

第149号議案 公の施設の指定管理者の指定について

(長崎ペンギン水族館及びたちばな漁港有料駐車場)

	ページ
1 施設の概要	2～6
2 指定管理者候補者の概要	7
3 指定の期間	7
4 指定管理者候補者の選定方法及び選定理由	8～11

【参考】

(1) 事業計画書	12～16
(2) 仕様書	17～21

水産農林部

令和6年11月

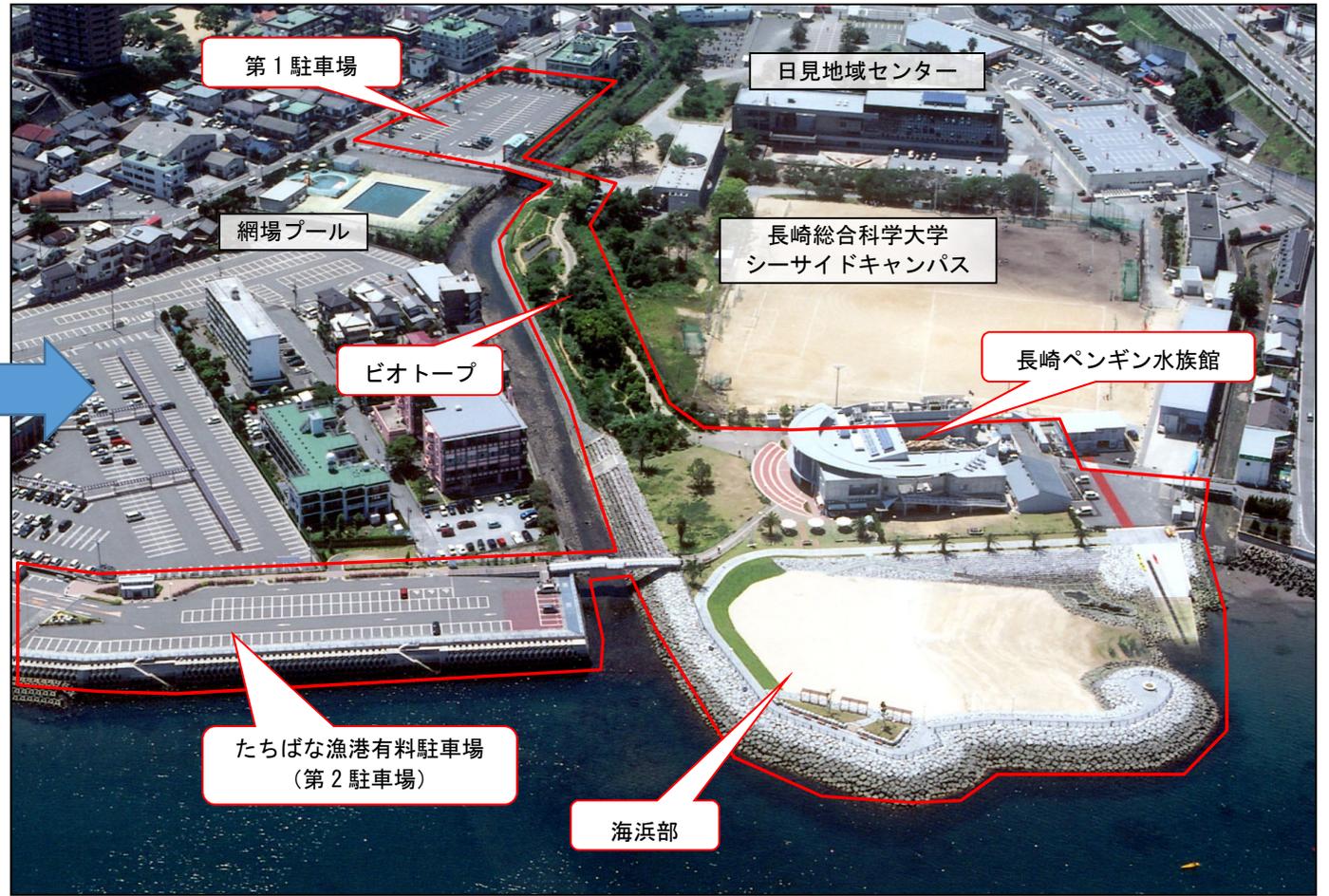
1 施設の概要

長崎ペンギン水族館及びたちばな漁港有料駐車場

(1) 位置図



(2) 平面図



国土地理院ウェブサイト
<https://maps.gsi.go.jp/#12/32.696888/129.897881/&base=std&ls=std&disp=1&vs=c1g1j0h0k0l0u0r0z0r0s0m0f0>

(3) 施設写真

<p>水族館本体</p> 	<p>コガタペンギン飼育展示舎</p> 	<p>予備飼育棟</p> 	<p>海洋体験館</p> 
<p>ビオトープ</p> 	<p>海浜部</p> 	<p>第1駐車場</p> 	<p>たちばな漁港有料駐車場 (第2駐車場)</p> 

