

大阪市立阿倍野防災センター

指 定 管 理 者 仕 様 書

令和 6 年 6 月

大阪市消防局

【目 次】

1	仕様書	1
2	別紙1 来館者応対業務基準	9
	(1) 別添1 人権問題研修実施報告書	12
	(2) 別添2 障がいを理由とする差別の解消の推進のための合理的 配慮の提供に係る研修実施報告書	14
3	別紙2 保守点検業務基準	15
	別添1 保守点検明細書	20
4	別紙3 清掃業務基準	25
	(1) 別添1 日常清掃業務報告書	29
	(2) 別添2 定期清掃業務報告書	30
	(3) 別添3 防災センター平面図	32

本仕様書は、大阪市消防局長（以下「大阪市」という。）が管理代行させる、大阪市立阿倍野防災センター（以下「センター」という）の管理運営業務について適用する。大阪市及び指定管理者は、業務内容について、その詳細を次のとおり定める。

1 業務名称

大阪市立阿倍野防災センター管理運営業務

2 管理代行場所

名 称：大阪市立阿倍野防災センター

所在地：大阪市阿倍野区阿倍野筋3丁目 13 番 23 号

3 管理代行期間

令和7年4月1日から令和12年3月 31 日

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、その指定を取り消すことがある。この場合、指定管理者の損害について大阪市は賠償しない。また、取り消しに伴う大阪市の損害について、指定管理者に請求することがある。

4 適用範囲

- （1）この仕様書に規定する事項は、指定管理者がその責任において管理代行するものとする。
- （2）本事業について、協定書、契約書に定められた事項以外は、この仕様書、業務基準及び大阪市職員の指示によるものとする。
- （3）法令等が改正された場合は、改正された内容に基づいた仕様に変更することとする。
- （4）指定管理者は、協定書、契約書、仕様書及び業務基準に明示のない場合、又は疑義を生じた場合は、大阪市（消防局予防課）と協議するものとする。

5 業務に関する事項

業務の範囲と基準については、次のとおりとする。

- （1）センターの事業の実施に関すること

- ア 防災に関する教育及び指導

- （ア）防災体験学習エリアにおける教育及び指導

常時、来館者に対して各種体験装置を有効に活用したきめ細やかな防災教育及び指導を行うことで、災害に対する危機感、知識及び行動力といった防災能力を向上させ、災害時に必要な一連の行動、判断及び技術を習得させること。なお、教育及び指導内容は、

市民ニーズに柔軟に対応したものとし、社会情勢等に応じて随時更新すること。

また、市民からの防災に関する質問に対して、迅速かつ的確な対応を行うこと。センターでの対応が難しい場合は、大阪市（消防局予防課）へ相談すること。

(イ) 防災研修訓練エリアにおける教育及び指導

常時、研修者に対して専門的な防災知識に関する座学、火災発生から通報、消火及び避難誘導の総合的な消防訓練又実物の消火設備、警報設備及び避難設備を用いた教育及び指導を行い、災害時に必要な判断力と迅速な行動力を養成し、市民防災のエキスパートとしてリーダーシップを発揮して活動させることで、被害の軽減及び地域、組織全体の防災能力の向上を図ること。

イ 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

常時、地震、風水害など災害に関する図書、パネル、DVD、各種パンフレットなどの資料の収集、保管、展示等を行うこと。また、各種体験装置や展示物などを適切に維持管理すること。

ウ 防災に関する講演会、講習会、研究会等各種行事の開催

随時、各種行事を開催し、講演会、イベントを通して広く市民へ防災意識高揚の啓発に努めること。

エ 上記の実施に必要な災害及び防災に関する資料の収集

随時、必要な資料を収集し、市民への防災意識高揚啓発に活用すること。

(2) 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（業務基準は別紙2参照）

イ センター専用部清掃業務（業務基準は別紙3参照）

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

(3) センターの管理に関すること

ア 備品の管理業務

イ 防火管理業務

ウ 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 その他の業務

(ア) 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（業務基準は別紙1参照）

(イ) 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

ホームページを開設運営し、インターネットで下記の情報提供を行うこと。なお、ホームページは複数開設しないこと。

- ・ 指定管理者の名称、所在地及び連絡先
- ・ センターの概要
- ・ 体験装置及び展示物等の概要
- ・ 利用案内
- ・ 催事及び事業案内
- ・ その他指定管理者及び大阪市が必要と認める事項

来館者数に対応した数量の施設案内リーフレットを作成し、下記の情報提供を行うこと。

- ・ センターの基本データ
- ・ 施設内外写真
- ・ 体験装置及び展示物等の概要
- ・ 利用案内
- ・ その他指定管理者及び大阪市が必要と認める事項

(ウ) 貸室運営業務

- ・ 年間利用計画策定

指定管理者は、年度協定書を締結しようとする時までに、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（消防局予防課）の承認を受けるものとする。

