

第 1 4 0 号議案 長崎市歴史民俗資料館条例の一部を改正する条例

目 次

	ページ
1 条例改正案の概要 . . . . .	1
2 施設の概要 . . . . .	2
3 指定管理者制度導入について . . . . .	4
4 指定管理者制度導入までのスケジュール（案） . . . . .	4
5 長崎市歴史民俗資料館条例新旧対照表 . . . . .	5

【参考資料】

長崎原爆資料館、長崎市平和会館及び長崎市歴史民俗資料館への指定管理者制度導入 . . . . .	1 0
---	-----

文化観光部

平成 3 0 年 1 1 月



## 1 条例改正案の概要

### (1) 目的

長崎市歴史民俗資料館の施設及び設備の維持管理について、事務の効率化を図るため、指定管理者制度を導入したい。

なお、指定管理者制度については、現在、維持管理を一体的に行っている同一建屋内の長崎市平和会館及び隣接する原爆資料館とのグループ化により導入したい。

### (2) 改正の主な内容

#### ア 指定管理者による管理（第4条）

- ・長崎市歴史民俗資料館の管理を指定管理者に行わせる。
- ・指定管理者の指定に当たっては、公募の方法により行う。

#### イ 指定管理者が行う業務（第5条）

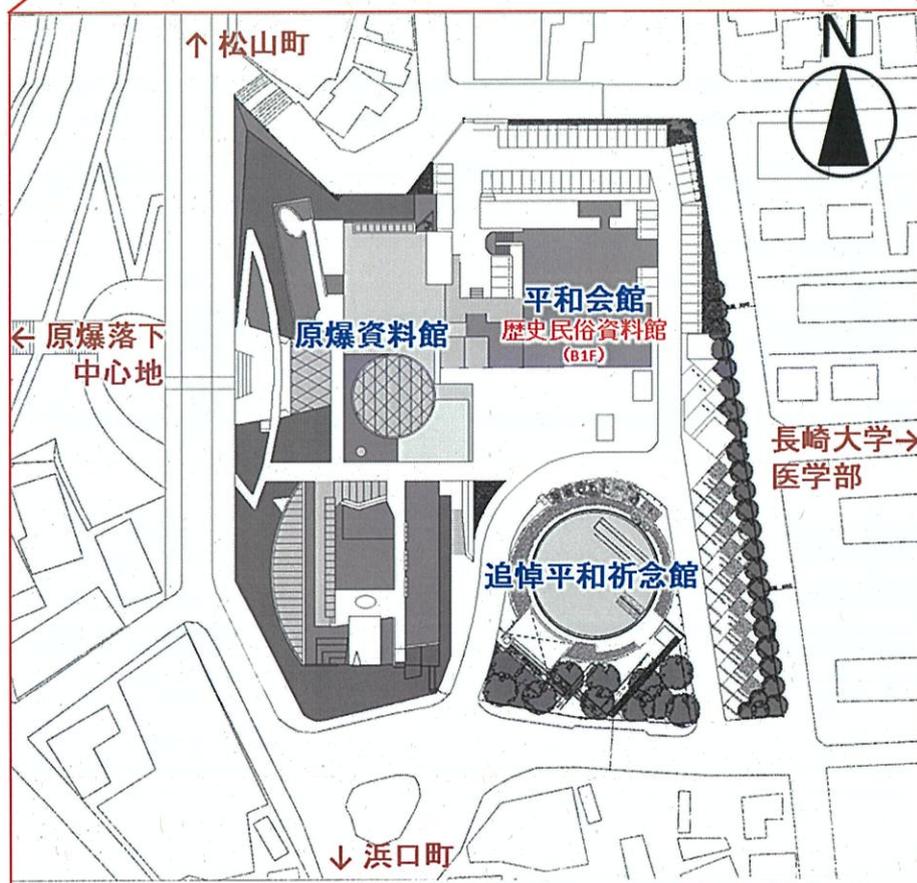
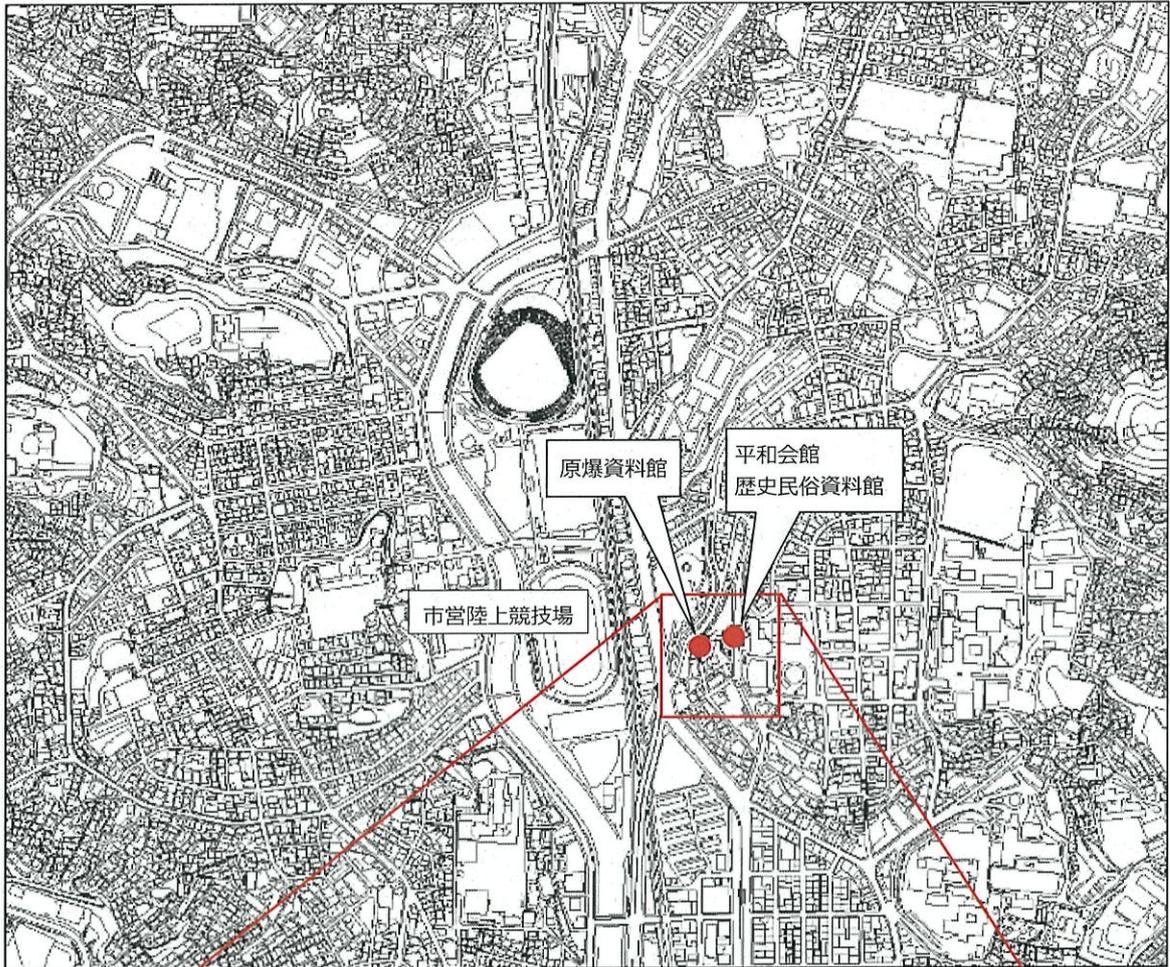
- ・長崎市歴史民俗資料館の施設及び設備の維持管理に関する業務

