

高知県立高知城歴史博物館

指定管理者募集要項

令和7年10月

高知県文化生活部歴史文化財課

目次

1 募集の目的	1
2 施設及び業務の概要	1
(1) 対象施設	
(2) 業務の内容	
(3) 指定期間	
(4) 管理代行料	
(5) 利用料金の設定	
3 募集の概要	1
(1) 募集及び選定の方式	
(2) 募集スケジュール	
(3) 選定までの手続	
4 応募に関する事項	3
(1) 応募資格	
(2) 申請書類	
(3) 留意事項	
5 審査に関する事項	5
(1) 審査の方法	
(2) 審査の項目及び配点	
(3) 結果の公表	
6 指定管理者の指定と協定の締結	5
(1) 指定管理者の指定	
(2) 基本協定の締結	
(3) 引継ぎ業務と準備業務の的確な遂行	
7 問い合わせ及び申請書類等の提出先	6
別紙	7
様式	8~26

1 募集の目的

高知県立高知城歴史博物館の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び高知県立高知城歴史博物館の設置及び管理に関する条例（平成27年高知県条例第51号）第2条第2項の規定により、指定管理者を募集します。

2 施設及び業務の概要

(1) 対象施設

高知県立高知城歴史博物館

施設の概要は、別添「高知県立高知城歴史博物館管理運営業務仕様及び要求水準書」（以下「仕様書」という。）のとおりです。

(2) 業務の内容

仕様書のとおり

(3) 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

(4) 管理代行料

仕様書のとおり

(5) 利用料金の設定

条例又は条例施行規則に定める利用料金は、今後改定する場合があります。改定した場合の利用料金や管理代行料等の見直しが必要となる事項については、県と指定管理者が別途協議のうえ、定めることとします。

3 募集の概要

(1) 募集及び選定の方式

公募型プロポーザル方式による提案審査を実施します。

(2) 募集スケジュール

募集要項の配布開始	令和7年10月31日（金）
現地説明会参加申込み	令和7年11月11日（火）午後5時まで
現地説明会の開催	令和7年11月14日（金）午後3時から午後5時まで
質問の受付	令和7年10月31日（金）から11月28日（金）午後5時まで
質問への回答	随時（歴史文化財課ホームページで公表）
公募参加表明書の受付期間	令和7年10月31日（金）から11月28日（金）午後5時まで
申請書類の受付期間	令和7年12月1日（月）から 令和8年1月9日（金）午後5時15分まで
審査委員会の開催	令和8年1月中旬
優先交渉権者の決定	令和8年1月中
指定管理者の候補者の決定	令和8年1月中
指定管理者の指定の議決予定	令和8年2月議会

(3) 選定までの手続

① 現地説明会

日時：令和7年11月14日（金）午後3時から午後5時まで

場所：高知市追手筋2丁目7番5号 高知県立高知城歴史博物館ホール

内容：施設見学、募集要項及び仕様書の説明

参加人数：各団体2名以内

申込方法：参加を希望する方は、令和7年11月11日（火）午後5時までに『現地説明会参加申込書』（様式1）に記入のうえ、高知県文化生活部歴史文化財課（以下「歴史文化財課」という。）あてに電子メールで提出してください。（持参、郵送又はFAXでも差し支えありません。）

※参加申込書を受け取り次第、歴史文化財課から確認の電話をします。

（留意事項）

- ・申込期限までに参加申込みがない場合には、現地説明会の開催を取り止めます。（参加を希望する場合は、必ず申込みを行ってください。）
- ・説明会には、現に当該施設の指定管理者となっている団体が同席します。
- ・応募を検討されている場合は、できるだけこの説明会に参加してください。

