

東松山市化石と自然の体験館

指定管理者募集要項

令和7年7月

東松山市

## 1. 募集の目的

東松山市化石と自然の体験館の管理運営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。以下「法」という。）第244条の2第3項の規定に基づき、施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

東松山市化石と自然の体験館は、屋内にしながら化石の発掘体験ができる全国的にも稀な観光施設です。さらに、自然学習の場として、四季を通じた様々な講座も開催しています。また、東松山市を内外に周知する観光拠点として、市外からの利用者が多数を占める年間を通して活動する施設です。

こうした施設を常に良好な状態において管理し、最も効果的かつ効果的な運用を目指しています。

申請に当たっては、新たな視点からサービスの質の向上と管理コストの削減について柔軟に検討し、提案していただくことを期待します。

## 2. 施設の概要

### (1) 施設の名称等

ア 名称	東松山市化石と自然の体験館
イ 所在地	東松山市坂東山13番地（別紙1 位置図参照）
ウ 開設時期	平成28年4月
エ 建物概要	体験館 1棟 木造平屋建 床面積 249.19㎡

#### ○屋内内訳概要

・屋内体験スペース	面積 130.50㎡
・観光情報コーナー・物品販売等	面積 42.32㎡
・展示スペース	面積 12.58㎡
・事務室	面積 39.21㎡
・収蔵庫	面積 12.00㎡
・トイレ（男・女・多目的）	面積 12.58㎡

#### ○屋外・多目的スペース（コンクリート三和土）面積 80.29㎡

オ 施設内容	主要用途 博物館（化石発掘体験施設、情報発信施設）
	体験館敷地面積 4,443.30㎡
	体験用岩塊山 1,746.60㎡
	岩塊ストック量 2,116.82㎡（2025.3月末現在）
	体験館敷地区画フェンス 敷地全周
	出入ゲート 西1箇所、南3箇所

(2) 施設の設置目的

東松山市化石と自然の体験館は、化石発掘体験及び自然学習の場を提供し、市の地域資源及び自然に親しむ機会を設けることで地域の活性化を図るとともに、化石を観光資源として活用し、東松山市の観光拠点となることを目的に設置したものです。

(3) 施設平面図 別紙2-1・2平面図参照

(4) 開館時間・休館日

開館時間：午前9時から午後5時まで

休館日：毎週月曜日(祝日の場合は翌日)、年末年始(12月29日から1月3日まで)

### 3. 指定期間

令和8年4月1日～令和13年3月31日(5年間)

### 4. 指定管理者の業務の範囲

指定管理者が行う業務(以下「指定管理業務」という。)の範囲は、次のとおりとします。ただし、使用料の強制徴収、行政財産の目的外使用許可、審査請求に対する決定等、法令により地方公共団体の長のみの権限とされているものは除きます。

業務の詳細は、「東松山市化石と自然の体験館指定管理者業務仕様書(別紙3)」、「東松山市化石と自然の体験館指定管理者業務特記仕様書(別紙4)」を参照してください。

(1) 施設の維持管理に関する業務

- ア 体験館、岩塊山、敷地内の維持管理
- イ 設備の管理
- ウ 施設補修・修繕

(2) 施設の運営に関する業務

- ア 化石発掘体験の運営
- イ 自然体験学習の企画・運営
- ウ 観光情報発信、物品販売、展示の企画・運営
- エ 利用者へのサービス
- オ 市のホームページとリンクする独自の化石と自然の体験館ホームページの開設
- カ 事故・災害対策
- キ 防犯・防火対策
- ク 不法行為等への対応
- ケ 利用の制限
- コ 拾得物・残置物の処理
- サ 利用の増進
- シ 近隣、地元自治会への配慮
- ス 保安警備

- (3) 自主事業に関する業務
  - ア 効果的な自主事業
  - イ 利用者へのサービス向上
  - ウ 施設の有効利用
  - エ 周辺施設の活用、施設間連携
- (4) その他市が指示する業務
  - ア 各種報告書等の作成・提出
  - イ 自己評価の実施
  - ウ 指定期間終了に当たっての引継ぎ
  - エ 定期協議
  - オ 東松山市等への協力

## 5. 指定管理業務の実施に係わる基準

指定管理者は、次に掲げる基準により、指定管理業務を行わなければなりません。

### (1) 関係法令等の遵守

業務の遂行に当たっては、次の関連する法令等を遵守することとします。

- ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- イ 都市公園法（昭和31年法律第79号）
- ウ 都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）
- エ 東松山市化石と自然の体験館条例（平成27年条例第23号）
- オ 東松山市化石と自然の体験館条例施行規則（平成27年規則第41号）
- カ 東松山市都市公園条例（昭和52年条例第23号）
- キ 東松山市都市公園条例施行規則（昭和52年規則第20号）
- ク 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、その他労働関係法令
- ケ その他の関係法令（施設の安全確保のための各種規制法令等）

### (2) 行政手続条例の適用

施設の利用承認等の手続きに当たり、指定管理者が行政庁となって東松山市行政手続条例（平成9年条例第27号）が直接適用される条項については、指定管理者は当該条項を遵守することとし、同条例が直接適用されない第4章（行政指導）については、指定管理者は、その趣旨に則り同条例に準じた取扱いをすることとします。また、不利益処分をする場合の事前手続きに当たり、指定管理者に直接適用されない東松山市聴聞規則（平成6年規則第26号）については、指定管理者は、その趣旨に則り同規則に準じた取扱いをすることとします。

### (3) 情報公開

指定管理者が直接業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書で、指定管理者が管理しているものの公開については、東松山市情報公開条例（平成15年条例第28号）の趣旨に則り、

指定管理者が別途情報公開規程等を定めることとします。

(4) 個人情報の取扱い

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定により、指定管理業務の実施に関して知り得た個人情報の漏えい・滅失及び毀損などの事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じることとします。

(5) 守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしてはならないこととします。指定管理期間が終了した後も同様とします。

(6) 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、指定管理者が別途文書の管理に関する規程等を定め、適正に管理・保管することとします。また、指定期間終了時に、市の指示に従って引き渡していただきます。

(7) 日報・月報の作成及び報告

指定管理者は、市のモニタリング実施のため、自らの管理業務の記録として、日々作成する業務日報に基づき、毎月、月例業務報告書を作成し、市へ報告していただきます。

(8) 事業計画書及び収支計画書の提出

次年度の事業計画書及び収支計画書について、市と調整を図ったうえで作成し、提出していただきます。

(9) 事業実績報告書等の提出

年度終了後に、基本協定書に基づき業務全般に係る事業実績報告書等を作成し、翌年度の4月末までに提出していただきます。また、自主事業を含む全ての事業・業務についての収支報告書を作成し、作成後速やかに提出していただきます。

(10) 指定管理業務の一括委託の禁止及び第三者への委託

指定管理業務の実施に当たり、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。ただし、あらかじめ市の承認を受けた場合には、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができます。なお、第三者委託をする場合は、市内業者に優先発注するよう努めてください。

(11) 環境への配慮

省エネルギーや省資源等に可能な限り取り組むとともに、規制を受ける環境関係法令等を確実に遵守し環境負荷の低減に努めることとします。

(12) 公租公課

指定管理者については、法人税、消費税及び地方消費税、法人住民税、法人事業税、固定資産税（償却資産）等の納税義務を負う場合があります。詳細は下記の各関係機関にお問い合わせください。

税務官公署	問合せ先	所管する国税又は地方税
税務署	本店を所管する税務署	法人税、消費税及び地方消費税
東松山県税事務所	0493-23-8906	法人県民税、法人事業税、 特別法人事業税
東松山市役所課税課	0493-23-2221(代表)	法人市民税、固定資産税

## 6. 管理運営に要する経費

### (1) 指定管理業務に係る経費

次に掲げる必要な経費を計上してください。

#### ① 施設の運営や維持管理に要する経費

○人件費

○運営費(報償費、消耗品費、印刷製本費、燃料費、役務費、使用料 等)

○施設維持管理費(保守点検費、光熱水費、修繕費、備品費、消耗品費 等)

○その他必要とされる経費

なお、経年劣化又は特定できない第三者の行為により生じた施設・設備の修繕・更新や備品の購入については、次の取り扱いとします。

#### ア 施設・設備の修繕・更新

1件当たりの見積金額が50万円までは指定管理者の責任と経費負担において実施し、50万円を超えるものについては、市と指定管理者が協議を行い、市が必要と認めるものについては、市の経費負担において実施することとします。

#### イ 備品の購入

1件当たりの見積金額が10万円までは指定管理者の費用により購入することとし、10万円を超えるものについては、市と指定管理者が協議を行い、市が必要と認めるものについては、市の費用により購入することとします。

#### ② その他市から指示された業務に係る経費

### (2) 指定管理料

法第244条の2第8項の規定に基づき、利用者が支払う施設の使用料を指定管理者の収入とする「利用料金制」を採用しますので、施設の運営や維持管理等に要する経費から、利用料金収入として見込まれる額を差し引いた額を指定管理料として支払います。ただし、提案された指定管理料は、議会の議決を経て、会計年度ごとに別途締結する協定により確定するため、提案額が必ずしも保証されるものではありません。なお、自主事業については、指定管理者の自主財源等をもとに指定管理者の経営努力により実施してください。

(3) 指定管理料の精算

指定管理者が市で示した要求水準を満たしながら業務を実施する中で、利用料金収入の増加や経費節減など、指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還は求めません。ただし、その利益が管理業務と収支の状況からみて客観的に過大と認められる場合は、施設減価償却費相当額等を、市と協議のうえで納付金として納めていただく場合があります。また、指定期間中に使用料を変更した場合は、別途協議します。なお、自動販売機の売上（利用者が商品を購入した金額をいう。）については、その1%以上を市に納付するものとし、収支予算書において、指定管理者が市に納付する率を提案してください。

また、利用料金収入の減少などにより生じた不足額については、原則として補填しません。

(4) 利用料金

利用料金の額は、条例で定める額の範囲内で、現行の料金を基礎として提案してください。

(5) 管理口座・区分経理

指定管理業務に係る経理は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。また、指定管理業務に係る経理とそれ以外の業務に係る経理は、区分して整理してください。

(6) 消費税について

市から支払う指定管理料は、消費税の課税対象です。収支予算は、これを踏まえて作成してください。

## 7. 市と指定管理者のリスク分担

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		指定管理者	東松山市
物価・金利変動	人件費・物品費等の物価変動や金利変動に伴う一般的な経費増加（特別な要因を除く）	○	
	特別な要因に伴う経費増加	協議	
支払遅延	指定管理者の責めに帰すことができない理由で市からの指定管理料の支払いが遅延し、それにより指定管理者に費用負担が発生した場合		○
法令等（税制度を除く）の変更	指定管理者自身に係る法令変更に伴う経費増加	○	
	上記以外の一般的な法令変更に伴う経費増加	協議	
税制度の変更	消費税の変更や施設の管理運営に直接影響を及ぼす制度変更に伴う経費増加		○
	上記以外の一般的な制度変更に伴う経費増加	○	
議会の議決が得られなかった場合	指定管理候補者となったが、議会の議決を得られず指定できなかった場合、管理運営準備のために負担した費用	○	
政治・行政上の理由による事業変更	政治、行政上の理由により、施設管理・運営業務の継続に支障が生じた場合又は指定管理業務の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の当該事情による増加経費負担		○
不可抗力	不可抗力（豪雨、暴風、洪水、地震、落雷等の天災や、戦争、テロ、暴動等の人災その他市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない現象）に伴う施設・設備の復旧経費及び業務履行不能による損害	協議	
利用者・地域住民への対応	指定管理業務に関する要望・苦情等への対応	○	
	上記以外に関する要望・苦情等への対応		○
施設・設備の損傷	管理上の瑕疵によるもの	○	
	施設・設備の設計・構造上の原因によるもの		○
第三者への賠償	指定管理者及び業務の一部を再委託された者の責めに帰すべき事由により第三者へ損害を与えた場合	○	
	施設・設備の設計、構造上の原因により第三者へ損害を与えた場合		○
施設・設備の修繕・更新、新たな物品購入	経年劣化又は特定できない第三者の行為により生じた施設・設備の修繕・更新や備品の購入	「6. 管理運営に要する経費」に記載のとおり	
各種保険	火災保険への加入		○
	その他指定管理業務に関わる各種保険の加入	協議	

※表に定める事項で疑義がある場合又は表に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議を行ったうえで、リスクの分担を決定するものとします。

## 8. 事業実施状況のモニタリング

市は、指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、モニタリングを実施します。

### (1) 利用者へのアンケート等の実施

利用者の利便性向上等の観点から、指定管理者はアンケート等により施設利用者の意見・苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について、市に報告していただきます。

なお、苦情、意見等については、その対応等について業務日報等へ記録し、市へ報告していただきます。

### (2) 帳簿書類等の提出要求

市の監査委員が必要と認めた場合等、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

### (3) モニタリング結果に基づく勧告等

モニタリングの結果、指定管理者の管理業務が要求水準を満たしていないと判断した場合、市は、期日を定めて、指定管理者に管理業務の改善等必要な措置を取ることを勧告することができます。

この期日において、なお管理業務の改善等が行われていないと市が判断する場合、市は、期日を定めて、指定管理者に管理業務の改善の指示を行います。

これらを経ても、なお管理業務の改善等が行われていないと市が判断する場合、市は、指定の取消し又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

## 9. 申請者の資格等

### (1) 申請者の資格

申請者は、次の条件をすべて満たす法人その他の団体（以下「団体等」という。）としません。個人での申請はできません。

ア 安定的に施設を管理運営する能力を有する団体等

イ 施設の機能を効果的・効率的に活用することのできる団体等

### (2) 欠格事項

次のいずれかに該当する団体等は申請できません。また、申請後においても、次の事項に該当することとなった場合は指定を受けられません。

なお、オ～キの項目については、埼玉県警察本部に照会をすることがあります。

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、一般競争入札等の参加を制限されている団体等

イ 東松山市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成28年4月1日制

- 定)による入札参加停止の措置を受けている団体等
- ウ 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立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている団体等
  - エ 国税・地方税を滞納している団体等
  - オ 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号に規定する暴力団
  - カ 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。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過していない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある団体等
  - キ 代表者等（役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等である団体等
- (3) グループで申請する場合の留意事項
- グループで申請する場合は、次の事項に留意してください。
- ア グループの名称及び代表者を定めて、「グループの協定書又はこれに準ずる書類」を提出してください。
  - イ 単独で申請した法人又は団体は、グループ申請の構成員になることはできません。
  - ウ 複数のグループにおいて、同時に構成員になることはできません。
  - エ グループの構成員のいずれかが、上記(2)の欠格事項に該当する場合は申請できません。また、申請後において、上記(2)アからキまでのいずれかに該当する場合には指定を受けられません。

## 10. 施設見学会の開催

申請方法、提出書類及び指定管理業務等に関する説明会及び施設の見学会を下記日程で開催します。参加者は1団体等につき2名以内とします。

参加される場合は、団体等の名称・参加人数・参加希望日時（第一希望から第三希望まで）を下記の説明会開催前の8月12日（火）までに電子メールにより指定様式6にて東松山市商工観光課までご連絡ください。参加いただく日時は8月14日（木）までに連絡します。なお、施設見学会での質問には応じられません。

