

令和7年11月市議会 総務委員会資料

第 207 号議案、第 208 号議案、第 209 号議案、第 211 号議案

公の施設の指定管理者の指定について（ふれあいセンター）

第 207 号議案 長崎市茂木地区ふれあいセンター

第 208 号議案 長崎市日見地区ふれあいセンター

第 209 号議案 長崎市野母崎樺島地区ふれあいセンター

第211号議案 長崎市出津地区ふれあいセンター

目次	ページ
1 施設の概要 ······	2~16
2 指定管理者候補者の概要 ······	16
3 指定の期間 ······	16
4 指定管理者候補者の選定方法及び選定理由 ······	17
5 今後のスケジュール ······	17

【参考】

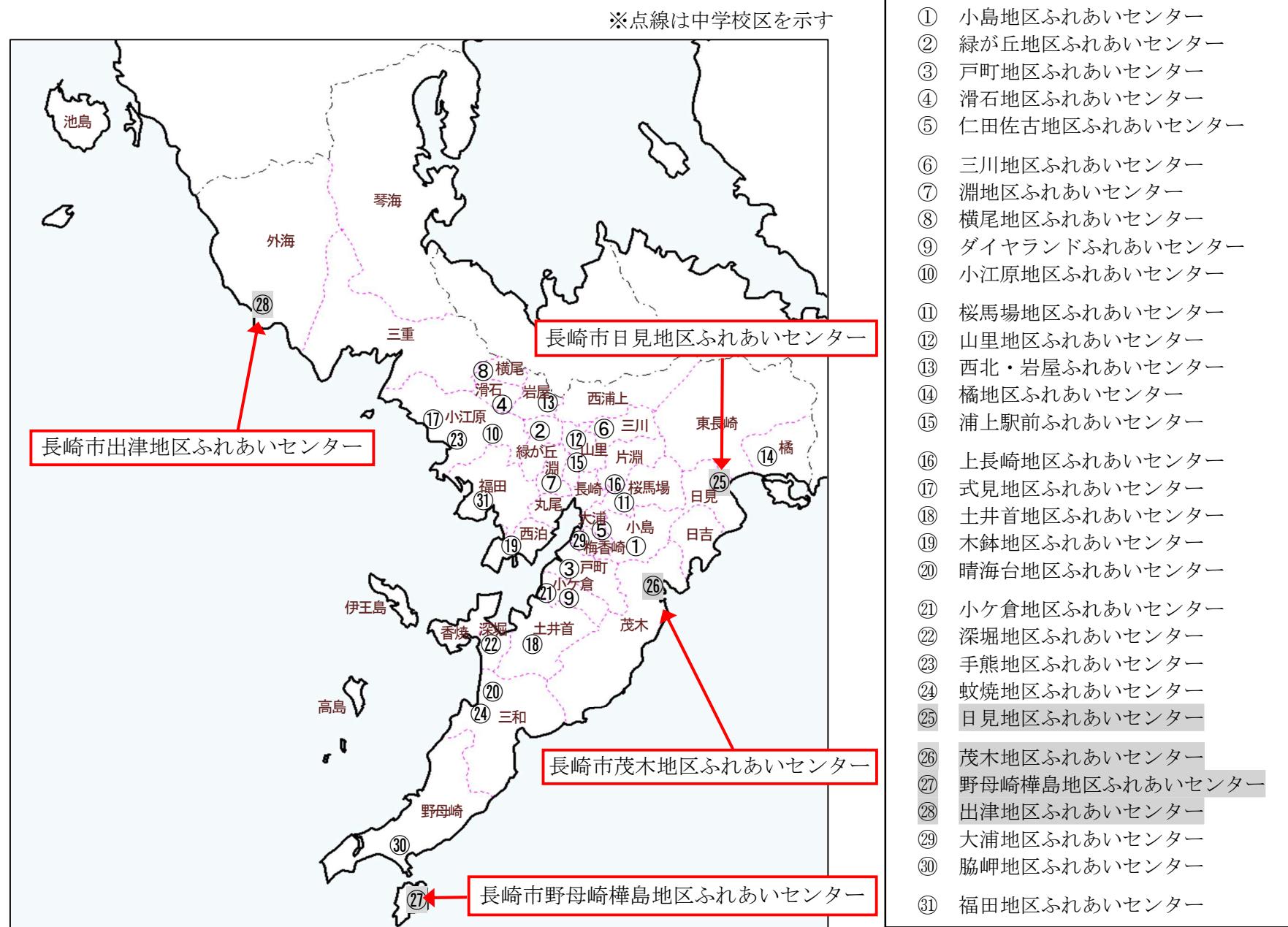
(1) 事業計画書概要	18~27
