

茨木市屋内こども広場設計・施工業務及び管理運営業務
要求水準書

令和４年（2022年）８月４日

茨 木 市

目 次

I	基本事項	1
1	要求水準書の位置づけ	1
2	複合施設及び本施設の設置目的	1
3	複合施設及び本施設の基本方針	1
4	複合施設の概要	3
5	複合施設利用の条件	3
6	業務の概要及び範囲	4
7	業務期間	6
8	関係法令の遵守	6
II	設計・施工業務	9
1	施設整備の要求水準	9
2	業務の要求水準	11
III	管理運営業務	15
1	位置づけ	15
2	管理運営の基本方針	15
3	基本事項	16
4	各業務の要求水準	16
5	運営体制	19
IV	その他一般事項	21
1	報告書の作成	21
2	調査、監督、監査について	21
3	物品の帰属等	21
4	本施設等の修繕の費用負担	22
5	安全管理	22
6	緊急時の対応	22
7	災害への対応	22
8	秘密保持義務	22
9	損害賠償	22
10	環境への配慮	22
11	障害者差別の解消	22
12	協定の締結	23
13	原状回復等	23
14	モニタリング	23
15	その他	23

I 基本事項

1 要求水準書の位置づけ

本書は、「茨木市屋内こども広場設計・施工業務及び管理運営業務公募型プロポーザル 募集要項」と一体のものとして位置付けるもので、現在整備中の茨木市文化・子育て複合施設（以下「複合施設」という。）に設置する茨木市屋内こども広場（以下「本施設」という。）について、内装に係る設計・施工及び管理運営を実施する民間事業者等（以下「事業者」という。）の提案募集にあたり、設計・施工業務、管理運営業務の基本的な考え方及び内容を要求水準として示すものです。

事業者は、本業務の実施において、要求水準を遵守してください。市は、事業者による本業務の適正かつ確実な実施を確保するため、業務のモニタリングを行います。なお、事業者の提案内容が要求水準書に示された水準を上回るときは、当該提案内容における水準を本事業の要求水準として、優先的に適用することとします。

市は、本業務の業務期間中に要求水準の見直しを行い、その変更を行うことがあります。市は、要求水準の変更を行う場合は、事業者と協議の上、必要な手続きを行うものとします。

2 複合施設及び本施設の設置目的

複合施設は、文化教養、子育て、市民公益活動等の拠点を複合し、各機能の連携を行うことで、人が集い、活動が生まれる場を育むことにより、市民一人ひとりが豊かさや幸せを感じられる暮らしの実現に寄与することを目的として設置するものです。

そのなかで、本施設は、子どもの豊かな感性を育む場を提供し、こども支援センター（別途市直営）及び複合施設内の機能と連携した子育て支援を実施することにより、子どもの健やかな成長を図ることを目的としています。

3 複合施設及び本施設の基本方針

複合施設は、市民会館跡地エリア事業におけるキーコンセプト「育てる広場」の実現を目標としています。（詳細は下段を参照。）

そのため、複合施設の各構成施設（機能）の運営主体を中心に、利用主体でありかつ運営にも関わっていく市民、そして所管する市それぞれがともに協力、連携を図りながら運営を行い、市民一人ひとりが誇りと愛着を感じられる施設となることをめざします。

（１）複合施設全体のコンセプト

① キーコンセプト「育てる広場」の実現

市民会館跡地エリア整備のキーコンセプトである「育てる広場」(※)の実現に向け、複合施設「おにクル」が市民にとってハレの特別な日や日常のいごこちのよい場となるよう、憩い、にぎわい、交流のキーワードをもとに、素敵で使いたくなるようなデザインや仕掛けを組み込んだ機会や場を提供します。

複合施設「おにクル」を構成する各機能間の連携はもちろん、使い方を市民自身が考え、市民自身が育てていく場として市民との連携も不可欠な要素と考えます。

② 複合施設コンセプト「日々何かが起こり、誰かと出会う」の実現

来館目的の有無や年齢、性別に関わらず、複合施設「おにクル」は人々のサードプレイスとして、「来館すれば何かが行われている」、「また来たくなる」場となるような、満足度の高い施設内容と運営が求められます。

③ 中心市街地のにぎわいを創出する「パーク」

市民会館跡地エリアは、中心市街地の集客の核となる「2コア1パーク&モール」(※)の「パーク」の要素として茨木市中心市街地活性化基本計画において位置づけられています。

複合施設「おにクル」の設計コンセプトの1つが「立体的な公園」であることや、前面に芝生広場を備える施設であることを踏まえ、複合施設「おにクル」が「公園」のように市民が日常的に集い、安心して過ごすことができる場となり、中心市街地における恒常的なにぎわいを創出する空間となることが求められます。

(※) 育てる広場

市民の皆さんの「ハレの特別な日」と「日常のいごちのよい場」を担うべく、「憩い」や、「にぎわい」、「交流」をキーワードに、素敵で使いたくなるような「デザイン」や「仕掛け」を組み込んだ機能(場)を提供します。

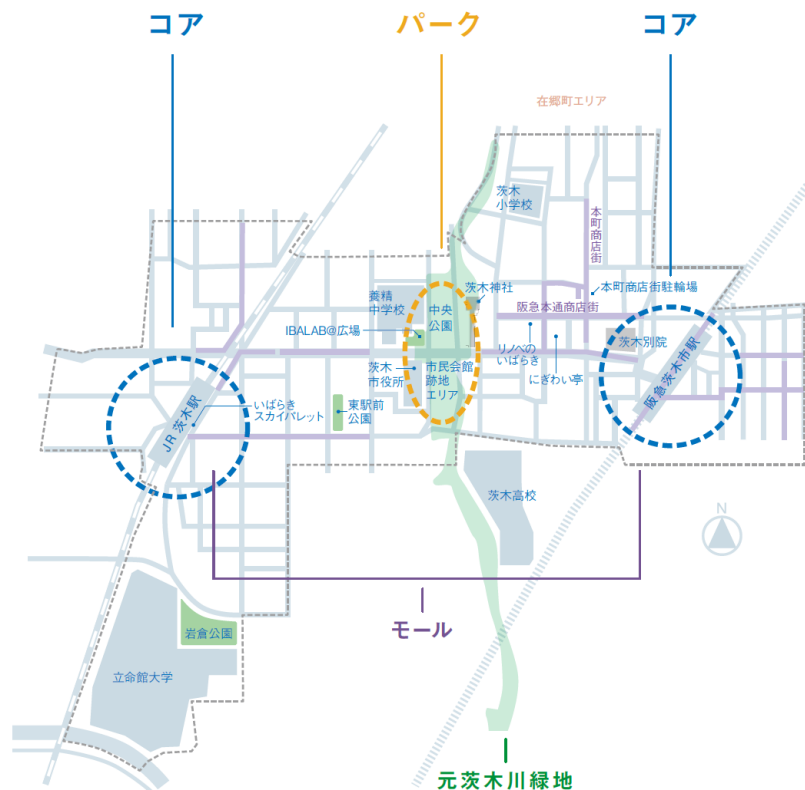
これはあくまで“場の提供”であり、その場所をどう使い、どう活動し、そしてどう変えていくかは市民自身で考え、市民自身の手により「育てる広場」として作り上げられていきます。

