

第158号・第159号議案

公の施設の指定管理者の指定について（市民センター）

第158号議案 長崎市琴海さざなみ会館

第159号議案 長崎市琴海南部しらさぎ会館

目次	ページ
1 施設の概要	3～6
2 指定管理者の概要	7
3 指定の期間	7
4 指定管理者候補者の選定について	7～8
5 今後のスケジュール	8

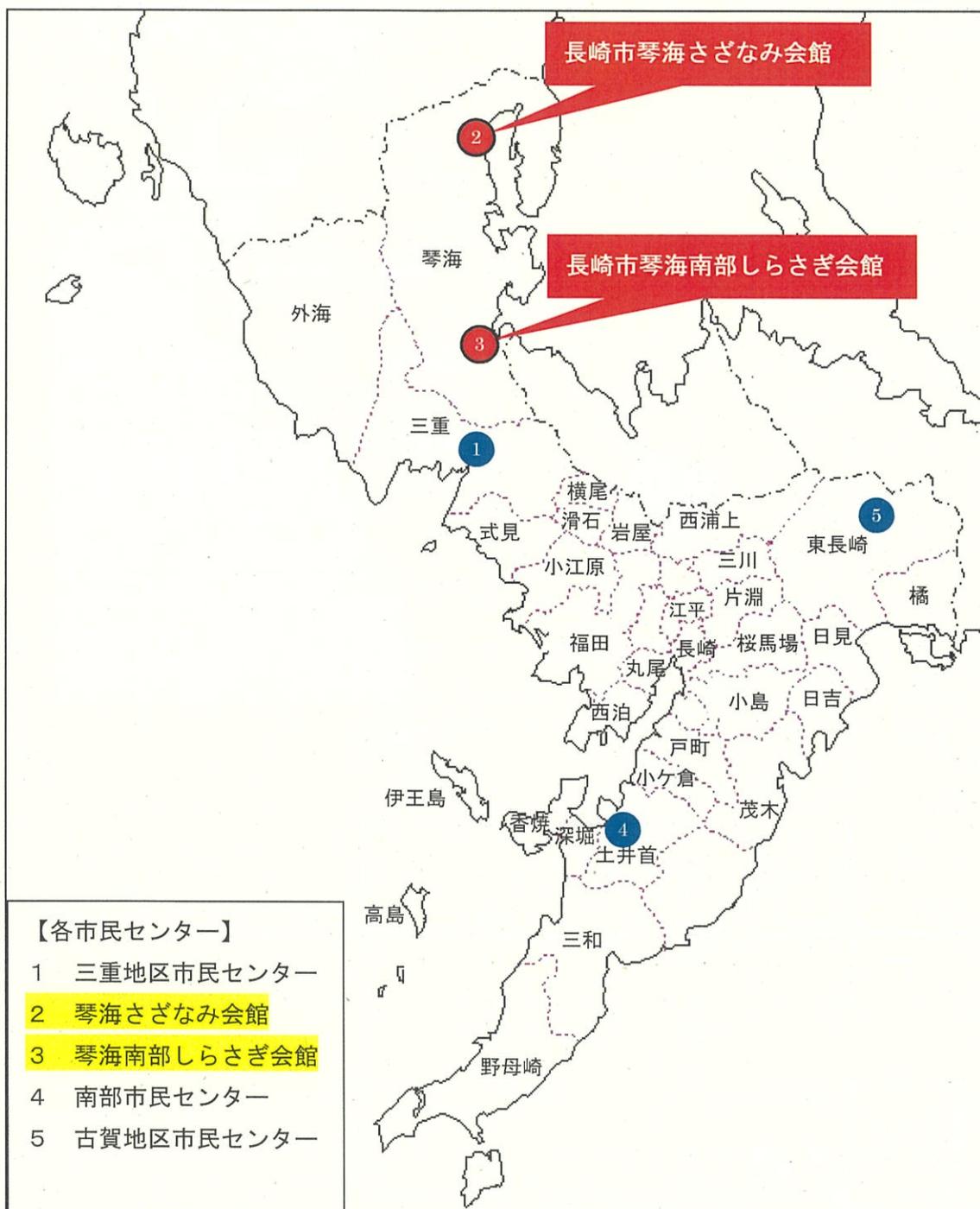
【参考】

- (1) 事業計画書概要 10～11
- (2) 共通仕様書 12～19

北総合事務所

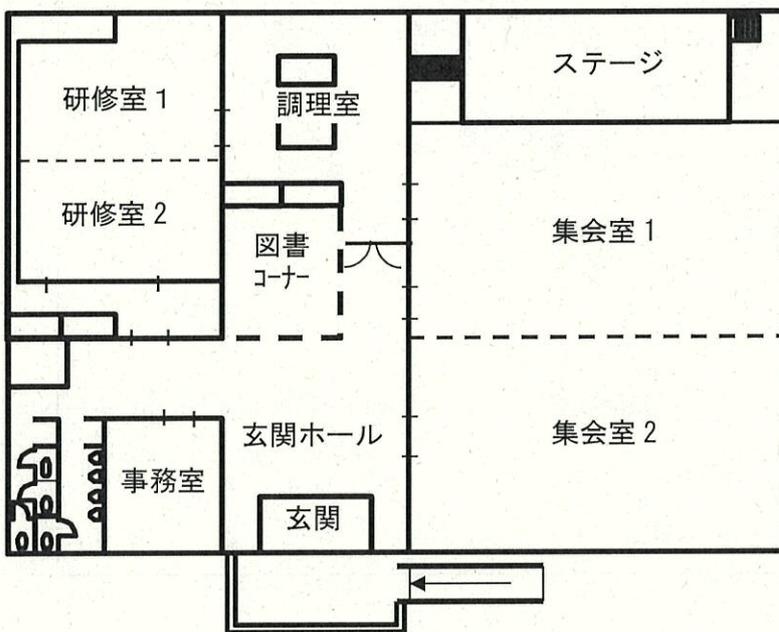
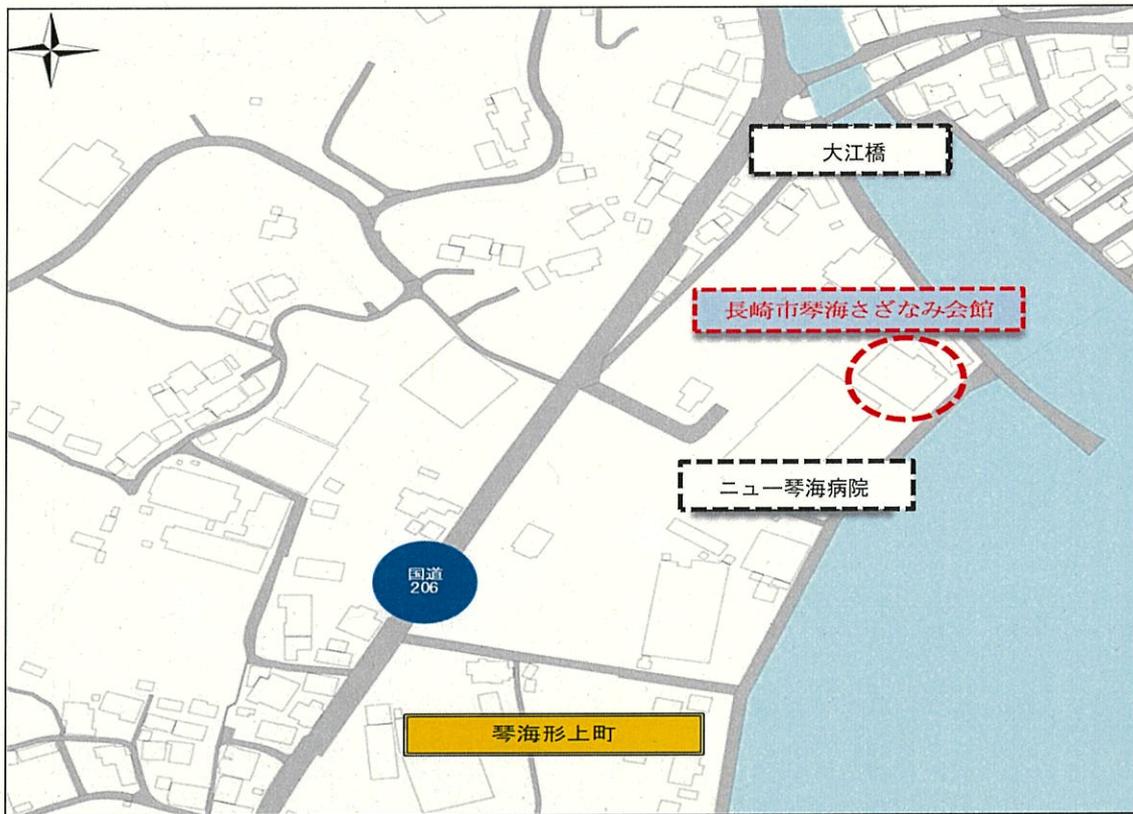
令和4年11月