(4) 名称 長崎ペンギン水族館・たちばな漁港有料駐車場

(5) 所在地 長崎市宿町3番地16

(6) 設置年月日 平成13年4月22日

(7) 設置目的 市民にペンギン及び水族とのふれあいの場を提供することにより、市民の自然環境に対する意識の高揚を図るとともに、健全な余暇の活用に資する。

(8) 主な施設内容

ア 長崎ペンギン水族館

エリア名	施設名	概要
水族館ゾーン	水族館本体	鉄筋コンクリート造2階建 2,694 m ² 亜南極ペンギン室、温帯ペンギン水槽、長崎の海水槽、メコンオオナマズ水槽、タッチプール、バーチャルシアター他
	コガタペンギン飼育展示舎	鉄筋コンクリート造2階建 548 m ² コガタペンギン飼育展示舎、ペンギングッズ展示室（キッズルーム含む）他
	予備飼育棟	鉄骨造平屋建 244 m ²
	海洋体験館	軽量鉄骨造2階建 272 m ² カヤック 30 隻、シャワー設備 10 基、休憩室
自然体験ゾーン	ビオトープ	延面積 4,300 m ² 、小川・池 延長 170m、散策路 220m、自然河岸 250m
	海浜部	自然石突堤・遊歩道 180m、人工海浜 5,000 m ² 、タイドプール 100 m ² 他
	駐車場	第1駐車場 駐車台数 126 台

イ たちばな漁港有料駐車場

施設名	概要
駐車場	たちばな漁港有料駐車場(第2駐車場) 駐車台数 101 台

(9) 開館時間・入出庫時間の承認の基準

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

(10) 主な利用料金（基準額）

- ア 長崎ペンギン水族館 一般：520円、小学校の児童、中学校の生徒又は幼児：310円
年間観覧料（1人1年間につき） 一般：1,250円、小学校の児童、中学校の生徒又は幼児：730円
- イ 駐車場
バス 最初の1時間まで：1,040円、その後1時間までごと：520円
バス以外 最初の1時間まで：200円、その後1時間までごと：100円

(11) 利用者数等の推移

- ア 長崎ペンギン水族館（第1駐車場合む）

年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
入館者数	261,804人	120,408人	138,693人	218,498人	245,550人
利用台数	48,309台	27,740台	30,231台	48,290台	51,943台

- イ たちばな漁港有料駐車場 (台)

年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
利用台数	21,481	10,067	10,751	15,704	17,979

(12) 指定管理委託料の推移 ※修繕料含む

ア 長崎ペンギン水族館（第1駐車場含む）

（千円）

年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
金額	81,143	130,235	135,226	131,642	106,089

イ たちばな漁港有料駐車場

（千円）

年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
金額	0	0	602	330	287

※2年度～5年度は新型コロナウイルス感染症に伴う運営経費への影響を踏まえて委託料を算出している。

(13) 利用料金収入

（千円）

年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
入館料	90,189	41,999	47,844	77,766	89,377
第1駐車場	※19,772	7,233	8,007	12,779	13,765
附属設備 （カヤック等）	402	16	21	48	269
たちばな漁港 有料駐車場	—	2,374	2,765	3,969	5,101
合計	110,363	51,622	58,637	94,562	108,512

※令和元年度まで駐車場に係る利用料金（2箇所分）を合算していたもの

2 指定管理者候補者の概要

- (1) 名 称 一般財団法人 長崎ロープウェイ・水族館
- (2) 所 在 地 長崎市旭町8番23号 ボナールビルディング404-2号室
- (3) 代 表 者 理事長 田中 洋一
- (4) 設立年月日 平成10年1月29日
- (5) 主 な 事 業
 - ア 索道施設の管理運営の受託に関する事業
 - イ 稲佐山に設置された公共施設の管理の受託に関する事業
 - ウ 水族館施設の管理運営の受託に関する事業
 - エ アからウに規定する施設を利用した観光振興及び自然環境に関する啓発事業
 - オ アからウまでに規定する施設における物品の販売等に関する事業
 - カ その他上記の目的を達成するために必要な事業

3 指定の期間

令和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) 選定方法 非公募

(2) 選定理由

「高度な専門性を要する場合」に該当

ア 長崎ペンギン水族館

ペンギンの飼育・繁殖には高度な専門性が必要であり、一般財団法人長崎ロープウェイ・水族館は長年の飼育実績によるノウハウを有しているほか、同団体は水族館の運営を行うために設立された市の外郭団体であり、引き続き指定管理者として指定することで、安定的な施設の運営を行えるため。