(2) 共通仕様書	28~38

中央総合事務所・東総合事務所・南総合事務所・北総合事務所

令和7年11月

1 施設の概要

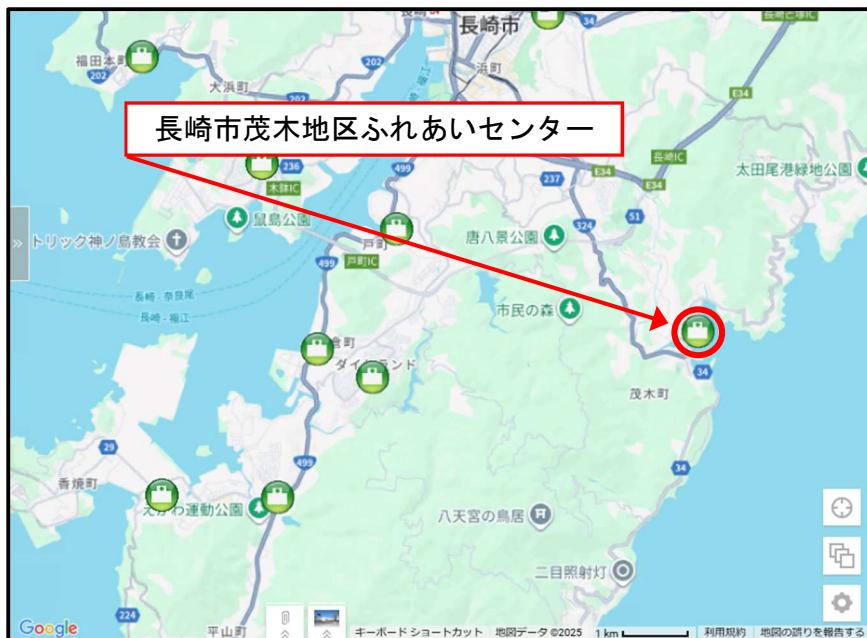
(1) 全体位置図



(2) 位置図、平面図及び現況写真

ア 長崎市茂木地区ふれあいセンター

(ア) 位置図

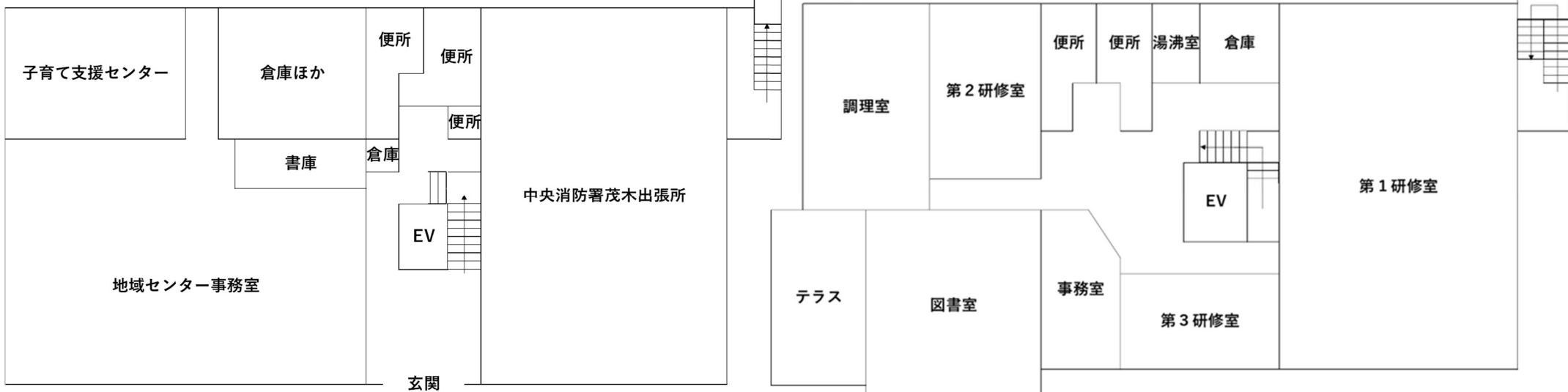


(拡大図)



(イ) 平面図

1階



※ 1階：茂木地域センター、茂木地区子育て支援センター及び中央消防署茂木出張所

2階：茂木地区ふれあいセンター

(④) 現況写真



イ 長崎市日見地区ふれあいセンター

(ア) 位置図

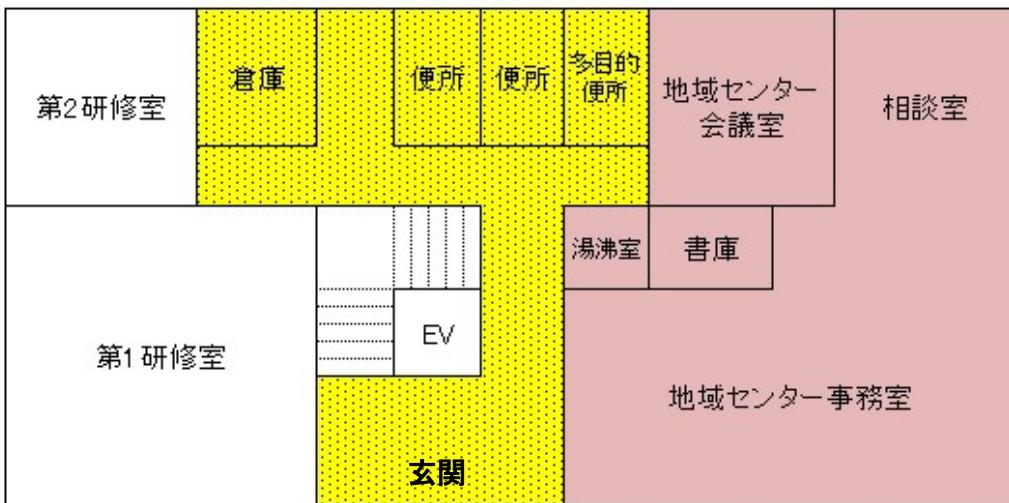


(拡大図)

