

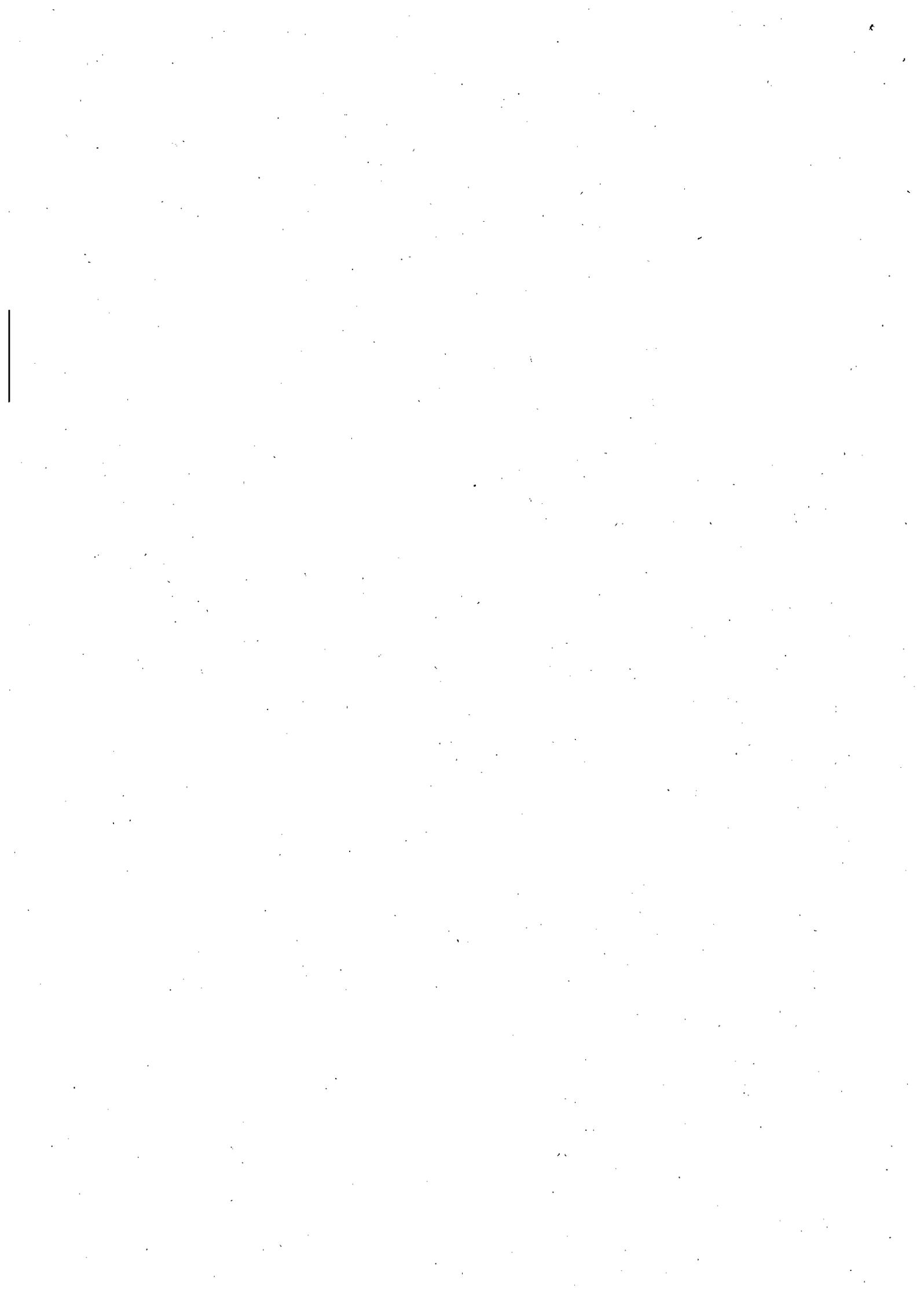
第 189 号議案 公の施設の指定管理者の指定について

(長崎ペンギン水族館及びたちばな漁港有料駐車場)