② 質問の受付及び回答

募集に関する質問は、『質問書』（様式2）に記入のうえ、歴史文化財課あてに電子メールで提出してください。（持参、郵送又はFAXでも差し支えありません。）

質問受付期間：令和7年10月31日（金）から11月28日（金）午後5時まで

回答は、質問者に対して文書で回答するほか、応募者の公平を期すため、歴史文化財課ホームページに順次掲載します。

※質問を受け付け次第、歴史文化財課から確認の電話をします。

③ 公募参加表明書の提出

本件に応募する場合は、『公募参加表明書』（様式3）に必要事項を記入のうえ、歴史文化財課あてに電子メールで提出してください。（持参、郵送又はFAXでも差し支えありません。）

なお、この書類は応募の意思を確認するものですので、応募する場合は必ず提出してください。

受付期間：令和7年10月31日（金）から11月28日（金）午後5時まで

※公募参加表明書を受け取り次第、歴史文化財課から確認の電話をします。

④ 申請書類の提出

申請書類（3ページ「4 応募に関する事項（2）申請書類」を参照）は、歴史文化財課へ持参又は郵送（書留郵便又は配達記録郵便）で提出してください。

なお、郵便等により送付する場合にあっては、募集期間の末日午後5時15分までに受け付けたものに限り、FAXやメールによる提出は受け付けません。

受付期間：令和7年12月1日（月）から令和8年1月9日（金）まで（土日祝日、年末年始の休日を除く。）

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

受付場所：歴史文化財課（高知県庁本庁舎5階）

⑤ 審査委員会

高知県立高知城歴史博物館指定管理者審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、応募団体から提出された書類、プレゼンテーション及び質疑により、審査を実施し、指定管理者の候補者を決定します。

審査については、5ページ「5 審査に関する事項（1）審査の方法」を参照してください。

実施時期：令和8年1月中旬

※審査委員会の日時、場所、実施方法等の詳細は、別途お知らせします。

4 応募に関する事項

(1) 応募資格

応募するためには、次の要件を全て満たす法人その他の団体（4（1）～（3）において「法人等」という。）である必要があります。なお、個人での応募はできません。

応募資格を満たしていない場合は、審査によることなく失格とします。

- ① 高知県内に主たる事業所（本社又は本店等）を置く者（以下「県内事業者」という。）であって、指定期間中、高知城歴史博物館の利用において、県民の平等利用の確保、業務の効率化による経費の縮減等ができるとともに、安全かつ円滑に管理運営できること。

ただし、県内事業者の履行能力を強化することを目的として、複数の法人等で構成するグループ団体が応募する場合には、グループの構成が次のいずれかであることを要すること。

ア 県内事業者のみによるもの

イ 県内事業者と県外事業者（高知県内に事業所、事務所等を置く者に限る。なお、応募時点において事業所等を置いていない場合は、指定管理を開始する時点までに事業所等を置く者に限る。）によるもの

- ② 役員に高知県議会議員、高知県知事、高知県副知事、高知県の行政委員会委員（行政委員会委員にあつては、その職務が高知城歴史博物館に関係する者に限る。）が就任していないこと。

- ③ 以下のいずれにも該当しないこと。（欠格事項）

ア 法律行為を行う資格を有しない場合

イ 法人等の役員に破産者又は禁固以上の刑に処せられている者がいる場合

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生又は再生手続をしている場合

エ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する場合

オ 県から指名停止の措置を受けている場合又は指名停止となる措置要件に該当している場合

カ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある場合

キ 法人県民税、法人事業税、消費税等を滞納している場合

ク 暴力団員等による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行っている場合

ケ 応募者の代表者が同一の公募において2以上の応募をした場合

(2) 申請書類

申請書類は、①及び②にあつては原本1部及び副本12部を、③にあつては原本1部をそれぞれ提出してください。

① 指定様式の書類

ア 指定管理者指定申請書（様式4）

イ 誓約書（様式5）

ウ 指定管理者提案書（様式6）

「指定管理者提案書」は仕様書を踏まえて作成してください。図、表等を使用してもかまいません。

「指定管理者提案書」に掲げる事項以外で特に提案したい内容があれば、任意様式で提出してください。

書類は、日本工業規格A4縦で両面コピーとし、項目ごとにインデックスを付けてください。項目ごとのページ数が複数になっても差し支えありません。添付書類も含め一連の書類とし、通し番号によるページを中央下に付してください。