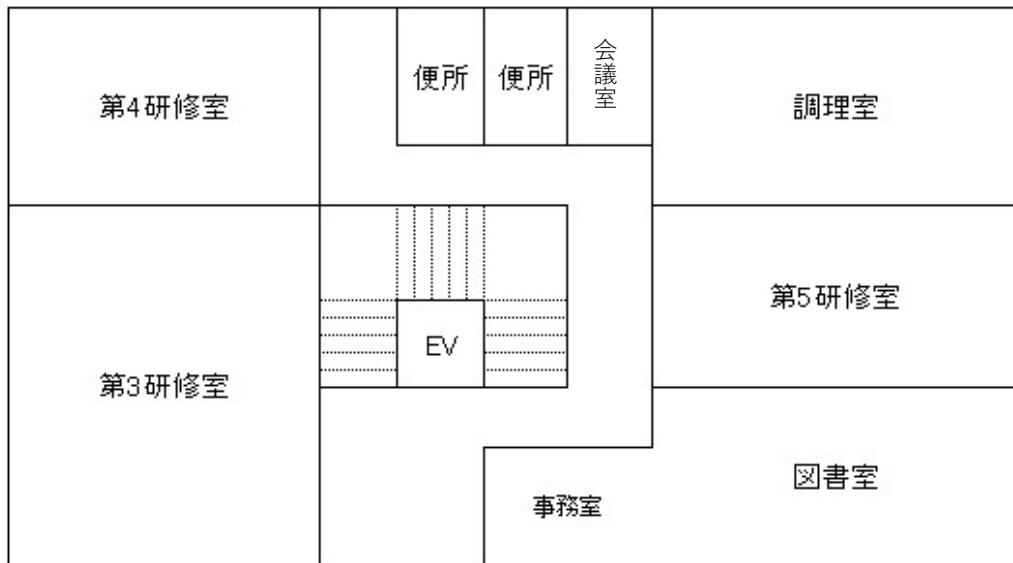


(イ) 平面図

1階



2階



※着色部分は日見地域センター部分及び共用部分

(④) 現況写真



ウ 長崎市野母崎樺島地区ふれあいセンター

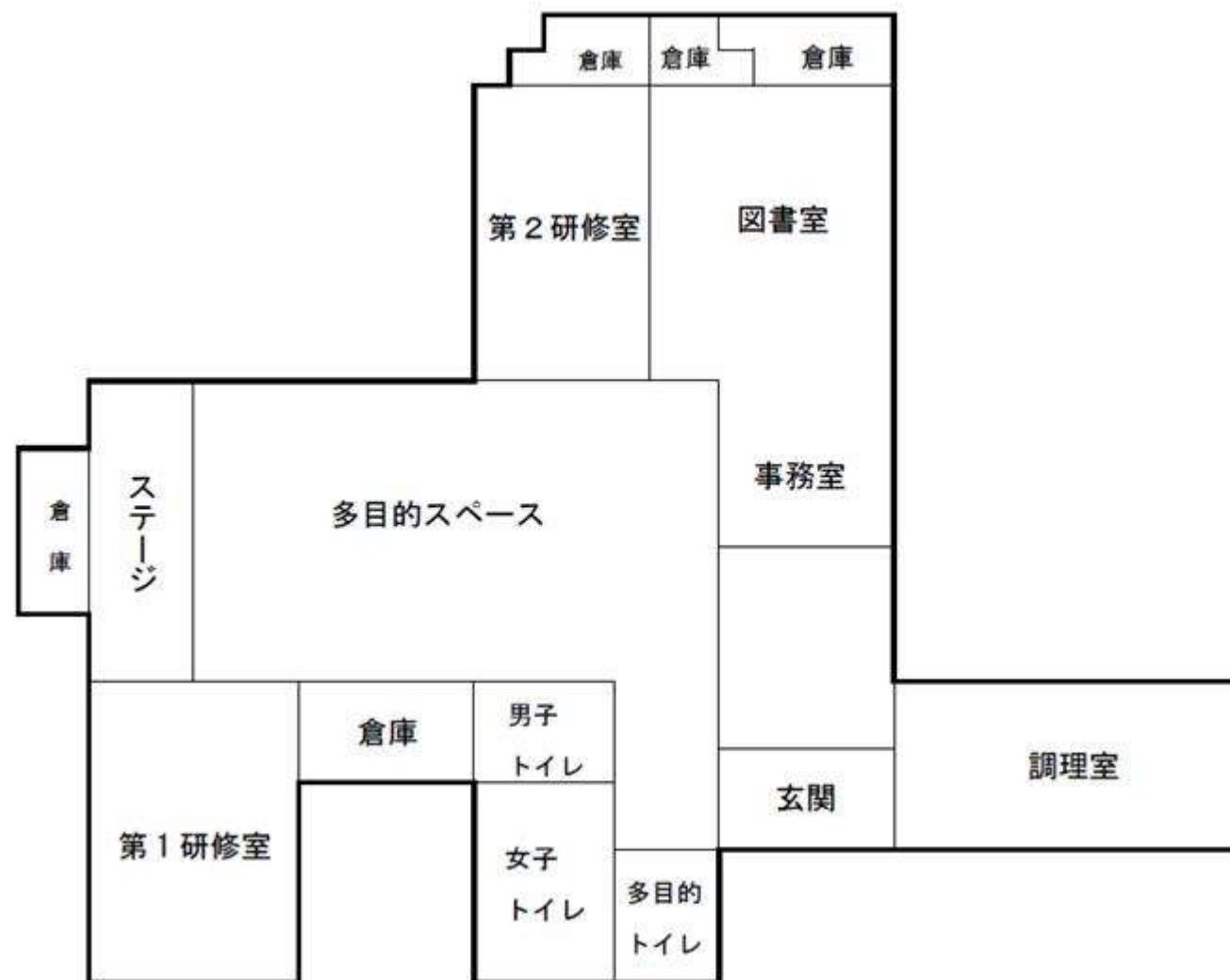
(ア) 位置図



(拡大図)



