

第 140 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及び長崎市茂里町駐車場)

	ページ
1 施設の概要	2 ～ 8
2 指定管理者候補者の概要	9
3 指定の期間	9
4 指定管理者候補者の選定方法及び選定理由	9 ～ 11

【参考】

(1) 事業計画書概要	12 ～ 23
(2) 指定管理者候補者選定審査会審査報告書(写)	24 ～ 26
(3) 募集要項、仕様書	27 ～ 49

市民生活部

土木部

令和 6 年 11 月

1 施設の概要

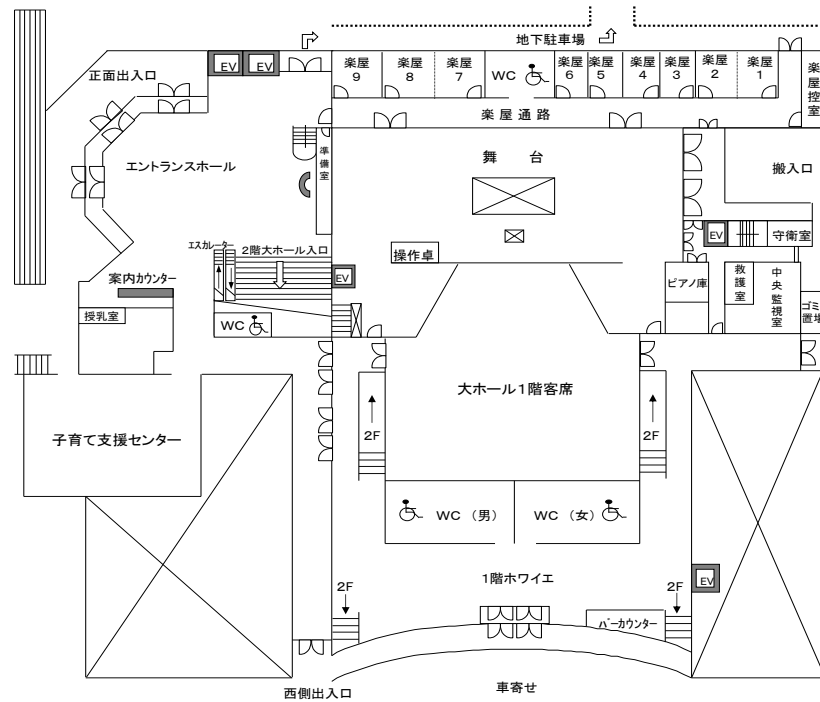
(1) 長崎ブリックホール

ア 位置図

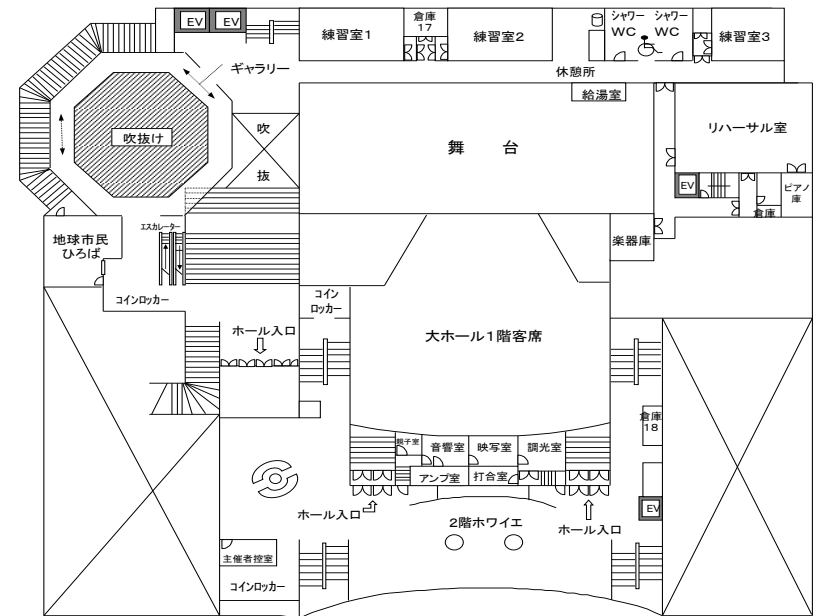


イ 平面図

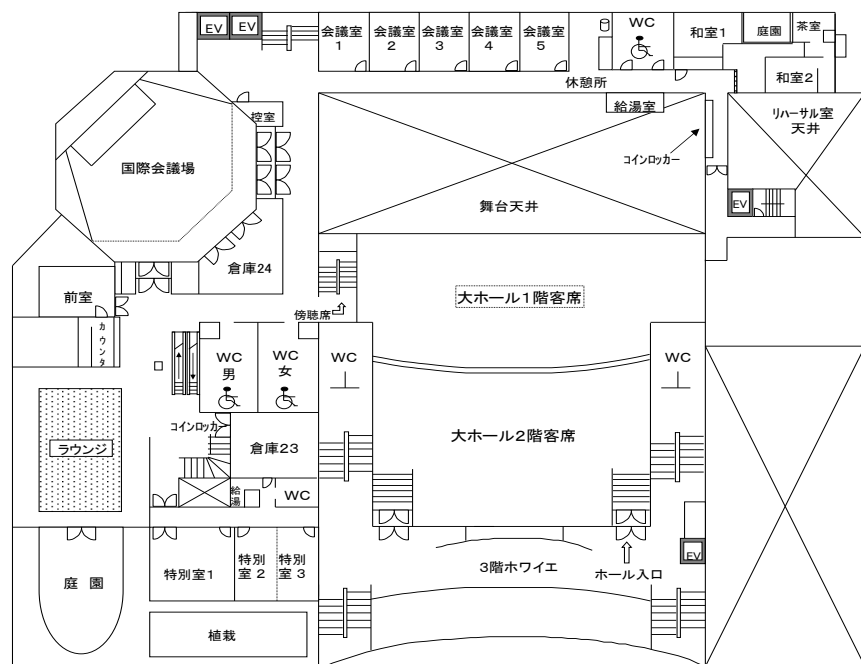
1 階



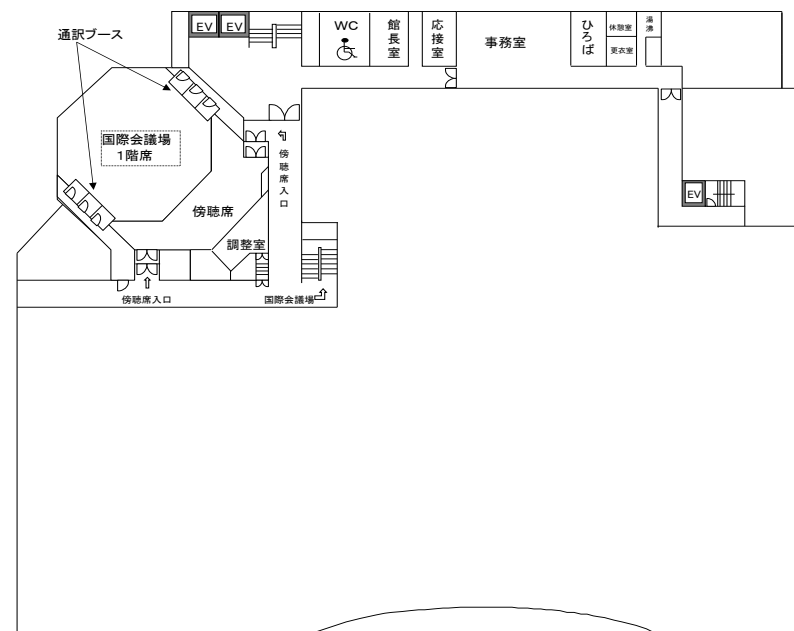
2 階



3 階



4 階



ウ 名 称 長崎ブリックホール（ベネックス長崎ブリックホール）
 エ 所 在 地 長崎市茂里町 2 番 38 号
 オ 構 造 鉄骨鉄筋コンクリート造・一部鉄骨造
 カ 設置年月日 平成 10 年 10 月 1 日
 キ 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

ク 主な施設内容

延床面積		21,898.98 m ²
施 設 内 容	1 階	大ホール（1～3 階）、楽屋（9 室）
	2 階	リハーサル室（1 室）、練習室（3 室）、ギャラリー
	3 階	国際会議場（3～4 階）、特別室（3 室）、会議室（5 室）、和室（2 室）、茶室（1 室）、ラウンジ

