

**ディスカバリーパーク焼津
天文科学館**

指定管理者申請要項

令和7年7月

焼津市 生きがい・交流部文化振興課

ディスカバリーパーク焼津天文科学館指定管理者申請要項

目 次

1	指定管理者の指名について.....	1 頁
2	対象施設の概要.....	1 頁
3	指定管理者が行う業務内容及び基準.....	1 頁
4	指定期間.....	1 頁
5	市が支払う指定管理料.....	1 頁
6	施設の使用料に関する事項.....	2 頁
7	申請資格等.....	2 頁
8	指定管理者の申請及び選定等スケジュール.....	3 頁
9	申請要項及び仕様書の配布等.....	3 頁
10	申請の手続き.....	4 頁
11	指定管理者の候補者の選定等.....	5 頁
12	指定管理者の指定及び協定に関する事項.....	6 頁
13	履行責任等に関する事項.....	7 頁
14	災害時における市及び地域との協力.....	7 頁
15	業務の継続が困難になった場合における措置.....	7 頁
16	業務の引受け、引継ぎ.....	8 頁
17	その他.....	8 頁
18	添付資料.....	8 頁
19	問い合わせ先.....	9 頁
	(別記1) 天文科学館指定管理者の候補者選定審査項目及び配点.....	10 頁
	様式	
	(様式第1号) 指定管理者指定申請書.....	11 頁
	(様式第2号) 天文科学館指定管理者事業計画書.....	12 頁
	(様式第3号) 指定申請に係る誓約書.....	28 頁
	(様式第4号) 天文科学館指定管理者申請に関する質問書.....	29 頁

1 指定管理者の指名について

ディスカバリーパーク焼津天文科学館（以下「天文科学館」という。）は、現在の指定管理期間が令和7年度末で終了することから、引き続き、市民サービスを効率的かつ効果的に行うことを目的とし、令和8年度から令和12年度までの5年間を指定管理期間として、地方自治法第244条の2第3項（昭和22年法律第67号）及びディスカバリーパーク焼津条例（平成9年3月31日条例第34号。以下「条例」という。）第16条の規定により、施設の管理・運営を行う指定管理者の候補者として公益財団法人焼津市振興公社を単独指名します。

2 対象施設の概要

施設の名称	ディスカバリーパーク焼津 天文科学館
供用開始日	平成9年7月
所在地	焼津市田尻2968-1
施設の構造	1. 構造 鉄筋鉄骨コンクリート造 一部鉄骨造5階建 2. ①敷地面積 28,700㎡(温水プールを含む) ②建築面積 1,164㎡ ③建築延面積 2,828㎡ 3. 施設内容 ①1階 エントランス、フリーラウンジ、展示・体験室、事務室 ②2階 プラネトリウム、ホワイエ、実験・工作室、会議室、 名誉館長室、資料室、倉庫、プログラム室 ③3階 プラネトリウム、展示ホール ④4階 研修室、休憩室、倉庫 ⑤5階 天文台、展望スペース 4. 広場その他の施設 自然体験公園、ふみ石健康遊歩道、中央広場、遊びの広場、 駐車場、駐輪場、大型バス駐車場、屋外トイレ

3 指定管理者が行う業務内容及び基準

条例に定めるもののほか、業務内容と基準等の詳細については、管理運営仕様書（以下「仕様書」という。）に定めるとおりとします。

4 指定期間

令和8年4月1日（水）から令和13年3月31日（月）までの5年間とします。

5 市が支払う指定管理料

(1) 指定管理料の上限額

指定期間（5年間）に支払う指定管理料（消費税及び地方消費税を含む。）は、以下

に示す金額を上限としますので、当該上限額以下で事業計画書を策定し、提出してください。事業計画書（様式第2号）の指定管理料欄には指定管理期間の総額及び各年度の内訳を記載してください。なお、当該上限額は消費税を10%として算出しているため、消費税率等の税制の変更があった場合は、指定管理料を変更します。

