

第 220 号議案 公の施設の指定管理者の指定について
(長崎市科学館)

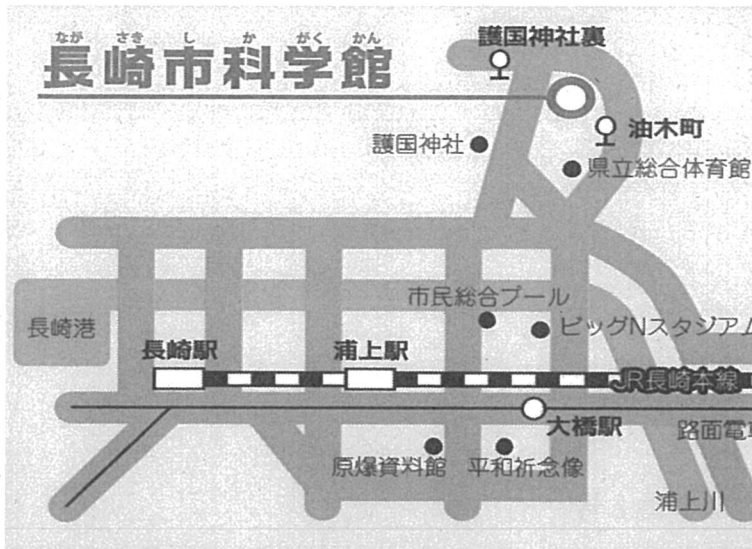
	ページ
1 施設の概要	1～2
2 指定管理者候補者の概要	3
3 指定の期間	3
4 指定管理者候補者の選定方法及び選定理由	3～5
5 利用者の推移	5

【参考】

(1) 事業計画書概要	6～8
(2) 指定管理者候補者選定審査会審査報告書 (写)	9～12
(3) 募集要項、仕様書	13～44

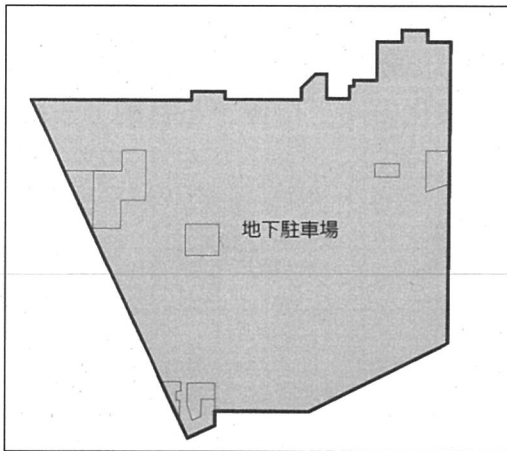
1 施設の概要

(1) 位置図

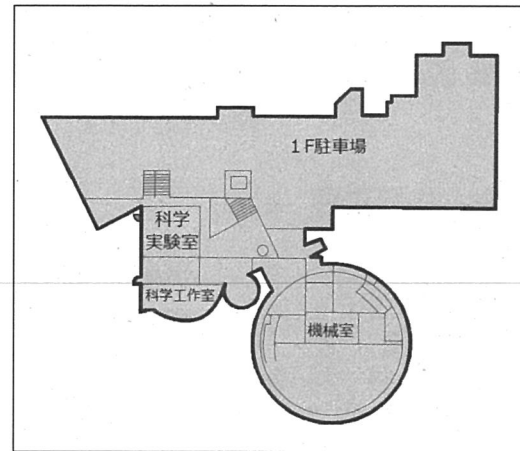


(2) 平面図

地下1階 (駐車場)

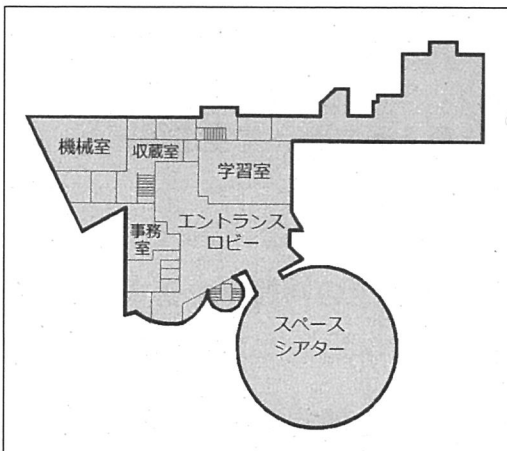


1階 (駐車場、科学実験室、科学工作室)

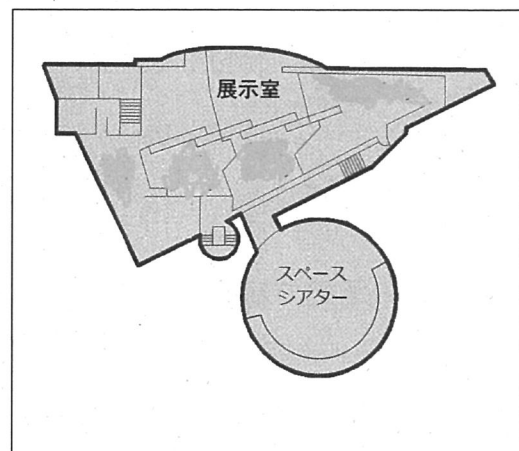


2階 (エントランスロビー、事務室)

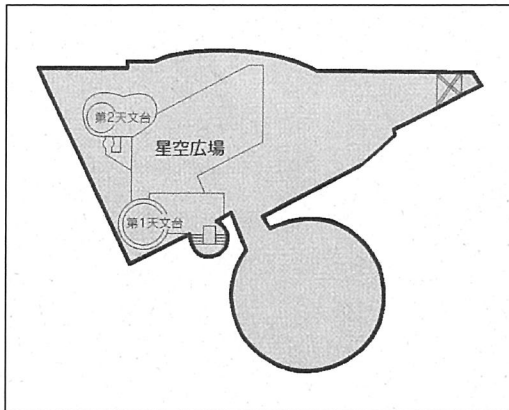
学習室、収蔵室、スペースシアター)



3階 (展示室)



4階（天文台・星空広場）



- (3) 名 称 長崎市科学館
- (4) 所 在 地 長崎市油木町7番2号
- (5) 構 造 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）地下1階地上4階
- (6) 設置年月日 平成9年4月26日
- (7) 設置目的 長崎市科学館は、科学に関する知識の普及及び啓発並びに科学教育の振興を図り、もって市民の文化の向上に資する目的で設置。
- (8) 主な施設内容

敷地面積	7,834.54 m ²	
延床面積	13,299.26 m ²	
施設内容	地下1階	駐車場（165台 県立総合体育館と共用）
	1階	駐車場（57台 科学館専用）、科学実験室、科学工作室
	2階	エントランスロビー、事務室、学習室、収蔵室、スペースシアター（座席数234席）
	3階	展示室
	4階	第1天文台、第2天文台、星空広場

- (9) 開館時間の承認の基準 午前9時30分から午後5時までの時間帯を基本とし、1日7時間30分以上
- (10) 休館日の承認の基準 日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日（1月1日を除く。）以外の日及び1月1日及び12月31日

2 指定管理者候補者の概要

- (1) 名 称 長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社
 (2) 所在地 長崎市淵町2番25号
 (3) 代表者 代表取締役社長 大熊 稔幸
 (4) 設立年月日 平成29年8月21日
 (5) 主な事業
- ・労働者派遣事業
 - ・事務、翻訳等請負事業
 - ・警備業
 - ・居宅介護、訪問介護、福祉用具貸与事業
 - ・農産物、水産物等販売業
 - ・スポーツ施設、教育、文化施設指定管理事業
 - ・有料職業紹介事業
 - ・OA、接遇マナー等教育事業
 - ・旅行事業

3 指定の期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで

4 指定管理者候補者の選定方法及び選定理由

(1) 選定の経過

ア 応募団体数 1者

イ 提案の概要

(7) 提案内容 ※参考(1)「事業計画書概要」参照

(4) 管理運営体制

職 種	人選・資格	業 務	人数
名誉館長		運営アドバイザー兼務	1
館長	校長OB	科学館全般管理統括	1
運営マネージャー	科学館運営経験者	館長の補佐	1
運営プロデューサー	科学館運営経験者	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント企画 ・勤務員勤怠管理、経理 ・施設、設備管理 ・営業広報 	1
総務グループ主任			1
総務経理担当者			1
広報営業担当者			1

教育グループ長	校長OB、学芸員	・イベント、企画展、展示等 企画運営	1
教育指導者	教員免許、学芸員	・プラネ、全天周映画の運営 ・観望会、科学教室、講演会 等の企画運営	6
教育指導者	基本情報技術者資格	・収蔵品の管理運営 ・学校との連携	1
教育指導者	プラネ解説経験者	・科学に関する各種相談、紹介等	1
教育 兼インストラクター	学芸員	・受付、案内、売店業務 ・教育指導及びイベントの補 助業務	2
インストラクター (アシスタント含)		・展示室案内、機器操作 ・プラネタリウム監視	7
	計		25

(ウ) 提案金額 (指定管理料)

(単位：千円)

令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合計
144,000	144,000	144,000	144,000	144,000	720,000

※委託料上限額：785,610千円（5か年分）

ウ 指定管理者候補者選定審査会による審査

(7) 審査会の人数及び構成 5名

会 長	原田 康英	長崎純心大学人文学部教授
委 員	繁宮 悠介	長崎総合科学大学総合情報学部准教授
委 員	田丸 裕子	九州北部税理士会長崎支部税理士
委 員	中村 秀一郎	長崎市立愛宕小学校校長
委 員	山田 真子	国立大学法人長崎大学教育学部助教

(イ) 審査経過

回数	開催日	内容
第1回	令和元年7月22日	・会長の選出 ・指定管理者制度、選定審査会の概要の説明 ・現地視察
第2回	令和元年8月9日	・募集要項等の説明及び協議 ・審査基準の説明
第3回	令和元年10月21日	・書類及び面接審査、指定管理者候補者の選定 ・報告書提出