### (3) 施行期日 平成31年（2019年）9月1日

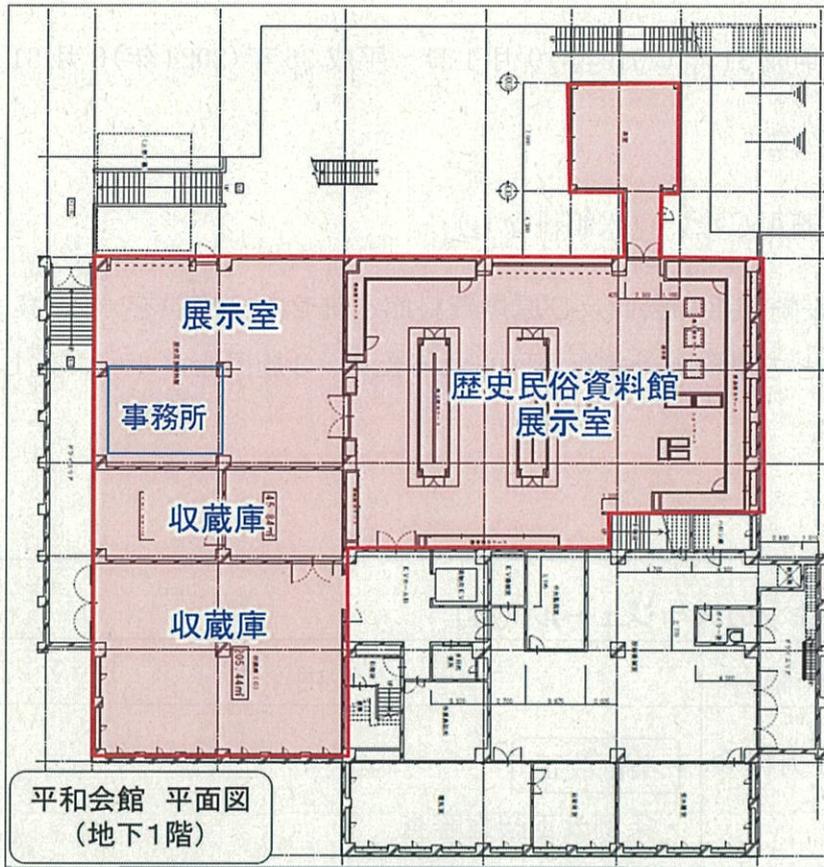
指定管理者の指定に関し必要な手続きは、この条例の施行の日前においても行うことができる。

## 2 施設の概要

### (1) 位置図



(2) 平面図



- (3) 名 称 長崎市歴史民俗資料館
- (4) 所 在 地 長崎市平野町7番8号 長崎市平和会館地下1階
- (5) 構 造 鉄骨・鉄筋コンクリート造
- (6) 設置年月日 昭和53年6月15日 (平成18年4月1日 現在地へ移転)
- (7) 設置目的

本市の歴史資料及び民俗資料を収集保存し、その活用を図り、あわせてこれらに関連する調査研究を行い、もって市民の文化の向上に資するため、歴史民俗資料館を設ける。(長崎市歴史民俗資料館条例第1条)

- (8) 施設内容 展示室、収蔵庫、事務所
- (9) 開館時間 午前9時～午後5時
- (10) 休館日 毎週月曜日及び12月29日から翌年1月3日まで
- (11) 利用者の推移 (単位：人)

25年度	26年度(※)	27年度	28年度	29年度
16,685	14,576	21,432	17,217	21,549

※26年度は耐震補強工事のため、11月から3月まで(5か月間)休館

### 3 指定管理者制度導入について

- (1) 指定期間 平成31年(2019年)9月1日～平成36年(2024年)8月31日(5年間)
- (2) 選定方法 公募
- (3) 利用料金制 適用しない(入館料なし)
- (4) その他 長崎市平和会館及び原爆資料館を併せた3施設を一体的に運営することで事務の効率化が図られるため、3施設をグループ化して公募する。