指定管理料は、各年度（4月から翌年3月）の額を協定書に定め、年度ごとに支払います。各年度の具体的な支払時期は、協議の上決定します。

指定期間（5年間） の指定管理料の上限額合計	1, 176, 895, 000 円
---------------------------	--------------------

(2) 指定管理料の変更

協定書で決定した指定管理料は、不足を生じても特段の事情がない限り変更しないものとします。

ただし、不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震等）その他市又は指定管理者のいずれの責めにも帰することができない事由により経費に増減があった場合には、市と指定管理者との協議により指定管理料を変更する場合があります。

各年度の指定管理料に不用額を生じた場合は、指定管理料を変更し、不用額の返納を行うものとします。

(3) 口座管理・区分経理について

天文科学館の指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、法人その他の団体（以下「法人等」という。）自体の口座とは別の口座で管理してください。

また、指定管理者としての業務に係る経理と、その他の法人等業務に係る経理は区分して整理してください。

6 施設の使用料に関する事項

(1) 当施設は、利用料金制の適用はありません。

(2) 条例第8条の規定に基づく観覧料等の徴収は、指定管理者が行うこととします。事務の詳細は仕様書を参照してください。

7 申請資格等

(1) 申請資格

指定期間中、安全・円滑に施設を管理運営し、施設の設置目的をより効果的・効率的に達成することができる法人等とします。

なお、次のいずれかに該当する法人等は、申請者となることはできません。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申し立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）

ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）

エ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立てがなされている者

オ 金融機関の取引停止処分がなされている者

カ 法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税を滞納している者

キ 次に掲げる法人等

- (ア) 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 号に掲げる暴力団（以下「暴力団」という。）及びそれらの利益となる活動を行う者
- (イ) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制の下にある者
- (ウ) 暴力団の構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者を役員に含む者

8 指定管理者の申請及び選定等スケジュール

	内 容	日 程 等
1	申請要項等の配布開始、ホームページ掲載	8 月 6 日（水）
2	質問書受付	8 月 6 日（水）～8 月 15 日（金）
3	質問書回答期日	8 月 21 日（木）
4	申請書類受付期間	8 月 6 日（水）～9 月 5 日（金）
5	申請書類確認	9 月 8 日（月）～9 月 9 日（火）
6	焼津市指定管理者選定委員会による選考	10 月 9 日（木）
7	候補者の決定、通知、選定結果の公表	10 月下旬（予定）
8	仮協定の締結	11 月上旬（予定）
9	議会における議決	12 月下旬（予定）
10	指定管理者の指定	1 月上旬（予定）
11	協定の締結	令和 8 年 3 月下旬（予定）
12	指定管理者による管理の開始	令和 8 年 4 月 1 日（水）

9 申請要項及び仕様書の配布等

(1) 申請要項、仕様書の配布

ア 配布期間：令和 7 年 8 月 6 日（水）～9 月 5 日（金）

ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

イ 配布時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

ウ 配布場所：焼津市生きがい・交流部文化振興課（所在地等は 9 頁参照）

※焼津市のホームページに掲載するので、申請される法人等においてダウンロードをお願いします。

ホームページアドレス

<https://www.city.yaizu.lg.jp/city-info/management/pub-property/shitei-kanri/status/index.html>

(2) 申請要項及び仕様書等に関する質問の受付及び回答

- ア 受付期間：令和7年8月6日（水）～8月15日（金）
- イ 提出方法：指定管理者申請に関する質問書（様式第4号）に質問事項を記載し、ファクス又は電子メールで提出してください。宛先は **19 問い合わせ先**を参照してください。
- ウ 回答方法：回答期日までに、ホームページ上で回答します。
ホームページアドレス
<https://www.city.yaizu.lg.jp/city-info/management/pub-property/shitei-kanri/status/index.html>
- エ 回答期日：令和7年8月21日（木）

