

野田市郷土博物館及び野田市市民会館の管理に関する変更協定書

野田市（以下「発注者」という。）と野田業務サービス株式会社（以下「受注者」という。）とは、平成31年3月7日に、野田市郷土博物館及び野田市市民会館（以下「本施設」という。）の管理に関して締結した野田市郷土博物館及び野田市市民会館の管理に関する基本協定書（以下「基本協定書」という。）第55条（協定の変更）に基づき、次のとおり変更する協定を締結する。

なお、本変更協定書は、平成31年4月1日から施行する。

（下線の部分は変更部分）

○ 野田市郷土博物館及び野田市市民会館の管理に関する基本協定書

変 更 後	変 更 前
別紙2 管理物件 1 管理施設 ・野田市郷土博物館 （略） 主要施設 博物館(鉄筋コンクリート2階建・393㎡) 事務室(軽量鉄骨2階建・33㎡) 学芸員室(木造瓦葺平屋・45㎡) 屋外便所(木造瓦葺平屋・25㎡) 本館収蔵庫(木造瓦葺平屋・99㎡) 上花輪収蔵庫(野田市野田849番地(軽量鉄骨2階建・216㎡)及び野田市上花輪1059番地(鉄骨2階建・201㎡)) 清水収蔵庫(野田市清水254番地の3(木造2階建・618.17㎡))  (略) ・野田市市民会館 (略) 2 (略)	別紙2 管理物件 1 管理施設 ・野田市郷土博物館 （略） 主要施設 博物館(鉄筋コンクリート2階建・393㎡) 事務室(軽量鉄骨2階建・33㎡) 学芸員室(木造瓦葺平屋・45㎡) 屋外便所(木造瓦葺平屋・25㎡) 本館収蔵庫(木造瓦葺平屋・99㎡) 上花輪収蔵庫(野田市野田849番地(軽量鉄骨2階建・216㎡)及び野田市上花輪1059番地(鉄骨2階建・201㎡)) 清水収蔵庫(野田市清水254番地の3(木造2階建・618.17㎡)) <u>※民具410点を別の収蔵スペース(約128㎡)に収蔵</u>  (略) ・野田市市民会館 (略) 2 (略)

○ 野田市郷土博物館及び野田市市民会館指定管理者業務仕様書

変 更 後	変 更 前
1 (略) 2 管理施設の概要 (1)郷土博物館 ①・② (略) ③主要施設 ・博物館(鉄筋コンクリート2階建・393㎡)	1 (略) 2 管理施設の概要 (1)郷土博物館 ①・② (略) ③主要施設 ・博物館(鉄筋コンクリート2階建・393㎡)

- ・事務室(軽量鉄骨 2 階建・33 m<sup>2</sup>)
- ・学芸員室(木造瓦葺平屋・45 m<sup>2</sup>)
- ・屋外便所(木造瓦葺平屋・25 m<sup>2</sup>)
- ・本館収蔵庫(木造瓦葺平屋・99 m<sup>2</sup>)
- ・上花輪収蔵庫(野田市野田 849 番地(軽量鉄骨 2 階建・216 m<sup>2</sup>)及び野田市上花輪 1059 番地(鉄骨 2 階建・201 m<sup>2</sup>))
- ・清水収蔵庫(野田市清水 254 番地の 3(木造 2 階建・618.17 m<sup>2</sup>))

④ (略)

(2) (略)

3・4 (略)

5 指定管理者が行う業務

(略)

(1)施設の利用に関する業務

業務内容	
① 郷土博物館の利用に関する業務	ア・イ (略) ウ <u>郷土博物館刊行物、野田市刊行物等の在庫管理並びに売払い代金の収納に関すること。</u>
(略)	

(2)～(5) (略)

6～10 (略)

11 管理に関する経費

(1)～(3) (略)

(4)利用料金等の収入

①・② (略)

③ 売払い代金等の収入

郷土博物館刊行物、野田市刊行物等の売払い代金並びに公衆電話の使用料金(以下「売払い代金等」という。)は野田市の収入とする。なお、指定管理者が徴収、集計及び納入を行うことになるが、売払い代金等については公金として厳正に取扱い、徴収した翌日(休館日、金融機関の休業日及び会計担当者が勤務していない日を除く。)までに野田市の指定口座に納入すること。

④ (略)

12～24 (略)

- ・事務室(軽量鉄骨 2 階建・33 m<sup>2</sup>)
- ・学芸員室(木造瓦葺平屋・45 m<sup>2</sup>)
- ・屋外便所(木造瓦葺平屋・25 m<sup>2</sup>)
- ・本館収蔵庫(木造瓦葺平屋・99 m<sup>2</sup>)
- ・上花輪収蔵庫(野田市野田 849 番地(軽量鉄骨 2 階建・216 m<sup>2</sup>)及び野田市上花輪 1059 番地(鉄骨 2 階建・201 m<sup>2</sup>))
- ・清水収蔵庫(野田市清水 254 番地の 3(木造 2 階建・618.17 m<sup>2</sup>))

※民具 410 点を別の収蔵スペース(約 128 m<sup>2</sup>)に収蔵

④ (略)

(2) (略)

3・4 (略)

5 指定管理者が行う業務

(略)

(1)施設の利用に関する業務

業務内容	
① 郷土博物館の利用に関する業務	ア・イ (略) ウ <u>郷土博物館刊行物及び野田市刊行物の在庫管理並びに売払い代金の収納に関すること。</u>
(略)	

(2)～(5) (略)

6～10 (略)

11 管理に関する経費

(1)～(3) (略)

(4)利用料金等の収入

①・② (略)

③ 売払い代金等の収入

郷土博物館刊行物及び野田市刊行物の売払い代金並びに公衆電話の使用料金(以下「売払い代金等」という。)は野田市の収入とする。なお、指定管理者が徴収、集計及び納入を行うことになるが、売払い代金等については公金として厳正に取扱い、徴収した翌日(休館日、金融機関の休業日及び会計担当者が勤務していない日を除く。)までに野田市の指定口座に納入すること。

④ (略)

12～24 (略)

本協定を証するため、本書を2通作成し、発注者、受注者がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

平成31年 3月29日

発注者 野田市鶴奉7番地の1  
野田市  
野田市長 鈴木 有

受注者 野田市宮崎210番地の5  
野田業務サービス株式会社  
代表取締役 鈴木 有