

大阪市立青少年センター 指定管理業務の基準

1 施設の管理運営業務

(1) 運営方針

① 施設の目的と役割

青少年センターは、青少年に対し音楽等の創作、練習又は発表の場を提供することにより、青少年の自主的な音楽等の創作活動を支援し、青少年相互の交流を促進するとともに、青少年の文化と教養を高め、もって青少年の健全な育成に寄与することを目的とした条例に基づく大阪市の公の施設です。

施設の設置目的、公の施設であることに留意し、青少年を中心とした市民が利用できるように配慮してください。

② 運営の基本方針

運営にあたっては、大阪市との緊密な協力・連携のもと、青少年を中心とした市民の利用に支障をきたさないことなどに配慮し、次に掲げる方針に沿って運営するものとします。

ア 大阪市こども・子育て支援計画、大阪市こども青少年局運営方針について、その内容や取組などをよく理解すること

イ 青少年育成施策のみならず、大阪市施策の意義・趣旨を理解し、その推進に協力すること

ウ 安全性の確保、公平性の確保、市民サービスの向上を図るとともに、効果的・効率的な運営を行うこと

エ コーディネート機能を発揮して、市民・民間団体・企業・教育機関等との連携・協働を図り、効果的・効率的に事業を実施すること

オ 地域の特性・ニーズをふまえて、地域に根差した事業を展開すること

カ 若い世代をはじめ、幅広い年齢層のニーズに対応した学習機会を提供するとともに市民やグループの自主的な活動を支援すること

③ 施設及び附属設備の維持管理方針

利用者の安全確保に留意するとともに、施設の環境保全、保安警備に努め、良好な施設の維持管理を行うことを基本とします。なお、維持管理にあたっては、法令等を遵守することとし、大阪市の許可なく施設の改造をしてはなりません。

④ 成果目標

ア 利用者の満足度

区分	指標とする項目	目標値
文化ゾーン (1～8階)	利用者の満足度	80%以上
宿泊ゾーン (9・10階)	利用者の満足度	80%以上

イ その他

指定管理者の提案内容及び事業計画書等を踏まえ、必要に応じ大阪市と指定管理者で協議の上、個別に設定する。

区分	指標とする項目	目標値
文化ゾーン (1～8階)	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇
宿泊ゾーン (9・10階)	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇

⑤ 休館日及び供用時間

ア 文化ゾーン（1階～8階）

- ・休館日：毎月第3水曜日(その日が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(以下「休日」という。)の場合はその日後最初に到来する土曜日、日曜日、休日以外の日)

12月28日から1月4日まで

- ・供用時間：午前9時から午後10時まで

イ 宿泊ゾーン（9階～10階）

- ・休館日：年中無休
- ・供用時間：午後3時から翌日午前10時まで

ウ 休館日、供用時間の変更

設備の補修、点検又は整備、その他天災等やむをえない事由があるときは、あらかじめ大阪市の承認を得て、休館日又は供用時間を変更することが可能

⑥ 施設の使用の制限等（条例第5条・第6条・第7条）

ア 使用許可の制限等

A 使用許可の制限（条例第5条）

次に掲げるいずれかに該当するときは、施設の使用を許可してはなりません。

- ・公安又は風俗を害するおそれがあるとき
- ・建物又は附属設備を損傷するおそれがあるとき
- ・管理上支障があるとき
- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団の利益になるとき
- ・その他不相当と認めるとき

B 使用許可の取消し等（条例第6条）

次に掲げるいずれかに該当するときは、施設の使用許可を取り消し、若しくは使用を制限又は停止し、あるいは退館を命じてください。

- ・偽りその他の不正の手段により使用の許可を受けたとき
- ・上記Aの使用許可の制限に掲げる事由が発生したとき
- ・条例に違反し、又は条例に基づく指示に従わないとき

イ 入館の制限（条例第7条）

次に掲げるいずれかに該当する者に対しては、入館を断り又は退館をさせてくだ

さい。

- ・他人に危害を及ぼし、又は迷惑となる行為をするおそれがある者
- ・建物又は附属設備を損傷するおそれがある者
- ・他人に危害を及ぼし、若しくは他人に迷惑となる物品又は動物を携行する者
- ・管理上必要な指示に従わない者
- ・その他管理上支障があると認める者