歌う、踊る、散歩する、眺める、待ち合わせ、勉強、お茶…市民の皆さんのいろいろな「やりたい」や「すごし方」を、生み出し育てる「場」をめざします。

(※) 2コア1パーク&モール

茨木市の中心市街地は、広域交通のアクセス点である阪急茨木市駅とJR茨木駅が東西に位置しており、その中間地点に市民の憩いの場である公園や緑地があるという恵まれた都市構造となっています。

市では、この長所を生かし、両駅周辺のエリアを「コア」、中央の市役所や広場、元茨木川緑地周辺のエリアを「パーク」と位置づけ、「2コア1パーク&モール」による都市構造の実現に向けた、さまざまな事業や取組みを推進し、中心市街地の活性化をめざしています。



（２）屋内こども広場のコンセプト

茨木市は、北部地域では緑の山並みが広がり、複合施設のすぐ東側にある元茨木川緑地では、街の中でもさまざまな樹木に触れられるなど、日常の中で自然を感じることができます。身近な自然と大きな自然が共にある本市では、豊かな自然が息づいています。

本施設では、このような本市の自然や、さらに大きな自然に思い馳せ、親しむ第一歩として、例えば森の中の秘密基地で遊ぶような、ワクワクした気持ちが持てる空間を想定しています。これらを踏まえ、本施設の整備・運営のコンセプトは以下のとおりです。

『 まちなかの森 』

- ・ 子どもだけでなく、大人も一緒に過ごしなが、自然と会話が生まれてくるような遊び場
- ・ 木の香りやぬくもりに包まれたような空間で、屋内でも自然や大地のエネルギーを感じることができ、乳幼児期から身近に木に触れ、“創る”、“触れる”、“感じる”など様々な体験をすることで、子どもの豊かな感性を育み、子どもも空間も変化していくような場所

4 複合施設の概要

複合施設の概要は以下のとおりです。詳細は後段及び別添資料（図面）を参照してください。

（１）名称及び所在地

名 称：茨木市文化・子育て複合施設 おにクル

所 在 地：茨木市駅前三丁目 9－45

（２）施設概要

複合施設等全体の概要は以下のとおりです。本施設以外については、別途直営もしくは指定管理等により運営を行います。

① 施設（敷地A）

敷地面積：約 6,731 ㎡

延床面積：約 19,715 ㎡

構 造：鉄筋コンクリート造・一部鉄骨造（免震構造）

施設内容：文化ホール等（大ホール・多目的ホール・多目的室等）

こども支援センター、屋内こども広場（本施設）

図書館、市民活動センター、プラネタリウム

駐 車 場：関係者用 17 台＋身障者用 1 台

駐 輪 場：屋内 199 台、屋外 55 台

竣工予定：令和 5 年 10 月末

② 広場（敷地B）

正式名称：中央公園南広場

敷地面積：約 3,650 ㎡

施設内容：芝生広場、こどもの丘（屋外遊び場）、広場（東側・北側）、記憶の森、アプローチデッキ（屋根付き通路）

駐 輪 場：111 台＋臨時 130 台

5 複合施設利用の条件

複合施設の利用や管理における前提条件を以下に示します。

（１）複合施設の開館時間及び休館日

① 開館時間

複合施設の各エリアにおける開館時間を下表に示します。

なお、事業者が特に必要と提案する場合は、市との協議、承認を経たうえで開館時間の変更が可能です。

＜開館時間＞

エリア・機能	開館時間の方針	備考
全館	8時30分～22時	別途指定管理（全館）
ホール等施設	9時～22時	別途指定管理（全館）
図書館	9時30分～21時	別途市直営 20時以降〔土日祝19時以降〕は自動貸出機による対応
こども支援センター	8時45分～17時15分（窓口業務） 8時30分～18時（一時保育室での一時預かり）	別途市直営（一時保育は委託等） 土日にも必要な窓口を実施 時間外の一時保育対応も検討
屋内こども広場	9時30分～17時30分	本施設
市民活動センター	9時～22時	別途指定管理（単独）
プラネタリウム	9時～22時	別途指定管理（全館）
（その他） オープンスペース等	8時30分～22時	別途指定管理（全館）
テナント部分	未定	別途募集予定
屋外（芝生広場）	常時開放	別途指定管理（全館）

② 休館日

年末年始（12月29日～1月3日）の他、メンテナンス対応（月2回程度、その他臨時対応を含む）を全館休館日とします。

（2）複合施設の利用について

本敷地及び施設内は全面禁煙とする他、公序良俗による利用を基本とします。

また、館内における録画や録音、写真撮影については、プライバシーや著作権保護の観点、利用目的に照らし、事業者の考え方をもとに、別途市との協議により運用方法を定めることとします。

なお、飲食利用については、現時点で以下の考え方を基本とします。

① フロア単位（共用部）の飲食可否

- ・1階、M2階、4階、7階はオープンスペースを対象として飲食可。
- ・上記以外は飲食不可。ただし、蓋付き飲み物のみ可。

② 主要諸室単位の飲食可否

- ・多目的ホール（1階）、調理実習室（1階）、会議室1・2・3・4及び和室（7階）、楽屋（1階・3階）、コワーキングスペース（7階）は飲食可。
- ・大ホール（3～5階）、プラネタリウム（7階、通常投影・貸館利用）、音響映像制作室・録音室（3階）は飲食不可。なお、プラネタリウムの貸館利用については、事業内容により飲食可とする場合あり。
- ・多目的室M1・M2・D、リハーサル室、音楽スタジオ1・2は蓋付き飲み物のみ可。

本施設の利用規則全般については、上記を基本に市との協議により定めることとします。

6 業務の概要及び範囲

本業務の対象施設の概要は以下のとおりです。

＜対象施設の概要＞

場所	名称	規模	備考
1 階	屋内遊び場	約 440 m ²	内装整備・運営対象
1 階	子どもトイレ・授乳室	約 16 m ²	運営対象（別途複合施設 D B 事業により整備）
1 階	事務室	約 9 m ²	運営対象
1 階	倉庫	約 6 m ²	運営対象
2 階	相談室（事務室利用可）	約 15 m ²	運営対象
外部	屋外遊び場（東側の平場部分）	約 220 m ²	運営対象

業務範囲は、以下に示す本施設の内装等に係る設計業務、施工業務一式とします。また、効率的かつ効果的な施設の整備、運営の実現のため、管理運営を一体的に募集することとし、提案された管理運営業務の実施を前提とします。各業務の詳細は、後段の各要求水準を参照してください。

なお、管理運営担当事業者については指定管理予定者として別途手続きを行うこととします。

- （１）内装等に係る設計業務
- （２）内装等に係る施工業務
- （３）本施設の管理運営業務
- （４）その他（上記に関連し必要となる準備、調整、手続き等を含む）

7 業務期間

本施設の設計施工期間は、令和5年1月から令和5年10月末までを基本とします。

複合施設は令和5年10月末に竣工、令和5年11月下旬を開館予定（ホールを除く）とします。その後、ホールの開館準備を経て、令和6年4月に全館供用開始の予定です。

そのため、本施設の指定管理期間は、令和5年11月から令和11年3月31日まで（5年5か月）の予定とします。事業者には、開館までに必要な準備、調整等を行っていただきます。詳細については後段を参照してください。

