

大阪市立修道館・大阪城弓道場管理業務仕様書

1 施設の管理運営に関すること

- (1) 施設の経営マネジメント業務
施設全般管理を円滑に行うよう努めること。
- (2) 施設の総務、経理業務
施設の庶務及び経理関係業務を行うこと。
- (3) 施設の集客促進業務
広報活動や各種事業の実施などを行い、施設への集客及び利用促進に努めること。
(ホームページの作成を含む。)
- (4) 利用者の自転車等の整理
利用者の自転車等の整理を行い、事故等が発生しないように適切な措置をとること。
- (5) 備品の管理
善良な管理者たる注意義務をもって、適切に備品を管理すること。別添「備品管理台帳」参照のこと。
- (6) 施設の警備
警備を実施し、防犯に努めること。
- (7) 防火管理
甲種防火対象物の防火管理者を配置し、定期的に消防訓練等を実施するなど、防火管理に努めること。
- (8) 公園事務所との連絡調整業務等
公園事務所と必要に応じて連絡調整を行い、施設を適切に管理すること。
- (9) 施設における要望及び苦情の処理
施設利用者等からの要望及び苦情に適切に対応すること。
- (10) 事業報告書の作成及び提出
基本協定に定める事業報告書を作成し、事業年度終了後2か月以内に大阪市に提出すること。
- (11) わかりやすい情報発信
ホームページによる広報など情報発信にあたっては、やさしい日本語や絵文字の使用、多言語化等により、誰もが正しい情報を得ることができるように努めること。また、危険防止や安全確保に関わる告知についても同様に、あらゆる利用者に伝わるよう対策を講じること。
- (12) その他施設の管理運営に関する事項

2 修道館の管理運営に伴う業務

- (1) 利用申込み
修道館の利用申込みについては、窓口で受付、案内を行うこと。
- (2) 使用許可
修道館条例等関係法令の規定に従い、使用許可や使用制限等を行うこと。
- (3) 利用料金の徴収及び還付
利用料金を徴収し、修道館条例の定めるところに従い還付を行うこと。
- (4) 利用者の受付、案内誘導、整理、安全確保

- ①来館した利用者を受け付し、誘導案内するとともに、準備、撤去の際に立会いの上、指導を行うこと。
- ②大会開催時など混雑する場合など、事故が発生しないように適宜整理を行い、利用者の安全を確保すること。
- (5) 施設及び器具等の日常点検・補修
施設及び施設に設置されている器具等を日常的に点検し、損傷があれば適切に補修すること。
- (6) 傷病者等の救護措置、状況報告
 - ①傷病者等が発生した場合は、関係機関と連携して、適切な救護措置をとること。
 - ②事故処理後は、事故報告書を作成し、大阪市に報告すること。
- (7) 柔剣道の昇級、昇段認定
柔剣道等の基本の指導を行うとともに、昇級及び昇段の認定を行うこと。
- (8) 利用状況の集計及び報告
利用状況を集計して、大阪市の求めに応じ報告すること。
- (9) 業務日誌の作成
業務日誌を作成すること。
- (10) 自己点検の実施及び報告
大阪市の指定する指定管理施設点検シートを用いて、毎月自己点検を実施し、点検結果を速やかに大阪市に報告すること。

3 弓道場の管理運営に伴う業務

- (1) 利用申込み・案内
弓道場の利用申込みについては、窓口で受付、案内を行うこと。
- (2) 使用許可
公園条例等関係法令の規定に従い、使用許可や使用制限等を行うこと。
- (3) 利用料金の徴収及び還付
利用料金を徴収し、公園条例等の定めるところに従い還付を行うこと。
- (4) 利用者の受付、案内誘導、整理、安全確保
来館した利用者を受け付し誘導案内するとともに、大会開催時など混雑する場合など、事故が発生しないように適宜整理を行い、利用者の安全を確保すること。
- (5) 施設及び器具等の日常点検・補修
施設及び施設に設置されている器具等を日常的に点検し、損傷があれば適切に補修すること。
的の準備、片付けを行うとともに、その他の器具を安全かつ適切に利用できるように点検し、損傷があれば補修を行うこと。また、芝生の維持管理を行うこと。
- (6) 傷病者等の救護措置、状況報告
 - ①傷病者等が発生した場合は、関係機関と連携して、適切な救護措置をとること。
 - ②事故処理後は、事故報告書を作成し、大阪市に報告すること。
- (7) 利用状況の集計及び報告
利用状況を集計して、大阪市の求めに応じ報告すること。
- (8) 業務日誌の作成
業務日誌を作成すること。

