

令和6年11月市議会 環境経済委員会資料

第146号議案 公の施設の指定管理者の指定について (長崎市市民生活プラザ)

目 次

	【ページ】
1 施設の概要	2～6
2 指定管理者候補者の概要	6
3 指定の期間	6
4 指定管理者候補者の選定方法及び選定理由 (指定管理者候補者選定審査会審査報告書 (写) 含む)	7～11
【参考】	
(1) 事業計画書	12～15
(2) 募集要項、仕様書	16～29

経 済 産 業 部
令 和 6 年 1 1 月

1 施設の概要

(1) 位置図

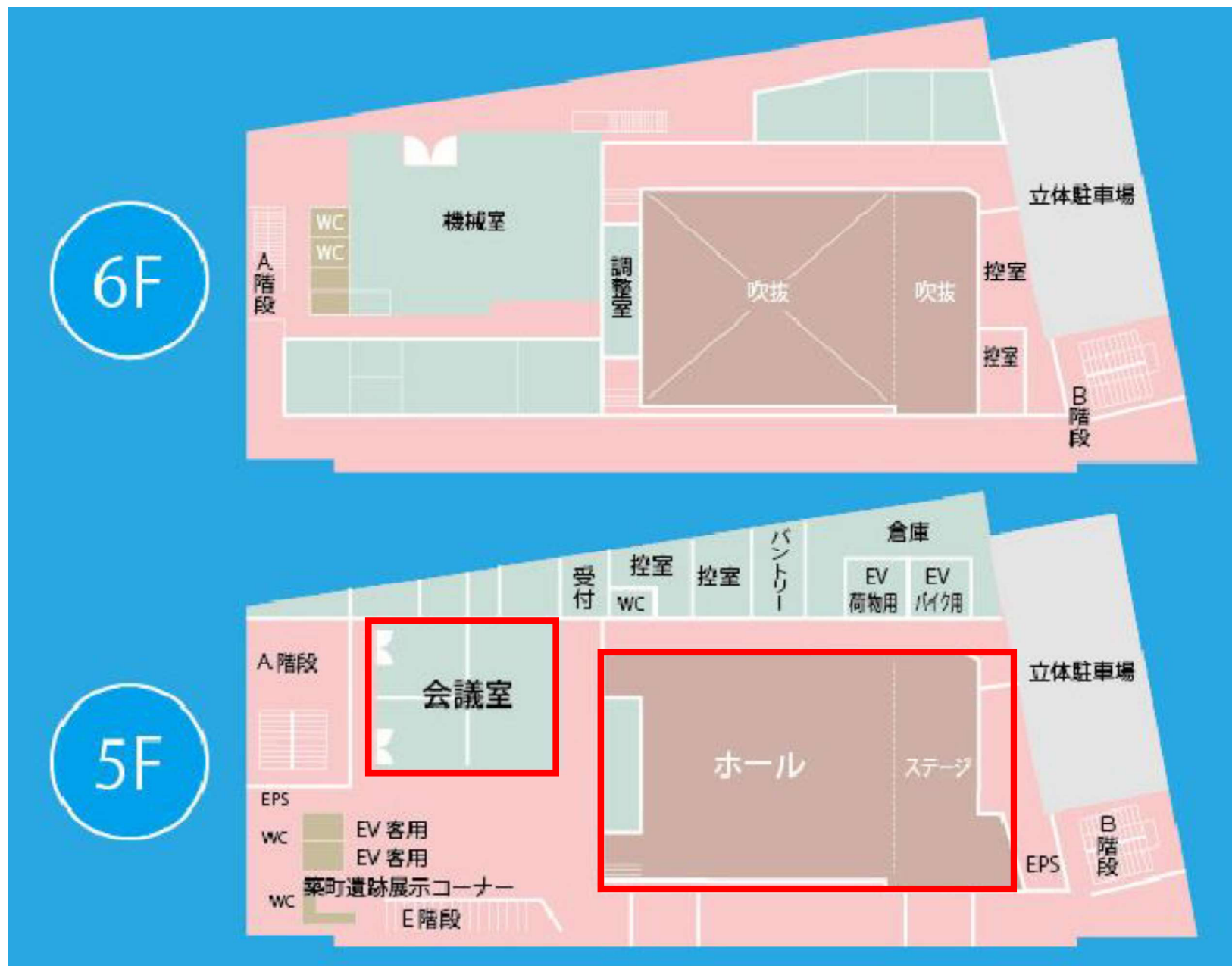


メルカつきまち(※)建物階層図

屋上	二輪等駐車場	立 体
6F	プラザホール調整室・控え室等	
5F	プラザホール・会議室	駐 車 場
4F	消費者センター等	
3F	ハローワーク	車 場
2F	飲食店	
1F	物販等	市 場
B1F	公設	

※メルカつきまちは長崎つきまち株式会社所有の建物

(2) 施設平面図



(3) 施設写真



- (4) 名称 長崎市市民生活プラザ
- (5) 所在地 長崎市築町3番18号 メルカつきまち5階・6階
- (6) 構造 鉄筋造（一部鉄筋コンクリート造）地上6階地下1階建ての5階・6階部分の複合施設
- (7) 設置年月日 平成10年9月19日
- (8) 設置目的 市民の交流の場を提供し、もって豊かな市民生活の向上に資することを目的に設置するもの。