- ② 法人等で整備している書類（グループで申請する場合は、構成員について全て提出すること。）
- ア 定款、規約その他これらに類する書類
 - イ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書
 - ウ 申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度及び前々事業年度における貸借対照表及び損益計算書その他の経営状況を明らかにする書類
 - エ 法人等の概要（パンフレット含む。）
 - オ 法人等の人員表（役員、常勤従業員、非常勤従業員等）（直近のもの）
※役員を経歴を添付
- ③ 官公庁が発行する書類
- ア 法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあつては当該団体の役員名簿及び代表者の住民票の写し（いずれも、3か月以内に取得したもの）
 - イ 法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書（直近2ヵ年分）
- (3) 留意事項
- ① 重複提案の禁止
応募1法人等につき、提案は1案のみとします。複数の提案をすることはできません。
 - ② 提出書類の内容変更、追加の禁止
提出された書類の内容変更、追加はできません。
 - ③ 申請書類の取扱い
申請書類は、理由の如何を問わず、いっさい返却しません。
申請書類の著作権は、それぞれ作成した法人等に帰属します。
企画提案の内容は、原則として提案者の承諾なしに高知県において利用することはありません。
ただし、その内容が特許権、実用新案権、意匠権などの知的財産権に該当せず、類似施設等において一般的に行われているものである場合には、指定管理者が独自の発想に基づいて実施することがあります。
 - ④ 応募の辞退
申請書類の提出後に応募を辞退する場合は、書面にて辞退届（任意様式）を提出してください。
 - ⑤ 費用負担
応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。
 - ⑥ 接触の禁止
応募法人等及びその関係者が、高知県職員又は審査委員会の委員、その他この募集の関係者に対し、本件審査に関して公平性を失すると認められる接触を行った場合は、失格とします。
 - ⑦ 不正行為等の禁止
申請書類の記載に虚偽又は不正があつた場合や応募法人等及びその関係者において違法又は不正な行為があつた場合には、失格とします。
 - ⑧ その他の失格
応募資格を満たしていない、又は満たさなくなった場合や、施設の適正な管理のための要件を満たしていないことが明らかな場合は、失格とします。
また、管理代行料の上限額（仕様書6ページ6（2）管理代行料の上限額」に提示してある金額）を超えて提案した場合にも失格とします。

⑨ 複数の法人等で構成するグループで応募する場合の留意事項

複数の法人等で構成するグループで応募（以下「グループ応募」といいます。）する場合は、代表する法人等を定めてください。

単独で応募した法人等は、別のグループ応募の構成員になることはできません。

また、同時に複数のグループ応募の構成員になることはできません。

⑩ その他

この募集要項に定められた場合を除き、応募のために県から情報の提供を行うことは原則としてありません。応募法人等は、県が提供した情報及び独自に合法的に入手した情報のみで応募してください。なお、県が提供した情報は、応募に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。

5 審査に関する事項

(1) 審査の方法

審査委員会において、提出された申請書類、プレゼンテーション及び質疑により審査を行います。この審査委員会による審査結果を踏まえて、県は、優先交渉権者及び次点者を決定したうえ、優先交渉権者と協議を行います。ここで協議が整わなかった場合、次点者と協議することがあります。

協議が整った後にその者を指定管理者の候補者として決定します。

また、審査結果は審査を受けた全ての団体に文書で通知します。

(2) 審査の項目及び配点

審査の項目及び配点については、別紙（7ページ）のとおりです。

(3) 結果の公表

指定管理者の候補者を選定した後の公表及び情報公開は、次のとおり取り扱います。

① 歴史文化財課ホームページで公開する情報

- ・ 指定管理者の候補者の名称及び総得点
- ・ 指定管理者の候補者以外の応募者の総得点（名称はB社、C社等として公表）
- ・ 審査結果（選定理由、提案に対する評価等）
- ・ 全応募者からの管理代行料の提案額

