

長崎ペンギン水族館あり方検討支援業務委託仕様書（案）

1 業務名

長崎ペンギン水族館あり方検討支援業務委託（以下「本業務」という。）

2 目的

現長崎ペンギン水族館（以下「現水族館」という。）は、ペンギンをメインにした水族館で、世界最多の9種類、約180羽を飼育し、その豊富な飼育の実績と技術は「長崎方式」として世界にも知られ、年間で約25万人が来館し、広く市民、観光客等に親しまれてきたが、平成13年の開設後24年が経過する中で、令和13年度（築30年）以降には設備の改修・更新による大幅なコスト増が見込まれていることから、有効な施設の再整備についての検討が必要である。

本業務は、こうした物理的劣化に加え、水族館としての機能的劣化や社会的劣化にも対応し、魅力向上につながる施設の再整備に向けて、複数の整備手法を選択肢におき、今後の基本構想・基本計画策定の基礎資料とするための戦略的検討として、多角的な調査や情報の整理を行うことにより、本市が実施する新たな長崎ペンギン水族館（以下「新水族館」という。）のあり方の検討を支援することを目的とする。

3 対象施設

下表及び別紙1のとおり

(1) 所在地	長崎市宿町3番地16
(2) 建築年	平成13年
(3) 敷地面積	約33,000 m ²
(4) 構成施設	本館、コガタペンギン棟、予備飼育棟、海洋体験館、ビオトープ、ふれあいペンギンビーチ等
(5) 建築面積	2,333.17 m ² （本館：1,713.18 m ² 、コガタペンギン棟：375.34 m ² 、予備飼育棟：244.65 m ² ）
(6) 延面積	3,487.28 m ²
(7) 構造・規模	本館・コガタペンギン棟：鉄筋コンクリート造2階建て 予備飼育棟：鉄骨造平屋建て
(8) 管理運営	指定管理による 指定管理者：（一財）長崎ロープウェイ・水族館 指定管理期間：令和7年4月1日～令和12年3月31日

4 履行期間

契約締結日から令和8年3月13日まで

5 業務概要

(1) 新水族館の役割及び機能の整理

基礎調査として、受注者が収集する近年の水族館を取り巻く社会的動向やトレンド等に係る資料や情報を踏まえ、現水族館の現状を把握し、そこから浮かぶ現水族館が抱える課題の分析を行うとともに、新水族館の再整備に向けた事業テーマ（目指す姿）と、新水族館に求められる役割・機能を整理する。

①基礎調査 ②現状・課題分析 ③事業テーマ・役割・機能の整理

(2) 水族館の再整備の方針

既存施設の「大規模リニューアル」（国交省が示す「新たに大幅な改修を施すことにより既存施設の機能向上を図ること」をいう。）、現敷地内での「建替え」、現敷地外での「新築」による3つの整備手法について、それぞれの整備手法別に、水族館の再整備において制約等となる諸条件を整理し、諸条件に適合させながら導入可能な必要機能（機能向上要素）を再構成して、整備手法毎の特徴（メリット）、課題（デメリット）、新水族館の施設規模（概定）と概算費用を対比させて提示するとともに、レイアウト案（概略）を作成する。

①制約諸条件の整理 ②必要機能の整理 ③施設規模・費用 ④レイアウト案（概略）

(3) 入館者の集客数予測

受注者の独自の手法により、新水族館の入館の集客数について合理性、客観性のある予測を行う。

①集客予測の手法の設定 ②集客数の予測

(4) 事業収支モデル（運営）

「(3) 入館者の集客予測」により、新水族館の運営における事業収支モデルとして、事業収入及び支出に係る額の試算を行い、収支バランスや他の水族館を考慮し、利用料金を仮設定のうえ、収入・支出計画を策定する。

①利用料金の設定 ②収入・支出計画の策定

6 業務体制

本業務遂行にあたり、次の技術者を配置すること。

技術者名	配置人数
管理技術者	1 名
担当技術者	1 名以上

7 協議・打合せ

業務着手時、業務完了時及びその中間において長崎市役所庁舎若しくは長崎ペンギン水族館内又はオンライン（Web）で3回以上の打合せと、長崎ペンギン水族館で1回以上の現地調査をして協議を行うものとし、そのほか必要に応じて実施し、協議・打合せ後の業務について、発注者と受注者で確認し、その結果に従う。

また、業務を適正かつ円滑に実施するため、十分な連絡・調整を行い、協議・打合せした内容については、受注者が記録簿を作成するものとする。

8 業務の進め方

- (1) 発注者と受注者は、密接な連絡をとり、発注者が意図する成果等との齟齬や業務の手戻りが生じないようにするため、発注者が示す業務の方針及び条件等に疑義がある場合は、都度これを正すものとし、その内容については、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。
- (2) 受注者は、本業務を実施するにあたり、発注者の意図目的を理解し、適切な人員を配置し、有する技術を最大限発揮するように努めること。
- (3) 受注者は、業務全般の進行管理を行うとともに、変更等の必要が生じた場合や、本仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、本業務を遂行すること。
- (4) 受注者は、本業務で知り得た情報や本業務に関わる資料等について、内容が外部に漏れることのないよう慎重に取り扱うこと。なお、契約期間終了後も同様とする。

9 資料の貸与

発注者が所有する資料等は、本業務の履行に必要であると判断したものについて、受注者に貸与する。

10 再委託の承諾

受注者は、本業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に請け負わせ、又は委任してはならない。また、受注者が本業務の一部について再委託しようとする場合は、あらかじめ発注者の承諾を得ること。

11 著作権

本業務の履行に伴い発生する成果品に関する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条の権利含む。）は全て発注者に属するものとする。

12 法令等の遵守

法令及び条例等の関係諸法規を遵守すること。

13 損害の賠償

本業務遂行中に、受注者が第三者に損害を与えた場合は、全て受注者の名において解

決するものとする。

14 成果品

本業務における成果品は以下のものとする。

なお、成果品の所有権、著作権、利用権は発注者に帰属するものとする。

成果物	必要数
あり方検討調査報告書（A4 ファイル綴じ）	3 部
打ち合わせ等の議事録	一式
その他本業務で収集、作成した関連資料で発注者が求めるもの	
成果品の電子データを収めた電子媒体（CD-R 等）	

15 納入場所

長崎市水産農林部水産農林政策課