

大阪市立阿倍野防災センター 指定管理者募集要項

令和 6 年 6 月

大阪市消防局

【目次】

	ページ
1 指定管理者選定の目的（公募の趣旨、目的、使命等）	1
2 施設等の概要	1
3 指定期間	4
4 指定管理者が行う業務	4
5 管理運営経費	7
6 リスク分担	8
7 指定管理者の申請手続きに関する事項	8
8 指定管理予定者の選定	18
9 協定の締結	20
10 その他	22
11 担当	23

大阪市立阿倍野防災センター 指定管理者募集要項

1 指定管理者選定の目的（公募の趣旨、目的、使命等）

大阪市立阿倍野防災センター（以下「センター」という。）は、災害に関する知識及び防災技術の普及向上並びに防災意識の高揚を図るとともに、災害発生時における応急活動の拠点としての役割を果たすことを目的として、大阪市立防災センター条例（以下「条例」という。）に基づき設置された体験学習施設です。

センターの設置目的をより効率的・効果的に達成するために、指定管理者制度により、適切な管理運営主体を募集します。

2 施設等の概要

- (1) 名称 大阪市立阿倍野防災センター
- (2) 所在地 大阪市阿倍野区阿倍野筋3丁目13番23号
- (3) センターの概要

あべのフォルサ（阿倍野防災拠点）の3階及び4階の一部 2,304㎡

【参考】あべのフォルサ（阿倍野防災拠点）について

ア 構造 鉄骨鉄筋コンクリート造地上7階塔屋1階

イ 建築面積 3,043㎡

ウ 延べ面積 12,580㎡

エ 各階の施設構成

1階	備蓄倉庫、消防局警防部南方面隊
2階	備蓄倉庫
3階	センター
4階	センター、電気・機械室
5階	屋内プール、大阪市職員人材開発センター
6階	屋内プール、大阪市職員人材開発センター
7階	大阪市職員人材開発センター
PH階	機械室

あべのフォルサ（阿倍野防災拠点）は、地震などで大阪市役所本庁舎が被災し、災害対策本部が設置できない場合などに、重要となる初期初動体制を確保し、災害対策本部機能を代替・補完するものです。

また、センターのほか備蓄倉庫を備えるとともに、屋内プールも併設しており、平素は市民の防災学習やスポーツの場として広く利用されています。

なお、消防局がセンター及び警防部南方面隊を、危機管理室が備蓄倉庫を、総務局が大阪市職員人材開発センターを、経済戦略局が屋内プール（指定管理者は明治スポーツ・セントラルスポーツグループ）をそれぞれ所管しており、共同管理部分の維持管理に係る費用は阿倍野防災拠点（あべのフォルサ）の維持管理に関する協定書により定められ、4局で按分されています。

よって、センターの指定管理者が負担しなければならないあべのフォルサ（阿倍野防災拠点）の維持管理の範囲は、センター専用部分のみです。

(4) 施設内容

センターは、大きく分けて、災害発生後の初動措置等を体験学習する防災体験学習エリアと、地域において防災活動を推進する方々などに研修や訓練等を行う防災研修訓練エリアがあり、各コーナーの具体的な内容は次のとおりです。

◇各コーナーの内容

	ゾーン／コーナー	面積 (㎡)	内 容
防 災 体 験 学	エントランス	47	
	災 害 体 験 ゾ ーン	タスカルシアター	大阪市で発生しうる災害をテーマにした3本のストーリーを、高さ6m超の巨大スクリーンにより、迫力ある映像で体感する。
		減災を学ぶ	地震発生時の映像とともに、地震発生直後から避難するまでの間取るべき行動を、自宅を模したリアルな空間で学ぶ。
		消火を学ぶ	火災現場に遭遇した状況を想定し、初期消火の手順を体験するとともに、初期消火の限界や避難のタイミングを学ぶ。
		煙を学ぶ	実際に煙の中を避難する体験により、正しい避難姿勢や煙の怖さを学ぶ。
		津波避難を学ぶ	南海トラフ巨大地震発生時の大阪市の予想津波高を実寸大で体感し、建物が浸水していく映像により、津波の怖さを学ぶ。
		がれきの街（余震体験）	大地震に見舞われ、被害を受けた街の状況を実寸大で体感し、2つの余震体験により、災害発生直後の街に潜む危険を学ぶ。
		避難支援を学ぶ	避難行動要支援者を、周囲の人と協力して安全に避難させる方法を学ぶ。また、避難行動要支援者やその家族が普段から心がけておくべきことを学ぶ。

習 エ リ ア		救助を学ぶ	42	消防ポンプ収納庫とその収納資機材が紹介されており、実際にその資機材を使用し、家具や家屋の下敷きになった人の救助方法を学ぶ。
	防 災 学 習 ゾ ー ン	おおさか防災情報ステーション	120	大阪市全域の被害想定を、円形画面に投影された映像で直感的に感じるとともに、手元の端末で地域特性に応じた災害危険を学ぶ。また、災害別情報スクリーンでは、災害ごとのリスクとその対応策を学ぶ。
		震度7体験	65	起震装置と映像により、過去の大地震や南海トラフ巨大地震により想定される揺れを体験し、地震の怖さを学ぶ。
		備えを学ぶ	104	様々な場所における災害発生時の対応策や、日頃からの備えを学ぶ。
		救護を学ぶ	58	止血や骨折時の固定方法など、いざというときに役立つ応急救護を学ぶ。多目的スペースとして研修にも使用され、使用時以外は、幼児向けのオリジナル防災アニメを放映。
		キッズしょうぼうパーク	57	オリジナルキャラクターを用いた防災ダンスや防災クイズなどにより、親子連れが子どもと楽しみながら防災を学ぶ。
		ウェイティング	93	受付、体験の準備を行う。
防 災 研 修 訓 練 エ リ ア	防災研修室		264	基本的な防火、防災・減災に関する知識をはじめ、災害の発生状況やその対策など、広く防災・減災に関する講習を行う。マイク設備、プロジェクターなど完備。（移動椅子席162席）
	総合訓練室		280	建物の居室と防災センターを想定した空間で、火災時に必要な総合的な行動シミュレーション（消火活動・避難誘導など）を学ぶ。
	防災設備室		162	建物で実際に使用されている各種消防用設備等の展示により、構造及び作動状況などを学ぶ。スプリンクラー設備などの消火設備も設置されており、作動の様子をわかりやすく学ぶことができる。
小 計			1,740	
事務室等			564	（事務室100㎡、更衣室・機械室等464㎡）
			2,304	

3 指定期間

令和7（2025）年4月1日から令和12（2030）年3月31日まで（5年間）
ただし、市長が管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。この場合、指定管理者の損害に対して大阪市は賠償しません。また、指定を取消した場合、違約金を徴収すると共に、取消しに伴う大阪市の損害について、指定管理者に損害賠償を請求することがあります。

4 指定管理者が行う業務

(1) 管理運営の方針・基準

ア 管理運営及び維持管理の方針

センターは、災害に関する知識及び防災技術の普及向上並びに防災意識の高揚を図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。

大阪市は、昼間人口、中高層建築物、地下街、地下鉄、密集市街地が多く、周囲を海や河川に囲まれ、また大きな地震被害をもたらすと考えられている断層に近接しています。南海トラフ地震や上町断層帯地震など近い将来に必ず起こり得る大規模災害発生時に、人的被害や物的被害を最小限に抑えるためには、公助のみに頼るのではなく、市民や事業者等全ての個々が自己の責任において自らを災害から守る体制（自助）とともに、救助や避難など個々が連携し相互協力し互いを災害から守る体制（共助）が必要です。

そのため、地域による自主防災活動に参加していない昼間市民や一人暮らしの住民などの個人や民間マンションなどの組織に対して、どのように自助・共助の理念、必要性及び具体的な取組みを啓発していくか、また、次世代の防災の担い手である小中学生や幼児に対して、どのように防災意識の醸成や防災学習を進めていくかが課題となっています。

消防局では、センターを「防災研修の拠点」として位置付け、市民の防災研修のスタートとして体験学習を経験してもらうことにより、消防署や高度専門教育訓練センターで実施するさらに高度で実践的な防災研修へと繋げていきたいと考えています。

以上を踏まえ、指定管理者は、大阪市の指導・監督のもと、センターの目的及び方針を継続的に果たしていくため、センターのハード面を有効に活用し、ノウハウや創意工夫を活かしたソフト面の事業を実施し、市民に質の高い防災知識技術を普及浸透させ、大規模災害発生時に一人でも多くの市民が「助けられる人から助ける人」へと変わることを目的として、管理運営を行っていただきます。