日 程：令和7年8月19日（火）から8月21日（木）

時 間：①午前9時10分から午前10時30分

②午前11時00分から午後12時20分

③午後2時00分から午後3時20分

場 所：東松山市化石と自然の体験館

## 11. 質問の受付及び回答

募集要項の内容等に関する質問は、次のとおり受け付けます。

提出期限：令和7年8月29日（金）午後5時まで

提出方法：電子メールにより質問書を提出してください。その他の方法による質問は受け付けません。

回答方法：回答は、原則として、9月3日（水）までに東松山市ホームページに掲載します。（質問者名は公表しません。）なお、質問内容によっては回答までに期間を要する場合や、内容を要約して掲載する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

<提出先>東松山市商工観光課

メールアドレス：SHOKOKANKOKA@city.higashimatsuyama.lg.jp

## 12. 申請書類の提出等

### (1) 申請書類

申請に当たっては、下記の書類を提出してください。

なお、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。

ア 指定管理者指定申請書

イ 事業計画書

ウ 収支予算書（指定管理を行う各年度分）

エ 団体等の概要書

オ 定款、寄附行為、規約又はこれらに準ずる書類

カ（法人の場合）登記事項証明書

キ 役員名簿（氏名・住所・生年月日を記載すること）

ク 事業報告書、損益計算書、貸借対照表、財産目録又はこれらに準ずる団体の財務状況が分かる書類（直近3年分）

ケ 国税の納税証明書（その3の3）

コ 申請者の所在地における地方税（法人住民税・法人事業税）の納税証明書（各直近3年分）ただし、納税証明書が「未納の税額がないこと」を証明する場合は、令和7年7月28日以後に発行されたものとする。

サ（グループ申請の場合）グループ構成団体一覧表

シ（グループ申請の場合）グループの協定書又はこれに準ずる書類

ス（グループ申請の場合）申請手続等に関する委任状

セ 誓約書

◎ア～セの順に書類をファイルに綴じること。

## (2) 提出方法及び提出先

### ア 持参の場合

令和7年9月8日(月)から令和7年9月19日(金)までの午前9時から午後5時まで(ただし、正午から午後1時まで、土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

### イ 郵送の場合

原則として書留とし、令和7年9月19日(金)午後5時必着とします。

### <提出先>

〒355-8601

埼玉県東松山市松葉町一丁目1番58号

東松山市政策財政部契約検査課

電話 0493-21-1445

## (3) 留意事項

ア 提出期限後に提出された申請書は受けません。

イ 提出書類の追加、再提出、差替え、内容変更は、原則として認めません。

ウ 提出書類は理由の如何に関わらず返却しません。

エ 申請に要する経費は、申請者の負担とします。

オ 申請書類等の著作権は、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等必要な場合には、申請書類の内容を無償で利用できるものとします。

カ 申請書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届(様式は任意)を提出してください。

キ 申請書類の提出部数は、正本1部、副本15部(副本は複写可)計16部とします。

## 13. 選定方法等について

### (1) 選定手続き

東松山市指定管理者調査委員会において、申請書等の書類審査、申請者によるプレゼンテーションを実施し、その後、東松山市指定管理者選定委員会において指定管理者候補者を決定します。プレゼンテーションの日程は令和7年10月2日(木)とし時間及び場所等については別途通知します。

なお、審査の点数が100点満点中60点に満たない場合、申請者の資格を満たさないことが判明した場合、申請書類に虚偽記載があった場合及び所定の申請書類がすべて整っていない場合は、失格とします。

申請者が提出した収支予算書の額と市の想定額が著しく乖離している場合は、失格とすることがあります。

また、指定管理者候補者が正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者候補者に事故等があった場合は、選定されなかった申請者のうちから新たに指定管理者候補者を選定する場合があります。

(2) 選定基準

指定管理者の選定基準は次のとおりです。

- ア 利用者の平等な施設の利用を確保できること。
- イ 関係する法令、条例及び規則等を遵守し、適正に管理運営を行うことができること。
- ウ 施設設置の目的を効果的に達成し、効率的な管理運営を行うことができること。
- エ 施設の維持管理を適切に行うことができること。
- オ 指定管理業務を安定して行う経営基盤を有していること。
- カ 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報の適正な取扱いを確保することができること。

(3) 審査基準

審査については、次の項目に基づき行います。

審査項目		審査のポイント
I 基本方針について		
1	管理運営に対する基本方針、理念	施設の管理運営に対する基本方針や理念が、市の方針に沿ったものになっているか。
2	施設の目的及び役割の理解	施設の設置目的や役割を理解し、それに沿った基本方針になっているか。
3	施設の現状及び課題の分析	施設の現状を分析し、課題を理解できているか。
II 管理運営計画について		
i) 施設維持管理業務		
1	施設維持管理計画	施設が良好な状態を保てるよう適正な施設維持管理計画を立てているか。
2	修繕計画	計画的な修繕を予定しているか。
ii) 施設運営業務		
1	利用者の平等な利用の確保	利用者の平等な利用を確保する措置が講じられているか。
2	利用者の満足度の把握	利用者の声を聴いたり、満足度を測ったりする方法が用意されているか。
3	要望等への対応	要望・苦情に対応する方法や体制が明確になっているか。
4	サービスの向上に関する提案	予約方法、キャッシュレスへの対応、利用者及び市内外への観光情報の提供等、市の観光拠点施設としてのサービス向上につながる施設運営提案がなされているか。

5	周辺施設を活用した自主事業及び施設間連携した自主事業の提案	地域の活性化や観光促進を目的とした自主事業の提案において、周辺施設を効果的に活用した自主事業や、複数の施設間で連携した自主事業の提案がなされているか。
iii) 自主事業		
1	展示やワークショップ等の効果的な自主事業の提案	市の地域資源及び自然に親しむ機会を設けることで地域の活性化を図るとともに、化石を観光資源として活用するための具体的な自主事業の提案がなされているか。
2	サービスの向上に対する貢献	指定事業（化石発掘体験及び自然体験学習）利用者のサービス向上につながる提案がなされているか。
3	施設の有効利用	施設の有効利用に資する自主事業の提案となっているか。
III 運営体制・組織について		
i) 職員体制		
1	職員の適正配置	適正な管理運営を行うために合理的な人員が配置されているか。また、必要な資格や経験年数等は満たしているか。
2	人材育成	研修等、職員に対するスキルアップの方策が講じられているか。
3	適正な就業条件、雇用形態	職員の就業条件や雇用形態は適正か。
ii) 業務実施体制		
1	適切な業務委託	業務の一部を第三者に再委託する場合、その方法や内容は適切か。また、効率的な委託となっているか。
2	市内事業者の活用	業務の一部を第三者に再委託する場合、市内事業者を優先的に活用する予定はあるか。
3	地域との連携	地域住民や他の団体、地元の学術団体等と連携し効果的に事業を実施する体制があるか。
iii) 安全管理・危機管理		
1	利用者の安全・防犯対策	利用者の安全や防犯に対する対策は講じられているか。
2	業務マニュアルの整備	常に業務が円滑に進むようマニュアル等は整備されているか、若しくは今後整備する予定はあるか。
3	職員への周知・教育	業務内容等を職員へ周知し、教育する措置は講じられているか。
4	緊急時の危機管理体制	事故や災害等、緊急時の危機管理体制は整備されているか。

iv) 情報公開・個人情報・文書管理		
1	情報公開	情報公開に対する適切な措置が図られているか。
2	個人情報保護	個人情報の保護に対する適切な措置が図られているか。
3	文書管理	文書の管理・保存に対する適切な措置が図られているか。
IV 履行の確実性について		
i) 履行実績・財務状況		
1	履行実績	過去の同様施設における管理運営経験、利用者満足度、自主事業の内容等を総合的に評価
2	経営の安定性	財務諸表等から経営の安定性を総合的に評価
ii) 経理関係		
1	収支計画	収支計画は適正と認められるか。 (自動販売機売上等の収益還元方法についての取扱い含む。)
2	経費縮減	無理なく経費の縮減を図っているか。
3	経理上の問題への対応	予定以上の経費を要した場合等、経理上の問題が発生した場合の対応策は講じているか。
V 提案金額		
	提案金額	提案金額の多寡について
VI その他		
1	その他特筆すべき点	評価項目以外で特に優れた点があるか。
2	プレゼンテーション	プレゼンテーションは適切に行われたか。

(4) 選定結果の通知について

すべての申請者に対して、令和7年11月下旬までに通知する予定です。

14. 候補者選定後の手続き等

(1) 仮基本協定の締結

指定管理者候補者の決定の後、指定管理者候補者と市において、施設の管理運営業務に関する包括的な事項を定めた仮基本協定を締結します。

(2) 指定管理者の指定及び選定結果の公表

令和7年東松山市議会12月定例会による議決を経て、東松山市長が文書で指定します。また、指定後は、速やかに指定団体の名称等を告示するとともに、選定結果を市ホームページで公表します。

(3) 引継ぎ及び準備行為の実施

指定管理者は、市と協議し、指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるように、前管理者から事務を引き継ぎ、必要な準備行為を行うものとします。また、市の開催する研修及び会議に職員を参加させることとします。

(4) その他

指定管理者が、仮基本協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

ア 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき。

イ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として業務を行うことについてふさわしくないと認められるとき。

ウ 協定書に規定する指定の取消し事由に該当すると認められるとき。

エ 申請や審査過程その他において不正な行為があったと認められるとき。

## 15. 問合せ先

〒355-8601

埼玉県東松山市松葉町一丁目1番58号

東松山市環境産業部商工観光課

電話 0493-21-1427

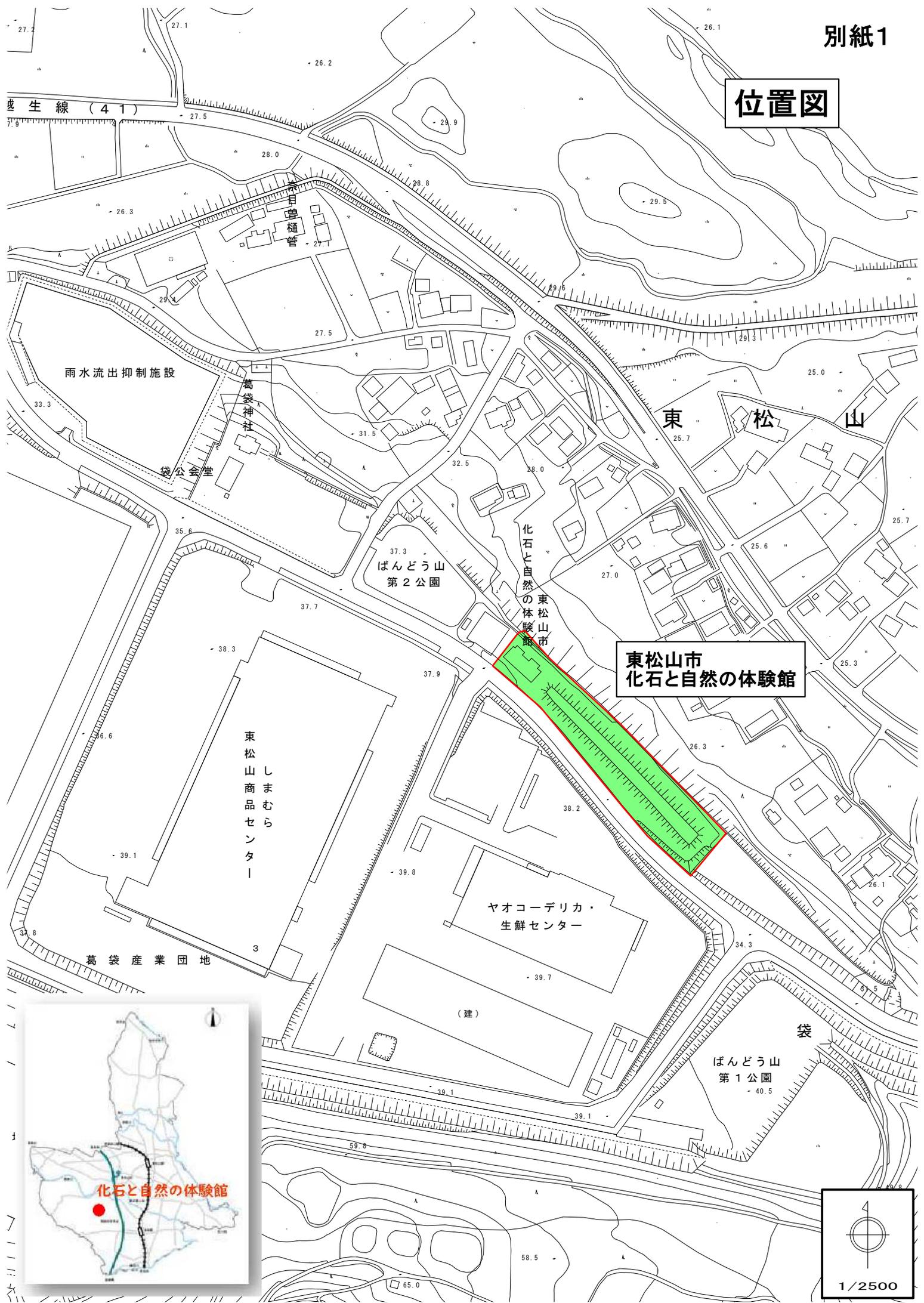
FAX 0493-23-7700

## ◆添付資料

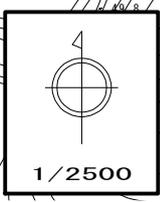
### ●参考資料

- (1) 別紙1 位置図
- (2) 別紙2 平面図
  - 別紙2-1 体験館 敷地平面図
  - 別紙2-2 体験館 施設平面図
- (3) 別紙3 東松山市化石と自然の体験館指定管理者業務仕様書
- (4) 別紙4 東松山市化石と自然の体験館指定管理者業務特記仕様書
- (5) 別紙5 R7 東松山市化石と自然の体験館清掃業務仕様書
- (6) 別紙6 R7 東松山市化石と自然の体験館消防設備保守点検業務仕様書
- (7) 別紙7 R7 東松山市化石と自然の体験館冷暖房機器保守点検業務仕様書
- (8) 別紙8 R7 東松山市化石と自然の体験館空気環境測定業務仕様書
- (9) 別紙9 第三者委託業務、賃貸借契約等
- (10) 別紙10 令和3年度～令和6年度 収支
- (11) 別紙11 市内外内訳入り体験者数実績【平成28年度から令和6年度】
- (12) 別紙12 化石と自然の体験館 販売物品一覧
- (13) 別紙13 1年の流れ
  - 別紙13-1 令和4年度
  - 別紙13-2 令和5年度
  - 別紙13-3 令和6年度
- (14) 別紙14 備品一覧

