

愛知県下水道科学館

指定管理者募集要項 様式・資料編

様式名称		様式番号	頁
指定管理者指定申請書		(様式 1 - 1)	1
指定管理者指定申請辞退届		(様式 1 - 2)	2
指定管理者業務の実施に関する計画書		(様式 2 - 1)	3
指定管理者業務の実施に関する計画書総括表		(様式 2 - 2)	4
計画 - 1	「平等な利用の確保に関する方針」	(様式 3 - 1)	5
計画 - 2	「管理運営に関する基本的な考え方」	(様式 3 - 2 - 1)	6
	「下水道広報施設としての役割に関する取組」	(様式 3 - 2 - 2)	7
計画 - 3	「日常的、定期的な施設の維持管理についての基本的な考え方」	(様式 3 - 3)	8
計画 - 4	「管理運営に係る P R 事項」	(様式 3 - 4)	9
計画 - 5	「利用者サービス向上への取組」	(様式 3 - 5)	10
計画 - 6	「緊急時の体制の概要」	(様式 3 - 6)	11
計画 - 7	「利用促進に関する取組」	(様式 3 - 7)	12
計画 - 8	「地域やボランティア、関係機関との連携についての考え方」	(様式 3 - 8)	13
計画 - 9	「経費縮減への取組」	(様式 3 - 9)	14
計画 - 1 0	「管理運営に係る収支計画」	(様式 3 - 1 0 - 1)	15
	「収支計画書」	(様式 3 - 1 0 - 2)	16
計画 - 1 1	「施設管理運営に関する技術等」	(様式 3 - 1 1)	17
計画 - 1 2	「業務実施体制等の計画」	(様式 3 - 1 2 - 1)	18
	「人員配置計画書」	(様式 3 - 1 2 - 2)	19・20
計画 - 1 3	「人材育成の方針」	(様式 3 - 1 3)	21
計画 - 1 4	「業務の再委託及びその点検方法」	(様式 3 - 1 4)	22
計画 - 1 5	「個人情報保護及び情報公開に対する考え方」	(様式 3 - 1 5)	23
計画 - 1 6	「諸規程の整備又は方針」	(様式 3 - 1 6)	24
社会的価値の実現に資する取組に関する申告書		(様式 4)	25・26
法人等概要書、法人役員等一覧		(様式 5 - 1 ・ 2)	27・28
主要業務実績一覧、管理運営業務に関する実績状況		(様式 6 - 1 ・ 2)	29・30
誓約書		(様式 7)	31
共同体構成員届		(様式 8)	32
愛知県下水道科学館管理運営業務に関する共同体協定書		(様式 9)	33
委任状		(様式 1 0)	34
愛知県下水道科学館指定管理者募集に係る現地説明会の参加について		(様式 1 1)	35
愛知県下水道科学館指定管理者申請に係る質疑書		(様式 1 2 - 1 ・ 2)	36・37

(資料)		
愛知県下水道科学館案内図	(資料 1)	38
愛知県下水道科学館平面図・敷地図	(資料 2)	39
愛知県下水道科学館の利用状況	(資料 3)	40
過去 3 か年の決算数値	(資料 4)	41
地方自治法 (抜粋)	(資料 5)	42
関係条例・規則	(資料 6)	44

(様式 1 - 1)

指定管理者指定申請書

年 月 日

愛知県知事 殿

申請者 主たる事務所の所在地
名称
代表者氏名

下記の公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、指定管理者による公の施設の管理に関する条例第 3 条第 2 項の規定により申請します。

記

公の施設の名称

(添付書類)

- 1 指定管理者業務の実施に関する計画書
- 2 定款又はこれに準ずるもの
- 3 申請者が法人である場合にあっては、登記事項証明書又はこれに準ずるもの
- 4 知事が指定する事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずるもの
- 5 組織及び運営に関する事項を記載した書類
- 6 現に行っている業務の概要を記載した書類
- 7 その他知事が必要と認める書類

(様式 1 - 2)

指定管理者指定申請辞退届

年 月 日

愛知県知事 殿

申請者 主たる事務所の所在地
名称
代表者氏名

下記の公の施設について、指定管理者の指定を受けるため 年 月 日申請書を提出しましたが、以下の理由により辞退したいので届け出ます。

記

申請辞退理由：

(様式 2 - 1)

指定管理者業務の実施に関する計画書

施 設 名	愛知県下水道科学館
所在地	
名称	
代表者氏名	
T E L	
F A X	
メールアドレス	
担当者所属	
担当者氏名	

(様式 2 - 2)

指定管理者業務の実施に関する計画書総括表 (愛知県下水道科学館)

申請者の名称 (所在地)	
平等な利用の確保に関する方針 (詳細は様式 3-1)	
管理運営に関する基本的な考え方 (詳細は様式3-2-1)	
下水道広報施設としての役割に関する取組 (詳細は様式3-2-2)	
日常的、定期的な維持管理についての基本的な考え方 (詳細は様式3-3)	
管理運営に係る P R 事項 (詳細は様式3-4)	
利用者サービス向上への取組 (詳細は様式3-5)	
緊急時の体制 (詳細は様式3-6)	
利用促進に関する取組 (詳細は様式3-7)	
地域や関係機関との連携についての考え方 (詳細は様式3-8)	
経費縮減への取組 (詳細は様式3-9)	
管理運営に係る収支計画 (詳細は様式3-10-1・3-10-2)	
施設管理運営に関する技術等 (詳細は様式3-11)	
業務実施体制等の計画 (詳細は様式3-12-1・3-12-2・ローテーション表)	
人材育成の方針 (詳細は様式3-13)	
業務の再委託に関する考え方 (詳細は様式3-14)	
個人情報保護及び情報公開に対する考え方 (詳細は様式3-15)	
諸規定の整備 (詳細は様式3-16)	

(様式 3 - 1)

「平等な利用の確保に関する方針」

愛知県下水道科学館を管理運営するうえで、利用者の平等な利用の確保に関する方針について記入してください。

(様式 3－2－1)

「管理運営に関する基本的な考え方」

愛知県下水道科学館の設置目的を踏まえ、どのような管理運営を行っていくか基本的な考え方を記入してください。（運営方針、理念等）

(様式 3-2-2)

「下水道広報施設としての役割に関する取組」

愛知県の下水道広報施設としての役割を果たすうえで、実施を予定している具体的な取組（アイデア・手法等）と、その取組により期待される効果について記入してください。特に、下水道の役割・魅力を効果的に伝える取組、下水道事業を担う人材の確保や下水道接続促進につながる取組、SNSやWebサイトを活用した情報発信の効果が高い取組を記入してください。

(様式 3 - 3)

「日常的、定期的な維持管理についての基本的な考え方」

愛知県下水道科学館は2000年に開館し、25年を経過した施設です。科学館の日常的、定期的な安全管理、植栽管理、清掃、設備保守点検、施設の計画的な修繕（小規模修繕）等について、基本的な考え方及び重視するポイントを記入してください。