イ 具体的な成果指標

防災体験学習エリア及び防災研修訓練エリア体験者のうち、「助かる力、助ける力が身に付くような知識技術を習得することができた」と答えた体験者の割

合

目標：体験者の80%以上

(2) 指定管理者の業務の範囲

条例第3条に規定する事業に関し、次のとおり実施してください。

指定管理者が行う業務（以下「当該業務」という。）の詳細については、「大阪市立阿倍野防災センター 指定管理者業務の基準」（以下「業務の基準」という。）（別紙）に定めましたので、確認してください。

ア センターの事業の実施に関すること

- ・防災に関する教育及び指導【主たる業務】
- ・地震その他の災害及び防災に関する資料及び装置の展示
- ・防災に関する講演会、講習会、研究会等各種行事の開催
- ・上記の実施に必要な災害及び防災に関する資料の収集

イ 建物及び附属設備の維持保全に関すること

- ・展示設備・機器・資器材の保守点検業務（参考資料1及び仕様書参照）
- ・センター専用部清掃業務（仕様書参照）
- ・基幹的な施設・機器等以外の施設・機器・什器・備品等の保守管理及び補修業務
- ・施設運営に必要な消耗品の補充及び交換業務
- ・その他円滑かつ施設の良好な維持管理に必要な業務

ウ センターの管理に関すること

- ・備品の管理業務【主たる業務】（参考資料2参照）
- ・防火管理業務
- ・施設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

エ 自主事業の実施に関すること

- ・売店の運営
防災に関連した商品の販売を行うなど、売店を運営することができる。
設置場所については、展示に支障のない範囲で設定することができる。
- ・自動販売機の設置
- ・その他の自主事業

オ その他

- ・防災に関する教育及び指導を円滑に行うための来館者対応業務（仕様書参照）
- ・ホームページの製作・更新・運営及び施設案内リーフレット等の作成
- ・貸室運営業務【主たる業務】
- ・指定期間開始前の引継業務
- ・指定期間終了にあたっての引継業務

- ・大阪市事業への協力及び施設の提供
- ・大阪市からの指示に基づく資料等作成業務
- ・事業実施における関係機関・施設との連絡調整業務
- ・本施設への視察、見学者・団体等への案内・対応業務
- ・その他、センターの管理運営に関し、大阪市が必要とする業務

(3) 業務の第三者への委託

- ア 当該業務の全部を一括して第三者に委託してはなりません。また、本要項 4 (2) において指定する主たる業務については、これを第三者に委託してはなりません。当該業務の一部を他に委託する場合は、大阪市の指定する書面による承諾が必要となります。なお、第三者に委託する場合は、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います。
- イ 当該業務の一部を第三者委託及び再々委託(以下「第三者委託等」という。)する場合は、書面により第三者委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、第三者委託等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しなければなりません。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第 3 号に規定する暴力団密接関係者に該当する相手方と第三者委託等の契約を締結してはなりません。また、第三者委託等の相手方は、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りません。

(4) 点検・報告

- ア 施設利用者の意見、要望等を把握し、センターの管理運営業務(以下「管理運営業務」という。)に反映させるため、施設利用者から意見を聴取するとともに、大阪市と指定管理者が協議して定める項目について自己点検を行ってください。また、当該聴取及び自己点検の結果を集約し、毎月大阪市の報告してください。
- イ 施設の有効利用や市民サービスの向上を図るため、施設利用者の満足度調査やアンケート等について、大阪市と調査内容について協議のうえ毎年度実施し、その結果を大阪市の提出してください(サンプリング数は 3,000 以上を確保)。
- また、成果指標に対する結果について、自己評価してください。
- ウ 大阪市が別途アンケート調査等を実施する必要がある場合、必要に応じて大阪市の協力してください。
- エ 大阪市と指定管理者は、管理運営業務を実施するにあたり、前述の利用者からの意見聴取や点検項目を定め、管理運営上の問題点、課題等の解決を行うため、協議し調整を行う場として調整会議を毎月設置します。

(5) 事業報告書の作成・提出

ア 地方自治法第 244 条の 2 第 7 項、条例施行規則第 6 条第 2 項の規定により、指定管理者は、一事業年度が終了するごとに、指定管理業務について、当該年度の事業内容と収支を報告する書類を、毎年度終了後 2 ヶ月以内に大阪市に提出する必要があります。

イ 報告内容としては、指定管理業務の実施状況、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、自主事業の実績・収支報告などを想定していますが、具体的には別途指示します。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、年度毎の管理運営業務に関する評価を実施します。評価の結果及び事業報告書は大阪市のホームページで公表します。

ウ 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。）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、アの期限までに大阪市に提出する必要があります。

5 管理運営経費

(1) 管理運営経費

センターの管理運営に必要な経費については、提案された収支計画を基本とし、協定締結時に金額を決定したうえで、大阪市から指定管理者に業務代行料として支払います。

なお、業務代行料の上限額は、次のとおりとし、会計年度（4月1日から翌3月31日まで）ごとに、指定管理者の請求に基づいて支払います。支払時期及び方法等については、協定で定めます。

＊ 業務代行料の上限額 97,476 千円／年

(2) 会計区分

当該業務に係る会計（記録及び帳票等の作成を含む。）については、指定管理者の他の事業等に係るものと区分して行ってください。

(3) 利益配分

各事業年度の収支において、総収入から総支出を差し引いて、利益が生じた場合かつ利益が総収入額の 5 % を上回っている場合において、その上回った金額に 100 分の 50 を乗じることにより算定した金額を大阪市に納付していただきます。

なお、各事業年度における自主事業及び付随許可等（以下、「自主事業等」という。）の収入額が支出額を下回る場合は、総収入額及び総支出額に自主事業等を含めないものとします。

6 リスク分担

指定期間内における主なリスクについては、別表のとおりとします。

7 指定管理者の申請手続きに関する事項

(1) 募集要項等の配布

ア 窓口配布期間

令和6年6月21日（金）から令和6年8月21日（水）まで

配布時間は9時から12時まで及び13時から17時までとします。

（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。）

イ 配布場所

大阪市消防局予防部予防課・地域防災担当

（大阪市西区九条南1-12-54 大阪市消防局3階）

※ 募集要項は大阪市消防局ホームページからダウンロードできます。

[\(https://www.city.osaka.lg.jp/shobo/\)](https://www.city.osaka.lg.jp/shobo/)

(2) 現地見学会等

申請を予定している法人等を対象に、次のとおり現地見学会を開催します。

ア 開催日

令和6年7月10日（水）

※ 開始時間等は参加申込受付後、別途通知します。

イ 開催場所

あべのフォルサ（阿倍野防災拠点）3階

（住所）大阪市阿倍野区阿倍野筋3-13-23

ウ 参加申込み

説明会に参加を希望する法人等は、令和6年7月3日（水）11時までに、参加申込書【様式10】を用いて法人等名称、参加者氏名、担当者連絡先等を明記の上、(1)イ配布場所に直接持参、FAX 又は E-mail のいずれかで、予防課あて申し込んでください。

・ FAX : 06-4393-4580

・ E-mail : yobou-bosyu@city.osaka.lg.jp

※ E-mail で送信する場合は、件名を「指定管理者現地見学会参加申込み」とし、送信後、「11 担当」に電話で受信状況を必ずご確認ください。

エ その他

・ 参加人数は1の法人等について2名までとします。

- ・募集要項等の資料はご持参ください。
- ・見学会への参加は必須ではありません。
- ・見学会で配布した資料等については、令和6年7月18日（木）に下記ホームページ上で公表します。

(<https://www.city.osaka.lg.jp/shobo/page/0000628983.html>)

(3) 質問の受付・回答

質問がある場合は、質問票（様式11）をFAX 又はE-mail で予防課あて送付してください。電話や来訪による質問には回答できません。

・FAX : 06-4393-4580

・E-mail : yobou-bosyu@city.osaka.lg.jp

- ※ E-mail で送信する場合は、件名を「指定管理者指定申請に関する質問」とし、送信後、「11 担当」に電話で受信状況を必ずご確認ください。

ア 受付期間

令和6年7月12日（金）から7月19日（金）まで

イ 質問への回答

令和6年7月31日（水）（予定）から消防局ホームページに掲載します。

(4) 申請の受付

申請書類は、次の提出期間内提出場所へ事前に連絡の上必ず持参してください。送付、FAX、E-Mail による提出はできません。なお、原則として、提出後に申請書類の変更及び追加はできません。

