

大阪市立此花区民ホール 指定管理運営業務仕様書

令和 7 年 7 月

此花区役所

【目次】

1	趣旨	3
2	施設の概要	3
3	此花区民ホールに関する業務	3
4	利用料金等	7
5	市が指定管理者に支払う経費	9
6	自主事業等	9
7	計画・報告	10
8	その他	10

大阪市立此花区民ホール
管理運営業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、大阪市区役所附設会館（以下「会館」という。）の指定管理運営に関する業務の内容及びその範囲について定めることを目的とする。

2 施設の概要

大阪市では、昭和 40 年に「大阪市区役所附設会館条例」（以下「会館条例」という。）を制定し、コミュニティ活動の振興並びに市民の福祉の増進に資するため、会館を設置している。

会館は、コミュニティ活動の振興並びに地域における文化の向上及び福祉の増進を図るとともに、市民の集会その他各種行事の場を提供することにより市民相互の交流を促進し、もって連帯感あふれる街づくりの推進に寄与することを目的としている。

そのような状況において、此花区民ホールは、昭和 52 年に供用を開始しており、延べ床面積 1321.26 平方メートル、鉄骨鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）地上 3 階建、ホール 1 室、諸室としての集会室 5 室等を備えた施設である。詳細は下表のとおり。

	室名	主な用途	定員(人)	面積(m ²)
貸 室	ホール（1F）	催し・式典・講演会など	500 人	514 m ²
	第 1 会議室（1F）	ホール利用者控室・会議など	20 人	56 m ²
	第 2 会議室（1F）	ホール利用者控室・会議など	12 人	21 m ²
	第 3 会議室（3F）	会議など	18 人	36 m ²
	第 4 会議室（3F）	会議など	60 人	95 m ²
	第 5 会議室（3F）	会議など	30 人	48 m ²
そ の 他	情報コーナー（1F）	各種チラシ・パンフレット配架	—	—
	事務室（1F）	区民ホール管理用事務室	—	—

また、令和 6 年度の年間の利用率は 67.1%であり、地域団体の活動の拠点になっているとともに、企業等による各種イベントにも活用されているなど、非常に重要な施設である。

なお、本施設は、此花図書館、此花区老人福祉センターとの複合施設であり、それぞれ多くの利用者があり広く区民に利用されている施設であり、円滑な施設運営のためには、それぞれの施設との日常的な情報交換などが不可欠である。

3 此花区民ホールに関する業務

会館条例第 3 条に規定する事業に関し、次のとおり実施すること。

※指定管理者自身が実施しなければならない業務や第三者委託については、指定管理業務の基準 P.5「※業務の第三者への委託」を参照すること。

ア 地域のコミュニティ振興に寄与する事業

会館においては、その設置趣旨から会館において行われるべき業務が会館条例第3条によって次のとおり定められている。

第3条 会館は、前条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) コミュニティづくりに関する普及啓発
- (2) コミュニティづくりに関する情報の収集及び提供
- (3) 市民の集会その他各種行事の場の提供
- (4) その他市長が必要と認める事業

条例の趣旨を達成するため、指定管理者はコミュニティづくりに関する普及啓発、情報の収集及び提供等に取り組むこと。

イ 施設の管理・運営に関する業務

(ア) 年間（事業）計画策定

指定管理者は、①管理運営の体制、②事業の概要及び実施する時期、③管理運営に要する経費の総額及び内訳、④自主事業等を記載した年間事業計画書を作成し、大阪市の承認を受けること。

(イ) 施設及び駐車場（駐輪場）の管理運営

施設及び駐輪場もしくは駐車場として利用する場所の管理業務

(ウ) 警備保安業務（機械警備業務を含む）

(エ) 防火管理業務（共同防火管理業務を含む）

本施設は不特定多数の人が出入りする施設であり、甲種防火対象物の防火管理者を必ず配置すること。

(オ) 利用者の安全確保及び防災並びに事故等の緊急非常事態への対応業務

指定管理者において非常災害時及び事故時等の対応マニュアルを作成するとともに、本施設は此花区における非常災害時の一時避難所、ボランティアセンターとなっているため、本市と日常的に連携を図り、必要な協力を行うこと。

なお、マニュアルについては、大阪市が定めた「大阪市地域防災計画」「指定管理者災害対応の手引き」等を踏まえて作成すること。

また、大規模な災害や新型インフルエンザ等（新型コロナウイルスを含む）感染拡大防止への対応のため、避難スペースを必要とする事態が生じた場合において、本市から臨時の避難所として可能なスペースを提供するよう協力依頼があった場合は協力すること。

