管理業務の範囲外の業務

指定管理者は、博物館の用途または設置目的を妨げず、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとしますので、施設の効用を最大限に発揮させる観点から、創意工夫を活かして積極的に提案してください。

ただし、この場合、あらかじめ自主事業承認基準（別紙）に基づく県の承認が必要となります。事業実施後は、毎年度終了後に参加者の状況、事業成果および経理状況等を県に報告してください。また、施設の設置目的の範囲外の事業については、事業実施前に県から法第238条の4第7項の規定による行政財産の目的外使用許可（※）を受けておく必要があります。

※ 幅広い提案を可能とするため、自主事業承認基準を満たし、かつ、施設の用途または設置目的を妨げないものについては、原則として目的外使用許可を認めるよう令和5年3月に目的外使用許可の基準緩和を行いました。このため、是非柔軟な発想で、積極的な御提案をお願いします。

(3) その他

ア 令和9年4月1日以前において、既に使用承認のあった施設利用や実施が決定している事業については、現在の指定管理者から引き継ぐこととします。

イ レストラン、自動販売機等に係る行政財産の目的外使用許可に関する業務は、県が行います。

なお、指定管理者において、県に代わり一括して電力会社等に支払いをしていた行政財産の目的外使用許可の共益費の光熱水費については、指定管理料とは別に支払い手続きを行うこととなります。

ウ 県では、自主財源の確保や施設サービスの向上を図るため、ネーミングライツ（※）の取組を進めています。博物館においても、セミナールームでネーミングライツの導入・募集をしており、その取扱いは次のとおりとします。

（※）ネーミングライツとは、公の施設に「企業名や商品名等を冠した愛称」を付与する権利を与える代わりに、ネーミングライツパートナー（命名権者）から対価としてネーミングライツ料を得る取組です。

（ア）施設に係る印刷物やホームページでは、愛称を用いることとし、作成に要する費用は、印刷物については作成者、ホームページについてはホームページの管理者が負担するものとします。

（イ）指定管理者は、イベント等の開催時に、愛称を使用した広報を行うよう、主催者や施設利用者等に徹底することとします。

（ウ）ネーミングライツ導入に伴い、ネーミングライツパートナーの負担により、施設の看板や案内図等の表示変更や改修工事を行うことがあります。この場合、県は、事前に指定管理者と協議を行うこととします。

- (エ) その他ネーミングライツ導入に伴い、指定管理者の業務内容等に変更が生じた場合は、県と指定管理者は業務内容等について、協議を行うこととします。

5 指定予定期間

- (1) 令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間を予定しています。
- (2) 指定予定期間は、議会の議決後、正式に指定期間となります。
- (3) ただし、法第244条の2第11項の規定に基づき、県は、公の施設の管理の適正を期するため行った必要な指示に指定管理者が従わないときその他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るときは、指定を取り消し、または期間を定めて管理業務の全部または一部の停止を命ずる場合があります。

6 管理業務を行う際の条件等

(1) 管理業務に要する経費

博物館の管理業務に要する経費については、施設の利用者が納める利用料金、指定管理者が管理業務の実施に伴い収受する収入および県が支払う管理料により賄うこととなります。

ア 利用料金

(ア) 利用料金の収入等

施設の利用者が納める利用料金は、指定管理者の収入とします。

利用料金の額については、条例に対象となる施設、区分および金額が定められていますので、その額の範囲内で、あらかじめ知事の承認を得て、指定管理者において設定してください（今後、消費税および地方消費税の税率改正や公の施設の使用料の見直し等に伴い、指定期間中であっても、利用料金の上限である条例別表に定める額を見直すことがあります。）。

利用料金の額の設定に当たっては、施設の利用率の向上やサービスの向上につながるよう配慮してください。

(イ) 利用料金の減免

利用料金については、あらかじめ知事の承認を得た上で、指定管理者自らの判断により減免を行うことができます。

なお、現在、適用している次の減免措置については、引き続き適用できるよう配慮してください。

- a 関西文化の日
- b 家族ふれあいサンデー
- c 体験学習の日
- d こどもの日

ただし、減免による利用料金収入の減収については、管理料に当該減収分が見

込まれているものとし、補填等の措置は行いません。

なお、過去3か年の使用料収入および減免の実績については、別添資料2を参照してください。

イ 管理業務の実施に伴い指定管理者が収受する収入

管理業務を実施する中で、県以外からの助成金や寄附金、図録の販売収入など指定管理者が収受する収入については、指定管理者の収入となります。

ただし、県の収入とすることを条件として収受するものは、除きます。

ウ 県が支払う管理料

(ア) 管理料算定の考え方

県は、管理業務に要する経費から利用料金収入見込額および管理業務の実施に伴い指定管理者が収受する収入の見込額を差し引いた額を、指定管理者に管理料として支払います。

管理料の額は、申請の際に提出のあった収支計画書において示された管理料の金額を上限として、県の予算額の範囲内で、協定において定めるものとします。

(イ) 参考額

指定期間中における管理料総額の参考額は、777,633,000円（消費税および地方消費税を含む。）とし、これを目安に事業計画書を作成してください。

なお、参考額の詳細および博物館の管理運営に係る過去3か年における収入・支出の実績および内訳については、別添資料3を参照してください。

(ウ) 管理料の精算

協定により定めた管理料は、管理業務に要した経費または利用料金その他の収入に増減があっても、原則として増額や減額はいたしません。

ただし、管理物件の修繕または改修（見積額が1件当たり100万円（消費税および地方消費税を含む。以下同じ。）以上の修繕または管理物件の効用の増加を目的とした改修で、県と指定管理者の協議により指定管理者が行うこととなったものに限る。）に係る経費については、「(イ) 参考額」の内訳として示した金額（別添資料3参照）から増減した額を、管理料に加算し、または管理料から減額することとします。

(エ) 管理料の支払い

管理料は、年度ごとに県と指定管理者が協議して作成する支払計画書に従ってお支払いします。

(オ) 管理口座・区分経理

管理業務に係る収入および支出については、独立した口座を設けて管理を行い、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理してください。

(カ) 管理料積算に当たっての留意事項

管理料の積算に用いる消費税および地方消費税の税率は、10%とします。なお、今後、消費税および地方消費税の税率が改正された場合は、当該改正による収入および支出への影響（消費税および地方消費税の税率が改正されたことに伴い、条例別表に定める額が改正されたときは、当該改正による収入への影響を含む。）を踏まえて管理料を再算定し、県と指定管理者で協議の上、管理料を決定します。

その他、消費税および地方消費税の税率改正とは別時期に条例別表に定める額が改正され、指定管理者が利用料金を変更される場合は、当該変更による収入への影響を踏まえて管理料を再算定し、県と指定管理者で協議の上、管理料を決定します。

また、リスク分担表で定める急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動が認められた場合は、県が参考額を算定した際の各支出金額や指標値増減率等を踏まえて管理料を再算定し、県と指定管理者で協議の上、翌年度の管理料を決定します。

(2) 管理運営方針

管理業務を行うに当たっては、「2(3)基本的な運営方針」の内容を理解のうえ、遵守しなければなりません。

なお、指定管理者には、創意工夫により利用者に対する質の高いサービスの提供を期待しています。

(3) 管理の基準

適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項は、次のとおりです。

なお、管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。（10(1)参照）

ア 休館日および開館時間

休館日および開館時間は、次のとおりとしますが、指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を得て変更することができます。

(ア) 休館日

- ・月曜日（月曜日が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（以下「休日」といいます。）に当たるときは、その翌日以後の最初の休日でない日。）
- ・年末・年始（12月28日から翌年1月4日まで）

(イ) 開館時間

午前9時から午後5時まで

イ 法令等の遵守

なお、長期保全計画は、修繕等の対象の劣化状況その他の事情により、適宜変更することがあります。

キ 施設の使用承認

施設の供用（使用承認）に当たっては、県民の利用に関し公平性を確保することとします。

ク 緊急時の対応

指定管理者は、博物館において施設利用者の事故や災害その他の緊急の対応を要する事態が発生した場合に現場で対応する責任を有し、直ちに必要な措置をとるとともに、速やかに県に報告しなければなりません。

指定管理者は、緊急時に適切な対応をとれるよう、予め、事故・災害対策のマニュアルや、夜間・時間外における発災等を想定した関係機関との緊急連絡網の作成、近隣の避難所等までの経路の確認等、緊急時の対応に必要な体制等を整備しなければなりません。

なお、博物館は、近江八幡市の避難所には指定されていませんが、市町の地域防災計画に位置付けられていない施設であっても、災害時には、住民等の緊急の避難等の場所となることがあり、指定管理者に避難所等の開設および運営への協力を求める可能性があります。

ケ 管理業務の実施に伴い取得した情報の取扱い

指定管理者および指定管理者が使用する者は、管理業務を行うことにより知り得た情報を他に漏らし、または不当な目的のために利用してはなりません。

また、指定管理者の指定期間が満了し、もしくは指定を取り消され、または指定管理者が使用する者が管理業務に従事しないこととなった後においても同様とします。

コ 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報保護法および行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）を遵守し、個人情報の漏えい、滅失またはき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。

また、管理業務に従事する者は、その業務に従事しなくなった後も含め、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当に使用してはなりません。

なお、個人情報の漏えい等の行為には、個人情報保護法に基づく罰則が適用される場合があります。

サ 情報セキュリティ対策

指定管理者は、管理業務を行うに当たり、県と協議の上、別添資料4「滋賀県立安土城考古博物館に係る指定管理者情報セキュリティ遵守事項（例）」をもとに、

別途情報セキュリティに関する遵守事項を定め、これにより、情報セキュリティ対策を講じることとします。

シ 文書の管理・保存

管理業務を行うに当たり作成し、または取得した文書、図画、写真および電磁的記録（以下「管理文書」といいます。）は、滋賀県文書管理規程等を参考に、適正に管理・保存することとします。なお、管理文書については、指定期間終了時に、県の指示に従って引き渡しを行っていただきます。

ス 情報公開

指定管理者が保有している管理文書は、指定管理者が別途情報公開規程等を策定し、情報を公開することとします。

セ 行政手続条例の適用

指定管理者が行う行政処分については、行政手続条例に基づいて行わなければならない、審査基準、標準処理期間および処分基準を定めておかねばなりません。

ソ 委託の禁止

管理業務の全部または一部を第三者に委託することはできませんが、清掃、警備といった個別の業務を第三者に委託することは可能です。ただし、この場合は、委託契約の内容、委託先（名称・所在地）、委託金額、委託期間、委託理由、委託先選定方法等を県に報告し、あらかじめ県の承認を受ける必要があります。なお、承認の時点で不明な事項については、事後に県へ報告してください。

タ 委託契約等における暴力団の排除措置

相手方が暴力団または暴力団員と知りながら業務の委託契約や物品購入契約等を締結した場合には、指定の取消しの対象となります。

契約を行おうとする相手方が暴力団または暴力団員か否か疑わしいときには、県の事務事業から暴力団を排除する措置のための指針に準じて排除措置を講じてください。

チ 県施設としての協力

県の事業を博物館において実施しようとする場合は、優先的に協力を図っていただきます。また、施設の活性化を検討する目的で、施設の管理運営に支障を及ぼさない範囲で、他の民間事業者に暫定的な施設利用を認める仕組み（トライアル・サウンディング）を導入する場合がありますので、実施に向けた協力をお願いします。

(4) 指定管理者と県とのリスクの分担

指定管理者と県とのリスクの分担は、原則として次のとおりとします。

種 類	内 容	負 担 者	
		県	指定 管理者
物価等の変動	人件費、物件費等の物価変動に伴う経費の増		○
	急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動（ただし、光熱水費を除く。）	協議事項	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
需要の変動	利用者の減少、需要見込みの誤りその他の事由による利用料金収入の減		○
周辺地域・住民および施設利用者への対応	博物館周辺地域との協調、施設の管理運営業務内容に対する住民および施設利用者からの苦情・要望等への対応		○
法令の変更	施設等の設置基準の変更により施設等の新設または改築を要するものなど管理運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	管理基準の変更を要する法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	指定管理者制度に影響を及ぼす税制変更（消費税）	○ ※利用料金の消費税	
	指定管理者に影響を及ぼす税制変更（法人税、固定資産税等）		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、または業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費およびその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の県または指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的または人為的な現象）に伴う施設、設備の修復による経費の増加	○	
	不可抗力による業務の変更、中止、延期		○
運営リスク	施設、機器等の不備もしくは施設管理上の瑕疵または火災等事故による臨時休館等に伴う運営リスク		○

	改修、修繕、保守点検等による施設の一部の利用停止		○
--	--------------------------	--	---

種 類	内 容	負 担 者	
		県	指定 管理者
事業の遅延、中止	建物所有者の責任による遅延、中止	○	
	事業者の責任による遅延、中止		○
	事業者の事業放棄、破綻		○
書類等の誤り	仕様書等県が責任を持つ書類等の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
管理物件の損傷	経年劣化によるもの（見積額が1件当たり100万円未満のものに限る。）（長期保全計画に基づき修繕等を行うものを除く。）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	長期保全計画に基づき修繕等を行うもの	○	
	展示基本計画に基づく改修に関するもの	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（見積額が1件当たり100万円未満のものに限る。）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
	指定管理者による管理物件の管理運営上の瑕疵によるもの		○
資料等の損傷	管理者としての注意業務を怠ったことによるもの		○
	上記以外	○	
運営費の増大	県以外の要因による運営費の増大		○
第三者への賠償	管理業務の執行に伴い第三者に損害を与えた場合		○
安全性の確保、環境の保全	維持管理、運営における安全性の確保および周辺環境の保全（応急措置を含む。）		○
セキュリティ	警備および情報セキュリティ対策の不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合または期間中途において業務を廃止した場合における事業者の撤収費		○

	用および新しい指定管理者への引継費用		
--	--------------------	--	--

「急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動」とは、以下の場合をいう。

指定管理者申請年指標値（指定管理者申請の前年５月～申請年４月の平均値）と協議年指標値（協議しようとする前年５月～協議しようとする年４月の平均値）を比較し、３％以上の変動が認められた場合。なお、この条項により、指定管理料の改定を行った場合、それ以降は「指定管理者申請年指標値（指定管理者申請の前年５月～申請年４月の平均値）」は「前回改定の際に用いた指標値（改定の前々年５月～改定の前年４月の平均値）」と読み替える。

指標値：「毎月勤労統計調査」（厚生労働省）・賃金指数・きまって支給する給与・調査産業計・一般労働者 30 人以上

(5) その他管理業務を行うに当たって指定管理者が留意しなければならない事項

ア 入札等による管理経費の縮減

管理業務の実施に当たり、商品・サービスを調達する場合は、入札等により管理経費の縮減に努めていただくこととします。特に、電力調達については、電力の小売が全面自由化されていることを踏まえ、入札等の実施に努めてください。

イ 環境配慮の推進

管理業務の実施に当たっては、電気等エネルギーの効率的利用、廃棄物の発生抑制・適正処理、リサイクルの推進、リサイクル認定製品等の環境負荷の低減に資する物品等の調達（グリーン購入）、環境負荷の低減に積極的に取り組む事業者等から優先的に物品等の調達を行うグリーン入札の実施など、環境への配慮に努めていただくこととします。なお、物品や電力を含むサービスの調達については、「滋賀県グリーン購入基本方針」を定めていることから、その内容に沿った調達に努めてください。

ウ 職員の採用

指定管理者は、職員を採用する場合には、本人の適性や能力以外の事項を条件にすることなく、幅広く応募できるよう配慮してください。

エ 学芸員の確保

博物館法第５条第１項に規定する学芸員資格を有し、さらに文化財保護法第53条第１項ただし書に規定されている「公開承認施設」の要件をみたすために必要な学芸員を配置できる体制としてください

※博物館法第５条第１項に規定する学芸員の資格を有する者であり、文化財の取扱いに習熟している専任の者が二名以上置かれていること。なお、習熟している専任の者とは、文化庁主催の「指定文化財（美術工芸品）企画・展示セミナー」修了もしくは５年以上の経験を有するものとする。なお、ここでいう経験年数は、博物館等における経験であり、行政部局、発掘部局などの普及事業担当等は経歴に含めない。また、正規職員を対象とし、非常勤職員、兼務職員は員数外とし、

館長（副館長）も対数外とする。

オ 障害者の雇用

指定管理者は、障害者の雇用について、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づき国および地方公共団体に義務づけられている雇用率を達成できるよう努めていただきます。

カ 人権への配慮

指定管理者は、公平な採用選考や人権研修の実施など、人権に配慮した業務遂行に努めていただきます。

キ 県内事業者への配慮

管理業務を行うに当たって、委託業務の発注や物品の調達等において、県内事業者への発注に努めていただきます。また、規格、品質、価格等が適した県産品がある場合は、これを優先して購入するよう努めてください。

ク 男女共同参画・女性活躍の推進

指定管理者は、男女共同参画や女性活躍等の視点を踏まえ、すべての人が働きやすい職場環境づくりに努めていただきます。

ケ 管理物件の現状変更

指定管理者が、管理業務を実施するために管理物件の新設、増築、改築、移設、改造その他の現状変更をしようとするときは、あらかじめ県の承認を受けていただいた上、指定管理者の負担で実施していただきます。

なお、この場合、当該現状変更部分については、指定管理者は、将来にわたってその権利を主張できないものとします。

コ DXの推進

県では会計事務のDXを推進しています。県民の利便性等の向上を図るため、利用料金等を収受する方法としてキャッシュレス決済を導入してください。各決済ブランド等の利用について、必要な手続きを行い、運用開始後の決済ブランドの追加等についても対応してください。

なお、以下(ア)(イ)(ウ)に掲げる各決済サービスおよび各ブランドの取扱いを必須とします。

(ア) クレジットカード

VISA、Mastercard、JCB、American Express、Diners

(イ) 二次元コード

PayPay、楽天Pay、d払い、auPAY、Alipay

(ウ) 電子マネー

交通系IC（ICOCA、Suica）、WAON、nanaco、楽天Edy、iD、QUICPay

(6) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

ア 指定管理者は、管理業務の継続が困難となった場合またはそのおそれが生じた場合には、速やかに県に報告しなければなりません。

イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合またはそのおそれがあると認められる場合には、県は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善計画書の提出およびその実施を求めることができます。

ウ 指定管理者が次の事由に該当するときは、県は、法第244条の2第11項の規定により、その指定を取り消し、または期間を定めて業務の全部または一部の停止を命じることができます。

(ア) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、協定に定めた事項を履行しないとき、または履行できる見込みがないと認められるとき。

(イ) 財務状況が著しく悪化し、管理業務の遂行が困難と認められるとき。

(ウ) 関係法令、条例、規則または協定の規定に違反したと認められるとき。

(エ) 指定管理者の指定手続きおよび管理業務の実施に当たり、不正の行為があったとき。

(オ) 管理業務に関する知事の指示に従わないとき。

(カ) 管理業務に関して、知事が求めた報告を行わず、もしくは実地調査等を拒否または妨害したとき。

(キ) イにおいて、指定管理者が当該期間内に改善計画書を提出せず、または改善計画書に定められた事項を実施しなかったとき。

(ク) 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(ケ) 指定管理者募集要項に明示した申請資格を満たさなくなったとき。

(コ) その他、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るとき。

エ 上記ウにより指定管理者の指定が取り消されまたは業務停止となった場合に、県に損害が発生したときは、指定管理者は、県に生じた損害について賠償の責めを負うこととなります。なお、指定管理者に損害や追加費用などが生じて、県は賠償等を行いません。

オ 不可抗力その他県または指定管理者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合は、県と指定管理者は管理の継続の可否について協議することとします。

カ 指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）または指定が取り消されたときは、速やかに、管理物件を原状回復して県に引き渡すとともに、県または新たな指定管理者と十分に事務引き継ぎを行うこととします。

ただし、原状回復について県の承認を得たときは、この限りではありません。

(7) 事業計画および事業報告

ア 事業計画

事業実施計画、人員配置計画、収支計画等を内容とする事業計画書を、前年度の9月末（指定管理期間の初年度に係る事業計画書にあたっては、県が指定する期日）までに提出し、県の承認を得てください。

イ 事業報告

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、目標水準の達成状況や改善方針等、県が別に定める事項について、事業報告書を県に提出することとします。

(8) 管理業務の状況把握および評価

ア モニタリング

指定管理者は、常時、管理業務の実情を把握し、日報等に記録するとともに、目標水準の達成状況や改善方針等、県が別に定める事項について、月例業務報告書を作成して翌月の10日までに県に報告することとします。

県は、指定管理者から提出された事業報告書、月例業務報告書の内容のほか、指定管理者に対する報告徴収、調査等の結果をもとに、管理業務の状況、指定管理者の経理の状況等を確認します。

イ 是正勧告

モニタリングの結果、必要と認めるときは、県は、業務の改善等必要な指示を行います。

なお、改善勧告等によっても改善が見られない場合、および指定管理者が行う管理業務の内容が「管理の基準」を満たしていないと判断した場合は、指定期間中でもその指定を取り消すことがあります。

ウ 利用者満足度調査等による利用者の声の把握

指定管理者は、施設利用者の満足度、ニーズ等を把握し、管理業務に反映するため、利用者満足度や施設利用者の意見・苦情等を把握し、その結果および業務改善の状況について県に報告することとします。

エ 評価

県は、指定管理者から提出された事業報告書の内容を踏まえて、管理業務の実施状況等に係る評価を実施するとともに、事業報告書に記載する改善方針と併せて対外的に公表することとします。

なお、必要に応じて、事業報告書に加えて、改善方針に係る資料の提出を求めることがあります。

オ 県と指定管理者との意見交換

県と指定管理者は、管理運営上の課題や評価結果等について、定期的に意見交換

を実施することとします。

(9) 備品の帰属

ア 管理物件の備品が、経年劣化等により管理業務の用に供することができなくなった場合は、当該備品と同等の機能および価値を有するものの見積額が1件当たり100万円未満のものについては、管理料に当該経費が見込まれているものとし、指定管理者の負担で購入または調達していただきます。

イ アにより購入または調達した備品の所有権は、県に帰属するものとします。

(10) 調査

知事は、法第244条の2第10項の規定により、指定管理者の管理する施設の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して管理業務または経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、または必要な指示を行います。

また、県の監査委員等が滋賀県の事務を監査するために必要があると認める場合に、指定管理者に対し出頭を求め、実地に調査し、または帳簿書類その他の記録の提出を求めることがあります。

(11) 管理業務を実施するに当たっての注意事項

ア 指定管理者が、管理業務に関する規程、要綱等を作成する場合は、県と事前に協議することとします。

イ 協定に定めのない事項については、県と協議することとします。

(12) 提供した資料の取扱い

県が提供した資料等は、申請に関する検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、この検討の目的の範囲内であっても、県の承諾を得ることなく、第三者に対しこれを使用させ、または内容を提示することを禁じます。