1 施設の概要
(1) 全体位置図

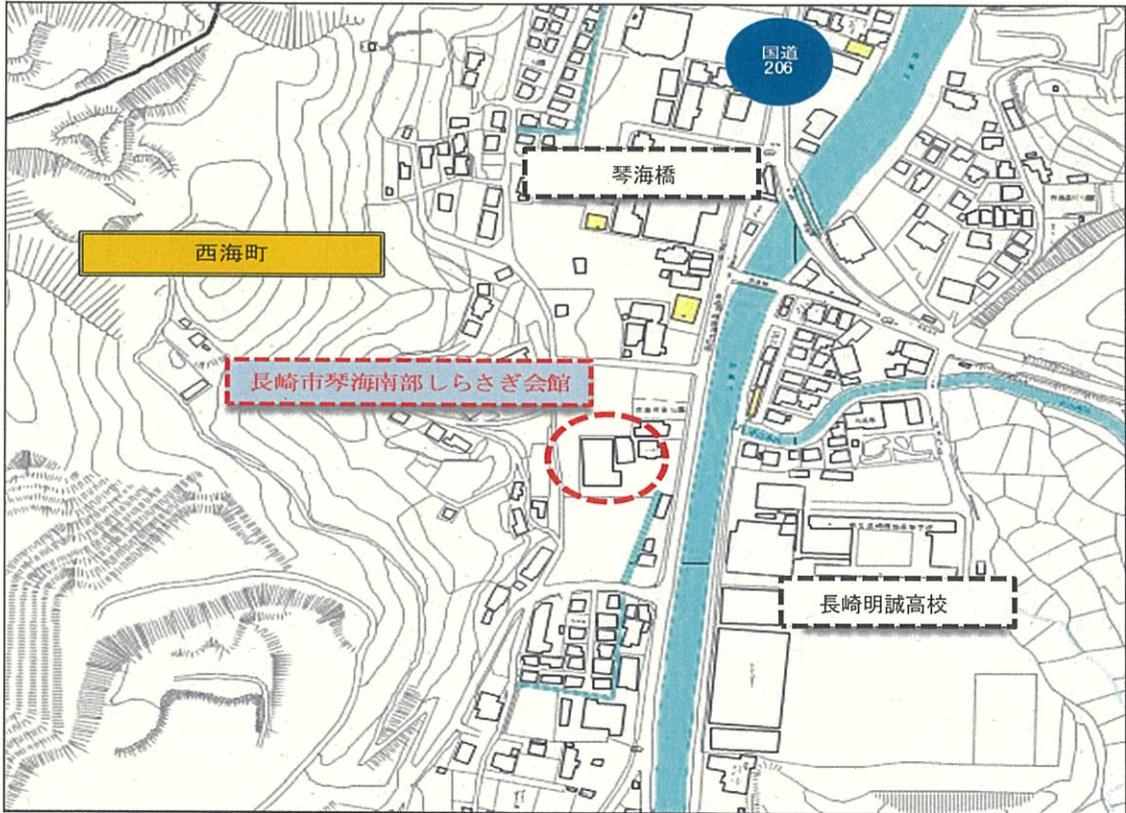


(2) 位置図、平面図（配置図）

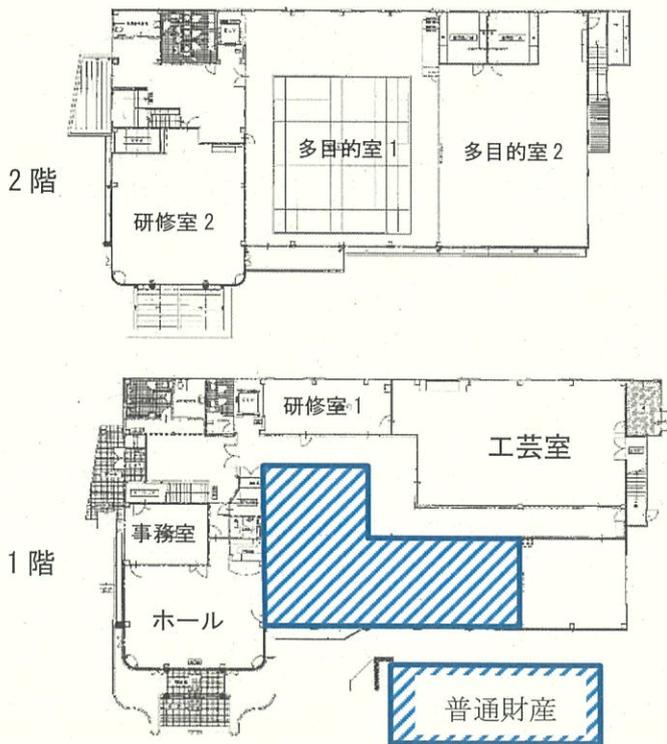
ア 長崎市琴海さざなみ会館



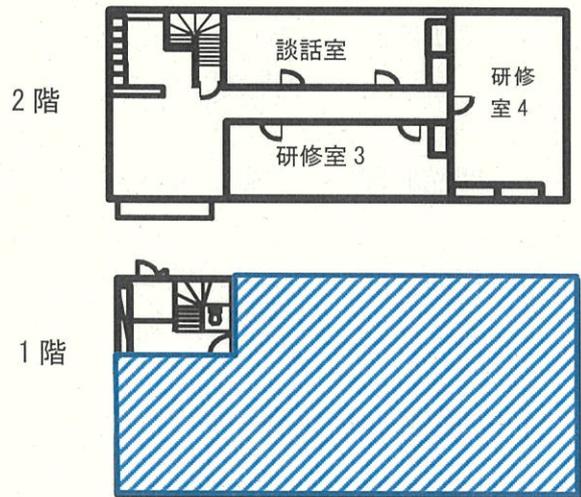
イ 長崎市琴海南部しらさぎ会館



本館



別館



※本館1階1部及び別館1階部分については、普通財産で障害福祉課が所管。

(3) 設置状況

名 称	長崎市琴海さざなみ会館 (以下「琴海さざなみ会館」)	長崎市琴海南部しらさぎ会館 (以下「琴海南部しらさぎ会館」)	
所 在 地	長崎市琴海形上町1849番地4	長崎市西海町1560番地9	
設置年月日	平成12年6月21日	平成17年12月1日	
主 な 施 設 内 容	構 造	鉄骨造平屋建	鉄骨造2階建
	延床面積	580.00m ²	1,480.84m ²
	施設内容	1階 研修室1 研修室2 集会室1 集会室2 図書コーナー 調理室 事務室	本館1階 研修室1 工芸室 事務室 本館2階 研修室2 多目的室1 多目的室2 別館2階 研修室3 研修室4 談話室 (本館1階の一部及び別館1階は普通財産)
	駐 車 場	14台	30台

(4) 設置目的 市民にコミュニティ活動の場を提供し、もって住みよい地域社会づくりの推進に資するため。

(5) 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。

(6) 休館日 毎週日曜日又は月曜日のいずれか及び年末年始(1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの期間内)

(7) 利用者数の推移

(単位：人)

	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
琴海さざなみ会館	8,539人	9,050人	4,403人	4,507人
琴海南部しらさぎ会館	16,343人	17,269人	11,210人	10,328人