	ページ
1 施設の概要	1～4
2 指定管理者候補者の概要	5
3 指定の期間	5
4 指定管理者候補者の選定について	5～7

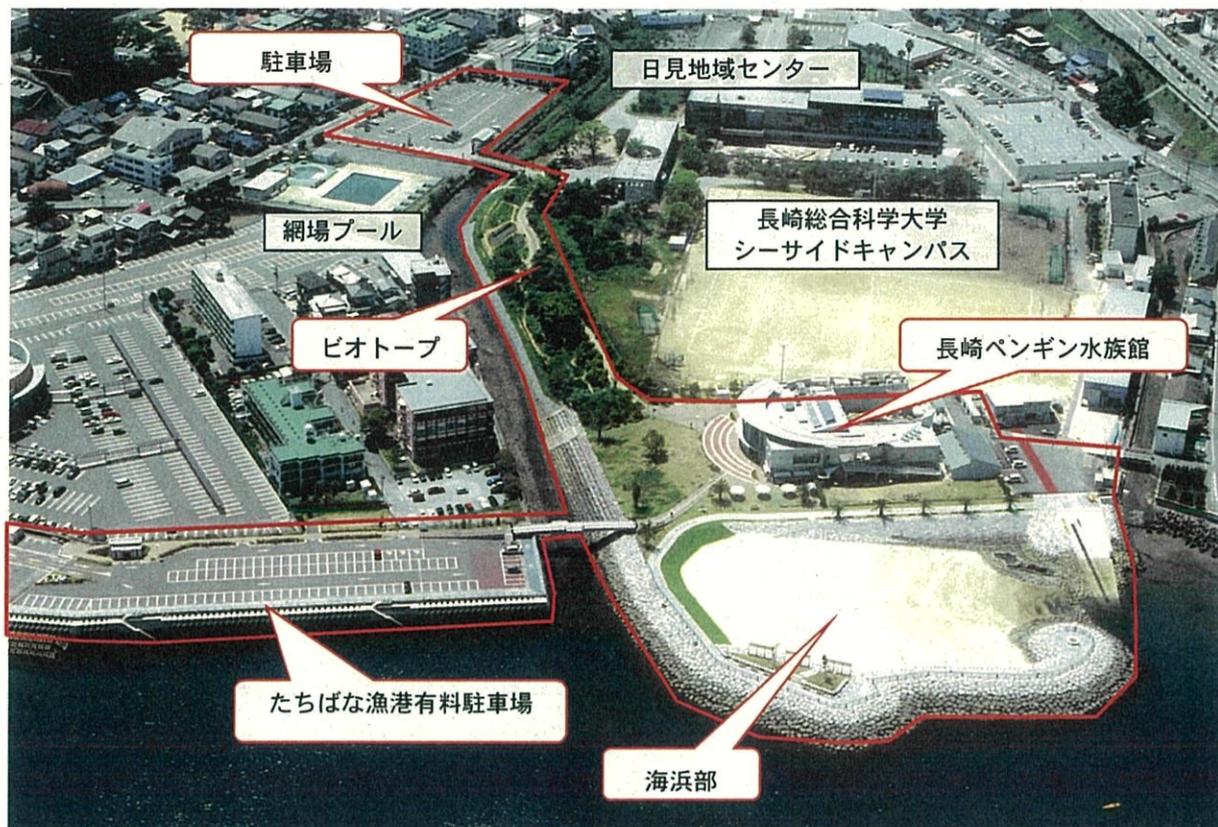
【参考】

(1) 事業計画書概要	8～13
(2) 仕様書	14～23

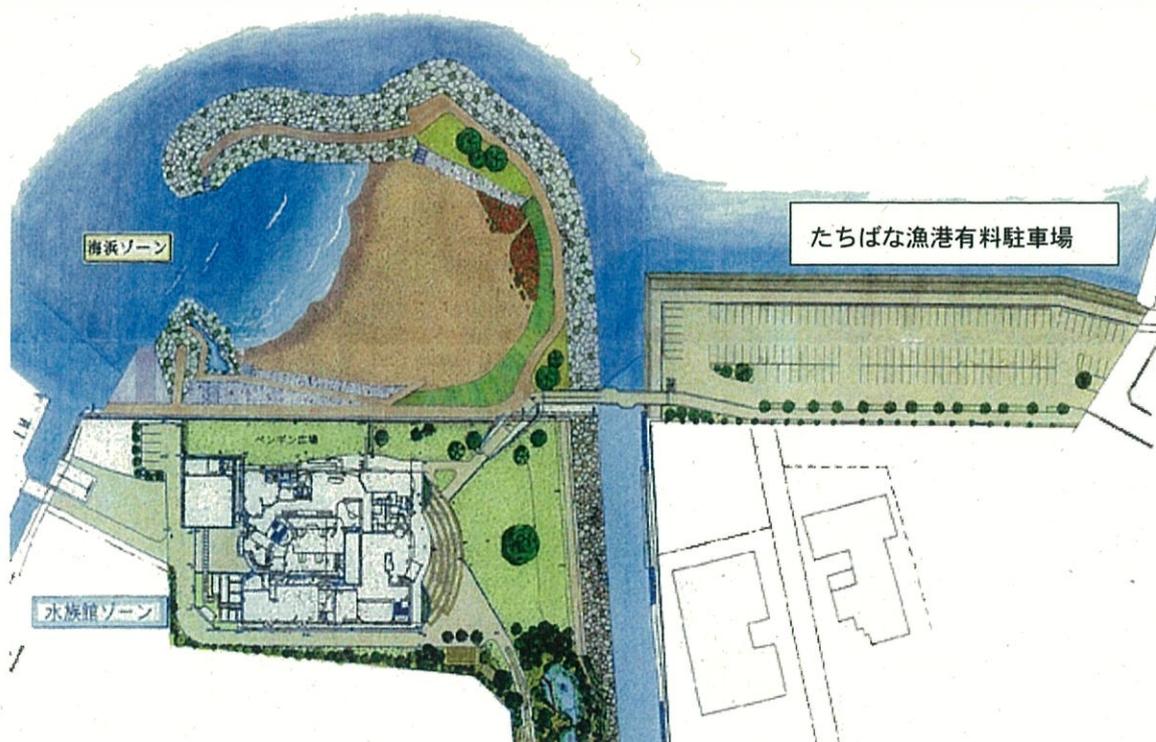


1 施設の概要

(1) 位置図



(2) 平面図 (配置図)



- (3) 名称 長崎ペンギン水族館・たちばな漁港有料駐車場
 (4) 所在地 長崎市宿町3番地16
 (5) 設置年月日 平成13年4月22日
 (6) 設置目的 市民にペンギン及び水族とのふれあいの場を提供することにより、市民の自然環境に対する意識の高揚を図るとともに、健全な余暇の活用に資するため。

(7) 主な施設内容

ア 長崎ペンギン水族館

施設名	概要
本体部分	鉄筋コンクリート造2階建 2,694㎡ 亜南極ペンギン室、温帯ペンギン水槽、長崎の海水槽、ブルーブック水槽、タッチプール、バーチャルシアター 他
コガタペンギン飼育展示棟	鉄筋コンクリート造2階建 548㎡ コガタペンギン飼育展示舎、ペンギングッズ展示室 他
予備飼育棟	鉄骨造平屋建 244㎡
ビオトープ	延面積 4,300㎡、小川・池 延長：170m、散策路：220m、自然河岸：250m
海浜部	自然石突堤 180m、人工海浜 5,000㎡、散策路 180m 他
海洋体験施設	軽量鉄骨造2階建 272㎡ カヤック 30隻、シャワー設備 10基、休憩室
駐車場	駐車台数 116台