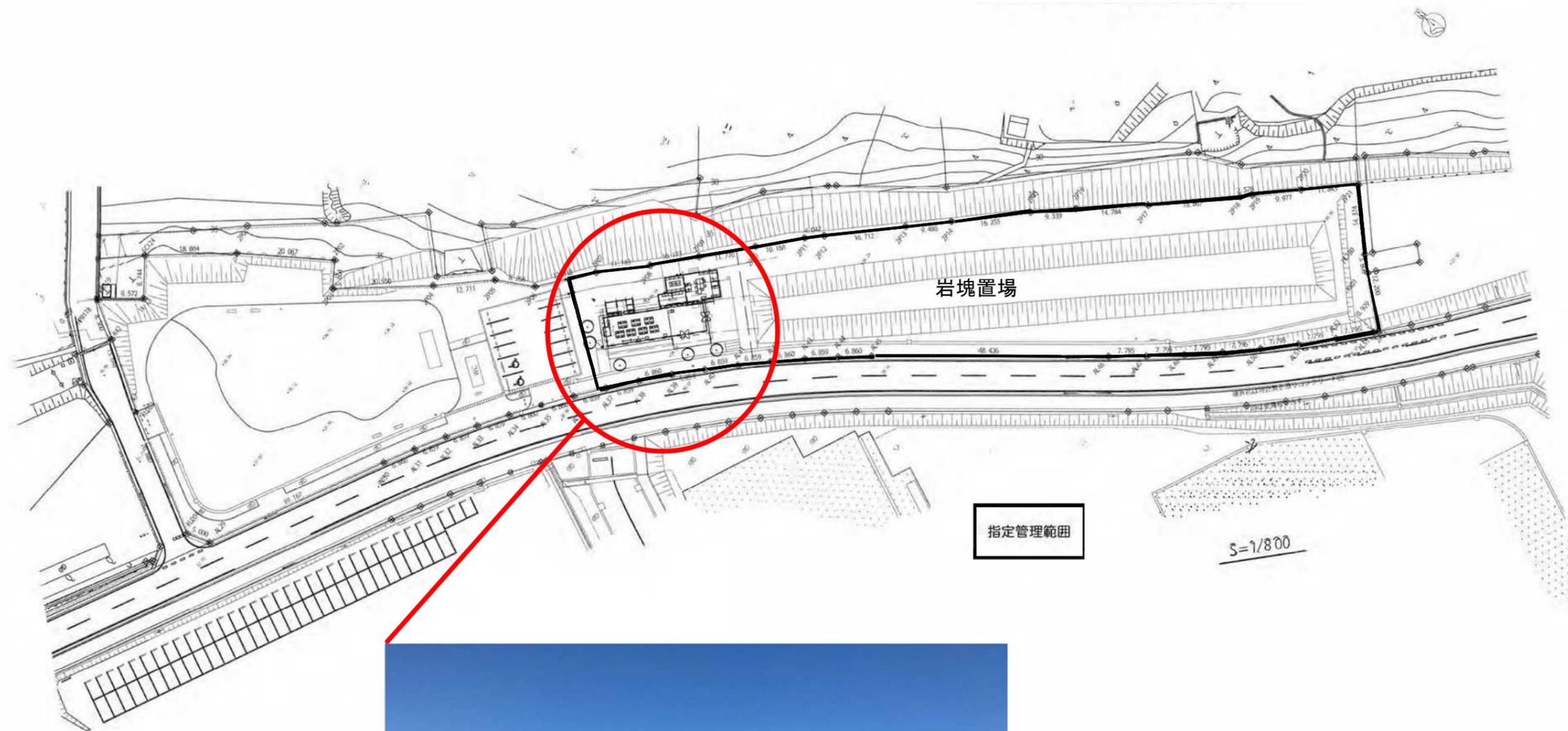
位置図



東松山市  
化石と自然の体験館



体験館 敷地平面図





## 東松山市化石と自然の体験館指定管理者業務仕様書

## 1. 趣旨

東松山市化石と自然の体験館の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法等は、この仕様書（別紙3）及び特記仕様書（別紙4）によるものとする。

## 2. 業務内容

東松山市化石と自然の体験館における指定管理者が行う業務は、以下のとおりとする。

## (1) 施設の維持管理に関する業務

## ア 体験館・岩塊山・敷地内等の維持管理

都市公園内にある施設・体験館が持つ環境保全、防災、景観形成等の機能を最大限発揮するために、施設の保全を図る業務を行う。

## 1) 清掃

## ①施設

- ・施設内の清掃は、床の泥・砂の回収処分、木部の土埃の堆積、壁面の手跡・靴跡、手洗場などの拭き掃除、また排水溝、集水桝、側溝の堆積物の浚渫及び処分など、その場所に応じて行うこと。なお、当該処理費用が発生する場合は指定管理料に含まれるものとする。
- ・清掃の見落としの無いように指定管理者の責任において適正に行うこと。

## ②トイレ

- ・施設内のトイレの便器、手洗器、床、壁、設置機器等の汚れを落とし、臭気の残らないように清掃すること。
- ・軽微な管詰まり等は取除くこと。
- ・用具入れは、常に整理整頓をすること。
- ・トイレトーパー・便座除菌クリーナー・手洗い石鹸等の消耗品について、補充の必要がないか確認を行い、適宜補充を行うこと。消耗品経費については指定管理料に含まれるものとする。

## 2) 植栽管理

## ① 植栽管理

- ・施設前の植栽地及び西側の植栽地については、常に美観を意識し管理すること。前庭に敷き込みをしている緑色凝灰岩の円礫を主とした礫類は、入館者にも提供しているものであるため、適時補充し備えること。除草に当たっては除草剤は使用しないこと。

## ② 除草

- ・観光施設であることを鑑み、年間を通して施設周辺及び岩塊山保護シート上及び周辺（防草シート上含む）、敷地境界・フェンス沿い等など適正な除草を行うこと。部分的にも目立った草等は速やかに除草すること。
- ・除草作業に当たっては、体験館装備品（草刈機・除草剤噴霧器等）を使用するものとする。

業を併用することを可とする。なお、道路側のフェンス沿の除草に当たっては、通行する車両等への飛散防止に注意すること。除草剤は、非農地用除草剤を葉ラベルに記載されている使用方法（使用回数、使用量、使用濃度等）、使用上の注意事項を守って使用し、安全散布を心がけ、空き瓶、残液の処理についても法令に従い処理すること。なお、当該処理費は、指定管理料に含むものとする。

- ・ 樹木、フェンスなどを損傷しないように注意すること。
- ・ 施設、樹木、フェンスなどにかからんでいるツルも除草の対象とする。
- ・ 除草した雑草はできるだけ集草し、適切に処分できる処分場に運搬して処理すること。なお、当該処理費は、指定管理料に含むものとする。

### ③ 防除等

#### i. 病虫害防除

- ・ 受注者は、病虫害の発生、又は兆候が見られた際には、市に報告するとともに、被害状況や原因を特定し、状況に応じた適切な駆除を行うこと。

#### ii. 害鳥・ムカデ・ハチ等駆除

- ・ 鳥類・虫類が、利用者に害を及ぼす、あるいは支障をきたす等の事例が生じた場合、市に報告するとともに、速やかにその駆除を行うこと。なお、駆除とは捕捉に限らず、巣を撤去して追い払う、巣ごと移設する等のその時々で判断するものとする。
- ・ ムカデについては、その危険性から殺虫処理とし、速やかに対応すること。なお、当該処理料については、指定管理料に含むものとする。
- ・ スズメバチについては、その危険性から速やかに巣ごと殺虫処理を行うこと。なお、当該処理料については、指定管理料に含むものとする。

### 3) その他

- ・ 指定管理者は、管理施設について、状況を確認すること。また、異常を発見した場合は、遅滞なく市に報告するとともに、協議を行い修繕等できるものについては即応すること。
- ・ 市への報告に当たって、電話にて早期報告し、遅滞なく、場所や規模が分かる地図や写真（遠景・近景）を提出すること。

### イ 設備の管理

- ・ 指定管理者は、設備を常に最良の状態に維持し、施設利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供すること。業務に当たっては、確実性、安全性及び経済性を配慮すること。
- ・ 設備に故障が生じた場合、迅速に復旧すること。また、重大な故障や事故がおきた場合は、被害拡大防止に努め、応急対応し、速やかに市に報告すること。
- ・ 定期点検・保守、運転・監視及び日常点検・保守の点検項目や内容については、建築保全業務共通仕様書（最新版）による。
- ・ 保守点検及び修繕に関する記録を作成し、市に報告すること。
- ・ 指定管理者は、指定管理業務について第三者委託する場合は、市内経済活性化への配

慮のため、地元企業を積極的に活用すること。なお、第三者への委託を発注する場合は、あらかじめ市の承諾を得なければならない。

#### ウ 施設補修・修繕

- ・施設が破損していた場合、速やかに市に連絡するとともに、1件当たり見積金額（税別）50万円未満の施設補修修繕（破損故障した施設や設備、物品を現状に復旧する行為）については指定管理者が行うこと。
- ・指定管理者は、指定管理業務について第三者委託する場合は、市内経済活性化への配慮のため、地元企業を積極的に活用すること。なお、第三者への委託若しくは工事を発注する場合は、あらかじめ市の承諾を得なければならない。

### (2) 施設の運営に関する業務

#### ア 化石発掘体験の運営

##### ○化石発掘体験の体験料（使用料）の設定

- ・体験料の額は、条例で定める範囲内で、現行の料金を基礎として設定すること。

##### ○化石発掘体験の進行・管理運営

- ・化石発掘体験に当たっての運営は、利用者が安全にかつ、満足感が得られるよう運営すること。

##### ○体験用保管岩塊の適切な管理

- ・限りある市財産である岩塊を適切に管理し、年間の使用量、経年の使用量を常に把握すること。

\*参考（フルイ発掘での使用量 1人最高0.02立米）

令和4年度—190.79 m<sup>3</sup>

令和5年度—205.42 m<sup>3</sup>

令和6年度—204.31 m<sup>3</sup>

##### ○地質、化石等に関する専門性を有した講師を確保すること。

##### ○貴重化石を収蔵し保管すること。

- ・発掘体験中等で産出した化石のうち、市のあらかじめ定めた基準に照らし貴重化石と判断されるものは、一時的に収蔵・保管し、市に報告し市の判断、指示を受けること。

#### イ 自然体験学習の企画・運営

##### ○自然体験学習の参加料の設定

- ・参加料の額は、講師費用・材料費・諸経費等を基礎として設定すること。

##### ○自然体験学習の企画・進行・運営・管理

- ・自然体験学習に当たっての運営は（別紙4特記仕様書）により企画・運営すること。

#### ウ 観光情報発信、物品販売、展示の企画、運営

- 体験館周辺及び広域にわたる観光情報、施設情報を適時提供し、合わせて互いの連携に努めること。

○体験館オリジナルグッズについては、現行のグッズを追加製作する場合には物品製作仕様書に基づき任意の業者にて製作し指定管理者が販売するものとする。また新たなオリジナルグッズを製作する場合は、予め市に製作仕様書を提出し、市の承諾を受けてから行うこと。なお、製作した業者については、照会に応じる。

○体験館の展示に当たっては、市の監修を受けて行うこと。

#### エ 利用者へのサービス

- ・体験館利用者が快適に利用できるよう、体験館の適正な管理運営に努めること。
- ・当体験館が指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名、連絡先について、あらかじめ市との協議により、体験館内の見やすいところに表示すること。また、所管部局名変更の際は速やかに変更すること。
- ・身体障害者が利用する場合において、障害の程度に応じた受け入れを行い、介助者同伴の補助、体験・講座への参加についてのサポートをすること。

#### オ 市のホームページとリンクする独自の化石と自然の体験館ホームページの開設

- ・市のホームページから発掘体験などの予約及びキャンセル待ちが可能なように独自のホームページを開設し、インターネット予約に対応すること。
- ・利用者の集客、サービス向上、観光振興などに繋がるよう、化石と自然の体験館からの多種多様な情報発信に務めること。

#### カ 事故・災害対策

##### 1) 事故・災害の防止

- ・体験館内での事故防止・迷惑行為等防止のため、体験館施設の使用状況を適宜把握し、必要に応じて利用者へ注意・指導を行う等適正な施設管理に努めること。
- ・事故や災害が発生した場合に備え、あらかじめ危機管理マニュアルや非常時連絡表を定め、必要な機器を用意すること。

##### 2) 発災時・事故発生時の対応

- ・事故が発生した場合は、迅速かつ的確に情報を伝達するとともに、利用者の安全確保に努め、必要に応じ避難誘導を行うこと。被害者が出た場合には、その救済・保護などの応急措置を講じ、併せて市へ報告すること。
- ・重大な事故については直ちに被害拡大防止措置を講じ、併せて市に報告し、その指示に従うこと。また、速やかに報告書を提出すること。
- ・指定管理者の責に帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者がその損害を賠償すること。
- ・風水害や土砂崩れ等が発生又は発生が予測される場合、状況に応じ体制を構築すること。
- ・荒天が予想される場合は、事前に施設周辺・岩塊山の確認、装備品等の固定・収納を行い、また、必要な措置を講じること。
- ・荒天後は体験館敷地内を巡視し、被害の有無に係わらず、点検結果を速やかに市に報告すること。被害が確認された場合は、報告とともに二次被害を引き起こさぬよう措置を講じること。

#### キ 防犯・防火対策

- ・体験館出入口等、施錠・開錠の必要な箇所の点検・確認及び鍵の適正な管理を行うこと。既存警備機器を利用した警備を行う際には、警備契約を締結すること。あらかじめ警察など関係機関と連携して適正な防犯対策を講じるものとする。
  - ・退館時には火気の始末、電気機器の管理に留意すること。
  - ・防火管理者を選任し、消防計画書を作成し、消防署に提出するとともに、計画書の写しを市に提出すること。
  - ・施設周辺等で不審者及び不審物を発見した際は早急に市に報告し対策を講じること。
- ク 不法行為等への対応
- ・必要に応じ、体験館敷地内の巡視を行うとともに、体験館敷地内での犯罪発生阻止に努めること。
  - ・体験館敷地の外周の境界杭や不法占用の有無などの状況を把握し、異常があった場合は随時、市に報告し、適切に対処すること。
  - ・体験館利用者が原因で、体験館外で苦情等が発生した場合、必要に応じて体験館利用者へ指導を行うなど適正な措置を講じるものとする。
- ケ 利用の制限
- ・東松山市化石と自然の体験館条例第6条に基づく権限は、指定管理者が行うものとする。
- コ 拾得物・残置物の処理
- ・館内の拾得物は、拾得物台帳を作成し記録するとともに一時的に保管し所有者の申出を待ち、所有者からの申出がない場合、原則として所轄の警察署に届けること。
- サ 利用の増進
- ・体験館の場所や体験館の紹介、利用方法の周知、体験館での化石発掘体験などへの参加勧誘、市内利用の増加、観光施設としての周知について、パンフレットやホームページ、マスコミなどの媒体、旅行業者などへのPR等を行うこと。
- シ 近隣、地元自治会への配慮
- ・通年において、体験館での運営により住民からの苦情の要因となりうるもの（音・振動）については、あらかじめ事前の周知を徹底し、承諾の上、事前説明と相違なく実施すること。また苦情に対しては誠意をもって対応すること。
- ス 保守警備
- ・通年において、体験館の利用者の安全を確保し適正な運営のために、施設の保安・保守警備を行うこと。
- セ その他
- 1) 光熱水費等の取扱い
    - ・管理運営上必要となる上下水道使用料及び電気・電話料金は、全て指定管理者の負担とする。
  - 2) 装備品（備品扱）の取扱い（参考資料 「別紙15 備品一覧」参照）
    - ・貸与した装備品（備品扱）が磨耗、損傷等により使用不可能となった場合は、1件当たり10万円を上限に指定管理者が管理経費で同等品を購入し更新するものとし、当

