

第 221 号議案 公の施設の指定管理者の指定について
(長崎市北公民館及び長崎市チトセピアホール)

	ページ
1 施設の概要	1~4
2 指定管理者候補者の概要	4
3 指定の期間	5
4 指定管理者候補者の選定方法及び選定理由	5~6

【参考】

(1) 事業計画書概要	7~18
(2) 指定管理者候補者選定審査会審査報告書 (写)	19~22
(3) 募集要項、仕様書	23~61

教育委員会

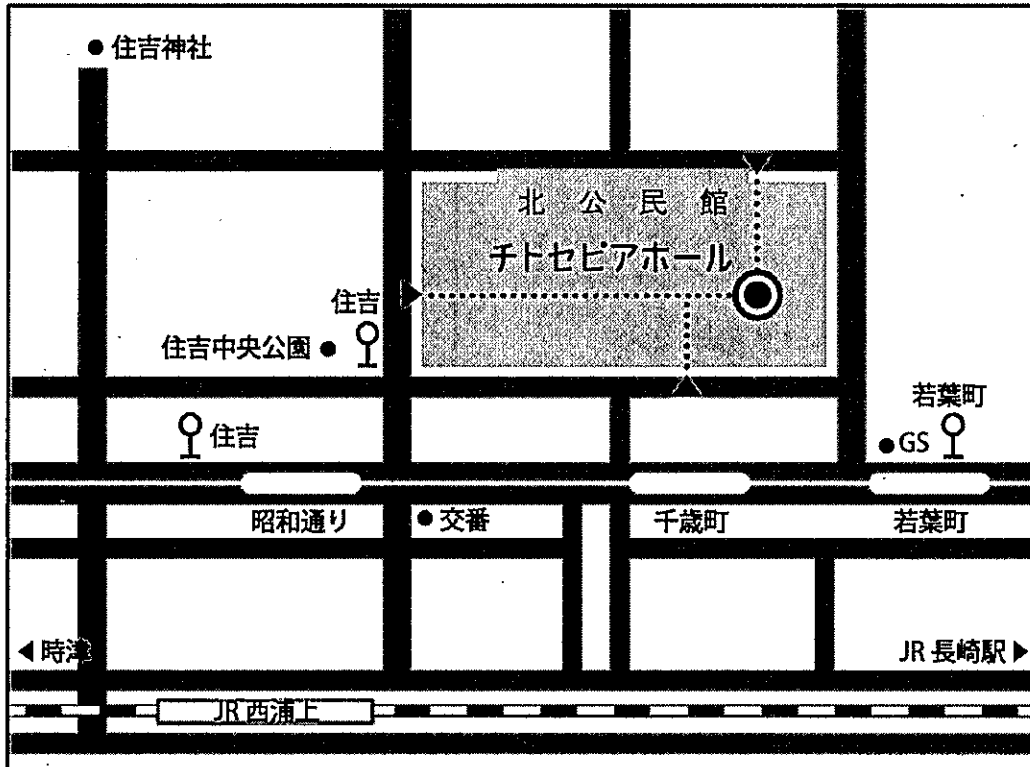
市民生活部

令和元年 11 月



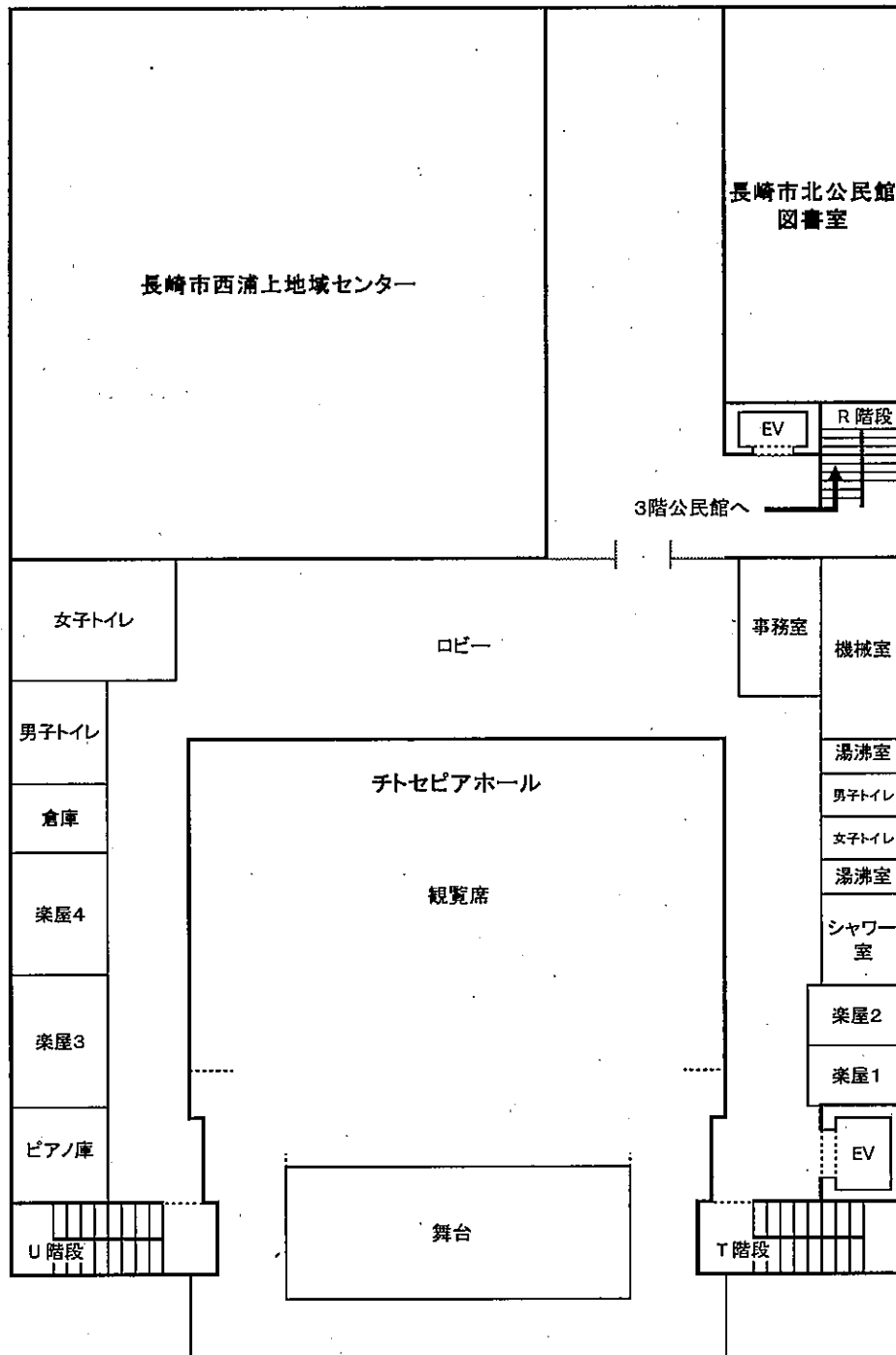
1 施設の概要

(1) 位置図

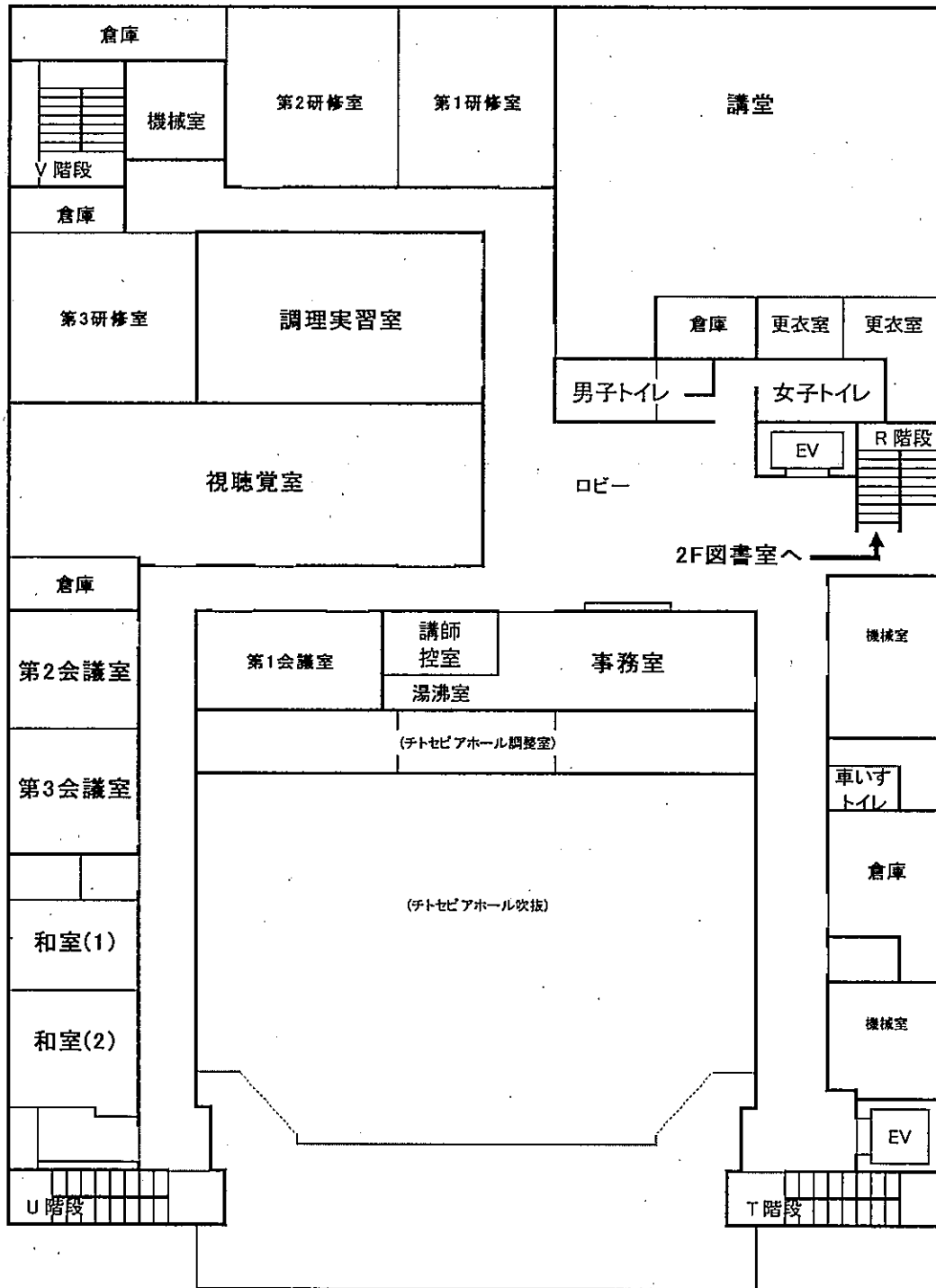


(2) 平面図

【2階】



【3階】



(3) 長崎市北公民館の施設概要

- ア 所在地 長崎市千歳町5番1号(チトセピア南棟3階)
イ 施設の規模 延床面積 1,667.12㎡
ウ 構造 鉄筋鉄骨コンクリート造
エ 設立年月日 平成3年10月28日
オ 設置目的

社会教育法の規定に基づき市町村その他一定区域内の住民のために、実際生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もって住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与する目的で設置。

カ 主な施設内容

- 3階 研修室(3)、会議室(3)、視聴覚室(1)、講堂(1)、
調理実習室(1)、和室(2)計11室、
2階 図書室

キ 開館時間の承認の基準

午前9時～午後9時までの時間帯を基本とし、1日12時間以上

ク 休館日の承認の基準

12月29日～1月3日

(4) 長崎市チトセピアホールの施設概要

- ア 所在地 長崎市千歳町5番1号(チトセピア南棟2階)
イ 施設の規模 延床面積 1,377.18㎡
ウ 構造 鉄筋鉄骨コンクリート造
エ 設立年月日 平成3年11月1日
オ 設置目的

市民の文化活動の振興を図るとともに、豊かな市民生活の向上に寄与するため。

カ 主な施設内容 ホール、楽屋(4室)

キ 開館時間 午前9時～午後10時

ク 休館日の承認の基準 12月29日～1月3日

2 指定管理者候補者の概要

- (1) 名称 有限会社ステージサービス
(2) 所在地 長崎市西山2丁目22番18号
(3) 代表者 取締役 出口 亮太
(4) 設立年月日 昭和54年4月2日
(5) 主な事業
- ・テレビ、舞台の大道具製作及び操作業務
 - ・音響、照明の企画及び操作並びに器材貸出業務
 - ・舞台管理業務
 - ・前各号に附帯する事業及び関連する一切の業務

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 2団体

イ 提案の概要

(ア) 提案内容 ※参考(1)「事業計画書概要」参照

(イ) 管理運営体制

職員間の業務共有、マルチスタッフ化

【施設全体】

・館長(兼務) 1名

【公民館】

・講座企画 1名

・社会教育指導員 1名

・事務室職員 4名

・図書室職員 7名+夜間2名

【ホール】

・技術責任者 1名

・事務職員 1名

・舞台職員 2名

(ウ) 提案金額(指定管理料)

a 北公民館 ※委託料上限額: 178,435千円(5か年分) (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
30,400	30,380	30,360	30,340	30,320	151,800

b チトセピアホール ※委託料上限額: 81,295千円(5か年分) (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
14,780	14,710	14,640	14,570	14,500	73,200

ウ 指定管理者候補者選定審査会による審査

(ア) 審査会の人数及び構成 5人

会	長	堀内	伊吹	国立大学法人長崎大学教授
委	員	江頭	明文	長崎県社会教育委員会委員長
委	員	福地	友子	長崎県音楽連盟運営委員
委	員	弥永	努	九州北部税理士会長崎支部副支部長
委	員	山本	厚子	長崎市北公民館運営協力委員会会長

(イ) 審査経過

回数	開催日	内容
第1回	令和元年8月7日	・会長の選出 ・指定管理者制度、施設の概要の説明 ・募集要項等の説明及び協議
第2回	令和元年10月14日	・審査基準の説明 ・書類及び面接審査
	令和元年10月24日	・報告書提出

