

第 179 号議案 公の施設の指定管理者の指定について
(長崎ブリックホール)

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

【参考】

- (1) 事業計画書概要 6～15
- (2) 指定管理者候補者選定審査会審査報告書 (写) . 16～19
- (3) 募集要項、仕様書 20～49

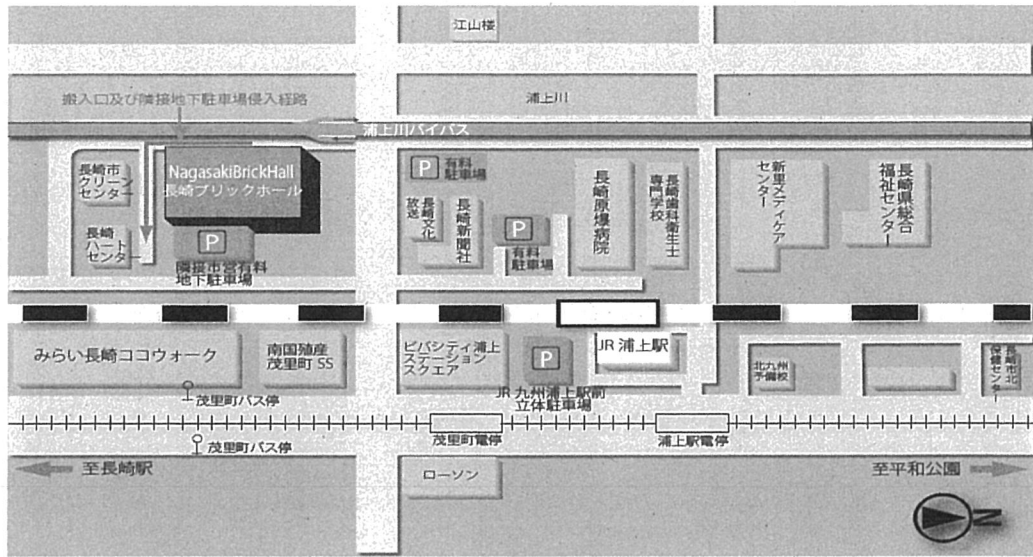
市民生活部

令和元年 11 月



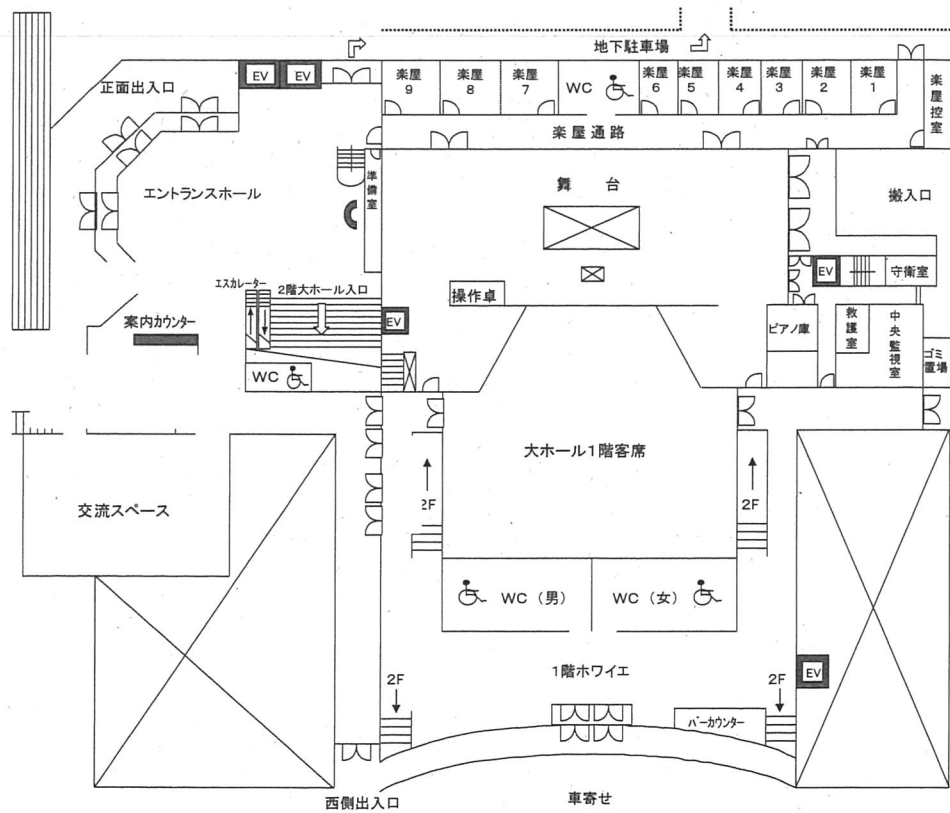
1 施設の概要

(1) 位置図

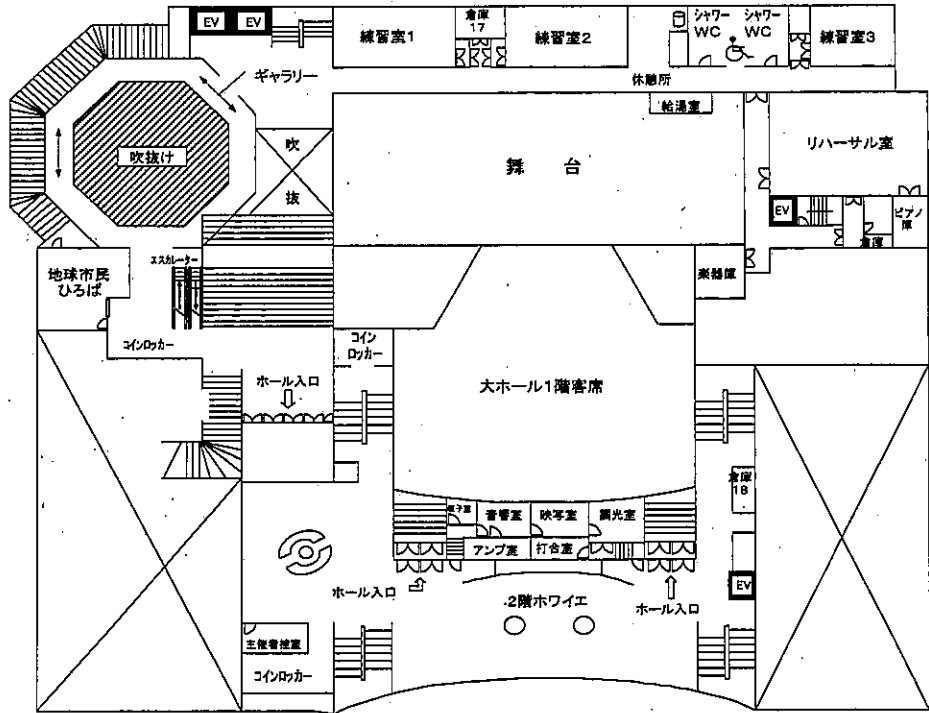


(2) 平面図

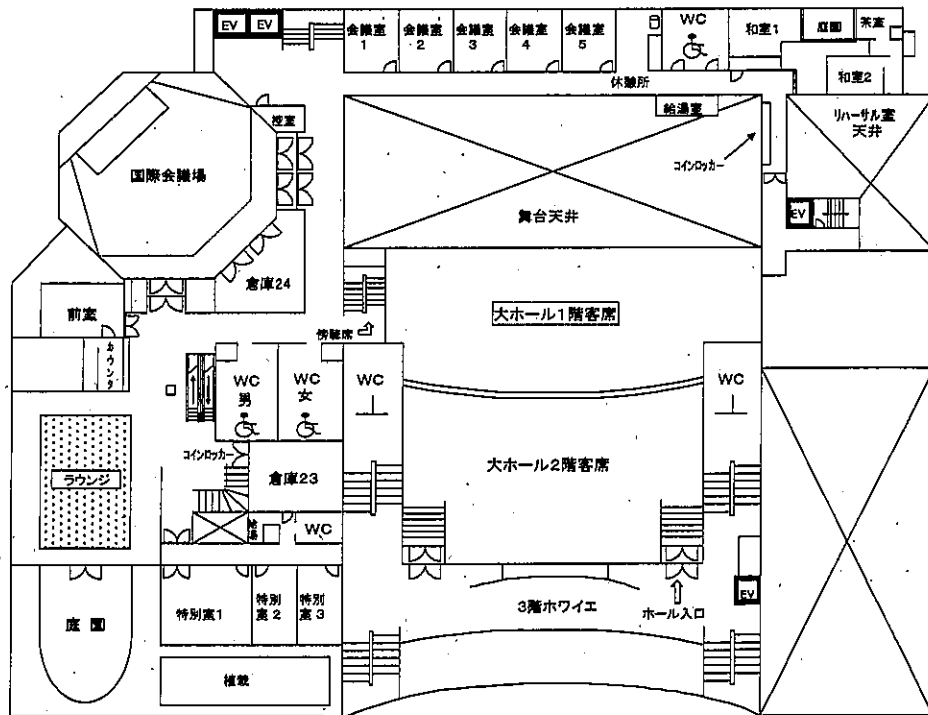
1階



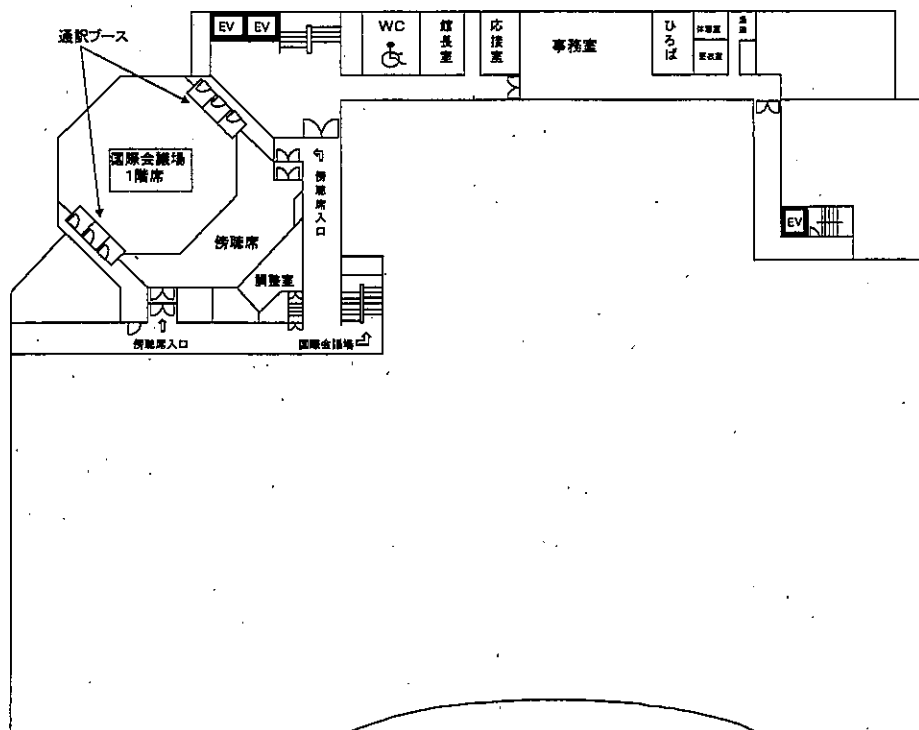
2階



3階



4階



- (3) 名 称 長崎ブリックホール
- (4) 所 在 地 長崎市茂里町2番38号
- (5) 構 造 鉄骨鉄筋コンクリート造・一部鉄骨造
- (6) 設置年月日 平成10年10月1日
- (7) 設置目的 芸術文化の振興及び国際交流の推進を図るため
- (8) 建設事業費 16,827,802千円
(建築費:12,265,383千円 用地費:4,562,419千円)

(9) 主な施設内容

延床面積		21,898.98㎡
施設内容	1階	大ホール(1~3階)、楽屋(9室)、交流スペース
	2階	リハーサル室(1室)、練習室(3室)、地球市民ひろば、ギャラリー
	3階	国際会議場、特別室(3室)、会議室(5室)、和室(2室)、茶室(1室)、ラウンジ

- (10) 開館時間 午前9時~午後10時
- (11) 休館日の承認の基準 12月29日~翌年1月3日

2 指定管理者候補者の概要

- (1) 名 称 株式会社NBCソシア
- (2) 所 在 地 長崎市上町1番35号
- (3) 代 表 者 代表取締役 長澤 和彦
- (4) 設立年月日 昭和43年5月8日
- (5) 主な事業（定款等から抜粋）
 - ア 不動産の運営並びに管理
 - イ 一般教育講座に関する事業の運営並びに管理
 - ウ ラジオ・テレビの放送番組の企画、制作、販売
 - エ イベントの企画、制作、演出、進行
 - オ 各種舞台・スタジオ・ホール・展示場・会場・施設の賃貸及び運営
 - カ 生命保険・損害保険の募集に関する業務
 - キ 前各項に付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

- ・統括責任者（館長）1人
- ・管理運営責任者（次長）1人
- ・管理運営副責任者・技術責任者（マネージャー）2人
- ・総務2人
- ・受付8人
- ・貸出4人
- ・地球市民ひろば5人
- ・舞台、監視13人（一部再委託）
- ・警備、清掃12人（再委託）

(ウ) 提案金額（指定管理料）

（単位：千円）

令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合計
292,471	292,471	292,471	292,471	292,471	1,462,355

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名）

会 長	堀内 伊吹	国立大学法人長崎大学教授
委 員	内川 龍一	長崎舞踊協会会長
委 員	嵩下 明秀	九州北部税理士会長崎支部会員
委 員	津田 桂子	長崎市演劇協会事務局長
委 員	永吉 美恵子	長崎県音楽連盟常任理事

(イ) 審査経過

回数	開催日	内容
第1回	令和元年6月10日	・会長の選出 ・指定管理者制度、施設の概要の説明
第2回	令和元年7月25日	・募集要項の説明及び協議
第3回	令和元年10月9日	・審査基準の説明 ・書類審査
第4回	令和元年10月22日	・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、現状に合った実行性の高い提案であること、及びこれまでの実績、組織の手堅さ、安定感が高く評価された。

また、チームとしての取り組みのほか、慣例にとられない新しい発想とチャレンジに期待したいとの意見が出された。

採点の結果、1団体は失格となったが、第一順位者については、技術点、価格点の合計がいずれも一定水準以上であり、過去の実績等から判断して、指定管理者として適当と思われることから、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、指定管理者として適当と思われることから、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	失格
	株式会社NBCソシア	ながさき文芸創造グループ
1 事業計画		
施設の設置目的と計画	<p>1 施設の設置目的に沿った成果が得られるような事業の計画</p> <p>(1) 市民及び利用者の幅広いニーズに応えられる文化事業を実施するとともに、多様な文化活動を支えることにより、快適で心地よい、潤いのあるくらしを創造します。</p> <p>(2) 長崎県、長崎市の文化の殿堂として、地域文化振興の中核的な役割を果たし、豊かな文化の裾野をひろげることにより、魅力的で活力ある地域づくりを目指します。</p> <p>(3) 近年の急速な高齢化の進行、過疎化の進展する中、魅力的で活力ある社会を創出する源泉として、その果たす役割はますます大きくなっています。こうした地域文化への意識の高まりや期待に応えるため、文化芸術の創造、活動、交流、発信の拠点とし、誰もが文化を享受できる環境を整備し機会を提供します。