

令和5年4月3日
総務省大臣官房総務課管理室

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律に基づく
「平和祈念展示資料館運営管理業務」に係る民間競争入札の契約の締結について

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく民間競争入札を行った「平和祈念展示資料館運営管理業務」については、下記のとおり株式会社ムラヤマと契約を締結しました。

記

1 契約の相手方の名称

株式会社ムラヤマ

2 実施要項の内容関係

(1) 対象公共サービスの詳細な内容及び確保されるべき質に関する事項

➤ 本契約の主要業務は、資料館の維持管理業務及び来館者等に対応する次の業務である。

ア 運営管理業務

- (ア) 運営業務のマネジメント
- (イ) 管理運営総合マニュアルの整備
- (ウ) 運営要員の指導・研修
- (エ) 情報安全セキュリティへの対応
- (オ) サプライチェーン・リスクを低減するための対応
- (カ) 資料館年報の発刊

イ 施設管理業務

- (ア) 施設・備品管理
- (イ) 館内日常管理点検
- (ウ) 施設の賃貸契約等
- (エ) 物品管理

ウ 総合案内業務

- (ア) 受付業務
- (イ) 案内業務

- (ウ) 警備業務
- (エ) 災害発生時の対応業務
- (オ) 急病人対応
- (カ) 拾得物対応
- エ 所蔵資料の保管・整理業務
 - (ア) 所蔵資料の保管
 - (イ) 所蔵資料の整理
 - (ウ) 所蔵資料情報の管理等
 - (エ) 管理・公開システムの管理
 - (オ) 所蔵資料の劣化防止等
 - (カ) 所蔵資料の貸出管理
- オ 常設展示業務等
 - (ア) 展示物の日常管理
 - (イ) 機器類展示物の保守、修理
 - (ウ) 実物資料等展示物の更新
 - (エ) 館内企画展の実施
 - (オ) 館内交流イベントの実施
 - (カ) 語り部活動の実施
 - (キ) 所蔵資料の著作権等
 - (ク) 音声サービスによる展示解説
 - (ケ) 国際化対応
 - (コ) 労苦体験者の証言映像作成
 - (サ) 全国にある関連施設等との連携
- カ 館外活動業務
 - (ア) 館外企画展の実施
 - (イ) 特別企画の実施
- キ 広報等業務
 - (ア) 広報・普及啓発活動
 - (イ) インターネットによる情報の発信
 - (ウ) マーケティング
 - (エ) 利用促進
- ク 情報システム等管理・運営業務
- ケ 各年度の業務（業務推進スケジュール概要）
- コ 報告書等の作成（日報等）
- サ 横断的事項
 - (ア) 運営実施計画書の作成

(イ) 緊急時対応

▶ 本業務の包括的な質と水準

本業務の実施に当たり受注者は、以下のア～エを満たさなければいけない。また、以下のオ～カについては、記載の水準を達成するよう努める必要がある。ただし、コロナ禍等により水準を達成することが厳しい場合には、別途検討することとする。

ア 業務の体制

開館時において、以下の体制を確保するものとする。

□ 事務局長又はそれに代わる者1名以上（事務局長不在の際は、発注者と適切に連絡等を行えるように代わりの者（総務責任者）を配置する。また、事務局長及び総務責任者とも調整できずに不在となる場合の代替責任者1名を決めておくこと。）

□ 学芸担当者1名以上（問合せや展示解説に適切に対応できるように配置する。）

イ 外部有識者による「館長」等を配置するとともに、必要な能力を有する運営要員を以下のとおり配置し、明確な責任体制を確立すること。

また、受注者の本社内に業務全体の推進支援を行える体制を講じること。

ウ 外部有識者

(ア) 館長

館内交流イベント及び館外活動業務等における対外的な「館の顔」として、資料館に対する国民の理解をより一層深めるため、効果的な活動を行うこと。

また、運営マネジメントの強化及び研究者やマスコミ等との連携強化を行うこと。

(イ) 時代考証

常設展示、企画展示、館外活動等の所蔵資料の確認・調査において、時代考証（近現代史）に精通している者2名以上を配置し、所蔵資料の的確な説明等の助言を行うこと。

エ 運営要員

(ア) 運営責任者の配置

A 事務局長

事務局長は、類似の博物館業務を十分に理解している他、対外的な調整能力及び運営業務実施の統括的なマネジメント能力に優れ、受託業務従事者を代表する者として、資料館の運営に関する最高責任者としての責を担うものとする。なお、原則、受注者の正社員とし、正社員を配置できない場合は、事前に発注者の承認を得ること。