ア 提出期間

令和6年8月15日（木）から8月21日（水）

午前9時30分から正午、午後1時から午後5時（土曜日、日曜日を除く。）

※ 上記以外の日時での申請書類の提出は受け付けません。

イ 提出場所

大阪市消防局予防部予防課（地域防災）

（大阪市西区九条南1-12-54 大阪市消防局 3階）

(5) 申請資格

指定申請書提出時点において、次の各号に定める資格を全て満たす法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。個人での申請はできません。

ア 法人等に関する要件

(7) 条例第17条の規定に該当していないこと

(4) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと

- (ウ) 大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止措置を受けていないこと
- (エ) 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱及び大阪市指定管理者制度暴力団排除要領に基づく入札等除外措置等を受けていないこと
- (オ) 指定申請団体の役員等が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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は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3号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当していないこと
- (カ) 経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと（会社更生法に基づく更生手続き開始の決定、又は民事再生法に基づく再生手続き開始の決定を受けたものを除く）
- (キ) センターを適切に管理運営できる能力を持つ法人等であること

イ 連合体に関する要件

- (ア) 連合体は2以上の法人等で自主結成すること。
- (イ) 連合体の名称を設定し、必ず代表となる法人等（以下「代表法人等」という）を選定し、代表法人等が諸手続きを行うこと。この場合において、他の法人等は、当該連合体の構成団体として扱うこと。
- (ウ) 連合体の構成団体（代表法人等を含む）間における役割分担及び責任の割合等を明らかにすること。また、代表法人等については、業務遂行にあたり、大阪市との調整窓口として責任を持つこと。
- (エ) 連合体として上記アの(キ)の要件を満たすこと。
- (オ) 申請書類提出後、代表法人等及び構成団体の変更は原則として認めない。

ウ 連合体の構成団体（代表法人等を含む）に関する要件

- (ア) 上記アの(ア)から(キ)の要件を満たすこと。
- (イ) 本件募集に関して各構成団体は2以上の連合体の構成団体となることができない。また、連合体の構成団体になっている場合は、単独での申請はできない。

(6) 提出書類

- ア 申請しようとする法人等は、次表に掲げる書類を正1部、副11部（副は複写可）の計12部提出してください。
- イ 上記書類は、選定会議での審議資料となるので、ページ番号を入れるとともに、次表「提出書類」順に整理し、項目ごとの最初のページに白紙をはさみ、インデックスをつけるなど、わかりやすいものにしてください。
- ウ 申請団体名（連合体の代表法人等及び構成団体の名称を含む）の記載は正

1 部及び副 3 部とし、副 8 部には記載しないようにしてください。また、他に法人等の商号又は名称、代表者氏名、管理運営実績施設の名称、実施イベント名称等があれば黒塗り、枠で囲んで白抜きするなどし、申請団体が推定できる記載は行わないでください。申請団体が判別できると判断した場合は、大阪市内で黒塗り等の措置を行う場合があります。

エ 連合体で申請する場合、下記提出書類③から⑪、⑭から⑱については、それぞれの法人等に関するものを提出してください。

オ 次表「申請書類」に様式を定めているものについては、その電子データ（Microsoft 社 Word、Excel とする）を USB フラッシュメモリーに記録し、書類に添えて提出してください。

カ 提出時点で最新のウイルスに対応したウイルス対策ソフトによりチェックを行い、使用したウイルス対策ソフト（ソフト名、バージョン）、チェックを実施した日付を明示してください。

キ 本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

提出書類	様式番号
① 指定管理者指定申請書 様式 1－1（連合体は様式 1－2）に必要事項を記入すること。	様式 1－1 又は様式 1－2
② 連合体結成にかかる協定書又はこれに相当する書類 連合体での申請のみ。連合体の構成員、代表者、出資比率、役割分担及び責任の割合等、組織運営に関する事項等を記載したもの。	任意様式
③ 指定管理者指定申請に関する誓約書	様式 2－1 又は 2－2
④ 法人等の概要	様式 3
⑤ 役員名簿 法人等において役員と位置付けているもの全員の名簿とする。ただし、法人でない団体で、代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。	様式 4
⑥ 役員の履歴書 オで提出した名簿全員の履歴書を記載したもの。	任意様式
⑦ 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類	任意様式
⑧ 法人の登記事項証明書	証明書写

最新の状態を反映した指定申請書提出日より 3 か月以内に発行されたもの。	
⑨ 貸借対照表、損益計算書、個別注記表及び監査報告書の写し 直近 3 決算期又は 3 事業年度の実績。作成義務のない法人等にあつてはこれに相当する書類を提出すること。	任意様式
⑩ 事業報告書 直近 3 決算期又は 3 事業年度分の実績。法人以外の団体にあつてはこれに相当する書類を提出すること。	任意様式
⑪ 法人等の事業計画書及び法人等の収支予算書 申請日の属する年度のもの	任意様式
⑫ センターの管理運営に関する事業計画書	様式 5
⑬ センターの管理運営に関する収支計画書、収支計画明細	様式 6—1～3
⑭ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 納税証明書「その 3 の 3」で提出すること。提出日において発行から 3 か月以内のもの。	証明書写
⑮ 大阪市の法人市民税の納税証明書 直近 3 年分。大阪市に納税義務を有しない者にあつては、本店または主たる営業所の所在における法人市町村民税（東京都の場合は都民税）の納税証明書を提出すること。提出日において発行から 3 か月以内のもの。	証明書写
⑯ 応募資格等を有していることが確認できる書類の写し 甲種防火管理者 ただし、第三者委託を予定している場合は、第三者委託予定業者にかかる資格を確認できる書類を提出すること。	証明書写
⑰ 障がい者雇用状況報告書の写し 公共職業安定所に提出義務のある法人等のみ提出すること。（障がい者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和 51 年労働省令第 38 号）第 8 条に規定する様式） なお、公共職業安定所への報告義務のない事業主については、様式 7—1 「障がい者雇用の状況報告書（公共職業安定所に提出義務がない事業主用）」を提出すること。	厚生労働大臣の定める様式 又は様式 7—1
⑱ 障がい者雇入れ計画書 ⑰において提出義務のある法人等で、障がい者法定雇用率未達成企業にあつては提出すること。連合体の場合の構成員においても同様とする。	様式 7—2

⑲ 支払い賃金に関する提案書	様式 8
⑳ 選定結果通知用封筒一式 定型封筒（長形 3 号）に選定結果通知の送付先を明記し、 特定記録郵便相当の切手（244 円）を貼付したもの。	長形 3 号
㉑ 効果的・効率的な運営につながる事業等のアイデア	様式 9
㉒ 法人等の印鑑証明書 法人等が登録している印鑑で、申請書提出日において発行 日から 3 か月以内のもの。	各種証明書 （原本）

(7) 提案を求める内容

センターの設置目的を達成するとともに、より効果的・効率的に運営するための具体的な事業内容の提案を求めます。各提案にあたっては、管理運営の基本方針や条例を踏まえて提案してください。

その際、成果指標の目標を超えるよう、留意した提案を行うこと。なお、提案内容の実施については、指定管理者に指定された後、あらためて協議することとします。

ア 施設の設置目的の達成及びサービスの向上

(ア) 施設の管理運営

A 設置目的に沿った管理運営方針・手法

- ・大阪市の防災知識及び技術の普及啓発における現状認識、次世代の防災の担い手の育成、センターの運営方針等についての考え方を提案してください。

B 平等利用の確保

C 当該施設に配置される職員の体制

- ・職員の配置計画（職員体制）

※職員配置の考え方や役職及び人数を提案してください。本要項 2

（4）に示すエリアごとの区分や、正規雇用・有期雇用、専任・兼任（具体的な兼任業務等を含む）の区分など、分かりやすく記載してください。

- ・組織図

※指揮命令系統が分かる組織図を記載してください。役職及び人数を記載するとともに、本要項 4（2）に示す事業ごとに区分するなど、分かりやすく記載してください。

- ・職員の勤務ローテーション計画

- ・職員に対する人材育成の考え方や研修の実施計画

D 危機管理・安全管理

(イ) 事業計画

A 事業計画

- ・本要項 4 (2) に示す業務の基本コンセプト、具体的な実施計画等を記載してください。

※センターでは、本要項 2 (4) に示すとおり、より効果的な研修を行えるよう各コーナーを整備しています。申請団体はこの施設を最大限に活用して、多数の人に利用してもらい、また満足度の高い施設となるような事業計画を提案してください。さらに、消防局はセンターを「防災研修の起点」として位置付けています。申請団体は、この趣旨をよく理解し、市民をさらに高度で実践的な防災研修へと繋げられるような提案を示してください。