② 公文書開示請求の対象となる情報

- ・ 申請書類を含む全ての関係書類

（ただし、高知県情報公開条例（平成2年高知県条例第1号）に規定する非開示情報を除きます。）

6 指定管理者の指定と協定の締結

(1) 指定管理者の指定

県議会の議決を得た後、指定管理者の候補者を指定管理者に指定します。

(2) 基本協定の締結

指定管理者の指定後、指定期間における管理運営について必要な事項を定める基本協定を締結します。

(3) 引継ぎ業務と準備業務の的確な遂行

上記(1)の指定後、指定期間開始までの間に、引継ぎ業務、審査時の提案その他の準備業務が確実に遂行されているか確認を行い、指定管理者としての実行可能性について審査することがあります。

この審査により、実行不可能と判断された場合には指定を取り消し、あらためて公募を行う等の方法により新たな指定管理者を選定することがあります。このことによって県に損害が発生した場合は、賠償請求等を行うことがあります。

業務の引継ぎに係る費用は、現在の指定管理者（公益財団法人土佐山内記念財団）と協議をお願いします。また業務の引継ぎに当たっては、現在の高知城歴史博物館の管理運営に支障を来さないよう配慮をお願いします。

7 問い合わせ及び申請書類の提出先

高知県文化生活部歴史文化財課

〒780-8570 高知市丸ノ内一丁目2番20号

電話 (088) 823-9112 FAX (088) 823-9063

電子メールアドレス 142001@ken.pref.kochi.lg.jp

別紙：審査の項目及び配点

審 査 の 項 目		配点 計110点	
1 サービスの向上	(1) 指定管理業務実施に当たっての考え方	① 指定管理者としての基本姿勢	10
	(2) 業務内容及び要求水準を達成するための提案内容	① 利用者の満足度向上と利用者の増加につながる取組	20
		② 集客に結びつく効果的な広報	20
		③ 施設の利用許可や利用者対応	10
		④ 施設の維持管理の内容、適格性	5
		⑤ 公益財団法人土佐山内記念財団の取組との連動・連携	10
		⑥ 自主提案事業による創意工夫	10
2 管理経費の積算	(1) 適切な積算	① 管理代行料の提案額	10
3 団体の業務遂行能力	(1) 人的な能力	① 業務を円滑に実施できる体制・計画	10
		② 人材育成・研修の実施	
	(2) 財政的な能力	① 財務状況	
	(3) 法令等を遵守する能力	① 法令や条例規則に基づく体制、諸規程の整備	
		② 個人情報の保護、情報公開	
(4) その他	① 類似施設でのこれまでの実績	5	

様式 1

現地説明会参加申込書

令和 年 月 日

高知県知事 様

団 体 名 _____

代表者職氏名 _____

所 在 地 _____

担当者所属・職氏名 _____

電 話 _____

F A X _____

電子メール _____

高知県立高知城歴史博物館の指定管理者募集に係る現地説明会（令和7年11月14日（金）開催）への参加を下記のとおり申し込みます。

記

	役職名	氏 名
参加予定者氏名		

注) 令和7年11月11日（火）午後5時必着です。

様式2

質 問 書

令和 年 月 日

高知県知事 様

団 体 名 _____

代表者職氏名 _____

所 在 地 _____

担当者所属・職氏名 _____

電 話 _____

F A X _____

電子メール _____

高知県立高知城歴史博物館の指定管理者募集について、下記のとおり質問します。

記

項 目	内 容
(募集要項等の資料名・ページ・項目などを記載してください。)	

注：質問は、項目ごとに行を分けて簡潔に記載してください。

記載欄が足りない場合は、適宜2枚目以降を追加し、ページ番号を付してください。

令和7年10月31日（金）から11月28日（金）（午後5時必着）まで受け付けます。

様式3

公募参加表明書

令和 年 月 日

高知県知事 様

申請者 (主たる事務所の所在地)