### 4 指定管理者制度導入までのスケジュール(案)

年月	市議会	内容
平成30年11月	11月議会	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">条例改正</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 条例改正議案審査</li> <li>・ 補正予算(指定管理者候補者選定審査会費)議案審査</li> </ul>
平成31年1月～		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">指定管理者公募</div> (公募期間3か月)
2月	2月議会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当初予算(指定管理者候補者選定審査会費)議案審査</li> </ul>
4月		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公募締切</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">審査(指定管理者候補者選定審査会)</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 審査及び候補者団体の決定</li> </ul>
6月	6月議会	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">指定管理者の指定</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定議案審査</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">債務負担行為の設定</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補正予算議案審査</li> </ul>
7月		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本協定書及び年度協定書の締結</li> </ul>
9月1日		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">指定管理者制度導入</div>

5 長崎市歴史民俗資料館条例新旧対照表

現行	改正後(案)
<p>○長崎市歴史民俗資料館条例</p> <p>第1条～第3条 (略)</p>	<p>○長崎市歴史民俗資料館条例</p> <p>第1条～第3条 (略)</p> <p>(指定管理者による管理)</p> <p>第4条 市長は、長崎市歴史民俗資料館の管理を地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定により、市長が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に行わせる。</p> <p>2 市長は、前項の規定に当たっては、公募の方法により、これを行うものとする。</p> <p>3 指定管理者の指定を受けようとするものは、申請書に事業計画書その他市長が別に定める書類を添付して、市長に提出しなければならない。</p> <p>4 市長は、前項の規定により提出された書類を審査し、次に掲げる条件を満たすものの中から最も適当と認めるものを指定管理者として指定する。</p> <p>(1) 市民の平等利用を確保することができるものであること。</p> <p>(2) 長崎市歴史民俗資料館の効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の縮減が図られるものであること。</p> <p>(3) 長崎市歴史民俗資料館の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有しているものであること。</p> <p>(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が別に定める条件</p> <p>(指定管理者が行う業務)</p> <p>第5条 指定管理者は、長崎市歴史民俗資料館の施設及び設備の維持管理に関する業務を行うものとする。</p> <p>(開館時間)</p> <p>第6条 資料館の開館時間は、午前9時から午後5時までとする。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、市長が必要があると認めるときは、開館時間を変更することができる。</p> <p>(休館日)</p> <p>第7条 資料館の休館日は、次のとおりとする。ただし、市長が必要であると認めるときは、休館日に開館し、又は開館日に休館することができる。</p>

(入館の制限)

第4条 市長は、次の各号のいずれかに該当する者に対して、入館を拒み、又は退館を命ずることができる。

- (1) 他人に危害を及ぼし、又は他人に迷惑になる物品若しくは動物の類を携帯する者
- (2) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められる者
- (3) 資料館の管理上支障があると認められる者
- (4) その他市長が適当でないと認める者

(入館料)

第5条 長崎市外海歴史民俗資料館の入館料は、別表のとおりとする。

- 2 前項の入館料は、長崎市ド・ロ神父記念館条例(平成16年長崎市条例第39号)に基づき設置する長崎市ド・ロ神父記念館との共通入館料とする。
- 3 第1項の入館料は、入館の際に納入しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(模写等の許可)

第6条 学術研究等のため、資料館の資料の模写、模造、複製、撮影等(以下「模写等」という。)をしようとする者は、市長の許可を受けなければならない。

2 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、前項の許可をしない。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- (2) 資料館の管理上支障があるとき。
- (3) その他市長が適当でないと認めるとき。

3 市長は、資料館の管理上必要があると認めるときは、第1項の模写等の許可について条件を付することができる。

(使用料)