(ウ) 審査報告書の概要

第一順位者については、法令、答申及び長崎市の現状を踏まえた期待の持てる事業構想が示された点や、これまでの経験・実績を生かした、現実的な提案が高く評価された。

また、公民館とホールの連携や人材育成、並びにこれまでの実績を踏まえ、安定的な運営も期待できるとの評価がなされた。

第二順位者については、一定の基準を満たしているものの、事業の具体化に向けた提案や、現状や将来展望を踏まえた公民館及びホールの役割についての理解などについて、不安視する意見が出された。

採点の結果、技術点、価格点いずれにおいても合計点数が高い得点であった第一順位者を指定管理者候補者として選定した。

※参考(2)「指定管理者候補者選定審査会審査報告書(写)」参照

エ 選定理由

審査会で事業計画書等の内容や面接に基づき審査を行い、評価項目の合計点数が高い第一順位者を指定管理者候補者として選定した。

事業計画書概要

項目	第一順位	第二順位
	有限会社ステージサービス	つなぐNAGASAKI NORTH プロジェクト
1 事業計画		
施設の設置目的と計画	<p>1 全体事業計画 【弊社が目指す北公民館及びチトセピアホールの将来像】 誰ひとり取り残さない共生社会の実現に向けて、市民が生涯を通じて生き生きと学び、文化芸術を楽しみ、交流するコミュニティの拠点</p> <p>2 北公民館事業計画 北公民館＝生涯を通じての学びを通したコミュニティの拠点 公民館運営にあたっては、社会教育法第 22 条にもとづいた活動に加え、図書室やロビーの利便性を高め、多世代にとっての憩いと交流の場としてより開かれた親しみやすい存在となることを目指し、“誰もが生涯を通じて生き生きと学べる社会”の実現へ向けた取り組みを推進します。</p> <p>3 チトセピアホール事業計画 チトセピアホール＝芸術文化活動を通したコミュニティの拠点 ホール運営にあたっては、「劇場、音楽堂等の活性化に関する法律」第 3 条にもとづき、従来からの委託事業である施設提供（貸館事業）に加えて、自主事業として創造事業・普及啓発・連携強化・国際交流・資料収集・人材育成・社会包摂に掲げた各種事業を継続して展開することで、“文化芸術にあふれるまち”の実現へ向けた取り組みを推進します。</p> <p>4 施設の開館時間・休館日 北公民館：開館時間 午前 9 時～午後 9 時 休館日 1 月 1 日～1 月 3 日及び 12 月 29 日～31 日 ホール：開館時間 午前 9 時～午後 10 時 (催事がない場合は 17 時 30 分閉館) 休館日 1 月 1 日～1 月 3 日及び 12 月 29 日～31 日</p>	<p>1 計画 「つどう」「まなぶ」「むすぶ」チームでつなぐ教育・文化「つどう」 市民の学習を促進するとともに、集団的な学習活動を通じて「つどう」ことによって市民同士の交流を活発にし、地域コミュニティの資質を高め、地域が発展していく事業を計画</p> <p>「まなぶ」 北公民館で住民の誰もが気軽にさまざまな「まなぶ」活動ができるよう、地域の実情をアンケート等にて研究し、必要とされる情報収集を行い、利用者の関心や満足度の高い講座を企画するとともに、環境を整備</p> <p>「むすぶ」 集団的な学習活動の中で生じる課題や、住民から日々寄せられる日常生活の相談に対し、他の専門機関や会社独自のネットワークを活かした連携によってそれらを「むすぶ」ことによって、いろいろな集団を生み、地域の発展に寄与。 特に開館時間の拡大を契機として、これまで施設を利用する機会を持ちにくかった現在就労中・就学中の世代の施設利用率を高めることによって、世代・立場を超えた交流を活発にし、地域コミュニティの新たな在り方を創出</p> <p>2 開館時間 北公民館：午前 9 時～午後 9 時迄（ただし、ホールの夜間利用時にはホールの開館時間に合わせて柔軟に対応） 図書室：午前 9 時～午後 9 時 ホール：午前 9 時～午後 10 時（催事がない場合は 17 時 30 分閉館）</p> <p>3 休館日 12 月 29 日～1 月 3 日</p>
企画立案	<p>1 公民館講座企画にあたっての基本的な考え方 (1) 市民のニーズに応えた講座を継続、多様なライフスタイルに対応し平日夜間や休日にも開講、啓発的な講座も開設、子ども講座では現代的な課題や新時代に必要とされる科学技術や知識、教養に関連した講座を開講、講座内容が一覧できる広報紙の発行や説明会の開催</p>	<p>1 公民館講座企画にあたっての基本的な考え方 (1) 継続して実施すべき主催講座や自主成人講座、自主学习グループ支援を遺漏なく忠実に履行いたします。 (2) 各種団体、スポーツクラブ、学校クラブ、学童クラブ、幼稚園、保育園などの北公民館・ホールの利活用を促進 (3) 子育て支援に繋がる取り組みとして、子育ての不安解消や子</p>

項目	第一順位	第二順位
	有限会社ステージサービス	つなぐNAGASAKI NORTH プロジェクト
	<p>(2) 受講生同士の対話による相互学習、「学びと地域活動の循環」、受講生が自主的・継続的な学びに発展することを意識した指導と助言、長崎の歴史や文化をテーマとした講座の開講を通して地域への帰属意識、シビックプライドが生まれ根付く、活動のさらなる活性化をアシスト</p> <p>(3) 開館時間拡大やインターネット活用を通じた利用者層拡大</p> <p>(4) ローカル色豊かで地域のニーズや興味関心に応える講座、市民のニーズや社会的課題に適合した人材によるオリジナリティ豊かな講座</p> <p>(5) 学校や公共文化施設、社会教育関係団体、NPO法人、その他民間団体とコラボレーション講座を開講し、多様な学びを提供社会に開かれたネットワーク型の学びの機会</p> <p>(6) 公民館運営協力委員会の開催や関係機関・団体と密接な連携</p> <p>2 公民館とホールの連携 公民館とホール、図書館の利用者が相互に行き交う“循環”を目指します</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者が相互に行き交う循環づくり ・ミックスプログラム(公民館とホールのそれぞれで行われていた企画を、会場を変えて開催することで新しい魅力を付加させること)の実施 ・新事業開発と利便性向上 ・利用者数、利用者層の拡大 <p>(1) 北公民館×チトセピアホール</p> <ul style="list-style-type: none"> ・北公民館第二ロビーとしてのチトセピアホールロビーを開放し、多世代が交流するスペースとして活用 ・ホールの特性を活かした新しい講座の企画 <p>(2) チトセピアホール×図書館</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第二図書室としてのチトセピアホールロビーロビーを第二図書室として開放、ソファ配置を見直して読み聞かせもできるキッズスペースとし、静かに本を楽しみたい方も子育て世代の方も楽しめる多世代に対応 <p>北公民館×図書室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・蔵書を活用した公民館講座の開催 	<p>育て世代の仲間づくりに繋がる講座を計画</p> <p>(4) シニア世代を対象に、学習機会及び地域活動へのきっかけづくりに繋がる講座を計画</p> <p>(5) 現在就労中世代を対象に、働きながら学べる機会を夜間や土曜日曜に計画</p> <p>(6) 北公民館に自由で安全な子どもの居場所を設け、公民館利用団体や地域のボランティアが講師となる様々なメニューを提供</p> <p>(7) より豊かな地域コミュニティづくりに向けた地域防災及び安全で安心な生活を送るための講座開設</p> <p>(8) 心身の健康維持・増進を図るとともに、座学だけでなく実習や体験を取り入れながら仲間づくりに繋がる講座を実施</p> <p>(9) 近隣地区との意見交換会を実施しながら、地域との連携を図り地域の青少年育成に寄与</p> <p>(10) ホームページの充実やSNSでの情報拡散により多くの住民に情報を届け、あらゆる層の利用者を増やす</p> <p>2 北公民館とホールの連携により両施設の魅力を高めるための考え方について</p> <p>(1) 北公民館とホールのそれぞれの欠点を補える政策を立案</p> <p>ア ホールには楽屋が4部屋しかなく、北公民館の空き室を、楽屋として使用することによって問題解決。</p> <p>イ ホールには託児施設がなく、北公民館の和室を託児所として提供する事によって問題解決。</p> <p>ウ ホールにはリハーサル室がなく、北公民館の講堂をリハーサル室として位置づけ使用。</p> <p>エ ホールの椅子や机が足りないときに北公民館の設備を利用。</p> <p>オ ホールのトイレが多くないため、北公民館のトイレを使用可能とすることでトイレ行列を短く。</p> <p>(2) 北公民館が午後9時まで開館していることで、ホールの申込受付や打ち合わせなど夜も活用し、利用者の利便性向上。</p> <p>(3) 北公民館の講座の広報や活動内容など、ホール掲示板にも張り出し、サークルメンバーの増加。ホールの催事内容やポスター等を北公民館にも張り出し、北公民館事務所でチケットを取り扱う業務を行えるよう教育委員会・長崎市と協議。</p> <p>(4) 北公民館講座で作り上げた作品を、ホールエントランスに展示することによって公民館サークルの魅力を発信。</p>

項目	第一順位	第二順位
	有限会社ステージサービス	つなぐNAGASAKI NORTH プロジェクト
	<p>図書室及び市立図書館の蔵書を活用した公民館講座の開催や子どもの学習支援</p> <p>※上記のホールロビーの活用については、多様な層に対応するための「社会実験」と位置づけ、様々な利用形態で試験的に実施しながら、そのあり方を模索、実証する。</p>	<p>(5) ホールの空き日は、北公民館講座のグループの皆さんに、ホールも練習場所として利用を促す。</p> <p>(6) 図書室内にホール連携コーナーを設け、ホールで開催されるイベントに関連する書籍をまとめて展示、ホールイベントを共同して盛り上げ。</p>
サービスの向上	<p>1 利用者増加のための取り組み</p> <p>(1) インターネット・SNSの積極的な活用</p> <p>(2) 広報物のリニューアル、商店街や学校への設置配布</p> <p>(3) 市民・地域・大学・NPO団体へのはたらきかけ 市内大学の音楽・演劇・映画・能・落語等文化サークルへの利用を提案・促進</p> <p>(4) 利用時間帯・形態の弾力化に努める。条件付きホール内での飲食許可</p> <p>(5) 利用者のサポートの充実とその周知</p> <p>2 利用者の利便性向上のための取り組み</p> <p>(1) 施設・設備の利便性向上</p> <p>「利用の手引き」作成、利用を検討している方からの相談受付、イベント運営講座を開催、平土間状態の客席やロビーでは飲食可のイベントを開催、多目的化・新しい利用形態の開発と広報、リハーサルや練習利用対応のPR、無料Wi-Fiスポット、傘貸し出しサービス、お客様の声とその対応策を館内に掲示、主催者用駐車スペース1台分ご用意、無料コピーサービス、荷物事前受取・事後発送預かりサービス</p> <p>(2) 備品拡充</p> <p>(3) 安全性の向上（搬入搬出の時間調整・立ち合い、足元灯増設）</p> <p>(4) 法人利用への対応</p> <p>(5) ホスピタリティ・美観向上</p> <p>(6) 職員の資質・接遇マナー向上</p> <p>(7) 情報発信力向上</p> <p>(8) 広報活動支援</p> <p>(9) 市の行事等への協力（含避難所・期日前投票所開設への協力） 市民演劇祭など市主催事業の特設HP制作などの協力。</p> <p>(10) 図書室の魅力向上 雑誌コーナー設置</p> <p>3 自主事業</p> <p>自主事業は利用者の利便性向上と施設の魅力向上、そして事業運</p>	<p>1 「まなぶ」：魅力ある講座の開設</p> <p>(1) 運営各施設とのコラボレーション（県立体育館施設・長崎市科学館・日吉青年の家・グラバー園など）</p> <p>(2) 夜間・土日開催参加者層（就労・就学世代）向け講座開設</p> <p>(3) 講座家庭教育の向上及び子育て中の親への学習支援として、子育ての不安や孤立の解消、仲間づくりにつながる学習の場を提供し、内容に応じて親子や家族で参加できる講座の開設</p> <p>(4) シニア世代を対象に自主性を尊重しながら生活実態に即した地域活動につながるきっかけづくりの提供と仲間づくり講座の開設</p> <p>2 「むすぶ」：広報活動</p> <p>(1) 予約機能を付加したwebページを作成し、予約にかかる利便性を向上させ、講座情報やイベント情報を広く発信</p> <p>(2) 新聞・雑誌等への掲出を増やします。</p> <p>(3) 各種サークル団体へ施設情報を広報し、利活用を推進</p> <p>3 「つどう」：サービスレベルの向上</p> <p>利用者満足度を高め、気軽に楽しくつどえる施設に</p> <p>(1) 「ご意見箱」を設置する等により利用者の声をサービスへ反映</p> <p>(2) 従業員教育を徹底。</p> <p>(3) 前例や現状にとらわれず、改善点を常に模索</p> <p>4 自主事業の提案</p> <p>(1) 長崎県音楽連盟の「名曲シリーズ」</p> <p>(2) 顔が見える地域づくり、チトセピア全体で協力しあう地域の活性化の講座を企画</p> <p>(3) 東京オリンピック・パラリンピックやV・ファーレン長崎のパブリックビューイング</p> <p>(4) アマチュアバンド音楽、フリーダンスフェスティバル</p> <p>(5) 北公民館講座発表会</p> <p>(6) 北公民館・チトセピアホール共同企画「0から作るイベント</p>