(法人等の名称)

(代表者の職氏名)

⑩
(代表者印)

高知県立高知城歴史博物館の指定管理者の募集に参加します。

(担 当) 所属・職名 _____
氏 名 _____
電 話 _____
F A X _____
電子メール _____

注) 令和7年11月28日(金)午後5時必着です。

様式4

令和 年 月 日

高知県知事 様

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

高知県立高知城歴史博物館の指定管理者の指定を受けたいので、高知県立高知城歴史博物館の設置及び管理に関する条例第20条の規定により関係書類を添えて次のとおり申請します。

申請者	フリガナ					
	名称					
	代表者の職・氏名	職名			フリガナ	
					氏名	
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 —)				
		電話番号		ファクシミリ番号		
高知県内の主たる事務所等の所在地	(郵便番号 —)					
	電話番号		ファクシミリ番号			

申請者が複数団体のグループである場合の注意事項

- (1) 「申請者」欄には申請者グループの名称を記載し、グループを構成する全ての法人その他の団体の名称を別紙（様式は問いません。）に記載してください。
- (2) 「代表者の職氏名」欄には申請者グループを代表する法人その他の団体の名称及びその代表者の職氏名を記載してください。
- (3) グループを構成する全ての法人その他の団体の主たる事務所等の所在地、郵便番号、電話番号及びファクシミリ番号を別紙（様式は問いません。）に記載してください。
- (4) グループを構成する全ての法人その他の団体の高知県内の主たる事務所等の所在地、郵便番号、電話番号及びファクシミリ番号を別紙（様式は問いません。）に記載してください。

様式5

令和 年 月 日

高知県知事 様

申請者 (主たる事務所の所在地)

(法人等の名称)

(代表者の職氏名)

⑩
(代表者印)

誓 約 書

高知県立高知城歴史博物館の指定管理者指定申請を行うに当たり、下記のとおり相違ありません。

記

- 1 高知県立高知城歴史博物館指定管理者募集要項に示された応募資格要件を満たしています。
- 2 提出した申請書類に虚偽又は不正はありません。

高知県立高知城歴史博物館

指定管理者 提案書

団体名	
-----	--

※ 記載に当たっての留意事項

原則、次のとおりとしてください。

- 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦としてください。
- 両面コピーとし、項目ごとにインデックスを付けてください。
- 項目ごとのページ数が複数になっても差し支えありません。
- 一連の書類とし（添付資料も含む。）、通し番号によるページを中央下に付してください。

団 体 の 概 要

(令和7年10月1日現在)

ふ 団 り 体 が 名			
	※グループによる応募の場合は、グループ名と代表団体を記載すること。		
所 在 地	〒		
代 表 者 職 氏 名			
設 立 年 月 日	年 月 日	従 業 員 数	人
資 本 金 等			
沿 革			
主 な 業 務 内 容			
免 許 ・ 登 録 等			

応募に関する連絡先

ふ 氏 り が 名		部 署 ・ 職 名	
電 話 番 号		F A X	電 子 メ ー ル

事業計画書

- (1) 各項目に記載する事項について、関係法令の規定や参考資料等をもとに、貴団体の実施方法、考え方、提案等を記載してください。
- (2) 各項目については、該当する事項がない場合を除き、他の項目と記載内容が重複する場合であっても、実施方法、考え方等について記載してください。
- (3) 計画書の様式は、項目に沿っていれば任意でも支障ありません。

