

第 180 号議案 公の施設の指定管理者の指定について

(長崎市科学館)

	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	7～ 9

【参考】

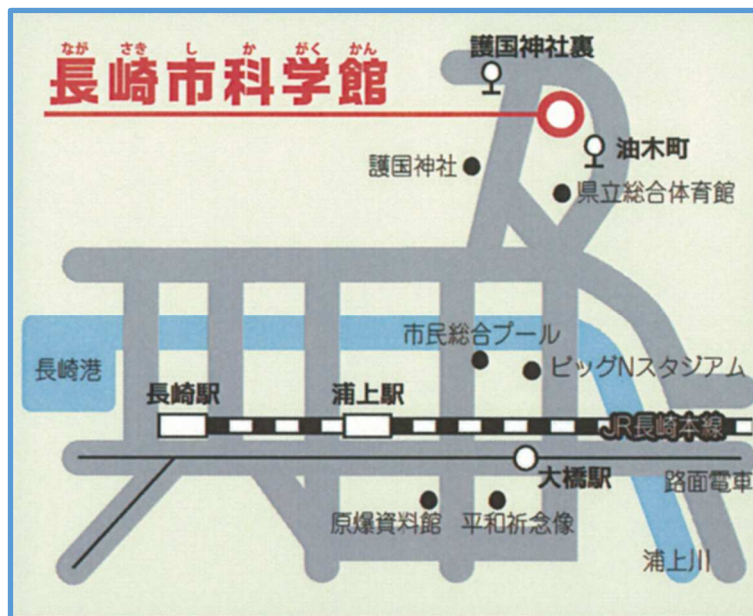
1 事業計画書概要	10～28
2 指定管理者候補者選定審査会審査報告書（写）	29～31
3 募集要項、仕様書	32～51

教育委員会
令和 6 年11月

1 施設の概要

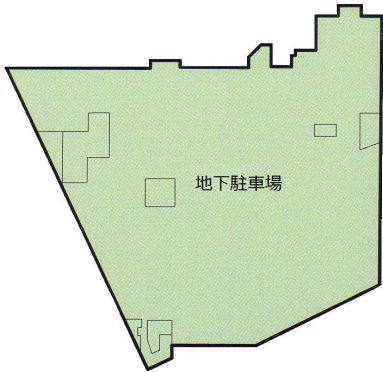
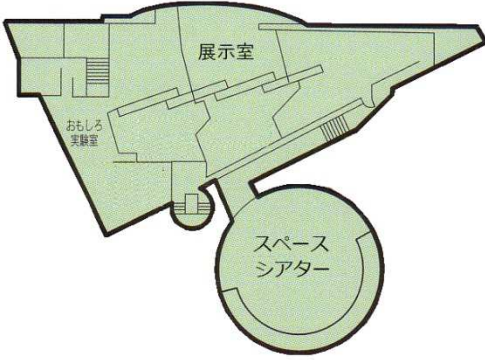
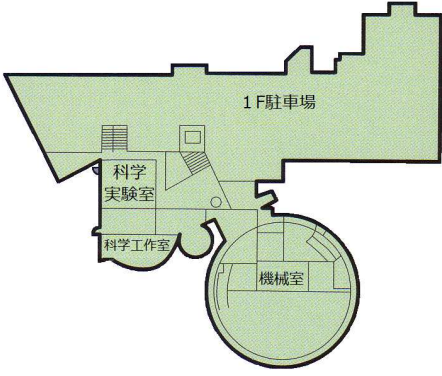
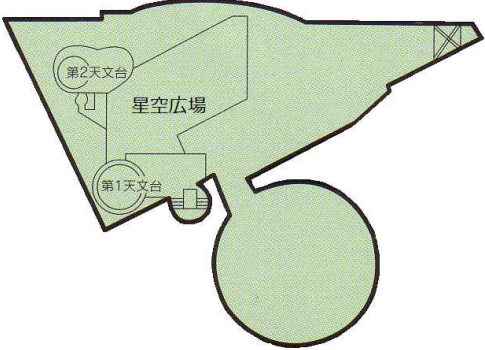
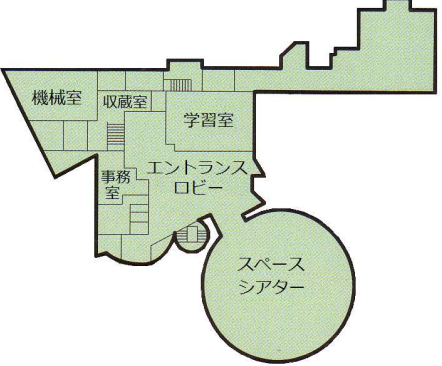
- (1) 名 称 長崎市科学館
- (2) 設置年月日 平成9年4月26日
- (3) 所在地 長崎市油木町7番2号

(4) 位置図



- (5) 設置目的 本市は、科学に関する知識の普及及び啓発並びに科学教育の振興を図り、もつて市民の文化の向上に資するため、科学館を設ける。
- (6) 施設の規模 敷地面積 7,834.54㎡ 延床面積 13,299.26㎡
- (7) 構造 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）地下1階地上4階建

(8) 施設内容及び平面図

階数	内容	平面図	階数	内容	平面図
地下 1階	駐車場（165台） ※県総合体育館と共用		3階	展示室	
1階	駐車場（57台） ※科学館専用 科学実験室 科学工作室		4階	第1天文台 第2天文台 星空広場	
2階	エントランスロビー 事務室、収蔵室 ショップスペース 休息室、 スペースシアター （座席数234席）				

(9) 開館時間及び休館日

ア 開館時間の承認の基準

午前9時30分から午後5時までを含む7時間30分以上

イ 休館日の承認の基準

(ア) 休館日は、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（1月1日を除く。）以外の日

(イ) 年始及び年末の休館日は、1月1日及び12月31日

(10) 利用料金

条例等に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受けて定める。（長崎市科学館条例第9条）

※教育事務に関する権限委任規則第1条第4号により、公の施設の利用料金の承認は教育長に委任。

ア 展示室・特別展示・スペースシアター（基準額・令和7年4月1日から）

区 分		観覧料(1人1回につき)		年間観覧料
		個人	団体(15人以上)	(1人1年間につき)
常設展示	一般	410円	320円	
	小学校の児童、中学校の生徒又は幼児	200円	160円	
特別展示		2,090円以内で教育委員会が定める額		
スペースシアター	一般	520円	410円	
	小学校の児童、中学校の生徒又は幼児	260円	200円	
常設展示及びスペースシアター	一般			2,320円
	小学校の児童、中学校の生徒又は幼児			1,150円

（備考）1 「一般」とは、15歳以上の者（小学校の児童及び中学校の生徒を除く。）をいう。

2 「幼児」とは、就学前の者（3歳未満の者を除く。）をいう。

イ 学習室（基準額）

種 別		利用料(1時間につき)
学習室	160平方メートル以上	1,571円
	90平方メートル以上160平方メートル未満	1,047円
	90平方メートル未満	523円

（備考）1 利用時間が1時間未満であるとき、又は利用時間に1時間未満の端数があるときは、その利用時間又はその端数時間は、1時間として計算する。

2 利用者が、入場者から入場料金その他これに類する料金を徴収する場合の利用料は、この表に掲げる利用料の倍額とする。

ウ 学習室附属設備の利用料（基準額）

区 分		単 位	利用料 (1時間につき)
音響器具	ワイヤレスアンプ(マイクを含む。)	1チャンネル	282円
	マイク(スタンドを含む。)	1本	41円
映写器具	ビデオプロジェクター	1台	366円
	映写幕	1枚	429円
コンセント		1口	52円
冷暖房設備	160平方メートル以上		817円
	90平方メートル以上160平方メートル未満		544円
	90平方メートル未満		272円

備考

1 利用時間が1時間未満であるとき、又は利用時間に1時間未満の端数があるときは、その利用時間又はその端数時間は、1時間として計算する。

2 コンセントを使用する場合の使用量は、1キロワットにつき1口として計算する。この場合において、その使用量に1キロワット未満の端数があるときは、その端数の使用量は1口として計算する。

(11) 利用者等の推移

ア 利用者数の推移

年 度	導入前 (平成21年度)	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
利用者数	89,062人	66,717人	94,205人	112,063人	124,566人
特別展観覧者数	—	—	661人	11,344人	15,578人
合 計	89,062人	66,717人	94,866人	123,407人	140,144人

イ 利用料金収入

年 度	導入前 (平成21年度)	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
金 額	9,269千円	5,854千円	9,723千円	12,262千円	14,177千円

2 指定管理者候補者の概要

- (1) 名 称 長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社
- (2) 所 在 地 長崎市湍町2番25号
- (3) 代 表 者 代表取締役社長 大熊 稔幸
- (4) 設立年月日 平成29年8月21日
- (5) 主 な 事 業 労働者派遣事業、有料職業紹介事業、事務・翻訳等請負事業他

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 3 団体 ※参考 1 「事業計画書概要」 P10～28参照

イ 候補者の提案の概要

(ア) 提案内容 ※参考 1 「事業計画書概要」 P10～28参照

(イ) 管理運営体制

職 務	業務内容	人数
名誉館長	運営アドバイス、メディア対応	1 人
館長	施設全般の管理統括	1 人
運営マネージャー	館長補佐	1 人
総務経理担当	勤怠管理、経理事務	1 人
広報営業担当	営業広報、団体見学受入、メディア対応	1 人
施設管理担当	設備管理、備品管理	1 人
教育指導者	事業計画、企画展、プラネタリウム運営、 天体観望会、科学教室ほか	9 人
インストラクター	受付、展示室等案内、展示室機器操作、 教育指導者補助、売店運営	9 人
	計	24人

(ウ) 提案金額（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
総 額	155,840	155,840	155,840	155,840	155,840	779,200

※指定管理委託料上限額：885,455 千円（5 ヲ年分）

【提案金額の内訳】

（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
人件費	60,596	60,657	61,763	62,661	63,106	308,783
需用費	24,855	23,911	24,740	22,945	22,500	118,951
委託料	36,000	37,000	37,000	38,000	38,000	186,000
その他	34,389	34,272	32,337	32,234	32,234	165,466
市所要額 （指定管理委託料）	155,840	155,840	155,840	155,840	155,840	779,200

ウ 指定管理者候補者選定審査会による審査 ※参考 2 「指定管理者候補者選定審査会審査報告書（写）」 P29～31 参照

（ア）審査結果

- 第一順位 長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社
 第二順位 長崎ミライ科学共同事業体
 代表団体 株式会社インテックス
 構成団体 株式会社コングレ長崎営業所
 構成団体 株式会社大和総業
 第三順位 有限会社ステージサービス

（イ）審査会の人数及び構成 5 人

- 会 長 原田 康英 長崎純心大学人文学部教授
 職務代理者 林 幹大 長崎大学人文社会科学域准教授
 委 員 松尾 裕隆 九州北部税理士会長崎市支部会員
 委 員 岡野 敦子 長崎市 P T A 連合会常任理事
 委 員 黒岩 敏博 長崎市立香焼小学校長

(ウ) 審査経過

回数	開催日	内容
第1回	令和6年7月8日	・会長の選出 ・指定管理者制度、選定審査会の概要の説明 ・募集要項等の説明及び協議 ・選考方法及び審査基準の説明
第2回	令和6年9月15日	・現地視察
第3回	令和6年10月22日	・書類及び面接審査 ・指定管理者候補者の選定、講評

(エ) 審査報告書の概要

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、面接に基づき審査を行った。

各応募団体から提案された科学館の基本方針はいずれも魅力的であった。

第一順位者から提案された事業計画は第一順位ではなかったものの、管理運営体制の評価が一番高く、また、価格においても経費の縮減努力が見られ、技術点と価格点との総合点で最も高い得点となった第一順位の長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社を長崎市科学館の指定管理者候補者に選定した。

エ 選定理由

審査会から提出された審査報告書の審査結果を踏まえて、第一順位の長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社を、長崎市科学館の次期指定管理者の候補者として選定した。

事業計画書概要

順位	第 1 順位	第 2 順位	第 3 順位
団体名	長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社	長崎ミライ科学館共同事業体 (株式会社インテックス、株式会社コングレ 長崎営業所、株式会社大和総業)	有限会社ステージサービス
基本事項			
基本方針	(1) 運営理念 『見て、触れて科学の不思議を学び、興味・関心を高め科学する人材を育む』 日常生活において不思議を感じ、見て、触れての科学の世界から、興味・関心を高め、長崎の町を愛し、未来を担う子供たちの育成を目指します。 (2) 基本方針 『設置目的』 科学に関する知識の普及及び啓発並びに科学教育の振興を図り、もって市民の文化の向上に資する。 ＜基本的な考え方＞ 長崎市の公の施設を預かる指定管理者としての職務を踏まえ、関係法令や条例等を十分に理解し遵守した上で、科学館の設置目的、第 4 次長崎市教育振興基本計画における各種施策を含めた長崎市の施策とも連携しながら各種業務に取り組み、これまで以上に次のような施設となるよう取り組みます。 ◎体験を通して楽しく学習できる科学館 ◎長崎らしい個性豊かな科学館 ◎市民が足を運びたいくなる開かれた科学館 ◎関係機関と連携する科学館 ＜基本方針＞ 科学館の設置目的を達成するために、次のような基本方針を掲げ『ひとを“集める”科学館から、ひとが“集まる”科学館』を目指し、科学館の管理・運営業務を行います。 すべての事業の管理・運営は、関係法令・条例・施行規則並びに仕様書を遵守し、次の	I 運営理念 みつける科学館 つなぐ科学館 あつまる科学館 II 基本方針 i. 安心・安全、公平・平等を最優先 ・ 安心・安全を最優先 公共施設を預かる立場を認識・理解し、すべての利用者に安心して施設を利用していただけるよう、安全を第一に考慮した運営を実施します。不測の事態が生じた際にも、迅速かつ的確な対応策を確立し安全を確保し安心を担保します。 ・ 平等・公平を徹底 長崎ミライ科学共同事業体の構成企業は、指定管理者として多くの公共施設の運営実績があり、平等・公平な施設運営についての知識と理解、経験を持っています。これらの実績と経験を十分に活用し「すべての人に開かれた施設」として捉え、平等に受け入れ、公平に扱う運営を行います。 ii. 効率的な管理運営、経費縮減 ・ 収入の最大化と経費の最小化 効率的な運営が最終目標ではなく、効率的な運営によるサービスの向上こそが私どもの目指すところです。公共施設をお預かりして運営しているという認識を持ちながら業務を遂行します。 iii. 地域に愛される施設 ・ 地域における役割の理解と貢献	【目指す長崎市科学館の将来像】 誰ひとり取り残さない共生社会の実現に向けて、市民が科学を自ら学ぶとともに、学びを通して仲間づくり、地域づくりを行う拠点 【基本的な考え方】 (1) 長崎市科学館の“科学に関する知識の普及及び啓発並びに科学教育の振興を図り、もって市民の文化の向上に資するものである”という設置目的に則って管理運営を行います。 (2) 公の施設として、市民の平等な利用及び公平なサービスの提供を常に確保するとともに良好な施設の維持管理を行います。 (3) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者満足度の向上に努めます。 (4) 個人情報の保護及び管理を徹底します。 (5) 効率的かつ効果的な管理運営を行います。 (6) 管理運営費の縮減に努めます。 【オリジナルテーマ】 (1) 新しい時代のニーズに応えた科学館体験の提供 科学館のあり方に通じた博物館学の専門家をアドバイザーに迎え、団体見学プログラムを実地見学+オンデマンド動画のハイブリッド型ヘリニューアルや企画展の実施、IT の活用を通して、新しい時代のニーズに応えた科学館体験を提供します。 (2) 大人から子供まで楽しめるクリエイテ