また、業務ごとに具体的な方法、内容、頻度等について記入するとともに、年間の作業計画表（様式任意）を作成してください。

(1) 基本的な考え方及び重視するポイント

(2) 具体的な方法、内容、頻度等

①安全管理

②植栽管理

③清掃

④設備保守点検

⑤施設の計画的な修繕

（小規模修繕を計画的（予算、安全性、施設の重要度等）に実施するための具体的な考え方及びこれを実現するための具体的な取組）

⑥その他

(様式 3 - 4)

「管理運営に係る P R 事項」

当該施設管理に対する参加意欲、抱負、P R したい事項について記入してください。

(様式 3 - 5)

「利用者サービス向上への取組」

利用者サービスの向上に対する取組について記入してください。

(1) どのようにして愛知県下水道科学館の利用者ニーズの把握と分析を行い、管理運営に反映するか記入してください。

(2) トラブルが発生した場合や苦情等が寄せられた場合の対処方法や考え方について記入してください。

(3) その他の取組（接遇、利用者指導等）について記入してください。

(様式 3 - 6)

「緊急時の体制の概要」

事故や災害発生時などの緊急時の体制について、連絡方法及び対応を含めて記入してください。また、事故や災害発生時に的確に対応するための平時の取組（職員研修や施設の構成・構造や特性を踏まえた訓練の実施等）についても、具体的に記入してください。

(様式 3 - 7)

「利用促進に関する取組」

利用促進、利用者増に関する目標値について記入するとともに、その具体的な方針や手法について記入してください。

なお、自主事業を実施する予定がある場合は、別の任意の様式にその内容を記入してください。

(1) 目標値

(2) 方針及び手法

(様式 3－8)

「地域やボランティア、関係機関との連携についての考え方」

愛知県下水道科学館の管理運営にあたり、住民との協働や、地域やボランティア、関係機関との連携の考え方について記入してください。

(様式 3－9)

「経費縮減への取組」

愛知県下水道科学館の管理運営にあたり、どのようにして効率的な管理運営を行うか、経費の縮減に関する方針や創意工夫について記入してください。

(様式 3－10－1)

「管理運営に係る収支計画」

収支計画書（様式 3－10－2）を作成するとともに、その積算内訳を添付してください。（様式任意。ただし A 4 判で作成してください。）

(様式 3-10-2)

「収支計画書」

(単位：円)

区分			2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	2030年度
等（指定管理料） （収入）	指定管理料						
	収入計（a）						
管理運営費（支出）	施設管理費	人件費（雇員・直営作業員）					
		植栽管理費					
		保守点検費					
		清掃費					
		警備費					
		修繕費					
		雑工					
	運営費	人件費（事務所職員）					
		人件費（雇員・直営作業員）					
		イベント費					
		光熱水費					
		事務所運営費					
	管理運営費（支出）計（b）						
収支差（a）－（b）							
備考							

※1 人件費には施設管理費、運営費に区分される業務に従事する人員の給与等を記入して下さい。(これらの欄の合計が指定管理業務全体の人件費となります。)

なお、添付書類である「積算内訳」(様式任意)においては、1時間あたりの単価や1ヶ月あたりの給料支給額、労働時間等を記載してください。)

また、植物管理、施設管理、清掃管理、警備等にかかる直営作業の人件費は、それぞれの項目ごとに配分するのではなく、

「施設管理費」又は「運営費」の「人件費」の中に計上してください。

※2 施設管理費のうち、「植栽管理費」、「保守点検費」、「清掃費」及び「警備費」については、次の内容を含めてください。

植栽管理費…樹木、芝生、花壇、草地、樹林等に係る樹木の剪定、芝刈り、除草、病虫害防除及び施肥の実施等に要する費用。

施設管理費…園路、広場、遊戯施設、運動施設、給排水施設、建築物、電気設備、機械設備、建築物付属備品、工作物、展示物等の保守・点検等に要する費用。

清掃費…建物内、屋外及びトイレ等の清掃、建物内、屋外等に設置しているごみ箱のごみの収集、運搬及び収集したゴミの搬送、並びに廃棄物処理等に要する費用。

警備費…機械警備、駐車場整理等に要する費用。

※3 運営費のうち、事務所運営費には、通信・送信費、印刷製本費、消耗品費、消耗備品費、手数料、会議費、保険料、租税公課費、旅費交通費等を含めてください。

※4 その他特記事項(考え方等)があれば、備考に記入してください。

※5 積算内訳を添付してください。(なお、積算根拠が分からない場合等について、追加で資料の提出をお願いすることがあります。)

(様式 3 - 1 1)

「施設管理運営に関する技術等」

愛知県下水道科学館の管理運営を行うにあたり、貴団体が持っている技術、手法及び経験等でアピールしたい事項があれば記入してください。

(様式 3-12-1)

「業務実施体制等の計画」

愛知県下水道科学館にどのような能力（資格等）や雇用形態の職員を配置して業務を遂行するか、「人員配置計画書」（様式 3-12-2）を作成するとともに、本部と現地の責任体制・業務実施体制も含め、具体的かつ現実的な計画を記入してください。

(様式 3-12-2)

「人員配置計画書」

役職	担当業務内容	能力、資格、 実務経験年数など	雇用形態						職員の 年齢層	1 週間の 勤務時間	人件費 単価	備考
			正規	時短	本社 兼務	パート	委託	その他 (具体的に記入)				

※仕様書を確認し必要な職員を記入してください。

※配置する職員全てについて記入してください。

※役職については、〇〇施設を管理運営するうえで必要と思われる役職を記入してください。ただし、総括責任者、所長、運営業務責任者、施設管理業務責任者については必ず記入してください。（総括責任者と所長は兼務することができます。）

※能力、資格、実務経験年数等は実際に配置する予定職員を想定の上記入してください。

※職員の雇用形態は、実際に勤務する職員を想定して該当する欄に〇印を記入してください。

正規職員とは、週 4 0 時間程度勤務し貴団体が複数年にわたり雇用する職員とし、時短は、正規職員のうち 1 週間の労働時間が 4 0 時間未満の職員とします。

パートは、非常勤で臨時に契約する職員とします。

※職員の年齢層は、2 0 代、3 0 代等目安で結構ですので記入してください。

※〇〇施設に常勤する職員を除き、貴団体の本社などで〇〇施設の管理に係わる人員を置く場合は、「雇用形態」欄の「本社兼務」欄に〇印を記入し、週間勤務時間に〇〇施設管理運営業務に係わる時間を記入してください。

