

新潟県立自然科学館 指定管理者申請関係書類様式集

- ・ 様式第 1 号 指定管理者指定申請書
- ・ 様式第 2 号 共同応募確認書 構成員表
- ・ 様式第 2 号の 2 共同体協定書兼委任状
- ・ 様式第 3 号 誓約書 1
- ・ 様式第 4 号 誓約書 2
- ・ 様式第 5 号 法人等の概要
- ・ 様式第 6 号 役員名簿
- ・ 様式第 7 号 類似施設の主な管理業務実績
- ・ 様式第 8 号 労働条件チェックリスト
- ・ 様式第 9 号 新潟県立自然科学館指定管理者事業計画書
- ・ 様式第 10 号 収支計画書
- ・ 様式第 11 号 現地説明会参加申込書
- ・ 様式第 12 号 質問書
- ・ 様式第 13 号 応募辞退届

様式第1号（新潟県立自然科学館条例施行規則第2号様式）

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

令和 年 月 日

新潟県知事 花角 英世 様

主たる事務所の所在地
申請者 団体の名称
 代表者の氏名

新潟県立自然科学館の指定管理者の指定を受けたいので、新潟県立自然科学館条例第15条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。

添付書類

- 1 事業計画書
- 2 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表及び損益計算書その他の団体の財務の状況を明らかにすることができる書類
- 3 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他の団体の業務の内容を明らかにすることができる書類
- 4 その他知事が必要と認める書類

【申請担当部署の連絡先】

法人等の名称)
所在地)
部署)
職名)
氏名)
電話)
電子メール)

様式第2号

共同応募確認書 構成員表

令和 年 月 日

代表団体	法人等の名称	
	代表者氏名	
	所在地	〒
	担当者	部署) 職名) 氏名) 電話) 電子メール)
	主に担当する業 務	
構成団体	法人等の名称	
	代表者氏名	
	所在地	〒
	担当者	部署) 職名) 氏名) 電話) 電子メール)
	主に担当する業 務	
構成団体	法人等の名称	
	代表者氏名	
	所在地	〒
	担当者	部署) 職名) 氏名) 電話) 電子メール)
	主に担当する業 務	

注) 構成団体が多い場合は、適宜欄を増やしてください。

共同体協定書兼委任状

令和 年 月 日

新潟県知事 花角 英世 様

共同体名
代表団体 所 在 地
団 体 名
代 表 者 氏 名

新潟県立自然科学館指定管理者の公募に参加するため、共同体を結成し、新潟県との間における下記事項に関する権限を代表団体に委任して応募します。

なお、自然科学館の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は、自然科学館の指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い共同体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同体の名称	
共同体の代表団体 (受任者)	所 在 地 団 体 名 代表者氏名 ⑩
共同体の構成団体 (委任者)	所 在 地 団 体 名 代表者氏名 ⑩
	所 在 地 団 体 名 代表者氏名 ⑩
共同体の成立・解散の時期及び委任期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了 か月を経過する日まで。 また、当共同体の構成団体の脱退又は除名については、事前に県の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委 任 事 項	1 指定管理者の指定の応募（事業計画書及び収支計画書の提出含む）に関すること 2 応募の辞退に関すること 3 その他（ ）
そ の 他	1 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできません。 2 本協定に定めのない事項は、構成団体全員により協議するものとします。

注）構成団体が多い場合は、適宜欄を増やしてください。

様式第3号

誓 約 書 1

令和 年 月 日

新潟県知事 花角 英世 様

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

新潟県立自然科学館指定管理者への応募に当たり、下記について真実に相違ありません。

記

- 1 新潟県立自然科学館指定管理者募集要項8の応募者の資格要件を満たしています。
- 2 提出した応募書類には、虚偽又は不正はありません。

注) 共同体による応募の場合は、代表法人等を含め全ての構成員が提出してください。

誓 約 書 2

令和 年 月 日

新潟県知事 花角 英世 様

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

新潟県立自然科学館に係る指定管理者指定申請を行うに当たり、下記事項について誓約します。
なお、県が必要な場合には、新潟県警察本部に照会することについて承諾します。

記

1 当法人（当団体）は、次のいずれにも該当しません。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者をいい、法人以外の団体である場合は代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。）が暴力団員である者、又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している者
- (4) 自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
- (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- (6) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
- (7) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者

2 1の誓約事項に虚偽の内容があった場合又は指定後に上記(1)から(7)までのいずれかに該当することとなった場合、指定管理者の指定を取り消されることがあることを承諾します。