(9) 自己点検の実施及び報告

大阪市の指定する指定管理施設点検シートを用いて、毎月自己点検を実施し、点検結果を速やかに大阪市に報告すること。

4 建物及び設備の維持保全業務

施設管理者は日常点検、法定点検、保守点検行うとともに各種点検情報や修繕などの工事情報を「施設カルテ」に入力し常に建物の維持保全に留意すること。

また、情報を集約し、担当者が変わっても施設の現状の引継ぎを円滑に行えるように協力すること。

※施設カルテ：保全情報等を統一かつ継続的に記録する管理台帳の様式。

(1) 維持保全業務

① 日常点検

「市設建築物日常点検ハンドブック（令和7年4月、大阪市都市整備局）」により、建築物の日常点検を実施すること。また、「日常管理基準表（建築）」により日常点検を実施し報告すること。

② 法定点検

ア 修道館及び弓道場については、「市設建築物定期点検マニュアル（建築基準法に定めるもの・官公法に準拠するもの）（令和6年1月、大阪市都市整備局）」により、建築基準法に基づく法定点検を実施し報告すること。

修道館についてはさらに、「市設建築物定期点検マニュアル（建築基準法に定めるもの・官公法に準拠するもの）（令和6年1月、大阪市都市整備局）」により、外壁全面打診を実施し報告すること。

イ 法定点検の指摘事項に対しては原則すみやかに処置すること。

(2) 設備の維持保全業務

電気機械設備の維持保全業務に関し、次の業務を行うこと。詳細は、別添の「電気機械設備維持管理仕様書」を参照すること。

- ① 電気事業法に基づく自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督にかかると業務（電気主任技術者の業務）
- ② 設備の運転監視保安業務
- ③ 設備・機器等の保守点検等

(3) 建物・設備の修繕

①修繕等の実施体制

100万円以下の補修・修繕、更新等については、指定管理者が実施する。100万円を超える補修・修繕、更新等については、実施について大阪市が判断した上で、指定管理者が実施する。