</p> <p>(4) 過去13年の指定管理事業者としての実績を基に、管理運営業務全般を通じた総合的な運営方針として、以下の4つの方針をもって臨みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 公立文化施設として公共性・公益性に基づいた運営と平等な利用の確保 ② 利用者ニーズに対応した優れた自主文化事業の実施と良質なサービスの安定提供 ③ 安全・安心・快適な環境の創出 ④ 効率性、経済性の視点による経費の縮減 	<p>1 文化芸術の振興</p> <p>長崎市公会堂が閉館したことから、1,000人以上を収容できる文化施設が長崎ブリックホールのみとなりました。</p> <p>長崎市では、「市民優先日」を設定する等、地域に優しい取り組みを行って参りましたが、小中学校の合同音楽会や大型コンベンションなどの優先催事の予約希望の集中により、ご希望に添えない場合も多く見受けられました。</p> <p>「出島メッセ長崎」が開館することにより、これまで「長崎ブリックホール」で開催されてきた医学会・学術会議・国際会議などの多くがこの施設を活用することでしょう。</p> <p>長崎観光拠点「長崎駅」、長崎学術拠点「出島メッセ長崎」、長崎スポーツ&エンターテイメント拠点「ジャパネットボールパーク」、そして長崎文化・芸術拠点「長崎ブリックホール」と位置付け、横軸連携も深めながら、長崎の文化・芸術の発展と育成に力を注いで参ります。</p> <p>2 国際交流の推進</p> <p>「地球市民ひろば」の存在価値を高めるために、中期的視点で長崎市と共に再検証し、新時代（令和）が求める相応しい姿をご提案いたします。</p> <p>世界の中の日本ではなく、世界ブランド「NAGASAKI」が、海外に向けてメッセージを発信し、国家施策である「クールジャパン」や「インバウンド」に貢献できる文化と平和の発信拠点として「長崎ブリックホール」が生まれ変わります。</p> <p>指定管理者として「長崎ブリックホール」の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるような事業を計画するテーマR-project（Rプロジェクト）を推進して参ります。</p> <p>★Rプロジェクトが求める3つの「R」とは、</p> <p>Reiwa→「令和」の時代に合致する</p> <p>Renaissance→長崎の空間芸術を創出する場として</p> <p>Revolution→地域と調和するソフト改革を行います。</p>

項目	第一順位	失格
	株式会社NBCソシア	ながさき文芸創造グループ
	<p>2 施設の休館日について</p> <p>「施設貸出停止日」を設けて、施設貸出は停止するもののブリックホール自体は開館している日を設定することで、ホール利用の受付や1階インフォメーション、地球市民ひろばは通常の業務を行い、利用者への迷惑がかからないようにします。この施設貸出停止日によって、館内・館外の維持管理日や安全点検日、さらに小規模修繕日を設定できますし、現在月1回行っている管内各部署責任者業務連絡会議、館内職員対象のスタッフ研修会やミーティングの日程が、ローテーションや業務の都合によって取りづらい状況も解消できると目論んでいます。</p>	<p>3 開館時間及び休館日</p> <p>施設利用者の利便性や施設の魅力向上に資する事業であれば、休館日の年末年始にカウントダウンコンサートやニューイヤーコンサートなどを実施することも臨機応変に対応します。</p>
サービスの向上	<p>1 施設利用者の増加や利便性を高めるための取り組み</p> <p>(1) 来場者・利用者に対するサービス</p> <p>ア ナビゲーター職のさらなる充実</p> <p>イ 施設利用の営業促進及びサービスの改善に向けて</p> <p>ウ 利用者ニーズの把握と反映、利用者の意見や要望について</p> <p>ホームページでの電子メール、電話、FAX、窓口、意見箱設置、アンケート実施</p> <p>エ 利用者の利便性を高める取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・早朝の開館、深夜、年末年始の利用について、柔軟に対応 ・わかりやすい施設利用の案内を作成しホームページ上に公開 ・ホームページに施設利用の予約状況を掲載 ・全室にWi-Fiを完備 <p>オ サービス改善に向けた検討</p> <p>アンケート結果や委託先会社等との意見交換、自己評価などを踏まえ、月1回の業務連絡会議において総括を行い、利用促進やサービス向上に取り組みます。</p> <p>公共施設として、また、設置目的の達成のために、利用者の“要望”や“苦情”への未然防止。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・“サービス向上ボード”の設置 ・利用者アンケートの実施 <p>カ メディアを利用したの広報活動</p> <p>キ ホームページ及びSNSの活用</p> <p>ク 今後の課題・提案</p> <p>課題：ネット環境の充実</p>	<p>1 施設利用者の増加や利便性を高めるための取り組みについて</p> <p>(1) 利用者ファースト</p> <p>早朝開館・夜間閉館時間延長、長崎市多言語サービス等を活用</p> <p>(2) 季節感の創出</p> <p>年9回エントランスに季節に応じた飾り付け</p> <p>(3) 地域共生</p> <p>月1回就業前早朝の館外清掃活動</p> <p>(4) 各種研修</p> <p>ホール運営、接遇等の自主研修</p> <p>(5) アンケート調査</p> <p>利用者ヒアリングやアンケート等で来場者の意見を集約・精査してサービスの改善と向上につなげるマーケット・インの考え方と、当グループの独自の取り組みで来場者を増やすための新規事業サービスのプロダクト・アウトの考え方の両輪により、来場者の増加やお客様の利便性とサービスの向上へと導きます。</p> <p>(6) 情報発信</p> <ul style="list-style-type: none"> ・FMながさきフリースポットCM (20秒) 270本 (6日間/週程度) ・FM長崎「タウンナビ」番組告知 12回 (毎月1回)