(ウ) 審査報告書の概要

応募者から提出された申請書類に不備がないか、募集要項に記載された応募資格等の要件を満たしているかを確認し、事業計画書等の内容や面接に基づき審査を行った。

市立小学校の科学館見学学習や主催事業などにおいて、目新しい工夫が見当たらないなどの不十分な点があるものの、科学教室、天体観測など少人数向けの体験教室が数多く開かれる点、10年間の運営により培ったノウハウを活かし安定した運営が期待できる点が評価できる。

※参考(2)「長崎市科学館指定管理者候補者選定審査会報告書(写)」参照

エ 選定理由

失格基準の全ての項目に該当しておらず、基本事項の各項目に対し、優れた認識を有していること、管理運営体制についてはスタッフの確保や教育について評価したことから、総合的に判断し、応募者を指定管理候補者に選定した。

5 利用者の推移

(単位：人)

年度	導入前 (21年度)	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度
利用者数	89,062	122,675	136,915	136,051	135,561	147,137
特別展 観覧者数	—	38,609	43,823	43,129	26,193	57,098
計	89,062	161,284	180,738	179,180	161,754	204,235

事業計画書概要

評価項目		長崎ダイヤモンドスタッフ(株)
大項目	中項目	
事業計画	施設の設置目的と計画	<p>①科学に関する知識の普及及び啓発、科学教育の振興を図ることにより、市民の文化の向上を目指す、科学事業に取り組む。</p> <p>②年齢に関係なく科学の面白さや不思議さに触れて学んでいく事で、科学館を生涯学習の場として提供する。</p> <p>③スペースシアター及び展示室や第一天文台を多くの市民の皆様にご覧いただき、見て、触れて活動しながら学ぶことが出来る学習の場を目指す。</p> <p>④理科教育の場として学校教育と連携し、市立小学校5年生の科学館見学学習などを実施し、科学に対する興味・関心を高められるような取り組みに努める。</p>
	サービスの向上	<p>①見て、触れて、なぜそうなるのか科学の不思議を学習する自主事業の推進。</p> <p>②ホームページやSNSの活用や、科学館を案内する看板、ウインドバナーの設置など科学館からの情報発信で誰もが足を運びたい科学館を目指す。</p> <p>③アンケートや聞き取り調査を行い、お客様目線の改善を行う。</p> <p>④売店・休憩スペース、幼児コーナーを充実しサービス向上を図る。</p> <p>⑤目標17万人以上の利用者数を目標に、大人から子どもまで、科学館各施設の利用促進に加え、科学を学べるイベントを開催する。</p>
	主催事業 (利用料金を財源とし、科学館の設置目的に沿ったイベント等を行う事業)	<p>①多面的に様々な事業を実施することにより、幼児から児童・生徒・大人まで、科学に対する興味・関心を高め、科学を身近に感じ、知識の深化を図る学習の場となるイベント等を開催する。</p> <p>②主催事業の実施により利益が生じた場合は、夏休み期間中の児童・生徒の無料化や科学教室の材料費の無料化などを検討する。</p>
	売店の運営	<p>①子どもから大人まで楽しめるような、科学・物理学・生物学・自然史・考古学に関する書籍、文具、雑貨などを販売するとともに、長崎の歴史や文化に関する商品を販売し、利用者サービスを図る。</p> <p>②来館者が楽しみながら学び、知的好奇心を持つきっかけとなるような企画・運営を行い、企画に合わせた特色のある物品販売を行う。</p>

事業計画		③利益が生じた場合は、オリジナルグッズの鉛筆やノート等を作成し、科学実験等参加者への参加賞等とし還元する。
	評価と改善	<p>①PDCAマネジメントを活用した管理運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「年度事業計画書」「管理運営マニュアル」等を作成し、業務内容、作業手順などを明確にし、円滑な管理運営を行う。 ・PDCAマネジメントサイクルを活用した管理体制を構築し、業務内容に応じた報告書の作成を義務付けるなど常に業務内容の検証を行う。 <p>②科学館内に「ご意見箱」やお客様窓口を設置し、お客様の視点に立った改善策に繋げる。</p> <p>③科学館の適切な運営に関し必要な事項を調査審議する長崎市科学館運営協議会の改善要望、意見について、改善策を協議し、事業や運営に反映する。</p>
基本事項	基本方針	<p>①科学館の基本理念である「自然の探求と発展する科学技術の学び」を基に、「見て、触れて科学の不思議を学び、科学への興味・関心を育てる。」を運営理念とする。</p> <p>更なる知恵とアイデアで、新たな科学を学ぶ企画やイベントに取組み、未来を担う子どもたちの「科学する心」を育て、発見や創造のすばらしさを伝えると共に、科学の知識の普及を図る。</p> <p>②時代のニーズをとらえた教室、企画展等を開催し、科学に関する知識の普及並びに科学教育の振興と市民の文化向上を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プラネタリウムを活用し子どもから大人（高齢者）まで楽しみながら参加できるイベントを開催 ・教育機関、地元企業、各種科学団体と連携 ・現役の先生や専門知識を持った方との協力 ・地元の大学生や高校生、専門知識を持ったOBの協力
	平等利用の確保	<p>①管理運営に係る全員が、科学館の設置目的や関連条例等について、理解の徹底を図る体制を整備する。</p> <p>②入館制限・利用許可の適正な対応を行う。</p> <p>③減免基準の適正な運用を行う。</p> <p>④苦情や提言の迅速な対応を行う。</p> <p>⑤介助など体が不自由な方への対応の徹底。</p>
	個人情報の保護	<p>①個人情報とは貴重な資産、個人情報の正しい取扱いを行う。</p> <p>個人情報保護マネジメントシステム（Pマーク）を平成27年に取得。Pマーク基準に基づき、個人情報管理の自主監査や研修を行い、厳正に取り扱う。</p>


管理運営体制	人員配置	<p>①館長として、科学館運営の経験を持つ教職員（学校長）OBを配置。</p> <p>②教職員OBや教員資格者、学芸員資格者、科学館運営経験者など業務遂行能力のある人材を配置。</p> <p>③プラネタリウム解説員やインストラクター（受付・案内勤務スタッフ）との兼務などスタッフのマルチ化（多様化）により、弾力的・効率的な人員配置と相互協力を推進する。</p> <p>④現役、OB教員、専門知識を持った方をサイエンスティチャーとして登録していただき、科学館の事業への協力体制を強化し、科学館職員のスキルアップも図る。</p>
	施設管理	<p>①定期的な安全パトロールを行い、危険個所の発見・改善、早期対策を講じ安全管理の徹底に努める。</p> <p>②事前点検、終了時点検を行い安全第一で管理運営を行う。</p> <p>③エコ活動を推進し、毎月15日を清掃の日と設定し、職員全員で清掃・身の回りの整理・整頓活動を行う。</p> <p>④電気・ガス・水道利用状況をきめ細かく管理することで節約に努める。</p>
	緊急時の対応	<p>①緊急対応マニュアルを整備し、定期的に勤務スタッフの安全・防災訓練や研修を行い、迅速かつ適切な処理に努める。</p> <p>②再発防止のため、事故分析を行い、再発防止対策を実施する。</p> <p>③災害、事故発生時は、速やかに報告書を作成し、教育委員会へ報告する。</p> <p>④開館日の勤務時間内は、勤務スタッフによる定期的な巡回警備を行う。</p> <p>⑤開館後・休館日は、機械警備を行い、夜間は施設外の巡回パトロールを1日2回実施。</p>
価格	<p>経費は適正か</p> <p>※上限の範囲内において、一定の基準額までは経費の削減努力を評価しますが、その基準額を下回る場合はサービス水準の低下が懸念されることから、評価が下がります。</p>	<p>提案額：720,000千円（上限額785,610千円の約92%）</p> <p>①機械設備管理、駐車場管理、清掃等の委託料の縮減。</p> <p>②節電等による光熱水費等の縮減。</p> <p>③効率的な人員配置。</p>

長崎市科学館指定管理者候補者選定審査会
審査報告書

令和元年 10 月

令和元年 10 月 21 日

長崎市教育委員会
教育長 橋田 慶信 様

長崎市科学館指定管理者候補者選定審査会
会長 原田 康英 

長崎市科学館指定管理者候補者選定審査会における審査結果について（報告）

長崎市科学館の指定管理者候補者の選定に係る申請内容の審査を行いましたので、審査結果について次のとおり報告します。

1 審査結果

第一順位 長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社

2 選定審査会の構成

会	長	原田 康英	長崎純心大学人文学部教授
委	員	繁宮 悠介	長崎総合科学大学総合情報学部准教授
委	員	田丸 裕子	九州北部税理士会長崎支部税理士
委	員	中村 秀一郎	長崎市立愛宕小学校校長
委	員	山田 真子	国立大学法人長崎大学教育学部助教

3 審査の方法

応募者から提出された申請書類に不備がないか、募集要項に記載された応募資格等の要件を満たしているかを確認し、事業計画書等の内容や面接に基づき審査を行いました。

審査の結果、失格基準の全ての項目に該当しておらず、指定管理者として適当と思われるため候補者として選定しました。

なお、審査にあたっては、公平性及び公正性を確保するため団体名を伏せて実施しました。

4 審査の経緯

回数	開催日	内容
第1回	令和元年7月22日	・会長の選出 ・指定管理者制度、選定審査会の概要の説明 ・現地視察
第2回	令和元年8月9日	・募集要項等の説明及び協議 ・審査基準の説明
第3回	令和元年10月21日	・書類及び面接審査、指定管理者候補者の選定

5 申請団体

- ・長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社

6 審査結果（採点結果は別紙のとおりです。）

- ・第一順位 長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社

人員配置など管理運営体制については適切であることに加え、10年間の運営により培ったノウハウを活かし安定した運営が期待できる。

7 審査会総評

事業計画については、科学教室、天体観測など少人数向けの体験教室が数多く開かれる点は評価できるが、市立小学校の科学館見学学習や主催事業などにおいて、目新しい工夫が見当たらないなどの不十分な点がある。