7 申請の手続

(1) 募集要項の配付

募集要項を令和8年9月8日（火）～10月5日（月）に配付します。

また、文化財保護課ホームページからもダウンロードできます。なお、郵便での配付は行いません。

文化財保護課ホームページアドレス

<https://www.pref.shiga.lg.jp/ippan/bunakasports/bunkazaihogo/>

配付場所：滋賀県庁新館3階 観光文化スポーツ部文化財保護課管理係

〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1番1号

電話 077-528-4670

配付時間：平日 午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までを除く。）

(2) 申請者の備えるべき資格等

- ア 指定管理者の指定を受けるための申請ができるのは、法人その他の団体（以下「法人等」といいます。）であって、次に該当しないものに限ります（法人格の有無は問いませんが、個人での申請はできません。）。
- (ア) 役員等に制限行為能力者が含まれている法人等
 - (イ) 役員等に破産者で復権を得ない者が含まれている法人等
 - (ウ) 役員等に禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者が含まれている法人等
 - (エ) 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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、暴力団または暴力団員と密接な関係を有する法人等、役員等に暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者がいる法人等および暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者がその経営に実質的に関与している法人等
 - (オ) 令第167条の4第2項の規定により、県における一般競争入札の参加を制限されている法人等
 - (カ) 会社更生法、民事再生法等による手続を行っている法人等
 - (キ) 滋賀県から入札参加停止措置を受けている法人等
 - (ク) 直近の1年間に都道府県税または消費税および地方消費税を滞納している法人等
 - (ケ) 法第244条の2第11項の規定に基づき、滋賀県から指定の取り消しを受けたことがある法人等
 - (コ) 滋賀県における選定委員会で指定管理者の候補者として選定された通知を受け取った後、議会の議決までに辞退したことがあり、辞退の日から起算して1年を経過していない法人等
 - (サ) 滋賀県におけ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法人等または公正な価格の成立を害し、もしくは不正の利益を得るために連合した法人等
- イ 博物館のサービス向上または管理業務の効率的実施を図る観点から必要な場合は、複数の法人等（以下「グループ」といいます。）が共同して申請を行うことができます。この場合は、次の事項に留意してください。
- (ア) グループの名称を設定し、グループ内で代表となる法人等を定めてください。
なお、代表となる法人等または構成団体の変更は、原則として認めません。
 - (イ) グループの構成団体間における管理業務に係る経費に関する連帯責任の割合等については、別途協定書で定めてください。
 - (ウ) グループの構成団体のいずれかがアの(ア)から(サ)のいずれかに該当する場合

は、申請することはできません。

- (エ) 次の(3)ア(カ)に掲げる書類については、構成団体それぞれについて提出してください。また、(3)ア(オ)に掲げる書類については、代表企業について該当するものがある場合にのみ提出してください。

※ グループでの申請の例として、維持管理会社、警備会社、セミナー等を実施する会社など、それぞれ得意分野を活かして博物館の管理運営に参加する形態が考えられます。

ウ 複数申請の禁止

申請については、1 団体につき 1 申請に限ります。また、グループで申請を行う場合、当該グループの構成団体は、他のグループの構成団体となり、または単独で申請を行うことはできません。

(3) 申請の方法

ア 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を県に提出していただきます。

なお、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

(ア) 指定管理者指定申請書（様式第 1 号）

グループ申請の場合、グループ構成表（様式第 2 号）を併せて提出してください。

(イ) 博物館の管理運営に係る事業計画書（様式第 3 号）

a 基本方針等

- ・ 指定管理者の指定を申請した理由
- ・ 博物館の管理運営を行うにあたっての基本方針

b 事業等の実施計画

- ・ 利用者に対するサービス向上の取組（開館時間、休館日についての提案があれば、併せて記載）
- ・ 施設の活性化に寄与する新たな取組やチャレンジ性のある提案（自主事業でも可。提案は任意としますが、いただいた提案は評価対象としますので、是非、施設の活性化に向けた積極的な提案をお願いします。）
- ・ 利用促進策、利用者増への取組
- ・ 管理経費の縮減、収入増に向けた取組
- ・ 管理運営目標の達成に向けた取組
- ・ 展示事業（常設展示・特別陳列・特別展・企画展等）の開催（開催に当たっての基本的な考え方・企画内容等）
- ・ 普及啓発事業（博物館講座等）
- ・ 広報事業
- ・ 施設の維持管理業務

- ・自主事業

c 管理運営体制

- ・組織図
- ・人員体制

組織図に記載された職員全ての雇用関係、勤務体制（勤務時間、休日設定など）、職務分担および職務内容を示すこと

- ・人員配置計画等

責任体制（責任者の常駐の有無等）、執行体制（経理・管理、苦情処理、安全管理、職員ローテーション等）、有資格者・経験者の配置状況等

- ・人材育成方針および研修計画
- ・現に従事している職員の雇用についての考え方
- ・学芸員配置

配置を予定している学芸員の専門分野、が学芸員としての経歴、募集要項 6 (5)エに記載した研修等の受講経歴等、本要項 6 (5)エに関して記載すること

- ・業務の一部について第三者への委託を予定している場合は、その項目、予定金額、委託先選定方法などを含めた外部委託の考え方

d その他

- ・個人情報保護の取り組み
- ・情報公開への対応
- ・環境への配慮
- ・職員の採用、障害者の雇用への対応
- ・人権への配慮
- ・防災、防犯その他緊急時の体制・対策
- ・展示等の際の事故の未然防止策
- ・利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法
- ・利用者の要望の把握および対応策
- ・円滑な業務引継に向けての計画
- ・特記事項（その他、博物館の設置目的を効果的、効率的に達成する方法についての提案等があれば記載）

(ウ) 収支計画書（様式第 4 号）

a 博物館の管理運営に係る令和 9 年度収支予算案

県から支出する管理料の基礎となる管理運営の必要経費および収入見込額について算出し、提案してください。

提案される収支計画については、経費の縮減が図られ、かつ収支が適正でバランスがとれている必要があります。

b 利用料金に関する考え方

博物館の利用料金の額については、指定管理者が条例で定める額の範囲内において、県の承認を得て決定するものです。利用料金の設定案と、料金設定についての基本的な考え方について提案してください。

c 指定期間5年間の収支計画

博物館の管理運営に関する業務と自主事業の実施に関する業務に分けて、次の計画を提出してください。

- ・利用人員予測
- ・収支計画
- ・収入については、利用料金収入の予測、管理料見積り予測額およびその他の収入の予測額を計上してください。
- ・支出については、管理費（人件費含む。）および事業費として所要額を計上してください。

d その他

消費税および地方消費税は、税率10%で算出してください。

(エ) 類似施設の運営実績（様式第5号）

類似施設を良好に運営した実績の有無を審査しますので、過去5年以内に取り組んだ美術館・博物館の管理運営実績を記入して、提出してください。

(オ) 社会政策推進関係資料（登録や認定を受けているなどの場合）

- a 「滋賀県ワーク・ライフ・バランス推進企業」の登録を受けている場合には、同登録証(滋賀県発行)の写し
- b 次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書(労働局発行)の写し
- c 高年齢者雇用確保措置について、労使協定の締結または就業規則の労働基準監督署への届出をしている場合には、労使協定または就業規則の該当箇所の写し
- d 障害者の雇用に関する状況の報告義務がある事業者であって法定雇用率が達されている場合には、障害者雇用状況報告書の写し
- e 障害者の雇用に関する状況の報告義務がない事業者であって障害者を雇用している場合には、申立書の写し
- f 「しが障害者施設応援企業」の認定を受けている場合には、同認定通知書(滋賀県発行)の写し
- g 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく基準適合事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書(労働局発行)の写し
- h 「滋賀県女性活躍推進企業」の認証を受けている場合には、同認証通知(滋賀県発行)の写し

- i 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書（労働局発行）の写し
- j 環境マネジメントシステムのうち、次の(a)～(d)のいずれかの認証・登録を受けている場合には、(a)については、審査登録機関の証明書の写しを、(a)以外については、その認証証・登録証の写し
 - (a) 国際標準化機構が定めた規格 I S O 14001 に適合している旨の認証
 - (b) 一般財団法人持続性推進機構（平成23年9月30日以前に登録・更新した場合は、財団法人地球環境戦略研究機関持続性センター）の実施するエコアクション21の認証・登録
 - (c) 特定非営利活動法人K E S環境機構の実施するK E S・環境マネジメントシステム・スタンダードの登録
 - (d) 一般財団法人エコステージ協会の実施するエコステージの認証
- (カ) その他の書類
 - a 法人等の定款、寄附行為その他これらに準ずるもの

定款および寄附行為のない団体にあつては、団体の規約等（団体の目的、事務所、資産に関する規定、代表者の任免に関する規定等を記載した書類）および代表者の身分証明書を提出してください。
 - b 申請者が法人である場合は、法人の登記事項証明書

申請日前3か月以内に取得したものを提出してください。

登記のない法人の場合は、名称および本店または主たる事業所の所在地を証明する書類を提出してください。
 - c 印鑑証明

申請日前3か月以内に取得したものを提出してください。
 - d 法人等の決算関係書類

過去3か年分の事業報告書、貸借対照表、損益計算書その他これらに準ずる書類を提出してください。

新たに設立する法人または設立初年度の法人にあつては、収支予算書またはこれに準ずる書類を提出してください。
 - e 法人等の予算関係書類

直近の会計年度の事業計画書および収支予算書を提出してください。
 - f 団体概要書（様式第6号）

設立趣旨、事業内容のパンフレット等法人等の概要がわかる資料があれば、あわせて提出してください。
 - g 役員名簿（役職、氏名、性別、現住所および生年月日を記載したもの。なお、商号または名称、代表者、経営者等の氏名には、必ずふりがなを付してください

い。)

h 消費税および地方消費税の納税証明書

新たに設立する法人または設立初年度の法人にあっては、添付を要しません。

i 施設の管理運営を行ううえで必要な資格の写し

博物館法第5条に規定する学芸員資格等

j 誓約書（様式第7号）

申請者の備えるべき資格および申請書等の記載事項に関する誓約書を提出してください。虚偽の申請であることが判明した場合は、指定期間中であっても指定の取消しとなる場合があります。

なお、申請者の備えるべき資格のうち、全ての県税およびこれに付随する延滞金等の納付に関して、滋賀県税の完納情報提供事務実施要領に基づき、県の税務担当課に照会し、完納情報を入手しますので、あらかじめ御了承ください。

また、暴力団排除に係る欠格要件該当の有無について、指定管理者に係る暴力団排除措置要領に基づき、滋賀県警察本部に照会しますので、併せて御了承願います。

イ 提出部数

正本1部副本12部を提出してください。ただし、(a)ならびに(カ)a、b、c、g、hおよびiについては、正本1部のみを提出してください。（グループによる申請の場合は、(カ)に規定する書類は正本1部副本12部を構成団体ごとに提出してください。ただし、(カ)a、b、c、g、hおよびiについては、正本1部のみを提出してください。）

ウ 提出方法

申請書類の提出は、持参または郵送とします。

〔提出先〕 滋賀県庁新館3階 観光文化スポーツ部文化財保護課管理係
〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1番1号
電話 077-528-4670

エ 受付期間

持参の場合は、令和8年9月8日(火)から10月5日(月)まで（土曜日、日曜日および祝日を除きます。）の午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までを除きます。）とします。

また、郵送の場合は、書留郵便で、10月5日(月)午後5時必着とします。

なお、電子メール、FAXでの提出は認めません。

(4) 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

ア 受付期間

令和8年9月8日（火）～9月18日（金）午後5時まで（必着）

イ 受付方法

募集要項の内容等に関する質問書（様式第8号）に記入の上、郵送、FAXまたは電子メールにより提出してください。質問の未到着を防ぐため、事前、事後の確認をお願いします。

[FAX番号] 077-528-4956

[メールアドレス] bunkazai@pref.shiga.lg.jp

ウ 回答方法

質問された方には、郵送、FAXまたは電子メールにより個別に回答するほか、申請者間の公平を期すため、質問および回答を文化財保護課ホームページ（アドレス：<http://www.>）において公表します。（質問者名は表示しません。）

募集要項の内容等に関する質問およびその回答は、その後の提案の内容や審査事項に反映されることから、電話等による質問回答は一切いたしませんのでご了承ください。ただし、電話による照会を一切お断りするものではありませんので、不明な点については、気軽に相談してください。

また、現地説明会において出された質問および回答についても併せて公表します。

なお、内容によってはお時間をいただく場合があります。

(5) 現地説明会の実施

現地説明会を次のとおり開催します。

参加を希望される団体は、説明会参加申込書（様式第9号）に記入のうえ、郵送、FAXまたは電子メールにより、令和8年9月14日（月）午後5時までに申し込みください。（必着）

ア 開催日時

令和8年9月16日（水） 午後2時開始

イ 集合場所

安土城考古博物館1階ロビー（開始時刻の5分前までに集合してください。）

ウ 説明内容

募集要項および仕様書の説明、施設の説明

エ その他

- ・説明会参加につきましては、1団体3名までとします。
- ・指定管理者の募集に係る資料一式を持参願います。
- ・指定申請を行う場合は、できる限りこの説明会に出席してください。

(6) 設計図書等の閲覧

博物館の建物の設計図書および現在の管理運営業務の仕様について、次のとおり閲覧を行います。

ア 閲覧期間

令和8年9月8日（火）から10月5日（月）（土曜日、日曜日および祝日を除きます。）

イ 閲覧時間

午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までを除きます。）

ウ 閲覧場所

滋賀県庁新館3階 観光文化スポーツ部文化財保護課管理係
〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1番1号
電話 077-528-4670

8 申請に際しての留意事項

(1) 失格または無効

以下の事項に該当する場合は、無効または失格となる場合があります。

ア 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。

イ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないとき。

ウ 申請者が記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。

エ 虚偽の内容が記載されているとき。

オ 滋賀県附属機関設置条例(平成25年滋賀県条例第53号)に基づく「滋賀県指定管理者等選定委員会(以下「選定委員会」といいます。)委員、本件業務に従事する本県職員ならびに本県関係者に対して、本件提案についての不正な接触の事実が認められたとき。

カ その他不正の行為があったとき

(2) 申請内容の変更

申請書の提出期限前に事業計画書等の記載事項の変更をする場合には、事業計画書等記載事項変更届（様式第10号）により、申請書の提出期限前に届出をしてください。

なお、提出期限後は、提出された書類の内容を変更することはできません。

(3) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。なお、提出された書類は理由の如何に関わらず返却しません。

(4) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する際には、指定管理者申請辞退届（様式第11号）を提出してください。

(5) 費用の負担

申請に要する経費はすべて申請者の負担とします。

(6) 情報公開

申請書類は、滋賀県情報公開条例に基づく開示請求により、個人に関する情報等非公開とすべき箇所を除き、公開されることがあります。

(7) その他

ア 指定申請書等の様式

指定申請書等の提出書類は、日本産業規格のA4の大きさとしします。（ただし、官公署の発行する証明書等やむを得ないものについては、例外を認めます。）

「7(3)ア提出書類」の記載順に従い、ファイル等に綴じて提出してください。

イ 言語、通貨、単位等

指定申請書等に用いる言語、通貨、単位は日本語、日本円、日本の標準時および計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ります。

9 指定管理者の指定等

(1) 指定管理者の候補者の選定

ア 指定管理者の選定に当たっては、選定委員会において、提出された申請書等により審査を行い、(2)に記載する「審査基準」に最も適合する申請者を指定管理者の候補者としします。

イ 審査においては、申請者からヒアリングを行い、申請の内容を総合的に審査します。

ヒアリングについては、1申請団体あたりの説明時間は15分以内、質疑応答は15分以内を予定していますが、詳細は別途、申請者に通知します。また、管理責任者として配置予定の方が必ず説明者となるようにしてください。質疑応答についても、原則として説明者が対応してください。補足説明等については、他の出席者の方がしていただいても構いません。なお、グループ申請の場合は、すべてのグループ構成団体から説明者の出席をお願いします。

ウ ヒアリングに要する申請者の経費は、全て申請者の負担とします。

(2) 選定に当たっての審査方法等

選定委員会の意見を聴いて条例第8条第2項各号の選定基準をより具体化した審査基準その他の審査方法を定め、これに基づき、申請内容を総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定します。

選定基準ごと（滋賀県が締結する契約に関する条例の目的達成に資する事項を除

く。)の採点合計および総合計点が6割未満の場合は、指定管理業務実施への支障が懸念されるとして、失格とします。

選定基準ごとの審査項目、審査内容、配点および選定すべき候補者の決定方法は別表1のとおりです。

なお、選定委員会の会議は非公開としますが、選定後は申請の概況（経過、申請者名、各申請者の得点状況、各申請者の提示額等）、審査内容の概要を公表します。

(3) 指定管理者の指定方法

指定管理者の候補者として選定された団体については、法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を県議会に提出し、議決後、指定管理者として指定します。

なお、指定後速やかに、滋賀県公報において告示します。

10 指定管理者指定後の手続

(1) 協定の締結

業務内容や管理の基準に関する細目的事項、管理業務に要する経費を賄うための管理料に関する事項について、指定管理者と知事との間で協議の上、協定を締結するものとします。

協定の内容については、別添資料5を参考にしてください。

(2) 引継ぎ

指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、前管理者との間で一定期間、事務事業の引継ぎを行っていただきます。

エレベーター等の保守業務については、指定期間開始と同時に契約が必要となる業務がありますので、注意してください。

(3) その他

ア 指定管理者が正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の議決後においても指定管理者の指定を取り消すことがあります。

イ 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

(ア) 指定管理者が、7(2)アに掲げる資格を満たさないこととなったとき。

(イ) 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、管理業務の履行が確実でないと認められるとき。

(ウ) 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

11 スケジュール

時期	内容
令和8年9月16日(水)	現地説明会
10月5日(月)	指定管理者募集申請書の受付締切
10月20日(火)	第2回指定管理者等選定委員会博物館部会開催 ・事業計画ヒアリング
10月下旬	指定管理者候補者の選定
11月上旬	審査結果通知
12月下旬	指定管理者の議決（県議会11月定例会議）
令和9年1月上旬	指定管理者の指定（告示）
3月上旬	協定の締結
4月1日	管理開始

12 問合せ先

滋賀県観光文化スポーツ部文化財保護課 担当者 川内

住 所：〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1番1号

電 話：077-528-4670

ファックス：077-528-4956

電子メール：bunkazai@pref.shiga.lg.jp

別 紙

指定管理者自主事業承認基準

（目的）

第1条 この基準は、指定管理者がその管理する施設を活用して行う自主事業について、県が承認する基準その他の取扱いについて定めるものである。

（定義）

第2条 この基準における自主事業とは、次のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 協定書において、自主事業として実施することとされている事業
- (2) 協定書に定めがないが、県との協議により新たに自主事業として実施することとした事業

（自主事業の承認）

第3条 指定管理者が自主事業を行うに当たっては、事前に県に自主事業実施計画書を提出し、その事業内容、収支計画および参加料等を明らかにした上で、書面（電磁的記録を含む。）により県の承認を得なければならない。

- 2 県は、前項の承認をするかどうかを判断するため必要があると認めるときは、指定管理者に対し、自主事業実施計画に係る説明を求めることができるものとする。
- 3 県は、第1項の承認をするに当たって、実施条件を付することができる。
- 4 指定管理者は、その管理する施設の設置目的の範囲を超える自主事業を実施しようとするときは、当該自主事業の実施前に県から地方自治法第238条の4第7項の規定による行政財産の目的外使用許可を受けなければならない。

（承認基準）

第4条 県は、指定管理者が行う自主事業が次に掲げる基準の全てに適合していると認められるときは、前条第1項の承認をするものとする。

- (1) 施設の用途または目的を妨げないものであること。
- (2) 施設の認知度向上、イメージアップまたは有効活用に資するものであること。
- (3) 事業日程および事業規模が一般利用者の施設利用を阻害しない範囲であること。
- (4) 事業の内容が公序良俗に反しないものであること。
- (5) 事業の実施に関する安全性が確保されていること。
- (6) 事業の実施に要する全ての費用を指定管理者が負担するものであること。
- (7) 事業の実施に伴う第三者に対する賠償責任等の全ての責任を指定管理者が負うものであること。
- (8) 施設機能に損失または低下が見込まれず、原状復旧が可能なものであること。
- (9) 不特定多数の施設利用者が広く利用もしくは参加できるものであること、または施設利用者もしくは参加者の選定について公平性が確保されていること。

(10) 参加者から参加料等を徴収する場合、その参加料等の価格設定が著しく高額でないこと。

(11) 特定の政治団体の政治活動または特定の宗教団体の宗教活動に関するものでないこと。

(実施報告)

第5条 指定管理者が自主事業を実施した場合は、毎年度終了後に参加者の状況、事業成果および経理状況等を県に報告しなければならない。

2 県は、前項の報告を受けた場合において、改善が必要な事項があったときは、指定管理者に対し、必要な指示を行うものとする。

付 則

この基準は、令和5年4月1日から施行する。

別表1 《審査基準、審査項目および審査内容》

選定基準 (条例第8条第2項)	審査項目	審査内容	確認する書類	配点 (300点満点)	
1 事業計画の内容が、県民の公平な利用を確保することができるものであること(1号)	(1) 指定管理者の申請理由	公の施設を管理運営する指定管理者としての考え方が県民の利益に合致しているか。	・事業計画書 (運営方針) (運営計画)	10	30
	(2) 管理運営の基本方針	施設の設置目的を理解した基本方針となっているか。		10	
	(3) 公平利用の確保	全般的に県民の公平な利用が図られる内容となっているか。		10	
2 事業計画の内容が、博物館の効用を最大限に発揮させるものであること(2号)	(1) 博物館の活性化に寄与する新たな取組やチャレンジ性のある提案	・新規性やチャレンジ性があり、施設の活性化に寄与することが期待される、魅力的な提案であるか。 ・提案内容が自主事業である場合は、自主事業承認基準を満たすことが見込まれるか。	・事業計画書 (運営方針) (運営計画) (実施体制表) ・収支計画 ・付属資料	25	85
	(2) 博物館の設置目的および県が示した管理の方針との整合性	・施設の設置目的を理解しているか。 ・県が示した管理の方針と事業者が提案した運営方針が合致するか。 ・事業内容が設置目的や管理方針に沿ったものとなっているか。		10	
	(3) 利用者の増加を図るための具体的手法および期待される効果	・年間の広報計画の内容は適切か。 ・利用拡大の取組内容は適切か。 ・地域、関係機関、ボランティア等との連携が図られているか。		25	
	(4) サービスの向上を図るための具体的手法および期待される効果	・サービス向上のための取組内容は適切か。 ・利用料金の設定は適切か。 ・募集要項に示した内容への提案は適切か。 ・全体的に施設の設備、機能を活用した内容となっているか。 ・県民ニーズの把握やその対応策が適切か。 ・利用者等からのクレーム対応は適切か。 ・自主事業は、施設の設置目的に沿い、管理業務との相乗効果が期待できるか。		15	
	(5) 博物館の維持管理の内容	・求めている実施水準が事業計画書で提案されているか		10	

