

五條市新町まちや館指定管理業務仕様書

1 本書の趣旨

本仕様書は、五條市新町まちや館（以下「まちや館」という。）の指定管理者が行う業務に関して、必要な事項を定めています。

2 まちや館の管理に関する基本的な考え方

まちや館を維持管理・運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 五條新町地区の町並みを保存し、歴史と文化を生かしたまちづくりを推進するため設置した目的に基づき管理運営を行うこと。また、木村篤太郎氏の生家であるので、それに関することを外部に発信すること。
- (2) 公の施設であることを常に念頭において、公平な管理運営を行い、特定のものに有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (3) まちや館が有する歴史的・文化的な価値を損なわない範囲で、飲料等の提供を含めた自主事業を行うことができる。
- (4) 入館者が館内を見学しやすいようサービスの向上に努めること。
- (5) まちや館の環境を良好に保ち、運営管理を最も効率的に行うため、建物及び外構等の保守管理、清掃、環境衛生管理を相互に連携させ実施すること。
- (6) まちや館の設備の性能維持、劣化等による危険、障害の未然防止、故障時の早期復旧、適正な修繕、財産価値の保全等の維持管理を行うこと。
- (7) 五條市新町まちなみ伝承館の廃止に伴い、五條新町通り内で数少ない利用者が休憩も可能な公共施設となるため、その役割を果たすこと。
- (8) 個人情報の保護に努めること。

3 施設の概要

- | | |
|-----------|---|
| (1) 名 称 | 五條市新町まちや館 |
| (2) 所 在 地 | 五條市本町2丁目6番6号 |
| (3) 概 要 | 木造瓦葺き2階建て
敷地面積 456.18 m ²
延床面積 1階 274.45 m ² 2階 201.28 m ² 計 475.73 m ² |

※別紙添付書類「五條市新町まちや館館内図」を参照してください。

4 開館時間

午前10時から午後4時まで

なお、五條市新町まちや館条例（平成22年6月五條市条例第22号。以下「条例」

という。) 第7条第3項の規定により、指定管理者が必要があると認めるときは、五條市教育委員会(以下「教育委員会」という。)の承認を得て、開館時間を変更することができます。

また、五條市又は教育委員会が五條新町地区の町並み等において地域の活性化を目指すイベントを開催する場合、上記時間外の臨時の開館をお願いすることがあります。

5 休館日

月曜日、木曜日、12月25日から翌年の1月5日まで

ただし、月曜日・木曜日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日にかかる場合(1月1日を除く。)は、条例第8条第3項の規定により開館し、当該休日以後の直近の休日でない日を休館日としてください。

6 指定の期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで(3年間)

7 施設の修繕等

- (1) 一件5万円以下の軽微な補修、部品の取り替えなどは、指定管理者の判断で実施するものとし、一件5万円を超える修繕については、指定管理者から教育委員会への申し出に基づいて教育委員会が行うものとします。
- (2) 一件5万円を超える修繕や、施設本体の資産価値の向上又は耐用年数の延長となる修繕については、指定管理者から教育委員会への申し出に基づいて、教育委員会が実施の要否の判断から実施まで行うものとします。
- (3) 教育委員会との協議を経ず行われた修繕については、すべて指定管理者の負担とします。
- (4) 指定管理者が、まちや館の運営にあたり設備等を改修する場合は、教育委員会へ申し出るとともに、図面等を示し教育委員会の承認を得なければなりません。その場合に要する経費については、すべて指定管理者の負担とします。
- (5) 教育委員会は、施設、設備に通常有すべき安全性を欠いていると認めるとき又は放置することにより通常有すべき安全性を欠く恐れがあると認めるときは、一件5万円以下の修繕について、指定管理者にその実施を命じることがあります。
- (6) 指定管理者により調達し、設置した備品・設備等の修繕、指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた管理施設・設備の故障・損失については、指定管理者が自らの経費で速やかに修繕するものとします。