B サービス向上策

C 利用促進策

D 利用者満足度の把握

E 自主事業

- ・事業提案

※本要項 4 (2) オを踏まえ、施設の設置目的に沿った内容で、施設の一層の魅力向上や利用促進、収支改善を図るため、施設の特徴を活かしたサービスの提供や、青少年層の誘致、施設の有効活用など、自主事業を積極的に提案してください。

自主事業の実施は、指定期間中の任意の時期を選ぶことができます。

(例えば、初年度に準備し、2 年目以降に実施するなど。) 提案に際しては、実現に向けた具体的な実施計画やその効果を示してください。

- ・自主事業の提案区分

※次の区分に従って、自主事業を提案してください。

売店の運営

自動販売機の設置

その他の自主事業

(ウ) 施設の有効利用

地域との連携、市民・NPO との協働

- ・地域との連携などを通じて、センターをより有効に利用できる手法について、提案してください。

(エ) 施設予約等オンライン化促進のための取組について

本市では、平成 30 年 5 月に「行政手続きオンライン化推進計画」を策定

し、全行政手続きを対象にオンライン化の実現を目指しています。

本指定管理業務において、施設の管理運営にかかるあらゆる手続きを対象に、要件のA～Gの取組み等を実施する場合は提案をしてください。

要 件

- A 予約システムについて、指定管理者において必要となるサービスを調達、準備すること。ただし、民間サービスを利用する形態でも構わない。
- B サービスの利用料、通信経費、端末、消耗品等に係る一切の経費を指定管理者において負担すること
- C 施設利用等の支払いについて、利用者がクレジットカードや電子申請、口座引落とし等の手段により、当該施設に訪れることなく支払いができること
- D 利用者が、パソコン及びスマートフォンにより予約システムにアクセスし、施設の空き状況を確認できること
- E 利用者が、パソコン及びスマートフォンによりメール機能を使用し予約システムにアクセスし、予約可能な施設、日時等を選択し、施設の予約ができること。ただし、氏名、メールアドレス等を利用した利用者ログインを必要とするサービスでも構わない
- F 利用者が、パソコン及びスマートフォンによりメール機能を使用し予約システムにアクセスし、自分の予約状況の確認、予約の変更及びキャンセルができること
- G 利用者が、パソコン及びスマートフォンによりメール機能を使用し予約に必要な記載事項の送信ができること

イ 申請団体

- (ア) 経営方針
- (イ) 経営状況
- (ウ) 同種施設の管理運営実績
- (エ) 専門性の有無
- (オ) 職員研修の実施

ウ 社会的責任・市の施策との整合

- (ア) 環境への配慮
- (イ) 就職困難者等の雇用への取組み
- (ウ) 個人情報保護に対する具体的な取組み
- (エ) 女性活躍推進の取組み
- (オ) 賃金・労働条件の向上に関する取組み

エ 業務に関するモニタリング等の実施方法、自己点検や自己評価方法についての方針

成果指標の確認に必要なアンケート等を含め、施設の有効利用や市民サービスの向上を図るために必要なモニタリング等の具体的な方法について提案するとともに、これらの結果を踏まえた自己点検や自己評価方法について提案してください。

オ 建物及び附属設備の維持管理に関する提案

- (ア) 日常管理における点検頻度、事故の未然防止策、安全対策、発見された不具合に対する措置方法
- (イ) 災害や事故発生時等の緊急時における連絡体制
- (ウ) 施設の有効利用策

カ 管理運営の方針

募集にあたっては、幅広い自主事業、開館日や供用時間の拡大、積極的な広報・プロモーション活動、柔軟な人員体制等の提案をしやすいとしています。こうした点も考慮して、各事業の実施（自主事業を含む）における、事業者のノウハウや創意工夫を活かした効果的な市民の防災力向上に向けた取り組み内容について提案してください。なお、オまでの提案の中で記載している内容についても、改めて記載してください。

キ 市費の縮減

(ア) 収支計画書

- A 指定管理者の行う業務について、カで提案した方針に沿って、来館者数見込み等を想定し、指定期間における各年度の収支計画書を示してください。収入と支出の見込みについては、積算根拠を具体的に示してください。また、人件費については、正規雇用・有期雇用等、職員の勤務形態等を考慮して積算してください。

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費及び基幹的な機器等であっても1件あたり100万円未満のものについては、指定管理者の負担とします。この費用については、「収支計画書」で定める費用の範囲で実施し、各年度の余剰分は翌年度以降の実施として調整できるものとし、指定期間中における金額は下表のとおりとします。なお、それによる各年度における業務代行料の支払額の変動は行いません。ただし、指定期間最終年度において、修繕費の総額が222万5千円を下回った場合は、その下回った額を大阪市に納付していただきます。また、

修繕費の総額が 222 万 5 千円を上回ることが想定される場合は、指定管理者が修繕を実施する前に、修繕の実施の可否や業務代行料の取り扱いについて大阪市と協議していただきます。また、指定期間内における施設の損傷についてはリスク分担に基づきます。

《修繕費計画額表》

	令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度	令和10年度	令和11年度	総額
修繕費	445, 000円	445, 000円	445, 000円	445, 000円	445, 000円	2, 225, 000円

- B 外部資金を導入する場合、自主事業収入として計上してください。
- C 共通経費（法人等の会計において、他部門と共同使用しているものの経費や各部門への切り分けが難しい経費、非生産部門（総務など）での事務経費等）を計上する場合は、その算定根拠（配賦基準など）を記載してください。
- D 別紙 1 に掲げる経費については、あべのフォルサ（阿倍野防災拠点）の管理運営に係る経費のため、収支計画書に計上する必要はありません。指定管理者の行う業務（自主事業含む。）について、指定期間における各年度の収支予算を人件費、事務費（消耗品費・印刷費・通信費等）、管理費（専用部分の清掃費、設備・展示物の維持保守点検費等）、光熱水費（専用部分の電気・水道費）、租税公課、その他に区分し記載してください。
- (イ) 支出見込み・収入見込みの妥当性等

ク その他

本要項の条件の枠を超えて、より効果的・効率的な運営につながる事業等のアイデアがあれば、その効果とともに提案してください。

なお、提案内容は今回の選定評価の対象外としますが、指定管理者の指定後に、大阪市と協議のうえ、必要な手続きを経て実現を目指すことがあります。

(8) 失格事項

指定申請書提出時点から指定を受けるまでの間に、次の各号のいずれかに該当した場合は失格とし、選定審査の対象から除外又は指定管理予定者としての地位を失います。なお、指定管理予定者が失格となった場合は、審査順位が次順位の者が指定管理予定者となります。

- ア 本要項 7（5）に定める申請資格を満たさなくなった場合
- イ 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合

- エ 提案の内容が大阪市の求める水準を満たさないと認められる場合
- オ 提案収支計画内容が、事業計画等と照らして実現可能性が無い又は提案された収入または支出の見込みについて著しく妥当性を欠くなど、指定管理予定者として不適格と認められる場合
- カ 大阪市が求める補正及び追加資料等が大阪市の指定する期間内に提出されなかった場合
- キ その他不正・不誠実な行為があった場合

(9) 申請上の注意事項

- ア 申請者は、申請書類の提出をもって、本要項の記載事項を承諾したものとみなします。
- イ 申請書類の提出は、1 法人等又は1 連合体につき1 案限りとします。
- ウ 原則として、提出した資料の修正は認めません。ただし、大阪市が補正等を求めた場合についてはこの限りではありません。
- エ 申請に要する経費については、申請者の負担とします。
- オ 申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、選定結果の公表等、大阪市が必要と認める場合は、申請書類の内容を無償で利用できるものとします。
- カ 指定管理者決定後の協定書は、申請書類の法人等名称により、印鑑証明書を添付のうえ、締結します。
- キ 申請書類は、大阪市情報公開条例に定めるところにより、公開される場合があります。
- ク 指定管理者となった団体の事業計画書については、市民情報プラザに備え付け、一般の閲覧に供します。
- ケ 大阪市に提出された申請書類は理由の如何に関わらず、原則として返却しません。

8 指定管理予定者の選定

(1) 選定方針

指定管理予定者を選定する際の基本的な方針としては、条例第 18 条の規定に基づき、

- ア センターの利用について平等な利用が確保されていること
- イ 施設の目的に照らしその効用を最大限に発揮するとともに、市費の縮減が図られるものであること
- ウ センターの管理・事業運営を安定的に行うことができる経理的基礎及び技術的能力を有していること
- エ その他適正な管理を行うことに支障がないこと等を総合的な観点から、外