イ たちばな漁港有料駐車場

施設名	概要
駐車場	駐車台数 101台

(8) 開館時間・入出庫時間及び休館日（休場日）の承認の基準

- ア 開館時間 午前9時から午後5時までの時間帯を基本とし、1日8時間以上
 イ 入出庫時間 午前8時から午後6時までの時間帯を基本とし、1日10時間以上
 ウ 休館日（休場日） 日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日以外の日

(9) 利用料金（基準額）

ア 長崎ペンギン水族館

区分	観覧料（1人1回につき）		年間観覧料（1人1年間につき）
	個人	団体（15人以上）	
一般	520円	410円	1,250円
小学校の児童、中学校の生徒又は幼児	310円	250円	730円

区分	駐車料金	
	最初の1時間まで	その後1時間までごと
バス	1,040円	520円
バス以外	200円	100円

・附属設備

区分	単位	金額
シャワー室	1回	100円
コインロッカー	1個1回	100円
シーカヤック	1人乗り	523円
	2人乗り	785円
	3人乗り	1,047円

イ たちばな漁港有料駐車場

区分	駐車料金	
	最初の1時間まで	その後1時間までごと
バス	1,040円	520円
バス以外	200円	100円

(10) 利用者数等の推移

ア 利用者・利用台数の推移

(ア) 長崎ペンギン水族館

(単位：人)

年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
利用者数	255,279	277,225	265,132	265,850

(単位：台)

年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
利用台数	47,785	52,296	50,316	50,458

(イ) たちばな漁港有料駐車場

(単位：台)

年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
利用台数	19,162	20,433	21,109	20,892

イ 指定管理委託料の推移

(ア) 長崎ペンギン水族館・たちばな漁港有料駐車場

(単位：千円)

年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
金額	81,002	80,086	79,870	80,481

※たちばな漁港有料駐車場は、長崎市漁港管理条例第 17 条第 4 号の規定により、ペンギン水族館との一体的な管理を行うことができるものとなっているため、過去の委託料については併せて積算しているもの。

ウ 利用料金収入の推移

(ア) 長崎ペンギン水族館

(単位：千円)

年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
観 覧 料	86,790	94,867	94,760	94,350
駐 車 場	13,969	14,885	14,214	14,152
附属施設利用料	479	567	1,301	960
合 計	101,238	110,319	110,275	109,462

(イ) たちばな漁港有料駐車場

(単位：千円)

年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
たちばな漁港 有料駐車場	5,479	5,943	6,202	5,982

2 指定管理者候補者の概要

- (1) 名 称 一般財団法人長崎ロープウェイ・水族館
- (2) 所 在 地 長崎市旭町 8 番 23 号
ポナールビルディング 404-2 号
- (3) 代 表 者 理事長 池田 尚己
- (4) 設立年月日 平成 10 年 1 月 29 日
- (5) 主 な 事 業

ア 索道施設の管理運営の受託に関する事業

イ 水族館施設の管理運営の受託に関する事業

ウ 観光振興及び自然環境に関する啓発事業

エ ウに規定する施設を利用した観光振興及び自然環境に関する啓発事業

オ アからウまでに規定する施設における物品の販売等に関する事業

カ その他上記の目的を達成するために必要な事業

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について

(1) 選定方法 非公募

(2) 選定理由

ア 長崎ペンギン水族館

一般財団法人長崎ロープウェイ・水族館は、水族館の運営を行うために設立された市の外郭団体である。また、同館の運営において最も重要なものは、ペンギン及びその他の水生生物の安定飼育と保護・繁殖であり、それには高度な専門性と知識の蓄積が必要であるが、同団体は長年の飼育実績によるノウハウを有しているため。

イ たちばな漁港有料駐車場

たちばな漁港有料駐車場は長崎ペンギン水族館に隣接しており、その利用者の多くが水族館の入館者であり、これらの施設を一体的に管理することで、施設間の連携による利用者サービスの向上や事務の効率化が図られるため。

(3) 業務内容

ア 施設の運営に関する業務

施設の受付・案内、利用料金の收受、施設の利用に伴う備品類の貸出し、利用実績の記録・集計、ペンギン等の飼育、広告宣伝 等

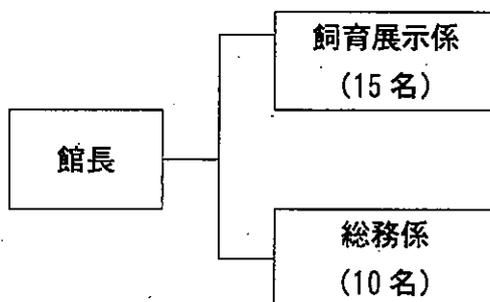
イ 施設及び設備の維持管理に関する業務

施設及び設備の保守点検、修繕、清掃、警備、樹木等の管理、水質検査、備品類の管理・調達 等

ウ 施設の設置目的を果たすための体験事業等の実施に関する業務

エ 水族館内の売店、飲食店の運営に関する業務

(4) 管理運営体制



(5) 候補者提案額

ア 長崎ペンギン水族館（指定管理委託料）

(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
84,286	82,038	80,783	80,663	82,125	409,895

【候補者提案額の内訳】

(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
支出	人件費	83,610	84,154	85,273	85,839	86,417	425,293
	需用費	57,739	58,102	58,628	58,998	59,533	293,000
	役務費	11,214	11,219	11,247	11,252	11,279	56,211
	委託料	18,039	18,039	18,219	18,219	18,402	90,918
	その他	21,313	21,382	21,574	21,646	21,785	107,700
	合計(A)	191,915	192,896	194,941	195,954	197,416	973,122
利用 料金 収入	観覧料	92,497	95,272	98,130	99,111	99,111	484,121
	駐車料金	14,305	14,734	15,176	15,328	15,328	74,871
	附属設備利用料	827	852	852	852	852	4,235
	合計(B)	107,629	110,858	114,158	115,291	115,291	563,227
市所要額(A-B) 指定管理委託料		84,286	82,038	80,783	80,663	82,125	409,895