(9) 主な施設内容

延床面積		1, 125. 64㎡（借上）
施設 内容	5階	会議室、ホール、控室など
	6階	調整室、控室

(10) 開館時間（基準） ホール：9時30分～22時00分、会議室：9時30分～21時00分

(11) 休館日（基準） 12月29日～1月3日

(12) 利用者数の推移

※ 新型コロナウイルス感染拡大防止のため次の期間を休館

令和2年度：42日間（4/20～5/31）

令和3年度：93日間（4/28～6/7、8/21～9/12、1/23～2/20）

区分	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
利用件数	473 件	550 件	790 件	901 件
うちホール	97 件	125 件	229 件	237 件
うち会議室	376 件	425 件	561 件	664 件
利用人数	11,277 人	15,216 人	34,288 人	33,857 人
うちホール	7,167 人	10,158 人	23,492 人	25,277 人
うち会議室	4,110 人	5,058 人	10,796 人	8,580 人

(13) 指定管理委託料（修繕に係る委託料を含む）

（単位：千円）

区分	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
原協定額 ①	2,361	1,902	1,795	1,597
変更額 （コロナ増額） ②	14,593	9,967	9,814	
合計 （①+②）	16,954	11,869	11,609	1,597

(14) 利用料金収入

(単位：千円)

令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
5,468	8,190	15,492	14,509

2 指定管理者候補者の概要

- (1) 名称 有限会社ステージプランニングエル
- (2) 所在地 長崎市大浜町650番地144
- (3) 代表者 代表取締役 坂本 弘美
- (4) 設立年月日 平成2年6月25日
- (5) 主な事業（定款等から抜粋）

ア テレビ番組の製作、舞台装置・各種イベントの企画並び実施

イ 照明企画実施並びに照明用器材賃貸販売業務

ウ ホール、ホテル内における照明業務の請負

エ 前各号に附帯する一切の業務

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) 選定の方法 公募（利用料金制導入）

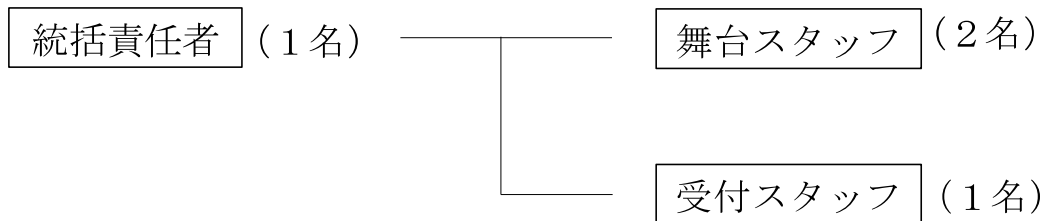
(2) 選定の経過

ア 応募団体数 1 団体

イ 提案の概要

(ア) 提案内容 ※【参考】(1) 事業計画書（12ページ～15ページ）のとおり

(イ) 管理運営体制



(ウ) 候補者提案額

(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
6,642	6,618	6,685	6,708	6,800	33,453

※委託料上限額：34,255千円（5年間分）

【候補者提案額の内訳】

(単位：千円)

区 分		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
支出	人件費	15,098	15,303	15,552	15,801	16,111	77,865
	事務費	492	492	492	492	492	2,460
	管理費	2,129	2,129	2,173	2,173	2,173	10,777
	光熱水費	1,344	1,344	1,344	1,344	1,344	6,720
	その他	110	110	110	110	110	550
	計(税抜)	19,173	19,378	19,671	19,920	20,230	98,372
	消費税	1,469	1,490	1,514	1,538	1,570	7,581
	合計(A)	20,642	20,868	21,185	21,458	21,800	105,953
収入	利用料金収入	14,000	14,250	14,500	14,750	15,000	72,500
	合計(B)	14,000	14,250	14,500	14,750	15,000	72,500
市所要額(A-B) (指定管理委託料)		6,642	6,618	6,685	6,708	6,800	33,453

ウ 指定管理者候補者選定審査会による審査

(ア) 審査委員の人数及び構成 5人

区 分	氏 名	団 体 名
会 長	津留崎 和義	国立大学法人 長崎大学経済学部
委 員	岩本 諭	斜面地・空き家活用団体つくる
委 員	黒板 直人	九州北部税理士会長崎支部
委 員	中嶋 恒治	長崎市築町商店会
委 員	中村 栄子	表千家同門会長崎県支部長崎研修会

(イ) 審査経過

回数	開催日	内 容
第1回	令和6年5月31日	[全委員出席] ・会長及び職務代理者の選出 ・指定管理者制度及び施設の概要説明 ・募集要項の説明、審査における評価項目及び配点等についての協議
第2回	令和6年10月4日	[全委員出席] ・審査方法等確認 ・書類及び面接審査 ・指定管理者候補者の選定

(ウ) 審査報告書の概要及び選定理由

指定管理者候補者選定審査会審査報告書（写）のとおり（次ページ参照）

令和6年10月7日

長崎市長 鈴木 史朗 様

長崎市市民生活プラザ
指定管理者候補者選定審査会
会長 津留崎 和義



長崎市市民生活プラザ指定管理者候補者選定審査会

審査報告書

長崎市市民生活プラザ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）

長崎市市民生活プラザの指定管理者候補者の選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 有限会社ステージプランニングエル

