

大阪市立港区民センター
大阪市立港近隣センター
指定管理業務の基準

令和5年8月

大阪市港区役所

【目次】

1	施設の概要	P 4
2	施設運営業務	P 8
2-1	貸館業務	
2-1-1	主たる貸館業務	
2-1-2	業務詳細	
2-2	事業報告書の作成・提出	
2-3	業務の第三者への委託	
3	交流会館運営業務	P 13
3-1	施設門扉の開閉	
3-2	3階交流スペース（みなとラウンジ）について	
3-3	運営委員会（仮称）への参画	
3-4	交流会館で実施する保守点検等業務に関する費用徴収業務	
3-5	駐車場利用者への対応について	
3-6	大阪市高速電気軌道株式会社との覚書	
3-7	大阪みなと中央病院との管理協定	
4	施設管理業務	P 14
4-1	点検等業務	
4-1-1	設備一覧及び点検頻度	
4-2	施設の修繕	
4-3	備品等の管理、修繕	
5	大阪市区役所附設会館条例第3条に定める事業	P 15
6	電子決済への対応	P 16
7	優先団体及び減免団体に関する取扱い	P 16
8	自主事業について	P 16
9	指定管理者として果たすべき責任	P 17
10	その他	P 19
	(別添1) 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	P 21

(別添2)「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・・・・・・・・・・ P23

1 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」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、大阪市区役所附設会館を設置している。大阪市区役所附設会館は、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まちづくりの推進に寄与することを目的としている。

また、港区では、壊滅的な被害を受けた戦災からの復興と高潮への対策を主な目的として、昭和23年から平成4年まで区域の約9割で約2mの盛土方式による「港地区復興土地区画整理事業」を実施し、この大規模な事業を記念する事業として、今後の港区のまちづくりに貢献する公共施設（港区民センター、港図書館、港区老人福祉センター、港区子ども・子育てプラザ）を複合化・多機能化した（仮称）区画整理記念・交流会館（以下「交流会館」という。）を令和6年4月に整備する予定である（※）。

交流会館内に整備される新たな港区民センター及び現在供用中である港近隣センターは、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事業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まちづくりの推進に寄与することを目的とした施設であるとともに、地域団体等の活動の拠点となっており、また、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、新たに整備される港区民センターは、港図書館、港区老人福祉センター、港区子ども・子育てプラザ、民間施設との複合施設であり、港区民センターの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連携、情報交換等が不可欠である。

（※）交流会館を拠点に、港区のコミュニティをさらに活性化し、将来にわたって活力と潤いのあるまちづくりを進めるため、公募区民等をメンバーとする検討ワーキングや区政会議での意見、また、パブリック・コメントによる区民の意見等をふまえて「(仮称) 区画整理記念・交流会館基本構想」を策定している。<https://www.city.osaka.lg.jp/minato/page/0000347882.html>

【施設1】

(1) 名称 大阪市立港区民センター

(2) 所在地 大阪市港区磯路1丁目7番17号

(3) 概要

①構造 鉄骨造 地上9階建

- ・港区民センター 3階一部、6階一部、7～9階
- ・港図書館 4階、5階一部
- ・港区老人福祉センター 5～6階一部
- ・港区子ども・子育てプラザ 5～6階一部
- ・民間施設（調剤薬局、コンビニエンスストア） 3階一部
- ・駐輪場 2階
- ・駐車場 1階

②延床面積 8,431.88㎡

港区民センター 2,404.67㎡、港図書館 905.73㎡
 港区老人福祉センター 322.24㎡、港区子ども・子育てプラザ 472.03㎡
 民間施設 350.70㎡、駐輪場 485.92㎡、駐車場 546.26㎡

※その他、港区役所分室（防災拠点室、防災備蓄倉庫）、共用部（防災センター、機械室等）を含む

③港区民センター各室概要

階層	室名	㎡	定員	形体	用途	備考
3	事務室 (区民センター受付)	56.14	—	事務室	区民センター貸館業務等の管理運営	
	交流スペース (みなとラウンジ)	179.89	—	フリースペース	施設利用者の憩いと集いの場	
6	第1集会室	161.22	114	貸室	会議	
	第2集会室	49.50	24	貸室	会議・調理実習	
	第3集会室	46.50	36	貸室	会議	
	第4集会室	46.68	24	貸室	会議	
	第5集会室	49.21	30	貸室	会議	
	第6集会室	46.62	30	貸室	会議	
	第7集会室	45.85	24	貸室	軽運動室	
	第8集会室 (スタジオ)	28.65	18	貸室	会議・スタジオ	
7 8 9	ホール 控室	644.38	400	貸室	音楽会・演劇・式典・講演会・会議などに利用	控室 23.98㎡ (7階)