項目	第一順位	失格
	株式会社NBCソシア	ながさき文芸創造グループ
	<p>提案：①長崎ブリックホールでの SNS（ソーシャル・ネットワークワーキング・サービス）を活用した情報発信の提案 ②長崎ブリックホールでの Google ストリートビュー（屋内版）を活用した館内貸会場情報発信の提案</p> <p>2 自主事業の提案・創意工夫について</p> <p>(1) 「レンガのある風景」絵画・写真展 (2) 「ブリックホールまつり」の再開 (3) 外広場の催事使用 (4) ブリック1階交流スペース活用企画 ・ふるさとづくり～まちがつながり、にぎわう～ ・朗読会・絵本の読み聞かせ ・演劇公演（小劇場公演） ・ミニクラシック演奏会 ・イベント時出張販売</p> <p>(5) 2階吹き抜けギャラリーを利用した企画 ・「レンガのある風景」絵画・写真展 ・長崎県美術協会・青年部会の自主展覧会 ・くんちグッズ展示会 ・レコードジャケット展覧会</p>	<p>2 主催事業の支援と自主事業の提案について</p> <p>(1) ラウンジコンサートの開催 (2) ブリックホールギャラリーの活用に関する業務 (3) 長崎の若者の未来に明かりを灯す企画 avex サポート企画（長崎からスターを！長崎在住世界へ発信するアーティスト発掘オーディション開催！） 音楽・映像配信大手「エイベックス」や地元メディア「FMながさき」より審査員を迎え、長崎からメジャーデビューを目指す「若手ミュージシャン発掘オーディション」を開催します。 (4) 世界に発する日本の新しい芸術文化を紹介する ・日本発、世界標準 2.5次元ミュージカルを長崎で開催！ 日本初、世界標準の文化芸術を長崎で開催することにより、長崎の新たな文化の創造や東アジアを中心とした世界からのインバウンド効果も期待し、芸術文化から繋がる地方創生を目指します。</p>
評価と改善	<p>1 事業を評価・改善するための体制・方策について</p> <p>(1) 利用者からの要望、意見、クレームへの的確な対応 要望などを応えられる限り業務中に取り入れ、サービスの向上を目指す。 (2) 利用者アンケート調査の実施 毎月各部署に回覧し、情報共有 (3) 自己評価の実施と長崎市モニタリング モニタリングの結果を業務へ反映</p>	<p>1 評価方法</p> <p>(1) 利用者アンケート調査の実施 (2) 管理者による自己評価 (3) 第三者評価委員会による施設の現地確認</p> <p>2 改善の取組み</p> <p>(1) 事業改善・見直し、方針の明確化 (2) 事業実績の報告・次年度事業計画への反映</p> <p><2年目から着手可能な改善案></p> <p>① 指定管理初年度に長崎市、管理者、「さかもと」の3社で地域のために、利用者のために継続可能な飲食提供のあり方を導き出したい。 ② 「地球市民ひろば」は昨今のネット環境の普及・多様化による新たな「国際交流」の場としての位置づけが待ち望まれています。サブカル文化の情報発信拠点としての新たなスポットライトをあてることのできるのでは</p>

項目	第一順位	失格
	株式会社NBCソシア	ながさき文芸創造グループ
2 基本事項		
基本方針	<p>1 基本的な考え方</p> <p>(1) 利用者の安全確保に留意するとともに、施設的环境保全、保安警備に努め、良好な施設の維持管理を行います。</p> <p>(2) 個人情報の保護及び管理を徹底し、業務上知り得た秘密を他に漏らしたり、自己の利益のために利用しません。</p> <p>(3) 効率的な管理運営を行います。</p> <p>(4) 管理運営費の縮減に努めます。</p> <p>(5) 市民のニーズや利用者の意見を反映し、サービスの向上を図ります。</p> <p>2 コンベンション事業の充実</p> <p>令和3年にMICE施設「出島メッセ長崎」が開館します。現状の長崎ブリックホールにおけるコンベンション事業は利用率で年間20%を占めています。出島メッセ開館後は、ブリックホールが一手に引き受けていたコンベンション機能も、一定分散化が図られるものとみられますが、今まで同様の対応は必要だと考えています。</p> <p>そのために、コンベンション事業の顧客に対して、様々な形でブリックホールの誘致・活用を提案し、なお一層の充実をはかります。</p>	<p>企画運営を専門域とする会社と施設管理を専門域とする会社の構成グループです。「長崎ブリックホール」を管理するだけでなく、お互いの得意分野（企画運営、施設管理）に特化し事業を推進することで見えてくるプロの視点（経験）とアンテナ（情報力）を活かし、地域の元気と文化・芸術の発展に寄り添った管理運営業務を行います。</p> <p>我々が掲げる理念（事業・計画などの根底にある根本的な考え方）はR-プロジェクト</p> <p>長崎ブリックホールを「令和」の時代に合致する、長崎の空間芸術を創出する場として、地域と調和するソフト改革を行います。</p>
協働と連携	<p>1 市民・地域との協働</p> <p>(1) 催事での協働</p> <p>(2) ブリックホールサポーターズ</p> <p>(3) 大学及び各種学校との協働</p> <p>2 団体・企業との協働</p> <p>(1) 助成や支援の活用</p> <p>(2) 長崎県音楽連盟、長崎国際文化協会、長崎市演劇協会等との協働</p> <p>(3) 長崎国際観光コンベンション協会との協働</p> <p>(4) ココウォークとの協働</p> <p>3 長崎市との連携</p> <p>(1) 年2回の業務連絡会議</p> <p>(2) 文化振興課主催の自主文化事業の各メディアへの広報要請など、積極的なサポート</p> <p>4 その他</p> <p>(1) 長崎ブリックホール運営懇話会</p>	<p>1 市民との協働</p> <p>ブリックホールサポーターとの密接な関係を構築します。</p> <p>対話の機会を増やし、考えを尊重し、活動の場を創出することで、自主性を育み、地域の元気と文化の発信を推進します。</p> <p>2 地域との協業</p> <p>近隣大型施設と連携協議会を立ち上げます。</p> <p>JR長崎、出島メッセ長崎、ジャパネットスタジアム、長崎ブリックホールが「地域創生」という旗印のもとに集まり、情報交流と連携を推進します。</p> <p>3 団体企業と協業</p> <p>「長崎MICE事業者ネットワーク」に対し、ビジネス機会を創出します。</p> <p>公開可能な情報をいち早く、ネットワークにご提供し、市内業者の景気を地域経済につなげるお手伝いを行います。</p> <p>4 長崎市との連携</p> <p>長崎市の文化振興に寄り添います。</p>

項目	第一順位	失格
	株式会社NBCソシア	ながさき文芸創造グループ
	(2) 公立文化施設協議会の活用	「長崎ブリックホール」を長崎の文化芸術を育む増殖装置にするために、長崎市が描くビジョンを市民の視点、民間企業の視点、そして指定管理者の視点で考えます。
平等利用の確保	<p>私たちは、「指定管理者は“行政の代行者”である」ということを十分に認識して、長崎ブリックホールの管理運営にあたります。また、運営においては、既に指定管理者となっている公共施設において実績のある運営の仕組みを導入し、“コンプライアンス精神”（遵法精神）のもと、関係法令や条例及び施設運営ルール等を遵守し、平等な利用が確保された運営を実現します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公共施設の運営に関する考え ・施設利用に関する公平性 ・情報提供に関する公平性 ・接客・接遇の公平性 ・障がい者・高齢者・幼児等に対する配慮 	<p>利用者に高い満足感を与える前提は、不平等や不公平を感じさせないことであり、管理運営においても最も基本的な事項を考えています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平等利用の確保の方針 ・平等利用確保の取組項目 ・障がい者に配慮した施設であることを分かりやすく表示するため、国際的に定められたピクトグラムで表示します。
個人情報の保護	<p>館長を本施設における個人情報保護責任者として、個人情報保護及び情報公開の職員に対して指導・監督を行います。また、定期的な監査を本社より実施し、管理体制、職員の意識の徹底に務めます。</p> <p>1 個人情報保護に関する教育や研修 勤務する職員全員を対象として、個人情報保護に関する教育や研修を継続的に実施します。</p> <p>2 個人情報の取得及び利用 個人情報を取得する際には、利用目的を明確にし、適法かつ公正な手段によって、原則として本人から取得します。また、個人情報は、取得の際に示した利用目的の範囲内で業務の遂行上必要な限りにおいて利用します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報誌への掲載、HP 上でのイベントスケジュール <p>3 個人情報の第三者提供 法令に定める場合を除き、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく第三者に提供しません</p> <p>4 個人情報の管理 個人情報の正確性を保ち、安全に管理するとともに、個人情報への不正アクセスまたは漏洩、滅失、毀損及び改ざんなどの防止のため、適切かつ合理的なレベルの安全対策を実施します。</p>	<p>1 個人情報保護方針</p> <p>(1) これまでの経験・ノウハウを踏まえた個人情報保護の適正な取り扱いを徹底</p> <p>(2) 長崎市条例に基づき、長崎市とも協議し、適切に対処</p> <p>(3) グループの個人情報保護の取り組み（ガイドラインの策定）</p> <p>2 グループの個人情報保護の取り組み</p> <p>(1) 業務マニュアルの作成・研修の実施</p> <p>(2) 文書の管理・保存</p> <p>(3) 事故等の防止対策等</p> <p>(4) 適切な個人情報収集、利用、提供、委託などとの取り扱い</p> <p>(5) 個人情報保護・監督体制の構築</p> <p>3 個人情報保護監督・監督体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報管理責任者（施設長） ・教育管理者 ・運営部門：苦情相談窓口責任者（窓口・事務業務） ・維持管理部門：情報システム管理者（維持管理業務） <p>4 グループの個人情報保護基本方針（プライバシーポリシー）</p>