2 選定審査会の構成

会 長	津留崎 和義	(国立大学法人長崎大学経済学部)
職務代理者	中嶋 恒治	(長崎市築町商店会)
委 員	岩木 諭	(斜面地・空き家活用団体つくる)
委 員	黒板 直人	(九州北部税理士会長崎支部)
委 員	中村 栄子	(表千家同門会長崎県支部長崎研修会)

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について、面接により審査を行いました。

審査の結果、指定管理者として適当と思われるため、採択しました。

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

令和6年10月

4 審査の経緯

回数	開催日	内容
第1回	令和6年5月31日	[全委員出席] ・会長及び職務代理者の選出 ・指定管理者制度及び施設の概要説明 ・募集要項の説明、審査における評価項目及び配点等についての協議
第2回	令和6年10月4日	[全委員出席] ・審査方法等確認 ・書類及び面接審査 ・指定管理者候補者の選定

5 申請団体

有限会社ステージプランニングエル

6 審査結果（採点結果は次頁のとおりです。）

第一順位 有限会社ステージプランニングエル

7 審査会総評

申請者の財務状況については、受託事業の業務遂行上懸念はないものと判断でき、施設の管理運営についても、同様の施設を管理している実績があり、安定した運営が期待できる。また、誰もが利用しやすい快適な施設づくりに努めるなど、市民サービスへの意識が高いことを踏まえ、総合的に判断し、申請者を指定管理者候補者に選定した。

各地で災害が頻発している中、災害発生時には、緊急対応が求められることから、これまでの経験を活かしつつ、スタッフの避難訓練や対応策のアップデートを図ってほしい。

新たな利用者を増やす取り組みなど、創意工夫しながら事業を進めることを期待したい。

採点結果

区分	評価項目			配点			第1順位	
	大項目	中項目	詳細	各委員	全体	計	有限会社ステージプランニングエル	
技術点	事業計画	施設の設置目的と計画	施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか	8	40	120	30	82
		サービスの向上	施設の利用者の増加や利便性を高めるための提案であるか	12	60		39	
		評価と改善	事業の提案に創意工夫や評価・改善体制があるか	4	20		13	
	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・理念をもっているか	4	20	60	14	41
		平等利用の確保	施設の利用に関し、公平性を確保する考え方と方策が適切であるか	4	20		14	
		個人情報の保護	施設の利用者の個人情報の保護に関する措置は適切か	4	20		13	
	管理運営体制	人員配置	職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切か 職員研修に関する考え方について	8	40	100	26	69
		収支計画・施設管理	当該施設の業務に係る収支予算書・管理に関する基本的事項は適切であるか	8	40		30	
		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 防犯・防災・事故防止対策の考え方と取組みについて	4	20		13	
価格点	価格	経費	経費は適正か	24	120	120	90	90
合計				80	400	400	282	282

事業計画書

申請年月日 令和6年9月27日			
施設名	長崎市民生活プラザ		
団体名	有限会社ステージプランニングエル		
代表者氏名	代表取締役 坂本弘美		
所在地	長崎市大浜町650番地144	電話番号	095-865-5191
E-mail	info@stageplanningl.com	FAX番号	095-865-4352
現在運営している施設	所在地	主な業務内容	運営期間
諫早文化会館	諫早市宇都町9-2	舞台管理・操作・打合せ	自 1988年4月 至 年月
小長井文化ホール	小長井町小川原浦825	舞台管理・操作・打合せ	自 2013年4月 至 年月
飯盛コミュニティ会館	諫早市飯盛町1677-1	舞台管理・操作・打合せ	自 2013年4月 至 年月
UNITEDLAB	福岡市中央区大名1-3-36	照明管理・操作	自 2021年4月 至 年月
事業計画（別紙可）			
<p>【管理運営を行うに当たっての経営方針について】</p> <p>* 公の施設である長崎市民生活プラザの管理運営にあたって指定管理者としての基本的な考え方について記載してください。</p> <p>快適な施設づくりを進め、ご利用が初めての方や年配の方々、どなたも利用しやすい施設にいたします。</p> <p>宣伝に力をいれ、市民生活プラザを認知していただき、稼働率の増加と交流人口増加を目指します。</p>			
<p>【安全・安心面からの管理運営の具体策など特徴的な取組みについて】</p> <p>保守点検、日常点検などを徹底し、事故がおこらないようにいたします。</p> <p>利用者様に気を配り、安全にご利用いただけるようにいたします。</p>			

<p>【施設の管理について】</p> <p>1 職員の配置及び採用について（指揮命令系統がわかる組織図を含む）</p> <p>施設全体の管理者として総括責任者を配置し、該当技術検定の資格を有する人材を配置し、滞りない舞台進捗と、利用者様の安全に努めます。</p> <p>インターネットに精通した人材や、受付には感じがよい人材を配置いたします。</p> <p>別紙1添付</p>
<p>2 職員の研修計画について</p> <p>接客研修、法令順守、ハラスメントについての研修を行います。</p> <p>舞台業務においても、資格の取得、講習会等への参加を奨励いたします。</p>
<p>3 経理について</p> <p>(1) 管理経費縮減への取組み及び経費積算の考え方について</p> <p>利用料金収入の増加を前提に、最低賃金も上がっていくと思っておりますので、少しずつ賃金アップを予定しております。</p> <p>経費の削減は徹底して行いたいと思っております。</p> <p>(2) 収支計画の基本的な考え方について</p> <p>稼働率をあげることを目標に、利用料収入の増加を目指します。</p> <p>特にホールの稼働率の増加を目標にいたします。</p> <p>蛍光灯からLED照明への変更や、空調設備の適切な調整により、節電いたします。</p>
<p>【施設の運営について】</p> <p>1 年間の自主事業計画の概要（詳細については別紙「自主事業計画書」に記入のこと）</p> <p>企画案</p> <p>食に関する講演会、小規模コンサート、高齢者向けのカラオケ大会、小学生向けのホールでのピアノ演奏体験、手作り雑貨市、などを検討しております。</p> <p>別紙2添付</p>
<p>2 サービス向上のための方策について</p> <p>ホームページやパンフレットをよりわかりやすくいたします。</p> <p>機械類やインターネットが苦手な方々には、積極的に技術的なサポートをいたします。</p> <p>利用者様のご希望があれば、教室等の宣伝をサイネージや掲示板に表示いたします。</p> <p>予約や問い合わせには親切な電話対応をし、催し物では利用者様へ寄り添った対応をいたします。</p> <p>気持ちよくご利用いただけるように、日常の清掃を丁寧に行い、必要な場合は修繕を行い施設の環境保全に努めます。</p>