2 指定管理者の概要

施設名	指定管理者名	所在地	代表者	設立年月日
琴海さざなみ会館	琴海町さざなみ会館運営委員会	長崎琴海形上町1849番4	会長 川上 政美	平成17年11月1日
琴海南部しらさぎ会館	琴海南部しらさぎ会館運営委員会	長崎市西海町1560番地9	会長 田城 敬之	平成17年12月1日

3 指定の期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）

4 指定管理者候補者の選定について

(1) 選定方法、選定理由、管理運営体制

施設名	選定方法	選定理由	管理運営体制
琴海さざなみ会館	非公募	地域コミュニティの拠点施設であり、当該地域の住民若しくは住民の代表で構成される団体等に管理させる場合に該当するため。	所長1名、管理人及び夜間管理人 数名
琴海南部しらさぎ会館			

(2) 指定管理委託料見込み額

ア 琴海さざなみ会館

【単位：千円】

年度		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	合計
収入	利用料金	198	198	198	198	198	990
	収入計(A)	198	198	198	198	198	990
支出	人件費	4,716	4,716	4,716	4,176	4,176	23,580
	運営費	1,399	1,399	1,399	1,399	1,399	6,995
	修繕料	330	330	330	330	330	1,650
	支出計(B)	6,445	6,445	6,445	6,445	6,445	32,225
市所要額(B)-(A)		6,247	6,247	6,247	6,247	6,247	31,235

イ 琴海南部しらさぎ会館

【単位：千円】

年度		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	合計
収入	利用料金	676	676	676	676	676	3,380
	収入計(A)	676	676	676	676	676	3,380
支出	人件費	5,329	5,329	5,329	5,329	5,329	26,645
	運営費	1,828	1,828	1,828	1,828	1,828	9,140
	修繕料	330	330	330	330	330	1,650
	支出計(B)	7,487	7,487	7,487	7,487	7,487	37,435
市所要額(B)-(A)		6,811	6,811	6,811	6,811	6,811	34,055

5 今後のスケジュール

年 月	市議会	内 容
令和4年9月	9月議会	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">条例改正</div> <ul style="list-style-type: none"> ・ 条例改正議案審議 ・ 特定団体に仕様書等を提示 ・ 特定団体から指定に必要な書類を受領 ・ 特定団体の選定
令和4年11月	11月議会	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">指定管理者の指定</div> <ul style="list-style-type: none"> ・ 指定議案審議 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">債務負担行為の設定</div> <ul style="list-style-type: none"> ・ 補正予算議案審議
令和5年2月	2月議会	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">当初予算議案</div> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当初予算議案（指定管理委託料）審議

【参考】

(1) 事業計画書概要

ア 長崎市琴海さざなみ会館

10 ページ

イ 長崎市琴海南部しらす会館

11 ページ

(2) 共通仕様書

12 ページ～19 ページ

【参考】

(1) 事業計画書概要

ア 長崎市琴海さざなみ会館

(ア) 経営方針について

- a 住民の自主的な地域活動を推進し、施設の効率的な運営を図る。
- b コミュニティ活動の場を提供し、住みよい地域社会づくりを推進する。
- c 利用者が、安全で快適に利用するために、施設設備の適切な維持管理を行う。
- d 地域住民等により組織されている能力を活用し、市民の平等利用を確保する。

(イ) 運営について

a 研修室等に関する利用の取扱いについて

研修室及び調理室の独占利用については、すべて事前（使用開始前まで）の申請を受け、条例・規則に基づき審査をしてから利用を許可する。

図書の出しは、市立図書館の指導を受け、原則として、市立図書館の例により貸出しを行う。

b 夜間利用について

地域自治会、地域の学校関係会議、学習グループによる夜間利用の要望にこたえ、研修室等の有効利用を図るため、弾力的に対応する。

c 多世代交流事業について

夏休み親子教室やさざなみ会館まつり等の開催を予定している。

d 利用者等の要望の把握について

運営委員会は、住民の意思を十分に反映させるため、地域の自治会等の公共的団体の代表等で組織しているので、利用者等の要望を把握できる。

また、利用者には、アンケートなどにより意向調査を実施する。

なお、問題点等については、市と十分に連携をとり、改善策を検討するなどの必要な措置を行う。

e 地域との連携について

会館は、地域住民が積極的に参加・協力しやすいものでなければならぬため、運営委員会は地域の自治会等の公共的団体の代表等が組織する運営委員会が運営を行うことにより、地域住民と運営委員会が一体となり、施設の運営及び活用に対する協力体制を整える。