	ように実施します。 ◎公の施設として、市民に気軽に平等に利用することができるように配慮し、利用者への均質均等な（公平な）サービスの提供を常に確保するように努めます。 ◎事業計画書に基づき、利用者が快適に施設を利用できるように適切な対応を行うとともに、効率的かつ効果的な管理・運営を行い、経費の縮減に努めます。 ◎市民の利用促進に努めるとともに、利用者の意見を管理・運営に反映させ、利用者満足度を高めます。 ◎個人情報の保護及び管理を徹底するとともに、業務上知り得た秘密を他に漏らすなど、自己の利益のために利用しません。 ◎利用者の安全管理に留意するとともに、施設の環境保全に努め、良好な施設の維持管理を行うことを基本とします。 ◎近隣住民や関係機関との良好な関係を保つように努めます。 ◎ごみの削減、省エネルギー、二酸化炭素排出削減など環境に配慮した運営に努めます。 ◎長崎市教育委員会と定期的に協議の場を設け、生涯学習や社会教育に関する施策の実施に協力します。 ◎長崎市教育委員会及び長崎市が実施する事業に協力します。 ◎展示室では、科学技術に興味を持つきっかけづくりや科学を学ぶ力を育むため、科学の原理原則や我々の生活にどのように活かされているかを明確にします。 ◎プラネタリウムでは、学校の授業として投影されるような学習投影をはじめ、子どもから大人まで全世代が楽しめるような一般投影、若者、高齢者などの成人も楽しめるような特別投影など、様々なプログラムを展開します。 ◎学校では体験できないような科学教室やクラブ活動、ワークショップ、サイエンスショーなど実施することで、『科学は不思議で面白いもの』という気持ちを醸成し、科学	現代は、高齢化による社会状況の大きな変化や、コロナによって生活様式も大きく変化するなど、これまでの社会の枠組みだけでは対応することが困難な課題を抱えています。持続可能な社会を構築していくためには、市民同士が相互に交流・協力し合う地域内の共助が必要になってくると考えます。豊かで活力ある地域社会の形成に貢献するため、交流の起点となる活動支援を事業を通して実現します。 私どもは運営期間において、地域団体との連携には特に注力してまいります。地域の大切なイベントに本施設が継続して携われるよう活発なコミュニケーションを図り、これまで積み上げてきた歴史をさらに発展させます。事業連携や地域イベントへの参加などには積極的に参画し、科学館の指定管理者として科学の力を借りながら、地域の皆様と相談し地域活性化に取り組めます。	イブな事業企画 生涯学習と文化芸術に通じた人材をプログラムコーディネーターに設置し、クリエイティブな事業企画を実施、科学をベースに他分野との横断的・越境的な、大人から子供まで楽しめるプログラムを展開します。 (3) 科学館をハブとした学校・団体・地域との協働と連携 科学館が事業を実施するなかでは、これまでに公民館や公共ホール、市民活動センターを管理運営するなかで培ったネットワークを活用して、学校・団体・地域と協働・連携し、より多くの市民に資する活動を行います。 (4) ミュージアムショップをリニューアル、より親しまれる施設へ ミュージアムショップ＝科学館での気付きや学びを持ち帰り、理解を深めるためのプロダクトとの出会いの場”と捉え、魅力的な商品ラインナップと売場展開に加え、館全体の魅力・ホスピタリティ・利便性向上に努めます。
--	---	---	---

	に馴染みを持てるようにします。また、学校との連携を行うため、インターンシップや職場体験の受け入れなども行っていきます。		
平等利用の確保	科学館利用に関し、公平性を確保する考え方と方策について 『合理的、合法的な理由なく、利用を制限しない平等・公平な管理運営』指定管理者として公共施設の平等性・公平性を確保するため科学館の管理運営に係る全員が、科学館の設置目的や関連条例等について、理解の徹底を図り、平等・公平な施設運営を行います。 (1) 公共性・公平性保持に関する条例の理解の徹底 (2) 入場制限の適正な対応（科学館条例第7条） (3) 利用の許可に対する適正な対応（科学館条例第8条） (4) 減免利用の受付と適正な運用（科学館条例第12条） (5) お客様からの提言や苦情に対する迅速かつ公正な対応 (6) 介助などの体が不自由な方への対応の徹底 (7) お客様への利用ルール等の周知 (8) 外国人対応（インバウンド対応） (9) 駐車場の平等利用	公平・平等な利用機会の提供とノーマライゼーションの考え方に基づく運営 I 様々な観点において公平・平等な施設の利用機会を提供 i. 公平・平等な利用機会の提供 ii. 館内規則の遵守 II あらゆる利用者・来館者が、利用しやすい施設運営 III 館内の情報をユニバーサルデザインで統一 i. 必要な情報配慮	長崎市科学館は市民のための公共財であることを正しく認識した上で、次に掲げる5点を基本方針として利用の公平性及び公正性の確保に努めます。 (1) 施設利用機会提供の公平性 (2) 関係法令の公正な遵守と適切な対応 (3) 障がい者・高齢者・幼児などに対する公平性 (4) 接客接遇の公平性 (5) 情報提供に関する公平性
個人情報の保護	(1) 個人情報保護の基本方針 【関係法令、長崎市条例等に基づく適切な管理】 【施設管理運営の経験・ノウハウを活かした個人情報保護の適正管理・取り扱い等を徹底】 (2) 当社の個人情報保護の取り組み 【個人情報の取り扱い】 (安全管理措置について) 個人データについて、漏えい、滅失又は毀損等（以下「漏えい等」という）の防止等、その管理のために必要かつ適切な安全管理措置	個人情報の重要性を理解し安全な取り扱いを遵守 I 個人情報保護の取り組み i. 個人情報保護の基本方針 ・ 個人情報保護の遵守 本施設では、利用者に関する個人情報のみならず、関係団体または本施設に勤務するスタッフや再委託先に関する個人情報など、取り扱いに細心の注意を払うべき多数の情報を管理しています。私どもは、お預かりしている情報の重要性を理解したうえで管理を徹	①個人情報保護に関する考え方 個人情報に関しては館長を「個人情報取扱責任者」として、その監督下で以下の考え方と方策をもって、個人情報保護法をはじめとする個人情報の取扱いに関する法令及び規範、業界内のガイドラインをふまえた「個人情報保護方針（プライバシーポリシー）」を長崎市との間で申請・承認を経て、これに基づいた個人情報の保護と適正な取り扱いを徹底します。 個人情報の適切な取扱いのための精神と上記規定と、運用にあたってのマニュアルが現場

	を講じます。 ①基本方針の策定 ②個人データの取り扱いに係る規律の整備 ③組織的安全管理措置 ④人的安全管理措置 ⑤物理的安全管理措置 ⑥技術的安全管理措置 個人情報保護方針 第 1. 個人情報保護に関する法令や規律の遵守 第 2. 個人情報の取得、利用 第 3. 個人情報の第三者提供 第 4. 個人情報の適正管理 第 5. 苦情及び相談への対応 第 6. 個人情報保護体制 (3) 情報公開の取り組みについて 個人情報保護の対象となる個人情報／個人データについて、本人から、本人情報の公開、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止又は消去、第三者提供の停止の求めなど各種の申し立てを受ける際の対応手順、記録様式、及び必要な組織体制を定めています。 苦情・相談に関しても同様に対応手順、記録様式、及び必要な組織体制を整備しています。	底するためのマニュアルを作成し、スタッフ全員に研修及び情報共有を行うことで、個人情報保護の取り組みを徹底していきます。長崎市個人情報の保護に関する条例の規定を遵守し、適切な管理運営を行うことをお約束します。 ●基本的な考え方 ・目的の明確化 ・適正な取得・利用 ・安全管理措置 ・第三者提供の制限 ・利用者の権利の尊重 ・個人情報保護マニュアル整備 ☐ 責任者の選定 ☐ 研修の実施 ii. 個人情報保護の行動計画 ☐ 個人情報保護方針の制定 ☐ 保有する個人データの開示 II 情報公開への取り組み ☐ 情報公開の実施	に携わる職員一人ひとりにまで浸透し共通認識となるよう研修等を実施しながら日々の業務の中でも随時改善を図っていくことで、個人情報保護に対する高い意識の醸成に努めます。 また、令和 3 年 5 月のデジタル改革関連法をうけ、令和 5 年 4 月より個人情報の保護に関する法律が改正施行、長崎市でも個人情報保護条例が廃止、「長崎市個人情報の保護に関する法律施行条例」が制定されましたが、このような情報環境を取り巻く法令等の変化にも適宜対応し、誰もが安心して施設を利用できるための体制づくりを推進し続けていきます。 【個人情報保護の基本姿勢】 (1) 個人情報を取得・利用する際の利用目的の明示 (2) 取得した個人情報の安全管理 (3) 取得した個人情報の適切な取り扱い (4) 取得した複写・複製・改ざんの禁止 (5) 個人情報の第三者への開示について ②個人情報保護に関する方策 (1) 個人情報の取得・利用・開示について (2) 情報セキュリティ対策の実施 (3) 個人情報等の訂正・削除、使用後の処理 (4) 情報公開規定の策定について
事業計画			
施設の設置目的と計画	科学に関する知識の普及及び科学教育の更なる充実を図るべく、科学館の基本構成として、4 つの柱（教育、展示室、プラネタリウム、地元企業・地域社会）を中心として事業相互の連携を図り、市民の文化の向上に努めます。 生涯学習の場としての科学館の在り方 『科学に関する知識の普及及び啓発並びに科学教育の振興を図ることにより、市民の文化の向上を目指し、科学館事業に取り組んでい	(1) 事業の実施に関する業務 ア 科学に関する資料及び装置の展示等に関する事業 (ア) 常設展示 深掘りすればするほど、面白くなる。科学の世界へようこそ I 常設展示の運営 i. 常設展の魅力をさらに引き出す展示解説を行います。 ・体験型展示をもっと楽しく	①事業の実施について ア 科学に関する資料及び装置の展示等に関する事業 (ア) ふるさと長崎を大切に思う心を育みます。 (イ) 科学を身近に感じ、親しむことができるよう、体験を通して楽しく学びます。 (ウ) 日常生活や社会を豊かにしている科学技術を学ぶ意義や有効性を実感します。 「大地・暮らし・未来」の 3 つのテーマに、

きます』 (1) 事業の実施に関する業務 Wi-Fi 環境や動画編集機器等を活かしたオンラインによる取り組みとして、情報科学という視点から『プログラミング教室』や『IT分野』等を取り入れた各教室に取り組みます。加えて、これら教室・イベント等の活動内容については、動画編集機器等を SNS (X やインスタグラムなど) とリンクさせながら情報発信し、より多くの市民に科学の楽しさを知ってもらう活動を展開していきます。 ア. 科学に関する資料及び装置の展示等に関する事業 (ア) 常設展示 長崎の大地・暮らし・未来を読み解く科学の3ゾーンで構成された展示ゾーン。 現代の長崎で見られる自然を切り口として、自然環境と地質の変遷を通して生命への畏敬の念・態度を養うとともに、好奇心を喚起します。また、物理学や医学など私たちの暮らしと日本の発展を支えた原理や技術のゾーンや長崎のまちをモチーフにしたボールコースターなど、様々な物理体験を通して暮らしを支える科学技術の基礎を学んでいただきます。 また、常設展示室内には勤務員を常駐配置して、必要に応じて展示資料等の説明・解説を行うとともに展示室内の巡回を行い、展示資料の破損等がないように安全面を含めての監視を行います。 (イ) 特別展示 目的:『見て、触れて科学の不思議を学び、興味・関心を高め科学する人材を育む』 <table><tr><td>春の特別展示</td><td>つながる!鉄道展(長崎から島原までの春の旅)</td></tr><tr><td>夏の特別展示 (前期)</td><td>食を科学する～食品サンプル展～</td></tr></table>	春の特別展示	つながる!鉄道展(長崎から島原までの春の旅)	夏の特別展示 (前期)	食を科学する～食品サンプル展～	・ 深まる学び、広がる創造力 ・ 企画展と常設展連動したイベントを開催 ・ 最先端の科学を身近に (イ) 特別展示 「見たい・知りたい」にコミットする企画展を開催します I 企画展は科学館来館のきっかけづくり i. 年に4回の開催で知的好奇心を活性化します 春休みの基本テーマは「幼児」 GWの基本テーマは「家族」 夏休みの基本テーマは「プログラミング」 冬休みの基本テーマは「学術」 企画展実施案 春: いきものデビュー 春: 宇宙飛行士くんれん GW: 防災展 夏: プログラミング祭り 冬: 人口知能 (AI) イ プラネタリウム等による天体運行の投影及び全天周映画の映写に関する事業 (ア) プラネタリウム 長崎で輝く、未来の星たちへ I プラネタリウム番組 ・ 自分だけの星空体験、興味に合わせて選べるプログラム i. 一般投影 ii. 学習投影 iii. 特別投影 iv. 新作地域試写会 ウ 天体観望会の開催に関する事業 望遠鏡で宇宙をのぞいてみよう I 天体観望会 i. 昼間観望会 ii. 夜間観望会 iii. 特別観望会	長崎らしさを融合させた展示です。 イ プラネタリウム等による天体運行の投影及び全天周映画の映写に関する事業 ソフトは業界大手・株式会社さらいより調達し、運営にあたっては日本プラネタリウム協議会や日本ジャイアントスクリーン協会フィルムフェスティバルに加入することで他館との情報共有を図り、常に利用者のニーズや全国的な動向に配慮したプログラムを編成します。 a. 一般投影 b. 学習投影 c. 特別投影 d. 全天周映画 ウ 天体観望会の開催に関する事業 (ア) 昼間天体観望会 (イ) 夜間天体観望会 (ウ) 特別天体観望会 エ 科学に関する講座等の開催に関する事業 (ア) 科学に関する講座等 - a 科学クラブ - b 少年少女発明クラブ - c 科学教室 - d チャレンジサイエンス - e 出前サイエンス教室 - f 夏休み工作工房 - g 採集品分類会 - h 青少年のための科学の祭典 - i スターシップフェスタ (イ) 作品等の展示会 - a 長崎市科学館発明クラブ作品展 - b 長崎市小中学校科学教育展 - c 宇宙の日絵画展 - d 巡回展 オ 市立小学校5年生団体見学学習の受入れ事業 →4-③ 学校教育との連携】に詳述
春の特別展示	つながる!鉄道展(長崎から島原までの春の旅)					
夏の特別展示 (前期)	食を科学する～食品サンプル展～					

	(中期)	スポーツを科学する～サイバースタジアム～	エ 科学に関する講座等の開催に関する事業 (7) 科学に関する講座等 トライアル&エラー&トライアル&サクセス失敗を恐れずに挑戦ができる講座を展開します I 科学に関する体験講座の開催 1 試行錯誤を良い経験に 2 館内の隅々まで科学体験 3 「やってみたい」が見つかる講座 ・科学教室/天文教室/野外観察教室 ・夏休み工作工房 ・自由研究相談室 ・採集品分類会 ・夏休み電気教室 ・親子で楽しむ科学教室/なぜ? どうして? ・チャレンジサイエンス ・長崎市少年少女発明クラブ ・科学クラブ ・宇宙の学校® ・ハイブリッド講演会 ・出島サイエンスクラブ(仮称) NEW 4 遠い方にも科学体験を届ける ・出前サイエンス教室 (4) 作品等の展示会 子どもたちの無限の可能性を見て、触れて、感じる I 作品等の展示会の実施 ・少年少女発明クラブ作品展 ・宇宙の日絵画展 ・小中学校科学教育展 ・青少年のための科学の祭典(長崎大会) ・巡回展 オ 市立小学校 5 年生団体見学学習の受入れ事業 未来を担う子どもたちの学びを応援 I 市立小学校 5 年生団体見学学習の受入れ事業 学習指導要領に則った豊富な学習プログラム	カ 科学館の情報発信、利用促進に関する事 (ア) 科学館ホームページの作成、運営 (イ) 広報誌の発行 (ウ) SNS、テレビ、ラジオ等を利用した広報 ②特別展 【最先端技術と地域資源の両方をテーマに、幅広い年齢層に訴求する特別展】 令和 7 年度の特別展については… 現代に生きるものづくりの技術をテーマにした【ものづくりのしごと展】と戦後 80 年の節目に科学館の歩みを振り返る【長崎市科学館とその時代】の 2 本を夏季と冬季に開催します。 また、令和 8 年度以降も、最先端の科学や技術など時代に即応したテーマのものと、地域に根ざした自然や科学、技術資源をテーマにしたものの両方をバランスよく取り入れながら、年 3 本の特別展を開催します。 長崎市科学館 夏の企画展 【ものづくりのしごと展】 会 期: 令和 7 年 7 月 12 日(土) ～ 9 月 23 日(火祝) 観覧料: 高校生以上 500 円 3 歳～中学生 300 円 主 催: 長崎市科学館 共 催: 地元放送局(予定) 後 援: 長崎新聞社 長崎ケーブルメディア ながさきプレス(予定) 長崎市科学館 冬の企画展 【長崎市科学館とその時代】 会 期: 令和 7 年 11 月 22 日(土) ～ 令和 7 年 1 月 12 日(月祝) 観覧料: 入場無料 主 催: 長崎市科学館 共 催: NBC 長崎放送
	(後期)	科学捜査展～君も名探偵! 科学館のナゾ!～		
	夏の企画展	むしむし展		
	冬の企画展	うちの防災展		
	春の特別展示 『つながる! 鉄道展(長崎から島原までの春の旅)』 1. 日時: 令和 7 年 4 月 1 日(火)～ 5 月 25 日(日) 9:30～17:00 ※最終日は 16:00 まで 2. 会場: 科学館 2F 学習室・ロビー 3. 料金: 無料 4. 概要 5. 内容: 展示内容、関連イベント 6. 特別協力: 長崎電気軌道(株)、JR 九州旅客鉄道(株)長崎支社、島原鉄道(株) 夏の特別展(前期) 『食を科学する～食品サンプル展～』 1. 日時: 令和 7 年 7 月 12 日(土)～ 7 月 31 日(木) 9:30～17:00 ※最終日は 16:00 まで 2. 会場: 科学館 2F 学習室・ロビー 3. 料金: 大人(高校生以上) 500 円、 子ども(3 歳～中学生) 300 円 4. 概要 5. 内容 6. 展示協力: 株式会社いわさき、長崎県立総合体育館 夏の特別展(中期) 『スポーツを科学する～サイバースタジアム』 1. 日時: 令和 7 年 8 月 2 日(土)～ 8 月 17 日(日) 9:30～17:00 ※最終日は 16:00 まで 2. 会場: 科学館 2F 学習室・ロビー 3. 料金: 大人(高校生以上) 500 円、			