項目	第一順位	失格
	株式会社NBCソシア	ながさき文芸創造グループ
3 管理運営体制		
人員配置 ・職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切か	<ul style="list-style-type: none"> ・統括責任者（館長）1名 ・管理運営責任者（次長）1名 ・管理運営副責任者・技術責任者（マネージャー）2名 ・総務2名 ・受付8名 ・貸出4名 ・地球市民ひろば5名 ・舞台、監視13名（一部再委託） ・警備、清掃12名（再委託） 計48名（うち再委託あり） 	<ul style="list-style-type: none"> ・館長1名 ・事務局長1名 ・企画部長1名 ・業務部長1名 ・総務部長1名 ・企画職員1名 ・総務職員1名 ・受付業務10名 ・貸出4名 ・舞台技術7名（再委託5名） ・中央監視6名 ・警備5名 ・清掃7名 計46名（うち指定管理者41名、再委託5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>当社は、現在勤務している職員の継続配置を考えています。この継続配置の狙いと期待できる効果としては、現在勤務している職員は長崎市及び周辺地域からの採用者であり、2期10年の間に業務スキルや運営ノウハウといった豊富な知識と経験を有しております。</p> <p>また、1級照明技術者、2級音響技術者をはじめとし、甲種防火管理、第一種電気工事士、建築物環境衛生管理技術者ほか、施設管理に係る資格各種、職員のメンタルヘルス対策への支援やキャリア形成の支援、職場の人間関係開発や職場環境改善の支援を活動領域としている産業カウンセラー資格の保有者が在職しております。</p> <p>さらに、利用者や周辺地域の状況といったことも把握しているため、市民や利用者に適切なサービスを提供できるだけでなく、利用時に安心感を与えられるなど、目に見えない部分での効果も期待できるのではないのでしょうか。</p> <p>ブリックホールの施設・設備を熟知する再委託業者とも良好な関係性を築き上げているため、適切な人材の確保という点では、次第点に達していると考えております</p>	<p>基本的に地元雇用</p> <p>館長：イベント経験実績は30年。イベント業務管理士1級の資格を持つ</p> <p>事務局長：教職経験後、県内の観光関係の公益法人で広報・ブランディングにより地域振興に従事。長崎ブリックホールの利用者で市民音楽祭やラウンジコンサートにも出演</p> <p>企画部長：長崎で開催される大型フェスやステージイベントのマネージメントを長年経験</p> <p>総務部長：長年金融及び経営管理業務に携わった銀行員を配属予定</p> <p>業務部長：公共施設の施設維持管理を10年以上経験し、建築物環境衛生管理者等の資格保持者</p> <p>総務職員：大手リクルート系の企業に就職し、東京や福岡にて社員や派遣社員の労務管理や研修指導に従事</p> <p>企画職員：長崎市在住の高校生（もしくは大学生）を新規採用予定。</p> <p>舞台技術：長崎県内の様々なホール・屋外ステージにて舞台技術を提供</p> <p>貸出：長年イベント会場にて、会場設営や運営管理に従事</p>
・管理組織の構成と考え方について	<p>当社は「高い技術を持つ職員」と「施設・設備を熟知する再委託業者」で管理組織を構成し、現在も利用者満足度の高い維持管理技術を提供しております。</p> <p>ブリックホールは長崎市民が共有する財産です。その適切な維持</p>	<p>館長（統括責任者）：地域・企業との連携や「長崎ブリックホール」のブランディングや大型の自主事業を担当</p> <p>事務局長（実施責任者）：事務局長としての館長の代役。市民や地域文化団体との連携にも従事</p>

項目	第一順位	失格
	株式会社NBCソシア	ながさき文芸創造グループ
	<p>管理は、指定管理者の重要な使命です。舞台・照明・音響などの大規模なものから小規模なものまで、多種多様の施設・設備が在置されています。</p> <p>これらの中には、直接的に利用者サービスに関わる設備や利用者の生命、財産に深く関わる設備も少なくありません。</p> <p>日々異なる催事、施設に不案内な不特定多数の観客への対応など、臨機応変かつ柔軟性を要求されることに加え、安全性の確保をも要求されます。</p> <p>それらを安全に運用できる技術面の専門家だけでなく、施設運営の実務に従事できる職員、自主事業の企画力や市民に質の高いサービスを提供できるノウハウをもつ職員が必要です。さらに、各担当分野を越えてお互いの業務を補完する体制も必要です。</p> <p>当社は上記のような考えをもとに、当館の指定管理を担う事業者として本実施計画の内容を十分に実践できる組織構成を行っております。</p> <p>ブリックホールが末長く市民に愛される施設として機能できるよう、大切に、大切に維持・管理していきます。</p>	<p>企画部長（ホール責任者）：利用者の相談やロケハンに対応 総務部長：主に予算管理と提出書類のとりまとめなど 業務部長：中央監視、清掃、警備の管理とこれらに付随するトラブル対応 総務職員：受付・インフォメーション・地球市民ひろば職員の指導教育と職場の働き方改革を推進 企画職員：企画部長のアシスタントとして、利用者へのサービスに従事 舞台技術：再委託企業のスタッフィングやイベント当日の技術提供 貸出：利用者からの依頼に速やかに対応</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>当社にとって『職員は宝＝人材』であるという基本理念のもと、それぞれが光り輝き、生き生きと働くためにも継続的な人材育成を行っていきます。</p> <p>① 基本研修 ② 継続研修 ③ 資格取得助成</p>	<p>① スタッフの強みや得意なことを伸ばし、資質や特性を徹底的に活かせる業務を責任を与えて遂行させます。 ② スタッフのモチベーションを向上させます。 ③ 資格取得の推奨、受講のための補助制度の充実させます。</p>
収支計画・業務管理	<p>1. 制度導入の目的・趣旨を理解しての収支計画</p> <p>(1) 基本的な考え方 まず、単なるコスト削減のためだけの方策は取りません。安心・安全に係る費用は確実に投入します。また、提供するサービスの質・内容を低下させることなく、公共施設としての平等・公平性を担保するために必要な費用も投入し、利用喚起を通じて収入増加を目指します。</p> <p>その上で、これまでの企業経営や公共ホール運営経験で身に付けたノウハウをもとに業務の無駄を見つけ効率化を図り、コスト削減を目指していきます。</p> <p>(2) 経費削減のための方策案</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用状況に応じた効率的な人員配置 ・マルチプレイヤー育成による働き方改革 ・専門スタッフの共有化による運営の効率化 	<p>1 収入計画 委託料の上限を超えず、公的施設のクオリティを保ちながら金額を軽減するための策を講じ、支出の抑制に努めた結果を収入とした。</p> <p>2 支出計画 人件費については、過度の人員削減は施設の安全管理に支障をきたすものであり、適正な管理運営を確保するために縮減の精神とサービス向上のバランスにおいて必要な職員を配置。</p> <p>3 経理の基準 長崎市と協議の上基準を作成</p> <p>4 業務管理 PDCAマネジメントサイクルを活用した継続的な業務の見直し</p>

項目	第一順位	失格
	株式会社NBCソシア	ながさき文芸創造グループ
	<p>・ビルメンテナンスコストの削減</p> <p>「民間の能力やノウハウを活用しつつ、市民サービスの向上や行政コストの削減等を図る」ことが指定管理者制度導入の目的であることを踏まえた上で、まず第一に“安全確保”と“館の維持管理”という絶対におろそかにはできない経費をこれまでの管理運営実績から算出しました。</p> <p>2 基本的な経理基準や取り扱いの等の業務管理について</p> <p>「経理規定」を策定し、現金管理、支払などすべての経理業務をこれまで同様、適正管理に努めてまいります。</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>1 コンプライアンス</p> <p>(1) 企業コンプライアンスを徹底遵守する経営姿勢</p> <p>(2) 具体的な取組み＝法令・社会規範を遵守した事業活動</p> <p>2 施設及び設備の維持管理業務の考え方について</p> <p>(1) 維持保全のための主な業務</p> <p>「点検・診断」、「保守」、「運転」、「清掃」、「修繕」、「保安」</p> <p>(2) 安全かつ適切な施設管理の方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建築物及び建築設備の維持管理方法 ・備品等の維持管理方法 ・施設及び設備の軽微な修繕の方法 <p>(3) 3. 11 東日本大震災での教訓</p> <p>(4) 日常点検と技術の進歩への対応の重要性</p>	<p>長崎ブリックホールは多くの利用客が訪れる施設として、「安全・安心の確保」、「快適環境の確保」が重要と認識しています。我々は、長崎ブリックホールに訪れるすべての方々の安全・安心を第一に考え、市からご提示の維持管理要求水準を順守し、本施設の快適環境の維持に努めます。また、管理者として継続的な省コスト対策を推進します。</p> <p>1 施設・機器類の保守点検業務</p> <p>2 施設の清掃業務</p> <p>清掃業務は、要求水準で求められる以上の仕様を当グループ独自に設定することで、快適に施設をご利用いただけるよう美観と衛生的環境を維持します。特にトイレ清掃は、施設の印象に大きく影響するため、チェックポイントを定め清掃品質の維持に努めていきます。</p> <p>定期清掃では床材質に応じた資機材や洗剤・ワックスの適切な使用で床材を保護します。また、施設利用者の妨げとならないよう閉館後の深夜に実施します。</p>
・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>施設を安全に、また利用者へ安全で安定したサービスを維持管理運営するには、通常の過去の経験に加え、当該設備・施設を熟知している高度な知識を持つ職員体制が必要です。その考え方に基づき、施設業務の再委託については、当社技術関係責任者の監督・指導のもと、各業務に精通し高度な知識を有するスタッフで構成されている業者(エキスパート)とのパートナーシップを構築します。また、業務を取りまとめて委託することでコストは削減され、非常時連絡網も簡素になり、この点でも安全性が増しました。</p> <p>なお、委託先は、長崎市内本社・支店等企業を優先するとともに、委託先に対し評価を行い、業務品質を確保します。</p>	<p>関係法令を遵守した法定点検に加え、施設を良好な状態に保つための自主点検・保守を実施。保守点検業務の実務は施設の状態を鑑み、適切な業務の遂行が可能なメーカーや専門業者へ委託。また、万一の故障発生時にも迅速な対応が取れるよう、委託業者との連絡・対応体制を整える。</p> <p>点検・保守の実施結果から設備機器等の状態を把握し、必要な補修や調整等を実施し、長期的に施設機能を維持します。</p>