- ・ 防災研修室利用申込の手続き、利用方法諸手続きの説明

利用者に対する防災研修室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。

- ・ 予約・申込受付業務

施設の予約・申し込み受付を適正に行うこと。

- ・ 使用許可の認定業務

本仕様書7に定める、使用の許可等に基づき適正に行うこと。

- ・ 使用許可書の交付

本仕様書7に定める、使用の許可等に基づき適正に行うこと。

- ・ 諸設備、機器等の管理、貸出、点検立会い、補修指示等

施設及び設備の維持管理に関する業務にあたっては、施設、設備等の機能を良好に維持し、安全、清潔及び快適な利用の提供ができるように保守管理し、その安全性、機能性及び耐久性を確保すること。また、維持管理にかかる費用については、基本的に業務代行料の範囲で支払うこととし、施設管理に伴う危険負担については、基本協定書に定め対応すること。

- ・ 徴収事務委託契約に基づく使用料徴収及び収納事務

大阪市立防災センター条例（以下「センター条例」という）第9条及び同条例施行規則第2条に規定する使用料にかかる徴収及び収納事務を適正に行うこと。委託事項については、「大阪市立阿倍野防災センター使用料徴収事務委託契約書」に定めることとし、事務に要する一切の経費は指定管理者が負担する。

- ・ その他円滑な貸室運営に必要な業務

その他、利用者のサービス向上、円滑かつ効率的な貸室運営にあたって、本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、大阪市（消防局予防課）と協議すること。

(4) モニタリング

施設の有効利用や市民サービスの向上を図るため、常時アンケート等適切な方法により、積極的に利用者からの意見の確認を行い、利用者からの苦情、要望を聴取し、対応すること。

また、成果指標の達成調査を常時行い、管理運営の改善点を把握し、以後の事業実施に反映するように努め、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を全体体験者の80%以上に保つこと。

実施にあたっては大阪市（消防局予防課）と事前に調整を図ること。

ア 指定管理者は、前項の規定により実施した意見聴取及び利用者満足度の結果を集計し、大阪市（消防局予防課）に対し、当該集計結果並びに指定管理者による分析、評価等が記載された結果報告書を提出するものとする。

イ 大阪市（消防局予防課）は、指定期間中、必要に応じて、指定管理者の管理運営業務の実績の確認及び評価を行うためのモニタリングを随時実施することができるものとし、指定管理者はこれに協力するものとする。

ウ 本仕様書に定めるもののほか、管理運営業務のモニタリング方法については、大阪市（消防局予防課）と指定管理者が協議して定めるものとする。

（５）その他

阿倍野防災センターは複合施設である阿倍野防災拠点（あべのフォルサ）の3、4階に存しており、「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」により管理区分を定めている。

また、本仕様書に記載のない項目で、その他施設の管理に不可欠な業務がある場合は、業務代行料内で行うこと。

6 市長承認の必要な事項

センター条例上あらかじめ市長承認の必要なものは、次のとおりとする。

- （１）休館日を変更し、又は臨時の休館日を定めるとき（センター条例第4条第2項）
- （２）供用時間を変更するとき（センター条例第5条第2項）
- （３）使用料を後納するとき（センター条例第11条）
- （４）使用料を免除するとき（センター条例第12条）
- （５）使用料を還付するとき（センター条例第13条）

使用料の後納、免除、還付に関する不服申し立てに対する決定は、大阪市が行うものとする。

還付の具体的な手続きは、還付される者と大阪市において行うものとする。

7 使用の許可等

指定管理者は、センター条例の規定に基づき防災研修室の使用許可、使用の許可の取消し等及び入館の制限を行う。センター条例及び本仕様書に定めのない事項については、大阪市（消防局予防課）と協議して決定するものとする。

- (1) センター条例第6条の規定に基づき発行する許可証の発行者は、指定管理者の代表者とする。
- (2) センター条例第6条第2項第3号に規定する「営利を目的とするとき」には、講習に係る必要経費（実費）を講習料として徴収する場合は、含まれないものとする。
- なお、その他の講習会開催申請にあたり、講習料が実費か否かが判明できない場合については、大阪市（消防局予防課）と協議して決定するものとする。
- (3) センター条例第6条第3項に規定する「防災研修室の管理上必要な条件」とは、次の場合とする。
- ア 禁煙
- イ その他防災研修室の管理上必要な事項
- (4) 防災研修室は次に掲げる事業を実施するために設けた施設であることから、設置者である大阪市及び指定管理者が実施する事業に関しては、使用許可の概念が生じないので、目的外使用の場合を除き、防災研修室を使用するにあたっての使用許可は要しない。
- ア 防火管理講習
- イ 防災管理講習
- ウ 防火・防災管理講習
- エ 救命講習
- オ 指定管理者が行うイベント・研修・講習
- (5) センター条例第8条第4号中の「動物」には、身体障害者補助犬法（平成14年法律第49号）に規定する身体障害者補助犬は含まれないものとする。