(イ) 平面図

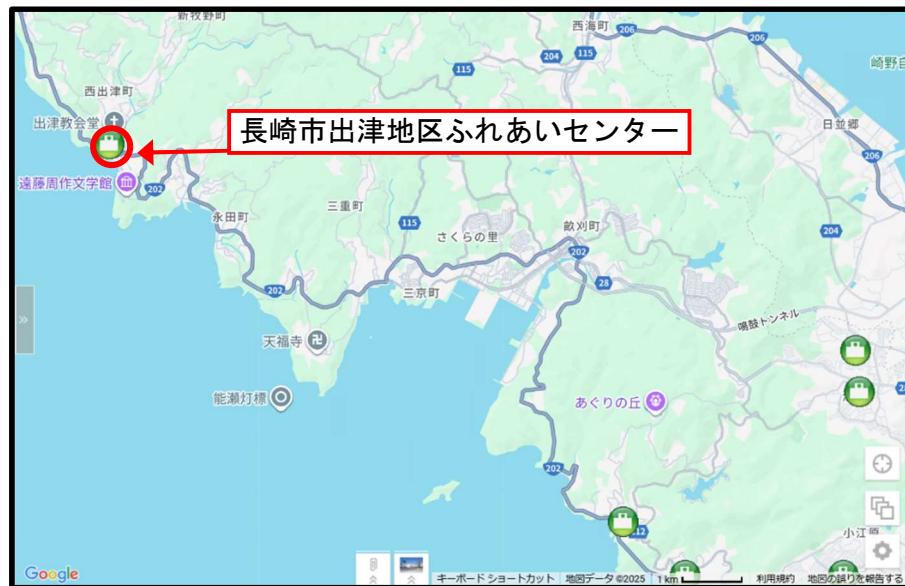


(ウ) 現況写真



エ 長崎市出津地区ふれあいセンター

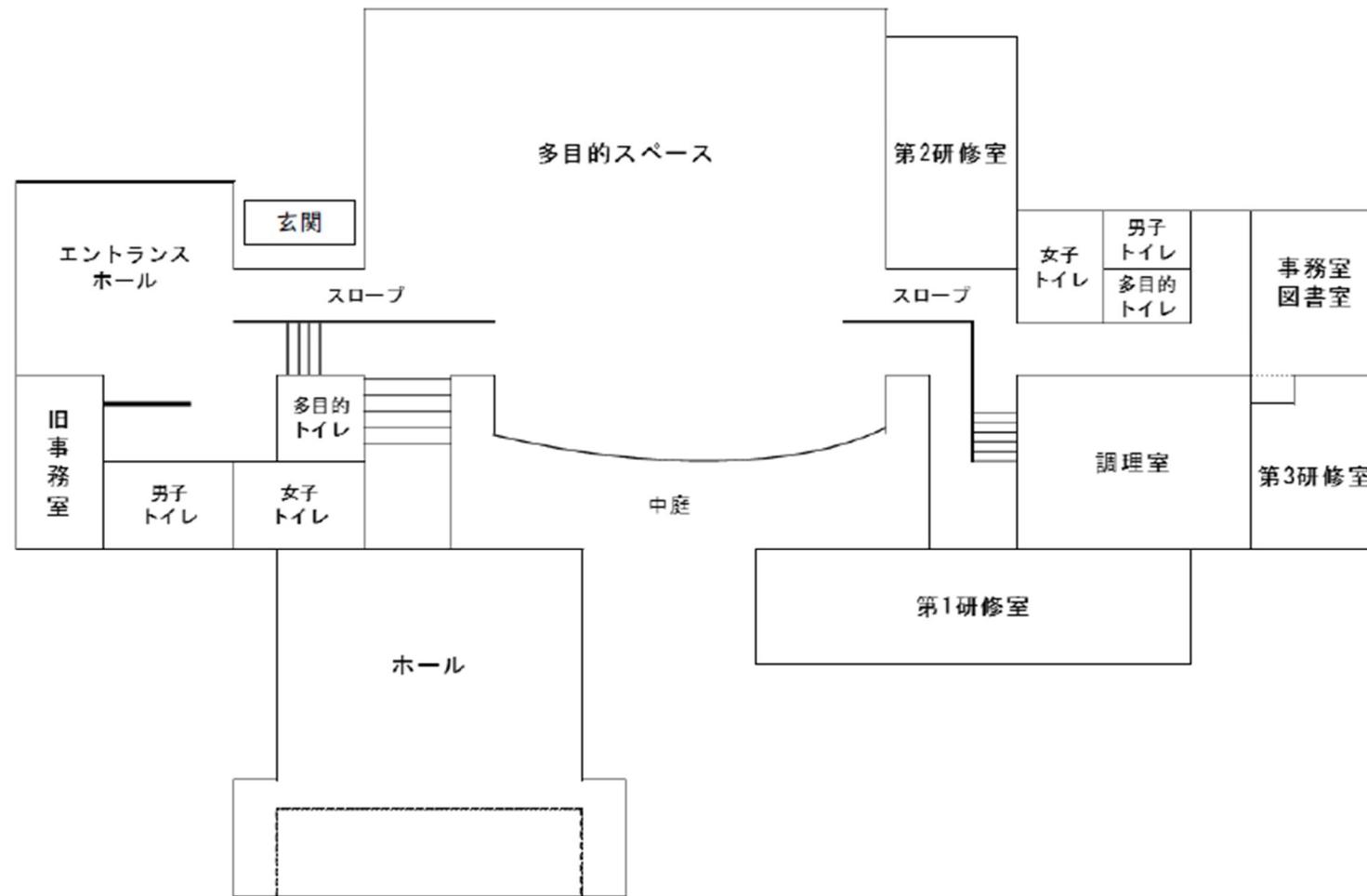
(ア) 位置図



(拡大図)



