

# 長崎のもざき恐竜パーク

## 指定管理者募集要項

長崎市南総合事務所 地域福祉課

長崎市南総合事務所 地域整備課

長崎市文化観光部 観光政策課

長崎市教育委員会 生涯学習施設課

長崎市教育委員会 生涯学習企画課

令和8年8月

<目次>

|    |                 |    |
|----|-----------------|----|
| 1  | 指定管理者の募集        | 1  |
| 2  | 施設の設置目的及び概要     | 1  |
| 3  | 指定管理者が行う業務の範囲   | 3  |
| 4  | 指定の期間           | 4  |
| 5  | 管理に関する基本的事項     | 4  |
| 6  | 経費に関する事項        | 6  |
| 7  | 責任の分担           | 10 |
| 8  | 保険              | 11 |
| 9  | 公募に関する内容        | 12 |
| 10 | 応募に関する事項        | 14 |
| 11 | 申請書類            | 17 |
| 12 | 申請に際しての留意事項     | 19 |
| 13 | 審査及び選定の基準       | 21 |
| 14 | 指定管理者の指定の手続き    | 24 |
| 15 | 協定に関する事項        | 24 |
| 16 | モニタリング          | 25 |
| 17 | 指定の取消し及び違約金     | 25 |
| 18 | その他の事項          | 26 |
|    | 【施設についての問い合わせ先】 | 28 |

## 1 指定管理者の募集

長崎市及び教育委員会は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び長崎のもぎき恐竜パーク条例（令和2年長崎市条例第46号。以下「恐竜パーク条例」という。）第3条第1項及び第2項の規定により、長崎のもぎき恐竜パーク（以下「恐竜パーク」という。）の施設の一体的な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】

#### ・恐竜パーク条例第3条第1項

市長及び教育委員会（以下「市長等」という。）は、恐竜パーク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、市長等が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせる。

#### ・恐竜パーク条例第3条第2項

市長等は、前項の指定に当たっては、公募の方法により、これを行うものとする。

## 2 施設の設置目的及び概要

### (1) 設置目的

恐竜パークは、本市が野母崎地区において学習、文化、スポーツ及び地域交流の場を一体的に提供することにより、市内外の人々の来訪及び市民の活動を促し、もって地域の活性化及び観光の振興に資するため、長崎市野母町に設置した施設です。

恐竜パークを構成する個々の施設の設置目的については、次のとおりです。

#### ア 長崎市恐竜博物館

長崎市恐竜博物館（以下、「恐竜博物館」という。）は、恐竜を中心とする古生物学及び地学に関する資料を収集し、保管し、及び展示して市民の利用に供し、あわせてこれらの資料に関する調査研究を行い、もって学術及び文化の発展に寄与するため設置した施設です。

#### イ 恐竜広場

恐竜広場は、恐竜パーク体育館、インフォメーションセンター（インフォメーション・休憩所）、こども広場、駐車場、多目的広場、水仙の丘（北側展望所、西側展望所及び東側展望所）で構成され、市民が自然に親しみながら行うスポーツ、レクリエーション等の活動や恐竜パークの来園者の利便性と快適性の向上に資するとともに、市民の健康と福祉の増進、来園者の満足度を高めるため設置した施設です。

# ウ 長崎市野母崎文化センター

長崎市野母崎文化センター（以下、「野母崎文化センター」という。）は、市民の文化的教養の向上及び社会教育の振興を図るために設置した施設です。

# エ 長崎市軍艦島資料館

長崎市軍艦島資料館（以下、「軍艦島資料館」という。）は、世界遺産でもあり、歴史的価値を有する端島（軍艦島）に関する資料を市民の観覧に供し、もって観光の振興及び地域の活性化に資するために設置した施設です。

## (2) 施設の概要

ア 名 称 長崎のもぎき恐竜パーク

イ 所 在 地 長崎市野母町

ウ 面 積 約13ヘクタール

エ 設置年月日 令和3年10月29日

オ 恐竜パークの構成施設

| 施設名称   | 恐竜博物館                                                                                                                        | 恐竜広場                                                 |                                                                                                   |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                              | 恐竜パーク体育館                                             | 恐竜パーク体育館以外                                                                                        |
| 設置年月   | 令和3年10月29日                                                                                                                   | 平成6年12月                                              | 昭和52年11月                                                                                          |
| 所在地    | 野母町568番地1                                                                                                                    | 野母町858番地                                             | 野母町568番地1                                                                                         |
| 所管部局   | 教育委員会 生涯学習施設課                                                                                                                | 南総合事務所                                               | 地域整備課                                                                                             |
| 年間来館者数 | 個別仕様書参照                                                                                                                      |                                                      |                                                                                                   |
| 施設概要   | 常設展示室、企画展示室、<br>収蔵庫、トラックヤード兼荷<br>解室、化石クリーニング室、<br>岩石・鉱物処理室、X線機器<br>室、分析室、生物化学研究<br>室、書庫、研究作業室、資料<br>工作室、ミュージアムショッ<br>プ、事務室 等 | アリーナ、トレーニ<br>ング室、ステージ                                | 水仙の丘（北側展望<br>所、西側展望所及び<br>東側展望所）、駐車<br>場、こども広場、多<br>目的広場、インフォ<br>メーションセンター<br>（ホール、事務室、<br>休憩所など） |
| 根拠条例   | 長崎市恐竜博物館条例（令和<br>2年長崎市条例第47号。以下<br>「恐竜博物館条例」という。）                                                                            | 恐竜パーク条例（令和2年長崎市条例第46<br>号。以下「恐竜パーク条例という。」<br>恐竜パーク条例 |                                                                                                   |

|        |                                              |                                             |
|--------|----------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 施設名称   | 野母崎文化センター                                    | 軍艦島資料館                                      |
| 設置年月   | 平成2年9月                                       | 平成28年7月                                     |
| 所在地    | 野母町555番地                                     | 野母町562番地1                                   |
| 所管部局   | 教育委員会生涯学習企画課                                 | 文化観光部観光政策課                                  |
| 年間来館者数 | 個別仕様書参照                                      |                                             |
| 施設概要   | 多目的ホール、会議室、視聴覚室、旧図書室、旧事務室                    | 展示室                                         |
| 根拠条例   | 長崎市文化センター条例（平成16年長崎市条例第43号。以下「文化センター条例」という。） | 長崎市軍艦島資料館条例（平成28年長崎市条例第3号。以下「軍艦島資料館条例」という。） |