④交流会館施設概要

【全体】

住所	大阪市港区磯路1丁目7番17号					
敷地面積	1,525.26㎡	延床面積	8,431.88㎡	建築面積	1,155.72㎡	
構造	鉄骨造 地上9階建					
入居施設	港区民センター、港図書館、港区老人福祉センター、港区子ども・子育てプラザ、民間施設（調剤薬局、コンビニエンスストア）					
駐輪台数	180台	駐車台数	9台（身体障がい者用1台含む）、17台（自動2輪、原付用）			

【用途別】

	区民センター	図書館	老人福祉センター	子ども・子育てプラザ	民間施設	駐輪場	駐車場
施設階 (専用部)	3階一部 6階一部、 7～9階	4階 5階一部	5～6階一部	5～6階一部	3階一部	2階	1階
延床面積 (専用部)	2,404.67㎡	905.73㎡	322.24㎡	472.03㎡	350.70㎡	485.92㎡	546.26㎡
施設概要	コミュニティ施設 (ホール、集会 室、交流スペー ス等)	図書施設 (図書館、多目 的室、ボランテ ィア室等)	高齢者福祉施設 (多目的室、軽 運動室、相談室 等)	子育て支援施設 (軽運動室、娯 楽・談話室、授 乳室等)	調剤薬局 コンビニエンスストア	施設利用者用 駐輪場	施設利用者用 乗用車駐車場、 自動二輪・原付 バイク駐車場
供用(営業) 時間	9:30～21:30	10:00～19:00	10:00～17:00	9:00～21:00	8:45～21:00 (予定)	8:45～21:45	終日
休館(休業) 日	12月29日～翌年 1月3日	月曜・第3木曜	日・祝	月・祝	12月29日～翌年 1月3日	12月29日～翌年 1月3日	12月29日～翌年 1月3日

		(国民の祝日と休日にあたる場合、 および7月21日から8月31日の期間の月曜日は開館) 12月29日～翌年 1月4日	12月29日～翌年 1月3日	(こどもの日、山の日、7月21日～8月31日は開館) 12月29日～翌年 1月3日			
--	--	---	-------------------	---	--	--	--

※その他港区役所分室（防災拠点室、防災備蓄倉庫）、共用部（防災センター、機械室等）2,944.33㎡

【施設2】

- (1) 名称 大阪市立港近隣センター
(2) 所在地 大阪市港区八幡屋1丁目4番20号
(3) 概要

- ① 構造 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造） 地上2階建
② 敷地面積 1,300.00 m²
③ 延床面積 739.41 m²
④ 各階概要

階層	室名	面積	定員	用途
1階	集会室1	27 m ²	14人	会議用
	集会室2	87 m ²	70人	会議用、絵画・手芸講習等
	和室	25畳	20人	お茶、着付け教室等
	ロビー(※)	—	—	情報コーナー、休憩スペース等
	事務室(※)	—	—	貸館業務等の管理運営
2階	講堂	180 m ²	130人	多目的ホール
	集会室3	29 m ²	15人	会議用、料理講習会等
	集会室4	58 m ²	30人	会議用、図書貸出等

※ロビー、事務室については、貸室対象外

2 施設運営業務

大阪市区役所附設会館は「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まちづくりの推進に寄与する」ことを目的とし、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、市民の集会その他各種行事の場の提供等の事業を行う大阪市区役所附設会館条例に基づく公の施設である。そのため、施設の目的、公の施設であることに留意し、市民の利用に支障をきたさないことなどに配慮すること。なお、この施設の利用率については、指定期間を通じて達成すべき努力目標として港区民センターは80%以上、港近隣センターは50%以上となるようにするとともに、成果指標としては、利用者が満足と感じる割合を両センターとも80%以上とすること。

また、交流会館の一体的な管理運営とともに、両センターの設置目的をより効果的に達成するために、本市との緊密な協力・連携のもと、以下の基本方針に沿って運営すること。

(運営の基本方針)