1 管理運営の基本方針

(1) 指定管理者に応募した理由

(2) 管理運営を行うに当たっての基本方針

(※) 欄が不足する場合は、別紙を追加して下さい。

2 要求水準を達成するための提案内容

(1) 財団の実施する企画展示と連動した取組や、地域と連携した取組により、利用者の満足度を高める運営を行うことで、来館者の増加を図る

①事業に関すること（仕様書3（1）に係る事業）

※次ページ「実施事業の計画書」を令和8年度～令和12年度（5か年分）について作成してください。

(※) 欄が不足する場合は、別紙を追加して下さい。

(令和 年度) 実施事業の計画書

事業名	目的・内容・ 実施体制等	実施時期等	事業規模 財源内訳 (千円)	企画展との 関連性	利用者見 込 数 (人)
<記載例> 〇〇〇〇事業	〇〇〇〇 入場料 〇〇円	令和 年 月 ホール	〇〇千円 管理代行料 〇〇千円 入場料収入 〇〇千円 ・ ・		〇〇人

※令和8年度から令和12年度まで（5か年分）についてそれぞれ作成してください。

(1) 財団の実施する企画展示と連動した取組や、地域と連携した取組により、利用者の満足度を高める運営を行うことで、来館者の増加を図る

②サービスに関すること

(※) 欄が不足する場合は、別紙を追加して下さい。

(2) 施設や設備の維持管理を適切に行い、安全かつ快適な利用環境を提供するとともに、経費の削減と観覧者をはじめとする利用者の確保に取り組み、健全な収支を維持すること

(※) 欄が不足する場合は、別紙を追加して下さい。

3 管理経費の積算

(1) 管理代行料の提案額

○収入

(単位：千円)

区分	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	計
管理代行料収入						
観覧料収入						
使用料収入						
販売料収入						
その他収入						
収入計						

○支出

区分	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	計
人件費						
給料						
手当						
その他						
管理費						
消耗品費						
光熱水費						
修繕費						
通信運搬費、 手数料、保険料						
委託料						
公課費						
事業費						
その他						
支出計						

(※1) 管理代行料は、管理運営業務仕様及び要求水準書（6ページ）に記載の上限額以内とします。

(※2) 収入及び支出は、同額としてください。

(※3) 原則として100万円未満の修繕は、指定管理者が負担することとしていますので、ご注意ください。

(※4) 委託業務については、内訳書を作成してください。

(※5) 欄が不足する場合は、追加してください。

(※6) 消費税を含んだ額で作成してください。

(2) 経費の節減に関すること

(※) 欄が不足する場合は、別紙を追加して下さい。

4 業務遂行能力

(1) 職員に関すること

① 執行体制

・運営組織の構成

※人員の確保や配置、業務の一部を委託する場合の管理・指導体制などを、組織図を示して記載すること

※現在指定管理者で当該業務を行っている職員のうち、継続して雇用を希望する職員については、同等以上の勤務条件により雇用することが要件ですが、継続雇用の希望がない場合の体制を記載すること

(参考例)

総括責任者（1人）

業務内容：○○○○

総務係（7人） ○○担当

業務内容：○○○○

・組織運営に必要な職員の職能と人数

(運営組織に所属する職員に求められる職能、人数、職員の経歴等を踏まえて記載)

② 人材育成等

・指定期間を通じて安定して指定管理業務を行うための人材育成

(※) 欄が不足する場合は、別紙を追加して下さい。

(2) 法令等に関すること

① 諸規程の整備

- ・ 指定管理業務を実施するために必要な団体等の諸規程の整備、法令遵守の徹底

② 個人情報の保護、情報公開の考え方

(※) 欄が不足する場合は、別紙を追加して下さい。

(3) 過去の業務実績

※本事業の参考となる類似の業務を行う施設等での管理実績を記載すること

(※) 欄が不足する場合は、別紙を追加して下さい。

5 自主提案事業（任意）

自主提案事業があれば提出してください。

(※) 5. 自主提案事業については、記載は任意ですが、指定管理者の行う事業として審査の対象となります。

6 その他

サービスの向上を図る意見をいただくための記載欄として設けております。
施設についての改善点（設備の更新等を含む。）についてご意見等、ご自由にご記入ください。

(※) 6. その他については、記載が任意であるため、指定管理者の選定に係る審査の対象外となります。