10 申請の手続

(1) 申請書類

申請時には、次の書類を提出してください。なお、申請に際して必要となる費用は全て申請者の負担とします。

- ① 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ② 天文科学館事業計画書（様式第2号）
- ③ 申請する法人等に関する書類
 - ア 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
 - イ 法人にあっては法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し
 - ウ 印鑑登録証明書
 - エ 組織、沿革、その他事業の概要を記載した書類
 - オ 事業計画書、収支予算書（直近1事業年度分）
 - カ 貸借対照表、損益計算書その他決算諸表等（直近2事業年度分）
 - キ 法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税の納税証明書（直近2事業年度分）
 - ク 役員名簿及び履歴書
 - ケ 施設管理に関する業務実績を記載した書類
 - コ 諸規程類（就業規則、給与規程、決裁規程、会計規程等）
 - サ 指定申請に係る誓約書（様式第3号）

④ その他市長が必要と認める書類

(2) 提出部数

正本1部及び副本14部（副本は複写可）

(3) 申請書類の受付

- ① 受付期間 令和7年8月6日（水）～9月5日（金）
- ② 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
- ③ 提出場所 焼津市生きがい・交流部文化振興課（焼津市役所本庁6階）
- ④ 提出方法 持参にて提出してください。郵送による提出は認めません。
- ⑤ 提出期限 令和7年9月5日（金）午後5時15分

(4) 申請書類の取扱い

- ① 著作権

申請者から提出された申請書類の著作権は、申請者に帰属します。

ただし、市は、指定管理者の決定の公表その他市が必要と認める場合、申請者の申請書類の一部又は全部を無償で利用できるものとします。

② 特許権等

申請内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じる責任は、申請者が負うものとします。

③ 情報公開

指定管理者の候補者に選定されなかった法人等の申請書類は、非公開とします。

④ 返却

提出された書類は、返却しません。

⑤ 追加資料の提出

市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。

(5) 申請の留意事項

① 複数提案の禁止

申請 1 団体につき、事業計画書等の提出は 1 組とします。複数の提案はできません。

② 提案内容の変更禁止

提出期限後の提出書類の再提出及び差し替えは原則として認めません。

③ 費用負担

申請に必要な費用は、申請団体の負担とします。

④ 使用言語及び通貨単位

申請書類に使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とします。

⑤ 申請の辞退

申請書類の提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を速やかに提出してください。

11 指定管理者の候補者の選定等

指定管理者の候補者は、選定の基準に基づき、焼津市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で審査のうえ選定します。なお、指定管理者の指定は、市議会の議決を経た後に市が行います。

(1) 選定の基準

選定基準、審査項目及び配点は、天文科学館指定管理者の候補者選定審査項目及び配点（別記 1）のとおりです。なお、審査の結果、配点合計の 6 割に達しない場合は、指定管理者の候補者に選定されません。

(2) 選定の手続等

① 申請書類確認

申請資格について生きがい・交流部文化振興課で確認します。

② 選定委員会

選定委員会で審査を行い、指定管理者の候補者を選定します。

申請者には選定委員会において、提出した事業計画書の内容等についてヒアリングを受けていただきます。ヒアリングは、提出した事業計画書等の内容を申請者から選定委員会委員に説明していただいた後に、選定委員会委員の質問に回答していただく方法で実施します。

開催時期は令和7年10月9日（木）を予定しておりますが、場所、時間及び実施方法等の詳細は、申請者に別途通知します。

③ 選定結果の通知・公表

指定管理者の候補者の選定結果は、選定後速やかに申請者へ通知します。また、焼津市のホームページで公表します。

(3) 仮協定の締結

選定後、候補者は市と仮協定を締結していただきます。

(4) 選定審査対象からの除外

以下に該当する申請者は選定審査対象から除外します。

- ① 選定審査に対し不当な要求等を申し入れた場合
- ② 選定委員会委員及び関係者に個別で接触した場合
- ③ 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- ④ 申請要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ⑤ 申請書類の提出期限を経過してから申請書類が提出された場合
- ⑥ 申請書類の提出期限後に事業計画の内容を変更した場合
- ⑦ その他不正な行為があった場合