該装備品の所有権は市に帰属するものとする。装備品を更新した場合は市に報告すること。なお、上限を超える装備品が必要な場合は、市と協議すること。

- ・委託業務契約、賃貸借契約、保守契約、保険契約等については、継続して契約すること。（参考資料 「別紙 9 第三者委託業務、賃貸借契約等」参照）

### (3) 自主事業

- ア 指定管理者は、体験館の目的を達成するため効果的な自主事業を実施するものとする。
- イ 指定管理者は、体験館を拠点に周辺施設・観光資源の活用、施設連携に効果的な自主事業を実施するものとする。
- ウ 自主事業の企画に当たっては、体験館本来の設置目的、機能を損なわないよう注意の上立案すること。原則として年度毎に提出する年度実施計画書に概要を記載し、市の承諾を得て、実施しなければならない。事業計画において提案された自主事業であっても、内容によっては実施できない、又は内容の一部変更等を求める場合がある。

### (4) その他の業務

#### ア 各種報告書等の作成・提出

##### 1) 基本計画書、年度実施計画書及び自主事業実施計画書の提出

- ・指定管理者は、公募時に提出した事業計画書を元に、市と協議のうえ、指定管理を開始する前に、指定管理の基本方針・管理運営業務や自主事業内容等を記載した基本計画書を作成し、提出すること。
- ・指定管理者は、年度毎に市と協議のうえ、年度開始前に、その年度の管理方針・管理運営業務や自主事業内容等を記載した年度実施計画書を作成し、提出すること。
- ・指定管理者は、市と協議のうえ、自主事業開催前に自主事業実施計画書を作成し、提出すること。

##### 2) 事業報告書及び月報の作成・提出

- ・指定管理者は、施設の維持管理業務と運営に関する業務の状況について報告書を作成し、市に提出すること。

##### 3) 提出書類

- ・指定管理者が市に提出する報告書は次のとおりとすること。なお、報告書に状況等が把握できる写真等の添付は必須であること。また報告書の様式と内容については、別途指定管理者に示す。

##### ① 緊急修繕報告（日報）（提出期限は翌営業日まで）

現場状況、修繕内容を記載

##### ② 市との打合せ（協議）記録（提出期限は10日以内）

協議内容及び結果を記載

##### ③ 業務報告書（月報）（提出期限は翌月15日まで）年度最終月は月末まで

第三者委託の毎月及び業務完了毎の業務報告書の写し、体験館の維持管理業務報告案件一覧、体験館利用収入報告（化石発掘・自然体験学習講座、物品販売、ポイン

トカード管理等)、体験館利用状況報告(入館者数・事業参加者数等)、化石等種別毎の発見数、岩塊使用量累計報告、苦情対応状況報告(件数、内容等)、施設等維持管理修繕業務報告(場所、修繕内容、金額、施工者)、設備保守管理報告書など

イ 自己評価の実施

- ・指定管理者は、定期的に自己評価を実施し、その結果を管理運営業務に反映させるとともに、その内容を市へ報告すること。

ウ 指定期間終了に当たっての引継ぎ

- ・指定期間の終了もしくは指定の取り消しにより次期指定管理者に業務を引継ぐ場合は、次期指定管理者が円滑に業務を遂行できるようにしなければならない。

エ 定期協議

- ・指定管理者は、体験館を適切に管理するため、市と月に1回以上の協議を行うこと。

オ 東松山市等への協力

- ・市より体験館の現状や管理運営に関する調査等があった場合には、迅速かつ積極的に協力を行うこと。
- ・その他体験館を使用し、市が実施又は要請する事業(体験館を利用した視察、イベントの実施、体験館への取材)があった場合には、管理運営に支障が生ずる場合を除き、積極的に参加・協力を行うこと。
- ・広域にわたる様々な施設・団体のポスター掲示、パンフレット類の配架、イベント情報等の提供など積極的に協力すること。

### 3 協議

指定管理者はこの仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は市と協議して決定する。

## 東松山市化石と自然の体験館指定管理者業務特記仕様書

### 1. 趣旨

東松山市化石と自然の体験館の指定管理者が行う化石発掘体験、自然体験学習の運営業務の内容及び履行方法等は、この特記仕様書によるものとする。

### 2. 業務内容

東松山市化石と自然の体験館での体験者・参加者に、快適で円滑な化石発掘体験、自然体験学習の提供を図る業務を行う。

#### (1) 化石発掘体験の運営に関する業務

- ① 化石発掘体験時間 50 分を確保した化石発掘プログラムの実施
- ② 上記の業務達成のため、地質、化石等の専門性を有し、化石等の同定ができる講師を十分に確保すること。

\*参考（長期休暇以外の現行の人員体制）

平日対応	2～3名程度
土日祝対応	5～6名程度

#### ③ 化石発掘に当たっての留意事項

- ・安全な化石発掘のための注意事項の説明
- ・化石発掘に当たっての正確な知識の提供及び提供時間の確保
- ・テキスト（現行『東松山の化石図鑑』）の提供（体験参加料に含む）
- ・発見化石のその場での同定、解説の実施
- ・貴重化石の収蔵
- ・発掘化石保管の手法と重要性の説明

#### ④ その他

- ・フルイ発掘に使用する岩塊の使用制限 利用者1人約20L（0.02立米）まで
- ・ポイントカードの実施とポイントの付与、オリジナルグッズとの引換
- ・市のホームページからリンクがされた予約システムの構築
- ・ホームページを使った化石発掘体験のPR、発見化石などの情報発信
- ・体験参加者の事故発生に備えること。

#### (2) 自然体験学習の運営に関する業務

##### ア 企画・運営

- 1) 体験館が所在する坂東山地区、葛袋地区、東松山市などを取り巻く自然環境をフィールドと素材として、四季を感じられる自然体験学習を企画すること。
- 2) 年間を通じて、8回以上を企画し、開催すること。
- 3) 講座内容に応じ適切な講師を選任・依頼し、詳細な調整をしたうえで開催すること。
- 4) 自然体験学習参加者の事故発生に備えること。

5) 業務の内容を記した報告書を作成し、提出すること。

イ その他

- 1) 市のホームページからリンクがされた予約システムの構築
- 2) ホームページ等を使った自然体験学習のPR及び情報発信

(3) 観光情報発信・物品販売に関する業務

ア 周辺観光情報の収集と利用者への情報提供や案内、ホームページ等での情報発信

イ 販売・企画

- 1) 体験館オリジナルグッズ等の販売
- 2) オリジナルグッズの企画、製作、販売
- 3) 入館者も対象にしたワークショップ等の開催 (参考: 現行、概ね月1回程度自然体験学習や化石レプリカ色塗り、アクアボトル製作教室等を開催)
- 4) ホームページ等からの通信販売の実施 (参考: 現行『埼玉県東松山市の地質』を通信販売)

(4) 市の監修を受けた上で実施する業務

ア 貴重化石

- 1) 発掘体験中等で産出した化石等のうち、市の定めた基準に照らし、貴重化石と判断されるものは、一時的に収蔵・保管し、市に報告し市の判断、指示を受けること。
- 2) 収蔵後の貴重化石の取扱については、市の指示を受けること。(整理、貸出等)

イ 展示

- 1) 通年、収蔵・保管している化石等を使った展示(解説パネル含む)には、市の監修、指導を受けて実施すること。
- 2) 通年、市内の観光施設、観光スポットなどを紹介するパネル展示等を行う。

(5) 自主事業の運営に関する業務

ア 企画・運営

- 1) 体験館の目的を達成するため効果的な自主事業を実施する。  
また、体験館を拠点に周辺施設(第2公園、坂東山緑地など)・観光資源(まなびのみちなど)の活用、施設連携(ぼたん園、こども動物自然公園、平和資料館、森林公園など)に効果的な自主事業を実施する。  
自主事業の企画に当たっては、体験館本来の設置目的、機能を損なわないよう注意し、立案すること。
- 2) 参加料は、人件費、材料費、諸経費を基礎として算出すること。
- 3) 参加者の事故発生に備えること。
- 4) 業務の内容を期した報告書を作成し、提出すること。

### 3. 業務内容

- ・東松山市化石と自然の体験館での多様な業務を鑑み、適切かつ適当な人材の確保に努めること。

参考：現行 館長 1 名（常勤・学芸員）

指導員 2 名（臨時・各 9 日/月・専門知識を有するもの）

主任 2 名（常勤・類似施設運営 4 年以上）

運営担当 7 名（臨時・類似施設運営経験）

臨時的講師 4 名

- ・人材の確保に当たっては、それぞれの職掌に合致した待遇を、労働基準法及び関係法令に準じ、保障すること。また、事故発生に備えること。
- ・これまで体験館の活動に参加しているボランティアの受入れは、地域に根ざした体験館であり市民参加を広く取り込む点から、新規応募者、継続申出者を常に受け入れながら運営を行うこと。なお、謝礼については、現行では午前・午後半日の場合 500 円、1 日の場合 1,000 円としており、これを基礎に算出すること。
- ・活動参加者の事故発生に備えること。

## R 7 東松山市化石と自然の体験館清掃業務仕様書

1. 業務委託名称  
R 7 東松山市化石と自然の体験館清掃業務
2. 業務委託場所  
東松山市坂東山地内
3. 建物構造等  
木造平屋建て 清掃床面積 178.4 m<sup>2</sup>
4. 委託する業務の範囲は、清掃業務に関することとする。
  - ・ 日常清掃 104回（週2回基本）  
作業日 毎週火曜日及び土曜日を基本とする。
  - ・ 定期清掃 6回（年間）  
作業日 休館日（月曜日を基本とする）
5. 共通事項
  - 1) 作業実施にあたっては、常に火災・盗難・その他事故の発生することのないよう十分注意すること。
  - 2) 作業は、仕様書に従い、常に安全に配慮して行うこと。
  - 3) 業務実施については、発注者と十分協議の上、利用者への障害とならないよう注意すること。
  - 4) 作業の実施中に、市の建物・備品等を破損したときは、直ちに発注者に連絡し、その指示に従うこと。
  - 5) 作業は、静粛に実施し、清掃用水を壁及び利用者等に飛散させないよう十分注意すること。
  - 6) 建物に破損箇所又は修繕が必要な箇所を発見した場合は、直ちに発注者に連絡すること。
  - 7) 作業実施の際に移動した物品は必ず元の位置に戻しておくこと。
  - 8) 作業員は、作業中常に一定の作業服を用い、腕章又は名札をつけること。
  - 9) 作業員は、作業中又はその他で知り得た秘密事項を他人に漏らさないこと。委託業務終了後も同様とする。
  - 10) 作業員の人選は特に厳重にして、身元確実なる善良な者を選考し、発注者と協議すること。なお、不適格な者は直ちに適格者と交替させること。
  - 11) この仕様書に記載のない事項であっても、軽微な部分で美観上又は建物管理上必要な作業は実施すること。
  - 12) 本業務は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の建築保全業務共通仕様書によるものとする。

受注者は、業務遂行にあたり次の書類を発注者に提出すること。また、提出書類の内容に変更が生じた場合は、速やかに書面をもって報告すること。

    - ① 年間作業実施計画書
    - ② 作業従事者名簿

- ③ 業務報告書類
  - ・清掃業務報告書
  - ・トイレトペーパー使用数量表（月毎）
  - ・業務記録写真
- ④ 業務完了通知書
- ⑤ その他発注者が指示する書類

## 6. 緊急対応

委託する業務の範囲において、発注者からの緊急連絡があった場合は、直ちに現地に急行し、適切な措置を講ずること。

## 7. その他

- 1) 環境に配慮し、業務を遂行すること。
- 2) エネルギー使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）、地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）及び埼玉県地球温暖化対策推進条例（平成21年埼玉県条例第9号）に基づく規制の遵守に協力すること。
- 3) 業務実施上、必要な資機材（トイレトペーパー、石鹼液、ごみ袋、清掃用資機材等）は全て受注者の負担とする（使用数量を毎月報告すること）。
- 4) 勤務予定表は、勤務月の前月末までに提出すること。
- 5) 毎月、翌月10日までに作業報告書を提出すること。
- 6) その他、業務上必要な事項が生じた場合は、別途協議する。

## 清掃業務

### 1. 清掃箇所及び面積

別表1、2「清掃作業基準表」及び別紙1「清掃作業要領」、別紙2「平面図」、別紙3「ガラス面詳細図①②③」、別紙4「照明器具図」、別紙5「照明器具配置図」のとおり

### 2. 業務期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日

### 3. 清掃日時等

日常清掃及び定期清掃 午前9時から午後5時までの間で施設利用者に影響の少ない時間帯で実施する。

### 4. 廃棄物分別

業務内容 東松山市化石と自然の体験館から排出される廃棄物（可燃・不可燃ごみ、再生ごみ）を分別し、所定の場所に収納する。

### 5. トイレ配管つまり除去

部品交換を伴わないトイレ配管のつまりがあった場合は除去を行う。

別表1 清掃作業基準表（日常）2回／週

清掃箇所	作業内容
・トイレ及び手洗場 長尺塩ビシート清掃面積 13.9㎡	① 掃除機吸塵及び床面掃き拭き清掃 ② 便器・手洗い器等、衛生陶器の洗浄拭き上げ ③ トイレトーパー、水石鹸等の補充 ④ 鏡のウェス拭き上げ ⑤ 窓の棧等の埃払い及びウェス拭き上げ ⑥ 腰壁、ドア等の拭き上げ ⑦ 廃棄物収集及び汚物入れ等の清掃 ⑧ 窓ガラスのウェス拭き上げ 洋式大便器：3器 SK ナガシ ：2台
・事務室 長尺塩ビシート清掃面積 38.8㎡	① 掃除機吸塵及び床面掃き拭き清掃 ② 汚れた箇所のモップ等での拭き上げ ③ ガラス、ドア等の埃払い、拭き上げ ④ 流しの洗浄、拭き上げ
・展示室 長尺塩ビシート清掃面積 11.8㎡	① 掃除機吸塵及び床面掃き拭き清掃 ② 汚れた箇所については、モップ等での拭き上げ ③ 窓ガラス、ドア等の埃払い、拭き上げ ④ 展示ケースの拭き上げ
・屋内体験スペース（手洗場含む） コンクリート金ゴテ仕上げ 113.9㎡	① 掃除機吸塵及び床面掃き ② 汚れた箇所のモップ等での拭き上げ ③ 窓ガラス、棧等の埃払い及びウェス拭き上げ ④ 腰壁、ガラスドア等のウェス拭き上げ ⑤ 手洗い器等の洗浄、ウェス拭き上げ ⑥ 机、机棚、椅子等のウェス拭き上げ