特に、「数の成果」を追求するだけでなく、「質の成果」を追求する姿勢を持ち、科学教育分野の動向を見ながら運営してほしい。

一方、基本事項の各項目に対し、優れた認識を有していること、管理運営体制についてはスタッフの確保や教育について評価したことから、総合的に判断し、応募者を指定管理候補者に選定した。

(別紙)

採点結果

区分	評価項目			配点			第一順位	
	大項目	中項目	詳細	各委員	全体	計	長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社	
技術点	事業計画	施設の設置目的と計画	施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか	8	40	220	28	127
			市立小学校の科学館見学学習など学校教育との連携が考慮されているか	4	20		11	
		サービスの向上	自主事業の実施や施設の情報発信など、施設の利用者の増加や利便性を高めるための提案があるか	8	40		22	
		主催事業	科学館の設置目的に沿った提案内容となっているか	8	40		28	
		売店の運営	施設の設置目的に沿い、施設の効用を高める提案や、利益の利用者還元策の提案があるか	8	40		22	
		評価と改善	事業の提案に創意工夫や評価・改善体制があるか	8	40		16	
	基本事項	基本方針	当該施設の管理運営業務について、施設の設置目的等に応じた基本方針・理念を持っているか	4	20	60	12	41
		平等利用の確保	施設の利用に関し、公平性を確保する考え方と方策が適切か	4	20		14	
		個人情報の保護	施設の利用者の個人情報の保護に関する措置は適切か	4	20		15	
	管理運営体制	人員配置	職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切か	8	40	80	30	57
		収支計画・施設管理	当該施設の業務に係る収支予算書・管理に関する基本的事項は適切であるか	4	20		14	
		緊急時の対応	緊急時における、連絡体制等危機管理体制は適切か	4	20		13	
	技術点 計				72	360	225	
価格点	価格	経費	経費は適正か ※上限の範囲内において、一定の基準額までは経費の削減努力を評価しますが、その基準額を下回る場合はサービス水準の低下が懸念されることから、評価が下がります。	28	140	120		
合計				100	500	345		

長崎市科学館指定管理者募集要項

1 指定管理者の募集

長崎市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び長崎市科学館条例（平成 9 年条例第 1 号。以下「条例」という。）第 4 条第 1 項の規定により、長崎市科学館（以下「科学館」という。）の管理に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

【根拠法令】

地方自治法第 244 条の 2 第 3 項

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に、当該公の施設の管理を行わせることができる。

【根拠条例】

長崎市科学館条例第 4 条第 1 項

教育委員会は、科学館の管理を地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項の規定により、教育委員会が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせる。

2 施設の設置目的及び概要

(1) 設置目的

科学館は、科学に関する知識の普及及び啓発並びに科学教育の振興を図り、もって市民の文化の向上に資する目的で、平成 9 年 4 月 26 日に開館した施設です。

(2) 施設の概要

ア 名 称 長崎市科学館
 イ 所 在 地 長崎市油木町 7 番 2 号
 ウ 設置年月日 平成 9 年 4 月 26 日

※その他の詳細は、別に定める「長崎市科学館指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照してください。

3 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 指定管理業務

指定管理者は、次の事業及び業務を行うこととします。

なお、詳細は仕様書に従い実施することとします。

ア 事業の実施に関する業務

- (ア) 科学に関する資料及び装置の展示に関する事業
- (イ) プラネタリウム等による天体運行の投影及び全天周映画の映写に関する事業

- (ウ) 天体観望会の開催に関する事業
- (I) 科学に関する講座、講演会等の開催に関する事業
- イ 科学館の利用の許可その他の科学館の利用に関する業務
- ウ 科学館の施設及び設備の維持管理に関する業務
- エ 前各号に掲げるもののほか、科学館の運営に関して教育委員会が必要と認める業務

(2) 主催事業

利用料金を財源として、科学館の設置目的に沿ったイベントの開催等を年間2回以上実施してください。なお、事業内容については、教育委員会との協議のうえ決定いたしますが、生涯学習施設であることに十分に配慮するとともに理科教育のあらゆる分野の中から、内容に偏りがないよう実施してください。

※令和2年度の主催事業については、事業計画書(様式4)に記載のうえ、提出してください。応募時に提案された事業については、実施していただくことになります。

(3) 売店の運営

科学館の設置目的に沿った商品または利用者の利便性や施設の効用の向上に繋がるような品揃えの売店の運営を指定管理者の費用負担により行って下さい。

(4) 自主事業

指定管理者は、施設利用者の利便性や施設の魅力向上に資する自主的な事業を自らの費用負担により行うことができます。

提案の内容が、施設の設置目的に沿う場合は、教育委員会の承認を得て自主事業として実施していただきます。

また、利便性や魅力の向上に資しないと判断される場合、実施は認められません。

4 指定の期間

令和2年4月1日～令和7年3月31日(5年間)

5 管理に関する基本的事項

(1) 開館時間及び休館日

指定管理者は、あらかじめ教育委員会の承認を得て開館時間及び休館日を設定することができます。開館時間及び休館日についても提案してください。なお、承認の基準は長崎市科学館条例施行規則(平成9年教育委員会規則第7号。以下「規則」という。)第4条各号及び第5条各号のとおりです。詳細については、仕様書を参照してください。

(2) 施設利用等の許可及び制限

条例及び規則等に従って行って下さい。

ア 施設利用の許可について

規則等に従って行います。

イ 施設の利用の制限に関する事項

(7) 条例第8条第2項各号に定める場合には、利用の許可をしないことができます。

(4) 条例第11条各号に該当する場合は、利用の許可を取り消し、又は利用を停止し、若しくは制限することができます。

(3) 主たる業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務の主要な部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、指定管理業務の一部の業務を委託する場合で、あらかじめ教育委員会の承認を得たときはこの限りではありません。この場合、長崎市内に本社を有する長崎市建設工事等競争入札参加者の資格審査及び選定要綱（昭和55年8月1日施行）第11条に規定する有資格者名簿又は長崎市物品等競争入札参加者の資格審査及び選定要綱（昭和63年12月1日施行）第11条に規定する有資格者名簿に登録されている者（以下「有資格者」という。）を優先してください。

(4) 備品等の取り扱い

指定管理者は、別途協定書等に定める施設運営に必要な備品を管理します。施設の備品は教育委員会が購入しますが、指定管理者自らの判断により施設の運営のための備品を購入することも可能です。この場合、維持管理も含めた費用は指定管理者の負担となり、購入した備品は指定管理者に帰属します。

(5) 関係法令の遵守

指定管理者は、地方自治法、個人情報保護に関する法律、消防法、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法その他労働関係法令、条例、規則及び仕様書に記載しているその他の関係法令等を遵守し、業務を遂行しなければなりません。

(6) 個人情報の取り扱い

指定管理者は、長崎市個人情報保護条例第37条の規定により、個人情報の保護に留意するとともに、業務の実施に関して知りえた個人情報について漏えい、滅失、改ざん及び毀損の防止、並びに盗用の禁止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。違反した場合には、教育委員会は、損害賠償の請求をすることができます。

また、個人情報の漏えい等の防止並びに本人からの開示の申出及び苦情への適切かつ迅速な対応その他個人情報の適正な管理を図るために、指定管理者は個人情報の取り扱い規程等を作成するものとします。

(7) 情報の公開

指定管理者は、長崎市情報公開条例第25条の規定により、情報の公開に関する規程等を作成するなど、施設の管理に関する業務に係る情報公開に関し必要な措置を講ずるよう努めるものとします。

(8) 秘密保持義務

指定管理者は、施設の管理を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益又は他の目的に使用してはなりません。指定管理期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とします。

(9) 文書の管理及び保存

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり作成し、又は受領した文書等は、適正に管理・保存することとします。文書等の管理及び保存の期間については、本業務の終了後5年間とします。ただし、教育委員会が必要と認める文書等については、指定期間終了時に、教育委員会が指示を行い、引き渡しを受けることとします。

(10) 環境への配慮

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたっては、次のような環境への配慮に努めることとします。

- ア 省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出抑制
- イ 廃棄物の発生を抑制しリサイクルの推進及び廃棄物の適正処理
- ウ 環境負荷の低減に配慮した物品の購入（グリーン購入の推進）

6 経費に関する事項

指定管理者は、教育委員会が支払う指定管理に係る委託料（以下「委託料」という。）により管理運営を行うこととなります。また、利用者が支払う利用料金収入により主催事業を行うこととなります。

教育委員会が支払う指定期間の委託料の上限額は785,610千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）です。この上限額を超えて提案がなされた場合は、その時点で失格とし、面接は行わないこととします。なお、委託料の上限額は修繕料25,000千円（年各5,000千円）を含む総額となります。

※本募集要項における経費に関する金額はすべて税込（消費税10%）とします。

(1) 委託料

「長崎市科学館の管理に関する業務の収支予算書（様式5）」による提案に基づいた額が委託料となります。管理運営に入った段階で委託料が不足する場合があっても、教育委員会は不足分の支出は行いません。

委託料は協定書で定め、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに四半期に分割して支払います。

(2) 利用料金収入

当該施設は利用料金制を適用します。したがって、利用者が支払う利用料金（入館料、施設の附属設備に係るもの）は指定管理者の収入となります。利用料金の額は、長崎市及び教育委員会が条例及び規則で定める額を基準として指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めることとなります。

また、利用料金の減免（割引券の発行を含む。）については、長崎市が条例及び規則で定める基準に基づき、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て行うこととなります。

(3) 利用料金の取扱い

利用料金は、施設の観覧又は施設利用の許可の際に收受するものとし、利用日の属する年度の収入とします。令和2年4月1日から令和7年3月31日までの利用にかかる利用料金が、本公募により選定する指定管理者の収入となります。