<スケジュール>

年度	R4		R5				R6			
四半期	10	1	4	7	10	1	4	7	10	1
全館(参考)										
施設整備 (DB事業)	竣工引渡予定(ホール以外、10月末) ▼ 開館準備協力									
開館準備 (別途委託)		▼ホール事前予約開始(3月頃):R6.6月以降のホール利用を対象								
指定管理	▼指定(12月議会)					▼指定管理開始(11月)				
施設供用				開館(11月下旬) ▼			▼全館供用開始(4月)			
本施設										
設計施工 (DB事業)	設計(1~3月)、施工(4月~10月)予定									
管理運営 (指定管理予定)	運営面の調整・準備を適宜実施 ▼指定管理開始(11月)									
	▼指定(12月議会)									

8 関係法令の遵守

事業者は、業務の遂行にあたり、以下に示す建築基準法、消防法などの整備関連の関係法令の他、本施設の管理運営に係る各種労働関係法令及び市関係条例（茨木市文化・子育て複合施設条例）及び同施行規則の内容を理解し、遵守してください。

設計施工及び運営業務にあたっては、茨木市環境基本条例（平成15年茨木市条例第27号）に基づき、環境への配慮に留意してください。

各業務の実施にあたっては、関連するものを含め、以下に示す法令等を遵守してください。

各種基準等については、契約締結時の最新版を適用しますが、要求水準書における性能等を確保するための参考的な扱いとし、必要に応じて基準等の適用を判断するものとします。また、関係行政計画との整合を図るようにしてください。

(1) 関係法令等

① 法令

- ・労働基準法（昭和22年法律第49号）
- ・地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ・児童福祉法（昭和22年12月12日法律第164号）
- ・消防法（昭和23年法律第186号）
- ・建設業法（昭和24年法律第100号）
- ・屋外広告物法（昭和24年法律第189号）
- ・建築基準法（昭和25年法律第201号）

- ・建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）
- ・母子保健法（昭和 40 年法律第 141 号）
- ・大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- ・水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ・資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）
- ・計量法（平成 4 年法律第 51 号）
- ・行政手続法（平成 5 年法律第 88 号）
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
- ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）
- ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
- ・個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ・景観法（平成 16 年法律第 110 号）
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- ・公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律（平成 22 年法律第 36 号）
- ・子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）
- ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）
- ・その他関連する法令

② 条例等

- ・大阪府屋外広告物条例（昭和 24 年大阪府条例第 79 号）
- ・大阪府建築基準法施行条例（昭和 46 年大阪府条例第 4 号）
- ・大阪府自然環境保全条例（昭和 48 年大阪府条例第 2 号）
- ・大阪府福祉のまちづくり条例（平成 4 年大阪府条例第 36 号）
- ・大阪府生活環境の保全等に関する条例（平成 6 年大阪府条例第 6 号）
- ・大阪府景観条例（平成 10 年大阪府条例第 44 号）
- ・大阪府温暖化の防止等に関する条例（平成 17 年大阪府条例第 100 号）
- ・大阪府建築物の敷地等における緑化を促進する制度（平成 18 年）
- ・茨木市高齢者、障害者等の移動等の円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める条例（平成 24 年茨木市条例第 54 号）
- ・茨木市景観条例（平成 24 年茨木市条例第 19 号）
- ・茨木市景観条例施行規則（平成 24 年茨木市規則第 35 号）
- ・茨木市における大阪府屋外広告物条例施行細則（平成 24 年茨木市規則第 59 号）
- ・茨木市高度地区に係る特例許可の手續に関する規則（平成 22 年茨木市規則第 63 号）
- ・茨木市都市計画法施行細則（平成 5 年茨木市規則第 8 号）
- ・茨木市高齢者、障害者等の移動等の円滑化のために必要な道路の構造に関する基準を定める条例（平成 24 年茨木市条例第 50 号）
- ・茨木市における大阪府福祉のまちづくり条例施行細則（平成 21 年茨木市規則第 55 号）
- ・茨木市建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律施行細則（平成 14 年茨木市規則第 28 号）
- ・茨木市建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律施行細則（平成 29 年茨木市規則第 30 号）
- ・茨木市下水道条例（昭和 45 年茨木市条例第 28 号）
- ・茨木市下水道条例施行規則（昭和 45 年茨木市規則第 38 号）

- ・茨木市特定環境保全公共下水道事業受益者分担金に関する条例（平成 18 年茨木市条例第 39 号）
- ・茨木市特定環境保全公共下水道事業受益者分担金に関する条例施行規則（平成 20 年茨木市規則第 11 号）
- ・茨木市文化・子育て複合施設条例（令和 3 年茨木市条例）
- ・茨木市文化財保護条例（平成 8 年茨木市条例第 14 号）
- ・茨木市文化財保護条例施行規則（平成 8 年茨木市教育委員会規則第 10 号）
- ・茨木市火災予防条例（昭和 37 年茨木市条例第 13 号）
- ・茨木市消防関係手数料条例施行規則（平成 23 年茨木市規則第 2 号）
- ・茨木市危険物の規制に関する施行規則（平成 12 年茨木市規則第 21 号）

（２）各種基準等

- ・官庁施設の基本的性能基準
- ・官庁施設の基本的性能に関する技術基準
- ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ・官庁施設の環境保全基準
- ・建築設計基準
- ・建築設備計画基準
- ・建築設備設計基準
- ・建築設備耐震設計・施工指針
- ・建築設備設計計算書作成の手引き
- ・建築工事標準詳細図
- ・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- ・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- ・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・公共建築数量積算基準
- ・公共建築設備数量積算基準
- ・建設副産物適正処理推進要綱
- ・建築工事における建設副産物管理マニュアル
- ・建築工事施工管理要領
- ・電気設備工事施工管理要領
- ・機械設備工事施工管理要領
- ・都市公園における遊具の安全確保に関する指針

（３）関係行政計画等

- ・第 5 次茨木市総合計画
- ・茨木市都市計画マスタープラン
- ・茨木市公共施設等マネジメント基本方針
- ・茨木市立地適正化計画
- ・茨木市中心市街地活性化基本計画
- ・茨木市地域防災計画
- ・茨木市次世代育成支援行動計画
- ・茨木市総合保健福祉計画
- ・茨木市景観計画
- ・茨木市木材利用基本方針

Ⅱ 設計・施工業務

1 施設整備の要求水準

(1) 共通事項

- ・本施設の設置目的や基本方針を踏まえ、子どもの好奇心を高め、わくわくする空間となるよう工夫を行ってください。
- ・森をイメージし、自然光をできるだけ取り入れるなど、明るい空間としてください。
- ・本施設は、0歳から未就学児までの利用を主な対象とします。なお、利用者の兄弟姉妹が一緒に利用することを想定し、対象年齢を小学校6年生までとします。
- ・子どもの発達段階や遊び方に応じた遊具を設置することで結果的にゾーニングされるよう、安全性に配慮した空間構成としてください。また、衝撃を吸収できる素材を使用するなど、安全対策を十分に講じた内装としてください。
- ・屋内は靴を脱いでの利用とします。屋外遊び場は靴履きになるので、下足入れの設置や利用動線に配慮した計画としてください。
- ・運営内容（事業実施含む）や維持管理面を考慮した計画としてください。なお、本業務で整備される内装、遊具等備品（運営業務の備品は除く）については、市の所有（帰属）となるため、操作性、維持管理性、更新性に配慮した仕様としてください。
- ・「茨木市障害のある人もない人も共に生きるまちづくり条例(平成30年茨木市条例第17号)」に則り、ユニバーサルデザインなど誰でも利用しやすいよう配慮した計画としてください。
- ・子どもだけでなく、大人も心地よく過ごすことができ、リラックスしながら子どもを見守れる空間としてください。
- ・子育て世代の親子の交流や、気軽な相談が自然とできる空間デザインとしてください。
- ・上階からの落下物に配慮した設計としてください。
- ・内装仕上材は、可能な限り木材を使用してください（別途防災申請上の使用制限あり：後段を参照）。特に、遊具の仕上部分には地元産材（大阪産材）を積極的に活用してください。
- ・0～2歳までの子どもが安全に安心して遊べる空間は必ずゾーニングのうえ設置してください。その他、参考に市が想定するエリアや機能を以下に示しますが、エリア分けや設置を必須とするものではなく、各機能（適宜兼用できるなど機能の重ね合わせも可能）の具体的な構成や面積については、管理運営内容を含め、より魅力ある提案を行ってください。