(カ) 防犯カメラ管理運営業務

設置防犯カメラ（５台）の起動確認とデータの適正保管等、公共施設設置防犯カメラ管理規定に基づき管理運営すること。

（キ）その他の業務

- ・業務上必要な人員（臨時的な要員等を含む）の配置、管理、指導、研修及び給与等の支払い
- ・大阪市ほか関係官公庁、機関への各種申請、報告、連絡調整
- ・本件指定管理業務にかかる金銭、物品の出納及び収支精算
- ※大阪市が指定管理者に貸与する物品は別紙「貸与備品一覧」のとおりとする。
- ・労働安全衛生推進業務
- ・災害時等の利用者の安全確保及び施設状況の確認、区との連絡調整
- ・複合施設としての管理業務及び調整業務
- ・その他施設の良い維持管理に必要な業務

ウ 建物及び附属設備の維持保全業務

（ア）清掃等

- ・常に施設の環境を良好に維持すること。
- ・日常清掃（毎日）、定期清掃（年４回以上）を実施すること。
- ・建物内部だけでなく外構に関する環境（植栽、側溝清掃等）を整備すること。
- ・廃棄物処理
- ・害虫駆除

（イ）維持保全業務

- ・常に建物及び附属設備の維持保全に留意し、日常点検を行うこと。
- ・施設運営に必要な消耗品は、指定管理者において適宜補充、交換等を行うこと。
- ・省電力化への対応に関する電球等の交換は指定管理者が行うこと。
- ・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する。
- ・上記のほか、建物及び附属設備の修繕については、募集要項別表「リスク分担表」のとおりとする。
- ※資料１修繕対応リストを参照すること。
- ・開館時間外に、建物及び附属設備の補修等工事への立ち合いを求める場合がある。

【複合施設の維持管理】

- ・本施設は本市の他所属が所管する施設との複合施設であり、その状況は指定管理者が導入されている施設、本市が直接管理している施設など様々である。同一施設を使用・管理するものとして、施設の運営等に際しては共同して管理を行うなど他施設と十分調整を図り、施設運営に遺漏のないようにすること。

※共用部分に関する作業については、所管所属間で取り交わしている協定書に基づき費用を按分しており、専有部分については各所属において対応することとしている。

按分割合については次のとおりである。

此花区役所：教育委員会事務局：福祉局 ＝ 52.2%：27.2%：20.6%

(ウ) 施設、設備・機器等の各種点検

- ・法定点検（自家用電気工作物、特殊建築物、消防設備等の点検）については、大阪市が実施する。
- ・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、点検時に対応すること。
- ・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、大阪市へ報告すること。

※資料2を参照すること。（大阪市において指定管理者を電気事業法に基づく電気主任技術代行者に指定し、保安規程を定め経済産業省へ届け出るため、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係る業務を補助すること。）

- ・日常点検は「市設建築物 日常点検ハンドブック」
(<https://www.city.osaka.lg.jp/toshiseibi/page/0000396206.html>)
を踏まえて適切に実施し、記録すること。

エ 施設貸館運営及び利用料金等の収入・還付に関する業務

(ア) 施設の利用申込の手続き・利用方法諸手続きの説明

- ・施設利用に関する管理は、市の指定する施設管理システムを使用すること。
- ・施設管理システムに関する保守等は大阪市が行い、その費用を負担する。
- ・指定期間中に、システムの再構築が発生し、現行システムから使用方法等が変更される場合は、システムの移行に当たり、データの引継作業に協力するとともに、システム操作研修に参加すること。また、市と連携し、利用者へ支障をきたさないよう対応すること。
- ・利用申込の受付については、利用者の利便性向上の観点から、できる限

り多様な方法で受付を行うこと。

- ・利用申込方法等については、ホームページ等で分かりやすく案内するとともに、窓口や電話での問い合わせにも丁寧に対応すること。

(イ) 施設の利用許可書（使用許可書）の交付業務

- ・施設の利用を許可する際には、許可書を交付し、利用条件等を適切に伝えること。

(ウ) 利用料金等の収入に関する業務

- ・施設利用にかかる料金の徴収については、会館条例及び同施行規則に定めるところにより実施すること。また、利用者の利便性を高め利用促進につながるよう、時勢に応じて効率的な手法を導入すること。
- ・利用料金を集計し、毎月1回報告を行うこと。ただし、運用状況等により報告の頻度を見直す場合がある。

