

現行の管理状況

福岡県青少年科学館(以下「科学館」という。)の管理状況は以下のとおりです。

この「現行の管理状況」は、現行の管理基準・管理方法(頻度など)の仕様を示したものであり、管理体制の検討、管理経費の積算を行うための基礎資料として情報提供するものです。

申請者は、この「現行の管理状況」を参考とし、必要と考える業務の仕様により、事業計画書において管理体制(人員配置、外部委託等)及び管理経費等を提案してください。

1 施設の管理に関する業務

施設の管理業務の主な状況は、おおむね次のとおりです。なお、ここに記載されていない事項についても、施設の適切な管理を行う上で必要と思われる場合は事業計画書において提案してください。

(1) 施設の維持管理業務

本施設及び附属設備等を適切に管理運営するために、日常的に点検を行っています。

施設については、仕上げ材等の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等が発生しない状態を維持し、設備については、設備の機能を維持するとともに、利用者が快適に施設を利用できる環境を提供しています。

また、施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全に努めています。

業務に当たっては、確実性、安全性及び経済性に配慮しています。

ア 清掃業務

本施設内及び敷地内について、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために、日常及び定期的な清掃の他、年に数回特別清掃も実施しています。

イ 附帯設備管理業務

「電気事業法」、「ボイラー圧力容器安全規則」、「消防法」等関係法令等で定めているものに基づき実施しています。

また、日常運転及び維持管理業務を履行するため下記の専門業務別に必要な技術者を配置する必要があります。

- ・ 電気関係

電気主任技術者(3種以上)を選任し、電気設備の保安について万全を期するよう配慮してください。また、電気工事士(経験2年以上)により機械の日常運転及び維持管理等に支障のないように配慮してください。

- ・ 機械関係

ボイラー主任技術者(2級以上)により、機械の日常運転及び維持管理等に支障のないよう配慮してください。

- ・ 危険物関係
危険物取扱責任者（乙種以上第4類）により、当該危険物の保安及び取扱いについて万全を期するよう配慮してください。
- ・ その他
上記技術者のうち電気主任技術者以外の技術者等は、機械設備の運転及び維持管理並びに関係法令に定める規定に支障のない限りにおいて併任しても差し支えないものとします。

ウ 環境衛生管理業務

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき建築物環境衛生管理技術者を選任し、同法に定める基準に適合した環境衛生管理業務を実施しています。

エ 保安警備業務

本施設内及び敷地内の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保しています。

オ その他の保守管理業務

その他の保守管理業務についても、施設の利用者が安心して利用できる環境を確保しています。

自動ドア保守管理、昇降機設備（エレベーター）保守管理、音響設備保守管理、植栽管理（構内植栽管理、敷地内の立木の管理等）などがあります。

カ 施設設備の修繕・改良・改修

施設の修繕は、指定管理者に行っていただきます。

施設設備の大規模な改良・改修工事は原則として福岡県（以下「県」という。）が行いますが、事前に協定書を締結し、両者で確認の上、実施することとします。

キ 物品等の管理

県は、指定管理者に対し、科学館の管理業務に必要な物品等を無償で貸し付けるものとします。指定管理者は、物品等の使用及び保管については善良な管理者の注意義務をもって行うこととなります。

ク 火災保険等の取扱い

建物の火災保険については県が加入します。施設賠償責任保険などは指定管理者において加入してください。

（２）展示品等の維持管理業務

展示品の保守点検、整備を主たる業務とし、常に展示品を円滑に使用し得る状態を維持するよう整備し、保全しています。

前項の目的のため、①日常保守点検（定期点検等）、②操作・調査、③修理、④関係資料の整理、保管及び工具等の整理等を行っています。

また、業務に必要な工具、部品、測定機器及び消耗品は、すべて指定管理者の責任で処理することとし、指定管理者の不注意による故障、破損、事故等もすべて指定管理者の責任で処理することとしています。

なお、管理運営業務の内容及び基準に明示されていない事項については、福岡県教育委員会（以下「教育委員会」という。）と協議の上行うものとします。

プラネタリウム機器も維持管理する必要があります。

※ なお、委託業務等につきましては、別途一覧表を参考にしてください。

2 施設の運営に関する業務

施設の運営業務の内容及び基準は、おおむね次のとおりです。なお、ここに記載されていない事項についても、施設の運営を行う上で必要と思われる場合は事業計画書において提案してください。