別表2 清掃作業基準表（定期）6回／年

作業場所	作業内容	数量等	回数
トイレ及び手洗場	床面・手洗器清掃及び尿石除去等含む	13.9 m <sup>2</sup>	6回
	照明器具清掃（LED10W）	9灯	6回
	天井及び壁面塵払い清掃	47.9 m <sup>2</sup>	6回
	ガラスの清掃	1.8 m <sup>2</sup>	6回
事務室	床面洗浄	38.8 m <sup>2</sup>	6回
	照明器具清掃（蛍光灯）	6灯	6回
	天井塵払い清掃	38.8 m <sup>2</sup>	6回
	ガラスの清掃	3.7 m <sup>2</sup>	6回
展示室	床面洗浄	11.8 m <sup>2</sup>	6回
	照明器具清掃（レール取付スポットライト）	10灯	6回
	天井塵払い清掃	11.8 m <sup>2</sup>	6回
	ガラスの清掃	1.4 m <sup>2</sup>	6回
屋内体験スペース	床面洗浄	113.9 m <sup>2</sup>	6回
	照明器具清掃（ペンダントライト）	14灯	6回
	照明器具清掃（ウォールウォッシャーライト）	9灯	6回
	天井（梁等）及び壁面塵払い清掃	158.2 m <sup>2</sup>	6回
	ガラス（ドア含む）の清掃	78.9 m <sup>2</sup>	6回

## 清掃作業要領

## 1. 日常清掃

## 【トイレ及び手洗場】

- ① 床面は、埃・ごみを掃除機・箒等で除去した後、モップで拭き上げる。汚れに応じ専用洗剤を使用し拭き上げる。
- ② 衛生器具類は、専用洗剤を使用し、スポンジ等で汚れを除去し、ウェスで拭き上げる。
- ③ トイレトペーパー等に不足がある場合は、その都度補充する。また、補充数量を毎月報告する。水石鹼も適宜補充する。
- ④ 鏡は、拭き残しがないよう、ウェス等で拭き上げる。
- ⑤ 窓ガラスは手の届く範囲をウェス等で拭き上げ、窓の棧等の埃が溜まり易い箇所についても、ウェス等で拭き上げる。
- ⑥ 腰壁・ドア等は、固く絞ったウェス等で拭き上げる。
- ⑦ ごみ箱・汚物入れ等の内容物を除去し、必要に応じて容器を洗浄する。
- ⑧ ラバーカップで対応できる程度のトイレつまりの対応を行う。  
使用する薬品等は、環境に配慮したものをを使用すること。

## 【事務室】

- ① 床面は、埃・ごみを掃除機・箒等で除去する。
- ② 汚れに応じ専用洗剤を使用し拭き上げる。
- ③ 窓ガラスは手の届く範囲をウェス等で拭き上げ、窓の棧等の埃が溜まり易い箇所についても、ウェス等で拭き上げる。
- ④ ドア等は、固く絞ったウェス等で拭き上げる。
- ⑤ 流しは、専用洗剤を使用し、スポンジ等で汚れを除去し、ウェスで拭き上げる。  
使用する薬品等は、環境に配慮したものをを使用すること。

## 【展示室】

- ① 床面は、埃・ごみを掃除機・箒等で除去する。
- ② 汚れに応じ専用洗剤を使用し拭き上げる。
- ③ 窓ガラスは手の届く範囲をウェス等で拭き上げ、窓の棧等の埃が溜まり易い箇所についても、ウェス等で拭き上げる。
- ④ ドア等は、固く絞ったウェス等で拭き上げる。
- ⑤ 展示ケースは、固く絞ったウェス等で拭き上げ、汚れに応じ専用洗剤を使用し拭き上げる。

【屋内体験スペース】

- ① 床面は、埃・ごみを掃除機・箒等で除去する。
- ② 汚れに応じ専用洗剤を使用し拭き上げる。
- ③ 窓ガラスは手の届く範囲をウェス等で拭き上げ、窓の棧等の埃が溜まり易い箇所については、ウェス等で拭き上げる。
- ④ 腰壁・ドア等は、固く絞ったウェス等で拭き上げる。
- ⑤ 衛生器具類は、専用洗剤を使用し、スポンジ等で汚れを除去し、ウェスで拭き上げる。
- ⑥ 机・机下の棚、椅子等は、固く絞ったウェスで拭き上げる。

## 2. 定期清掃

### 【トイレ】

- ① 床面は、水又は適正に希釈した専用洗剤を使用し、床磨き機で表面の汚れを洗浄する。
- ② 小便器は、尿石除去剤を使用し、洗浄する。
- ③ 照明器具は、取外した後、適正洗剤を用いウェス等で拭き上げる。
- ④ 天井・内壁は、専用機器を使用し、クモの巣等を除去する。
- ⑤ ガラス面に水又は中性洗剤を塗布し、汚れを除去する。
- ⑥ ガラススクイジーで汚水を除去し、ウェスでサッシ周辺を併せて拭き上げる。

### 【事務室】

- ① 水又は適正に希釈した専用洗剤を使用し、床磨き機で表面の汚れを洗浄する。
- ② ウェットバキューム等で汚水を回収後、モップ等で水拭きを行い、乾燥させる。
- ③ 照明器具は、適正洗剤を用いウェス等で拭き上げる。
- ④ 天井清掃は、静電気除塵具等で埃等を除去し、汚れた箇所は、水又は適正洗剤を用いて拭く。
- ⑤ ガラス面に水又は中性洗剤を塗布し、汚れを除去する。
- ⑥ ガラススクイジーで汚水を除去し、ウェスでサッシ周辺を併せて拭き上げる。

### 【展示室】

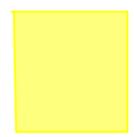
- ① 水又は適正に希釈した専用洗剤を使用し、床磨き機で表面の汚れを洗浄する。
- ② ウェットバキューム等で汚水を回収後、モップ等で水拭きを行い、乾燥させる。
- ③ 照明器具は、適正洗剤を用いウェス等で拭き上げる。
- ④ 天井清掃は、静電気除塵具等で埃等を除去し、汚れた箇所は、水又は適正洗剤を用いて拭く。
- ⑤ ガラス面に水又は中性洗剤を塗布し、汚れを除去する。
- ⑥ ガラススクイジーで汚水を除去し、ウェスでサッシ周辺を併せて拭き上げる。

### 【屋内体験スペース】

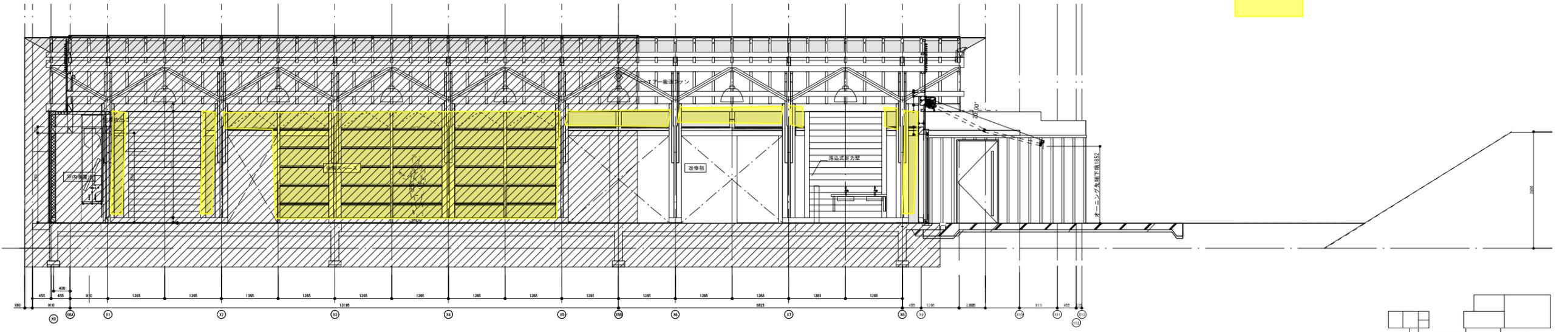
- ① 水又は適正に希釈した専用洗剤を使用し、床磨き機で表面の汚れを洗浄する。
- ② ウェットバキューム等で汚水を回収後、モップ等で水拭きを行い、乾燥させる。
- ③ 照明器具は、適正洗剤を用いウェス等で拭き上げる。
- ④ 天井（梁等）及び壁面清掃は、静電気除塵具等で埃等を除去し、汚れた箇所は、水又は適正洗剤を用いて拭く。
- ⑤ ガラス面に水又は中性洗剤を塗布し、汚れを除去する。
- ⑥ ガラススクイジーで汚水を除去し、ウェスでガラス周辺を併せて拭き上げる。



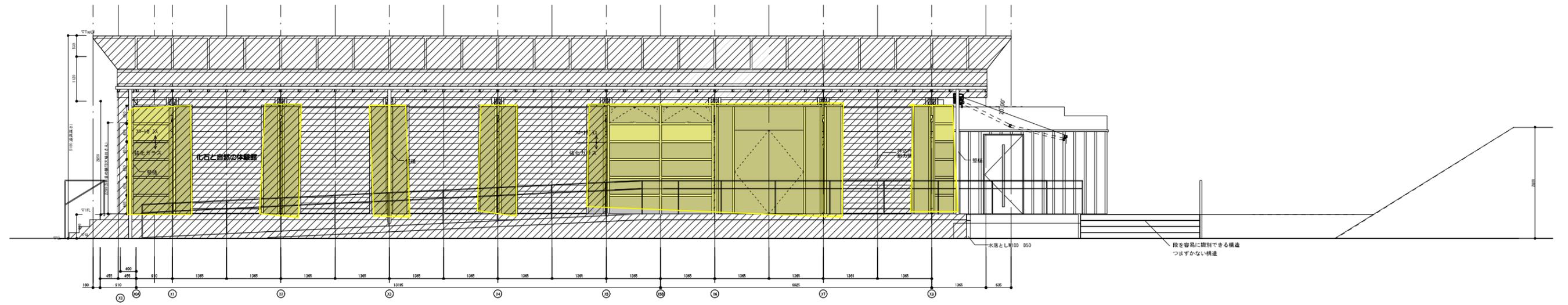
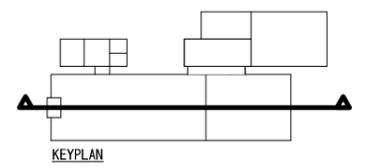
既存部分



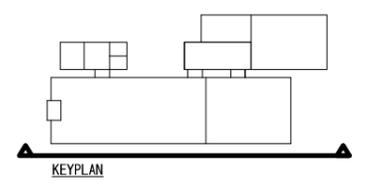
ガラス面



断面図(桁行)



南側立面図

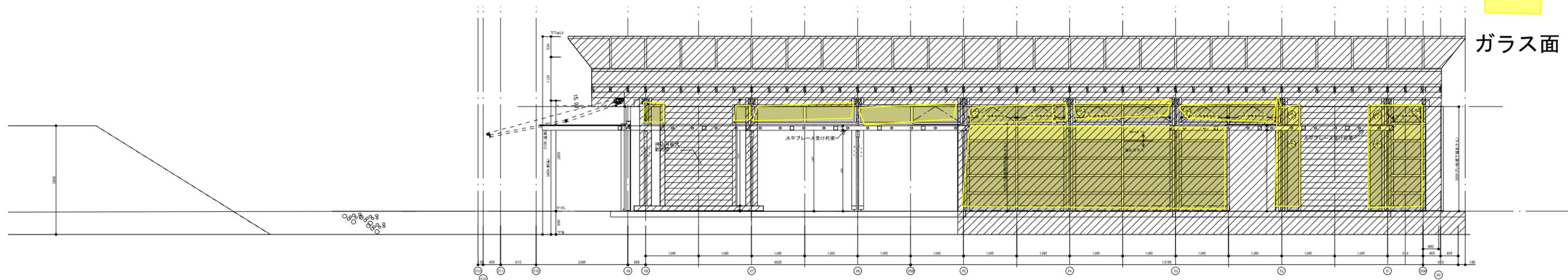


訂正				

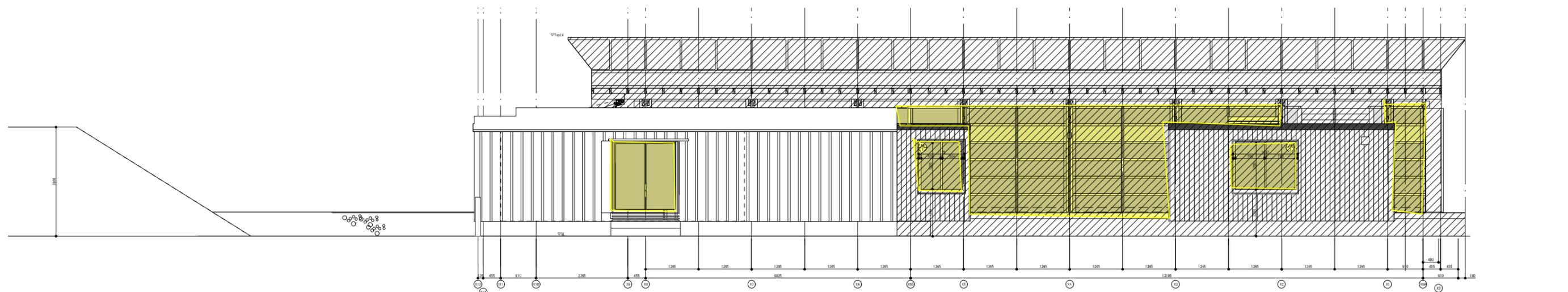
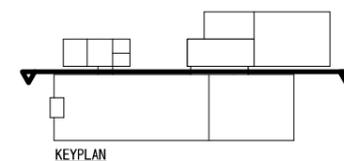
既存部分



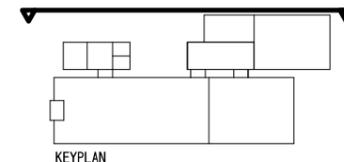
ガラス面



断面図(つなぎ通路部分)