イ たちばな漁港有料駐車場

利用者の大半が水族館の入館者であり、水族館と一体的に管理を行うことで、効率的な管理を行えるため。

(3) 業務内容

ア 施設の運営に関する業務

受付・案内、利用料金の收受、利用に伴う備品類の貸出し、利用実績の記録・集計、ペンギン等の飼育及び繁殖、展示技術の研究に関する業務、広告宣伝 等

イ 施設及び設備の維持管理に関する業務

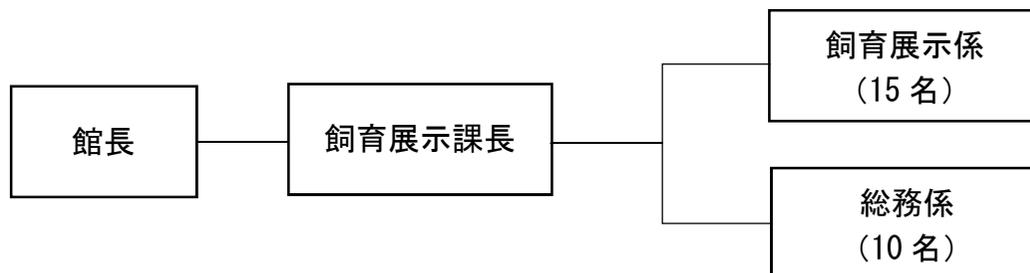
施設及び設備の保守点検、修繕、清掃、樹木等の管理、警備、水質検査、備品類の管理・調達 等

ウ 施設の設置目的を果たすための体験事業等の実施に関する業務

エ 水族館内の売店・飲食店の運営に関する業務

オ その他施設の運営に必要な業務

(4) 管理運営体制



(5) 候補者提案額

ア 長崎ペンギン水族館

(千円)

年度	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
金額	114,015	119,072	124,394	132,244	140,431	630,156

※対前期提案額比：53.7%増

【候補者団体提案額の内訳】

(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
収 入	観覧料	93,791	95,667	97,581	97,581	97,581	482,201
	駐車料金	14,453	14,742	15,037	15,037	15,037	74,306
	附属設備利用料	269	269	269	269	269	1,345
	合計(A)	108,513	110,678	112,887	112,887	112,887	557,852
支 出	人件費	98,016	102,917	108,063	113,466	119,139	541,601
	需用費	71,258	72,460	73,688	74,939	76,216	368,561
	役務費	10,619	10,695	10,774	10,854	10,937	53,879
	委託料	19,690	20,084	20,485	20,895	21,313	102,467
	その他	22,945	23,594	24,271	24,977	25,713	121,500
	合計(B)	222,528	229,750	237,281	245,131	253,318	1,188,008
市所要額(B-A) (指定管理委託料)		114,015	119,072	124,394	132,244	140,431	630,156

【目標入館者数】（候補者提案数）

（人）

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
256,843	261,473	266,190	266,190	266,190

イ たちばな漁港有料駐車場

（ア）固定納付金

（千円）

年度	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
金額	458	511	553	600	600	2,722

【候補者団体提案額の内訳】

(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
収 入	駐車場料金	5,254	5,307	5,359	5,359	5,359	26,638
	合計(A)	5,254	5,307	5,359	5,359	5,359	26,638
支 出	需用費	1,295	1,306	1,316	1,327	1,338	6,582
	役務費	101	103	106	108	111	529
	委託料	2,529	2,580	2,631	2,684	2,737	13,161
	その他	871	807	753	640	573	3,644
	固定納付金	458	511	553	600	600	2,722
	合計(B)	5,254	5,307	5,359	5,359	5,359	26,638
収支差額(B-A)		0	0	0	0	0	0

(イ) 変動納付金

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

【参考】

(1) 事業計画書

【管理運営を行うに当たっての基本的な考え方】

ア 基本的な考え方

市民にペンギン及び水族とのふれあいを提供することにより、市民の自然環境に対する意識の高揚を図るとともに、健全な余暇の活用に資するという長崎ペンギン水族館の設置目的及び隣接するたちばな漁港有料駐車場の利便性向上を達成するため一体となった管理運営に取り組みます。

イ 各業務について

(ア) 長崎ペンギン水族館

平成 13 年の開業以来蓄積してきたペンギン及び魚類等の健全な飼育・繁殖技術の蓄積、自然体験ゾーンを活用したフィールドワークの提供、様々な生き物をテーマとしたイベントを実施することにより生命や環境問題などに関する情報の発信、地域社会に根差した教育活動の提供、来館者への憩いの場の提供を行います。

特に長崎ペンギン水族館の最大の特徴である世界一のペンギン飼育種類(9種)を維持するため繁殖に取り組みます。

(イ) たちばな漁港有料駐車場

たちばな漁港有料駐車場は、水族館に隣接し、利用者の多くが水族館の入館者であることから、水族館と一体となった運営を行うことにより、利便性向上と利用者増加に取り組みます。