(エ) 施設の利用キャンセルの受付・利用料金等の還付業務

- ・施設利用にかかるキャンセルの受付・利用料金等の還付業務においては、会館条例及び同施行規則に定めるところにより実施すること。

(オ) 利用者に貸し出す附属設備の管理、貸出、点検、補修指示等の業務

- ・利用者に貸し出す附属設備を適切に管理し、利用者のニーズに応じた確かな貸出を行うこと。
- ・附属設備の返却時には、破損等がないか確認すること。利用者の故意・過失により破損した場合は、補修にかかる経費負担を求めること。

(カ) その他円滑な貸館運営に必要な業務

オ その他の業務

- ・指定期間開始前の引継業務
- ・指定期間終了に当たっての引継業務
- ・大阪市からの指示に基づく資料等作成業務
- ・施設の集客促進業務
- ・指定管理者の自己点検
- ・本施設への視察、見学者（団体）等への案内・対応業務
- ・大阪市の他の相談事業を行う際の場所の提供等の協力業務
- ・その他此花区民ホールの管理運営に関して、大阪市が必要と認める業務

4 利用料金等

ア 利用料金

此花区民ホールの施設の管理運営にあたっては、利用料金制を採用する。

(ア) 利用料金の基準・決定

- ・此花区民ホールでは施設利用にかかる料金が指定管理者の収入となる利用

料金制を採用する。

- ・施設の利用料金の上限額は、会館条例に定める範囲とする。
- ・附属設備の利用料金の上限額は、会館条例施行規則に定める範囲とする。
- ・入場料その他これに類する料金の徴収については、別添 1「入場料その他これに類する料金の徴収」を参照すること。
- ・利用料金の設定の決定には、大阪市の承認が必要である。

(イ) 優先団体及び減免団体に関する取扱い

- ・本施設は、区における地域コミュニティの振興を目的として設置された施設であり、その目的に沿った活動を行うと区が認める団体が行う事業については、利用料金の減免を行うこと。
- ・優先利用については、「大阪市立此花区民ホール使用許可及び使用期間等にかかる取扱要綱」に基づき運用を行うこと。
- ・減免については、「大阪市区役所附設会館利用料金等の減免に関する要綱」及び「此花区役所附設会館（此花区民ホール）利用料金減免規程」に基づき利用料金の減免を行うこと。

イ 利用料金等収入の管理口座

指定管理業務（6 の自主事業等を含む。）にかかる収入及び支出は、法人自身の口座とは区別し、専用の独立した口座で管理すること。

ウ 利用料金の引継ぎ

令和 12 年度以前に利用者から支払われる利用料金のうち、次の指定期間（令和 13 年度以降）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（令和 13 年度の指定管理者に指定されるもの）に、次の指定期間が開始するまでに引き継ぐこと。

エ 電子決済への対応

- ・利用料金の収納にはコンビニ収納を導入しており、その対応は必須とする。
コンビニ収納への対応には、利用料金を管理する口座ごとに本市の指定する収納代行事業者と契約をする必要があり、契約にあたっての経費は指定管理者において負担することとする。

コンビニ収納の場合、必要となる経費は次のとおりである。なお、本市により指定期間中にシステムの再構築を実施した場合、必要となる経費が変更となる可能性がある。

システム基本使用料 1, 0 0 0 円 (月額)

(口座入金手数料含む)

※金額は税抜価格

※決済手数料は利用者負担とするため、指定管理者において負担は不要。

5 市が指定管理者に支払う経費

ア 経費の支払い

- ・業務代行料は、提案された収支計画を基本として協定締結時に金額を決定したうえで、会計年度ごとに指定管理者の請求に基づき支払う。支払い時期及び支払い方法については、本市関係規定をふまえた上で協定で定める。

イ その他

- ・利用料金収入等の減少などにより、業務代行料に不足が生じた場合でも、大阪市は原則として補填は行わない。
- ・業務の一部が実施できなくなった場合の取扱いについては、大阪市と指定管理者において協議する。
- ・災害等、不測の事態が発生したことにより、利用者の避難誘導や施設の状況確認等指定管理者が通常行うべき業務以外に、想定外の業務が発生した場合の取扱いについては、大阪市と指定管理者において協議する。

6 自主事業等

指定管理者は、会館における空き施設を利用して、施設の設置目的に沿った自らが企画した事業（以下「自主事業」という。）を行うことができる。指定管理者が行う自主事業については、次の要件を満たすものでなければならない。なお、自主事業を実施するにあたっては、本市の事前承認を得ること。

ア 指定管理者が企画・実施する事業であること。

イ 事業の目的が大阪市区役所附設会館の設置目的内であること。

ウ 大阪市区役所附設会館で実施されること。

エ 指定管理者の自主採算であること。

第3章において記述している「会館条例第3条に規定する事業」は前述のとおり、会館の指定管理者として本来行うべき目的事業であり、自主事業とは異なるものである。そのため、会計処理などは目的事業と自主事業とは明確に区分するものとする。