ケ 開 館 時 間 午前 9 時～午後 10 時

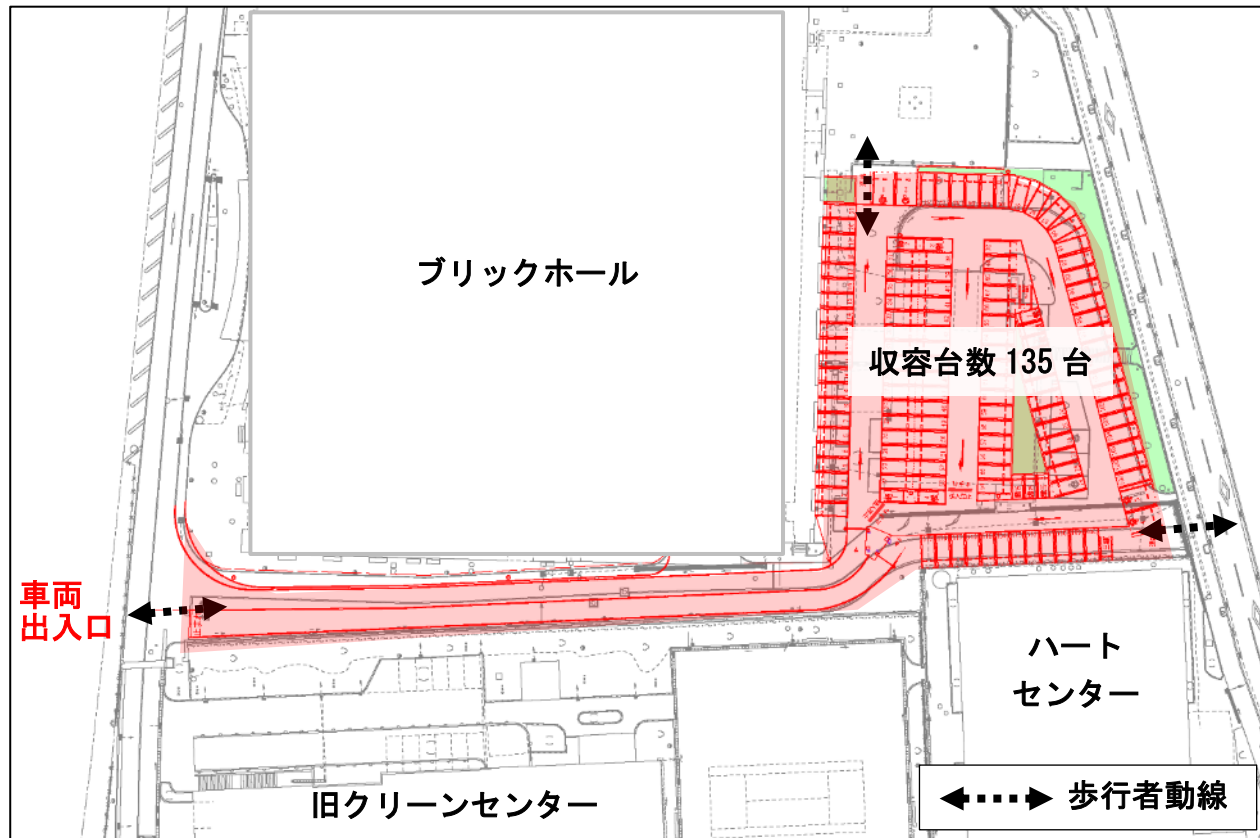
コ 休 館 日 12 月 29 日～翌年 1 月 3 日

(2) 長崎市茂里町駐車場

ア 位置図



イ 平面図



- ウ 名 称 長崎市茂里町駐車場
 エ 所 在 地 長崎市茂里町 14 番 1
 オ 構 造 ゲート式精算システム、平面自走式
 カ 設置年月日 令和 3 年 2 月 1 日
 キ 設置目的 市街地の交通渋滞を緩和し、市民の安全で円滑な交通の確保及び観光都市としての道路交通の円滑化を図るため
 ク 駐 車 台 数 普通車 135 台
 ケ 入出庫時間（承認の基準）
 午前 0 時から午後 12 時まで（休場時間なし）
 コ 利用料金（承認の基準）

種別 車種	入出庫 1 回ごとの駐車料金		
	午前 8 時から午後 10 時まで		午後 10 時から午前 8 時まで
	最初の 30 分まで	その後 30 分までごと	30 分につき
普通自動車 小型自動車 軽自動車	130 円	120 円	40 円

2 指定管理者候補者の概要

- (1) 名 称 長崎文化振興共同事業体
 (2) 所 在 地 長崎市出島町 11 番 1 号
 (3) 代 表 者 株式会社長崎国際テレビ 代表取締役社長 川畑 年弘
 (4) 構 成 以下の 2 者により構成

	代表団体	構成団体
名 称	株式会社長崎国際テレビ	株式会社城保安警備
所 在 地	長崎市出島町 11 番 1 号	長崎市中園町 20 番 16 号
代 表 者	代表取締役社長 川畑 年弘	代表取締役 築城 鉄也
設 立 年 月 日	平成 2 年 12 月 6 日	平成 6 年 10 月 3 日
主 な 事 業	放送法に基づく基幹放送事業 放送番組の制作及び販売 録音・録画及び撮影業務 広告代理店業務	総合警備保障業務 道路交通管理受託業務 有料駐車場の料金徴収受託業務 ビル総合管理

3 指定の期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 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

- a 施設長（長崎ブリックホール及び長崎市茂里町駐車場管理を統括する責任者）1 名
- b 施設長補佐（施設長の業務を補佐）1 名
- c 総括責任者（長崎ブリックホールの事業運営、施設管理を統括する責任者。事業計画及び危機管理実務の指導）1 名
- d 総務（長崎ブリックホール及び長崎市茂里町駐車場の利用全般に関する管理）2 名

- e 受付（利用受付・案内）9 名
- f 備品貸出（長崎ブリックホール及び長崎市茂里町駐車場の施設、備品の貸出、管理）4 名
- g 警備（長崎ブリックホール及び長崎市茂里町駐車場の監視、警戒、安全管理）5 名
- h 舞台業務 6 名（一部再委託）
- i 中央監視室業務 7 名（一部再委託）
- j 清掃業務 7 名
- k 駐車場業務 遠隔機械警備（緊急時に人的対応）

(ウ) 提案金額

【長崎ブリックホール】（指定管理委託料）

（単位：千円）

令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	合計
313,761	313,250	314,092	312,337	313,515	1,566,955

※指定管理委託料上限額 1,567,266 千円（5 か年分）

【長崎市茂里町駐車場】（固定納付金）

（単位：千円）

令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	合計
20,730	21,000	21,400	21,400	21,400	105,930

※固定納付金下限額 20,700 千円（年間）

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（7 名）

- 会 長 堀内 伊吹 長崎県音楽連盟常任理事・運営委員長
- 委 員 中川 泰 長崎大学人文社会科学域（教育学部）教授
- 委 員 源城 かほり 長崎大学総合生産科学域（工学系）教授

委員 松尾 裕隆 九州北部税理士会長崎支部 会員
 委員 小坂 智子 長崎県美術館 館長
 委員 植木 博路 長崎県社会保険労務士会 会員
 委員 川下 祐司 長崎市演劇協会 会長

(イ) 審査経過

回数	開催日	内容
第1回	令和6年7月17日	・会長の選出 ・指定管理者制度、施設の概要の説明 ・募集要項の説明及び協議
第2回	令和6年10月10日	・現地説明（視察） ・審査基準の説明 ・書類及び面接審査
	令和6年10月17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、自主事業等による新たな取組みや人員配置・人材育成及び他社との連携を行うなどの工夫が見受けられ、期待できると評価された。

また、利用者目線で意見や要望を吸い上げ、改善に繋げていく点や第三者による外部評価の導入なども評価された。さらに、価格点において、長崎市茂里町駐車場の固定納付金の提案額について評価された。

第二順位者については、第一順位者と比べて経験・実績を活かした安定した運営が評価された一方で、長崎ブリックホールの自主事業においては、新たな取組みに対する提案が少なかった。また、長崎市茂里町駐車場においては、緊急時の対応に不安が残るという評価になった。

以上のことから、当審査会における採点の結果、技術点と価格点の双方において、大きな差は見られなかったものの、合計点数が高い得点であった応募者を第一順位の指定管理者候補者とした。

※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

審査会の審査結果を踏まえて、第一順位である長崎文化振興共同事業体を指定管理者候補者として選定した。

【参考】

(1) 事業計画書概要

評価項目	第一順位	第二順位
	長崎文化振興共同事業体	NBC Socia-Times24 共同事業体
事業計画		
施設の設置の目的と計画	1 長崎ブリックホールの設置目的と計画 芸術文化の振興及び国際交流の推進という設置目的に加え、「長崎市公会堂」の取壊し、「出島メッセ長崎」「スタジアムシティ長崎」の開業など長崎市を取り巻く環境は大きく変容しており、長崎の文化拠点としての存在意義はより一層強くなっていることから、以下の5つの方針をもとに運営を行う。 (1) 安心、安全、公平、平等を最優先に運営 (2) 効率的な管理・運営で、収入の最大化と経費の最小化に努める (3) 市外利用者の経済波及効果を最大化する地域連携への取組みに挑戦する (4) 「あらたな交流のきっかけづくり」を念頭に多様な自主事業を構築する (5) 県外ネットワーク活用で、より幅広いジャンルの文化芸術鑑賞の機会を提供する 2 長崎市茂里町駐車場の設置目的と計画 茂里町駐車場は、長崎ブリックホール専用駐車場で	1 長崎ブリックホールの設置目的と計画 芸術文化の振興及び国際交流の推進を図るという設置目的と長崎市が「第五次総合計画」において、未来の都市像として掲げている「個性輝く世界都市」「希望あふれる人間都市」を尊重し、さらなる地域文化の発展に向けて、以下の方針をもとに運営を行う。 (1) 市民及び利用者の多様なニーズに応える文化事業の実施 (2) 地域文化振興の中核的な役割の強化と国際的な発信 (3) 高齢者・障害者への対応 (4) 実績に基づいた信頼性の向上 2 長崎市茂里町駐車場の設置目的と計画 長崎市における駐車場の課題は、地形的制約や観光需要の増加に伴う駐車場不足、公共交通機関とのバランスなど複数の要因が絡み合っていると認識している。また、長崎スタジアムシティの開業により、都心部の渋滞の激化が予想される。

	はなく、市街地の交通渋滞を緩和し、市民の安全で円滑な交通の確保及び観光都市としての道路交通の円滑化を図るために設置された施設であることから、以下の方針をもとに運営を行う。 (1) ワンストップ管理の徹底 (2) 安全な駐車場管理と迅速なトラブル対応の最優先 (3) 合理的配慮に基づく車両予約の検討 (4) イベント時の大型郊外駐車場との連携 (5) キャッシュレス決済への対応 (6) 平日やイベント開催がない日の積極的な活用 (7) カーシェアポートの設置 (8) ゼロカーボンシティへの取組みと環境への配慮	これらの課題に対応するために、駐車場の増設だけでなく、駐車場の効率的な管理や公共交通機関の利用促進、パーク＆ライドの導入などの対策が必要だと考えられる。 (1) 日常的に音楽・文化活動を楽しむ市民や文化団体向けの取組み (2) イベントを目的に長崎市や長崎ブリックホールに来訪した観光客・来街者向けの取組み
サービスの向上	(長崎ブリックホール) 1 利用者促進、利便性を高める方策について (1) サービスの質と量の維持・向上に向けて、双方の施設の検証 ア 長崎市との「指定管理者実務研究会」の開催 (2) 利用者目線の「あったらいいな」の声を拾う ア ホームページのリニューアル（予約方法やQ & Aの作成） (長崎市茂里町駐車場) (3) 駐車場利用の回数券の継承と気軽に使える進化	(長崎ブリックホール) 1 利用者促進、利便性を高める方策について (1) 来場者・利用者に対するサービス ア 新規利用者の開拓を積極的に推進 イ 見学対応の強化 ウ 無料施設（市民ひろば、ラウンジなど）や外広場の有効活用 エ 未予約施設の活用 オ 利用者ニーズの把握と反映 カ ナビゲーター職の充実、職員研修の強化