イ 長崎市琴海南部しらさぎ会館

(ア) 経営方針について

- a 住民の自主的な地域活動を推進し、施設の効率的な運営を図る。
- b コミュニティ活動の場を提供し、住みよい地域社会づくりに協力する。
- c 利用者が、安全で快適に利用できるよう、施設設備の適切な維持管理を行う。
- d 地域住民等により組織されている能力を活かし、市民の平等利用を確保する。
- e 会館が公の施設であること、また運営委員会が指定管理者であることの意義を十分に理解し、法令等を遵守した運営・管理を行う。

(イ) 運営について

a 研修室等に関する利用の取扱いについて

研修室、集会室等の独占利用については、すべて事前（利用開始前まで）の申請を受け、条例・規則などにに基づき審査をしてから利用を許可する。

b 夜間利用について

地域自治会、学習グループ等による夜間利用の要望に応え、また、研修室等の有効利用を図るため、弾力的に対応する。

c 多世代交流事業について

子どもも大人も参加できる教室等の開催を予定している。

d 利用者等の要望の把握について

適宜、アンケート調査等を行い、利用者の要望把握に努める。また、運営委員会は、地域の自治会等の公共的団体の代表等で組織されているので、住民の意思を十分に反映できる。

なお、問題点等については、市と協議を行い、改善策を検討するなどの措置を行う。

e 地域との連携について

会館は、地域住民が積極的に参加・協力しやすいものでなければならぬため、運営委員会は地域の公共的団体の代表等で組織し、地域住民と運営委員会が一体となり、開館が広く地域住民に利用されるよう協力体制の構成に努める。

(2) 共通仕様書

【長崎市琴海〇〇〇〇会館】管理業務仕様書

長崎市琴海〇〇〇〇会館の管理を行う指定管理者の業務内容及びその範囲については、この仕様書によるものとする。

I 基本的事項

1 業務の目的

本業務は、市民にコミュニティ活動の場を提供し、住みよい地域社会づくりを推進するために設置された「長崎市琴海〇〇〇〇会館」（以下「会館」という。）の利用者が、安全で快適に利用するための円滑な運営及び施設設備の適切な維持管理を行うことを目的とする。

2 管理の基本的な考え方

円滑な運営及び適切な維持管理を行うにあたり、指定管理者は法令や条例等を遵守するとともに、あわせて次の事項を遵守すること。

- (1) 施設設置の趣旨に則した管理運営に最大の努力を行うこと。
- (2) 利用者が行う活動を有意義なものとするための公共施設としての運営を行うこと。
- (3) 利用者の意見や要望を聞き管理運営に反映させるなど、利用者本位の運営を行うこと。
- (4) 環境負荷の低減と施設の保全に努め、効率的な施設運営を行い経費縮減に努めること。
- (5) 『長崎市個人情報保護条例』に従い、個人情報の管理及び保護を行うこと。
- (6) 災害時、緊急時に備えた緊急時対応マニュアルを作成し、職員に徹底すること。

3 開館時間、休館日

利用者の要望に応え、開館時間、休館日を変更する場合には、市と協議するものとする。

- (1) 開館時間 午前9時から午後5時までの時間帯を含む1日8時間以上
- (2) 休館日 毎週日曜日及び年末年始(1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの期間)

4 職員配置

適切な管理運営業務を実施するため、必要な有資格者及び経験者等を確保し、適正な職員の配置を実施すること。

- (1) 設備等の保守管理及び施設内外の清掃等、各種業務における責任体制を確立するため責任者として館長を配置すること。
- (2) 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。

5 法令等の遵守

会館の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、長崎市市民センター条例（平成14年長崎市条例第37号）、長崎市市民センター条例施行規則（平成15年長崎市規則第9号）並びに関連法令等を遵守し、適正な管理を行うこと。