B 総務責任者

総務責任者は、総務事務及び経理事務を専任とし、運営管理業務、施設管理業務の責を担うものとする。また、事務局長が資料館を不在とするときには、その代理を務めること。

C 学芸責任者

学芸責任者は、資料の展示業務及び所蔵資料の保管・整理業務の責を担うものとし、

学芸員の資格を有する者とする。特に近現代史、保存科学のいずれかに精通し、かつ博物館又はこれに準ずる施設での実務経験を有する者とする。

D 推進責任者

推進責任者は、館外活動業務の外部との調整、広報業務等の責を担うものとし、博物館又はこれに準ずる施設での実務経験を有する者とする。

E 情報管理責任者

情報管理責任者は、館内のシステムを管理し、情報システムに係るデータの管理・運用業務等の責を担うものとし、情報セキュリティ業務の実務経験を豊富に有する者とする。

F アテンダント責任者

アテンダント責任者は、総合案内業務の責を担うものとし、接客業務の実務経験を豊富に有する者とする。

(イ) 運営要員の配置

前述の責任者6名の他に、総務担当、学芸担当（学芸員の資格を有する者）、推進担当、情報管理担当他、施設運営に必要な人員を適宜配置し、効率的に業務を実施すること。

来館者の増加が見込まれる土曜日、日曜日及び祝日については、円滑な資料館運営のため、平日と同等以上の運営要員を配置すること。

オ 資料館の年間来館者数

令和5年度は、1年度当たり20,000人以上の来館者を確保するものとする。

なお、令和6年度以降は状況に応じて発注者と協議の上、目標設定する。

※参考実績：令和3年度 9,967人、令和2年度 7,244人、令和元年度 46,793人

カ 来館者アンケートの評価

全体満足度（5段階評価）に係る有効回答のうち、「5（満足）」及び「4」との回答が合計で85%以上となること。

(2) 実施期間に関する事項

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

(3) 報告、秘密保持その他対象サービスの適正かつ確実な実施の確保のために受注者が講ずべき措置に関する事項

以下、契約書との記載があるものは、「業務委託契約書」を指すものとする。

ア 報告

契約書附属書「平和祈念展示資料館運営管理業務実施仕様書」に規定する報告書等を提出するものとする。

イ 調査

(ア) 発注者は、委託業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、公共サービス改革法第26条第1項に基づき、受注者に対し、必要な報告を求め、又は事務所

に立ち入り、委託業務の実施の状況若しくは記録、帳簿書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

- (イ) 立入検査をする発注者の職員は、検査等を行う際には、当該検査が公共サービス改革法第26条第1項に基づくものであることを受注者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。
- (ウ) この他、契約書第9条（報告及び調査等）の規定に基づき、必要な報告をさせることができる。

ウ 指示

- (ア) 発注者は、委託業務を適正かつ的確に実施させるために、受注者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。
- (イ) 発注者は、入館者アンケートの結果やクレームやトラブルの対応報告等により、関連の業務が適切なものであるかの確認を行い、不適切と判断する場合には、実施方法、実施計画の変更を求める。
- (ウ) この他、契約書第7条（監督）の規定に基づき、必要な指示を行うことができる。

エ 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

- (ア) 秘密の保持
契約書第30条（守秘義務）の規定に基づく。
- (イ) 個人情報の保護
契約書第32条（個人情報の取り扱い）の規定に基づく。
- (ウ) 情報セキュリティ
総務省が定めた「情報保護・管理要領」及び「総務省情報セキュリティポリシー」（総務省情報セキュリティ委員会決定）を遵守すること。なお、「総務省情報セキュリティポリシー」等は、落札後に受注者に対し必要に応じて発注者から開示する。