8 使用料の免除等

センター条例の規定に基づく使用料の後納、使用料の免除及び使用料の還付は、センター条例及び大阪市立阿倍野防災センター使用料免除、還付及び後納に関する要綱（平成16年消防長訓（予）第8号。以下「要綱」という。）の規定に基づき大阪市政府が行う。別に定めのない事項については、大阪市政府と協議して決定するものとする。

9 管理運営体制

- (1) センターに配置される職員は、普通救命講習の課程を修了した者とする。
- (2) 統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うこと。
- (3) 来館者応対業務に従事する職員の基準は、別紙1による。

10 備品の取扱い

- (1) センターに配置されている大阪府所有の備品は、指定管理者に無償で貸し付ける。
- なお、当該備品は、別に定められた廃棄の手続きを経て廃棄された場合を除き、指定管理期

間満了時返還すること。

- (2) 指定管理者が指定管理期間中に指定管理料で購入した備品は、すべて大阪市の所有に帰属し、指定管理期間満了時に大阪市に引き渡すこと。

また、購入に際しては、大阪市（消防局予防課）と事前に協議すること。

11 事業の執行状況等の報告

- (1) 指定管理者は、仕様書に基づき、次年度の運営方針及び事業計画書並びに収支予算書を4月1日までに大阪市（消防局予防課）へ提出すること。
- (2) 指定管理者は、地方自治法第244条の2第7項の規定により、年度事業報告書を翌年度5月31日までに大阪市（消防局予防課）へ提出すること。
- (3) 指定管理者は、毎月の業務完了報告書を翌月10日までに大阪市（消防局予防課）へ提出すること。
- (4) 大阪市（消防局予防課）は、事業の執行状況について、随時必要な報告を指定管理者に求めることができる。

12 大阪市と指定管理者の責任分担

- (1) 損害賠償責任

ア 指定管理者の故意又は過失により、大阪市又は第三者に損害を与えたと認められる場合は、指定管理者が損害賠償責任を負うこと。

イ 前記アにより発生した損害について、大阪市が第三者に対し賠償を行った場合は、大阪市は当該賠償額及び賠償に伴い発生した費用を指定管理者に対して求償するものとする。

- (2) 保険への加入

指定管理者は、自らの責任に応じて、必要な損害賠償責任保険に加入するなど、損害賠償責任等の履行確保のための措置を講じること。

13 協定の作成

大阪市議会の議決を経て、正式に指定管理者に指定された場合は、大阪市（消防局予防課）と協議の上で協定を締結するものとする。

14 点検・評価

大阪市は、指定管理者の管理運営状況についての点検・評価として、年度評価及び指定管理期間を通じた評価を行い、その結果を公表するとともに、次期選定等に活用するものとする。評価にあたっての具体的な評価基準、様式等については、協定締結時に提示する。

15 業務の引継ぎ

業務の開始前に、現在の指定管理者から必要な引継ぎを受けること。また、次期指定管理者が交代することとなった場合には、円滑にかつ支障なく業務移行ができるよう、必要と認める引継ぎ業務を実施すること。

16 自主事業

自主事業を行う場合は、センターの設置目的に沿ったものであることを要件として事前に大阪市（消防局予防課）と協議すること。また、大阪市が大阪市防災センター条例第3条に基づいて実施する事業を優先すること。

17 併設施設との連携

阿倍野防災拠点（あべのフォルサ）の維持管理に関する会議への出席及び決定事項の遵守、維持管理についての連携、協力を努め、効率的かつ効果的な施設の運営を図ること。

18 服務規律

指定管理者は、従事者に対し、業務を行うに適した統一された服装及び名札を着用させ、業務の従事者であることを明確にするとともに、常に清潔を保たせなければならない。

19 人権研修

指定管理者は、さまざまな人権問題について正しい認識を持って業務の遂行をするよう、適切な研修を実施すること。また、障がいを経験した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、大阪市が定めた「大阪市における障がいを経験した理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた研修等を実施すること。

研修終了後、すみやかに別添1「人権問題研修実施報告書」または別添2「障がいを経験した理由とする差別の解消の推進のための合理的配慮の提供に係る研修実施報告書」を大阪市（消防局予防課）に提出すること。

20 その他

- （１）本仕様書及び各業務基準に関する疑義の受付は、募集要項「7 指定管理者の申請手続きに関する事項（３）質問の受付・回答」による。
- （２）本仕様書及び各業務基準の疑義については、大阪市（消防局予防課）の解釈によるものとする。