⑦ 利用料金

施設利用にかかる料金が指定管理者の収入となる利用料金制を採用します。

ア 利用料金の基準・決定

- ・施設の利用料金の上限額は、条例に定める範囲です。
- ・附属設備の利用料金の上限額は、規則に定める範囲です。
- ・施設及び附属設備の利用料金は条例・規則に定める額の範囲内で、指定管理者が大阪市の承認を得て、決定、変更することができます。施設利用にかかる時間区分とそれに対応する利用料金を設定してください。
- ・変更にあたっては、周知期間などを十分に考慮してください。

イ 利用料金の減免

指定管理者は条例第17条第8項の規定に基づき、利用料金を減免することができます。

ウ 利用料金の管理口座

当該業務（自主事業を含む）にかかる収入及び支出は、法人等自身の口座とは区別し、専用の独立した口座で管理してください。

エ 利用料金の引継ぎ

令和7年度の利用に関し、令和7年3月31日までに現指定管理者が収受している利用料金については、現指定管理者から預り金として引き継がれるので、受領してください。

また、令和11年度以前に収受している利用料金のうち、次の指定管理期間（令和12年4月1日度以降）に利用日が到来する利用料金については、預り金として次の指定管理者に引き継いでください。

⑧ 施設使用にかかる留意事項

ア 1階から8階部分の施設（文化ゾーン）の使用については、次に掲げる事項に留意してください。

A 練習発表室（2階）

- ・使用にあたっては、クロークとセットでの貸付けが可能
- ・他の貸室（控室、美術工房、映像編集室）と合わせての使用も可能なので、調整を行ってください。
- ・練習発表室のコントロールルームや舞台機器の使用については、専門知識を有するスタッフ（以下「専門技術スタッフ」という。）が従事してください。

B 映像編集室（4階）

- ・機器の使用については、専門技術スタッフが従事してください。

- ・利用日の2週間前までに利用申込みがなく、附属機器の使用を要しない会議等での利用であれば、会議室としての貸付けが可能

C MAスタジオ（6階）

- ・機器の使用については、専門技術スタッフが従事してください。
- ・利用日の2週間前までに利用申込みがなく、附属機器の使用を要しない音楽練習等での利用であれば、音楽練習室としての貸付けが可能

D 音楽スタジオ（6、7階）

- ・機器の使用については、専門技術スタッフが従事してください。

E その他

- ・供用時間外は、1階から8階は締め切ってください。
- ・各室の利用実態を踏まえ、市民にとって利用しやすい供用方法を検討するとともに、利用率の向上にも努めてください。
- ・施設内に青少年グループが交流できるスペースを確保してください。
- ・練習発表室、映像編集室、MAスタジオ又は音楽スタジオの貸付けの場合で、専門技術スタッフが従事する場合、現在利用料金とは別に、技術人件費を利用者から徴収しています。

イ 内装の変更

各室等の内装は、事前に指定管理者が大阪市の承認を得て、変更することができるものとします。この場合、大阪市から指定期間終了時に原状復帰を指示する場合があります、それに伴う費用は指定管理者の負担とします。

(2) 職員の配置基準

① 業務責任者及び業務従事者

指定管理者は、当該業務の管理・運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する業務責任者（本協定の履行にあたって個人情報及び特定個人情報を含む当該業務に係る全てのデータ（以下「個人情報等」という。）を取り扱う者を含む。）を定め、その氏名その他必要な事項を大阪市に通知してください。（変更した際も同様とします。）

業務責任者の下で作業を行う業務従事者についても同様に通知してください。

なお、業務責任者は、当該業務の履行に関し、管理及び統轄を行うほか、前述の通知、条例第4条、第5条に定める供用日又は供用時間の変更、地方自治法第244条の2第7項に定める事業報告、同法同条第10項に定める報告、別途締結する協定書において定める大阪市への報告、この指定の辞退に係る権限を除き、本協定に基づく指定管理者の一切の権限を行使することができるものとします。

② 職員の配置基準

ア 総括責任者等

- ・総括責任者：管理職として責任ある業務を遂行できる常勤の職員1名
公共の福祉と青少年の健全な育成の寄与に関する見識及び施設の経営能力を備え、施設の管理運営の実績を有する者を配置してください。
- ・総括責任者を補佐する者：総括責任者を補佐することができる常勤の職員1名

イ 専門技術スタッフ

ホールや音楽施設等の専門的知識・技術を有する職員を配置してください。

ウ 開館時間帯は、文化ゾーン・宿泊ゾーンにそれぞれ常時2名以上を配置してください。また、施設全体に配置される職員のうち1名は常勤職員としてください。

エ 日常の安全かつ効率的な運転・監視と自家用工作物等の適切な保安管理、管理備品や施設・設備等の維持・保守の業務に携わることができる、知識と技術力を有する職員を1名以上配置してください。