(ウ) 売店・飲食店

長崎ペンギン水族館施設内の賑わいや魅力を創出するとともに入館者に対するサービスの充実を目的に、売店及び飲食店を運営します。

地元企業との連携による、オリジナル商品の開発やミュージアムショップとしての店舗展開を図り、水族館のイメージアップとリピーターの獲得につなげます。

a 売店部門

利用者ニーズを把握し、ペンギン及び水生生物をテーマとしたぬいぐるみ等の雑貨や地元の特産品等のオリジナル商品の開発に取り組みます。

b 飲食店部門

食品衛生法をはじめとする関係法令を遵守するとともにニーズに合ったメニューを提供することで利用者の快適性と満足度の向上を図ります。

(エ) 自主事業

当館が自ら企画した業務で、指定管理業務以外の業務を自主事業と位置付け、餌やり体験、バックヤードツアーなど、ペンギンや生きものを題材とした体験型イベントを実施します。

また、夏休みの自由研究の題材となるような「サマースクール」等の体験型イベントを実施します。

ウ 各業務における利益等の配分について

(ア) 利用料金収入について

提案額を超えた金額のうち、提案額の 10%までは当館の収入とし、その超えた部分の 50%については、長崎市へ納付することとします。

(イ) 売店・飲食店事業により生じた利益について

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

(ウ) 自主事業により生じた利益について

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

【施設の管理について】

ア 職員の配置について

長崎ペンギン水族館の管理運営を適切に行うための人員を配置します。

イ 職員の研修計画について

(ア) 基本的考え方

各職員の技能向上を図るため、計画的な内部研修の実施、外部主催の講習会等への参加を促進します。

(イ) 具体的内容

接遇研修、コンプライアンス研修、経理研修、飼育技術研修、消防訓練、水難訓練、リスクマネジメント研修を実施することで、職員個々のスキルアップと組織レベルの底上げを図ります。

ウ 経理について

(ア) 経理処理について

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

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

(イ) 経費の削減について

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

【施設の運営について】

ア 利用促進のための方策について

(ア) 基本方針

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

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

(イ) 具体的内容

a イベント事業

(a) ふれあいペンギンビーチ

世界初の試みである自然の海でペンギンが泳ぐ「ふれあいペンギンビーチ」を開催し、自然の海でのびのび泳ぐペンギンたちを間近で観察いただけます。ただし、天候の影響や体調面を考慮して、夏季の高温期間、高病原性鳥インフルエンザの蔓延期間の防疫対策として中止とする場合があります。

(b) 特別企画展

広く生物に関する知識、情報を提供する企画展を年1回実施します。

(c) 季節イベント

クリスマス・正月などの季節に合わせた展示やイベントを開催します。

(d) 自然体験

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

カヤック体験を4月から9月まで海浜部において実施します。

(e) 25周年記念イベント

ペンギン水族館は平成13年4月に開館し、令和8年に開館25周年を迎えます。25年目の節目の年は、印象に残る記念イベントを企画し、お客様への感謝の気持ちとこれまでの歩みや実績をPRすることで当館をより深く知っていただき、今後の集客へと繋げて参ります。