	、適格性および実現の可能性	・施設管理、安全管理は適切か。 ・維持管理は効率的に計画されているか。			
3 事業計画の内容が、博物館の管理に係る経費の縮減が図られるものであること（第3号）	(1) 博物館の管理運営に係る経費の内容	・県が示した管理料の参考額をどの程度下回っているか。	・事業計画書（経費見積額） ・収支計画	40	75
		・必要な経費を見積もっているか。 ・管理運営経費の縮減に取り組む提案となっているか。		35	
4 事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有すること（第4号）	(1) 収支計画の内容、適格性および実現の可能性	・収入、支出の積算と事業計画の整合性は図られているか。 ・収支計画の実現可能性はあるか。 ・団体の経営モラルは適切か。	・収支計画 ・施設管理実施体制表 ・従業員雇用計画 ・会社概要 ・会社定款 ・法人の登記事項証明書 ・財務諸表 ・登録証明書 等	25	90
	(2) 安定的な運営が可能となる人的能力	・職員体制は十分か。 ・職員採用・確保の方策は適切か。 ・職員の指導育成、研修体制は十分か。 ・博物館法第5条に規定する学芸員資格を有し、さらに文化財保護法第53条第1項ただし書に規定されている「公開承認施設」の要件を満たす学芸員を配置できる体制になっているか。		30	
	(3) 安定的な運営が可能となる経理的基盤	・団体の財務状況は健全か。 ・金融機関、出資者等の支援体制は十分か。		10	
	(4) 類似施設の運営実績	・博物館または類似施設を良好に運営した実績はあるか。		10	
	(5) その他適切な管理を行うための能力	・緊急事態に対応する体制がとれるか。 ・環境への配慮がなされているか。		5	
	(6) 人権への配慮	・職員への人権研修の実施や外部の相談窓口の設置、定期的な職員アンケートの実施等、誰もが安心して働ける職場づくりへの配慮がなされているか。 ・人権等に配慮した施設運営が可能か。		10	
5 滋賀県が締結する契約に関する条例の目的達成に資	(1) 地域経済の活性化への配慮、行政目的の実現を図る	・県内に本店を有する事業者であるか。	・会社定款 ・「滋賀県ワーク・ライフ・バランス推進企業」の登録	10	20
		・「滋賀県ワーク・ライフ・バランス推進企業」の登録		2	

する事項 (グループ申請の場合は、代表企業について該当する項目がある場合に加点を行う。)	ための契約の活用	を受けていること、または次世代育成支援対策推進法に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けていること。	推進企業」の登録を受けている場合には、同登録証(県発行)の写し 次世代育成支援対策推進法に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書(労働局発行)の写し	
		高年齢者就業確保措置について、労使協定の締結または就業規則の労働基準監督署への届出をしていること。	労使協定または就業規則の該当箇所の写し	2
		- 障害者の雇用の促進等に関する取組のうち、次のいずれかに該当しているか。 ①障害者の雇用に関する状況の報告義務がある事業者であって法定雇用率が達成されていること。 ②障害者の雇用に関する状況の報告義務がない事業者であって障害者を雇用していること。 ③「しが障害者施設応援企業」の認定を受けていること。 ④障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく基準適合事業主として厚生労働大臣の認定を受けていること。	(障害者の雇用に関する状況の報告義務がある事業者) 障害者雇用状況報告書の写し (障害者の雇用に関する状況の報告義務がない事業者) 申立書の写し 「しが障害者施設応援企業」の認定を受けている場合には、同認定通知書(県発行)の写し - 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく基準適合事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書(労働局発行)の写し	2
		「滋賀県女性活躍推進企業」の認証を受けていること、または女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けていること。	「滋賀県女性活躍推進企業」の認証を受けている場合には、同認証通知(県発行)の写し - 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定を受けている場合には、同認定通知書	2

			(労働局発行)の 写し	
		・環境マネジメントシステムのうち、次のいずれかの認証・登録を受けていること。 ①国際標準化機構が定めた規格ISO14001に適合している旨の認証 ②一般財団法人持続性推進機構（平成23年9月30日以前に登録・更新した場合は、財団法人地球環境戦略研究機関持続性センター）の実施するエコアクション21の認証・登録 ③特定非営利活動法人KES環境機構の実施するKES・環境マネジメントシステム・スタンダードの登録 ④一般財団法人エコステージ協会の実施するエコステージの認証	・①については、審査登録機関の証明書の写しを、①以外については、その認証証・登録証の写し	2

・審査基準および配点に基づく、選定すべき候補者の決定は、以下のア～ウの順に行うこととする。

ア 各委員の採点を合計した点数が最も高い申請者

イ 最も高い採点をした委員の数が最も多い申請者

ウ 「2 事業計画の内容が、会館の効用を最大限に発揮させるものであること」、「3 事業計画の内容が、会館の管理に係る経費の縮減が図られるものであること」に関する委員の採点を合計した点数が最も高い申請者

なお、これによっても選定すべき候補者が決定しない場合は、選定委員会において協議し、選定すべき候補者を決定する。

また、選定基準ごと（滋賀県が締結する契約に関する条例の目的達成に資する事項を除く）の採点合計および総合計点が6割未満の場合は、指定管理業務実施への支障が懸念されるとして、失格とする。

様式第 1 号

指定管理者指定申請書

年 月 日

(宛て先)

滋賀県知事 三日月 大造

申請者 主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の役職・氏名

⑨

連絡先 担当者名

電話・FAX

下記の公の施設について、指定管理者の指定を受けたいので、滋賀県立安土城考古博物館の設置および管理に関する条例（平成4年滋賀県条例第23号）第8条第1項の規定により申請します。

記

公の施設の名称 滋賀県立安土城考古博物館

様式第2号

グループ構成表

グループ名

(代表となる団体) 主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の役職・氏名

⑩

(構成団体) 主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の役職・氏名

⑩

(構成団体) 主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の役職・氏名

⑩

(構成団体) 主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の役職・氏名

⑩

様式第3号

事業計画書

1 申請した理由

2 博物館の管理運営を行うに当たっての基本方針

※施設の設置目的を踏まえて記載すること

注1) 欄が不足する場合は、別紙や行を追加しても構いませんが、冗長にならないよう注意してください。

2) 重要な部分に下線を付すなど、要点が分かるようにしてください。

3 事業等の実施計画に関する事項

①利用者に対するサービスの向上の取組

(開館時間、休館日についての提案があれば、併せて記載)

②施設の活性化に寄与する新たな取組やチャレンジ性のある提案(自主事業でも可。提案は任意としますが、いただいた提案は評価対象としますので、是非、施設の活性化に向けた積極的な提案をお願いします。)

③利用促進策、利用者増に向けた取組

④管理経費の縮減、収入増に向けた取組

⑤管理運営目標の達成に向けた取組

注1) 欄が不足する場合は、別紙や行を追加しても構いませんが、冗長にならないよう注意してください。

2) 重要な部分に下線を付すなど、要点が分かるようにしてください。

⑥展示事業（常設展示・特別陳列・特別展・企画展等）の開催（開催に当たっての基本的な考え方および企画内容等）

⑦普及啓発活動（博物館講座等）

⑧広報事業

⑨施設の維持管理業務

⑩自主事業の取り組みについて

※提案するところがあれば記載してください。

注1) 欄が不足する場合は、別紙や行を追加しても構いませんが、冗長にならないよう注意してください。

2) 重要な部分に下線を付すなど、要点が分かるようにしてください。

4 管理運営体制（組織および人員に関する事項）

・組織図

・人員体制

・人員配置計画等

曜日や時間帯ごとのローテーション上の責任者、有資格者等の配置が分かるよう表または図で記載してください。

・人材育成方針および研修計画

・現に従事している職員の雇用についての考え方

・学芸員配置

配置を予定している学芸員の専門分野、学芸員としての経歴、申請要項6(5)④に記載した研修等の受講経歴等、申請要項6(5)エに関して記載すること。

・業務の一部について第三者への委託を予定している場合は、その項目、予定金額、委託先選定方法等を含めた外部委託の考え方

注1)「組織図」欄は、分かりやすい形で図示し、() 書で人数も併記すること。

2) 欄が不足する場合は、別紙や行を追加しても構いませんが、冗長にならないよう注意してください。

注3) 重要な部分に下線を付すなど、要点が分かるようにしてください。

5 その他

①個人情報保護の取組

②情報公開への対応

③環境への配慮

④職員の採用、障害者の雇用への対応

⑤人権への配慮

⑥防災、防犯その他緊急時の体制・対策

⑦展示等の際の事故の未然防止策

⑧利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

⑨利用者等の要望の把握および対応策

⑩円滑な業務引継に向けての計画

⑪特記事項（その他、博物館の設置目的を効果的、効率的に達成する方法について、提案等があれば記載）

注1）欄が不足する場合は、別紙や行を追加しても構いませんが、冗長にならないよう注意してください。

2）重要な部分に下線を付すなど、要点が分かるようにしてください。

様式第4号

収支計画書

1 博物館の管理運営に係る指定期間内の収支予算案

(単位：千円)

項目		令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	合計	備考
利用料金収入	a							
県管理委託料	b							
その他収入	c							
総収入	d= a+b+c							
事業費用	e							
管理 運営費	報酬							
	給料							
	職員手当							
	共済費							
	賃金							
	旅費							
	需用費							
	役務費							
	委託料							
	使用料および賃借料							
	負担金および交付金							
	公課費							
事業費	共済費							
	賃金							
	報償費							
	旅費							
	需用費							
	役務費							
	使用料および賃借料							
	公課費							
	その他							
損益	d-e = f							

※項目欄は、適時追加等して作成してください。

※金額は、消費税および地方消費税込みの金額で記入願います。

※積算内訳（A4版、任意様式）を添付してください。ただし、賃金等については、雇用職員人数や常勤・非常勤の別が分かる資料を添付してください。

--

注1) 欄が不足する場合は、各欄を広げて記載すること。

(1) 博物館の管理運営に関する業務

①利用人員予測

②収支計画

注1) 欄が不足する場合は、各欄を広げて記載すること。

①利用人員予測

②収支計画

注1) 欄が不足する場合は、各欄を広げて記載すること。

様式第 5 号

類似施設の運営実績

(類似施設を良好に運営した実績の有無を審査しますので、過去 5 年以内に取り組んだ美術館・博物館の管理運営実績を記入してください。)

注 1) 欄が不足する場合は、別紙を追加すること。

様式第 6 号

団体概要書

項目	内容
事業者（法人、団体）名	
代表者職・氏名	
団体の所在地	
設立年月日	
資本金	令和 年 月 日現在 千円
従業者数	令和 年 月 日現在 人
主たる業務内容	
類似施設の管理に関する 過去の業務実績	
特記事項	

様式第7号

誓約書

令和 年 月 日

(宛て先)

滋賀県知事 三日月 大造

申請者

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の役職・氏名

印

滋賀県立安土城考古博物館の指定管理者指定申請を行うに当たって、下記1、2の事項については真実に相違ありません。

また、申請者の備えるべき資格のうち、下記3、4の事項について承諾します。

記

- 1 滋賀県立安土城考古博物館指定管理者募集要項「7 申請の手続 (2) 申請者の備えるべき資格等」に定める欠格要件に該当せず、申請者としての資格を有していること。
 - 2 滋賀県立安土城考古博物館指定管理者指定申請書等の提出書類に記載の事項は事実と相違ないこと。
 - 3 滋賀県税（個人県民税および地方消費税を除く。）およびこれに付随する延滞金等に滞納がないことを確認するため、滋賀県税の完納情報提供事務実施要領に基づき、県の税務担当課に照会し、完納情報を入手すること。
 - 4 暴力団排除に係る欠格要件該当の有無を確認するため、県の事務事業から暴力団を排除する措置のための指針に基づき、滋賀県警察本部に照会すること。
- * 誓約書が提出された時点で滋賀県税を納付書等により完納していたとしても、完納が確認できるまでに、1週間から4週間程度の時間差が生じる場合がある。

様式第 8 号

募集要項の内容等に関する質問書

年 月 日

(あて先)

滋賀県知事

申請者 主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の役職・氏名

質 問 項 目	質 問 内 容

※ 質問項目には、選定要項のどの部分についてのものか、該当する部分がわかるように記載してください。

(例：選定要項○頁の○行目)

法人等名

担当者名

連絡先：電話

：ファックス

：電子メール

現地説明会参加申込書

年 月 日

(あて先)

滋賀県知事

滋賀県立安土城考古博物館の指定管理者選定にかかる現地説明会への参加を申し込みます。

記

申請者名（団体名）

出席者（役職・氏名）

出席者（役職・氏名）

出席者（役職・氏名）

担当連絡先

所属（部署名）

役職・氏名

TEL

E-Mail

様式第 10 号

事業計画書等記載事項変更届

令和 年 月 日

(宛て先)

滋賀県知事 三日月 大造

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の役職・氏名

⑨

下記のとおり変更したので、届け出ます。

記

様式第 11 号

指定管理者申請辞退届

令和 年 月 日

(宛て先)

滋賀県知事 三日月 大造

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の役職・氏名

⑨

令和 年 月 日付けで滋賀県立安土城考古博物館の指定管理者指定申請書を提出しましたが、都合により辞退しますので、届け出ます。

別添資料 1

安土城考古博物館管理業務仕様書

業 務	管理項目	業 務 内 容	仕様・条件等	備 考
施設管理業務	施設警備			
	1 人的警備	警備の対象 1 滋賀県立安土城考古博物館本館 2 付属棟 3 滋賀県城郭調査事務所 4 埋蔵文化財収蔵庫 3 棟 5 旧宮地家住宅 6 旧柳原学校校舎 7 旧安土巡査駐在所 8 公園内にある工作物	毎日 24 時間、常駐 1 名 国旗等掲揚、門扉開閉、施錠、巡回 滋賀県立安土城考古博物館管理規則、消防 計画、その他諸規則に基づき業務を実施す ること。	警備員 ・ 健丈な警備員であること。 ・ 経験の豊富な責任者を主任警備員 に指名すること。 ・ 警備員は来館者等に対して、適切かつ 丁寧に対応すること。 ・ 異常を発見したときは、速やかに管理 者に報告すること。
	2 機械警備	警備の対象は上記のとおり（2、3、 4 の一部、8 を除く） ・ 防犯サービス ・ 火災監視サービス	警備対象時間 開館日 18:00～8:00 休館日 終日	
業 務 委 託	総 合 設 備 管 理	1 電気、空調、給排水衛生設備の運 転監視業務 2 電気、空調、給排水衛生設備の保 守点検業務 3 消防設備の法定点検業務 4 環境衛生管理業務 5 設備に関する検針、測定の記録 6 設備に関する非常時の通報、連絡 並びに適切な措置 7 設備に関して実施される官公署 等の検査及び補修工事の立会並 びにこれに伴う届出書等諸書類 の作成及び図面等の保管 8 業務日誌等による業務実施状況 の報告	・ 管理時間等：8:30～17:30 1 名（休館日を除く毎日） ・ 主任者を置くこと：主任者は第 3 種電気 主任技術者以上および建築物環境衛生 管理技術者、消防設備士ならびに第 3 種 冷凍保安責任者の資格を有すること。 * 根拠法令 （電気事業法） （建物に於ける衛生的環境の確保に関 する法律） （消防法） （高圧ガス保安法）	管理対象建築物 1 所在地 近江八幡市安土町下豊浦 6678 2 建築名称 滋賀県立安土城考古博物館 3 敷地面積 67, 836. 5㎡ 4 建築面積 「博物館本館」 4,424 ㎡ 「付属棟」 310 ㎡ 「城郭調査事務所」 909 ㎡ 「収蔵庫 3 棟」 1,442 ㎡ 5 延床面積 「博物館本館」 5,846 ㎡ 「付属棟」 310 ㎡ 「城郭調査事務所」 909 ㎡ 「収蔵庫 3 棟」 1,442 ㎡ 6 構 造 「博物館本館」鉄筋コンクリート造、一部 鉄骨鉄筋コンクリート造 「付属棟」鉄筋コンクリート造 「城郭調査事務所」鉄筋コンクリート造 「収蔵庫 3 棟」鉄骨造

業 務		管理項目	業 務 内 容	仕様・条件等	備 考
業 務 委 託	清掃	1 日常清掃	・ 清掃範囲： 「考古博物館」館内、玄関周り、玄関前広場、園内通路、駐車場 「付属棟」多目的広場、便所 「城郭調査事務所」 ・ 内容：掃き清掃、拭き清掃、灰皿清掃、屑籠清掃、備品等塵除去、トイレトペーパー・石鹸補充、ガラス鏡清掃、一般廃棄物収集処分等	休日を除く毎日 「考古博物館」 2,622 m ² 「付属棟」 341 m ² 「城郭調査事務所」 117 m ² 「その他 構内通路」 13,387 m ²	作業日程を十分協議し館の運営に支障を及さないように配慮すること
		2 定期清掃	清掃範囲 喫茶・セミナールーム（木質） 年3回 エントランスホール・通路等（大理石） 年6回 ロビー・2Fラウンジ・通路・階段・喫茶等（大理石） 年3回 エントランスホール・通路等（大理石） 毎日1回 廊下・荷解場・通路等（PVCシート） 毎日1回	面積 喫茶・セミナールーム（木質） 58 m ² エントランスホール・通路等（大理石） 225 m ² ロビー・2Fラウンジ・通路・階段・喫茶等（大理石） 363 m ² エントランスホール・通路等（大理石） 588 m ² 廊下・荷解場・通路等（PVCシート） 222 m ²	作業日程を十分協議し館の運営に支障を及ぼさないように配慮すること。
		施設点検	建築基準法に基づく建物および設備の点検	建築基準法に定める頻度で点検を実施すること	
		昇降機点検	エレベーター保守点検	・ 定期点検 月1回以上 ・ 建築基準法に準ずる検査 年1回以上 ・ 部品及び機器の修理・取替・調整、トラブル対応	館内のエレベーター 油圧式乗用エレベーター 1台 荷物昇降用ダムウエーター 1台 ・ 点検結果の報告
		浄化槽維持管理	1 保守点検 年48回 2 清掃 年4回 3 水質検査 年12回 4 消毒剤投薬 随時	形式及び容量 合併浄化槽 長時間ばっき方式 700人槽	・ 点検結果の報告（その都度） ＊根拠法令 （浄化槽法） （滋賀県浄化槽取り扱い要綱）
		塵芥処理	博物館内外で生じる産業廃棄物の処理	定期的回収廃棄	

業 務		管理項目	業 務 内 容	仕様・条件等	備 考
	業 務 委 託	植栽管理 1 植栽管理	1 樹木の剪定等日常管理 2 芝生の日常管理 3 屋外展示物周辺の樹木の管理 4 草刈り機による機械除草 5 その他館の指示する作業	作業期間 ・ 4 月～11 月：原則月 1 回程度 (ただし、必要に応じて随時) 樹木：高木 約 400 本 低木 約 9,000 本 剪定、刈取、施肥、病虫害防除 芝生：園内地芝生 22,340 m ² 中庭芝生 200 m ² 柴刈り、水やり、施肥、目土更新作業等	
		2 園内清掃	園内の除草作業	作業期間 4 月～11 月上旬まで： 原則月 1 回程度 (ただし、必要に応じて随時)	園内 67,836.5 m ² のうち緑地部分 の除草作業
		施設・設備等 管理	・ 日常管理	見学施設の開閉・安全管理のほか全施設、 敷地の安全管理	博物館、旧宮地家、旧柳原学校、旧巡査 駐在所等の開閉・安全管理、日報作成
			・ 滋賀県県有施設点検マニュアルに 基づく点検および報告	左記マニュアルに基づき、年 1 回の点検、 点検結果を毎年 8 月末日までに文化財保 護課に提出	管理対象建築物全てにおいて実施およ び報告
		受付・監視等	入館許可	入館許可	開館日の 9:00～16:30
				入館料・図録代金の徴収・収納	開館日の 9:00～16:30
				減免対象者の審査	減免申請書の受理、証明書等の確認
			展示室監視	第 1、第 2 常設展示室および企画展示室の 監視	展示物および入館者の安全管理 非常時の入館者の避難誘導

業 務	管理項目	業 務 内 容	仕様・条件等	備 考
	防災	防犯・防災	敷地内施設・設備の防犯・防災	防火管理責任者・各室担当責任者の設置
		火災・設備監視・非常通報		災害・事故処理 災害・事故発生報告（文化財保護課）
		消防計画の策定	消防計画策定	自衛消防組織編成
		防災訓練の実施	消火訓練・避難訓練等の実施	年1回以上
財産管理業務	設備・備品の管理	設備・備品の管理	館が所有する設備・備品（備品台帳に記載された備品）	備品の購入・調達の報告（文化財保護課）台帳管理
	財産	敷地・工作物等の維持管理	財産台帳による管理、敷地境界確認	所在地：近江八幡市安土町下豊浦 6678 敷地面積：67,836.5 m ²
	保険の加入		・施設賠償責任保険 ・公用車自賠責・任意保険	毎年度加入 毎年度加入

業 務	管理項目	業 務 内 容	仕様・条件等	備 考
展示業務等				
	1 常設展示事業	第1展示室 「安土城・信長・戦国」をテーマにした映像を中心とした展示 第2展示室 「安土城・信長・戦国」をテーマにした実物資料を中心とした展示	「織田信長と安土城～宣教師ヴァリニャーノが見た天下人の城」や2つのホワイトモデルへのプロジェクションマッピングおよび壁面展示により、安土城・信長・戦国全体のガイダンスを行う展示 特別史跡安土城跡や史跡観音寺城跡の発掘調査資料、中世から近世にかけての近江の歴史に関わる史料を用いた展示	・実物資料を展示する際には、館蔵品を活用すること ・展示品を他館から借用する等充実した内容とすること ・子どもから大人まで、家族連れにも楽しめるような展示内容とすること ・高齢者や障害者に配慮した展示内容とすること
	2 特別展開催事業	特別展示 「安土城・信長・戦国」のテーマを掘り下げたテーマ等による展示を年2回以上開催	常設展示のテーマをより一層掘り下げたテーマや常設展示の理解を助けるテーマ、常設展示から派生するテーマ、その他特別展にふさわしい展示	・展示品を他館から借用する場合、学芸員同行のもと専門業者に委託するなど搬送には十分注意すること ・「滋賀県立安土城考古博物館展示基本計画」（令和3年3月）の趣旨を踏まえた展示内容とすること。
	3 企画展示開催事業	企画展示・特別陳列 「安土城・信長・戦国」のテーマを基本としつつも、必ずしもそれにとらわれず、県内各地の文化財および文化財に関する資料を活用した展示を年3回以上開催	常設展示や特別展示だけでは表現できない幅広い分野からのテーマによる展示	

業 務	管理項目	業 務 内 容	仕様・条件等	備 考
資料の保管管理等	資料の保存管理	展示品・収蔵品の適正管理	温湿度・防虫防黴管理	・「安土城・信長・戦国」のテーマに直接関係しない収蔵品についても、適正に保存するとともに、他館への貸出や撮影許可等にも適切に対応すること。
	資料の貸出		左記に関する許可申請があった場合の許可または不許可	
	撮影等の許可	撮影、模写、模造	左記に関する許可申請があった場合の許可または不許可	
	館蔵品の修復保存	館蔵品の劣化に伴う修復保存		
	複製・復元品の作成	歴史資料・考古資料の複製・復元品の作製	文化財保護課と協議・報告	
	資料の寄託	寄託依頼者との交渉、受付	文化財保護課への受託報告 「寄託台帳」に登録	
	館蔵資料の購入	購入資料審査会の開催	購入希望資料の意見具申	