	子ども（3 歳～中学生）300 円 4. 概要 5. 内容 6. 展示協力：株式会社ラディックス トロン事業部、長崎県立総合体育館 夏の特別展 『科学捜査展～君も名探偵！科学館のナゾ！～』 1. 日時：令和 7 年 8 月 20 日（水）～9 月 21 日（日） 9:30～17:00 ※最終日は 16:00 まで 2. 会場：科学館 2F 学習室・ロビー 3. 料金：大人（高校生以上）500 円、子ども（3 歳～中学生）300 円 4. 概要 5. 内容 6. 展示協力：株式会社フォーシーズン 夏の企画展 『むしむし展』 1. 日時：令和 7 年 7 月 12 日（土）～8 月 17 日（日） 9:30～17:00 ※最終日は 16:00 まで 2. 会場：科学館 3F 展示室内 （長崎みらい工房コーナー） 3. 料金：無料（※展示室のチケットが必要） 4. 概要 5. 内容 冬の企画展 『うちの防災展』 1. 日時：令和 7 年 11 月 22 日（土）～令和 8 年 2 月 11 日（木） 9:30～17:00 ※最終日は 16:00 まで 2. 会場：科学館 2F 学習室・ロビー 3. 料金：無料 4. 概要 5. 内容 6. 関連イベント 7. 展示協力：長崎市消防局、長崎防災株式会社	長崎市教育委員会と連携し、市内小学 5 年生を対象とした学びの場を提供します。学習指導要領に則ったプラネタリウムや天文教室、工作教室といった多様な学習プログラムを展開します。様々な気付きや体験から自信を得て、参加者のさらなる探求心や科学心を育むことを目指します。 5 年生の理科では気象について学びます。プラネタリウムを使って宇宙と天気予報の関係について学ぶプログラムを提供します。 カ 科学館の情報発信、利用促進に関する事業 (ア) 科学館ホームページの作成、運営 欲しい情報がすぐに見つかる、ユーザーが使いやすいホームページに i. PC とスマートフォン、それぞれに対応したページを作成します。 ii. 「今混んでいますか？」に答える。館内状況をわかりやすく iii. カレンダー機能を追加、行きたい日に何をやっているのか一目でわかるページを作成します。 iv. ユーザーの声を反映。 v. ホームページ内にイベントの申込ページを作成します。 (イ) 広報誌の発行 i. 科学館の最新情報を掲載 (ウ) SNS、テレビ、ラジオ等を利用した広報 i. SNS ii. テレビ・ラジオなどのメディア戦略 Ⅲ. テレビ・ラジオなどのメディア戦略 (2) 学校教育機関等との連携について 科学に興味や関心を持ち学びを深めるきっかけ作り I 学校教育機関等との連携 i. 科学館に求められる役割の理解と実行 ii. 学校団体の受け入れ iii. アウトリーチ iv. 夏休み自由研究お助け隊	後 援：長崎新聞社 長崎ケーブルメディア ながさきプレス（予定） ③学校教育との連携 （1）市立小学校 5 年生団体見学学習の受入れ事業 【方針】 団体見学学習にあたっては、事前にワークシートを配布、施設案内動画を配信し、見学後には振り返り動画を活用することで、実地見学に動画・ワークシートなど補助教材を合わせたハイブリッド型のものとする。限られた滞在時間のなかでの体験から興味関心・理解を深め、より思い出深いものとする。 また、常設展示はその性格上、一度完成した後の変更修正は難しいため、その補足や興味関心を引くようなトピックをワークシートや動画など補助教材に盛り込むことで、より時代に即した科学館体験となることをねらいます。 ④その他教育機関等との連携 長崎市科学館はその設置目的である、「科学に関する知識の普及及び啓発並びに科学教育の振興、市民の文化の向上」に資する事業を行う過程において、様々な主体と連携した活動を行うことで、地域における科学教育の拠点として、そして活動を通じた人々のコミュニティの拠点となることを目指しています。 また、大学生の実習やボランティアの受け入れを通して、市民の能力や経験が社会的に活かされる場として科学館が機能することにより、長崎市第五次総合計画の G2-2 に掲げられた【能力や経験が社会に活かされる仕組みをつくります】の達成に寄与するよう務めます。 (1) 学校との連携 (2) 大学との連携 (3) その他教育機関等との連携例 (4) その他団体との連携例 (5) 市民との連携例
--	--	--	--

	令和8年度以降の特別展テーマ 令和8年度 生物 令和9年度 物理 令和10年度 地学 令和11年度 情報 イ. プラネタリウム等による天体運行の投影及び全天周映画の映写に関する事業 (ア) 目的 『天文学習や天体観測に関する学習の場とし、対象層別に番組を用意して幅広い人々に宇宙への夢と感動を提供します』 (イ) プログラム内容 星座解説と学習番組を併用した星空の投影と解説を行うプログラムです。解説員による楽しい解説や星座の臨場感にライブ感を取り入れたオリジナルのプログラム展開を行います。 a. 一般投影 b. 学習投影 c. 特別投影 『プラネタリウムのタベ（特別投影スケジュール）』 ※土曜日 18:00～19:00 『幼児・子ども向けプログラム』 d. 全天周映画 ウ. 天体観望会の開催に関する事業 (ア) 昼間天体観望会 (イ) 夜間観望会 (ウ) 特別観望会 エ. 科学に関する講座等の開催に関する事業 a. 年間会員を募集しての科学実験や工作等を中心としたクラブ活動（年間13回）予定 b. 年間会員を募集しての発明・創作を中心としたクラブ活動（年間16回）予定 c. 採集や科学実験・工作等の科学に関する単発の教室（講座）（年間35回）予定 d. 科学に関する複数の展示や演示コーナーを設けての体験会（年間33回）予定	v. 研修受入れ (3) 学校教育機関・他の青少年施設・地域などとの連携や協同 様々な機関と協力し地域ぐるみで豊かなまちづくりに貢献 II 他の青少年施設、大学、企業や地域等との協働 1 地域との連携 2 他の青少年施設との協働 3 企業・大学・研究機関等との協働 4 オンライン科学館	
--	--	---	--

	e. 館外へ出向いての科学に関する教室（年間 50 回程度）予定 f. 夏休みの自由研究、工作等に関する支援（夏休み期間中 10 日程度）予定 （a）夏休み工作工房開催予定 （b）自由研究相談会開催予定 （c）採集品分類会開催予定 g. 外部講師による科学教室、講座、講演会の開催予定 （a）夏休み電気教室予定 （b）親子で楽しむ科学教室（無料）予定 （c）なぜ？ どうして？ 考えよう！ 予定 （d）こども科学教室 予定 （e）恐竜講演会 作品等の展示会（予定） 1. 発明クラブ作品展 2. 小・中学校科学教育展 3. 宇宙の日絵画展 4. 巡回展 オ. 市立小学校 5 年生団体見学学習の受け入れ事業 （ア）スペースシアター学習 星座、太陽の動き、星の明るさなどについての学習 『学習内容』 a. 対象小学校のパノラマ写真表示で方角確認 b. 稲佐山パノラマ 長崎市内の夜景で方角確認 c. 来館時期に見える恒星や星座（惑星）を案内 d. 学習投影『スタジオ 444』上映 （イ）展示室及び天文台観望 展示室では長崎、地球、宇宙の各ゾーンの見学学習。必要に応じて、館内スタッフが説明を行う。また、地震体験や宇宙船アドベンチャー号など体験を通して科学・地学を学んでもらう。 （ウ）科学工作 科学の原理を学ぶ工作を行い、持ち帰る	
--	--	--

	ことで家庭でも科学に親しむ機会を創出する。 【団体見学学習の受け入れ要領】 カ. 科学館の情報発信、利用促進に関する事業 (ア) 科学館ホームページの作成、運営について (イ) 広報誌の発行 (ウ) SNS、テレビ、ラジオ等を使用した広報 キ. 理科教育の場として、学校教育との連携 (ア) 学校教育との連携 大学等との連携 (イ) その他教育機関等の連携 地域との連携(地元自治会、PTA、学童) 他施設との連携 地元企業との連携 ※地域・他施設等の連絡先		
サービスの向上	自主事業の実施 お客様が『科学の不思議』について興味・関心を持てるような取り組みを実施いたします。また、お客様へのアンケートやヒアリングを行い、お客様の満足度向上を図ります。『今後の取り組み』 (1) プログラミング教室の開催 (2) ホームページの運用の見直しと SNS(インスタグラム)活用による広報活動の強化 (3) プラネタリウムの充実化 (4) 特別講演等の企画検討(予定):草野名誉館長との連携事業 (5) 科学館マルシェ開催 (6) お出迎えロボット Pepper の導入検討 (7) 年間来館者数の確保 集約目標値 令和7年度 170,000人 令和8年度 180,000人 令和9年度 190,000人 令和10年度 200,000人 令和11年度 200,000人	展示室・プラネタリウム・教室、講演・特別展の中身・広報に注力 I 利用者目標数 i. 各年度の利用者目標値 令和7年度 151,000人 令和8年度 161,000人 令和9年度 170,000人 令和10年度 181,000人 令和11年度 190,000人 ii. 利用者確保の方策 II 休館日 i. 休館日を月曜日から火曜日に変更、連続休館日を設けます II 開館時間 9:30 ~ 17:30 III 自主事業	①目標利用者数と確保のための方策 【利用者数の基本的な考え方】 ■現状 令和5年度:140,000人 ■目標 (令和6年度:141,400人) 令和7年度:142,800人 令和8年度:144,200人 令和9年度:145,600人 令和10年度:147,000人 令和11年度:148,400人 長崎市第五次総合計画に基づき、科学教育の振興を促す取り組みとして、従来の紙媒体に加え、インターネット・SNSの積極的な活用や地域での草の根的な広報、口コミの影響を活用します。 (1) インターネット・SNSの積極的な活用 (2) 紙媒体の活用 (3) 自治体行事・公共施設・民間施設との

	年間休館日：66日（原則月曜日休館） 開館時間：午前9時30分～午後5時 （8）売店の運営 科学館の売店としてお客様により良い商品、サービスを提供し、満足して頂けるように、以下のように運営いたします。 ア．全面リニューアル イ．オリジナルグッズの販売 ウ．低価格帯の商品の充実 エ．軽食（弁当・パンなど）の販売 オ．定期的にテーマを決めて、関連商品の販売 利用者還元について 利益が発生した場合は、利益の10%を除いた残りの50%は、展示室無料開放等により利用者還元にあてられます。 還元例 自主事業 ・年1回、お客様感謝祭を開催し、展示室を無料開放する（無料開放デー2日間開催） ・特別講演に著名な講師を招いての基調講演など、特別講演開催を通じて還元 ・フェスタ開催時に、缶バッジ作りなどを体験してもらい、プレゼント 売店 ・割引セールや、オリジナルグッズの鉛筆やノート等を作成、科学実験参加者への参加賞証にて還元	ⅰ．科学館の新たな利用方法を模索し、多くの人に来てもらうイベントを開催します。 ・プラネタリウムを利用したライブイベントを開催します。 星を見るだけではない、空間としてのプラネタリウムの利用法として、ライブ会場としての貸出や、アーティストを招聘してライブイベントなどを開催します。普段科学館に訪れることのない年代の方にも利用いただけるように工夫します。 ⅱ．利用者増につながる施策の原資に ■展示室・プラネタリウムの夏休み期間中の完全無料化を検討します。 ■PC、タブレット、工作機械（レーザーカッター、3Dプリンタ）等のリース導入の原資 ■長崎市に利益を還元 Ⅳ 利用者の増加や利便性を高める取り組み ⅰ．科学館のオリジナルキットを販売、家でも工作が楽しめます。 Ⅴ ミュージアムショップの運営 ⅰ．販売商品 ⅱ．お客様のニーズを反映 ⅲ．体験の補完から自己学習へ ■利用者還元セールの実施閑散期対策の一助として商品割引セールの実施 ■オリジナル商品開発の原資に充てます。 ■障害者が利用する事業所で作られた製品を科学館の売店で販売。科学館を訪れた人に、地域の取組を知ってもらうきっかけとします。	連携 （4）市民・地域・大学・NPO 団体へのはたらきかけ （5）弾力的な運営 ②施設の開館時間・休館日 【開館時間】9：30～17：30 【休館日】12月31日・1月1日 及び毎週月曜日 ③自主事業 市民が科学の楽しみにふれることを通じて科学教育が振興し、文化環境が向上する。またその過程において科学教育による学びが個人のものととどまらず交流することで、そこからまた新しい活動やコミュニティが生まれていく。そうして活力を増してゆく街の、その中心に科学館が存在する。それこそが弊社が考える理想像です。 科学館の運営では、仕様書に定められた指定管理業務に加え、これまでに公民館・公共ホール・市民活動センターの運営で培ったノウハウと経験を活かした自主事業を展開し、よりいっそうの科学教育の魅力発信に寄与します。 自主事業にあたっては、プログラムコーディネーターを中心に企画運営を行います。プログラムコーディネーターには複数の公共施設で事業企画に携わり、公共施設職員向けの事業企画研修会で講師を務め、担当した施設では文部科学大臣賞の受賞歴のある人材を配置します。 （1）講演会 （2）プラネタリウムコンサート （3）星空劇場 （4）科学×アート＝？ 創作ワークショップ ④利便性を高めるための取り組み 施設・設備・備品のハード面の維持・向上と、運営・広報のソフト面のサポートに努め
--	--	--	---

			ながら、職員のたゆまぬ資質向上を通して利便性向上に努めます。 (1) 安全性 (2) 施設・設備の利便性向上 (3) 備品拡充 (4) ホスピタリティ・美観向上 (5) 職員の資質・接遇マナー向上 (6) 情報発信力向上 (7) 広報活動支援 ⑤売店運営 【運営方針】 ミュージアムショップ（売店）は科学館での気付きや学びをモノとして持ち帰り、理解を深めるための出会いの場 売店（以下ミュージアムショップ）は“科学館での気付きや学びをプロダクトとして持ち帰り、理解を深めるための出会いの場”と定義します。 そして品揃えは常設展・企画展の展示内容に即したものとし、物理・化学・生物・地学をはじめとして長崎の歴史に関連するものも含めたグッズだけでなく工作キットや書籍など、理解を深める手立てとなるものをセレクトします。 また、自主事業としてグッズメーカーによる工作教室やワークショップの実施、ミュージアムグッズ研究家による講演会を開催し、展示内容とミュージアムショップが相互に補完し魅力を高め合うようなショップ経営を目指します。
評価と改善	(1) 事業を評価・改善する方策について ア. 事業の提案 イ. 市民、利用者の意見要望等の把握と改善 ウ. 「長崎市科学館運営協議会」の意見の反映の仕方 【聞き取り調査他とその内容等】 市民・利用者：顧客満足度調査 関係諸団体：アンケート、ヒアリング	利用者ニーズの把握と分析を行い施設運営に反映 Ⅰ 利用者ニーズの把握 i 要望や苦情の対応 □対応フローの確立 □ご意見の受付方法 Ⅱ モニタリングの実施 □毎年度のモニタリング報告	①事業評価基準 事業評価については、博物館学を修め芸術文化と社会をつなぐ専門領域「アートマネジメント」の学識があり、生涯学習施設での館長経験もある総括責任者を中心に、職員全員で可算的(量的)・不可算的(質的)の両面から基準を定め、評価分析を実施します。 (1) 量的評価