【目標入館者数】(候補者提案数)

(単位：人)

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
260,554	268,371	276,422	279,186	279,186	1,363,719

イ たちばな漁港有料駐車場

(ア) 固定納付金

(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
660	1,164	1,207	1,303	1,155	5,489

【候補者提案額の内訳】

(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
支出	需用費	598	600	603	605	609	3,015
	役務費	41	41	42	42	42	208
	委託料	2,712	2,712	2,739	2,739	2,766	13,668
	その他	308	278	278	280	291	1,435
	固定納付金	660	1,164	1,207	1,303	1,155	5,489
	合計(A)	4,319	4,795	4,869	4,969	4,863	23,815
利用 料金 収入	駐車料金	5,901	6,078	6,260	6,323	6,323	30,885
	合計(B)	5,901	6,078	6,260	6,323	6,323	30,885
収支差額(B-A)		1,582	1,283	1,391	1,354	1,460	7,070

(イ) 変動納付金

各年度において利用料金収入が経費（合計（A））の提案額を上回った場合は、上回った部分の50%に相当する額を長崎市へ納付

【参考】

(1) 事業計画書概要

【管理運営を行うに当たっての基本的な考え方】

ア 基本的な考え方

世界一のペンギン飼育種数（9種）を誇る長崎ペンギン水族館の管理運営を通して、長崎市民の憩いの場と自然とのふれあいの場を創出し、自然環境の啓発と教育文化の振興に取り組む。

イ 各業務について

(ア) 長崎ペンギン水族館

ペンギン及び魚類等の生態展示や自然体験ゾーンの活用を通して、市民の生きものや自然環境に対する意識の高揚を図り、生命の尊さ・素晴らしさを楽しく学べる施設となるよう努める。

また、特別企画展をはじめとするさまざまなイベントを企画実施することにより、賑わいと来館のきっかけづくりを進める。

さらにペンギンの孵化および繁殖の実績を積み重ね、ペンギンに特化した水族館として、ペンギン研究をリードできるよう取り組む。

(イ) たちばな漁港有料駐車場

たちばな漁港有料駐車場の利用者は、大部分がペンギン水族館の入館者であることから、マイカー及び大型バス利用者の利便性向上と来館への動機づけとなるよう、水族館業務と一体となった効率的な運営に取り組む。

(ウ) 売店・飲食店

長崎ペンギン水族館施設内の賑わいや魅力を創出するとともに入館者に対する施設内サービスの充実ならびに水族館の収益力強化を図ることを目的に、売店及び飲食店を運営する。

利用者サービスに支障を来たすことなく継続的な健全経営が維持できるよう、ハード設備や取扱商品及び飲食などは現店舗（民間会社）を継承するスタイルを基本として展開する。

a 売店部門

利用者ニーズを把握し、ペンギン及び水生生物をテーマとしたぬいぐるみ等の雑貨や地元の特産品等の販売を中心とした店舗展開に取り組む。

b 飲食店部門

食品衛生法をはじめとする関係法令を遵守し、安全で適切なメニューを提供することで利用者の快適性と満足度の向上を図る。

(エ) 自主事業

当館が自ら企画した業務で、指定管理業務以外の業務を自主事業と位置付け、ペンギン出展や餌やり体験、バックヤードツアーなど、ペンギン等と直接触れ合えるイベントを実施する。

また、夏休みの自由研究の題材となるような「サマースクール」や「お泊り水族館」等の体験型イベントを実施する。

ウ 各業務における利益等の配分について

(ア) 利用料金収入について

提案額を超えた金額のうち、提案額の10%までは当館の収入とし、その超えた部分の

50%については、長崎市へ納付する。

(イ) 売店・飲食店事業により生じた利益について

売店・飲食店事業により生じた利益のうち 20%までは当館の収入とし、その超えた部分の 50%については、長崎市へ納付する。

(ウ) 自主事業により生じた利益について

自主事業により生じた利益のうち 10%は当館の収入とし、その超えた部分の 50%については、長崎市へ納付する。

【施設の管理について】

ア 職員の配置について

長崎ペンギン水族館の管理運営を適切に行うための人員を配置する。

イ 職員の研修計画について

各職員の技能向上を図る機会を積極的に創出するために、計画的な内部研修の実施、外部主催の講習会等への参加を促進する。

接遇研修、コンプライアンス研修、飼育技術研修、消防訓練、水難訓練等の実施・受講を促進することで、職員個々のスキルアップと組織レベルの底上げを図る。

ウ 経理について

(ア) 経理処理について

公益法人会計に基づいた当財団の財務会計規程を基準とし、飼育展示課内で適正な経理処理を行う。飼育展示課内に経理担当を配置し、毎月の決算は税理士の指導を受け、適正に処理を行う。

また、ペンギン水族館とたちばな漁港有料駐車場については、それぞれ別会計のもと利用料金制により運用する。

(イ) 経費の削減について

生物や利用者へのサービスに支障を来さない範囲で、冷暖房の温度調整に取り組み、施設全体の節電に取り組みます。また、物品購入時は複数の業者から見積りを取るなど、より安価に購入できるよう努める。

【施設の運営について】

ア 利用促進のための方策について

イベントの実施及び効果的な営業・広報活動等に取り組むことで、継続的な利用促進活動を図る。

さらに、ペンギンと水生生物の飼育展示を通して、生物の多様性や自然環境について楽しみながら学べる施設として、また憩いの場、娯楽性を兼ね備えることで常に賑わいがある施設づくりを実現する。