<p>3 利用促進のための方策について</p> <p>* 広報、利用促進計画など具体的なアイデアや計画について記載してください。</p> <p>施設の認知度をより高めるため、宣伝に力を入れます。</p> <p>市役所1階のサインージと上下水道局公用車のおかをお借りしたいと思っています。</p> <p>SNSでの発信と、企業への宣伝にも力を入れます。</p>
<p>4 利用者等の要望の把握及び実現策について</p> <p>* 業務水準の維持向上（モニタリングの実施等）のための具体的な方策等記載してください。</p> <p>従来の紙媒体のアンケートに加えて、QRコードでのアンケートを利用いたします。</p> <p>簡単に回答できるように質問数を厳選し、回答数が増加するように努めます。</p> <p>ご利用後に現場での対話を大事にし、その中で感想や問題がなかったかをお聞きします。</p> <p>利用者様からの苦情やご提案などには、なるべく早く対応できるようにいたします。</p>
<p>5 利用者のトラブルの未然防止と対処方法について</p> <p>* リスクの回避のための方策及び対処方法等について具体的に記載してください。</p> <p>未然にトラブルを回避できるよう、普段から周囲の様子に気を配ります。</p> <p>会場内の案内表示や注意喚起をわかりやすく表示し、必要に応じて適切にご案内いたします。</p> <p>トラブルが発生した際は、迅速に対応させていただき、誠意をもって丁寧にご説明させていただいて、ご理解いただけるように努力いたします。</p>
<p>6 その他（地域との連携、他施設との連携等）</p> <p>* 上記の項目以外に特徴的な取組み具体的な計画等があれば記載してください。</p> <p>にぎわい創出での地域貢献と、地下にて予定されているつきまち横町にも何かご協力できればと思っております。</p>
<p>【個人情報の保護の措置について】</p> <p>規定に従い個人情報の保護に努めます</p> <p>個人情報保護責任者を配置し、書類やデータを適正に管理できるように努めます。</p> <p>個人情報保護が適切に行われるように、社員教育を行います。</p>

<p>【緊急時の対応について】</p> <p>* 防犯、防災及び緊急時の対策及び対応について記載してください。</p> <p>* 具体的な人員配置、責任の所在等について記載してください。</p> <p>緊急事態に対応できる体制を整え、まずは未然に防ぐことができるように努めます。</p> <p>もし起こってしまった場合でも最善の行動ができるように日頃より備えます。</p> <p>事故後の対応も誠意をもって対応させていただきます。</p>
<p>【施設の維持管理について】</p> <p>1 施設の保守点検、補修計画及び清掃等について</p> <p>* 建物や施設の保守点検及び補修計画（作業頻度、内容）、清掃等について記載してください。</p> <p>特殊な設備の保守点検は専門の業者へ再委託し、適切な回数実施いたします。</p> <p>施設全体に気を配り、美観を維持するように修繕を行います。</p> <p>日常清掃は週3回行いますが、それに加えて必要な場合は随時行います。</p>
<p>2 警備・保安対策について</p> <p>* 警備・保安計画について具体的に記載してください。</p> <p>関係会社様と連携をとりながら、スタッフによる巡回、声掛けをおこない、防犯に努めます。</p> <p>安全にご利用いただけるよう、日常から施設全体に注視し、必要な場合はすぐに修繕を行うなどの対策をとります。</p>
<p>【団体の理念について】</p> <p>1 団体の経営方針等</p> <p>明るくしたしみやすい接遇、細やかな心づかい、現場における適切なアドバイス、ご要望に臨機応変に対応する行動力、以上のことを心掛け、舞台では高い技術力を提供し利用者様と、来場されたお客様にも満足して帰っていただけるよう努力してまいります。</p>
<p>2 指定管理者の指定を申請した理由</p> <p>舞台業務全般とホール管理における、豊富な経験をもとに安定した運営を行うことにより市民の皆様のおさまざまな活動をお手伝いすることを通じて、長崎市や地域のお役に立つこと目指し応募させていただきました。</p>

3 施設の現状に対する考え方及び将来の展望

現状で満足することなく、今まで以上に施設の魅力を宣伝し、多種多様なイベントや催し物が増えることで、地域に往来する人々が増加するように、施設としての力を発揮できるように努力いたします。