8 備品の購入等、帰属について

- (1) 備品購入等及び帰属について

- ①まちや館の運営に必要な備品等の購入については、教育委員会と協議のうえ購入するものとします。
- ②施設機能として必要な備品を購入する場合（経年劣化等による更新も含む）には、事前に教育委員会と協議を行うものとします。
- （２）教育委員会の所有に属する物品（別紙添付資料「備品一覧」参照）については、無償で貸与します。ただし、その修繕については、７－（６）によるものとします。なお、貸与物品は、指定管理期間満了日に、整備点検のうえ教育委員会に返還することとします。
- （３）指定管理者は、教育委員会の所有に属する物品については、適切に管理しなければなりません。
- （４）指定管理者がまちや館の運営に供するために指定管理者の所有に属する物品をまちや館内に設置し使用する場合は、教育委員会の了解を得ることとします。

9 指定管理料の上限額

指定の期間に係る指定管理料の上限額は、次のとおりとします。この上限額には、消費税及び地方消費税が含まれています。

１１，９１０，０００円

なお、五條市が実際に支払う指定管理料の金額及び支払方法は、教育委員会が指定管理者との間で締結する協定書（以下「協定書」という。）で定めることとします。

期 間	指定管理料上限額
令和９年４月１日から令和１０年３月３１日まで（１年間）	3,970,000 円
令和１０年４月１日から令和１１年３月３１日まで（１年間）	3,970,000 円
令和１１年４月１日から令和１２年３月３１日まで（１年間）	3,970,000 円
令和９年４月１日から令和１２年３月３１日まで（３年間）	11,910,000 円

10 法令等の遵守

まちや館の管理に当たっては、本仕様書のほか、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければなりません。

- （１）地方自治法（昭和２２年法律第６７号）
- （２）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）
- （３）個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）
- （４）条例及び五條市新町まちや館条例施行規則
- （５）五條市個人情報保護条例及び五條市個人情報保護条例施行規則
- （６）その他関係法令

1 1 業務内容

(1) まちや館の運営に関すること。

① 人員の配置に関すること。

以下の業務に対し、原則として開館日には2人職員を置く。

○まちや館の入館に関する受付業務、施設（駐車場を含む。）及び設備の管理業務、運営業務

○まちや館内において、入館者に対し、五條市五條新町重要伝統的建造物群保存地区（以下「重伝建地区」という。）の歴史、観光等に関する情報の提供、木村篤太郎を含む旧辻家の歴史やまちや館の解説等を行う業務

○指定管理者は、職員の資質とサービスの向上のため、職員研修を定期的に実施しなければなりません。

(2) まちや館の入館料金の収受業務に関すること。

①本業務は、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度により、利用当日までに入館料金表に基づき入館料金を現金納付とし、指定管理者の収入として収受してください。

②入館料金は、条例第11条第1項の規定に基づき、条例別表に定める金額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めることができますが、指定期間内の変更は、原則として認めません。

【入館料金（条例別表）】

入館料金	区 分	単 位	個 人	団 体(20人以上)
	大 人	1人1回につき	200円	150円
	小 人	1人1回につき	100円	80円

※収入実績については、別紙添付書類「参考資料 収支決算の状況」を参照してください。

③入館料金の減額又は免除については、条例第11条第2項及び第3項並びに規則第14条の規定に基づいて取り扱いますので、事前に教育委員会と協議を行ってください。

④指定管理料による講演会、講座等の参加費や刊行物の販売代金等、本仕様書で定める業務の遂行に付帯して生じる収入については、業務付帯収入として、入館料金と同様に指定管理者の収入とします。