※詳細は、別に定める「恐竜パーク指定管理者共通業務仕様書（以下「共通仕様書」という。）」及び個別施設の仕様書（以下「個別仕様書」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 恐竜博物館、軍艦島資料館、野母崎文化センター、恐竜広場の利用に関する業務
- イ 野母崎文化センター及び恐竜広場（恐竜パーク体育館に限る。）の利用の許可に関する業務
- ウ 恐竜パークの運営、宣伝及び利用促進に関する業務
- エ 施設及びその設備の維持管理に関する業務
- オ 教育活動その他活動の機会の提供に関する事業の実施に関する業務
- カ ア～オに掲げるもののほか、恐竜パークの運営に関して市長（恐竜博物館又は野母崎文化センターにあっては、教育委員会。）が必要と認める業務

#### (2) 自主事業

指定管理者は、本施設の設置目的に沿い、施設利用者の利便性の向上や施設の魅力を高めるものと認められる場合は、本業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用により、指定管理者独自の自主事業を実施することができます。

自主事業を実施する場合は、あらかじめ長崎市（恐竜博物館又は野母崎文化センターにあっては、教育委員会。この号で同じ。）に実施計画書案を提出し、長崎市等の承認を得たうえで実施してください。

また、自主事業を実施するにあたり、施設の改修等を行う場合は、長崎市から加工承諾等を得て実施してください。

なお、指定の期間が満了したとき、又は指定の取り消しが行われたときは、原則として、自己の負担において速やかに原状に回復しなければなりません。

また、インフォメーションセンター内の休憩所の一部スペースにおいて、地域の農水産物や

お土産品の販売などの提供を地元の地域団体が地域振興を目的として行っています。

自主事業の提案内容によっては、地域団体との調整をお願いすることとなります。

なお、地域団体が占有しているスペースの電気使用料相当額は、地域団体から直接指定管理者へお支払いすることとなります。

加えて、野母崎文化センターは、公民館類似施設として位置づけていることから、社会教育法（昭和24年法律第207号）第23条の規定により収益事業を行うことはできません。

※ 自主事業については、提案がある場合は、事業計画書（第5号様式）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となります。

※ 指定期間中に新たに実施する場合には、事前に長崎市等の承認を得たうえで実施してください。なお、「13 審査及び選考の基準（3）選定基準」の審査における評価項目及び配点のとおり、自主事業についても評価項目と位置付けています。

#### 4 指定の期間

令和9年4月1日～令和14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、あらかじめ市長等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、承認の基準の詳細については、共通仕様書及び個別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に関する事項

次表に記載の条例及び規則等に従って行ってください。

| 施設名                | 条例及び規則                                               |
|--------------------|------------------------------------------------------|
| 恐竜博物館              | ・ 恐竜博物館条例<br>・ 長崎市恐竜博物館条例施行規則（令和2年長崎市教育委員会規則第12号）    |
| 恐竜広場<br>（恐竜パーク体育館） | ・ 恐竜パーク条例<br>・ 長崎のもぞき恐竜パーク条例施行規則（令和2年長崎市規則第94号。）     |
| 野母崎文化センター          | ・ 文化センター条例<br>・ 長崎市文化センター条例施行規則（平成16年長崎市教育委員会規則第27号） |
| 軍艦島資料館             | ・ 軍艦島資料館条例<br>・ 長崎市軍艦島資料館条例施行規則（平成28年長崎市規則第75号）      |

(3) 業務の全部又は主要な部分の委託の禁止

指定管理者は、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、業務の一部について、あらかじめ市長（恐竜博物館又は野母崎文化センターにあっては、教育委員会。次号で同じ。）の承認を得た場合についてはこの限りではありません。

(4) 業務の一部の第三者委託又は修繕に係る業者選定

市長の承認を得て業務の一部を委託する場合又は修繕を発注する場合の業者は、原則として、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（修繕にあっては、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業者名簿を含む。）に登録されている者の中から選定してください。選定にあたっては、有資格者名簿の地域区分が「市内」又は「認定市内」である者から選定しますが、履行可能な業者がない、又は履行可能な業者が限られ競争性の確保が困難な場合は、「準市内」、「市外」まで順に対象とすることができます。

(5) 備品の取扱い

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。

施設の備品は必要に応じて長崎市（恐竜博物館又は野母崎文化センターにあっては、教育委員会。）が購入（リースによる調達を含む）します。ただし、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場合、維持管理も含め、指定管理者自らの費用で購入し、その備品の所有権は指定管理者に帰属します。

また、指定管理者において業務に必要な備品のリースを行う場合には事前に協議を行うものとします。

(6) 関係法令の遵守

指定管理者は、地方自治法、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）などの関係法令、条例、規則、共通仕様書及び個別仕様書等を遵守し、業務を履行しなければなりません。

(7) 個人情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）のほか、長崎市保有個人情報等安全管理措置規程（令和5年長崎市訓令第2号）を準用し、個人情報及び特定個人情報（以下「個人情報等」という。）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。また、違反した場合には、長崎市（恐竜博物館又は野母崎文化センターにあっては、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、個人情報等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等の適正な管理を図るために、指定管理者は個人情報等の取扱い規程等を作成するものとします。

(8) 情報の公開

指定管理者は、長崎市情報公開条例（平成13年長崎市条例第28号）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。