12 指定管理者の指定及び協定に関する事項

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の候補者は、市議会での議決を経た後、指定管理者として指定し、その旨を告示します。

(2) 協定の締結

指定管理者の指定を受けた法人等は、市と天文科学館の管理に関する事項等を定めた協定を締結します。協定の主な内容は次のとおりです。

- ① 指定期間に関する事項
- ② 業務の範囲及び内容に関する事項
- ③ 使用の許可等に関する事項
- ④ 指定管理料及び利用料金に関する事項
- ⑤ 事業計画に関する事項
- ⑥ 事業報告及び業務報告に関する事項
- ⑦ モニタリング等の実施に関する事項
- ⑧ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑨ 指定管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項 等

(3) 指定に係る留意事項

- ① 指定管理者の候補者となっている法人等が、協定の締結に応じない場合又は指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合、指定管理者

の指定の議決後においても、指定しない場合があります。

- ② 協定の締結前であっても、指定管理者の指定を受けた法人等が地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に該当することとなった場合は、指定を取り消すことがあります。
- ③ 指定管理者の指定について、市議会の議決が得られなかった場合若しくは否決された場合又は指定が受けられなかった場合若しくは指定を取り消された場合においても、指定管理者の候補者となっている法人等が指定管理者に係る業務の準備等のために支出した費用等については、当該法人等の負担とします。

13 履行責任等に関する事項

(1) 損害賠償

指定管理者は、故意又は過失により天文科学館の施設又は設備を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければなりません。

(2) 第三者への賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により施設利用者等第三者に損害が生じた場合、指定管理者は、その損害を賠償しなければなりません。ただし、その損害が市の責めに帰すべき場合又は市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由による場合は、この限りではありません。

14 災害時における市及び地域との協力

指定管理者は、常時から災害に対応できる体制を整備し、災害時及び防災訓練時において、市及び地域との協力を行っていただきます。天文科学館は、風水害避難所に指定されているため、災害発生時や緊急時は施設の開放をしていただき、避難所の開設及び運営にご協力いただきます。

15 業務の継続が困難になった場合における措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合には、市は指定管理者の指定の取消しを行うことができます。その場合において、指定管理者に損害が生じて、市は賠償の責めを負いません。

なお、指定管理者の責めに帰すべき主な事由は、以下のとおりです。

- ① 指定管理者の業務実施に際し不正行為があった場合
- ② 指定管理者が虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだ場合
- ③ 協定の内容を履行せず、又はこれらに違反した場合
- ④ 指定管理者の経営状況の悪化等により、事業の履行が困難であると認められる場合
- ⑤ 著しく社会的信用を損なう等、指定管理者の信用失墜行為が認められる場合
- ⑥ その他指定管理者自らの責めに帰すべき事由により、指定管理者から協定の解除の申し出があった場合

(2) 不可抗力等による場合

不可抗力が生じた場合、指定管理者は、不可抗力の影響を早期に除去するよう適切に措置しなければなりません、不可抗力その他市又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業務の継続が困難となった場合には、業務継続の可否について、市と協議することができるものとします。その協議の結果、事業の継続が困難と判断した場合は、市はその指定を取り消すことができます。

(3) 管理業務の水準が低下した場合の措置

市は定期的に実地調査等を行い、指定管理者の業務が仕様書に規定した内容や水準を満たしていないと判断した場合、是正や改善等必要な指示を行い、指示に従わないときその他管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の停止を命ずることがあります。

(4) 指定の取消し等に係る市及び利用者への損害賠償

指定管理者が(1)又は(3)の事由によって指定の取消し、又は管理業務の全部若しくは一部の停止を受けた場合、これにより市及び施設の利用者に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