項目	第一順位	第二順位
	有限会社ステージサービス	つなぐNAGASAKI NORTH プロジェクト
	<p>営を通じた社会貢献を目的とし、イベントや講座・講演会の開催、国際交流や研究、人材育成、社会包摂活動を含むこととし、継続して1年に6回以上実施</p> <p>(1) 鑑賞事業 客席スペースを使ったライブ、舞台上舞台を使った演劇、クリスマスコンサート(継続事業)千歳公衆座、舞台上舞台での公演</p> <p>(2) 普及体験事業 アーティストによるギター教室、食育の映画に合わせたカレーパーティと鯉節削り体験</p> <p>(3) 連携強化 他地域との巡回事業、地域の文化・NPO団体との連携、公民館講座との連携。(継続事業)落語会巡回事業、名曲コンサート</p> <p>(4) 国際交流 フランスの食と音楽をテーマにしたイベントの開催、日仏学院主催事業の開催協力、活水女子大学の留学生受け入れ</p> <p>(5) 資料収集 事業活動のアーカイブとしてその軌跡を蓄積しながら、大学や学会、全国公立文化施設協会研究大会などで研究発表に活用</p> <p>(6) 人材育成 大学での講義、シンポジウムへの登壇、文化庁主催劇場職員研修会での抗議 (継続事業)文化講演会「あたらしいハコモノのカタチ」</p> <p>(7) 社会包摂 障がいがある人もない人も一緒に楽しめる参加型事業や教育・医療機関と連携した事業を開催。またフリーマーケットなども開催し、地域の賑わいの場としての活用を図る。 (継続事業) ツナグ・アートワークス in チトセピアホール</p>	<p>講座」 舞台スタッフ・制作スタッフの全面的協力を得てお送りする継続的実践型講座。人と芸術をつなぐ架け橋となる「アートマネジメント」を体感することにより、ただ演じるだけではない感動を皆様にお届けする。優しいステップから始めることにより、初心者の方や、子供たちにも体験していただけるプロジェクト。 最終目標は自分たちの力であこがれのアーティストのイベントを成功させること！そんな夢の企画を発案。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1年目 「北公民館まつり」をプロデュース ・2年目 長崎のアーティストとイベントをやろう ・3年目 長崎のアーティストをプロデュース ・4年目 イベント会場をプロデュース ・5年目 夢のアーティストを呼ぼう <p>【自主事業アドバイザー】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・林田賢・長崎県音楽連盟副運営委員長、長崎大学非常勤講師 ・加藤くるみ・長崎県舞踊協会副会長、事務局 ・福田修志・F's Company 代表、財団法人地域創造者発見アーティスト、長崎市市民力推進委員会委員、日本劇作家協会九州支部理事
評価と改善	<p>1 事業評価基準 量的評価(利用実績の記録、集計の分析ほか)、質的評価(長崎市モニタリング、アンケート、地域からの声、業界団体、研究機関のガイドライン、地域ネットワークの活用など)の両面から基準を定め、評価分析を実施。</p> <p>2 事業改善体制(PDCA事務改善サイクル)</p>	<p>1 創意工夫や評価・改善体制について 日常の職場の中で取り組む内容と、教育委員会・長崎市に提案し、承認を受け実施する内容とに区分して実施。実施後事業の報告と評価を行い、次回の事業に反省点を反映</p> <p>2 PDCAマネジメントサイクルの活用</p> <p>3 利用者などからの意見を聴取</p>

項目	第一順位	第二順位
	有限会社ステージサービス	つなぐNAGASAKI NORTH プロジェクト
	<p>年度ごとに事業目標を設定し、計画書、管理運営マニュアル等を作成し、目的意識を持った管理運営を行う。</p> <p>3 苦情対応について 来館者をはじめとする利用者からの苦情に対しては、誠実・真摯な姿勢で臨みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口職員による一次対応-長崎市へ報告 ・チーフ級職員による二次対応 ・館長による三次対応-反省会を通じた問題意識の共有等 	<p>4 外部からの苦情</p> <p>(1) 基本的には館長が対応し、クレーム報告書を作成、プロジェクト総括へ報告、職員に周知します。</p> <p>(2) 誠実に対応するとともに、指定管理者として対応できない場合は、長崎市教育委員会と相談し対応</p>
2 基本事項		
基本方針	<p>1 企業理念 「創造的な施設運営を通じた、ひとづくり・まちづくりへの貢献」</p> <p>2 基本方針</p> <p>(1) 総合計画など長崎市のビジョンを共有し（政策合致）</p> <p>(2) 法律に定められた施設に課せられた事業を（根拠法令遵守）</p> <p>(3) さまざまな市民や団体と協働しながら（市民協働・連携）</p> <p>(4) 公平公正、安心安全、合理的で質の高い事業運営を通し（指定管理指針合致）</p> <p>(5) ひとをつくる（人材育成）</p> <p>(6) ひとが学ぶ、楽しむ（個人的な享受）</p> <p>(7) ひとが集う、つながる（コミュニティの成立）</p> <p>(8) まちづくりをめざします（コミュニティの成熟）</p>	<p>1 北公民館及びホールの管理・運營業務についての運営方針・理念</p> <p>(1) 「つどう」：ホール利用文化団体や、北公民館各種団体との交流を促進し、ネットワークづくりを支援するなど、地域市民の自主的な文化活動の活性化を図る。 また、快適に集える場所として、施設管理を細やかにを行う。</p> <p>(2) 「まなぶ」：レベルの高いアーティストや専門家との交流や指導を受けられる機会や講座を提供し、芸術文化を支える人材を育成。</p> <p>(3) 「むすぶ」：地域住民が文化芸術に親しみ、心豊かな生活ができるよう、北公民館及びホールで芸術文化に触れる機会を創出するとともに、中央公民館（市民会館）やブリックホールとも連携して、子供たちの豊かな感性を育てる取り組みを行う。 これまで施設と接点を持たなかった層にも幅広くアプローチし、いろいろな世代や階層の住民をむすんでいく。</p>
協働と連携	<p>1 市民との協働 市民の生涯教育・芸術文化活動へのサポートや協働を行うことで活性化を図りながら、長崎市第四次総合計画及び第三次教育振興基本計画・長崎市文化振興プランに掲げられた施策の実施に寄与する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・芸術文化と社会をつなげる専門領域「アートマネジメント」の専門職員を中心に、市民の生涯学習・芸術文化活動のバックアップ <p>2 地域との協働 地域の商業施設・商店街、幼稚園等教育機関との協働</p> <ul style="list-style-type: none"> ・（株）チトセピア、イオンチトセピア店と合同で研修会を開催し建物全体での職員のスキルアップ 	<p>1 市民、地域、学校、団体企業との連携及び市との連携等に係る考え方について</p> <p>(1) 「つどう」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「北公民館祭り」をチトセピア全体で盛り上げる ・チトセピア前広場において「クリスマスページェント」を実施 <p>(2) 「まなぶ」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中学生や高校生のインターンシップを積極的に受け入れる。 ・文化の仕事に興味を持つ若者に、仕事の素晴らしさ楽しさを伝えこれからの長崎の文化を支える人材を育成 <p>(3) 「むすぶ」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県や地区、全国レベルで行われる、公民館や公共文化ホールの

項目	第一順位	第二順位
	有限会社ステージサービス	つなぐ NAGASAKI NORTH プロジェクト
	<ul style="list-style-type: none"> ・自主事業では、チトセピア内や商店街店舗に広報物の貼付・配置、チケット半券提示でのサービス提供が可能な地域との協力体制 ・ロビーを社会実験としてキッズスペースとして子育て世代に開放し新たな利用価値の創出 <p>3 学校との協働 大学との協働</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大学での講義と人材育成 ・九州大学大学院芸術工学府、大分県立芸術文化短期大学等県外の大学との連携 <p>4 団体企業との協働 全国公立文化施設協会ほか各種団体、文化施設、企業との協働</p> <ul style="list-style-type: none"> ・すでに佐世保市、佐賀県などの公共・民間文化施設と連携してチトセピアホールの自主事業の巡回公演を実施しており、今後も継続した実施と規模の拡大を図り、効率的な事業運営を行う。 <p>5 長崎市との連携 生涯学習・芸術文化の分野に加え、教育・福祉・子育て・まちづくり等の施策にリンクした自主事業の企画、連携事業のバックアップを行う。長崎市主催事業の開催においては連携協力体制を執り、施設管理運営面においても、設備課・財産活用課と連携を図る。</p>	<p>館長会議などに積極的に参加。 地域や団体とのコミュニケーションを深め、地域振興を地元の方々と一緒に進める。西浦上地域センターなどとも連携を取り、市民と行政の仲介役も果たす。</p>
平等利用の確保	<p>1 公平性を確保する考え方（基本方針）</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 施設利用機会提供の公平性（均等な提供） (2) 関係法令の公正な遵守と適切な対応 (3) 障がい者・高齢者・幼児などに対する公平性 (4) 接客接遇の公平性 (5) 情報提供に関する公平性 <p>2 公平性を確保する方策</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 公民館講座の受講について (2) 公民館の施設利用について (3) 図書室の利用について (4) チトセピアホールの利用について 	<p>1 施設利用に関し、公平性を確保する考え方と方策について 北公民館・ホールの運営に係る全員が、施設の設置目的や関連条例について、理解の徹底を図る体制を整備。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 公共性・公平性保持に関する条例等の理解の徹底 (2) 人権尊重の取り組み (3) 入場の制限の適正な対応（公民館条例第7条関連） (4) 利用の許可に対する適正な対応（公民館条例第8条、チトセピアホール条例第7条関連） (5) 減免利用の受付と適正な運用（公民館条例第14条、チトセピアホール条例第9条関連） (6) 来館者からの提言や苦情に対する迅速かつ公正な対応
個人情報の保護	<p>1 個人情報の保護に関する考え方 館長を「個人情報取扱責任者」として、個人情報保護法・長崎市個人情報保護条例を踏まえた個人情報の保護と適正な取り扱いを徹底します。</p>	<p>○施設利用者の個人情報の保護に関する考え方と取り組みについて 施設の運営において、個人情報の適正な管理・保護には非常に大きいリスクを伴うことから、高いレベルの管理体制を敷くことが必須である。</p>

項目	第一順位	第二順位
	有限会社ステージサービス	つなぐNAGASAKI NORTH プロジェクト
	<p>・個人情報保護の基本姿勢</p> <p>(1) 個人情報を取得・利用する際の利用目的の明示</p> <p>(2) 取得した個人情報の安全管理</p> <p>(3) 取得した個人情報の適正な取り扱い</p> <p>(4) 取得した複写・複製・改ざんの禁止</p> <p>(5) 個人情報の第三者への開示について</p> <p>2 個人情報の保護に関する方策</p> <p>(1) 個人情報の取得・利用・開示について</p> <p>(2) 情報セキュリティ対策の実施</p> <p>(3) 個人情報等の訂正・削除、使用後の処理</p>	<p>弊社は「JISQ15001」に適合した個人情報保護マネジメントシステムを整備し、その証としてプライバシーマークと称するロゴ(Pマーク)の使用許諾する制度、Pマークを取得しており、当事業の運営に関してもプロジェクト全体としてPマーク認証を受けた個人情報保護マネジメントシステムに則った運営を行う。</p> <p>具体的には、当事業従事者に個人情報管理についての研修を行い、その内容を周知・徹底を図ると共に、個人情報保護マネジメントシステム組織体制に基づき、役割、責任及び権限を定め、監査担当者による実施監査を行うなど厳正に取扱います。</p>
3 管理運営体制		
<p>人員配置</p> <p>・職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切か</p>	<p>1 マルチスタッフ制の導入</p> <p>職員それぞれが相互に業務を共有し、日常的な利用者対応、予約受付、金銭の授受及び日報等の記録を行います。</p> <p>2 フレキシブルシフト制</p> <p>業務内容を、属人性(知識や習熟度などで、業務に対応するスタッフが限られるものか)、即時性(リアルタイムでの対応が求められるものか)、臨場性(業務を行う場所が限定されるものか)の観点から精査し、業務にPCを大幅に導入することで、利用者にとっての利便性向上、指定管理者にとっての業務の効率化に努めます。</p> <p>また、催事内容によっては本社からの応援職員を迎えた増員体制を執ることで、業務量に応じた柔軟で効率的・合理的な組織づくりに努め、CS(利用者満足度)とES(従業員満足度)の両立を目指します。</p> <p>館長(チトセピアホール館長兼北公民館長) 1名</p> <p>【北公民館】</p> <p>社会教育指導員 1名</p> <p>講座企画 1名</p> <p>講座及び貸室担当 4名</p> <p>図書室担当 7名+夜間2名</p> <p>【チトセピアホール】</p> <p>舞台チーフ 1名</p> <p>総務 1名</p> <p>舞台オペレーター 2名</p>	<p>1 適正な人員配置について</p> <p>(1) 指定管理者として北公民館・ホールを運営するにあたり、民間ならではの効率的で質の高い事業とサービスを提供することを基本とし、従業員の配置を行います。</p> <p>(2) 地元企業として、市内居住者を中心に採用及び配置に努めます。</p> <p>(3) 労働関係法を遵守いたします。※特に近年施行され、または今後施行されるいわゆる「働き方関連法」に基づく以下の規定に留意した人員配置、処遇をいたします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・有給休暇年5日取得義務化 ・時間外労働の上限規制 ・労働時間の状況の把握 ・同一労働同一賃金 <p>(4) 人員配置における欠員リスクを回避するためには、「従業員のニーズの細やかな把握による急な欠員の回避」と「万一欠員が発生した場合の速やかな欠員補充対策」が必須である。弊社は30年以上人材派遣業を主たる事業として運営し、常に働く人々に寄り添い耳を傾けてきた実績と、優秀な人材を速やかに確保してきたノウハウがある。</p> <p>(5) 現在就労中の職員の方々について、勤務継続の希望がある場合は、引き続きご活躍いただくことを検討。</p>