項目	第一順位	失格
	株式会社NBCソシア	ながさき文芸創造グループ
	再委託の3大条件 1 利用者へ安全で安定したサービス 2 設備・施設を熟知している高度な知識を持つ職員体制 3 コストの削減	
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	共同防火・防災管理緊急連絡網あり	危機管理マニュアル及び緊急通報網を整備し、危機管理体制を確立する。緊急時の対応関係表あり
・防犯・防災・事故防止対策の考え方や取組みについて	<p>指定管理者として、最も重要な事項として準備及び対応すべきは、危機管理と緊急時の対応・意識です。</p> <p>施設内での事故や急病は、高齢化の影響もあって、発生の可能性は拭えません。そこで、スタッフ全員が「119番通報」「AED対応」について習熟します。不特定多数の市民、全国からの来館者が集まる公共施設における危機管理は、常に起こり得ることを想定した訓練と認識が重要であることをスタッフに繰り返し語り浸透させます。</p> <p>緊急事態を発生させうる要素（リスク）の洗い出しや認識をします。そして、それらの潜在的なリスクを顕在化させないための防犯・防災体制を適切にとっていきます。さらに、不幸にも緊急事態が発生してしまった際には、これまで備えた対策を普段から講じることで、突発的なことや不可抗力的な事項にも対応できる体制を整えます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 安全管理に関する基本的な考え方 施設の安全を脅かす主な要因と対応 安全を脅かす事態の発生可能性低減（回避）のための方策 有資格所有者および専門家の配慮と活用 安全を脅かす事態発生への構え 利用者に事故が起きた場合の対応策 	<ol style="list-style-type: none"> リスクマネジメント/危機管理の基本的な考え方 (1) 利用者の安全・安心確保を第一に優先します。 (2) 緊急時に利用者の安全・安心を守るため、「未然防止策の実施」「緊急時対応の明確化」「リスクコントロール」を行う。 未然防止策の実施 日常業務における未然防止の取り組み 研修等についての取組み 危機管理組織の編成危機管理マニュアルを作成・更新・防災・防犯等に対応する危機管理マニュアルを作成する。 (1) 職員への周知を徹底 (2) 防災訓練等の実施 (3) 防災用品と食料の備蓄 (4) 防犯カメラの設置

項目	第一順位	失格
	株式会社NBCソシア	ながさき文芸創造グループ
4 価格		
経費	<p>1 基本的な考え方</p> <p>まず、単なるコスト削減のためだけの方策は取りません。安心・安全に係る費用は確実に投入します。また、提供するサービスの質・内容を低下させることなく、公共施設としての平等・公平性を担保するために必要な費用も投入し、利用喚起を通じて収入増加を目指します。</p> <p>その上で、これまでの企業経営や公共ホール運営経験で身に付けたノウハウをもとに業務の無駄を見つけ効率化を図り、コスト削減を目指していきます</p> <p>2 経費縮減のための方策案</p> <p>(1) 利用状況に応じた効率的な人員配置</p> <p>(2) マルチプレイヤー育成による働き方改革</p> <p>(3) 専門スタッフの共有化による運営の効率化</p> <p>(4) ビルメンテナンスコストの削減</p> <p>3 経費縮減にむけた具体的な取組み</p> <p>(1) 「3M」(ムダ、ムラ、ムリ)の徹底排除</p> <p>(2) 外部調達コストの縮減</p> <p>(3) 利用者の意識の向上</p> <p>(4) その他</p> <p>各種保守点検等の市外業者への委託業務については、業務内容の見直しを進め、必要と認められる範囲での委託により、一層の経費節減を図ります。</p> <p>4 省エネルギーへの取組み</p>	<p>1 空調温度設定は、夏28度、冬20度を基本として、来館者数に応じた最適な温度調整を行い、ガス吸収式冷房機のガス使用量の低減を行うことでガス代の経費削減を実施。</p> <p>2 電力デマンド制限による契約電力の低減によって、電気代の経費削減を実現する。</p> <p>(1) マルチワーク体制</p> <p>(2) 長崎市民の雇用</p> <p>(3) 省エネモード等への切り替え</p> <p>(4) 利用者への意識喚起(節水・節電)</p> <p>(5) 省資源化による対応策</p> <p>(6) 利用者への意識喚起による対応策(貸出備品の適正な利用方法を説明)</p> <p>(7) 適正な数量(事務用品等)の把握</p> <p>(8) 損失の防止</p> <p>(9) 外部委託費に係る経費</p> <p>(10) 維持管理に係る経費</p>
提案金額		
上限額		
1,468,990,000円	1,462,355,000円(99.5%)	1,366,160,000円(92.9%)

長崎ブリック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

長崎ブリックホール
指定管理者候補者選定審査会
会長 堀内 伊吹



長崎ブリック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）

長崎ブリック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

第一順位 株式会社NBCソシア
失 格 ながさき文芸創造グループ

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	内川 龍一	長崎舞踊協会会長
委 員	嵩下 明秀	九州北部税理士会長崎支部会員
委 員	津田 桂子	長崎市演劇協会事務局長
委 員	永吉 美恵子	長崎県音楽連盟常任理事

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、1団体については採点結果が失格基準に該当しました。

失格基準に該当しない1団体については、指定管理者として適当と思われるため、第一順位として選定しました。

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

4 審査の経緯

回数	開催日	内容
第1回	令和元年6月10日	・会長の選出 ・指定管理者制度、施設の概要の説明
第2回	令和元年7月25日	・募集要項の説明及び協議
第3回	令和元年10月9日	・審査基準の説明 ・書類審査
第4回	令和元年10月22日	・面接審査

5 申請団体（届出順）

ながさき文芸創造グループ
株式会社NBCソシア

6 審査結果（採点結果は別紙のとおりです。）

第一順位 株式会社NBCソシア

これまでの実績に基づいて、限られた予算の中で可能な範囲での実行性のある提案である。ホールの管理・運営は、安全性と公共性が重要であり、管理する立場として基本的スタンスがしっかりしている。現状からの具体的改善、人材の育成、新しい発想とチャレンジにも、今後期待したい。

失 格 ながさき文芸創造グループ

失格基準である「技術点の区分の合計点が配点の60%未満となる時」に該当することから失格となった。

7 審査会総評

第一順位者については、現状に合った実行性の高い提案であること、及びこれまでの実績、組織の手堅さ、安定感が高く評価された。

また、チームとしての取り組みのほか、慣例にとられない新しい発想とチャレンジに期待したいとの意見が出された。

採点の結果、1団体は失格となったが、第一順位者については、技術点、価格点の合計がいずれも一定水準以上であり、過去の実績等から判断して、指定管理者として適当と思われることから、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		失格	
							株式会社NBC ソシア		ながさき文芸創造 グループ	
技術点	事業計画	施設の設置目的と計画	施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか	8	40	160	30	114	22	91
		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		45		36	
		評価と改善	評価・改善体制があるか	12	60		39		33	
	基本事項	基本方針	当該施設の管理運営業務について、施設の設置目的等に合った基本方針・理念を持っているか	4	20	80	16	60	10	48
		協働と連携	市民、地域、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		14		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		14		12	
		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		16		13	
	管理運営体制	人員配置	職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切か	8	40	120	32	95	24	74
			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）							
			管理組織の構成と考え方について							
			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		10	
		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		15		13	
			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		14		13	
	緊急時の対応	緊急時における、連絡体制等危機管理体制は適切か	4	20	17	14				
防犯・防災・事故防止対策の考え方と取組みについて										
技術点計				72	360	269	213			
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	105	120			
合計				100	500	374	333			

長崎ブリックホール指定管理者募集要項

1 指定管理者の募集

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 項及び長崎ブリックホール条例（平成 9 年条例第 36 号。以下「条例」という。）第 2 条第 1 項の規定により、長崎ブリックホール（以下「ブリックホール」という。）の管理に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

【根拠法令】

地方自治法第 244 条の 2 第 3 項

普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

【根拠条例】

長崎ブリックホール条例第 2 条第 1 項

市長は、ブリック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) 設置目的

ブリックホールは、芸術文化の振興及び国際交流の推進を図ることを目的に平成 10 年 10 月に開館した施設です。

(2) 施設の概要

ア 名 称 長崎ブリックホール
イ 所 在 地 長崎市茂里町 2 番 38 号
ウ 設置年月日 平成 10 年 10 月 1 日

※その他の詳細は、別に定める「長崎ブリック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。

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 ブリックホールの利用の許可その他ブリックホールの利用に関する業務
イ ブリック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、ブリック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、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 管理に関する基本的事項

(1) 開館時間及び休館日

開館時間：午前9時から午後10時まで（地球市民ひろばは午前9時から午後8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、承認の基準は長崎ブリックホール条例施行規則第4条第1項及び第5条第1項（平成10年2月26日長崎市規則第5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

長崎ブリックホール条例施行規則（平成10年長崎市規則第5号）等に従って行います。

イ 施設利用の制限に関する事項

(ア) 長崎ブリックホール条例第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。

(イ) 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。

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

(6) 個人情報の取り扱い

指定管理者は、長崎市個人情報保護条例第37条の規定により、個人情報の保護に留意するとともに、業務の実施に関して知り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、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、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、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。）により管理運営を行うこととなります。