また、次期指定期間に係る利用料金については、次期指定管理者に引き継ぐものとし、

(4) 施設における主催事業の経費

主催事業は利用料金を財源とし、実施に係る経費についてはすべて指定管理者の負担とし、主催事業により得た収入については指定管理者の収入となりますが、損失が発生した場合は、すべて指定管理者の負担となります。

なお、主催事業により利益が生じた場合、公の施設を使用しての利益であることから、利用者への還元についても併せて提案してください。

(5) 施設における売店運営及び自主事業の経費

売店運営及び自主事業の実施にかかる経費については、すべて指定管理者の負担とし、売店運営及び自主事業により得た収入については指定管理者の収入となりますが、損失が発生した場合は、すべて指定管理者の負担となります。

なお、売店運営及び自主事業により利益が生じた場合、公の施設を使用しての利益であることから、一定割合の市への納付や利用者への還元など利益の取扱いについても併せて提案をしてください。基準として、利益の10%までは全額指定管理者の収入とし、その超えた部分の50%を市へ納付もしくは利用者還元にあてることとします。詳細については、協定書において定めることとします。

(6) 委託料の精算等

修繕料を除き委託料の精算は行いません。ただし、指定期間内に次の状況となった場合は、利用料金収入及び委託料について協議を行うこととします。

ア 指定管理業務を追加及び廃止した場合

イ 「7 責任の分担」に基づく協議が必要となった場合

(7) 修繕料の精算

指定管理者は、修繕料に係る委託料について、支出の内訳を明らかにした精算書を作成し、教育委員会が指定する日までに教育委員会に提出するものとし、

なお、精算した結果、残金を生じたときは、教育委員会が指定する日までに教育委員会に残金を返還しなければなりません。

(8) その他

指定管理業務開始前の引き継ぎ準備に係る経費は、指定管理者に指定された団体の負担となります。

7 責任の分担

指定管理者と教育委員会の責任分担については、次のとおりです。

なお、詳細については、関係法令に基づいて、協定書に規定することとします。

項目		長崎市 教育委員会	指定管理者
制度・法令変更	施設管理運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更		○
税制度の変更	施設管理運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
物価変動	物価変動に伴う経費の増		※○
運営費の膨張	人件費等の運営費の膨張		※○
利用者の変動	教育委員会の事情による利用者の減	○	
	当初の事業計画の利用者見込みとの相違		○
利用料金の未収	利用料金の未収による収入減		○
自主事業リスク	自主事業の実施に伴い発生するリスク		○
施設設備等の損傷	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の損傷		○
	経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷	協議事項	
損害賠償	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害	協議事項	
運営リスク	管理上の瑕疵（指定管理者の責）による施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う臨時休館等の運営リスク		○
	管理上の瑕疵によらない（教育委員会の責による）施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う臨時休館等の運営リスク	○ （責任の範囲については協議する）	
不可抗力	自然災害等による施設・設備・備品の損傷、利用者への損害、臨時休館等に伴う運営リスク	協議事項	
指定期間開始前の準備及び業務引き継ぎにかかる費用負担			○
運営管理（企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応）			○
維持管理（清掃、施設保守点検、設備等法定点検、修繕、安全衛生管理）			○（修繕については、1件当たりの金額が50万円未満のもの）
管理事務所、倉庫等の物品管理			○
有料施設の利用の許可（受付、許可、料金徴収業務）			○
使用許可の受付・交付事務			○
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）			○

利用料金の収受		○
施設の目的外使用許可及び目的外使用料の徴収	○	
施設の法的管理（占有許可等）	○	
施設の整備、改修	○	
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）における指示等	○	
災害復旧（本格復旧）	○	
火災保険（火災及び災害）	○	
施設賠償責任保険	○	○※市が加入する保険と重複しない範囲で必要な保険に加入する

※ 指定管理者の継続に重大な影響を及ぼすものについては、その都度協議することとします。
 <本責任の分担のほか疑義があるものについては、その都度協議することとします。>

8 保険

(1) 損害賠償

指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設又は設備を損傷し、又は滅失したときはそれによって生じた損害を教育委員会に賠償しなければなりません。指定管理期間の終了後、又は指定の取消し後も同様とします。

(2) 第三者への賠償

施設の利用者等第三者に損害を与え、賠償を行う必要が発生した場合、その賠償については、国家賠償法第1条（公務員の不法行為による損害の賠償）、同法第2条（公の営造物の瑕疵による賠償）に基づき教育委員会が行います。ただし、教育委員会が指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について、第三者に対して賠償したときは、教育委員会は指定管理者に対して教育委員会が賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を請求することができます。

(3) 保険の付保

指定管理者は自らのリスクに対応して、自らの負担において必要に応じて保険に加入してください。なお、教育委員会は「全国市長会市民総合賠償補償保険」に加入しています。同保険の賠償責任保険の内容は次のとおりです。

施設賠償責任保険契約類型		D型	
てん補限度額	身体賠償	1名につき	1億円
		1事故につき	10億円
	財物賠償	1事故につき	2千万円

9 公募に関する内容

(1) 指定管理者の公募及びスケジュール

実施スケジュールは次のとおりです。

ア 募集要項・資料の配布	令和元年8月23日(金)～10月10日(木)
イ 質問書の受付	令和元年8月23日(金)～9月6日(金) ① 1回目締め切り 8月29日(木) ② 2回目締め切り 9月6日(金)
ウ 応募者説明会及び現地説明会の開催	令和元年9月3日(火)
エ 申請の受付	令和元年9月10日(火)～10月10日(木)
オ 面接審査の実施	令和元年10月中旬
カ 選定結果の通知	令和元年10月下旬
キ 指定管理者の指定の手続き	令和元年12月
ク 指定管理者との協定締結	令和2年1月
ケ 指定管理者による管理の開始	令和2年4月1日(水)

※オの日程、場所等詳細については、後日応募団体に連絡します。

(2) 指定管理者の公募手続き

ア 募集要項等の配布

募集要項、仕様書及び申請書等の資料は、長崎市指定管理者ホームページからダウンロードできます。また、長崎市教育委員会教育総務部生涯学習課の窓口でも配布します。

長崎市指定管理者ホームページ URL :

<http://www.city.nagasaki.lg.jp/syokai/760000/764000/index.html>

イ 質問書の受付

募集要項に関する質問を次のとおり受け付けます。1回目の質問への回答は、令和元年9月3日(火)開催の説明会及び長崎市指定管理者ホームページ上にて行います。また、2回目の回答は、説明会参加団体及び質問団体にFAX又は電子メールにて回答し、併せてホームページにも掲載します。

受付期間：①令和元年8月23日(金)～8月29日(木)

②令和元年9月3日(火)～9月6日(金)

受付方法：質問書(様式8)に記入のうえ、郵送、FAX又は電子メールにて送付してください。電話(口頭)での質問は受け付けません。

※FAX及び電子メールでの送付については、必ず通信の確認(電話にて)をお願いします。

提出先：長崎市教育委員会教育総務部生涯学習課(長崎市民会館7階)

担当：上田、吉田(総務係)

〒850-0874 長崎市魚の町5番1号

電話 095-829-2044(直通)

FAX 095-829-2066

メールアドレス sho_gaku@city.nagasaki.lg.jp

ウ 応募者説明会及び現地説明会の開催

募集要項の内容、提出書類、業務の内容及び施設の概要等について次のとおり説明会を開催します。応募を予定している団体は必ず出席してください。

開催日時：令和元 9 月 3 日（火）13 時 30 分から 15 時 30 分まで

開催場所：長崎市科学館（長崎市油木町 7 番 2 号）

参加人数：各団体 3 名まで

申込方法：申込書（様式 9）に記入のうえ、郵送、FAX 又は電子メールにて 8 月 30 日（金）午後 5 時 30 分（必着）までに送付してください。

※ FAX 及び電子メールでの送付については必ず通信の確認（電話にて）をお願いします。

申 込 先：上記 イ質問書の提出先に同じ

エ 申請の受付

申請書類を次のとおり受け付けます。

受付期間：令和元年 9 月 10 日（火）～ 10 月 10 日（木）

午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分まで

提出期限：10 月 10 日（木）午後 5 時 30 分（必着）

受付場所：長崎市教育委員会教育総務部生涯学習課（長崎市民会館 7 階）

※ 申請書等の提出は持参又は郵送とします。

※ 持参の場合は平日のみ

10 応募に関する事項

(1) 応募資格

法人その他の団体であり、次の事項をすべて満たすものであること。

ア 長崎市の有資格者であること。

イ 長崎市内に本社を有する者であること。

※複数の団体がグループを組み応募すること（以下「グループ応募」という。）もできることとします。ただし、この場合にあっては、グループを構成する団体すべてにおいて、個別に応募資格を満たしている必要があります。また、応募に伴い代表構成員を定め、責任体制を明確化することとし、協定締結においては、すべての構成員を協定の当事者とします。

【有資格者名簿への登録について】

本施設の指定管理者に応募するためには、長崎市の有資格者名簿に登録されていることを条件とします。名簿登録がない団体は、長崎市の

- ・物品製造等
- ・建設工事
- ・建設コンサル

のいずれかの名簿への登録手続きを行ってください。

(手続先)

〒850-8685 長崎市桜町2番22号(長崎市役所本館4階)

長崎市理財部契約検査課総務係 電話 095-829-1160

(手続内容)

次の書類を持参又は郵送により提出してください。

※手続きに要する日数については上記手続き先へお問い合わせください。

名簿の種類	提出書類
物品製造等	競争入札参加資格審査申請書(物品製造等)
建設工事	一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請書 ～建設工事～
建設コンサル	一般競争(指名競争)入札参加資格審査申請書 ～建設工事に係る測量、建設コンサルタント業務等～