(3) 支出費用の支払に関すること。

①消耗品の支払に関すること。

施設の維持管理用消耗品（トイレットペーパー、石鹸、清掃用具、洗剤等）の購入と支払に関すること。

②印刷製本費の支払に関すること。

まちや館リーフレット及び入館券の発注と支払に関すること。

- ③光熱水費の支払に関すること。
- ④通信運搬費の支払に関すること。
- ⑤事業費の支払に関すること。
- ⑥機械警備業務委託料の支払に関すること。

※支出決算については、別紙添付書類「参考資料 収支決算の状況」を参照してください。

(4) まちや館の施設（駐車場を含む。）及び設備の維持管理に関すること。

施設の適正な運営のため、施設・駐車場・設備の清掃、敷地内環境美化として、樹木等の保全を行うこと。

①清掃業務

- 良好な環境衛生を保ち、美観の維持、施設の保全を図るため、適切な方法により、埃、ゴミ、汚れ等を落とし、清潔な状態に保つこと。
- 日常清掃、年末大掃除を行うこと。

②衛生管理

- 職員及び入館者の手洗い励行、感染症の予防を行うこと。
- 施設内トイレ、展示室等 各部屋の清潔保持に努めること。

③電気、空調、給排水等設備の管理

- 施設の電気設備、空調設備、給排水衛生設備等の各設備の日常巡視点検を行うこと。

④樹木等の保全

- まちや館敷地内の樹木等について、施設の美観を維持するため、剪定、除草、消毒等の業務を行うこと。

⑤施設・備品の保安全管理

- まちや館施設内の秩序を維持し、事故、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の発生を警戒、防止し財産の保全とともに利用者の安全を図るため、保安全管理を適切に行うこと。
- 備品、物品の保管を適切に行うこと。
(維持管理の対象となる備品は、別紙添付書類「備品一覧」のとおり)
- 備品の購入及び廃棄等の異動については、事前に教育委員会と協議すること。

⑥展示物の保安全管理

- まちや館の展示物の事故、盗難、破損等を防止するため、機械警備の運用を行い、常に良好な状態で維持管理すること。
(維持管理の対象となる展示物は、別紙添付書類「展示物一覧」のとおり)
- 展示物の移動については、事前に教育委員会と協議すること。

(5) 文書作成及び保管に関すること。

①まちや館の運営上、必要な書類を作成し保管する。

○まちや館入館券綴

②監査に必要な資料の作成

○まちや館管理の収支状況

○まちや館入館者集計表

○まちや館入館状況調べ

③その他必要な書類の作成

(6) 日々の業務内容

①日々業務

○開錠し、機械警備の解除、カーテン等を開け室内の空気を入れ替える。

○開館までに玄関周り、トイレ、展示室を清掃する。

○公衆トイレの清掃及び点検をする。

○入館料金と引き換えに入館券の半分を交付する。(原則、これが領収書となるが必要な場合には手書き領収書を発行する。)

○入館者への館内の案内説明

○庭木、花等の水やり

○閉館後、館内の消灯、火気の確認、機械警備の開始及び施錠の確認

○入館者が入りやすいよう、五條新町通りに面した出入口は、開館時間中常時開放すること。

(7) 資料の収集、保管、展示及び閲覧に関する業務

① 資料の取扱い(寄贈・寄託等を含む。)については、原則として、教育委員会又は本市教育長が任命する学芸員が指定管理者と連携して行います。

② 展示場の入館者に対しては、入館料金を収受した上で、入館券の発行及び案内リーフレットの配布を行ってください。

※入館券及び案内リーフレットの増刷及び改訂については、教育委員会と協議の上、指定管理者が行うこととします。

(8) 施設の解説等に関する業務

○五條市五條新町重要伝統的建造物群保存地区の歴史的・文化的価値、観光等に関する情報を入館者に提供するとともに、木村篤太郎を含む旧辻家の歴史やまちや館の解説を行うものとします。

○開催中及び開催を予定するイベントの案内

(9) 自主事業

指定管理者は、まちや館の設置目的に合致し、かつまちや館の維持管理業務を妨げない範囲において、自己の責任と指定管理料以外の費用を用いて、創意工夫により飲料等の提供を含めた自主事業を企画、実施することができます。また、収入が発生する場合は、自らの収入とすることができます。自主事業を