※人件費単価については、収支計画書(様式3-10-2)に添付する「積算内訳」に記載された単価等を記入してください。

※本表とは別に管理運営に係る勤務ローテーション表（標準 1 ヶ月：A 4 判、様式任意）の案を作成し提出してください。

（様式 3－12－2）

「人員配置計画書」（記入例）

役職	担当業務内容	能力、資格、 実務経験年数など	雇用形態						職員の 年齢層	1 週間の 勤務時間	人件費 単価	備考
			正規	時短	本社兼務	パート	委託	その他 (具体的に記入)				
総括責任者兼所長	施設のマネージメント全般		○						4 0 代	4 0 h	○○○,○○○円/月	
運營業務責任者	経理全般、庶務事務	経理事務士 3 級、簿記資格	○						3 0 代	4 0 h	△△△,△△△円/月	
スタッフ①	経理担当	情報処理活用能力検定準 2 級		○					2 0 代	2 5 h	□□□,□□□円/月	
営業担当	誘客営業等	営業経験者	○						4 0 代	4 0 h	●●●,●●●円/月	
スタッフ①	窓口業務					○			2 0 代	4 0 h	○○○○円/時	
企画担当	催事計画	イベント業務管理者	○						3 0 代	4 0 h	▲▲▲,▲▲▲円/月	
スタッフ①	催事担当		○						2 0 代	4 0 h	■ ■ ■, ■ ■ ■ 円/月	
施設管理業務責任者	施設管理	建築設備士	○		○				4 0 代	2 0 h	☆☆☆,☆☆☆円/月	
スタッフ①			○						3 0 代	4 0 h	★★★,★★★円/月	
スタッフ②			○						3 0 代	4 0 h	◇◇◇,◇◇◇円/月	
マルチスタッフ①	施設管理					○			5 0 代	3 0 h	△△△円/時	
マルチスタッフ②	施設管理					○			4 0 代	3 0 h	□□□円/時	
マルチスタッフ③	イベント応援					○			6 0 代	3 0 h	☆☆☆円/時	

※仕様書を確認し必要な職員を記入してください。

※配置する職員全てについて記入してください。

※役職については、○○施設を管理運営するうえで必要と思われる役職を記入してください。ただし、総括責任者、所長、運營業務責任者、施設管理業務責任者については必ず記入してください。（総括責任者と所長は兼務することができます。）

※能力、資格、実務経験年数等は実際に配置する予定職員を想定の上記入してください。

※職員の雇用形態は、実際に勤務する職員を想定して該当する欄に○印を記入してください。

正規職員とは、週 4 0 時間程度勤務し貴団体が複数年にわたり雇用する職員とし、時短は、正規職員のうち 1 週間の労働時間が 4 0 時間未満の職員とします。

パートは、非常勤で臨時に契約する職員とします。

※職員の年齢層は、2 0 代、3 0 代等目安で結構ですので記入してください。

※○○施設に常勤する職員を除き、貴団体の本社などで○○施設の管理に係わる人員を置く場合は、「雇用形態」欄の「本社兼務」欄に○印を記入し、週間勤務時間に○○施設管理運營業務に係わる時間を記入してください。

※人件費単価については、収支計画書(様式3-10-2)に添付する「積算内訳」に記載された単価等を記入してください。

※本表とは別に管理運営に係る勤務ローテーション表（標準 1 ヶ月：A 4 判、様式任意）の案を作成し提出してください。

(様式 3 - 1 3)

「人材育成の方針」

業務に携わる職員の技術や能力育成に関する方針及び研修計画等について記入してください。

(様式 3 - 1 4)

「業務の再委託及びその点検方法」

業務の一部を第三者に委託する予定がある場合は、具体的な委託業務内容とともに、委託業者選定の考え方、指定管理者としての点検、チェック方法、指導監督方法などについて記入してください。

(様式 3 - 1 5)

「個人情報保護及び情報公開に対する考え方」

個人情報保護に対する考え方等及び情報公開についての考え方について記入してください。(規程等を定めている場合は必ず添付してください。)

(1) 個人情報保護に対する考え方及び個人情報の取扱い

(2) 情報公開に対する考え方(要綱等を制定済みであればその内容も)

(様式 3 - 1 6)

「諸規程の整備又は方針」

就業、給与、決裁及び会計等の取扱いについて規程等を定めている場合は添付してください。明文化したものがない場合はどのような方針で行っているか記入してください。

(様式4)

社会的価値の実現に資する取組に関する申告書

(申告者)住 所

名 称

代表者職・氏名

社会的価値の実現に資する取組について、下記のとおり申告します。

記

評価項目	申告内容	SDGsとの関連	添付書類(写)
環境マネジメントシステムの導入	☐ ISO14001の認証 ☐ エコアクション21の認証 ☐ KESの認証 ☐ エコステージの認証		☐ 登録証 ☐ 登録・承認証 ☐ 登録証 ☐ 認証書
自動車エコ事業所の認定	☐ 自動車エコ事業所の認定		☐ 認定証
あいち生物多様性企業認証	☐ あいち生物多様性企業認証の取得		☐ 認証書
障害者法定雇用率の達成	☐ 障害者雇用状況の報告義務がある (法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数が40.0人以上) → ☐ 障害者法定雇用率を達成 → ☐ 障害者法定雇用率を未達成 ☐ 報告義務がない (法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数が40.0人未満)		☐ 障害者雇用状況報告書
協力雇用主の登録及び保護観察対象者等の雇用	☐ 協力雇用主の登録 ☐ 保護観察対象者等の雇用		☐ 証明書 ☐ 証明書
障害者就労施設等からの調達実績	☐ 障害者就労施設等からの物品及び役務の調達実績(当該年度又は前年度)		☐ 調達実績の分かる書類 契約書、納品書、請求書、領収書等
女性の活躍促進	☐ あいち女性輝きカンパニーの認証 ☐ 女性の活躍促進宣言の提出 ☐ えるぼし認定・プラチナえるぼし認定		☐ 認証書 ☐ 受理書(※) ☐ 基準適合一般事業主認定通知書等
ワーク・ライフ・バランスの推進	☐ 愛知県ファミリー・フレンドリー企業の登録 ☐ あいちこ家庭教育応援企業への賛同 ☐ くるみん認定・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定 ☐ 愛知県休み方改革マイスター企業の認定	   	☐ 登録証 ☐ 賛同書 ☐ 基準適合一般事業主認定通知書等 ☐ 認定証
エコモビリティライフの推進	☐ あいちエコモビリティライフ推進協議会への加入 ☐ エコ通勤優良事業所の認証		☐ 加入証明書 ☐ 登録証
安全なまちづくりと交通安全の推進	☐ 愛知県安全なまちづくり・交通安全パートナーシップ企業の登録 ☐ 活動報告書の提出		☐ 登録証 ☐ 報告書
健康づくりの推進	☐ 愛知県健康経営推進企業の登録		☐ 証明書
取引適正化の推進	☐ パートナーシップ構築宣言の公表		☐ 宣言文