注) 共同体による応募の場合は、代表法人等を含め全ての構成員が提出してください。

様式第5号

法人等の概要

令和 年 月 日現在

法人等の名称	(フリガナ) -----			
法人等の所在地	〒			
設立年月日		代表者名		
資本金又は基本財産				
新潟県内の事務所	名 称			
	所 在 地			
	設置年月日			
従業員数	総数	人（常勤	人 非常勤	人）
	(うち県内) 総数	人（常勤	人 非常勤	人）
申請団体名 (共同体の場合)	(フリガナ) -----			☐ 代表者 ☐ 構成員 (いずれかにチェック)
沿革				
業務内容				
主な実績				
免許・登録				
財務状況 (単位：千円)	年 度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
	売上高			
	経常利益			
	当期損益			
	純資産額			
	総収入			
	総支出			

注) 法人等所在地が、新潟県内の事務所と同じである場合には、「新潟県内の事務所」欄への記入は不要です。

注) 「財務状況欄」は、企業会計によらない場合は、総収入・総支出を記入してください。

注) 共同体による応募の場合は、代表法人等を含め全ての構成員のものを作成してください。

注) 記入事項が多い場合は、適宜欄を広げ、複数ページとしてください。

様式第6号

役 員 名 簿

フリガナ 商号又は名称				
所在地				
【代 表 者】				
役 職 名	フリガナ 氏 名	現 住 所	生 年 月 日	備 考
			大昭平 .	
【代表者以外の役員等】				
役 職 名	フリガナ 氏 名	現 住 所	生 年 月 日	備 考
			大昭平 .	
			大昭平 .	
			大昭平 .	
			大昭平 .	
			大昭平 .	
			大昭平 .	
			大昭平 .	
			大昭平 .	

注) 共同体による応募の場合は、代表法人等を含め全ての構成員のものを作成してください。

注) 「役員等」とは、法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員等と同様の責任を有する代表者、理事等をいいます。

様式第7号

類似施設の主な管理業務実績

法人等名称 _____

業務区分	業務の名称 (実施場所)	業務内容・発注者	契約金額 (税込・千円)	実施期間

- 注) 1 直近3年以内の業務実績を記入してください。
- 2 共同体による応募の場合は、代表法人等を含めてすべての構成員ごとに担当業務に関連するものを記入してください。
- 3 業務区分は①維持管理業務、②施設の管理運営業務、③自然科学の知識普及に関する業務、④その他のいずれかを記入してください。
- 4 業務内容欄には、業務の概要、発注者について詳細に記入してください。
- 5 契約金額は消費税込みの額としてください。

様式第8号

労働条件チェックリスト

法人等名称

No	項目	チェック事項	チェック
1	就業規則 【労基第 89 条】	作成 労働基準監督署への届出 最終変更年月日	有 無 有 無 年 月 日
2	法定帳簿等 【労基第 107、108 条等】	労働者名簿の調製 出勤簿の作成（労働時間の適正把握） 賃金台帳の調製	有 無 有 無 有 無
3	労働条件通知書（労働契約書）【労基第 15 条】	作成及び交付 ひな形を提出	有 無 別紙のとおり
4	労使協定（36 協定） 【労基第 36 条】	労働基準監督署への届出 上限時間	有 無 月 時間 年間 時間
5	社会保険（健康保険・厚生年金保険）	社会保険の記号・番号 総従業員数 被保険者数	人 人
6	労働保険（労働者災害補償保険・雇用保険）	労働保険番号 雇用保険事業所番号 労働者災害補償保険被保険者数 雇用保険被保険者数	人 人
7	最低賃金	時間給者の最低額 月給者の時間単価当たりの最低額	円 円

注) 1 共同体による応募の場合は、代表法人等を含め全ての構成員ごとに記入し、提出してください。

2 「有無」については、どちらかを○で囲んでください。

3 「年月日」「時間」「人」「円」については、日付もしくは数値を記入してください。

4 労基＝労働基準法

新潟県立自然科学館指定管理者事業計画書

法 人 等 名	
代 表 者 氏 名	
所 在 地	
電 話 番 号	
電 子 メ ー ル	
担当者所属・氏名	

事業計画書（目次）

1 基本方針・運営方針

- (1) 総合的な管理運営方針
- (2) 入館者の目標人数と入館者の増加に向けた提案
- (3) 運営の方針
- (4) 維持管理方針
- (5) 個人情報保護及び情報公開への対応方針