なお、必要な書類等については、契約検査課窓口、又は、次のURLで取得できます。

物品製造等

<http://www.city.nagasaki.lg.jp/jigyo/320000/321000/p026839.html>

建設工事

<http://www.city.nagasaki.lg.jp/jigyo/320000/321000/p026798.html>

建設コンサル

<http://www.city.nagasaki.lg.jp/jigyo/320000/321000/p026834.html>

ウ 3年以上の実績を有する(過去3箇年分の財務諸表を提出できる)団体であること。ただし、法人以外の団体においては、この限りではありません。

エ 長崎市税、法人事業税(長崎県分に限る)、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

(2) 応募団体の制限

応募しようとする団体(グループ応募の場合は、すべての構成団体)が次に掲げる項目に該当しないこと。

ア 長崎市契約規則第2条の規定により長崎市における一般競争入札等の参加を制限されている場合。

イ 会社法(平成17年法律第86号)第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法(平成16年法律第75号)第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがあった場合。

ウ 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定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)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがあった場合(更生計画の認可が決定され、又は再生計画の認可の決定が確定された場合(建設工事に係る有資格者にあつては、更生手続開始又は再生手続開始の決定日以後を審査基準日とする経営事項審査を受け、長崎市の入札参加資格審査申請書を再度提出し、そ

の審査を経て有資格者として認定された者に限る。)を除く。)

エ 指定管理者の指定取消しを受けたこと又は業務の全部若しくは一部の停止を命じられたことがある場合。

オ 長崎市指定管理者制度暴力団対策要綱第3条の規定により、代表者等が暴力団関係者、暴力団関係者を使用、暴力団関係者に対して金銭、物品その他の財産上の利益を供与、暴力団関係者と密接な交際等を有している団体に該当する場合。

カ 長崎市競争入札参加資格者指名停止措置要領又は長崎市各種契約等における暴力団等の排除措置に関する要綱の規定による指名停止措置の期間中である場合。

(3) 必要な資格等

次の免許又は資格等を有する技術者を雇用していること。

また、グループで応募する場合は、いずれかの団体が取得し、又は雇用していること。(取得又は雇用見込みを含む。)なお、アの資格を必要とする業務については再委託不可とします。また、イ～セの免許又は資格等が必要な業務を再委託する場合は、再委託の必須条件となります。

対象業務	免許・資格等	再委託の可否
ア 建物の防火管理	甲種防火管理者	不可
イ 機械管理業務	危険物取り扱い主任者	可
ウ 建築物環境衛生管理業務	建築物環境衛生管理技術者	可
エ エレベータ保守点検業務	法定点検資格者	可
オ エスカレータ保守点検業務	法定点検資格者	可
カ ガス空調設備保守点検業務	法定点検資格者	可
キ 冷温水器保守点検業務	法定点検資格者	可
ク 冷暖房制御機器保守点検業務	法定点検資格者	可
ケ 受水槽等保守点検業務	法定点検資格者	可
コ 自家用電気工作物保守点検業務	電気主任技術者	可
サ 消防用設備保守点検業務	法定点検資格者	可
シ 非常用発電機保守点検業務	法定点検資格者	可
ス 直流電源装置保守点検業務	法定点検資格者	可
セ 防火設備保守点検業務	法定点検資格者	可

1.1 申請書類

申請時に以下の書類を提出してください。(原本1部、写し9部 注2参照)

- (1) 指定管理者指定申請書(様式1)
- (2) グループ応募構成書兼委任状(様式2)(グループ応募の場合のみ)
- (3) 団体の概要書(様式3)
- (4) 事業計画書(様式4)
- (5) 当該施設の管理に関する業務の収支予算書(5箇年)(様式5)

- (6) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
 - (7) 申請書を提出する日の属する事業年度の申請団体の収支予算書及び事業計画書並びに前3事業年度の収支計算書、事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書（明細書付）、法人税申告書別表1、4、5の写し（税務署の受付が確認できるもの（電子申告については、受信通知の写しを添付すること））その他団体の事業及び経営の状況を明らかにする書類（法人以外の団体を除く。）
 - (8) 法人の登記事項証明書（法人以外の団体にあつては(3)で確認）及び役員名簿（様式6）
 - (9) 印鑑証明書（発行から3箇月以内のもの）
 - (10) 納税に関する証明書（発行から3箇月以内のもの）
 - ・長崎市税においては完納証明書
 - ・法人事業税（長崎県分）の納税証明書（直近の事業年度分）
 - ・消費税及び地方消費税の納税証明書（直近の事業年度分）
- ※ 納税義務のある場合のみ。
- (11) 申立書（10(2)に該当しない旨の申立書）（様式7）

【注意事項】

- 注1 提出書類は、官公署が発行する証明書等やむを得ない場合を除き日本工業規格のA4版とします。
- 注2 写し9部は、審査の公平性を確保するため、団体（構成団体を含む。）が特定できないよう団体の名称、住所、電話番号等をすべて伏せて提出してください。

1.2 申請に際しての留意事項

(1) 接触の禁止

本件提案に関して、長崎市科学館指定管理者の候補者の選定審査会（以下「審査会」という。）委員、長崎市教育委員会職員、その他本件関係者に応募者が接触することを禁止します。応募者が特定の者を有利にし、又は不利にするような働きかけを行ったときは失格とする場合があります。

なお、審査会委員は、次のとおりです。

繁宮 悠介	（長崎総合科学大学総合情報学部）
田丸 裕子	（九州北部税理士会長崎支部）
中村 秀一郎	（長崎市立愛宕小学校）
原田 康英	（長崎純心大学人文学部）
山田 真子	（国立大学法人長崎大学教育学部）

(2) 応募の制限等

- ア 本(同一)施設への応募は、1団体（グループ応募の場合は、グループを構成する各団体）につき1申請のみとします。
- イ 長崎市の同種の施設（資料館や記念館など）に応募している団体は、同時に本施設への応募はできないものとします。

ウ 同種の施設の指定管理者となっている団体及び指定管理者候補者として選定された団体は、本施設と指定期間が重複する場合は本施設へ応募はできないものとします。

(3) 申請内容変更の禁止

提出された書類の内容については、提出期限後において変更することはできません。ただし、提出期限後その内容に明らかな錯誤があると認められる場合は、審査会での協議により、訂正することができます。

(4) 虚偽の記載をした場合の無効

提出された書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

(5) 申請書類の完備

1.1に掲げるすべての申請書類が揃っていない場合は、申請を受け付けません。

(6) 応募書類の取り扱い

提出書類は返却しません。なお、申請団体が提出した書類の著作権は、申請団体に帰属します。ただし、教育委員会は指定管理者候補者の選定を行う際や長崎市議会の審議等必要な場合は、提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

また、書類は長崎市情報公開条例に基づき公開することがあります。

(7) 応募の辞退

申請後、辞退する場合には辞退届（様式10）を提出していただきます。

(8) 費用負担

応募に際して発生する費用は、選定の有無にかかわらず応募者の負担となります。

1.3 審査及び選定の基準

(1) 審査方法

指定管理者の選定にあたっては、外部委員による審査会において、技術点及び価格点の合計で評価を行う総合評価方式により審査し、審査会での審査の結果を踏まえ教育委員会において指定管理者候補者を選定後、議会の議決を経た上で指定管理者を指定します。

(2) 審査の内容

ア 資格審査

提出された書類により、必要資格等の審査を教育委員会において行います。

イ 書類・面接審査

応募内容や事業計画の取り組み内容などについて、審査会が書類及び面接にて審査を行います。

(3) 選定基準

ア 安定した経営能力については、提出された書類により評価を行います。

イ 上記以外において、審査における評価項目及び配点は次のとおりです。

区分	評価項目			配点	
	大項目	中項目	詳細		
技術点	基本事項	基本方針	当該施設の管理運営業務について、施設の設置目的等に合った基本方針・理念を持っているか	4	12
		平等利用の確保	施設の利用に関し、公平性を確保する考え方と方策が適切か	4	
		個人情報の保護	施設の利用者の個人情報の保護に関する措置は適切か	4	
	事業計画	施設の設置目的と計画	施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか	8	44
			市立小学校の科学館見学学習など学校教育との連携が考慮されているか	4	
		サービスの向上	自主事業の実施や施設の情報発信など、施設の利用者の増加や利便性を高めるための提案があるか	8	
		主催事業	科学館の設置目的に沿った提案内容となっているか	8	
		売店の運営	施設の設置目的に沿い、施設の効用を高める提案や、利益の利用者還元策の提案があるか	8	
		評価と改善	事業の提案に創意工夫や評価・改善体制があるか	8	
	管理運営体制	人員配置	職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切か	8	16
		収支計画・施設管理	当該施設の業務に係る収支予算書・管理に関する基本的事項は適切であるか	4	
		緊急時の対応	緊急時における、連絡体制等危機管理体制は適切か	4	
価格点	価格	経費	経費は適正か ※上限の範囲内において、一定の基準額までは経費の削減努力を評価しますが、その基準額を下回る場合はサービス水準の低下が懸念されることから、評価が下がります。	28	

(4) 失格基準

ア 施設を管理運営する安定した経営能力がないと明らかなき

イ 6で定める教育委員会が支払う委託料の上限額を超えて提案がなされたとき

ウ 評価項目の大項目のすべてにおいて、配点の50%未満となるとき

エ 技術点の区分の合計点が配点の60%未満となるとき

オ 「人員配置」「緊急時の対応」「主催事業」のいずれかが0点であるとき

(5) 選定結果

選定結果については、採択、不採択に関わらず、申請団体に通知するとともに、長崎市指定管理者ホームページ等において、申請者名、順位、点数等を公表します。

指定管理者候補者に決定した団体については、指定管理者選定結果通知書により通知することとします。

また、指定管理者候補者に決定した団体が、管理の開始までに「10 応募に関する事項」に規定する要件を満たさなくなったときは、速やかに教育委員会に届け出てください。

1.4 指定管理者の指定の手続き

指定管理者は、地方自治法の規定により長崎市議会の議決を経たうえで指定されます。指定議案は令和元年11月長崎市議会定例会に提案することを予定しており、議決後、指定団体に通知します。