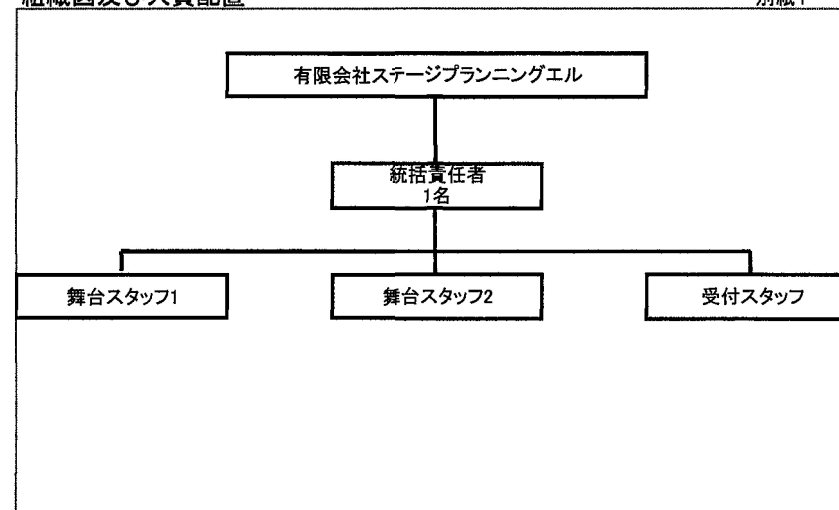
【その他】(特記すべき事項があれば記入してください)

ブリックホールのようにはいきませんが、できる範囲で演出性が高い舞台にも対応し、一般の利用者様向けでは気軽にご利用いただける舞台、会場を目指します。

問題の発見とすばやい改善、アイデアと工夫、柔軟な対応、民間企業の良さを生かしつつ、公平性も保ちながら、運営させていただきます。

組織図及び人員配置

別紙1



市民生活プラザ自主事業 ～実施案～

各企画の内容説明

施設の周知とにぎわい創出のためにイベントを開催し、お楽しみいただくことを目的にしております。

－ 食の文化講座－

長崎の伝統料理に精通した講師を招いて、食についての講演と会場に附属の調理台を利用して調理の実演、最後に試食をしていただくイベント。

－ 小規模コンサート－

親覧席を収納した飲食ができる状態で、ドリンクを飲みながら JAZZ などのコンサートをご覧いただくイベント

－ カラオケ大会－

高齢者のかたを対象にしたカラオケ大会を実施し、集まっていただき交流する場を設けるイベント。

－ ピアノ体験会－

こどもさんを対象に、時間交代制でホールで一人だけでピアノを30分～1時間程度自由に弾いていただき、ホールでの演奏を体験していただくイベント

－ 手作り雑貨マルシェ－

地元のハンドメイド作家さんに出店していただき、平土間のホールと会議室の両方を使って、雑貨市を開催し多くの方にご来場いただくイベント

このなかから内容を練って、いくつか実施したいと考えております。

長崎市市民生活プラザ指定管理者募集要項

1 指定管理者の募集

長崎市は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び長崎市市民生活プラザ条例（平成10年条例第4号。以下「条例」という。）第3条第2項の規定により、長崎市市民生活プラザの施設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】

長崎市市民生活プラザ条例第3条第1項

市長は、ホール及び会議室（以下「ホール等」という。）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に行わせる。

長崎市市民生活プラザ条例第3条第2項

市長は、前項の指定に当たつては、公募の方法により、これを行うものとする。

2 施設の設置目的及び概要

(1) 設置目的

市民の交流の場を提供し、もつて豊かな市民生活の向上に寄与する目的で平成10年9月に開館した施設です。

(2) 施設の概要

ア 名称 長崎市市民生活プラザ
イ 所在地 長崎市築町3番18号（メルカつきまち5F・6F）
ウ 設置年月日 平成10年9月19日（供用開始）

※その他の詳細は、別に定める「長崎市市民生活プラザ指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照してください。

3 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 指定管理業務

指定管理者は、次の業務を行います。

なお、詳細は仕様書に従い実施します。

ア ホール等の利用の許可その他のホール等の利用に関する業務
イ ホール等及びホール等の設備の維持管理に関する業務
ウ 前2号に掲げるもののほか、ホール等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、本施設の設置目的に沿い、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、本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を提出し、長崎市の承認を得たうえで実施してください。

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。

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

指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て開館時間及び休館日を設定することができます。開館時間及び休館日についても提案してください。

なお、承認の基準は長崎市市民生活プラザ条例施行規則（平成10年長崎市規則第31号。以下「規則」という。）第4条及び第5条第1号のとおりです。詳細については、仕様書を参照してください。

(2) 施設利用等の許可及び制限

条例及び規則等に従って行ってください。

ア 施設利用の許可について

規則等に従って行います。

イ 施設の利用の制限に関する事項

(7) 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。

(4) 条例第14条各号に該当する場合は、利用の許可を取り消し、又は利用を制限し、若しくは停止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たっては、次のような環境に配慮した持続可能な社会形成に向けた取組みに努めるものとします。

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。

長崎市が支払う指定期間の委託料の上限額は 34,255 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）です。この上限額を超えて提案がなされた場合は、その時点で失格とします。なお、委託料の上限額は指定期間の修繕料 3,310 千円（年各 662 千円）を含む総額です。

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

(1) 委託料

「長崎市民生活プラザの管理に関する業務の収支予算書（第 6 号様式）」（以下「収支予算書」という。）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。指定期間中に収入が不足する状況となった場合でも、長崎市は不足分の支出は行いません。