	ア 駐車場利用の回数券について（デジタル回数券の導入の検討） イ プリペイドカードの導入 (4) 駐車場利用の在り方や料金についての調整 ア 需要と供給に見合った料金設定の検証 イ 事前予約枠の検討 ウ 施設利用におけるポイント制の導入 (5) 現状の検証と利用者からのヒアリングによる安全のための改善提案 ア 現状の検証と対策の提案 2 両施設の一体管理について (1) ワンストップ化の実現による受付機能の強化 ア 共通化した接遇教育・接遇レベルの平準化 イ 共通マニュアルの作成 ウ 業務の見える化 エ リアルタイム情報の共有（ビジネスアプリ等の活用） 3 自主事業の展開 一流のアーティスト×市民のコラボレーションをベースに自主事業を構築することを検討する。長崎市側の意向も参考にするため、2年目からの構築を想定している。 (1) 演劇ワークショップ（劇団公演との抱き合わせ）	キ 広報戦略の強化 ク 観光・飲食店情報の提供 ケ 電子チケット対応とネット環境の改善 コ 多様性社会への対応 (2) 利便性向上における DX 化 ア デジタルプラットフォームの導入 イ 利用者管理システムの導入 ウ デジタルマーケティングやデジタル広告を活用し、施設の利用拡大を図る エ デジタルインフラの整備 オ デジタルサイネージの導入 （長崎市茂里町駐車場） 1 利便性向上策について (1) 長崎ブリックホールへつなぐ、安心な駐車環境 ア カメラ式駐車場（車両ナンバーシステムの導入） イ キャッシュレス決済の充実 ウ 回数券の WEB 販売・QR 回数券の導入 (2) 都心部へつなぐ、来街、回遊、滞留促進 ア パーク&αの導入 イ 混雑・渋滞対策 (3) 長崎市全体へつなぐ、観光周遊、交流促進 ア カーシェアリングの導入 イ 予約制駐車枠設置検討
--	---	--

	(2) 落語ワークショップ (3) 「クラシック入門」ワークショップ	ウ 情報発信の強化 2 両施設の一体管理について (1) 情報共有の強化と定例会の実施 (2) 両施設連携による、利用者サービスの向上 (3) 駐車場収益の一部を長崎ブリックホール、利用者へ還元 3 自主事業の展開 長崎ブリックホールは土日を中心に稼働率が高く、市民優先の予約状況となっていることから、ホールだけに頼らない施設活用を念頭に置いて展開する。 (1) 地元アーティストの支援 (2) 地域住民型イベントの実施 (3) 子ども文化塾の実施 (4) ブリック感謝祭の実施 (5) 新・市民ひろばの活用
評価と改善	1 利用者等の要望の把握や業務水準の維持向上策など評価・改善体制について (1) 利用者からの要望、意見、クレームへの対応 (2) 利用者アンケートの実施 ア 利用者アンケートとして WEB 版アンケートとアナログ版アンケートを作成 イ 長崎市にアンケートの回答総数と回答傾向を開示し、利用改善につなげる	1 利用者等の要望の把握や業務水準の維持向上策など評価・改善体制について (1) 利用者からの要望、意見、クレームへの対応 (2) 利用者アンケートの実施 (3) セルフモニタリングの実施 (4) KPI（主要業績評価指標）の設定 (5) 指導育成や研修体制方針の策定 (6) 環境への配慮と持続可能性

	ウ イベント等参加者アンケートは、別途 QR コードによるアンケートを実施 エ 長崎市内への経済波及効果を促すような企画について地域やコンベンション協会と連携 (3) セルフモニタリングに加え、第三者評価の導入	
基本事項		
基本方針	1 基本的な考え方 (1) 質の高い文化芸術に触れることのできる場を提供し、幅広い方々に触れていただける工夫を施す (2) 誰ひとり取り残さない持続可能な社会実現のため、これまで得てきたネットワークや知見を地域に還元し、長崎ブリックホールを起点に更なる挑戦や地域の持続可能な発展を進める (3) 地域から良い「人財」を発掘し、施設にふさわしい人材として育てる (4) 秀逸な人材によるマルチタスク、多様な雇用形態で効率的な運営を実施	1 基本的な考え方 (1) 関係法令・施設運営ルールを順守し、平等な利用の確保 (2) 個人情報保護の徹底 (3) 市民のニーズや利用者の意見を反映し、サービスの向上に努める (4) 効率的な管理運営を行い、経費縮減に努める (5) 地域文化振興の中核的な役割を果たし、地域づくりの魅力と活力を高める (6) 質の高い文化芸術を享受できる環境を整備し、その機会を提供 (7) 長崎ブリックホールと長崎市茂里町駐車場の連携を念頭に置いた駐車場運営を行い、長崎スタジアムシティとの共存
協働と連携	1 長崎市との連携 (1) 長崎ブリックホールに与えられたミッションと地域での役割について、施設運営開始前から長崎市と	1 長崎市との連携 (1) 月次モニタリングの実施 (2) 市主催イベントのサポート

	方向性を合わせて協議等を実施 (2) 月に1度の会議の開催 (3) 施設運営担当課以外の所属とも連携を図り、経済波及効果を高める策を検討する 2 市民との協働 (1) 幅広いジャンルのコンテンツを提供する機会を増やし、足を運んだことのない市民のみなさんへの広報活動の実施 (2) エントランスホールや開放エリアを活用した市民の発表の機会を増やす (3) 市民文化団体などの合同発表の場や意見交換の場を創出 (4) 新しい会員制度を作り、身近に意見を要望できる機会を増やす (5) WEB 会議など利用しながら、市民と一緒に使いやすさを追求 3 地域との協働 (1) レンタサイクルポートの設置やパーク＆ライドによる市内観光の拠点 (2) 長崎観光のコンシェルジュ的役割を担う人材の配置や観光情報の配架などの検討 (3) コンベンション協会やDMOとの連携 (4) 施設利用者向けに近隣商店街などの飲食店に關す	2 市民との協働 (1) 催事での協働 催事の成功に向けたバックアップ体制の整備 (2) 長崎ブリックホールサポーター (3) 大学や各種学校との協働 (4) 提携駐車場としての案内 (5) タイムズポイントを活用したエリア回遊「タイムズペイ」の導入 (6) 「タイムズクラブカード」の導入 (7) 法人向けの「タイムズビジネスカード」の導入 3 団体・企業との連携 (1) 文化団体との協働 (2) 周辺企業との連携 (3) 子育て支援センターとの協働 4 全国・県内との連携 (1) 全国公立文化施設協会との連携 (2) 長崎県内の文化施設との連携 5 長崎スタジアムシティとの連携強化 (1) 年間スケジュールの共有と相互プロモーション (2) 連携プログラムの開発 (3) パブリックビューイングの開催 (4) エリアの交通渋滞抑制のためのパーク＆αの導入 (5) 駐車場連携の導入
--	--	---

	る情報発信 4 団体・企業との連携 (1)子育て支援センターとの連携 (2)新たな観光拠点施設としての連携 (3)ダイバーシティを实践する施設としての連携	6 佐田繁里氏 スーパーバイザー就任 佐田氏の豊富な経験とネットワークを活かし、文化イベントの企画・運営、プロモーション活動を通じ、地域全体の文化的発展に寄与する。
平等利用の確保	1 公共施設の運営であることの理解 市の施設の運営を指定管理で担うことは、市に代わって施設の運営を行うということと理解しているため、市の施策を十分に理解し、公共性、公平性、公正性を常に意識して業務遂行にあたる。 施設運営を行うなかで、どのような運営が長崎市にとって、施設にとって良いのかを理解したうえで、長崎市とも協議し、より市民にとってベストな道を選ぶべきという認識を持ったうえで施設運営を行う。 2 平等の下での公平性・公正性の追求 (1)すべての市民にとって使いやすい施設であるのかの見直し (2)合理的な配慮に基づき、申請書など使いやすい状態への改善 3 指定管理者として 経費削減に着目するばかりにサービスが低下することや行政側との意見交換が次第に減っていくことにより、事業そのものが停滞するケースが見受けられ	1 公平性と平等性の確保 全ての市民が平等に文化活動に参加できる環境を目指す。また、「指定管理者は“行政の代行者”である」という認識のもと、施設運営にあたる。 茂里町駐車場にあたっては、公共性の高い駐車場であることを十分認識し、利用者の声に耳を傾け、検証・対策を実施し、快適な駐車場づくりを目指す。 2 平等な利用の確保に向けた施策 (1)コンプライアンスの徹底と職員教育 (2)利用者ニーズの徹底把握と対応 (3)アクセシビリティとユニバーサルデザインの導入 (4)高齢者、障害者、育児世帯への配慮 (5)情報提供の多元化と公平性の確保 (6)地域コミュニティとの連携と多文化共生の推進 (7)施設利用機会の均等な提供 (8)公平な予約受付手順の確立と運用（施設抽選） (9)減免対象者への割引処理機による対応 (10)コンタクトセンターでの減免処理

	ることから、より良くするための提案を長崎市とも積極的に調整を図る。 また、自社の系列企業や取引先の優遇や偏重がないよう十分留意し、チェック体制を怠らないこととする。	3 期待される効果と数値目標 (1) 施設利用者数の増加 (2) 利用者満足度調査
個人情報の保護	1 長崎ブリックホールにおける基本的な考え方 (1) 法令遵守 (2) 収集の最小化 (3) 適切な利用目的の明示 (4) アクセス制限とデータ管理 (5) 第三者提供の制限 (6) 保存期間の設定と削除 (7) 利用者への周知と教育 (8) インシデント対応体制 2 茂里町駐車場における個人情報の基本的な考え方 (1) 収集の制限 (2) 利用及び提供の制限 (3) 守秘義務の徹底 (4) 利用者への説明の徹底 (5) 適正かつ確実な管理	1 長崎ブリックホールにおける基本的な考え方 (1) 個人情報の収集と利用の最小化 (2) データ管理システムのセキュリティ強化 (3) 個人情報の利用者権利の尊重 (4) 定期的なリスクアセスメントとトレーニング (5) データ保存期間の明確化とデータ消去 (6) 緊急時対応プロトコルの確立 (7) 管理体制の徹底 2 茂里町駐車場における個人情報の基本的な考え方 (1) 法令の遵守 (2) 利用者への説明 (3) 収集の制限 (4) 関係法令遵守体制構築への取組み (5) コンプライアンスについての考え方 コンプライアンスに関する事項を行動規範の主軸に捉え、コンプライアンスに係る情報を、グループ全社員に配信し、コンプライアンスに対する意識向上に努める