自主事業は、指定管理者が施設の有効活用の観点から、会館内において、空き施設を活用して施設の設置趣旨に沿った事業を実施するものであり、収益を上げ

ても問題ないが、一般の利用者の利用を妨げるものであってはならず、また自主事業として区分されるためには、施設の設置趣旨に沿った活動でなければならない。

指定管理者が減免団体に指定されている場合、自主事業において会館を利用する場合の減免対象となる事業は本市が示す要綱に定められている「コミュニティ活動の振興に関する事業のため使用するとき」に限定されることに留意すること。

7 計画・報告

ア 毎年度、本仕様書及び提案に基づく本業務に関する実施計画書を作成し、大阪市の承認を得たのち、計画的に本業務を履行すること。

イ 報告書等の書面をもって、業務の履行状況を大阪市に報告すること。

ウ 前2項に定めるもののほか、大阪市は何時においても指定管理者に対し本業務の履行状況について報告を求めることができる。

8 その他

- ・此花区民ホール指定管理者募集要項、協定、大阪市の指示等は遵守すること。
- ・大阪市の事業の実施又は施設の提供に関して、大阪市より協力依頼があった場合は協力すること。

例) 大阪市からの指示に基づく資料等作成業務
施設運営に係る資料の作成や提出

- ・公的利用における優先利用については、大阪市と調整すること。

例) 施設への視察、見学者・団体等への案内・対応業務
その他、施設の管理運営に関して、関係機関等との連絡調整等大阪市が必要と認める業務

- ・国旗、市旗の掲揚を行うこと（ただし、降雨、暴風等の天候不順、此花区民ホールの休館日、12月29日から翌年1月3日は除く）。掲揚時間は、9：30から17：30までの間とする。
- ・此花区民ホールにおいて本市が広告事業を実施する場合や防犯カメラを設置する場合において、本市から協力依頼があった場合は協力すること。
なお、本施設は令和6年10月に本市と株式会社アップフィールド社において締結したネーミングライツ協定（更新）により、令和9年12月31日まで愛称「此花区民一休ホール」を使用する事となっているため、施設名称を表示する際は愛称名を使用すること。
- ・指定管理者は、本業務において本市の事務又は事業を実施する事業者であることから、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）に基づき大阪市が定めた「大阪市における障がい者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、過重な負担が生じない範囲で、障がい

のある人が障がいのない人と同等の機会が確保できるよう環境への配慮を行うとともに、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、個々の場面において必要とする社会的障壁の除去について、合理的配慮の提供が適切になされるよう従事者向けの研修等を実施すること。

- ・本施設の円滑な運営に当然必要と思われる業務については、本仕様書に特段の定めがない場合においても、善良なる管理者の注意義務を持って行うこと。
- ・天災等による臨時休館等の取扱いについては、別添2「天災その他やむを得ない事由があるときの臨時休館等の取扱いについて」を参照すること。

大阪市区役所附設会館条例における「入場料その他これに類する料金の徴収」 の取扱いについて

大阪市区役所附設会館条例において、「入場料その他これに類する料金を徴収する場合」の施設使用料については通常料金の 1.5 倍の料金を徴収することとされており、以下の取り扱いとする。

1 「入場料等徴収」の定義

「入場料その他これに類する料金の徴収」とする範囲としては、「入場料」など利潤を含む金銭のやり取りが行われている利用形態のことを指すと考え、単純なチケット販売の形だけではなく、物品販売等も含めた営利目的の利用も「入場料その他これに類する料金」のうちに含めて考える。

ただし、主催者が会費等を徴収するとしても、テキスト代、材料費など主催者側に利益が上がらず、参加者から徴収した金員が実施に必要な経費と相償する程度のものである場合は、「実費弁償」として割増料金は取らないものとする。