- ・ 本市のコミュニティ関連施設、また市民団体や関係機関等とのネットワークを生かした事業を有機的・効果的に実施すること。
- ・ 本市の総合計画、方針・指針等に沿って、業務を遂行すること。
- ・ 利用者の平等な会館利用を担保すること。
- ・ 会館の施設・設備等の適正な保守管理を行い、良好な利用環境を利用者に提供すること。

2-1 貸館業務

本施設に配置する職員は、公の施設の管理者としての自覚を持って利用者への対応を行うとともに、施設の設置目的を十分に理解し、それにふさわしい業務遂行能力を有する者を配置すること。

また、利用者に対し、施設等の利用にあたっての注意事項等の説明を適切に行うとともに、利用者満足度向上に向けた対応を常に心掛けること。

なお、職員の配置基準については以下のとおりとする。

(職員の配置基準)

- ・大阪市区役所附設会館の設置趣旨・目的を達成するため、本施設の運営に支障をきたさないように、供用時間内は窓口に2名以上を配置すること。
- ・総括責任者として施設の役割・目的を十分認識し、施設の経営能力を備え、管理職として責任ある業務を遂行できる職員を1名配置すること。
- ・利用者に対する施設等の利用にあたっての注意事項等の説明を適切に行うために、利用者満足度向上に向けた対応を心掛けること。
- ・施設の効用発揮を目的として、本施設には附属設備として様々な機械、装置がある。特段に専門的・技術的知識を必要とする設備以外については、それらを利用者が安全かつ効果的に利用できるよう支援する体制を確保すること。また、港区民センターのホールにおいて利用者が高度な演出を希望する場合、その相談に対応できる体制を確保すること。
- ・港区民センターのホールの専門的、技術的な知識を要する舞台設備、機材等については、利用に支障をきたさないよう適切に管理できる体制を確保すること。

2-1-1 主たる貸館業務

貸館業務の主たるものは、次のとおりとする。

- ・年間（事業）計画策定
- ・施設利用申込の手続き、利用方法諸手続きの説明
- ・予約・予約取消等受付業務（本市が経費を負担する「区役所附設会館等予約システム」を使用すること）
- ・使用許可の認定並びに使用許可書交付業務
- ・利用料金の収受、還付、減免
- ・諸設備、機器、備品等の管理、貸出、点検立会い、補修指示等業務
- ・防火管理業務
- ・労働安全衛生推進業務
- ・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
- ・複合施設としての管理業務及び調整業務（港区民センターのみ）
- ・交流スペース（みなとラウンジ）の利用受付、管理業務（港区民センターのみ）
- ・その他円滑な貸館運営に必要な業務

2-1-2 業務詳細

- (1) 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。

(2) 施設利用申込の手続、利用方法諸手続きの説明

利用者に対する施設等の利用案内書を作成するとともに、注意事項等の説明を適切に行うこと。説明にあたっては、利用者満足度向上に向けた対応を心がけるとともに、誰もが利用しやすい環境を整備するため改善努力を行うこと。

(3) 使用の許可

大阪市区役所附設会館条例第6条及び大阪市立港区民センター・大阪市立港近隣センター使用許可及び使用期間等にかかる取扱要綱に基づき、指定管理者は大阪市区役所附設会館の施設を使用しようとする者に対して使用の許可を行うこと。

(4) 許可の制限等（大阪市区役所附設会館条例第7条、第8条、第9条）

①使用許可の制限

次に掲げるいずれかに該当するときは、施設の使用許可を行わないこと。

- ・ 公安又は風俗を害するおそれがあるとき
- ・ 営利を目的とするとき
- ・ 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

②使用許可の取消し等

次に掲げるいずれかに該当するときは、施設の使用の許可を取り消し、その使用を制限し、若しくは停止し、又は退館を命じることとする。

- ・ 偽りその他不正の手段により使用の許可を受けたとき
- ・ (4) ①の使用許可の制限に定める事由が発生したとき
- ・ 大阪市区役所附設会館条例に違反し、又は同条例に基づく指示に従わないとき

③入館の制限

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、又は退館をさせる処置を講ずること。

- ・ 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

④管理運営の基準

- ・ 供用時間 午前9時30分から午後9時30分まで
- ・ 休館日 12月29日から翌年1月3日まで

⑤休館日及び供用時間の変更

設備の補修、点検若しくは整備、天災その他やむをえない事由があるとき又は会館の効用を発

揮するため必要があるときは、あらかじめ本市の承認を得て、休館日又は供用時間を変更することができる。

なお、天災その他やむを得ない事由があるときの臨時休館等については、別添1「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」に記載。

