

## 茨木市立庄栄コミュニティセンター管理運営業務仕様書

### 1 管理運営の基本方針

#### (1) 施設の設置目的、機能

市民の地域活動を育成し、ふれあいのある豊かな地域社会をつくり、もって福祉の増進を図る。

#### (2) 管理運営

センターが地域住民の自主的活動及び相互の交流を深めることができる場であるという、センターの設置理念に基づき、管理運営を行うとともに、効率的な運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。

#### (3) 施設の維持管理

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、施設の機能を維持するため、点検・修繕及び清掃等を適切に行うこと。

#### (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ること、また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること

#### (5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあたって、不当な差別的扱いをしてはならない。

#### (6) 情報公開

施設の管理運営にあたって作成し、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開示情報と定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

#### (7) モニタリング

指定管理者は、業務の改善を目的として、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すること。

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する。

#### (8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

#### (9) 利用促進

魅力的なイベントの企画、講座の開催等、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ること。

#### (10) 関係施設や地域住民との連携

関係施設や地域住民との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること。

### 2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市立庄栄コミュニティセンター

(2) 場 所：茨木市庄二丁目 26 番 12 号

(3) 開館時間：午前 9 時から午後 10 時

(4) 休 館 日：12 月 28 日から翌年 1 月 4 日まで

- (5) 施設面積：延床面積 748.83 m<sup>2</sup>
- (6) 施設内容：2階 事務室、和室1、倉庫、トイレ  
3階 多目的室、会議室1・2、和室2、実習室、倉庫、トイレ
- (7) 設備：机、椅子ほか
- (8) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、備品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第7条及び第8条に基づき開館時間及び休館日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者に委託する管理運営業務は、次の各号に定めるところである。

- (1) センターの使用許可、不許可及び使用制限に関する事務
- (2) センターの利用料金の出納及び返還に関する事務
- (3) センターの利用料金の減免に関する事務
- (4) センター使用許可の取消し及び使用停止に関する事務
- (5) 茨木市で実施する以外のセンターの維持その他保全に関する事務
- (6) 市長が指定管理者と協議して定めるセンター運営に伴う印刷物その他消耗品の購入に関する事務
- (7) センター管理運営に起因する苦情処理に関する事務
- (8) その他センター設置の目的を達成するため市長が必要と認める業務

### 4 管理運営業務内容（詳細）

#### (1) 対象物件

管理運営業務は、茨木市立コミュニティセンター条例（以下「条例」という。）により設置したセンター及びセンターの付帯設備等を対象とする。

#### (2) 開館時間

センターの開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

#### (3) 休館日

センターの休館日は、12月28日から翌年1月4日までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、臨時に休館することができる。

#### (4) 利用申込等の事務

利用申込の受付、利用許可及び利用料金の徴収又は返還については、指定管理者が行う。

#### (5) 利用者の範囲

センターを利用することができるのは、次の各号に掲げるものとする。

ア 市内に住所を有する者及び団体

イ 指定管理者が適当と認める者及び団体

#### (6) 利用申込の受付

指定管理者は、利用日の6か月前の日から利用申込書により、受付を行う。

#### (7) 定期利用

定期利用は、週1回までかつ月2回まで、利用時間帯の半分以下を定期利用に割り当てることができる。ただし、利用申込がない場合は、この限りでない。

(8) 受付時間及び場所

利用申込の受付は、休館日を除く、午前9時から正午までの間、センター事務室にて行う。ただし、指定管理者が必要と認める場合は、これを変更することができる。

(9) 利用許可

指定管理者は、条例に定めのある許可制限事項に該当しなければ、利用申込者に対し、利用許可書を交付する。また、利用許可の順位は、申込順とする。

(10) 利用料金の保管

指定管理者は、徴収した利用料金について、別に定める日計等の処理を行い、金融機関へ預け入れるなど安全確実な方法で、これを保管しなければならない。

(11) 施設維持業務等

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持等の業務を行う。

ア 施設の鍵の保管

イ 利用者に対する利用後の原状回復と清掃の周知、また、センターの清潔の保持

ウ 消耗品等の補充

エ 事務機器、付帯設備等の補修及び管理

オ 施設維持に必要な軽微な修繕

カ 光熱水の管理

キ その他施設維持等に必要と認める業務（防火管理者の設置など）

(12) 施設維持管理経費

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持管理経費を負担するものとする。

ア 電気使用量以外の光熱水費（複合施設等の場合の算出方法は別に定める。）

イ その他管理運営に要する経費

(13) 管理運営経費

センターの管理運営経費に要する経費は、センターの利用料金等で賄うものとする。

(14) 利用料金の使途

利用料金は、(14)項に規定する管理運営経費等に充当する。

(15) 市との協力関係

指定管理者は、市がセンターで実施する公民館事業に協力し、必要な措置をおこなうものとする。

## 5 人員の確保

「3 指定管理者が行う業務」及び「4 管理運営業務内容（詳細）」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、関係法令を順守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人員を配置すること。