実施する場合には、事業計画書にその内容を記載するとともに、事前に事業の内容、実施方法等について教育委員会と協議し、承認を得ることとします。

- (10) その他教育委員会が、資料館の運営上必要と認める業務

事業計画書で事前に教育委員会に報告の上、行ってください。

1 2 物品の管理について

指定管理料により、物品を購入したとき、また、指定管理者が行った修繕により、結果として物品を取得することになった場合、その物品は教育委員会の所有に帰属します。

指定管理者は、教育委員会の所有に属する物品については、善良な管理者の注意をもって管理に努め、物品のうち備品については、備品台帳（別紙添付資料「まちや館備品一覧」）で管理し、取得及び廃棄等の異動について、事前に教育委員会と協議しなければなりません。

1 3 指定管理者の責めによる指定の取消し

教育委員会は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者が次のいずれかに該当すると認めるときは、指定管理者に対して必要な指示を行い、期間を定めて改善計画の提出及び実施を求めることができるものとします。

- (1) 指定管理者の指定後に、協定書の内容を履行せず、または、その他実施条件に違反したとき。
- (2) 業務に関し、不正行為があったとき。
- (3) 教育委員会に対し虚偽の報告書等を行い、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- (4) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となったとき又そのおそれが生じたとき。
- (5) 協定書に規定する欠格条項のいずれかに該当することとなったとき。（指定管理者がグループの場合は、グループを構成する者のいずれかが該当することとなった場合を含む。）

上記の場合において、指定管理者が期間内に改善することができなかった時、教育委員会は、地方自治法第244条の2第11項の規定により、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとします。

1 4 立入調査

教育委員会は、必要に応じて施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行います。

1 5 その他

(1) 緊急時の対策及び防犯、防災対策について、マニュアルを作成し、従事者に指導及び訓練を行うこと。

(2) 個人情報保護については、従事者に周知徹底を図ること。

①個人情報の保護に関する留意事項

- ・指定管理者は、管理運営に従事する者に対し、その業務にかかわる個人情報の取扱いに関する留意事項を具体的に指示すると共に、日常業務において必要に応じて指導する。
- ・個人情報の記載のある書類等は、教育委員会の事前承認なしに複写し、あるいは外部へ提出、若しくは持出しをしない。
- ・廃棄については、教育委員会と協議の上、第三者の手に渡らないよう確実な方法によって処分する。
- ・取得する個人情報は、申請に必要な事項を確認するために必要な事項のみとし、申請者以外から取得しない。
- ・担当職員以外は取り扱わない。
- ・個人が個人の活動として施設を利用する場合は、本人の了解なしに利用状況を施設の掲示板等に掲示しない。

(3) その他

①まちや館の管理上、教育委員会が必要と認める業務を行うこと。

②まちや館業務内容で、記載のない事項については、教育委員会及び指定管理者が誠意をもって協議し、定めるものとします。

③月曜日と木曜日が休館日となる場合、五條市教育委員会事務局文化財課の職員が、同課が所管する重伝建地区に係る文化財保存・活用事業に関する業務（教育委員会担当者と伝統的建造物等所有者・使用者、設計業者等との打合せ、修理・修景現場の確認等）等のため、事務所として使用する予定です。