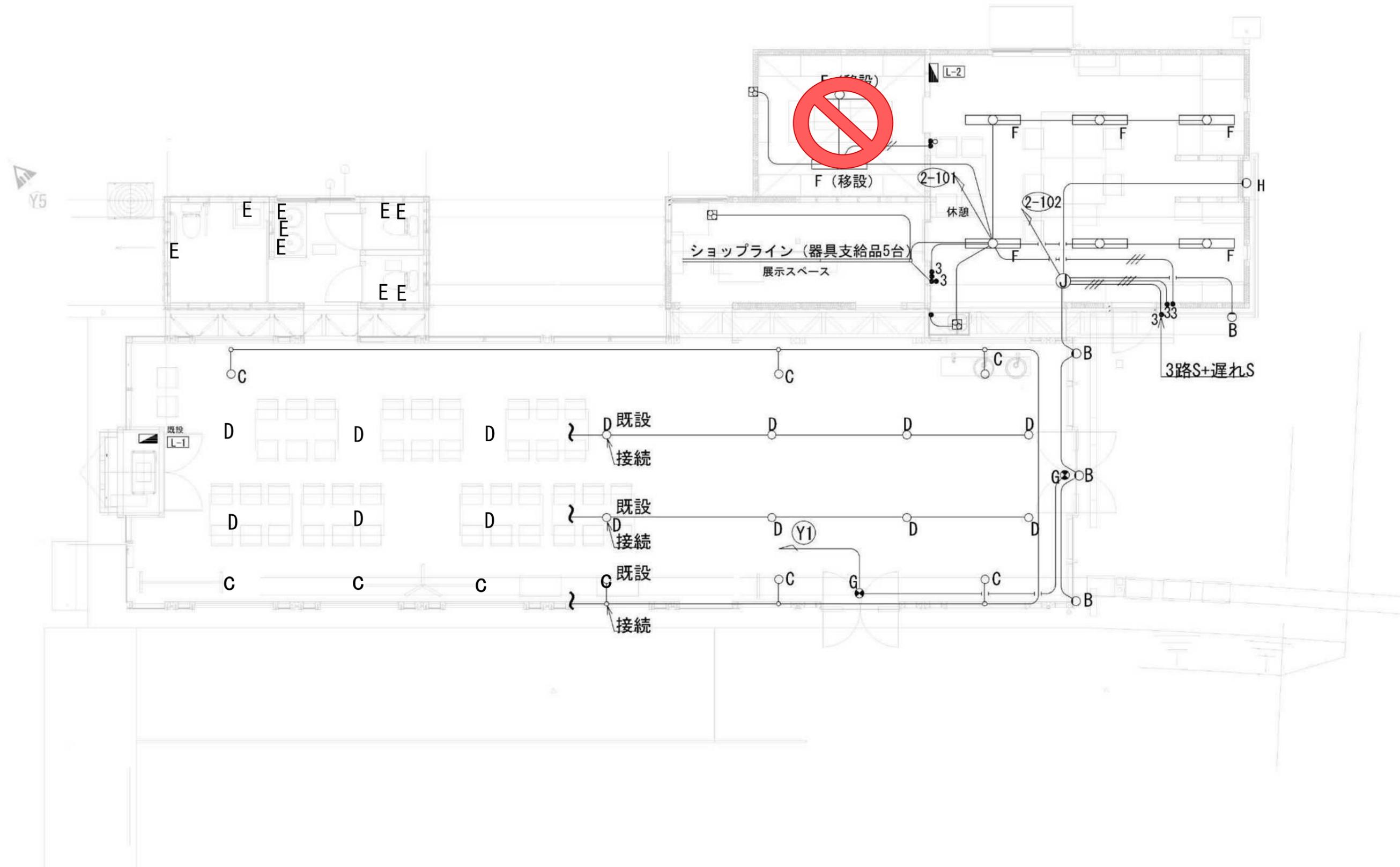


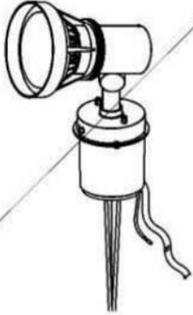
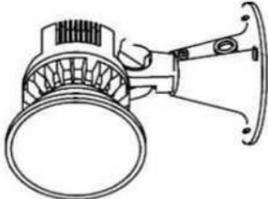
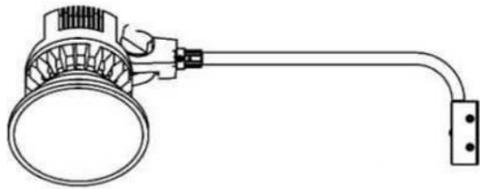
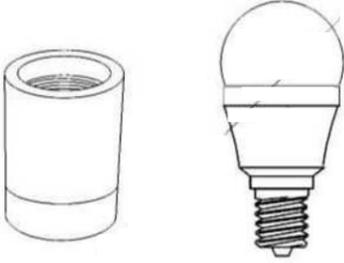
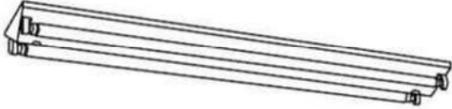
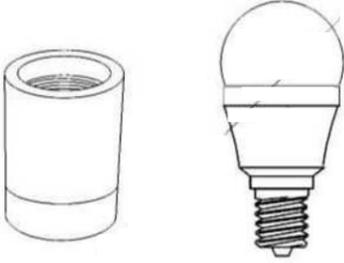
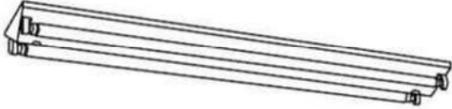
北側立面図



訂正				

# 電灯配置図



A	アップライト	B	フレッドライト	C	ウォールウォッシャーライト	D	ペンダントライト								
 <p>岩崎電気製品 LSP18002/BK スパイク：SGL01/S (同等品とする)</p>	 <p>岩崎電気製品 E0403N/SA/BK フィッティング：FP6/BK (同等品とする)</p>	 <p>岩崎電気製品 E0403N/SA/BK アーム：FP16A/BK (同等品とする)</p>	 <p>岩崎電気製品 SAW415 吊チェーン：O39-456c (同等品とする)</p>	E	LED 10W	F	HF 32W×2	G	避難口誘導灯 C級 片面	H	LEDポーチライト	 <p>参考型番 青山電陶 E26小モーガルソケット 磁器製 参考型番 パナソニック LDA10L-G/K60/W LEDランプ電球色(10W) (同等品とする)</p>	 <p>参考型番 パナソニック FSA42001F (同等品とする)</p>	 <p>参考型番 パナソニック FA10312LE1 型式認定番号 1AS111-3207 (同等品とする)</p>	 <p>参考型番 パナソニック LGW85004YK (同等品とする)</p>
E	LED 10W	F	HF 32W×2	G	避難口誘導灯 C級 片面	H	LEDポーチライト								
 <p>参考型番 青山電陶 E26小モーガルソケット 磁器製 参考型番 パナソニック LDA10L-G/K60/W LEDランプ電球色(10W) (同等品とする)</p>	 <p>参考型番 パナソニック FSA42001F (同等品とする)</p>	 <p>参考型番 パナソニック FA10312LE1 型式認定番号 1AS111-3207 (同等品とする)</p>	 <p>参考型番 パナソニック LGW85004YK (同等品とする)</p>												


**R7東松山市化石と自然の体験館消防設備保守点検業務仕様書**

1. 業務委託名称

**R7東松山市化石と自然の体験館消防設備保守点検業務**

2. 業務委託場所

東松山市坂東山地内

3. 業務内容

東松山市化石と自然の体験館の消防設備の保守点検を行う。

実施期間 令和7年4月1日 から 令和8年3月17日（年間2回実施）

1回目 4月1日から9月30日まで

2回目 10月1日から3月17日まで

保守点検機器 避難誘導標識 3基

消火器 2基

非常警報装置 1基

なお、体験館は消防法第8条第1項および消防法施行令第1条の2第3項の規定により非特定防火対象物にあたるため、消防用設備等・特殊消防用設備等の点検結果は、消防法第17条の3の3により、**3年に1回** 消防長 **又は** 消防署長あて点検結果を報告することになる。

点検結果については、定期点検報告と同等のものを提出すること。



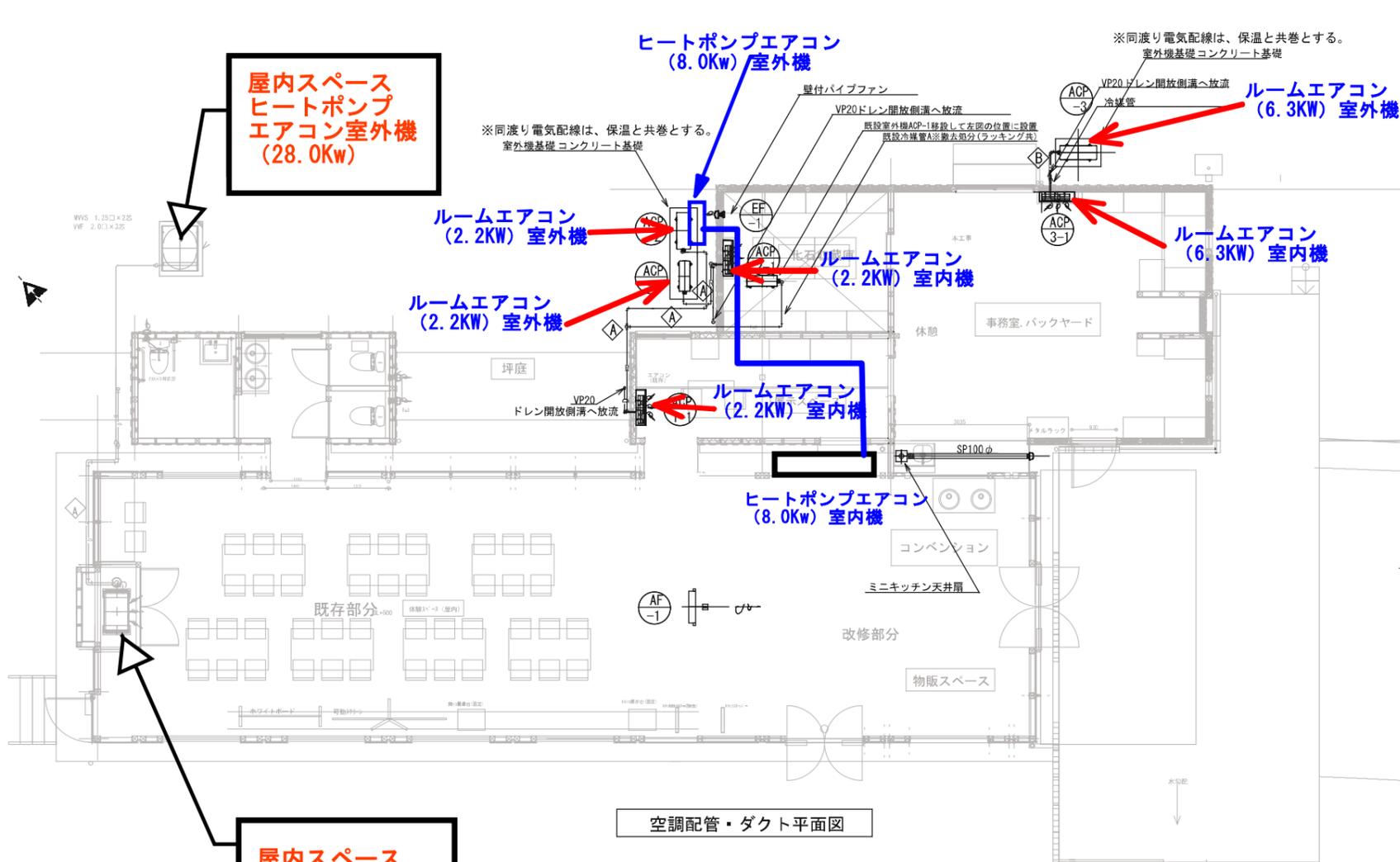


## 6 成果品

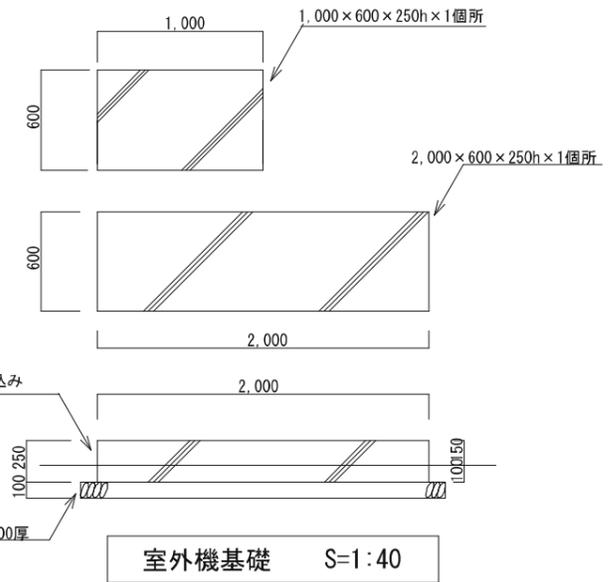
- (1) 業務完了報告書 業務完了時
- (2) 業務報告書 実施毎
  - 1) 業務の状況が分かる書類
  - 2) フロン漏えい点検結果を添付すること

## 7 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項であっても、必要あるときは発注者・受注者において協議し、決定する。
- (2) 環境に配慮し、業務を遂行すること。
- (3) エネルギー使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）、地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）及び埼玉県地球温暖化対策推進条例（平成21年埼玉県条例第9号）に基づく規制の遵守に協力すること
  - ①エネルギー使用量及び温室効果ガス排出量の算定に必要なデータの把握
  - ②エネルギー使用量及び温室効果ガス排出量の削減に必要となる取り組みの推進への積極的協力



冷媒配管サイズ一覧表		室内外機渡り配線	
記号	配管サイズ	液側	ガス側
△	6.35φ	9.52φ	3芯 2.0口×3C
◇	6.35φ	12.7φ	3芯 2.0口×3C



空調機器表

屋内スペース  
ヒートポンプ  
エアコン室内機  
(28.0Kw)

記号	機器名	形式	仕様	電源	電圧	消費電力	起動方式	設置場所	台数	備考
移設	ACP-1	パッケージ型空調機	空冷式空調室外機 ※既設室外機のみ移設	1	100	0.6		屋外	1台	基礎はコンクリート基礎
	ACP-1-1	パッケージ型空調機	仕様 冷房能力 2.2KW暖房能力2.2KW 冷媒管(液)6.35φ×(ガス)9.52φ	(外)	FAN					
			仕様 冷房能力 2.2KW暖房能力2.2KW リモコンスイッチ付							
新設	ACP-2	パッケージ型空調機	空冷式空調室外機	1	100	0.6		屋外		
			仕様 冷房能力 2.2KW暖房能力2.2KW 冷媒管(液)6.35φ×(ガス)9.52φ	(外)	FAN					
			仕様 冷房能力 2.2KW暖房能力2.2KW リモコンスイッチ付							
新設	ACP-2-1	パッケージ型空調機	空冷式空調室外機	1	100	0.03		化石収蔵庫	1台	
			仕様 冷房能力 2.2KW暖房能力2.2KW リモコンスイッチ付							
新設	ACP-3	パッケージ型空調機	空冷式空調室外機	1	200	1.7+0.05		屋外	1台	
			仕様 冷房能力 6.3KW暖房能力7.1KW 冷媒管(液)6.35φ×(ガス)12.7φ			+0.046				
			仕様 冷房能力 6.3KW暖房能力7.1KW リモコンスイッチ付							
新設	ACP-3-1	パッケージ型空調機	空冷式空調室内機					事務室	1台	
			仕様 冷房能力 6.3KW暖房能力7.1KW リモコンスイッチ付							
新設	EF-1	換気ファン	小口径パイプ用ファン 有効換気量 66.53m3/h 消費電力1.7W 屋外ベンドキャップ(アルミガラリ・防虫網)	1	100	1.7W		化石収蔵庫	1台	(参考品番) V-08PLD7
新設	AF-1	エアー搬送ファン	風量(強)370m3/h 平均風速4.2m/h コントロールスイッチ共(FS-01AHS)	1	100	19.0W		体験スペース	1台	(参考品番) AH-0807S-X