部の有識者等で構成される選定会議において公平かつ客観的に審査選定します。

(2) 選定方法

指定管理予定者の選定は、書類審査及びヒアリングによって行います。

ただし、申請者が多数の場合は書類選考によりヒアリングの対象となる申請者を選定します。

申請者が1法人等であっても選定会議で審査し、指定管理者としての適否を判断します。

(3) 選定項目・配点

指定管理予定者を選定する際の配点は次のとおりとします。

選定項目		配点
○施設の設置目的の達成及びサービスの向上		40点
《施設の管理運営》 設置目的に沿った管理運営方針・手法、平等利用の確保、当該施設に配置される職員の体制、危機管理・安全管理	20点	
《事業計画》 事業計画、サービス向上策、利用促進策、利用者満足度の把握、自主事業、オンライン化	15点	
《施設の有効利用》 地域との連携、市民・NPOとの協働	5点	
○市費の縮減		40点
価格点評点（提案金額）	32点	
大阪市への納付金計画、収支計画、支出見込み・収入見込みの妥当性	8点	
○申請団体		10点
経営方針、経営状況、同種施設の管理運営実績、専門性の有無、職員研修の実施		
○社会的責任・市の施策との整合		10点
環境への配慮、就職困難者の雇用への取組み、個人情報保護に関する取組み、女性活躍推進の取組み、賃金・労働条件の向上に関する取組み		

	100点
--	------

上記に示す選定項目について、書類審査又はヒアリング等の結果、事業計画に照らして収支計画に実現可能性がない、収入または支出の見込みについて妥当でない等と大阪市が認める提案については、失格とする場合があります。また、提案価格が上限額以上の場合は失格となります。

提案内容について大阪市が定める基準を満たしているかどうかを明確にするため、価格点評点以外の選定項目 68 点のうち約 6 割にあたる 40 点を基準点として、基準点以上であれば適合、基準点未満であれば不適合とします。

また、総得点が同点となった申請団体がある場合には、「選定項目」のうち「施設の設置目的の達成およびサービスの向上」について得点が高い申請団体を、上位とします。当該項目において同点の場合は、選定委員の協議により決定します。

(4) 選定結果

上記の基準に照らして総合的に考慮し、最も適当であると認められる内容の指定申請をした法人等を、指定管理予定者に選定します。

選定結果については、すべての申請団体の名称を含め、申請者全員に書面で通知するとともに、大阪市ホームページ等により公表します。

なお、指定管理予定者選定後、指定管理予定者と協議を行い、万が一合意に至らなかった場合や辞退した場合は、審査順位が次順位の法人等が指定管理予定者に繰り上がります。

指定管理予定者は、市会での議決を経た後に市長が指定管理者として指定し、大阪市がその旨を公告します。

9 協定の締結

指定管理予定者と大阪市は、管理の細目的事項について定めるため、事前に協議の上、仮協定を締結します。仮協定は市会の指定の議決を条件として、本協定となります。

■協定にて定める事項

- ・ 指定管理者の指定
- ・ 協定期間
- ・ 管理運営業務の範囲
- ・ 休館日又は供用時間の変更
- ・ 法令上の責任
- ・ 業務責任者
- ・ 業務従事者
- ・ 作業場所

- ・一括第三者委託等の禁止
- ・権利義務の譲渡制限等
- ・秘密の保持
- ・事故等への対応
- ・臨機の措置
- ・文書管理及び情報公開
- ・個人情報等の保護
- ・個人情報等の管理
- ・大阪市のシステム等へのアクセス
- ・教育の実施
- ・情報セキュリティの管理
- ・大阪市行政手続条例の遵守等
- ・公正な職務の執行に関する責務
- ・暴力団員又は暴力団密接関係者による不当介入
- ・人権研修の実施
- ・職員の雇用
- ・業務代行料の支払い
- ・使用料等
- ・徴収事務の委託
- ・会計独立の原則
- ・施設、備品等の取扱い
- ・損害賠償に係る費用負担
- ・危険負担
- ・保険加入
- ・点検、報告及び監督指導等
- ・業務内容の変更、中止等
- ・事業報告書
- ・当該事業に付随する事業の報告書
- ・指定の取消し又は管理運営業務の停止
- ・指定の辞退等
- ・業務代行料の返還及び損害賠償
- ・指定の取消しの特例
- ・指定の取消し等の公表
- ・事情変更による指定の取消し等
- ・管理運営業務の終了に伴う原状回復
- ・引継ぎ
- ・施設の目的外使用許可
- ・審査請求への対応

- ・重要事項の変更届
- ・市会の議決等
- ・管理運営業務の細目
- ・違約金
- ・補則

10 その他

- (1) この募集要項に記載している内容について、資料の追加や修正がなされた場合、追加及び修正資料を優先するので注意してください。
- (2) 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してください。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ります。
- (3) 大阪市は、センターの管理運営の適正を期すため、指定管理者から提出される事業報告書や本要項4（4）に記載の自己点検に係る書類等について点検・確認を行うとともに、実地調査し、必要な指示を行います。
実地調査においては、センター・設備の点検状況、職員の配置状況など、センターの管理運営状況について、適宜、報告を求め、点検・確認し、必要な指示を行います。
- (4) 指定管理者の管理状況が仕様書や事業計画書等に記載された水準に達していないと認める場合は、業務改善措置など必要な指示や、業務代行料の減額を行う場合があります。
- (5) 指定管理者が正当な理由なく大阪市の指示に従わない場合や、業務に関するモニタリングや管理状況に対する評価の結果等を勘案し、当該指定管理者が管理を継続することが適当でないと大阪市が認める場合には、指定を取消し、又は管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。
- (6) 本要項の疑義の受付は、本要項7（3）によります。
- (7) 本要項の疑義については、大阪市の解釈によるものとします。
- (8) 本要項に記載のないものについては、大阪市と協議し、調整してください。

11 担当

大阪市消防局予防部予防課・地域防災担当

住所：大阪市西区九条南1-12-54

電話：06-4393-6332

E-mail：yobou-bosyu@city.osaka.lg.jp

ホームページ：[\(https://www.city.osaka.lg.jp/shobo/\)](https://www.city.osaka.lg.jp/shobo/)

リスク分担表

リスクの種類	内 容	負 担 者	
		大阪 市	指定 管理者
法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更	協議事項	
第三者賠償	施設の維持管理、運営において指定管理者の要因で第三者に損害を与えた場合		○
	施設の維持管理、運営において大阪市の要因で第三者に損害を与えた場合	○	
資金調達	必要な資金の確保		○
物価	収支計画に多大な影響を及ぼす場合	協議事項	
	指定後のインフレ、デフレ		○
金利	金利変動		○
不可抗力 ※ 1	管理運営業務の変更、中止、延期	協議事項	
	自然災害等による施設・設備の復旧費用	○	
事業の中止・延期	大阪市の責任による遅延・中止	○	
	指定管理者の責任による遅延・中止		○
	指定管理者の事業放棄・破綻		○
申請コスト	申請費用の負担		○
引継ぎコスト ※2	施設運営の引継ぎ（指定期間前の準備を含む。）費用の負担		○
施設競合	競合施設による利用者減、収入減		○
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
管理経費の膨張	大阪市以外の要因による管理経費の膨張		○
	大阪市の要因による管理経費の膨張	○	
	収支計画に多大な影響を及ぼす場合	協議事項	
施設の損傷	施設、機器等の損傷 ※3	○	○
	指定管理者に施設管理上の帰責事由があるもの		○
	指定管理者が設置した設備・備品		○
債務不履行	大阪市側の事由による協定内容の不履行	○	
	指定管理者側の事由による業務又は協定内容の不履行		○
性能リスク	大阪市が要求する施設運営の水準の不適合に関するもの		○
損害賠償 ※ 4	施設、機器の不備による事故	協議事項	
	指定管理者の施設管理上に帰責事由があることによる事故		○
管理リスク	施設、機器の不備又は指定管理者の施設管理上に帰責事由があることによる臨時休館等に伴うもの		○

※1 不可抗力

- ・不可抗力とは、天災、感染症等の拡大その他自然的又は人為的な事象であって、外部から生じた原因でありかつ指定管理者及び大阪市がその防止のために相当の注意をしても防止できないものをいう。
 - ・建物・設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じる。
- ・災害発生時に当該施設が市民の避難場所やボランティアの活動拠点となる場合、災害対応のために業務の全部又は一部の停止を命じることがある。
- ・不可抗力による臨時休館等の影響で指定管理者の利用料金収入が減少した場合は、市と指定管理者で協議し、影響額に係る費用分担を決定する。
- ・業務代行料の増額等により市が負担する場合や納付金を減額する場合は、その費用は適正な額に限るものとし、影響額を算定するに当たっては、単純に減少した利用料金収入額を影響額とするのではなく、臨時休館によって発生しなかった費用等、すべての費用及び収益への影響を考慮するものとする。