(9) 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、又は管理以外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。

(10) 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、長崎市（恐竜博物館又は野母崎文化センターにあつては、教育委員会。以下この号で同じ。）が必要と認める文書等については、指定期間が終了し、又は指定を取り消した時に、長崎市が指示を行い、引き渡しを受けることとします。

(11) 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、次のような環境に配慮した持続可能な社会形成に向けた取り組みに努めるものとします。

- ア 省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出量削減
- 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、長崎市及び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。）及び利用者が支払う利用料金収入により管理運営を行います。

**長崎市及び教育委員会が支払う指定期間の委託料の上限額は783,995千円（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ますので、面接は行いません。

なお、下表は、参考として施設ごとの委託料の目安を記載していますので、第6号様式の各施設の収支予算書を作成する際の参考とされてください。各施設の上限額を定めたものではありません。

| 施設        | 施設ごとの委託料の目安（税込・5年分） |
|-----------|---------------------|
| 恐竜博物館     | 444,230千円           |
| 恐竜広場      | 261,490千円           |
| 野母崎文化センター | 67,035千円            |
| 軍艦島資料館    | 11,240千円            |

委託料の上限額は指定期間の修繕料34,050千円を含む総額です。

各施設の修繕料の内訳は次の表のとおりです。

【修繕料】

| 施設        | 単年度（税込） | 5ヵ年      |
|-----------|---------|----------|
| 恐竜博物館     | 2,640千円 | 13,200千円 |
| 恐竜広場      | 1,900千円 | 9,500千円  |
| 野母崎文化センター | 2,200千円 | 11,000千円 |
| 軍艦島資料館    | 70千円    | 350千円    |

※ 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

「長崎のもぎき恐竜パークの管理に関する業務の収支予算書（第6号様式）」（以下「収支予算書」という。）による提案に基づき、支出（施設の管理運営に係る経費）から利用料金収入を差し引いた額が委託料となります。

※ 恐竜博物館に関しては、施設の管理・運営にかかる経費（企画展示の開催経費及びミュージアムショップの運営経費を除く。）はすべて委託料となります。

指定期間中に収入が不足する状況となった場合でも、長崎市及び教育委員会は不足分の支出は行いませんが、物価変動や管理運営経費の変動等により、指定管理者の継続に重大な影響を及ぼす場合は、その都度協議します。

委託料の額は会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに定めます。

また、委託料（修繕費を除く。）の支払い方法については、前金払いにより四半期ごとに支払うことができます。前金払いで支払う場合は、前金払いの履行報告書に関係書類を添えて報告していただきます。

詳細については、長崎市及び教育委員会並びに指定管理者で協議のうえ、協定書に定めます。

なお、指定期間内に次の状況となった場合は、協議を行います。

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

(2) 修繕料

修繕料に係る委託料は、会計年度ごとの額を概算払いにて支払い、精算を行います。

指定管理者は、支出の内訳が明らかな書類を添付のうえ精算書を作成し、長崎市（恐竜博物館又は野母崎文化センターに係るものは、教育委員会。以下この号で同じ。）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。

(3) 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、施設の利用料及び当該施設の附属設備に係るものなど）は指定管理者の収入となります。

利用料金の額は、長崎市又は教育委員会が各施設の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（恐竜博物館又は野母崎文化センターにあっては、教育委員会。以下この号で同じ。）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、恐竜パーク条例をはじめ、恐竜パークを構成する各施設の条例及び規則並びに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（令和8年長崎市規則第7号）で定める基準に基づき、指定管理者があらかじめ市長等の承認を得て行います。

#### (4) 利用料金の取扱い

##### ア 恐竜博物館以外の施設

利用料金は、施設の観覧又は施設利用の許可、行為の許可の際に収受するものとし、利用日の属する年度の収入とします。

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの利用に係る利用料金が、本公募により選定する指定管理者の収入となります。

令和9年3月31日までに長崎市が収納した令和9年度の恐竜パーク体育館の利用に係る利用料金（前納利用料金）は委託料として支払います。

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継ぐものとします。

なお、利用料金については、指定期間中であっても改定を行う場合があります。その際の取扱いについては、必要に応じて改めて協議を行うものとします。

利用料金の収入が、指定管理者が提案した収支予算書に記載の利用料金収入額（以下「提案額」という。）を超えた場合、その超えた金額について、基準として提案額の合計の30%までは全額指定管理者の収入とし、30%を除いた残りの50%を長崎市に納付若しくは利用者還元に充てることとします。

（例） 提案額100万円に対して利用料金収入が150万円あった場合  
（提案額の30%は指定管理者の収入とし、残りは折半）

| 指定管理者収入        | 市へ納付又は還元 |      |       |
|----------------|----------|------|-------|
| 10万円②          | 10万円     | 50万円 | 150万円 |
|                | 折半       |      |       |
| 指定管理者収入        |          |      |       |
| 30万円（提案額の30%）① |          |      |       |
| 提案額            |          |      |       |
| 100万円          |          |      |       |

超過 50 万円のうち、指定管理の収入は①+②=40万円

なお、長崎市公共施設案内・予約システム（以下、「予約システム」という。）で施設利用の予約が可能な恐竜パーク体育館の利用料金について、指定期間の最終年度において、予約システム等で3月に利用を許可し、4月に施設を利用し、5月に口座引き落としにて収納し

た利用料金は、4月に施設を利用した時の管理運営を行う指定管理者のものとなります。

また、予約システムで4月に許可・利用、5月に口座引き落としにおいて収納した場合についても、4月に許可した時の管理運営を行う指定管理者のものとなります。

#### イ 恐竜博物館

恐竜博物館の利用料金収入は、常設展示の観覧料と企画展示の観覧料です。

利用料金は、原則、施設の観覧の際に収受するものとし、利用日の属する年度の収入とします。

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの利用に係る利用料金が、本公募により選定する指定管理者の収入となります。