## 6 報告書の作成

(1) 定期報告書

四半期ごとに当該期間における次に掲げる事項を記載した定期報告書を本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの使用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 使用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## (2) 事業報告書

毎年度終了後1か月以内に、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本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの利用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 利用者の意見、苦情及びそれらに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## 7 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はの指示等を拒否することはできない。

## 8 施設等の修繕の費用負担

- (1) 施設及び設備の軽微な修繕等（30万円未満）については、指定管理者で実施する。
- (2) 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（30万円以上）については、市で実施する。

## 9 物品の帰属等

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、定めるものとする。

## 10 安全管理

事故の防止や防犯については、利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

## 11 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、市の防災訓練の実施にも協力すること。

## 12 災害への対応

災害時には市の指示に従い、市に協力するものとする。

## 13 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条）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知りえ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、当該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ならない。

指定管理者でなくなった後も同様とする。

#### 14 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、直ちに市に報告しなければならない。市は乙と協議して損害賠償等の処置にあたる。

#### 15 法令等の遵守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 茨木市立コミュニティセンター条例
- (4) 茨木市立コミュニティセンター条例施行規則
- (5) 茨木市個人情報保護条例

※法令等に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

#### 16 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市環境方針に基づき、環境への配慮に留意しなければならない。

#### 17 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、できる限り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に基づき、市民対応に努めなければならない。

#### 18 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。

#### 19 その他

##### (1) 利用料金収入

施設の利用料金は指定管理者の収入とする。利用料金の額は条例に定める。

##### (2) 市が行う保守業務等

市は、次の各号に掲げる保守業務等を行う。

- ア 日常清掃及び床面、窓ガラス等の定期清掃
- イ 空調給排水電気設備等の保守点検
- ウ 消防設備の保守点検
- エ 受電設備（自家用電気工作物）の保守管理
- オ 浄化槽の保守点検

##### (3) その他

この仕様書に明記されていない事項については、茨木市立コミュニティセンター条例

及び茨木市立コミュニティセンター条例施行規則並びに茨木市との間で締結した協定の定めるところによる。

## 茨木市立庄栄コミュニティセンター 管理施設一覧

### 管理施設

棟 番 号	1
棟 名 称	庄栄コミュニティセンター
主 体 構 造	鉄筋コンクリート造
建 築 年 月	1998年2月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	22年
階 数	3階
延 床 面 積	748.83 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設

- ・ 駐輪場設備 あり
- ・ 敷地内の外構及び植栽 あり

## 茨木市立水尾コミュニティセンター管理運営業務仕様書

### 1 管理運営の基本方針

#### (1) 施設の設置目的、機能

市民の地域活動を育成し、ふれあいのある豊かな地域社会をつくり、もって福祉の増進を図る。

#### (2) 管理運営

センターが地域住民の自主的活動及び相互の交流を深めることができる場であるという、センターの設置理念に基づき、管理運営を行うとともに、効率的な運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。

#### (3) 施設の維持管理

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、施設の機能を維持するため、点検・修繕及び清掃等を適切に行うこと。

#### (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ること、また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること

#### (5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあたって、不当な差別的扱いをしてはならない。

#### (6) 情報公開

施設の管理運営にあたって作成し、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開示情報と定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

#### (7) モニタリング

指定管理者は、業務の改善を目的として、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すること。

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する。

#### (8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

#### (9) 利用促進

魅力的なイベントの企画、講座の開催等、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ること。

#### (10) 関係施設や地域住民との連携

関係施設や地域住民との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること。

### 2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市立水尾コミュニティセンター

(2) 場 所：茨木市水尾二丁目9番15号

(3) 開館時間：午前9時から午後10時

(4) 休 館 日：12月28日から翌年1月4日まで



- (5) 施設面積：延床面積 831.57 m<sup>2</sup>
- (6) 施設内容：1階 事務室、多目的室、和室1、実習室、倉庫、トイレ  
2階 会議室1・2、和室2、実習室、倉庫、トイレ
- (7) 設備：机、椅子ほか
- (8) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、備品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第7条及び第8条に基づき開館時間及び休館日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者に委託する管理運営業務は、次の各号に定めるところである。