<機能・利用イメージ>

機能例	利用イメージ（例）	面積
①ベビーエリア	0歳～2歳までが安全に遊べるような場所	提案による
②知育遊び機能	知的発達の促進に貢献できる遊びができるような場所	提案による
③運動機能	大きく体を動かして遊べるような場所	提案による
④管理・事務機能	本施設の管理運営が問題なく行える体制を考慮に入れて、提案すること。	提案による
⑤講座機能	管理運営業務における指定事業、自主事業が実施できる場所	提案による
⑥休息機能	利用者の荷物置き（鍵付きを含む）、水分補給の場所	提案による
⑦屋外機能	屋内遊び場との連携、望ましい運営を考慮に入れて使い方を含め提案すること。	220 m ²
⑧自由提案	上記エリアのほか、管理運営上必要となる機能	提案による

(2) 全体デザイン・設計意図

- ・本施設は複合施設の一部であり、全体の空間デザイン・設計意図（ねらい）があります。事業者は、下記に示す本施設への要望や条件を踏まえつつ、平面形状、階高や吹き抜け空間（縦の道）など、本施設の空間特性や動線を活用した整備計画としてください。

＜本施設への要望・条件＞

① 縦の道について

複合施設は立体的な公園のような公共空間をつくり、縦の道を中心に各階の様々なプログラムが溶け合い、つながることを意図して設置しているものになります。

そのため、縦の道に網を掛けるなど、吹き抜けを塞ぐような内装計画は基本的に不可とします。安全性への対応として上部からの落下物対策を行う場合は、縦の道下部のエリアを例：小屋等の遊具を設置するなどの方法で対応をお願いします。

② 内装仕上について

【床】

複合施設全体のオープンエリアは、床輻射空調を採用したコンクリート打放しの床とすることで、公園のように子どもが走り回れるような空間形成が複合施設全体を通したコンセプトです。

そのため、複合施設全体との一体性を持たせることから入口等は土間を活かした仕上げとしてください。

【柱・壁】

丸柱はコンクリート打放しとしています。複合施設全体との一体性を持たせるため、全ての柱の広い範囲を異なる仕上げで覆うことは避けてください。ただし、一部の柱の仕上げを変更することは可能です。また、子どもが触る高さに限定して衝突防止のクッションを施す等の計画は可能です。

【天井】

1階のオープンエリアは木ルーバーの仕上が一面に広がる意匠を重視しているため、木ルーバーを活かした計画としてください。

【内外境界のガラス】

周辺外部からの視界を遮るセキュリティラインとしては、東側の屋外遊び場に設けるフェンスで対応していますので、目隠し等のフィルムの貼付けは避けてください。

③ 色彩計画について

空間を構成する主要な床壁天井の色彩はアースカラー(自然素材)を基本としてください。遊具等に色を用いる場合には、複合施設DB事業者と設計段階で協議が必要となります。(複合施設全体の施設サイン等に一定の色彩を用いるため設計段階の協議が必要であり、色の使用が不可という意図ではありません)

(3) 遊具等

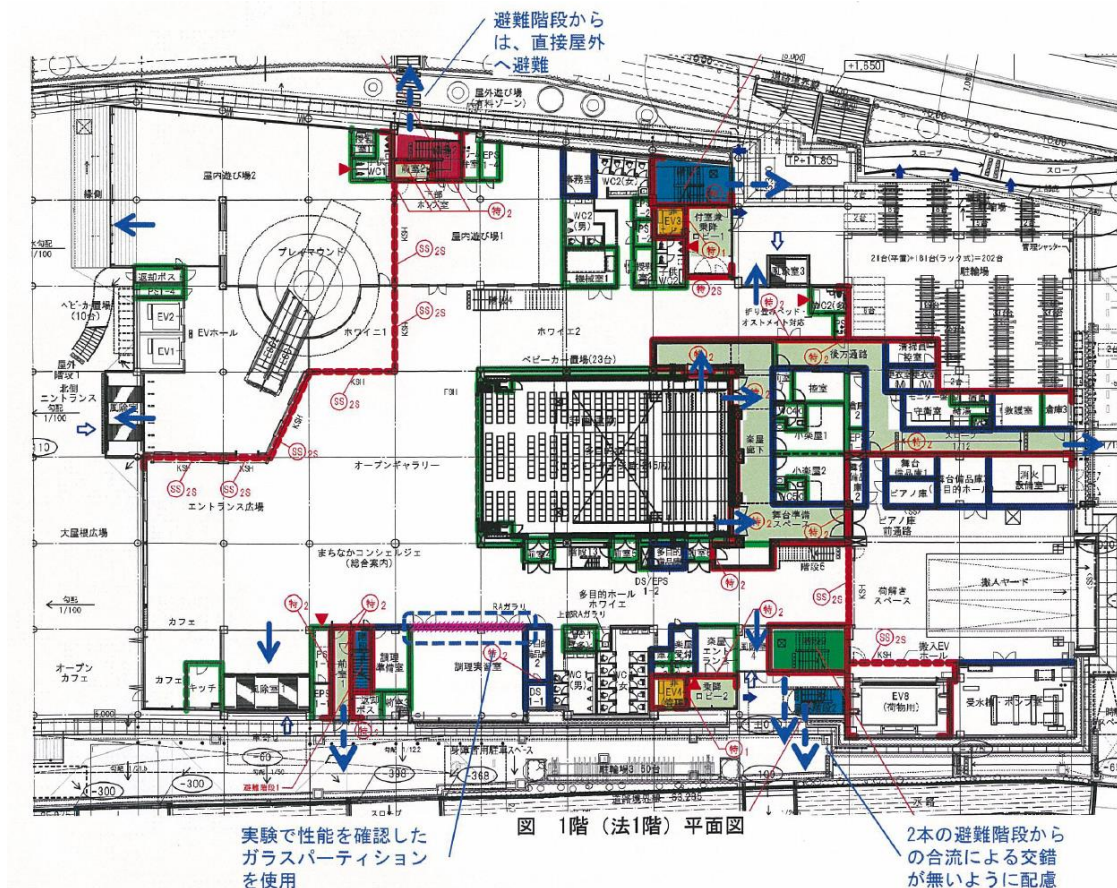
- ・主に木を基調とした遊具としてください。
- ・特にベビーエリアの遊具等は口にしても安全な材質を使用してください。
- ・「遊び」、「学び」をテーマとし、発達段階に応じて楽しめる安全な遊具としてください。また、縦の空間を利用するなど小学校高学年も楽しめる遊具を設置してください。
- ・本施設がどのような空間となっているかが外からでもイメージできるよう、ランドマークとなるようなシンボリックな遊具を設置してください。
- ・視覚的に楽しめる遊具も設置してください。
- ・維持管理性にも配慮した遊具としてください。
- ・遊具の建物への固定については、別途市や複合施設DB事業者との施工調整が必要となり、防災申請上の制限(固定による建物同等の数量扱いとなる)がかかります。
- ・遊具の他、管理運営に必要な什器・備品については事業者において適宜調達してください。