項目	第一順位	第二順位
	有限会社ステージサービス	つなぐNAGASAKI NORTH プロジェクト
	<p>3 職員配置</p> <p>利用者の方へのサービス対応と円滑な業務運営、安全性を確保しながら、効率的な人員配置を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域とのつながりや災害等緊急事態への迅速な現場対応、地元雇用の創出などの観点から市内居住者を優先 ・開館時間中は公民館・図書室・ホールともに基本的に事務室には常時必ず1名が在室。図書室は防犯面・安全面を考慮して夜間は2名対応とするが短時間のスポット配置を通して冗費削減 ・各施設の利用状況・催事内容によって対応職員を増やし、ときには本社より応援人員を派遣し、これまで以上にきめ細かい対応可能なシフト ・早番遅番とリフレッシュシフトの併用でサービスの質と人員数を損なうことなく、長時間労働の抑制、休暇取得など職場環境に配慮 ・本社からの応援派遣による長時間労働抑制や休暇取得 ・公民館、ホールそれぞれの業務量ピークを勘案し、時間帯によって融通しあうシフト <p>4 シフト編成案</p>	<p>2 人員配置計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクト総括（非常勤） <p>【施設全体】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・館長・・・常勤1名 <p>【北公民館】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マネージャー・・・常勤1名 ・社会教育指導員・・・常勤1名 <p>社会教育主事有資格者又は3年以上の社会教育の経験のあるものを1名常勤で配置いたします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務室/図書室スタッフ・・・平日昼間勤務スタッフ6名、平日夜間勤務スタッフ4名、土日祝日昼間勤務スタッフ6名、土日祝日夜間勤務スタッフ4名 <p>事務室スタッフと図書室スタッフは、職能のマルチ化（多能化）を図り、弾力的・効率的な人員配置と相互協力を推進</p> <p>【ホール】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マネージャー・・・常勤1名 ・事務担当職員・・・常勤1名 ・技術責任者・・・常勤1名 ・舞台技術者スタッフ・非常勤2名
・相当の知識及び経験を有する適切な人材の確保について（地元雇用）	<p>1 総括責任者（北公民館・チトセピアホール館長（兼務）） 東京学芸大学生涯教育専攻卒業、長崎歴史文化博物館研究員、長崎市チトセピアホール館長、活水女子大学非常勤講師ほか</p> <p>2 北公民館</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講座企画運営：社会教育指導員 教育指導経験者や教員OB ・講座及び貸室担当嘱託員及び図書室担当嘱託員：：シルバー人材センターなどの協力により夜間のスポット配置も考慮。事務事業へのデジタル化・IT化を推進 <p>3 チトセピアホール</p> <p>(1) 舞台チーフ：照明技術者技能認定2級以上の免状又は舞台機構調整士2級以上の免状を所持している者で10年以上舞台関係業務に従事した経験のある者</p> <p>(2) 舞台、照明、音響：照明技術者技能認定2級以上の免状又は舞台機構調整士2級以上の免状を所持している者で5年以上舞台関係業務に従事した経験のある者及び同等の技能を有すると認められる者</p>	<p>館長候補：社団法人日本照明家協会施行照明技術者1級取得 日本音響家協会発行音響技術者2級取得 舞台業務経験38年 長崎市演劇協会会長 長崎市文化振興審議会委員 長崎MICE事業者ネットワーク監事 長崎市ブリックホール20周年記念事業実行委員会副会長</p> <p>ホール舞台技術者：2級舞台機構調整技術士 2級音響技術者 2級舞台機構調整技術士 2級舞台機構調整技能士 2級音響技術士</p>

項目	第一順位	第二順位
	有限会社ステージサービス	つなぐNAGASAKI NORTH プロジェクト
	<p>(3) 総務：チトセピアホール事務業務へのデジタル化・IT化を推進した経験者を配置し、北公民館の業務改善・効率性向上も推進</p> <p>ホールの総合統括・ホームマネージャー総務は弊社正社員を継続配属。北公民館についても希望に応じて現体制の継続雇用を基本。舞台・照明・音響スタッフについても基本的に弊社正社員を配属。</p>	
・従事者（委託業者含む）の人材育成に関する考え方について	<p>職員研修を通じた技術・知識・意欲の総合的な成長</p> <p>公共財を管理運営するにあたっては、職員の意識の向上と公共の理念の共有が最重要である。</p> <p>「意識向上」・公共の理念の共有：公共文化施設協会等のマネジメント講習へ参加。職員内での勉強会の実施</p> <p>「技術研修」公共文化施設協会、舞台事業者業界団体の研修会参加</p> <p>「事務研修」チトセピアホールパソコン担当者による職員全員のスキルアップ講習、経理規定、経理マニュアルにそったON-JT、OFF-JT</p> <p>図書室職員は市立図書館での研修参加</p> <p>「接遇研修」㈱チトセピア、イオンチトセピア店と協調して接遇講座開設</p> <p>「安全研修」防火、防災訓練、防火講習会、防犯講習会、AED講習、救命救急講習に参加し、建物全体のホスピタリティと安全性向上</p>	<p>○従事者の人材育成に関する考え方について</p> <p>ア 施設スタッフ全員に対し、マナー・接遇の研修を実施</p> <p>イ 施設スタッフ全員に対し、個人情報保護マネジメントシステムに則った研修を実施</p> <p>ウ 施設スタッフ全員に対し、安全教育を実施</p> <p>エ 舞台スタッフ業界全体で人員不足が深刻な問題になっていることを鑑み、次の世代を担う若手スタッフの育成に努める。</p> <p>オ 舞台スタッフに対し、各専門機関（音響・照明・舞台）が催す講習会や検定試験等に積極的に参加し、技術向上を促す。</p>
収支計画・業務管理	<p>1 収支計画の基本的な考え方</p> <p>(1) 利用料金設定の考え方</p> <p>施設利用料及び附属設備利用料は条例が定める現行利用料金を適用施設利用料の減免の扱いは、条例等の基準</p> <p>(2) 収入</p> <p>目標：利用料収入においては、北公民館は開館時間が現状の約50%増になること、チトセピアホールにおいては稼働率が順調に推移していること、消費税増税を勘案して積算。令和2年度以降は、前年実績の約0.5%増を見込み、その分の委託料を減額</p> <p>(3) 支出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人件費はマルチスタッフ制とフレキシブルシフト制の併用と、業務のデジタル化・IT化を推進することで冗費削減。 ・需用費、役務費、雑費、事務管理費については自主事業等の開催による稼働率の向上と業務量増加が見込まれるが、現状ベースの維持に努める。 	<p>1 収支予算書に関する基本的事項</p> <p>(1) 指定管理料</p> <p>支出（施設の管理・運営にかかる経費）から利用料金収入を差し引いた額を算出</p> <p>(2) 利用料金収入</p> <p>開館時間の拡大とサービス充実により、過年度より拡大するものとして算出</p> <p>(3) 人件費</p> <p>人員配置に基づき算出</p> <p>(4) 管理費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全て消費税を10%として算出 ・開館時間の拡大に比例して増大すると見込まれる費目は、その拡大時間比率と同等として算出 ・利用料金収入の拡大（=利用者数の拡大）に比例して増大すると見込まれる費目は、その拡大金額比率と同等として算出

項目	第一順位	第二順位
	有限会社ステージサービス	つなぐ NAGASAKI NORTH プロジェクト
	<ul style="list-style-type: none"> ・委託費 委託業務の仕様内容を精査し、仕様内容の一部をホール職員が分担することにより委託料の低減に努める。 ・修繕費 軽微な修繕やこまめな清掃を行い、施設・設備の寿命を伸ばす。 <p>2 経費縮減への取り組み・経費積算の考え方 「品質や機能を落とさずコストダウンする」「コストは変えずに品質を向上する」を第一に考え、効率的かつ持続可能な経費縮減の取り組みを行う。</p> <p>3 経理方針 企業会計の経験者を責任者とし、企業会計基準及び従前の会計基準に準拠した経理規定とマニュアルを策定することで、適正な処理を行う。</p> <p>4 経理規定 館長を責任者とし、本社経理スタッフとともに経理マニュアルを作成したうえで遺漏ない会計処理を行う。</p> <p>5 業務管理 人員体制・経営管理・安全管理・施設管理・個人情報管理等の観点から精査と改善を行い、マニュアル等の見直しを行う。</p> <p>6 利益の有効活用について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用料金収入が指定管理者の提案額の10%を超えた部分の収入の50%を、利用者に対する還元という観点から施設環境の向上を目的に施設・設備・備品の拡充、及び職員への還元にあてる。 (例) 施設・設備の拡充例：キッズスペース用の絵本などの備品、赤ちゃん用の衛生用品、温水洗浄便座の設置 ・自主事業の利益については、10%を超えた部分の収入の50%を、事業企画運営者へのインセンティブとさらなる事業企画のクオリティ向上という観点から、職員への還元と研修会開催費用にあてる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・上記環境の変化に依存しないと見込まれる費用は過年度と同等として算出 <p>(5) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費として抽出・特定困難な間接経費を算出 <p>(6) 利用料金収入が提案額を超え、その超えた金額のうち10%を超えた部分の収入の50%の用途について 利用者の利便性向上や、安全衛生確保のための備品、あるいはエコ備品購入等に使用する。 (例) 空気清浄機、加湿器、洗浄機能付き便座、LED電灯への付け替え等</p> <p>2 管理に関する基本的事項</p> <p>(1) 具体的経理処理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社内経理規則を準用 ・施設運営の実施に係る収入と支出を適切に管理するために、施設固有の銀行口座を開設し、運用 ・1週間の収入・支出はプロジェクト長経由で経理課から団体代表者へ報告し、管理 ・毎月の収支内訳書を経理グループで作成し、管理 ・年度末は、内部監査計画に基づき当社経理課での現金監査を実施 <p>3 業務運営管理について 施設の運営にあたっては、各種会議体（運営会議、営業会議、ミーティング、連絡会議）で行う。</p> <p>4 労務管理について 労基法をはじめとする労働関係法令を遵守し、適正な労務管理を実施。 業務用PCのログインログオフ時間のモニタリング、打刻式タイムカード等により、安衛法第六十六条の八の三の順守を徹底。</p>
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	<p>1 緊急時における連絡体制等危機管理体制</p> <p>(1) 緊急時の基本方針 緊急事態が発生した場合、または発生が予測出来る場合は、まず施設利用者の安全を最優先し、避難場所への経路の安全性を確認したうえで避難誘導すると同時に、速やかに所管課へ連絡。</p> <p>(2) 危機管理体制</p>	<p>1 防犯、防災及び緊急時の対策及び対応について 市民の皆様が安心して利用していただけるように、日頃より施設内の安全点検に努め、安全巡視により危険個所の把握、改善に努めると共に、緊急時対応についても、定期的に勤務スタッフの安全・防災訓練を行い、迅速かつ適正な処理に努める。 また、救急時の病院との連携と救急病院、当番医の確認を行い、</p>

項目	第一順位	第二順位
	有限会社ステージサービス	つなぐ NAGASAKI NORTH プロジェクト
	<p>館長を危機管理責任者、館長不在時は当日の在館スタッフの中から選任した危機管理リーダーのもとに自主防災組織を立ち上げ、フローチャートに従って迅速・正確に行う。</p> <p>(3) 危機管理体制構築のための研修</p> <p>(4) 利用者との協力体制構築</p> <p>(5) 施設設備障害について</p> <p>2 防犯・防災・事故防止対策の考え方と取り組み</p> <p>(1) 防犯体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・警察署の協力の元で防犯講習会の参加や防犯訓練を実施ほか <p>(2) 防災対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消防署協力のもと防災・消火訓練、救急救護措置や救命訓練に継続参加ほか <p>(3) 事故防止対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の業務のなかでのヒヤリ・ハット等の気づきをミーティングで共有ほか <p>(4) 保険</p>	<p>迅速に対応。</p> <p>2 災害、事故の防止対策について</p> <p>(1) 定期的な館内の安全巡視を行い、危険個所の把握と改善に努める。</p> <p>(2) 勤務スタッフの安全教育を実施し、利用者の正しい利用方法の周知はもとより、設備・機器の安全確保に努める。</p> <p>(3) 定期的に安全・防災訓練を行う。</p> <p>(4) 利用者の安全のため、事前の危険個所の説明や、緊急時の対応について説明を行う。</p> <p>3 各種マニュアル類の整備</p> <p>緊急時対応において一番重要なことは「如何に平時のうちに備えておくか」に尽きるという考えのもと、各種施設の運営で培ったノウハウを活かし、各種マニュアルを整備いたします。</p> <p>(添付資料集参照)</p> <p>(1) 苦情・クレーム対応要領</p> <p>(2) 拾得物取り扱い要領</p>
施設管理 ・施設及び設備の維持管理業務の考え方について	<p>与えられた予算内での修繕を効果的に実施し、大規模修繕へ現場からの専門的な視点での提言を行う。</p> <p>また、問題個所や懸念される箇所のリストを作成し、長崎市と状況の把握と共有に努め、予防保全を行うことで不測の事態の回避に努める。修繕の必要が生じた際も、ホール職員の応急対応の後に、適正な業者選定プロセスをふまえて、専門業者に修繕を依頼する。</p> <p>(1) 施設・設備管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務の中での気づきや懸念を職員間で共有・問題個所の把握 <p>(2) 備品管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 備品管理は年度ごとにあらためて台帳を作成 <p>(3) 環境面の配慮</p> <p>(4) 修繕 緊急修繕、プレ修繕、エコ修繕、美観修繕の実施</p>	<p>施設管理業務に関して、毎日の業務内容を確実に業務日報につけ、報告や引き継ぎ、各部門での問題点などに速やかに対応できる体制を整える。</p> <p>また、教育委員会や長崎市との連携を密にし、モニタリングは勿論のこと、日々些細な事でも報告し、意見交換ができる環境をつくる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの作成 ・安心・安全で利用しやすい施設管理 ・傷めない・汚さない ・館長は一人 公民館とホールの館長を1人にする事で、両施設の問題点を迅速に対応する ・LED化で明るく
・業務の一部を再委託する場合の考え方について(地場企業など)	<p>業者の選定においては、地元企業の活用を第一に、複数社から見積もりを取ったうえで最適と考えられる委託先を選定。市外業者を選定する場合は、その根拠となる部分を明示し、所管課に申請・了承の手続きを踏む。</p> <p>施設・設備等管理業務委託、ホール保守点検業務(舞台設備、音響設備、照明設備、移動観覧席、ピアノ)については、保守点検が可能な製造メーカー等専門的な技術と知識経験を有する業者に再委託</p>	<p>施設・設備等管理業務委託、ホール保守点検業務(舞台設備、音響設備、照明設備、移動観覧席、ピアノ)については、保守点検が可能な製造メーカー等専門的な技術と知識経験を有する業者に再委託</p>