（１）展示事業

展示施設は科学館の主要部分を占めるもので、県民の科学に対する関心を高めるとともに、他県からの来館者に対してもアピールするものです。

ア 常設展示

利用者が快適に使用、閲覧することができるよう管理しています。

また、職員を必要数配置し、来館者の質問、要望に的確にこたえる体制を整えています。

イ 特別展示等

常設展示では十分に紹介できないテーマについて、さまざまな視点で企画する展覧会を開催しています。

ウ 科学実験ショー

楽しみながら、科学の基礎や最新の科学技術等が体験できるように、実験等体験を公開するようなものを開催しています。

（２）科学教育普及事業

ア 実験・工作・多目的室を活用した科学教育普及事業を開催しています。

イ 学社連携・融合の推進の観点から、小中学校・高等学校と連携し、理科教育をより専門的、効果的に行うための学校教育の支援を行うような事業を開催しています。

（３）天文教育普及事業

ア 天文に関する興味や関心、天体に関する理解を高めるため、星空教室、市民天体観望会、ボランティア養成講座、プラネタリウムの投映及び番組制作等天文教育普及事業を開催しています。

イ 学社連携・融合の推進の観点から、小中学校・高等学校と連携し、理科教育をより専門的、効果的に行うための学校教育の支援を行うような事業を開催しています。

(4) 調査研究・広報事業等

ア 各種広報媒体を活用した普及啓発活動の実施、科学に関する資料の調査、収集、科学情報の提供、レファレンスサービス等を行い、施設利用者等の便宜を図れる事業等も開催しています。

イ 市町村・他の施設と連携して、地域の活性化へ貢献することも目指しており、これを推進する事業を開催しています。

(5) 青少年科学館の利用承認・料金徴収業務

ア 科学館の利用の承認又は許可に関する業務

イ 案内業務等及び予約管理業務

① 案内業務等

- ・ 来館者に対する施設の総合案内、館内放送による催し物案内、誘導等
- ・ 来館者の入退館に当たり、来館者が安全かつ滞りなく移動できるよう、館内での進路の誘導をすること。
- ・ 土・日曜日の休日等や主催事業の開催等で、来館者の混雑が予測される場合は、配置職員を増員し、来館者の誘導をスムーズに行い安全な移動を確保すること。
- ・ 拾得物、遺失物の処理、迷子の対応
- ・ 怪我・病気の対応

② 予約管理業務

- ・ 団体利用の予約受付(電話受付、台帳記載、利用内容確認、申請書受理)
- ・ 利用団体の調整

ウ 科学館の利用に係る利用料金の徴収に関する業務（キャッシュレス決済含む）

(6) 運営を安定して行うための人員の措置

ア 特別の知識等を持つ職員の配置

科学館の業務の遂行に当たって、下記の者を配置しています。

- ① 科学教育普及事業に当たり、小・中学校の学習指導要領に留意して運営ができる者
- ② 天文教育普及事業に当たり、小・中学校の学習指導要領に留意して運営ができる者
- ③ レファレンスサービスに当たり、科学教育及び天文情報に関して知識・理解のある者

イ 業務を引き継ぐ場合の職員の受入れ

現在管理運営を行っている指定管理者の職員（嘱託員）の雇用についての考え方を示してください。受入れ計画（又は検討中）がある場合は、雇用条件を示してください。

(7) その他

施設利用者に対してサービスの向上を図るため下記のような業務等を行っています

ア 職員資質向上事業

職員資質向上のための研修実施

イ 予算経理

予算資料作成、月次決算及び年次決算資料作成

ウ 経理

毎日の処理（契約、購入、支払）、例月の処理（税、社会保険）

エ 利用統計業務

- ・ 入館者、利用料金の統計（日、月、年ごと、個人、団体）
- ・ 他館との比較、利用状況の分析
- ・ 照会事項への回答

オ ボランティアの活用

科学館の事業の普及啓発において積極的にボランティアを活用

カ 県有財産借用（物品）

キ 企業・団体への協力依頼

ク 委託業者の管理監督

ケ 教育委員会の所管課との連絡調整

コ 県有財産（建物の一部）の貸付（自動販売機設置）者に係る使用に関する指示等