(※) あいち女性輝きカンパニーの認証書を提出する場合は、女性の活躍促進宣言の提出に係る受理書の添付を省略することができる。

記入要領

- (1) 申告者の住所、名称、代表者の職・氏名を記入してください。
- (2) 「申告内容」欄は、現在取得している認証又は登録、障害者法定雇用率の達成状況など、該当する事項にチェックマーク（☑）を記入してください。
- (3) 提出にあたっては、「添付書類（写）」欄の該当項目（書類）にチェックマーク（☑）を記入の上、申告する内容を証明する書類の写しを添付してください。
- (4) 紛失等により登録証等がない場合は、下記の当該制度を所管する機関（愛知県の当該制度を所管する課、当該制度を所管する国の機関又は団体）にお問合せの上、再発行又は登録等を証明する書類の交付を受けてください。
- (5) 「障害者法定雇用率の達成」については、障害者の雇用の促進等に関する法律、同施行令及び同施行規則の関係規定により、法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数が40.0人以上の事業主に対して、障害者の雇用状況の報告が義務付けられています。
申告する際には、報告義務の有無を記入し、義務がある場合は、障害者法定雇用率の達成状況を併せて記入してください。また、法定雇用率を達成しているときは、それを証明する書類として、公共職業安定所に報告した「障害者雇用状況報告書」の写しを添付してください。
- (6) 「協力雇用主の登録」及び「保護観察対象者等の雇用」に係る証明書の様式は、愛知県労働局就業促進課にお問い合わせください（Webページからもダウンロードできます）。この様式に必要事項を記入の上名古屋保護観察所に持参し、証明書の交付を受けてください。
- (7) 「障害者就労施設等からの調達実績」は、「愛知県障害者就労施設等からの物品及び役務の調達方針」で定める対象事業者からの調達が対象です（愛知県福祉局福祉部障害福祉課Webページで確認できます）。
なお、「特例子会社」「重度障害者多数雇用事業所」「在宅就業障害者」「在宅就業支援団体」「共同受注窓口」については、「愛知県障害者就労施設等からの物品及び役務の調達に関する要綱」による登録又は認定を受けたもの（「優先調達登録事業者」及び「共同受注窓口」取扱物品及び役務リストに掲載）に限ります。
- (8) 「女性の活躍促進宣言」に係る受理書は、愛知県県民文化局男女共同参画推進課において交付を受けてください。
- (9) 「あいちエコモビリティライフ推進協議会への加入」に係る加入証明書は、愛知県都市・交通局交通対策課において交付を受けてください。
- (10) 「パートナーシップ構築宣言の公表」に係る宣言文は、「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト（<https://www.biz-partnership.jp/>）で公表している宣言文の写しを添付してください。
- (11) ご不明な点がある場合は、下記へお問い合わせください。

内容	お問合せ先（愛知県庁 052-961-2111《代表》）
制度に関すること	愛知県会計局管理課会計企画・調整グループ
環境マネジメントに関すること	愛知県環境局環境政策部環境活動推進課調整・環境配慮行動グループ
自動車エコ事業所の認定に関すること	愛知県環境局地球温暖化対策課自動車環境グループ
あいち生物多様性企業認証に関すること	愛知県環境局環境政策部自然環境課生物多様性保全グループ
障害者法定雇用率の達成、協力雇用主の登録及び保護観察対象者等の雇用に関すること	愛知県労働局就業促進課高齢者・障害者雇用対策グループ
障害者就労施設等からの調達に関すること	愛知県福祉局福祉部障害福祉課業務・調整グループ
女性の活躍促進に関すること（えるぼし認定（ブラチナえるぼし認定を含む）を含む）	愛知県県民文化局男女共同参画推進課女性の活躍促進グループ
愛知県ファミリー・フレンドリー企業の登録及びくるみん認定（トライくるみん認定・ブラチナくるみん認定を含む）に関すること	愛知県労働局労働福祉課仕事と生活の調和推進グループ
あいちっこ家庭教育応援企業への賛同に関すること	愛知県教育委員会教育部あいちの学び推進課家庭教育・地域連携支援グループ
愛知県休み方改革マイスター企業の認定に関すること	愛知県労働局労働福祉課労使関係グループ
エコモビリティライフの推進に関すること	愛知県都市・交通局交通対策課モビリティサービス推進グループ
安全なまちづくりと交通安全の推進に関すること	愛知県防災安全局県民安全課安全なまちづくりグループ
健康づくりの推進に関すること	愛知県保健医療局健康医療部健康対策課健康づくりグループ
取引適正化の推進に関すること	愛知県経済産業局中小企業部中小企業金融課経営支援・調整グループ

(様式 5 - 1)

法人等概要書

名 称	
代 表 者 氏 名	
所 在 地	
設 立 年 月 日	
資 本 金	
売 上 高	
従 業 員 数	
業 務 内 容	
法人等の特色	

(様式 5-2)

法人役員等一覧（法人名： ）

[illegible]

※指定管理者の申請資格を確認するため、回答内容について、関係機関に照会することがあります。

※法人につい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、その他の団体については法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等について記載してください。

※欄が不足する場合は、行を追加して記載してください。

※共同体的場合は、すべての構成団体の役員について記載してください。

(様式 6 - 1)

主要業務実績一覧

業 務 名	業 務 内 容	備 考

※本書には過去 3 箇年程度の主要実績業務について記入してください。

(愛知県下水道科学館やその類似施設の管理運営業務に関する業務実績がある場合は、様式 6 - 2 に記入してください。)

※業務内容欄には、業務の概要、受注額、発注者等について詳細に記入してください。

(様式 6 - 2)

愛知県下水道科学館等の管理運営業務に関する実績状況

業 務 名	業 務 内 容	備 考

※本書には過去 3 箇年程度の愛知県下水道科学館やその類似施設の管理運営業務に関する業務実績について記入してください。

※業務内容欄には、施設の概要（施設名称、所在地、施設規模、年間集客数等）、業務の概要（業務内容、管理運営体制、管理運営業務の期間等）、受注額、発注者等について可能な限り詳細に記入してください。

(様式 7)

誓 約 書

愛 知 県 知 事 殿

年 月 日

所在地

団体名

代表者氏名

(共同体の場合、構成員連名としてください)

愛知県下水道科学館の指定管理者指定申請を行うにあたり、下記の事項について真実に相違ありません。

記

- ・ 指定管理者募集要項第 3 の 1 の申請資格要件を満たしています。
- ・ 提出した申請書類に虚偽または不正はありません。

(様式 8)

共同体構成員届

年 月 日

愛 知 県 知 事 殿

共同体の名称

構成員（代表者）	所在地 名 称 代表者氏名
----------	---------------------

構成員	所在地 名 称 代表者氏名
-----	---------------------

構成員	所在地 名 称 代表者氏名
-----	---------------------

このたび、愛知県下水道科学館における指定管理者の指定を受けるため、共同体を結成しましたので届け出ます。

(様式 9)

愛知県下水道科学館管理運営業務に関する共同体協定書

第 1 条

(目的)