項目	第一順位	第二順位
	有限会社ステージサービス	つなぐ NAGASAKI NORTH プロジェクト
4 価格		
経費	<p>【収支計画・業務管理から再掲】支出について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人件費については公民館の開館時間延長に伴い増額となるが、マルチスタッフ制とフレキシブルシフト制の併用と、業務のデジタル化・IT化を推進することで冗費削減。業務体制の見直しと社内リソースの有効活用。 ・需用費、役務費、雑費、事務管理費については自主事業等の開催による稼働率の向上と業務量増加が見込まれるが、現状ベースの維持に努める。 ・委託費 委託業務の仕様内容を精査し、仕様内容の一部をホール職員が分担することにより委託料の低減に努める。 	<p>1 経費の節減について</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 館長を1人で務めることで人件費を縮減。また、施設全体を俯瞰的に見ることによって効率化可能な事象の発見に努めます。 (2) 備品購入や賃借料に関して、可能な限り複数業者から見積もりを取得するなどし、経費の低減に努めます。 (3) 電気代について、使用していないエリアの電灯を消灯したり、アイドリングする必要のない電気製品は電源から抜くなどエコ活動を推進し、経費の低減に努めます。 (4) 消耗品について、両面印刷や2 in 1印刷、裏紙を使用するなどして無駄を省きます。
提案金額		
上限額	合計 225,000,000円 (86.6%) (うち北公民館 151,800,000円、チトセピアホール 73,200,000円)	合計 246,779,000円 (95%) (うち北公民館 169,429,000円、チトセピアホール 77,350,000円)
259,730,000円		

参考(2)

長崎市北公民館及びチトセピアホール


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24日

長崎市長 田上 富久 様
長崎市教育委員会
教育長 橋田 慶信 様

長崎市北公民館及びチトセピアホール
指定管理者候補者選定審査会
会長 堀内 伊吹 

長崎市北公民館及びチトセピアホール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）

長崎市北公民館及びチトセピアホールの指定管理者の指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

- (1) 第一順位 有限会社ステージサービス
- (2) 第二順位 つなぐNAGASAKI NORTH プロジェクト

2 選定審査会の構成

会長	堀内 伊吹	国立大学法人長崎大学教授
委員	江頭 明文	長崎県社会教育委員会委員長
委員	福地 友子	長崎県音楽連盟運営委員
委員	弥永 努	九州北部税理士会長崎支部副支部長
委員	山本 厚子	長崎市北公民館運営協力委員会会長

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、両団体とも失格基準に該当しておらず、評価項目の合計点数が高い提案を第一順位として選定し、以下、指定管理者として適当と思われる団体までの順位付けを行いました。

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8月7日	・会長の選出 ・指定管理者制度、施設の概要の説明 ・募集要項等の説明及び協議
第2回	令和元年10月14日	・審査基準の説明 ・書類及び面接審査

5 申請団体（届出順）

つなぐNAGASAKI NORTH プロジェクト
有限会社ステージサービス

6 審査結果（採点結果は別紙のとおりです。）

（1）第一順位 有限会社ステージサービス

公民館及びホール、いずれの施設においても明確なコンセプト、理念があり現代的な課題に対し正面から取り組んでいると思われる。また、多分野及び多世代、協働を基盤とした新たな公民館のモデルとして期待が持てる提案となっている。

公民館、ホールに求められる公共性の意義を踏まえ、現実的で多様な提案がなされている。

（2）第二順位 つなぐNAGASAKI NORTH プロジェクト

全ての項目について一定の基準を満たしており、個々の項目について大まかな構成が示されたが、現状や今後の展望を踏まえた「これからの公民館及びホールの在り方」について構築する発想には不安が残る。また、様々な提案があったが独自性や創意工夫にやや欠ける。公民館とホールの連携に係る提案の中には実現が難しいと思われるものもあり、公民館の利用方法に若干不安がある。

7 審査会総評

第一順位者については、法令、答申及び長崎市の現状を踏まえた期待の持てる事業構想が示された点や、これまでの経験・実績を生かした、現実的な提案が高く評価された。

また、公民館とホールの連携や人材育成、並びにこれまでの実績を踏まえ、安定的な運営も期待できるとの評価がなされた。

第二順位者については、一定の基準を満たしているものの、事業の具体化に向けた提案や、現状や将来展望を踏まえた公民館及びホールの役割についての理解などについて、不安視する意見が出された。

採点の結果、技術点、価格点いずれにおいても合計点数が高い得点であった第一順位者を指定管理者候補者として選定した。

(別紙)

採点結果

区分	評価項目			配点			採点			
	大項目	中項目	詳細	各委員	全体	計	第一順位		第二順位	
							有限会社 ステージサービス	つなくNAGASAKI NORTH プロジェクト		
技術点	事業計画	施設の設置 目的と計画	公民館及びホールの効用を最大限に発揮し、それぞれの設置目的に沿った成果が得られるものであるか	8	40	160	38	155	30	111
		企画立案	公民館講座企画にあたっての基本的な考え方について	8	40		38		26	
			公民館とホールとの連携により両施設の魅力を高めるための考え方について							
		サービスの向上	施設の利用者の増加や利便性を高めるための提案であるか 事業の提案に創意工夫があるか	12	60		60		39	
	評価と改善	評価・改善体制があるか	4	20	19	16				
	基本事項	基本方針	公民館及びホールの管理・運営業務について施設の設置目的等にあつた基本方針・理念を持っているか	4	20	80	20	73	15	60
		協働と連携	市民、地域、学校、団体企業との協働及び市との連携等に係る考え方について	4	20		18		13	
		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であるか	4	20		18		16	
		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		17		16	
	管理運営体制	人員配置	職員配置は、公民館及びホールの業務を行うのに適切か。	8	40	120	34	105	34	98
			相当の知識及び経験を有する適切な人材確保について(地元雇用)							
			従事者(委託業者含む)の人材育成に関する考え方について							
		収支計画・業務管理	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		17		16	
		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であるか	4	20		17		17	
	施設管理	施設及び設備の維持管理業務の考え方について	4	20	19	15				
		業務の一部を再委託する場合の考え方について(地場企業の活用)	4	20	18	16				
技術点 計				72	360	333	269			
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	135	115			
合計				100	500	468	384			

長崎市北公民館及びチトセピアホール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。）及び長崎市は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項並びに長崎市公民館条例（昭和26年条例第19号。）第4条第1項、長崎市チトセピアホール条例（平成3年条例第31号。）第3条第1項の規定により、施設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】

長崎市公民館条例第4条第1項

教育委員会は、北公民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。

長崎市チトセピアホール条例第3条第1項

市長は、長崎市チトセピアホール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、市長が指定するもの（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) 長崎市北公民館

ア 設置目的

長崎市北公民館（以下「北公民館」という。）は、社会教育法の規定に基づき市町村その他一定区域内の住民のために、実際生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もって住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与することを目的に平成3年10月に現在地に開設した社会教育施設です。

イ 施設の概要

- (ア) 名 称 長崎市北公民館
- (イ) 所 在 地 長崎市千歳町5番1号
- (ウ) 設置年月日 平成3年10月28日

※その他の詳細は、別に定める「長崎市北公民館及びチトセピアホール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。

(2) 長崎市チトセピアホール

ア 設置目的

長崎市チトセピアホール（以下「チトセピアホール」という。）は、市民の文化活動の振興を図るとともに、豊かな市民生活の向上に寄与するため平成3年11月に開館した施設です。

イ 施設の概要

(ア) 名 称 長崎市チトセピアホール

(イ) 所在地 長崎市千歳町5番1号

(ウ) 設置年月日 平成3年11月1日

※その他の詳細は、仕様書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 北公民館

(ア) 北公民館の事業の実施に関する業務

(イ) 北公民館の利用の許可その他の北公民館の利用に関する業務

(ウ) 北公民館の施設及び設備の維持管理に関する業務

(エ) 前3号に掲げるもののほか、北公民館の運営に関して教育委員会が必要と認める業務

イ チトセピアホール

(ア) チトセピアホールの利用の許可その他のホールの利用に関する業務

(イ) チトセピアホールの施設及び設備の維持管理に関する業務

(ウ) 前2号に掲げるもののほか、チトセピアホールの運営に関して市長が必要と認める業務

(2) 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、教育委員会または長崎市の承認を得て自主事業として実施していただきます。その場合は、許可や施設使用料の納付は不要となります。

ただし、使用料の定めのあるスペースを使用する場合は、許可を受けていただいたうえで、施設使用料は減免で対応します。

また、提案の内容が、施設の設置目的に沿わない場合は、施設の設置目的や用途を妨げない場合において、別途許可を受け施設使用料の納付をしていただいたうえで実施することとなります。なお、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 管理の基準に関する基本事項

(1) 開館時間及び休館日

ア 北公民館

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公民館条例施行規則第4条第2項及び第5条第3項（昭和35年教育委員会規則第3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。

イ チトセピアホール

開館時間：午前9時から午後10時まで

指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て休館日を設定することができます。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チトセピアホール条例施行規則第4条第1号（平成3年長崎市規則第40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ください。

ア 施設利用の許可について

(ア) 北公民館

長崎市公民館条例施行規則等に従って行います。

(イ) チトセピアホール

長崎市チトセピアホール条例施行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

(ア) 北公民館

a 長崎市公民館条例第9条第1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。

b 公民館条例第15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。

(イ) チトセピアホール

a 長崎市チトセピアホール条例第7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。

b チトセピアホール条例第14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又は長崎市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。施設の備品は長崎市が購入しますが、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、購入した備品の所有権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、社会教育法、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得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、長崎市は、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、教育委員会又は長崎市が必要と認める文書等については、指定期間終了時に、教育委員会又は長崎市が指示を行い、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、教育委員会又は長崎市が支払う指定管理に係る委託料（以下「委託料」という。）及び利用者が支払う利用料金収入により管理運営を行うこととなります。

教育委員会又は長崎市が支払う指定期間の委託料の上限額は259,730千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）です。

施設	委託料上限額（税込）
北公民館	178,435千円
チトセピアホール	81,295千円

各施設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、委託料の上限額は北公民館修繕料1,170千円（各年234千円）及びチトセピアホール修繕料5,095千円（各年1,019千円）を含む総額となります。

※なお、本募集要項における経費に関する金額はすべて税込（消費税率10%）とします。

(1) 委託料

「北公民館の管理に関する業務の収支予算書（様式5-1）」、「チトセピアホールの管理に関する業務の収支予算書（様式5-2）」による提案に基づき、支出（施設の管理・運営にかかる経費）から利用料金収入を差し引いた額が委託料となります。管理運営に入った段階で、委託料が不足した場合があっても、教育委員会又は長崎市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

北公民館及びチトセピアホール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（会議室・ホール等の施設及び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、教育委員会又は長崎市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、利用料金の減免については、教育委員会及び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。

なお、利用料金収入が指定管理者の提案額を超えた場合、その超えた金額のうち、提案額の10%までは全額を指定管理者の収入とします。なお、10%を超えた部分の収入については、基準として、その超えた部分の50%を長崎市に納付するか利用者還元に充てることとしますが、その用途についても併せて提案してください。

ただし、令和2年3月31日までに本市が収納した令和2年度の利用に係る使用料（前納利用料金）は、委託料として支払います。

(4) 施設における自主事業の経費

自主事業の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、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、チトセピアホールについては、自主事業により利益が生じた場合、公の施設を使用し得た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%を市への納付若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。

(5) 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

(6) 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施設ごとに作成し、北公民館については教育委員会が指定する日までに教育委員会に、チトセピアホールについては長崎市が指定する日までに長崎市に提出するものとします。

なお、精算した結果、残金を生じたときは、北公民館については教育委員会が指定する日までに教育委員会に、チトセピアホールについては長崎市が指定する日までに長崎市に残金を返還しなければなりません。

(7) 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（チトセピアホールにあつては長崎市）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		教育委員会 (チトセピアホールにあつては長崎市)	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	長崎市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件当たりの金額が北公民館は10万円未満のもの、テトセピアホールは20万円未満のもの）
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			○
利用料金の收受			○
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（占用許可等）		○	
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）		○
災害時対応（上記における）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	○	○※教育委員会及び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及び長崎市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（公の营造物の瑕疵による賠償）に基づき教育委員会及び長崎市が行います。ただし、教育委員会及び長崎市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、教育委員会及び長崎市は指定管理者に対して長崎市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、教育委員会及び長崎市は「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。

ア 教育委員会及び市が加入する保険

指定管理者が対象となる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

- イ 指定管理者が加入する保険
 - ・公立文化施設賠償責任保険
 - ・公立文化施設災害補償保険
- ウ 指定管理者が加入する保険（任意）
 - ・公立文化施設貸館対応興行中止保険
 - ・その他適宜

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26日(月)～10月10日(木)
イ 質問書の受付	令和元年8月26日(月)～9月6日(金) ① 1回目締め切り 8月30日(金) 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12日(木)～10月10日(木)
オ 面接審査の実施	令和元年10月中旬(予定)
カ 選定結果の通知	令和元年11月中に通知予定
キ 指定管理者の指定の手続き	令和元年12月予定
ク 指定管理者との協定締結	令和2年1月予定
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、北公民館及び文化振興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、9月3日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26日(月)～8月30日(金)

②令和元年8月31日(土)～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：教育委員会北公民館

担当 山下

〒852-8135 長崎市千歳町5番1号

電話 095-845-6362（直通）

FAX 095-845-6954

メールアドレス com_kita@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出席してください。

開催日時：令和元年9月3日（火）9時00分から11時00分まで

開催場所：北公民館 視聴覚室

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12日（木）～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：教育委員会教育総務部北公民館（長崎市千歳町5番1号）

※ 申請書等の提出は持参又は郵送とします。

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、この場合にあつては、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。

※手続に要する日数については、上記手続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。）また、アの免許又は資格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。

ア 照明技術技能認定 2 級以上又は舞台機構調整士 2 級以上の免状を保持しているもの

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 13 部）

- (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) 北公民館の管理に関する業務の収支予算書（5 カ年）（様式 5-1）
- (6) チトセピアホールの管理に関する業務の収支予算書（5 カ年）（様式 5-2）
- (7) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (8) 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）、法人税確定申告書別表第一、別表第四、別表第五の写し（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。）
- (9) 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）
- (10) 印鑑証明書（発行から 3 箇月以内のもの）
- (11) 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。

(12) 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13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、長崎市北公民館及びチトセピアホール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、審査会委員については、次のとおりです。