委託料の額は会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）ごとに定めます。

また、委託料（修繕料を除く。）の支払方法については、前金払いにより四半期ごとに支払うことができます。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。

詳細については、長崎市と指定管理者で協議のうえ、協定書に定めます。

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

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。

(3) 利用料金収入

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（施設の使用料、施設の附属設備使用料）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ます。

また、利用料金の減免については、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います。

(4) 利用料金の取扱い

利用料金は、施設利用の許可の際に收受するものとし、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、次期指定管理者に引継ぐものとします。

利用料金の収入が、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額（以下「提案額」という。）を超えた場合、その超えた金額について、提案額の 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%を市への納付もしくは利用者還元にあてることとします。

(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	}	50万円
20万円	折半 20万円		
指定管理者収入		}	150万円
10万円 (提案額の10%)			
提案額 100万円			

(5) 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%を市への納付も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50万円であった場合

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

(6) 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、理財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。

(7) 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き継ぎにかかる費用負担		○
運営管理（企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応）		○
維持管理（清掃、施設保守点検、設備等法定点検、修繕、安全衛生管理）	○（修繕については、1件当たりの金額が20万円未満のもの）	
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）		○
使用許可の受付・交付事務		○
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（占有許可等）		○
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）		○

※ 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す。

(3) 保険の付保

指定管理者は自らのリスクに対応して、自らの負担において必要に応じて保険に加入してください。なお、長崎市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）

- ・公益社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

- ・公立文化施設賠償責任保険

エ 指定管理者が加入する保険（任意）

- ・公立文化施設貸館対応興行中止保険
- ・その他適宜

※ 指定管理者が行う自主事業や、指定管理者が所有する車両に係るものなどは、上記の市加入保険の対象外であるため、必要に応じて指定管理者が加入してください。

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27日（金）
イ 質問書の受付	令和6年8月29日（木）～9月11日（水） ① 1回目締め切り 9月4日（水） ② 2回目締め切り 9月11日（水）
ウ 応募者説明会及び現地説明会の開催	1回目 9月11日（水）午前 2回目 9月11日（水）午後
エ 申請の受付	令和6年9月12日（木）～9月27日（金）
オ 面接審査の実施	令和6年10月初旬
カ 選定結果の通知	令和6年10月中旬
キ 指定管理者の指定の手続き	令和6年12月頃
ク 指定管理者との協定締結	令和7年2月頃
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、商業振興課の窓口でも配布します。

長崎市指定管理者ホームページ URL :

<https://www.city.nagasaki.lg.jp/syokai/760000/764000/p042381.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、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電子メール又はFAX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8月29日（木）～9月11日（水）
※ 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（第1号様式）に記入のうえ、電子メール、FAX又は郵送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。
※ 電子メール又はFAX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：長崎市経済産業部商業振興課（長崎市役所14階）
担当 山脇、柴崎（商業金融係）
〒850-8685 長崎市魚の町4番1号
電話 095-829-1150（直通）
FAX 095-829-1151
メールアドレス shogyo@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、10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：①令和6年9月11日（水）10時00分から12時00分まで
②令和6年9月11日（水）13時30分から15時00分まで
開催場所：長崎市築町3番18号5階 長崎市民生活プラザ会議室
参加人数：各団体3名まで
申込方法：応募者説明会参加申込書（第2号様式）に記入のうえ、電子メール、FAX又は郵送にて9月6日（金）までに送付してください。
※電子メール又はFAX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 質問書の提出先と同じ

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12日（木）～9月27日（金）
午前8時45分から午後5時30分まで
提出期限：9月27日（金）午後5時30分（必着）
受付場所：長崎市経済産業部商業振興課（長崎市役所14階）

※ 申請書等の提出は郵送又は持参（長崎市の休日を定める条例に定める休日は除く）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 長崎市建設工事等請負業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續において、その公正な手續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 次の(7)又は(イ)のいずれかに該当すること。

(7) 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 照明技術者技能認定2級以上の免許又は舞台機構調整技能士2級以上の免許いずれか一の免許を保持している者
- b 5年以上舞台関係業務に従事した経験のある者
- c 前2号に規定するものと同等の舞台関係業務の経験を有すると認められる者

(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(7)の条件を満たすこと。

なお、(7) a～cの免許又は資格等を必要とする業務については、再委託不可になります。

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(7)又は(イ)のいずれかに該当すること。

(7) 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(7)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3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。

11 申請書類

【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)	1部	—

	※「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		
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	5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部	5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	5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	5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 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	1部	5部
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	1部	—

	・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		
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いずれかの提出ができない場合のみ提出してください。	1部	—
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ま。

1.2 申請に際しての留意事項

(1) 接触の禁止

本件提案に関して、長崎市民民生活プラザ指定管理者候補者選定審査会（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。（五十音順）

- 岩本 諭（斜面地・空き家活用団体つくる）
- 黒板 直人（税理士事務所）
- 津留崎 和義（長崎大学経済学部）
- 中嶋 恒治（長崎市築町商店会）
- 中村 栄子（表千家同門会長崎県支部長崎研修会）

(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。）と直接的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 事業計画書及び収支予算書の作成（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（第15号様式）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、選定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。）3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) 選定基準