業 務	管理項目	業 務 内 容	仕様・条件等	備 考
普及啓発等	普及啓発 1 各種講座 2 刊行事業 3 その他	地域の歴史や文化財に親しみ、また理解を深めるための普及啓発事業 「博物館だより」、紀要、年報、その他 情報コーナー、図書室の活用	【例示】 講演会、シンポジウム、博物館講座、研究会、調査報告会、史跡案内、体験博物館、こども考古学教室、夏休み自由研究相談、写生大会、写真撮影会、名作映画鑑賞会、ミュージアムコンサート、お茶会など	・子どもの体験が広がる取組みを進めること。 ・学校との連携を図ること。 ・第1展示室に展示する信長の目指す国づくりや安土築城の歴史的意義を紹介するデジタル映像について、より多くの人に見てもらえるような工夫をすること。
その他	広報活動 利用者等の要望の把握 利用料金の承認申請 情報セキュリティ対策 個人情報保護	利用促進のための活動 アンケート調査等の実施 施行規則第11条の手続き 情報セキュリティに関する遵守事項に基づく情報セキュリティ対策の実施 関係法令の遵守		

別添資料2

過去3か年の使用料収入および減免の実績

(単位：千円)

項目		令和5年度	令和6年度	令和7年度
使用料収入実績		15,918	7,204	19,141
使用料減免実績		1,112	527	2,187
事由別内訳	関西文化の日	185	97	166
	家族ふれあいサンデー	173	93	153
	体験学習の日	1	1	0
	こどもの日	15	61	56

別添資料3

管理料参考額の詳細および県支出金の支出実績額・内容（内訳）

1 管理料参考額の詳細

（単位：千円）

		年度別内訳				
		令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度	令和 13 年度
管理料総額		155,541	155,523	155,523	155,523	155,523
	うち 1 件当たり 100 万円以上の修繕 または効用の増加を目的とした改 修に係る維持補修費					

2 過去 3 か年における収入・支出の実績および内訳

（単位：千円）

		令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
収入合計		160,074	153,134	167,528
	利用料金収入	15,918	7,204	19,141
	指定管理料	138,099	141,842	141,178
	その他収入	6,057	4,088	7,209
支出合計		160,204	154,206	168,662
	人件費	67,910	69,571	73,729
	施設管理費	76,683	77,376	80,370
	施設管理費のうち、修繕に要した経費	1,147	575	515
	事業費	15,611	7,259	14,563

別添資料 4

滋賀県立安土城考古博物館に係る指定管理者情報セキュリティ遵守事項(案)

(注)

- ・本書は、「指定管理者制度における施設の管理に関する基本協定書」に基づき、指定管理者が定める情報セキュリティに関する遵守事項の例を示すものである。
- ・【推奨】と示している事項は、規定することが望ましいものである。
- ・それ以外の事項は特段の理由がない限り規定すべきものである。
- ・上記に記載のない内容を遵守事項として追加することも差し支えない。

この遵守事項は、協定第 27 条第 1 項に基づき、滋賀県立安土城考古博物館における情報セキュリティ対策を確実に行うために必要な事項を定めるものである。

第 1 用語の定義

この遵守事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 情報機器 パソコン、サーバ等の何らかの情報処理機能を持つ機器のことをいう。
- (2) ネットワーク 情報機器を接続して通信するための装置および通信回線をいう。
- (3) システム 情報機器、ネットワークを使用した情報処理の仕組みをいう。
- (4) ウィルス等 コンピュータウィルスやその他の不正プログラムをいう。
- (5) ログ 情報機器やシステムの利用状況や通信状況を記録したデータをいう。
- (6) 個人情報等 個人情報や滅失、き損、改ざん等により管理業務の円滑な執行に著しい支障を生じさせるおそれのある重要情報のことをいう。
- (7) ソーシャルメディアサービス インターネットを利用してユーザが情報発信し、あるいは相互に情報をやりとりする情報の伝達手段のことをいう。
- (8) 外部ネットワーク インターネット等の外部と接続可能なネットワークのことをいう。
- (9) 可搬式記憶媒体 データを記憶させるための媒体のうち、可搬式で情報機器等に外部から接続できるものをいう。

第 2 管理業務で情報機器を利用する場合

1 ウィルス対策

管理業務で利用する情報機器を、ウィルス等から保護するため、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) ウィルス等対策プログラムをインストールする。
- (2) ウィルス等定義ファイルの更新の有無を確認し、ウィルス等定義ファイルを最新

のものに保つ。

- (3) ウィルス等検査機能を常時稼働させておく。
- (4) 定期的（週1回程度を目安）に完全スキャンを実施する。

2 ウィルス感染時の対応

情報機器がウィルスに感染した場合またはそのおそれがある場合は、被害の拡大を防止し、被害状況の分析を円滑にするため、次に掲げる対応を行うものとする。

- (1) 直ちに情報機器から LAN ケーブルを抜く等、ネットワークからの遮断を行う（無線 LAN の場合は、電源をオフにせずに通信を行わない設定へ変更をする）。
- (2) 画面を閉じずにそのままの状態に保持する。
- (3) 当該施設の県の所管課に直ちに連絡をする。

3 ソフトウェアの脆弱性対策

情報機器で利用するソフトウェアを安全な状態に保つため、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) ソフトウェアの修正プログラム（例：Windows Update）が出た場合は、速やかに導入する。なお、システムに関する修正プログラムについては、システムに不具合が発生しないことを確認した後に導入する。
- (2) サポート期限が終了したソフトウェアは使用しない。

4 バックアップの取得

情報機器に記録されたデータについては、データの滅失等の情報セキュリティ事故に備え、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) データの重要度に応じて、取得頻度（年次、月次、週次、日次、随時）および保存期間を設定し、定期的にバックアップを取得する。
- (2) 独自に開発したシステムに関しては、プログラムの修正の際にプログラムのバックアップを取得する。
- (3) バックアップデータは、情報機器とは別の筐体または外部記憶媒体に保存する。
【推奨】

5 ユーザ ID の管理

情報機器で利用するユーザ ID については、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) ユーザ ID の登録および登録抹消手順（別紙1）を定め、適切なユーザ管理を行う。
- (2) 利用していないユーザ ID が放置されないよう定期的に点検し、必要に応じて登録抹消を行う（特に異動・退職者等が生じた場合）。
- (3) 他人にユーザ ID を利用させない。また、複数の者で共有する場合は、共用する者以外に利用させない。

6 パスワードの管理

情報機器で利用するパスワードについては、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) パスワードの発行や初期化、変更を行う手順(別紙1)を定める。
- (2) パスワードに関する情報は厳重に管理する(パソコンの画面やキーボード等の目に付きやすい場所にパスワードが記載された付箋等を貼りつけない)。
- (3) パスワードについて、英大文字、英小文字、数字、記号のうち3種類以上を使用する等、容易に推測されないものにする(12文字以上推奨)。
- (4) パスワードを、定期的(人事異動時)に変更するものとし、古いパスワードの再使用を行わない。
- (5) 情報機器にパスワードを記憶させない(オートコンプリート機能は使用しない)。

7 ログの取得等

システムに関するログの取得等については、外部からの攻撃、不正行為、障害等の調査ができるよう、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) 情報機器に関するアクセス記録、稼働記録、障害記録(以下、「アクセス記録等」という。)のログを取得し、保管期間(1年以上を推奨)を定め、保管をする。
- (2) 情報セキュリティ事故、不正行為、障害等が生じた際に、ログの内容をチェックできる体制を整える。
- (3) アクセス記録等のログを定期的に検査、分析するよう努める。ただし、管理者ログに限っては定期的に検査、分析する。【推奨】

8 盗難等防止措置

情報機器の性質や重要度等に応じて、部屋の施錠や機器の固定等の盗難防止や破損等を防止するための対策を講じるものとする。

9 ソフトウェアのライセンス管理

ソフトウェアの適正な利用を徹底するために、情報機器にインストールされたソフトウェアのライセンスを台帳等(様式1)で管理するものとする。【推奨】

10 可搬式外部記憶媒体の利用

可搬式外部記憶媒体については、次に掲げる事項を遵守するものとし、また利用に関するガイドラインおよび運用手順書(別紙2)を定める。

- (1) 可搬式外部記憶媒体の管理業務利用は原則行わない。やむを得ず使用する場合は、上長の許可を得る。
- (2) 可搬式外部記憶媒体の利用を許可する際には、ウィルス対策、脆弱性対策の実施等の条件を付す。
- (3) 可搬式外部記憶媒体の利用を許可した場合、許可する理由、期間等を台帳(様式2)に記載し管理する。

第3 管理業務で電子メールを利用する場合

1 電子メール送信時

インターネットを利用した電子メールを送信する際には、誤送信の防止を図るため、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) 互いに面識がない複数の宛先に電子メールを送付する場合は、送信先が非表示となる Bcc を使用する (To、Cc については同報するメールアドレスが送信先に知られてしまうため使用しない)。
- (2) メールを送信する前に、宛先、送付方法 (To、Cc、Bcc)、添付ファイルに誤りがないか確認を行う。
- (3) 特に複数の宛先に同時に送信する場合は、複数名で確認を行う。【推奨】

2 電子メール閲覧

不審メールの閲覧によるウィルス感染や不正アクセスを防ぐため、電子メールの閲覧においては、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) 不審メールと思われる電子メールを受信した場合、添付ファイルを開いたり、本文のリンクをクリックしたりしない。
- (2) HTML メール (電子メールの本文を、ホームページのレイアウトなどに使う HTML で記述したもの) はメールを開いただけでウィルス感染する場合もあるため、メールソフトの設定を変更し、HTML メールを利用できないようにする。

第4 ホームページを管理する場合

1 新規構築、再構築時

ホームページを新規構築、再構築する場合は、次に掲げる対策を施すものとする。なお、指定管理期間が新たに開始する場合のホームページに係る取扱いについても同様とする。

- (1) 情報処理推進機構 (IPA) の「安全なウェブサイトの作り方」および別冊「安全な SQL の呼び出し方」の最新版に準拠した実装を行う。
- (2) SSL/TLS 等によるインターネット上のウェブブラウザとウェブサーバ間でのデータの暗号化通信を実装する。

2 運用保守時

ホームページを運用保守する場合は、「第1 管理業務で情報機器を利用する場合」の対策に加え、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) ホームページの脆弱性診断を実施し、ネットワーク機器、公開サーバおよび同サーバ上で稼働するウェブアプリケーション等の脆弱性の有無を確認する。また、受診の結果、脆弱性が検出された場合はその対処法を検討し、対策を実施する。【推奨】

第5 ソーシャルメディアサービスを利用する場合

1 ソーシャルメディアサービスのセキュリティ対策

ソーシャルメディアサービスを利用する場合は、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) ソーシャルメディアサービスの運用ポリシー(別紙3)を定め、当該施設のホームページ等に掲載する。
- (2) 情報配信が実際に当該施設のものであることを明らかにするために、アカウントの自己記述欄等に運用組織を明示する等の方法でなりすまし対策を行う。
- (3) 個人情報等に該当する情報はソーシャルメディアで配信しない(ただし、当事者の了解が得られた場合は除く)。
- (4) ソーシャルメディアについては、利用に際してあらかじめ当該施設の県の所管課に報告をする。【推奨】

第6 外部ネットワーク・無線 LAN を利用する場合

1 外部ネットワークを利用する場合

外部ネットワークを利用する場合は、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) 不正アクセスを防止するため、外部ネットワークの接続部分には、ファイアウォールおよびルータ等を設置し、経路制御および接続制限等を行う。
- (2) 外部ネットワークからの不正または大量アクセスによりサーバの利用に支障が出ないようにするため、情報機器およびネットワークの冗長化や専用の対策装置の導入、プロバイダ等が提供する対策サービスの利用など、可用性を確保するための対策を講じる。【推奨】
- (3) 外部ネットワークとの接続においてデータの漏えい、破壊、改ざん又はシステムダウン等の情報セキュリティの問題が認められる場合は、速やかに当該外部ネットワークとの接続を遮断する。

2 無線 LAN を利用する場合

無線 LAN (ローカル・エリア・ネットワーク) の利用は原則禁止する。ただし利用する場合は、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) 接続に関する認証は「IEEE802.1X(EAP)認証」もしくは「PSK 認証」を使用する。
なお、「PSK 認証」を使用する場合は、パスフレーズの文字数を 20 文字以上で設定し、定期的に更新を行う。
- (2) 通信内容の暗号化の方式については、「CCMP 方式」を使用する。なお、「WEP 方式」、「TKIP 方式」については脆弱性があるため使用しない。
- (3) 無線 LAN を利用できる場所として設定した範囲を超えて電波が漏出しないよう、電波の伝搬範囲を限定する。
- (4) 無線 LAN のアクセスポイントの管理用パスワードを適切に設定し、定期的に更新

を行う。

(5) (1)～(4)の他、総務省が作成する別添「企業等が安心して無線 LAN を導入するために」を参考に必要に応じてセキュリティ対策を講じる。【推奨】

(6) 無線 LAN については、利用に際してあらかじめ当該施設の県の所管課の承認を得る。【推奨】

第7 その他一般事項

1 私物情報機器および私物外部記憶媒体の利用

私物情報機器および私物外部記憶媒体（以下「私物情報機器等」という。）については、次に掲げる事項を遵守するものとし、利用に関するガイドライン(別紙4)を定める。

(1) 私物情報機器等の管理業務利用は原則行わない。やむを得ず使用する場合は、上長の許可を得る。

(2) 私物情報機器等の利用を許可する際には、ウィルス対策、脆弱性対策の実施等の条件を付す。

(3) 私物情報機器等の利用を許可した場合、許可する理由、期間等を台帳(様式4)に記載し管理する。

2 個人情報等を含むデータ等の外部への持ち出し

個人情報等を含むデータおよび情報処理に係る帳票（以下「データ等」という。）の外部への持ち出し（電子メール含む。）については、次に掲げる事項を遵守するものとする。

(1) データ等の外部への持ち出しは原則禁止する。やむを得ず持ち出す場合は、上長の許可を得る。

(2) 持ち出しの許可を得る際には、帯出簿（様式5）に持ち出し先、期間等を記載し、上長に報告を行う。

(3) E X C E L形式のデータを外部へ持ち出す際には、別シートや非表示になっている箇所に個人情報等が入っていないか確認する。

(4) 持ち出しの際には、車上荒らしや置き忘れによる紛失等が起こらないように十分に注意する。

(5) 紛失等が起こった場合に備え、個人情報等を含むデータには暗号化やパスワードを施す。

(6) データ等を持ち帰った際にも、上長に報告を行う。

3 データ等の管理

データ等については、滅失、き損および情報漏えい等の防止を図るため、次に掲げる対策を施すものとする。

(1) 個人情報等を含むデータを情報機器に保存する場合は、端末本体に保存せず、冗長化したファイルサーバに保存する。なお、ファイルサーバは、ウィルス感染等による侵害の拡大を防ぐため、ネットワークドライブに設定しない。【推奨】

(2) データ等をファイルサーバ以外で保存する場合は、保存用の情報機器、外部記憶

媒体は、施錠保管するなど、適正な管理を行う。

- (3) 個人情報等を含むデータを外部記憶媒体に保存する場合は、データの名称、外部記憶媒体の種類（USB メモリ、外付けハードディスク、CD 等）、保存期間、保存場所等を記した管理台帳を作成し、保管状況を把握する。
- (4) 情報機器または外部記憶媒体を廃棄する場合は、データが復元できないように物理的に破壊する等の処理を行う。なお、個人情報が含まれた情報機器または外部記憶媒体を廃棄した場合は、管理台帳に廃棄日、処理内容等を記録する。

4 管理業務に従事する者への教育

管理業務に従事する者の役割および理解度等に応じた情報セキュリティに関する教育研修および訓練を定期的および随時に実施し、情報セキュリティ対策を徹底するものとする。

5 緊急時の連絡体制等

個人情報の漏えい等の情報セキュリティ事故や、不正アクセス等による侵害に対して、適切な対応が図れるよう、次に掲げる対策を施すものとする。

- (1) 関係者の連絡先、緊急時の対処手順(別紙5)をあらかじめ定めておく。
- (2) 情報セキュリティ事故が発生した場合もしくはそのおそれがある場合は、直ちに必要な措置を講ずる。また、不正アクセス等による侵害が発生した場合もしくはそのおそれがある場合は警察に通報する。
- (3) 休日に緊急時対応が想定されるシステム（県民等への情報提供や申請・予約等の休日においても利用が想定されるシステム）については、休日においても保守対応が可能となるよう、その旨を保守委託業務の契約書・仕様書に明記する。

6 ホームページ閲覧の留意事項

管理業務でホームページ閲覧を行う場合は、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1) ホームページ閲覧には常にウィルス感染のリスクがあるため、管理業務と関係あるホームページ閲覧であっても必要最小限の利用とする。

7 特定個人情報の取扱い

管理業務で特定個人情報（個人番号を含む個人情報をいう。）を取扱う場合は、別添「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）」の「安全管理措置」に基づいた対策を施すものとする。

第8 改訂

本遵守事項は必要に応じて、当該施設の県の所管課と協議の上、改訂するものとする。

別添資料 5

滋賀県立安土城考古博物館の管理運営に関する協定（基本協定）（案）

滋賀県（以下「甲」という。）と●●●●●●●●●●（以下「乙」という。）とは、滋賀県立安土城考古博物館の設置および管理に関する条例（平成4年滋賀県条例第23号。以下「条例」という。）第10条第2項の規定に基づき、滋賀県立安土城考古博物館（以下「博物館」という。）の管理運営に関し、次のとおり協定を締結する。

第1章 総 則

（趣旨）

第1条 この協定は、条例第8条第2項の規定に基づき指定管理者に指定された乙が行う博物館の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

（管理運営の基本方針）

第2条 乙は、博物館の管理運営を実施するに当たっては、安全確保に努めつつ、自らの創意工夫を活かし、博物館の利用者に対するサービスの向上および管理経費の縮減を図り、もって県民福祉の一層の増進を図るようにしなければならない。

（業務の内容）

第3条 甲は、条例第7条第1項の規定に基づき、次に掲げる業務（以下「管理業務」という。）を乙に行わせる。

- (1) 常設展の展示に関する業務
- (2) 特別展、企画展示・特別陳列の企画および開催に関する業務
- (3) 近江風土記の丘その他県内各地の文化財および文化財に関する資料（以下「博物館資料」という。）の収集、整理、保管および展示に関する業務
- (4) 博物館資料に係る調査研究および普及啓発に関する業務
- (5) 博物館が所蔵する博物館資料の撮影、模写、模造等の許可に関する業務
- (6) 博物館が所蔵する博物館資料の貸出に関する業務
- (7) 博物館の利用料金の徴収に関する業務
- (8) 博物館の施設および設備（備品を含む）の維持管理に関する業務
- (9) 博物館資料の寄託に関する業務
- (10) その他施設の管理に必要と認められること。

2 前項の管理業務の細目は、別紙1「安土城考古博物館管理業務仕様書」に定めるとおりとする。

（管理物件）

第4条 乙が管理する施設、設備および備品（以下「管理物件」という。）は、別紙2「安土城考古博物館管理物件」のとおりとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意をもって管理物件を管理するとともに、常に良好な状態に保つものとする。

3 乙は、管理物件を管理業務以外の目的に使用してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(指定管理者の責務)

第5条 乙は、管理業務を行うに当たり、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）、条例、滋賀県立安土城考古博物館の設置および管理に関する条例施行規則（令和2年滋賀県規則第33号）その他関係法令ならびに本協定および年度協定を遵守するとともに、善良なる管理者の注意をもって、これを実施しなければならない。

2 本協定、募集要項および事業計画書の間に矛盾または齟齬がある場合は、本協定、募集要項、事業計画書の順にその解釈が優先されるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、事業計画書において仕様書を上回る水準が提案されている場合は、事業計画書に示された水準によるものとする。

(信義誠実の原則)

第6条 甲および乙は、信義に従い誠実にこの協定を履行しなければならない。

(協定期間)

第7条 この協定の期間は、指定の期間である令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

2 管理業務に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第2章 管理業務の実施に係る経費等

(管理料)

第8条 甲は、管理業務の実施に要する費用として、毎年度、甲の予算の範囲内で管理料を乙に支払う。

2 指定期間における前項の管理料の総額は777,633,000円（消費税および地方消費税相当額を含む。）以内とする。ただし、本協定の締結後に消費税および地方消費税の税率が改正された場合は、当該改正による収入および支出への影響（条例別表に定める額が改正されたときは、当該改正による収入への影響を含む。）を踏まえて管理料を再算定し、甲と乙で協議の上、管理料を決定する。

3 消費税および地方消費税の税率改正とは別時期に条例別表に定める額が改正され、乙が利用料金を変更する場合は、当該変更による収入への影響を踏まえて管理料を再算定し、甲と乙で協議の上、管理料を決定する。

4 リスク分担表（別紙3）で定める急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動が認められた場合は、甲が参考額を算定した際の各支出金額や指標値増減率等を踏まえて管理料を再算

定し、甲と乙で協議の上、翌年度の管理料を決定する

5 年度ごとの管理料の額は、指定期間における各年度の管理料の合計額が、第2項に規定する管理料総額の範囲内となるよう、別途締結する「年度協定」により、毎年度定めるものとする。

6 管理料の支払いは、各年度ごとに甲乙協議の上作成する支払計画書に従い、乙の請求に基づき、甲が支払うものとする。

7 甲は、乙の正当な請求があった日から起算して、30日以内に管理料を支払うものとする。

(管理料の額の変更)

第9条 前条第2項の管理料の総額を変更すべき特別な事情が生じた場合には、その都度、甲、乙協議の上、定めるものとする。

2 大規模災害時等に、甲または市町が、施設を住民等の緊急の避難等の場所として利用する場合は、当該利用により施設の通常利用ができないことによる利用料金収入の減少および不要となる管理業務費用の減額、ならびに、当該利用により乙にあらかじめ定められた管理業務以外の業務が発生した場合の当該業務に係る経費の増加を踏まえて管理料を再算定し、甲、乙協議の上、管理料を決定する。

(管理料の精算)

第10条 第8条第5項により定めた管理料は、当該年度における管理運営に要した経費または利用料金その他の収入に増減があっても、増額または減額しないものとする。ただし、管理物件の修繕または改修(見積額が1件当たり100万円以上の修繕または管理物件の効用の増加を目的とした改修で、甲との協議により乙が行うこととなったものに限る。)に係る経費については、甲が提示した募集要項に参考額として記載された管理料の内訳として示されている金額から増減した額を、管理料に加算し、または管理料から減額するものとする。

(リスク分担)

第11条 管理業務を行うに当たり、想定されるリスクの分担については、別紙3のとおりとする。

2 前項に定める事項で疑義がある場合または前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、甲乙協議の上リスク分担を決定するものとする。