第 2 条

(名称)

第 3 条

(所在地)

第 4 条

(成立の時期及び解散の時期)

第 5 条

(構成員の所在地及び名称)

第 6 条

(代表者の名称)

第 7 条

(代表者の権限)

第 8 条

(構成員の責任)

第 9 条

(権利義務の制限)

第 10 条

(構成員の脱退に対する措置)

第 11 条

(構成員の破産又は解散に対する措置)

第 12 条

(協定書に定めのない事項)

年 月 日

構成員 (代表者)

所在地

名 称

代表者氏名

構成員

所在地

名 称

代表者氏名

※上記各条項を参考に共同体の協定書を作成し、提出してください。

(様式 10)

委 任 状

愛 知 県 知 事 殿

共同体の名称

構成員（代表者）	所在地 名 称 代表者氏名
----------	---------------------

構成員	所在地 名 称 代表者氏名
-----	---------------------

私は、下記の共同体代表者を代理人と定め、当共同体が存続する間、次の権限を委任します。

受任者

	所在地
共同体の代表者	名 称
	代表者氏名

委任事項

- 1 愛知県下水道科学館の指定管理者申請関係書類の作成及び提出
- 2 愛知県と愛知県下水道科学館の管理運営業務についての協定書の締結
- 3 愛知県下水道科学館の管理運営業務についての指定管理料の請求及び受領

(様式 1 1)

年 月 日

愛知県建設局上下水道課長 殿

(申請者)

所 在 地

団 体 名

代表者氏名

愛知県下水道科学館指定管理者募集に係る現地説明会の参加について

このことについて、下記の担当者が出席します。

記

参加者名（役職）：

連絡先 TEL：

FAX：

E-mail：

(様式 1 2 - 1)

「愛知県下水道科学館指定管理者申請に係る質疑書」

法人等名：

代表者名：

担当者名：

T E L：

F A X：

E - mail：

(様式 1 2 - 2)

質 疑 書 (愛知県下水道科学館)

資料名称 ページ数 行 数	質 疑 事 項	回 答
	※ 用紙が不足する場合は、複写して使用してください。	

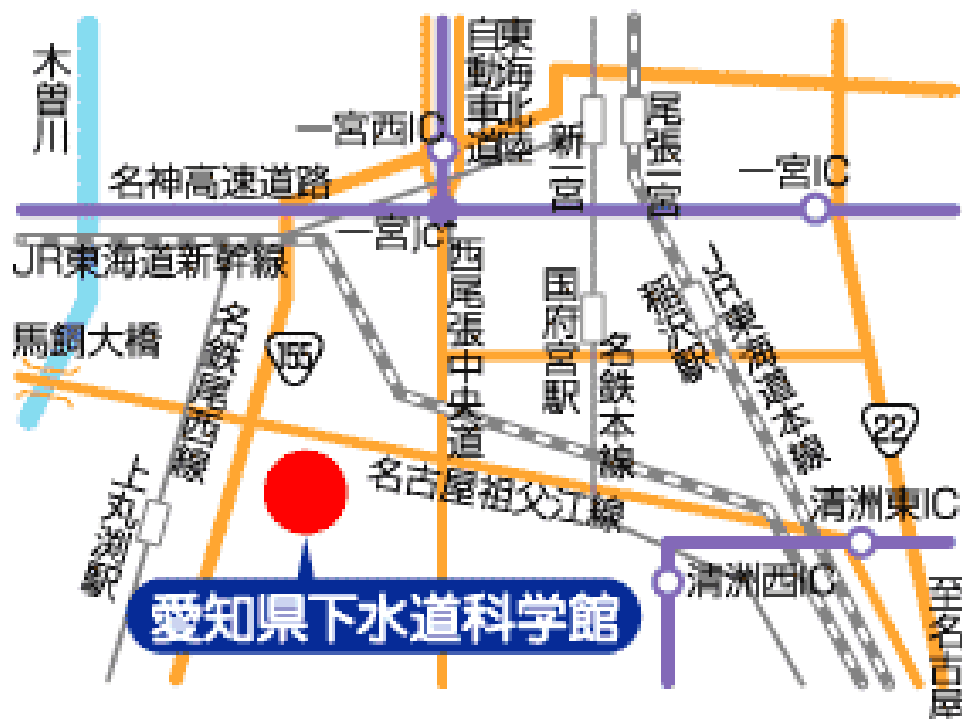
※資料名称は、本募集要項に関するものは「募集要項」、愛知県下水道科学館指定管理者業務仕様書に関するものは「仕様書」、その他のものについては「その他」と記入してください。

(資料 1)

愛知県下水道科学館案内図



(周辺案内図)



(広域案内図)

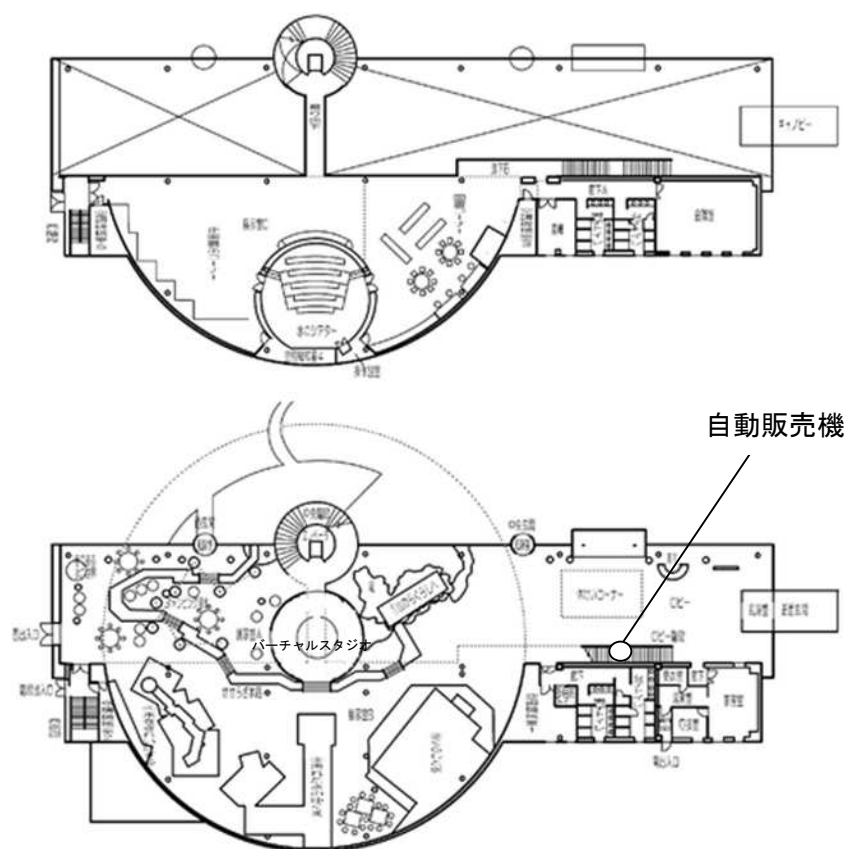
ウェブページアドレス

<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/jogesuido/20200228kagakukan.html>