b 教育普及活動事業

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

(b) 社会教育の一環として、教育機関などを対象にバックヤードツアー等の教育プログラムを実施します。

(c) 幼稚園や小中学校などを訪問して、飼育員による「出張講話」を実施します。

(d) 自然体験ゾーンで、主に幼稚園～小中学校生等を対象に環境教育を行います。農業の大切さを体験できる、田植えや稲刈りを実施します。

(e) 生物や標本・剥製などのふれあい体験や間近での観察を通して、水族館や海への興味を促すよう出展活動を行います。

c 繁殖・収集事業

(a) ペンギンの繁殖・収集

ペンギンの域外保全による種の保存を行うため、繁殖に取り組み、飼育している全種類において、飼育展示の安定化に努めます。

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

(b) 長崎県内の魚類等の生息資料の充実

長崎県近海を中心に生息する魚類等の展示・資料の充実を図るため、地域漁業者の方などとの連携を図り、より多くの情報を収集します。

d 調査・研究事業

(a) 他園館及び民間企業や研究機関との連携のもと、ペンギンや魚類等の長期飼育や繁殖等の研究活動に取り組みます。

(b) 日頃の調査研究の成果を発表するとともに、各種研究会に参加することにより飼育技術の向上を図るとともに飼育展示に活かしていきます。

(c) 旧水族館から現在までの貴重な飼育資料をデータ化し、大学をはじめとした研究機関と連携のもとペンギン研究に取り組みます。

(d) 自然体験ゾーンの環境調査研究（植生調査、動物調査、水質調査）を行い、環境保全に役立つよう取り組みます。

e 営業活動

(a) 長崎市・近郊の小学校・中学校・幼稚園に向けて、イベントなどの情報発信を図ります。

(b) 年間を通して安定した集客ができるように、次のような営業活動を行います。

県北、九州（福岡県、佐賀県、熊本県、大分県、鹿児島県）のエージェントを個別訪問しツアー客や一般団体の誘致を強化します。

(c) 市・県内の観光施設、市内や近郊のホテルへパンフレット、情報提供等による観光客の誘致を強化します。

(d) インバウンド対策として、外国人観光客の水族館利用の増加と満足度の向上を目指して、エージェント向けへの情報発信など営業誘致活動を強化します。

f 広報活動

(a) テレビ・ラジオ・新聞・雑誌等へのきめ細やかな情報発信によるPR活動を行います。

(b) ホームページ、フェイスブック、エックス、インスタグラムなどのSNSを活用することで、新着情報の充実化や定期的な情報更新を行うことで誘客の強化を図ります。

(c) 他団体主催のイベントに生物や標本・剥製を出展し、ふれあい体験や間近での観察を行うことで水族館や海への興味を促すようPR活動を行います。

イ 利用者等の要望の把握及び対応について

(ア) 概要

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

(イ) 具体的内容

a アンケート調査の実施

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

b ホームページを活用した意見の収集

ホームページ上に、利用者が直接、疑問・要望・感想等を書き込める「問合せフォーム」を設けています。寄せられたメールには遅滞なく返信し、その中で改善すべき点等があれば速やかに対応して参ります。

ウ 利用者のトラブルの未然防止と対処方法について

(ア) 基本方針

常に利用者の立場に立った施設運営を行ない、トラブルの未然防止に努めます。万一トラブルが発生した場合は、迅速かつ丁寧に対処し、問題の早期解決に努めます。

(イ) 具体的内容

a トラブルの未然防止

(a) 利用者に対し、分かりやすい施設案内、見やすい看板等の設置を行います。

また、危険箇所に応じて掲示などにより注意喚起します。

(b) ホームページで利用者からの問い合わせや意見を受け付け、迅速な対応に努めます。

(c) ふれあいペンギンビーチの実施状況などは、施設内、ホームページ等に掲載することで、リアルタイムに情報提供します。

(d) 係員の接客マナーの向上を図るため、接客等に関する教育・研修の強化を図ります。

b トラブル発生時の対処法

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

(b) 利用者が施設内で迷子になった場合には、マイク放送や周辺捜査を速やかに行います。

(c) 条例に違反する行為を行う利用者については、係員による適切な説明・案内等を行い、状況次第では立ち入り禁止等の処置を講じます。

エ その他（地域との連携、他施設との連携等）

(ア) 基本方針

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

(イ) 具体的な内容

a 研究機関等との連携

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

b 地元自治会等との連携

地域の交流の促進拠点として、地域との連携を行っていきます。

c 市施設（市水産センター、市農業センター）との連携

水産センター及び農業センターと連携した事業を行うことで、長崎の水産・農業の普及啓発に努めます。

d 観光分野での連携について

(a) 長崎市の観光施設との連携を図り、観光の街長崎のさらなる発展に努めます。

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

e ボランティア

イベントの補助、餌切り、自然体験ゾーンの維持管理等、水族館におけるボランティア活動の範囲は多岐にわたり、水族館の運営には不可欠です。今後もボランティアが当館の事業活動に積極的に参加いただけるよう努めます。

【個人情報の保護の措置について】

個人情報の取り扱いについては、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）に準じて、施設の利用者の個人情報を厳重に管理します。当館でも個人情報の取扱い等について定めた「個人情報保護要綱」を策定しており、個人情報の含まれる書類やデータ