- (3) 本仕様書及び各業務基準に記載のないものについては、大阪市（消防局予防課）と協議し、調整すること。
- (4) 募集要項の事業計画において、本仕様書及び各業務基準を上回る業務の内容及び水準等が提案されていると大阪市（消防局予防課）が認めた場合は、事業計画に示された業務内容及び水準等による。

「来館者対応業務基準」

1 目的

阿倍野防災センターの来館者に対して円滑な対応を行うことにより、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、より効果的に推進することを目的とする。

2 業務名

大阪市立阿倍野防災センター来館者対応業務

3 履行場所

大阪市阿倍野区阿倍野筋3丁目 13 番 23号
大阪市立阿倍野防災センター

4 対応時間等

(1) 対応時間

午前9時 30 分～午後6時 00 分

(2) 休憩時間

45 分

5 休日

- (1) 毎週水曜日及び毎月最終木曜日。ただし、その日が休日に当たる時は、その日後最初に到来する土曜日、日曜日及び休日以外の日
- (2) 年末年始（大阪市（消防局予防課）から指示する）
- (3) 上記以外で指定する日

6 業務内容

- (1) 来館者の各種問合せへの対応
- (2) 電話での各種問合せへの対応
- (3) 車椅子等による来館者への対応

- (4) 防災体験学習エリアの案内及び説明
- (5) 英会話による案内
- (6) 団体予約の受付
- (7) 大型バス駐車場の空き状況の確認、案内
- (8) 障がい者、高齢者、幼児等に対応する補助及び誘導
- (9) 傷病者発生時の初期対応（普通救命講習範囲内）
- (10) 苦情の初期対応
- (11) 迷子の保護、併設施設への連絡
- (12) 遺失及び拾得物の受付、一時管理、保管簿への記入及び保管場所への持込
- (13) コインロッカー等の管理
- (14) 火災、地震等緊急時における通報及び来館者の避難誘導
- (15) 不審者及び不審物発見時の対応、併設施設への連絡
- (16) アンケートの依頼及び回収
- (17) アンケート集計等パソコンへの入力
- (18) 来館者対応業務マニュアルの見直し及び更新

7 職員体制等

- (1) 配置人員は、1日あたり7名勤務を原則とし、増減については、大阪市（消防局予防課）と協議して決定すること。なお、休館日（毎週水曜日及び毎月最終木曜日）であっても開館する場合があるので、大阪市（消防局予防課）と人員を調整し配置すること。
- (2) 職員の実績、経験を記載した名簿を提出すること。
- (3) 1か月ごとのシフトローテーション表を作成し、前月 20 日までに大阪市（消防局予防課）に提出すること。
- (4) 職員の中から知識経験と統率力のある者を最低3名、大阪市（消防局予防課）の承認を得てリーダーと定め、常時1名以上を勤務させること。
また、リーダーは随時大阪市（消防局予防課）と連携を図ること。
- (5) 職員は、月に1回以上、来館者への案内、説明及び接遇等のスキル向上のための研修を実施し、その結果を大阪市（消防局予防課）に報告すること。
- (6) 毎日の勤務者のうち、常時1名以上は英語による日常会話ができるスキルを有すること。
- (7) 毎日の勤務者のうち、常時1名以上は手話による日常会話ができるスキルを有すること。
- (8) 職員が交代する場合には、その旨を事前に大阪市（消防局予防課）へ通知するとともに、後任職員に全ての業務の引継ぎを行い、以後の業務に支障がないように処置を講じること。

なお、この場合の経費は指定管理者が負担すること。

- (9) 職員が病気等の理由により勤務できない場合には、その日にあっても代替職員の確保を図ること。その際の代替職員においても、同職員と同等の作業を求めるものとする。
- (10) 業務を円滑に遂行する為、職員配置 1 か月前から全ての業務を熟知するよう引継ぎ、研修を実施し、以降の業務に支障がないようにすること。なお、この場合の経費は指定管理者が負担するものとする。

8 職員の要件

- (1) 来館者に対して常に礼儀正しく親切丁寧に対応し、粗暴な言動をしないこと。
- (2) 明るく、元気で、笑顔が爽やかであること。
- (3) 心身ともに健康で、業務を的確に遂行できること。
- (4) 職員同士が緊密な連絡をとって円滑に業務を遂行できること。
- (5) 仕事に対し、誠実で誇りを持っていること。
- (6) 身体障がい者・高齢者・幼児等あらゆる客層に対応できること。
- (7) パソコン（ワード・エクセル）等の入力及びデータの作成ができること。
- (8) 接遇研修、人権研修を受講していること。
- (9) 普通救命講習を受講していること。