(ア) イベント事業

a ふれあいペンギンビーチ

世界初の試みである自然の海でペンギンが泳ぐ「ふれあいペンギンビーチ」を開催し、自然の海でのびのび泳ぐペンギンたちを間近で観察いただきます。

b 特別企画展

テーマに特化した水生生物等の企画展を夏(7月~8月)、及び春(3月~5月)の年2回実施する。

c 季節イベント

ペンギンと水遊ビーチ! (7~9月)

ふれあいペンギンビーチにおいて、ペンギンが泳ぐ海に膝まで入り、ペンギンと身近に触れ合う「ペンギンと水遊ビーチ！」を開催する。

七夕イベント（7月）

七夕にちなんだ生物を展示する。また、竹笹及び短冊の設置や七夕折紙教室を開催する。

クリスマスイベント（12月）

「水族館のクリスマス」と題し、ペンギンのお散歩タイムクリスマスバージョン等を開催する。

正月イベント（1月）

「水族館のお正月」と題し、お年玉抽選会等を開催する。

長崎ランタンフェスティバル期間中に、「海のランタン展」を開催する。

d 夜間営業イベント（8月）

夜 9 時まで営業時間を延長し夜間の生き物たちの生態を観察できる「夜の水族館」を開催する。

e 自然体験

自然体験ゾーン（ビオトープ）において、五感を全て使って全身で自然と触れ合う「自然楽校」を実施する。また、里山に長崎の伝統野菜やゆうこうなどを植え、収穫体験イベントを開催する。

カヤック体験を4月から9月まで海浜部において実施する。

f 20周年記念イベント

ペンギン水族館は平成13年4月に開館し、令和3年に開館20周年を迎えます。

20年目の節目の年は、印象に残る記念イベントを企画し、お客様への感謝の気持ちとこれまでの歩みや実績をPRすることで当館をより深く知っていただき、今後の集客へと繋げる。

(イ) 教育普及活動事業

a 中学生及び高校生の職場体験学習、専門学校生及び大学生の飼育実習や学芸員実習、小・中・高校の教諭の研修等を積極的に受け入れる。

b 飼育員の立場から水族館に関する様々なことを学べる、「1日飼育係」を実施する。

c 幼稚園や小学校などを訪問して、飼育員による「出張講話」を実施する。

d 自然体験ゾーンで、主に小中学校生等を対象に環境教育を行う。

農業の大切さを体験できる、田植えや稲刈り、さらに収穫物を使った餅つき大会を実施する。

e 自然体験ゾーンにある池に、長崎の里山に生息する動植物などの種類を増やし、来館者が興味を持てるようなゾーンに整備する。

(ウ) 繁殖・収集事業

a ペンギンの繁殖・収集

ペンギンの域外保全を行うため、繁殖に取り組み、飼育している全種類において、飼育展示の安定化に努める。

フンボルトペンギンの繁殖を実現し、「ふれあいペンギンビーチ」の事業安定を図る。

b 長崎県内の魚類・無脊椎動物の生息資料の充実

長崎県南部地域を中心に生息する魚類・無脊椎動物の展示・資料の充実を図るため、地域漁業者の方との連携を図り潜水・乗船調査を行ってより多くの情報を収集する。

(エ) 調査・研究事業

- a 他機関との連携のもと、ペンギンや魚類等の長期飼育や繁殖等の研究活動に取り組む。
- b ペンギンや魚類等の調査研究の成果をペンギン会議や日本動物園水族館協会の技術者研究会などで発表出来るよう取り組む。
- c 旧水族館から現在までの貴重な飼育資料をデータ化し、長崎大学水産学部と連携のもとペンギン研究事業に取り組む。
- d 自然体験ゾーン的环境調査研究（植生調査、動物調査、水質調査）を行い、環境保全に役立つよう取り組む。

(オ) 営業活動

- a 長崎市内の小学校・中学校・幼稚園の全ての児童・生徒・園児にイベントチラシの配布を徹底する。
- b 年間を通して安定した集客ができるように、次のような営業活動を行う。
県北、九州（福岡県、佐賀県、熊本県、大分県、鹿児島県）のエージェントを個別訪問しツアー客や一般団体の誘致を強化する。
- c 長崎県観光連盟や長崎国際観光コンベンション協会が主催する合同誘致活動に積極的に参加し、県内の宿泊・観光施設等と一体となった誘致活動を展開することで、県外からの誘客強化を図る。
- d 市内や近郊の保育園・幼稚園を訪問し、遠足等での誘致を強化する。
- e 市・県内の観光施設、市内や近郊のホテルへパンフレット、情報提供等による観光客の誘致を強化する。
- f インバウンド対策として、外国人観光客の水族館利用の増加と満足度の向上を目指して、エージェント向けへの情報発信など営業誘致活動を強化する。

(カ) 広報活動

- a テレビ・ラジオ・新聞・雑誌等へのきめ細やかな情報発信によるPR活動を行う。
- b ホームページ、フェイスブック、ツイッターなどのSNSを活用することで、新着情報の充実化や定期的な情報更新を行うことで誘客の強化を図る。
- c 他団体主催のイベントにペンギン及び磯の生物を出展し、タッチングを行うことで水族館や海への興味を促すようPR活動を行う。
- d エージェントや学校向け特別企画展などのチラシを作成し、積極的にPR活動を行う。