(イ) 平面図



(ウ) 現況写真



(3) 設置状況

施設名称 (所在地)	設置年月日	構 造	延床面積 (m ²)	主な施設内容
茂木地区 ふれあいセンター (茂木町 75 番地 10)	令和 3 年 4 月 1 日	鉄筋コンクリート造 2 階建	650.70	2F 研修室(1)、(2)、(3) 調理室
日見地区 ふれあいセンター (界 2 丁目 1 番 19 号)	令和 3 年 4 月 1 日	鉄筋コンクリート造 2 階建	712.90	1F 研修室(1)、(2)、倉庫 2F 研修室(3)、(4)、(5)、調理室
野母崎樺島地区 ふれあいセンター (野母崎樺島町 459 番地 2)	令和 3 年 4 月 1 日	鉄筋コンクリート造 平屋建	342.71	1F 研修室(1)、(2)、調理室
出津地区 ふれあいセンター (西出津町 2794 番地 1)	令和 3 年 4 月 1 日	鉄筋コンクリート造 平屋建	813.43	1F 研修室(1)、(2)、(3) 調理室、ホール

(4) 設置目的 市民の教養の向上、文化の振興及び社会福祉の増進を図り、地域住民の連帯意識の高揚に資するため。

(5) 開所時間の承認の基準 午前 9 時から午後 5 時までの時間帯を基本とする 1 日 8 時間以上

(6) 休 所 日の承認の基準 ア 毎週日曜日又は毎週月曜日のいずれか（ただし、市長が特別の理由があると認める期間については、休所日を設けないことができる。）
イ 年末年始（1 月 1 日から同月 3 日まで及び 12 月 29 日から同月 31 日までの期間内。）

(7) 利用者の推移

(単位：人)

施設名	導入前 (令和2年度)	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
茂木地区 ふれあいセンター	8,367	8,861	13,476	15,151	19,194
日見地区 ふれあいセンター	15,063	15,232	19,828	20,622	23,147
野母崎樺島地区 ふれあいセンター	1,257	979	1,826	2,347	2,263
出津地区 ふれあいセンター	3,720	2,946	3,423	3,211	3,460

※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、令和2年度及び令和3年度の一部期間を臨時休所

2 指定管理者候補者の概要

施設名	指定管理者	所在地	代表者	設立年月日
茂木地区 ふれあいセンター	茂木コミュニティ 連絡協議会	長崎市茂木町75番地10	会長 川添 哲平	平成27年5月26日
日見地区 ふれあいセンター	日見地区ふれあいセンター 運営委員会	長崎市界2丁目1番19号	会長 奥村 修計	令和2年6月23日
野母崎樺島地区 ふれあいセンター	野母崎樺島地区コミュニティ 連絡協議会	長崎市野母崎樺島町 459番地2	会長 小川 隆	令和元年4月1日
出津地区 ふれあいセンター	出津コミュニティ協議会	長崎市西出津町 2794番地1	会長 杉山 和利	令和5年9月30日

3 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

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 ふれあいセンターは地域コミュニティの拠点施設であることから、当該地域の住民若しくは住民代表で構成される団体を、非公募により選定し管理させることが適当であるため。

5 今後のスケジュール

年 月	市議会	内 容
令和 7 年 11 月	11 月議会	<p>指定管理者の指定</p> <ul style="list-style-type: none">・指定議案審査 <p>債務負担行為の設定</p> <ul style="list-style-type: none">・補正予算議案審査
令和 8 年 2 月	2 月議会	<p>当初予算議案</p> <ul style="list-style-type: none">・当初予算議案（指定管理委託料）審査

【参考】

(1) 事業計画書概要

ア 長崎市茂木地区ふれあいセンター

(ア) 経営方針について

- a 利用者等に寄り添った施設管理運営を行う。
- b 住民の教養の向上、文化の振興及び社会福祉の増進を図る。
- c 住民の自主的な地域活動を支援する。
- d 住民への有益な情報の発信を行う。
- e 住民が利用する施設の機能向上と効率的な管理運営に努める。

(イ) 管理運営について

a 研修室等に関する利用の取扱いについて

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

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

b 早朝及び夜間利用について

地域関係団体の会議及びイベント等や学習グループからの要望に応え、研修室等の早朝及び夜間利用については弾力的に対応する。

c 施設の利用促進について

研修室、調理室及び図書室の利用率アップに向けて、ふれあいセンター自主企画、協議会及び住民からの提案をいただきながら有効な促進策を実施していく。

d ふれあいセンター自主講座等の実施について

茂木地区公民館が行ってきている講座実績を参考にして、さらに地域住民が要望するふれあいセンター自主講座を実施する。

e 高齢者向けの事業について

高齢化が進んでいる地区であり、高齢者向けの健康づくり講座等を企画し、憩いの場としての活用を促進する。

- f 多世代交流事業について
地元特産を活用した各種体験教室や料理教室、夏休み期間の親子教室等の各種講座を企画し世代間の交流を図る。
- g 学習グループの支援事業について
地域住民が自主的に学び活動する学習グループに対して、活動への助言や相談等の支援を積極的に行う。
- h 地域課題をテーマにしたセミナー等の実施について
茂木コミュニティ連絡協議会が作成した「茂木校区まちづくり計画書」にまとめられている地域課題等をテーマとして取り上げ、ふれあいセンター自主講座やセミナーを計画的に実施する。
- i 利用者等の要望の把握について
茂木コミュニティ連絡協議会は、地域の連合自治会等の公共的団体の代表等で組織しており、住民の意向を十分に把握しており、そのため利用者等の要望にも意向を反映できる。
また、アンケート調査等を行うなかで要望等を把握し、問題点等については市担当課と協議を行い、改善策を検討するなどの措置を行う。
- j 地域との連携について
ふれあいセンターは、地域住民が積極的に参加・協力しやすいものでなければならないため、地域住民と協議会が一体となり、業務に対する協力体制を整える。
- k 広報活動について
ふれあいセンターの活動状況を周知広報するため、定期的に「ふれセン情報便」の発行、SNS等を活用した情報発信を行う。