2 管理・運営に関する提案

- (1) 開館時間、休館日に関する提案書
- (2) 利用料金額に関する提案書
- (3) 利用料金額の減免に関する提案書
- (4) 広報業務に関する提案書
- (5) 施設を活用した自然科学知識普及活動への支援等に関する提案書
- (6) 利用者ニーズの把握と対応に関する提案書
- (7) 自然科学知識の普及に関する提案書
- (8) 多様な主体との連携に関する提案書
- (9) ～ (12)

施設の維持管理に関する提案書

【設備の維持管理、運転監視、保守点検等】、【清掃】、【警備】、【修繕】

- (13) 事業評価に関する提案書
- (14) 施設の危機管理、安全対策に関する提案書
- (15) 環境への配慮に関する提案書
- (16) 県内産業等への配慮に関する提案書
- (17) 利用料金以外の新たな自主的財源や外部資金に関する提案書
- (18) 指定管理者としての施設運営に関する新たな提案

3 運営組織体制

- (1) 管理運営体制に関する提案書【組織図】
- (2) 管理運営体制に関する提案書【人員配置計画】
- (3) 人材の育成計画等に関する提案書

注) 1 各方針及び提案書には、自然科学館の管理運営に対する申請者の課題・問題意識も記入して下さい。

2 各方針及び提案書は、原則として A4 版 2 枚以内で具体的に記入して下さい。また、附属書類、各方針・提案書で別紙によることができると記載してあるものは、加えて、原則として A3 版 3 枚以内としてください。

1 基本方針・運営方針

1(1) 総合的な管理運営方針

- 自然科学館の設置目的を踏まえた総合的な管理運営の方針について記入してください。
- 科学館の管理に向けた意欲及び抱負等についても記入してください（PRの視点で）。

1(2) 入館者の目標人数と入館者の増加に向けた提案

- 入館者数の目標人数を記載してください。
また、入館者の増加に向けた提案について記入してください。

1(3) 運営の方針

- 利用案内、施設運営における考え方、科学館の管理運営に対する申請者としての課題・問題意識等について記入してください。
- 利用者の利便性の拡大や利用促進に向けた取組の概要について記入してください。
- 提案の理由や効果について記入してください。

1(4) 維持管理方針

- 科学館の特性を踏まえた施設の維持管理の考え方を記入してください。
- 経費の効率的な執行の観点から、特に留意した事柄があれば記入してください。

1(5) 個人情報保護及び情報公開への対応方針

- 個人情報の保護について、適正な管理に向けた考え方を記入してください。
- 情報公開に対する対応について、基本的な考え方を記入してください。
- 注) 個人情報の保護について、内部規定等を定めている場合は添付してください。
- 情報公開の対応について、内部規定等を定めている場合は添付してください。

2 管理・運営に関する提案

2(1) 開館時間、休館日に関する提案書

- 科学館の開館時間、休館日を変更する場合は、変更内容を記入してください。
- 変更を必要とする理由や変更の効果などについても記入してください。

2(2) 利用料金額に関する提案書

- 利用料金額を変更する場合は、変更内容を記入してください。
- 変更を必要とする理由や変更することによって考えられる効果等についても記入してください。
- 変更しない場合は、その理由について記入してください。

注) 利用料金額の変更内容は、現在の料金と比較するように記載してください。
(現在の利用料金体系は多様ですので、別紙に記載して提出することも可能です。)

2(3) 利用料金額の減免に関する提案書

- 新たに利用料金の免除の基準を設定する場合は、その内容を記入してください。
- 新たな免除の基準の設定を必要とする理由や設定の効果などについても記入してください。

2(4) 広報業務に関する提案書

- 広報業務としてどのようなことを行うか記入してください。
- デジタルプラットフォームを活用した広報について具体的な取組があれば記入してください。

2(5) 施設を活用した自然科学知識普及活動への支援等に関する提案書

- 展示案内や展示解説など、県民の科学知識普及活動への支援や相談等に取り組む場合は、その内容を記入してください。
- 県立の科学館ならではの施設機能（常設展示やプラネタリウム）を踏まえた自然科学情報の発信等に取り組む場合は、その内容を記入してください。

2(6) 利用者ニーズの把握と対応に関する提案書

- 科学館利用者のニーズの把握方法及びその対応への取組について記入してください。
- 苦情等が寄せられた場合の対応についても記入してください。
- アンケート回収率の向上に資する取組を記入してください。

2(7) 自然科学知識の普及に関する提案書

- 科学館での自然科学知識の普及に関する事業実施にあたり、どのような事業を目指すのか記入してください。
- 上記事業を実施するため、どのような活動を行うのかこれまでの実績も含めて記入してください。
- 経費の効率的な執行の観点から特に留意した事項があれば記入してください。
- 事業計画について、施設利用者の利便性の拡大や利用促進等の効果を含めて記入してください。