管理運営体制		
人員配置	1 人員配置 ・施設長（館長）1 名 ・施設長補佐 1 名 ・総括責任者 1 名 ・総務 2 名 ・受付（利用受付・案内）9 名 ・備品貸出（駐車場の管理、維持管理含む）4 名 ・警備（駐車場の監視、巡視、安全管理含む）5 名 ・舞台、中央監視室 13 名（一部再委託） ・清掃 7 名 ・駐車場 遠隔機械警備（緊急時に人的対応） 計 43 名（うち再委託あり） 2 人員配置に関する基本的な考え方 文化・芸術に感度が高く、自らを高めていくための学習意欲を持ち、地域に貢献したいと考える人材を育てる。 (1) 初年度から 3 年目まで OJT で戦力をつけるための管理部門人件費を厚くする (2) 社外からも積極的に講師を招き、研修等での教育を実施する (3) 定期的な研修の実施 (4) 市内外・県外への施設への見学研修	1 人員配置 ・総括責任者（館長）1 名 ・総括副責任者（部長）1 名 ・管理運営責任者（次長）1 名 ・管理運営副責任者（マネージャー）2 名 ・総務 2 名 ・受付（利用受付・案内）8 名 ・備品貸出 4 名 ・舞台、中央監視室 13 名（一部再委託） ・警備、清掃 12 名（再委託） ・駐車場 遠隔機械警備（緊急時に人的対応） 計 44 名（うち再委託あり） 2 人員配置に関する基本的な考え方 「職員は宝＝人財」という理念に基づき、職員が生き生きと働ける職場環境を重視し、専門的な知識と技術を活かして、質の高いサービスを提供する。 (1) 短期中期の人材育成 ア 継続的な研修プログラムの実施 イ ベテランスタッフとのメンタープログラム ウ 外部研修と資格取得の支援 (2) 人材確保の取組み ア 地域社会との連携強化

	(5) 施設運営に関する資格取得の推奨 (6) 資格に対する手当の支給 (7) 定期的なコンテストや利用者評価を見える化し、臨時褒賞手当の支給の検討 (8) マルチタスクによる効率的な運営	イ 多様な雇用形態の導入 ウ クロストレーニングの実施 エ 突発的な人材補填 (3) 長期的な人材戦略 ア デジタルスキルの強化 イ マルチタスクの促進 ウ 人材プールの構築 エ パフォーマンス評価制度の導入 (4) 研修体制の強化
収支計画・施設管理	1 長崎ブリックホールの収支計画に係る考え方 (1) 安心安全を確保したコストカット (2) 毎年 2%の賃上げと提供サービス向上のための職員への投資 (3) 若者世代の積極採用と資格取得の支援 2 収支のポイントと工夫について (1) ベースアップを含む昇給の検討 (2) 昇給を顧客サービスの拡充に繋げていき、高い水準のサービスが常に行われる環境を作る (3) 長崎ブリックホールを地元長崎の人材がレベルアップするための「教育装置」と位置付ける (4) 施設長においては、文化施設運営・イベント企画のプロを招致する (5) 施設長を地元の施設長候補（施設長補佐）の育成	1 長崎ブリックホールの収支計画に係る考え方 (1) コスト管理の徹底 (2) 経費削減 (3) 業務管理の強化 (4) リスク管理の強化 (5) コンプライアンスの徹底 2 施設及び設備の維持管理業務について (1) 維持保全のための主な業務 「点検・診断」、「保守」、「運転」、「清掃」、「修繕」、「保安」による維持管理を徹底する (2) 安全かつ適切な維持管理の方法 (3) 日常点検と技術進歩への対応 3 業務の一部の再委託について (1) 業者事前チェック

	に当たらせることで、地元の文化レベルの向上を目指す(令和10年度より施設長補佐が施設長に就任する計画) (6) 本社機構が持つノウハウを地元で採用した現場職員に享受 (7) 外部の経験者を講師として招き、職員育成の強化 (8) 初年度に多めに設定した本社管理費を3年目までに大きく減額していくような育成を行う 3 茂里町駐車場の収支計画に係る考え方 (1) 収入について ア 令和5年度を参考に算定し、今後の長崎スタジアムシティや利用者促進対策等を考慮し、増収を見込む (2) 支出について ア 長崎ブリックホールとの一元管理により、人件費の大幅な節約が可能 イ 人出不足や最低賃金の上昇率を算定した金額を繁忙期の警備員増員費や一般管理費に計上 ウ 福利厚生の実施や年度ごとの昇給	(2) 業務報告書の提出義務付け 4 茂里町駐車場の収支計画に係る考え方 (1) 売上伸長のための施策 ア 平日昼間時間の空車室の稼働を上げるべく、タイムズビジネスカードの登録企業等へのPRを実施し、送客を強化する イ 周辺施設へ提携を打診し、平日の稼働UPを展開 ウ 長崎スタジアムシティと連携 5 長崎市茂里町駐車場の施設管理について (1) 設置機器 カメラ式駐車場の導入に伴い、カメラ、事前精算機を新たに設置する (2) 各種電子マネー、クレジットカード、QRコード決済の導入
緊急時の対応	1 基本的な考え方 文化施設の大きな目的や役割は、事業を通じて利用者や施設関係者等が芸術文化を楽しみ、地域における芸術文化の振興に寄与することであることから、緊急	1 基本的な考え方 施設内で発生しうるリスク要因を洗い出し、リスクを常に認識する。防犯・防災対策を強化し、リスク発生の可能性を最小限に抑えることを目指す。

	時の対応を含めた危機管理及びリスクマネジメントは、利用者や施設関係者等がリスクによって損失を被らないようにすることを第一義とする。 2 緊急時の責任の明確化と職員研修 3 市民参加型の防災訓練の必要性 4 役割の明確化と役割に応じた資格取得 5 緊急事態ごとの危機管理 6 茂里町駐車場のトラブル対応 (1) コールセンターによる対応 (2) 常駐する施設職員による緊急対応 (3) 混雑時の職員増員、監視カメラの追加	予防と対策の両面から安全管理を徹底し、施設利用者の安全と安心を確保する。 2 緊急時における連絡体制と職員研修 3 リスクマネジメント 4 有資格者及び専門家の活用 5 事故が起きた場合の対応 6 茂里町駐車場のトラブル対応 (1) コンタクトセンター（場内カメラ、遠隔操作） (2) 現場対応（保守スタッフの現場急行） (3) 誘導員の配置 7 放置車両等発生時の対応 放置自転車を防ぐため、「長期放置車両処分規定」を制定し、独自フローに基づく安全で安心な駐車スペースを提供していく。
価格		
経費（ブリックホール） 上限額（5年間） 1,567,266 千円	総額 1,566,955 千円（99.9%）	総額 1,552,000 千円（99.0%）
納付金		
固定納付金（茂里町駐車場） 下限額（5年間） 103,500 千円	総額 105,930 千円（102.3%）	総額 112,200 千円（108.4%）

【参考】（２）指定管理者候補者選定審査会審査報告書（写）

長崎ブリックホール及び長崎市茂里町駐車場

指定管理者候補者選定審査会審査報告書

令和 6 年 10 月

令和6年10月17日

長崎市長 鈴木 史朗 様

長崎ブリックホール及び長崎市茂里町駐車場
指定管理者候補者選定審査会
会長 堀内 伊次

長崎ブリックホール及び長崎市茂里町駐車場指定管理者候補者
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及び長崎市茂里町駐車場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 長崎文化振興共同事業体
第二順位 NBC Socia-Times24 共同事業体

2 選定審査会の構成

会 長	堀内 伊次	長崎県音楽連盟常任理事・運営委員長
委 員	中川 泰	長崎大学人文社会科学域（教育学部）教授
委 員	源城 かほり	長崎大学総合生産科学域（工学系）教授
委 員	松尾 裕隆	九州北部税理士会 会員
委 員	小坂 智子	長崎県美術館 館長
委 員	植木 博路	長崎県社会保険労務士会 会員（第1回については欠席）
委 員	川下 祐司	長崎市演劇協会 会長（第2回については欠席）

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、評価項目の合計点数が高い提案を第一順位として選定し、以下、指定管理者として適当と思われる団体までの順位付けを行いました。

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6年7月17日	・会長の選出 ・指定管理者制度、施設の概要の説明 ・募集要項の説明及び協議
第2回	令和6年10月10日	・現地説明 ・審査基準の説明 ・書類及び面接審査

5 申請団体（届出順）

NBC Socia-Times24 共同事業体
長崎文化振興共同事業体

6 審査結果（委員7人中6人による採点結果は別紙のとおりです。）

（1）第一順位 長崎文化振興共同事業体

両施設においても今後の長崎市の変容及び課題についてしっかりと理解した提案内容となっており、多様な自主事業の展開を提案するなど、従来とは異なる取組みに期待ができる。また、研修制度の充実や第三者による外部評価の導入なども評価できる。

文化施設の運営実績がない点にやや不安が残るものの、人員の配置や他社との連携・構築を図ることで、マイナス部分を補う提案がなされている。

（2）第二順位 NBC Socia-Times24 共同事業体

長崎ブリックホールの提案については、全ての項目において一定の基準を満たしており、これまでのノウハウや実績を活かした提案内容となっているが、第一順位者と比べて、自主事業における新しい取組み提案が少なかった。

長崎市茂里町駐車場の提案については、遠隔管理による緊急時の対応に不安が残るものの、最新機器の導入や周辺施設との連携など具体的な提案がなされている。

7 審査会総評

（1）審査に係る総括的な講評

第一順位者については、文化施設の運営実績はないものの、自主事業等による新たな取組みや人員配置・人材育成及び他社との連携を行い、不安視される部分を補う工夫が見受けられ、期待できると評価された。

また、利用者目線で意見や要望を吸い上げ、改善につなげていく点や第三者による外部評価の導入なども評価された。さらに価格点において、長崎市茂里町駐車場の固定納付金の提案額について評価された。