恐竜博物館の企画展示は、常設展示の利用料金全額及び企画展示の利用料金収入を財源（指定管理委託料は充当できない。）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ます。

企画展示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、常設展示の観覧料のうち、令和14年3月31日までに企画展示の財源として充当しなかった利用料金及び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継ぐものとします。

なお、利用料金については、指定期間中であっても改定を行う場合があります。その際の取扱いについては、必要に応じて改めて協議を行うものとします。

また、企画展示の実施により、利益が生じた場合は、公の施設を使用しての利益であることから、一定割合の長崎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してください。

基準として、利益の30%までは全額指定管理者の収入とし、30%を除いた残りの50%を長崎市へ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) 恐竜博物館ミュージアムショップの運営経費

ミュージアムショップの運営にかかる経費については、すべて指定管理者の負担とします。ミュージアムショップの運営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。

ミュージアムショップの運営により、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、一定割合の長崎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してください。

#### (6) 施設における自主事業の経費

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、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。

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

の長崎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してください。

#### (7) 管理運営における課税

##### ア 法人税

指定管理業務は、法人税法施行令（昭和40年政令第97号）第5条第1項第10号の請負業に該当するため、指定管理者は法人税の課税対象となります。

また、法人格を持たない任意団体も、法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第8号の「人格のない社団等」に含まれ、法人税法第7条の規定から収益事業に係る所得のみが法人税の課税対象になることから、任意団体であっても、申告が必要となります。

##### イ 事業所税

指定管理者制度における事業所税の事業主体（納税義務者）の判定は、収益の帰属（利用料金制度の採用の有無）により行うこととなります。利用料金制度が採用されている公の施設の管理運営事業は事業所税の課税上は収益事業として扱われ、その指定管理者は事業所税の課税対象となる可能性があります。事業所税の制度については、財務部市民税課にお尋ねください。

##### ウ 消費税

消費税法（昭和63年法律第108号）第2条第1項第8号では、課税対象となる「資産の譲渡等」を「事業として対価を得て行われる資産の譲渡及び貸付け並びに役務の提供をいう。」と定義しています。

指定管理料は、指定管理者が事業としてサービスを提供し、地方公共団体はそのサービスの対価を支払うというものであり、消費税の課税対象である「資産の譲渡等」に該当し、指定管理料全額が消費税及び地方消費税の課税対象となります。

#### (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

指定管理者と長崎市（恐竜博物館又は野母崎文化センターに係るものは、教育委員会。以下次表において同じ。）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、協定書に規定します。

| 項目      |                      | 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（長崎市の責による）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 | ○<br>（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係る費用負担           |                                                         |                        | ○                                        |
| 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）   |                                                         |                        | ○<br>（修繕に関する1件当たりの金額は、各個別仕様書に記載のとおりとする。） |
| 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                             |                                                         |                        | ○                                        |
| 災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）        |                                                         |                        | ○                                        |
| 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（独占許可等）                      |                                                         | ○                      | ○<br>（恐竜広場の行為許可に限る。）                     |
| 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）                          |                                                         | ○                      |                                          |

※ 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長崎市（恐竜博物館又は野母崎文化センターにあっては、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（昭和22年法律第125号）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）に基づき長崎市が行います。

ただし、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、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、長崎市が加入している保険は次のとおりです。

### ア 火災保険（火災及び災害）

・公益社団法人全国市有物件災害共済会建物総合損害共済

### イ 全国市長会市民総合賠償補償保険

| 契約類型        |      |        | D型   |
|-------------|------|--------|------|
| 保険金額（支払限度額） | 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 |
| 補償保険（見舞金等）  | 対象外  |        |      |

※ 指定管理者が行う自主事業や、指定管理者が所有する車両に係るものなどは、上記の長崎市加入保険の対象外であるため、必要に応じて指定管理者が加入してください。

※上記の長崎市加入保険の詳細は施設所管課へお尋ねください。

## 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8年8月21日(金)～令和8年10月19日(月)                                         |
| イ 質問書の受付           | 令和8年8月28日(金)～令和8年9月9日(水)<br>① 1回目締め切り 9月1日(火)<br>② 2回目締め切り 9月9日(水) |
| ウ 応募者説明会及び現地説明会の開催 | 令和8年9月4日(金)<br>(説明会参加申込期限：9月2日(水))                                 |
| エ 申請の受付            | 令和8年9月15日(火)～令和8年10月19日(月)<br>※期間中の土日祝は窓口での受付はできません。               |
| オ 面接審査の実施          | 令和8年10月下旬(日程等決定次第連絡)                                               |

|                 |               |
|-----------------|---------------|
| カ 選定結果の通知       | 令和8年10月中に通知予定 |
| キ 指定管理者の指定の手続き  | 令和8年12月予定     |
| ク 指定管理者との協定締結   | 令和9年3月予定      |
| ケ 指定管理者による管理の開始 | 令和9年4月1日（木）   |

※ 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、共通仕様書、個別仕様書及び申請書等の資料は、長崎市南総合事務所地域福祉課ホームページからダウンロードできます。また、南総合事務所 地域福祉課、地域整備課のほか文化観光部 観光政策課、教育委員会 生涯学習企画課、生涯学習施設課の窓口でも配布します。

長崎市南総合事務所地域福祉課ホームページURL :

<https://www.city.nagasaki.lg.jp/soshiki/141/>

### 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回目の質問への市の回答は、9月4日開催の説明会及びホームページ上で行います。また、2回目の質問への回答は説明会参加団体及び質問団体に電子メール又はFAXにて回答し、併せてホームページにも掲載します。