<五條市新町まちや館指定管理業務仕様書の添付書類>

(1) 五條市新町まちや館館内図

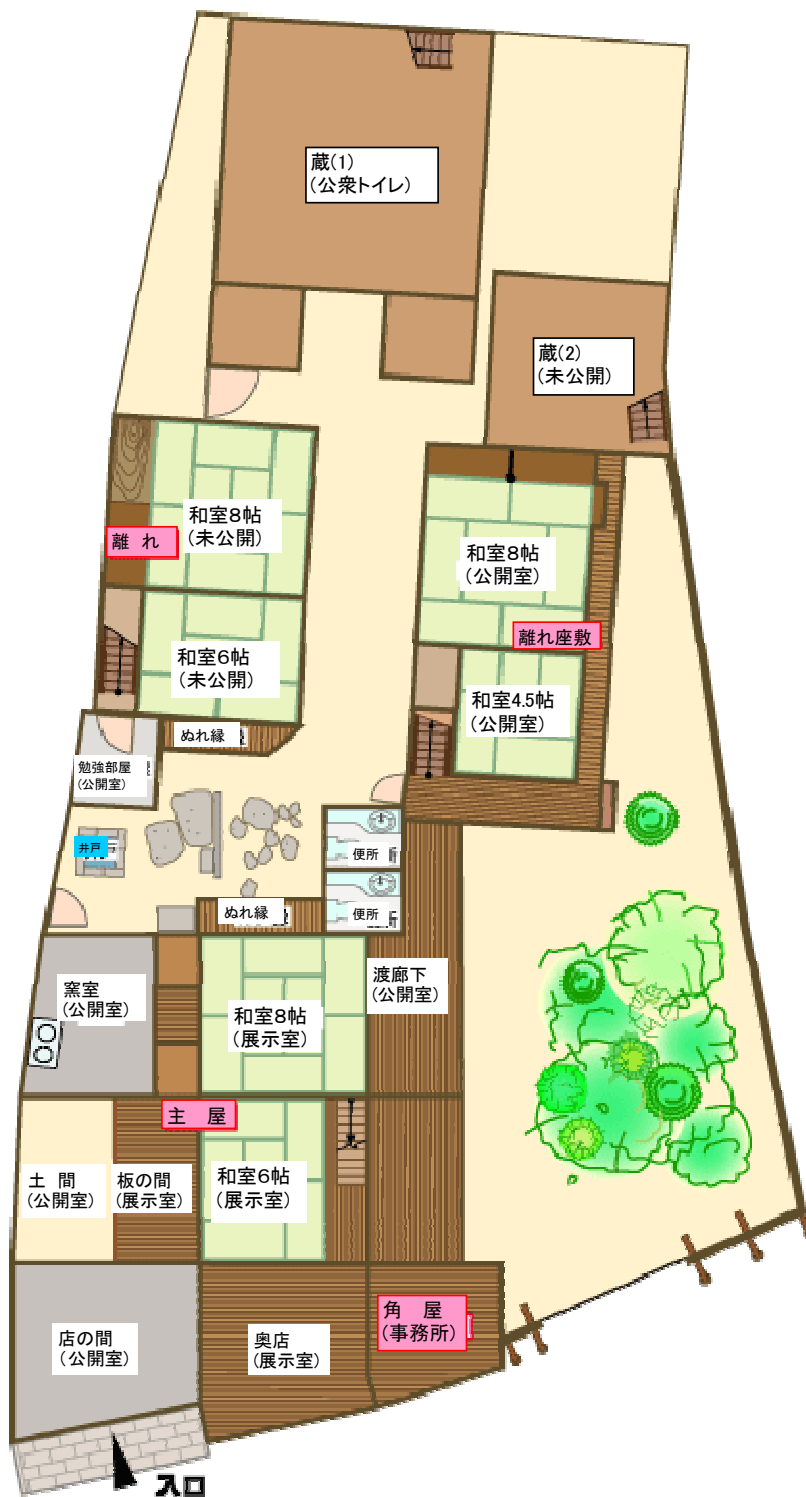
(2) まちや館入館者数及び入館料金収入状況調べ

(3) まちや館 備品一覧

(4) まちや館 展示物一覧

(5) 参考資料 収支決算の状況

五條市新町まちや館館内図



	まちや館入館者数及び入館料金収入状況調べ					
	令和 5 年度		令和 6 年度		令和 7 年度	
	利用者数 (人)	入館料 (円)	利用者数 (人)	入館料 (円)	利用者数 (人)	入館料 (円)
4 月	497	0	527	0	608	0
5 月	810	0	912	0	696	0
6 月	356	0	395	0	399	0
7 月	392	0	270	0	213	0
8 月	295	0	249	0	377	0
9 月	322	0	362	0	393	0
10 月	485	0	455	0	520	0
11 月	1,123	0	684	0	762	0
12 月	323	0	217	0	197	0
1 月	229	0	200	0	238	0
2 月	508	0	253	0	368	0
3 月	456	0	503	0	879	0
合計	5,796	0	5,027	0	5,650	0