②経費負担

100万円を超える部分の2分の1相当額を大阪市が負担するものとし、覚書に基づき精算する。

300万円を超える大規模改修・大規模補修については、原則として大阪市が実施する。但し、その原因が指定管理者の管理の瑕疵によるものであれば、指定管理者が実施する。

なお、緊急性を有するなどやむを得ない事由がある場合については、大阪市と指定

管理者との間で協議のうえ、大阪市の負担で指定管理者に実施させる場合がある。

③修繕の実施

ア 不具合の発見及び大阪市への報告

指定管理者は、不具合を発見した場合は、大阪市に報告のうえ、放置して事故を発生させることのないよう、指定管理者の責任において、至急に修繕すること。

但し、業者見積もりの結果、修繕費用が100万円を超える場合は、修繕実施について大阪市に報告すること。また、修繕実施結果を大阪市の指示に基づき報告すること。

イ 見積書の取得

指定管理者は、修繕を業者発注する場合、3者以上から見積もりを取ること。

但し、見積金額が10万円以下の修繕、緊急を要する修繕及び3者以上の見積もりを取得することが客観的に困難であると大阪市が認める場合についてはこの限りではない。

(4) 清掃等

常に施設の環境を良好に保つこと。

- ・ 日常清掃、定期清掃、周辺清掃
- ・ 廃棄物処理（廃棄物処理法に基づき適正に処分すること）
- ・ 害虫駆除
- ・ 植栽の管理

(5) 消耗品の補充等

施設運営にかかわって必要な消耗品は指定管理者において適宜補充、交換等を行うこと。（例 電球の交換など）

5 施設を活用した事業の実施

- (1) 柔道、剣道、弓道などの武道の普及、振興を図るため、施設を活用した事業を実施すること。
- (2) 新たな事業の実施にあたっては、一般の利用に支障のないよう配慮し、事業計画を事前に市に提出してその承認を得ること。
- (3) 事業にかかる参加費を参加者より徴収することができる。但し、当該使用区分及び当該参加者にかかる施設利用料は、利用料金収入に計上すること。
- (4) 教室事業実施にあたっては、講師及び受講生を対象としたスポーツ傷害保険などの傷害保険に加入すること。

6 職員の配置

施設に配置する職員は、次の基準に基づき配置すること。

(1) 職員の基本姿勢

施設に配置される職員は、公の施設の管理者としての自覚を持ち業務の遂行及び利用者への対応を行うとともに、武道の普及・振興に寄与するという施設の設置目的を理解し、それにふさわしい態度で業務にあたること。

(2) 総括責任者

公共の福祉と武道の普及・振興に関して見識を有するとともに、施設全体の経営能

力を備えており、修道館・弓道場の両施設の管理運営に関わる総括責任者を1名配置すること。総括責任者は、正職員とすること。

- (3) 一般的な監督・調整の任にあたり、障がいのある人への合理的配慮の提供のため、日本パラスポーツ協会の公認パラスポーツ指導員の有資格者を1名以上配置すること。

(4) 修道館の職員配置

①修道館の一般的な監督・調整の任にあたり、業務遂行上必要な知識及び技能を有している施設責任者を1名配置すること。施設責任者は、次の②または③の職員をもって充てることができる。

②事務室及び受付に常時2名以上の職員を配置すること。

③柔道・剣道またはこれに類するスポーツの指導の任にあたり、次の要件を満たす者を2名以上配置すること。

ア 青少年に対する技術指導の経験が2年以上あること。

イ 柔道・剣道の昇級の認定資格を有していること。ただし、この職員は、昇級認定を行う際に配置していれば足り、常時配置する必要はない。

ウ 利用者に負傷、事故等が発生した場合に、適切かつ迅速な応急救援を行うことができるための訓練を受けていること。

エ その他業務遂行上必要な知識を有していること。

(5) 弓道場の職員配置

①弓道場の一般的な監督・調整の任にあたり、業務遂行上必要な知識及び技能を有している施設責任者を1名配置すること。

②弓道場には、利用者の対応などを行うために必要な数の職員を配置すること。そのうち1名は施設責任者を充てることができる。

③利用者に負傷、事故等が発生した場合に、適切かつ迅速な応急救援を行うことができるための訓練を受けている職員を配置すること。

(6) その他

①総括責任者及び施設責任者は、これらの施設の管理運営業務の専任とすること。

②開館時間内は、総括責任者、施設責任者またはそれ以外で責任を持つ者を常時配置すること。

③甲種防火対象物の防火管理者を1名配置すること。

④各施設の正職員、(2)～(4)に記載の総括責任者またはいずれかの施設責任者に代わる責任者、(5)記載の防火管理者について、業務開始までに保有資格等を記載した名簿を作成し、大阪市に提出すること。また、名簿の内容に変更がある場合は速やかに再提出すること。

7 指定管理者として果たすべき責任

(1) 個人情報保護の取扱い

当該業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理に当たっては、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和5年大阪市条例第5号）の趣旨を踏まえ、適切な管理を行っていただきます。なお、当該業務において特定個人情報を取り扱う場合、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律

(平成 25 年法律第 27 号) を遵守すること。

また、業務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。指定期間が満了した後においても同様とする。

(2) 情報セキュリティの管理

業務の履行に際して必要となる情報資産に関する情報セキュリティについては、大阪市情報セキュリティ管理規程及び大阪市情報セキュリティ対策基準並びに情報セキュリティ実施手順を遵守し、適切な管理を行うこと。