注) 事業内容の年間計画がある場合は、別紙を用いても構いません。
事業内容を具体的かつ判りやすく提案するために、別紙を用いても構いません。ただし、提案書の文書量が多くなり過ぎないように留意してください。

2(8) 多様な主体との連携に関する提案書

- 科学館の施設運営にあたり、多様な主体（県民、ボランティア、企業、大学、NPO、他の文化・教育施設等）との連携について具体的な取組があれば記入してください。特に文化・教育施設との連携については、その効果も含め記入してください。
- 科学館施設運営におけるボランティアの役割や期待すること等について、施設利用者の利便性の拡大や利用促進等の効果を含めて記入してください。

注) 具体的な連携体制や年間計画等がある場合は、別紙を用いても構いません。

2(9) 施設の維持管理に関する提案書 【設備の維持管理、運転監視、保守点検等】

- 施設の特性を踏まえた設備の維持管理、運転監視、保守点検等の考え方を記入してください。
- 経費の効率的な執行の観点から、特に留意した事柄があれば記入してください。

注) 具体的な体制や、年間計画等がある場合は、添付してください。

2(10) 施設の維持管理に関する提案書 【清掃】

- 施設の特性を踏まえた清掃の考え方を記入してください。
- 経費の効率的な執行の観点から、特に留意した事柄があれば記入してください。

注) 具体的な体制や、年間計画等がある場合は、添付してください。

2(11) 施設の維持管理に関する提案書 【警備】

- 施設の特性を踏まえた警備の考え方を記入してください。
- 施設の安全対策、緊急時の対応も踏まえた考え方を記入してください。

注) 具体的な体制や、年間計画等がある場合は、添付してください。

2(12) 施設の維持管理に関する提案書 【修繕】

- 施設の特性を踏まえた施設、設備備品等の日常的な修繕についての考え方を記入してください。
- 利用者等からの修繕や改善等の要望への対応についての考え方も記入してください。

注) 具体的な体制や、年間計画等がある場合は、添付してください。

※ 2(9)～(12)までの提案内容について、再委託を予定する場合は、本票に記入してください。

① 再委託業務名及び委託予定先（委託予定先の本社所在地を明示すること）

② 再委託業務の進行管理方法

2(13) 事業評価に関する提案書

- 自己点検、評価の考え方及び手法について記入してください。
- 自己点検、評価及びモニタリング等をふまえた業務改善の考え方について記入してください。

2(14) 施設の危機管理、安全対策に関する提案書

- 施設の特性を踏まえた安全対策の取組みについて記入してください。
- 緊急対応に備えた取組、連絡体制の考え方を記入してください。

注) 危機管理対策に関するマニュアル等がある場合は、添付してください。

2(15) 環境への配慮に関する提案書

- 環境に配慮する方針について記載してください。
- また、環境保全に関する具体的な取組、特徴的な取組があれば記入してください。
- 効率的、効果的な施設運営の観点から特に留意した事項があれば記入してください。

2(16) 県内産業等への配慮に関する提案書

- 県内雇用に関心する方針について記載してください。
- 県内の産業の振興や雇用の確保に関する具体的な取組、特徴的な取組がある場合は記入してください。

2(17) 利用料金以外の新たな自主的財源や外部資金に関する提案書

- 利用料金収入以外のその他の収入を見込んでいる場合は、その内容、収入の手段について記入してください。

2(18) 指定管理者としての施設運営に関する新たな提案

- 指定管理者として、その他新たな提案をしようとする場合は記入してください。

3 運営組織体制

3(1) 管理運営体制に関する提案書【組織図】

- 職員の配置、指揮命令系統が分かるよう記入してください。
- 応募者の本部（指揮命令系統の上部部署）と現地との業務分担についても記入してください。

3(2) 管理運営体制に関する提案書【人員配置計画】

- 施設の特性を踏まえた上で、科学館にどのような能力や雇用形態の職員を配置して業務を行うか記入してください。
- 上記職員について、特に施設管理運営上必要、あるいは有効な資格を有する者を配置するか記入してください。
- 標準的な勤務ローテーションを記入してください。

[illegible]

- 注) 1 職員 1 人毎に作成して下さい。
2 役職は、科学館管理上予定している役職を記入して下さい（管理責任者等）
3 能力は、実際に配置する職員を想定して記入して下さい。
4 雇用形態は、該当する欄に○を記入して下さい。
5 本社等で科学館の管理に係る人員を配置する場合はその他欄にその旨記入し、週勤務時間は科学館の管理に係る時間のみ記入して下さい。