9 その他

- (1) 職員体制については、大阪市（消防局予防課）と月 1 回以上協議を行うこと。
- (2) 個人情報及び業務に係る全てのデータを取り扱う場合は、個人情報保護の重要性に鑑み、個人情報の漏洩、滅失、き損等の防止その他個人情報等の保護に必要な体制の整備及び措置を講じること。
- (3) 業務上知り得た大阪市立阿倍野防災センターに関する秘密情報に関して大阪市（消防局予防課）の許可なく発表、公開、漏洩、利用しないこと。

令和 年度 人権問題研修実施報告書

令和 年 月 日

企 業 名		
所 在 地		
	〒 ()	TEL () -
従業員数	名	
公正採用選考人権啓発推進員設置状況	有 ・ 無	
公正採用選考人権啓発推進員職・氏名	職名／ 氏名／	

1. 自主研修実施状況

日時	対象者	参加人数	場 所	レ ー マ 講 師	具体の研修内容・研修方法 (講義・グループ討議・ビデオ 学習等)	実施 時間数

2. 派遣研修実施状況

日時	対象者	参加人数	場 所	レ ー マ 講 師	具体の研修内容・研修方法 (講義・グループ討議・ビデオ 学習等)	実施 時間数

3. 大阪市では、次のような啓発事業を実施していますが、参加・活用された事業について参加者数をお書きください。

事業名	参加者数
啓発ビデオ試写会	名
寄り道シアター（パネルディスカッション）	名
各区啓発事業（人・愛・ふれあいプラザ）〔各区〕	名
その他（事業名： ）	名
その他（事業名： ）	名
その他（事業名： ）	名

4. 御社が人権問題研修を実施するうえで、市が実施する啓発事業や啓発教材等について、御意見等がありましたらお書きください。

5. 御社では、人権問題研修について、年間職員研修計画を策定し、実施しておられますか。

〔 年間計画： 有 ・ 無 〕 （どちらかに○をつけてください）

⇒ 「有」の場合、今後の具体的な企画や計画があれば下欄にお書きください。

受託者〔企業〕 報告者職・氏名：

委託所属（局名・監理団体名）	
----------------	--

令和 年度 障がい者理由とする差別の解消の推進
のための合理的配慮の提供に係る研修実施報告書

1 事業者名等

事業者名			
担当者名			
連絡先			

2 研修内容

月 日	講師・研修方法等	時間 (分)	対象（受講人数）

「保守点検業務基準」

1 目的

センターの防災体験学習エリア及び防災研修訓練エリアに付帯する装置等について、常に最良の運転状態を保持し、各施設の環境を良好に維持できるように各設備の保守点検整備を実施し、適正かつ的確な施設運営を図ることを目的とする。

2 業務名

大阪市立阿倍野防災センター保守点検業務

3 履行場所

大阪市阿倍野区阿倍野筋3丁目 13 番 23 号
大阪市立阿倍野防災センター

4 メンテナンスの作業工程

センターの業務に差し支えないよう、休館日（週 1 回程度）を利用し、大阪市（消防局予防課）と十分打ち合わせの上、実施すること。

5 業務内容

（1）定期保守点検（別添明細書のとおり）

ア 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。

（ア） 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

(イ) 防災研修訓練エリア

- ・総合訓練室
- ・防災設備室

イ 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)

(ア) 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

(イ) 防災研修訓練エリア

- ・総合訓練室
- ・防災研修室
- ・防災設備室

ウ 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。

(ア) 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

※大阪市危機管理室が発表する避難場所データに合わせ、ハザードマップ避難所の差替作業を実施すること。作業については、大阪市（消防局予防課）と調整し、年1回以上実施すること。

- ・備えを学ぶ
- ・キッズしょうぼうパーク
- ・サーバールーム

※企業認証SSLサーバ証明に係る、申請及び取得サーバ設定作業を適切に行うこと。また、既存のドメインについては、大阪市の基準と適合するようSSL認証等により適正に管理することとし、取得及び更新に係る費用については、本業務の範囲内で負担すること。