空調・換気設備工事概要

改修部分
1 コンベンション部分天井にエアー搬送ファンを設置する
2 旧事務室の壁掛け空調機の室外機の移設及び屋外冷媒管の撤去・盛り替え
3 旧事務室にあったミニキッチンの移設に伴う換気ファンの排気ダクトの増設・延長
増築部分
1 化石収蔵庫に壁掛け空調機の新設を行う。
2 事務室・バックヤードに壁掛け空調機の新設を行う。
3 化石収蔵庫に排気ファンを新設する。

※冷媒配管の屋外露出配管保温仕様は、SUSラッキング仕様とする。  
※室内外機の渡り配線は本工事とする。

R7東松山市化石と自然の体験館空気環境測定業務仕様書

1. 業務名 R7東松山市化石と自然の体験館空気環境測定業務

2. 業務場所 東松山市坂東山地内

3. 業務内容

東松山市化石と自然の体験館の空気環境測定を行う

実施期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

但し、測定は期間中の1日

実施場所・方法

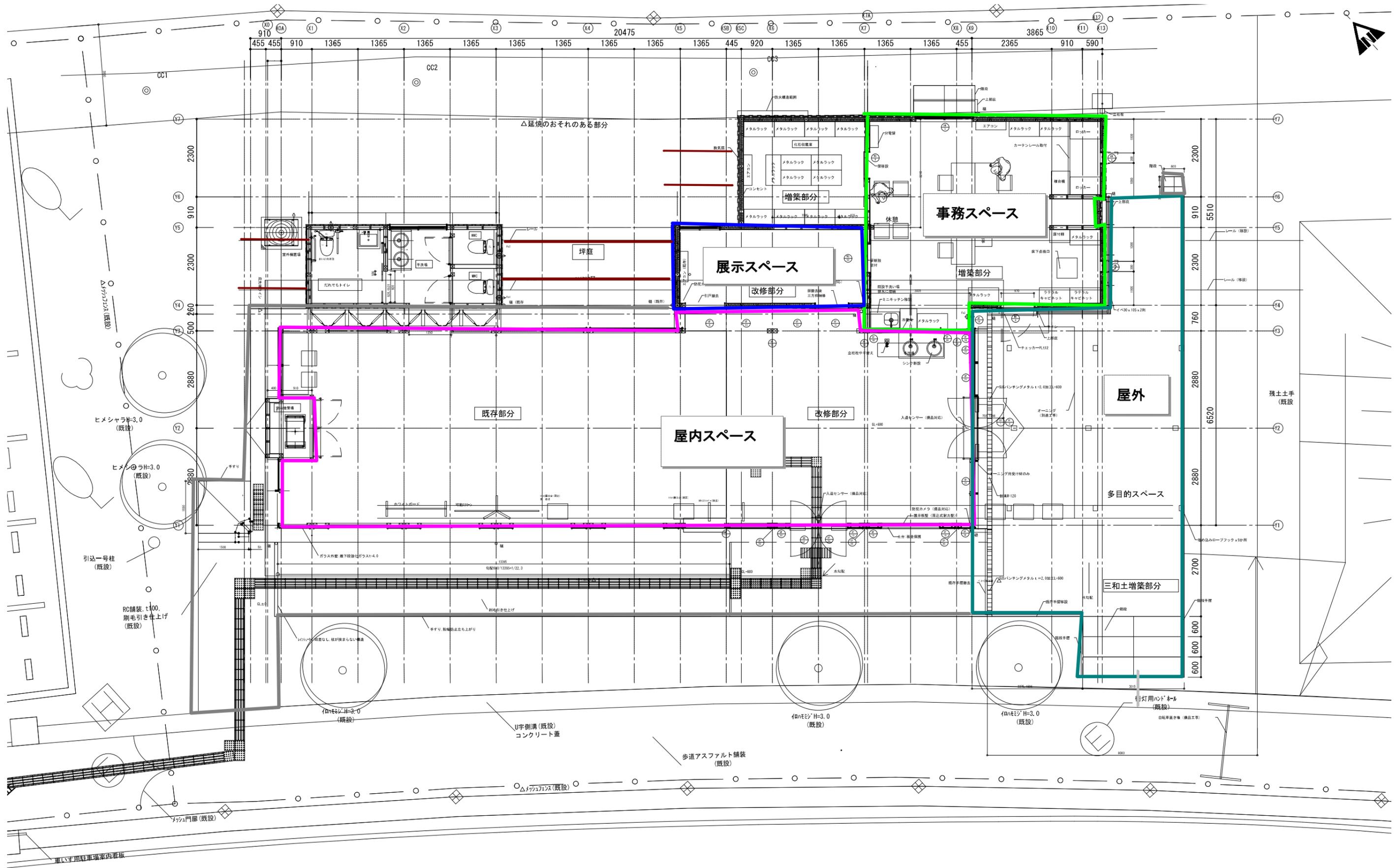
・屋内体験スペース・事務スペース・展示スペース・屋外一基準

それぞれの浮遊粉じん濃度を測定する

・建築物衛生法・建築物環境衛生管理基準の測定可能な機器を使用すること。

なお、体験館では建築物衛生法第4条第3項の定めにより実施するもので、測定結果については、建築物環境衛生管理基準に照らしたものを提出すること。

※本仕様書における「建築物衛生法」は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」を指す。



図名	1層平面図
縮尺	1/50 (A1) 1/100 (A3)

## ◆第三者委託業務、賃貸借契約等

	区分	期間	委託業務等名称	委託先
1	委託	1年	清掃業務	有限会社彩ビル管理
2	委託	1年	消防設備保守点検業務	有限会社彩ビル管理
3	委託	1年	冷暖房機器保守点検業務	有限会社彩ビル管理
4	委託	1年	空気環境測定業務	有限会社彩ビル管理
6	委託	半年	体験準備業務	東松山市シルバー人材センター
7	委託	随時	産業廃棄物処理 (養生シート処分)	保健事業株式会社/株式会社シタラ興産
8	委託	随時	石塊移動業務	株式会社須長建設
5	委託	複数年	警備委託業務	総合警備保障株式会社 (警備機器設置済み)
9	賃貸借	複数年	重機賃貸借(ミニショベルレンタル) (R7.2月リースアップ、R8.3月まではレンタル)	コマツカスタマーサポート株式会社 埼玉支店
10	賃貸借	複数年	ハイゼット多目的ダンプ賃貸借 (リース終期はR8.2月、R8.3月はレンタル予定。)	(株)トヨタレンタリース新埼玉
11	賃貸借	1年	自動体外式除細動器(AED)賃貸借	セコム株式会社
12	賃貸借	1年	空気清浄機賃貸借	株式会社ダスキン比企支店
13	賃貸借	1年	電子複写機賃貸借	キャノンシステムアンドサポート株式会社
14	その他	1年	予約システム	クービック株式会社
15	その他	1年	賠償責任保険	東京海上日動火災保険株式会社
16	その他	1年	傷害総合保険	損保ジャパンパートナーズ株式会社
参考	参考	購入	編集ソフト (CC All Apps I-FRL更新通常版 VIPeMP-G Level1)	株式会社大塚商会

## 令和3年度～令和6年度化石と自然の体験館収支

収入		R3	R4	R5	R6
分類	項目	収入済額	収入済額	収入済額	収入済額
指定管理収入	指定管理収入	24,900,000	25,174,000	24,900,000	24,900,000
	利用料金収入	9,625,500	10,979,100	11,599,682	11,447,100
事業収入	自主事業収入	1,080,365	1,533,310	1,080,069	1,183,710
	物品販売収入	84,500	365,200	365,200	375,400
	体験学習参加費		45,489	28,658	33,504
	販売手数料	77,511	93,793	96,612	100,820
収入合計		35,767,876	38,190,892	38,070,221	38,040,534

支出		R3	R4	R5	R6
分類	項目	支出済額	支出済額	支出済額	支出済額
事業費	給料手当	18,022,345	17,202,048	18,453,436	19,532,954
	商品購入費	-	877,489	1,134,358	1,791,107
	役員費	79,520	182,190	93,906	69,856
	負担金	68,440	0	26,220	21,220
	報償費	677,383	927,750	855,227	710,161
	旅費	2,604	1,966	6,497	3,988
	工事（修繕）費	38,339	505,340	241,714	394,504
	備品購入費	40,040	0	0	200,039
	使賃料	1,600,083	1,603,262	1,610,528	1,822,399
	広告宣伝費	77,652	38,972	412,587	33,485
	需要費	992,134	1,128,739	1,010,524	1,085,704
	消耗品費	1,954,719	1,407,465	1,268,400	1,188,012
	委託料	2,980,219	3,702,984	3,144,247	3,699,687
	租税公課	1,701,600	2,085,800	2,068,500	1,771,100
	減価償却費	-	252,350	0	0
	予備費	0	0	0	0
	長期借入金	-	2,908,533	-	-
	通信運搬費	171,669	153,025	150,230	153,098
	一般管理費	767,989	1,200,000	1,900,000	3,000,000
	自動販売機の売上に係る市への納付率	1%	-	607	698
事業安定積立費	危険管理、施設整備費等	7,182,940	500,000	3,000,000	0
支出合計		36,357,676	34,678,520	35,377,072	35,477,964

◆市内外内訳入り体験者数実績【平成28年度から令和6年度】

別紙11

	H28	H29	H30	H31/R1	R2	R3	R4	R5	R6	合計
入館者数(人)	17,775	16,600	21,122	19,186	4,571	12,201	14,619	15,904	15,620	137,598
化石発掘体験者数(人)	8,837	9,621	12,956	11,472	3,124	11,764	13,009	13,752	13,697	98,232
市内	1,738	1,291	1,156	1,027	421	1,333	1,148	1,007	1,147	10,268
割合(%)	19.7	13.4	8.9	9.0	13.5	11.3	8.8	7.3	8.4	10.8
県内(人)	5,422	5,571	7,263	5,845	2,620	6,506	6,232	6,740	6,915	53,114
割合(%)	61.4	57.9	56.1	51.0	83.9	55.3	47.9	49.0	50.5	54.6
県外(人)	1,677	2,759	4,537	4,600	83	3,925	5,629	6,005	5,635	34,850
割合(%)	19.0	28.7	35.0	40.1	2.7	33.4	43.3	43.7	41.1	34.6
化石等発見点数(個)	17,215	23,323	27,306	24,708	11,348	29,539	34,517	44,230	43,204	255,390
一人当たりの化石等発見個数(個)	1.95	2.42	2.11	2.15	3.63	2.51	2.65	3.22	3.15	2.60

※各項目の割合については四捨五入を行っているため、合計が100にならない場合がある。

## ◆化石と自然の体験館 販売物品一覧

別紙12

品名	単価
書籍「埼玉県東松山市の地質」	800
デラックス化石ケース	1,000
化石ケース(スクエア)	550
化石ケース(赤)	550
化石ケース(青)	550
マイクロケース(赤)	550
マイクロケース(青)	550
ケース型キーホルダー	500
ケース型キーホルダー(小判型)	600
さめキーホルダー(無垢)	500
さめキーホルダー(色付)	500
キーホルダー 青	500
キーホルダー 紫	500
UVレジンセット	1,600
香り玉海	700
香り玉森	700
香り玉花	700
軍手黒・L	300
軍手黒・M	300
軍手黒・S	300
軍手赤・L	300
軍手赤・M	300
軍手赤・S	300
ぼたん園手拭い	600
ゴーグル大人用	200
ゴーグル子供用	200
多機能ボールペンプラック	500
多機能ボールペンブルー	500
多機能ボールペンオレンジ	500
多機能ボールペン金	550
多機能ボールペン銀	550
多機能ボールペン黒	550
多機能ボールペン緑	550
岩石標本	1,600
化石カード	300
味噌だれ煎餅	420
やきとりせんべい	200
ラムネプレーン	150
ラムネイチゴ	150
ラムネブルーハワイ	150
ラムネコーラ	150
みそだれピン	750
みそだれチューブ	450

品名	単価
ネックストラップ	650
ペットボトルホルダー	650
トートバックネイビー	800
トートバックグレー	800
トートバックカーキー	800
トートバックイエロー	800
サンキャッチャー青	800
サンキャッチャー赤	800
体験館TシャツXS	1,000
体験館TシャツS	1,000
体験館TシャツM	1,000
体験館TシャツL	1,000
缶バッチアオザメ	200
缶バッチオオワニザメ	200
缶バッチメガロドン	200
缶バッチムカシチサラガイ	200
缶バッチメノウ	200
缶バッチプラヌス	200
缶バッチベネヂイニ	200
缶バッチハリセンボン	200
缶バッチ体験館	200
缶バッチシンボルマーク	200
ステッカー地層	200
ステッカー掘削地層	200
クリアファイル	350
マスキングテープ緑色凝灰岩	400
マスキングテープ(黄)化石	400
マスキングテープメジャー	400
マスキングテープシンボルマーク	400
マスキングテープ化石	400
マスキングテープ(茶)ブロック	400
化石レプリカ	400
比企の尼やわらか4枚入袋	500
比企の尼やわらか8枚入箱	1,000
農林公園イチゴジャム	540
梨ゼリー	150
梨ケーキ	860
化石レプリカアンモナイト	600
化石レプリカ二枚貝	600
化石レプリカサメの歯	600
化石レプリカ三葉虫	600
化石レプリカメガロドン	600

令和4年度		
令和4年	4月 1日(金)	一般社団法人東松山市観光協会を指定管理者とする2年度目が始まる。
	4月20日(水)	自然体験教室「草木染体験教室 春の野草」
	4月23日(土)	くらかけ清流の郷とのコラボイベント「化石発掘おためし体験」
	4月27日(水)	ワークショップ「アクアボトル」
	5月21日(土)	ピオニウォーク東松山とのコラボイベント「出張・お試し化石発掘体験」
	5月25日(水)	ワークショップ「UVレジンアクセサリー」
	6月 4日(土)	化石発掘体験者通算60,000人達成
	6月22日(水)	ワークショップ「シダローズ・ブローチ」
	7月 5日(火)	滞留人数の上限を定めて見学入館の受入れを再開
	7月13日(水)	ワークショップ「アクアボトル」
	7月21日(木)	化石発掘体験を夏休みシフトに変更(～8月31日) 市内4施設による「夏休みスタンプラリー」開始(～8月31日) 「スマホde観光写真」募集開始(～1月10日)
	7月22日(金)	化石カード(全10種;1袋3枚入り300円)の販売を開始
	7月27日(水)	自然体験教室「オリジナルエコバッグをつくろう～藍のたたき染め」
	8月 3日(水)	自然体験教室「自然観察会～どんな生き物いるのかな～」
	8月17日(水)	自然体験教室「ベニバナぞめに挑戦」
	8月24日(水)	自然体験教室「化石レプリカをつくろう」
	8月25日(木)	東松山市立桜山小学校職員研修(化石発掘体験)
	9月15日(木)	自然体験教室「草木染体験教室 ベニバナ染め」(黄色染)
	9月15日(木)	大型重機による化石発掘体験用岩塊の掘削・移動事業(～9月16日)
	9月16日(金)	自然体験教室「草木染体験教室 ベニバナ染め」(紅色染)
	9月28日(水)	ワークショップ「UVレジン・アクセサリーづくり」
	10月15日(土)	日本古生物学会制定の「化石の日」 体験者に化石カードを進呈
	10月19日(水)	自然体験教室「草木染体験教室 秋の木の実」
	10月21日(金)	東松山市立桜山小学校 特別支援学級 体験学習
10月26日(水)	ワークショップ「シダローズブローチ」	
11月 8日(火)	自然体験教室「星空観察会～素晴らしい皆既月食～」	
11月14日(月)	埼玉県民の日 臨時開館 化石発掘体験者に化石カード進呈	
11月30日(水)	ワークショップ「クリスマスリース」	