イ 利用者等の要望の把握及び対応について

(ア) 概要

アンケート及びホームページを活用して利用者からの要望等を収集し、事業活動の改善に取り組む。

(イ) 具体的内容

a アンケート調査の実施

館内においてアンケート箱及び用紙を常備し、利用者の要望等を日常的に把握するよう努める。またイベント等の開催においても、アンケート調査を実施し、より多くの利用者からの意見・要望等を収集することに努める。アンケートの調査結果は内部で取りまとめ、実態を把握することで管理運営に反映させ、場合によっては市所管部との協議のうえ、改善等を図る。

b ホームページを活用した意見の収集

ホームページ上に、利用者が直接、疑問・要望・感想等を書き込める「問合せシート」を設けている。寄せられたメールには遅滞なく返信し、その中で改善すべき点等があれば

速やかに対応する。

(ウ) 利用者のトラブルの未然防止と対処方法について

a 基本方針

常に利用者の立場に立った施設運営を行ない、トラブルの未然防止に努めます。万が一トラブルが発生した場合は、迅速かつ丁寧に対処し、問題の早期解決に努める。

b 具体的内容

トラブルの未然防止

利用者に対し、分かりやすい施設案内、見やすい看板等の設置を行いる。また、階段等での危険箇所では係員によって注意喚起を促す。

ホームページに利用者からの問い合わせや意見を受け付けるためのコンテンツを設け、問い合わせ等に対しては即時に対応できるよう努める。

ふれあいペンギンビーチの実施状況などリアルタイム情報について、施設内、ホームページ等に掲載することで、的確な情報提供に努める。

係員の接客マナーの向上を図るため、接遇等に関する教育・研修の強化を図る。

トラブル発生時の対処法

トラブル発生時には迅速な対応が行えるよう、連絡体制等を整備し、日常の教育訓練を徹底する。

利用者が施設内で迷子になった場合には、マイク放送や周辺捜査を速やかに行う。

公序良俗に反する利用者については、係員による適切な説明・案内等を行い、状況次第では立ち入り禁止等の処置を講じる。

(エ) その他（地域との連携、他施設との連携等）

a 基本方針

以下の項目を具体的に実施することで、事業の充実を図るとともに地域の発展に貢献する。

b 具体的な内容

地元大学との連携

卒業論文研究の協力やインターンシップの受入れ、企画展、研究発表、さらに水族館出前講座を行うとともに、標本・資料等の相互間における情報提供により技術力の強化を図る。

地元自治会等との連携

地域の交流の促進拠点として、連携したイベントや日見地区成人式などを実施する。

夏季の夜間営業（夜の水族館）において、地元自治会等との連携により夜間も自然体験ゾーンなどを開放し、地域の人々に楽しみの場を提供する。

市施設（市水産センター、市農業センター）との連携

水産事業に対する理解を広めるため「ヒラメなどの種苗の放流会」等を連携により実施する。

農業センターと協力しながら、長崎の伝統的な野菜や香酸柑橘のゆうこう等の継承と伝統の食文化について普及啓発に努める。

観光との連携について

長崎市の観光施設との連携を図り、観光の街長崎のさらなる発展に努め、ランタンフェスティバルと連携した企画展を行う。

長崎の魚の展示を行い、長崎水産と連携を図りながら、「魚の美味しいまち長崎」のPRを

行う。

ボランティア

水族館のボランティアについては、イベントの補助、餌切り、自然体験ゾーンの維持管理等、その範囲は多岐にわたり、水族館の運営には不可欠です。今後もボランティアが当館の事業活動に積極的に参加できる環境づくりに努め、一層の協力体制を築く。

【個人情報の保護の措置について】

個人情報の取り扱いについては、長崎市個人情報保護条例、長崎市個人情報保護条例施行規則に準じて、施設の利用者の個人情報を厳重に管理する。当館でも個人情報の取扱い等について定めた「個人情報保護要綱」を策定しており、個人情報の含まれる書類やデータ等については、要綱に基づき、その取扱いには十分注意し、組織全体で個人情報の保護を徹底する。

【緊急時の対応について】

水族館施設内における緊急時の対策及び対応については、緊急事態発生時の対応マニュアルに従い、またその他の施設での火災や犯罪等については、緊急時（状況別）における対応マニュアルに従う。

【施設の維持管理について】

ア 施設の保守点検、補修計画及び清掃等について

(ア) 基本方針

施設の保守点検については、「予防保全」を第一に考え、劣化等による性能低下を事前に防止し、施設の健全な維持と安全確保に取り組む。また、生物をはじめ設備・備品等については、市民の共有財産であることを認識したうえで、その取扱い・保管等には十分配慮する。

(イ) 具体的な内容

飼育維持管理については、ペンギン及び魚類飼育管理マニュアル及び飼育作業マニュアルを作成し、それに基づき実施している。また、施設設備等については作業計画表等を作成し、計画的な点検等を実施する。

イ 警備・保安対策について

(ア) 基本方針

職員は日頃より防犯、防災に対して高い意識を持ち、不測の事態には的確かつ迅速に対応できるよう徹底する。

(イ) 具体的な内容

営業時間中は職員による施設内巡回等により、事件・事故等の発生を未然に防げるよう取り組みます。

営業時間外の夜間などは機械警備を実施する。

展示生物の機械機器の異常発生時には、飼育担当職への異常通報システムを導入し、異常発生時に直ちに緊急招集ができるよう実施する。

駐車場での事故及び近隣への騒音を防止するため、多客時には適正な人数の警備員を配置する。

(2) 仕様書

長崎ペンギン水族館及びたちばな漁港の有料駐車場 指定管理者業務仕様書

長崎ペンギン水族館及びたちばな漁港の有料駐車場（以下「水族館等」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書によります。

1 趣旨

本仕様書は、水族館等の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とします。

2 管理に関する基本的な考え方

水族館等の管理運営にあたっては、次に掲げる項目に沿って行ってください。

- (1) 長崎ペンギン水族館（以下「水族館」という。）が、市民にペンギン及び水族（以下「ペンギン等」という。）とのふれあいの場を提供することにより、市民の自然環境に対する意識の高揚を図るとともに、健全な余暇の活用に資するものであるという設置理念に基づき、管理運営を行ってください。
- (2) 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。