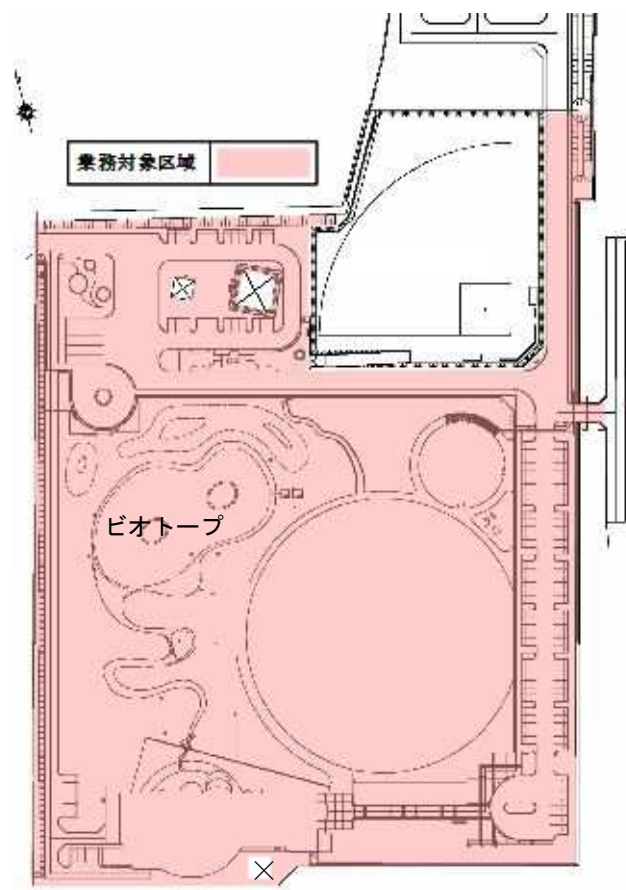
(資料2)

愛知県下水道科学館平面図・敷地図

平面図



敷地図



(資料3)

愛知県下水道科学館の利用状況

区分		入館者数	入館者数の内		バーチャル スタジオ 利用者	水の シアター 利用者
			団体利用者数			
		(人)	(件数)	(人)	(人)	(人)
2022年度	4月	5,051	24	358	57	1,596
	5月	6,132	31	944	68	2,866
	6月	4,999	40	915	36	2,043
	7月	5,903	37	505	42	2,106
	8月	12,159	35	447	52	3,803
	9月	5,724	23	919	104	2,150
	10月	6,112	29	1,233	70	2,728
	11月	5,402	22	910	84	2,033
	12月	7,427	21	336	38	1,134
	1月	5,134	22	377	82	2,042
	2月	4,950	20	267	96	2,117
	3月	6,840	26	564	64	3,459
	合計	75,833	330	7,775	793	28,077
	2023年度	4月	5,958	29	353	46
5月		7,719	35	1,101	37	2,702
6月		6,652	36	645	74	2,019
7月		7,721	49	684	81	2,608
8月		13,384	51	636	80	3,491
9月		7,428	35	1,058	96	2,602
10月		8,616	35	1,524	55	3,382
11月		7,527	32	1,242	99	2,823
12月		11,459	26	313	133	2,988
1月		5,179	27	260	71	1,457
2月		3,931	29	271	72	1,102
3月		6,852	54	726	78	2,380
合計		92,426	438	8,813	922	29,516
2024年度		4月	6,149	38	402	91
	5月	7,951	36	1,085	63	2,743
	6月	6,486	38	770	99	2,241
	7月	7,954	52	741	83	2,659
	8月	11,792	32	442	72	2,868
	9月	7,682	35	894	61	2,383
	10月	9,047	51	1,974	38	3,189
	11月	7,467	38	913	59	2,067
	12月	12,374	27	514	44	2,499
	1月	5,507	16	206	50	1,288
	2月	4,312	22	269	46	1,225
	3月	7,253	28	628	150	2,125
	合計	93,974	413	8,838	856	27,248

(資料4)

過去3か年の決算数値

(単位：千円)

区分			2022年度実績	2023年度実績	2024年度実績
収入	指定管理料		65,387	65,419	65,478
	その他		181	194	200
	収入計（a）		65,568	65,613	65,678
支出	施設管理費	人件費（雇員・直接作業員）	1,141	1,335	1,217
		清掃費	3,944	4,023	4,219
		保守点検費	7,090	7,347	7,346
		警備費	280	280	280
		修繕費	6,311	6,741	5,108
		雑工	2,649	2,627	2,323
	運営費	人件費（事務所職員）	22,579	23,647	26,371
		イベント費	5,732	4,912	4,441
		光熱水費	8,247	8,603	9,588
		事務所運営費	5,233	5,161	5,478
	支出計（b）		63,204	64,676	66,370
	収支差（a） - （b）		2,364	937	-692

(資料5)

地方自治法（抜粋）

（公の施設）

第二百四十四条 普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもつてその利用に供するための施設（これを公の施設という。）を設けるものとする。

2 普通地方公共団体（次条第三項に規定する指定管理者を含む。次項において同じ。）は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではない。

3 普通地方公共団体は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

（公の施設の設置、管理及び廃止）

第二百四十四条の二 普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例でこれを定めなければならない。

2 普通地方公共団体は、条例で定める重要な公の施設のうち条例で定める特に重要なものについて、これを廃止し、又は条例で定める長期かつ独占的な利用をさせようとするときは、議会において出席議員の三分の二以上の者の同意を得なければならない。

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下本条及び第二百四十四条の四において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。

4 前項の条例には、指定管理者の指定の手続、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。

5 指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。

6 普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。

7 指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない。

8 普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金（次項において「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として収受させることができる。

9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらか

じめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。

10 普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

11 普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

（公の施設の区域外設置及び他の団体の公の施設の利用）

第二百四十四条の三 普通地方公共団体は、その区域外においても、また、関係普通地方公共団体との協議により、公の施設を設けることができる。

2 普通地方公共団体は、他の普通地方公共団体との協議により、当該他の普通地方公共団体の公の施設を自己の住民の利用に供させることができる。

3 前二項の協議については、関係普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。

（公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求）

第二百四十四条の四 普通地方公共団体の長以外の機関（指定管理者を含む。）がした公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求は、普通地方公共団体の長が当該機関の最上級行政庁でない場合においても、当該普通地方公共団体の長に対してするものとする。

2 普通地方公共団体の長は、公の施設を利用する権利に関する処分についての審査請求がされた場合には、当該審査請求が不適法であり、却下するときを除き、議会に諮問した上、当該審査請求に対する裁決をしなければならない。