注) 勤務ローテーションは別紙により提出することもできます。

3(3) 人材の育成計画等に関する提案書

- 質の高いサービスや管理機能、技術の向上のための取組について記入してください。

収 支 計 画 書

<利用料金収入>

単位：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	備考
施設利用料 (入館料、観覧料、定期入館料 等)						下記内訳①のとおり
上記以外の利用料 (新たな提案に基づく)						下記内訳②のとおり
利用料金収入計						

<利用料金、県からの指定管理料を除いた、その他の収入>

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	備考
						下記内訳③のとおり
その他収入計						

<管理運営経費>

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	備考
人件費						
正規職員						下記内訳④のとおり
嘱託員等						〃
施設等管理費						
光熱水費（電気）						
光熱水費（都市ガス）						
光熱水費（上下水道）						
施設設備管理						
清掃						
警備						
什器備品費						下記内訳⑤のとおり
修繕費						下記内訳⑥のとおり
事業費						
自然科学知識普及活動 (常設展示、プラネタリウムに係るもの)						下記内訳⑦のとおり
自然科学知識普及活動 (上記以外の活動に係るもの)						下記内訳⑧のとおり
広報宣伝費						
(項目を追加する場合、詳細な内容が分かるよう備考欄に記入してください)						
一般管理費等経費						下記内訳⑨のとおり
計						
租税公課						
管理運営経費計						

<指定管理料>

	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	備考
県からの指定管理料						

※ 管理運営経費 －（利用料金収入＋その他の収入）＝ 県からの指定管理料

<①施設に係る利用料の内訳>

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	備考
(項目は適宜追加して下さい)						
【積算の考え方】						

<②上記以外利用料の内訳>

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	備考
(項目は適宜追加して下さい)						
【積算の考え方】						

<③その他収入の内訳>

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	備考
(項目は適宜追加して下さい)						
【積算の考え方】						

<④人件費の内訳>

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	備考
正規職員給与						
〃 福利厚生費						
嘱託員報酬						
(項目は適宜追加、訂正して下さい)						
【積算の考え方】 ※施設以外の場所でも事務を行う場合、その場合の人件費(団体の本社機能を持つ事務所において事務を行う場合の人件費など)についても積算してください。						

※ 様式第9号 事業計画書 の内容に沿って記入すること。

<⑤什器備品費の内訳>

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	

※ 什器備品費計上の根拠を記載してください。

<⑥修繕の内訳>

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	

※ 修繕費計上の根拠を記載してください。

<⑦自然科学知識普及活動(常設展示、プラネタリウムに係るもの)の内訳>

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	備考
(項目は適宜追加して下さい)						
計						

※ 様式第9号 事業計画書 の内容に沿って記入すること。

<⑧自然科学知識普及活動(上記以外の活動に係るもの)の内訳>

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	備考
(項目は適宜追加して下さい)						
計						

※ 様式第9号 事業計画書 の内容に沿って記入すること。

<⑨一般管理費等の内訳>

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	備考
(項目は適宜追加して下さい)						
【積算の考え方】 一般管理費に本社等の経費を計上する場合は、実際に科学館の管理運営に要する経費を適切に反映したものとし、他事業との区分及び配賦方法が分かるよう積算根拠を明確にしてください。						

収支計画書については、様式第9号に定める内容が明記されており、指定管理者としての科学館の収支計画内容が明確なものであれば、別様であっても構いません。

様式第11号

現地説明会参加申込書

令和 年 月 日

下記のとおり、新潟県立自然科学館指定管理者募集の現地説明会への参加を申し込みます。

法人等の名称	
法人等の所在地	
担当者連絡先	(所 属) (氏 名) (電 話) (電子メール)

参加希望者

役 職 名	氏 名

様式第12号

質 問 書

令和 年 月 日

法人等の名称	
法人等の所在地	
担当者連絡先	(所 属) (氏 名) (電 話) (電子メール)

No.	質問する 資料名	該当 頁等	質問項目	質問内容

注) 1 質問項目欄には、質問のタイトルを記入してください。

2 質問項目が多い場合は、適宜欄を増やしてください。

応 募 辞 退 届

令和 年 月 日

新潟県知事 花角 英世 様

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

新潟県立自然科学館指定管理者の指定を受けるため指定申請書等を提出しましたが、下記により申請を辞退します。

記

辞退の理由