1.5 協定に関する事項

指定管理者の指定後に、指定管理者と教育委員会において指定管理業務に係る管理業務上詳細な事項について、協定を締結します。

また、協定書に定めのない事項が発生した場合には、改めて協議することとします。

(1) 協定に盛り込む事項

ア 総括的事項

- ・施設の概要（施設の名称、規模、開館時間、休館日など）
- ・指定期間

イ 管理業務の履行に関する事項

- ・業務の範囲に関する事項
- ・個人情報保護に関する事項
- ・情報公開に関する事項
- ・職員への教育・研修
- ・利用者等からの苦情への対応

ウ 施設の利用に関する事項

- ・利用料金に関する事項
- ・主催事業に関する事項
- ・売店の運営に関する事項
- ・自主事業に関する事項

エ 委託料に関する事項

- ・委託料の金額
- ・支払方法及び精算方法

オ 事業の実施に関する事項

- ・実施計画の実施に関する取り決め事項

カ 責任分担に関する事項

キ モニタリングに関する事項

- ・事業報告書の作成及び業務報告に関する事項

- ・利用者アンケートに関する事項
- ・事故報告に関する事項
- ク 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- ケ 業務不履行時等における違約金に関する事項
- コ 指定期間終了に伴う措置に関する事項
- サ その他必要な事項

(2) 協定の締結に際し必要な事項

指定の締結に際し必要な事項については、指定管理者と教育委員会が協議のうえ定めることとします。

(3) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- イ 財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実でないと認められるとき。
- ウ 著しく社会的信用を損なうなど、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

1.6 モニタリング

教育委員会は、当該施設の円滑な運営を確保するため、指定管理業務の実施状況を把握するモニタリングを実施します。

指定管理者は教育委員会が行うモニタリングに必要な調査及び報告を行うこととします。

指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務等において、基準を満たしていないと認めるときは、教育委員会は改善等必要な指示を行い、これに従わない場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

1.7 指定の取消し及び違約金

(1) 指定取消し等の要件

教育委員会は、指定管理者が次のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取消し、又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

なお、指定の取消し等に伴い指定管理者に損害、損失又は増加費用が生じても、教育委員会はその賠償の責めを負いません。

また、指定を取り消した場合において、教育委員会に損害、損失又は増加費用があるときは、指定管理者は教育委員会に対し、その損害等を賠償することになります。

- ア 指定管理者が虚偽又は不正な手段により指定を受けたとき。
- イ 指定管理者自らの責めに帰すべき事由により、指定を受けた後、業務の辞退や協定書の解除の申し出により本業務を履行しない又は履行の見込みがないと認められるとき。
- ウ 協定又は関係法令等の条項に違反したとき。
- エ 本募集要項「1.0 応募に関する事項」の「(1) 応募資格」に定める要件（アを除く）を

満たさなくなったとき。

オ 施設の管理に重大な支障が生じる又は生じる恐れがあるとき。

カ 著しく社会的信用を失ったとき。

キ その他、教育委員会が必要と認めるとき。

(2) 業務不履行時等の違約金

指定の取消し等で業務不履行となった場合は、違約金として、指定管理者が教育委員会に提出した本施設の管理に関する業務の収支予算書における指定期間に係る委託料の額から、教育委員会が認める正当な履行部分に相当する額を除いた額の100分の10に相当する額を教育委員会に納付していただきます。

なお、「6 経費に関する事項」(1)により前金払いにて支払われた委託料のうち、業務不履行部分に係る委託料については、返還していただくこととなります。

18 その他の事項

(1) 指定管理者として議会の議決が得られなかった場合等の措置

次のいずれかに該当した場合は指定管理者に指定しません。

なお、いずれの場合においても、指定管理者候補者が応募に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用については、すべて指定管理者候補者の負担とします。

ア 長崎市議会での議決が得られない場合

イ 議決を得るまでの間に、指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事項が生じた場合

(2) 業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに教育委員会に報告するものとし、その場合の措置については、次のとおりとします。

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、教育委員会は指定管理者に対して改善等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。また、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合には、教育委員会は指定管理者の指定を取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

なお、指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合には、17の(1)、(2)と同様に取扱うこととし、その旨を協定書に規定するものとします。

イ 不可抗力等による場合

不可抗力その他指定管理者及び教育委員会の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合は、指定管理者と教育委員会は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合は、教育委員会は、指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

(3) 業務の引き継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消しにより次の指定管理者に引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく引き継ぎができるように協力していただくこととなります。

【問い合わせ先】

長崎市教育委員会教育総務部生涯学習課（市民会館7階）

担当 上田、吉田（総務係）

〒850-0874 長崎市魚の町5番1号

電話 095-829-2044（直通）

FAX 095-829-2066

メールアドレス sho_gaku@city.nagasaki.lg.jp

長崎市科学館指定管理者業務仕様書

長崎市科学館（以下「科学館」という。）の指定管理者の業務の内容及びその範囲等は、本仕様書により行うものとします。

また、本文中に「条例」とあるのは「長崎市科学館条例」、「規則」とあるのは「長崎市科学館条例施行規則」を表します。

1 趣旨

本仕様書は、科学館の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とします。

2 科学館の概要

科学館には、展示室、プラネタリウムの投影及び全天周映画の映写を行うスペースシアター、天文台、科学実験室、科学工作室、学習室などがあり、長崎市内のみならず長崎県下の自然科学に関する生涯学習の拠点施設として位置づけられています。

長崎市教育委員会では、本施設を理科教育・生涯学習の場として積極的に活用することを基本的な運営方針としています。

- (1) 名 称 長崎市科学館
- (2) 所在地 長崎市油木町7番2号
- (3) 設置年月日 平成9年4月26日
- (4) 施設の規模 敷地面積 7,834.54㎡
延床面積 13,299.26㎡
- (5) 構 造 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造） 地下1階 地上4階
- (6) 施設の内容

階	室 名	面積㎡	主な内容・設備
地下1階	駐車場	5,790	駐車台数 165台（うち車椅子用4台） 県総合体育館と共用
1階	駐車場	1,933	駐車台数 57台 科学館専用
	科学実験室	120	観察、実験や実習用実験室、実験卓（指導者用1、6人掛け3、4人掛け6）
	科学工作室	117	木工、金工、電工などの工作室、実習卓4人掛け6
2階	エントランスロビー	301	館への主要出入り口、床面にタイル製の1/25,000長崎県地形図を設置
	事務室	255	事務室、館長室、会議室、更衣室、湯沸し室、事務倉庫を含む
	学習室	223	講演会、特別展、オリエンテーションの会場及び貸室として使用。 3分割使用可

	収蔵室	65	標本類の収蔵		
	ショップ スペース	47	物販コーナー		
	休息室	16	体調が悪くなった来館者の休息及び授乳スペースとして使用、畳敷き		
	スペース シアター	1,024	プラネタリウムの投影及び全天周映画の上映を行う。 座席数 234 席、23m ドームスクリーン、スクリーン傾斜角 15°		
プラネタリウム			五藤光学研究所 ケイロンⅡ、バーチャリウムⅡ		
全天周映画			五藤光学研究所 バーチャリウムⅡ		
3 階	展示室	1,552	長崎の大地から読み解く科学ゾーン 25 アイテム		
			長崎の暮らしを支える科学ゾーン 11 アイテム		
			長崎の未来をつくる科学ゾーン 9 アイテム		
			長崎みらい工房	実験コーナーや企画展などに使用。	
			サイエンスショー ステージ	おもしろ実験やおもしろ工作を行うコーナー	
4 階	第1天文台	63	ドーム	直径 9 m、車椅子スロープ設置	
			望遠鏡	50cm 反射望遠鏡	
	第2天文台	12	ドーム	直径 4 m	
			望遠鏡	15cm 屈折望遠鏡	
	星空広場	353	天体観望用屋上デッキ、10cm 屈折望遠鏡 10 台設置可能		

(7) 入館者数及び利用料金収入（別紙 1、2 のとおり）

3 管理運営に関する考え方

科学館の管理運営は、次に掲げる項目に沿って行ってください。

- (1) 科学館が、科学に関する知識の普及及び啓発並びに科学教育の振興を図り、もって市民の文化の向上に資するものであるという設置目的を十分に踏まえ、管理運営を行ってください。
- (2) 公の施設として、市民の平等な利用及び公平なサービスの提供を常に確保するとともに良好な施設の維持管理を行うことを基本としてください。
- (3) 利用者の意見を管理運営に反映させてください。
- (4) 個人情報の保護を徹底してください。
- (5) 効率的な運営を行ってください。
- (6) 管理運営費の削減に努めてください。

4 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 事業の実施に関する業務

年間17万人をこえる利用者を目標とし、次の事業を実施してください。

ア 指定管理者においては、次の事業を実施してください。事業の詳細に関しては、別紙「長崎市科学館概要」を参照とし、サービスの質を落とすことなく、むしろ、より一層の充実を図って業務を行ってください。

- (7) 天体観望会（昼間・夜間）
- (4) 科学教室等
 - a 科学教室
 - b 天文教室
 - c 野外観察教室
 - d チャレンジサイエンス
- (5) 発明クラブ
- (1) 夏休み工作工房（夏休み期間中に毎週1日以上開催）
- (6) 自由研究相談室
- (8) 採集品分類会
- (3) 青少年のための科学の祭典
- (9) スターシップフェスタ

イ 主催事業の実施

前号に記載した事業以外にも利用料金を財源とし主催事業として、集客対策のためのイベント開催や広告宣伝等を行ってください。財源規模については、別紙1「入館者数及び利用料金収入」の額を目安としてください。主催事業の実施について、どのような事業を行うかを事業計画書（様式4）に記載してください。

ウ 売店の運営

ショップスペースにおいて、年間を通して科学に関する知識の普及や啓発及び利用者の利便性の向上につながり、施設の効用を増加させる品揃えの売店の運営を行ってください。売店の運営方法等に関する提案を事業計画書（様式4）に記載してください。なお、経費については、募集要項の6経費に関する事項に記載のとおりです。