オ 貸室の使用申込の受付や許可及び利用料金の徴収業務をはじめ管理運営業務全般にかかる庶務関係業務（会計管理、出納管理、各種契約事務、関係官公庁への各種申請や報告等）を主たる業務として携わることができる担当職員を1名以上配置してください。

カ その他、次の資格を有する者を配置してください。

- ・甲種防火対象物の防火管理者
- ・食品衛生責任者
- ・警備業法に基づく警備業の認定
- ・一般財団法人日本ユースホステル協会認定マネージャー資格（宿泊施設をユースホステルとして運営する場合）

(3) 指定管理者の業務の範囲

(以下に、(主)と記載する業務は「主たる業務」であり、第三者に委託はできない。)

① 施設の管理に関する業務

ア 業務上必要な人員（臨時的な要員等も含む。）の配置、管理、指導、研修、給与等の支払い（主）

イ 大阪市ほか関係官公庁、機関への各種申請手続き（主）

ウ 当該業務にかかる金銭、物品の出納及び収支精算（主）

エ 警備保安業務

オ 労働安全衛生推進業務（主）

カ 防火管理業務（主）

キ 防災の取組みや非常災害時の対応マニュアルの作成（主）

ク 利用者の安全確保及び施設状況の確認（主）

② 施設、設備、備品等の維持保全業務

ア 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、特別清掃の実施
- ・廃棄物処理
- ・害虫駆除
- ・植栽の管理

イ 維持保全業務（主）

- ・常に建物及び設備の維持保全に留意し、日常点検を行うこと
- ・サービスの提供に伴って生じた、建物及び附属設備の軽微な損傷等の修繕は指定

定管理者が行うこと

- ・指定管理者の管理の瑕疵により生じた損傷等については、指定管理者の負担とします。
- ・上記のほか、建物及び附属設備の補修については、別紙2「リスク分担表」のとおりとします。
- ・開館時間外に、建物及び附属設備の補修等工事への立ち会いが必要な場合、協力を求める場合があります。

ウ 施設、設備・機器等の各種点検

- ・必要な各種法定点検は確実に実施してください。
- ・法定の点検以外にも、設備・機器等について必要な保守点検等を行ってください。
- ・点検時に修繕対応が可能である軽微な内容（部品交換など）については、点検時に対応してください。
- ・点検において不具合が生じている場合は、判明後、速やかに報告書(写)、写真などにより大阪市へ報告してください。

エ 備品の維持管理及び消耗品の交換・補充等（主）

- ・施設運営に必要な消耗品は、指定管理者において補充、交換等を行ってください。
- ・省電力化への対応に関する電球等の交換は、必要に応じ指定管理者の負担で行ってください。

オ その他、施設・設備等の良好な維持管理に必要な業務（主）

③ 施設運営及び施設貸館運営業務

ア 年間利用計画の策定（主）

イ 施設の利用申込・予約受付及び使用許可（主）

ウ 利用料金の徴収・収納事務（主）

エ キャンセルの受付、利用料金の還付（主）

オ 利用者に貸し出す附属設備の管理（主）、貸出（主）、点検等

カ 施設予約管理システムの管理運営

キ 施設ホームページの作成・更新

ク 広報及び利用促進（主）

ケ 食堂（宿泊ゾーン）での飲食物の提供

コ 利用料金の金額、納付時期及び予約受付期間等の設定（主）

④ 青少年健全育成事業に関する業務（主）

ア 青少年育成のための講座等の企画実施

青少年の自主的な音楽等の創作活動を支援し、青少年の相互交流を促進するとともに、青少年の文化と教養を高めていく事業を企画、実施してください。

イ 市民及び行政、他施設、学校、NPO等の団体との連携、協力

青少年育成の中核的な施設として、幅広い連携、協力関係を構築してください。

ウ その他、施設の効用を高める事業

青少年の健全育成及び施設の有効利用に資する事業を積極的に行ってください。

⑤ その他の業務（主）

- ア 事業計画書及び収支予算書の作成
- イ 事業報告書の作成
- ウ 大阪市等関係機関との連絡調整
- エ 自己点検の実施及び報告
- オ 指定期間開始前の引継業務
- カ 指定期間終了にあたっての引継業務
- キ 管理運営全般のマニュアル作成
- ク 職員に対する必要な研修の実施
- ケ 新大阪駅周辺地区エリア防災計画への協力・参画
- コ その他、施設の管理運営に関して大阪市が必要と認める業務