第7条 前条第1項の模写等の許可を受けた者(以下「利用者」という。)は、1点につき3,178円の範囲内において市長が定める使用料を納入しなければならない。

(1) 長崎市歴史民俗資料館 毎週月曜日並びに1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで

(2) 長崎市外海歴史民俗資料館 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで

(入館の制限)

第8条 市長は、次の各号のいずれかに該当する者に対して、入館を拒み、又は退館を命ずることができる。

- (1) 他人に危害を及ぼし、又は他人に迷惑になる物品若しくは動物の類を携帯する者
- (2) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められる者
- (3) 資料館の管理上支障があると認められる者
- (4) その他市長が適当でないと認める者

(入館料)

第9条 長崎市外海歴史民俗資料館の入館料は、別表のとおりとする。

- 2 前項の入館料は、長崎市ド・ロ神父記念館条例(平成16年長崎市条例第39号)に基づき設置する長崎市ド・ロ神父記念館との共通入館料とする。
- 3 第1項の入館料は、入館の際に納入しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(模写等の許可)

第10条 学術研究等のため、資料館の資料の模写、模造、複製、撮影等(以下「模写等」という。)をしようとする者は、市長の許可を受けなければならない。

2 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、前項の許可をしない。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- (2) 資料館の管理上支障があるとき。
- (3) その他市長が適当でないと認めるとき。

3 市長は、資料館の管理上必要があると認めるときは、第1項の模写等の許可について条件を付することができる。

(使用料)

第11条 前条第1項の模写等の許可を受けた者(以下「利用者」という。)は、1点につき3,178円の範囲内において市長が定める使用料を納入しなければならない。

2 使用料は、模写等の許可の際に納入しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(権利の譲渡等の禁止)

第8条 利用者は、その権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

(許可の取消し等)

第9条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、模写等の許可を取り消し、又は模写等を停止し、若しくは制限することができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により模写等の許可を受けたとき。
- (2) 模写等の許可の条件に違反したとき。
- (3) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。

2 前項の規定による処分によつて利用者に損害が生じることがあつても、市は、その責めを負わない。

(減免)

第10条 市長は、特別の理由があると認めるときは、入館料又は使用料(以下「入館料等」という。)を減免することができる。

(入館料等の返還)

第11条 既納の入館料等は、返還しない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(原状回復)

第12条 利用者は、その模写等が終わつたとき、又はその模写等の許可を取り消されたときは、直ちに係員の指示に従い、その模写等の場所を原状に復さなければならない。

(資料の貸出し)

第13条 資料館の資料は、貸出しをしない。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(損害賠償)

第14条 資料館の建物、設備、資料等を汚損し、毀損し、又は滅失させた者は、市長の定めるところにより、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

(出品等に関する責任)

第15条 天災その他やむを得ない理由により出品又は寄

2 使用料は、模写等の許可の際に納入しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(権利の譲渡等の禁止)

第12条 利用者は、その権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

(許可の取消し等)

第13条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、模写等の許可を取り消し、又は模写等を停止し、若しくは制限することができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により模写等の許可を受けたとき。
- (2) 模写等の許可の条件に違反したとき。
- (3) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。

2 前項の規定による処分によつて利用者に損害が生じることがあつても、市は、その責めを負わない。

(減免)

第14条 市長は、特別の理由があると認めるときは、入館料又は使用料(以下「入館料等」という。)を減免することができる。

(入館料等の返還)

第15条 既納の入館料等は、返還しない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(原状回復)

第16条 利用者は、その模写等が終わつたとき、又はその模写等の許可を取り消されたときは、直ちに係員の指示に従い、その模写等の場所を原状に復さなければならない。

(資料の貸出し)

第17条 資料館の資料は、貸出しをしない。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(損害賠償)

第18条 資料館の建物、設備、資料等を汚損し、毀損し、又は滅失させた者は、市長の定めるところにより、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

(出品等に関する責任)