※2 新たな指定管理者への引継ぎにかかる対応

- ・新たな指定管理者が指定された時は、大阪市の指示する事項について、その者への引継ぎを誠実に行わなければならない。
- ・引継ぎの実施にあたっては、現指定管理者及び新指定管理者の双方が、それぞれに必要な費用を負担するものとする。

※3 サービス提供に伴う施設・機器・備品等の損傷リスクへの対応

1 大阪市が対応するもの

基幹的な施設・機器等

2 指定管理者が対応するもの

- (1) 基幹的な施設・機器等以外の施設・機器・器具・什器・備品等
- (2) 基幹的な施設・機器等の附属物（設備の消耗品など）の損傷
- (3) 上記1のうち、1件あたりの修繕費用が100万円未満のもの
- (4) 施設管理に関わって必要な消耗品

※ なお(1)～(3)で対応した施設の所有については、大阪市とする。

(注) 基幹的な施設・機器等とは、・・・建物全体（柱・梁・床・壁等の主要構造部）及び主要な設備機器（空調機器・消防設備等）など。

- ・施設管理に関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をすること。

- ※4 施設、機器の不備又は指定管理者に施設管理上の帰責事由があることによる事故への対応
- ・施設、機器の不備又は施設管理上の帰責事由があることによる事故に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険に加入すること。

大阪市立阿倍野防災センター 指定管理業務の基準

1 施設運營業務

(1) 運営方針

ア 利用条件

(ア) 料金設定

入場料は無料です。

ただし、防災研修室の使用については、条例及び同施行規則において定める使用料が必要であり、別途締結する契約に基づき指定管理者が徴収します。

また、使用料は大阪市の歳入となります。

(イ) 入館の制限（条例第8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、又は退館させることができます。

- ・ 6歳未満の者で成年者が同伴しないもの
- ・ 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、附属設備、資料又は展示品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

イ 管理運営の基準

(ア) 休館日（条例第4条）

- ・ 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。）に当たるときは、その日後最初に到来する日曜日、土曜日及び休日（以下「日曜日等」という。）以外の日）
- ・ 毎月の最後の木曜日（その日が休日又は前号の規定による休館日に当たるときは、その日後最初に到来する日曜日等以外の日）
- ・ 12月28日から翌年1月4日まで

(イ) 供用時間（条例第5条）

- ・ 午前10時から午後6時まで

(ウ) 休館日及び供用時間の変更（条例第4条・第5条）

設備の補修、点検又は整備、天災その他やむを得ない事由があるときは、あらかじめ市長の承認を得て、前記に定める休館日を変更し、又は臨時の休館日を定めることができます。

※市民サービス向上や収支改善を図るため、開館日の拡大や供用時間の延長を実施する場合、休館日に指定管理者による自主事業を実施する場合なども含みます。

ただし、指定管理者が変更する場合は、年間の開館日、供用時間の合計が上記（ア）（イ）で

規定するものより下回ることをないようにしてください。

(2) 職員の配置基準

ア 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（協定の履行に当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すべてのデータ（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いただきます。業務責任者を変更したときも、同様に大阪市に通知していただきます。また、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いただきます。

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、センター条例第4条に定める休館日又は第5条に定める供用時間の変更、別途締結する契約に基づく使用料の徴収事務、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、業務代行料の請求、精算及び受領並びにこの指定の辞退に係る権限を除き、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。

イ 職員の配置基準

センターに配置する職員については、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、センターの設置目的を理解し、センター機能を十分に発揮できるよう、下記の役割及び資質を有する者を配置してください。また、業務遂行に必要な人員体制を確保してください。

(ア) 総括責任者

センターの代表者として大阪市と連絡調整を行いながら、施設管理業務全般を掌理するとともに、所属職員を監督する総括責任者として、下記の条件を満たす者を1名配置してください。

- ・各職員に対する確かな指揮監督を行う等、管理職としての能力と防災施策に関して見識を有すること。
- ・施設全体の経営能力を備え、サービス水準の向上への意欲を有すること。
- ・正規の社員又は職員であること。

(イ) 管理業務責任者（総括責任者代理を兼ねる）

総括責任者に事故あるときにその職務を代理し、及び業務代行料の適正な執行管理並びに職員の管理業務、施設全般の管理業務を円滑に遂行していく責任者として、下記の条件を満たす者を1名配置してください。

- ・各職員に対する確かな指揮監督を行う等、管理職としての能力と防災施策に関して見識を有すること。
- ・経理業務及び各種管理業務を円滑に遂行していく能力を有すること。
- ・正規の社員又は職員であること。

(ウ) 事業責任者

大阪市の防災施策を理解し、施設の設置目的を達成するための各種事業を実施していく責任者及び所属職員への防災知識の教養を行う責任者として、下記の条件を満たす者を1名配置してください。

- ・防災の知識及び経験を有すること。
- ・各種事業や所属職員への教養に必要な専門的知識を有すること。
- ・主催事業の企画実施能力を有すること。
- ・正規の社員又は職員であること。

(I) 管理業務担当者

総括責任者や管理業務責任者を補佐し、施設の設置目的を達成するための次の業務を遂行できる職員を1名以上配置してください。

- ・施設の維持管理全般に係る庶務関係事務（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

(オ) 事業担当者

総括責任者や事業責任者を補佐し、施設の設置目的を達成するための次の業務を遂行できる職員を2名以上配置してください。

なお、当該職員は防災の知識及び経験を有する者とする。

- ・各種事業に関する業務（企画立案、連絡調整、事業実施、後方支援）
- ・広聴及び広報に関する業務
- ・防災に関する教育及び指導
- ・防災に関する各種相談の業務
- ・施設全体における安全管理業務等

(カ) その他

- ・開館時間内は、センターの事務室において常時1名以上の職員を配置してください。
- ・開館時間内は、常時1名以上は、普通救命講習の課程を修了した職員を配置してください。
- ・総括責任者及び管理業務責任者、事業責任者については、一般職員とは明らかに異なる職責であることが市民等の施設利用者から判るように、組織体制を整備してください。（具体例：センター長など）
- ・総括責任者又は管理業務責任者は、甲種防火管理者の課程を修了し、センターの防火管理者として防火管理業務を行ってください。
- ・大阪市との連絡事務担当者をセンター専任の常勤職員から選任してください。
- ・その他、提案内容に基づき、円滑な来館者応対業務に必要な担当職員を適宜配置してください。

- ・指定期間開始時に、職員全てが管理運営業務を滞りなく行うために必要な知識のほか、防災知識や大阪市の防災施策等についての理解を深めるための事前教育及び研修を必ず実施してください。

(3) 業務の内容

ア センターの事業の実施に関すること

- ・防災に関する教育及び指導 【主たる業務】
- ・地震その他の災害及び防災に関する資料及び装置の展示
- ・防災に関する講演会、講習会、研究会等各種行事の開催
- ・上記の実施に必要な災害及び防災に関する資料の収集

イ 建物及び附属設備の維持保全に関すること

- ・展示設備・機器・資器材の保守点検業務（参考資料 1 及び仕様書参照）
- ・センター専用部清掃業務（仕様書参照）
- ・基幹的な施設・機器等以外の施設・機器・什器・備品等の保守管理及び補修業務
- ・施設運営に必要な消耗品の補充及び交換業務
- ・その他円滑かつ施設の良い維持管理に必要な業務

ウ センターの管理に関すること

- ・備品の管理業務【主たる業務】（参考資料 2 参照）
- ・防火管理業務
- ・施設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

エ 自主事業の実施に関すること

指定管理者は、大阪市の承認のもと、自らの負担と責任において、施設の設置目的に沿った内容で、施設の魅力向上や利用者増、収支改善に寄与する自主事業を実施することができます。自主事業は、開館時間外（早朝や夜間など）や休館日についても、事前に市長の承認を得たうえで実施することができます。

また、自主事業に係る料金等を徴収し、指定管理者の収入とすることができます。

・売店の運営

防災に関連した商品の販売を行うなど、売店を運営することができる。

設置場所については、展示に支障のない範囲で設定することができる。

・自動販売機の設置

センター内に自動販売機の設置を行うことができる。ただし、設置する自動販売機については、バリアフリー型かつ災害対応型の自動販売機とし、大阪市グリーン調達方針の判断の基準等を満たすものとする。

また、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床の有効活用等につなげること。

・その他の自主事業

その他、事業者のノウハウや創意工夫を活かした自主事業を行うことができる。ただし、飲食事業については防災体験学習エリアでは不可とし、また害虫の発生等がないように配慮し、火気の使用は禁止とする。