なお、ショップスペースには什器などの設置はありません。

(2) 科学館の利用の許可（取消しを含む）その他の科学館の利用に関する業務

ア 施設の受付、案内に関する業務

以下の有料観覧施設について、個人及び団体の観覧の受付、案内、解説・実験及び観覧料金の徴収を行うものとします。

- (7) 展示室・・・科学に関する資料及び装置の展示
 - a 常設展示資料の案内、解説
 - ・長崎の大地から読み解く科学ゾーン 25アイテム
 - ・長崎の暮らしを支える科学ゾーン 11アイテム
 - ・長崎の未来をつくる科学ゾーン 9アイテム
 - b サイエンスショーステージの実演

科学の面白さに触れる実験や工作などの実演を行うコーナー

- c 長崎みらい工房の案内、解説及び実演
様々な科学実験アイテムで遊びながら、科学に関する興味関心を抱かせるコーナー
企画展など色々な用途で活用できる。

- (4) スペースシアター・・・プラネタリウムの投影及び全天周映画の映写
 - a プラネタリウム
 - ・一般投影
 - ※ 解説員によるライブ解説と自動番組による構成
 - ・学習投影
 - ※ 学校等及び保育所などの団体向け、ライブ解説と学習用自動番組による構成
 - ※ 学習投影については、各団体の意向に沿うよう努力してください。
 - ・特設プラネ（プラネタリウムのタペ）
 - ※ 成人にも利用しやすい時間帯及び内容での投影
 - b 全天周映画
ドームスクリーンでデジタル投映装置により上映します。
 - c スペースシアターで上映する番組については年間4本以上入れ替えを行う。

- (5) その他
 - a 予約受付
団体観覧の予約受付を行います。
 - b 観覧券の発券及び料金の徴収
 - ・個人の有料観覧券は自動券売機及び受付で発売します。
 - ・個人の無料観覧券は受付で発券します。
 - ・団体の観覧券は有料及び無料ともに受付で発券します。
 - ※ 無料とする条件は、条例第12条の規定により、長崎市教育機関の使用料の減免の基準及び利用料金の減免の承認の基準に関する規則第4条に定める承認の基準により、あらかじめ承認を受ける必要があります。

イ 施設の利用の許可（取消しを含む）及び利用料金の収受に関する業務

- (7) 学習室
 - a 貸し出し
 - ・学習室及び附属設備は、科学館の事業実施に支障がない限り、利用料金を収受して貸し出すことができます。
 - ・長崎市及び長崎市教育委員会主催の事業による貸し出し依頼がある場合は、優先利用に協力してください。
 - b 料金
 - ・料金は条例第9条により収受します。また、利用料金の減免については、(2)－ア－(ウ)※の条件により行います。

- (4) 駐車場

- a 体育館との共用
 - ・屋内駐車場の地下1階部分は、隣接の長崎県立総合体育館との共用部分です。
 - ・1階部分は、科学館専用です。
- b 駐車場利用日時（原則）
 - ・条例第6条により指定管理者が教育委員会の承認を得た開館日時となります。ただし、運用状況により変更可能。
- c 駐車券スタンプ
 - ・長崎市科学館及び長崎県立総合体育館の利用者は、無料で駐車場を利用できます。それぞれ利用する場所で、駐車券のスタンプを押印します。
 - ・上記以外の人は駐車場の利用はできません。

(d) その他の施設の利用の承認

次の施設については、事業に支障がない限り、無料で貸し出しをすることができます。

ただし、長崎市及び長崎市教育委員会の各所属が使用する場合、同所属が承認し依頼してきた外部団体が使用する場合及び指定管理者が適当と認めた団体が使用する場合に限ります。

- a 会議室
- b 科学実験室
 - ・会議用としてのみ使用させることができます。
 - ・実験器具及び薬品は事業以外には使用できません。
- c 科学工作室
 - ・会議用としてのみ使用できます。
 - ・工具及び工作機械は事業以外には使用できません。

ウ 施設の情報発信等利用促進に関する業務

利用者の利便性を図るため、科学館の情報を発信するわかりやすいホームページ（ウェブサイトはSSL対応）を必ず開設・運営してください。なお、現在、科学館において使用している「教育情報ネットワークシステムインターネット回線」の使用はできません。

(3) 施設（外構を含む）の維持管理に関する業務

業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ長崎市教育委員会の承認を得る必要があります。

この場合、長崎市内に本社を有する市の有資格業者を優先してください。

ア 施設及び設備の維持管理・保守点検・清掃に関すること

(7) 日常の維持管理・点検

次の施設及び設備は毎日の維持管理・点検等の業務が必要です。

- a 館内・館外清掃業務
 - ・毎日の清掃及び定期的な大清掃を行い、施設全体の美化に努めてください。
 - ・この業務は再委託することができます。

- b 機械管理業務
 - ・ 建築設備の運転、維持管理及び点検を行います。
 - ・ この業務は再委託することが出来ます。
- c 展示室特殊 2 点機器の運転、日常点検業務
 - ・ 展示室の特殊 2 点機器（地震体験装置、宇宙船シミュレーター装置）の運転・日常点検を行います。
 - ・ 機器の操作は、展示室の案内・解説員が行います。
- d 常設展示装置の運転、日常点検業務
 - ・ 常設展示室内の装置の運転・日常点検を行います。
- e プラネタリウム・全天周映画機器の運転及び日常の維持管理に関する業務
 - ・ プラネタリウム・全天周映画機器の運転・操作及び日常の維持管理を行います。
- f 駐車場管理業務
 - ・ 屋内駐車場及び屋外バス駐車場の管理を行います。
 - ・ 長崎県立総合体育館と協力しながら管理します。
- g 防火管理者の設置
 - ・ 指定管理者は消防法に基づき甲種防火管理者の資格を持った者に建物の防火管理を行わせることとします。
 - ・ 防火管理者の業務は再委託することはできません。

(4) 日常以外の維持管理及び点検を行う業務

次の設備等は、関係法令等に従って定期的に維持管理及び点検を行うこととします。

これらの業務は再委託することが可能です。（（ ）内は現委託契約概要）

- a 空調設備関係
 - ・ ガス空調設備
（ガスヒートポンプエアコン 12 台。年間保守、年 1 回以上の総合点検）
 - ・ 冷温水機
（冷温水機 2 台。年間保守、冷暖房各シーズンイン点検・調整及びシーズン中の 1 回以上の巡回点検）
 - ・ 冷暖房制御機器
（自動制御装置 1 式、中央管制装置 1 式。年間保守、各制御部の年 1 回以上の点検）
- b 輸送機器
 - ・ エレベータ
（乗用エレベータ 1 台。年間保守、月 1 回の定期点検、年 1 回の法定点検）
 - ・ エスカレータ
（車椅子乗用ステップ付エスカレータ 1 台。年間保守、月 1 回の定期点検、年 1 回の法定点検）
- c 電気関係設備
 - ・ 自家用電気工作物
（保安業務担当者による 2 月に 1 回の定期点検、年 1 回の法定点検）
 - ・ 非常用発電機

- (1式。年間保守、6月に1回の機能点検、年1回の総合点検)
- ・直流電源設備
(蓄電池1組。整流器1台。年2回の総合点検)
- d 建築物関係
 - ・建築物環境衛生管理
(建築物における衛生的環境の確保に関する法律による、2月に1回の空気環境測定、年2回の16項目水質検査、年1回の消毒副生成物検査、年2回のねずみ・昆虫等の点検防除)
 - ・警備
(館内への30箇所、53個の警報装置設置による機械警備、1日2回の施設外観巡回警備)
 - ・受水槽・高架水槽
(各1基。年1回の清掃)
 - ・湧水槽及び汚水槽
(湧水槽2基、汚水層3基。年2回の清掃)
 - ・クーリングタワー
(2基。年1回の清掃、点検、薬品投入)
 - ・植栽緑地管理
(剪定、除草、病害虫駆除、施肥、かん水等の年間保守)
 - ・収蔵物害虫駆除
(収蔵室の収蔵物に対し年1回)
- e 防災設備
 - ・消防用設備
(1式。年間保守、6月に1回の機能・外観点検、年1回の総合点検)
 - ・防火設備
(1式。年1回の機能等総合点検)
- f 展示、その他の機器
 - ・地震体験装置
(年間保守、年1回の総合点検及び部品交換)
 - ・宇宙船シミュレーター装置
(年間保守、年1回の総合点検及び部品交換)
 - ・ボールコースター装置
(年間保守、年2回の総合点検)
 - ・プラネタリウム及びデジタル投映装置
(年間保守、プラネタリウム及びデジタル投映装置の年2回(音響1回)点検。緊急派遣修理(無制限)及び車椅子エレベーター含む)
 - ・天文台機器
(9mドーム及び50cm反射望遠鏡、4mドーム及び15cm屈折望遠鏡、小型望遠鏡10台等。年間保守、年1回の総合点検)

・自動券売機

(自動券売機2台、ゲート2通路、案内表示器1台、管理システム1式。年間保守、年2回の総合点検)