	長崎市：モニタリング結果 他 科学館運営協議会 ご意見等に対する対応の流れ エ. 外部からの苦情等の対応 苦情対応の流れ オ. 評価方法と改善の取り組みについて (2) 運営に関わる各種会議体等について 次のような会議・定例会を設置し、開催します。 ア. 運営会議：当社と科学館との連絡・調整・科学館の運営方針の審議等 イ. 営業会議：科学館の運営、連絡・調整等の審議等 ウ. 全体ミーティング：勤務員全員による連絡・調整・具体的運営方法の審議等 エ. 連絡会議：長崎市教育委員会と指定管理者との連絡・調整会議等 オ. 担当者定例会：長崎市教育委員会生涯学習施設課との連絡・調整会議	Ⅲ 長崎市科学館運営協議会の意見について i. 令和4年度、5年年度審議結果によるご意見を反映した施策 □小学校高学年、中学生の講座への参加の促進 □Wi-Fiを活用した事業 □インターネット、SNS、GIGAスクールを活用した事業や情報発信 □観望会に電子観望をいれてはどうか。星空広場にWi-Fiをいれ生配信してはどうか。 □冬場は来館者が少ないので来館者増対策をしてはどうか。 Ⅲ 第4次長崎市教育振興基本計画より i. 第4次長崎市教育振興基本計画を反映した施策 ・ G1-3 家庭・学校・地域の連携による教育の充実を図ります。 □ G2-1 学びの場と機会の充実を図ります。	(2) 質的評価 ②事業改善体制 【事業改善サイクル】 年度ごとに事業目標を設定しそれにもとづいた計画書、管理運営マニュアル等を作成することで業務内容などを明確にし、目的意識を持った管理運営を行います。 また、事業評価・分析にもとづいて抽出した改善すべき問題点・課題に対して、「計画」▶「実行」▶「検証」▶「調査」▶「計画」(Plan) (Do) (Check) (Action) (Plan)のPDCAサイクルのもとで職員間の共有・改善を行い続けることで、善循環サイクルを推進します。加えて改善プロセスは「長崎市公共施設マネジメントシステム推進プロジェクト」と同期させることにより、他施設との効果的・効率的なノウハウの共有を行います。 【苦情対応について】 来館者をはじめとする利用者からの苦情に対しては、誠実・真摯な姿勢で臨みます。
管理運営体制			
人員配置	(1) 人員に対する考え方 当社は、指定管理者として科学館を管理運営するに当たり、民間企業出身者と教職員出身者を適切に配置すると共に、地元民間企業として「損益概念」の導入により、効率的な管理運営と共にサービスの向上に努めてまいります。 (2) 具体的には（現行勤務員等を継続雇用することを基本に） ア. 「名誉館長（非常勤アドバイザー）」に、引き続き「草野 仁」氏に就任して頂くとともに、管理職スタッフについては、民間企業経験者や同社OB、教職員OB等を配置します。 イ. 科学館業務での豊富な企画実績のある人材を配置するとともに、科学教育グル	I 指揮命令系統（運営体制図） i. 各自の能力をより自由に発揮できる適材適所の配置を実現します Ⅱ 職員配置計画 i. 学芸員資格などの保有資格者を含めた職員を配置します。 アドバイザー 1名（非常勤） 館長 1名 事業課長 1名 事業スタッフ 8名 学術顧問 2名（非常勤） 運営課長 1名 運営スタッフ 5名 売店スタッフ 1名 副館長兼庶務経理課長 1名	①職員配置 施設運営については、所管課である長崎市生涯学習施設課との連携体制に加え、運営アドバイザーの助言、プログラムコーディネーターを媒介とした弊社が管理する公共施設との連携、運営審議会、ガイドラインや外部評価、再委託企業との連携など、積極的に外部の視点と評価取り入れることにより、施設及びそこで働く職員のたゆまぬ改善と成長を目指します。 館長 1名 運営マネージャー 1名 施設管理、経理総務、広報営業 各1名 教育指導者 10名 インストラクター 9名

	ープは、教員資格者（6名：校長0B3名含む）や学芸員資格者（5名）、情報処理技術者（1名）等を配置いたします。また、インストラクターには、幼稚園教諭免許資格者（3名）を配置し、教育スタッフの充実を図ります。 ウ. 勤務員のマルチ化（多能化）により、弾力的・効率的な人員配置と相互協力を推進していきます。 エ. 地元企業として、市内居住者を中心に採用及び配置に努めます。 オ. 経理業務を適正に処理するため、総務経理担当者1名、広報営業活動を強化することが利用者増を図る鍵を握っているとの認識から広報営業担当者1名を配置します。 カ. プラネタリウム解説要員については、増員確保することで、更なる充実強化を図ります。 キ. サイエンスティーチャー（現役教員やOB、専門家）、サイエンスサポーター（学生、教員、一般）の登録については、引き続きお願いし、人材の確保に努めます。また、各種協会とも引き続き連携し、科学館の管理運営に必要な人材採用に努めてまいります。 ク. インストラクター（受付・案内）については、繁閑時期を考慮し、最低必要人員を確保しながら、繁忙期や夏休み等は、必要に応じてアルバイトを採用するなど対応します。 (3) 勤務員の研修計画について 勤務員が情報を共有化して相互研鑽を行い、連携強化による能力向上に努めるとともに、利用者に満足していただくための研修を行います。 ア. 専門家による、展示室の勉強会として植物、地学や恐竜等について開催。年2回 イ. 日立サイエンスショーフェスティバル 科学技術の習得や実験の勉強 年1回 ウ. 特別展や企画展の展示物の科学的要素	広報スタッフ 1名 経理庶務スタッフ 1名（非常勤） 施設管理課長 1名 施設管理スタッフ 1名 施設管理スタッフ 1名（非常勤） Ⅲ 職員の確保 i. 採用の基本方針 現在科学館で勤務されている職員の方は、最優先で採用させていただきます。本施設と一緒に成長できる意欲のあるスタッフを積極的に採用します。また採用後の実務において、科学知識のみならず、おもてなしの心や団結力、地域への貢献など様々な社会経験を積むことができ、人間性が醸成される職場となるよう、新人スタッフを全員で後押ししていきます。 ii 地域密着の採用 本施設は貴市の大切な資産であることを理解し、人材育成を通じて地域社会に貢献する努力を惜しみません。地域への愛着を持って働くことがスタッフ定着率の向上や利用者への温かいサービス提供につながっていくと考え、本施設の存在を認知している地元人材の確保に積極的に取り組みます。また、必要に応じて公式ホームページに求人を掲載するなど既存ネットワークを活用した効率の良い採用活動を行っています。 Ⅳ 職員の研修 i スタッフ育成の基本方針 ・ 成長の場を提供 本施設において職務に当たるスタッフは、日々の業務の中で多種多様な情報を収集しスキルアップしていく姿勢が求められます。意欲のあるスタッフの成長を後押しするために、様々なカリキュラムを用意し学びの場を提供することで、向上心を持って長期的に勤務できる環境を整えます。 ・ マルチタスク体制 本施設は開館以来多くの利用者に支えられ、今日まで運営を続けています。感謝の	1. フレキシブルシフト制 2. 職員配置 3. シフト編成案 4. 週間配置計画 5. 月間配置計画 ②人材の確保 これからの科学館の在り方を考えるうえで、科学教育・理科教育にふれる人口と、それを担う人口の両方を増やしていくためにもさらなる魅力的な運営プログラムの企画開発と活動ネットワークの拡大が必要です。弊社からはこの課題に対応するべく“運営アドバイザー”と“プログラムコーディネーター”職の新設を提案します。 (1) 運営アドバイザー（1名・非常勤） “運営アドバイザー”には博物館学を専門とする君塚仁彦東京学芸大学教授に依頼します。科学館運営についての実践的なアドバイスのに加え、研修講師として地域における生涯学習施設として科学館は、そして職員はどうあるべきかという心構え・姿勢についてご講義いただきます。 (2) プログラムコーディネーター（1名・非常勤） “プログラムコーディネーター”はこれまでに文化芸術・生涯学習・地域コミュニティ・市民協働の分野における協働事業で培ったノウハウをもとに、多様な分野・対象に対応した講座やイベント、交流事業の実施を通して市民や地域、各種団体や学校、行政などへアプローチを行い、様々な主体が出会い連携する流れを促進します。 プログラムコーディネーターには博物館学及び“文化芸術と社会をつなぐ”アートマネジメント分野の専門的な知識を持ち、文化施設・社会教育施設での館長経験や大学での講師経験を有する人材を配置し、施設職員への研修も担当するほか、大学等で科学教育・理科教育や生涯教育を担う人材育成も行います。
--	--	--	---

	の勉強会 年2回 エ. 他館視察勉強、他館勉強会への参加 年3回 オ. JPA九州ブロック会議、プラネタリウム技術の研修 年1回 カ. 科学館連携協議会九州ブロック会議 他館展示状況や事業取り組みの研修 年1回 キ. 発明クラブ九州ブロック会議 他クラブの取り組みや活動の研修意見交換会 年1回 ク. 専門分野の先生による職員研修会の実施 年3回 ケ. 勤務員の資質を高めるための研修（薬品の使い方、器具の使い方など） （4）指揮命令系統図 （5）職種・資格（免状）・勤務状況・担当業務 名誉館長 1名（非常勤） 館長 1名 運営マネージャー 1名 総務経理担当者 1名 広報営業担当者 1名 施設管理者 1名 教育指導者 9名（うちアルバイト2名） 教育兼インストラクター 1名 インストラクター 8名（うちアルバイト2名） （6）勤務計画（勤務体制、週間・月間勤務計画等）	気持ちを新しく加わった仲間とも共有するため、利用者の視点に立って館内全てのアテンダント業務（受付・案内・展示解説、ミュージアムショップ）を体験する新人研修を取り入れています。この研修が繁忙期のマルチタスク体制の確立につながっています。 ii 創意工夫を凝らした研修プログラム ・ スタッフロイヤリティの向上 スタッフに対する研修の基本は、本施設及び自身の業務について「よく知る・理解する」ことです。豊富な運営経験によって磨きかけた研修プログラムを効果的に実施し、正しい知識を蓄積することが、仕事への愛着や誇りにつながりロイヤリティが向上していきます。 ・ 外部研修会への積極的な参加 科学館運営のスペシャリスト集団を構築するにあたり、外部研修の内容を見直し、リーダー職の育成を強化する内容を充実させます。最新知識や未知の情報を習得することでスタッフの能力と意欲を最大限に引き出し、リーダーとしての資質を伸ばす手助けを行っていきます。 ・ 施設間スタッフ相互研修 本施設と、私どもが管理運営を行っている他の科学館との間で、スタッフの相互交流研修を検討します。各科学館の特色によって得ることができる情報の交換や、新しい解説の手法、ワークショップのノウハウなどを共有することで、本人のスキルアップに留まらず本施設の運営力の底上げにも貢献します。 ・ 成長の場を提供 カードゲーム「2030SDGs」を通じて、世界のつながりやSDGsの可能性を体感し、そこからの気づきを促すというもの。研修では、SDGsの17の目標と当社の事業内容を照らし合わせ、私たちが果たせる役割や課題を議論。SDGsというテーマを通じて、社会や仕事とのつながりを実感し、個人として、または企業として何ができるかを自分	（3）運営スタッフ 主な業務の担当配分と担当するにあたっての資格・経験等は、仕様書と社内基準に則って以下の組織系統図の通りとし、センター長・副センター長は常勤、補助職員については現行通り24名程度の登録スタッフをシフト制のローテーションで配置します。 また、現在の職員も本人の希望をふまえて、市内在住者から優先して常勤雇用の割合を増やしていくことに努めます。 ③人材の育成 公共財である科学館を管理運営するにあたっては、まず職員の意識の向上と公共の理念の共有が最重要であると考えます。そのために研修においては、文化庁主催の劇場、音楽堂等アートマネジメント研修会や社会教育主事講習でも講師を務めた協働コーディネーターをはじめとする講師による研修会や勉強会、職員内での読書会の実施を通して、理念の醸成を第一とした上で、各種技術研修・事務研修・接遇研修を行なうものとします。
--	---	---	---

		事として考え、行動を変容するよいきっかけを作ります。 V 勤務計画	
収支計画・施設管理	(1) 収支計画 ア. 5年間収支計画について 4 期目につきましては、各種イベントやサービス向上の取り組み等を実施し、年 1 万人の増員を目標に掲げ、1 年目の令和 7 年度には 17 万人、4 年目及び 5 年目の令和 10 年度以降は 20 万人を目標にして、各年度毎の 利用料金を算出し、指定管理料とともに、収入を算出しました。 支出につきましては、毎年人件費・光熱費等の増加を予想しておりますが、『経費の縮減』を行いながら、できる限り経費を抑えた算出としております。 イ. 経費縮減の方策 (ア) 運営要員については、必要な人員を確保しながら極力人件費の圧縮に努めます。 a. 勤務スタッフのマルチ化（多様化）により、弾力的・効率的な人員配置を推進します。 b. OB や教職員OB等をフル活用して人件費の圧縮に努めます。 (イ) 維持・管理費等の縮減について a. 機械設備管理・駐車場管理・清掃等の委託業務については、業務仕様書を確認の上、見積を取り、適正価格を検討して、委託業務費用の圧縮を図ります。 b. 電気・ガス・水道等のエネルギー費用については、利用状況をきめこまかく管理することで節約に努めます。 特に、電気料については、環境への配慮も考慮しながら、照明の更なる LED 化推進やデマンド管理を行いながら、消費電力の抑制を図るとともに、空調の温度設定による節電に努め、電気料縮減に努めます。	増収施策とメリハリのあるコスト管理 I 収支計画 他施設での運営実績で得た経験から、必要な経費は削減することなく、改善により無駄は徹底的に省きます。 i. 増加を見込む経費 ・ 人件費 ii. 削減を見込む経費 ・ 維持管理費 ・ 運営費 ・ 事業費 iii. 収支 経費を削減し適切な費用配分を実施 I 費用配分の考え方 II 収入増になった場合の配分 i. オンライン対応 ii. 教室備品のリースでの導入 iii. 移動プラネタリウム機材のリースでの導入 安全・安心な施設づくり I 維持管理業務の重点ポイント 1 維持管理の考え方 ・ 経年劣化を予測した維持管理 利用者目線に立った維持管理の実施 予防保全の実施による長寿命化の実現 機械化による人手不足のリスク回避 SDGs の達成 II 各業務のポイントと実施内容 i 建築物・設備保守管理業務 ・ 業務のポイント ・ 設備管理スタッフの配置 ・ 年間業務計画の策定 ii 保安警備業務	①収支計画の基本的な考え方 (1)入場料金設定の考え方 展示室・プラネタリウムの料金は、利用者にとって使いやすい低廉な料金設定を志向し、現行利用料金を適用します。 (2)収入 (3)支出 利用料収入においては、新型コロナウイルス感染拡大による利用者減からの上昇を見込み下記の金額を目指します。また、支出に関しては次項以降に詳述する方策をもとに節減に努め、支出より利用料収入を差し引いた額を委託料とします。 ②経費縮減への取り組み・経費積算の考え方 経費縮減にあたってはバリューエンジニアリング(「品質や機能を落とさずコストダウンする」「コストは変えずに品質を向上する」)を第一に考え、効率的かつ持続可能な経費縮減の取組みを行なうために、「長崎市公共施設マネジメント計画」をふまえた「調査」→「計画」→「実行」→「検証」のサイクルのもとで節減計画を実施し、善循環サイクルを推進させていきます。また業務全般にデジタル化・IT 化を推進し、業務効率を向上させることで生まれる余剰リソースをさらなるサービス向上に繋げます。 ③経理方針 経理業務にあたっては企業会計の経験者を責任者とし、企業会計基準及び従前の会計基準に準拠した経理規定とマニュアルを策定、適正な処理を行います。 ④経理規定 経理にあたっては館長を責任者とし、本経理スタッフと共に経理マニュアルを作成し

	c. 利用者に配慮しながらエコ活動（SDG s）を推進します。 当社の各部門でのエコ活動（SDG s）発表会を年 1 回開催し、エコ活動（SDG s）への取り組みを推進します。 d. すべての事業で、費用対効果を考えながら経費削減に努めます。 （２）施設管理 施設・設備等の維持管理の基本的考え方 科学館は、小さな子どもから高齢者まで多数来館いただく公の施設として「安全・安心」に利用いただけるように、また「快適な環境」で過ごしていただけるように「安全・安心・快適環境」を柱として、施設の管理を行います。 ア. 建物の保守点検、補修計画概要 （ア）機器の日常点検・確認を行い安全確保に努めます。 （イ）保守点検台帳を作成し（保守点検機器の洗い出し）、機器の維持管理を行います。 （ウ）機械管理については、現行の機械設備管理要員を継続して配置し、保守点検・修理に支障を及ぼすことなく継続します。 （エ）保守点検契約に基づき、機器の総合点検を行います。 （オ）大きな費用（予算を伴う）を要する場合や 1 件 5 0 万円を超える施設・機器の補修については、その都度長崎市へ報告依頼します。 （カ）老朽更新が必要な機器類については、その都度長崎市と相談し対応します。 （キ）不思議タワーの安全点検を週 1 回実施します。 イ. 清掃等について （３）設備の維持管理	・ 業務のポイント ・ 事前の備えと発生時の迅速な対応 iii 清掃業務 ・ 業務のポイント ・ 清掃業務スタッフの配置 ・ 年間業務計画(案) ・ 清掃業務の一部機械化 III 修繕業務 ・ 修繕業務の考え方 ・ 建物の長寿命化をはかる管理の実施	たうえて、日常的な利用者からの金銭の授受（レジ業務）は、職員全員がマニュアルの習熟に加え、ON-JT / OFF-JT を行うことで遺漏ない会計処理を行ないます。 ⑤ 5 施設及び設備の維持管理業務の考え方 業務管理においては人員体制・経営管理・安全管理・施設管理・個人情報管理等の観点から精査と改善を行い、マニュアル等の見直しを日々行うことで、安心安全で公平公正な管理を引き続き行います。 ⑥ 業務の一部を再委託する場合の考え方 業務の再委託は下記の 3 点を基本方針とします。 （目 的） 利用者の安全の確保とサービスの維持 （目 的） 必要十分な仕様内容を精査し委託することによるコスト削減 （選定基準） 専門技術をもって安定した管理に資する能力を有すること
安全管理	【平時における緊急時への備えについて】 市民の皆様は安全に、安心して利用してい	平常時から予防保全に配慮し万全の態勢を構築	① 日常的な安全管理・警備体制 (1) 科学実験における安全管理