(4) 防災計画

- ・防火シャッター降下部分には遊具等は設置できません。
- ・階段室は避難経路のため扉付近に避難上支障となるものは設置できません。
- ・安全区画(付室、前室、廊下)に出火源となる可燃物の設置はできません。

- ・壁面については、内装制限を受けるため仕上げを準不燃材以上としてください。
- ・1㎡あたりで使用する木材の可燃物量は30 kg/㎡以下としてください。
- ・カーテン、カーペットを設置する場合は、防災物品を使用してください。
- ・シックハウス対策として、内装材料はF☆☆☆☆を使用してください。

＜防災関連説明図＞



(5) その他

- ・必要に応じて、防蟻・防虫処理を行ってください。
- ・土間には床輻射空調の配管があるため、アンカー打設が必要な場合は市や複合施設DB事業者と十分に協議を行いながら工事を実施してください。

2 業務の要求水準

(1) 業務期間

設計・施工期間は以下を基本とします。各業務において想定される市との手続きも踏まえながら、適切な工期で実施してください。なお、事業者により提案された期間が想定より早まる場合、市の承認のもと、期間設定を見直すこととします。

- ・設計業務：令和5年1月～3月末
- ・施工業務：令和5年4月～10月末

(2) 設計業務

① 業務内容

- ・要求水準及び提案内容に基づき、市や複合施設DB事業者と十分に協議を行いながら設計業務を実施してください。打合せや協議については、議事録を作成してください。
- ・業務実施に先立ち、実施方針や体制、工程（施工を含む）などを記載した業務計画書を提出してください。

- ・設計は、主要な寸法、面積、納まり、材料及び技術等の検討を十分に行い、空間と機能のあり方に影響を与える項目については、方針と解決策が盛り込まれた内容としてください。また、工事の実施に必要な数量や工事費内訳などを、適切に作成してください。

② 設計図書の作成等

- ・図面の作成は、C A Dによります。
- ・建設工事着手前に市に提出する実施設計図書は、次表のとおりとします。実施設計図書の内容については、別途指定する設計図書の構成によるものとし、詳細は市との協議により作成してください。
- ・本事業では森林環境譲与税の充当を予定しています。使用する木材の種類及び数量が明記された設計図書が必要となるため、必要な図面に明記してください。

<設計図書等>

図書名	体裁	部数
実施設計図書（製本）	A 2（見開き A 1）	1 部
実施設計図書（製本）（縮小版）	A 4（見開き A 3）	5 部
その他技術資料、計算書等	適宜	2 部
設計内訳書、拾い出し明細書	A 4	1 部
内観パース（複数点）	適宜	適宜
打合せ記録等	適宜	適宜
電子媒体（ワード、エクセル、P D F、C A D等）	C D－R 等	適宜
その他必要と認めるもの	適宜	適宜

（３）施工業務

① 業務内容

- ・要求水準及び提案内容に基づき、市や複合施設 D B 事業者と十分に協議を行いながら工事を実施してください。打合せや協議については、議事録を作成し、市と共有してください。
- ・業務実施に先立ち、工事内容や体制、工程などを記載した施工計画書を提出してください。
- ・工事は、設計図書に基づき適切な施工計画、品質管理のもと実施してください。特に、建物の設計（施工）条件の十分な把握、調整のもと工事を実施してください。
- ・定期的に出来高確認、報告を行ってください。
- ・使用材料の色、柄及び表面形状等の詳細に係る内容については、事前の市及び複合施設 D B 事業者の確認のため、見本やサンプルを提出してください。
- ・工事における安全確保、環境配慮に努めてください。

② 竣工図の作成等

- ・竣工図の作成、及び提出資料は以下のとおりです。提案内容や業務実施において必要となる資料を含むものとし、
- ・竣工図面データは、T I F F、P D F 及び J W W 方式とし、竣工図原寸サイズで記録してください。T I F F ファイルの解像度は 300dpi 以上、G 4 圧縮形式とし、文字、図面等が明確に確認できるものとしてください。

<竣工図書等>

図書名	体裁	部数
竣工図書（製本）	A 2（見開き A 1）	1 部
竣工図書（製本）縮小版	A 4（見開き A 3）	4 部
完成写真（複数点）	適宜	適宜
打合せ記録等	適宜	適宜
電子媒体（ワード、エクセル、P D F、C A D等）	C D－R 等	適宜
その他必要と認めるもの	適宜	適宜

③ その他

事業者は、建設工事に際して、関連法令等の他、次の事項について遵守してください。

ア 工事の周知

施工方法と工程計画について、近隣及び関係機関に対し周知を図る。

イ 施工中の安全確保

常に工事の安全に留意して現場管理を行い、施工にともなう災害及び事故の防止に努める。

ウ 施工中の環境保全

関係法令等に基づくほか、工事の施工の各段階において、騒音、振動、粉塵、臭気、大気汚染及び水質汚濁等の影響が生じないよう周辺環境の保全に努める。

工事材料の使用に際しては、作業者の健康、安全の確保及び環境保全に努め、作業環境の改善及び作業現場の美化等に努める。

エ 災害時等の対応

災害及び事故が発生した場合は、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害の防止に努め、その経緯を速やかに市に報告する。

オ 建設資材等のリサイクル

建設工事により発生する建設副産物については、関連する基準や管理マニュアル等に基づき、適正な処理に努める。

また、下記の書類を整理し提出すること。

- ・ マニフェスト
- ・ 産業廃物系統図
- ・ 再生資源利用促進利用計画書（実施書）
- ・ 設計数量対比表、集計表
- ・ 各処分地の処分業許可証
- ・ 各収集運搬業者の収集運搬業許可証
- ・ 収集運搬業者及び処分業者との契約書
- ・ 処分地への搬入日時、搬入経路地図
- ・ 処分地までの追跡写真
- ・ その他

カ ホルムアルデヒド及びVOC対策

建設工事に使用する材料等は、設計図書に定める所要の品質及び性能を有するものとし材料に応じてホルムアルデヒド等の有害物質を拡散させない又は拡散が極めて少ないものを使用する。

また、室内空気に含まれるホルムアルデヒド及びVOC対策として、工事後の施設の引渡しに当たっては、ホルムアルデヒド、トルエン、キシレン、スチレン及びエチルベンゼンについて所定の測定方法により計測を行い、当該施設の室内空気環境が厚生労働省の指針値以下の状態であることを確認する。なお、測定対象室は、主要な室及び継続的な換気が見込まれない居室で代表的な室とし、測定点数は、おおむね各室面積 50 ㎡ごとに 1 測定点以上となるよう適宜設定する。

キ ダンプトラック等による過積載等の防止

事業者は、工所用資機材等の積載超過のないように注意する。

ク 施工体制台帳の写し（再下請通知書）・施工体系図

- ・ 施工体制台帳原本（下請契約書共）及び施工体系図は作業所内に常備すること。
- ・ 建設業法施行規則第 14 条の 2 第 2 項に基づいた書類を市監督職員に提出すること。
- ・ 契約書について、建設業法第 19 条に基づく 14 項目を網羅した内容とすること。
- ・ 建設業許可書の写し（下請金額税込 500 万円以上の場合は必須）を添付すること。
- ・ 作業主任者（専門技術者）資格証の写しを添付すること。