令和4年度		
令和4年	12月 1日(木)	さいたま市立中学校特別支援学級 化石発掘体験
	12月 3日(土)	自然体験教室「フィールドハイク 東松山の歴史は海から? II」
	12月 8日(木)	私立大妻嵐山中学校 化石発掘体験
	12月 9日(金)	東松山市立唐子小学校(6年)出前授業
	12月15日(木)	東松山市立新宿小学校(6年)出前授業
	12月16日(金)	東松山市立新明小学校(6年)出前授業
	12月21日(水)	ワークショップ「アクアボトル」
	12月24日(土)	化石発掘体験を冬休みシフトに変更(～令和5年1月9日)
	12月28日(水)	ワークショップ「化石レプリカ色塗り」(二枚貝)
令和5年	1月 4日(水)	ワークショップ「化石レプリカ色塗り」(アンモナイト)
	1月26日(木)	大人のための自然体験教室 Dr.荒井の地学講座
	1月27日(金)	吉見町立西小学校 化石発掘体験
	2月15日(水)	自然体験教室「草木染体験教室 早春の樹木」
	2月19日(日)	東松山市公式移住定住サイト 取材・撮影
	2月22日(水)	ワークショップ「アクアボトル」
	2月28日(火)	展示室エアコン更新工事
	3月 1日(水)	小川町立西中学校特別支援学級 化石発掘体験
	3月10日(金)	大型重機による化石発掘体験用岩塊の掘削・移動事業(～3月11日)
	3月14日(火)	施設利用者のマスク着用は任意とした。
	3月15日(水)	ワークショップ「UVレジン・アクセサリづくり」
	3月18日(土)	化石発掘体験者通算70,000人達成
	3月20日(月)	進入路点字ブロック設置工事
3月29日(水)	ワークショップ「化石レプリカ色塗り」(サメの歯)	

令和5年度		
令和5年	4月 1日(土)	一般社団法人東松山市観光協会を指定管理者とする3年度目が始まる。
	4月 4日(火)	ワークショップ「アクアボトル」
	4月 5日(水)	ワークショップ「UVレジンアクセサリ」
	4月 6日(木)	ワークショップ「化石レプリカ色塗り」 森田市長視察
	4月14日(金)	館内ネットワーク用WiFi更新工事
	4月19日(水)	自然体験学習「草木染教室～春の野草～」
	5月 4日(木)	BSよしもと「cheeky's a GoGo！」放映 お笑いコンビぼよんぼよん
	5月 8日(月)	新型コロナウイルス感染症が「5類相当」に移行
	5月 9日(火)	上記を受けて受付及び体験機のパーテーションを撤去
	5月11日(木)	受付にて会計システム「Airペイ」の運用を開始 クレジットカード、コード、交通系ICカードでの決済が可能に
	5月29日(月)	館建物外部木壁の塗装修繕(～31日)
	6月14日(水)	ワークショップ「UVレジンアクセサリ」
	6月21日(水)	ワークショップ「アクアボトル」
	6月28日(水)	ワークショップ「シダローズブローチ」
	7月14日(金)	自然体験学習「埼玉の染色～藍～」
	7月21日(金)	化石発掘体験夏休みシフト(～8月31日)
	7月26日(水)	自然体験学習「オリジナルエコバックをつくろう～藍のたたき染」
	8月 2日(水)	応援！自由研究「自然観察会～どんな生き物いるのかな」 【熱中症アラート発令のため中止】
	8月16日(水)	応援！自由研究「化石レプリカをつくろう」
	8月19日(土)	テレビ東京「出沒！アド街ック天国」放映
	8月23日(水)	応援！自由研究「岩石標本をつくろう」
	9月 4日(月)	東松山消防署高坂分署に消防計画(更新)等を提出
	9月14日(木)	体験用岩塊掘削移動作業(～15日)
	9月14日(木)	自然体験学習「埼玉の染色～ベニバナ・黄色～」
9月15日(金)	自然体験学習「埼玉の染色～ベニバナ・赤色～」	
10月 7日(土)	ボッシュ(株)東松山工場Open Dayにて出張展示	
10月14日(土)	テレビ埼玉 県政広報番組「いまドキッ！埼玉」放映	
10月15日(日)	日本古生物学会制定「化石の日」	
10月18日(水)	自然体験学習「草木染教室～秋の木の实～」	
10月29日(日)	埼玉県立小川げんきプラザにて出張化石発掘体験	

## ◆1年の流れ

令和5年度		
令和5年	11月14日(火)	埼玉県民の日 自然体験学習「化石のレプリカをつくろう」
	11月17日(金)	化石発掘体験出前授業 東松山市立青鳥小学校6年
	11月25日(土)	当館化石発掘体験通算80,000人達成
	12月 2日(土)	自然体験学習「フィールドハイク～嵐山溪谷をあるく～」
	12月13日(水)	化石発掘体験出前授業 東松山市立新宿小学校6年
	12月14日(木)	自然体験学習「星空観察会～ふたご座流星群～」
	12月23日(土)	化石発掘体験冬休みシフト(～令和6年1月8日)
	12月26日(火)	ワークショップ「化石レプリカ色塗り」
	12月27日(水)	ワークショップ「オリジナル竹とんぼ」
	12月28日(木)	ワークショップ「アクアボトル」
令和6年	1月 4日(木)	新年初開館
	1月 5日(金)	ワークショップ「UVレジンアクセサリー」
	1月17日(水)	ワークショップ「UVレジンアクセサリー」
	1月24日(水)	ワークショップ「アクアボトル」
	1月31日(水)	ワークショップ「シダローズブローチ」
	2月21日(水)	自然体験学習「草木染教室～秋の木の实～」
	2月22日(木)	東松山市文化財保護委員・文化財専門調査員視察
	3月 8日(金)	東松山市令和5年度施設めぐり 来館
	3月20日 (水・祝)	自然体験学習「大人の地学講座Ⅱ～緑泥石片岩にみる地質学と考古学の接点～」 講師:荒井豊、書上元博
	3月21日(木)	ワークショップ「アロマワックス・サシェ」
	3月22日(金)	ワークショップ「アクアボトル」
	3月26日(火)	ワークショップ「化石レプリカ色塗り」
	3月27日(水)	化石発掘体験春休みシフト(～4月7日)

令和6年度		
令和6年	4月 1日(月)	一般社団法人東松山市観光協会を指定管理者とする4年度目が始まる。
	4月 7日(日)	3月27日(水)～化石発掘体験春休みシフト(定員24名、平日3回)
	4月11日(木)	～12日(金)体験用岩塊補充のための岩塊掘削・移動作業
	4月12日(金)	自然体験学習「草木染教室～春の野草～」
	5月 5日(日)	月例ワークショップ「化石レプリカ色塗り」
	5月 9日(木)	NHK首都圏「笑ったび」ディレクター下見・体験
	5月10日(金)	(一社)埼玉県観光物産協会「ちよこたび埼玉観光情報局」取材
	6月 2日(日)	月例ワークショップ「化石レプリカ色塗り」
	6月 6日(木)	NHK首都圏「笑ったび」ロケハン 事前撮影
	6月 7日(金)	NHK首都圏「笑ったび」収録(お笑い芸人三拍子)
	6月 8日(土)	NHK首都圏「笑ったび」公開収録:南地区体育館
	6月30日(日)	NHK首都圏「笑ったび」放送 NHK総合テレビ
	7月 7日(日)	月例ワークショップ「化石レプリカ色塗り」
	7月12日(金)	自然体験学習「埼玉の染色 藍の生葉染め」
	7月12日(金)	mono・マガジン取材(8月2日発売)
	7月20日(土)	化石発掘体験夏休みシフト(～8月31日)
	7月23日(火)	応援！自由研究2024「自然観察会～どんな生き物いるのかな～」 於:松風公園(高坂丘陵活動センター)
	7月30日(火)	応援自由研究2024 「岩石標本を作ろう」
	8月 1日(木)	産経新聞「埼玉「館」巡り」取材(8月3日掲載)
	8月 6日(火)	応援！自由研究2024 オリジナルエコバックをつくろう」
	8月16日(金)	応援！自由研究2024 化石のレプリカをつくろう」
	8月18日(日)	化石発掘体験者通算90,000人達成
	8月31日(土)	出没！アド街ック天国「東京近郊ドライブ!人気ドライブインのある街」
	9月12日(木)	～13日(金)体験用岩塊補充のための岩塊掘削・移動作業
	9月13日(金)	自然体験学習「埼玉の染色 ベニバナ染め」
	10月 6日(日)	月例ワークショップ「化石レプリカ色塗り」
	10月15日(火)	日本古生物学会制定「化石の日」
10月18日(金)	自然体験学習「草木染教室 秋の木の実」	
10月27日(日)	「出張・お試し化石発掘体験」埼玉県立小川げんきプラザ	

令和6年度		
令和6年	11月 3日(日)	月例ワークショップ「化石レプリカ色塗り」
	11月14日(木)	埼玉県民の日スペシャル「化石のレプリカをつくろう」
	11月16日(土)	JAFデー 星空観望・化石発掘体験ツアー(東松山市観光協会共催)
	12月 1日(日)	月例ワークショップ「化石レプリカ色塗り」
	12月 8日(日)	自然体験学習「星空観察会～土星食をみよう～」
	12月10日(火)	化石発掘体験出前授業 東松山市立唐子小学校6年
	12月12日(木)	化石発掘体験出前授業 東松山市立新宿小学校6年
	12月13日(金)	化石発掘体験出前授業 東松山市立桜山小学校6年
	12月14日(土)	自然体験学習「フィールドハイク～吉見丘陵の地質と歴史を巡る～」
	12月25日(水)	～1月7日(火)化石発掘体験冬休みシフト(定員24名、平日3回)
	12月25日(水)	冬休みワークショップまつり「シダローズ・ブローチづくり」
	12月26日(木)	冬休みワークショップまつり「アクアボトルづくり」
	12月27日(金)	冬休みワークショップまつり「UVレジン・アクセサリづくり」
令和7年	1月 4日(土)	新年初開館
	2月21日(金)	自然体験学習「草木染教室 早春の樹木」
	2月28日(金)	ミニショベルの交換(PC10MRリース⇒PC18MRレンタル)
	3月10日(月)	流し2か所塗装塗り替え工事、体験室ドア1か所修繕工事」
	3月27日(木)	～4月6日(日)化石発掘体験春休みシフト(定員24名、平日3回)
	3月27日(木)	春休みワークショップまつり「アクアボトルづくり」
	3月28日(木)	春休みワークショップまつり「UVレジン・アクセサリづくり」

## ◆化石と自然の体験館 備品一覧(市所有物のみ)

別紙14

備品ID	品名	品質	規格
86213	電子レジスター		
87055	物置	稲葉物置 W3050 イナバNXN-29S	幅3050×奥950×高2075
75188	ロッカー	ウチダ 1-302-3442 カラー:ネオグレイ	
75189	実体顕微鏡	ミザールテック MW-10F	
75190	UHFワイヤレスアンプシステム	オーディオテクニカ ATW-SP707	
75354	横看板	別紙仕様書のとおり	
74469	木工机	帝国器材株式会社 GK3203	
74470	木工机	帝国器材株式会社 GK3203	
74471	木工机	帝国器材株式会社 GK3203	
74472	木工机	帝国器材株式会社 GK3203	
74473	木工机	帝国器材株式会社 GK3203	
74474	木工机	帝国器材株式会社 GK3203	
74475	木工机	帝国器材株式会社 GK3203	
74477	デジタル実体顕微鏡	ウチダ DMSM-202HD	
74481	ボール盤	ウチダ 8-291-0001 (DP-300型ドリル刃付き)	
74482	スクリーン	プラス FS-80V 423-379	
74483	プロジェクター	EPSON ビジネスプロジェクタ EH-TW410 (HDMIケーブル(3m)付属(サンワサプライ KM-HD20-30H))	
74487	スクリーン(100型)	内田洋行 7-157-2059	
74489	金庫	日本アイ・エス・ケイ KNX-50SDA	
74492	ロッカー	ウチダ 1-302-3442 4連2号	
74500	事務机(片袖)	イトーキ CZR-106CBC-9W9	
74501	ワイヤレスアンプ(ワイヤレスマイク付)	オーディオテクニカ ATW-SP707	
74830	パーソナルコンピュータ	東芝 Dynabook Satellite B35/R PB35RNAD483JD51	
74999	プロジェクター	エプソン EB-4950WU	
75000	パーソナルコンピュータ	東芝 Dynabook Satellite B35/R PB35RNAD483JD51	
75151	冷凍冷蔵庫		パナソニック 168L パーソナル冷蔵庫 NR-B178W
76083	物置	ヨド物置 一般ESE-1507E DW(ダークウッド)	
76084	物置	ヨド物置 一般ESE-1507E DW(ダークウッド)	
76143	岩石切断研磨機	鈴峯 マルチ宝石研磨機 SAY-123C	
76424	片袖机	プラス UJ-127A-3 ミディアムウッド	
76425	片袖机	プラス UJ-127A-3 ミディアムウッド	
76426	片袖机	プラス UJ-127A-3 ミディアムウッド	
76427	片袖机	プラス UJ-127A-3 ミディアムウッド	
76428	片袖机	プラス UJ-127A-3 ミディアムウッド	
76429	シューズボックス	生興 SBK-18 18人用(3列6段)	
76598	物置	ヨド物置 エスモ ESE-1507A	
87056	大型テント	オオハシテント スーパーEテント	幅7050×奥3550×高3070
87057	大型テント	オオハシテント スーパーEテント	幅7050×奥3550×高3070
87058	入ロドア	LIXIL クリエラガラスドアSG	半外付型片開き ランマ付L1枚 ガラス仕様
87059	テレビモニター	ソニー 75インチ	KJ75×8000H
87060	目隠用フェンス	YKK AP シンプレオフェンスSY1型	幅3.3m×高さ2m
87061	物置	稲葉物置 W3050 イナバNXN-29S	幅3050×奥950×高2075
87062	オーニング	LIXIL 採風S型	幅1840×出幅1245
87063	案内看板		幅600×高1300
87064	ストックヤード	コンクリート土間21㎡	幅4.7m×奥6m

全45品