イ 備品類の管理・調達

(7) 備品類の管理

a 備品管理台帳

- ・引き継いだ備品類は、長崎市の備品管理台帳に基づき管理していただきます。
- ・モニタリングにより備品類の照合を求められたときは直ちに対応できるようにしてください。

b 備品の損傷及び滅失

- ・指定管理上の瑕疵により備品が損傷又は滅失したときは、速やかに修理又は充当し教育委員会の担当者へ報告してください。
- ・指定管理上の瑕疵によらないで備品が損傷又は滅失したときは、速やかに教育委員会の担当者と協議してください。
- ・この項は、設備機器及び常設展示物に準用します。

c 備品に準じて管理すべきもの

- ・収蔵標本
- ・収蔵品等管理台帳
- ・図書(備品図書以外)
- ・その他展示資料
- ・薬品類

これらも台帳を整備して管理してください。

(4) 備品類の調達

a 指定管理者による備品類の調達

- ・指定管理者は、施設運営上必要がある時は自ら備品類を調達できます。
- ・調達に係わる費用は指定管理者の負担とします。
- ・指定管理者が調達した備品類は、指定管理者に帰属します。

b 調達した備品類の管理

- ・指定管理者が調達した備品類は、教育委員会から引き継いだ備品類とは別個に管理してください。
- ・指定管理者が調達した備品類によって、科学館の施設又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者の責任で対処していただきます。

c 標本等の寄託等について

- ・標本、その他の資料の寄託・寄贈の申し込みに対しては、教育委員会の担当者が対応します。

ウ その他の維持管理

(7) 事務用品の準備

以下の OA 機器等に関しては指定管理者で準備を行うようにしてください。

- a 窓口業務、経理事務及び HP 作成業務等の事務で使用するパソコン
- b 電子複写機、FAX

(4) 近隣との関係

a 事前通知

- ・大きなイベント、防災訓練等で、外部に音が漏れるおそれがある場合は近隣へ通知等の配慮を行ってください。

b 苦情処理

過去に科学館に寄せられた苦情の例は次のとおりです。

- ・チャドクガの発生
- ・歩道上の落ち葉
- ・防災訓練の実施状況
- ・樹木による通行の妨げ

(4) その他の業務

ア 事業計画書及び収支予算書の作成

(7) 事業計画書

事業計画書は、前出の長崎市科学館概要を参考に、別途様式 4「事業計画書」及び計画書内の指示に従い作成してください。

(4) 収支予算書

収支予算書は、別途様式 5「収支予算書」にて作成してください。

なお、事業年度区分は 4 月から翌年 3 月の期間で作成してください。

イ 事業報告書の作成

事業報告書は、提出された事業計画書および収支予算書の項目に対応する形で報告してください。

ウ 施設の環境マネジメントシステムの運用における必要な記録

法定・施設点検等の報告書を提出してください。様式はそれぞれの施設・設備に応じた様式で構いません。

エ 長崎市及び長崎市教育委員会が主催して行う次のような行事等へ優先的に協力していただきます。

(7) 科学館において行う行事

a 市立小学校の科学館見学学習

- ・長崎市立の各小学校 5 年生が、理科の授業の一環として科学館で見学学習を行います。
- ・見学学習では、科学工作やプラネタリウム、展示室及び天文台による学習を行います。

・理科の授業の一環であるため、一般観覧とは違った体験ができるプログラム作りを行ってください。

・平成30年度の実施状況は、学校数61校、児童数約3,200人です。

b 教育関係の各種会議や集会

・市内小・中学校の各種教科部会、事務部会の会議及び研修

・特別支援学級等の発表会

・子育て支援事業等の集会（例：ツインズフェスティバル）

(i) 科学館外で行う行事

環境保護の啓発関係行事や教職員及びPTA研修会等への職員派遣

オ 学校及びその他の教育機関との連携に関する業務

次のような学校及びその他教育関係機関等と連携をとって、事業を展開していただきます。

(7) 学校との連携

a 小・中学校との連携

・市立小学校の見学学習の受け入れ

・社会見学、理科学習の受け入れ

・職場体験学習の受け入れ

・修学旅行の受け入れ

・教職員の理科教育研究部会との連携協力

b 高等学校、高等専門学校との連携

・イベントへの生徒の参加

・教室やイベントの講師としての教職員の参加

・インターンシップ研修の受け入れ

c 大学との連携

・イベントへの学生の参加

・教室やイベントの講師としての教職員の参加

・インターンシップ研修の受け入れ

・単位としての体験型講座の一環としての学生の事業参加

(i) その他教育機関等

a 官公庁

・文部科学省

教育文化全般

・総務省

電波関係

・経済産業省

科学技術、特許等の産業財産権関係

b 独立行政法人

・科学技術振興機構

科学技術関係全般

・宇宙航空研究開発機構

宇宙関係

・海洋研究開発機構

海洋・海底関係

c その他

- ・全国科学館連携協議会 全国の科学館の連携
- ・日本宇宙フォーラム
- ・日本宇宙少年団 コズミックカレッジ関係
- ・日本プラネタリウム協議会 プラネタリウム関係
- ・日本ジャイアントスクリーン協会
- ・長崎県理科教育同好会
- ・長崎県生物学会
- ・長崎県地学会
- ・長崎県天文協会
- ・宇宙の学校 ながさき教室
- ・長崎理科教育研究会

5 職員配置と研修

(1) 職員配置

ア 関係法令を遵守し、適正な労働条件のもと、科学館の指定管理に係わるすべての業務を円滑に行えるように必要な職員を配置してください。なお、日常業務だけでなく、不測の事態や災害時にも迅速かつ的確な対応ができる職員を配置するものとします。

イ 科学館の管理運営全般を総括する責任者として館長を配置してください。

ウ 館長及び運営の企画・指導に当たる職員は、教員免許、学芸員等の資格あるいはそれと同等以上の学識・経験を有する者を配置してください。

エ 業務ごとに必要な知識及び経験を有する者を配置し、指揮命令が統一できるようにしてください。また、専門的な資格、技術等を要する業務については、必ず当該資格者等を配置してください。これらの維持管理業務を再委託する場合も同様とします。

オ 独立採算制で実施する売店業務を兼務することは可能としますが、事業計画書（様式 4）及び科学館の管理・運営に関する業務の収支予算書（様式 5）において、兼務がわかるよう記載してください。

また、実績報告における当該人件費は、提案された指定管理業務経費と売店運営経費の比率に従い計上するものとします。

カ 職員は制服を着用するなど、施設利用者が判別できるようにしてください。

キ 地元雇用に配慮してください。

(2) 職員研修

職員に対しては、初任時だけでなく年度計画を立てて職員研修を実施してください。研修は接遇、運営技能のスキルアップ及び防災等管理運営に必要な範囲全体をカバーするようにしてください。

(3) 利用者等からの苦情への対応

ア 苦情への対応

科学館利用者からの苦情に対しては、誠実に対応し処理してください。施設の構造等、指定管理者では対応できない内容の場合は、長崎市教育委員会と協議してください。

イ アンケートの実施

利用者の意見を取り入れ苦情が出る前に、改善等ができるように通常からアンケート調査を実施してください。

アンケートには、指定管理者制度の効果を確認できる項目を設定してください。

6 指定期間等

令和2年4月1日から令和7年3月31日までとします。

7 開館時間及び休館日等について

開館時間及び休館日の承認の基準は次のとおりです。

- (1) 開館時間：午前9時30分から午後5時までの時間帯を基本とし、1日7時間30分以上
- (2) 休館日：日曜日、土曜日及び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（1月1日を除く。）以外の日
：年始及び年末は、1月1日及び12月31日

8 法令等の遵守

科学館の管理及び事業実施にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等を遵守してください。

- (1) 地方自治法
- (2) 個人情報保護に関する法律、長崎市個人情報保護条例、長崎市情報公開条例
- (3) 消防法
- (4) 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法その他労働関係法令
- (5) 長崎市科学館条例、長崎市科学館条例施行規則
- (6) 長崎市暴力団排除条例
- (7) 長崎市教育機関の使用料の減免の基準及び利用料金の減免の承認の基準に関する規則
- (8) その他、業務を遂行する上で、関連する法令等がある場合は、それらを遵守してください。指定期間中に前各号に規定する法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とします。

9 業務報告

- (1) 指定管理者が行う業務の利用状況・実施状況等を記載した業務日誌を作成し、教育委員会が指定する期間保管し、求めがあったときは提出してください。
- (2) 毎月、業務日誌に基づいて業務報告書を作成し、翌月10日までに教育委員会に報告してください。
- (3) 緊急事項については、ただちに教育委員会に報告するとともに適切な処置をとり、事故報告書を提出してください。

10 経費等について

(1) 修繕費に係る経費

修繕費は1件50万円未満を対象とし、教育委員会が定める予算額内で執行してください。なお、年度末の実績報告を受け、精算するものとします。

(2) 事業報告

会計年度終了後、30日以内に事業の報告を行ってください。なお、収支報告については、公認会計士または税理士が作成した収支計算書を提出してください。

(3) 経理規定

指定管理者は、経理規定を作成し、経理事務を行ってください。

(4) 立入検査について

教育委員会は、必要に応じて労務管理、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行うこととします。

11 指定管理者の賠償責任と保険の加入

教育委員会が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」の対象は「賠償責任保険（身体賠償、財物賠償等）」のみであり、「補償保険（見舞金等）」は対象になりません。また、指定管理者が自らの責任と費用において実施する主催事業及び売店運営並びに自主事業などの保険の対象とならない業務に起因する事故等によるものについては、対象になりません。

12 指定期間終了後の引継

(1) 指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は指定期間満了前に指定の取消しが行われたときは、次期指定管理者が円滑かつ支障なく科学館の管理に関する業務を遂行できるように引継ぎを行ってください。

(2) 引継ぎにあたっては、引継ぎ内容が不十分であることを原因とした事故等を防止するため、危険注意箇所等について十分に確認を行うとともに、施設の利用に関する情報等、施設の管理運営に必要な情報を遅滞なく次期指定管理者へ提供するなど、引継ぎに遺漏がないよう十分に留意するようにしてください。

13 業務実施上の注意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施してください。

(1) 公の施設であることを念頭に置いて、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利に、あるいは、不利になる運営をしないでください。

(2) 施設の管理運営に係る各種規程・要綱等がない場合は、教育委員会の諸規定に準じて、あるいは、その精神に基づき業務を実施してください。

(3) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は教育委員会と協議を行ってください。

(4) 消防法（昭和23年法律第186号）第8条の規定に基づき、防火管理者を定めるものとします。

(5) 市民の利便に資するため、開館時間、休館日の変更が必要であると教育委員会が認めた時ときは、指定管理者は、その変更に伴い必要とされる業務を行ってください。

(6) その他、仕様書に記載のない事項については、教育委員会と協議を行ってください。

(7) 指定期間中、年度ごとの予算については、長崎市の財政の状況等により金額が変更となる場合があります。

14 協議

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、教育委員会と協議し、決定します。