長崎市が支払う指定期間の委託料の上限額は1,468,990千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）です。この上限額を超えて提案がなされた場合は、その時点で失格とし、面接は行わないこととします。なお、委託料の上限額は修繕料29,105千円（年各5,821千円）を含む総額となります。

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

(1) 委託料

「長崎ブリックホールの管理に関する業務の収支予算書（様式5）」による提案に基づき、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) 使用料等の収入

当該施設における一切の使用料は、長崎市の収入となります。

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

(4) 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、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の責任の分担」に基づく協議が必要となった場合

(5) 修繕料の精算

指定管理者は、修繕料に係る委託料について、支出の内訳を明らかにした精算書を作成し、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、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。

(6) 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の責任分担については、次のとおりです。

なお、詳細については、関係法令に基づいて、協定書に規定することとします。

項目		長崎市	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		○
使用料の未収	使用料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	○ （責任の範囲については協議する）	
不可抗力	自然災害等による施設・設備・備品の損傷、利用者への損害、臨時休館等に伴う運営リスク	協議事項	
指定期間開始前の準備及び業務引き継ぎにかかる費用負担			○
運営管理（企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応）			○
維持管理（清掃、施設保守点検、設備等法定点検、修繕、安全衛生管理）			○（修繕については、1件当たりの金額が50万円未満）
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		○
使用料の歳入	○	
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）指示等	○	
災害復旧（本格復旧）	○	
火災保険（火災及び災害）	○	
施設賠償責任保険	○	○※市が加入する保険と重複しない範囲で必要な保険に加入する

※ 指定管理者の継続に重大な影響を及ぼすものについては、その都度協議することとします。

<本責任の分担のほか疑義があるものについては、その都度協議することとします。>

8 保険

(1) 損害賠償

指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設又は設備を損傷し、又は滅失したときはそれによって生じた損害を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（公務員の法廷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 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4日（金）
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28日（水） 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2日（月）
エ 申請の受付	令和元年9月17日（火）～10月4日（金）
オ 面接審査の実施	令和元年10月中旬～下旬
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、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2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28日（水）
② 令和元年8月29日（木）～9月6日（金）
受付方法：質問書（様式8）に記入のうえ、郵送、FAX又は電子メールにて送付してください。電話（口頭）での質問は受け付けません。
※ FAX及び電子メールでの送付については、必ず通信の確認（電話にて）をお願いします。
提出先：長崎市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

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2日（月）9時30分から11時30分まで
開催場所：長崎ブリックホール3階会議室5（長崎市茂里町2番38号）
参加人数：各団体2名まで
申込方法：申込書（様式9）に記入のうえ、郵送、FAX又は電子メールにて8月30日（金）までに送付してください。
※ FAX及び電子メールでの送付については、必ず通信の確認（電話にて）をお願いします。
申込先：上記イ 質問書の提出先に同じ

エ 申請の受付

申請書類を次のとおり受け付けます。

受付期間：令和元年9月17日（火）～10月4日（金）
午前8時45分から午後5時30分まで
提出期限：10月4日（金）午後5時30分（必着）
受付場所：長崎市市民生活部文化振興課（長崎ブリックホール4階）
※ 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、次の事項を全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。

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

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

(3) 必要な資格等

次の免許又は資格等を有する技術者を雇用していること。

また、グループで応募する場合は、いずれかの団体が取得し、又は雇用していること。(取得又は雇用見込みを含む。)なお、ア～キの免許又は資格等が必要な業務を再委託する場合は、再委託の必須条件となります。

- ア 自衛消防組織に係る講習を受講し、防災管理者、自衛消防組織の総括管理者になることができる者
- イ 空気環境測定実施者
- ウ 貯水槽清掃作業監督者
- エ 清掃作業監督者
- オ 防除作業監督者
- カ 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
- キ 建築物環境衛生管理技術者

1.1 申請書類

申請時に以下の書類を提出してください。(原本1部、写し9部)

- (1) 指定管理者指定申請書（第1号様式）
- (2) グループ応募構成書兼委任状（様式2）（グループ応募の場合のみ）
- (3) 団体の概要書（様式3）
- (4) 事業計画書（様式4）
- (5) 当該施設の管理に関する業務の収支予算書（5箇年）（様式5）
- (6) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (7) 申請書を提出する日の属する事業年度の申請団体の収支予算書及び事業計画書並びに前3事業年度の収支計算書、事業報告書、財産目録、賃借対照表、損益計算書（明細書付）、勘定科目内訳明細書、法人税申告書別表の写し（税務署の受付が確認できるもの（電子申告については、受信通知の写しを添付すること））その他団体の事業及び経営の状況を明らかにする書類（法人以外の団体を除く。）
- (8) 法人の登記事項証明書（法人以外にあつては、(3)で確認）及び役員名簿（様式6）
- (9) 印鑑証明書（発行から3箇月以内のもの）
- (10) 納税に関する証明書（発行から3箇月以内のもの）
 - ・長崎市税においては完納証明書
 - ・法人事業税（長崎県分）の納税証明書（直近の事業年度分）
 - ・消費税及び地方消費税の納税証明書（直近の事業年度分）
- ※ 納税義務のある場合のみ。
- (11) 申立書（10(2)に該当しない旨の申立書）（様式7）
- (12) 10(3)の資格を証明する書類

【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A版とします。

注2 写し9部は、審査の公平性を確保するため、団体（構成団体を含む。）が特定できないよう団体の名称、住所、電話番号等をすべて伏せて提出してください。

12 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、長崎ブリック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、審査会委員は、次のとおりです。

- 内川 龍一 （長崎舞踊協会）
- 嵩下 明秀 （九州北部税理士会長崎支部）
- 津田 桂子 （長崎市演劇協会）

永吉 美恵子（長崎県音楽連盟）

堀内 伊吹（長崎大学教育学部）

(2) 応募の制限等

ア 本(同一)施設への応募は、1団体（グループ応募の場合は、グループを構成する各団体）につき1申請のみとします。

イ 長崎市の同種の施設（長崎市チトセピアホール、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）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

11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、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、選考の有無にかかわらず応募者の負担となります。

1.3 審査及び選考の基準

(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長崎市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) 選考基準

ア 安定した経営能力については、提出された書類により評価を行います。

イ 上記以外において、審査における評価項目及び配点は次のとおりです。

区分	評価項目			配点	
	大項目	中項目	詳細		
技術点	事業計画	施設の設置目的と計画	施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか	8	32
		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	12	
	基本事項	基本方針	当該施設の管理運営業務について、施設の設置目的等に合った基本方針・理念を持っているか	4	16
		協働と連携	市民、地域、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、当該施設の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）		
			管理組織の構成と考え方について		
		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	
		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				
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			

			防犯・防災・事故防止対策の考え方と取組みについて	
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とき
- 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%未満となるとき
- エ 技術点の区分の合計点が配点の60%未満となるとき
- オ 「人員配置」「緊急時の対応」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、すみやかに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は、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
 - ・使用料に関する事項
 - ・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

16 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」に定める要件（アを除く）を満たさなくなったとき。

オ 施設の管理に重大な支障が生じる又は生じる恐れがあるとき。

カ 著しく社会的信用を失ったとき。

キ その他、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、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、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つた場合には、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、また、

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、また、

イ 不可抗力等による場合

不可抗力その他指定管理者及び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、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、また、

(3) 業務の引き継ぎについて

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

問い合わせ先

長崎市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

長崎ブリックホール指定管理者業務仕様書

長崎市ブリックホール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「長崎ブリックホール条例」、「規則」とあるのは「長崎ブリックホール条例施行規則」を表します。

1 趣旨

本仕様書は、長崎ブリックホール（以下「ブリックホール」という。）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 施設の概要

(1) 設置目的

長崎ブリックホールは、芸術文化の振興及び国際交流の推進を図ることを目的に平成10年10月に開館した施設です。

長崎ブリックホールには、大ホール、国際会議場、楽屋（9室）、会議室（5室）、練習室（3室）、リハーサル室、和室（2室）、茶室、特別室（3室）などがあり、芸術文化及び国際交流の拠点施設と位置づけられています。

(2) 施設の概要

ア 名称	長崎ブリックホール
イ 所在地	長崎市茂里町2番38号
ウ 設置年月日	平成10年10月1日
エ 施設の規模	敷地面積 15,896 m ² 延床面積 21,899 m ²
オ 構造	鉄骨鉄筋コンクリート造・一部鉄骨造 地上6階・地下2階建
カ 施設の内容	

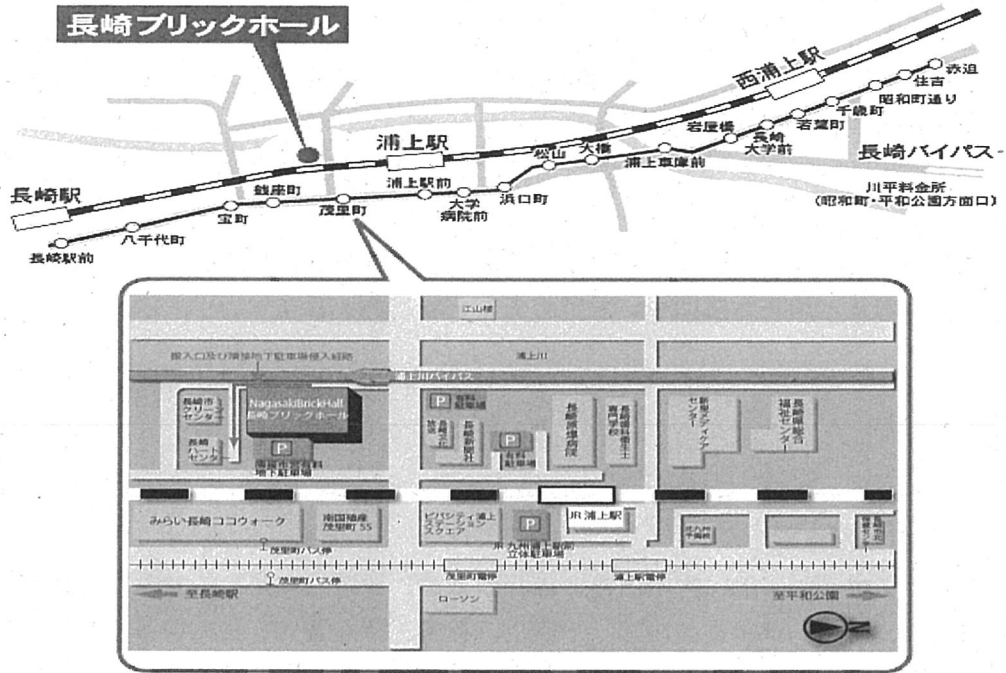
大ホール(2,002席)、国際会議場(542席)、楽屋(9室)、会議室(5室)、練習室(3室)、リハーサル室、和室(2室)、茶室、特別室(3室)、ラウンジ、地球市民ひろば、ギャラリー、エントランス、交流スペース、事務室(※)、機械室等