	ただけるように、安全確保を最優先に考え、「安全・安心・適切」を基本認識として施設運営を行います。 また、感染症発症を含めた緊急時の対応についても、毎月の全体ミーティング時に勤務員に対する安全衛生・防災の教育等を実施し、有事の際においては迅速且つ適切な処理ができるように備えていきます。 (1) 事故・災害・感染症などの未然防止について(基本対応) ・ 定期的(1回/3か月)に施設の安全エコパトロール(社長、指定管理部長等参加)を実施し、危険箇所の把握と改善に努めるとともに、これまでの改善状況等のフォローを行っていきます。 ・ 勤務員による施設内外の安全点検を日常・定期に実施して、危険要因の早期発見・把握・改善に努めます。 〈危険要因の把握と改善〉 (2) 日常的に行う科学実験等での安全管理方法について 科学教室開催時には、実施計画を作成、活動内容と作業・安全の留意ポイントを記載し、子どもたちが安全に実験出来るように行います。 ア. 事前の安全確認 イ. 当日の安全管理 (3) 実験等で火気や薬品等を使用する際の安全対策 薬品(試薬)は常に薬品庫に施錠保管し、使用前に管理者へ使用目的や使用量を報告し、許可を得るようにいたします。薬品管理台帳に薬品ごとに使用者の氏名と残量を記載し、必要分を取り出した後は、速やかに保管します。使用後の薬品の適切な処理方法もその都度確認しておきます。また、定期的に管理者が管理台帳並びに薬品庫をチェックし、不正利用や紛失がおこらないようにいたします。	I 事故防止体制 i. 事前準備による予防対策 ・ 平常時からの備え 事件や事故などが発生した場合、本施設で職務にあたるスタッフ全員が利用者の安全確保を最優先とした行動が求められます。平常時から緊急時の対処方法について情報共有を徹することで、抑止策を学習するとともに発生した被害の拡大防止に努めます。 ・ 事故マニュアル整備 日頃からの運営経験より導き出した本施設の特徴や利用者の行動予測を踏まえ、事件や事故を想定した対策マニュアルを整備することで、事前準備による予防対策に万全を期しています。また研修や勉強会を開催し、PDCAサイクルに基づいた類似事例や発生事例の分析を行って、随時内容のブラッシュアップと改善を行います。 ii. 日常業務における予防保全 ・ 防犯巡回と日常点検 たくさんの子どもが利用する本施設では、常に子どもの目線に立って予防策を講じる必要があります。防犯を意識した各フロアの巡回や、展示物の細かな点検作業を日常業務の中に組み込むことによって、利用者へのサービス業務と予防保全を平行して実施していきます。 II 緊急時対応 ・ 緊急時連絡体制の確立 緊急事態が発生した際に、敏速かつ統率のある行動をとるために、連絡フローと役割分担を明確にした緊急時連絡体制を確立します。近隣の警察、消防、病院、交通機関などの関係機関への緊急要請及び連絡手法について整備し、スタッフに周知徹底することで、いつ何時でも必要各所への情報共有を可能にします。 ・ 緊急体制図 ・ 建物・設備機器の対応 利用者及びスタッフの安全確保を第一と	科学実験はその実践を通して利用者の興味関心を高め、科学的な見方や考え方を養うことを目的とします。そのために、薬品の危険性や器具の取り扱い・基本操作などの確かな知識を元に正しい方法で実施することで、事故を防止し、楽しく豊かな理化学教育体験につなげることが重要と考えます。 (2) 施設・設備における安全管理 (3) 防犯対策 (4) 防災対策 (5) 事故防止対策 (6) 保険 (7) 職員の安全管理について 長崎市科学館の運営を通じて、科学に関する知識の普及及び、啓発並びに科学教育の振興を図り、もって市民の文化の向上に資することを目的としています。その運営において職員・取引先など業務に関わる全ての人々の基本的な人権を尊重し、心身の健康や安全を確保することが重要であり、相互の信頼関係及び協力関係が目的の達成につながると考えています。 (8) 地下駐車場の運営について ②緊急時における連絡体制等危機管理体制 (1) 緊急時の基本方針 施設において病人・けが人・事故・火災・停電・その他施設設備障害等の緊急事態が発生した場合、又は発生が予測出来る場合は、まず来館者・施設利用者の安全を最優先し、エントランス前広場や駐車場など避難場所への経路の安全性を確認した上で避難誘導すると同時に、速やかに所管課へ連絡します。加えて、状況に応じて警察署、消防署、病院等の関係各所に連絡し、指示や協力を仰ぎます。 (2) 危機管理体制 施設内での危機管理にあたっては、館長を危機管理責任者、館長不在日は当日の在館スタッフの中から専任した危機管理リー
--	--	---	---

	◆薬品に関する法令について (4) 緊急時に備えた訓練・研修等について ●防火・防災(避難)訓練、臨時の安全点検等の実施・徹底を図ります(AED 操作研修会、防災訓練等)。 ●危機管理意識の徹底を図ります。 ●事故・災害等の緊急時に備え、病院の連絡先一覧表を常備して迅速に対応できるようにするとともに怪我等の程度により病院へ搬送しますが、必要により救急車の出動を要請して対応します。 (5) 緊急時(事故・災害等発生時の初動)対応について ア. 緊急時の対応要領 イ. 緊急時の担当 (緊急連絡体制) 開館中 (6) 警備・保安計画について 警備業務は、基本、警備専門業者に業務委託します。 (緊急連絡体制) 夜間(閉館後)	し、その後に破損箇所を速やかに確認します。停電した場合は、早急に電源の復旧と各設備の状況把握に努めます。エレベーターは安全が確保されるまで停止します。 ・環境衛生の対応 水道やトイレなどの手洗い環境、給排水及び飲料水の確保に努めます。また、今後も感染症に対する懸念が続くと考えられるため、三密を避けるための動線確保、アルコール消毒液の備蓄と配布、咳エチケットの周知といった感染症予防の基本対策を確実に実行していきます。	ダーの下に自主防災組織を立ち上げ、連絡・命令は次頁のフローチャートにしたがって迅速・正確に行います。また、施設の敷地外で発生したものについても、地域の自治会や警察署、消防署、病院等の関係各所と協議・情報共有を行い、対応マニュアルを作成した上で、利用者の安全確保のための協力体制を取ります。 (3) 危機管理体制構築のための研修																																				
経費	【消費税・修繕料込】 <table><tr><td>令和7年度</td><td>155,840千円</td></tr><tr><td>令和8年度</td><td>155,840千円</td></tr><tr><td>令和9年度</td><td>155,840千円</td></tr><tr><td>令和10年度</td><td>155,840千円</td></tr><tr><td>令和11年度</td><td>155,840千円</td></tr><tr><td>合計</td><td>779,200千円</td></tr></table>	令和7年度	155,840千円	令和8年度	155,840千円	令和9年度	155,840千円	令和10年度	155,840千円	令和11年度	155,840千円	合計	779,200千円	【消費税・修繕料込】 <table><tr><td>令和7年度</td><td>173,000千円</td></tr><tr><td>令和8年度</td><td>173,000千円</td></tr><tr><td>令和9年度</td><td>173,000千円</td></tr><tr><td>令和10年度</td><td>173,000千円</td></tr><tr><td>令和11年度</td><td>173,000千円</td></tr><tr><td>合計</td><td>865,000千円</td></tr></table>	令和7年度	173,000千円	令和8年度	173,000千円	令和9年度	173,000千円	令和10年度	173,000千円	令和11年度	173,000千円	合計	865,000千円	【消費税・修繕料込】 <table><tr><td>令和7年度</td><td>164,600千円</td></tr><tr><td>令和8年度</td><td>166,400千円</td></tr><tr><td>令和9年度</td><td>168,200千円</td></tr><tr><td>令和10年度</td><td>170,000千円</td></tr><tr><td>令和11年度</td><td>171,800千円</td></tr><tr><td>合計</td><td>841,000千円</td></tr></table>	令和7年度	164,600千円	令和8年度	166,400千円	令和9年度	168,200千円	令和10年度	170,000千円	令和11年度	171,800千円	合計	841,000千円
令和7年度	155,840千円																																						
令和8年度	155,840千円																																						
令和9年度	155,840千円																																						
令和10年度	155,840千円																																						
令和11年度	155,840千円																																						
合計	779,200千円																																						
令和7年度	173,000千円																																						
令和8年度	173,000千円																																						
令和9年度	173,000千円																																						
令和10年度	173,000千円																																						
令和11年度	173,000千円																																						
合計	865,000千円																																						
令和7年度	164,600千円																																						
令和8年度	166,400千円																																						
令和9年度	168,200千円																																						
令和10年度	170,000千円																																						
令和11年度	171,800千円																																						
合計	841,000千円																																						

令和 6 年10月23日

長崎市教育委員会
教育長 西本 徳明 様

長崎市科学館
指定管理者候補者選定審査会
会長 原田 康英 

長崎市科学館指定管理者候補者選定審査会
審査報告書

長崎市科学館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）

長崎市科学館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

- (1) 第一順位 長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社
- (2) 第二順位 長崎ミライ科学共同事業体
- (3) 第三順位 有限会社ステージサービス

2 選定審査会の構成

会 長	原田 康英	長崎純心大学人文学部教授
職務代理者	林 幹大	長崎大学人文社会科学域准教授
委 員	松尾 裕隆	九州北部税理士会長崎支部会員
委 員	岡野 敦子	長崎市 P T A 連合会常任理事
委 員	黒岩 敏博	長崎市立香焼小学校長

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。
また、施設を管理運営する安定した経営能力を有するかについて、応募団体の財務諸表等により審査を行いました。
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。

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7月8日	・会長の選出 ・指定管理者制度、選定審査会の概要の説明 ・募集要項等の説明及び協議 ・選考方法及び審査基準の説明
第2回	令和6年9月15日	・現地視察
第3回	令和6年10月22日	・書類及び面接審査 ・指定管理者候補者の選定、講評

5 申請団体（申請順）

- (1) 有限会社ステージサービス
- (2) 長崎ミライ科学共同事業体
 - 代表団体 株式会社インテックス
 - 構成団体 株式会社コングレ長崎営業所
 - 構成団体 株式会社大和総業
- (3) 長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社

6 審査結果（採点結果は別紙のとおり）

(1) 第一順位 長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社

基本方針の、「ひとを“集める”科学館から、ひとが“集まる”科学館」というコンセプトは魅力的である。

提案された企画内容は、目新しさは感じられないものの、非常に具体的に科学教育に関して不足はない内容である。また、現状に対する問題点を分析し、改善、新しい運営に繋げようとする努力も伺え、これまで培ったコネクションなどを活用することで科学館の存在感を損なわず、安全面にも配慮した安定した管理運営が期待できる。

価格に関しては、第二順位者、第三順位者と比べ、経費の縮減努力がなされた提案であった。

(2) 第二順位 長崎ミライ科学共同事業体

基本方針の「見つける科学館」、「つなぐ科学館」、「あつまる科学館」は、科学教育の普及の拠点となる科学館のあるべき姿であると評価できる。

科学教育という観点を十分に考慮された計画となっており、他都市の科学館の運営実績を基に提案された企画は、具体的に興味を引く内容であると高く評価した。一方で、他都市の科学館の実績があるがゆえに、その実績を単にそのまま長崎市科学館で実施するだけでは、長崎市の実情に合致するのか、また、全ての提案事業を確実に実施できるのか懸念される。

(3) 第三順位 有限会社ステージサービス

地域づくりを行う拠点という基本方針は魅力的である。市の施策や現科学館の運営状況を調査、分析し詳細な計画が立てられている。

具体的な企画内容もオリジナリティに富んだ計画となっており、科学館の概念を大きく変えていきそうな面白さもあり、これまでの概念にとらわれない科学館となることに対する期待感を評価する一方で、企画内容が、科学館が担っていた科学教育に関する役割を十分に果たせるか、必ずしも科学館で行うべき事業内容なのか疑問も残った。

7 審査会総評

(1) 審査に係る総括的な講評

技術点のうち事業計画に関しては、第二順位者から提案された他都市の科学館の運営実績を踏まえた企画内容を最も高く評価したが、第一順位者の科学教育に関する具体的な提案、第三順位者のオリジナリティもそれぞれ一定の評価ができる内容であった。管理運営体制に関しては、人員配置、収支計画・施設管理、安全管理の中項目のいずれも第一順位者を高く評価した。技術点の合計では、第二順位者、第一順位者、第三順位者の順に評価した。

価格点については、経費の縮減努力などで最も安価な提案がなされた第一順位者との他2者との大きな差が出る結果となった。

以上の結果を踏まえ、技術点と価格点との総合点で最も高い得点となった第一順位の長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社を指定管理者候補者に選定する。

(2) 選定審査会からの指定管理者候補者への要望

ひとが“集まる”科学館という基本方針を実現するためには、何が必要か、改めて熟考してほしい。指定管理者に求められる基準をクリアするだけでなく、地域や教育支援団体との連携により科学教育の役割を拡張し、青少年の健全育成や地域課題解決へ結びつく事業にも取り組んでいただきたい。

一方、提案された事業内容は求められる水準を満たしていると判断されるが、目新しさを感じられないので、自己分析した問題点を再検討し、他の科学館とのつながりをもって、思い切った取り組みを実施してもらいたい。

また、新たな人材の投入や女性が活躍できる場を提供してほしい。

(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		第三順位	
							長崎ダイヤモンドスタッフ株式会社	長崎ミライ科学共同事業体	有限会社ステージサービス			
技術点	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	20	60	16	47	19	49	13	43
		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か	4	20		16		15		15	
		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		15		15		15	
	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	12	60	160	39	109	51	129	36	114
		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		42		48		48	
		評価と改善	事業に対する評価・改善体制が適切であるか	8	40		28		30		30	
	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	40	100	32	79	32	73	24	65
		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		28		28	
		安全管理	日常における実験等の安全管理、薬品の保管等の管理体制は適切か。また、緊急時における連絡体制等危機管理体制は適切か	4	20		17		13		13	
	技術点 計			64	320		235		251		222	
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。	36	180		170		140		150	
合 計				100	500		405		391		372	

長崎市科学館指定管理者募集要項

1 指定管理者の募集

長崎市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び長崎市科学館条例（平成9年条例第1号。以下「条例」という。）第4条第1項の規定により、長崎市科学館（以下「科学館」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】

長崎市科学館条例第4条第1項

教育委員会は、科学館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、教育委員会が指定するもの（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) 設置目的

科学館は、科学に関する知識の普及及び啓発並びに科学教育の振興を図り、もって市民の文化の向上に資する目的で、平成9年4月26日に開館した施設です。

(2) 施設の概要

ア 名 称 長崎市科学館

イ 所 在 地 長崎市油木町7番2号

ウ 設置年月日 平成9年4月26日

※その他の詳細は、別に定める「長崎市科学館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、次の事業及び業務を行うこととします。