オ 契約に基づき受注者が講ずべき主な措置

- (ア) 権利の譲渡
契約書第6条（再委託等）第5項の規定に基づく。
- (イ) 再委託の禁止
契約書第6条（再委託等）の規定に基づく。
- (ウ) 業務内容の変更
契約書第15条（変更契約の締結）の規定に基づく。
なお、業務内容の変更を行う際は、書面によりこれを定める（変更契約書を締結する）ことになるが、その場合、公共サービス改革法第37条に基づき設置される官民競争入札等管理委員会の議を経なければならないこと（契約書第15条第4項に規定）に留意のこと。
- (エ) 損害賠償
契約書第27条（損害賠償）の規定に基づく。
- (オ) 契約不適合

契約書第 11 条（契約不適合による履行の追完、代金の減額及び契約の解除）の規定に基づく。

(カ) 解除に伴う措置

契約書第 18 条（契約の解除等）の規定に基づく。

(キ) 天災地変等不可抗力の場合の危険負担

契約書第 17 条（危険負担等）の規定に基づく。

(ク) 契約の解釈

契約書第 33 条（契約書の解釈）の規定に基づく。

(ケ) 宣伝行為の禁止

受注者及びその業務従事者は、「平和祈念展示資料館」の名称並びに発注者の保有するロゴなどを委託業務以外の自ら行う事業の宣伝に用いてはならない（一般的な会社案内資料等において列挙される事業内容や受注業務の一つとして事実のみ簡潔に記載する場合は除く）。

また、自ら行う事業が委託業務「平和祈念展示資料館」の管理・運営業務の一部であるかのように誤認されるおそれのある行為をしてはならない。

(コ) 帳簿及び証拠書類の整備

契約書第 12 条（帳簿及び証拠書類の整備）の規定に基づく。

受注者又は受注者であった者は、委託業務の実施状況に関する帳簿及び証拠書類を作成し、委託業務を終了し又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間、保存しなければならない。

カ 監督体制

契約書第 7 条（監督）の規定に基づく。

(4) 第三者に損害を加えた場合の受注者が負うべき責任に関する事項

本委託業務を実施するに当たり、受注者又はその他の本委託業務に従事する者が、故意又は過失により、本委託業務の受益者等の第三者に損害を加えた場合は、次のとおりとする。

(ア) 発注者が国家賠償法（昭和 22 年法律第 125 号）第 1 条第 1 項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、発注者は受注者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について総務省の責めに帰すべき理由が存する場合は、発注者が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

(イ) 受注者が民法（明治 29 年法律第 89 号）第 709 条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について発注者の責めに帰すべき理由が存するときは、受注者は発注者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分を求償することができる。

3 対象公共サービスの具体的な実施体制及び実施方法の概要

(1) 実施体制

ア 開館時において以下の体制を確保

- (ア) 事務局長又はそれに代わる者 1 名以上
- (イ) 学芸担当者 1 名以上

イ 外部有識者

- (ア) 館長
- (イ) 時代考証

ウ 運営要員

<運営責任者の配置>

- (ア) 事務局長
- (イ) 総務責任者
- (ウ) 学芸責任者
- (エ) 推進責任者
- (オ) 情報管理責任者
- (カ) アテンダント責任者

<運営要員の配置>

前述の責任者 6 名の他に、総務担当、学芸担当、推進担当、情報管理担当他、施設運営に必要な人員を適宜配置

(2) 実施方法等

本契約の主要業務は、資料館の維持管理業務及び来館者等に対応する次の業務であり、平和祈念展示資料館運営管理業務民間競争入札実施要項及び入札説明書において示す仕様書等に基づき適切に実施する。

- ア 運営管理業務
- イ 施設管理業務
- ウ 総合案内業務
- エ 所蔵資料の保管・整理業務
- オ 常設展示業務等
- カ 館外活動業務
- キ 広報等業務
- ク 情報システム等管理・運営業務
- ケ 各年度の業務（業務推進スケジュール概要）
- コ 報告書等の作成（日報等）
- サ 横断的事項

- 4 契約の相手方の住所、代表者の氏名
東京都江東区豊洲 3 丁目 2 番 24 号
代表取締役社長 矢倉俊彦

5 契約金額

1,868,784,500 円 (税込)

※上記金額は、業務実施期間5年間分(令和5年4月1日から令和10年3月31日)の
総額であり、令和5～9年度の各年度とも 373,756,900 円 (税込)。

6 総合評価の結果

総合評価点 83.832 点 (うち価格点 0.832 点、技術点 83 点)