16 業務の引受け、引継ぎ

(1) 業務の引受け等

指定管理者は、指定管理の開始までの間、指定管理に係る必要書類の作成、各種印刷物の作成、業務の引受け、研修等を行うものとします。

(2) 業務の引継ぎ

指定の終了に際しては、市の承諾を得た場合を除き、施設を原状に回復して、市に施設、備品及び必要な書類、データ等（自主事業に関する書類、データ等を含む。）を引き渡すとともに、市又は次期指定管理者と十分に業務引継ぎを行うものとします。

17 その他

(1) 個人情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び焼津市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年 12 月 19 日条例第 22 号）を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう必要な措置を講じなければなりません。

(2) その他業務の実施条件等

その他業務の実施条件、業務の実施、緊急時の対応、指定管理料及び使用料、指定又は指定の取消し等に係る具体的な取扱いや細目的な取決めについては、協定で定めるものとします。

18 添付資料

(1) 焼津市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 16 年焼津市条例第 18 号）

(2) 焼津市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成 16 年焼津市規則第 17 号）

(3) ディスカバリーパーク焼津条例（平成 9 年 3 月 31 日条例第 34 号）

- (4) ディスカバリーパーク焼津条例施行規則（平成 30 年焼津市規則第 15 号）

19 問い合わせ先

- (1) 所在地:425-8502 静岡県焼津市本町二丁目 16-32
- (2) 担当部署:焼津市生きがい・交流部文化振興課市民文化担当（本庁 6 階）
- (3) 電話番号:054-626-9412（直通）
- (4) ファクス番号:054-626-2188
- (5) E-mail
bunka@city.yaizu.lg.jp
- (6) ホームページ
<https://www.city.yaizu.lg.jp>

天文科学館指定管理者の候補者選定審査項目及び配点

1 選定基準

- (1) 事業計画の内容が利用対象者の平等かつ公平な利用を確保できるものであること、地域住民との協働に配慮すること及びサービスの向上が図られるものであること。
- (2) 事業計画書の内容が公の施設の適切な維持及び管理を図ることができるものであること及び管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (3) 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有しているものであること。
- (4) 公的教育文化施設としての目的に合致した事業計画書であること。

2 審査項目及び配点

上記選定基準に基づき、以下による審査項目により審査します。

区 分		評価項目		事業計画書等関係様式 (項目)	配点	
		大項目	中項目		中項目	大項目
提案内容	1	基本的な考え方	施設の性格や目的等に合致した方針があること	提案書 1	5	20
	2		利用者の平等かつ公平な利用が確保されていること	提案書 2	5	
	3		施設の効用が最大限発揮されていること	提案書 3、5	10	
	4	団体の経営状態（経営の健全性）		団体概要、財務諸表等	10	10
	5	事業計画	施設管理運営の実施方針（合目的性）	提案書 4	5	55
			事業への具体的な取り組み方（機能性、独創性）	提案書 5	10	
			施設の運営体制や組織（責任性、実行性）	提案書 6	5	
			適正な管理や経理（明瞭性、規律性）	提案書 7	5	
			安全管理、緊急時等の対応（安全性）	提案書 8	10	
			環境、障がい者等への配慮（社会性）	提案書 9	10	
			過去の実績等	提案書10	10	
	6	収支計画		提案書11、12	5	5
	7	提案事項		提案書13	10	10
合計					100	

様式第 1 号

指定管理者指定申請書

年 月 日

(宛先) 焼 津 市 長

	所在地	
申請者	名称	
	代表者	印

下記の公の施設に関し、指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

記

1 公の施設の名称

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 定款、寄附行為若しくは規約又はこれらに類する書類
- (3) 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本
- (4) この申請書を提出する日の属する事業年度及び前事業年度に係る経営状況を示す書類
- (5) その他市長が必要と認める書類