江頭 明文（長崎県社会教育委員会）

福地 友子（長崎県音楽連盟）

堀内 伊吹（長崎大学教育学部）

弥永 努（九州北部税理士会長崎支部）

山本 厚子（長崎市北公民館運営協力委員会）

(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（長崎ブリックホール、長崎市市民生活プラザホール・会議室、長崎市ヴィラ・オリムピカ伊王島、長崎市民会館）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の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、教育委員会及び長崎市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			
	大項目	中項目	詳細	配点
技術点	事業計画	施設の設置 目的と計画	公民館及びホールの効用を最大限に発揮し、それぞれの設置目的に沿った成果が得られるものであるか	8
		企画立案	公民館講座企画にあたっての基本的な考え方について	8
			公民館とホールとの連携により両施設の魅力を高めるための考え方について	

		サービスの向上	施設の利用者の増加や利便性を高めるための提案であるか 事業の提案に創意工夫があるか	12	
		評価と改善	評価・改善体制があるか	4	
	基本事項	基本方針	公民館及びホールの管理・運営業務について施設の設置目的等にあった運営方針・理念を持っているか	4	16
		協働と連携	市民、地域、学校、団体企業との協働及び市との連携等に係る考え方について	4	
		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であるか	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	
	管理運営体制	人員配置	職員配置は、公民館及びホール業務を行うのに適切か	8	24
			相当の知識及び経験を有する適切な人材の確保について（地元雇用）		
			従事者（委託業者含む）の人材育成に関する考え方について		
		収支計画・業務管理	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	
		施設管理	施設及び設備の維持管理業務の考え方について	4	
	業務の一部を再委託する場合の考え方について（地場企業の活用）		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で定める長崎市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%未満となる時

エ 技術点の区分の合計点が配点の 60%未満となるとき

オ 「企画立案」「人員配置」「緊急時の対応」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及び長崎市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及び長崎市と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
- ・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

協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及び長崎市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

教育委員会及び長崎市は、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及び長崎市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、教育委員会及び長崎市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

教育委員会及び長崎市は、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、教育委員会及び長崎市はその賠償の責めを負いません。

また、指定を取消した場合において、教育委員会又は長崎市に損害、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及び長崎市に対し、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「10 応募に関する事項」の「(1)応募資格」(アを除く)に定める要件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、教育委員会又は市長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及び長崎市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、教育委員会及び長崎市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及び長崎市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及び長崎市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、教育委員会及び長崎市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るものとし、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った場合には、教育委員会及び長崎市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、

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)と同様に取り扱うこととし、その旨を協定書に規定するものとし、

イ 不可抗力等による場合

不可抗力その他指定管理者、教育委員会及び長崎市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及び長崎市は、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、教育委員会及び長崎市は、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。

施設についての問い合わせ先

○長崎市北公民館

教育委員会教育総務部北公民館（チトセピアビル3階）

担当 山下

〒852-8135 長崎市千歳町5番1号

電話 095-845-6362（直通）

FAX 095-845-6954

メールアドレス com_kita@city.nagasaki.lg.jp

○長崎市チトセピアホール

長崎市民生活部文化振興課（長崎ブリックホール4階）

担当 佐藤、栗浦

〒852-8104 長崎市茂里町2番38号

電話 095-842-3782（直通）

FAX 095-842-3784

メールアドレス bun_shin@city.nagasaki.lg.jp

長崎市北公民館及びチトセピアホール指定管理者業務仕様書

長崎市北公民館及び長崎市チトセピアホール(以下「公民館等」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。

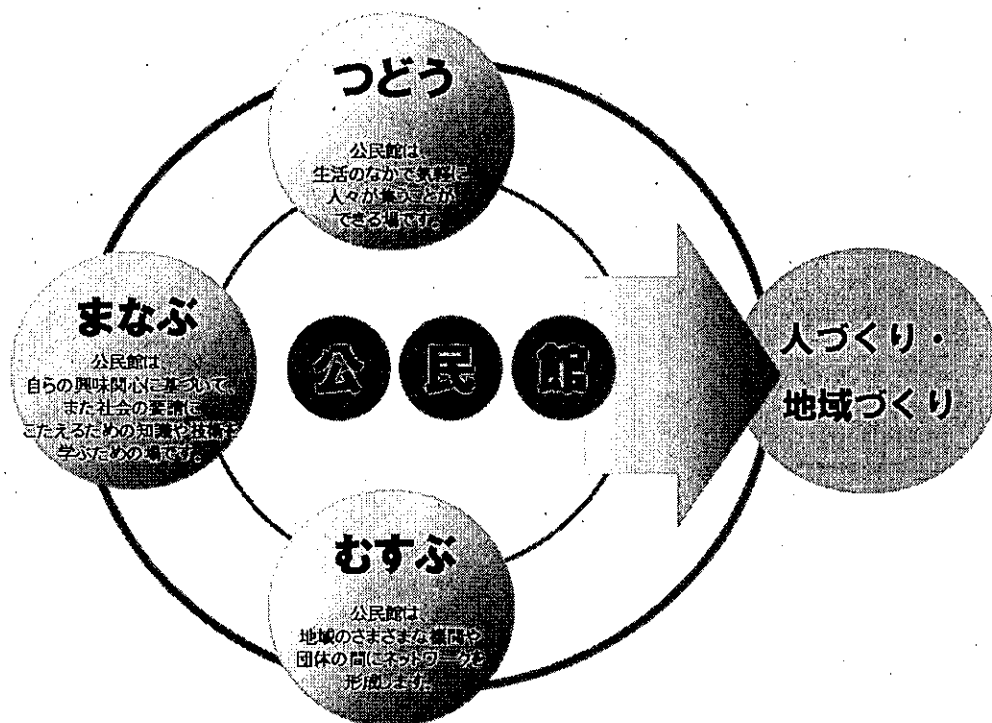
また、本文中に「条例」とあるのは「長崎市公民館条例」及び「長崎市チトセピアホール条例」を、「規則」とあるのは「長崎市公民館条例施行規則」及び「長崎市チトセピアホール条例施行規則」を表します。

1 趣旨

本仕様書は、北公民館等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 公民館の役割

公民館は、住民同士が「つどい」「まなぶ」「むすぶ」ことを促し、人づくり・地域づくりに貢献する社会教育施設である。



3 施設の概要

(1) 長崎市北公民館

ア 設置目的

長崎市北公民館(以下「北公民館」という。)は、社会教育法の規定に基づき市町村その他一定区域内の住民のために、実際生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もつ

て住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与することを目的に、現在の住吉中央公園の場所に昭和44年11月に開館し、その後千歳地区第1種市街地再開発事業の施行に伴い、平成3年10月に現在地に移転した社会教育施設です。

北公民館には、研修室等、視聴覚室、講堂、調理実習室、図書室等大規模な催しや講座等が実施できる広いスペースと特定の設備を備えており、利便性が高い北部地域の商業施設の中に併設されていることから、長崎市では本施設を全市的利用ができるコミュニティ活動施設として位置づけ、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。

イ 施設の概要

- (ア) 名 称 長崎市北公民館
- (イ) 所在地 長崎市千歳町5番1号 チトセピア南棟3階及び2階
- (ウ) 設置年月日 平成3年10月28日
- (エ) 施設の規模 チトセピア南棟3階及び2階の一部 延床面積 1667.12㎡
- (オ) 構造 鉄筋鉄骨コンクリート造
- (カ) 施設内容 3階 1,528.98㎡(研修室、視聴覚室、講堂、執務室、ロビーなど)
2階 138.14㎡(図書室)
- (キ) 利用者数及び使用料(仕様書別冊1参照)

ウ 位置図及び平面図(仕様書別冊1参照)

(2) 長崎市チトセピアホール

ア 設置目的

長崎市チトセピアホール(以下「チトセピアホール」という。)は、市民の文化活動の振興を図るとともに、豊かな市民生活の向上に寄与するため平成3年11月に開館した施設です。

チトセピアホールには、ホール及び楽屋(4室)などがあり、各種公演、創作発表、講演会、展示会など多岐多彩に利用されています。

イ 施設の概要

- (ア) 名 称 長崎市チトセピアホール
- (イ) 所在地 長崎市千歳町5番1号
- (ウ) 設置年月日 平成3年11月1日
- (エ) 施設の規模 延床面積 1,377.18㎡
- (オ) 構造 地上14階建、地下3階建ての2階部分の複合施設
- (カ) 施設の内容 ホール(500席)、楽屋(4室)、ロビー、事務室
- (キ) 利用者数及び使用料(仕様書別冊1参照)

ウ 位置図及び平面図(仕様書別冊1参照)

エ その他

施設及び事業の概要については、長崎市チトセピアホールホームページを参照してください。

<http://www.chitosepiahall.com/>

4 管理運営に関する基本的な考え方

公民館等の管理運営にあたっては、次に掲げる項目に沿って行ってください。

- (1) 北公民館の事業について、社会教育法第22条各号に定める、定期講座の開設、討論会・講習会・講演会等の開催、図書等の利用促進、体育・レクリエーション等の開催、各種の団体・機関等との連携、住民の集会等公共的利用に供すること等について、長崎市が策定する総合計画及び「公民館運営方針」を踏まえ事業を実施してください。
- (2) 公民館の目的、機能に基づいた管理運営を行ってください。
- (3) チトセピアホールが、市民の文化活動の振興を図るとともに、豊かな市民生活の向上に寄与するものであるという設置理念に基づき、管理運営を行ってください。
- (4) 公の施設として、地域住民が気軽に、平等に利用することができるよう配慮し、利用者への均質均等なサービスの提供を常に確保してください。
- (5) 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適切な対応を行うとともに、効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めてください。
- (6) 利便性が高い北部地域の商業施設の中に併設されており、住民が気軽に集まりやすいことから、それが最大限有効活用されるよう利用促進に努めるとともに、利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めてください。
- (7) 個人情報保護及び管理を徹底するとともに、業務上知り得た秘密を他に漏らすなど、自己の利益のために利用しないこと。
- (8) 利用者の安全管理に留意するとともに、施設的环境保全に努め、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。
- (9) 長崎市教育委員会(以下、「教育委員会」という)と定期的に協議の場を設け、教育委員会の生涯学習や社会教育に関する施策の実施に協力すること。
- (10) 必要な範囲において教育委員会及び長崎市が実施する事業に協力すること。

5 指定期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間とします。

6 関係法令の遵守

公民館等の管理運営及び事業の実施にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等を遵守し、業務を遂行してください。

- (1) 地方自治法
- (2) 社会教育法
- (3) 個人情報保護に関する法律
- (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) 消防法

- (6)長崎市公民館条例
- (7)長崎市公民館条例施行規則
- (8)長崎市チトセピアホール条例
- (9)長崎市チトセピアホール条例施行規則
- (10)長崎市個人情報保護条例、長崎市情報公開条例
- (11)長崎市暴力団排除条例
- (12)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
- (13)長崎市チトセピアホール利用取扱要領
- (14)長崎市火災予防条例、長崎市火災予防規則
- (15) 下水道法
- (16) 水道法
- (17) 電気事業法
- (18) 長崎市公共施設案内・予約システムの運用等に関する規則
- (19) 長崎市電気工作物保安規程
- (20) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律(ビル管理法)、建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則
- (21) 騒音規制法
- (22) 大気汚染防止法
- (23) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (24) 特定家庭用機器再商品化法
- (25) 電波法
- (26) 建築基準法
- (27) 無線局免許手続規則
- (28) 興行場法
- (29) 長崎市契約規則
- (30) 文化芸術振興基本法
- (31) 劇場、音楽堂等の活性化に関する法律
- (32) 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。

なお、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。

7 職員の配置等について

職員の勤務形態等については、労働基準法や最低賃金法などの労働関係法令を遵守し、適正な労働条件の確保やその他の労働環境の整備に努めるとともに、施設の運営に支障がないように定めることとしてください。

また職員の休暇等により、職員に不足が生じた場合、それぞれ従事し不足を補完することとします。

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こととしてください。

指定管理者による一元管理となることを考慮し、利用者サービス及び利用者の安全性を低下させな

いという条件の下、経費削減ができる効率的な職員の配置についての提案を事業計画書(様式4)及び収支予算書(様式5-1、様式5-2)に記載してください。

各業務ごとの配置については以下の点に留意してください。

(1) 職員の配置

ア 北公民館の管理業務を総括する責任者としての役割を担う者として北公民館長を配置することとします。

イ チトセピアホールの管理業務を総括する責任者としての役割を担う者としてチトセピアホール館長を配置することとします。

ウ 北公民館長とチトセピアホール館長は兼ねることができます。

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。

オ 北公民館には公民館長とは別に、講座等事業計画の調整や公民館を円滑に運営する社会教育主事有資格者又は3年以上の社会教育の経験があるものを1名配置し、常勤とします。

カ オのほかに北公民館の貸室業務、公民館講座等の企画、運営及び図書室運営を行う職員を配置してください。

キ 3階事務業務の管理及び2階図書室の運営等を行う職員を各階ごとに開館時間内は常時1名以上を配置してください。

ク 従業員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施してください。

ケ 指定管理業務にかかる各種業務委託については、「9 指定管理が行う業務の範囲」とおりです。個別仕様書に示される内容に基づき、十分対応できる適正な配置をしてください。

コ オの職員については、多様化・高度化する市民の学習ニーズ等に十分対応できるよう、専門的能力・知識等の習得について、十分配慮すること。

【参考】長崎市が想定する必要な人員

1 施設の管理運営に係る業務として

- ・常勤職員 施設長1名、職員2名以上
- ・チトセピアホール技術責任者 1名

2 その他施設の受付、案内に関する業務、施設・設備の維持管理業務等については、個別の仕様書に基づく

8 開館時間及び休館日等について

(1) 北公民館

開館時間:午前9時から午後9時までの時間帯を基本とし、1日12時間以上とすること。

なお、開館時間の決定に当たっては、市民の利便性等に最大限配慮すること。

休館日:1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日までの期間内であること。

指定管理者は、あらかじめ長崎市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、承認の基準は次のとおりです。

(昭和 35 年長崎市教育委員会規則第 3 号長崎市公民館条例施行規則第 4 条第 2 項、第 5 条第 3 項)