質問内容は簡潔明瞭に記載されますようにご注意ください。

なお、審査における公平性を損なうおそれがあると長崎市又は教育委員会が判断する質問には、お答えできませんのであらかじめご了承ください。

受付期間：①令和8年8月28日（金）～9月1日（火）

②令和8年9月4日（金）～9月9日（水）

※ いずれも最終日は午後5時30分まで

受付方法：公募に関する質問書（第1号様式）に記入のうえ、電子メール、FAX又は郵送にて送付されたもののみ受け付けます。電話や来訪など、口頭での質問及び受付期間外における質問は受け付けません。

※ 電子メール又はFAX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：長崎市南総合事務所地域福祉課（南総合事務所・三和地域センター庁舎）

担当 三浦、柴原（総務係）

〒851-0498 長崎市布巻町111—1

電話 095-898-7870（直通）

FAX 095-892-1140

メールアドレス minami\_chifuku@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。

なお、共同事業体で応募を予定している場合は、当該共同事業体を構成する団体（以下「構成員」という。）を代表する団体（以下「代表構成員」という。）が出席してください。

※ 共同事業体については、「10 応募に関する事項（3）共同事業体に関する条件」をご覧ください。

開催日時：令和8年9月4日（金）10：00～17：00

開催場所：長崎市野母崎文化センター（長崎市野母町555番地）

※ 説明会後、場所を移動し、恐竜パークの構成施設の現地視察を予定しています。

参加人数：各団体3名まで

申込方法：応募者説明会参加申込書（第2号様式）に記入のうえ、電子メール、FAX又は郵送にて9月2日（火）午後5時30分までに送付してください。

※ 電子メール又はFAX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8年9月15日（火）～令和8年10月19日（月）

午前8時45分から午後5時30分まで（正午から午後1時を除く）

※期間中の土日休日は窓口での受付はできません。

提出期限：令和8年10月19日（月）午後5時30分（必着）

提 出 先：長崎市南総合事務所地域福祉課（長崎市布巻町111-1）

※ 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

市内及び市外を問わず広く募集を行います。

応募資格については、地方自治法第244条の2第3項に規定する法人その他の団体（複数の団体からなる共同事業体を含む。）であり、次に掲げるすべての要件を満たす者であること。

ア 本募集に参加しようとする者との間に資本関係又は人的関係がないこと。（資本関係又は人的関係がある者同士が同一の共同事業体の構成員である場合を除く。）

イ 3年以上の実績を有する（過去3か年分の財務諸表を提出できる）者であること。

- ウ 長崎市税、長崎県税（法人事業税・法人県民税）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- エ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により一般競争入札の参加を制限される者でないこと。
- オ 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なされていないこと。
- カ 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つた者（更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）でないこと。
- キ 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない者でないこと。
- ク 長崎市指定管理者制度暴力団対策要綱（平成17年12月21日施行）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しないこと。
- ケ 長崎市競争入札参加資格者指名停止措置要領（平成7年11月7日施行）及び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（平成24年長崎市告示第85号）の規定に基づく指名停止措置の期間中、並びに長崎市事業所実態調査実施要領（平成16年長崎市告示第305号）及び長崎市元請・下請関係適正化指導要綱（平成24年長崎市告示第829号）の規定に基づく入札参加制限措置の期間中でないこと。
- コ 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していること（加入義務がない場合を除く。）。
- サ 給与所得者に係る個人住民税の特別徴収を実施していること。
- シ 長崎市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者でないこと。
- ス 当該指定管理者の選定を行う選定委員が、応募しようとする団体の経営又は運営に直接関与していないこと。

## (2) 参加に関する条件

ア 次の(ア)又は(イ)のいずれかに該当すること。

(ア) 次の免許又は資格等を有する（取得見込みを含む。）技術者を雇用していること（雇用見込みを含む。）。

| 対象業務                                   | 免許・資格等                                  | 再委託の可否 |
|----------------------------------------|-----------------------------------------|--------|
| a 恐竜博物館の館長業務                           | 教員又は学芸員の実績を有する者                         | 不可     |
| b 企画展示及び教育普及業務<br>※両要件を満たす者であれば1名でも良い。 | 「古生物学」を専門的に履修し、大学院修士課程を修了した「学芸員資格」を有する者 | 不可     |

|                  |                                   |    |
|------------------|-----------------------------------|----|
|                  | 博物館等の企画展の企画・運営実績があり、学芸員の資格を有する者   | 不可 |
| c 建物の防火管理        | 甲種防火対象物の防火管理者の資格所有者               | 不可 |
| d 恐竜広場管理業務       | 造園・園芸等資格<br>(造園技能士、園芸装飾技能士等)      | 不可 |
| e エレベーター保守点検業務   | 法定点検資格者<br>(昇降機等検査員)              | 可  |
| f 自家用電気工作物保守点検業務 | 電気主任技術者                           | 可  |
| g 消防用設備保守点検業務    | 法定点検資格者<br>(消防設備士又は消防設備点検資格者)     | 可  |
| h 防火設備点検業務       | 法定点検資格者<br>(防火設備検査員、一級建築士又は二級建築士) | 可  |

(イ) 共同事業体で応募する場合は、当該共同事業体のいずれかの団体が(ア)の条件を満たすこと。

なお、(ア) a～dの免許又は資格等を必要とする業務については、再委託不可とし、(ア) e～hの免許又は資格等が必要な業務については、再委託可能ですが、その場合、再委託の受託者が当該免許等を有していることが必須となります。

イ 本募集に対する申請は、1団体あたり単独または共同事業体構成員のいずれか1申請のみとし、重複して申請することはできない。

ウ 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく中小企業等協同組合（以下「協同組合」という。）は、申請時に当該指定管理業務を担当する組員（上記(1)の条件を満たす者に限る。）を定めること。