ケ 設計数量対比表、集計表

工事の箇所ごとに内訳されている設計書内訳記載の設計数量を、工種ごとに集計すること。

コ 検査記録

検査記録について、検査中の状況写真に加えて、修補指示を受けた事項について、その内容を記録した書面と、是正前、是正中及び是正後の写真を添付すること。

(4) その他必要な業務

- ・伐採樹木の有効活用をするなどして、市が行う寄附募集における特典内容について提案をし、実施してください。
- ・設計に関して、建物全体の防災申請を別途複合施設DB事業者が行う予定ですので、本業務による必要な数量等の情報提供、協力を行ってください。
- ・施工に関して、市審査部門による複合施設全体の竣工検査を令和5年10月に予定しています。本業務による竣工検査も、全体に合わせて実施する予定ですので、事業者において必要な対応を行ってください。なお、遊具・備品等（動かせるもの）は、当該竣工検査後に搬入、設置することとしてください。
- ・事業者は、工事の着手、完了及び供用開始に必要な届出を行うほか、必要な準備、調整、手続きなど、必要な対応を行ってください。

Ⅲ 管理運営業務

1 位置づけ

本募集において選定された事業者（運営事業者）を、本施設の指定管理者候補者として選定することを予定しています。事業者は、指定管理者候補者としての業務実施を前提に、以下に示す内容を理解、満足したうえで、提案に基づく管理運営を実施してください。

2 管理運営の基本方針

（１）本施設の設置目的、機能

- ・複合施設及び本施設の設置目的や基本方針を踏まえ、安全性や継続性、効率性に配慮した運営や事業を実施してください。
- ・事業コンセプトである「育てる広場」、本施設のコンセプト「まちなかの森」に照らした木材活用により、木育の観点を踏まえた運営や事業を実施してください。
- ・それぞれの発達段階にあった遊具の利用や、イベントの実施を通じ、子育て世代の親子の交流促進を図ってください。
- ・利用者が育児に関する悩み等を気軽に相談できるような雰囲気をつくるとともに、利用者に対し必要に応じて声かけをし、適切な機関につなぐことができるよう努めてください。
- ・複合施設の各指定管理者と密接に連携を図りながら業務を行うとともに、市の施策に対し積極的に協力するよう努めてください。

（２）管理運営

- ・利用者が快適に利用できるよう適正な管理を行うとともに、効率的かつ効果的な運営を行い、適正な収入の確保と経費の縮減に努めてください。
- ・利用者の安全に配慮し、事故防止に努めてください。
- ・「３密」の回避（密集、密接、密閉）など、「新しい生活様式」を取り入れた管理運営を行ってください。

（３）本施設の維持管理

- ・本施設の機能を十分に発揮でき、利用者が安全かつ快適に利用できるよう適切に管理するとともに、本施設の機能を維持し、経済的損失を最小限にとどめるよう点検・修繕及び清掃を適切に行ってください。
- ・衛生管理に努めるとともに各種法令を順守し、適切な管理を心がけてください。
- ・本施設の内装や遊具及び玩具は、木材使用を前提としているため、木の性質を考慮した維持管理を行ってください。

（４）利用者等の要望・苦情への対応

- ・地域住民や利用者の要望・苦情等については、迅速かつ適切に処理するとともに、管理運営に反映させてください。また、その内容及び対応については、速やかに市に報告してください。

（５）平等利用

- ・正当な理由がない限り、利用者が本施設を利用することを拒んではいけません。また、本施設の利用にあたって、不当な差別的扱いをしてはいけません。

（６）情報公開

- ・本施設の管理運営を行うにあたって作成し、又は取得した文書等については、個人情報等あらかじめ非公開情報として定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示し

てください。

(7) モニタリング

- ・指定管理者は、業務の改善を目的として、本施設の管理運営に対する自己モニタリングを行うとともに、市が実施するモニタリング及びモニタリング計画の作成に協力してください。
なお、毎年度末、市はモニタリングの結果をとりまとめ、これに基づいて判定した1年間の評価と併せて、市のホームページ等で公開します。

(8) 市民サービスの向上

- ・利用者の意見を管理運営に反映させ、満足度向上に努めてください。

(9) 利用促進

- ・平日の利用者数の増加や、リピーターの確保につながる運営の工夫を行ってください。
- ・魅力的なイベントや講座の開催等、本施設の利用促進につながるような活動を継続して実施するとともに、広報活動を通して利用者への情報の提供に努めてください。
- ・屋外遊び場では、屋内ではできない遊びや体験について検討してください。
- ・本施設の利用者や複合施設の利用者など、施設を通して、多くの人が出会い、活動が生まれるような、関係人口の増加につながる取組みを行ってください。

3 基本事項

(1) 利用時間

- ・本施設の開館時間は午前9時30分から午後5時30分の間で、提案によるものとします。利用時間についての制限は特に設けず、料金を支払った利用者の再入場も可とします。ただし、以下に示す定員に達している場合は、原則として再入場できない運用とします。

(2) 利用定員

- ・定員は120名とします。定員本施設内に入場している利用者の数を基本としますが、カウント方法は事業者の判断で行ってください。

(3) 利用制限

- ・保護者1名につき、概ね子ども3名までの利用を想定しています。詳細については、市との協議により運用することとします。

(4) 利用料金

- ・条例に定める料金を上限として、市の承認を得て指定管理者が定めることとします。
- ・利用料金の支払い方法については、現金だけの対応ではなく、必ず電子決済も導入してください。
- ・指定管理者として既納の利用料金の還付は行いませんが、規則で定める基準に基づき、利用料金を還付することができる場合もあります。

(5) 業務期間

- ・指定管理期間は、令和5年11月（開館は下旬予定）から令和11年3月31日まで（5年5か月）を予定します。

4 各業務の要求水準

(1) 運営業務

① 利用者対応業務

- ・受付業務として、利用者の案内、利用料金の収受、入場管理、予約確認、許可書の発行、減免対応などを実施してください。なお、券売機を導入する場合は、本施設の入口外側（別添資料（図面）参照）の範囲で利便性、意匠面に配慮して設置してください。
- ・利用定員の把握、再入場対応を適切に実施してください。
- ・相談対応や他施設への連携として、遊びの中での声かけ、気軽な相談への対応を行うほか、内容に応じた他施設への適切なつなぎ対応を行ってください。
- ・利用者の安全確保とともに、本施設内の秩序や規律を維持するための必要な監視（見守り）を適切に行ってください。
- ・盗難・破損等の犯罪や火災等の災害発生、不測の事故等の警戒・防止に努め、財産の保全を図るとともに、戸締り及び火気の点検を適宜実施してください。なお、夜間等の巡回警備は、複合施設の指定管理者が別途業務として行います。
- ・遊具等の安全な利用方法の周知、利用補助や安全確保のための注意喚起を行ってください。
- ・事故等が発生した場合の応急処置や医療機関への対応、消防等関係者への連絡、報告等を適切に実施してください。

② 事業の実施

- ・本施設の目的や方針、整備内容に基づく事業を企画、実施してください。事業における参加費等の収入は、指定管理者の収入とします。
- ・市が想定している事業内容は下表のとおりです。事業者は、指定事業、自主事業それぞれについて、事前に市と協議を行い、これに見合った内容、回数を実施してください。あくまで例示のため、具体的な内容については事業者の提案によります。
- ・また、複合施設の他の機能（図書館や市民活動センターなど）が連携して行われる事業や企画についても、本施設として積極的な助言、協力、支援を行ってください。