(イ) 管理運営体制

所長 1名、管理人及び夜間管理人 数名

(Ⅰ) 指定管理委託料（提案金額）

(単位：千円)

区分	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度	合計
支出	人件費	7,375	7,375	7,375	7,375	36,875
	需用費 委託料	1,973	1,973	1,973	1,973	9,865
	役務費	190	190	190	190	950
	その他	10	10	10	10	50
	修繕費	380	380	380	380	1,900
	合計 (A)	9,928	9,928	9,928	9,928	49,640
収入	施設利用料	370	370	370	370	1,850
	合計 (B)	370	370	370	370	1,850
指定管理委託料 (A-B)		9,558	9,558	9,558	9,558	47,790

イ 長崎市日見地区ふれあいセンター

(ア) 経営方針について

地域住民の教養の向上、文化の振興及び社会福祉の増進を図り、地域住民の連帯意識の高揚等を目的とし、地域住民の自主的な地域活動を推進し、センターの効率的な運営を図ることにより、ふれあいのある住みよい地域づくりを推進する。

(イ) 管理運営について

a 研修室等に関する利用の取扱いについて

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

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

b 夜間利用について

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

c 利用増加への取り組みについて

幅広い年齢層の利用を促すため、ふれあいセンター主催の各種講座、イベントの開催、ふれあいセンターだよりの発行を予定している。

d 利用者等の要望の把握について

地域の連合自治会など、実際に施設を利用する団体から選出された委員で構成する団体が運営を担うことにより、利用者等の要望の把握がしやすく、地域住民の意思を施設の運営に反映させることができる。

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

e 地域との連携について

ふれあいセンターを地域住民が積極的に活用しやすい施設とするため、地域住民を主体として組織される団体が運営を行うことにより、地域住民と施設運営者が一体となり、施設の運営及び活用に対する協力体制を整える。

f 地域センターとの連携について

日見地域センターとふれあいセンターは合同庁舎のため常に連携を取り合い、安全対策をはじめ施設管理がスムーズになるよう努める。

(イ) 管理運営体制

所長 1名、管理人及び夜間管理人 数名

(エ) 指定管理委託料（提案金額）

(単位：千円)

	区分	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計
支出	人件費	8,450	8,450	8,450	8,450	8,450	42,250
	需用費 委託料	1,467	1,467	1,467	1,467	1,467	7,335
	役務費	105	105	105	105	105	525
	その他	10	10	10	10	10	50
	修繕費	380	380	380	380	380	1,900
	合計 (A)	10,412	10,412	10,412	10,412	10,412	52,060
収入	施設利用料	697	697	697	697	697	3,485
	合計 (B)	697	697	697	697	697	3,485
指定管理委託料 (A-B)		9,715	9,715	9,715	9,715	9,715	48,575

ウ 長崎市野母崎樺島地区ふれあいセンター

(ア) 経営方針について

地域住民の教養の向上、文化の振興及び社会福祉の増進を図り、地域住民の連帯意識の高揚等を目的とし、地域住民の自主的な地域活動を推進し、その拠点としてセンターの効率的な運営を図ることにより、ふれあいのある住みよい地域づくりを推進する。

(イ) 管理運営について

a 研修室等に関する利用の取扱いについて

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

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

図書室はスペースに限りがあるため、新刊図書や情報誌の紹介を主に行い、図書システムを活用した貸出しを積極的に行う。

b 夜間利用について

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

c 施設の利用促進について

研修室、調理室及び図書室の利用率アップに向けて、ふれあいセンター自主企画、協議会及び住民からの提案をいただきながら有効な促進策を実施していく。

d 高齢者向けの事業について

高齢化が進んでいる地区であり、高齢者に向けた健康づくりの講座などを企画し、憩いの場としての活用を促進する。

e 多世代交流事業について

地元特産を活用した各種体験教室や料理教室、夏休み期間の親子教室などの各種講座を企画し世代間交流を図る。

f 利用者等の要望の把握について

協議会は、住民の意思を十分に反映させるため、地域の自治会等の公共的団体の代表等で組織しているので、利用者等の要

望の把握ができる。また、アンケート調査などを行うなかで、要望等を把握し、問題点等については、市担当課と協議を行い、改善策を検討するなどの措置を講じる。

g 地域との連携について

ふれあいセンターは、地域住民が積極的に参加・協力しやすいものでなければならぬため、協議会は地域住民と一体となり、業務に対する協力体制を整える。

h 広報活動について

ふれあいセンターの活動状況を周知広報するため、定期的に「ふれあいセンターだより」の発行などを予定している。

(ウ) 管理運営体制

所長 1名、管理人及び夜間管理人 数名

(イ) 指定管理委託料（提案金額）

(単位：千円)

区分	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度	合計	
支出	人件費	7,080	7,360	7,600	7,740	8,220	38,000
	需用費 委託料	1,303	1,303	1,303	1,303	1,303	6,515
	役務費	85	85	85	85	85	425
	その他	10	10	10	10	10	50
	修繕費	380	380	380	380	380	1,900
	合計 (A)	8,858	9,138	9,378	9,518	9,998	46,890
収入	施設利用料	27	27	27	27	27	135
	合計 (B)	27	27	27	27	27	135
指定管理委託料 (A-B)		8,831	9,111	9,351	9,491	9,971	46,755