2 自主事業に関する事項

指定管理者は、青少年センターの設置目的に沿って当該業務の効果的な実施に影響を与えない範囲内において、大阪市の承認を得た上で、指定管理者が自らの負担と責任において、自主事業を実施することができるものとし、事前の承認を得た上で供用時間外や休館日においても実施できるものとします。

なお、自主事業の収支において、損失が発生した場合は、原則、損失額の全額は指定管理者の負担となります。

(1) 自動販売機等の設置

青少年センター内に自動販売機の設置を行うことができます。ただし、設置にあたっては、競争性を働かせた選定を行い、利用者の利便性の向上や施設の有効活用等につなげてください。また、大阪市の承認を得た後、設置台数、場所等に変更が生じる場合は、事前に大阪市の承諾を得てください。

(2) その他の自主事業

上記(1)以外に、施設の魅力向上や利用者増、収支改善に寄与する事業等、指定管理者のノウハウや創意工夫を活かした自主事業を実施できるものとします。

3 事業報告書の作成・提出等

(1) 指定管理者は、一事業年度が終了する毎に、当該業務について、当該年度における事業報告書を大阪市に提出する必要があります。

(2) 事業報告書の提出期限は、当該年度終了後の5月末日とします。

(3) 事業報告書の内容としては、規則第5条第1項に掲げるとおり、当該業務の実施状況（自主事業の実施状況を含む。）、施設の稼働状況その他の利用状況、施設管理に要した経費等の収支の状況等の事項を想定しており、詳しくは別途指示します。なお、大阪市は提出された事業報告書及び日常的な点検状況等を総合的に勘案し、年度毎の当該業務に関する評価を実施します。

(4) 上記報告内容以外に、当該事業に付随する許可等（公物法に基づく許可等を含む。）がある場合、それらに基づく事業の実施状況及び収支等についての報告書を上記(2)の期限までに大阪市に提出する必要があります。

- (5) 施設管理の適正を期するため、指定管理者に対して、事業報告書のほか、当該業務又は経理の状況に関し、関係資料の作成及び報告を求め、実地にて調査し、又は必要な指示をすることがあります。
- (6) 指定管理者は、上記報告の請求若しくは調査及び法令等に基づく検査等があったときはこれに協力し、又は指示があったときはこれに従っていただきます。
- (7) 地方自治法に基づく公の施設に関する監査を大阪市が当該業務に関して実施する場合があります、指定管理者はこれに協力していただきます。

4 施設・備品等の取扱い

当該業務を実施するために必要な施設等は無償で利用できるものとします。管理等については、大阪市の指示に基づき適正に行ってください。なお、施設等の現状を変更しようとするときは、あらかじめ大阪市の承認を得てください。

また、当該業務の実施にあたり必要となる備品等の補修更新を実施し、その費用については指定管理者に負担していただきます。この備品等は、指定期間満了又は指定の取消し後、全て大阪市が所有するものとなります。ただし、大阪市と指定管理者が協議の上、指定管理者の所有とすることも可能です。

なお、施設に存在する備品等の適正な維持管理のため、備品一覧等を適宜更新し、当該一覧表等に基づく定期的な現物確認を実施するとともに、その結果を大阪市に報告してください。

指定管理者は、事故等により、大阪市の財産を滅失又は損失させたときは、直ちに大阪市に報告するとともに、その指示に従っていただきます。

5 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あたっては、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）を遵守してください。

(2) 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なければなりません。

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ります。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りません。

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、又は廃棄することとなります。

(3) 法令等の遵守

青少年センターを管理運営するにあたっては、次の法令等を遵守してください。

- ・ 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- ・ 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
- ・ 大阪市立青少センター条例
- ・ 大阪市立青少センター条例施行規則
- ・ 旅館業法
- ・ 食品衛生法
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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）
- ・ 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等
- ・ その他関係法令等

(4) 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必要があります。

(5) 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っていただきます。

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者に対し実施するよう努めていただきます。

(6) 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りません。

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りません。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です。

(7) 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していただくこととなります。

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していただきます。当該業務の実施中に事故等が発生した場合、指定管理者は、当該事故等発生の特責の如何にかかわらず、直ちに事故等拡大の防止策を講じるとともに、速やかに大阪市にその旨を報告し、その指示に従っていただきます。