2 確認方法

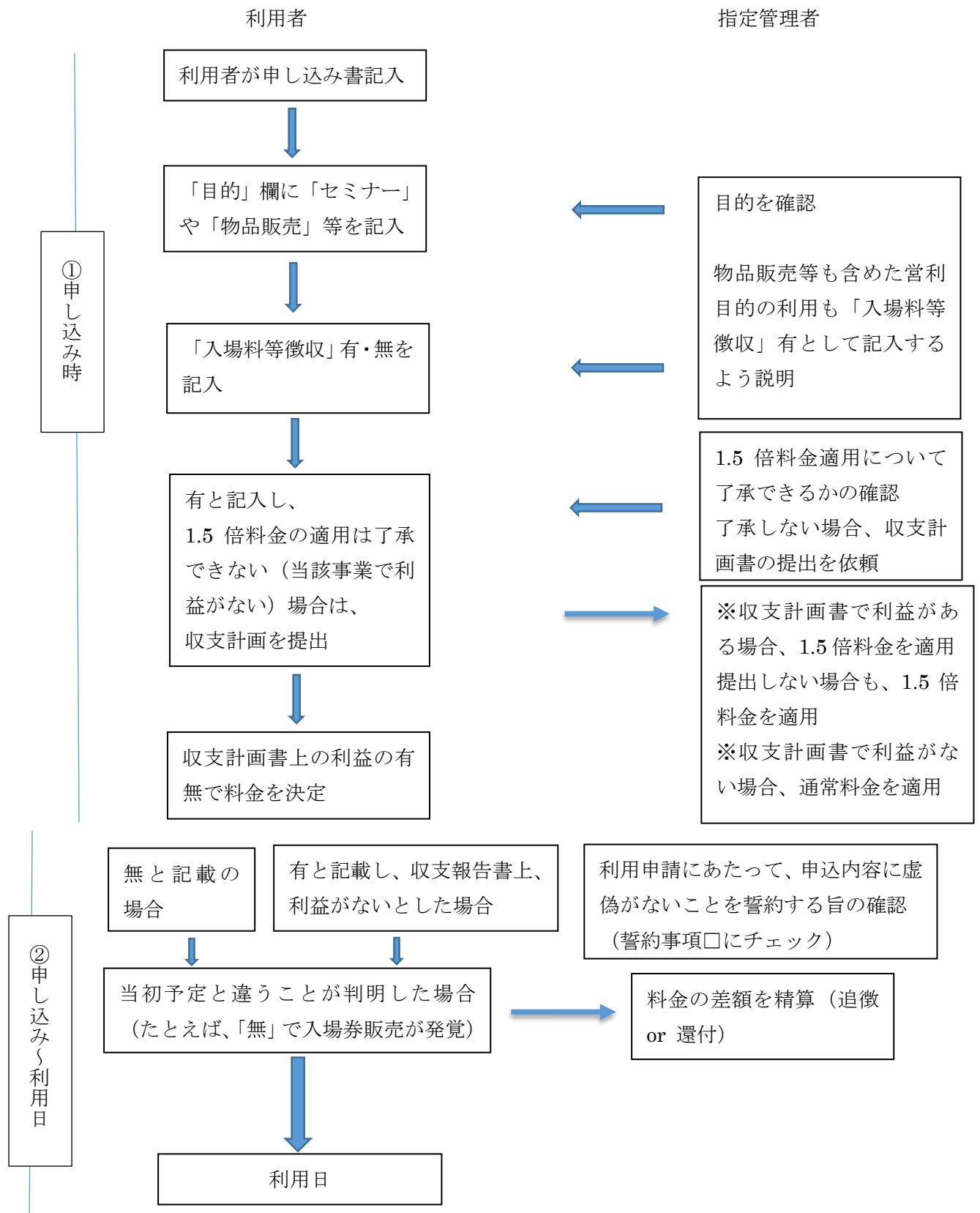
- ・ 主催者が「入場料等徴収」とであると認め、割増料金に同意している場合は、割増料金を適用する。→確認は不要
ただし、利用日までに、事情の変更があり、「収支計画書」が提出され、利益があがらないことが確認できた場合は、還付手続きを行う。
- ・ 主催者が「入場料等徴収」とであると認めるが、「実費弁償」を主張し、割増料金の適用に同意しない場合は、「収支計画書」の提出を依頼し、「収支計画書」上、利益があがらないことが確認できた場合は、通常料金を適用する。ただし、主催者が、「収支計画書」の提出をしない場合は、割増料金を適用する。
- ・ 「収支計画書」上、利益があがらないことを確認し、通常料金を適用していたが、利用日までに事情の変更があり、利益があがると確認できた場合は、追徴する。

※ 利用日後に申請と異なることが判明した場合、現行の条例の定めにおいては、利用日以降における追徴及び還付はできない。

※ 主催者が申込時に「入場料等徴収」なしと申請していて、利用日までに、入場券を販売しているなどが判明した場合は、「収支計画書」の提出を求め、利益があがると確認できた際は追徴する。