オ その他

- ・防災に関する教育及び指導を円滑に行うための来館者対応業務(仕様書参照)
- ・ホームページの製作・更新・運営及び施設案内リーフレット等の作成
- ・貸室運営業務【主たる業務】

年間利用計画策定

防災研修室利用申込の手続き、利用方法諸手続きの説明

予約・申込受付業務

使用許可の認定業務

使用許可書の交付

諸設備、機器、設備等の管理、貸出、点検立会い、補修指示等

徴収事務委託契約に基づく使用料徴収及び収納事務

その他円滑な貸室運営に必要な業務

- ・指定期間開始前の引継業務

令和7（2025）年4月1日から支障なく運営できるよう、令和6（2024）年度中に確実に引継ぎを受け、指定管理者の変更による不利益を利用者が受けることのないようにすること。特に令和7（2025）年3月31日以前に利用申込を受けている研修室については、事業とともに使用料についても現在の指定管理者から引き継ぐこと。

- ・指定期間終了にあたっての引継業務

令和12（2030）年4月1日から支障なく運営できるよう、令和11（2029）年度中に確実に引継ぎを行い、指定管理者の変更による不利益を利用者が受けることのないようにすること。特に令和12（2030）年3月31日以前に利用申込を受けた令和12（2030）年度の研修室については、事業とともに使用料についても次期指定管理者に引き継ぐこと。

- ・大阪市事業への協力及び施設の提供
- ・大阪市からの指示に基づく資料等作成業務
- ・事業実施における関係機関・施設との連絡調整業務
- ・本施設への視察、見学者・団体等への案内・対応業務
- ・その他、センターの管理運営に関し、大阪市が必要とする業務

(4) その他

ア 起震機の改修

防災体験学習エリアの「震度7体験」コーナーにおいて、大規模な起震装置の改修工事を本市が実施する予定であり、「震度7体験」については使用休止となります。また、特定の工程で防災体験研修エリアを閉鎖しての作業が必要となります。

- ・工事予定年度：令和 7 (2025)年度及び令和 8 (2026)年度
- ・起震機使用休止予定期間：1 年半程度
- ・工事に伴う防災体験研修エリア閉鎖：既存起震機の撤去時に 2 週間程度、新起震機設置時に 1 か月程度

※起震機の工事期間中、使用可能範囲については状況に応じて運用してください。

※防災体験研修エリアの一部または全部が閉鎖する期間については、防災研修訓練エリアを活用した代替展示及び体験を提供するなどし、市民の効果的な防災学習の実施に努めてください。

※工事計画の詳細が決定後、工事实施年度や予定期間、使用休止範囲等に変更があった場合は、大阪市と指定管理者とで別途協議を行うものとします。

イ パッケージエアコンの更新

センター専有部分のパッケージエアコンについて、大規模な更新工事を本市が実施する予定であり、各コーナーについて部分的に順次休止となります。また防災研修室については工事期間中の予約受付はできません。

- ・工事予定年度：令和 7 (2025)年度
- ・防災研修室使用休止予定期間：令和 7 年度下旬の 3 か月程度

※パッケージエアコンの工事期間中、使用可能範囲については状況に応じて運用してください。

※工事計画の詳細が決定後、工事实施年度や予定期間、使用休止範囲等に変更があった場合は、大阪市と指定管理者とで別途協議を行うものとします。

2 施設管理業務

(1) 施設維持管理業務

ア 建物及び附属設備の維持保全に関すること

- (ア) 展示設備・機器・資器材の保守点検業務
- (イ) センター専用部清掃業務
- (ウ) 基幹的な施設・機器等以外の施設・機器・什器・備品等の保守管理及び補修業務
- (エ) 施設運営に必要な消耗品の補充及び交換業務
- (オ) その他円滑かつ施設の良好な維持管理に必要な業務

イ 保守管理業務に関すること

(イ) 定期保守点検

A 機械装置点検

次のエリアにおける機械装置について、動作確認及び補整、目視点検を実施すること

(A) 防災体験学習エリア

a 災害体験ゾーン

- ・ 減災を学ぶ
- ・ 消火を学ぶ
- ・ 煙を学ぶ
- ・ がれきの街（余震体験）
- ・ 救助を学ぶ

b 防災学習ゾーン

- ・ ウエイティング
- ・ 震度7体験
- ・ 備えを学ぶ
- ・ キッズしょうぼうパーク

(B) 防災研修訓練エリア

- ・ 総合訓練室
- ・ 防災設備室

B 映像主体機器点検

次のエリアにおける映像主体機器について、映像、音響システムをより効果的に運用することを目的として、定期的に機器の点検・調整及び清掃を中心とした作業を実施すること。(システム点検及びシステム障害対応含む)

(A) 防災体験学習エリア

a 災害体験ゾーン

- ・ タスカルシアター
- ・ 減災を学ぶ
- ・ 消火を学ぶ
- ・ 津波避難を学ぶ
- ・ がれきの街（余震体験）
- ・ 救助を学ぶ

b 防災学習ゾーン

- ・ おおさか防災情報ステーション
- ・ 震度7体験
- ・ 備えを学ぶ
- ・ 救護を学ぶ

(B) 防災研修訓練エリア

- ・総合訓練室
- ・防災研修室
- ・防災設備室

C 体験情報機器点検

次のエリアにおける体験情報機器をより効果的に運用することを目的として、定期的に機器の点検・調整及び清掃を中心とした作業を実施すること。

(A) 防災体験学習エリア

a 防災学習ゾーン

- ・ウェイティング
- ・おおさか防災情報ステーション
- ・備えを学ぶ
- ・キッズしょうぼうパーク
- ・サーバールーム

(B) 防災研修訓練エリア

- ・総合訓練室

ウ 消耗品交換業務に関すること

通常発生すると思われる消耗品を交換すること。その他主体機器の消耗品は以下のとおり。また、本業務基準は、概略を示したもので、その他の消耗品であっても、当然必要と認められるものは実施すること。

(ア) 機械装置

A 防災体験学習エリア

(A) 災害体験ゾーン

- | | |
|----------------------|--------------|
| ・救助を学ぶ | スライドベアリング交換 |
| ・がれきの街（余震体験） | 火花を散らす電線電球交換 |
| ・その他消耗等による不具合が発生した箇所 | |

(B) 防災学習ゾーン

- | | |
|----------------------|-----|
| ・震度7地震 | 油圧源 |
| ・その他消耗等による不具合が発生した箇所 | |

(イ) 映像主体機器

プロジェクターランプユニットは定格時間内に定期的に実施すること。

A 防災体験学習エリア

(A) 防災学習ゾーン

- ・おおさか防災情報ステーション レシートロール
- ・震度7体験 消耗品交換
ランプユニット交換、調整
- ・キッズしょうぼうパーク レシートロール

B 防災研修訓練エリア

- ・総合訓練室 消耗品交換
消火シミュレーション
ランプユニット交換、調整
- ・防災研修室 消耗品交換
ランプユニット交換、調整
- ・防災設備室 消耗品交換、調整

C その他消耗等による不具合が発生した箇所

(ウ) 各コーナーPC 使用機器

- ・UPS 用バッテリー類 ハードディスク、電源ユニット
ファン他 PC 内蔵消耗品

(エ) ランプ交換

防災体験学習エリアのランプ切れが発生した際は適宜交換すること。

エ トラブルオンコールに関すること

トラブルオンコール受付後速やかに技術者を派遣し、修復を行うこと。

オ システム更新への協力に関すること

指定期間中に大阪市（消防局予防課）でシステム更新を行う際には、旧システムへの影響調査等へ協力すること。

3 事業報告書の作成・提出等

- (1) 地方自治法第244条の2第7項、条例施行規則第6条第2項規定により、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必要があります。
- (2) 上記事業報告書の提出期限は、条例施行規則第6条第2項規定により、毎年度終了後2ヶ月以内までとなります。
- (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ますが、具体的には別途指示します。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

する評価を実施いたします。

- (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（2）の期限までに大阪市の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、指定管理事業者に対して、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ことがあります。
- (6) 指定管理事業者は、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) 指定管理事業者は、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、当該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、当該業務の実施に当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、すべ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、その結果を大阪市の報告してください。

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、直ちに大阪市の報告するとともに、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）を遵守してください。

また、情報資産を取り扱う場合は、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も遵守してください。

(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

センターの管理運営を行うにあたっては、条例他関連規定をはじめ、地方自治法、個人情報保護法、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、社会保険法及び消防法その他関係法令を遵守しなければなりません。

(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、その他関係人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になります。