エ 長崎市出津地区ふれあいセンター

(ア) 経営方針について

地域住民の健康増進、福祉の向上をはじめ、世界文化遺産の構成資産所在地という地の利を活かした文化観光の振興を図り、地域住民の連帶意識を高めることを目的とし、センターの効率的な運営を図ることにより、地域内での様々な自主的活動を支援し、ふれあいのある住みよい地域づくりを推進する。

(イ) 管理運営について

a 研修室等に関する利用の取扱いについて

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

図書の貸出しは、市立図書館の指導を受け、市立図書館の例により貸出しを行う。

b 夜間利用について

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

c 多世代交流事業について

ふれあいセンター主催の「ココロとカラダの健康教室」、世界文化遺産関係及び文化財愛護活動など年間を通しての各種講座、ふれあいまつりを開催し、ふれあいセンターだよりを発行する。

「食」の講座として、地元特産品「ゆうこう」を活用したお菓子・パン作りやジビエ料理教室を開催する。

出津愛児園の学童クラブ（夏期等）と連携した講座イベント等を開催する。

地域の文化交流イベントである「外海文化市」の開催に対応し、センター独自の各種イベントを開催する。

自主的な活動を行う学習グループと連携し、だれでも参加できる「ふれあいの場」づくりを進める。

d 利用者等の要望の把握について

出津コミュニティ協議会は、住民の意思を十分に反映させるため、地域の自治会等の公共的団体の代表等で組織しているので、利用者等の要望の把握ができる。利用頻度の高い学習グループについては、連携を深め要望等の把握に努める。

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

e 地域との連携について

ふれあいセンターを地域住民が積極的に参加・協力しやすい施設とするため、出津コミュニティ協議会は、地域住民と一体となり、センターの運営が行えるよう協力体制を整える。

(ウ) 管理運営体制

所長 1名、管理人及び夜間管理人 数名

(エ) 指定管理委託料（提案金額）

(単位：千円)

区分	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	合計
支出	人件費	5,155	5,517	5,879	6,242	6,603
	需用費 委託料	2,963	2,963	2,903	2,903	2,803
	役務費	40	40	40	40	200
	その他	10	10	10	10	50
	修繕費	380	380	380	380	1,900
	合計（A）	8,548	8,910	9,212	9,575	9,836
収入	施設利用料	44	44	44	44	220
	合計（B）	44	44	44	44	220
指定管理委託料（A-B）		8,504	8,866	9,168	9,531	9,792
						45,861

(2) 共通仕様書

【長崎市〇〇ふれあいセンター】管理運営業務仕様書

長崎市〇〇ふれあいセンターの管理運営を行う指定管理者の業務内容及びその範囲については、この仕様書によるものとする。

I 基本的事項

1 業務の目的

本業務は、市民の教養の向上、文化の振興及び社会福祉の増進を図り、地域住民の連帯意識の高揚に資するため設置された「長崎市〇〇ふれあいセンター」の利用者が、安全で快適に利用するための円滑な運営及び施設設備の適切な維持管理を行うことを目的とする。

2 管理運営の基本的な考え方

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

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

3 開所時間及び休所日

利用者の要望に応え、開所時間及び休所日を変更しようとする場合には、市と協議するものとする。

- (1) 開所時間 午前9時から午後5時までの時間帯を基本とする1日8時間以上
- (2) 休 所 日

ア 休所日は、毎週日曜日又は毎週月曜日のいずれかであること。ただし、市長が特別の理由があると認める期間については、休所日を設けないことができる。

イ 年末及び年始の休所日は、1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの期間内であること。

4 職員配置

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

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

5 法令等の遵守

ふれあいセンターの管理運営にあたっては、本仕様書のほか、長崎市ふれあいセンターライン（昭和62年長崎市条例第22号）及び長崎市ふれあいセンター条例施行規則（平成8年長崎市規則第12号）並びに関連法令等を遵守し、適正な管理を行うこと。

6 危機管理対応

指定管理者は、非常時及び緊急時に對応できる防災計画書を作成すること。

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

7 個人情報の保護と情報公開

- (1) 業務上知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び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）により適正に取扱うこと。
- (2) 指定管理者がふれあいセンターの管理運営のために保有している文書等について、市に情報公開請求があった場合、長崎市情報公開条例（平成13年長崎市条例第28号）の規定に準じて公開するものとする。

8 環境に対する取り組み

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

9 物品の帰属

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

10 賠償責任

ふれあいセンターの管理運営を行うにあたり、指定管理者の行為が原因で利用者に損害を与えた場合は、国家賠償法第1条の規定により、施設の設置者である市が賠償責任を負うが、市は、市が負ったその賠償について指定管理者に対して市が賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができる。

11 管理運営に係る経費

指定管理者がふれあいセンターの管理運営を行うために要する経費は、市からの委託料及び利用料金を充てる。

12 センター主催講座の実施

センター主催講座を年に2回以上実施すること。

13 利用状況報告書の提出

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

14 業務の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、又は請け負わせないこと。

15 指定管理者に対する監督・監査

- (1) 市は、指定管理者が管理するふれあいセンターの適正な運営を期するため、指定管理者に対して、当該業務内容又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。
- (2) 市は、指定管理者が市の指示に従わない時及び、その他当該指定管理者による施設管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を

取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

(3) 市は、必要と認めるときは、指定管理者が行うふれあいセンター管理運営業務に関する出納関連の事務について監査を行うことができる。

16 利用者アンケートの実施

指定管理者は、サービスの向上や利用者の増加が図られるなどの効果があつたか厳正に評価するための利用者アンケートを実施し、ふれあいセンター利用者の意見又は苦情等を聴取して行った業務への改善状況等について市に報告すること。