<指定事業>

種別	対象者	事業内容	回数
定例イベント・講座	子ども・保護者	木育に関する事業 (市や関連事業者と連携し、地元産材の活用などを検討)	毎月1回以上

<自主事業>

種別	対象者	事業内容	回数
定例イベント・講座	子ども	提案による	毎月1回以上
	保護者	提案による	年4回以上
季節のイベント	子ども・保護者	提案による	年4回以上

③ 広報宣伝業務

- ・本施設専用のホームページを作成してください。ホームページは、新着情報、イベント情報の他、施設の沿革や概要、アクセス、リンク集等の必要な情報や機能を盛り込み、閲覧者が分かりやすい構成とするなど工夫を行ってください。
- ・常に最新の情報発信に努め、創意工夫（ソーシャルメディアの活用など）により利用者が情報を入手しやすい環境をつくってください。
- ・市と連携し、子育て情報の発信・周知に努め、複合施設や周辺施設に関連するポスター、チラシ等の掲示、配布、整理等を行ってください。

(2) 維持管理業務

事業者が設置する本施設内の内装、設備や備品については、機能が正常に発揮されるよう適切に保守管理を行うとともに、常に安全な利用の確保、及び美観の維持に努めてください。な

お、施設利用や経年にもなう経常的な修繕・補修（100 万円以内）については、指定管理の範囲で負担、対応を行ってください。

① 遊具の保守管理業務

- ・本施設内に設置し利用する遊具等については、指定管理者の責任において衛生面及び安全面に配慮し、適正に管理してください。
- ・事故防止のため、遊具や玩具等の日常的な巡視・点検を行ってください。
- ・遊具等が破損あるいは汚損した場合は、修繕などの適切な対応を行うとともに、必要に応じて部品等を調達、交換を行ってください。
- ・遊具の更新、入替えについては、利用者ニーズへの対応（新しい遊びの提供）の観点より、計画性を持って業務のなかで定期的に把握、提案を行ってください。詳細については事前に市と協議を行い、承認を経て実施することとします。また、これにかかる費用は指定管理の範囲で負担、対応を行ってください。
- ・遊具や玩具等の備品管理台帳を作成し、適切に管理してください。

② 備品等の保守管理

- ・管理運営の実施において購入した備品や消耗品について、適切に管理を行ってください。なお、本施設内の幼児トイレ等の消耗品は、複合施設の指定管理者により補充します。
- ・調達、使用した備品等について、備品管理台帳を作成し、適切に管理してください。

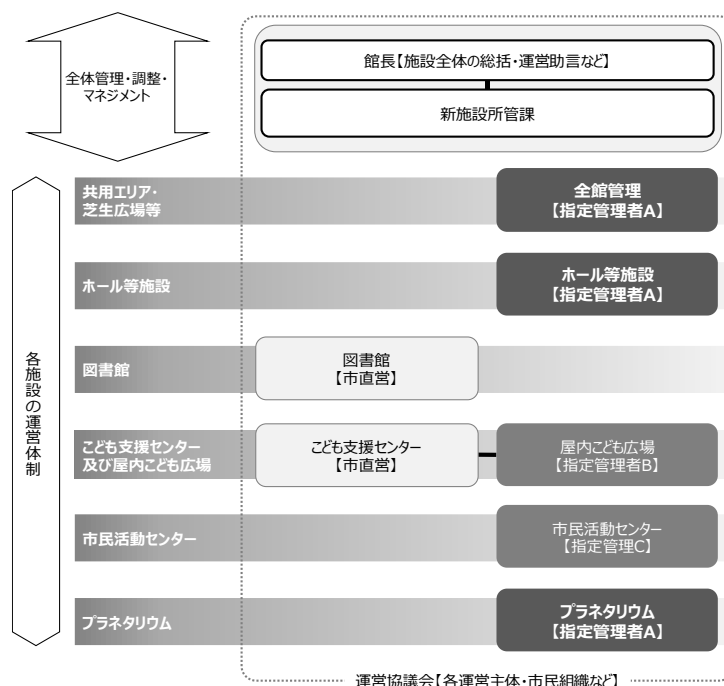
③ 清掃・衛生管理業務

- ・本施設内の一時的な清掃対応（利用者による汚損など）や遊具、備品類の清掃については、本業務の範囲とします。
- ・本施設内の消毒の実施など、感染症予防及び感染拡大防止のために必要な対応を実施してください。
- ・その他、建物の日常清掃や定期清掃、ごみ収集、衛生管理は、複合施設の指定管理者が実施しますので、適宜分担、協力のもと、業務を実施してください。

（３）連携・調整業務

- ・複合施設は、施設全体の連携が重要となります。下図のとおり、複合施設は多様な運営主体によりそれぞれの施設機能を管理運営することとなり、複合施設として施設機能間での連携・付加価値の創出が重要となります。このため、相互の情報共有・調整・企画検討の場として、運営協議会のような仕組みの設置を予定しています。

＜複合施設全体の管理運営体制イメージ＞



- ・運営協議会では、市直営を含む各機能の代表や市民など多様な主体が参加し、情報の共有だけでなく、施設の運営方法や連携した事業・取組、運営上のルール等についても協議を行うことを想定しています。開催頻度は月1回程度を想定しており、時期や必要性に応じて調整することとします。
- ・運営協議会の取りまとめ及び実施は、複合施設所管課（仮称、令和5年度設置予定）と別途募集される指定管理者（全館管理運営担当）が協力しながら行うこととします。また、複合施設所管課とともに施設全体を総括する人材として、市において館長職を設置する予定としています。運営にあたっては、館長からの助言等も得ながら進めていくこととなります。
- ・上記を念頭に、市との定期的な協議、情報交換を行うとともに、複合施設全体の連絡調整を目的として設置予定の運営協議会に参画し、積極的な連携、協働に努めてください。
- ・本施設の管理運営に必要な事前準備や設計施工との調整の他、開館日における全館運用と連携した当日の具体的な運用プログラム等については、複合施設全体の指定管理者による開館準備業務や市との調整、連携を行うなど、事業者の負担により適宜実施してください。

5 運営体制

（１）基本的な考え方

- ・本施設のコンセプトの実現に向けて、提案に基づき事業者のノウハウを活かした最適な運営体制、人員配置としてください。なお、繁忙期には、状況に応じてスタッフを増員するなど、安全で適切な運営に努めてください。
- ・事業者自らの負担において、管理運営に必要な研修及び木育に関する研修や、倫理観及び人権意識の向上並びに個人情報保護の順守並びに接遇に関する研修を実施してください。それら研修を通して、本施設のコンセプトを十分に理解した、魅力ある人材の育成を行ってください。

（２）想定される人員体制

- ・統括責任者1名、副統括責任者1名、スタッフ4名以上を配置し、業務内容に応じて、必要な知識・技能・資格・資質等を有する者としてください。その他、本業務において配置が想定される担当・スタッフと対応業務のイメージを以下に示します。（あくまで例示であり、内

容が網羅されていれば担当・スタッフの分担や業務内容の設定は提案によることとします。)