等については、要綱に基づき、その取扱いには十分注意し、組織全体で個人情報の保護を徹底します。

【緊急時の対応について】

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

【施設の維持管理について】

ア 施設の保守点検、補修計画及び清掃等について

（ア）基本方針

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

（イ）具体的な内容

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

イ 警備・保安対策について

（ア）基本方針

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

（イ）具体的内容

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

営業時間外の夜間などは機械警備を実施します。

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

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

(2) 仕様書

長崎ペンギン水族館及びたちばな漁港有料駐車場 指定管理者業務仕様書

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

- 1 趣旨。
本仕様書は、水族館等の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とします。
- 2 管理に関する基本的な考え方
水族館等の管理運営にあたっては、次に掲げる項目に沿って行ってください。
 - (1) 長崎ペンギン水族館（以下「水族館」という。）が、市民にペンギン及び水族（以下「ペンギン等」という。）とのふれあいの場を提供することにより、市民の自然環境に対する意識の高揚を図るとともに、健全な余暇の活用に資するものであるという設置理念に基づき、管理運営を行ってください。
 - (2) 利用者の安全確保に留意するとともに、施設的环境保全、保安警備に努め、良好な施設の維持管理を行うことを基本としてください。
 - (3) 利用者の意見を管理運営に反映させてください。
 - (4) 個人情報の保護を徹底してください。
 - (5) 効率的な運営を行ってください。
 - (6) 管理運営費の削減に努めてください。
- 3 施設の概要
 - (1) 施設面積
全体：約 33,000 ㎡（陸域 23,000 ㎡、水域 10,000 ㎡）
 - (2) 主な施設
ア 水族館ゾーン
（ア）水族館本体（鉄筋コンクリート造 2 階建、延床面積 2,694 ㎡）
（イ）コガタペンギン飼育展示舎（鉄筋コンクリート造 2 階建、延床面積 548 ㎡）
（ウ）予備飼育棟（鉄骨造平屋建、延床面積 244 ㎡）
（エ）海洋体験館（軽量鉄骨造 2 階建、延床面積 272 ㎡）
イ 自然体験ゾーン
（ア）ピオトープ
ピオトープ（4,300 ㎡）、小川・池（170m）、散策路（220m）、自然河岸（250m）
（イ）海浜部
自然石突堤、遊歩道（180m）、人工海浜（5,000 ㎡）、タイドプール（100 ㎡）
- 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 法令等の遵守
水族館等の管理にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令を遵守してください。
 - (1) 地方自治法、地方自治法施行令
 - (2) 長崎ペンギン水族館条例及び同施行規則並びに長崎市漁港管理条例及び同施行規則
 - (3) 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法 その他労働関係法令
 - (4) 個人情報保護に関する法律、長崎市保有個人情報等安全管理措置規程
 - (5) 消防法
 - (6) 水道法
 - (7) 電気事業法
 - (8) その他、業務を遂行する上で、関連する法令等がある場合は、それらを遵守してください。
指定期間中に前各号に規定する法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とします。
- 6 職員の配置等について
関係法令を遵守し、適正な労働条件のもと、業務実態にあった体制を確立するとともに、施設管理や運営に的確な対応ができる職員の確保及び配置を行ってください。
 - (1) 総括責任者を 1 名配置してください。
 - (2) 業務ごとに必要な知識及び経験を有する者を配置し、指揮命令が統一できるようにしてください。また、専門的な資格、技術等を要する業務については、必ず当該資格者等を配置してください。
 - (3) 従業員の勤務形態は、労働基準法を遵守し、水族館等の運営に支障がないように定めてください。
 - (4) 従業員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施してください。
- 7 指定管理者が行う業務の範囲
 - (1) 施設の運営に関する業務
ア 施設の受付、案内に関する業務
（ア）水族館等の概要等の基本情報を把握し、利用者又は電話等の問い合わせに対応してください。
（イ）利用者又は電話等による苦情については、誠意を持って適切かつ迅速に対応し記録してください。
イ 施設の利用料金の取受に関する業務
（ア）水族館の観覧料、駐車料金及び附属設備の利用に係る料金は利用料金とし、指定管理者の収入とします。
（イ）利用料金は、あらかじめ長崎市の承認を受けて定める基準に基づき、減免することができます。
（ウ）釣り銭は必要に応じて準備し、利用者の便宜を図ってください。

- (エ) 利用を徴収する際は、電子決済を積極的に導入し、利用者の利便性の向上を図ってください。
- ウ 施設の利用に伴う備品類の貸出しに関する業務
- エ 施設の利用実績の記録・集計に関する業務
- オ ペンギン等の飼育に関する業務
- (ア) 水族館で飼育されるペンギン等については、長崎市の財産であることを認識し、健全かつ安全な飼育管理を行うこと。
- (イ) ペンギン等の飼育にあたっては、飼育場及び水槽を常に清潔に保つとともに、伝染病等が発生しないよう十分注意すること。
- (ウ) 国内最多であるペンギンの飼育種数を維持するため、特に希少種については他館と積極的に情報交換を行い、長崎市と協議を行った上でフリーディングローンをを行うなど繁殖の実現に努めてください。また、購入可能なペンギンについても情報収集を行い、購入が必要と認められる場合は、随時長崎市と協議してください。
- (エ) 水族館の魅力を最大限に高めるため、ペンギン等の長期飼育及び繁殖技術向上を図り、積極的な情報発信を行ってください。また、日本動物園水族館協会の講習会等に出席するなど、最新の研究成果の把握と技術の習得に努めてください。
- カ 広告宣伝に関する業務
- 水族館等の施設自体の周知を図るとともに、効用を最大限に発揮できるよう、広告宣伝業務を行ってください。
- (ア) 水族館等のホームページについては、定期的に更新作業を行い、最新の情報提供に努めてください。また、効果を最大限発揮できるよう、SNS（X（旧ツイッター）、インスタグラム、T i k T o k等）等を活用した広告宣伝に取り組んでください。
- (イ) チラシの作成等の各種広報媒体を活用した広告宣伝を行ってください。
- (ウ) 旅行代理店等への宣伝活動等、利用促進活動を行ってください。
- キ その他の運営に関する業務
- 下記の団体に加入し、他館・他機関との連携や情報収集等に努めてください。
- (ア) 公益社団法人日本動物園水族館協会（地区ブロックを含む）
- (イ) 長崎県博物館協会
- (ウ) 公益社団法人日本シェアリングネイチャー協会
- (エ) 一般社団法人 日本水族館協会
- (2) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- ア 施設及び設備の保守点検に関する業務
- 水族館等の適正な運営のため、施設及び設備の保守点検を行ってください。なお、保守点検の詳細については、別途添付する詳細な仕様書をご参照ください。
- イ 施設及び設備の修繕に関する業務
- 利用者の安全の確保を図るため、1,300千円（税込）以下のものは委託料の範囲内において速やかに行ってください。
- ウ 施設の清掃に関する業務
- 敷地内のごみ拾いや施設内の清掃を行うとともに、定期的に除草するなど、施設全体の美化に努めてください。