6 危機管理対応

指定管理者は、非常時、緊急時に対応できる緊急時対応マニュアルを作成し、次のとおり対応すること。

- (1) 自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、市をはじめ関係機関に通報すること。
- (2) 火災、事故等の緊急時における利用者に対する避難誘導及び関係機関への通報を行うこと。
- (3) その他利用者に対する対応に万全を期すること。

7 個人情報の保護と情報公開

- (1) 業務上知り得た個人情報については、長崎市個人情報保護条例（平成13年長崎市条例第27号）により適正に取扱うこと。
- (2) 指定管理者が会館の管理運営のために保有している文書等について、市に情報公開請求があった場合、長崎市情報公開条例（平成13年長崎市条例第28号）の規定に準じて公開するものとする。

8 環境に対する取り組み

長崎市は環境マネジメントシステムに取り組んでいることから、施設の管理運営にあたっては環境への負荷低減対策を実行・記録し、適宜結果を報告するなど環境に配慮した施設管理を行うこと。

9 物品の帰属

指定管理者は、市が貸与する物品等について、長崎市会計規則（昭和39年長崎市規則第21号）に定められた備品台帳など備えて適正に管理すること。また、故意又は過失など指定管理者の責により市が貸与する物品等を毀損滅失したときは、当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達すること。

10 賠償責任

会館の管理運営を行うにあたり、指定管理者の行為が原因で利用者に損害を与えた場合は、国家賠償法第1条の規定により、施設の設置者である市が賠償責任を負うが、市は、市が負ったその賠償について指定管理者に対して請求を行うことができる。

11 管理運営に係る経費

指定管理者が会館の管理運営を行うために要する経費は、市からの委託料及び利用料金を充てる。委託料の詳細については、別紙4のとおり、各年度前金払いとして支払う。

12 会館主催行事の実施

地域住民の親睦を深めるためのレクリエーションや世代間交流事業、学習グループの発表会など会館の設置目的に沿った主催行事を年に2回以上実施すること。

13 利用状況報告書の提出

指定管理者は、施設の利用状況、利用料金等の収入状況などの利用状況報告書を毎月作成し、翌月の15日までに市に提出すること。その他、特に報告が必要な場合においては、適宜市へ報告すること。

14 業務の再委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせないこと。

15 指定管理者に対する監督・監査

- (1) 市は、指定管理者が管理する会館の適正な運営を期するため、指定管理者に対して、当該業務内容又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
- (2) 市は、指定管理者が市の指示に従わない時及び、その他当該指定管理者による施設管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。
- (3) 市は、必要と認めるときは、指定管理者が行う会館管理運営業務に関する出納関連の事務について監査を行うことができる。

16 利用者アンケートの実施

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するための利用者アンケートを実施し、会館利用者の意見又は苦情等を聴取して行った業務への改善状況等について市に報告すること。

17 事務の引継ぎ等

指定管理者は、本業務の終了に際し、市が指定する日までに管理する一切の事務を整理し、自らの費用負担により、市または市が指定するものに対して事務の引継ぎを行うこと。

18 責任分担

会館の管理運営に伴う責任分担については、別紙「責任分担表」に定めるとおりとする。

19 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するほか、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すること。

II 管理業務

1 管理する施設

指定管理者が管理する施設は次のとおり。

- (1) 名 称 長崎市琴海〇〇〇〇会館
- (2) 所在地 長崎市〇〇町〇番地〇
- (3) 建物概要 鉄骨造〇〇建
- (4) 施設概要 研修室、集会室、〇〇室

2 施設の利用許可

指定管理者は、会館の利用許可権限を有することになる。許可に際しては、利用内容が公共施設の目的に沿ったものであることを確認するとともに、平等な利用を図らなければならない。なお、会館の利用に係る具体的な事務は次のとおりとする。

- (1) 入場の制限
- (2) 施設利用料金の徴収
- (3) 予約の受付、利用団体の利用の調整等
- (4) 利用者への利用上の注意説明
- (5) 図書貸し出し、整理等（図書オンラインを含む）