なお、詳細は仕様書に従い実施します。

ア 事業の実施に関する業務（※）

イ 売店の運営に関する業務

ウ 科学館の利用の許可（取消しを含む）及びその他施設の利用に関する業務

エ 科学館の施設（外構を含む）及び設備の維持管理に関する業務

オ モニタリングに関する業務

カ 備品類の管理・調達に関する業務

キ 事業計画書等の作成に関する業務

ク 前各号に掲げるもののほか、科学館の運営に関して教育委員会が必要と認める業務

（※）上記アのうち、仕様書に記載する特別展示については、利用料金収入（常設展示及びスペースシアターの観覧料（年間観覧料含む）、学習室の貸出しに係る利用料金並びに特別展示の観覧料）を財源として、年間2回以上実施してください。なお、事業内容及び特別展示の利用料金の額については、あらかじめ教育委員会に実施計画書を提出し、教育委員会の承認を得たうえで実施してください。また、生涯学習施設であることに充分に配慮するとともに理科教育のあらゆる分野の中から、内容に偏りがないう実施してください。

(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、あらかじめ教育委員会に実施計画書を提出し、教育委員会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、教育委員会から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、あらかじめ教育委員会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科学館条例施行規則（平成9年教育委員会規則第7号。以下「規則」という。）第4条各号及び第5条各号のとおりです。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下さい。

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8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11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、あらかじめ教育委員会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

教育委員会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、教育委員会は、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、教育委員会が必要と認める文書等については、指定期間終了時に、教育委員会が指示を行い、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、次のような環境に配慮した持続可能な社会形成に向けた取り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、教育委員会が支払う指定管理に係る委託料（以下「委託料」という。）により管理運営を行うこととなります。また、利用者が支払う利用料金収入により特別展示を行うこととなります。

教育委員会が支払う指定期間の委託料の上限額は885,455千円（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、委託料の上限額は修繕料25,000千円を含む総額です。

※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

「長崎市科学館の管理に関する業務の収支予算書（第4号様式）」（以下「収支予算書」という。）による提案に基づいた額が委託料となります。指定期間中に委託料が不足する場合であっても、教育委員会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係る書類を添えて報告していただきます。

詳細については、教育委員会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な書類を添付のうえ精算書を作成し、教育委員会が指定する日までに教育委員会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、教育委員会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（観覧料（年間観覧料を含む。）、学習室の貸し出しに係る利用料、施設の附属設備の利用料及び特別展示の観覧料）は指定管理者の収入となります。利用料金の額は、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教育委員会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、条例及び長崎市教育機関の使用料の減免の基準及び利用料金の減免の承認の基準に関する規則（平成27年長崎市規則第65号）で定める基準に基づき、指定管理者があらかじめ教育委員会の承認を得て行うこととなります。

(4) 利用料金の取扱い

利用料金は、施設の観覧又は施設利用の許可の際に收受（現金又はキャッシュレス決済）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。

令和7年3月31日までに現指定管理者が収納した令和7年度の利用料金（前納利用料金）は、現指定管理者から引き継ぎを受けてください。

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き継ぐものとします。

(5) 特別展示の経費

特別展示に係る経費は利用料金収入（常設展示及びスペースシアターの観覧料（年間観覧料含む）、学習室の貸し出しに係る利用料金並びに特別展示の観覧料）を財源とし、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、特別展示により利益が生じる計画とした場合、公の施設を使用しての利益であることから、利用者への還元又は長崎市への納付についても併せて提案してください。

(6) 売店運営の経費

売店運営にかかる経費については、すべて指定管理者の負担とし、売店運営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、売店運営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、一定割合の長崎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%を長崎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。

(7) 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、一定割合の長崎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%を長崎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）利益が50万円であった場合

50万円	指定管理者収入	市への納付又は還元
	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

(8) 利用料金収入等の精算等

指定期間内に次の状況となった場合は、利用料金収入及び売店運営及び自主事業により生じた利益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 「7 責任の分担」に基づく協議が必要となった場合

(9) 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。

(10) 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

指定管理者と教育委員会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		教育委員会	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	教育委員会の事情による利用者の減	○	
	当初の事業計画の利用者見込みとの相違		○
利用料金の未収	利用料金の未収による収入減		○
自主事業リスク	自主事業の実施に伴い発生するリスク		○
施設設備等の損傷	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の損傷		○
	経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷	協議事項	
損害賠償	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害	協議事項	
運営リスク	管理上の瑕疵（指定管理者の責）による施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う臨時休館等の運営リスク		○
	管理上の瑕疵によらない（教育委員会の責による）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	

項目	教育委員会	指定管理者
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50万円未満のもの）
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）		○
利用料金の収受		○
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）	○	

※ 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教育委員会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）に基づき教育委員会が行います。ただし、教育委員会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、教育委員会は指定管理者に対して教育委員会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
	財物賠償	1 事故につき	10億円
補償保険（見舞金等）	対象外	1 事故につき	2 千万円

※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、上記の長崎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。
※上記の長崎市加入保険の詳細は施設所管課へお尋ねください。

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21日（水）～10月3日（木）
イ 質問書の受付	令和6年8月21日（水）～9月6日（金） ①1回目締め切り 8月28日（水） ②2回目締め切り 9月6日（金）
ウ 応募者説明会及び現地説明会の開催	①令和6年9月3日（火）午前 ②令和6年9月3日（火）午後
エ 申請の受付	令和6年9月17日（火）～10月3日（木）
オ 面接審査の実施	令和6年10月中旬
カ 選定結果の通知	令和6年10月下旬
キ 指定管理者の指定の手続き	令和6年12月
ク 指定管理者との協定締結	令和7年3月
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、長崎市教育委員会教育総務部生涯学習施設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、令和6年9月3日（火）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21日（水）～8月28日（水）
②令和6年8月29日（木）～9月6日（金）

受付方法：公募に関する質問書（第13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。電話や訪問など、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：長崎市教育委員会教育総務部生涯学習施設課（長崎市役所12階）

担当：下山、関屋

〒850-8685 長崎市魚の町4番1号

電話 095-829-4930（直通）

FAX 095-829-2066

メールアドレス sho_shi@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 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3日（火）10時00分から12時00分まで
②令和6年9月3日（火）13時30分から15時30分まで

開催場所：長崎市科学館（長崎市油木町7番2号）

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14号様式）に記入のうえ、電子メール、FAX又は郵送にて①②8月29日（木）午後5時30分（必着）までに送付してください。

※電子メール及び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17日（火）～10月3日（木）

午前8時45分から午後5時30分まで

提出期限：10月3日（木）午後5時30分（必着）

受付場所：長崎市教育委員会教育総務部生涯学習施設課（長崎市役所12階）

※ 申請書等の提出は持参又は郵送とします。

※ 持参の場合は平日のみ

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 長崎市内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 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。）。

対象業務	免許・資格等	再委託の可否
a 建物の防火管理	甲種防火管理者	不可
b 機械管理業務	危険物取り扱い主任者	可
c 建築物環境衛生管理業務	建築物環境衛生管理技術者	可
d エレベータ保守点検業務	法定点検資格者	可
e エスカレータ保守点検業務	法定点検資格者	可
f ガス空調設備保守点検業務	法定点検資格者	可
g 冷温水器保守点検業務	法定点検資格者	可
h 冷暖房制御機器保守点検業務	法定点検資格者	可
i 受水槽等保守点検業務	法定点検資格者	可
j 自家用電気工作物保守点検業務	電気主任技術者	可
k 消防用設備保守点検業務	法定点検資格者	可
l 非常用発電機保守点検業務	法定点検資格者	可
m 直流電源装置保守点検業務	法定点検資格者	可
n 防火設備保守点検業務	法定点検資格者	可

(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 の資格を必要とする業務については、再委託不可とし、(7) b～n の免許又は資格等が必要な業務については、再委託可能ですが、その場合、再委託の受託者が当該免許等を有していることが必須となります。

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合員（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「任意組合等の組合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1号様式）	1部	－
2	指定管理者指定申請に係る宣誓書（第2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3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4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5号様式）	1部	5部
7	役員名簿（第6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	1部	5部

	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7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8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9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っては、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10号様式）の写し	1部	－
28	委任状（第11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2、5～20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 組員名簿及び誓約書（第12号様式） ※指定管理業務を担当する組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。（第3号様式（事業計画書）及び第4号様式（収支予算書）は、別途電子データでの提出を依頼する場合があります。）
- 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。

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、長崎市科学館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。

岡野 敦子 （長崎市PTA連合会常任理事）
黒岩 敏博 （長崎市立香焼小学校長）
林 幹大 （長崎大学人文社会科学域准教授）

原田 康英 （長崎純心大学人文学部教授）
松尾 裕隆 （九州北部税理士会長崎支部会員）

(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 申請書類」に掲げる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。

13 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教育委員会において指定管理者候補者を選定後、議会の議決を経た上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教育委員会において行います。
- 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。）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	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	
	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	12	32
		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	事業に対する評価・改善体制が適切であるか	8	
	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	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	
		安全管理	日常における実験等の安全管理、薬品の保管等の管理体制は適切か。また、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	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。	36	

- (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、教育委員会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
- オ 「人員配置」「安全管理」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、指定管理者選定結果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、速やかに教育委員会に届け出てください。

14 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。

15 協定に関する事項

指定管理者の指定後に、指定管理者と教育委員会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
- （7）施設の概要（施設の名称、規模、開館時間、休館日など）
- （4）指定期間
- イ 管理業務の履行に関する事項

- (7) 業務の範囲に関する事項
- (4) 個人情報保護に関する事項
- (9) 情報公開に関する事項
- (エ) 職員への教育・研修
- (オ) 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

- (7) 利用料金に関する事項
- (4) 特別展示に関する事項
- (9) 売店の運営に関する事項
- (エ) 自主事業に関する事項

エ 委託料に関する事項

- (7) 委託料の金額
- (4) 支払方法及び精算方法

オ 事業の実施に関する事項

- (7) 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

- (7) 事業報告書の作成及び業務報告に関する事項
- (4) 利用者アンケートに関する事項
- (9) 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、指定管理者と教育委員会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。

16 モニタリング

教育委員会は、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。

指定管理者は教育委員会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、教育委員会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

教育委員会は、指定管理者が次のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、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、教育委員会はその賠償の責めを負いません。

また、指定を取り消した場合において、教育委員会に損害、損失又は増加費用があるときは、指定管理者は教育委員会に対し、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 「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、教育委員会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、指定管理者が教育委員会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、教育委員会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に相当する額を教育委員会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、速やかに教育委員会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、教育委員会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、教育委員会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 指定の取消し及び違約金」の(1)及び(2)と同様に取り扱うこととし、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教育委員会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、指定管理者と教育委員会は、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、教育委員会は、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。

(4) ネーミングライツの導入

本施設の名称は、「長崎市科学館」ですが、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。

「長崎市科学館」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された際は、指定管理者と市は業務内容等について別途協議を行うこととします。

（※）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。

【問い合わせ先】

長崎市教育委員会教育総務部生涯学習施設課（市役所 12 階）
担当 下山、関屋
〒850-8685 長崎市魚の町 4 番 1 号
電 話 095-829-4930（直通）
F A X 095-829-2066
メールアドレス sho_shi@city.nagasaki.lg.jp

長崎市科学館指定管理者業務仕様書

長崎市科学館（以下「科学館」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「長崎市科学館条例」、「規則」とあるのは「長崎市科学館条例施行規則」を表します。

1 趣旨

本仕様書は、科学館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 科学館の沿革

昭和32年3月に開館した「長崎市児童科学館」を前身とする施設で、平成9年4月に現地へ移転し「長崎市科学館」として開館しました。

科学に関する知識の普及及び啓発並びに科学教育の振興を図り、もって市民の文化の向上に資することを設置目的としています。

3 科学館の概要

- (1) 名 称 長崎市科学館
- (2) 所 在 地 長崎市油木町7番2号
- (3) 設置年月日 平成9年4月26日
- (4) 施設の規模 敷地面積 7,834.54㎡
延床面積 13,299.26㎡
- (5) 構 造 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造） 地下1階 地上4階
- (6) 施設の内容

階	室 名	面積	主な内容・設備
地下1階	駐車場	5,790㎡	駐車台数 165台（うち車椅子用4台） 長崎県立総合体育館（以下「県立体育館」という。）と共用
1階	駐車場	1,933㎡	駐車台数 57台 科学館専用
	科学実験室	120㎡	観察、実験や実習用実験室、実験卓（指導者用1卓、6人掛け3卓、4人掛け6卓）
	科学工作室	117㎡	木工、金工、電工などの工作室、実習卓4人掛け6卓
2階	エントランスロビー	301㎡	館への主要出入り口、床面にタイル製の縮尺率 1/25,000サイズの長崎県地形図を設置
	事務室	255㎡	事務室、館長室、会議室、更衣室、湯沸し室、事務倉庫を含む
	学習室	223㎡	講演会、特別展、オリエンテーションの会場及び貸室として使用（3分割での使用可）
	収蔵室	65㎡	標本類の収蔵
	ショップスペース	47㎡	物販コーナー

	休息室	16㎡	体調の悪くなった来館者の休息及び授乳スペースとして使用、畳敷き	
	スペースシアター	1,024㎡	プラネタリウムの投影及び全周映画の上映を行う。 座席数234席、23mドームスクリーン、スクリーン傾斜角15°	
			プラネタリウム	五藤光学研究所 ケイロンⅡ、パーチャリウムⅡ
			全周映画	五藤光学研究所 パーチャリウムⅡ
3階	展示室	1,552㎡	長崎の大地から読み解く科学ゾーン 25アイテム	
			長崎の暮らしを支える科学ゾーン 11アイテム	
			長崎の未来をつくる科学ゾーン 9アイテム	
			長崎みらい工房	実験コーナーや企画展などに使用。
			サイエンスショーステージ	科学実験や工作教室を行うコーナー
4階	第1天文台	63㎡	ドーム	直径9m、車椅子スロープ設置
			望遠鏡	50cm反射望遠鏡
	第2天文台	12㎡	ドーム	直径4m
			望遠鏡	15cm屈折望遠鏡
	星空広場	353㎡	天体観望用屋上デッキ、10cm屈折望遠鏡10台設置可能	

- (7) 利用者数及び利用料金収入（別紙1、2のとおり）

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 開館時間及び休館日について

開館時間及び休館日の承認の主な基準は次のとおりですが、年間の休館日数は60日程度（台風、大雨等による臨時休館を除く。）としてください。

- (1) 開館時間
午前9時30分から午後5時までの時間帯を基本とし、1日7時間30分以上
- (2) 休館日
ア 日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（1月1日を除く。）以外の日
イ 年始及び年末は、1月1日及び12月31日

6 管理運営に関する考え方

科学館の管理運営は、次に掲げる項目に沿って行ってください。

- (1) 科学館が、科学に関する知識の普及及び啓発並びに科学教育の振興を図り、もって市民の文化の向上に資するものであるという設置目的を十分に踏まえ、管理運営を行ってください。
- (2) 公の施設として、市民の平等な利用及び公平なサービスの提供を常に確保するとともに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、利用者満足度の向上に努めてください。

- (4) 個人情報の保護及び管理を徹底してください。
- (5) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、管理運営費の縮減に努めてください。

7 職員配置

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、施設の運営に支障がないように定めてください。

また職員は、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してください。

配置にあたっては以下の点に留意してください。

- (1) 科学館の管理運営全般を総括する責任者として館長を配置してください。
- (2) 館長及び運営の企画・指導に当たる職員は、教員免許、学芸員等の資格あるいはそれと同等以上の学識・経験を有する者を配置してください。
- (3) 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、建築設備等の機器及び電気関係設備等の維持管理業務などの専門的な資格、技術等を要する業務については、法令等で定められた資格を有する者等を必ず配置してください。これらの維持管理業務を再委託する場合も同様とします。
- (4) 独立採算制で実施する売店の運営業務は、売店専任職員でなく他の業務との兼務職員の配置を可としますが、事業計画書（第3号様式）及び収支予算書（第4号様式）において、兼務がわかるよう記載してください。

また、実績報告における当該人件費は、提案された指定管理業務経費と売店運営経費の比率に従い計上するものとします。

- (5) 職員は制服を着用するなど、施設利用者が判別できるようにしてください。
- (6) 地元雇用に配慮してください。

8 法令等の遵守

科学館の管理及び事業実施にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等を遵守してください。

なお、指定期間中に法令等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) 地方自治法
- (2) 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、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、長崎市情報公開条例
- (3) 消防法
- (4) 毒物及び劇物取締法
- (5) 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
- (6) 長崎市科学館条例、長崎市科学館条例施行規則
- (7) 長崎市暴力団排除条例
- (8) 長崎市教育機関の使用料の減免の基準及び利用料金の減免の承認の基準に関する規則
- (9) 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。