3 施設の概要

(1) 施設面積

全体：約 33,000 m²（陸域 23,000 m²、水域 10,000 m²）

(2) 主な施設

ア 水族館ゾーン

- (ア) 水族館本体（鉄筋コンクリート造 2 階建、延床面積 2,694 m²）
- (イ) コガタペンギン飼育展示舎（鉄筋コンクリート造 2 階建、延床面積 548 m²）
- (ウ) 予備飼育棟（鉄骨造平屋建、延床面積 244 m²）
- (エ) 海洋体験館（軽量鉄骨造 2 階建、延床面積 272 m²）

イ 自然体験ゾーン

(ア) ビオトープ

ビオトープ（4,300 m²）、小川・池（170m）、散策路（220m）、自然河岸（250m）

(イ) 海浜部

自然石突堤、遊歩道（180m）、人工海浜（5,000 m²）、タイドプール（100 m²）

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 法令等の遵守

水族館等の管理にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令を遵守してください。

- (1) 地方自治法、地方自治法施行令
- (2) 長崎ペンギン水族館条例及び同施行規則並びに長崎市漁港管理条例及び同施行規則
- (3) 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
- (4) 個人情報保護に関する法律、長崎市個人情報保護条例
- (5) 消防法
- (6) 水道法
- (7) 電気事業法
- (8) その他、業務を遂行する上で、関連する法令等がある場合は、それらを遵守してください。

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

関係法令を遵守し、適正な労働条件のもと、業務実態にあった体制を確立するとともに、施設管理や運営に的確な対応ができる職員の確保及び配置を行ってください。

- (1) 総括責任者を1名配置してください。
- (2) 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。
- (3) 従業員の勤務形態は、労働基準法を遵守し、水族館等の運営に支障がないように定めてください。
- (4) 従業員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施してください。

7 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、案内に関する業務

(ア) 水族館等の概要等の基本情報を把握し、利用者又は電話等の問い合わせに対応してください。

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

イ 施設の利用料金の収受に関する業務

(ア) 水族館の観覧料、駐車料金及び附属設備の利用に係る料金は利用料金とし、指定管理者の収入とします。

(イ) 利用料金は、あらかじめ長崎市の承認を受けて定める基準に基づき、減免することができます。

(ウ) 釣り銭は必要に応じて準備し、利用者の便宜を図ってください。

ウ 施設の利用に伴う備品類の貸出しに関する業務

エ 施設の利用実績の記録・集計に関する業務

オ ペンギン等の飼育に関する業務

(ア) 水族館で飼育されるペンギン等については、長崎市の財産であることを認識し、健全かつ安全な飼育管理を行うこと。

(イ) ペンギン等の飼育にあたっては、飼育場及び水槽を常に清潔に保つとともに、伝染病等が発生しないよう十分注意すること。

(ウ) 国内最多であるペンギンの飼育種数を維持するため、特に希少種については他館と積極的に情報交換を行い、長崎市と協議を行った上でブリーディングローンを行うなど繁殖の実現に努めてください。また、購入可能なペンギンについても情報収集を行い、購入が必要と認められる場合は、随時長崎市と協議してください。

(エ) 水族館の魅力を最大限に高めるため、ペンギン等の長期飼育及び繁殖技術向上を図り、積極的な情報発信を行ってください。また、日本動物園水族館協会の講習会等に参加するなど、最新の研究成果の把握と技術の習得に努めてください。

カ 広告宣伝に関する業務

水族館等の施設自体の周知を図るとともに、効用を最大限に発揮できるよう、広告宣伝業務を行ってください。

(ア) 水族館等のホームページについては、定期的に更新作業を行い、最新の情報提供に努めてください。

(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。

(ウ) 旅行代理店等への宣伝活動等、利用促進活動を行ってください。

キ その他の運営に関する業務

下記の団体に加入し、他館・他機関との連携や情報収集等に努めてください。

(ア) 公益社団法人日本動物園水族館協会（地区ブロックを含む）

(イ) 長崎県博物館協会

(ウ) 公益社団法人日本シェアリングネイチャー協会

(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

水族館等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、別途添付する詳細な仕様書をご参照ください。

イ 施設及び設備の修繕に関する業務

利用者の安全の確保を図るため、800千円（税込）以下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 施設の清掃に関する業務

敷地内のごみ拾いや施設内の清掃を行うとともに、定期的に除草するなど、施設全

体の美化に努めてください。

なお、除草の範囲については、別に添付する水族館等の管理図面の範囲内となります。

エ 樹木等の管理に関する業務

(ア) プランターに花の栽培を行うなど、利用者に季節感を与えることができるような維持管理に努めてください。

(イ) 樹木については、適度に剪定や害虫駆除を行うなど園内の美観に努めてください。

オ 施設の警備に関する業務

(ア) 本館、駐車場及び海洋体験館については、機械警備を導入していますので、夜間等は機械警備による安全管理を行ってください。

(イ) 開館時間中は、定期的に巡回するなど、利用者の安全に配慮し、事故防止に努めてください。

(ウ) 事故が発生した場合は被害者の救済、保護などの応急措置に講じるほか、状況に応じて関係機関に連絡を取り対処してください。

カ 水質検査に関する業務

ピオトープ、日見川及び海浜部において、次の項目について、月1回検査を行い、水質の管理に努めてください。

また、検査の結果については、記録簿を作成し、長崎市に報告してください。

【ピオトープ及び日見川】BOD、大腸菌群数、PH及びDO

【海浜部】COD、大腸菌群数、PH及びDO

キ 備品類の管理・調達

ク その他の維持管理

(3) 施設の設置目的を果たすための体験事業等の実施に関する業務

これまで実施していた事業のほか、指定管理者の創意工夫により、利用者の自然環境に対する意識の高揚や健全な余暇の活用に資する事業を企画し提案してください。ただし、その内容については、同一のものに限らず、別の魅力ある事業に替えることができます。

なお、事業を実施するに当たり、必要な機材その他費用の実費を参加者から徴収する場合は、事前に長崎市と協議してください。また、参加者には領収書を発行し、事業ごとに帳簿を作成のうえ、収支を記録してください。