(利用料金)

第12条 乙は、条例第12条第1項に掲げる博物館の施設利用に係る料金(以下「利用料金」という。)を収受し、これを乙の収入とするものとする。

2 乙は、条例第12条第3項の規定に基づき、条例に定める額の範囲内において、あらかじめ甲の承認を受けて、利用料金の額を定めるものとする。ただし、特別展示については、その都度甲と協議するものとする。

3 乙は、利用料金による収入については、管理業務を遂行するために必要と認められる経費に充当するものとする。

4 乙は、利用料金を施設の使用の開始までに徴収するものとする。ただし、乙が必要と認める場

合は、別に納期を定めて徴収することができる。

5 乙は、災害その他使用者の責めによらない理由により博物館を使用できない場合を除き、一旦納付された利用料金は、使用者に還付しないものとする。ただし、乙が必要と認める場合は、甲の承認を得て、利用料金を還付することができるものとする。

6 乙は、特別の事情があると認めるときは、あらかじめ甲の承認を受けて利用料金の減免をすることができるものとする。

7 乙は、利用料金の額、支払い方法等につき、利用者への十分な周知に努めるものとする。

(利用料金の額の変更)

第 13 条 乙は、前条第 2 項の利用料金の額を変更しようとするときは、額を変更しようとする日の 3 月前までに、甲の承認を得なければならない。

(その他の収入)

第 14 条 乙は、管理業務の実施に伴い、利用料金以外の収入がある場合は、甲の収入とすることを条件として収入するものを除き、これを乙の収入とする。

(区分経理)

第 15 条 乙は、管理業務に係る収入および支出について、乙の他の口座とは別の口座で管理し、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理しなければならない。

第 3 章 管理業務の実施

(管理運営目標)

第 16 条 乙は、管理業務を行うに当たっては、次の管理運営目標が達成できるよう努めなければならない。

(1) 利用率の向上、収入の確保に関するもの・・・年間 5 万人以上の入館者の確保

特に小学校・中学校・高校の学校支援活動を
20 校以上行うこと。

(2) 県民サービスの向上に関するもの・・・アンケート調査による満足度 90%以上の達成

(3) 管理運営の効率化に関するもの・・・管理事務費の縮減

2 乙は、毎年度、前項の管理運営目標の達成状況および目標の達成のために取り組む具体的内容について、甲に報告しなければならない。

3 甲は、必要があると認めるときは、管理運営目標の達成状況を把握するため、随時、乙に対して報告を求め、または実地に調査をすることができる。

4 甲は、前 2 項に規定する報告または調査の結果、管理運営目標の達成のために必要と認めるときは、管理業務の改善等について指示を行うことができる。

(開業準備)

第 17 条 乙は、指定期間の開始に先立ち、本業務の実施に必要な資格者および人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

2 乙は、必要と認める場合には、指定期間の開始に先立ち、甲に対して管理物件の視察を申し出ることができるものとする。

3 甲は、乙から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(事業計画書等)

第 18 条 乙は、各年度ごとに、あらかじめ次に掲げる内容を記載した年度別事業計画書を作成し、各年度の前の年度の 9 月末日までに（令和 9 年度の事業計画書については、本協定の締結後速やかに）甲に提出し、その承認を得なければならない。

(1) 事業計画

(2) 人員配置計画

(3) 収支計画

2 甲は、前項の規定により提出された事業計画書について、必要があると認めるときは、乙に対してその変更を指示することができる。

3 乙は、第 1 項の規定により提出した事業計画書を変更しようとするときは甲の承認を得なければならない。ただし、経費の配分の変更についてはこの限りでない。

(モニタリングの実施)

第 19 条 甲および乙は、乙が行う管理業務の実施状況、乙の経理の状況等を把握し、博物館の良好な管理運営を確保するために、次に掲げるモニタリングを実施するものとする。

(1) 乙は、管理業務の実施状況等について自ら日常的に確認するとともに、博物館の良好な管理運営を確保するため、その結果を活用する。

(2) 乙は、甲が別に定める事項について、月ごとの月例業務報告書を作成し、翌月 10 日までに甲に提出し、甲は、月例業務報告書および第 22 条に基づく事業報告書をもとに、別に定める「博物館の維持管理および運営等に関する業務の基準」その他業務水準の達成状況を確認する。

(3) 甲は、必要があると認める場合、管理業務の実施状況等について、随時、乙に報告を求める。

2 甲および乙は、前項のモニタリングの結果をもとに、毎年度、少なくとも年に 2 回以上、乙が行う管理業務の実施状況、乙の経理の状況等について、実地に調査する。

3 モニタリングの実施に係る費用は、乙の負担とする。

4 モニタリングの結果、乙の業務が要求水準を維持していないと判断した場合、甲は、業務の改善等必要な指示を行うものとする。

5 乙は、前項に定める指示を受けたときは、速やかにこれに応じなければならない。

6 乙は、次に掲げる帳簿類を作成して常備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

- (1)文書保存台帳
- (2)業務日誌
- (3)出納簿
- (4)支出証拠書類簿
- (5)備品台帳
- (6)受託品台帳
- (7)その他甲が必要と認めるもの

(施設利用者満足度調査等の実施)

第 20 条 乙は、施設利用者の利便性の向上等の観点から、施設利用者の意見・苦情等を聴取するとともに、施設利用者に対する満足度調査を年に 1 回以上実施し、その結果および業務改善の状況について甲に報告するものとする。

(意見交換の実施)

第21条 甲と乙は、施設の管理業務の実施に必要な調整、情報および課題の共有等を目的として、定期的に意見交換を実施するものとする。

(事業報告書)

第 22 条 乙は、甲が別に定める事項について、毎年度終了後 30 日以内に事業報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

2 乙は、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して 30 日以内に、当該年度の当該日までの間の事業報告書を甲に提出しなければならない。

(委託等の禁止)

第 23 条 乙は管理業務を行うに当たり、当該業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲に対して書面により申請を行い、承認を受けた場合は、当該業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせることができる。

2 前項の承認を受けて、乙が管理業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせる場合は、全て乙の責任および費用において行うものとし、当該業務に関して、乙が委託し、または請け負わせる第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害および追加費用については、全て、乙の責めに帰すべき事由により生じた損害および追加費用とみなして、乙が負担するものとする。

(委託契約等における暴力団の排除措置)

第 24 条 乙は、管理業務を行うに当たり、相手方が暴力団または暴力団員と知りながら、委託契約や物品購入契約等を締結してはならない。

(秘密の保持)

第 25 条 乙は、管理業務の実施に伴い知り得た情報をみだりに第三者に知らせ、または不当な目

的のために使用してはならない。指定の期間が満了し、または指定が取り消された後においても同様とする。

- 2 乙は、その使用する者に対し、博物館の管理業務に従事する期間または従事しないこととなった以後の期間においても、管理業務の実施に伴い知り得た情報をみだりに第三者に知らせ、または不当な目的のために使用しないよう、必要な措置を講じなければならない。

（個人情報の保護）

第 26 条 乙は、管理業務を行うに当たり、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。）を取り扱う場合には、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

（情報セキュリティ対策の実施）

第 27 条 乙は、管理業務を行うに当たり、情報セキュリティに関する遵守事項を別に定め、これにより、情報セキュリティ対策を講じなければならない。

- 2 前項の遵守事項を定めるに当たっては、乙は、甲と協議するものとする。当該遵守事項を変更する場合も同様とする。

（適正な行政手続）

第 28 条 乙は、管理業務の執行に当たっては、滋賀県行政手続条例（平成 7 年滋賀県条例第 40 号）の規定に基づいた手続により行うものとし、同条例の規定に基づき審査基準、標準処理期間および処分基準を定めておかななければならない。

- 2 乙は、前項の規定により審査基準、標準処理期間および処分基準を定めたときは、これらを事務所における備付けその他の適当な方法により公にしておかななければならない。

（文書の管理・保存）

第 29 条 乙は、管理業務の実施に伴い作成し、または取得した文書、図画、写真および電磁的記録（以下「管理文書」という。）について、文書の管理に関する規程等を別に定め、これにより適正に管理・保存することとし、指定の期間が満了し、または指定の取消を受けた後に甲の指示に従って引き渡すものとする。

- 2 前項の規程等を定めるに当たっては、乙は、甲と協議するものとする。当該規程を変更する場合も同様とする。

（情報公開）

第 30 条 乙は、乙が管理している管理文書の公開については、情報公開に関する規程等を別に定め、これにより行うものとする。

- 2 前項の規程等を定めるに当たっては、乙は、甲と協議するものとする。当該規程等を変更する

場合も同様とする。

（管理物件の現状変更）

第31条 乙は、管理業務を実施するために管理物件の新設、増築、改築、移設、改造その他の現状変更をしようとするときは、あらかじめ甲の承認を受けた上、乙の負担で実施するものとする。

2 前項の場合において、乙は、当該現状変更部分について、将来にわたってその権利を主張しないものとする。

3 第1項の規定により甲の承認を受けた管理物件については、別紙2に記載されているものとみなす。

（管理物件の維持補修）

第32条 管理物件の本来の効用を維持するために必要な修繕（次条第1項に規定する長期保全計画に基づく修繕等を除く。）については、見積額が1件当たり100万円（消費税および地方消費税を含む。以下同じ。）以上のものについては甲の負担と責任において実施するものとし、1件当たり100万円未満のものについては乙が自己の負担と責任において実施するものとする。

2 管理物件の効用の増加を目的とした改修および次条第1項に規定する長期保全計画に基づく修繕等については、甲の負担と責任において実施するものとする。

3 前2項の規定により、甲の負担と責任において実施するものとされる修繕等または改修についても、管理業務と一体として実施することが適当と認められる場合は、甲乙協議の上、甲の負担において、乙に実施させることができる。

（予防保全）

第32条の2 甲は、博物館において計画的に実施する予防的な修繕等について、その内容および時期を定めた計画（以下「長期保全計画」という。）を作成する。

2 甲は、修繕等の対象の劣化状況その他の事情により、長期保全計画を適宜変更することができる。

3 乙は、長期保全計画に定める修繕の対象物件について修繕等を行おうとする場合には、予め甲と協議し、甲の承認を得なければならない。ただし、施設の管理上緊急を要するときは、この限りでない。

4 乙は、前項後段の規定により甲の承認を得ずに修繕等を行ったときは、修繕等の実施後、速やかに甲に報告するものとする。

（保守点検）

第32条の3 管理業務として行う各種保守点検については、「滋賀県県有施設点検マニュアル」に示す点検内容と同等以上の点検を毎年1回以上行い、その結果を毎年8月末日までに甲に報告するとともに、施設の実情に応じた適切な保守点検業務を行うものとする。

（備品の取扱い）

第 33 条 第 4 条の規定により乙が管理する備品が、経年劣化等により管理業務の用に供することができなくなった場合は、当該備品と同等の機能および価値を有するものの見積額が 1 件当たり 100 万円以上のものについては、甲の負担と責任において購入または調達するものとし、1 件当たり 100 万円未満のものについては、乙が自己の負担と責任において購入または調達するものとする。

2 乙は、前項の規定に基づき備品を購入または調達したときは、速やかに甲に報告しなければならない。

3 乙が第 1 項の規定に基づき購入または調達した備品の所有権は、甲に帰属するものとする。

4 甲または乙が第 1 項の規定に基づき購入または調達した備品は、管理物件として別紙 2 に記載されているものとみなす。

5 甲は毎年度、4 月 1 日時点における管理物件の備品一覧を乙に交付するものとする。

（管理物件のき損等）

第 34 条 乙は、管理物件が滅失し、またはき損したときは、直ちにその旨を甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項に規定する滅失またはき損が自己の責めに帰すべき事由による場合は、乙の負担で速やかに原状に回復し、またはその損害を賠償しなければならない。

3 前項の規定により乙が原状回復した管理物件は、別紙 2 に記載されているものとみなす。

（保険契約）

第 35 条 甲は、甲の所有に属する施設のうち必要なものについて、火災保険契約（火災、落雷、破裂および爆発による損害ならびにこれに関連する損害を対象とする保険契約をいう。）を締結するものとする。

2 乙は、管理業務の実施にあたり、次の保険を付保するものとする。

（1）施設賠償責任保険

（2）自動車保険（強制保険・任意保険）

（3）レクリエーション保険（史跡案内等）

（第三者の損害の負担）

第 36 条 乙は、管理業務の執行に当たり、乙の責めに帰すべき事由により博物館の利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その損害を賠償しなければならない。

2 前項の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ、甲がその損害を賠償したときは、甲は乙に対して、賠償した金額およびその賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

（事故の報告）

第 37 条 乙は、博物館において利用者の被災、災害その他の事故等が発生したときは、直ちに必要な措置を講ずるとともに、その状況を甲に報告しなければならない。

(県内事業者への配慮)

第 38 条 乙は、管理業務を行うに当たって、第三者との取引を行う場合は、県内事業者を優先するよう努めるとともに、規格、品質、価格等が適した県産品がある場合は、これを優先して購入するよう努めるものとする。

(環境への配慮)

第 39 条 乙は、管理業務を行うに当たっては、次のとおり環境への配慮に留意するものとする。

- (1) 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、また、廃棄に当たっては、資源の有効活用や適正処理を図ること。
- (2) 電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組を推進すること。
- (3) 有害化学物質・廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。
- (4) 業務に関わる者に対して、環境の保全および創造に関する教育および学習の推進に努めること。

(雇用における配慮)

第 40 条 乙は、職員の採用に当たっては、本人の適性、能力以外の事項を条件にすることなく、幅広く応募できるよう配慮するものとする。

- 2 乙は、障害者の雇用について、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）に基づき、国および地方公共団体に義務づけられている雇用率と同等の雇用率を達成できるよう努めるものとする。

(人権への配慮)

第 41 条 乙は、公正な採用選考、人権研修の実施その他人権に配慮した業務遂行に努めるものとする。

(管理業務の継続が困難となった場合の措置等)

第 42 条 乙は、管理業務の継続が困難となった場合またはそのおそれが生じた場合は、直ちにその旨を甲に申し出なければならない。

- 2 乙の責めに帰すべき事由により、管理業務の継続が困難となった場合またはそのおそれが生じた場合は、甲は、乙に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善計画書の提出およびその実施を求めることができる。
- 3 不可抗力その他甲または乙の責めに帰することができない事由により管理業務の継続が困難となった場合は、甲と乙は、管理業務の継続の可否について協議するものとする。

第 4 章 指定期間満了以前の指定の取り消し等

(指定の取消しおよび業務の停止)

第 43 条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、その指定を取り消し、または期間を定めて本業務の全部もしくは一部の停止を命じることができる。

- (1) 乙が、乙の責めに帰すべき事由により、この協定もしくは年度協定に定める事項を履行しないとき、または履行できる見込みがないと認められるとき。
- (2) 乙が、関係法令、条例および規則またはこの協定の規定に違反したとき。
- (3) 指定管理者の指定手続きまたは管理業務の実施に当たり、乙に不正の行為があったとき。
- (4) 乙が、正当な理由がないのに管理業務に関する甲の指示に従わないとき。
- (5) 乙が、前条第 2 項の改善勧告に対し、定められた期間内に改善計画書を提出せず、または改善計画書に定められた事項を実施しなかったとき。
- (6) 乙が、管理業務に関して甲が求めた報告を行わず、もしくは実地調査等を拒否または妨害したとき。
- (7) 倒産（破産手続開始、再生手続開始、更生手続開始、整理開始もしくは特別清算開始の申立または手形交換所による取引停止処分をいう。）もしくは財務状況が著しく悪化したことによって管理業務の遂行が困難と認められ、または著しく社会的信用を損なう等により指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
- (8) 乙が、博物館指定管理者募集要項に明示した申請資格を満たさなくなったとき。
- (9) 乙から指定取消しの申入れがあったとき。

2 前項の規定により指定を取り消し、または期間を定めて本業務の全部もしくは一部の停止を命じた場合において、乙に損害・損失または追加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

3 乙は、第 1 項第 1 号から第 8 号までに該当すると認めるときは、直ちにその旨を甲に申し出なければならない。

(管理料の返還)

第 44 条 乙は、前条の規定により指定を取り消されたとき、または期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、甲の請求により管理料の全部または一部を返還しなければならない。

第 5 章 指定管理者の交代

(施設等の引渡し)

第 45 条 乙は、指定管理者の指定期間が満了し引き続き指定管理者として指定されなかったとき、または第 43 条により指定管理者の指定を取り消されたときは、管理物件を甲の指定する期日までに原状を回復した上で甲に引き渡さなければならない。ただし、甲が認めた場合には、乙は管理物件の原状回復を行わず、別途甲が定める状態で甲に引き渡すことができるものとする。

2 前項の場合において、乙は、甲に対し管理物件に投じた必要費、有益費その他の費用の償還を

請求しないものとする。

（管理業務の引継ぎ）

第 46 条 乙は、指定管理者の指定期間の満了後、もしくは指定管理者の指定の取消し後において、博物館の運営が遅滞なく円滑に実施されるよう、甲が定める期間内に甲または甲が指定した者に対して管理業務の引継ぎを行わなければならない。ただし、乙が引き続き指定管理者となる場合は、この限りではない。

2 甲は、必要と認める場合には、指定期間の終了に先立ち、乙に対して甲または甲が指定するものによる管理物件の視察を申し出ることができるものとする。

3 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申し出に応じなければならない。

第 6 章 その他

（管理業務の範囲外の業務）

第 47 条 乙は、博物館の用途または設置目的を妨げず、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

2 乙は、自主事業を実施しようとする場合は、甲に対して自主事業実施計画書を提出し、事前に自主事業承認基準に基づく甲の承認を受けなくてはならない。その際、甲は必要に応じて、乙に対し説明を求めることができるものとする。

3 乙が自主事業を実施した場合は、毎年度終了後に参加者の状況、事業成果および経理状況等を甲に報告しなければならない。

4 甲は前項の報告を受けた場合において、改善が必要な事項があったときは、乙に対し、必要な指示を行うものとする。

5 乙は、その管理する施設の設置目的の範囲を超える自主事業を実施しようとするときは、当該自主事業の実施前に甲から地方自治法第 238 条の 4 第 7 項の規定による行政財産の目的外使用許可を受けなければならない。

6 甲は、第 2 項の承認をするに当たって、実施条件を付することができるものとする。

7 乙は、自主事業を実施するために博物館を使用する場合は、使用に係る施設の利用料金を負担するものとする。

（ネーミングライツ）

第 48 条 甲は、指定期間内に博物館においてネーミングライツを導入する場合は、その旨を乙に通知するものとする。

2 前項の通知があった場合、乙は、ネーミングライツパートナーが定める愛称の定着に努めるものとし、乙が行う博物館の広報等において当該愛称を用いるとともに、イベント等の広報等において愛称が使用されるよう、主催者や施設利用者等に徹底するものとする。

3 第 1 項の通知があった場合、乙は、ネーミングライツパートナーにより設置された看板等の安

全性を点検により確認するものとする。

（損害賠償）

第 49 条 乙は、管理業務の執行に当たり、乙の責めに帰すべき事由により甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 乙は、第 43 条により指定を取り消され、または管理業務の全部または一部の停止を命ぜられた場合において、甲に損害が発生したときは、その損害を賠償しなければならない。

（重要事項の変更の届出）

第 50 条 乙は、定款、事務所の所在地、代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく、変更したことを証する書類を添付の上、甲に届け出なければならない。

（年度別の協定）

第 51 条 年度別の管理業務の内容およびこれに係る管理料等必要な事項については、毎年度締結する年度協定において定めることとする。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第 52 条 乙は、この協定によって生じる権利および義務を第三者に譲渡し、もしくは承継させ、またはその権利を担保に供してはならない。

（協定の改定）

第 53 条 博物館の管理に関し、特別の事情が生じたときは、甲乙協議の上でこの協定を改定することができる。

（管轄裁判所）

第 54 条 この協定について訴訟等が生じたときは、甲の事務所の所在地を管轄する裁判所を第 1 審の裁判所とする。

（疑義等の解決）

第 55 条 この協定に定める事項の解釈について疑義が生じたときまたはこの協定に定めのない事項で必要があるときは、その都度甲、乙協議して定めるものとする。

この協定の協定を証するため、本書 2 通を作成し、甲、乙記名押印の上、それぞれその 1 通を所持する。

令和9年3月●日

甲 滋賀県大津市京町四丁目1番1号
滋賀県知事 三日月 大造

乙 ●●●●●●●●●●●●●●●●●●
●●●●●●●●●●●●●●●●●●
●●●● ●● ●●

別記 個人情報取扱特記事項

(個人情報の取扱い)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、管理業務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、管理業務を行うことにより知り得た個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。
2 前項に規定する義務は、指定の期間が満了し、または指定が取り消された後も有効に存続するものとする。

(安全確保の措置)

第3 乙は、管理業務を行うために甲から引き渡された個人情報を滅失、き損および改ざんしてはならない。乙自らが当該業務を行うために作成し、または取得した個人情報についても、同様とする。

(取得の制限)

第4 乙は、管理業務を行うために個人情報を取得するときは、当該業務の目的の範囲内で適法かつ適正な方法により行わなければならない。

(目的外使用の禁止)

第5 乙は、管理業務を行うために個人情報を取り扱う場合には、甲の指示または承諾がある場合を除き、個人情報を当該業務の目的以外に使用し、または第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6 乙は、管理業務を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、または複製してはならない。

(資料等の返還等)

第7 乙は、管理業務を行うために甲から引き渡され、または乙自らが作成し、もしくは取得した個人情報が記録された資料等は、管理業務終了後直ちに、甲に返還し、または引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(開示等請求について)

第8 乙は、保有個人データの開示請求、訂正請求および利用停止請求があった場合は、請求者に対して遅滞なく、開示等をしなければならない。

(管理業務に従事する者への周知および監督)

第9 乙は、管理業務に従事している者に対し、在職中および退職後において、当該業務に関して知り得た個人情報の内容を第三者に漏らし、または不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

2 乙は、管理業務を行うために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（調査および報告）

第10 甲は、乙が管理業務を行うために取り扱う個人情報の状況について、定期におよび必要に応じ随時に調査をすることができる。

2 乙は、前項の調査について、甲の求めに応じて、前項の状況を甲に報告しなければならない。

（指示）

第11 甲は、乙が管理業務を行うために取り扱う個人情報の状況について、不適正と認めるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

（事故発生の報告）

第12 乙は、管理業務を行うために取り扱う個人情報の漏えい、滅失またはき損等があった場合には、直ちにその状況を甲に報告し、その指示に従わなければならない。

（委託の禁止）

第13 乙は、個人情報を取り扱う業務は自ら行うものとし、第三者（第三者である委託先が乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、事前に甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、甲の承諾により第三者に個人情報を取り扱う業務を委託し、または請け負わせる場合は、甲が乙に求めた個人情報の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を第三者に求めなければならない。