様式第 2 号

天文科学館指定管理者事業計画書

団体名	
代表者名	
団体所在地	〒
電話番号	
FAX 番号	
担当者	【所属】 【氏名】

< 指定管理料 > ※指定期間（5 年間）の総額

受託金額 (円)								
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--

(年度別内訳)

年度	指定管理料
令和 8 年度	円
令和 9 年度	円
令和 10 年度	円
令和 11 年度	円
令和 12 年度	円

※提案書 1 ～13 を添付してください。

(記載例)

事業計画書（目次）

1 基本的な考え方

- (1) 【提案書 1】 管理運営の総合的な基本方針.....○頁
- (2) 【提案書 2】 利用者の平等な利用の確保について.....○頁
- (3) 【提案書 3】 施設の効用を最大限発揮させる方策等について.....○頁

2 事業計画

- (1) 【提案書 4】 施設管理運営の実施方針.....○頁
- (2) 【提案書 5】 事業への具体的な取り組み.....○頁
- (3) 【提案書 6】 施設の運営体制や組織.....○頁
- (4) 【提案書 7】 適正な書類・帳票類の管理や経理.....○頁
- (5) 【提案書 8】 安全管理、緊急時等の対応.....○頁
- (6) 【提案書 9】 環境、障がい者等への配慮.....○頁
- (7) 【提案書10】 過去の実績等.....○頁

3 管理運営経費

- (1) 【提案書11】 管理運営経費の考え方.....○頁
- (2) 【提案書12】 収支計画書.....○頁

4 追加提案

- (1) 【提案書 13】 追加提案.....○頁

【提案書 1】管理運営の総合的な基本方針

- ・市の方針、施設の性格、設置目的、業務内容についてどのようにとらえているか。
- ・指定管理者となる意義・責任意識についてどのように捉えているか。

上記 2 点を踏まえた総合的な管理運営の方針について記載してください。

【提案書 2】 利用者の平等かつ公平な利用の確保について

・利用者の平等かつ公平な利用の確保について記載してください。

【提案書 3】施設の効用を最大限発揮させる方策等について

- ・施設の効用を最大限発揮させる方策等について記載してください。
- ・施設の利用を促進させる方策等や利用者サービスに対する方策等について記載してください。
- ・経費の節減や業務の効率化を継続的に提供する方策等について記載してください。
- ・経営環境の現状分析や近隣類似施設との差別化に関して記載してください。

【提案書 4】施設管理運営の実施方針

- ・市が示す施設の維持管理、運営方針を踏まえた実施方針を記載してください。
- ・施設や付属設備の保守点検作業について記載してください。
- ・業務の第三者委託の有無及び実施方針について記載してください。具体的に予定しているものがあれば委託先及び委託業務内容を記載してください。

【提案書 5】 事業への具体的な取り組み

- ・指定期間における業務の事業計画及び年度計画を記載してください。利用者人員、大規模イベント等の状況など具体的に記載してください。
- ・指定管理業務実施の具体的な内容（サービスメニュー、参加料等を含む）を記載してください。
- ・自主事業の具体的な内容（サービスメニュー、参加料等を含む）を記載してください。
- ・利用者の苦情、意見等への対応について記載してください。
- ・科学教育及び天文科学に関する事業、施設のPR、使用者アンケート等を踏まえた内容を具体的に記載してください。
- ・DXの推進等について記載してください。
- ・【提案書 3】に沿った具体的な内容で記載してください

【提案書 6】施設の運営体制や組織

- ・組織図とその特色について記載してください。
- ・組織に記載された職員の雇用関係、勤務体制、保有資格、技術等について記載してください。
- ・人員配置、人数、採用計画等について記載してください。
- ・従業員の能力向上の方策について記載してください。

【提案書 7】適正な書類・帳票類の管理や経理

- ・事務処理や会計処理の方法について記載してください。
- ・日報、事業報告書等の作成について記載してください。
- ・各種帳票や台帳の整備について記載してください。