(5) 利用料金の収受、還付、減免

- ・利用料金は、大阪市区役所附設会館条例及び同施行規則に定める範囲内で、指定管理者が本市の承認を得て利用料金を設定すること。
- ・指定管理者は、利用料金の収受、還付を行うこと。
- ・大阪市区役所附設会館の管理業務に関わる収入及び支出については、法人等の口座とは別に、管理業務用の独立した口座で管理すること。
- ・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。減免詳細については、第7章に記述する。
- ・なお、入場料その他これに類する料金の徴収については、別添2「入場料その他これに類する料金の徴収」に記載。

(6) 防火管理業務

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。

(7) 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、本施設は港区における非常災害時の避難所、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。

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。

(8) 国旗、市旗の掲揚

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、港区民センター及び港近隣センターの休館日、12月29日から翌年1月3日は除く）。掲揚時間は、港区民センターは8：45から17：30まで、港近隣センターは9：30から17：30までの間とする。

(9) 施設内における傷病者等への対応

交流会館については、施設（他施設の専有部分を除く）内で傷病者等が発生した場合は、迅速・的確な応急手当、緊急連絡、救急要請などを行うこと。

(10) 港区民センター、交流会館（他施設の専有部分を除く）及び港近隣センター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。

(11) 複合施設としての管理業務及び調整業務

港区民センター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。

(12) その他

- ・ 港区民センターのホールにおいて高度な演出を行うため、舞台設備、機材等の操作を行う専門的な技術者を配置する必要がある場合において、特定の技術者を選択することを利用許可の条件としてはならない。
- ・ 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。
- ・ 大阪市区役所附設会館は管理運営業務以外にも、大阪市が委託する事業で使用するため、事務室等、事業の実施に必要なスペースを共用で使用する可能性があることから、指定管理者は他の事業の委託事業者と十分な連携を行うこと。
- ・ 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に努めるとともに、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、合理的な配慮の提供に努めなければならない。
- ・ 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、善良なる管理者の義務を持って行わねばならない。

2-2 事業報告書の作成・提出

- (1) 地方自治法第 244 条の 2 第 7 項、大阪市区役所附設会館条例及び同施行規則の規定により、指定管理者は、一事業年度が終了するごとに、当該業務について、当該年度の事業内容と収支を報告する書類を大阪市に提出すること。
- (2) 上記事業報告書の提出期限は、大阪市区役所附設会館条例施行規則第 14 条第 2 項により、当該年度終了後 2 か月以内とする。
- (3) 報告内容としては、当該業務の実施状況、施設の利用状況、事業の実施状況、管理運営・事業に要した経費等の収支状況等の事項を想定しているが、具体的には別途指示による。なお、大阪市は提出された事業報告と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する。
- (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（2）の期限までに大阪市に提出すること。
- (5) 施設管理の適正を期するため、指定管理者に対して、上記「事業報告」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、実地について調査し、又は必要な指示をする場合がある。
- (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うこと。
- (7) 指定管理者は、大阪市が地方自治法に基づく当該公の施設の監査を実施する場合、これに協力すること。

2-3 業務の第三者への委託

当該業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。また、一部を他に委託する場合でも、本指定管理業務の基準「2-1-1 主たる貸館業務」及び「2-1-2 業務詳細」に指定する業務については、これを第三者に委託してはならない。当該業務の一部を他に委託する場合は、本市の指定する書面による承諾が必要となる。なお第三者に委託している場合は、委託の相手先、委託の内容、委託の金額等について公表を行う。

業務を第三者に委託する場合は、書面により委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、委託の相手方に対する適切な指導、管理を行ったうえで業務を実施すること。なお、大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条3号に規定する暴力団密接関係者に該当する相手方と委託の契約を締結してはならない。また、委託の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止期間中の者、または、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