- なお、除草の範囲については、別に添付する水族館等の管理図面の範囲内となります。
- エ 樹木等の管理に関する業務
- (ア) ブランターに花の栽培を行うなど、利用者に季節感を与えることができるような維持管理に努めてください。
- (イ) 樹木については、適度に剪定や害虫駆除を行うなど園内の美観に努めてください。
- オ 施設の警備に関する業務
- (ア) 本館、駐車場及び海洋体験館については、機械警備を導入していますので、夜間等は機械警備による安全管理を行ってください。
- (イ) 閉館時間中は、定期的に巡回するなど、利用者の安全に配慮し、事故防止に努めてください。
- (ウ) 事故が発生した場合は被害者の救済、保護などの応急措置に講じるほか、状況に応じて関係機関に連絡を取り対処してください。
- カ 水質検査に関する業務
- ビオトープ、日見川及び海浜部において、次の項目について、月1回検査を行い、水質の管理に努めてください。
- また、検査の結果については、記録簿を作成し、長崎市に報告してください。
- 【ビオトープ及び日見川】BOD、大腸菌群数、PH及びD0
- 【海浜部】COD、大腸菌群数、PH及びD0
- キ 備品類の管理・調達
- ク その他の維持管理
- (3) 施設の設置目的を果たすための体験事業等の実施に関する業務
- これまで実施していた事業のほか、指定管理者の創意工夫により、利用者の自然環境に対する意識の高揚や健全な余暇の活用に資する事業を企画し提案してください。ただし、その内容については、同一のものに限らず、別の魅力ある事業に替えることができます。
- なお、事業を実施するに当たり、必要な機材その他費用の実費を参加者から徴収する場合は、事前に長崎市と協議してください。また、参加者には領収書を発行し、事業ごとに帳簿を作成のうえ、収支を記録してください。
- (4) 水族館内の売店・飲食店の運営に関する業務
- 利用者ニーズを把握し、工夫を凝らした運営を行ってください。また、飲食店の運営に関しては、食品衛生法等の必要な法規・法令を遵守し、利用者に安全な飲食物を提供してください。事業実施にあたっての利益の取扱いについては9に記載のとおりとします。
- (5) その他の業務
- ア 事業計画書及び収支予算書の作成
- イ 事業報告書の作成
- ウ 施設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（法定点検、施設点検等）の報告
- エ 従業員研修
- オ 利用者アンケートの実施及び報告

8 業務報告

- (1) 指定管理者は、管理運営業務の利用状況・実施状況等を記載した業務日報を作成し、長崎市が指定する期間保管し、求めがあったときは提出してください。
- (2) 毎月の水族館等の利用状況及び業務の実施状況を、翌月15日までに長崎市に報告してください。

9 経費等について

指定管理者は、長崎市が支払う指定管理に係る委託料（以下「委託料」という。）及び利用者が支払う利用料金収入により管理運営を行うこととなります。

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

(1) ペンギン水族館とたちばな漁港有料駐車場の共通事項

当該施設は利用料金制を適用します。したがって、利用者が支払う利用料金（観覧料、駐車料金及び附属設備の利用に係る料金）は指定管理者の収入となります。

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

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

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

- (ア) 指定管理業務を追加及び廃止した場合
- (イ) 「10 責任の分担」に基づく協議が必要となった場合

(2) ペンギン水族館

ア 委託料

「ペンギン水族館の管理に関する業務の収支予算書」による提案に基づき、支出（施設の管理・運営にかかる経費）から利用料金収入を差し引いた額が委託料となります。

委託料が不足する場合があっても、長崎市は不足分の支出は行いません。

委託料は協定書で定め、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに四半期に分割して支払います。

イ 利用料金の取扱い

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

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

ウ 委託料の精算等

修繕料を除き、委託料の精算等はいりません。

エ 修繕料の精算

修繕費は、1件1,300千円（税込）以下を対象とし、長崎市が定める11,110千円（税込）の範囲内で執行してください。なお、年度末の実績報告を受け、精算するものとします。なお、精算した結果、残金を生じたときは、長崎市が指定する日までに長崎市に残金を返還しなければなりません。