滋賀県立安土城考古博物館 管理物件

1 館の概要

敷地面積：67,836.5 m²

(1) 博物館本棟

建築面積：4,424 m²

延床面積：5,846 m²（1階 4,144 m²、2階 1,481 m²、望楼 221 m²）

構 造：鉄筋コンクリート造

展示面積：1,060.7 m²

（参考）主な施設（部屋）の面積

第1常設展示室	383.1 m ²	セミナールーム	172.3 m ²
第2常設展示室	383.1 m ²	事務・管理室	270.9 m ²
企画展示室	294.5 m ²	喫茶コーナー	78.0 m ²
特別収蔵庫	195.6 m ²	整理室	285.2 m ²
企画展収蔵庫	40.5 m ²	製図室	194.1 m ²
企画展収蔵室	60.0 m ²	保存処理室	75.4 m ²
資料保管室	104.1 m ²	X線写真室	10.3 m ²
情報コーナー	25.2 m ²	写場	38.0 m ²
図書室	78.4 m ²	第1・2・3収蔵室	839.3 m ²

(2) 博物館付属棟（多目的施設）

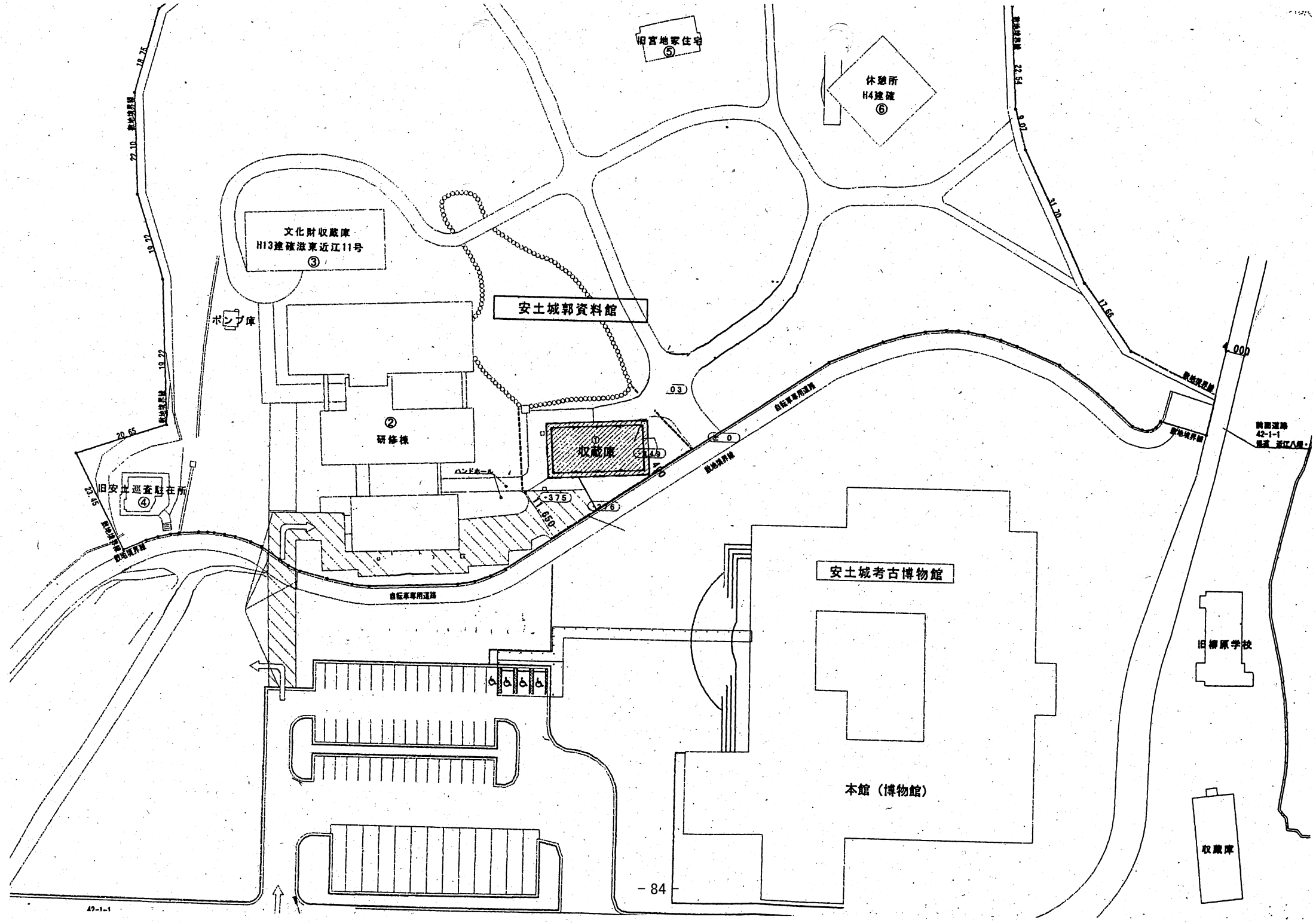
延床面積：310 m²

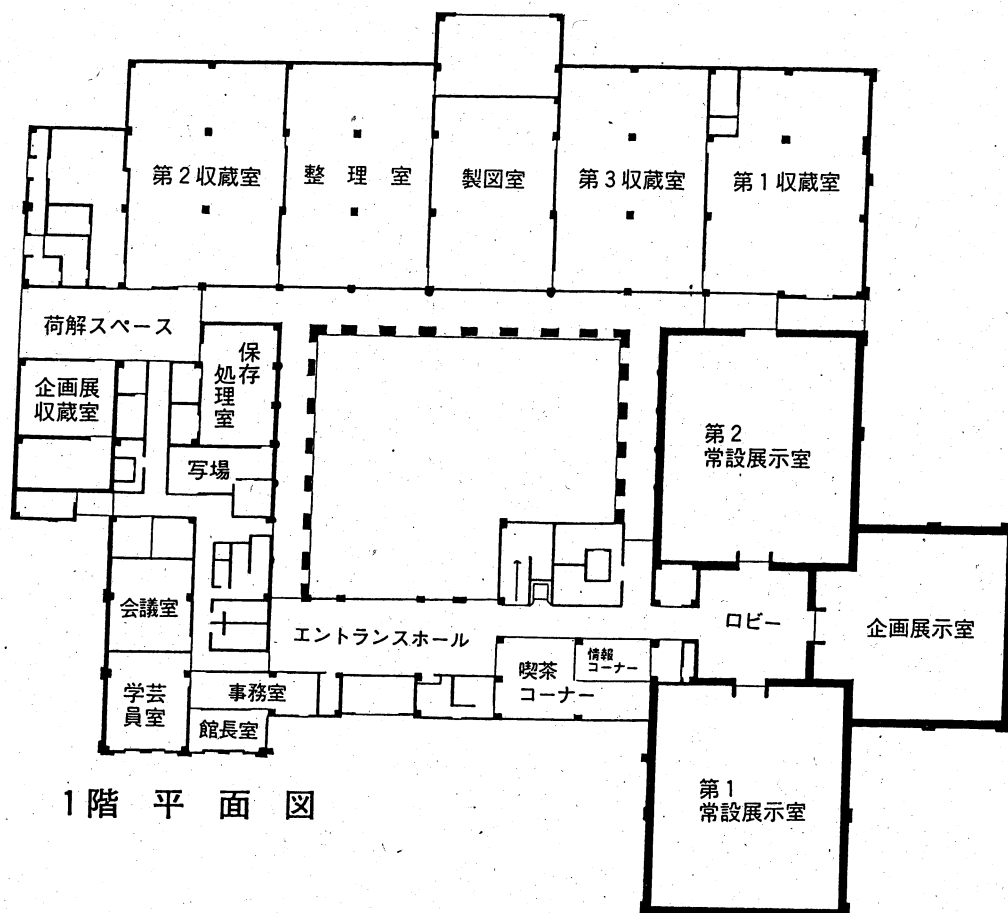
2 屋外展示

- | | | |
|--------------|----------|------------------------------|
| (1) 旧宮地家住宅 | （重要文化財） | 99.17 m ² （延床面積） |
| (2) 旧柳原学校校舎 | （県指定文化財） | 232.63 m ² （延床面積） |
| (3) 旧安土巡査駐在所 | （登録文化財） | 75.00 m ² （延床面積） |

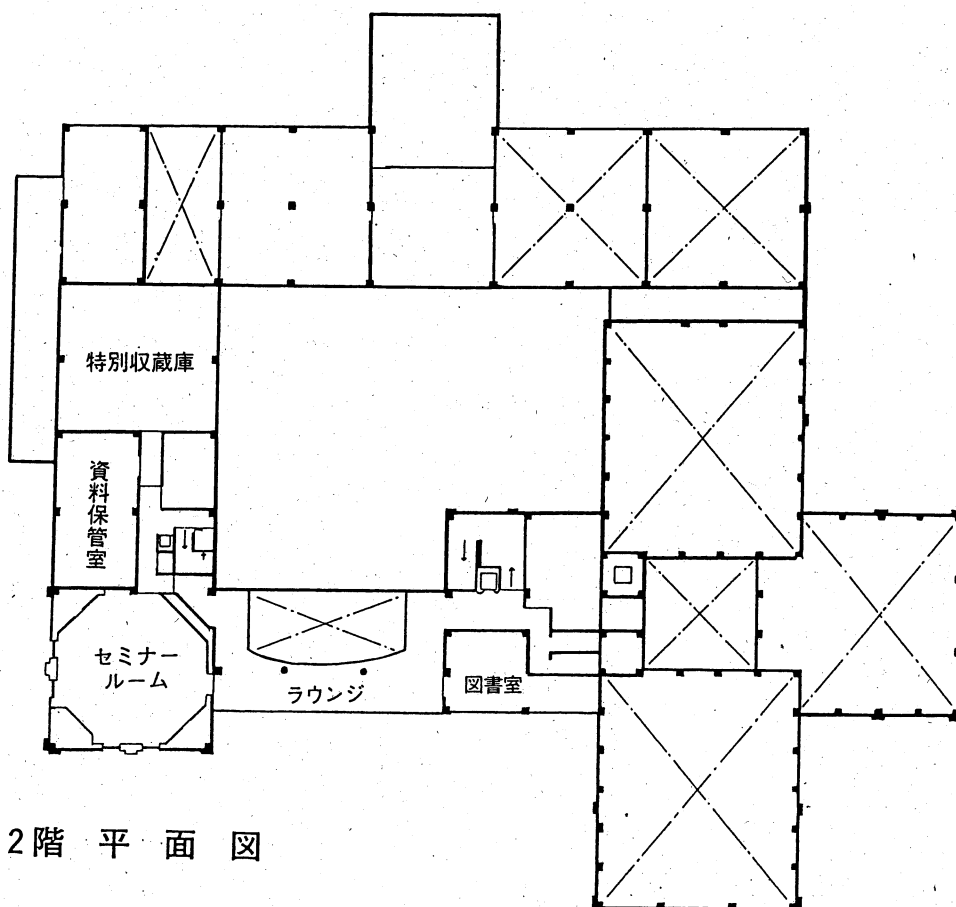
3 埋蔵文化財収蔵庫

- | | |
|------------------|------------------------------|
| (1) 近江風土記の丘第1収蔵庫 | 266.40 m ² （延床面積） |
| (2) 近江風土記の丘第2収蔵庫 | 414.00 m ² （延床面積） |
| (3) 近江風土記の丘第3収蔵庫 | 762.02 m ² （延床面積） |





1階平面図



2階平面図

令和8年度 安土城考古博物館管理備品台帳

安土博 管理No	重要物 品	物品番号	品名	形状規格	取得年月日	取得 区分名	取得単価	相手先名	使用場所
1		'94048077	作業台	ダルトン UT-132 木製1800	19930320	購入	223,600	(株) 田口家具製作所	安土博 2F特収
2		'94048076	作業台	ダルトン UT-132 木製2400	19930320	購入	298,200	(株) 田口家具製作所	安土博 1F企収
3		'94048032	デザインデスク	ウチダ DD-10型	19930326	購入	36,100	(株) 滋賀ウチダ	安土博 2F図書室
4		'94047707	製図台	ウチダ DF-2型	19930326	購入	43,100	(株) 滋賀ウチダ	安土博 3Fファンルーム
5		'94047705	トレース台	ウチダ SS-34N型	19930326	購入	110,800	(株) 滋賀ウチダ	安土博 3Fファンルーム
6		'94047649	喫茶コーナーテーブル	イトーキ DRK-0997EH-TM	19930219	購入	83,800	(株) 田口家具製作所	安土博 1F喫茶
7		'94047647	作業台	ダルトン UT-132	19930320	購入	230,300	(株) 田口家具製作所	安土博 2F特収
8		'94047646	作業台	ダルトン UT-132	19930320	購入	307,100	(株) 田口家具製作所	安土博 1F企収
9		'95004610	切符販売カウンター	W2694×D800×H1000自在戸付	19950401	購入	127,720	(有) 中野木工所	安土博 切符売場
10		'95004607	切符販売カウンター	W1905×D800×H1000	19950401	購入	113,815	(有) 中野木工所	安土博 切符売場
11		94047624	両袖机	部長・次長・課長用 3206ZL	19920401	購入	124,300	在庫品(有償)	安土博 1F学芸課
12		'94047586	演台	プラス MW-201	19921015	購入	46,200	(株) 昭栄堂	安土博 2Fセミナールーム
14		'94047405	喫茶コーナーテーブル	イトーキ DRK-0997EH	19921016	購入	85,000	(株) 田口家具製作所	安土博 1F喫茶
15		'94047404	喫茶コーナーテーブル	イトーキ DRK-0997EH	19921016	購入	85,000	(株) 田口家具製作所	安土博 1F喫茶
16		'94047403	喫茶コーナーテーブル	イトーキ DRK-0997EH	19921016	購入	85,000	(株) 田口家具製作所	安土博 1F喫茶
17		'94047402	喫茶コーナーテーブル	イトーキ DRK-0997EH	19921016	購入	85,000	(株) 田口家具製作所	安土博 1F喫茶
18		'94047401	喫茶コーナーテーブル	イトーキ DRK-0997EH	19921016	購入	85,000	(株) 田口家具製作所	安土博 1F喫茶
19		'94047400	喫茶コーナーテーブル	イトーキ DRK-0997EH	19921016	購入	85,000	(株) 田口家具製作所	安土博 1F喫茶
20		'94047375	会議用テーブル	ウチダ JT-2718	19920930	購入	46,900	(株) 滋賀ウチダ	安土博 1F会議室
21		'94047374	会議用テーブル	ウチダ JT-2718	19920930	購入	46,900	(株) 滋賀ウチダ	安土博 1F会議室
22		'94047373	会議用テーブル	ウチダ JT-2718	19920930	購入	46,900	(株) 滋賀ウチダ	安土博 1F会議室
23		'94047372	会議用テーブル	ウチダ JT-2718	19920930	購入	46,900	(株) 滋賀ウチダ	安土博 1F会議室
24		'94047371	会議用テーブル	ウチダ JT-2718	19920930	購入	46,900	(株) 滋賀ウチダ	安土博 1F会議室
25		'94047370	会議用テーブル	ウチダ JT-2718	19920930	購入	46,900	(株) 滋賀ウチダ	安土博 1F会議室
26		'94047369	会議用テーブル	ウチダ JT-2718	19920930	購入	46,900	(株) 滋賀ウチダ	安土博 1F会議室
27		'94047368	会議用テーブル	ウチダ JT-2718	19920930	購入	46,900	(株) 滋賀ウチダ	安土博 1F会議室
28		'94047329	ビジネスキッチン	ウチダ VITA26-C	19920916	購入	62,000	(株) 滋賀ウチダ	安土博 1F事務室
29		'94047326	貸出ユニット	コクヨ BL-3843 タップ合板	19920917	購入	42,100	(株) ヨシダヤ	安土博 2F図書室
30		'94047306	閲覧机	コクヨ BL-3506N 4人用	19920917	購入	102,000	正野 博隆	安土博 2F図書室
31		'94047305	閲覧机	コクヨ BL-3508 6人用	19920917	購入	109,800	正野 博隆	安土博 2F図書室
32		'94047304	閲覧机	コクヨ BL-3508 6人用	19920917	購入	109,800	正野 博隆	安土博 2F図書室
33		'94047303	閲覧机	コクヨ BL-3508 6人用	19920917	購入	109,800	正野 博隆	安土博 2F図書室
34		94047280	両袖机	部長・次長用 3206ZL	19920401	購入	124,300	在庫品交付(有償)	安土博 1F館長室
35		'94047278	パソコンデスク	エレコム CX-120	19920611	購入	37,800	(株) 下村長勢館	安土博 1F学芸課
37		'03008211	片袖机	イトーキCZN-107CA-TE	20040331	購入	30,135	(株) タグチ	安土博 1F学芸課
39		'94048081	ロビーチェア	天童木工 T-5586	19930331	購入	113,500	(株) 下村長勢館	安土博 企画展示室
40		'94048080	ロビーチェア	天童木工 T-5586	19930331	購入	113,500	(株) 下村長勢館	安土博 2Fラウンジ
41		'94048079	ロビーチェア	天童木工 T-5586	19930331	購入	113,500	(株) 下村長勢館	安土博 1F喫茶
42		'94048078	ロビーチェア	天童木工 T-5586	19930331	購入	113,500	(株) 下村長勢館	安土博 1F喫茶
43		'94047659	木製ベンチ	ライオン CBL-02	19930220	購入	73,000	(株) 昭栄堂	安土博 身障駐車スペース
44		'94047658	木製ベンチ	ライオン CBL-02	19930220	購入	73,000	(株) 昭栄堂	安土博 1F回廊
45		'94047657	木製ベンチ	ライオン CBL-02	19930220	購入	73,000	(株) 昭栄堂	安土博 1F回廊
46		'94047656	木製ベンチ	ライオン CBL-02	19930220	購入	73,000	(株) 昭栄堂	安土博 1F回廊
47		'94047655	木製ベンチ	ライオン CBL-02	19930220	購入	73,000	(株) 昭栄堂	安土博 1F回廊
48		'94047654	木製ベンチ	ライオン CBL-02	19930220	購入	73,000	(株) 昭栄堂	安土博 1F回廊
49		'94047645	応接セット	ナイキ ZRE104	19930225	購入	258,400	(株) 西村梅吉商店	安土博 1F館長室
50		94047643	肘付回転椅子	課長用 2231ZZ	19920401	購入	45,900	在庫品交付(有償)	安土博 学芸課

令和 8 年度 安土城考古博物館管理備品台帳

[illegible]

令和 8 年度 安土城考古博物館管理備品台帳

88

令和 8 年度 安土城考古博物館管理備品台帳

89

令和8年度 安土城考古博物館管理備品台帳

安土博 管理No	重要物 品	物品番号	品名	形状規格	取得年月日	取得 区分名	取得単価	相手先名	使用場所
192		'94047399	ロビーチェア	テンドー T-5586	19920929	購入	113,500	(株) 下村長勢館	安土博 1Fエントランス
193		'94047398	ロビーチェア	テンドー T-5586	19920929	購入	113,500	(株) 下村長勢館	安土博 1Fエントランス
194		'94047397	ロビーチェア	テンドー T-5586	19920929	購入	113,500	(株) 下村長勢館	安土博 1Fエントランス
195		'94047396	ロビーチェア	テンドー T-5586	19920929	購入	113,500	(株) 下村長勢館	安土博 1F第1常設展示室
196		'94047395	ロビーチェア	テンドー T-5586	19920929	購入	113,500	(株) 下村長勢館	安土博 1F第1常設展示室
197		'94047394	ロビーチェア	テンドー T-5586	19920929	購入	113,500	(株) 下村長勢館	安土博 1F第2常設展示室
198		'94047393	ロビーチェア	テンドー T-5586	19920929	購入	113,500	(株) 下村長勢館	安土博 1F第2常設展示室
199		'94047392	ロビーチェア	テンドー T-5586	19920929	購入	113,500	(株) 下村長勢館	安土博 1F第2常設展示室
200		'94047391	会議用イス	ナイキ CE543F-BR	19921014	購入	44,000	(株) ヨシダヤ	安土博 1F会議室
201		'94047390	会議用イス	ナイキ CE543F-BR	19921014	購入	44,000	(株) ヨシダヤ	安土博 1F会議室
202		'94047389	会議用イス	ナイキ CE543F-BR	19921014	購入	44,000	(株) ヨシダヤ	安土博 1F会議室
203		'94047388	会議用イス	ナイキ CE543F-BR	19921014	購入	44,000	(株) ヨシダヤ	安土博 1F会議室
204		'94047387	会議用イス	ナイキ CE543F-BR	19921014	購入	44,000	(株) ヨシダヤ	安土博 1F会議室
205		'94047386	会議用イス	ナイキ CE543F-BR	19921014	購入	44,000	(株) ヨシダヤ	安土博 1F会議室
206		'94047385	会議用イス	ナイキ CE543F-BR	19921014	購入	44,000	(株) ヨシダヤ	安土博 1F会議室
207		'94047384	会議用イス	ナイキ CE543F-BR	19921014	購入	44,000	(株) ヨシダヤ	安土博 1F会議室
208		'94047383	会議用イス	ナイキ CE543F-BR	19921014	購入	44,000	(株) ヨシダヤ	安土博 1F会議室
209		'94047382	会議用イス	ナイキ CE543F-BR	19921014	購入	44,000	(株) ヨシダヤ	安土博 1F会議室
210		'94047381	会議用イス	ナイキ CE543F-BR	19921014	購入	44,000	(株) ヨシダヤ	安土博 1F会議室
211		'94047380	会議用イス	ナイキ CE543F-BR	19921014	購入	44,000	(株) ヨシダヤ	安土博 1F会議室
212		'94047379	会議用イス	ナイキ CE543F-BR	19921014	購入	44,000	(株) ヨシダヤ	安土博 1F会議室
213		'94047378	会議用イス	ナイキ CE543F-BR	19921014	購入	44,000	(株) ヨシダヤ	安土博 1F会議室
214		'94047377	会議用イス	ナイキ CE543F-BR	19921014	購入	44,000	(株) ヨシダヤ	安土博 1F会議室
215		'94047376	会議用イス	ナイキ CE543F-BR	19921014	購入	44,000	(株) ヨシダヤ	安土博 1F会議室
216		'94047325	回転椅子	ナイキ E997F-R0	19920917	購入	44,300	(株) ヨシダヤ	安土博 2F図書室
217		'94047302	ベンチ	コクヨ CN-703TKR 3人掛	19920921	購入	221,700	(株) ヨシダヤ	安土博 2F図書室
223		01010114	肘付回転椅子	オカムラCA45CRゴムキャスター	20020329	購入	49,665	(株) 下村長勢館	安土博 1F館長室
224		'94178996	カード・キャビネット	コクヨ・A5-026AY	19940330	購入	57,400	ミナミイ	安土博 2F資保
225		'94178990	木製ビジネスキッチン	ウチダ・TYPE-60エレガント	19940325	購入	45,200	(株) 滋賀ウチダ	安土博 1F湯沸室
226		'94178957	物置	東洋銅飯(株)・N-2115	19931104	購入	110,600	(株) 井戸駒	安土博 屋外
227		'94048034	ソートキャビネット	ウチダ 2列8段型	19930326	購入	40,300	(株) 滋賀ウチダ	安土博 2F特収
228		'94048031	トレーキャビネット(A4)	ウチダ A4 3列10段	19930326	購入	37,400	(株) 滋賀ウチダ	安土博 1F学芸課
230		94047704	マップマスター(AO判)	ウチダ AO版+ベース+ロール式	19930326	購入	98,600	(株) 滋賀ウチダ	安土博 1F製図室
231		'94047703	工具キャビネット	ウチダ 1100-B	19930326	購入	71,500	(株) 滋賀ウチダ	安土博 1F企画展示室
232		'94047702	工具キャビネット	ウチダ 1100-B	19930326	購入	71,500	(株) 滋賀ウチダ	安土博 1F学芸課
233		'95004605	木製保管棚	W2445×D850×H1990	19950401	購入	690,100	(株) 末永製作所	安土博 1F企収
234		'95004603	木製保管棚	W2635×D850×H1990	19950401	購入	484,100	(株) 末永製作所	安土博 1F企収
235		'95004599	木製保管棚	W1790×D850×H1990	19950401	購入	329,600	(株) 末永製作所	安土博 2F特収
236		'95004598	木製保管棚	W1790×D850×H1990	19950401	購入	329,600	(株) 末永製作所	安土博 2F特収
237		'95004597	木製保管棚	W1740×D850×H1990	19950401	購入	329,600	(株) 末永製作所	安土博 2F特収
238	重要	'95004420	展示ケース	2000×900×2100	19950401	購入	3,960,848	(株) 田中誠文堂	安土博 1F企画展示室
239	重要	'95004419	展示ケース	2000×900×2100	19950401	購入	3,960,848	(株) 田中誠文堂	安土博 1F企画展示室
240	重要	'95004418	展示ケース	1800×900×1000	19950401	購入	2,322,152	(株) 田中誠文堂	安土博 1F企画展示室
241	重要	'95004417	展示ケース	1800×900×1000	19950401	購入	2,322,152	(株) 田中誠文堂	安土博 1F企画展示室
242	重要	'95004416	据置式および積層式物品棚	日本ファイリング製	19950401	購入	35,020,000	(株) 田中誠文堂	整理課収蔵室
243	重要	'95004414	ハンドル式移動棚	丸ハンドル式 コンゴ-移動棚乙 - 90 -	19950401	購入	7,725,000	(株) 昭栄堂	安土博 2F資保
244		'94222667	収納棚	800×750×600 4段	19950331	購入	112,500	(株) 田口家具製作所	安土博 2F特収