3 交流会館運営業務

3-1 施設門扉の開閉

以下の時間に施設門扉の開閉を行うこと（12月29日から翌年1月3日は除く）。

	開門時間	閉門時間
1階駐輪場 出入口シャッター	8 : 45	21 : 45
1階 施設出入口扉		
1階、3階正面風除室 自動扉		

3-2 3階交流スペース（みなとラウンジ）について

（仮称）区画整理記念・交流会館交流スペース利用規程（案）に基づき、3階交流スペース（みなとラウンジ）に地域コミュニティ団体等の自主的な活動を促進するための必要な環境整備を行い、各団体が交流、協働できる場として活用すること。

3-3 運営委員会（仮称）への参画

交流会館は幅広い世代が活動・交流できる拠点として整備されるものであり、その目的の達成のため、区役所をはじめ施設管理者等が連携し有機的な運営を図れるよう、運営委員会（仮称）（以下「委員会」という。）を設置し、定期的に意見交換等を行う予定である。港区民センターの指定管理者は委員会のメンバーとして参画すること。

3-4 交流会館で実施する保守点検等業務に関する費用徴収業務

4-1-1の業務の費用負担については、「（仮称）区画整理記念・交流会館の維持管理にかかる按分比率及び支払方法（※）」のとおりであり、按分比率により費用負担を行うため、各施設の管理運営者から必要な費用を徴収すること。

（※）令和5年度中に協定締結の予定

3-5 駐車場利用者への対応について

駐車場の運営は、行政財産の目的外使用許可を受けた事業者が行うこととしている。駐車場は原則有料であるが、区役所や身体障がい者などの利用者については無料の取扱いとしているので、当該者から申請があれば、無料利用券を交付すること。

3-6 大阪市高速電気軌道株式会社との覚書

交流会館1階から3階共用部分の階段、廊下、及びエレベータの管理運営については、大阪市高速電気軌道株式会社と覚書を締結する予定であり、その覚書に基づいて管理すること。

3-7 大阪みなと中央病院との管理協定

隣接する大阪みなと中央病院と交流会館の3階部分で接続する扉の開閉等については、大阪みなと中央病院と管理協定を締結する予定であり、その協定に基づいて管理運営すること。

4 施設管理業務

4-1 点検等業務

(1) 基本業務の範囲

点検等業務の範囲は、次のとおりとする。

(ア) 電気（※）及び機械設備保安点検業務

※電気事業法に基づく電気主任技術者を選任し配置してください。

電気主任技術者は、施設の電気設備全体の維持管理に関わる責任者とします。

電気主任技術者は、大阪市及び経済産業省の承諾を得て再委託することができます。

(イ) 消防設備保安点検業務

(ウ) 日常廃棄物収集・運搬業務

(エ) 警備保安業務（機械警備業務を含む）

(オ) 清掃業務（ごみ処理を含む）

(カ) 駐輪場管理業務

(キ) 植栽等環境整備業務

(ク) 施設・機器保守点検業務

(ケ) その他円滑かつ良好な施設管理に必要な業務

業務の実施にあたっては、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する。施設の維持管理にあたっては、法令等を遵守することとし、市の許可なく施設の改造は行わないこと。

また、交流会館は、第1章記述のとおり、港図書館、港区老人福祉センター、港区子ども・子育てプラザ、民間施設の複合施設となっており、本施設で実施する保守点検等業務については、所管所属間で取り交わしている管理協定書に基づき費用を按分している。按分比率については「(仮称)区画整理記念・交流会館の維持管理にかかる按分比率及び支払方法(※)」のとおりである。

(※) 令和5年度中に協定締結の予定

(2) 共通仕様事項

本業務については、大阪市区役所附設会館及び交流会館（他施設の専有部分を除く）内の指定する各設備の保守点検を行うもので、本仕様書及び「建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修令和5年版）」等に基づき保守点検を行うとともに、点検報告書を提出するまでの一切の業務を行うものとする。

4-1-1 設備一覧及び点検頻度

【別表】業務基準のとおり

4-2 施設の修繕

基幹的な施設、機器等が損傷した場合の修繕、更新については、原則大阪市が実施する。ただし、基幹部分であっても空調等の故障により施設の利用が困難となる場合の修繕、更新については、施設管理運営上緊急な対応が必要となるため、大阪市と協議の上指定管理者が実施する場合がある。