(3) 情報公開への対応等

指定管理者は、大阪市情報公開条例（平成 13 年条例第 24 号）の趣旨を踏まえ、施設管理に関する情報を公開するために必要な措置を講ずるよう努めること。

なお、当該業務に関わって作成され、大阪市に提出された文書は、大阪市が保有する公文書として情報公開請求の対象となる。また、当該業務に関わって作成されたものの、大阪市が保有していない文書については、大阪市は、指定管理者に当該文書を提出するよう求めることができ、指定管理者は、これに応じなければならない。

また、指定管理者は、当該業務に関わって作成した文書等を適正に管理することとし、指定期間の満了又は指定の取消しと同時に、大阪市の指示に従って保管文書等及びその写しを大阪市又は新たな指定管理者に引き渡し、又は廃棄しなければならない。

(4) 法令等の遵守

公園の運営管理及び維持管理を行うに当たっては、次の法令等の規定を遵守すること。

- 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
- 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法ほか労働関連法令、食品衛生法
- 大阪市立修道館条例、大阪市立修道館条例施行規則
- 大阪市公園条例、大阪市公園条例施行規則
- 行政手続法、大阪市行政手続条例、大阪市個人情報保護条例、大阪市財産条例、大阪市情報公開条例、職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例
- 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- 身体障害者補助犬法、動物の愛護及び管理に関する条例（府・市）
- 大阪市路上喫煙の防止に関する条例
- 施設維持・設備保守点検に関する法令等
建設業法、建築基準法、電気事業法、電気工事士法、消防法、水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、エネルギーの使用の合理化等に関する法律、フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律、廃棄物処理法、家電リサイクル法ほか廃棄物及びリサイクル関連法令
- その他関係法令等

(5) 公正採用への対応

大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱及び大阪労働局公正採用選

考人権啓発推進員設置要綱に基づき、一定規模の事業所においては、公正採用選考人権啓発推進員を設置すること。

(6) 研修の実施

指定管理者は、当該業務を業務従事者が適切に遂行できるよう、人権研修等必要な研修を行うものとする。

また、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、当該業務における業務責任者及び業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な教育及び研修を業務責任者及び業務従事者その他関係人に対し実施するよう努めなければならない。

(7) 秘密の保持

指定管理者は、当該業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。また、作成又は取得した文書、図面及び電磁的記録並びにその写しを大阪市の承諾なしに他人に閲覧、複写又は譲渡してはならない。

なお、上記については、指定期間の満了又は指定の取消し後も同様とする。

(8) 事故等への対応

指定管理者は、大阪市と協議の上、事故（個人情報等の漏えい、滅失、き損等を含む。以下同じ。）、災害等（以下「事故等」という。）に対応するための体制を整備すること。

また、事故等が発生した場合に備え、大阪市その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時発生対応計画を定め大阪市に提出すること。当該業務の実施中に事故が発生した場合、指定管理者は、被害者の救護・保護等の応急措置を講じるとともに、当該事故発生の原因の如何にかかわらず、直ちに事故拡大の防止策を講じ、速やかに大阪市の旨を報告し、その指示に従うものとする。

上記事故が発生した場合、指定管理者は、当該事故の詳細について遅滞なく書面により大阪市に報告するとともに、その後の具体的な再発防止策について大阪市の指示に従うこと。

(9) 災害発生時の対応

指定管理施設の指定管理者は、大阪市防災・減災条例（平成26年12月1日条例第139号）第9条に従い、事業者としての責務を果たすものとする。

指定管理者は、大阪市が示す「指定管理者災害対応の手引き（以下「災害対応手引き」という）」に基づき、災害等発生時の体制を整備するものとする。

大阪市地域防災計画に位置付けられている公の施設を管理運営する指定管理者は災害等の発生時における市による施設の使用に関して、市との間で「災害時等における施設利用の協力に関する協定（以下「災害時協定」という）」を締結し、災害等の発生時には当該協定に基づき適切に対応しなければならない。

指定管理者は、災害等が発生した場合において、指定管理施設における被災者の援助活動等の実施について本市が協力の要請を行ったときは、当該要請に協力するよう努めなければならない。