令和8年度 安土城考古博物館管理備品台帳

安土博 管理No	重要物 品	物品番号	品名	形状規格	取得年月日	取得 区分名	取得単価	相手先名	使用場所
245		'94222666	収納棚	800×750×600 4段	19950331	購入	112,500	(株) 田口家具製作所	安土博 2F特収
246		'94222665	収納棚	800×750×600 3段	19950331	購入	97,000	(株) 田口家具製作所	安土博 2F特収
247		'94222664	収納棚	800×750×600 3段	19950331	購入	97,000	(株) 田口家具製作所	安土博 2F特収
248		'94222663	収納棚	800×750×600 3段	19950331	購入	97,000	(株) 田口家具製作所	安土博 2F特収
249		'94222662	収納棚	800×750×600 2段	19950331	購入	82,000	(株) 田口家具製作所	安土博 2F特収
250		94047644	ガラスケース	ライオン 963-74	19930219	購入	171,900	(株) 昭栄堂	安土博 1F喫茶
251		'94047588	パンフレットラック	ウチダ	19921224	購入	46,300	(株) 滋賀ウチダ	安土博 ミュージアムショップ
252		'94047587	オフィススクリーン	ウチダ	19921224	購入	47,300	(株) 滋賀ウチダ	安土博 1F廊下(第2収蔵室前)
253		'94047585	下駄箱	ライオン SB-824N	19921023	購入	45,900	正野 博隆	安土博 1F通用口
257		'94047328	積重式カードケース	規文堂 30抽出セット	19920917	購入	226,800	(株) 昭栄堂	安土博 2F図書室
258		'94047327	ブックラック	ウチダ DT-2	19920916	購入	32,300	(株) 滋賀ウチダ	安土博 1F事務室
259		'94047301	ストック棚付雑誌架	コクヨ BL-3326 タップ合板	19920917	購入	153,700	正野 博隆	安土博 2F図書室
260		'94047300	書架	コクヨ BL-31262 ナラツキ板	19920917	購入	300,300	正野 博隆	安土博 2F図書室
261		'94047299	書架	コクヨ BL-31262 ナラツキ板	19920917	購入	300,300	正野 博隆	安土博 2F図書室
262		'94047298	書架	コクヨ BL-31262 ナラツキ板	19920917	購入	300,300	正野 博隆	安土博 2F図書室
263		'94047297	書架	コクヨ BL-31262 ナラツキ板	19920917	購入	300,300	正野 博隆	安土博 2F図書室
264		'94047296	書架	コクヨ BL-31252別寸 ナラツキ板	19920917	購入	272,200	正野 博隆	安土博 2F資保
265		'94047295	書架	コクヨ BL-31252別寸 ナラツキ板	19920917	購入	272,200	正野 博隆	安土博 2F図書室
266		'94047294	書架	コクヨ BL-31252 ナラツキ板	19920917	購入	209,700	正野 博隆	安土博 2F図書室
267		'94047293	書架	コクヨ BL-31252 ナラツキ板	19920917	購入	209,700	正野 博隆	安土博 2F図書室
268		'94047292	書架	コクヨ BL-31252 ナラツキ板	19920917	購入	209,700	正野 博隆	安土博 2F図書室
269		'94047291	書架	コクヨ BL-31252 ナラツキ板	19920917	購入	209,700	正野 博隆	安土博 2F図書室
270		'94047290	書架	コクヨ BL-31252 ナラツキ板	19920917	購入	209,700	正野 博隆	安土博 2F図書室
271		'94047289	書架	コクヨ BL-31252 ナラツキ板	19920917	購入	209,700	正野 博隆	安土博 2F図書室
272		'94047288	書架	コクヨ BL-31252 ナラツキ板	19920917	購入	209,700	正野 博隆	安土博 2F図書室
273		'94047277	金庫	テンキー式 WAKO E-1100	19920630	購入	181,600	(株) 下村長勢館	安土博 1F事務室
274		'94047144	水屋	600×450×1790	19920702	購入	42,600	(株) 滋賀ウチダ	安土博 1F学芸課
275		'95020852	屏風式掲示板 L I O N K L - 3		19960109	購入	129,500	(株) 昭栄堂	安土博 2Fラウンジ
276		'95020851	屏風式掲示板 L I O N K L - 3		19960109	購入	129,500	(株) 昭栄堂	安土博 2Fラウンジ
277		'94048094	オフィスボード	ウチダ 357-2641	19930326	購入	31,100	(株) 滋賀ウチダ	安土博 警備室
278		'94048093	行事予定板		19930326	購入	74,800	(株) 滋賀ウチダ	安土博 1F事務室
279		'96013865	屏風式 三連式	ライオンKL-3	19960618	購入	131,200	(株) 昭栄堂	安土博 2Fラウンジ
280		'96013864	屏風式 三連式	ライオンKL-3	19960618	購入	131,200	(株) 昭栄堂	安土博 2Fラウンジ
281	重要	'96003435	パーテーション		19960401	購入	4,833,790	不詳	安土博 1F喫茶
282		'94205810	安土城考古博物館案内板	SPスタンド BS-60	19941024	購入	107,120	(株) ニシオカ	安土博 前庭
283		'94047583	玄関マット	エンハンス印マット 3300×6000	19921019	購入	198,600	たかおく (株)	安土博 風除室
284		94179025	冷暖両用	コロナ・CSH-224C	19940326	購入	73,400	(株) 清友商会	安土博 2Fセミナールーム
285	重要	95004628	情報コーナービデオシステム		19950401	購入	14,883,500	アケボノ特機 (株)	安土博 2Fラウンジ/一部廃棄
286	重要	'95004626	セミナールームAVシステム		19950401	購入	11,330,000	アケボノ特機 (株)	安土博 2Fセミナールーム
288		'95020857	ワイヤレスアンブ WX-205	パナソニック 業務用AV	19950701	購入	35,200	(株) 清友商会	安土博 1F第2収蔵室
289		'95020855	ワイヤレスチューナー WX-D300	パナソニック業務用AV	19950701	購入	34,500	(株) 清友商会	安土博 2Fセミナールーム
293		'94179023	乾湿両用/掃除機	日立・CV-97WD	19940326	購入	63,800	(株) 清友商会	安土博 燻蒸室
309		'94048089	オプションソフト	Ami-Pro拡張フォント本明朝体	19930331	購入	30,200	三谷商事 (株) 大津支店	安土博 2Fセミナールーム
314		94048083	レーザーポインター	ウチダ LDP-300	19930331	購入	36,500	(株) 滋賀ウチダ	安土博 2Fセミナールーム
326		'99013122	スーパークリーナー	日本真空 (株) NDH-100	20000324	購入	110,200	坂ロテレビサービス (株)	安土博 2F特収
327		'99008098	富士通 ビプロ FM-VIBLO	NE2/450LR	20000121	購入	331,400	滋賀リコー (株)	安土博 1F学芸課
332		'94047273	拡張インターフェイスボード	NEC PC-9861K	19920522	購入	37,800	三谷商事 (株) 大津支店	安土博 2Fセミナールーム

安土博 管理No	重要物 品	物品番号	品名	形状規格	取得年月日	取得 区分名	取得単価	相手先名	使用場所
337		'00016409	ポータブルCD-RW	パナソニック KXL-RW30AN	20010307	購入	39,400	キステム(株)	安土博 1F学芸課
339		'00015356	一太郎11		20010322	購入	121,905	オオサワコンピュータシステム(株)	安土博 1F学芸課
353		'94047131	照度計	デジタル表示	19920530	購入	118,900	(株)光洋クリエート	安土博 1F学芸課
357		'94047127	温湿度計	電子式 ラトナ7014	19920520	購入	39,900	(有)三栄商会	安土博 1F第1常設展示室
358		'94047126	温湿度計	電子式 ラトナ7014	19920520	購入	39,900	(有)三栄商会	安土博 1F第1常設展示室
359		'94047125	温湿度計	電子式 ラトナ7014	19920520	購入	39,900	(有)三栄商会	安土博 1F第2常設展示室
360		'94047124	温湿度計	電子式 ラトナ7014	19920520	購入	39,900	(有)三栄商会	安土博 1F第2常設展示室
361		'94047123	温湿度計	電子式 ラトナ7014	19920520	購入	39,900	(有)三栄商会	安土博 1F第2常設展示室
362		'94047122	温湿度計	電子式 ラトナ7014	19920520	購入	39,900	(有)三栄商会	安土博 1F第2常設展示室
363		'94047121	温湿度計	電子式 ラトナ7014	19920520	購入	39,900	(有)三栄商会	安土博 1F企画展示室
364		'94047120	温湿度計	電子式 ラトナ7014	19920520	購入	39,900	(有)三栄商会	安土博 1F企画展示室
365		'94047119	温湿度計	電子式 ラトナ7014	19920520	購入	39,900	(有)三栄商会	安土博 1F企画展示室
366		'94047118	温湿度計	電子式 ラトナ7014	19920520	購入	39,900	(有)三栄商会	安土博 1F企収
367		'94047117	温湿度計	電子式 ラトナ7014	19920520	購入	39,900	(有)三栄商会	安土博 1F企収
368		'94047116	温湿度計	電子式 ラトナ7014	19920520	購入	39,900	(有)三栄商会	安土博 2F特収
369		'94047114	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 2F電気室
370		'94047113	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 2F電気室
371		'94047112	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 2F電気室
372		'94047111	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 1F更衣室
373		'94047110	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 1F展示室入口(チケ)
374		'94047109	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 1F展示室入口(チケ)
375		'94047108	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 1F企画展示室
376		'94047107	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 1F企画展示室
377		'94047106	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 1F企画展示室
378		'94047105	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 外倉庫
379		'94047104	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 外倉庫
380		'94047103	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 外倉庫
381		'94047102	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 外倉庫
382		'94047101	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 外倉庫
383		'94047100	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 外倉庫
384		'94047099	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 外倉庫
385		'94047098	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 外倉庫
386		'94047097	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 外倉庫
387		'94047096	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 外倉庫
388		'94047095	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 外倉庫
389		'94047094	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 外倉庫
390		'94047093	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 外倉庫
391		'94047092	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 外倉庫
392		'94047091	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 外倉庫
393		'94047090	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 外倉庫
394		'94047089	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 外倉庫
395		'94047088	除湿機	日立 RD-1603LD	19920515	購入	102,700	(株)タナカ電器	安土博 外倉庫
400		'95004447	ユニバーサルキャリア	UC-1	19950401	購入	309,287	阪急写真工業(株)	安土博 2F資保
401		'95004446	ズームレンズ	X13~X27	19950401	購入	85,000	阪急写真工業(株)	安土博 2F資保
402		'95004445	ズームレンズ	X9~X16	19950401	購入	85,000	阪急写真工業(株)	安土博 2F資保
403		'95004444	ズームレンズ	X7.5~X9.5	19950401	購入	85,000	阪急写真工業(株)	安土博 2F資保

安土博 管理No	重要物 品	物品番号	品名	形状規格	取得年月日	取得 区分名	取得単価	相手先名	使用場所
404		'95004443	リーダープリンター		19950401	購入	685,000	阪急写真工業（株）	安土博 2F資保
405		'94047579	車椅子	ブラム PM100A	19920904	購入	35,100	（株）中山医科器械店	安土博 外倉庫
408		'98011377	レンズ セコール z 90ミリw	マミヤRZ67用	19980804	購入	104,400	（有）尾松写真館	安土博 2F資保
410		'94048082	携帯用撮影照明セット	コメット CT-150セット	19930331	購入	241,500	（株）いづみカメラ	安土博 2F資保
412		'94047699	マイクロカメラ	ヒラカワ 35 2Aサイズ	19930325	購入	729,200	（株）光学堂	安土博 2F資保
414		'94047695	カメラ	マミヤ RZ67-1式	19930325	購入	365,700	（有）みどりや写真商会	安土博 2F資保
417		'01012267	デジタルビデオカメラ	ソニー DCR-TRV17K	20010516	購入	132,600	エスアンドエフ（株）	安土博 1F学芸課
420		'01010070	カメラ	ニコンFM3A+MACRO50mm	20020328	購入	103,800	（株）いづみカメラ	安土博 1F学芸課
426		'94178953	小型溶接機	キシデン・HD-150DB	19931026	購入	42,700	（有）永塩機工商会	安土博 LPGガス室
429		'96013856	非常用空気呼吸器	プレッシャデマンド形 HVP-2型	19960605	購入	254,100	滋賀消防設備 植西 茂夫	安土博 ロビー
430		'03004829	サンヨー業務用電子レンジ	EM-1600	20031204	購入	200,550	（株）滋賀厨房	安土博 1F喫茶
431		'04003892	日本絵巻物の研究（上）		20041210	購入	30,200	（株）中央公論美術出版	資保 N7-1
437		'03005560	国宝重要文化財大全別巻		20031224	購入	36,750	（株）三信堂	資保 2棚
438		'03005559	国宝重要文化財大全12巻		20031226	購入	36,750	（株）三信堂	資保 2棚
440		'03005448	日本荘園絵図聚影 1下 東日本・		20031219	購入	51,975	イシオカ書店	資保 N7-6
441		'03005445	叡山文庫文書絵図目録		20031219	購入	33,947	イシオカ書店	資保 N7-4
442		'03004835	新撰姓氏録		20031224	購入	36,750	（株）思文閣出版	安土博 2F特収
443		'03004833	三国志		20031224	購入	68,250	（株）思文閣出版	安土博 2F特収
447		'02005928	日本陶磁大事典		20021227	購入	36,225	藤野商事（株）	資保 04-5
448		'02005927	大和山田寺跡セット		20021227	購入	56,700	藤野商事（株）	資保 H棚
449		'02005926	日本考古学文献総覧		20001227	購入	30,450	藤野商事（株）	資保 03-4
450		02005925	狩野派障屏画の研究 和様化をめぐって		20021227	購入	33,075	藤野商事（株）	資保 右棚
451		'02005924	日本中世住宅の研究「新訂」		20001227	購入	31,185	藤野商事（株）	資保 N7-4
452		'02005923	国宝重要文化財大全 9 考古資料		20021226	購入	36,750	（株）三信堂	資保 2棚
460		'01009269	造営法式の研究3		20020306	購入	33,075	（有）めん嘉	資保 N8-1
461		'01009267	造営法式の研究2		20020306	購入	33,075	（有）めん嘉	資保 N8-1
462		'01009265	古代美術史		20020219	購入	31,185	（有）めん嘉	資保 02-5
463		'01009264	上代裂集成		20020219	購入	59,535	（有）めん嘉	資保 N7-1
464		'01000403	国宝重要文化財大全 5 工芸品 上		20010620	購入	36,750	（株）三信堂	資保 2棚
465		'01000402	国宝重要文化財大全 2 絵画 下		20010620	購入	36,750	（株）三信堂	資保 2棚
466		'00015242	日本民俗大辞典 上下		20010330	購入	42,000	（株）三信堂	資保 N7-1
467		'00015241	国宝重要文化財大全 1 絵画上		20010329	購入	36,750	（株）三信堂	資保 2棚
468		'00015240	国宝重要文化財大全 7 書跡上		20010329	購入	36,750	（株）三信堂	資保 2棚
470		'00010989	日本考古学論集	全10冊	20010101	購入	52,260	吉川弘文館	資保 03-5
471		'00010971	朝鮮人道見取絵図	1巻	20010101	購入	30,000	東京美術	資保 3棚(2冊)
472		'00010970	布目順郎著作集		20010101	購入	50,400	桂書房	資保 N8-4(4冊)
473		'00010969	国宝 重要文化財大全 8巻		20010101	購入	33,075	毎日新聞社	資保 2棚
474		'00010967	法隆寺献納宝物銘文集成		20010101	購入	30,000	吉川弘文館	資保 05-5
475		'00010965	対外関係系年表		20010101	購入	35,000	吉川弘文館	安土博 1F学芸課
476		'00010964	国宝 重要文化財大全 6巻		20010101	購入	33,075	毎日新聞社	資保 2棚
477		'00010961	国宝 重要文化財大全 4巻		20010101	購入	33,075	毎日新聞社	資保 2棚
479		'00010955	甲骨金文辞典		20010101	購入	42,840	雄山閣	資保 3棚
480		'00010954	古代地名大辞典		20010101	購入	62,790	角川書店	資保 1棚
481		'00010951	写真で見る日本史跡大辞典		20010101	購入	37,800	東京堂出版	安土博 2F図書室
482	重要	'98013013	明智光秀書状	11月11日 宛名欠	19980930	購入	2,625,000	（株）思文閣出版	安土博 2F特収
483	重要	'98013012	豊臣秀吉朱印状	7月2日 宛名欠	19980930	購入	2,940,000	（株）思文閣出版	安土博 2F特収
484	重要	'94220953	近江膳所城絵図	不詳	19950331	購入	1,300,000	沙羅書房 初谷康夫	安土博 2F特収

安土博 管理No	重要物 品	物品番号	品名	形状規格	取得年月日	取得 区分名	取得単価	相手先名	使用場所
485	重要	' 94194830	津和野城下図	不詳	19940331	購入	1, 339, 000	有限会社 ブックブラザー	安土博 2F特収
486	重要	99005463	織田信忠画像	不詳	19991221	購入	3, 669, 435	(株) 思文閣出版	安土博 2F特収
487	重要	' 99005462	織田信長朱印状	元亀 2 年 1 0 月 1 日付 真野善二郎宛	19991221	購入	3, 675, 000	(株) 思文閣出版	安土博 2F特収
488		98022008	北畠物語	江戸銭屋五郎兵衛板	19990320	購入	294, 000	潮音堂 樋木 潮	安土博 2F特収
489		98022004	関ヶ原合戦図	不詳	19990320	購入	241, 500	(有) 文学堂書店	安土博 2F特収
490		' 98022003	川中島合戦図	不詳	19990320	購入	84, 000	(有) 文学堂書店	安土博 2F特収
491		' 98022002	長篠合戦図	不詳	19990320	購入	262, 500	(有) 文学堂書店	安土博 2F特収
492	重要	98021995	足利義昭書状		19990320	購入	1, 365, 000	(有) 文学堂書店	安土博 2F特収
493		98000333	日本百将伝	大西与三左衛門尉俊光 刊	19980325	購入	315, 000	有限会社 中野書店	安土博 2F特収
494	重要	' 98000332	羽柴秀吉判物	羽柴秀吉	19980325	購入	2, 100, 000	株) 思文閣出版	安土博 2F特収
495		98000331	淡海録	原田蔵六 著	19980325	購入	451, 500	(有) 文学堂書店	安土博 2F特収
496	重要	' 98000330	松永久秀書状	松永久秀	19980325	購入	2, 100, 000	(有) 文学堂書店	安土博 2F特収
497		97023909	太平記	不詳	19980130	購入	262, 500	(有) 文学堂書店	安土博 2F特収
498	重要	' 97023906	織田信長黒印状	織田信長	19980130	購入	4, 725, 000	(有) 文学堂書店	安土博 2F特収
499	重要	97000025	教如画像	不詳	19970321	購入	2, 575, 000	株) 思文閣出版	安土博 2F特収
500	重要	' 97000024	羽柴秀吉書状	羽柴秀吉	19970321	購入	2, 060, 000	株) 思文閣出版	安土博 2F特収
501		' 96014624	石山本願寺合戦図	不詳	19970131	購入	250, 000	(有) 文学堂書店	安土博 2F特収
502	重要	96014623	蒲生郡佐々木山古城全図写	陸章	19970131	購入	1, 230, 000	株) 思文閣出版	安土博 2F特収
503	重要	96014614	羽柴秀吉書状	羽柴秀吉	19970131	購入	3, 600, 000	株) 思文閣出版	安土博 2F特収
504	重要	95015563	一色家古文書集	北条家・足利義氏・北条氏照	19951031	購入	5, 660, 000	株式会社思文閣出版	安土博 2F特収
505	重要	' 95015560	豊臣秀吉書状	豊臣秀吉	19951031	購入	1, 540, 000	株式会社思文閣出版	安土博 2F特収
506	重要	' 95015559	羽柴秀吉朱印状	豊臣秀吉	19951031	購入	2, 260, 000	株式会社思文閣出版	安土博 2F特収
507		94220958	糸入太閤記	小瀬甫庵著	19950331	購入	800, 000	沙羅書房 初谷康夫	安土博 2F特収
508	重要	' 94220957	小田原軍記	横井宗可著	19950331	購入	1, 300, 000	沙羅書房 初谷康夫	安土博 2F特収
509		' 94220956	北条五代記	三浦浄心著	19950331	購入	850, 000	沙羅書房 初谷康夫	安土博 2F特収
510		94220955	主図合結記	不詳	19950331	購入	580, 000	沙羅書房 初谷康夫	安土博 2F特収
511		' 94220952	オリテリウス世界図ー日本専図ー	オリテリウス	19950331	購入	760, 000	(株) 臨川書店	安土博 2F特収
512		' 94220951	オリテリウス世界図ー世界全図ー	オリテリウス	19950331	購入	400, 000	(株) 臨川書店	安土博 2F特収
513	重要	94220950	三条西実隆和歌三首懐紙	三条西実隆	19950331	購入	2, 575, 000	(株) 思文閣	安土博 2F特収
514		' 94216613	武具訓蒙図彙	湯浅得之著	19950215	購入	980, 000	有限会社 文学堂書店	安土博 2F特収
515	重要	' 94216612	諸将旗旌図	不詳	19950215	購入	2, 500, 000	有限会社 文学堂書店	安土博 2F特収
516	重要	' 94216611	六角義賢書状他 2 幅	六角 義賢 他 2 名	19950215	購入	1, 500, 000	有限会社 文学堂書店	安土博 2F特収
517		' 94216610	羽柴秀吉書状写	羽柴秀吉	19950215	購入	120, 000	株式会社 思文閣出版	安土博 2F特収
518	重要	94216609	足利義昭判物	足利義昭	19950215	購入	1, 030, 000	有限会社 ブックブラザー	安土博 2F特収
519	重要	' 94216608	織田信雄判物	織田信雄	19950215	購入	1, 236, 000	有限会社 ブックブラザー	安土博 2F特収
520	重要	' 94216607	明智光秀書状	明智光秀	19950215	購入	2, 575, 000	有限会社ブックブラザー	安土博 2F特収
521	重要	' 94194965	蒲生定秀書状	蒲生定秀	19940318	購入	2, 575, 000	株式会社思文閣出版	安土博 2F特収
522		' 94194831	彦根界限絵図	不詳	19940331	購入	185, 000	沙羅書房 初谷 康夫	安土博 2F特収
523	重要	' 94194829	脇差	不詳	19940331	購入	3, 800, 000	岡田 孝夫	安土博 2F特収
524	重要	94194828	紫系威具足	不詳	19940331	購入	1, 800, 000	岡田 昌宏	安土博 2F特収
525		94194827	城制図解	不詳	18730318	購入	494, 400	沙羅書房 初谷 康夫	安土博 2F特収
526	重要	' 94194826	金沢城内絵図	不詳	19940318	購入	1, 854, 000	沙羅書房 初谷 康夫	安土博 2F特収
527	重要	' 94194825	江戸図正大全	不詳	19940318	購入	1, 339, 000	沙羅書房 初谷 康夫	安土博 2F特収
528		' 94194824	日本旧武城記	不詳	19940318	購入	875, 500	沙羅書房 初谷 康夫	安土博 2F特収
529		' 94194823	織田信長譜	林 道春著	19940318	購入	59, 740	沙羅書房 初谷 康夫	安土博 2F特収
530		' 94194822	蒲生軍記	不詳	19940318	購入	257, 500	沙羅書房 初谷 康夫	安土博 2F特収
531		94194820	織田軍記	遠山信春著	19940318	購入	360, 500	沙羅書房 初谷 康夫	安土博 2F特収