エ 次の(ア)又は(イ)のいずれかに該当すること。

(ア) 消費税の適格請求書等保存方式における適格請求書発行事業者として登録を受けていること（登録見込みを含む。）。

(イ) 共同事業体で応募する場合は、当該共同事業体のすべての団体が(ア)の条件を満たすこと。

また、代表者等が納税地を所管する税務署長に「任意組合等の組員のすべてが適格請求書発行事業者である旨の申出書」を提出すること（提出見込みを含む。）。

### (3) 共同事業体に関する条件

ア 共同事業体の名称は、「〇〇共同事業体」とすること。

イ 構成員の数は3者以内とし、長崎市内に事業所又は事務所等（以下「事業所等」という。）を有さない者も共同事業体の構成団体となることができます。

なお、その場合は長崎市内に事業所等を有する者を1者以上共同事業体の構成員としてください。

ウ 構成員のいずれもが、上記(1)の条件をすべて満たすこと。

- エ 構成員間の協定により、代表構成員及び各構成員の責任分担を明確に定めること。
- オ 指定申請書提出後の代表構成員及び構成員の変更は原則として認めない。
- カ 協同組合及び中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）に基づく協業組合は、共同事業体の構成員になることはできない。

## 1 1 申請書類

### 【共通】

| No. | 提出書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 部数 |     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 正本 | 副本  |
| 1   | 指定管理者指定申請書（第3号様式）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1部 | —   |
| 2   | 指定管理者指定申請に係る宣誓書（第4号様式）<br>※「10 応募に関する事項（1）応募資格」に示す要件を満たしていることを宣誓するもの                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1部 | —   |
| 3   | 事業計画書（第5号様式）<br>※自主事業の提案をする場合は、あわせて自主事業計画書（任意様式）を提出してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1部 | 12部 |
| 4   | 当該施設の管理に関する業務の収支予算書（5か年）（第6号様式）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1部 | 12部 |
| 5   | 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類（最新のもの）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1部 | —   |
| 6   | 団体の概要書（第7号様式）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1部 | 12部 |
| 7   | 役員名簿（第8号様式）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1部 | —   |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1部 | 12部 |
| 9   | <p>前3事業年度の収支計算書、事業報告書、法人税確定申告書（別表1、別表4及び別表5）その他団体の事業及び経営の状況を明らかにする書類</p> <p>※法人税確定申告書（別表1、別表4及び別表5）については、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）。ただし、法人税、法人県民税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していない場合は、当該申告書に代えて、下記No20を提出</p> <p>なお、上記「団体の事業及び経営の状況を明らかにする書類」について具体的には、次の法人区分の例により、必要な申請書類を提出すること。</p> <p>＜株式会社＞ ※会社法及び会社法施行規則に従ったもの<br/>事業報告書、貸借対照表、損益計算書、個別注記表、株主資本等変動計算書、附属明細書、監査報告書</p> <p>＜公益法人＞<br/>事業報告書、貸借対照表、正味財産増減計算書、財務諸表に対する注記、附属明細書、財産目録、監査報告書</p> <p>＜特定非営利活動法人＞ ※NPO法人会計基準に従ったもの</p> | 1部 | 12部 |

|    |                                                                                                                                               |     |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|
|    | 事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、監査報告書<br><br>＜社会福祉法人＞ ※社会福祉法人会計基準に従ったもの<br>資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表、附属明細書、計算書類の注記、財産目録、監査報告書                              |     |   |
| 10 | 法人市民税の確定申告書（第20号様式）の写し（申請直近の決算期で、本市の受付印があるもの）。                                                                                                | 1 部 | — |
| ⑪  | 長崎市発行の「長崎市税の完納証明書」                                                                                                                            | 1 部 | — |
| ⑫  | 長崎県発行の「納税証明書（未納がない証明）」又は「納税証明書（税額証明（法人県民税額並びに法人事業税額及び特別法人事業税額等））」                                                                             | 1 部 | — |
| ⑬  | 税務署発行の「納税証明書（その3）」又は「納税証明書（その3の3）」                                                                                                            | 1 部 | — |
| 14 | 労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類<br>・労働局又は労働保険事務組合発行の労働（雇用）保険料の領収書（直近の1回分）の写し 等<br>※雇用保険の加入義務がない場合は、下記No.17を提出                                          | 1 部 | — |
| 15 | 健康保険の加入を確認できる書類<br>・年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書（直近の1回分）の写し 等<br>※健康保険の加入義務がない場合は、下記No.17を提出                                                     | 1 部 | — |
| 16 | 厚生年金保険の加入を確認できる書類<br>・年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書（直近の1回分）の写し 等<br>※厚生年金保険の加入義務がない場合は、下記No.17を提出                                               | 1 部 | — |
| 17 | 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の加入義務がないことについての申出書（第9号様式）<br>※各種保険加入の義務がないため、上記No.14、No.15、No.16いずれかの提出ができない場合のみ提出してください。                                    | 1 部 | — |
| 18 | 給与所得者に係る個人住民税の特別徴収を実施していることを確認できる書類<br>・特別徴収税額通知書の写し及び領収書 等                                                                                   | 1 部 | — |
| 19 | 指定管理者指定申請に係る申出書（第10号様式）<br>※「12 申請に際しての留意事項（2）応募の制限等」に示す要件を満たしていることを申し出るもの                                                                    | 1 部 | — |
| 20 | 法人税、法人県民税及び法人市民税の課税対象となる収益事業等を実施していないことの宣誓書（第11号様式）<br>※公益法人又は人格のない社団等で、収益事業等を実施していないことにより、法人税、法人県民税及び法人市民税の申告義務がなく、かつ実際に申告税額がない場合のみ提出してください。 | 1 部 | — |

【法人】

| No. | 提出書類                             | 部数  |    |
|-----|----------------------------------|-----|----|
|     |                                  | 正本  | 副本 |
| ⑲   | 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）               | 1 部 | —  |
| ⑳   | 地方自治法第260条の2第1項の認可を受けた地縁による団体にあつ | 1 部 | —  |

|   |                    |    |   |
|---|--------------------|----|---|
|   | ては、同条第12項の証明書      |    |   |
| ㉓ | 印鑑証明書（法務局で発行されたもの） | 1部 | — |