9 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は次の業務を行うものとします。

(1) 事業の実施に関する業務

過去の実績を参考に利用者数の目標値を設定し、次の事業を実施してください。なお、事業の実施にあたっては、より多くの市民が科学の楽しさに触れられる機会の充実のため、館内のWi-Fi環境や動画編集機器等を活かしたオンラインによる取組みも展開してください。

また、科学実験等で火気や薬品等を使用する際には安全対策を徹底してください。

ア 科学に関する資料及び装置の展示等に関する事業

(7) 常設展示

3階常設展示室には職員を常駐し、展示資料の破損等がないように監視するとともに、次の業務を行ってください。

- a 展示資料の解説
観覧者の学習効果が高まるよう、展示資料の解説を必要に応じて行なってください。
- b 体験型機器の学習目的、使用方法等の説明
観覧者へ体験型機器を使用した学習目的、使用方法等の説明を必要に応じて行ってください。

- c 地震体験装置、宇宙船シミュレーター装置の運転操作
観覧者の安全に留意し、随時運転操作を行ってください。

地震体験装置	1回約5分、定員12名
宇宙船シミュレーター装置	1回約5分、定員12名

d サイエンスショーステージでの科学実験等の実演

- (a) 次のとおり科学実験等の実演を行ってください。

土・日・祝日、夏休み期間	午前1回、午後1回以上（1回 約30分）
平日（夏休み期間除く。）	1回以上（1回 約30分）

- (b) 次のとおり簡単な工作講座を行ってください。

土・日・祝日	午前1回、午後1回以上（1回 約1時間）
夏休み期間	午前1回、午後2回以上（1回 約1時間）

- e 長崎みらい工房エリアの活用
科学に関する興味関心を抱かせるコーナーとして定期的に展示を企画してください。
- f ファンタジーシアターでの科学番組の上映

(4) 特別展示

2階学習室を主会場とし、科学館の設置目的に沿った特別展示を年間2回以上実施してください。

特別展示の財源は、利用料金収入（常設展示及びスペースシアターの観覧料（年間観覧料含む）、学習室の貸出しに係る利用料金並びに特別展示の観覧料）で賄うことを基本としますが、その他協賛金を充当することもできます。ただし、指定管理委託料を充当することはできません。

財源規模については、別紙1「利用者数及び利用料金収入」の額に、特別展示の観覧料収入見込みを合算した額を目安とし、収支が均衡する内容としてください。

特別展示の実施内容について、事業計画書（第3号様式）に記載してください。

イ プラネタリウム等による天体運行の投影及び全天周映画の映写に関する事業

(7) プラネタリウム

星空、天体など宇宙に関する番組を上映してください。

区分	摘要
一般投影	自動番組と解説員によるライブ解説による構成 自動番組の上映は、平日は2番組以上、土日祝日及び夏休み期間(※)は3番組以上としてください。また、年間3番組以上の入れ替えを行ってください。 解説員によるライブ解説上映は夏休み期間以外に1日1回以上上映してください。
学習投影	学校等及び保育所などの団体向け、ライブ解説と学習用自動番組による構成 学習投影については、各団体の意向に沿うように努めてください。 学習用自動番組は、主として学習指導要領に沿った内容のものとし、一般投影用の自動番組との兼用可とします。
特別投影	成人にも利用しやすい時間帯及び内容での投影 幼児、子ども及びシニア向けの内容で投影

※夏休み期間とは、長崎市立小、中学校管理規則(昭和33年長崎市教育委員会規則第2号)第3条第1項第4号に規定する期間をいう(以下同じ。)

(4) 全天周映画

上記(7)以外の分野の科学番組を、デジタル投映装置により上映してください。なお、上映回数は1日1回以上とし、年間2番組以上を上映してください。

ウ 天体観望会の開催に関する事業

次のとおり天体観望会を実施してください。なお、天候不良で観察できない場合は中止とします。また、特別観望会は、科学館の天文台に限らず、適宜、館外で実施してください。

区分	内容等	実施回数
昼間観望会	天体望遠鏡の仕組み等の解説。 太陽の黒点や紅炎の観察、昼間の星の観察など	原則、午前1回、午後1回
夜間観望会	天体望遠鏡を使用しての夜間の星空観察及び解説	原則、週1回
特別観望会	日食、月食、流星群など特異な天文現象の観察及び解説	随時(特異な天文現象を見ることができる日)

エ 科学に関する講座等の開催に関する事業

(7) 科学に関する講座等

科学に関する講座等を概ね次のとおり開催してください。

なお、必要に応じ、講座等ごとに参加費(材料費、傷害保険等の実費相当額)を徴収してください。

事業内容	実施回数等
年間会員を募集しての科学実験・工作を中心としたクラブ活動	通年実施、各事業を合わせて年間100回程度
年間会員を募集しての発明・創作を中心としたクラブ活動	
採集や科学実験・工作等の科学に関する単発での教室(講座)	
科学に関する複数の展示や演習コーナーを設けての体験会	通年実施、年間50回程度
館外へ出向いての科学に関する教室(講座)	
夏休みの自由研究、工作等に関する支援	夏休み期間中10日程度実施
外部講師による科学教室、講座、講演会	随時

(4) 作品等の展示会

次のとおり、小・中学生が作成した作品の展示会等を開催してください。

展示会名	内 容	年間開催期間
発明クラブ作品展	発明クラブ等で作成した作品等を展示	2週間程度
小・中学校科学教育展	小・中学生の夏休みの自由研究優秀作品を展示	10日間程度
宇宙の日絵画展	宇宙の日に関連して描かれた絵画を展示	10日間程度
巡回展	全国科学館連携協議会と連携し科学に関するパネルを展示	1か月程度

オ 市立小学校5年生団体見学学習の受入れ事業

理科の授業の一環として、市立小学校5年生が学校単位で科学館を訪問し、常設展示、スペースシアター、天文台等を利用した学習を行います。一般観覧とは異なる体験ができるプログラム作りや学習効果が高まるよう解説等を行ってください。

なお、訪問日時、学習内容については、各学校と事前に調整してください。

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
校数	50校	56校	67校	63校
参加者数	2,411人	2,937人	3,249人	3,113人
うち児童数	2,239人	2,733人	3,025人	2,792人

カ 科学館の情報発信、利用促進に関する事業

(7) 科学館ホームページの作成、運営

利用者の利便性を図るため、科学館の情報を発信するわかりやすいホームページ(ウェブサイト)はS L対応)を開設・運営してください。

(4) 広報誌の発行

年4回、季節ごとに紙媒体(A3両面程度)による広報誌を作成し、市内の保育園、小・中学校等に配布することで科学館の事業を紹介し、科学への興味・関心を喚起するとともに科学館事業への理解と来館を図ってください。

(4) SNS、テレビ、ラジオ等を利用した広報

SNSを利用し科学館の開館状況、開催予定のイベント等の配信や、テレビ番組、ラ

ジオ番組等の広報媒体で科学館の広報宣伝を行ってください。

(2) 売店の運営に関する業務

ショップスペースにおいて、年間を通して科学に関する知識の普及や啓発及び利用者の利便性の向上につながり、施設の効用を増加させる品揃えの売店の運営を行ってください。売店の運営方法等に関する提案を事業計画書（第3号様式）に記載してください。なお、経費については、募集要項の「6 経費に関する事項」に記載のとおりです。

なお、ショップスペースには什器などの設置はありません。

(3) 科学館の利用の許可（取消しを含む）その他施設の利用に関する業務

ア 観覧受付に関する業務

(7) 常設展示及びスペースシアターの観覧

a 観覧予約の受付

団体観覧の予約受付を行ってください。

b 観覧券の発券

観覧券の種類に応じて、自動発券機又は受付窓口で発券してください。

種別	観覧料の種類
自動発券機	一般及び一般以外（子ども）の展示室及びスペースシアターの有料観覧券（割引を除く）
受付窓口	すべての観覧券

c 入場時の確認

(a) 常設展示

自動改札ゲートによる対応を基本とします。

(b) スペースシアター

入口にスタッフを配置して観覧券を確認してください。

(c) 年間観覧券

受付窓口で確認してください。

(4) 特別展示の観覧

a 観覧券の発券

受付窓口で発券してください。

b 入場時の確認

入口にスタッフを配置して観覧券を確認してください。

イ 学習室の利用の許可に関する業務

学習室及び附属設備は、科学館の事業実施に支障がない範囲で、貸出しを行ってください。

(7) 利用許可

a 優先利用予約申請の受付及び許可（指定管理者の事業実施の際の申請を含む）

長崎市及び長崎市教育委員会主催の事業による貸し出し依頼がある場合は、優先利用に協力してください。

b 一般利用申請の受付、審査、施設利用料及び納期の決定、利用許可

(4) 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

(9) 利用許可の制限

a 条例第7条第2項各号に基づく利用の不許可

(10) 利用者との事前打ち合わせ

(11) 利用許可の取消し

a 条例第11条第1項各号に基づく利用許可の取消し

b 利用取消申請の受付及び取消手続

ウ 利用料金の徴収及び減免

(7) 条例第9条に基づく利用料金の徴収

現金又はキャッシュレス決済により、観覧料（年間観覧料含む。）及び学習室の利用に係る料金を徴収してください。

なお、キャッシュレス決済は次のとおり対応してください。

区 分	台数	決済ブランド		
		クレジット カード	電子マネー	二次元コード
自動発券機 （芝浦自販機(株)製）	1台	5ブランド以上	4ブランド以上	11ブランド以上
受付窓口 （ペリフォンV200c）	2台	3ブランド以上	5ブランド以上	10ブランド以上

(4) 規則第17条に基づく利用料金の減免申請受付及び手続

減免に関しては、「長崎市教育機関の使用料の減免の基準及び利用料金の減免の承認の基準に関する規則」第4条に定める承認の基準により、あらかじめ承認を受ける必要があります。

エ その他施設の利用

(7) 学習室以外の部屋の利用

次の各部屋については、事業に支障がない限り、会議の用途として無料で貸し出しをすることができます。

ただし、長崎市及び教育委員会の各所属が使用する場合、同所属が使用を承認した外部団体が使用する場合及び指定管理者が適当と認めた団体が使用する場合に限りです。

部屋名	フロア	備考
科学実験室	1階	実験器具及び薬品は使用させない。
科学工作室	1階	工具及び工作機械は使用させない。
会議室	2階	

(4) インターネット回線の利用・・・・・・・・・・・・・・・・（別冊仕様書1）

指定管理者が事業を実施する場合のほか、申込により館内インターネット回線（Wi-Fiを含む。）を利用させることができます。

- (7) 駐車場の利用
- a 利用対象者
科学館の屋内駐車場は、科学館又は県立体育館の利用者のみ利用可とします。
 - b 出入庫日時
条例第6条により指定管理者が教育委員会の承認を得た科学館の開館日時と合わせることを原則とします。ただし、運用状況により変更可能です。
 - c 入庫時の案内
入庫時に、科学館又は県立体育館の所定の場所で駐車券に、施設利用の証のスタンプを押印するよう案内してください。
 - d 駐車場料金
出庫時に、科学館又は県立体育館を利用した証としてスタンプ押印済み駐車券を精算機に通すことで駐車料金は無料となります。
- (4) 施設（外構を含む）及び設備の維持管理に関する業務
業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ教育委員会の承認を得る必要があります。この場合、長崎市内に本社を有する市の有資格業者を優先してください。
また、各業務完了後、点検結果等を書面により報告してください。
- ア 環境衛生管理に関する業務・・・・・・・・・・（別冊仕様書2）
- (7) 空気循環の管理業務
 - (4) 給水管理に係る業務
 - (7) 簡易専用水道検査受検
 - (1) 排水の管理業務
 - (7) 建物等清掃業務
 - (7) 害虫防除業務
- イ 施設管理に関する業務
- (7) 機械設備運転管理業務・・・・・・・・・・（別冊仕様書3）
 - (4) 駐車場管理・警備業務・・・・・・・・・・（別冊仕様書4）
 - (7) 樹木剪定消毒業務・・・・・・・・・・（別冊仕様書5）
 - (1) 科学館装置等運転管理業務・・・・・・・・・・（別冊仕様書6）
 - (7) 収蔵品害虫駆除業務・・・・・・・・・・（別冊仕様書7）
- ウ 施設及び設備等の保守点検に関する業務
- (7) 消防用設備保守点検業務・・・・・・・・・・（別冊仕様書8）
 - (4) 防火戸等点検業務・・・・・・・・・・（別冊仕様書9）
 - (7) 自家用電気工作物保安管理業務・・・・・・・・・・（別冊仕様書10）
 - (1) ガス空調設備保守点検業務
 - (7) 冷温水器の保守点検業務
 - (7) 冷暖房制御機器保守点検業務
 - (7) 非常用発電機保守点検業務
 - (7) 直流電源装置保守点検業務
 - (7) エレベーター保守点検業務
 - (7) エスカレーター保守点検業務
 - (7) 科学館装置等保守点検業務・・・・・・・・・・（別冊仕様書13）

- エ 防火防災に関する業務
- (7) 防火管理業務【再委託不可】
指定管理者は消防法に基づき甲種防火管理者の資格を持った者に建物の防火管理を行わせてください。
- (4) 防火対象物点検業務・・・・・・・・・・（別冊仕様書14）
消防法第8条の2の2第1項及び第36条第1項により防火対象物点検資格者により防火対象物点検及び消防への報告を行ってください。
- (7) 消防計画業務
毎年2回の消防訓練を実施するとともに、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。
- (5) モニタリングに関する業務
教育委員会による指定管理者へのモニタリングが円滑に行えるように協力していただきます。
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、教育委員会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。
- ア 利用者等からの苦情への対応
利用者や電話等による苦情については、誠実かつ適切かつ迅速に対応するとともに経過を記録し報告してください。なお、必要に応じて教育委員会と協議し対応するようにしてください。
- イ 施設利用者のアンケートの実施
サービスの向上や利用者の増加の効果の有無を厳正に評価し検証する観点から、指定管理者は日頃からアンケートを実施し、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教育委員会に報告してください。
- ウ 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。
- エ 教育委員会による現地調査
教育委員会が現地調査を行う際には、円滑な調査に協力してください。
- (6) 備品類の管理・調達に関する業務
- ア 備品類の管理
- (7) 備品管理台帳
 - a 「長崎市会計規則（昭和39年長崎市規則第21号）」に定める備品台帳を備えて、その保管に係る備品を整理し、管理してください。
 - b モニタリングにより備品類の照合を求められたときは直ちに対応できるようにしてください。
- イ 備品の損傷及び滅失
- (7) 教育委員会が貸与する備品等を、指定管理上の故意又は過失により破損又は滅失したときは、速やかに修理又は充当し教育委員会へ報告してください。

- (イ) 教育委員会が貸与する備品等を、指定管理上の故意又は過失によらず破損又は滅失したときは、速やかに教育委員会と協議してください。
- (ロ) この項は、設備機器及び常設展示物に準用します。
- (ハ) 次の物件は、備品に準じて管理すべきものとし、これらも台帳を整備して管理してください。なお、薬品類については、毒物及び劇物取締法（昭和25年法律第303号）や消防法（昭和23年法律第186号）等の規定に基づく保管、管理を徹底してください。
- ア 収蔵標本
 - イ 収蔵品等管理台帳
 - ロ 図書（備品図書以外）
 - ハ その他展示資料
 - ニ 薬品類
- ウ 備品類の調達
- (7) 指定管理者による備品類の調達
- ア 指定管理者は、施設運営上必要がある時は自ら備品類を調達することができます。
 - イ 調達に係わる費用は指定管理者の負担とします。
 - ロ 指定管理者が調達した備品類は、指定管理者に帰属します。
- (イ) 調達した備品類の管理
- ア 指定管理者が調達した備品類は、教育委員会から引き継いだ備品類とは別個に管理してください。
 - イ 指定管理者が調達した備品類によって、科学館の施設又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者の責任で対処していただきます。
- エ 備品、標本等の寄託等について
- 備品、標本、その他の資料の寄託・寄贈の申し込みに対しては、教育委員会が対応します。
- オ 事務用品の準備
- 以下の〇Ａ機器等に関しては指定管理者で準備を行うようにしてください。
- (7) 窓口業務、経理事務及びホームページ作成業務等の事務で使用するパソコン
- (イ) 電子複写機、電話、ＦＡＸ
- (7) 事業計画書等の作成に関する業務
- 事業年度区分を４月から翌年３月の期間とし、次のとおり事業計画書を作成してください。また、書面での提出に加え、必要に応じ電子データで提出してください。
- ア 事業計画書及び収支予算書
- 事業計画書及び収支予算書を毎年度作成し、教育委員会が指定する日までに提出してください。
- イ 業務日誌の作成
- 指定管理者が行う業務の利用状況・実施状況等を記載した業務日誌を作成し、教育委員会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。
- ウ 事業報告書及び収支報告書
- (7) 月次報告
- 指定管理者は、業務日誌等に基づき、月次事業報告書及び収支報告書を毎月作成し、翌月10日まで（収支報告書は翌月20日まで）に教育委員会に提出してください。