※ (5) については、長崎市琴海さざなみ会館のみ。

3 利用者への対応

利用者本位の運営を行い、親切丁寧な対応を心がけ、常にサービスの向上に努めること。

- (1) 窓口での対応、施設案内、利用状況の巡視及び安全指導
- (2) 物品の貸与、収納、整理整頓、簡易な修理
- (3) 会館への各種問い合わせへの対応
- (4) 負傷者、急病人等への応急対応並びに関係機関への連絡
- (5) 年少者、高齢者、障害者等の弱者への配慮

4 トラブルへの対応

- (1) 要望や苦情、トラブル等は、迅速、適切に処理すること。
- (2) 指定管理者への要望、苦情等で重要なものは、速やかに市に報告すること。

5 施設の運転管理等

指定管理者は、会館の敷地内に存する全ての施設設備の運転、維持管理及び保全を行うとともに、効率的な運営を図り環境負荷を低減させること。

- (1) 会館が保有している諸設備全般の運転と保守管理
(電気、給水、消防設備、その他の施設設備等)
- (2) 屋外の構築物や諸設備の保守管理
(駐車場、屋外照明、敷地内の外溝及び植栽)

6 施設利用料等の徴収

指定管理者は、施設利用料金の徴収にあたっては、関係法令、条例及び規則に従い徴収事務を行うこと。

- (1) 施設利用料金の徴収は、許可の際に行うこと。
- (2) 利用料金の徴収に係る関係書類を備え付け、徴収した金額を常に明らかにしておくこと。
- (3) 検査その他必要により、利用料金の徴収に係る関係書類の提出を求められたときは、これに従うこと。
- (4) 市は、必要があると認めるときは、利用料金の徴収に係る関係書類の提出を求め検査することができる。

7 施設利用料金の減免及び還付

指定管理者は、あらかじめ市長の承認を受けて定める基準に基づき、施設利用料金の減免及び返還をすること。

8 原状回復義務

指定管理者は、指定の期間が満了したとき会館及び設備を速やかに原状に回復すること。

9 施設における自主事業の実施

- (1) 施設の性格や設置目的を勘案し、施設利用者の利便性の向上や、施設の魅力を高めるために効果的であると認められる場合は、長崎市との協議により、指定管理者独自の自主的な事業を行うことができる。
- (2) 自主事業に係る経費については全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することができるが、損失が発生した場合は、全て指定管理者の負担となる。
- (3) 自主事業を行う場合は、あらかじめ市に実施計画案を提出し、市の承認を得たうえで実施すること。
- (4) 自主事業を行うにあたって、施設の使用許可や市から目的外使用許可を受ける場合は、施設の利用に係る使用料等を納付すること。
- (5) 施設へ設備投資を伴う自主事業を行う場合は、市から加工承認等を得て実施すること。
- (6) 指定の期間が満了したとき、又は指定の取消しが行われたときは、市の承認を得た場合を除き、速やかに原状に回復しなければならない。

10 施設の修繕

(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330,000円の修繕料を超える修繕については、市が行うこととする。

(2) 指定管理者が行う修繕

空調機器や給排水設備などの付属設備や備品の故障、雨漏りなど施設運営において緊急を要する修繕で1件当たりの金額が20万円以下の修繕については、責任分担表に示すとおり市が委託料に含めて支払う330,000円の修繕料の範囲内で指定管理者において対応するものとする。

(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）に準じて行うこと。

なお、業者選定については、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資格審査の及び選定要綱（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を優先して行うこと。

(4) 修繕費の精算

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、市が指定する日までに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、市が指定する日までに残金を返還しなければならない。

1.1 その他

- (1) 備品台帳の整備と所在の確認
- (2) 会館主催行事の周知や会館の利用促進等を行うほか、他の公共施設のポスターの掲示及びチラシ配布等、PRの相互協力
- (3) 市への各種報告書類を含め、必要な統計基礎資料の作成

別紙 責任分担表

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	○ (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、苦情対応）			○
維持管理（清掃、施設及び設備等日常点検、安全衛生管理）			○
維持管理（施設保守点検、設備等法定点検）		○	
維持管理（修繕） ※概算払いで支払われた委託料（修繕費）の範囲内 ※1件あたりの金額が20万円以下のもの			○
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	○	○ ※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する。

<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する。>