(3) たちばな漁港有料駐車場

ア 委託料

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

イ 固定納付金

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

年度	固定納付金（年間）
令和7年度	458千円
令和8年度	511千円
令和9年度	553千円
令和10年度	600千円
令和11年度	600千円

なお、長崎市では経費の中には次のものを含んで積算しています。

- ・毎年度770千円（税込）の修繕料

ウ 変動納付金

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

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

エ 施設及び設備の修繕の精算に係る納付金

修繕料年間上限額770千円（税込）から実績額を差し引いた額を長崎市へ納付していただきます。毎会計年度終了後、長崎市の指定する期日までに納付してください。

(4) 売店・飲食店運営の経費

売店・飲食店運営にかかる経費については全て指定管理者の負担とし、当該事業により得た収入については、指定管理者の収入となりますが、損失が発生した場合は、すべて指定管理者の負担となります。オリジナル商品開発などにより、水族館の魅力や収益向上につながるよう努めてください。

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

(5) 自主事業の経費

自主事業の実施に係る経費についてはすべて指定管理者の負担とし、自主事業により得た収入については、指定管理者の収入となりますが、損失が発生した場合は、すべて指定管理者の負担となります。

なお、自主事業により利益が生じた場合、公の施設を使用しての利益であることから、一定割合の市への納付や利用者への還元など利益の取扱いについても併せて提案をしてください。基準として、利益の10%※までは全額指定管理者の収入とし、その超えた部分の50%を市への納付もしくは利用者還元に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。(※のパーセンテージを変更して提案することも可能です。)

(6) 事業報告

会計年度終了後、1か月以内に事業の報告を行ってください。なお、収支報告については、収支計算書を提出してください。

(7) 経理規定

指定管理者は、経理規定を策定し、経理事務を行ってください。

(8) 立入検査について

長崎市は、必要に応じて労務管理、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うこととします。

10 責任の分担

指定管理者と長崎市の責任分担については、次のとおりです。なお、詳細については、関係法令に基づいて協定書に規定することとします。

項目	長崎市	指定管理者
制度・法令変更	施設管理・運営に影響を及ぼす法令等の変更	○
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更	○
税制度の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす税制変更	○
	一般的な税制変更	○
物価変動	物価変動に伴う経費の増	○※
運営費の膨張	人件費等の運営費の膨張	○※
利用者の変動	長崎市の事情による利用者の減	○
	当初の事業計画の利用者見込みとの相違	○
利用料金の未収	利用料金の未収による収入減	○
自主事業リスク	自主事業の実施に伴い発生するリスク	○
施設設備等の損傷	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の損傷	○
	経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷	協議事項
損害賠償	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害	○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害	協議事項
運営リスク	管理上の瑕疵（指定管理者の責）による施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う臨時休場等の運営リスク	○
	管理上の瑕疵によらない（長崎市の責による）施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う臨時休場等の運営リスク	○（責任の範囲については協議する）
不可抗力	自然災害等による施設・設備・備品の損傷、利用者への損害、臨時休場等に伴う運営リスク	協議事項
指定期間開始前の準備及び業務引継ぎに係る費用負担		○
運営管理（企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応）		○
維持管理（清掃、施設保守点検、設備等法定点検、修繕、安全衛生管理）		○（修繕については、1件当たりの金額が1,300千円以下のもの）

管理事務所、倉庫等の物品管理		○
有料施設の利用の許可（受付、許可、料金徴収業務）		○
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）		○
利用料金の收受		○
施設の目的外使用許可及び目的外使用料の徴収	○	
施設の法的管理（占用許可等）	○	
施設の整備、改修	○	
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）における指示等	○	
災害復旧（本格復旧）	○	
火災保険（火災及びび災害）	○	
施設賠償責任保険	○	○※長崎市が加入する保険と重複しない範囲で必要な保険に加入する。

※指定管理者の継続に重大な影響を及ぼすものについては、その都度協議することとします。

《本責任の分担のほか疑義のあるものについては、その都度協議することとします。》

11 保険について

(1) 損害賠償

指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設又は設備を損傷し、又は滅失したときはそれによって生じた損害を市に賠償しなければなりません。

(2) 第三者への賠償

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

(3) 保険の付保

長崎市が加入している保険は次のとおりです。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。

ア 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

本保険の賠償責任保険の内容は次のとおりです。ただし、保険の対象は「賠償責任保険（身体賠償、財物賠償等）」のみであり、「補償保険（見舞金等）」は対象になりません。また、指定管理者が自らの責任と費用において実施する自主事業や、医療行為などの保険の対象とならない業務に起因する事故等によるものについても対象になりません。

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		

12 備品の取扱い

- 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。
- 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。
- 備品等の詳細の取り扱いについては、別途協定書において定めることとします。

13 業務実施上の注意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施してください。

- 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利に、あるいは不利になる運営をしないでください。
- 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。
- 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。
- 消防法（昭和23年法律第186号）第8条の規定に基づき、防火管理者を定めるものとします。
- 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るときは、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。
- 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。
- 指定期間中、年度ごとの予算については、長崎市の財政の状況等により金額が変更となる場合があります。

14 協議

この仕様書に規定するもののほか指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、長崎市と協議し、決定します。