まちや館備品一覧

令和 8 年 4 月現在

戸棚類

備 品 名 及 び 規 格	数 量	価 格	取 得 年 月 日	備 品 番 号
展 示 ケ ー ス	2	699,300	H17 年 3 月 29 日	C40639 C40640
展 示 ケ ー ス	1	367,500	H17 年 5 月 10 日	C40667

教養及び体育用品等

備 品 名 及 び 規 格	数 量	価 格	取 得 年 月 日	備 品 番 号
DVDレコーダー	1	115,500	H17 年 4 月 19 日	C40648
カ ラ ー テ レ ビ	1	19,845	H17 年 4 月 19 日	C40647
システム展示台	3	246,330	H17 年 5 月 7 日	C40658 C40659 C40660
側 板 セ ッ ト	3	107,100	H17 年 5 月 7 日	C40661 C40662 C40663
アクリルカバー	3	101,745	H17 年 5 月 7 日	C40664 C40665 C40666
パンチングパネル	10	308,700	H17 年 4 月 15 日	C40668 ～ C40677
丸ベース・ポール	13 13	260,845	H17 年 4 月 15 日	C40678 ～ C40690

パーティションスタンド	2	32,760	H17年4月15日	C40691 C40692
案 内 板	1	5,880	H17年4月15日	C40693

電器具・諸機械器具・写真機・通信機類

備 品 名 及 び 規 格	数 量	価 格	取 得 年 月 日	備 品 番 号
エアコン壁掛形一式	1	264,600	R 1年9月13日	C59830

厨房炊事用具類

備 品 名 及 び 規 格	数 量	価 格	取 得 年 月 日	備 品 番 号
電 動 ポ ッ ト	1	7,140	H17年4月19日	C40650

【持込み備品】

備 品 名 及 び 規 格	数 量	価 格	取 得 年 月 日	備 考
ファクス付電話機	1	9,314	H27年9月4日	

まちや館 展示物一覧

番号	品名	数量	所蔵場所	所有者	番号	品名	数量	所蔵場所	所有者
1	旧辻家住宅地図パネル	1	店の間	五條市	11	木村篤太郎と吉田茂写真	1	主屋 6 帖 ショーケース内	五條市
2	新町写真パネル	4	店の間	五條市	12	日本国憲法公布記念 式典案内状	1	主屋 6 帖 ショーケース内	五條市
3	切り絵（額入）	2	店の間	五條市	13	検事従四位任司法大臣 昭和 21 年 5 月 22 日	1	主屋 6 帖 ショーケース内	五條市
4	新町町なみ写真パネル	6	奥店	五條市	14	法務大臣を命ずる 昭和 27 年 8 月 1 日	1	主屋 6 帖 ショーケース内	五條市
5	虫籠窓写真パネル	6	奥店	五條市	15	保安庁長官を命ずる 昭和 28 年 5 月 21 日	1	主屋 6 帖 ショーケース内	五條市
6	壺 （12 代目酒井田柿右衛門作）	1	奥店	五條市	16	防衛庁長官を命ずる 昭和 29 年 7 月 1 日	1	主屋 6 帖 ショーケース内	五條市
7	帯（着物）	3	奥店	五條市	17	従四位正三位に叙する 昭和 57 年 8 月 8 日	1	主屋 8 帖 ショーケース内	五條市
8	帯（着物）	4	主屋廊下	五條市	18	勲一等旭日大綬章と同副賞 （複製）	各 1	主屋 8 帖 ショーケース内	五條市
9	木村篤太郎氏写真パネル	4	主屋 6 帖	五條市	19	額 旭日大綬章を授与する 昭和 49 年 11 月 3 日田中角栄	1	主屋 8 帖 ショーケース内	五條市
10	金庫	1	主屋 6 帖	五條市	20	木村篤太郎氏写真パネル	1	主屋 8 帖	五條市