3 議会は、前項の規定による諮問を受けた日から二十日以内に意見を述べなければならない。

4 普通地方公共団体の長は、第二項の規定による諮問をしないで同項の審査請求を却下したときは、その旨を議会に報告しなければならない。

(資料6)

関係条例・規則

指定管理者による公の施設の管理に関する条例

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき、他の条例に定めがあるものを除くほか、同項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）に公の施設の管理を行わせる場合に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者による公の施設の管理)

第2条 知事又は教育委員会（以下「知事等」という。）は、別に条例で定めるところにより、その指定する指定管理者に公の施設の管理を行わせることができる。

(指定の手續)

第3条 知事等は、指定管理者の指定をしようとするときは、指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称、指定管理者に行わせる公の施設の管理に関する業務（以下「指定管理者業務」という。）の範囲その他の規則又は教育委員会規則（以下「規則等」という。）で定める事項を示して、当該指定を受けようとする法人その他の団体（以下「法人等」という。）を公募するものとする。

2 指定管理者の指定を受けようとする法人等は、規則等で定めるところにより、申請書に指定管理者業務の実施に関する計画（以下「業務計画」という。）を記載した書類その他規則等で定める書類を添えて、知事等に申請しなければならない。

3 知事等は、指定管理者の指定をするときは、前項の規定により申請した法人等のうちから、次に掲げる基準により最も適切に指定管理者業務を行うことができると認めるものを指定するものとする。

一 業務計画に基づく管理により当該公の施設における県民の平等な利用の確保が図られること。

二 業務計画の内容が当該公の施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること。

三 当該法人等が業務計画に基づく当該公の施設の管理を適正かつ確実に行う能力を有すること。

四 前三号に掲げるもののほか、知事等が定める基準

4 知事等は、指定管理者の指定をしたときは、その旨を公告しなければならない。

(指定の手続の特例)

第4条 知事等は、次に掲げる場合には、前条第1項又は第3項の規定によらず、指定管理者の指定をすることができる。

一 前条第1項の規定による公募をした場合において、同条第2項の規定による申請がなかったとき、又は同条第三項の規定により指定管理者として指定することが適当と認められるものがなかったとき。

二 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消した場合において、前条第1項の規定による公募をするいとまがないとき。

三 前二号に掲げる場合のほか、知事等が特に必要と認めるとき。

(指定管理者が行う管理の基準)

第5条 指定管理者は、次に掲げる基準により、指定管理者業務を行わなければならない。

一 関係法令並びに条例及び条例に基づく規則等の規定を遵守し、誠実に指定管理者業務を行うこと。

二 当該公の施設を利用しようとする者に対して不当な差別的取扱いをしないこと。

三 指定管理者業務に関連して取得した個人に関する情報その他の情報を適切に取り扱うこと。

四 前三号に掲げるもののほか、知事等が定める基準

(規則等への委任)

第6条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則等で定める。

愛知県流域下水道事業の設置等に関する条例

(流域下水道事業の設置)

第1条 都市の健全な発達及び公衆衛生の向上に寄与し、併せて公共用水域の水質の保全に資するため、流域下水道事業を設置する。

(地方公営企業法の適用)

第2条 地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第2条第3項及び地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号）第1条第2項の規定に基づき、流域下水道事業に同法第2条第2項に規定する財務規定等を適用する。

(経営の基本)

第3条 流域下水道事業は、常に企業の経済性を発揮するとともに、公共の福祉を増進するように運営されなければならない。

2 流域下水道事業を行う流域下水道（下水道法（昭和33年法律第79号）第2条第4号に規定する流域下水道をいう。以下同じ。）の名称及び流域関連公共下水道の処理区域又は予定処理区域の存する市町は、次の表のとおりとする。

名称	流域関連公共下水道の処理区域又は予定処理区域の存する市町
豊川流域下水道	豊橋市、豊川市、蒲郡市及び新城市
五条川左岸流域下水道	犬山市、小牧市、岩倉市及び大口町
境川流域下水道	刈谷市、豊田市、安城市、大府市、知立市、豊明市、みよし市、東郷町及び東浦町
衣浦西部流域下水道	半田市、知多市、阿久比町、東浦町及び武豊町
矢作川流域下水道	岡崎市、豊田市、安城市、西尾市及び幸田町
衣浦東部流域下水道	碧南市、安城市及び高浜市
日光川上流流域下水道	一宮市及び稲沢市
五条川右岸流域下水道	一宮市、犬山市、江南市、岩倉市、大口町及び扶桑町
新川東部流域下水道	北名古屋市及び豊山町
日光川下流流域下水道	津島市、稲沢市、愛西市、弥富市、あま市、大治町及び蟹江町
新川西部流域下水道	稲沢市、清須市及び北名古屋市

(重要な資産の取得及び処分)

第4条 地方公営企業法第33条第2項の規定により予算で定めなければならない流域下水道事業の用に供する資産の取得及び処分は、予定価格(適正な対価を得てする売払い以外の方法による譲渡にあつては、その適正な見積価額)が7千万円以上の不動産若しくは動産の買入れ若しくは譲渡(不動産の信託の場合を除き、土地については、1件2万平方メートル以上のものに係るものに限る。)又は不動産の信託の受益権の買入れ若しくは譲渡とする。

(業務状況説明書類の作成)

第5条 知事は、流域下水道事業に関し、地方公営企業法第40条の2第1項の規定に基づき、毎事業年度4月1日から9月30日までの業務の状況を説明する書類を11月30日までに、10月1日から3月31日までの業務の状況を説明する書類を5月31日までに作成しなければならない。

2 前項の業務の状況を説明する書類には、次に掲げる事項を記載するとともに、11月30日までに作成する書類においては前事業年度の決算の状況を、5月31日までに作成する書類においては同日の属する事業年度の予算の概要及び事業の経営方針をそれぞれ明らかにしなければならない。

一 事業の概況

二 経理の状況

三 前2号に掲げるもののほか、流域下水道事業の経営状況を明らかにするため知事が必要と認める事項

3 天災その他やむを得ない事故により、第1項に定める期日までに同項の業務の状況を説明する書類を作成することができなかつた場合においては、知事は、できるだけ速やかにこれを作成しなければならない。

(管理及び協力)

第6条 県及び第9条の規定により知事が指定する法人その他の団体は、下水道法その他法令及び次項に定めるところにより、流域下水道を適正かつ効率的に管理しなければならない。

2 流域下水道の終末処理場の維持管理は、次に定めるところにより行うものとする。

一 活性汚泥を使用する処理方法によるときは、活性汚泥の解体又は膨化を生じないようにエアレーションを調節すること。

二 沈砂池又は沈殿池の泥溜(た)めに砂、汚泥等が満ちたときは、速やかにこれを除去すること。

三 急速濾(ろ)過法によるときは、濾(ろ)床が詰まらないように定期的にその洗浄等を行うとともに、濾(ろ)材が流出しないように水量又は水压を調節すること。

四 前三号のほか、施設の機能を維持するために必要な措置を講ずること。

五 臭気の発散及び蚊、はえ等の発生の防止に努めるとともに、構内の清潔を保持すること。

六 前号のほか、汚泥処理施設（汚泥を処理する処理施設（これを補完する施設を含む。）をいう。以下同じ。）には、汚泥の処理に伴う排気、排液又は残滓（さい）物により生活環境の保全又は人の健康の保護に支障が生じないよう知事が定める措置を講ずること。