※ 申し込みにあたっては、「☐利用者に申込内容に虚偽がないことを誓約する」にチェックをさせておく。

3 窓口での手続きイメージ



天災その他やむを得ない事由があるときの臨時休館等の取扱いについて

大阪市区役所附設会館条例では、天災その他やむを得ない事由があるときは、臨時休館（第4条）又は、供用時間の変更（第5条）ができることになっており、自然災害及び新型インフルエンザ等感染拡大時の取扱いについては次のとおりとする。

1 自然災害への対応

ア 全市的に統一して臨時休館又は供用休止（供用時間の変更）とする場合

- ・ 以下の場合を想定。
 - （1）市内に特別警報が発令される場合
 - （2）市内に警戒レベル3以上の避難情報が発令される場合
 - （3）大阪市災害対策本部が設置される場合（※「エ」を参照）
- ・ ただちに、臨時休館（全日休館するケース）又は供用休止（休止する時間帯が全日ではなく限られるケース）に移行。
- ・ 使用料は全額還付する。

イ 近畿圏への台風接近に伴い市内に暴風警報が発令される場合

- ・ 府域に強い台風＜府域の予想最大風速（陸上）が 30m/s 以上（気象庁の階級で「強い台風」相当以上）を目安＞が上陸、あるいは接近する恐れがあるときは、大阪市災害対策本部が設置されることになるので、アの扱い（統一しての臨時休館又は共用休止）とする。
- ・ 強い台風接近のケースを除き、暴風警報が発令される見込みの日の利用については、事前に、利用申請者に連絡を入れ、不要不急の外出及び開催の自粛を呼びかける。利用を取りやめた場合、使用料を全額還付する。どうしても利用したい申請者がいる場合は、使用取消しを行うと損害の保障を求めらることも想定されるため、実施に伴う損害等は利用者がすべて負う旨の誓約書を取り、使用させることができる。
- ・ 暴風警報が発令される見込みの日であるかどうかの判断基準は、利用日の2日前の午前11時に大阪管区气象台から発表される「大阪府の早期注意情報（警報級の可能性）」の「暴風の警報級の可能性が〔高〕である場合」とする。
- ・ ただし、区において、台風接近前から暴風警報解除までの間、大阪市区役所附設会館に自主避難場所を設けるなど、区長の判断により必要と認められる場合は、臨時休館（全日休館するケース）又は供用休止（休止する時間帯が全日ではなく限られるケース）にすることができることとする。その場合は、利用申請者に連絡を入れ、使用できなくなった旨を伝え、使用料を全額還付する。

ウ ア(1)(2)及びイ以外の警報（高潮警報等）が発令される場合及び計画連休が発表される場合

- ・ 区によって影響を受ける状況が大きく異なるため、イの暴風警報の扱いに準じた対応をするかどうかは区長の判断とする。

エ 地域防災計画との関連

- ・ 地域防災計画に基づき大阪市災害対策本部が設置される場合（災害対策警戒本部、情報連絡体制設置は除く）、BCP（業務継続計画）が発動され、大阪市区役所附設会館は、多くが大規模災害時の役割としてはボランティアセンター、災害時避難所、遺体（仮）安置所となっており、この運営に必要な業務はBCP発令時の優先業務と位置づけられるが、通常の貸館業務は一般の市民利用のためのものであり、BCP対応業務ではないため、BCP発動の間、大阪市区役所附設会館については臨時休館とする。
- ・ 使用料は全額還付する。

2 新型インフルエンザ等（新型コロナウイルスを含む）感染拡大防止への対応

ア 本市が新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言区域に指定されている場合

【緊急事態措置として大阪市区役所附設会館が施設使用制限要請の対象となっている場合】

- ・ 施設使用制限要請の発動される期間中は、臨時休館とする。
- ・ その間、施設を使用できないことを利用申請者に連絡するとともに、使用料は全額還付する。利用申請者が利用を取り下げない場合は、許可取消を行う。
- ・ また、期間中は、新たな申込は受け付けない。

【緊急事態措置として施設使用制限要請が発動されていない場合】

- ・ 利用許可を行っている既予約者に連絡し、外出、イベント開催の自粛が要請されていることを説明し、開催自粛を強く呼びかける。利用を取りやめた場合には、大阪市区役所附設会館については使用料を全額還付する。
- ・ どうしても利用したい申請者がいる場合は、訴訟リスクがあり使用取消しができないため、万全の感染拡大防止対策を講じる旨の誓約書を取り、使用させる。
- ・ また、自粛要請により利用されない日や時間帯・施設については早々に供用休止を行い、新たな申込みは受け付けないようにする。供用休止を行うまでの間、申込みを受け付けた場合は基本、使用不許可（訴訟リスクあり）にする。