ア 安定した経営能力については、提出された書類により評価を行います。

イ 上記以外において、審査における評価項目及び配点は次のとおりです。

区分	評価項目			配点	
	大項目	中項目	詳細		
技術点	事業計画	施設の設置目的と計画	施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか	8	24
		サービスの向上	施設の利用者の増加や利便性を高めるための提案であるか	12	
		評価と改善	事業の提案に創意工夫や評価・改善体制があるか	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合った基本方針・理念を持っているか	4	12
		平等利用の確保	施設の利用に関し、公平性を確保する考え方と方策が適切であるか	4	
		個人情報の保護	施設の利用者の個人情報の保護に関する措置は適切か	4	
	管理運営体制	人員配置	職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切か 職員研修に関する考え方について	8	20
		収支計画・施設管理	当該施設の業務に係る収支予算書・管理に関する基本的事項は適切であるか	8	
		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 防犯・防災・事故防止対策の考え方と取組みについて	4	
	価格点	価格	経費	経費は適正か ※上限の範囲内において、一定の基準額までは経費の削減努力を評価しますが、その基準額を下回る場合はサービス水準の低下が懸念されることから、評価が下がります。	24

(4) 失格基準

下記に該当する場合は失格とします。なお、ア・イに該当する場合は面接を行いません。

ア 施設を管理運営する安定した経営能力がないことが明らかとなき

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

ウ 各大項目のいずれかにおいて50%未満であるとき

エ 技術点の合計点において60%未満であるとき

(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、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

- ・施設の概要（施設の名称、規模、開館時間、休館日など）
- ・指定期間

イ 管理業務の履行に関する事項

- ・業務の範囲に関する事項
- ・個人情報保護に関する事項
- ・情報公開に関する事項
- ・職員への教育・研修
- ・利用者等からの苦情への対応

ウ 施設の利用に関する事項

- ・利用料金に関する事項
- ・自主事業に関する事項

エ 委託料に関する事項

- ・委託料の金額
- ・支払方法及び精算方法

オ 事業の実施に関する事項

- ・実施計画の実施に関する取り決め事項

カ 責任分担に関する事項

キ モニタリングに関する事項

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

ク 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項

ケ 業務不履行時等における違約金に関する事項

コ 指定期間終了に伴う措置に関する事項

サ その他必要な事項

(2) 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し必要な事項については、指定管理者と長崎市が協議のうえ定めます。

(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に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。

1.7 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

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、返還していただきます。

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場合があります。

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きます。

【問い合わせ先】

長崎市経済産業部商業振興課（長崎市役所 14 階）

担当 山脇、柴崎（商業金融係）

〒850-8685 長崎市魚の町 4 番 1 号

電話 095-829-1150（直通）FAX 095-829-1151

メールアドレス shogyo@city.nagasaki.lg.jp

長崎市市民生活プラザ指定管理者業務仕様書

長崎市市民生活プラザ（以下「プラザ」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、本仕様書に行うものとします。

1 趣旨

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

2 施設の概要

- (1) 名称 長崎市市民生活プラザ
- (2) 所在地 長崎市築町3番18号 メルカつきまち5階・6階
- (3) 設置年月日 平成10年9月19日（供用開始）
- (4) 施設の規模 延床面積 1,125.64㎡（5階・6階）
- (5) 構造 鉄筋造（一部鉄筋コンクリート造）地上6階地下1階建ての5・6階
- (6) 施設の内容 ホール（274席）、楽屋（4室）、パントリー（配膳室）、調整室、会議室（可動間仕切りにより分割可能、最大72名）、受付

(7) 利用件数、利用者数（実績）

ア ホール

年度	2年度	3年度	4年度	5年度
利用件数	97件	125件	229件	237件
利用者数	7,167人	10,158人	23,492人	25,277人

イ 会議室

年度	2年度	3年度	4年度	5年度
利用件数	376件	425件	561件	664件
利用者数	4,110人	5,058人	10,796人	8,580人

(8) 利用料金収入（実績）

年度	2年度	3年度	4年度	5年度
利用料金収入	5,468,100円	8,190,310円	15,492,570円	14,509,117円

(9) 位置図及び平面図（別紙のとおり）

3 管理運営に関する考え方

プラザ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) プラザが、市民の交流の場を提供し、もって豊かな市民生活の向上に寄与するものであるという設置目的に基づき、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。
- (7) 施設の所有者である長崎つきまち株式会社の行う施設の維持管理等について、協力してください。

4 指定期間等

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 関係法令等の遵守

プラザの管理運営及び事業の実施にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令を遵守し、業務を遂行してください。

- (1) 地方自治法
- (2) 個人情報保護に関する法律
- (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) 消防法
- (5) 電気事業法
- (6) 長崎市市民生活プラザ条例
- (7) 長崎市市民生活プラザ条例施行規則
- (8) 長崎市個人情報の保護に関する法律施行条例
- (9) 長崎市情報公開条例
- (10) 長崎市火災予防条例、長崎市火災予防規則
- (11) 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
- (12) 長崎市契約規則
- (13) 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。

なお、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

- (1) 関係法令等を遵守し、適正な労働条件のもと、プラザの管理運営に支障がないように職員を配置してください。
- (2) 舞台業務には次のア～ウのいずれかの規定に該当する資格経験等のある職員を配置してください。
 - ア 照明技術者技能認定2級以上の免状又は舞台機構調整技能士2級以上の免状いずれかの免状を保持している者。
 - イ 5年以上舞台関係業務に従事した経験のある者。