第二順位者については、第一順位者と比べて経験・実績を活かした安定した運営が評価された一方で、長崎ブリックホールの自主事業においては、新たな取組みに対する提案が少なかった。また、長崎市茂里町駐車場においては、緊急時の対応に不安が残るという評価になった。

採点の結果、技術点と価格点の双方において、大きな差は見られなかったものの、合計点数が高い得点であった第一順位者を指定管理者候補者として選定した。

(2) 選定審査会委員からの要望
特になし。

(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		第二順位	
							長崎文化振興 共同事業体		NBC Social Times24共同 事業体	
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	48	144	32	105	36	105
		サービスの 向上	一体管理を踏まえ、両施設の利用者の取り組み や利便性を高めるための提案であるか	12	72		54		54	
		評価と改善	評価・改善体制について、取り組みや考え 方が適切であるか	4	24		19		15	
	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	24	96	20	73	17	72
		協働と連携	市民、団体、企業等との協働、連携の考え 方や方策が適切か	4	24		17		19	
		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	24		19		17	
		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	24		17		19	
	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	48	144	32	96	34	104
		収支計画・ 施設管理	当該施設の業務に係る収支予算書・経理や 徴収事務を含む施設管理に関する基本的 事項は適切か	12	72		45		54	
		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	24		19		15	
	技術点 計				64	384	274		281	
価格点	価格	経費 (ブリック ホール)	経費は適正か ※上掲の範囲内において、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。	24	144	108		108		
	納付金	固定納付金 (茂里町駐 車場)	固定納付金の提案額は適切か ※固定納付金の下限額から一定の基準額までの 提案については経費削減や収入増加を評価しま すが、その基準額を上回る場合はサービス水準 の低下等が懸念されることから、評価が下が ります。	12	72	60		48		
	価格点 計			36	216	168		156		
合計				100	600	442		437		

ベネックス長崎ブリックホール及び長崎市茂里町駐車場 指定管理者募集要項

長崎市民生活部文化振興課

長崎市土木部土木企画課

令和 6 年 8 月

	目次	ページ
1	指定管理者の募集	1
2	施設の設置目的及び概要	1～2
3	指定管理者が行う業務の範囲	2～3
4	指定の期間	3
5	管理に関する基本的事項	4～6
6	経費に関する事項	6～12
7	責任の分担	12～14
8	保険	14～15
9	公募に関する内容	15～17
10	応募に関する事項	17～19
11	申請書類	19～22
12	申請に際しての留意事項	22～23
13	審査及び選定の基準	23～25
14	指定管理者の指定の手続き	25
15	協定に関する事項	25～26
16	モニタリング	26～27
17	指定の取消し及び違約金	27～28
18	その他の事項	28～29

ベネックス長崎ブリックホール及び長崎市茂里町駐車場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 項並びに長崎ブリックホール条例（平成 9 年長崎市条例第 36 号）第 2 条第 1 項及び長崎市駐車場条例（昭和 46 年長崎市条例第 2 号）第 3 条第 1 項の規定により、ベネックス長崎ブリックホール（以下「ブリックホール」という。）及び長崎市茂里町駐車場（以下「茂里町駐車場」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。

長崎市駐車場条例第 3 条第 1 項

市長は、駐車場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) ブリックホール

ア 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。

イ 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

(2) 茂里町駐車場

ア 設置目的

茂里町駐車場は、市街地の交通渋滞を緩和し、市民の安全で円滑な交通の確保及び観光都市

としての道路交通の円滑化を図るために設置した施設です。

イ 施設の概要

- (ア) 名 称 長崎市茂里町駐車場
- (イ) 所 在 地 長崎市茂里町 14 番 1 号
- (ウ) 設置年月日 令和 3 年 2 月 1 日

※その他の詳細は、別に定める「ベネックス長崎ブリックホール及び長崎市茂里町駐車場に係る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

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設置し、これまで多くの市民や市外の方々に主に芸術文化に関する各種公演、講演会など様々な催事で利用されている長崎市の芸術文化活動の中心的な施設です。

今後も利用者の安全安心を確保できる施設の維持管理と、施設の効用を最大限に発揮し、利用者の増加や利便性を高めるための提案を求めます。

また、茂里町駐車場を含む市営駐車場は、長崎市中心部や観光地など重要な場所に立地しており、さらには長崎駅周辺の再開発により多くの市民や観光客から利用されています。

長崎市駐車場整備計画（令和 3 年 11 月改訂）や駐車場の状況を踏まえ、渋滞緩和や駐車場の利用促進にかかる対策と、当該対策を市民はもとより市外からの来訪者に対して周知できるかが重要となることから、効果的な周知方法についてもあわせた提案を求めます。

なお、提案内容については、実現可能なプランの企画等について具体的に検討し、実現できないものとならないよう、必要な許可、経費、人員等を記載してください。

(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

- (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) 上記（ア）及び（イ）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

イ 茂里町駐車場

- (ア) 茂里町駐車場の供用に関する業務
- (イ) 茂里町駐車場の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (ウ) 上記（ア）及び（イ）に掲げるもののほか、茂里町駐車場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、施設の設置目的に合致し、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、上記（１）指定管理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、あらかじめ長崎市に実施計画書案を提出し、長崎市の承認を得たうえで実施してください。許可や施設使用料等の納付については、使用料の定めのあるスペースを使用する場合を除き、不要となります。

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、又は指定の取消しが行われたときは、原則として、指定管理者は、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。

（自主事業の例）

ア ブリックホール

（ア）ブリックホールの外ひろばを使用した催事の実施

（イ）ブリックホール１階に設置している子育て支援センターと連携した取り組み

＜参考＞地球市民ひろば廃止後の活用について

ブリックホール２階にある「地球市民ひろば」については、令和７年３月３１日をもって廃止します。廃止後の活用については、現在、ブリックホール４階に市民や文化団体相互の交流や情報収集等ができる機能として「市民ひろば」を設置していますが、より利便性が高い２階の地球市民ひろば廃止後のスペースに移設します。

なお、市民ひろば移設後の４階のスペースについては、移設する２階スペースとのつながりを持たせ、市民がさらに芸術文化を深く学ぶ場とします。

イ 茂里町駐車場

（ア）イベント時等におけるパークアンドライド等の利用促進

（イ）キャッシュレス決済への対応

（ウ）充電施設等の設置促進

（エ）駐車場へのカーシェアやシェアサイクル等の設置

（駐車場の状況）

長崎スタジアムシティ（令和６年１０月開業予定）など周辺の民間施設でイベント等が開催される場合、長崎市中心部において渋滞が発生することが予想されるため、当該駐車場を活用した渋滞緩和に寄与する提案を期待します。また、イベント等の開催日以外における空きスペースの有効的な活用についても期待します。

ただし、当該駐車場は、主にブリックホールの利用者が利用していますが、ブリックホールの専用駐車場ではないため、特定の利用者を排除するような提案は行えません。

４ 指定の期間

令和７年４月１日～令和１２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等

ア ブリックホール

（ア）開館時間 午前９時から午後１０時まで

（イ）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５条第１項（平成１０年長崎市規則第５号）のとおりです。

イ 茂里町駐車場

（ア）供用日等

ａ 供 用 日 １月１日から１２月３１日まで。

ｂ 供用時間 午前０時から午後１２時まで

（イ）入出庫時間

入出庫時間は、あらかじめ市長の承認を得て指定管理者が定めます。なお、承認の基準は長崎市駐車場条例施行規則（昭和４６年長崎市規則第２４号。以下「駐車場規則」という。）第５条のとおりです。ただし、必要と認める場合は、承認した入出庫時間を変更することができます。

（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 ブリックホール

（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

ａ 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。

ｂ 長崎ブリックホール条例第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）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（修繕にあつ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。選定にあつては、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、履行可能な業者がいない、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。

施設の備品は必要に応じて長崎市が購入します。

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。

(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）などの労働関係法令、その他関係法令、条例、規則及び仕様書等を遵守し、業務を履行しなければなりません。

(7) 個人情報の取り扱い

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り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。

(11) 環境への配慮

指定管理者は、指定管理業務を行うにあつては、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。（利用料金収入は茂里町駐車場のみ）

ブリックホールと茂里町駐車場はそれぞれ別の会計で運営を行います。ブリックホールの場合、指定管理者は長崎市が支払う委託料で管理運営を行います。茂里町駐車場の場合、長崎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。

長崎市が支払う指定期間の委託料の上限額は 1,567,266 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）です。

施設	委託料上限額（税込）
ブリックホール	1, 5 6 7, 2 6 6 千円
茂里町駐車場	0 円

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、委託料の上限額はブリックホール修繕料 32,845 千円（各年度 6,569 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

「ベネックス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 6）」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。前金払いで支払う場合は、前金払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。

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

ア ブリックホール

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。

イ 茂里町駐車場

指定管理者は、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。また、修繕料は実績により精算を行うものとし、修繕料の年間上限額から実績額を差し引いた額を、毎会計年度終了後、市が指定する日までに市に納付金として納付していただきます。

なお、精算については消費税及び地方消費税相当額を含んだ額で計算します。

(3) 使用料等の収入

ブリックホールにおける一切の使用料は、長崎市の収入となります。

(4) 利用料金収入

茂里町駐車場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、長崎市が条例で定める額（下表）を基準（上限）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。

ア 通常の料金

種別 車種	入庫 1 回ごとの駐車料金		
	午前 8 時から午後 10 時まで		午後 10 時から午前 8 時まで
	最初の 30 分まで	その後 30 分までごと	30 分につき
普通自動車 小型自動車 軽自動車	130 円	120 円	40 円

イ 回数駐車券

種類	金額
120 円券（22 枚つづり）	2,400 円
130 円券（22 枚つづり）	2,600 円

(5) 使用料及び利用料金の減免

ア ブリックホール

長崎ブリックホール条例第 9 条の規定により、市長は特別の理由があると認めるときは、大ホール及び国際会議場の使用料の減免を行うことができます。減免対象及び減免割合は下表のとおりとします。