【その他団体】

| No. | 提出書類                                   | 部数 |    |
|-----|----------------------------------------|----|----|
|     |                                        | 正本 | 副本 |
| ㉔   | <代表者のみ>住民票の写し                          | 1部 | —  |
| ㉕   | <代表者のみ><br>身元証明書（本籍地のある市区町村で発行されたもの）   | 1部 | —  |
| ㉖   | <代表者のみ><br>登記されていないことの証明書（法務局で発行されたもの） | 1部 | —  |

【共同事業体で申請する場合】

| No. | 提出書類                        | 部数 |    |
|-----|-----------------------------|----|----|
|     |                             | 正本 | 副本 |
| 27  | 共同事業体協定書（第12号様式）の写し         | 1部 | —  |
| 28  | 委任状（第13号様式）（代表構成員を除く構成員すべて） | 1部 | —  |

※構成員すべてについて、上記【共通】のNo.2、No.5～No.20及び団体の種類により【法人】No.㉑～No.㉓又は【その他団体】No.㉔～No.㉖の書類を提出してください。

【中小企業等協同組合で申請する場合】

| No. | 提出書類                                                      | 部数 |    |
|-----|-----------------------------------------------------------|----|----|
|     |                                                           | 正本 | 副本 |
| 29  | 中小企業等協同組合 組合員名簿及び誓約書（第14号様式）<br>※指定管理業務を担当する組合員について定めるもの。 | 1部 | —  |

【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産業規格のA4版とします。（No.3及びNo.4は、別途電子データでの提出を依頼する場合があります。）
- 注2 副本は、審査の公平性を確保するため、団体（構成員を含む。）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。
- 注3 提出書類の番号に丸が付いているものについては、長崎市及び教育委員会の受理日を基準として3か月以内に発行されたものに限りします。

## 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、長崎のもぎき恐竜パーク指定管理者候補者選定審査会（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、審査会委員は次のとおりです。

落合 知子 （長崎国際大学人間社会学部）  
片山 宏一 （九州北部税理士会長崎支部）  
高津 愛美 （長崎市立幼稚園・認定こども園PTA連合会）  
後藤 昭彦 （野母崎連合自治会）  
高橋 葉子 （一般社団法人長崎国際観光コンベンション協会）  
藤原 章 （長崎総合科学大学総合情報学部）  
前田 晴良 （九州大学）  
棕本 博志 （長崎大学教育開発推進機構生涯教育センター）

## (2) 応募の制限等

1 団体が指定期間を重複して指定を受けることができる長崎市の指定件数は6件までであるため、本施設の指定を受けることにより当該件数を超えることとなる団体は応募できません。

ア 複数の施設を一つにまとめて1件の公募として行われたものについては、当該複数の指定を1件とみなします。

イ 共同事業体の構成員として指定を受けている場合、各構成員については1件の指定を受けているものとみなします。

ウ 完全利用料金制の施設のみに係る指定については、1団体につき1件までとします。

## (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) 応募団体以外の者による禁止行為

応募団体の代表者又はその代理人（応募団体（共同事業体の場合は構成員を含む。）と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者に限る。）以外が、次の行為を行うことはできません。

ア 事業計画書及び収支予算書の作成（作成に関する技術的な支援を除く。）

イ 審査会の面接審査への出席

## (5) 応募者の失格

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。

## (6) 申請書類の完備

「1.1 申請書類」に掲げるすべての申請書類が揃っていない場合は、申請を受付けません。

(7) 応募書類の取扱い

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、長崎市又は教育委員会は、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。

(8) 応募の辞退

申請後、辞退する場合には辞退届（第15号様式）を提出していただきます。

(9) 費用負担

応募に際して発生する費用は、選定の有無に関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、審査会において、技術点及び価格点の合計で評価を行い、審査会での審査の結果を踏まえ長崎市及び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長崎市及び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。

面接ではプレゼンテーションを行っていただいたうえで質疑を行うため、応募団体の代表者又はその代理人（応募団体（共同事業体の場合は構成員を含む。）と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者に限る。）3名以内で出席してください。

ウ 審査の過程において、必要に応じて、事業所等の視察を行うこともあります。

(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        | 中項目詳細                                                                                      | 中項目 | 大項目 |    |
| 技術点 | 基本事項 | 基本方針       | 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   | 16  |    |
|     |      | 協働と連携      | 施設を利用し活動している市民や地域団体、地元住民、行政との協働及び連携に係る考え方が適切であるか                                           | 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   |     |    |
|     | 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、恐竜パーク全体及び個々の施設それぞれの設置目的に沿った成果が得られるような事業計画であるか                                | 4   | 28  |    |
|     |      | 企画立案       | 施設の効用を高めるための企画、イベント等についての基本的な考えが、恐竜パークの設置目的に沿ったものであり、魅力的なものか                               | 12  |     | 4  |
|     |      |            | 恐竜博物館の企画展示、ワークショップ、教育養成プログラム、講演会等を行うにあたっての基本的な考えが、恐竜博物館の設置目的に沿った提案となっているか                  |     |     | 4  |
|     |      |            | 恐竜博物館をはじめとした、各施設の広報・周知の計画について、より多くの誘客につながる積極的な提案となっているか                                    |     |     | 4  |
|     |      | サービスの向上    | ・①恐竜パーク内の自然や眺望②恐竜博物館をはじめとした各施設の特徴③複合施設としての強みなどを生かした事業や取組みを通じ利便性を高めることで、利用者の増加に繋がる提案となっているか | 8   |     | 4  |
|     |      |            | ・ミュージアムショップは、恐竜博物館の特性を活かした商品を取り扱うことができるか<br>・地域活性化や観光振興に結び付くような自主事業などの提案になっているか            |     |     | 4  |
|     |      | 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                                                                     | 4   |     |    |
|     |      | 人員配置       | 職員配置は、施設の業務を行うのに適切か                                                                        | 12  | 4   | 24 |