- (1) センターの使用許可、不許可及び使用制限に関する事務
- (2) センターの利用料金の出納及び返還に関する事務
- (3) センターの利用料金の減免に関する事務
- (4) センター使用許可の取消し及び使用停止に関する事務
- (5) 茨木市で実施する以外のセンターの維持その他保全に関する事務
- (6) 市長が指定管理者と協議して定めるセンター運営に伴う印刷物その他消耗品の購入に関する事務
- (7) センター管理運営に起因する苦情処理に関する事務
- (8) その他センター設置の目的を達成するため市長が必要と認める業務

### 4 管理運営業務内容（詳細）

#### (1) 対象物件

管理運営業務は、茨木市立コミュニティセンター条例（以下「条例」という。）により設置したセンター及びセンターの付帯設備等を対象とする。

#### (2) 開館時間

センターの開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

#### (3) 休館日

センターの休館日は、12月28日から翌年1月4日までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、臨時に休館することができる。

#### (4) 利用申込等の事務

利用申込の受付、利用許可及び利用料金の徴収又は返還については、指定管理者が行う。

#### (5) 利用者の範囲

センターを利用することができるのは、次の各号に掲げるものとする。

ア 市内に住所を有する者及び団体

イ 指定管理者が適当と認める者及び団体

#### (6) 利用申込の受付

指定管理者は、利用日の6か月前の日から利用申込書により、受付を行う。

#### (7) 定期利用

定期利用は、週1回までかつ月2回まで、利用時間帯の半分以下を定期利用に割り当てることができる。ただし、利用申込がない場合は、この限りでない。

(8) 受付時間及び場所

利用申込の受付は、休館日を除く、午前9時から正午までの間、センター事務室にて行う。ただし、指定管理者が必要と認める場合は、これを変更することができる。

(9) 利用許可

指定管理者は、条例に定めのある許可制限事項に該当しなければ、利用申込者に対し、利用許可書を交付する。また、利用許可の順位は、申込順とする。

(10) 利用料金の保管

指定管理者は、徴収した利用料金について、別に定める日計等の処理を行い、金融機関へ預け入れるなど安全確実な方法で、これを保管しなければならない。

(11) 施設維持業務等

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持等の業務を行う。

ア 施設の鍵の保管

イ 利用者に対する利用後の原状回復と清掃の周知、また、センターの清潔の保持

ウ 消耗品等の補充

エ 事務機器、付帯設備等の補修及び管理

オ 施設維持に必要な軽微な修繕

カ 光熱水の管理

キ その他施設維持等に必要と認める業務（防火管理者の設置など）

(12) 施設維持管理経費

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持管理経費を負担するものとする。

ア 電気使用量以外の光熱水費（複合施設等の場合の算出方法は別に定める。）

イ その他管理運営に要する経費

(13) 管理運営経費

センターの管理運営経費に要する経費は、センターの利用料金等で賄うものとする。

(14) 利用料金の使途

利用料金は、(14)項に規定する管理運営経費等に充当する。

(15) 市との協力関係

指定管理者は、市がセンターで実施する公民館事業に協力し、必要な措置をおこなうものとする。

## 5 人員の確保

「3 指定管理者が行う業務」及び「4 管理運営業務内容（詳細）」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、関係法令を順守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人員を配置すること。

## 6 報告書の作成

(1) 定期報告書

四半期ごとに当該期間における次に掲げる事項を記載した定期報告書を本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの使用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 使用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## (2) 事業報告書

毎年度終了後1か月以内に、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本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの利用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 利用者の意見、苦情及びそれらに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## 7 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はの指示等を拒否することはできない。

## 8 施設等の修繕の費用負担

- (1) 施設及び設備の軽微な修繕等（30万円未満）については、指定管理者で実施する。
- (2) 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（30万円以上）については、市で実施する。