なお、その他の施設及び附属設備の使用料の減免については、市長が別に定めることとなります。

減免対象	減免割合（基準）
・本市又は本市の機関が主催する市長が別に定める行事に利用するとき	使用料の全額
・本市又は本市の機関が主催し、又は経費の一部を負担する行事に利用するとき	使用料の 8 割に相当する額
・本市に登録する市民文化団体が、練習のため、大ホール及び国際会議場のステージを空き時間に利用するとき	使用料の 7 割に相当する額
・本市所在の学校（学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する学校）及び幼保連携型認定こども園（就学前の子どもに関する教育、保育型の総合的な提供の推進に関する法律（平成 18 年法律第 77 号）第 2 条第 7 項に規定する幼保連携型認定こども園をいう。次号においても同じ。）が教育の目的のために利用するとき	使用料の 7 割に相当する額
・本市所在の心身障害者団体若しくはその育成団体又は社会福祉事業を行う団体がその目的達成のための行事に利用するとき（幼保連携型認定こども園にあつては、保育のための行事に利用するときに限る。）	使用料の 4 割に相当する額
・本市所在の社会教育関係団体がその目的達成のため利用するとき	使用料の 4 割に相当する額
・本市に登録する市民文化団体が興行を目的としない催し物を行うために利用するとき	使用料の 4 割に相当する額
・その他市長が特に必要と認めるとき	市長が別に定める額

イ 茂里町駐車場

利用料金の減免対象は下表のとおりとし、減免割合は基準（下限）をもとに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、下表の減免対象以外について減免することも可能ですが、これについてもあらかじめ市長の承認を得て定める必要があります。

減免対象	減免割合（基準）
・道路交通法(昭和 35 年法律第 105 号)第 39 条第 1 項に規定する緊急自動車 ・駐車場の付近において国又は地方公共団体の職員が防疫活動その他の緊急を要する公務を行うために使用する自動車 ・駐車場の調査又は検査のために駐車する自動車 ・駐車場の運営又は施設及び設備の維持管理のために駐車する自動車 ・駐車場から排出する一般廃棄物を収集するために駐車する自動車 ・本市又は本市の機関の職員が公務を行うために使用する自動車 ・本市若しくは本市の機関が主催し、又は経費の一部を負担する行事のために駐車する自動車	利用料金の全額
・身体障害者福祉法(昭和 24 年法律第 283 号)第 15 条に定める身体障害者手帳、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和 25 年法律第 123 号)第 45 条に定める精神障害者保健福祉手帳又は厚生労働大臣が定めるところによる療育手帳(以下「身体障害者手帳等」という。)を所持する者が乗車する自動車	利用料金の 5 割 （昼間駐車料金のうち駐車時間が 4 時間までの駐車に係る利用料金に限る）
・その他市長が特に必要と認める自動車	市長が定める額

減免の実績 単位：台

	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度
全額減免	19	20	14
5 割減免	280	492	585

(6) 利用料金の取り扱い

利用料金は、利用日の属する年度の収入とします。令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までの利用にかかる利用料金が、本公募により選定する指定管理者の収入となります。

また、次期指定期間に係る利用料金については、次期指定管理に引継ぐものとします。

(7) 駐車機器の取り扱い

茂里町駐車場の駐車機器（発券機、ゲート、出口精算機等一式）については、現指定管理者がリース契約により独自で持ち込み、令和 3 年 4 月に設置しています。令和 7 年 4 月以降の次期指定管理期間についても同機種を継続利用が可能な契約条件としているため、原則としては

契約を更新し、継続して使用してください。ただし、独自で機器を持ち込む場合は指定管理者の負担になります。

また、指定管理者の負担による既存機器の改造*は可能です。原則、指定管理期間が完了後は撤去していただきますが、事前に長崎市や次期指定管理者に確認してください。

（※機器改造とは、既存機器にない機能の増設など、持ち込み駐車機器類の接続（関連付け）を指します）

(8) 備品以外の附属物に係る経費

本駐車場は、駐車場の位置や営業時間と現在の満空情報を、一般社団法人長崎サービスアンドディベロップメントが運営・管理を行っているウェブサイト「とむ〜で.com」で配信しているため、利用に係る費用については指定管理者の運営経費より負担していただきます。

(9) 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、10%を除いた残りの 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。

（例）自主事業の利益が 5 0 万円であった場合

50万円	{	指定管理者収入	市への納付 又は還元	
		折半	22万5千円	22万5千円
	{	指定管理者収入		
		5万円（利益の10%）		
支出		収入		

(10) ブリックホール及び茂里町駐車場の修繕

ア ブリックホール

（ア）長崎市が行う修繕

計画修繕及び（イ）で定める指定管理者が行う修繕以外の修繕は、長崎市が行います。

なお、長崎市が委託料に含めて支払う年額 6,569 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）の修繕料を超える修繕についても長崎市が行います。

(イ) 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50万円未満の修繕については、指定管理者において対応するものとします。

イ 茂里町駐車場

(ア) 長崎市が行う修繕

計画修繕及び(イ)で定める指定管理者が行う修繕以外の修繕は、長崎市が行います。

(イ) 指定管理者が行う修繕

年間上限額150千円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)として、附属設備や備品の故障、雨漏りなど駐車場運営において緊急を要する修繕を指定管理者において対応するものとします。なお、指定管理者が行う修繕は利用料金収入より支出してください。

(11) 長崎市への納付金

ア 茂里町駐車場

(ア) 固定納付金

各年度の収入状況にかかわらず、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。

なお、令和2年度以前に発行済みの回数駐車券の使用があった場合は、その金額を差し引いて納付していただくとともに、回収した使用済み回数駐車券は提出していただきます。

年 度	固定納付金(年間)
令和7年度	20,700千円
令和8年度	20,700千円
令和9年度	20,700千円
令和10年度	20,700千円
令和11年度	20,700千円

(イ) 変動納付金

指定管理者は、一般会計年度において利用料金収入が、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(以下、「提案額」という。)を超えた場合、その超えた金額の50%に相当する額(10万円未満の端数は切り捨て)を市に納付していただきます。

(例) 提案額100万円に対して利用料金収入が150万円であった場合

指定管理者収入	市への納付又は還元
25万円	折半 25万円
提案額 100万円	

50万円

150万円

(12) 長崎市への納付金額の変更

ア 茂里町駐車場

長崎市への納付金額は、社会情勢の急激な変化に伴う大幅な経費の変動が生じた場合等、特別な事情がある場合を除き、変更は行いませんが、以下の状況となった場合は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

(13) 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。

(14) 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（ブリックホールのみ）	使用料の未収による収入減	○	
利用料金の未収（茂里町駐車場のみ）	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、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）			○
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（ブリックホールのみ）	○		
利用料金の設定（茂里町駐車場のみ）			○ 市長の承認が必要
入出庫取扱い時間の設定（茂里町駐車場のみ）			○ 市長の承認が必要
減免の設定			○ 市長の承認が必要

利用料金の収受、減免受付・承認（利用料金の収受は茂里町駐車場のみ）		○
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（ブリックホールのみ）	○	○※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（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せん。

(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）

・公益財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

ウ 指定管理者が加入する保険（ブリックホールのみ）

- ・公立文化施設賠償責任保険
- ・公立文化施設災害補償保険

エ 指定管理者が加入する保険（任意）（ブリックホールのみ）

- ・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6年8月29日（木）～9月30日（月）
イ 質問書の受付	令和6年8月29日（木）～9月13日（金） ① 1回目締め切り 9月4日（水） ② 2回目締め切り 9月13日（金）
ウ 応募者説明会及び現地説明会の開催	令和6年9月6日（金）
エ 申請の受付	令和6年9月18日（水）～9月30日（月）
オ 面接審査の実施	令和6年10月上旬
カ 選定結果の通知	令和6年10月下旬に通知予定
キ 指定管理者の指定の手続き	令和6年11月予定
ク 指定管理者との協定締結	令和7年1月予定
ケ 指定管理者による管理の開始	令和7年4月1日（火）

※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、文化振興課及び土木企画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6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。

質問内容は簡潔明瞭に記載されますようご注意ください。

なお、審査における公平性を損なうおそれがあると本市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6年8月29日（木）～9月4日（水） ②令和6年9月6日（金）～9月13日（金） ※ 受付期間外における質問は受け付けません。 受付方法：公募に関する質問書（様式1）に記入のうえ、郵送、FAX又は電子メール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。 ※ 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 担当 村田、笹垣 〒850-8685 長崎市魚の町4番1号（長崎市役所9階） 電話 095-829-1235（直通） FAX 095-829-1262 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。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、18 ページ「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6年9月6日（金）9時30分から11時30分まで 開催場所：ベネックス長崎ブリックホール（長崎市茂里町2番38号） 参加人数：各団体（共同事業体を含む）4名まで 申込方法：応募者説明会参加申込書（様式2）に記入のうえ、郵送、FAX又は電子メールにて9月4日（水）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 6 年 9 月 18 日（水）～9 月 30 日（月） 午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分まで 提出期限：9 月 30 日（月）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（長崎市役所 9 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

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、次に掲げる全ての要件を満たす者であること。

ア 長崎市内に事業所又は事務所等（以下「事業所等」という。）を有し、その営業年数が 3 年以上ある者であり、当該事業所等において従業員を雇用していること。

イ 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。）。

ウ 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）団体であること。

エ 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。

オ 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。

カ 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。

キ 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。

ク 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。

ケ 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。

コ 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。

サ 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。）。

シ 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。

ス 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。

セ 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 ブリックホールにおいては、次の（ア）又は（イ）のいずれかに該当すること。

なお、（ア）a 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）b～g の免許又は資格等が必要な業務を再委託する場合は、再委託の受託者が当該免許を有していることが必須となります。

（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。）

- a 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
- b 空気環境測定実施者
- c 貯水槽清掃作業監督者
- d 清掃作業監督者
- e 防除作業監督者
- f 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
- g 建築物環境衛生管理技術者

（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

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、当該共同事業体の全ての団体が（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全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２者以内とする。
- ウ 構成員のいずれもが、上記（１）の条件を全て満たすこと。
- 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 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）

【共通】

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） ※「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） ※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	9 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、第 6 号様式-2）	1 部	9 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	9 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	9 部
9 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 ※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	1 部	9 部