上記事故等が発生した場合、指定管理者は、当該事故等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っていただきます。

(8) 災害発生時の対応

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 条の規定に従い、事業者としての責務を果たすものとします。

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に基づき、災害等発生時の体制を整備するものとします。

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大阪市による施設の使用に関して、大阪市との間で「災害時等における施設利用の協力に関する協定」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りません。

指定管理者は、災害等が発生した場合において、施設における被災者の援助活動等の実施について大阪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るものとします。

(9) 臨機の措置

当該業務を行うにあたって、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとっていただきます。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必要があります。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指示することがあります。

臨機の措置をとった場合、指定管理者は、当該措置の内容を大阪市に直ちに通知しなければなりません。

また、臨機の措置をとった場合における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します。

(10) 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、大阪市との協議が必要です。

また、使用許可を行う場合は、行政手続条例第 5 条、第 6 条及び第 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え付け、その他、適当な方法により公表していただきます。

(11) 公正な職務の執行に関する責務

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、同条例第 5 条の責務を果たしていただきます。

(12) 暴力団員又は暴力団密接関係者による不当介入

指定管理者又は当該業務の一部を受託した者若しくは請け負った者が、当該業務の実施にあたり、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、警察への届出を行っていただきます。

(13) 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第 11 条の規定に基づき、適切な管理を行ってください。

また、大阪市の情報システムを使用するにあたっては、大阪市情報セキュリティ管理規程に基づく情報セキュリティ実施手順など大阪市が示す必要事項を遵守してください。

(14) 障がい者法定雇用率達成への取組み

障がい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ます。

応募段階で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してください。

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、法定雇用率を達成してください。

(15) 指定管理者の履行責任に関する事項

- ① 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第 1 次責任を有し、施設又は施設利用者に被害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに大阪市に報告しなければなりません。
- ② 指定管理者は、事業の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに大阪市に報告しなければなりません。
- ③ 上記に規定するもののほか、指定管理者の履行責任に関する事項については、協定で定めることとします。

(16) 事業継続が困難となった場合の措置

① 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、業務の継続が困難になった場合は、大阪市は指定の取消しをすることができるものとします。その場合、大阪市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、この場合において、次期指定管理者が円滑に支障なく当該業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

② 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力等、大阪市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について大阪市と指定管理者が協議するものとします。この場合において、一定期間内に協議が整わない時は、大阪市と指定管理者がそれぞれ事前に書面で通知することにより、協定を解除できるものとし

ます。

また、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく当該業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

③ その他

上記に規定するもののほか、事業継続が困難となった場合の措置については、協定で定めることとします。

(17) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈について疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合は、大阪市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

(18) 租税公課

指定管理者は、会社等の法人に課される市民税、事業を行うものに課される事業所税、指定管理者が新たに設置した償却資産に課される固定資産税等の納税義務者となる可能性がありますので、船場法人市税事務所にお問い合わせください。

(19) 保険加入

指定管理者は、当該業務を実施するにあたっての事故等に対応するため、リスクに応じた必要な保険に加入いただき、それを証明する書類を大阪市に提出していただきます。

(20) 目的外使用

本来の目的以外の用途で施設を使用する場合は、大阪市の許可を受け、大阪市に所定の使用料を納付してください。

(21) 適正な管理運営の確保・モニタリング

① 大阪市によるモニタリングの実施

大阪市は、指定管理者の業務の進行状況や実績を確認するため、モニタリングを行います。

② 指定管理者による自己点検等の実施

指定管理者は、当該業務が事業計画書等に沿って適正に執行されているかどうかについて自己点検を行うほか、アンケート等の調査により施設利用者の意見・満足度の確認を行ってください。

③ 管理状況の公表、評価

大阪市は、定期的に指定管理者の管理状況に対する評価を行い、公表するものとします。

④ 業務の基準を満たしていない場合の措置

指定管理者の管理状況が事業計画書等に記載された水準に達していないと認められた場合、大阪市は、指定管理者が必要な改善措置を講じるよう是正を指示し、それでも改善が見られない場合、指定の取消しをすることがあります。

(22) その他

① 本要項、協定、大阪市の指示等は遵守してください。

② 本施設を指定管理者の事務所として使用してはなりません。

③ 大阪市の許可なく施設を利用して、指定管理者及び他業者の広告、宣伝をしてはなりません。