(2) チトセピアホール

開館時間:午前 9 時から午後 10 時まで

休館日:1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日までの期間内であること。

指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て休館日を設定することができます。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チトセピアホール条例施行規則第 4 条第 1 号(平成 3 年 10 月 11 日長崎市規則第 40 号。)のとおりです。

9 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は次の業務を行うものとします。

(1) 北公民館

ア 北公民館の事業の実施に関する業務(仕様書別冊 2 北公民館事業概要参照)

(ア) 講座開設に関する業務

公民館の設置目的に従い、地域住民の教養の向上、健康の増進、生活文化の振興、社会福祉の増進を図るための各種主催講座を実施すること。なお、講座開設にあたり、次に掲げる事項に沿うこと。

- a 主催講座は、教育委員会が指定した内容の講座を開催するもので、各分野(成人・高齢者・女性・青少年)のバランスに留意し、社会的問題、地域で問題となっている必要課題、市民が積極的に学びたいと思っている要求課題を集め開設すること。
- b 講座開設にあたり、学びが一過性のものにならないように、連続講座に心がけること。
- c 幅広い年齢層(若年層、子育て世代及び勤労世代)が受講できるように、PR方法、開催時間等を工夫し、平成30年度と同程度実施すること。なお、令和2年春の講座については、教育委員会が、令和7年春の講座については今期の指定管理者が企画すること。
- d 講師の選定にあたっては、地域の人材や学びあいサポートバンク登録者の活用に努めること。
- e 地域の学習拠点としての機能を発揮するために、必要に応じて学校、社会教育施設、社会教育関係団体、NPO法人、その他民間団体と共同して多様な学習機会の提供に努めること。
- f 公民館の諮問機関である公民館運営審議会への参加や関係機関・団体との密接な連携を図りながら、学習機会の提供に努めること。

①【長崎市北公民館の講座概要】

	講座名	概要
指定管理業務	主催講座	北公民館が企画・運営する講座で、受講料は無料である講座を主催講座という。講座に要する経費は指定管理料に含まれている。なお、受講者から参加費として、材料費や交通費・入館料の実費相当額を徴収することができる。
	自主成人講座	市民の仲間づくりのきっかけとするためや講座終了後、自主学習グループの設立へつなげるために、受講料及び材料費等の実費を受講者の負担として実施する講座を自主成人講座という。 企画・運営は指定管理者が行うが、積極的に自主学習グループの制度を紹介する等受講者が自立できるように指導・助言を行うこと。 (主催講座から自主成人講座までの同一講座は3年程度とし、自主学習グループへの移行の有無に関わらず、同一内容の講座を終了するものとし、指定期間終了後も取り組むべき講座がある場合は、指定管理者は次に指定された団体へ引継ぎを行うこと。)

(注)実費徴収分の口座は別会計で適切に管理してください。実費徴収分の収支について、別途報告書の提出が必要となります。

②【公民館講座の対象別一覧表】

公民館講座の対象別	概要
成人講座	成人一般を対象とした講座であり、教養講座、ボランティア養成講座、家庭教育講座等対象を限定しないものをいう。 【参考事例】「古典に親しむ」「やさしく楽しいフランス語講座」など
高齢者講座	高齢者の社会参加と学習活動の推進を目的に開催する講座、介護予防につながる運動や栄養等の健康、安全や消費生活上の講座等をいう。 【参考事例】「公民大学」
女性講座	女性の社会参加と学習活動の推進を目的に開設する講座をいう。
青少年講座	青少年を対象とした講座をいう。 【参考事例】夏休み子ども講座など

③【公民館主催講座(平成30年度)の実績】

		講座数	延べ回数
主催講座	成人講座	24 講座	96 回
	高齢者講座	2 講座	12 回
	女性講座	0 講座	0 回
	青少年講座	15 講座	33 回

④ 【自主成人講座(平成30年度)の実績】

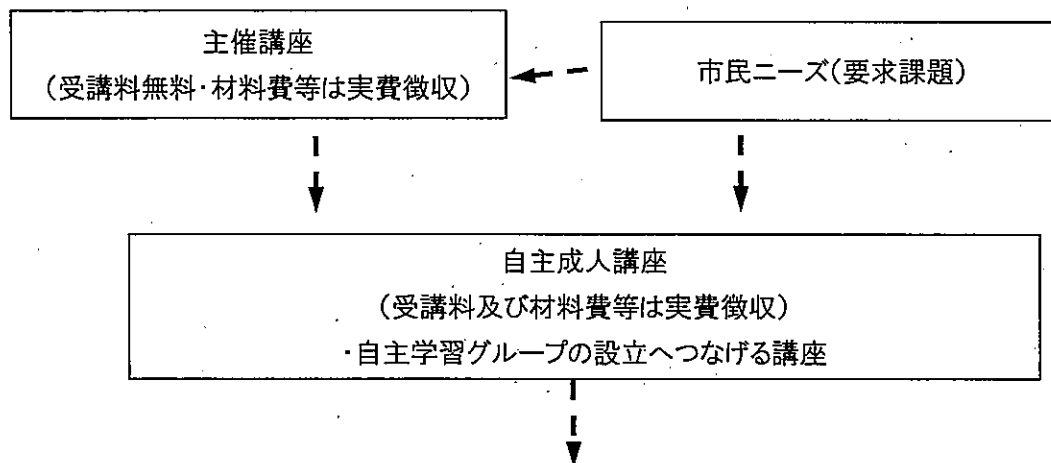
		講座数	延べ回数
自主成人講座	成人講座	17 講座	94 回
	高齢者講座	0 講座	0 回
	女性講座	0 講座	0 回
	青少年講座	0 講座	0 回

⑤ 【継続講座一覧】

区分	対象	講座名	対象	年間の回数	年間の延時間
主催講座	成人	育児で育児(家庭教育学級)	一般	10	20.0
		長崎歴史探訪(外歩き)	一般	16	32.0
		健康講座	一般	8	12.0
		茶の間の経済学	一般	10	20.0
		北公民館ロードショー	一般	6	12.0
	青少年	夏休み平和映画会	青少年	1	2.0
		絵本の読み語り教室	子育て中の親子	11	11.0
自主成人講座	成人	みんなであたおう	一般	20	40.0
合計				82	149.0

(注) 上記の継続講座は北公民館として特色ある講座であるため、特別の事情が生じた場合を除き、指定期間中は継続して実施してください。

⑥ 【主催講座から自主学习グループへ】



自主学習グループ

・自主運営で学習活動を行っている団体

(イ) 生涯学習に関する総合的な相談窓口業務

町立公民館等がもつ課題や学習ニーズに対して、適切な支援を行う。

【参考事例】

- ・講座の企画に関する相談
- ・生涯学習や講師及び団体活動に関する相談 など

(ウ) 生涯学習に関する情報の収集・提供業務

生涯学習事業を効果的に推進するために必要な情報を収集し、市民に提供する。

【参考事例】

- ・市内公民館の学習グループの情報や公民館だよりの掲示 など

(エ) 生涯学習に関する地域づくり事業

地域の歴史等の学びや地域での交流、イベントを通じて、生涯学習がより効果的に行われる機会を提供し、地域の活性化につなげること。

【参考事例】

- ・公民館まつり
- ・近隣自治会、育成協、学校、商店街など地域の各種活動と連携した事業 など

(オ) 生涯学習に関する交流拡大事業

学びや世代間、コミュニティ間の交流を通して、様々な仲間づくりのきっかけとなるような機会を提供するとともに、生涯学習がより効果的に行われる事業を提供すること。

【参考事例】

- ・異世代間、地域間交流事業 など

(カ) 生涯学習に関する人材育成事業

生涯学習の活動が活性化されるよう生涯学習に係る講師・支援者、公民館ボランティア等の人材を育成する。

公民館講座の受講者から学習グループ設立へ向かう際の働きかけや支援を行う。

【参考事例】

- ・生涯学習に係る講師の育成
- ・自主学習グループへの指導助言
- ・公民館ボランティアの育成 など

(キ) 生涯学習に関する調査・分析、利用促進

全市的な市民ニーズの把握と講座メニューの開発のための調査・分析・検討を行い、公民館の利用を促進につなげるとともに他の公民館においても参考となるような情報の提供・提案を行う。

【参考事例】

- ・利用者アンケートの分析

- ・これまで公民館を利用していない市民向けの講座メニューの開発
- ・利用促進が図られる魅力的なホームページの作成
- ・インターネットでの講座申込み など

(ク) 施設の機能を活かした事業

チトセビアに設置されているホール等の施設機能を活かした事業を実施する。

【参考事例】

- ・チトセビアホール、ロビーなど様々な空間を活かした事業 など

(ケ) 図書資料の貸出・管理業務

公民館図書室及び所蔵本の適正な管理を行うこと。なお、管理を行うにあたり、次の事項に基づくこと。

a 図書資料の貸出・返却等

市の図書ネットワークシステムにより運用する。運用方針は、長崎市立図書館が定める規定及びマニュアルを遵守する。特に個人情報保護、情報セキュリティの確保については、関係法令等を遵守すること。なお、図書ネットワークシステムの運用に必要なコンピューター端末、附属機器、通信回線については、長崎市立図書館が無償で提供するものを公民館図書室に設置して使用するものとする。

b 図書貸出券の発行、更新及び再発行

c 市が購入した図書を図書室に開架

新聞については、閲覧希望者が多いため長崎新聞及び全国紙等で合計4紙は必ず購入すること。

d 統計業務

図書の閲覧や貸出等で図書室を利用された方の人数を毎日記録にとり、各種利用統計を月毎に作成し、長崎市立図書館へ所定の方法により報告すること。

e 教育委員会が実施する「はじめまして絵本」事業の窓口業務

f 文書(資料)及び寄贈図書の收受

(コ) 自主事業

指定管理者は、上記に掲げる事業のほか、自主事業として、公民館の目的を達成するために必要と認める事業で次に掲げる内容の事業を自ら企画し、積極的に実施してください。なお、事業を実施するにあたり、あらかじめ教育委員会の承認を受けてください。

- a 先導的な生涯学習講座、講演会等の開催に関する事業
- b 生涯学習、地域を担う人材育成に関する事業
- c 施設利用者の利便性向上を図る事業

自主事業に係る経費は、指定管理者の全額負担とし、損失等が発生した場合等の責任もすべて指定管理者が負うものとします。なお、収入に関しては指定管理者の収入とすることができます。

(サ) その他教育委員会が必要と認める業務

その他教育委員会が必要と認める業務は次のとおりです。

- a 研修会等
 - 人権啓発研修会(年1回程度)
 - 人権意識の高揚を図るために広く一般市民向けに研修会を開催すること。
- b 講座
 - 市の政策的な企画により市内の全公民館で取り組むべき講座が生じた場合は、その趣旨に合致する講座を開設すること。
- c 運営協力委員会の開催(年2回程度)
 - 北公民館における各種の事業について意見を聴取し、公民館活動を充実発展させるため、管区内の小中学校の代表や社会教育団体の代表などから構成される北公民館運営協力委員会を開催すること。
- d 公民館の利用統計
 - (a) 講座の応募者、出席状況等の統計
 - (b) 館務日誌、利用状況報告書(月報、年報)の報告
- e 職場体験及び学校見学の受け入れ
 - (a) 市立中学校職場体験(館区内中学校4~5校 各1名 1人あたり3日間)
 - (b) 長崎大学教育学部蓄積型体験学習(希望者1人あたり40時間)
 - (c) その他教育機関または児童・生徒の依頼による施設見学
- f 会議等への出席
 - (a) 社会教育指導員研修会
 - (b) 大型公民館長等会議
 - (c) 公民館運営審議会
 - (d) 町立公民館連絡協議会(総会、まつり、大型公民館長との意見交換会)
 - (e) 社会教育委員会議
 - (f) 北公民館区育成協に関する会議
 - (g) 地域コミュニティ関係団体からの要請に基づく会議

イ 北公民館の運営及び貸館に関する業務

(ア) 施設の受付、案内に関する業務

- a 北公民館の利用申込案内及び申請書等受理(利用日の問い合わせを含む)
- b 北公民館の貸室可能時間帯の公共施設案内・予約システム管理端末への入力
- c 利用予約及び利用状況の集計、掲示板への表示
- d 使用する部屋の仕切り板設置、撤去
- e 附属設備申込受理及び附属設備使用料精算業務
- f 利用料金収納及び収納状況の集計・報告
- g その他利用受付に必要とする業務
- h 施設の案内
- i 広告宣伝に関する業務

(イ) 施設利用の許可(変更、取り消しを含む)に関する業務

- a 利用許可

- (a) 優先利用予約申請の受付及び許可(指定管理者の講座実施の際の申請を含む)
- (b) 一般利用申請の受付、審査、施設利用料及び納期の決定、利用許可
- (c) 一般利用受付開始時の利用予約決定抽選会の開催
- b 条例第 8 条に基づく利用許可条件の設定及び利用許可の審査
- (ウ) 利用許可の制限
 - a 公民館条例第 9 条第 1 項に基づく利用の不許可
 - b 利用者への利用上の注意事項の伝達及び催物開催時の指導監督
- (エ) 利用取消
 - a 公民館条例第 15 条に基づく利用許可の取り消し
 - b 利用取消申請の受付及び手続
- (オ) 利用料金等の徴収及び減免
 - a 公民館条例第 13 条に基づく利用料金等の徴収
 - b 教委規則及び市規則に基づく利用料金の減免申請受付及び手続

ウ 北公民館施設の維持管理に関する業務

(ア) 施設の利用に伴う設備及び備品類の貸出しに関する業務

(イ) 施設の利用実績の記録・集計に関する業務

利用者数、稼働率等の利用統計の作成(月毎)

(ウ) 施設の拾得物の受付及び引渡業務

(エ) 市の拠点施設としての利用に対する配慮

a 避難所としての利用

北公民館は地震、高潮、洪水、土砂及び火災に対する避難場所に指定されており、講堂と和室を利用する(年5回程度開設)ため、台風など急遽避難所として開設される場合ですでに部屋を予約している団体があれば部屋を確保するための調整作業が必要。

併せて、避難期間が長期化した場合の拠点避難所に指定される予定となっている。

b 期日前投票所及び投票所としての利用

北公民館視聴覚室は各種選挙施行時には選挙管理委員会からの使用申請により期日前投票所及び投票所として開設される。開設期間中にすでに予約している団体があれば、部屋を確保するための調整作業が必要。