|     |        |        |                                                                                         |  |    |
|-----|--------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|----|
|     | 管理運営体制 |        | (配置人数、管理組織の構成、施設管理に必要な資格を有する者、企画展示を行うための知識・経験を有する者など人材の確保状況など)                          |  |    |
|     |        |        | 施設の維持・安全管理が適切に行えるか(業務における責任体制等明確化されているか)、また、また、職員研修はなされているか                             |  | 4  |
|     |        |        | 人員については、地元雇用を積極的に行うようにしているか                                                             |  | 4  |
|     |        | 収支計画   | 施設の業務に係る収支計画は、事業計画等との整合性が図られているか、また、経費縮減の取組みはなされているか                                    |  | 4  |
|     |        | 施設管理   | 施設及び設備の維持管理業務に係る基本的事項(清掃、点検業務、備品管理など)は適切に遂行できるか                                         |  | 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<br>※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 |
| 合 計 |        |        |                                                                                         |  | 96 |

#### (4) 失格基準

下記に該当する場合は失格とします。なお、ア・イに該当する場合は面接を行いません。

- 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となるとき
- イ 委託料について、事業者の提案額が、長崎市及び教育委員会が設定した上限額を超えるとき
- ウ 各大項目のいずれかにおいて50%未満であるとき
- エ 技術点の区分の合計点が配点の60%未満であるとき
- オ 「企画立案」「サービスの向上」「人員配置(職員配置は、施設の業務を行うのに適切か)」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、速やかに長崎市及び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8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、指定管理者並びに長崎市及び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、指定管理者並びに長崎市及び教育委員会が協議のうえ定めます。

(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にないと認められるとき
- ウ 著しく社会的な信用を損なうなど、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

## 16 モニタリング

長崎市（恐竜博物館又は野母崎文化センターにあつては、教育委員会。以下本モニタリングの事項において同じ。）は、当該施設の円滑な運営を確保するため、指定管理者が行う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、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。

## 17 指定の取消し及び違約金

(1) 指定取消し等の要件

長崎市又は教育委員会は、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、長崎市又は教育委員会はその賠償の責めを負いません。

また、指定を取消した場合において、長崎市又は教育委員会に損害、損失又は増加費用があるときは、指定管理者は長崎市又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「10 応募に関する事項（1）応募資格」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、長崎市又は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、指定管理者が長崎市及び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、長崎市及び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に相当する額を長崎市に納付していただきます。

また、「6 経費に関する事項 (1) 委託料」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、返還していただきます。

## 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適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、速やかに長崎市及び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、長崎市及び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った場合には、長崎市及び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 指定の取消し及び違約金 (1) 指定取消し等の要件及び (2) 業務不履行時等の違約金」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並びに長崎市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、指定管理者並びに長崎市及び教育委員会

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、長崎市及び教育委員会は、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場合があります。

(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きます。

(4) ネーミングライツの導入

長崎市と日本ベネックス株式会社とのネーミングライツ（※）契約により、恐竜博物館には「ベネックス恐竜博物館」の愛称が付与されています。

契約期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までであり、期間満了により愛称の付与が終了となる場合や、新たな愛称が付与される場合には、指定管理者が管理運営するホームページの更新等の作業が発生します。

（※）ネーミングライツ：長崎市との契約により施設等の名称に法人名や商品名などを冠した愛称を付与させることで、ネーミングライツを取得した法人から対価等を得るものです。

【施設についての問い合わせ先】

各施設に関する問い合わせ先は次のとおりです。

問い合わせ先に迷った場合は地域福祉課へご連絡ください。関係課へおつなぎします。

○恐竜パーク全体に関すること

長崎市南総合事務所地域福祉課（南総合事務所・三和地域センター庁舎）

担当 三浦、柴原（総務係）

〒850-0037 長崎市布巻町111-1 電話 095-898-7870（直通） FAX 095-892-1140

メールアドレス [minami\\_chifuku@city.nagasaki.lg.jp](mailto:minami_chifuku@city.nagasaki.lg.jp)

○恐竜広場に関すること

長崎市南総合事務所地域整備課（南総合事務所・三和地域センター庁舎）

担当 岩本、中村（管理係）

〒850-0037 長崎市布巻町111-1 電話 095-892-1114（直通） FAX 095-892-1240

メールアドレス [minami\\_seibi@city.nagasaki.lg.jp](mailto:minami_seibi@city.nagasaki.lg.jp)

○長崎市恐竜博物館に関すること

教育委員会教育総務部生涯学習施設課 恐竜研究所

担当 中谷、平迫

〒851-0505 長崎市野母町568番1号 長崎市恐竜博物館内

電話 095-898-8002（直通） FAX 095-898-8003

メールアドレス（生涯学習施設課） [sho\\_shi@city.nagasaki.lg.jp](mailto:sho_shi@city.nagasaki.lg.jp)

○長崎市野母崎文化センターに関すること

教育委員会教育総務部生涯学習企画課

担当 早川、宮崎（地域学習係）

〒850-8685 長崎市魚の町4番1号 長崎市役所本館12階

電話 095-829-2044（直通） FAX 095-829-1297

メールアドレス [sho\\_gaku@city.nagasaki.lg.jp](mailto:sho_gaku@city.nagasaki.lg.jp)

○長崎市軍艦島資料館に関すること

長崎市文化観光部観光政策課

担当 坂本、瀬戸（施設活用係）

〒850-8685 長崎市魚の町4番1号 長崎市役所本館14階

電話 095-829-1152（直通） FAX 095-829-1232

メールアドレス [kanko\\_seisaku@city.nagasaki.lg.jp](mailto:kanko_seisaku@city.nagasaki.lg.jp)