	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。 ＜株式会社＞ ※会社法及び会社法施行規則に従ったもの 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 ＜公益法人＞ 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 ＜特定非営利活動法人＞ ※NPO法人会計基準に従ったもの 事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、監査報告書 ＜社会福祉法人＞ ※社会福祉法人会計基準に従ったもの 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 ・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 ※雇用保険の加入義務がない場合は、下記 17 を提出	1 部	—
15	健康保険の加入を確認できる書類 ・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 ※健康保険の加入義務がない場合は、下記 17 を提出	1 部	—
16	厚生年金保険の加入を確認できる書類 ・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 ※厚生年金保険の加入義務がない場合は、下記 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） ※各種保険加入の義務がないため、上記 14、15、16 いずれかの	1 部	—

	提出ができない場合のみ提出してください。		
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 ・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） ※「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） ※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】

提出書類	部数	
	正本	副本
㉑ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	1部	—
㉒ 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ては、同条第12項の証明書	1部	—
㉓ 印鑑証明書（法務局で発行されたもの）	1部	—

【その他団体】

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> 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> 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】

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全て）	1部	—

※構成員全てについて、上記【共通】の4～20及び団体の種類により【法人】㉑～㉓又は

【その他団体】㉔～㉖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】

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） ※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。
- 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。

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、ベネックス長崎ブリックホール及び長崎市茂里町駐車場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。

中川 泰 （長崎大学人文社会科学域（教育学部））
源城 かほり（長崎大学総合生産科学域（工学系））
松尾 裕隆 （九州北部税理士会長崎支部）
小坂 智子 （長崎県美術館）
植木 博路 （長崎県社会保険労務士会）
堀内 伊吹 （長崎県音楽連盟）
川下 祐司 （長崎市演劇協会）

(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 事業計画書及び収受予算書の作成（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

11に掲げる申請書類が揃っていない場合は、申請を受け付けません。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 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において指定管理者候補者を選定後、議会の議決を経たうえ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。

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。）4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 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	24
		サービスの向上	一体管理を踏まえ、両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	12	
		評価と改善	評価・改善体制について、取り組みや考えが適切であるか	4	
	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あった基本方針・理念を持っているか	4	16
		協働と連携	市民、団体、企業等との協働、連携の考え方や方策が適切か	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や方策が適切か	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
		収支計画・施設管理	当該施設の業務に係る収支予算書・経理や徴収事務を含む施設管理に関する基本的事項は適切か	12	
		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（ブリックホール）	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。	24	
	納付金	固定納付金（茂里町駐車場）	固定納付金の提案額は適正か ※固定納付金の下限額から一定の基準額まで	12	

			の提案については経費削減や収入増加の努力を評価しますが、その基準額を上回る場合はサービス水準の低下等が懸念されることから、評価が下がります。	
合計				100

(4) 失格基準

下記（ア）又は（イ）に該当する場合は失格とし、面接は行いません。また、審査委員の合計点において、下記（ウ）～（オ）に該当する場合は失格となります。

（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）委託料について、事業者の提案額が、市が設定した上限額を超えるとき、または、市が設定した固定納付金を下回る提案がなされたとき

（ウ）技術点の大項目のいずれかにおいて、50%未満となるとき

（エ）技術点の合計点において、60%未満となるとき

（オ）「サービスの向上」「収支計画・施設管理」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、指定管理者決定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 6 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、改めて協議します。

(1) 協定に盛り込む事項

ア 総括的事項

- a 施設の概要（施設の名称、規模、開館時間、休館日など）
- b 指定期間

イ 管理業務の履行に関する事項

- a 業務の範囲に関する事項
- b 個人情報保護に関する事項
- c 情報公開に関する事項
- d 職員への教育・研修
- e 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

- a 使用料及び利用料金に関する事項
- b 自主事業に関する事項

エ 委託料に関する事項

- a 委託料の金額
- b 支払方法及び精算方法

オ 事業の実施に関する事項

- a 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

- a 事業報告書の作成及び業務報告に関する事項
- b 利用者アンケートに関する事項
- c 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

1 6 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

ア ブリックホール

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、長崎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。

イ 茂里町駐車場

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、利用料金収入総額のうち、施設の管理等に支払った総額（長崎市が認める正当な履行部分に相当する額）を除いた額及び業務不履行部分の固定納付額（５年間の残りの部分）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、違約金の額は、指定を取り消された前日までの期間が１年に満たないとき、又はその期間に１年未満の端数があるときは、その期間又はその端数は月割りによって計算するも

のとします。また、この場合において、１年未満の端数があるときは、１月を 30 日とした日割計算によるものとします。

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）と同様に取り扱い、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くこととなります。

(4) ネーミングライツの導入

長崎市では、民間事業者の支援のもと、長崎市が所有する施設等の魅力向上及び地域の活性化を図り、新たな財源を確保することにより、対象となる施設等の維持管理や運営を充実させ、健全で安定した財政基盤の確立及び地域への貢献の促進に寄与することを目的にネーミングライツ（※）の導入を進めています。

(※) 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。

ア ブリックホール

本施設の名称は、「長崎ブリックホール」ですが、令和6年4月1日よりネーミングライツを導入し、愛称が「ベネックス長崎ブリックホール」となりました。

(ア) 愛称：ベネックス長崎ブリックホール

(イ) 契約期間：令和6年4月1日～令和11年3月31日(※)

(※) 指定期間中にネーミングライツの契約期間が満了となることから、愛称が変更となる可能性があります。契約期間終了後の対応については、指定管理者と長崎市で別途協議を行うこととします。

イ 茂里町駐車場

「長崎市茂里町駐車場」においても、今回の指定期間中にネーミングライツを導入する可能性があります。

ネーミングライツの導入に伴い、指定管理者が行う業務内容等に変更が生じることがあります。その際、指定管理者と市は業務内容について別途協議を行うこととします。

問い合わせ先

(ベネックス長崎ブリックホール)

長崎市民生活部文化振興課

担当 村田、笹垣

〒850-8685 長崎市魚の町4番1号(長崎市役所9階)

電話 095-829-1235(直通)

FAX 095-829-1262

メールアドレス bun_shin@city.nagasaki.lg.jp

(長崎市茂里町駐車場)

長崎市土木部土木企画課

担当 玉村、篠原

〒850-8685 長崎市魚の町4番1号(長崎市役所17階)

電話 095-829-1415

FAX 095-829-1229

メールアドレス doboku_kikaku@city.nagasaki.lg.jp

ベネックス長崎ブリックホール及び

長崎市茂里町駐車場指定管理者業務仕様書

ベネックス長崎ブリックホール（以下「ブリックホール」という。）及び長崎市茂里町駐車場（以下「茂里町駐車場」という。）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」及び「長崎市駐車場条例」、「規則」とあるのは「長崎ブリックホール条例施行規則」及び「長崎市駐車場条例施行規則」を表します。

1 趣旨

本仕様書は、ブリックホール及び茂里町駐車場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 管理運営に関する基本的な考え方

(1) ブリックホール

ブリックホールの管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行ってください。

ア 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。

イ 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。

ウ 利用者の意見を管理運営に反映させてください。

エ 個人情報の保護を徹底してください。

オ 効率的運営を行ってください。

カ 管理運営費の削減に努めてください。

(2) 茂里町駐車場

茂里町駐車場を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行ってください。

ア 茂里町駐車場が、道路交通の円滑化を図り、市民の利便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。

イ 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。

ウ 利用者の意見を管理運営に反映させてください。

エ 個人情報の保護を徹底してください。

オ 効率的運営を行ってください。

カ 管理運営費の削減に努めてください。

3 施設の概要

(1) ブリックホール

ア 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。

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。

イ 施設概要

(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(1 室)、特別室(3 室)、ラウンジ、ギャラリー、エントランス、事務室、機械室、市民ひろば
(キ) 利用者数及び使用料(別紙:「ベネックス長崎ブリックホールの利用状況の概要」のとおり)	

(2) 茂里町駐車場

ア 設置目的

長崎市茂里町駐車場は、市街地の交通渋滞を緩和し、市民の安全で円滑な交通の確保及び観光都市としての道路交通の円滑化を図るために設置した施設です。

イ 施設概要

(ア) 名 称	長崎市茂里町駐車場
(イ) 所 在 地	長崎市茂里町 14 番 1 号
(ウ) 設置年月日	令和 3 年 2 月 1 日
(エ) 収 容 台 数	135 台
(オ) 構 造	平面自走式
(カ) 施設の内容	ゲート式、駐車券発行機 1 台、出口精算機 1 台、カーゲート 2 台、パーキャッチャー 2 台、事前精算機 2 台、満空表示灯 2 台(内、1 台出庫警報灯含む)、照明灯 15 基、通信機器 1 基
(キ) 規則において基準とする入出庫時間数	24 時間(基本:午前 0 時から午後 12 時まで)

ウ 利用台数

単位：台

年度	普通車	障害者	合計
令和3年度	24,989	492	25,481
令和4年度	36,716	492	37,208
令和5年度	43,400	585	43,985

エ 料金収入

単位：円

年度	普通車	障害者	合計
令和3年度	14,187,370	156,620	27,920,150
令和4年度	22,438,410	211,860	22,650,270
令和5年度	27,649,650	270,500	27,920,150

単位：円

年度	普通車	障害者
令和3年度	1,602,400	
令和4年度	1,560,800	
令和5年度	1,845,600	

4 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とします。

5 関係法令の遵守

ブリックホール及び茂里町駐車場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。なお、指定期間中に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。

(1) ブリックホール

- ア 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- イ 個人情報保護に関する法律
- ウ 消防法、消防法施行令、消防法施行規則
- エ 長崎市火災予防条例、長崎市火災予防規則
- オ 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
- カ ボイラー及び圧力容器安全規則
- キ 下水道法
- ク 水道法
- ケ 電気事業法
- コ 長崎市電気工作物保安規程

サ 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

シ 騒音規制法

ス 大気汚染防止法

セ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律

ソ 特定家庭用機器再商品化法

タ 電波法

チ 無線局免許手続規則

ツ 建築基準法

テ 興行場法

ト 文化芸術基本法

ナ 劇場、音楽堂等の活性化に関する法律

ニ 長崎市個人情報の保護に関する法律施行条例、長崎市個人情報の保護に関する規則

ヌ 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

ネ 長崎ブリックホール利用取扱要領

ノ 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

ハ 長崎市契約規則

ヒ その他、業務を遂行する上で、関連する法令

(2) 茂里町駐車場

ア 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規

イ 個人情報保護に関する法律、長崎市個人情報の保護に関する法律施行条例、長崎市個人情報の保護に関する規則

ウ 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

エ 駐車場法、長崎市駐車場条例、長崎市駐車場条例施行規則

オ 長崎市屋外広告物条例

カ その他の関係法令等

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及び茂里町駐車場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（様式5）及び収支予算書（様式6-1、6-2）に記載してください。