(4) 水族館内の売店・飲食店の運営に関する業務

利用者ニーズを把握し、工夫を凝らした運営を行ってください。また、飲食店の運営に関しては、食品衛生法等の必要な法規・法令を遵守し、利用者に安全な飲食物を提供してください。事業実施にあたっての利益の取扱いについては9に記載のとおりとします。

(5) その他の業務

ア 事業計画書及び収支予算書の作成

イ 事業報告書の作成

- ウ 施設的环境マネジメントシステムの運用における必要な記録（法定点検、施設点検等）の報告
- エ 従業員研修
- オ 利用者アンケートの実施及び報告

8 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) 毎月の水族館等の利用状況及び業務の実施状況を、翌月15日までに長崎市に報告してください。

9 経費等について

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。）及び利用者が支払う利用料金収入により管理運営を行うこととなります。

ペンギン水族館とたちばな漁港の有料駐車場はそれぞれ別の会計で運営を行います。ペンギン水族館の場合、指定管理者は利用料金収入及び市が支払う委託料で管理運営を行います。たちばな漁港の有料駐車場の場合、市からの委託料はなく、指定管理者は全て利用料金収入で管理運営を行い、市に固定納付金及び変動納付金を納入します。

(1) ペンギン水族館とたちばな漁港有料駐車場の共通事項

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（観覧料、駐車料金及び附属設備の利用に係る料金）は指定管理者の収入となります。

利用料金の額は、長崎市が条例及び規則で定める額を基準として指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めることとなります。

また、利用料金の減免（割引券の発行を含む。）については、長崎市が条例及び規則で定める基準に基づき、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て行うこととなります。

指定期間内に次の状況となった場合は、利用料金収入及び委託料について協議を行うこととします。

(ア) 指定管理業務を追加及び廃止した場合

(イ) 「10 責任の分担」に基づく協議が必要となった場合

(2) ペンギン水族館

ア 委託料

「ペンギン水族館の管理に関する業務の収支予算書」による提案に基づき、支出（施設の管理・運営にかかる経費）から利用料金収入を差し引いた額が委託料となります。委託料が不足する場合があっても、長崎市は不足分の支出は行いません。

委託料は協定書で定め、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに四半期に

分割して支払います。

イ 利用料金の取扱い

利用料金収入が指定管理者の提案額を超えた場合、その超えた金額のうち、提案額の10%までは全額を指定管理者の収入とします。

なお、10%を超えた部分の収入については、基準として、その超えた部分の50%を長崎市に納付するか、利用者還元にあてることとしますが、その用途については提案してください。

ウ 委託料の精算等

修繕料を除き、委託料の精算等はいりません。

エ 修繕料の精算

修繕費は、1件800千円(税込)以下を対象とし、長崎市が定める5,500千円(税込)の範囲内で執行してください。なお、年度末の実績報告を受け、精算するものとします。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) たちばな漁港有料駐車場

ア 委託料

「たちばな漁港有料駐車場の管理に関する業務の収支予算書」による提案に基づき、収支を計上していただきますが、指定管理者は全て利用料金収入で管理運営を行いますので、委託料の支出はありません。

イ 固定納付金

収支状況にかかわらず、指定管理者が長崎市へ納めていただく納付金で年4回に分割して納付していただきます。納付金額は下表の金額を下限として提案してください。

年度	固定納付金(年間)
令和2年度	660千円
令和3年度	1,164千円
令和4年度	1,207千円
令和5年度	1,303千円
令和6年度	1,155千円

なお、長崎市では経費の中には次のものを含んで積算しています。

・毎年度220千円(税込)の修繕料

ウ 変動納付金

一会計年度において指定管理業務により得た収入が、指定管理業務経費の提案額と固定納付額の提案額の合計を上回った場合は、上回った部分の50%に相当する額(千円未満の端数は切り捨て)を、毎会計年度終了後、長崎市の指定する期日までに長崎市に納付していただきます。

なお、当該算定からは利用料金収入の提案額を超える部分に起因する経費を控除することとします。

エ 施設及び設備の修繕の精算に係る納付金

修繕料年間上限額 220 千円（税込）から実績額を差し引いた額を長崎市へ納付していただきます。毎会計年度終了後、長崎市の指定する期日までに納付してください。

(4) 売店・飲食店運営の経費

売店・飲食店運営にかかる経費については全て指定管理者の負担とし、当該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。

当該事業により利益が生じた場合、利益の 20%までは全額指定管理者の収入とします。なお、利益の 20%を超えた部分については、基準として、その超えた部分の 50%を長崎市に納付するか、利用者還元にあてることとしますが、その用途については提案してください。

(5) 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%を市への納付も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。

(6) 事業報告

会計年度終了後、1 か月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、収支計算書を提出してください。

(7) 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。

(8) 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。

10 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		○
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場等の運営リスク		○
	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場等の運営リスク	○（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、臨時休場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）			○（修繕については、1件当たりの金額が800千円以下のもの）

管理事務所、倉庫等の物品管理		○
有料施設の利用の許可（受付、許可、料金徴収業務）		○
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）		○
利用料金の收受		○
施設の目的外使用許可及び目的外使用料の徴収	○	
施設の法的管理（占用許可等）	○	
施設の整備、改修	○	
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）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	○	○※長崎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のあるものについては、その都度協議することとします。》

11 保険について

(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市に賠償しなければなりません。

(2) 第三者への賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により施設利用者等第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。ただし、その損害が市の責めに帰すべき事由又は双方の責めに帰すべき事由による場合はこの限りではありません。

(3) 保険の付保

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。ただし、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や、医療行為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。

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

12 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。

13 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に、あるいは不利になる運営をしないでください。
- (2) 施設の管理運営に係る各種規程・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）第8条の規定に基づき、防火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) 指定期間中、年度ごとの予算については、長崎市の財政の状況等により金額が変更となる場合があります。

14 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。