※ 事務室は、新市庁舎(令和4年度完成予定)に移転するまでの間、長崎市市民生活部文化振興課と指定管理者が共用することになります。

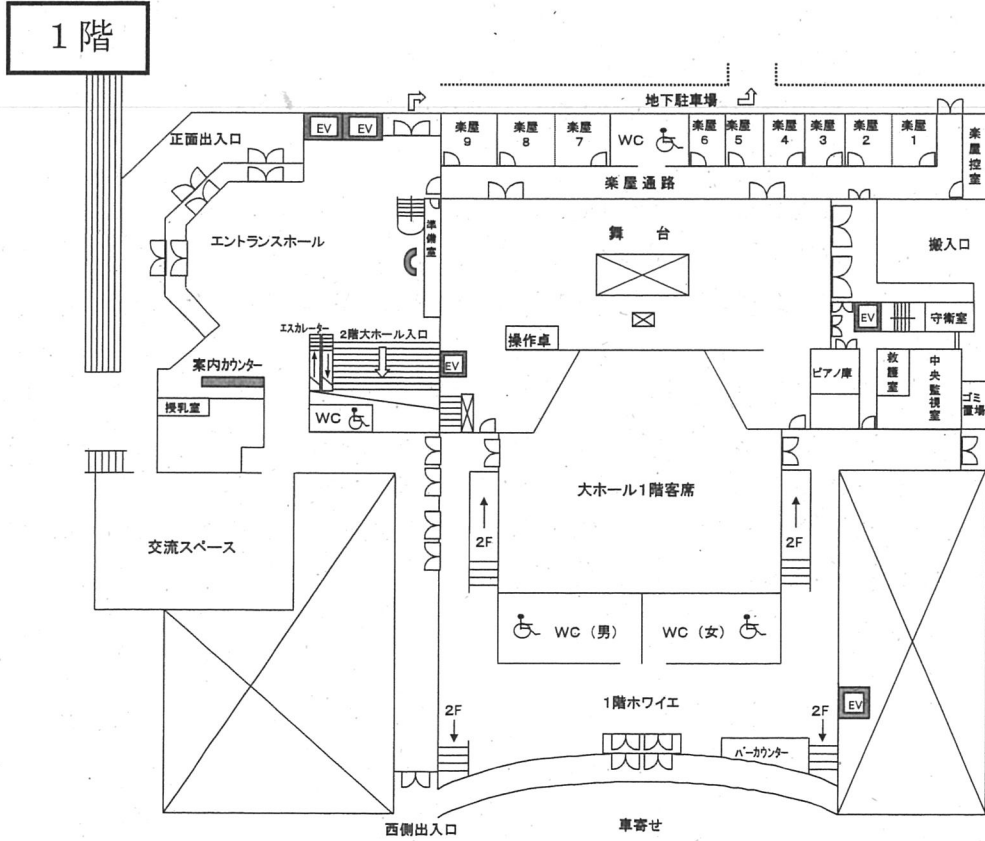
キ 利用者数及び使用料(別紙:「長崎ブリックホールの利用状況の概要」のとおり)

(3) 位置図及び平面図

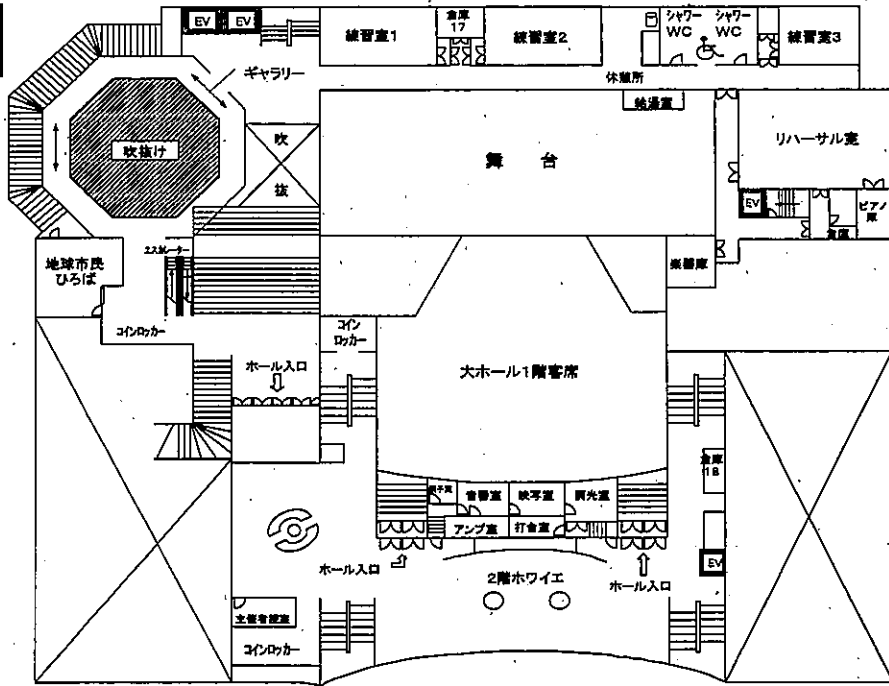
ア 位置図



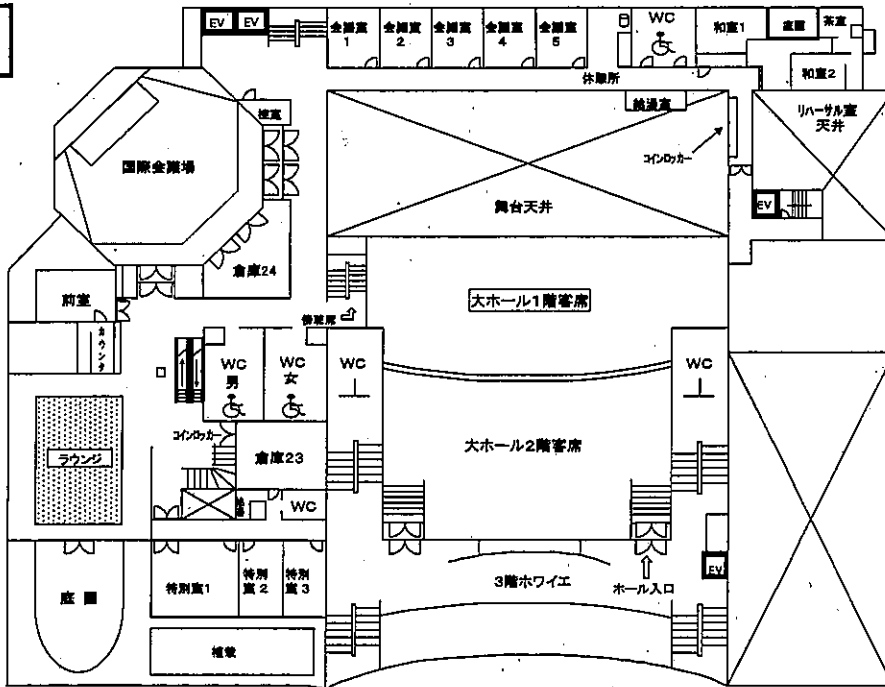
イ 平面図

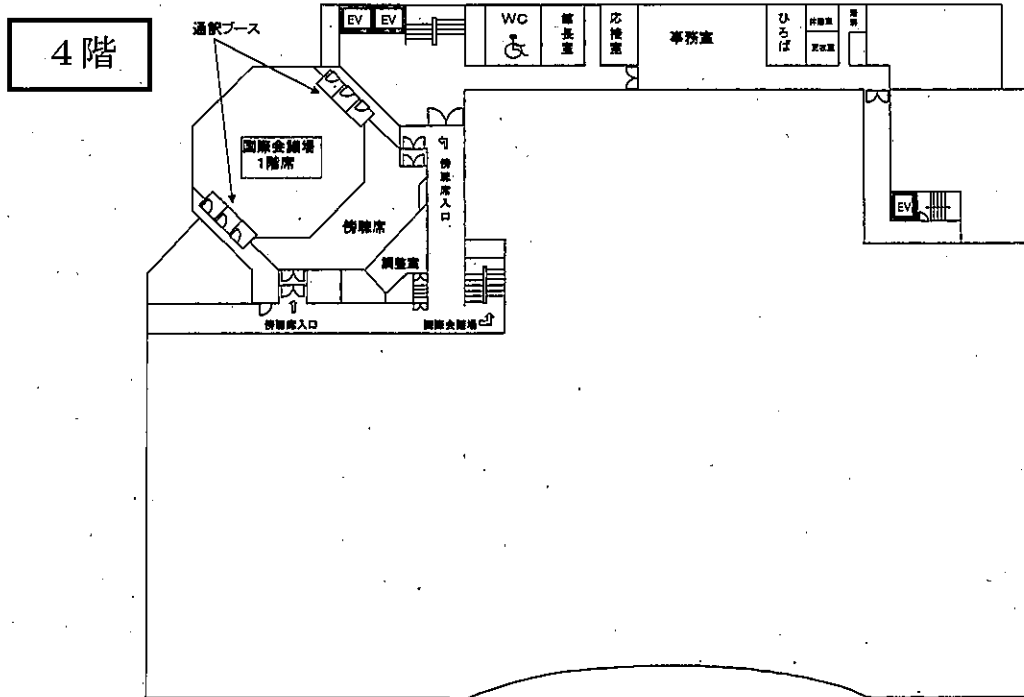


2階



3階





(4) その他

施設及び事業の概要については、長崎ブリックホールホームページを参照してください。

<http://www.brickhall.jp/>

3 管理運営に関する基本的な考え方

ブリックホール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) ブリックホールが、各種公演、創作発表、講演会など多岐多彩に利用されて、本市における芸術文化活動の中核施設として広く市民に親しまれてきたという経緯を踏まえて、管理運営を行ってください。
- (2) 利用者の安全確保に留意するとともに、施設の環境保全、保安警備に努め、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。
- (3) 利用者の意見を管理運営に反映させてください。
- (4) 個人情報の保護を徹底してください。
- (5) 効率的な運営を行ってください。
- (6) 管理運営費の削減に努めてください。