17 事務の引継ぎ等

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

18 責任分担

ふれあいセンターの管理運営に伴う責任分担については、別紙「責任分担表」に定めるとおりとする。

19 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するほか、指定管理者の業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は市と協議し決定すること。

II 管理業務等

1 管理する施設

指定管理者が管理する施設は次のとおりとする。

- (1) 名 称 長崎市〇〇ふれあいセンター
- (2) 所 在 地 長崎市〇〇
- (3) 建物概要 ○○
- (4) 施設概要 ○○

2 施設の利用許可等

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

- (1) 入場の制限
- (2) 利用料金の収受
- (3) 予約の受付、利用団体の利用の調整等
- (4) 利用者への利用上の注意説明
- (5) 図書の貸し出し、整理等（図書のオンラインシステムを含む。）

3 利用者への対応

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

- (1) 窓口での対応、施設案内、利用状況の巡視及び安全指導
- (2) 物品の貸与、収納、整理整頓、簡易な修理
- (3) ふれあいセンターへの各種問合せへの対応
- (4) 負傷者、急病人等への応急対応並びに関係機関への連絡
- (5) 年少者、高齢者、障害者等への配慮

4 トラブルへの対応

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

5 施設の運転管理等

指定管理者は、施設設備の運転、維持管理及び保全を行うとともに、効率的な運営を図り環境負荷を低減させること。

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

6 利用料金の収受

指定管理者は、利用料金を収受するにあたっては、関係法令、条例及び規則に従い収受事務を行うこと。

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

7 利用料金の減免及び返還

指定管理者は、利用料金の減免及び返還基準を遵守し、実施にあたっては市と協議すること。

8 原状回復義務

指定管理者は、指定の期間が満了したとき、ふれあいセンター及び設備を速やかに原状に回復すること。

9 施設における自主事業の実施

施設の性格や設置目的に沿い、施設利用者の利便性の向上や、施設の魅力を高めるために効果的であると認められる場合は、市との協議により、指定管理者独自の自主的な事業を行うことができる。

自主事業に係る経費については全て指定管理者の負担とし、自主事業により得た収入については指定管理者の収入とすることができるが、損失が発生した場合は、全て指定管理者の負担となる。

なお、自主事業を行う場合、あらかじめ長崎市に実施計画案を提出し、市の承認を得たうえで実施する。また、必要に応じて施設の使用許可や市から目的外使用許可を受け、施設の利用に係る使用料等を納付する必要がある。施設の改修等を行う場合は、市から加工承認等を得て実施する必要がある。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らない。

10 施設の修繕

(1) 市が行う修繕

計画修繕及び(2)で定める修繕以外の修繕及び市が委託料に含めて支払う〇〇万円の修繕料を超える修繕については、市が行う。

(2) 指定管理者が行う修繕

空調機器や給排水設備などの付属設備や備品の故障、雨漏りなど施設運営において緊急を要する修繕については、別紙の責任分担表に示すとおり市が委託料に含めて支払う〇〇万円の修繕料の範囲内で指定管理者において対応するものとする。

(3) 修繕の執行

修繕の執行（業者選定、見積徴取、契約等を含む。）は長崎市契約規則（昭和39年規則第26号）に準じて行うこと。

なお、業者選定にあたっては、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及び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に登録されている者を優先して行うこと。

(4) 修繕料の精算

指定管理者は、修繕に係る委託料について、支出の内訳を明らかにした精算書を作成し、市が指定する日までに市に提出するものとし、精算した結果、残金を生じたときは、市が指定する日までに市に残金を返還しなければならない。

11 その他

- (1) 備品台帳の整備と所在の確認を行うこと。
- (2) ふれあいセンター主催講座の周知やふれあいセンター利用促進等を行うほか、他の公共施設のポスターの掲示及びチラシの配布等、P R の相互協力に努めること。
- (3) 市への各種報告書類をはじめ、必要な統計基礎資料を作成すること。
- (4) 热中症特別警戒情報が発表されたら、指定暑熱避難施設として一般に開放すること。
なお、指定暑熱避難施設の開放にあたっては、通常の運営の範囲で対応すること。

別紙 責任分担表

項目		長崎市	指定管理者
制度・法令変更	施設管理運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更		○
税制度の変更	施設管理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所等の運営リスク		<input type="radio"/>
	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所等の運営リスク	<input type="radio"/> (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、臨時休所等に伴う運営リスク	協議事項	
指定期間開始前の準備及び業務引き継ぎにかかる費用負担			<input type="radio"/>
運営管理（企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応）			<input type="radio"/>
維持管理（清掃、施設及び設備等日常点検、安全衛生管理）			<input type="radio"/>
維持管理（施設保守点検、設備等法定点検）		<input type="radio"/>	
維持管理（修繕） ※概算払いで支払われた委託料（修繕費）の範囲内			<input type="radio"/>
管理事務所、倉庫等の物品管理			<input type="radio"/>
有料施設の利用の許可（受付、許可、料金徴収業務）			<input type="radio"/>
使用許可の受付・交付事務			<input type="radio"/>
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）			<input type="radio"/>
利用料金の收受			<input type="radio"/>
施設の目的外使用許可及び目的外使用料の徴収		<input type="radio"/>	
施設の法的管理（占用許可等）		<input type="radio"/>	

施設の整備、改修	<input type="radio"/>	
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	<input type="radio"/>	
災害復旧（本格復旧）	<input type="radio"/>	
火災保険（火災及び災害）	<input type="radio"/>	
施設賠償責任保険	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

※ 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。>