(1) 防災研修訓練エリア

- ・総合訓練室

(2) 消耗品交換業務

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

(ア) 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。

(ア) 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

(イ) 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

(ウ) 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。

(3) トラブルオンコール

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。

(4) システム更新への協力

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。

(5) 業務点検表の作成

点検項目を列記した業務点検表を作成し、大阪市（消防局予防課）の承認を得ること。

6 保守点検業務完了報告書の提出

(1) 上期（4月から9月末まで）及び下期（10月から翌年3月末まで）毎の保守点検業務完了報告書を、各期の業務が完了した日から30日以内に提出すること。

(2) 保守点検業務完了報告書においては、業務点検表及び日付並びに点検作業内容が確認できる写真を添付すること。

7 その他

作業にあたって法的制約がある場合は、有資格者をあたらせること。

大阪市立阿倍野防災センター展示設備保守点検明細書			
名 称		数 量	備 考
(1) 定期保守点検			
ア 機械装置			
	(7) 防災体験学習エリア		
	A 災害体験ゾーン		
	減災を学ぶ		
	各所点検	一式	総合点検2回/年 簡易点検2回/年
	消火を学ぶ		
	消火器装置点検	一式	総合点検2回/年 簡易点検2回/年
	制御装置点検	一式	
	煙を学ぶ		
	各所点検	一式	総合点検2回/年 簡易点検2回/年
	がれきの街（余震体験）		
	各所点検	一式	総合点検2回/年 簡易点検2回/年
	照明器具交換等	一式	
	救助を学ぶ		
	各所点検	一式	総合点検2回/年 簡易点検2回/年
	B 防災学習ゾーン		
	ウェイティング		
	各所点検	一式	総合点検2回/年 簡易点検2回/年
	震度7体験		
	本体点検調整	一式	総合点検2回/年※ 簡易点検2回/年※ ※令和6年度及び 令和7年度は1回/年
	油圧源等点検調整	一式	
	制御装置点検調整	一式	
	調整費	一式	
	雑費	一式	
	備えを学ぶ		
	各所点検	一式	総合点検2回/年 簡易点検2回/年
	キッズしょうぼうパーク		
	各所点検	一式	総合点検2回/年 簡易点検2回/年

大阪市立阿倍野防災センター展示設備保守点検明細書			
名 称		数 量	備 考
(イ) 防災研修訓練エリア	総合訓練室		
	総合訓練盤点検調整	一式	総合点検4回/年
	消火シュミレーション点検調整	一式	
	防災設備室		
	消防設備各所点検	一式	総合点検4回/年
イ 映像主体機器			
(7) 防災体験学習エリア	A 災害体験ゾーン		
	タルカルシアター		
	プロジェクター・レンズ点検	一式	総合点検2回/年
	減災を学ぶ		
	プロジェクター点検	一式	総合点検2回/年
	消火を学ぶ		
	モニター等整備	一式	総合点検2回/年
	津波避難を学ぶ		
	プロジェクター・レンズ点検	一式	総合点検2回/年※
			※令和6年度及び 令和7年度は1回/年
	がれきの街（余震体験）		
	モニター等整備	一式	総合点検2回/年
	救助を学ぶ		
	モニター等整備	一式	総合点検2回/年
	B 防災学習ゾーン		
	おおさか防災情報ステーション		
	プロジェクター・レンズ点検	一式	総合点検2回/年
	モニター等整備	一式	
	震度7体験		
	プロジェクター・レンズ点検	一式	総合点検2回/年
	備えを学ぶ		
	プロジェクター・レンズ点検	一式	総合点検2回/年
	モニター等整備	一式	

大阪市立阿倍野防災センター展示設備保守点検明細書			
名 称		数 量	備 考
	救護を学ぶ		
	モニター等整備	一式	総合点検2回/年
	(イ) 防災研修訓練エリア		
	総合訓練室		
	モニター等整備	一式	総合点検2回/年
	プロジェクター・レンズ点検	一式	
	防災研修室		
	プロジェクター・レンズ点検	一式	総合点検2回/年
	防災設備室		
	モニター等整備	一式	総合点検2回/年
ウ 体験情報機器			
	(7) 防災体験学習エリア		
	A 防災学習ゾーン		
	ウエイティング		
	受付用管理端末等整備	一式	総合点検2回/年 簡易点検2回/年
	おおさか防災情報ステーション		
	パソコン周辺機器	一式	総合点検2回/年 簡易点検2回/年
	レシートプリンター点検調整	一式	
	無停電電源装置等点検調整	一式	
	備えを学ぶ		
	パソコン周辺機器	一式	総合点検2回/年 簡易点検2回/年
	キッズしょうぼうパーク		
	パソコン周辺機器	一式	総合点検2回/年 簡易点検2回/年
	レシートプリンター点検調整	一式	
	無停電電源装置等点検調整	一式	
	サーバールーム		
	ユーザー管理システム点検	一式	総合点検24回/年
	D M Z ラックシステム点検	一式	
	館内ラックシステム点検	一式	
	A V ラックシステム点検	一式	
	P C 周辺機器等整備	一式	