第19条 天災その他やむを得ない理由により出品又は寄

託に係る資料に損害を生ずることがあつても、市は、その損害の賠償の責めを負わない。

(運営委員会)

第16条 資料館の適正な運営に関し必要な事項を調査審議するため、長崎市歴史民俗資料館運営委員会(以下「運営委員会」という。)を置く。

(組織)

第17条 運営委員会は、委員12人以内で組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する。

- (1) 学識経験のある者
- (2) 教育関係団体を代表する者
- (3) 観光関係団体を代表する者
- (4) 市民

3 市長は、前項第4号に掲げる委員の選任に当たっては、公募の方法により、これを行うものとする。

(任期)

第18条 委員の任期は、2年とし、再任されることを妨げない。

2 委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 第1項の規定にかかわらず、委員の任期については、委嘱の際現に委員である者の任期満了の日を勘案し、必要があると認めるときは、2年を超えない期間とすることができる。

(会長)

第19条 運営委員会に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、会務を総理し、運営委員会を代表する。

3 会長に事故があるときは、会長があらかじめ指名する委員が、その職務を代理する。

(会議)

第20条 運営委員会の会議は、会長が招集し、その議長となる。

2 運営委員会は、委員の半数以上が出席しなければ会議を開くことができない。

3 運営委員会の議事は、出席した委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

託に係る資料に損害を生ずることがあつても、市は、その損害の賠償の責めを負わない。

(運営委員会)

第20条 資料館の適正な運営に関し必要な事項を調査審議するため、長崎市歴史民俗資料館運営委員会(以下「運営委員会」という。)を置く。

(組織)

第21条 運営委員会は、委員12人以内で組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する。

- (1) 学識経験のある者
- (2) 教育関係団体を代表する者
- (3) 観光関係団体を代表する者
- (4) 市民

3 市長は、前項第4号に掲げる委員の選任に当たっては、公募の方法により、これを行うものとする。

(任期)

第22条 委員の任期は、2年とし、再任されることを妨げない。

2 委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 第1項の規定にかかわらず、委員の任期については、委嘱の際現に委員である者の任期満了の日を勘案し、必要があると認めるときは、2年を超えない期間とすることができる。

(会長)

第23条 運営委員会に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、会務を総理し、運営委員会を代表する。

3 会長に事故があるときは、会長があらかじめ指名する委員が、その職務を代理する。

(会議)

第24条 運営委員会の会議は、会長が招集し、その議長となる。

2 運営委員会は、委員の半数以上が出席しなければ会議を開くことができない。

3 運営委員会の議事は、出席した委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(関係人の出席)

第21条 運営委員会は、必要があると認めるときは、関係人の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

(庶務)

第22条 運営委員会の庶務は、文化観光部において処理する。

(委任)

第23条 この条例の施行について必要な事項は、市長が定める。

[中略]

[以下、略]

(関係人の出席)

第25条 運営委員会は、必要があると認めるときは、関係人の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

(庶務)

第26条 運営委員会の庶務は、文化観光部において処理する。

(市長による管理)

第27条 市長は、指定管理者の指定をすることができないとき、又は指定管理者の指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理の業務の停止を命じたときは、第4条第1項の規定にかかわらず、管理の業務を自ら行うものとする。

2 市長は、前項の規定により管理の業務を行うこととし、又は同項の規定により行っている管理の業務を行わないこととするときは、あらかじめその旨を告示するものとする。

(委任)

第28条 この条例の施行について必要な事項は、市長が定める。

[中略]

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成31年9月1日から施行する。

(準備行為)

2 長崎市歴史民俗資料館に係る指定管理者の指定に関し必要な手続は、この条例の施行の日前においても行うことができる。

[以下、略]