4 指定期間等

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。

5 関係法令の遵守

ブリックホール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、次に掲げる法令を遵守し、業務を遂行してください。

- (1) 地方自治法、地方自治法施行令
- (2) 個人情報保護に関する法律
- (3) 消防法、消防法施行令、消防法施行規則
- (4) 長崎市火災予防条例、長崎市火災予防規則
- (5) 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
- (6) ボイラー及び圧力容器安全規則
- (7) 下水道法
- (8) 水道法
- (9) 電気事業法
- (10) 長崎市電気工作物保安規程
- (11) 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
- (12) 騒音規制法
- (13) 大気汚染防止法
- (14) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (15) 特定家庭用機器再商品化法
- (16) 電波法
- (17) 無線局免許手続規則
- (18) 建築基準法
- (19) 興行場法
- (20) 文化芸術振興基本法
- (21) 劇場、音楽堂等の活性化に関する法律
- (22) 長崎市個人情報保護条例、長崎市情報公開条例
- (23) 長崎ブリックホール条例、長崎ブリックホール条例施行規則
- (24) 長崎ブリックホール利用取扱要領
- (25) 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
- (26) 長崎市契約規則
- (27) その他、業務を遂行する上で、関連する法令

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。

6 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ブリックホールの運営に支障がないように定めることとします。

また職員は、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。

なお日常業務だけでなく、不測の事態や災害時にも迅速かつ的確な対応ができる職員を配置することとします。

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、経費節減ができるよう効率的な職員配置についての提案を事業計画書及（様式4）び収支予算書（様式5）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) 職員配置

ア ブリック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施設長1名を配置してください。

イ 総括責任者を1名配置してください。

ウ 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。

エ 職員は制服を着用するものとし、制服は、あらかじめ長崎市の承認を得てください。

オ 職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施してください。

カ 指定管理業務にかかる各種業務委託については、「7 指定管理が行う業務の範囲」のとおりです。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。

【参考】長崎市が想定する必要な人数

1 施設の管理運営（総括管理、庶務・経理などの業務）に係る業務として

・常勤職員 館長1名、施設責任者1名、技術責任者2名以上、事務職員2名以上

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、個別仕様書の内容に基づく

7 開館時間及び休館日等について

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、承認の基準は長崎ブリックホール条例施行規則第4条第1項及び第5条第1項（平成10年2月26日長崎市規則第5号。）のとおりです。

8 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 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

ブリックホールの適正な運営のため、来館者、利用者の方に受付及び案内を行ってください。なお、受付及び案内の詳細については、別途添付する仕様書をご参照ください。

- ①ホール利用受付等業務（仕様書別紙1）
- ②インフォメーション受付業務（仕様書別紙2）
- ③地球市民ひろば受付業務（仕様書別紙3）

イ 施設利用の承認（取り消しを含む）に関する業務

（ア）利用の許可

- ①優先利用予約申請の受付及び承認
- ②一般利用受付開始時の利用予約決定会の開催
- ③利用申請の受付、審査、施設使用料及び納期の決定、利用許可

（イ）許可の条件

- ①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

（ウ）利用許可の制限

- ①条例第7条に基づく利用の不許可
- ②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）特別の設備等

- ①条例第11条に基づく特別設備の許可
- ②利用者との催物開催に係る事前打合わせ

（オ）利用許可の取消等

- ①条例第15条に基づく利用許可の取消
- ②利用取消申請の受付及び取消手続き

ウ 施設等使用料の徴収等に関する業務

（ア）利用者からの使用料の徴収及び領収証書、使用料明細書の発行

（イ）長崎市公金取扱金融機関への納入

エ 施設の利用に伴う備品類の貸出しに関する業務

- ①施設及び備品貸出業務（仕様書別紙4）

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

ブリックホール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。

（ア）ブリックホールのホームページを作成のうえ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。

(イ) 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。

キ ラウンジコンサート開催に関する業務（仕様書別紙33）

準備から開催、撤去等の一連の業務を行ってください。

ク ブリックホールギャラリーの活用に関する業務（仕様書別紙34）

利用許可、備品の貸出、活用等に関する業務を行ってください。

(2) 施設及び設備の維持管理に関する業務

ア 施設及び設備の保守点検に関する業務

ブリック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。

(ア) 施設の維持管理及び保守点検

① 建物維持管理業務

(イ) 設備の維持管理及び保守点検

① 設備運転管理業務（仕様書別紙5）

② 空調設備保守点検業務（仕様書別紙6）

③ 吸収冷暖房機等保守点検業務（仕様書別紙7）

④ 送風機点検業務（仕様書別紙8）

⑤ 消防用設備点検業務（仕様書別紙9）

⑥ 防火設備点検業務（仕様書別紙10）

⑦ 舞台機構保守点検業務（仕様書別紙11）

⑧ 舞台照明設備保守点検業務（仕様書別紙12）

⑨ 舞台音響設備保守点検業務（仕様書別紙13）

⑩ 映像機器保守点検業務（仕様書別紙14）

⑪ エレベーター保守点検業務（仕様書別紙15）

⑫ エスカレーター保守点検業務（仕様書別紙16）

⑬ 空調用ファンコントロール及び自動制御機器保守点検業務（仕様書別紙17）

⑭ 自動ドア保守点検業務（仕様書別紙18）

⑮ 自家用電気工作物保安業務（仕様書別紙19）

イ 施設及び設備の修繕に関する業務

(ア) 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。

(イ) 軽微な修繕（1件50万円未満）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。

(ウ) 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

- (ア) 館内及び敷地内清掃業務（仕様書別紙20）
- (イ) 貯水槽清掃及び水質検査業務（仕様書別紙21）
- (ウ) 汚水・雑排水槽吸引清掃（仕様書別紙22）

エ 花畑・花壇・樹木等の管理に関する業務

- (ア) 植栽管理業務（仕様書別紙23）

オ 施設の警備に関する業務

- (ア) 警備保安誘導業務（仕様書別紙24）
- (イ) 機械警備業務（仕様書別紙25）

カ 備品類の管理・調達

- (ア) 貸出備品及び事務備品の管理
- (イ) 備品類の修繕
- (ウ) ピアノ保守点検業務（仕様書別紙26）

キ 舞台装置の操作及び維持管理

- (ア) 舞台操作業務（仕様書別紙27）

ク 消防計画に関する業務

毎年2回消防訓練を実施すると共に、実施結果を検証し、消防計画の必要な見直しを行ってください。

ケ その他の維持管理

- (ア) 一般廃棄物収集運搬業務（仕様書別紙28）
- (イ) 産業廃棄物収集運搬処理業務（仕様書別紙29）
- (ウ) 空気環境測定業務（仕様書別紙30）
- (エ) 煤煙測定業務（仕様書別紙31）
- (オ) 害虫駆除・館内消毒業務（仕様書別紙32）

(3) その他の業務

- 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 施設の環境マネジメントシステムの運用における必要な記録の報告
 - (ア) 長崎市環境マネジメントシステムの遵守
 - (イ) 光熱水費に係る使用量及びゴミ排出量の記録
 - (ウ) 各種点検報告書の長崎市への提出
- エ 職員研修
 - (ア) 必要に応じた研修の実施

- (イ) 環境マネジメントシステムに係る研修への参加
 - (ウ) 研修報告書の作成及び提出
- オ 利用者等からの苦情への対応

9 業務報告

- (1) 指定管理者は、管理運営業務の利用状況・実施状況等を記載した業務日報を作成し、長崎市が指定する期間保管し、求めがあったときは提出してください。
- (2) 毎月、業務日誌に基づいて業務報告書を作成し、翌月10日までに長崎市に報告してください。

10 ブリックホールの修繕

(1) 市が行う修繕

計画修繕及び(2)で定める指定管理者が行う修繕以外の修繕及び市が委託料に含めて支払う年額5,821千円(消費税10%込)の修繕料を超える修繕については、市が行います。

(2) 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、雨漏りなどブリック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50万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、支出の内訳を明らかにした精算書を作成し、長崎市が指定する日までに長崎市に提出するものとし、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) 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。

(2) 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。

(3) 立入検査について

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。

1.2 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。(現在、長崎県支部委員)
- (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。(現在会長、ただし、組織改正等のため、変動の可能性があります。)

1.3 保険の付保について

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。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。

(1) 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

(2) 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

(3) 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

1.4 備品の取扱い

- (1) 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。
- (2) 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。

- (3) 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。

15 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。

(1) 実施方法

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

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 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ます。

16 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おいて、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) 施設の管理運営に係る各種規程や要綱等がない場合は、長崎市の諸規程に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施してください。
- (3) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、長崎市と協議を行ってください。
- (4) 消防法(昭和23年法律第186号)の規定に基づき、共同防火、防火管理者、防災管理者、自衛消防組織の総括管理者を定めるものとします。

- (5) 市民の利便に資するため、開館時間、休館日の変更が必要であると市長が認めたときは、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。
- (6) その他、仕様書に記載のない事項については、長崎市と協議を行ってください。
- (7) 長崎市監査委員等が長崎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し、または必要な記録の提出を求める場合があります。

17 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、長崎市と協議し、決定します。