【提案書 8】安全管理、緊急時等の対応

- ・安全対策（事故、火災、災害、犯罪等）について記載してください。
- ・事故や災害時等の緊急時の対応、連絡体制、関係機関等への通報等について記載してください。
- ・損害賠償等のリスク対応について記載してください。
- ・秘密保護、個人情報の保護措置等について記載してください。

【提案書 9】環境、障がい者等への配慮

- ・省エネルギー対策、環境負担の軽減等について記載してください。
- ・周辺環境や地域住民等への配慮について記載してください。
- ・障がい者、高齢者等への配慮について記載してください。

【提案書 10】 過去の実績等

- ・ 過去 5 年以内に取り組まれた天文科学館の管理運営業務や、その類似業務の実績について記載してください。
- ・ モニタリング結果についてどのように反映させ、向上させたか記載してください。

【提案書 11】 管理運営経費の考え方

- ・ 5 年間の指定管理期間を通した収支の方針について記載してください。
- ・ 業務内容に応じた収支の計画について記載してください。
- ・ 自主事業を実施する場合は、自主事業の収支に関する内容も記載してください。

【提案書 12】収支計画書（1/2）

団体名：

（単位：千円）

		8 年度	9 年度	10 年度	11 年度	12 年度	合計
収入科目	指定管理料						
	自主事業による収入						
収入合計（A）		0	0	0	0	0	0
支出科目	人件費						
	消耗品費						
	燃料費						
	印刷製本費						
	光熱水費						
	修繕料						
	通信運搬費						
	広告料						
	手数料						
	委託料						
	使用料及び賃借料						
	備品購入費						
	自主事業による支出						
支出合計（B）		0	0	0	0	0	0

※ 科目は例示です。適宜、追加・修正してください。

※ 自主事業による収支は、自主事業ごとに作成した予算書の合計金額を記入してください。

※ 消費税及び地方消費税（税率 10%）を含んだ額を記入してください。

※ 積算内訳を別紙（様式は自由。ただし、A 4 縦、横書き）に示してください。

【提案書 12】収支計画書 (2/2)

自主事業予算書

団体名：

(単位：千円)

事業名							
事業概要（実施年度、実施回数、募集対象、募集人数、1人あたり参加費等）							
		8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	合計
収入科目							
収入合計(A)		0	0	0	0	0	0
支出科目							
支出合計(B)		0	0	0	0	0	0
収支(A)-(B)		0	0	0	0	0	0

※ 対象施設ごとに作成してください。

※ 各自主事業の種類ごと（講座等開催事業、物販事業、自動販売機設置事業等）に作成してください。

※ 収入科目例（参加費・料金収入） 支出科目例（講師謝金・会場使用料）

※ 積算内訳を別紙（様式は自由。ただし、A4縦、横書き）に示して下さい。

【提案書 13】 提案事項

- ・ 募集要項及び仕様書で必須とされている業務以外で、提案する事項があれば記載してください。

様式第3号

指定申請に係る誓約書（法人等）

令和 年 月 日

（宛先）焼津市長

	所在地	
申請者	名 称	
	代表者	印

ディスカバリーパーク焼津天文科学館指定管理者の指定申請を行うに当たり、下記に掲載した事項及び提出書類の内容は事実と相違ありません。

記

ディスカバリーパーク焼津天文科学館指定管理者申請要項「7 申請資格等（1）申請資格」に関して、申請資格の制限に係る項目には該当しません。

天文科学館指定管理者申請に関する質問書

宛 先：焼津市生きがい・交流部文化振興課

ファックス：0 5 4－6 2 6－2 1 8 8

e-mail：bunka@city.yaizu.lg.jp

団体名	所在地	担当者役職、氏名、電話番号
(注 1) 質問に対する回答は、市ホームページへの掲載により回答及び公開をします。		
(注 2) 受付期間 令和 7 年 8 月 6 日 (水) ～ 8 月 15 日 (金)		
(注 3) ファクス又は e-mail により送付してください。		
質問内容		