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が発生した場合、指定管理者は、当該事故発生時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っていただき

ます。

(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（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りません。

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ものとします。

(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請求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、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なりません。

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、大阪市と協議していただきます。

また、使用許可を行う場合は、行政手続条例第5条、第6条、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させていただきます。

(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、警察への届出を行っていただくことになります。

(13) 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。(様式5-2参照)

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。

(14) 賃金・労働条件の向上に関する取組み

センターにおける従事者（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うえ、定められた期限までに提出してください。

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してください。

6 提案により果たすべき責任事項

(1) 施設予約等オンライン化促進のための取組について

ア 目的

本市では、平成30年5月に「行政手続きオンライン化推進計画」を策定し、全行政手続きを対象にオンライン化の実現を目指しています。

本指定管理業務において、施設の管理運営にかかるあらゆる手続きを対象に、要件のあ〜きの取組み等を実施する場合は提案をしてください。

イ 要件

あ 予約システムについて、指定管理者において必要となるサービスを調達、準備すること。ただし、民間サービスを利用する形態でも構わない。

い サービスの利用料、通信経費、端末、消耗品等に係る一切の経費を指定管理者において負担すること。

う 施設利用等の支払いについて、利用者がクレジットカードや電子申請、口座引落とし等の手段により、当該施設に訪れることなく支払いができること。

え 利用者が、パソコン及びスマートフォンにより予約システムにアクセスし、施設の空き状況を確認できること。

お 利用者が、パソコン及びスマートフォンによりメール機能を使用し予約システムにアクセスし、予約可能な施設、日時等を選択し、施設の予約ができること。ただし、氏名、

メールアドレス等を利用した利用者ログインを必要とするサービスでも構わない。

か 利用者が、パソコン及びスマートフォンによりメール機能を使用し予約システムにアクセスし、自分の予約状況の確認、予約の変更及びキャンセルができること。

き 利用者が、パソコン及びスマートフォンによりメール機能を使用し予約に必要な記載事項の送信ができること。

ウ 個人情報の取り扱い

予約システムにおける個人情報の取り扱いについて、プライバシーポリシーを定め、適切に管理してください。

エ 本市への報告

施設予約のオンライン化を確約する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、毎月のオンライン予約状況及びサービス提供機能を別紙2「オンライン予約利用報告兼機能確認書」にまとめ、本市に報告してください。

オ 障害発生時の対応

予約システムにおいて障害が発生した場合は、本市に速やかに報告してください。また、再発防止策を別紙3「障害報告書」にまとめ、本市に報告してください。

カ 予約システムへの機能の追加等

指定期間中に機能の追加等を行う場合は、本市に事前承諾を得てください。

7 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っていていただき、それを証明する書類を大阪市に提出していただきます。

(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いき、指定期間の開始とともに、円滑に当該業務を遂行してください。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ります。

大阪市備品(展示設備・機器・資器材一覧)

エリア	ゾーン	コーナー等	機器名	数量	備品		異常		備考
					名称	備品番号	有	無	
防災体験学習エリア	災害体験ゾーン	タスカルシアター	シアター映像装置	一式					
		減災を学ぶ	地震後行動体験映像装置	一式					
			地震後行動体験装置(コンロ、ストーブ等)	一式					
		消火を学ぶ	消火シミュレーション映像装置	一式					
			消火体験装置	一式					
		煙を学ぶ	煙体験装置	一式					
		津波避難を学ぶ	津波避難映像装置	一式					
		がれきの街(余震体験)	余震体験演出装置	一式					
		避難支援を学ぶ	散乱した室内再現	一式					
		救助を学ぶ	救出資器材解説映像装置	一式					
			暗中心験映像装置	一式					
			救出体験装置	2					
			救出資器材	一式					
	防災学習ゾーン	ウェイトイング	管理・受付用システム機器	一式					
		おおさか防災情報ステーション	市域円形スクリーン映像装置	一式					
			災害別情報スクリーン映像装置	3					
			防災情報ボード映像装置	一式					
			消防士からのメッセージ映像装置	一式					
			トライビジョン	一式					
		震度7体験	3軸起震装置	一式					
			震度7体験映像装置	一式					
		備えを学ぶ	情報収集の方法を知ろう映像装置	一式					
			街にひそむ危険をさぐろう映像装置	一式					
			エレベータ閉じ込め体験装置	一式					
			119番通報体験映像装置	一式					
			場所別避難行動体験映像装置	一式					
		救護を学ぶ	映像・音響機器	一式					
			がんじいからの大事なお話映像装置	一式					
		キッズしょうぼうパーク	まちなか消防・救急隊パノラマグラフィック映像装置	一式					
			防災ダンス映像装置	一式					
			防火・防災クイズゲーム装置	一式					
防災研修訓練エリア	総合訓練室		電動可搬式ポンプ	1					
			屋内消火栓設備(1号)	1					
			屋内消火栓設備(2号)	1					
			消火シミュレーター	1					
			水消火器	25					
			擬似エレベーター	1					
			総合操作盤	一式					
			緩降機	1					
	防災設備室		映像・音響装置	一式					
			消火器(粉末、二酸化炭素等)	4					
			不活性ガス消火設備	1					
			泡消火設備	1					
			スプリンクラー設備	1					
			屋内消火栓設備(1号)	3					
			屋内消火栓設備(2号)	1					
			移動式粉末消火設備	1					
			避難口誘導灯	4					
			通路誘導灯	3					
			客席誘導灯	1					
			自動火災報知設備	1					
			ガス漏れ火災警報設備	1					
			漏電火災警報器	1					
			連結送水管	1					
			無線通信補助設備	1					
			防火シャッター	1					
			防火戸	1					
			排煙設備	1					
			水圧開錠装置	1					
			水圧開放装置	1					
			非常警報設備(放送設備)	1					
	防災研修室		映像・音響装置	一式	プロジェクター				
					プロジェクター用天吊り金具				
					その他一式				

大阪市備品（備品一覧）

品名	数量	備品番号	確認（異常）有	確認（異常）無	備考
運営・管理室用ソファ	1				
運営・管理室用キャビネット	3				
運営・管理室用パーテーション	4				
運営・管理室用小テーブル	1				
運営・管理室用テーブル	1				
応急救護用訓練人形（心肺蘇生訓練用人形、小児用）	1				
応急救護用訓練人形（心肺蘇生訓練用人形、成人用）	4				
応急救護用訓練人形（心肺蘇生訓練用人形、乳幼児用）	1				
救護を学ぶ 丸椅子	45				
キッズコーナースツール	4				
スツール	16				
長机（白）	19				
来館者用傘立て1	1				
来館者用傘立て2 備品非該当	1				
AED	1				
ガラス引き戸ロッカー横型 90×1800	1				
事務室用長椅子	1				
展示用アルミショーケース（ミニカー用）	3				
46型液晶ディスプレイ	1				
防火啓発用電動消防車	2				
パンフレットスタンド（ハザードマップ用）	1				
阿倍野防災センター予約システム用ノートパソコン	1				
パーソナルコンピューター	4				
事務室用ソファ	2				
事務室用テーブル（小）	1				
事務室用文書シェーバー	6				
事務室机（デスク大）	3				
事務室机（デスク小）	19				
事務室キャスター付サイドキャビネット（袖机）	26				
事務室サイドキャビネット	1				
ロッカー縦型 1800×90（LGY）	2				
ロッカー横型 90×1800	1				
防災研修室用講習椅子	162				
防災研修室用講習机	54				※ハ° 祢付10、ハ° 祢無44
防災研修室用講演台	1				
総合訓練室用袖机付椅子	35				
総合訓練室用キャスター付椅子	1				
総合訓練室用パイプ椅子	2				
総合訓練室用スタッキング専用台車	6				
総合訓練室用操作盤・指令盤用椅子	3				
総合訓練室用PC本体	4				
PCモニター（ACER）	1				
4階事務室用テーブル	1				
4階事務室用キャスター付椅子	4				
4階事務室用パイプ椅子	3				
4階事務室用キャビネット	2				
4階事務室用ロッカー（2人用）	2				
4階事務室用ロッカー（3人用）	2				
4階居室用折りたたみ椅子	7				
4階居室用パイプ椅子	1				
4階倉庫用長椅子	1				
ロッカー（更衣用・1人用）	1				
ロッカー（更衣用・2人用）	1				
ロッカー（更衣用・3人用）	10				
折り畳み式車椅子1	2				
折り畳み式車椅子2 備品非該当	1				
レスキューマネキン	2				
消防服着せ替え体験システム（キネクト）	1				
スタンド付デジタルサイネージ	1				
大型送風機	2				
液晶ディスプレイ	1				