大阪市立阿倍野防災センター展示設備保守点検明細書			
名 称		数 量	備 考
	(1) 防災研修訓練エリア		
	総合訓練室		
	分電盤・調光盤点検費	一式	総合点検2回/年
(2) 消耗品交換			
ア 機械装置			
	(7) 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	一式	1回以上/年
	がれきの街（余震体験）		
	火花を散らす電線電球交換	一式	1回以上/年
	その他消耗等による不具合が発生した箇所		
	その他	一式	1回以上/年
	B 防災学習ゾーン		
	震度7体験		
	油圧源等	一式	1回以上/年
	その他消耗等による不具合が発生した箇所		
	その他	一式	1回以上/年
イ 映像主体機器			
	(7) 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	一式	1回以上/年
	震度7体験		
	消耗品交換、ランプユニット交換、調整	一式	1回以上/年
	キッズしょうぼうパーク		
	レシートロール	一式	1回以上/年
	(1) 防災研修訓練エリア		
	総合訓練室		
	消耗品交換	一式	1回以上/年
	消火シュミレーション、ランプユニット交換、調整	一式	

大阪市立阿倍野防災センター展示設備保守点検明細書					
名 称			数 量	備 考	
		防災研修室			
		消耗品交換、ランプユニット交換、調整	一式	1回以上/年	
		防災設備室			
		消耗品交換、調整	一式	1回以上/年	
ウ 各コーナーPC使用機器					
	UPS用バッテリー類		一式	1回以上/年	
エ ランプ交換					
	防災体験学習エリアランプ交換		一式	1回以上/年	
(3) トラブルオンコール					
	ア 災害体験ゾーン		一式		
	イ 防災学習ゾーン		一式		
	ウ 防災研修訓練エリア		一式		

「清掃業務基準」

1 目的

センターの専用部分の生活環境をより衛生的に保持し、来館者に不快感をあたえないよう、常に清潔かつ快適な環境を提供するとともに、館内の美観維持に努めることを目的とする。

2 業務名

大阪市立阿倍野防災センター専用部清掃業務

3 履行場所

大阪市阿倍野区阿倍野筋3丁目 13 番 23号

大阪市立阿倍野防災センター専用部

(別添日常及び定期清掃業務報告書のとおり、図面参照)

4 日常清掃業務内容

(1) 作業時間

開館日の7時から 17 時までとし、他の業務の妨げや来館者等に支障のないように努めること。

(2) 作業内容

ア エレベータロビー・各フロア等について

- (ア) 床面は、掃除機又は箒にて清掃を実施後、必要に応じてモップ等で床面の材質に適した方法で乾布又は水拭により清掃することとし、特に汚染がひどい場合は、その材質に適したクリーナー等で汚染除去すること。
- (イ) 各扉の把手及び階段の手すりは、その材質に適した方法で乾布又は水拭により清掃することとし、金属部分については、錆びたり汚染しないようにすること。
- (ウ) 泥落とし及び靴拭きがある場合は、必要に応じ泥を除去し、常に清潔を保つようにすること。
- (エ) 壁面及び扉は、乾布又は水拭により清掃することとし、場合によっ

ては、毛ばたき又は掃除機にて清掃すること。

- (オ) 紙屑等については、必要に応じ巡回清掃を行い随時除去することとし、玄関等のごみ袋は、常に整理整頓すること。

イ トイレについて（毎日実施）

- (ア) 各便所内の鏡、扉、壁面及び床等は、その材質に適した方法で乾布又は水拭きにより掃除することとし、金属部分については、錆びたり汚染しないようにすることとし、汚染部は、その材質に適したクリーナー等で除去すること。

なお、排水パイプ等のつまりや悪臭がでないよう、常に汚物を取り除き清潔を保つこと。

- (イ) 便器は、定期的に巡回点検し、特殊クレンザー混入液で洗浄手入れし常に清潔と美観を保つこと。
- (ウ) 洗面器及び手洗器は、洗浄手入れしたのち水拭き仕上げをし、汚染箇所は、完全に汚れを除去すること。
- (エ) 洗面器及び便所等に備え付けの手洗い石鹸（品質は「アルボース石鹸液又は同等品以上のもの」とする）及びトイレットペーパー（100%再生紙使用のもの）は、定期的に巡回点検し、常時不足がないよう補給作業を行うこと。