＜担当・業務内容イメージ＞

担当・スタッフ（例）	対応業務・内容（例）
統括責任者	・本施設における管理運営責任者 ・市の政策・考え方に対する理解、経営感覚、必要な専門的知識を持つ人材 ・連絡協議会への出席、複合施設の指定管理者との調整
副統括責任者	・統括責任者不在の際に代理を行うなど、統括責任者の補佐を担当
総務担当	・契約手続、スタッフ労務管理、経理事務（収支報告、予算決算）、業務報告関連業務 等
連絡・連携担当	・市や施設内における他の機能の連絡・連携担当者との協議に対応できる人材
事業企画担当	・事業計画 ・指定事業（主催事業）の企画・実施 ・事業実施における市や複合施設内の他の機能等との連携・調整
広報宣伝・情報発信担当	・広報・情報発信（情報誌・リーフレット発行、ホームページ管理）
受付担当	・対応業務（受付、料金収受）
施設利用担当	・対応業務（監視・指導） ・本施設利用者への対応業務
維持管理担当	・備品管理、保守点検 ・本施設内日常清掃、什器備品の消毒等
その他	・上記のほか、管理運営業務の事業者提案内容に応じて必要となる人材

補足）各担当・スタッフは兼務可能とします。また、業務レベルによりパート・臨時職員等の採用も可とします。

IV その他一般事項

運営事業者は、指定管理者として行う管理運営業務に関する一般事項について、以下に示す対応を行ってください。

1 報告書の作成

(1) 定期報告書

毎月終了後 20 日以内に、当該月における次に掲げる事項を記載した定期報告書を市に提出してください。

- ① 本施設利用実績
- ② イベント等実施実績
- ③ 料金収入の収支実績
- ④ 施設の維持管理において実態を把握することができる報告書
- ⑤ その他市が指示する事項

(2) 事業報告書

毎年度終了後 30 日以内に、当該年度における次に掲げる事項を記載した事業報告書を市に提出してください。

- ① 収支決算書
- ② 事業実績報告書：年間の本施設の利用者数及びイベント等の実績
- ③ 利用者ニーズの集約及び分析結果
- ④ 本施設の維持管理において実態を把握することができる報告書
- ⑤ 職員研修の実施状況
- ⑥ 備品の状況
- ⑦ 事故、苦情及び要望の件数、内容とその対応
- ⑧ 指定管理者の自己評価及び管理運営業務の総括
- ⑨ その他市が指示する事項

(3) 収支予算及び決算区分

会計年度について、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとします。

(4) その他の報告書の提出

次のような事項に該当したときは、指定管理者は速やかに市に報告してください。

- ① 定款、寄附行為又は登記事項に変更があったとき
- ② 本施設において、事故等緊急事態が発生したとき
- ③ 本施設の管理運営業務に関して指定管理者が争訟を提起されたとき
- ④ 金融機関との取引停止や債権の差押さえなど、指定管理者の経営状態が不安定となり、適正な管理運営業務に支障を来す事態が生じたとき

2 調査、監督、監査について

市が行う管理状況の把握のための調査、それに基づく是正措置についての指示等については、正当な理由なく、調査又は報告、資料の提出及びその是正措置についての指示等を拒否することはできません。

3 物品の帰属等

市が本施設に設置する備品・消耗品等については、市の所有とし、指定管理者が自ら購入・搬入した備品等については、指定管理者の所有とします。

その他管理に必要な備品等の帰属については、市及び指定管理者で協議の上、定めるものとします。

4 本施設等の修繕の費用負担

- (1) 本施設及び設備等の軽微な修繕等（100 万円未満）は、指定管理者の負担とします。
- (2) 本施設等の大規模な改修等や指定管理料の範囲内では困難な修繕等（100 万円以上）については、市の負担とします。
- (3) 上記（2）の修繕であっても、指定管理者の責めに帰すべき損等の場合は、指定管理者の負担とします。
- (4) その他、疑義が生じた場合はその都度、市と協議した上で決定することとします。

5 安全管理

事故の防止や防犯については、保安警備に努めるなど利用者が安心して利用できる環境を確保してください。

6 緊急時の対応

事故や地震、その他災害等緊急時の対応については、日ごろから必要な訓練を行うとともに、利用者を適切に避難誘導できる体制を整えてください。
また、市の防災訓練の実施にも協力してください。

7 災害への対応

茨木市避難所運営マニュアルで指定避難所等に位置付けられている施設の指定管理者は、災害時には、市の指示及び茨木市避難所運営マニュアルに従い、避難所の開設及び運営への支援をし、指定避難所等に位置づけられていない施設の指定管理者は、市の指示に従い、市に協力してください。

8 秘密保持義務

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び茨木市個人情報保護条例（平成 18 年茨木市条例第 36 号）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は損傷等の事故防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。また、本施設を管理運営する上で知ることのできた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはいけません。

指定管理者でなくなったり、又は従事者が職務を退いた後も同様とします。

9 損害賠償

管理業務を実施中に故意又は過失により茨木市又は第三者に対して損害を与えたときは、その損害を賠償しなければなりません。

10 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、「茨木市環境基本条例（平成 15 年茨木市条例第 27 号）」に基づき、環境への配慮に留意しなければなりません。

また、利用者に対し、発生したごみ類等は、持ち帰り処理するように啓発してください。

11 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、「茨木市障害のある人もない人も共に生きるまちづくり条

例（平成 30 年茨木市条例第 17 号）」の趣旨を遵守し、茨木市における障害を理由とする差別を解消するための職員対応要領（平成 28 年 4 月 1 日実施）に定める市民対応に努めなければなりません。

12 協定の締結

管理の基準、業務の範囲など条例で定める事項のほか、業務執行上必要となる事項を両者で協議し、協定を締結するものとします。

13 原状回復等

指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消によって管理運営業務が終了したときは、次期管理者が適切に本施設の管理運営業務を実施できるように引き継ぐこととします。また、指定管理者が施設整備の原形を変更している場合は、指定管理者の費用負担によりこれを原状に回復して引き継ぐこととします。

14 モニタリング

- （１）指定管理者は、管理運営業務に関する利用者の意見や要望を把握し、管理運営業務に反映させるため、下記の調査項目を標準として、利用者を対象とした意見箱の設置やアンケート等による意見聴取を行い、その結果（自己評価を含む。）を集計して市に報告書を提出するものとします。
（調査項目）
 - ① 本施設の充実度
 - ② 本施設の利用のしやすさ
 - ③ 職員の対応（言葉づかい、態度等）
 - ④ 利用料及び利用時間
 - ⑤ 各種事業の充実度
 - ⑥ 利用者ニーズ（遊具の更新等）の把握 等
- （２）市は、指定管理者から提出される報告書により、適正に管理運営業務がなされているか、また、設定された目標が達成されているかなどについて確認を行い、その結果、指定管理者に必要な指示を行うものとします。さらに、指定期間中において、必要に応じて随時に管理運営業務の実績の確認及び評価するためのモニタリングを行う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します。

15 その他

（１）利用料金収入

本施設の利用料金は、指定管理者の収入とします。利用料金の額は条例に定める額の範囲内で、市長の承認を得て定めることとします。

（２）光熱水費等

業務期間中に発生する光熱水費については、別途市が負担します。そのため、環境配慮や省エネルギーに留意し、光熱水費削減に努めてください。

（３）施設の目的外利用

指定管理者としての本施設内への自動販売機の設置は不可とします。（館内への自動販売機等の設置は、別途市において取り扱います。）

(4) その他

この仕様書に記載のない事項については、市と指定管理者双方において協議により定めることとします。