- (イ) 年次報告
- 指定管理者は、年次事業報告書及び収支決算書を毎年度作成し、翌年度の４月30日までに教育委員会に提出してください。
- エ 利用者数等の集計及び報告
- 施設の利用者数及び利用料金の収入実績等について記録・集計を行い、別に定める様式にて、教育委員会が指定する日までに教育委員会へ報告してください。
- オ 事故等の報告
- 施設内の事故発生などの緊急事項については、ただちに教育委員会に報告するとともに適切な処置をとり、事後速やかに報告書を提出してください。
- カ 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
- キ 教育委員会が必要に応じて提出を依頼したもの
- (8) その他教育委員会が必要と認める業務
- ア 緊急時の対応に係る業務
- (7) 平時の準備
- ア 緊急時に備え、普段から必要な訓練、研修等を行ってください。
 - イ 事例を想定し、緊急時の対応マニュアルを整備してください。
 - ロ 緊急時の連絡網を整備するとともに、警察、消防、医療機関など関係機関との協力の構築に努めてください。
- (イ) 事故及び災害等発生時
- ア 事故発生時には、救護措置を取り、警察等関係機関へ通報等を行ってください。
 - イ 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消防署等関係機関に連絡を行うなど適切な対応を行ってください。
- イ 職員研修
- 職員に対しては、初任時だけでなく年度計画を立てて職員研修を実施してください。研修は接遇、運営技能のスキルアップ及び防災等管理運営に必要な範囲全体をカバーするようにしてください。
- ウ 教育活動の支援に関する業務
- 以下の例を参考に、学校及びその他教育機関等と連携し、科学に関する教育活動を支援してください。
- (7) 学校との連携
- ア 小・中学校との連携
 - (イ) 見学、理科学習の受け入れ
 - (ロ) 職場体験学習の受け入れ
 - (ハ) 修学旅行の受け入れ
 - (ニ) 教職員の理科教育研究部会との連携協力
 - イ 高等学校、高等専門学校との連携
 - (イ) イベントへの生徒の参加
 - (ロ) 科学教室やイベントの講師としての教職員の参加
 - (ハ) インターンシップ研修の受け入れ
 - ロ 大学との連携
 - (イ) イベントへの学生の参加

- (b) 科学教室やイベントの講師としての教職員の参加
- (c) インターンシップ研修の受け入れ
- (d) 単位としての体験型講座の一環としての学生の事業参加
- (4) その他教育機関等
 - a 官公庁
 - (a) 文部科学省
 - (b) 総務省
 - (c) 経済産業省
 - b 独立行政法人
 - (a) 科学技術振興機構
 - (b) 宇宙航空研究開発機構
 - (c) 海洋研究開発機構
 - c その他
 - (a) 青少年のための科学の祭典 長崎大会実行委員会
 - (b) 全国科学館連携協議会
 - (c) 日本宇宙フォーラム
 - (d) 日本宇宙少年団
 - (e) 日本プラネタリウム協議会
 - (f) 日本ジャイアントスクリーン協会
 - (g) 長崎県生物学会
 - (h) 長崎県地学会
 - (i) 長崎県天文協会
 - (j) 宇宙の学校 ながさき教室
 - (k) 長崎県高等学校理科教育研究会
- エ 近隣への周知等

大きなイベント、防災訓練等で、外部に音が漏れるおそれがある場合は近隣へ事前に通
知する等の配慮を行ってください。
- オ 指定期間終了後の引継
 - (7) 指定管理者は、指定期間の満了に際して、又は指定期間満了前に指定の取消しが行わ
れたときは、次期指定管理者が円滑かつ支障なく科学館の管理に関する業務を遂行でき
るように引継ぎを行ってください。
 - (4) 引継ぎにあたっては、引継ぎ内容が不十分であることを原因とした事故等を防止する
ため、危険注意箇所等について十分に確認を行うとともに、施設の利用予約に関する情
報等、施設の管理運営に必要な情報を遅滞なく次期指定管理者へ提供するなど、引継ぎ
に遺漏がないよう十分に留意するようにしてください。
- カ その他、突発事案や法改正などに伴い協議、対応する業務

突発事案が生じた場合などに、必要に応じて教育委員会と指定管理者が協議の上、適切
な対応をとってください。
- (9) 指定管理業務に含まない業務
 - ア 常設展示の資料等の内容

常設展示の「長崎の台地から読み解く科学ゾーン」、「長崎の暮らしを支える科学ゾーン」

及び「長崎の未来をつくる科学ゾーン（長崎みらい工房エリア及びファンタジーシアター
を除く。）」の資料及び装置の内容決定は教育委員会が行います。

- イ 自動販売機の管理

自動販売機を2階学習室横、3階休憩コーナーに各1台ずつ合計2台設置しています。
自動販売機の管理については引き続き長崎市で行います。ただし、自動販売機の電気使用
量を毎月報告してください。

10 施設等の修繕

- (1) 教育委員会が行う修繕

計画修繕及び次号で定める指定管理者が行う修繕（1件あたりの金額が50万円未満）以外
の修繕及び教育委員会が委託料に含めて支払う金額の修繕料を超える修繕については教育
委員会が行います。
- (2) 指定管理者が行う修繕

長崎市科学館の建物、設備及び備品の故障、水漏れなど施設運営において緊急を要する修
繕で1件あたりの金額が50万円未満の修繕については、責任分担表に示すとおり教育委員
会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してください。
- (3) 修繕の執行

修繕の執行（業者選定、見積徴収、契約等を含む。）は長崎市契約規則（昭和39年長崎市
規則第26号）に準じて行ってください。
- (4) 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、
教育委員会が指定する日までに教育委員会に提出するものとし、精算した結果、残金が生じ
たときは、教育委員会が指定する日までに教育委員会に残金を返還してください。

11 経理等について

- (1) 会計区分

経理処理は次の4つの会計区分ごとに行ってください。

 - ア 指定管理委託料を財源とする施設運営会計
 - イ 利用料金収入を財源とする特別展会計
 - ウ 独立採算制で運営する売店会計
 - エ 指定管理者の費用負担により実施する自主事業会計
- (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

教育委員会は、必要に応じて労務管理、施設、物品、各種帳票等の現地検査を行うことと
します。

12 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）」は対象外です。
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外です。

- (1) 長崎市が加入する保険

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。

施設賠償責任保険契約類型			D型
てん補限度額	身体賠償	1名につき	1億円
		1事故につき	10億円
	財物賠償	1事故につき	2千万円

- (2) 指定管理者が加入する保険（任意）

ア 施設入場者障害保険

イ ボランティア行事用保険（イベント等）

ウ その他適宜

13 業務実施上の注意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施してください。

- (1) 公の施設であることを常に念頭に置いて、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) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定や要綱等を作成する場合は教育委員会と協議を行ってください。
- (3) 施設の管理運営に係る各種規定や要項等がない場合は、教育委員会の諸規定に準じて業務を実施してください。
- (4) 市民の利便に資するため、開館時間、休館日の変更の必要があると教育委員会が認めたときは、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) 指定期間中、毎年度の予算については、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。
- (6) 長崎市監査委員等が教育委員会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、現地調査または必要な記録の提出を求める場合があります。

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、教育委員会と協議し、決定します。

【別紙1】 利用者数及び利用料金収入

		展示室		プラネタリウム		全天周映画		合計			
		人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額		
R 1	個人	有料	大人	14,296	5,539,500	7,381	3,508,510	800	385,420	22,477	9,433,430
			子ども	10,926	2,091,160	5,823	1,390,280	634	153,010	17,383	3,634,450
			計	25,222	7,630,660	13,204	4,898,790	1,434	538,430	39,860	13,067,880
		無料	大人	3,288	0	2,039	0	199	0	5,526	0
			子ども	6,276	0	3,155	0	404	0	9,835	0
			計	9,564	0	5,194	0	603	0	15,361	0
	団体	個人小計		34,786	7,630,660	18,398	4,898,790	2,037	538,430	55,221	13,067,880
		有料	大人	438	140,160	593	243,130	0	0	1,031	383,290
			子ども	3,053	488,480	1,947	389,400	5	1,000	5,005	878,880
			有料計	3,491	628,640	2,540	632,530	5	1,000	6,036	1,262,170
		無料	大人	727	0	873	0	3	0	1,603	0
			子ども	6,508	0	7,529	0	0	0	14,037	0
			無料計	7,235	0	8,402	0	3	0	15,640	0
	団体小計		10,726	628,640	10,942	632,530	8	1,000	21,676	1,262,170	
	合計		45,512	8,259,300	29,340	5,531,320	3,043	539,430	76,897	14,330,050	
R 2	個人	有料	大人	5,434	2,083,620	3,328	1,613,490	757	365,670	9,519	4,062,780
			子ども	3,046	577,800	2,054	509,170	464	115,390	5,564	1,202,360
			計	8,480	2,661,420	5,382	2,122,660	1,221	481,060	15,083	5,265,140
		無料	大人	1,205	0	1,007	0	157	0	2,369	0
			子ども	3,101	0	1,963	0	453	0	5,517	0
			計	4,306	0	2,970	0	610	0	7,886	0
	団体	個人小計		12,786	2,661,420	8,352	2,122,660	1,831	481,060	22,969	5,265,140
		有料	大人	70	22,400	188	77,080	4	1,640	262	101,120
			子ども	1,855	296,800	914	182,800	39	7,800	2,808	487,400
			有料計	1,925	319,200	1,102	259,880	43	9,440	3,070	588,520
		無料	大人	559	0	549	0	5	0	1,113	0
			子ども	3,381	0	4,170	0	64	0	7,615	0
			無料計	3,940	0	4,719	0	69	0	8,728	0
	団体小計		5,865	319,200	5,821	259,880	112	9,440	11,798	588,520	
	合計		18,651	2,980,620	14,173	2,382,540	1,943	490,500	34,767	5,853,660	
R 3	個人	有料	大人	10,237	3,951,010	4,688	2,247,370	1,203	575,560	16,128	6,773,940
			子ども	6,075	1,155,940	3,059	750,890	786	191,780	9,920	2,098,610
			計	16,312	5,106,950	7,747	2,998,260	1,989	767,340	26,048	8,872,550
		無料	大人	1,630	0	1,068	0	217	0	2,915	0
			子ども	5,400	0	2,619	0	749	0	8,768	0
			計	7,030	0	3,687	0	966	0	11,683	0
	団体	個人小計		23,342	5,106,950	11,434	2,998,260	2,955	767,340	37,731	8,872,550
		有料	大人	336	107,520	298	122,180	12	4,920	646	234,620
			子ども	2,454	392,640	1,074	214,800	43	8,600	3,571	616,040
			有料計	2,790	500,160	1,372	336,980	55	13,520	4,217	850,660
		無料	大人	386	0	418	0	0	0	804	0
			子ども	3,926	0	4,505	0	33	0	8,464	0
			無料計	4,312	0	4,923	0	33	0	9,268	0
	団体小計		7,102	500,160	6,295	336,980	88	13,520	13,485	850,660	
	合計		30,444	5,607,110	17,729	3,335,240	3,043	780,860	51,216	9,723,210	
R 4	個人	有料	大人	12,452	4,835,030	5,375	2,588,320	1,308	630,810	19,135	8,054,160
			子ども	8,714	1,667,480	3,829	938,850	991	243,310	13,534	2,849,640
			計	21,166	6,502,510	9,204	3,527,170	2,299	874,120	32,669	10,903,800
		無料	大人	2,262	0	1,383	0	206	0	3,851	0
			子ども	5,051	0	2,322	0	698	0	8,071	0
			計	7,313	0	3,705	0	904	0	11,922	0
	団体	個人小計		28,479	6,502,510	12,909	3,527,170	3,203	874,120	44,591	10,903,800
		有料	大人	611	195,520	422	173,020	33	13,530	1,066	382,070
			子ども	3,329	532,640	2,082	416,400	139	27,800	5,550	976,840
			有料計	3,940	728,160	2,504	589,420	172	41,330	6,616	1,358,910
		無料	大人	403	0	499	0	0	0	902	0
			子ども	4,599	0	5,000	0	0	0	9,599	0
			無料計	5,002	0	5,499	0	0	0	10,501	0
	団体小計		8,942	728,160	8,003	589,420	172	41,330	17,117	1,358,910	
	合計		37,421	7,230,670	20,912	4,116,590	3,375	915,450	61,709	12,262,710	
R 5	個人	有料	大人	14,462	5,598,550	6,491	3,098,500	781	374,730	21,734	9,071,780
			子ども	11,098	2,121,060	5,038	1,228,360	646	159,100	16,782	3,508,520
			計	25,560	7,719,610	11,529	4,326,860	1,427	533,830	38,516	12,580,300
		無料	大人	3,118	0	1,885	0	172	0	5,175	0
			子ども	5,644	0	2,721	0	443	0	8,808	0
			計	8,762	0	4,606	0	615	0	13,983	0
	団体	個人小計		34,322	7,719,610	16,135	4,326,860	2,042	533,830	52,499	12,580,300
		有料	大人	778	248,960	755	309,550	17	6,970	1,550	565,480
			子ども	3,266	522,560	2,503	500,600	39	7,800	5,808	1,030,960
			有料計	4,044	771,520	3,258	810,150	56	14,770	7,358	1,596,440
		無料	大人	537	0	634	0	0	0	1,171	0
			子ども	5,794	0	6,500	0	110	0	12,404	0
			無料計	6,331	0	7,134	0	110	0	13,575	0
	団体小計		10,375	771,520	10,392	810,150	166	14,770	20,933	1,596,440	
	合計		44,697	8,491,130	26,527	5,137,010	2,208	548,600	73,432	14,176,740	
5か所 年平均	個人	有料	大人	11,376	4,401,542	5,453	2,611,238	970	466,438	17,799	7,479,218
			子ども	7,972	1,522,688	3,961	963,510	704	172,518	12,637	2,658,716
			計	19,348	5,924,230	9,413	3,574,748	1,674	638,956	30,435	10,137,934
		無料	大人	2,301	0	1,476	0	190	0	3,967	0
			子ども	5,094	0	2,556	0	549	0	8,200	0
			計	7,395	0	4,032	0	740	0	12,167	0
	団体	個人小計		26,743	5,924,230	13,446	3,574,748	2,414	638,956	42,602	10,137,934
		有料	大人	447	142,912	451	184,992	13	5,412	911	333,316
			子ども	2,791	446,624	1,704	340,800	53	10,600	4,548	798,024
			有料計	3,238	589,536	2,155	525,792	66	16,012	5,459	1,131,340
		無料	大人	522	0	595	0	2	0	1,119	0
			子ども	4,842	0	5,541	0	41	0	10,424	0
			無料計	5,364	0	6,135	0	43	0	11,542	0
	団体小計		8,602	589,536	8,291	525,792	109	16,012	17,002	1,131,340	
	合計		35,345	6,513,766	21,736	4,100,540	2,722	654,968	59,604	11,269,274	

【別紙2】

○利用者数

	展示室		プラネタリウム		全天周映画		観望会		教室等参加				計
	有料	無料	有料	無料	有料	無料	昼間	夜間	教室等	発明	講演会・	特別展	
							観望会	観望会		クラブ	イベント		
令和元年度	28,713	16,799	15,744	13,596	1,439	606	4,846	893	8,180	600	32,287	29,464	153,167
令和2年度	10,405	8,246	6,484	7,689	1,264	679	1,982	922	4,289	310	7,609	16,838	66,717
令和3年度	18,975	11,469	9,077	8,652	2,044	999	2,429	415	3,130	296	8,847	28,533	94,866
令和4年度	25,106	12,315	11,708	9,204	2,471	904	3,278	988	5,682	452	21,455	29,844	123,407
令和5年度	29,604	15,093	14,787	11,740	1,483	725	3,167	663	8,028	723	25,736	28,395	140,144

【主なイベント(恒例)