ウ 屑入れに関すること（毎日実施）

事務室、湯沸し室等その他大阪市（消防局予防課）が指示する場所に設置した屑入れのごみを回収すること。

エ ごみ処理に関すること（毎日実施）

- (ア) 指定場所のごみを、各種別に応じて所定のごみ集積場所に搬入すること。
- (イ) 湯沸し室の生ごみも所定の場所へ搬入すること。

5 定期清掃業務内容

定期清掃に関しては1月、3月、5月、7月、9月、11月に実施するものとする。

（１）作業日時

原則としてセンターの閉館日とし、事前に大阪市（消防局予防課）と調整すること。

（２）作業方法

ア タイルカーペット等

床面の材質に適した方法で清掃した後、カーペット用洗剤で仕上げをすること。

イ Pタイル・フローリング等

床面の材質に適した方法で清掃、ワックス洗浄除去した後、ワックスを塗布し電動研磨機で仕上げをすること。

なお、ワックスについては、床材に適合したものを使用すること。

ウ セッ器質タイル等

床面の材質に適した方法でダストモップ等による清掃をすること。

エ 窓ガラス

乾布清掃とし、高所作業もあるため、安全対策に関しては、最善の注意を払うこと。

6 経費の負担

(1) 業務実施に必要な電力、水道及びガス等の光熱水料は指定管理者の負担とする。

(2) 次に掲げるものは、指定管理者の負担とする。

ア 洗浄用洗剤、剥離洗剤、樹脂床維持剤（ワックス）、タオル等

イ 機材清掃用具一式、ごみ運搬用ダストスカート、台車、塵回収用袋、分別用回収袋等

ウ 衛生消耗品（トイレットペーパー、ごみ袋、手洗い石鹸等）

エ 作業員の制服及び名札等

オ 関係法令に基づく官公署その他の関係機関への必要な届出手続、検査手数料等に関する費用等

カ 業務基準で規定する各種報告書の用紙等

キ 作業員控室等で使用する備品等

7 報告書の提出

日常清掃業務報告書は毎月ごとに取りまとめて翌月 10 日までに、定期清掃業務報告書は業務を実施した日から 10 日以内に大阪市（消防局予防課）に提出すること。

8 人権研修の実施

指定管理者は、作業員がさまざまな人権問題について正しい認識を持って業務の遂行をするよう、適切な研修を実施すること。また、障がい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、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」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施すること。

研修終了後、すみやかに別紙1の別添1「人権問題研修実施報告書」または別添2「障がいを理由とする差別の解消の推進のための合理的配慮の提供に係る研修実施報告書」を大阪市（消防局予防課）に提出すること。

日常清掃業務報告書（令和 年 月 日）

作業方法 作業場所			拭き掃除 （乾拭き又は水拭き）	真空掃除機清掃	塵芥回収及び清掃	器物の洗浄消毒清掃	ペーパー及び石鹼水の補給	床清掃・研磨	ワックス塗布	壁面・ドア・金属磨き	古紙回収	瓶・缶回収	その他
作業場所	床材	面積㎡											
センター専用部（毎日清掃）													
男子トイレ	せり器質タイル	19											
女子トイレ	せり器質タイル	23											
多目的トイレ	せり器質タイル	8											
EVロビー	ゴムタイル	131											
煙を学ぶ	ビニル床シート	19											
ごみ収集一式	・事務室等 ・防災体験学習エリア ・防災研修訓練エリア												
合計		200											

（実施項目には○を付けること（ごみの処置及び回収については、その他欄に記入すること。）

定期清掃業務報告書（令和 年 月 日）

作業場所 作業方法			掃き掃除	拭き掃除 (乾拭き又は水拭き)	真空掃除機清掃	塵芥回収及び清掃	器物の洗浄消毒清掃	ペーパー及び石鹼水の補給	床清掃・研磨	ワックス塗布	壁面・ドア・金属磨き	古紙回収	瓶・缶回収	その他
作業場所	床材	面積㎡												
センター専用部														
タスカルシアター	タイルカーペット	65												
減災を学ぶ	ビニルタイル	42												
消火を学ぶ	ビニルタイル	58												
津波避難を学ぶ	ビニル床シート	14												
避難支援を学ぶ	ビニルタイル	41												
救助を学ぶ	ビニルタイル	42												
ウェーティング	ビニルタイル	93												
おおさか防災情報ステーション	ビニルタイル	120												
震度7体験	ゴムタイル	65												
備えを学ぶ	ビニルタイル	104												
救護を学ぶ	タイルカーペット	58												
キッズしょうぼうパーク	タイルカーペット	57												
防災研修室	タイルカーペット	264												
防災研修室	窓ガラス	30												
総合訓練室	タイルカーペット	40												
総合訓練室	Pタイル	80												
総合訓練室4階	Pタイル	14												
防災設備室	タイルカーペット	162												
事務室	タイルカーペット	100												
事務室	窓ガラス	5												
更衣室	タイルカーペット	26												
更衣室	窓ガラス	6												
3階廊下	Pタイル	144												
3階廊下	窓ガラス	5												
男子トイレ	せり器質タイル	19												
女子トイレ	せり器質タイル	23												
多目的トイレ	せり器質タイル	8												
EVロビー	ゴムタイル	131												
EVロビー	窓ガラス	16												
階段	ゴムタイル	29												
4階事務室	Pタイル	36												
4階事務室	窓ガラス	2												
4階居室	Pタイル	28												

4階廊下	Pタイル	39													
4階廊下	窓ガラス	5													
合計		1971													

(実施項目には○を付けること)

大阪府立阿倍野防災センター 平面図（3階、一部4階）