## 9 物品の帰属等

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、定めるものとする。

## 10 安全管理

事故の防止や防犯については、利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

## 11 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、市の防災訓練の実施にも協力すること。

## 12 災害への対応

災害時には市の指示に従い、市に協力するものとする。

## 13 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条）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知りえ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、当該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ならない。

指定管理者でなくなった後も同様とする。

#### 14 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、直ちに市に報告しなければならない。市は乙と協議して損害賠償等の処置にあたる。

#### 15 法令等の遵守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 茨木市立コミュニティセンター条例
- (4) 茨木市立コミュニティセンター条例施行規則
- (5) 茨木市個人情報保護条例

※法令等に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

#### 16 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市環境方針に基づき、環境への配慮に留意しなければならない。

#### 17 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、できる限り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に基づき、市民対応に努めなければならない。

#### 18 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。

#### 19 その他

##### (1) 利用料金収入

施設の利用料金は指定管理者の収入とする。利用料金の額は条例に定める。

##### (2) 市が行う保守業務等

市は、次の各号に掲げる保守業務等を行う。

- ア 日常清掃及び床面、窓ガラス等の定期清掃
- イ 空調給排水電気設備等の保守点検
- ウ 消防設備の保守点検
- エ 受電設備（自家用電気工作物）の保守管理
- オ 浄化槽の保守点検

##### (3) その他

この仕様書に明記されていない事項については、茨木市立コミュニティセンター条例

及び茨木市立コミュニティセンター条例施行規則並びに茨木市との間で締結した協定の定めるところによる。

茨木市立水尾コミュニティセンター 管理施設一覧

管理施設

棟 番 号	1	2
棟 名 称	水尾コミュニティセンター	水尾コミュニティセンター 受水槽
主 体 構 造	鉄筋コンクリート造	F R P 製
建 築 年 月	1999 年 3 月	1999 年 3 月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	21 年	21 年
階 数	2 階	1 階
延 床 面 積	831.57 m <sup>2</sup>	5.00 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設	新耐震基準で建設

	3
棟 名 称	水尾コミュニティセンター 倉庫
主 体 構 造	鉄骨造
建 築 年 月	1999 年 3 月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	21 年
階 数	1 階
延 床 面 積	30.02 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設

- ・ 駐輪場設備 あり
- ・ 敷地内の外構及び植栽 あり

## 茨木市立郡コミュニティセンター管理運営業務仕様書

### 1 管理運営の基本方針

#### (1) 施設の設置目的、機能

市民の地域活動を育成し、ふれあいのある豊かな地域社会をつくり、もって福祉の増進を図る。

#### (2) 管理運営

センターが地域住民の自主的活動及び相互の交流を深めることができる場であるという、センターの設置理念に基づき、管理運営を行うとともに、効率的な運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。

#### (3) 施設の維持管理

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、施設の機能を維持するため、点検・修繕及び清掃等を適切に行うこと。

#### (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ること、また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること

#### (5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあたって、不当な差別的扱いをしてはならない。

#### (6) 情報公開

施設の管理運営にあたって作成し、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開示情報と定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

#### (7) モニタリング

指定管理者は、業務の改善を目的として、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すること。

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する。

#### (8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

#### (9) 利用促進

魅力的なイベントの企画、講座の開催等、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ること。

#### (10) 関係施設や地域住民との連携

関係施設や地域住民との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること。

### 2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市立郡コミュニティセンター

(2) 場 所：茨木市郡五丁目 12 番 11 号

(3) 開館時間：午前 9 時から午後 10 時まで

(4) 休 館 日：12 月 28 日から翌年 1 月 4 日まで

- (5) 施設面積：延床面積 771.86 m<sup>2</sup>
- (6) 施設内容：1階 事務室、多目的室、会議室1、和室1、倉庫、トイレ  
2階 会議室2、実習室、倉庫、トイレ
- (7) 設備：机、椅子ほか
- (8) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、備品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第7条及び第8条に基づき開館時間及び休館日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者に委託する管理運営業務は、次の各号に定めるところである。

- (1) センターの使用許可、不許可及び使用制限に関する事務
- (2) センターの利用料金の出納及び返還に関する事務
- (3) センターの利用料金の減免に関する事務
- (4) センター使用許可の取消し及び使用停止に関する事務
- (5) 茨木市で実施する以外のセンターの維持その他保全に関する事務
- (6) 市長が指定管理者と協議して定めるセンター運営に伴う印刷物その他消耗品の購入に関する事務
- (7) センター管理運営に起因する苦情処理に関する事務
- (8) その他センター設置の目的を達成するため市長が必要と認める業務