指定管理者は、台風通過により被害が予測される場合、利用者の安全確保等の必

要な対応に努めるとともに、必要に応じ事前に大阪市へ連絡の上、施設の休館及び開館時間の変更の措置をとること。なお、暴風警報が発令された場合は、必要な人員が待機（夜間を含む。）するとともに被害拡大の防止に取り組むこと。また、大阪市からの被害状況の確認があった場合は、速やかに大阪市に報告すること。

(10) 臨機の措置

当該業務を行うに当たって、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとること。この場合において、指定管理者は、緊急やむを得ない事情があるときを除き、あらかじめ大阪市の同意を得るものとする。また、大阪市が、災害防止等を行う上で特に必要があると認めるときは、指定管理者に対して臨機の措置をとることを請求することがある。

臨機の措置をとった場合、指定管理者は、そのとった措置の内容を大阪市に直ちに通知するものとする。

指定管理者が臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、当該業務にかかる経費の範囲において指定管理者が負担することが適当でないと大阪市が認める部分については、大阪市がこれを負担するものとする。

(11) 大阪市行政手続条例の遵守

指定管理者は、大阪市行政手続条例（平成7年大阪市条例第10号）（以下「行政手続条例」という。）上の行政庁として、同条例の規定を遵守してください。なお、行政手続条例第2条第5号の不利益処分を行おうとするときは、大阪市と協議すること。

また、使用許可を行う場合は、行政手続条例第5条、第6条、第12条の規定に基づき、それぞれの基準を作成していただき、使用申請の提出先とされている機関の事務所において備付け、その他、適当な方法により公にすること。

(12) 公正な職務の執行に関する責務

指定管理者及び職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例（平成18年大阪市条例第16号）第2条第8項に規定する委託先事業者の役職員（＝指定管理者の役職員）は、当該業務の実施に際しては、公正職務条例第5条の責務を果たすこと。

(13) 障害者法定雇用率達成への取組

障害者の雇用の促進等に関する法律では、事業主に対し、法定雇用率を達成する義務を課していることから、法定雇用率を達成できていない場合は、障がい者雇入れ計画書に基づき、当該管理施設における雇用を中心に誠実に履行すること。

また、指定期間中に法定雇用率を下回った場合は、大阪市に障がい者雇入れ計画書を提出し、計画に基づき職員を雇用し、法定雇用率を達成すること。

(14) 賃金・労働条件の向上に関する取組み

当該公の施設における従事者（予定者を含む。）に対する賃金について、大阪府の最低賃金額（時間額）の1.1倍以上の支払いの確約を行う提案者が指定管理者となった場合においては、大阪市に対して、毎月の賃金支払状況について、報告書に賃金台帳を添付の上、定められた期限までに提出すること。

なお、算定基礎となる労働時間は、厚生労働省が定める「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に基づくものとし、賃金台

帳には基本給・精皆勤手当などの諸手当その他賃金の種類毎にその額及び時間外労働・休日労働・深夜労働を行った時間数等の労働関係法令に定める項目を記載すること。

(15) 暴力団員又は暴力団密接関係者による不当介入

指定管理者若しくは当該業務の一部を受託した者又は請け負った者が、当該業務の実施に当たり、暴力団員又は暴力団密接関係者から妨害又は不当要求を受けたときは、速やかに大阪市に報告するとともに、警察への届出を行うものとする。

(16) 環境への配慮について

「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」や、大阪市の「グリーン調達方針」を参照し、物品及び役務の効率的な利用やリサイクルを促進するとともに、環境負荷の低減に資する物品等を優先して調達するよう努めてください。

(17) 障がいのある人への合理的配慮の提供に関する研修等の実施

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、本市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施すること。

8 その他

(1) 指定管理者は、大阪市と協議のうえ、施設賠償保険等に参加すること。

(2) ごみの分別収集及び処分

施設清掃及びごみ回収等により収集したごみの処分に際しては、一般ごみとリサイクル可能な資源ごみである缶、ガラス瓶、ペットボトル等にそれぞれ選別し、資源ごみのリサイクル化に努めること。

(3) AEDの設置

施設にAED（自動対外式除細動器）を設置すること。