- ウ 前2号に規定するものと同等の舞台関係業務の経験を有すると認められる者。
- (4) プラザの管理運営全般を統括する責任者を配置してください。
- (5) 職員に対して、プラザの運営管理に必要な研修を実施してください。

7 開館時間及び休館日等について

開館時間及び休館日の承認の基準は次のとおりです。

(1) 開館時間

- ア ホール：午前9時30分から午後10時まで
- イ 会議室：午前9時30分から午後9時まで

(2) 休館日

1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの期間内並びに管理上必要と認める日

ただし、指定管理者は、市長の承認を得て、開館時間及び休館日を変更することができます。

なお、承認の基準は長崎市民生活プラザ条例施行規則第4条及び第5条第1号(平成10年長崎市規則第31号。)のとおりです。

8 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 指定管理業務

ア 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

- a 利用者の受付及び案内を行ってください。
- b プラザの概要等の基本情報を把握し、来館者又は電話等の問い合わせに対応してください。
- c 来館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) 施設利用の許可(取り消しを含む)に関する業務

- a 施設の受付、案内に関する業務
 - (a) 優先利用予約申請の受付及び承認
 - (b) 利用申請の受付、審査、施設利用料金及び納期の決定、利用許可
 - b 許可の条件
 - (a) 長崎市民生活プラザ条例第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) 長崎市民生活プラザ条例第7条第2項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) 長崎市民生活プラザ条例第10条に基づく特別の設備の許可

- (b) 利用者との催物開催に係る事前打合せ
- e 利用許可の取消等
 - (a) 長崎市民生活プラザ条例第14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) 施設の利用料金の収受に関する業務

- a 行為の許可に係る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。
- b 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。
- c 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) 施設の利用に伴う備品類の貸出しに関する業務

(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

プラザ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 プラザのホームページを作成するとともに、更新作業を定期的に行い、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なってください。

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

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、別途添付する詳細な仕様書をご参照ください。

- a 設備・機器類等の維持管理及び保守点検
 - (a) 舞台吊物装置保守点検業務(仕様書 別紙1)
 - (b) 舞台音響設備保守点検業務(仕様書 別紙2)
 - (c) 舞台照明・調光装置保守点検業務(仕様書 別紙3)
 - (d) 移動観覧席保守点検業務(仕様書 別紙4)

(イ) 施設及び設備の修繕に関する業務

a 指定管理者が行う修繕

附属設備や備品の故障など市民生活プラザの運営において緊急を要する修繕で1件当たりの金額が200千円未満の修繕については、長崎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。

b 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。

c 長崎市が行う修繕

大規模な修繕及び a で定める指定管理者が行う修繕以外の修繕については、

長崎市において計画的に行います。指定管理者は事業報告書等で要修繕箇所の報告を行ってください。

(ウ) 施設の清掃に関する業務

- a 日常清掃及び定期清掃（仕様書 別紙5）
- b ホール客席（移動観覧席204席、座席及び通路）専用のクリーニング 年1回
- c ホールのフロア及び舞台の清掃用モップの準備

(エ) 舞台装置の操作及び維持管理に関する業務

- a 舞台操作業務（仕様書 別紙6）

(オ) 備品類の管理

- a 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、購入については市が購入し、廃棄等については市と協議するとともに、異動について定期的に市へ報告してください。
- b 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。
- c ピアノ保守点検業務（仕様書 別紙7）
- d 備品等の詳細の取り扱いについては、別途基本協定書において定めることとします。

(カ) その他の維持管理業務

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10月15日までに翌年度の事業計画書及び収支予算書を長崎市に提出してください。

(イ) 事業報告書の作成

- a 管理日誌の記録に関する業務
別に定める様式にて、翌月の10日までに長崎市へ報告してください。
- b 利用者数の集計及び報告に関する業務
別に定める様式にて、翌月の10日までに長崎市へ報告してください。
- c 事業年度終了後30日以内に、別に定める様式により事業報告書を提出してください。

(ウ) 職員研修

利用者等の安全の確保、施設の適正な維持管理及び施設の効用を上げるために必要な職員研修を行ってください。

(エ) 利用者等からの苦情への対応

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。

また、必要に応じて、長崎市と協議をしながら対応してください。

(オ) モニタリングの実施協力

長崎市が利用者の意見や満足度等を聴取するため、モニタリングを実施する際は、円滑に行われるよう協力してください。

なお、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。

a 実施方法

(a) 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。

(b) 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。

(c) 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。

(d) 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、対策を講ずることとします。

(e) 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。

(カ) 長崎市が実施する業務への協力

必要な範囲において、長崎市が実施する業務に協力してください。

(キ) 緊急時の対応

- a 事故発生時には、救護措置をとり、長崎市及び警察等関係機関へ連絡報告等を行ってください。
- b 天災、火災等の災害発生時は、利用者の安全を最優先に避難誘導を行うとともに長崎市及び消防署等関係各機関に連絡を行うなど適切な対応を行ってください。また、円滑な避難誘導等を行うことができるよう、普段から必要な訓練等を行ってください。

(2) 自主事業

指定管理者が自主事業を行う場合は、長崎市に実施計画案を提出し、承認を得たうえで実施してください。

9 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。

10 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は対象になりません。

11 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置いて、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・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) 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。
- (5) 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。
- (6) 指定期間中、年度毎の予算については、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。
- (7) 長崎市監査委員等が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、現地調査又は必要な記録の提出を求める場合があります。

12 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。