### 4 管理運営業務内容（詳細）

#### (1) 対象物件

管理運営業務は、茨木市立コミュニティセンター条例（以下「条例」という。）により設置したセンター及びセンターの付帯設備等を対象とする。

#### (2) 開館時間

センターの開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

#### (3) 休館日

センターの休館日は、12月28日から翌年1月4日までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、臨時に休館することができる。

#### (4) 利用申込等の事務

利用申込の受付、利用許可及び利用料金の徴収又は返還については、指定管理者が行う。

#### (5) 利用者の範囲

センターを利用することができるのは、次の各号に掲げるものとする。

ア 市内に住所を有する者及び団体

イ 指定管理者が適当と認める者及び団体

#### (6) 利用申込の受付

指定管理者は、利用日の6か月前の日から利用申込書により、受付を行う。

#### (7) 定期利用



定期利用は、週1回までかつ月2回まで、利用時間帯の半分以下を定期利用に割り当てることができる。ただし、利用申込がない場合は、この限りでない。

(8) 受付時間及び場所

利用申込の受付は、休館日を除く、午前9時から正午までの間、センター事務室にて行う。ただし、指定管理者が必要と認める場合は、これを変更することができる。

(9) 利用許可

指定管理者は、条例に定めのある許可制限事項に該当しなければ、利用申込者に対し、利用許可書を交付する。また、利用許可の順位は、申込順とする。

(10) 利用料金の保管

指定管理者は、徴収した利用料金について、別に定める日計等の処理を行い、金融機関へ預け入れるなど安全確実な方法で、これを保管しなければならない。

(11) 施設維持業務等

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持等の業務を行う。

ア 施設の鍵の保管

イ 利用者に対する利用後の原状回復と清掃の周知、また、センターの清潔の保持

ウ 消耗品等の補充

エ 事務機器、付帯設備等の補修及び管理

オ 施設維持に必要な軽微な修繕

カ 光熱水の管理

キ その他施設維持等に必要と認める業務（防火管理者の設置など）

(12) 施設維持管理経費

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持管理経費を負担するものとする。

ア 電気使用量以外の光熱水費（複合施設等の場合の算出方法は別に定める。）

イ その他管理運営に要する経費

(13) 管理運営経費

センターの管理運営経費に要する経費は、センターの利用料金等で賄うものとする。

(14) 利用料金の使途

利用料金は、(14)項に規定する管理運営経費等に充当する。

(15) 市との協力関係

指定管理者は、市がセンターで実施する公民館事業に協力し、必要な措置をおこなうものとする。

## 5 人員の確保

「3 指定管理者が行う業務」及び「4 管理運営業務内容（詳細）」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、関係法令を順守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人員を配置すること。

## 6 報告書の作成

(1) 定期報告書

四半期ごとに当該期間における次に掲げる事項を記載した定期報告書を本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの使用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 使用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## (2) 事業報告書

毎年度終了後1か月以内に、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本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの利用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 利用者の意見、苦情及びそれらに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## 7 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はの指示等を拒否することはできない。

## 8 施設等の修繕の費用負担

- (1) 施設及び設備の軽微な修繕等（30万円未満）については、指定管理者で実施する。
- (2) 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（30万円以上）については、市で実施する。

## 9 物品の帰属等

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、定めるものとする。

## 10 安全管理

事故の防止や防犯については、利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

## 11 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、市の防災訓練の実施にも協力すること。

## 12 災害への対応

災害時には市の指示に従い、市に協力するものとする。

## 13 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条）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知りえ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、当該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ならない。  
指定管理者でなくなった後も同様とする。

#### 14 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、直ちに市に報告しなければならない。市は乙と協議して損害賠償等の処置にあたる。

#### 15 法令等の遵守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 茨木市立コミュニティセンター条例
- (4) 茨木市立コミュニティセンター条例施行規則
- (5) 茨木市個人情報保護条例

※法令等に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

#### 16 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市環境方針に基づき、環境への配慮に留意しなければならない。

#### 17 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、できる限り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に基づき、市民対応に努めなければならない。