イ 市として外出、イベント開催自粛要請が行われている場合（緊急事態宣言は未発出）

- ・ 要請期間中、利用許可を行っている既予約者に連絡し、外出、イベント開催の自粛が要請されていることを説明し、開催自粛を呼びかける。利用を取りやめた場合には大阪市区役所附設会館については使用料を全額還付する。
- ・ どうしても利用したい申請者がいる場合は、使用取消しができない（訴訟リスクあり）ため、万全の感染防止対策を講じる旨の誓約書を取り、使用させる。
- ・ また、新たな申込みについては、開催自粛を呼びかけ極力、申込みを取り下げさせる。申請を受理した場合、感染拡大防止の条件を満たさないものは使用不許可（訴訟リスクあり）にするとともに、感染拡大防止の条件を満たすものに限り、万全の感染拡大防止対策を講じる旨の誓約書を取り、使用させる。
- ・ イベント開催自粛等のより強い要請が行われた場合などには、新たな申込みを受け付けられないよう、供用休止への移行も検討する。

【資料１】此花区民ホール修繕対応リスト

No.	修繕 優先度	共用・ 専用	発生時期	修繕対象物	状 況	発生原因	リスク分担	対応状況	対応時期		状況写真	備考
									予定	完了		
1	A	共用	令和5年11月	共用部) 電気室 受変電設備 LGR（漏電火災警報器）	12象点検指摘事項 更新推奨	経年劣化	指定管理者	指定管理者による見積書取得 依頼中（部品の入荷に半年は ど要する）	令和7年度			
2	C	専用	令和6年1月 調整会議	ホール 空調設備 フィルター交換	フィルター交換	経年劣化	指定管理者					
3	B	専用	令和6年1月 調整会議	（基幹的な施設・機器等） 各会議室 空調設備 基盤交換	基盤交換	経年劣化	大阪市	工事の手配を検討中				令和6年度予防保全の評価結果 状態監視を継続しながら、計画的な修繕・更新を実 施することが望ましい。消耗部品については、交換 をするのが望ましい。
4	A	専用	令和6年1月 調整会議	ホール 音響設備	2007年より使用。使用中に ノイズが出ており、利用者 にも影響が出ている	経年劣化	大阪市	工事の手配を検討中				
5	C	共用	令和6年1月 調整会議	（基幹的な施設・機器等） 第3～5会議室 床 張り替え	破損の恐れ	経年劣化	大阪市	工事の手配を検討中				
6	B	専用	令和6年1月 調整会議	各会議室及びロビー 蛍光灯（安定器） 入れ替え	安定器故障による火災のおそ れ	経年劣化	指定管理者	LED化を検討				
7	A	専用	令和6年1月 調整会議	ホール 舞台吊物 更新	経年劣化による安全性低下	経年劣化	大阪市	工事の手配を検討中				令和6年度予防保全の評価結果 耐用年数を超過している部品があるが、特段の劣化 はみられないため、状態監視を継続しながら、計画 的な修繕・更新を実施することが望ましい。
8	B	共用	令和6年1月 調整会議	（基幹的な施設・機器等） ロビー 空調設備 更新	長年使用できない状態	経年劣化	大阪市	工事の手配を検討中				令和6年度予防保全の評価結果 状態監視を継続しながら、計画的な修繕・更新を実 施することが望ましい。消耗部品については、交換 をするのが望ましい。
9	B	共用	令和6年1月 調整会議	共用部) （基幹的な施設・機器等） 施設周辺のレンガ床 改修工事	破損・歪み多数	経年劣化	大阪市	工事を手配中	令和7年度 設計 令和8年度 工事			
10	C	共用	令和6年1月調整会議	女子トイレの便座 温座にするための電気配線 工事	温座にするための電気配線 がない	利用者から温座の要望が多 数	大阪市					
11	A	専用	令和6年1月 調整会議	第4会議室の椅子 （計60脚）	破損多数	経年劣化	指定管理者	応急処置として予備の備品を 使用				
12	A	専用	令和6年1月 調整会議	第4会議室の机（計20台）	脚の溶接部が外れるなどの 故障が多数	経年劣化	指定管理者	応急処置として予備の備品を 使用				机のサイズ ①1,800*450*700 ホール・第2会議室 ②1,800*600*700 第1・3～5会議室
13	B	専用	令和5年9月 保守点検	空調設備 薬液タンク	薬液タンク蓋破損	経年劣化	指定管理者					
14	B	共用	令和5年9月 保守点検	共用部) 屋外 受水槽設備	マンホールバックシンなし 電極保持器動作不良	経年劣化	指定管理者					
15	B	共用	令和5年9月 保守点検	共用部) 屋外 高架水槽	電極保持器腐食あり	経年劣化	指定管理者					
16	B	共用	令和6年4月24日	共用部) 区民ホール事務所ならびに 図書館事務所 非常放送設備	誤作動	経年劣化	大阪市	保守点検・修繕等包括的業務 委託事業者により対応中	令和7年度			
17	B	共用	令和6年8月8日	共用部) 機械警備設備	夜間警備（21:45～翌朝出 勤時まで）として使用して いる機械警備の故障	南玄関に設置されているカード リーダー（入退館時に機械警備を 解除・セットする機器）と区民 ホール事務所内にある非常通報機 置の機器間の送受信が正常に働い ていない	指定管理者	機械警備による異常検知などのシス テムは正常に作動しており、機械警備の 解除・セットは設置業者側でも通関操 作できることから、退館時に業者へ通 信し機械警備を稼働させる。				
18	A	共用	令和6年11月27日	（基幹的な施設・機器等） 3階 渡り廊下 天井及び内壁 （屋上及び外壁も該当の可 能性）	一部内壁と天井との境にあ る梁の部分から水が漏って きており、付近を触ってみ るとプツプツとした感触で 床に水たまりも発生。	当日のゲリラ豪雨により許容量を 超えたことから漏水が発生したの か、透土から発生していたのか不 明（屋根部分について、外部から の目視によると、破損等は見当た らず）	大阪市	水たまりのふき取りと、その 後の定期的なふき取りによ り、水たまりは解消 令和7年度に応急処置対応	令和7年度 設計 令和8年度 工事	  		
19	B	共用	令和6年11月27日	3階 女子トイレ 窓枠	No.18の調査過程で、窓に 落下防止用の留め具がない ことが判明。	経年劣化	指定管理者	窓が開かないように処置、令 和7年度以降修繕予定				