安土博 管理No	重要物 品	物品番号	品名	形状規格	取得年月日	取得 区分名	取得単価	相手先名	使用場所
532		' 94194819	春日山日記	大塚貞伝著	19940318	購入	494,400	沙羅書房 初谷 康夫	安土博 2F特収
533	重要	' 94194778	豊臣秀吉朱印状	豊臣秀吉	19940318	購入	1,700,000	西沢 時次郎	安土博 2F特収
534		94194773	永原重虎他書状	永原重虎他 3 名	19940318	購入	669,500	株式会社思文閣出版	安土博 2F特収
535	重要	' 94194763	豊臣秀吉書状	豊臣秀吉	19940318	購入	2,060,000	株式会社思文閣出版	安土博 2F特収
536		99005465	江源武鑑 20冊揃	不詳	19991222	購入	157,500	中尾書店 中尾良男	安土博 2F特収
537		' 94038819	天文日記	不詳	19930324	購入	380,000	沙羅書房 初谷 康夫	安土博 2F特収
538		' 94038818	室町殿日記 揃 5 冊	不詳	19930324	購入	950,000	沙羅書房 初谷 康夫	安土博 2F特収
539	重要	' 94038817	甲陽軍伝解 全 3 〇 冊	松会三四郎版 小峰弘致編	19930324	購入	1,500,000	沙羅書房 初谷 康夫	安土博 2F特収
540	重要	' 94038816	安土記 揃 3 冊	不詳	19930324	購入	2,800,000	沙羅書房 初谷 康夫	安土博 2F特収
541	重要	' 94038815	前田利家朱印状 1 通包紙あり	天正19年閏正月2日	19930324	購入	1,850,000	株式会社思文閣出版	安土博 2F特収
542	重要	' 94038814	西国城郭図巻 1 巻	不詳	19930324	購入	1,700,000	株式会社思文閣出版	安土博 2F特収
543	重要	' 94038813	毛利輝元書状 4 通 1 幅	毛利輝元	19930324	購入	1,400,000	株式会社思文閣出版	安土博 2F特収
544	重要	' 94038812	藤堂高虎判物	藤堂高虎	19930324	購入	1,800,000	株式会社思文閣出版	安土博 2F特収
545		94038811	志津ヶ岳記 全 4 冊	陽書肆柳枝軒蔵版	19920331	購入	500,000	株式会社思文閣出版	安土博 2F特収
546	重要	' 94038810	細川幽斎書状	細川幽斎	19920331	購入	2,000,000	株式会社思文閣出版	安土博 2F特収
547	重要	' 94038809	長篠合戦図	不詳	19920331	購入	1,500,000	株式会社思文閣出版	安土博 2F特収
548	重要	' 94038808	豊臣秀吉朱印状	豊臣秀吉	19920331	購入	2,000,000	株式会社思文閣出版	安土博 2F特収
549	重要	' 94038807	豊臣秀吉禁制	豊臣秀吉	19920331	購入	4,000,000	株式会社思文閣出版	安土博 2F特収
550		04003857	村井貞勝判物	村井貞勝	20041217	購入	780,000	(株) 思文閣出版	安土博 2F特収
551		' 04003855	織田信雄黒印状	織田信雄	20041217	購入	850,000	(株) 思文閣出版	安土博 2F特収
552	重要	' 04003854	織田信長朱印状	織田信長	20041217	購入	5,500,000	(株) 思文閣出版	安土博 2F特収
553	重要	' 03003759	顕如書状 2巻	顕如	20031209	購入	2,625,000	(株) 思文閣出版	安土博 2F特収
554	重要	' 03002443	綿本著色顕如画像	不詳	20030908	購入	1,000,000	桂山 孝夫	安土博 2F特収
555		' 03002442	六角義賢書状	六角義賢	20030908	購入	399,000	(有) 舒文堂河島書店	安土博 2F特収
556	重要	' 03002441	織田信長黒印状	織田信長	20030908	購入	3,000,000	服部 光一郎	安土博 2F特収
557	重要	' 02004374	織田信長黒印状	織田信長	20021004	購入	3,000,000	森隆	安土博 2F特収
558	重要	' 02004372	織田信長黒印状	織田信長	20021004	購入	4,200,000	(株) 思文閣出版	安土博 2F特収
559	重要	' 01012279	絵本豊臣勲功記	八万舎徳水作・桜沢堂山編	20020327	購入	294,000	東城書店 東城堅治	安土博 2F特収
560		' 01012274	絵本太閤記	竹内確斎作・岡田玉山画	20020327	購入	400,500	慶文堂書店 代表 小野塚 健	安土博 2F特収
561	重要	' 01012271	堀秀政書状	小森彦十・箕浦仙介宛	20020327	購入	1,575,000	(株) 思文閣出版	安土博 2F特収
562	重要	' 01004739	織田信長判物	森三郎左衛門慰宛	20011228	購入	4,725,000	(株) 思文閣出版	安土博 2F特収
563		' 01004738	浅井長政画像 1 幅 浅井長政夫人画像 1 幅	不詳	20011228	購入	892,500	(有) 文学堂書店	安土博 2F特収
564		' 94166036	石造燈籠	不詳	19540518	購入	50,000	不詳	安土博 屋外
565		' 94166028	車石	不詳	19530901	購入	30,000	不詳	安土博 屋外
566		' 94166016	車石	不詳	19611209	寄付	100,000	不詳	安土博 屋外
567		' 94166013	石造灯籠・逢坂常夜燈	不詳	19611215	購入	100,000	不詳	安土博 屋外
568		' 94178956	アルミハシゴ	東洋鋼板 (株)	19931104	購入	41,000	(株) 井戸崎	安土博 貯水槽前
569		' 94047706	プレイヤー (A O 判)	ウチダ RP 2 型	19930326	購入	109,000	(株) 滋賀ウチダ	安土博 3Fファンルーム
570	重要	05005458	織田信雄書状	織田信雄	20060303	購入	1,400,000	(株) 思文閣出版	安土博 2F特収
571		05005460	楠長詣書状	楠長詣	20060303	購入	800,000	(株) 思文閣出版	安土博 2F特収
572	重要	05005462	木下秀吉書状	木下秀吉	20060303	購入	1,900,000	(株) 山本美術店	安土博 2F特収
573	重要	05005463	六角定頼書状	六角定頼	20060303	購入	1,400,000	潮音堂	安土博 2F特収
574		05005512	木曾路名所図会	秋里離島	20060303	購入	150,000	東城書店	安土博 2F特収
575	重要	06005050	徳川家康画像	徳川家康	20070330	購入	1,600,000	(株) 思文閣出版	安土博 2F特収
576	重要	06005052	豊臣秀吉朱印状	豊臣秀吉	20070330	購入	2,000,000	(株) 思文閣出版	安土博 2F特収
577	重要	06005053	羽柴秀吉書状	羽柴秀吉	20070330	購入	1,200,000	(株) 思文閣出版	安土博 2F特収
578		06005054	明智光秀書状	明智光秀	20070330	購入	850,000	服部 光一郎	安土博 2F特収

令和8年度 安土城考古博物館管理備品台帳

安土博 管理No	重要物 品	物品番号	品名	形状規格	取得年月日	取得 区分名	取得単価	相手先名	使用場所
579	重要	07003571	羽柴秀吉・丹波長秀・池田恒興連署書状	遠山佐渡守・同半左衛門尉宛	20080219	購入	2,500,000	(株)思文閣出版	安土博 2F特収
580		07003574	明智軍記	大坂堀本町伊丹屋茂兵衛版10冊揃	20080219	購入	300,000	(有)沙羅書房	安土博 2F特収
581		09003124	地デジ対応テレビ	ソニー KDL-19J5	20100219	購入	46,049	山星商会	安土博 1F館長室
582		10002007	冷蔵庫	三菱電機MR-C34R(S)	20100817	購入	70,980	(株)ヤマダ電機法人事業部草津栗東営業所	安土博 1F湯沸室
583		19001709	メダリオン		20191001	購入	500,000	草川一枝	安土博 2F特収
584		00010939	国宝 重要文化財大全 10巻		20010101	購入	53,864	毎日新聞社	資保 2棚
584		00010939	国宝 重要文化財大全 11巻		20010101	購入		毎日新聞社	資保 2棚
585		00008698	国宝 重要文化財大全 3巻		20010101	購入	36,750	毎日新聞社	資保 2棚
586	重要	00007570	勝楽寺文書 4通および絵図	修理で解体①京極高延 ②浅井長政 ③丹羽長秀 ④豊臣秀次 ⑤絵図	20010206	購入	8,000,000	(株)思文閣出版	安土博 2F特収
587		20005352	御人数揃備之次第		19930331	購入	440,000	(株)思文閣出版	安土博 2F特収
588		20005371	六角定頼書状	聡明宛	19930331	購入	600,000	(株)思文閣出版	安土博 2F特収
589		20005372	信長記	小瀬南庵著 8冊揃	19930331	購入	580,000	沙羅書房	安土博 2F特収
590		20005373	日本書紀	15冊	20050331	購入	36,750	(株)思文閣出版	安土博 2F特収
591		20005374	和名類聚抄	5冊	20050331	購入	47,250	(株)思文閣出版	安土博 2F特収
592		20005375	古事記	3冊 寛永21年刊	20060331	購入	80,000	衆星堂	安土博 2F特収
593		20005376	続日本紀	20冊 明暦3年刊	20060331	購入	84,000	臨川書店	安土博 2F特収
594		20005377	釈日本紀	15冊	20070331	購入	45,000	(株)思文閣出版	安土博 2F特収
595		21000246	プロジェクター	EPSON EB-L1050U	20200331	購入	822,000	㈱フクヤマ電設	安土博 1F第2常設展示室
596		21000247	短焦点レンズ		20200331	購入	228,000	㈱フクヤマ電設	安土博 1F第2常設展示室
597		21000248	ディスプレイスタンド	AURORA FZS-E90	20200331	購入	241,000	㈱フクヤマ電設	安土博 1F第2常設展示室
598		21000249	コインロッカー	生興TJK-2204SN	20210611	購入	97,700	(株)ヒキタ事務機	安土博 風除室
599		21000250	コインロッカー	生興TJK-2206SN	20210611	購入	106,000	(株)ヒキタ事務機	安土博 風除室
600		21000251	コインロッカー	生興TJK-2208SN	20210611	購入	116,400	(株)ヒキタ事務機	安土博 風除室
601		21000252	傘立て(鍵付き)	プラスTA-300KN	20210611	購入	68,700	(株)ヒキタ事務機	安土博 風除室
602	重要	21001527	普通貨物自動車(キャラバン)	UBF-VR2E26	20210924	購入	2,091,400	滋賀日産自動車(株)フリート事業部	安土博 1F荷解
603		21002057	インフォメーションディスプレイ	PN-HM751	20210918	購入	500,940	滋賀ビジネスマシン株式会社	安土博 1F会議室
604		21002337	温度湿度データロガー	TR-72nw-S	20211116	購入	35,200	ミナイ事務機販売株式会社	安土博 1F学芸課
605		21002338	温度湿度データロガー	TR-72nw-S	20211116	購入	35,200	ミナイ事務機販売株式会社	安土博 1F学芸課
606		21002339	温度湿度データロガー	TR-72nw-S	20211116	購入	35,200	ミナイ事務機販売株式会社	安土博 1F学芸課
607		21002340	温度湿度データロガー	TR-72nw-S	20211116	購入	35,200	ミナイ事務機販売株式会社	安土博 1F学芸課
608		21002341	温度湿度データロガー	TR-72nw-S	20211116	購入	35,200	ミナイ事務機販売株式会社	安土博 1F学芸課
609		21002342	温度湿度データロガー	TR-72nw-S	20211116	購入	35,200	ミナイ事務機販売株式会社	安土博 1F学芸課
610		21002343	温度湿度データロガー	TR-72nw-S	20211116	購入	35,200	ミナイ事務機販売株式会社	安土博 1F学芸課
611	重要	21007888	セミセルフレジー式	QT-21T縦型	20220324	購入	1,446,500	(株)シミズ事務機	安土博 切符売場
612		21007960	ガス除去用フィルター内蔵型空気清浄機	進和テック	20220325	購入	107,800	進和テック(株)大阪支店	安土博 1F企画展示室
613		21007962	ガス除去用フィルター内蔵型空気清浄機	進和テック	20220325	購入	107,800	進和テック(株)大阪支店	安土博 1F企画展示室
614		21007967	ガス除去用フィルター内蔵型空気清浄機	進和テック	20220325	購入	107,800	進和テック(株)大阪支店	安土博 1F企画展示室
615		21007968	ガス除去用フィルター内蔵型空気清浄機	進和テック	20220325	購入	107,800	進和テック(株)大阪支店	安土博 1F企画展示室
616		21007969	ガス除去用フィルター内蔵型空気清浄機	進和テック	20220325	購入	107,800	進和テック(株)大阪支店	安土博 1F企画展示室
617		22002762	気化式加湿器	パナソニック FE-KXF15	20221108	購入	41,800	(有)光商店	
618		22002763	気化式加湿器	パナソニック FE-KXF15	20221108	購入	41,800	(有)光商店	
619		22002764	気化式加湿器	パナソニック FE-KXF15	20221108	購入	41,800	(有)光商店	
620		22002765	気化式加湿器	パナソニック FE-KXF15	20221108	購入	41,800	(有)光商店	
621		22003112	除湿器	三菱電機MJ-P180TX	20221202	購入	37,378	(株)清友商会	
622		22003113	除湿器	三菱電機MJ-P180TX	20221202	購入	37,378	(株)清友商会	
623		22003114	除湿器	三菱電機MJ-P180TX - 96 -	20221202	購入	37,378	(株)清友商会	
624		22003115	除湿器	三菱電機MJ-P180TX	20221202	購入	37,378	(株)清友商会	

令和８年度 安土城考古博物館管理備品台帳

安土博 管理No	重要物 品	物品番号	品名	形状規格	取得年月日	取得 区分名	取得単価	相手先名	使用場所
625		22003116	除湿器	三菱電機MJ-P180TX	20221202	購入	37,378	(株)清友商会	
626		22003117	除湿器	三菱電機MJ-P180TX	20221202	購入	37,378	(株)清友商会	
627		18000938	クラウド対応USB接続データロガー	㈱ティアンドデイ／TR-72nw-S／	20180925	購入	34,452	株式会社ヒキタ事務機	
628		18000937	クラウド対応USB接続データロガー	㈱ティアンドデイ／TR-72nw-S／	20180925	購入	34,452	株式会社ヒキタ事務機	
629		18000936	クラウド対応USB接続データロガー	㈱ティアンドデイ／TR-72nw-S／	20180925	購入	34,452	株式会社ヒキタ事務機	
630		18000935	クラウド対応USB接続データロガー	㈱ティアンドデイ／TR-72nw-S／	20180925	購入	34,452	株式会社ヒキタ事務機	
631		18000934	クラウド対応USB接続データロガー	㈱ティアンドデイ／TR-72nw-S／	20180925	購入	34,452	株式会社ヒキタ事務機	
632		18000933	クラウド対応USB接続データロガー	㈱ティアンドデイ／TR-72nw-S／	20180925	購入	34,452	株式会社ヒキタ事務機	
633		18000932	クラウド対応USB接続データロガー	㈱ティアンドデイ／TR-72nw-S／	20180925	購入	34,452	株式会社ヒキタ事務機	
634		18000931	ガス除去用フィルター内蔵型空気清浄機	サンエス工業ナノクレアSPX-2	20180921	購入	95,040	進和テック株式会社大阪支店	
635		18000930	ガス除去用フィルター内蔵型空気清浄機	サンエス工業ナノクレアSPX-2	20180921	購入	95,040	進和テック株式会社大阪支店	
636		25000266	六角氏式目		20250403	寄付	250,000	大谷 安彦	
637		25000267	馬淵重綱書状	十二月八日付け横山若狭守宛て	20250403	寄付	500,000	大谷 安彦	
638		25001875	充電式クリーナー		20260304	購入	40,678		

別紙3 リスク分担表

種 類	内 容	負 担 者	
		県	指定 管理者
物価等の変動	人件費、物件費等の物価変動に伴う経費の増		○
	急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動（ただし、光熱水費を除く。）	協議事項	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
需要の変動	利用者の減少、需要見込みの誤りその他の事由による利用料金収入の減		○
周辺地域・住民および施設利用者への対応	博物館周辺地域との協調、施設の管理運営業務内容に対する住民および施設利用者からの苦情・要望等への対応		○
法令の変更	施設等の設置基準の変更により施設等の新設または改築を要するものなど管理運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	管理基準の変更を要する法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	指定管理者制度に影響を及ぼす税制変更（消費税）	○ ※利用料金の消費税	
	指定管理者に影響を及ぼす税制変更（法人税、固定資産税等）		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、または業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費およびその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の県または指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的または人為的な現象）に伴う施設、設備の修復による経費の増加	○	
	不可抗力による業務の変更、中止、延期		○
運営リスク	施設、機器等の不備もしくは施設管理上の瑕疵または火災等事故による臨時休館等に伴う運営リスク		○
	改修、修繕、保守点検等による施設の一部の利用停止		○

種 類	内 容	負 担 者	
		県	指定 管理者
事業の遅延、中止	建物所有者の責任による遅延、中止	○	
	事業者の責任による遅延、中止		○
	事業者の事業放棄、破綻		○
書類等の誤り	仕様書等県が責任を持つ書類等の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
管理物件の損傷	経年劣化によるもの（見積額が1件当たり100万円未満のものに限る。）（長期保全計画に基づき修繕等を行うものを除く。）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	長期保全計画に基づき修繕等を行うもの	○	
	展示基本計画に基づく改修に関するもの	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（見積額が1件当たり100万円未満のものに限る。）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
	指定管理者による管理物件の管理運営上の瑕疵によるもの		○
資料等の損傷	管理者としての注意業務を怠ったことによるもの		○
	上記以外	○	
運営費の増大	県以外の要因による運営費の増大		○
第三者への賠償	管理業務の執行に伴い第三者に損害を与えた場合		○
安全性の確保、環境の保全	維持管理、運営における安全性の確保および周辺環境の保全（応急措置を含む。）		○
セキュリティ	警備および情報セキュリティ対策の不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合または期間中途において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用および新しい指定管理者への引継費用		○

令和9年度における滋賀県立安土城考古博物館の管理に関する協定書（案）

滋賀県（以下「甲」という。）と●●法人●●●●（以下「乙」という。）とは、令和●年3月●日に締結した「滋賀県立安土城考古博物館の管理に関する協定（基本協定）」（以下「基本協定」という。）第51条の規定に基づき、令和9年度における滋賀県立安土城考古博物館の管理業務の実施に当たり、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、令和9年度における滋賀県立安土城考古博物館の管理業務の実施に当たり、必要な事項を定めるものとする。

（協定の期間）

第2条 この協定の期間は、令和●年（●●●●年）4月1日から令和●年（●●●●年）3月31日までとする。

（事業計画）

第3条 令和●年度における管理業務の内容は、令和●年3月●日付け滋文保第●号で承認した事業計画書等および別紙「令和9年度安土城考古博物館管理業務仕様書」のとおりとし、乙は計画等に沿って管理業務を行わなければならない。

2 乙は、事業計画、人員配置計画または収支計画の内容を変更しようとする場合は、甲の承認を得なければならない。ただし、経費の配分の変更についてはこの限りでない。

（管理料）

第4条 基本協定第8条に基づき甲が乙に支払う令和●年度の管理料は、年額●●●,●●●,●●●円（消費税および地方消費税相当額を含む。）とする。

なお、「近江風土記の丘施設維持管理業務に係る協定書」に基づく城郭調査事務所負担額については、別途、甲が乙に支払うものとする。

（疑義の決定）

第5条 この協定に関して、疑義が生じたときは、甲、乙協議して定めるものとする。

この協定の成立を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、それぞれその1通を所持する。

令和●年(2027年)●月●日

甲 滋賀県大津市京町四丁目1番1号
滋賀県知事 三日月大造

乙 ●●県●●市●● ●丁目●番●号
●●法人●●●●
（代表者 職・氏名）