3 県は、流域関連公共下水道の処理区域又は予定処理区域の存する市町に対して、県が行う流域下水道の管理について必要な協力を求めるものとする。

（科学館の設置等）

第7条 下水道及び水循環に関する知識の普及を図るため、愛知県下水道科学館（以下「科学館」という。）を稲沢市に設置する。

2 科学館における業務は、次のとおりとする。

一 下水道及び水循環に関する展示施設その他の施設を利用させること。

二 下水道及び水循環に関する情報を提供すること。

（利用者の義務）

第8条 流域下水道の施設のうち知事が定めるもの（以下「一般利用施設」という。）及び科学館の利用者は、一般利用施設及び科学館の利用に際しては、この条例に基づく規則の規定及び知事の指示に従うとともに、一般利用施設及び科学館の秩序を乱すような行為をしてはならない。

（指定管理者による管理）

第9条 知事は、法人その他の団体であつて知事が指定するものに、次の各号に掲げる施設の管理に関する業務のうち、当該各号に掲げる業務を行わせることができる。

一 流域下水道の施設

イ 前条の規定により一般利用施設の利用に係る指示をすること。

ロ その他流域下水道の施設を維持管理すること。

二 科学館

イ 前条の規定により科学館の利用に係る指示をすること。

ロ その他科学館を維持管理し、及び運営すること。

（流域下水道の構造の技術上の基準）

第10条 下水道法第25条の18第1項において準用する同法第7条第2項に規定する条例で定める流域下水道の構造の技術上の基準は、次条から第14条までに定めるところによる。

(排水施設及び処理施設に共通する構造の技術上の基準)

第11条 排水施設（これを補完する施設を含む。以下同じ。）及び処理施設（これを補完する施設を含む。以下同じ。）に共通する構造の技術上の基準は、次のとおりとする。

- 一 堅固で耐久力を有する構造とすること。
- 二 コンクリートその他の耐水性の材料で造り、かつ、漏水及び地下水の浸入を最少限度のものとする措置が講じられていること。
- 三 屋外にあるもの（生活環境の保全又は人の健康の保護に支障が生ずるおそれのないものとして規則で定めるものを除く。）にあつては、覆い又は柵の設置その他下水の飛散を防止し、及び人の立入りを制限する措置が講じられていること。
- 四 下水の貯留等により腐食するおそれのある部分にあつては、ステンレス鋼その他の腐食しにくい材料で造り、又は腐食を防止する措置が講じられていること。
- 五 地震によつて下水の排除及び処理に支障が生じないように地盤の改良、可撓（とう）継手の設置その他の知事が定める措置が講じられていること。

(排水施設の構造の技術上の基準)

第12条 前条に定めるもののほか、排水施設の構造の技術上の基準は、次のとおりとする。

- 一 排水管の内径及び排水渠（きよ）の断面積は、知事が定める数値を下回らないものとし、かつ、計画下水量に応じ、排除すべき下水を支障なく流下させることができるものとする。
- 二 流下する下水の水勢により損傷するおそれのある部分にあつては、減勢工の設置その他水勢を緩和する措置が講じられていること。
- 三 暗渠（きよ）その他の地下に設ける構造の部分で流下する下水により気圧が急激に変動する箇所にあつては、排気口の設置その他気圧の急激な変動を緩和する措置が講じられていること。
- 四 暗渠（きよ）である構造の部分の下水の流路の方向又は勾配が著しく変化する箇所その他管渠（きよ）の清掃上必要な箇所にあつては、マンホールを設けること。
- 五 ます又はマンホールには、密閉することができる蓋を設けること。

(処理施設の構造の技術上の基準)

第13条 第11条に定めるもののほか、処理施設（終末処理場であるものに限る。）の構造の技術上の基準は、次のとおりとする。

- 一 脱臭施設の設置その他臭気の発散を防止する措置が講じられていること。
- 二 汚泥処理施設は、汚泥の処理に伴う排気、排液又は残滓（さい）物により生活環境の保全又は人の健康の保護に支障が生じないように知事が定める措置が講じられていること。

(適用除外)

第14条 前三条の規定は、次に掲げる流域下水道については、適用しない。

- 一 工事を施行するために仮に設けられる流域下水道
- 二 非常災害のために必要な応急措置として設けられる流域下水道

(規則等への委任)

第15条 第7条から第9条までに定めるもののほか、一般利用施設及び科学館の利用条件その他一般利用施設及び科学館の管理に関し必要な事項は、規則で定める。

2 前項に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、知事が定める。

(過料)

第16条 第8条の規定に違反して一般利用施設及び科学館の秩序を乱した者に対しては、5千円以下の過料を科する。

愛知県下水道科学館管理規則

(趣旨)

第1条 この規則は、愛知県下水道科学館(以下「科学館」という。)の管理に関する事項を定めるものとする。

(休館日)

第2条 科学館の休館日は、次のとおりとする。

一 月曜日(当該月曜日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に該当する場合は、その翌日)

二 12月29日から翌年1月3日まで

2 知事は、必要があると認めるときは、臨時に前項の休館日を変更し、又は休館日を設けることができる。

3 愛知県流域下水道事業の設置等に関する条例(昭和55年愛知県条例第1号)第9条の規定により知事が指定する法人その他の団体(以下「指定管理者」という。)は、必要があると認めるときは、知事の承認を受けて、臨時に第1項の休館日を変更し、又は休館日を設けることができる。

(利用時間)

第3条 科学館の利用時間は、午前9時30分から午後5時までとする。

2 知事は、必要があると認めるときは、臨時に前項の利用時間を変更することができる。

3 指定管理者は、必要があると認めるときは、知事の承認を受けて、臨時に第1項の利用時間を変更することができる。

(入館の禁止等)

第4条 知事(指定管理者がある場合にあっては、指定管理者)は、めいいてい者その他科学館の秩序を乱し、若しくは乱すおそれがある者又は科学館の施設に損害を加え、若しくは加えるおそれがある者に対し、科学館への立入りを禁じ、又は立ち退かせることができる。

(損害賠償)

第5条 科学館を利用する者は、故意又は過失によって科学館の施設を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を賠償しなければならない。

(雑則)

第6条 この規則に定めるもののほか、科学館の管理に関し必要な事項は、知事が定める。

2 指定管理者は、前項の規定により知事が定めるもののほか、知事の承認を受けて、科学館の管理に関し必要な事項を定めることができる。