～優先度について～

A・・・利用者の安全に影響するなど、営業に支障を来すもの等

B・・・法定点検等で指摘がされているものの、すぐに影響を及ぼさないもの等

C・・・修繕が必要であるが、継続使用が可能であるもの等

此花区民ホール（主な点検一覧）

対象	点検種別（根拠法令）	点検周期
吸収式冷温水機・ボイラー	法定点検（大気汚染防止法）	6 か月
貯水槽設備の点検	法定点検（水道法）	1 年
水質検査		1 年
業務用空調機器	法定点検（フロン排出抑制法）	3 か月、3 年
ネズミ・昆虫の駆除	保守点検	6 か月
定期清掃	保守点検	1 か月
水質検査	保守点検	1 年
空調設備	保守点検	3 か月
昇降機設備	保守点検	1 月
給水・衛生ポンプ	保守点検	1 年
自動扉	保守点検	3 か月
舞台吊物設備	保守点検	1 年
舞台照明設備	保守点検	1 年
全般（「市設建築物日常点検ハンドブック」 日常点検チェックシートのとおり）	日常点検	「市設建築物日常点検ハンドブック」参照

此花区民ホール 大阪市貸与備品一覧

設置部屋	備品名称	個数	設置部屋	備品名称	個数
ホール	机	117	第3会議室	机	6
	いす	507		いす	20
	金屏風	2		ホワイトボード	1
	ボーダーライト	一式		ハンガーラック	1
	アッパーホリゾン	一式	第4会議室	机	20
	ローホリゾン	一式		いす	60
	シーリングスポット	12		拡声装置	一式
	サスペンションライト	16		ホワイトボード	1
	ムービングライト	一式		演台	1
	フットライト	一式		ハンガーラック	1
	移動式階段	1	第5会議室	机	10
	拡声装置	一式		いす	30
	ホワイトボード(脚付)	2		ホワイトボード	1
	ビデオプロジェクター	1		ハンガーラック	1
	演台	3	事務室	デスク	4
調光室	マイク	5		事務用椅子	5
	ワイヤレスマイク	5		スチール書庫	2
	ピンマイク	4		ファイルキャビネット	2
	調光設備	一式		オフィスユニット	8
	音響設備	一式		更衣ロッカー	6
	サイドフロントスポット	6		予約システム用PC	2
	ピンスポット	2		コピー機	1
第1会議室	机	8	ロビー	パンフレットスタンド	2
	いす	20		ホワイトボード	1
	ホワイトボード	1		防犯カメラ	5
	演台	1	3階廊下	絵画等展示設備	10
	ハンガーラック	1	給湯室	ガスコンロ	2
第2会議室	机	4	その他	床置き式プロジェクタースクリーン	1
	いす	12			
	ホワイトボード	1			