基幹的な機器等の附属物（設備の消耗品など）の損傷及び基幹的な施設・機器等以外の施設・機器・什器・備品等の損傷にかかる修繕、更新については、指定管理者が実施する。

※基幹部分とは、建物本体（壁、柱、床、はり、屋根及び階段で構造上重要な構造物）及び設備機器（空調設備・消防設備等）をいう。

4-3 備品等の管理、修繕

- (1) 必要に応じて備品等の補修、更新を実施し、その費用については指定管理者の負担とする。
- (2) 備品等は、指定期間満了又は指定の取消し後、すべて大阪市が所有するものとする。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ができる。
- (3) 備品等の適正な維持管理のため、備品一覧等を適宜更新するとともに、定期的な現物確認を実施し大阪市に報告すること。

5 大阪市区役所附設会館条例第3条に定める事業

- (1) 大阪市区役所附設会館においては、その設置趣旨から大阪市区役所附設会館において行われるべき業務が大阪市区役所附設会館条例第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。

- (2) 大阪市区役所附設会館条例第3条に定める事業については、指定管理者として本来行うべき事業（以下「目的事業」という。）であり、自主事業とは異なるものである。そのため、会計処理などは自主事業とは明確に区分するものとする。

6 電子決済への対応

本市においては大阪市区役所附設会館の利用料金の収納にはコンビニ収納を導入することとし、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収納代行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、必要となると思われる経費は次のとおりである。

初期費用	<u>15,000</u> 円 (口座ごと)
システム基本使用料 (口座入金手数料含む)	<u>1,000</u> 円 (月額)
※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。	

7 優先団体及び減免団体に関する取扱い

優先利用については、「大阪市区役所附設会館・大阪市立港近隣センター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「港区役所附設会館利用料金減免規程」に基づき利用料金の減免を行うこと。

8 自主事業について

指定管理者は、大阪市区役所附設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。

1. 指定管理者が企画・実施する事業であること。
2. 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。
3. 大阪市区役所附設会館で実施されること。
4. 指定管理者の自主採算であること。

第5章において記述している「大阪市区役所附設会館条例第3条に定める事業」は前述のとおり、大阪市区役所附設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、大阪市区役所附設会館内において、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。

9 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、適切な管理を行うこと。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。

(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らない。

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である。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、又は廃棄すること。

(3) 法令等の遵守

大阪市区役所附設会館の施設運営を行うに当たっては、次の法令等を遵守すること。

- ・大阪市区役所附設会館条例及び同施行規則
- ・労働基準法
- ・最低賃金法
- ・労働安全衛生法
- ・消防法
- ・建築基準法
- ・大阪市立港区民センター・大阪市立港近隣センター使用許可及び使用期間等にかかる取扱要綱
- ・港区役所附設会館利用料金減免規程
- ・（仮称）区画整理記念・交流会館交流スペース利用規程（案）
- ・その他関係法令、条例等

(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こと。

(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うこと。

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ること。

(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である。

(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すること。

また、事故等が発生した場合に備え、大阪市や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の提出すること。当該業務の実施中に事故が発生した場合、指定管理者は、当該事故発生の帰責の如何にかかわらず、直ちに事故拡大の防止策を講じるとともに、速やかに大阪市の旨を報告し、その指示に従うこと。

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の報告するとともに、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。

(8) 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こと。

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ること。

(9) 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必要がある。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場合がある。

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の直ちに通知しなければ

ばならない。

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。

(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すること。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、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。

(11) 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。

(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こと。

(13) 障害者法定雇用率達成への取組み

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。応募段階で法定雇用率を達成できていない場合は、障害（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すること。（様式9参照）

また、指定期間中に法定雇用率を下回った場合は、大阪市に障害（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) 環境への配慮について

指定管理者は、大阪市環境基本条例（平成7年大阪市条例第24号）第5条に規定する環境への負荷の低減その他の環境の保全及び創造に関する責務を果たすこと。

10 その他

(1) 保険加入

指定管理者は、当該業務を実施するに当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入り、それを証明する書類を大阪市に提出すること。

(2) 業務の引継ぎ

今回の募集により、指定管理者が代わった場合、新たな指定管理者は、前指定管理者からの引き継ぎを誠実に行い、指定期間の開始とともに、円滑に当該業務を遂行すること。なお、引き継ぎによって発生する費用については、新たな指定管理者に関する部分は新たな指定管理者の負担となる。

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供用休止）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れ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。
- ・ 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

- ・ 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、使用料を全額還付する。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、新たな申込みは受け付けない。

【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なく、供用休止への移行も検討する。

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」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」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