【参考資料】

長崎原爆資料館、長崎市平和会館及び長崎市歴史民俗資料館への指定管理者制度導入

長崎原爆資料館の管理について、経費削減、事務の効率化を図り、被爆者のいなくなる時代に備え、被爆75周年（2020年）を前に、被爆都市の使命として原爆資料館業務の根幹をなす資料の収集・調査研究や被爆の継承、平和発信などに特化する体制を整えるため、根幹となる業務を除く施設の利用、施設・設備の維持及び受付などの管理等業務について、利用料金制による指定管理者制度を導入したい。

なお、指定管理者制度導入にあたり、現在、平和推進課において長崎原爆資料館と一体的に管理している長崎市平和会館及び長崎市平和会館と同一建物内にある長崎市歴史民俗資料館を併せた3施設を一体的に運営することで業務の効率化が図られるため、3施設をグループとして指定管理者制度を導入することとし、一の指定管理者を選定したい。

今回、3施設に指定管理者制度を導入するにあたり、各施設の設置条例に必要な改正を行う。

1 指定管理者制度導入の方針

施設名	根拠条例	選定区分	利用料金制	指定期間
長崎原爆資料館	長崎原爆資料館条例	公募 (グループ化)	適用	5年
長崎市平和会館	長崎市都市公園条例			
長崎市歴史民俗資料館	長崎市歴史民俗資料館条例		該当なし (入館料なし)	

※なお、導入時期は、平成31年(2019年)9月1日からとする。

2 経費比較

(単位：千円)

項目		決算額					指定管理 移行後の 見込み
		26年度	27年度	28年度	29年度	4年間平均	
収 入	原爆資料館使用料	95,178	110,503	102,655	104,002	103,084	103,084
	平和会館使用料	2,188	4,185	3,617	3,865	3,464	3,889
収入合計 A		97,366	114,688	106,272	107,867	106,548	106,974
支 出	原爆資料館計 (B1)	151,953	149,942	146,251	153,373	150,380	146,810
	平和会館計 (B2)	36,446	39,255	39,771	38,923	38,599	38,628
	歴史民俗資料館計 (B3)	3,046	3,207	3,018	3,302	3,143	3,143
支出合計 B (B1+B2+B3)		191,445	192,404	189,040	195,599	192,122	188,582
管理経費 (指定管理委託料 B-A)		94,079	77,716	82,768	87,731	① 85,574	② 81,609

②-①= ▲3,965千円

### 3 各施設の指定管理者制度導入に伴う業務の範囲

#### (1) 長崎原爆資料館

施設の利用に関する業務や、施設、設備の維持管理及び受付に関する業務などの管理業務について指定管理者に行わせることとし、被爆や平和に関する調査研究、資料の調査や収集、保存、展示及び平和学習、被爆体験の継承などの平和事業の実施などの運営業務は被爆都市の使命として原爆資料館の業務の根幹をなすものであり、これまでどおり直営で行う。

##### ア 指定管理者が行う業務

- (ア) 長崎原爆資料館の利用の許可その他の資料館の利用に関する業務
- (イ) 長崎原爆資料館の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (ウ) 前2項に掲げるもののほか、長崎原爆資料館の運営に関して市長が必要と認める業務

#### (2) 長崎市平和会館

施設の利用に関する業務や、施設、設備の維持管理に関する業務などの管理業務のみのため、全て指定管理者に行わせる。

##### ア 指定管理者が行う業務

- (ア) 平和会館の利用の許可その他の平和会館の利用に関する業務
- (イ) 平和会館の施設及び設備の維持管理に関する業務

#### (3) 長崎市歴史民俗資料館

施設及び設備の維持管理に関する業務について指定管理者に行わせることとし、資料の収集、保存及び展示、調査・研究に関する業務など、学芸業務を含む学術的な調査研究については、長崎市の責務として、安定した体制で取り組み、その成果を組織として継承・発信していかなければならず、必要な人材の育成と定着を含め、継続して直営で行う。

##### ア 指定管理者が行う業務

- (ア) 歴史民俗資料館の施設及び設備の維持管理に関する業務