各業務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 ブリックホール及び茂里町駐車場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。(兼務可とします。)

イ ブリックホールは総括責任者を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 ブリックホールの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、「8 指定管理者が行う業務の範囲」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。

7 開館時間及び休館日等について

(1) ブリックホール

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年長崎市規則第5号)のとおりです。

(2) 茂里町駐車場

ア 供用日等

(ア) 供用日 1月1日から12月31日まで

(イ) 供用時間 24時間(基本：午前0時から午後12時まで)

イ 入庫時間

入庫時間は、あらかじめ市長の承認を得て指定管理者が定めます。なお、承認の基準は長崎市駐車場条例施行規則(昭和46年長崎市規則第24号。以下「駐車場規則」という。)第5条のとおりです。ただし、必要と認める場合は、承認した入庫時間を変更することがあります。

8 指定管理者が行う業務の範囲

(1) ブリックホール

ア 施設の運営に関する業務

(ア) 施設の受付、案内等に関すること

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等を行って

ください。なお、受付及び案内等の詳細については、別途添付する仕様書をご参照ください。

a ホール利用受付等業務(仕様書別紙1)

b インフォメーション受付業務(仕様書別紙2)

c 市民ひろば運用等業務(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

a 利用の許可

(a) 優先利用予約申請の受付及び承認

(b) 一般利用受付開始時の利用予約決定会の開催

(c) 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

b 許可の条件

長崎ブリックホール条例第7条に基づく利用許可条件の設定及び利用許可の審査

c 利用許可の制限

(a) 長崎ブリックホール条例第7条に基づく利用の不許可

(b) 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

d 特別の設備等

(a) 長崎ブリックホール条例第11条に基づく特別設備の許可

(b) 利用者との催物開催に係る事前打合わせ

e 利用許可の取消等

(a) 長崎ブリックホール条例第15条に基づく利用許可の取消

(b) 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

a 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

b 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

a 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。

a 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。

b 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。

(ケ) ブリックホールバックヤードツアー開催に関する業務(仕様書別紙35)

準備から開催、撤去等の一連の業務を行ってください。

イ 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。

a 施設の維持管理及び保守点検

(a) 建物維持管理業務

b 設備の維持管理及び保守点検

(a) 設備運転管理業務（仕様書別紙５）

(b) 空調設備保守点検業務（仕様書別紙６）

(c) 吸収冷暖房機等保守点検業務（仕様書別紙７）

(d) 送風機点検業務（仕様書別紙８）

(e) 消防用設備点検業務及び耐圧試験（仕様書別紙９）

(f) 防火設備点検業務（仕様書別紙１０）

(g) 舞台機構保守点検業務（仕様書別紙１１）

(h) 舞台照明設備保守点検業務（仕様書別紙１２）

(i) 舞台音響設備保守点検業務（仕様書別紙１３）

(j) 映像機器保守点検業務（仕様書別紙１４）

(k) エレベーター保守点検業務（仕様書別紙１５）

(l) エスカレーター保守点検業務（仕様書別紙１６）

(m) 空調用ファンコントローラー及び自動制御機器保守点検業務（仕様書別紙１７）

(n) 自動ドア保守点検業務（仕様書別紙１８）

(o) 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

a 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。

b 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。

c 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

a 館内及び敷地内清掃業務（仕様書別紙２０）

b 貯水槽清掃及び水質検査業務（仕様書別紙２１）

c 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

a 植栽管理業務（仕様書別紙２３）

(オ) 施設の警備に関する業務

a 警備保安誘導業務（仕様書別紙２４）

b 機械警備業務（仕様書別紙２５）

(カ) 備品類の管理・調達

a 貸出備品及び事務備品の管理

b 備品類の修繕

c 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

a 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

a 一般廃棄物収集運搬業務（仕様書別紙２８）

b 産業廃棄物収集運搬処理業務（仕様書別紙２９）

c 空気環境測定業務（仕様書別紙３０）

d 煤煙測定業務（仕様書別紙３１）

e 害虫駆除・館内消毒業務（仕様書別紙３２）

ウ 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

a 長崎市環境マネジメントシステムの遵守

b 光熱水費に係る使用量及びゴミ排出量の記録

c 各種点検報告書の長崎市への提出

(エ) 職員研修

a 必要に応じた研修の実施

b 環境マネジメントシステムに係る研修への参加

c 研修報告書の作成及び提出

d 利用者等からの苦情への対応

(2) 茂里町駐車場

ア 施設の運営に関する業務

(ア) 茂里町駐車場の利用に関する業務

a コールセンターによる利用者対応（仕様書別紙３６）

b 機器の作動不良時等における緊急対応

c ジャーナル用紙等の消耗品の補充及び在庫管理（仕様書別紙３７）

d 回数駐車券の発行（※駐車場近隣での発行）

e 長期駐車車両の把握及び適切な対処（仕様書別紙３７）

f 次に掲げる報告書等の長崎市への提出（書式及び記載内容は協定において定めることとします。）

- (a) 利用状況報告書
- (b) 営業状況報告書
- (c) 駐車場管理日報集計表
- (d) 減免利用調査
- (e) 執行状況一覧
- (f) 人件費内訳
- (g) 事務費内訳
- (h) 管理費内訳
- (i) その他内訳
- (j) 修繕費執行額
- (k) 光熱水費
- (l) 回数駐車券受入及び払出
- (m) 清掃作業報告
- (n) 利用者からの苦情とその対応状況（業務日誌）
- (o) その他必要な書類
- (イ) 茂里町駐車場の安全確保に関する業務
 - a 巡視等による茂里町駐車場内の点検及び必要に応じて関係機関への連絡（仕様書別紙３７）
 - b 茂里町駐車場内の車両整理及び指示
 - c 長崎市駐車場条例第 9 条の規定による駐車の拒否又は取消しに係る長崎市への連絡調整
 - d その他必要な業務
- (ウ) 茂里町駐車場の利用料金の徴収に関する業務
 - a 指定管理者は、長崎市駐車場条例第 6 条（利用料金）及び第 7 条（利用料金の減免）の規定の定めるところにより、あらかじめ市長の承認を受けて定めた茂里町駐車場の利用料金を徴収してください。
 - b 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。
- (エ) 利用料金の減免に関する業務
- イ 施設及び設備の維持管理に関する業務
 - (ア) 施設及び設備の維持管理に関する業務
 - 茂里町駐車場の適正な運営のため、仕様書別紙 38 に定める保守管理等を行ってください。（仕様書別紙 38）
 - (イ) 施設の清掃に関する業務
 - a 場内のゴミ、紙くず等の除去を行うなど、敷地内の景観の美化に努めてください。
 - b 鳩のふん等による場内の汚れは水洗い等により除去し、特に油汚れは適切な方法により除去してください。
 - c 排水溝の泥上げを行うってください。
- (ウ) 備品類の管理

- (エ) 植栽の管理
- (オ) その他の維持管理
 - a 不具合な照明装置は速やかに交換してください。
 - b 場内巡視により設備の不具合の監視を行ってください。（仕様書別紙 37）
 - c 利用者及び車両の出入口等は、安全な通行を確保してください。
- (カ) その他必要な業務
- ウ その他施設の管理上市長が必要であると認める業務
 - (ア) 業務計画書及び収支予算書の作製
 - (イ) 事業報告書の作成
 - (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
 - (エ) 職員研修
 - a 緊急時対策及び防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導を行ってください。
 - b 個人情報保護の体制をとり、職員に周知・徹底を図ってください。
- (オ) 利用者等からの苦情への対応
 - a 指定管理者は、苦情対応及び接遇等、運営管理に必要な職員の研修を定期的を実施してください。
 - b 管理運営に関して利用者及びその他市民からの要望、苦情等は、指定管理者において迅速かつ適切に対応してください。なお、解決困難な場合は、速やかに長崎市へ報告し、指示を受けてください。
 - c 苦情を受けた場合は、苦情処理対応台帳を作成し、毎月、長崎市へ報告してください。
 - d 長崎市になされた要望、苦情等で対応上必要と認める場合は、指定管理者に対して報告を求め、現地を調査し、必要な指示を行ってください。
- (カ) その他必要な業務

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。
- (3) ブリックホールと茂里町駐車場の業務報告書は、別々で作成してください。

10 ブリックホール及び茂里町駐車場の修繕

- (1) ブリックホール
 - ア 長崎市が行う修繕
 - 計画修繕及びイ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 6,569 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。

イ 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。

ウ 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。

エ 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。

(2) 茂里町駐車場

ア 長崎市が行う修繕

イで定める指定予算額を超える修繕については、市が行います。

イ 指定管理者が行う修繕

1件150千円以下を対象とし、指定予算額以内で執行するものとする。なお、年度末の実績報告を受け、精算するものとします。

ウ 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。

エ 修繕料の精算

指定管理者は、修繕料に係る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。また、修繕費は実績により精算を行うものとし、修繕費の年間上限額から実績額を差し引いた額を、毎会計年度終了後、長崎市が指定する日までに長崎市に納付金としていただきます。なお、精算については消費税及び地方消費税相当額を含んだ金額で計算します。

1 1 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) ブリックホール

ア（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。

イ（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。

ウ 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。

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。

ア 火災保険（火災及び災害）

公益財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
	財物賠償	1事故につき	10億円
補償保険（見舞金等）			2千万円
			対象外

(2) 指定管理者が加入する保険（ブリックホール）

- ・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）（ブリックホール）

- ・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) 施設の備品は市が購入しますが、指定管理者は、自らの判断により施設運営のための備品を購入することができます。維持管理も含めたこの場合の費用は、指定管理者の負担となり、購入した備品は、指定管理者の所有に帰属するものとします。

- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。

1 5 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。

1 6 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) ブリックホールにおいては、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、ブリックホールの開館時間、休館日の変更が必要及び茂里町駐車場の自動車の入場・出場の時間の変更が必要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。

1 7 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。