(オ) 日常の維持管理・点検

a 室内の適正な管理

施設的环境を維持し、快適な環境を保つため、施設内の清掃を適宜行ってください。なお、必要とする用品は、指定管理者負担とします。

b 建物・備品の破損等がある場合は、補修を行うとともに、業務日報等により長崎市教育委員会に破損及び補修の内容を報告してください。

(カ) 施設及び設備などの修繕発注、修繕料の精算に関する業務

(キ) 施設設備等管理業務委託(仕様書別紙1)の契約締結

(機械警備、防火設備、環境管理、清掃管理、その他維持設備)

エ 備品類の管理・調達業務

(ア) 備品類の管理

a 備品管理台帳

- (a) 「長崎市会計規則」に定める備品台帳を備えて、その保管に係る備品を整理し、管理してください。
- (b) 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。

(イ) 備品の損傷及び滅失

- a 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。
- b 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。
- c この項は、設備機器に準用します。

(ウ) 備品類の調達

a 指定管理者による備品類の調達

- (a) 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。
- (b) 調達に係わる費用は指定管理者の負担とします。
- (c) 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

- (a) 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。
- (b) 指定管理者が調達した備品類によって、北公民館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。

(エ) 事務用品等の準備

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、経理業務等の事務で使用するパソコン
- b 電子複写機、FAX
- c 講座を行う際に使用するプロジェクター

現在、市で借入れを行っており、令和3年5月31日まで契約継続中。本契約期間中は市で借入れを継続しますので、令和3年6月1日からは指定管理者で準備をするようにしてください。

(オ) 備品等の寄贈等について

備品、その他の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。

オ その他の業務

(ア) 緊急時の対応にかかる業務

- a 事故発生時には、救護措置を取り、教育委員会、長崎市及び警察等関係機関へ連絡報告等を行ってください。
- b 天災、火災等の災害発生時は、利用者の安全を最優先に避難誘導を行うとともに教育委員会、長崎市及び消防署等関係各機関に連絡を行うなど適切な対応を行ってください。ま

た、円滑な避難誘導等を行うことができるよう、普段から必要な訓練等を行ってください。(株)チトセピアが企画する避難訓練にも必ず参加してください。

(イ) 鍵の管理

開館に伴う解錠及び閉館に伴う施錠を確実に行うとともに、不正な利用がないよう鍵は確実に保管してください。また、施錠後の鍵は確実に株式会社チトセピア防災センターに引き渡してください。

(ウ) 指定期間終了後の引き継ぎ

- a 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り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北公民館の管理運営業務を遂行できるように引き継ぎを行ってください。
- b 引き継ぎにあたっては、引き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、施設の利用予約に関する情報等、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、引き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。

(エ) その他、突発事案や法改正などに伴い協議、対応する業務

突発事案が生じた場合などに、必要に応じて教育委員会と指定管理者が協議の上、適切な対応をとってください。

カ 事業実施における報告等の業務

(ア) 事業計画書及び収支予算書の作成(毎年度)

a 事業計画書

事業計画書は 別途様式 4 「事業計画書」及び計画書内の指示にしたがい作成してください。

b 収支予算書の作成

収支予算書は別途様式 5-1「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) 事業報告書の提出

指定管理者は実施した事業に関する報告書(事業報告書)を作成し、月ごと、年度ごとに教育委員会に提出することとします。

a 北公民館の利用者数等の集計及び報告に関する業務

別に定める様式にて、教育委員会が指定する日までに教育委員会へ報告してください。

b 事業年度終了後 30 日以内に、別に定める様式により事業報告書を提出してください。

(ウ) 施設利用者のアンケートの実施

指定管理者は、サービスの向上や利用者の増加が図られるなどの効果があったか厳正に評価し検証する観点から、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教育委員会に報告してください。

(エ) 指定管理者による自己評価

指定管理者は、業務についての日報や月報等を作成することにより事業計画との整合が取れているか等の自己評価を行い、事業計画との乖離がある場合は、早期に原因究明を行

い、対策を講じることとします。

(オ) 環境マネジメントシステムの運用における必要な記録(施設点検等)の報告を行ってください。

(カ) 職員研修

利用者等の安全の確保、施設の適正な維持管理及び施設の効用を上げるために必要な職員研修を行ってください。

(キ) 利用者等からの苦情への対応

利用者や電話等による苦情については、誠実に適切かつ迅速に対応するとともに経過を記録してください。また、必要に応じて教育委員会又は長崎市と協議しながら対応してください。

(ク) モニタリングの実施協力

教育委員会が利用者の意見や満足度等を聴取するため、モニタリングを実施する際は、円滑に行われるよう協力してください。

なお、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。

(ケ) その他

教育委員会は、指定管理者の管理運営状況を把握するため、必要に応じた監視・指導を行うものとします。

(2) チトセピアホール

ア チトセピアホールの施設の運営に関する業務

(ア) 施設の受付、案内に関すること

a 利用者の受付及び案内を行ってください。

b チトセピアホールの概要等の基本情報を把握し、来館者又は電話等の問い合わせに対応してください。

c 来館者又は電話等による苦情については、誠意を持って適切かつ迅速に対応し記録してください。

(イ) 施設利用の承認(取り消しを含む)に関する業務

a 利用の許可

(a) 優先利用予約申請の受付及び承認

(b) 一般利用受付開始時の利用決定会の開催

(c) 利用申請の受付、審査、施設利用料金及び納期の決定、利用許可

b 許可の条件

長崎市チトセピアホール条例第7条に基づく利用許可条件の設定及び利用許可の審査

c 利用許可の制限

(a) 長崎市チトセピアホール条例第7条第2項に基づく利用の不許可

(b) 利用者への利用上の注意事項の伝達及び催物開催時の指導監督

d 特別の設備等

(a) 長崎市チトセピアホール条例第10条に基づく特別の設備の許可

- (b) 利用者との催物開催に係る事前打合せ
- e 利用許可の取消等
- (a)長崎市チトセピアホール条例第14条に基づく利用許可の取消
- (b)利用取消申請の受付及び取消手続き

(ウ) 施設等利用料金の徴収等に関する業務

利用者からの利用料金の徴収及び領収証書、利用料金明細書の発行

(エ) 施設の利用に伴う備品類の貸出しに関する業務

(オ) 施設の利用実績の記録・集計に関する業務

(カ) 広告宣伝に関する業務

- a チトセピアホールの施設自体の周知を図るとともに、効用を最大限に発揮できるよう、広告宣伝業務を行ってください。
- (a) チトセピアホールのホームページについては、定期的に更新作業を行い、最新の情報提供に努めてください。
- (b) チラシの作成等の各種広報媒体を活用した広告宣伝を行ってください。

イ 施設及び設備の維持管理に関する業務

(ア) 施設及び設備の維持管理

チトセピアホールの適正な運営のため、施設及び設備の保守点検を行ってください。なお、保守点検の詳細については、別途添付する仕様書をご参照ください。

- a 施設の維持管理及び保守点検
- b 設備の維持管理及び保守点検
- (a) 施設設備等管理業務(仕様書 別紙1)
- (b) 舞台装置保守点検業務(仕様書 別紙2)
- (c) 舞台音響設備保守点検業務(仕様書 別紙3)
- (d) 舞台照明設備保守点検業務(仕様書 別紙4)
- (e) 移動観覧保守点検業務(仕様書 別紙5)
- c 館内及び敷地内の巡回点検

(イ) 施設及び設備の修繕に関する業務

- a 来館者の安全の確保を図るため、危険箇所及び修繕を要する箇所の把握を行ってください。
- b 軽微な修繕(20万円未満)のものは委託料の範囲内において速やかに行ってください。
- c 大規模修繕に係るものは、長崎市と連絡調整を行ってください。

(ウ) 施設の清掃に関する業務

(エ) 施設の警備に関する業務

(オ) 備品類の管理・調達

- a 貸出備品及び事務備品の管理
- b 備品類の修繕
- c ピアノ保守点検業務(仕様書 別紙 6)

(カ) 舞台装置の操作及び維持管理

- a 舞台操作業務(仕様書 別紙 7)

(キ) その他の維持管理

ウ その他の維持管理

(ア) 事業計画書及び収支予算書の作成(毎年度)

(イ) 事業報告書の作成(毎年度)

(ウ) 施設的环境マネジメントシステムの運用における必要な記録(法定点検、施設点検等)の報告

- a 長崎市環境マネジメントシステムの遵守
- b 光熱水費に係る使用量及びゴミ排出量の記録
- c 各種点検報告書の長崎市への提出

(エ) 職員研修

- a 必要に応じた研修の実施
- b 環境マネジメントシステムに係る研修への参加
- c 研修報告書の作成

エ モニタリング

長崎市は、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。

指定管理者は長崎市が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、長崎市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。

(ア)実施方法

a 事業報告書の提出

指定管理者は実施した事業に関する報告書(事業報告書)を作成し、月ごと、年度ごとに長崎市に提出することとします。

b 施設利用者のアンケートの実施

指定管理者は、サービスの向上や利用者の増加が図られるなどの効果があったか厳正に評価し検証する観点から、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長崎市に報告するものとします。

c 担当職員による現地調査

担当職員が、直接施設に行き、管理運営の状況を調査することとします。

d 指定管理者による自己評価

指定管理者は、業務についての日報や月報等を作成することにより事業計画との整合が取れているか等の自己評価を行い、事業計画との乖離がある場合は、早期に原因究明を行い、対策を講じることとします。

e その他

長崎市は、指定管理者の管理運営状況を把握するため、必要に応じた監視・指導を行うものとしてします。

オ 備品の取扱い

(ア) 指定管理者は、長崎市の所有する備品等については、「長崎市会計規則」に定める備品台帳等を備えてその保管に係る備品等を整理し、購入及び廃棄等については、長崎市と協議するとともに異動について定期的に長崎市へ報告してください。

(イ) 指定管理者は、長崎市が貸与する備品等において、故意又は過失により破損又は滅失した場合は、自己の費用により購入又は調達してください。

(ウ) 備品等の詳細の取り扱いについては、別途協定書において定めることとします。

10 北公民館及びチトセピアホールの修繕

(1) 北公民館

ア 長崎市教育委員会が行う修繕

計画修繕及びイで定める指定管理者が行う修繕(1件あたりの金額が10万円未満)以外の修繕及び教育委員会が委託料に含めて支払う234千円(税込)の修繕料を超える修繕については教育委員会が行います。

イ 指定管理者が行う修繕

チトセピアビル内の専有部分である当該施設内の設備や備品の故障、水漏れなど施設運営において緊急を要する修繕で1件当たりの金額が10万円未満の修繕については、責任分担表に示すとおり教育委員会が委託料に含めて支払う修繕料の範囲内で指定管理者において対応するものとします。

(2) チトセピアホール

ア 長崎市が行う修繕

計画修繕及びイで定める指定管理者が行う修繕(1件あたりの金額が20万円未満の修繕)以外の修繕及び長崎市が委託料に含めて支払う1,019千円(税込)の修繕料を超える修繕については長崎市が行います。

イ 指定管理者が行う修繕

照明器具、音響器具、舞台器具などの附属設備や備品の故障、雨漏りなど長崎市チトセピアホール運営において緊急を要する修繕で1件当たりの金額が20万円未満の修繕については、責任分担表に示すとおり市が委託料に含めて支払う修繕料の範囲内で指定管理者において対応するものとします。

(3) 修繕の執行

修繕の執行(業者選定、見積徴取、契約等を含む。)は長崎市契約規則(昭和 39 年規則第 26 号)に準じて行うようにしてください。

(4) 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、施設別に支出の内訳を明らかにした精算書を作成し、教育委員会及び長崎市が指定する日までに教育委員会及び長崎市に提出するものとし、精算した結果、残金が生じたときは、教育委員会及び長崎市が指定する日までに教育委員会及び長崎市に残金を返還しなければなりません。

11 経費等について

(1) 光熱水費等の負担額

公民館及びチトセピアホール内専有部分に係る電気、水道、下水道の光熱水費は個別負担金として株式会社チトセピアからの通知に基づき、毎月指定管理者により支払ってください。

公民館及びチトセピアホール内専有部分に係るガス使用料は請求者あて毎月指定管理者により支払ってください。

(2) 収支報告

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、公認会計士又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、経理規定を策定し、経理事務を行ってください。

(4) 立入検査について

教育委員会及び長崎市は、必要に応じて労務管理、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うこととします。

(5) その他

チトセピアビル共用管理費負担金及び計画修繕費については、区分所有者である長崎市が別途負担金として株式会社チトセピアあて支払います。

12 公立文化施設協会等の業務

(1) (社)全国公立文化施設協会への加入(負担金)は長崎市が行いますので、決められた役割を果たしてください。

(2) (社)全国公立文化施設協会九州支部への加入を継続し、決められた役割を果たしてください。

(3) 長崎県公立文化施設協議会への加入を継続し、決められた役割を果たしてください。

13 保険の付保について

教育委員会及び長崎市が加入している「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も対象になりません。

ア 教育委員会及び市が加入する保険

指定管理者が対象となる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

イ 指定管理者が加入する保険

- ・公立文化施設賠償責任保険
- ・公立文化施設災害補償保険

ウ 指定管理者が加入する保険(任意)

- ・公立文化施設貸館対応興行中止保険
- ・その他適宜

14 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常に念頭に置いて、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利、あるいは、不利になる運営をしないようにしてください。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定や要綱等を作成する場合は教育委員会及び長崎市と協議を行ってください。
- (3) 施設の管理運営に係る各種規定や要綱等がない場合は、教育委員会及び市の諸規定に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施してください。
- (4) 市民の利便に資するため、開館時間、休館日の変更の必要があると教育委員会及び長崎市が認めたときは、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。
- (5) その他、仕様書に記載のない事項については、教育委員会及び市と協議を行ってください。
- (6) 指定期間中、年度毎の予算については、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。
- (7) 長崎市監査委員等が教育委員会及び市の事務を監査するにあたり、必要に応じ指定管理者に対し、現地調査または必要な記録の提出を求める場合があります。

15 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、教育委員会及び長崎市と協議し、決定します。