まちや館 展示物一覧

番号	品名	数量	所蔵場所	所有者	番号	品名	数量	所蔵場所	所有者
21	屏風（川村驥山氏筆）	1	主屋 8 帖	五條市	31	太筆	1	主屋板の間 ショーケース内	五條市
22	鹿角木刀台	1	主屋 8 帖	五條市	32	細筆	1	主屋板の間 ショーケース内	五條市
23	木刀（長）	1	主屋 8 帖	五條市	33	辻家と木村家との 関係図パネル	1	主屋土間	五條市
24	木刀（短）	1	主屋 8 帖	五條市	34	木村篤太郎経歴図パネル	1	主屋土間	五條市
25	感謝状（財）全日本剣道連盟 会長 河合堯晴	1	主屋 8 帖	五條市	35	釜（大）	2	主屋窯室	五條市
26	木村氏書の葉書	8	主屋板の間 ショーケース内	五條市	36	釜（小）	2	主屋窯室	五條市
27	木村氏書の手紙	1	主屋板の間 ショーケース内	五條市	37	壺（大）	1	主屋窯室	五條市
28	木村氏書の封筒	6	主屋板の間 ショーケース内	五條市	38	壺（小）	1	主屋窯室	五條市
29	木村氏書の作文（子供時代）	1	主屋板の間 ショーケース内	五條市	39	魚籠	1	主屋窯室	五條市
30	極太筆	1	主屋板の間 ショーケース内	五條市	40	竹箆	2	主屋窯室	五條市

まちや館 展示物一覧

番号	品名	数量	所蔵場所	所有者	番号	品名	数量	所蔵場所	所有者
41	木杓子	5	主屋窯室	五條市	51	本立	1	離れ 勉強部屋	五條市
42	桶（大）	1	主屋窯室	五條市	52	本	7	離れ 勉強部屋	五條市
43	桶（小）	1	主屋窯室	五條市	53	そろばん（5つ玉）	1	離れ 勉強部屋	五條市
44	わらぞうり	2	主屋窯室	五條市	54	紙箱	1	離れ 勉強部屋	五條市
45	小木炭（箱）	1	主屋窯室	五條市	55	小引き出し	1	離れ 勉強部屋	五條市
46	井戸の釣瓶	1	裏庭井戸	五條市					
47	番傘	2	裏庭	五條市					
48	机	1	離れ 勉強部屋	五條市					
49	本棚	1	離れ 勉強部屋	五條市					
50	額（剣と筆）	1	離れ 勉強部屋	五條市					

収支決算の状況

(円)

項目			令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
収 入	指定管理料		2,561,000	3,134,000	3,134,000
	前年度繰越金（修繕費）		0	0	10,400
	入館料金収入		0	0	0
	事業収入		0	0	0
	自主事業収入		73,394	0	0
	預金利子収入		4	395	1,259
	収入計（a）		2,634,398	3,134,395	3,145,659
支 出	施設管理費	人件費	1,631,819	1,705,705	1,887,034
		消耗品費	51,904	36,338	54,122
		印刷製本費	0	0	0
		光熱水費	160,352	194,311	205,333
		修繕費	53,350	39,600	40,986
		通信費	69,090	63,482	65,548
		手数料	1,320	1,320	1,320
		保険料	5,990	6,000	6,000
		委託料	303,600	303,600	303,600
		公課費	171,140	171,391	189,523
	事業費	消耗品費	0	0	0
		公課費	0	0	0
	支出計（b）		2,521,747	2,521,747	2,753,466
収支差引額（c＝a－b）			112,651	612,648	612,648
修繕料未使用額（d）			0	10,400	10,400
実施収支差引額（c－d）			112,651	602,248	602,248
備 考					