#### 18 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。

#### 19 その他

##### (1) 利用料金収入

施設の利用料金は指定管理者の収入とする。利用料金の額は条例に定める。

##### (2) 市が行う保守業務等

市は、次の各号に掲げる保守業務等を行う。

- ア 日常清掃及び床面、窓ガラス等の定期清掃
- イ 空調給排水電気設備等の保守点検
- ウ 消防設備の保守点検
- エ 受電設備（自家用電気工作物）の保守管理
- オ 浄化槽の保守点検

##### (3) その他

この仕様書に明記されていない事項については、茨木市立コミュニティセンター条例

及び茨木市立コミュニティセンター条例施行規則並びに茨木市との間で締結した協定の定めるところによる。

茨木市立郡コミュニティセンター 管理施設一覧

管理施設

棟 番 号	1	2
棟 名 称	郡コミュニティセンター	郡コミュニティセンター 受水槽
主 体 構 造	鉄筋コンクリート造	F R P 製
建 築 年 月	2000 年 7 月	2000 年 7 月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	19 年	19 年
階 数	2 階	1 階
延 床 面 積	771.86 m <sup>2</sup>	19.50 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設	新耐震基準で建設

棟 番 号	3	4
棟 名 称	郡コミュニティセンター 倉庫	郡コミュニティセンター ごみ置き場
主 体 構 造	鉄骨造	コンクリートブロック造
建 築 年 月	2000 年 7 月	2000 年 7 月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	19 年	19 年
階 数	1 階	1 階
延 床 面 積	5.25 m <sup>2</sup>	4.31 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設	新耐震基準で建設

- ・駐輪場設備 あり
- ・敷地内の外構及び植栽 あり

## 茨木市立西河原コミュニティセンター管理運営業務仕様書

### 1 管理運営の基本方針

#### (1) 施設の設置目的、機能

市民の地域活動を育成し、ふれあいのある豊かな地域社会をつくり、もって福祉の増進を図る。

#### (2) 管理運営

センターが地域住民の自主的活動及び相互の交流を深めることができる場であるという、センターの設置理念に基づき、管理運営を行うとともに、効率的な運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。

#### (3) 施設の維持管理

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、施設の機能を維持するため、点検・修繕及び清掃等を適切に行うこと。

#### (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ること、また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること

#### (5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあたって、不当な差別的扱いをしてはならない。

#### (6) 情報公開

施設の管理運営にあたって作成し、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開示情報と定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

#### (7) モニタリング

指定管理者は、業務の改善を目的として、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すること。

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する。

#### (8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

#### (9) 利用促進

魅力的なイベントの企画、講座の開催等、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ること。

#### (10) 関係施設や地域住民との連携

関係施設や地域住民との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること

### 2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市立西河原コミュニティセンター

(2) 場 所：茨木市西河原北町7番21号

(3) 開館時間：午前9時から午後10時まで

(4) 休 館 日：12月28日から翌年1月4日まで

- (5) 施設面積：延床面積 820.26 m<sup>2</sup>
- (6) 施設内容：1階 事務室、多目的室、和室1、倉庫、トイレ  
2階 会議室1・2、実習室、倉庫、トイレ
- (7) 設備：机、椅子ほか
- (8) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、備品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第7条及び第8条に基づき開館時間及び休館日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者に委託する管理運営業務は、次の各号に定めるところである。

- (1) センターの使用許可、不許可及び使用制限に関する事務
- (2) センターの利用料金の出納及び返還に関する事務
- (3) センターの利用料金の減免に関する事務
- (4) センター使用許可の取消し及び使用停止に関する事務
- (5) 茨木市で実施する以外のセンターの維持その他保全に関する事務
- (6) 市長が指定管理者と協議して定めるセンター運営に伴う印刷物その他消耗品の購入に関する事務
- (7) センター管理運営に起因する苦情処理に関する事務
- (8) その他センター設置の目的を達成するため市長が必要と認める業務

### 4 管理運営業務内容（詳細）

#### (1) 対象物件

管理運営業務は、茨木市立コミュニティセンター条例（以下「条例」という。）により設置したセンター及びセンターの付帯設備等を対象とする。

#### (2) 開館時間

センターの開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

#### (3) 休館日

センターの休館日は、12月28日から翌年1月4日までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、臨時に休館することができる。

#### (4) 利用申込等の事務

利用申込の受付、利用許可及び利用料金の徴収又は返還については、指定管理者が行う。

#### (5) 利用者の範囲

センターを利用することができるのは、次の各号に掲げるものとする。

ア 市内に住所を有する者及び団体

イ 指定管理者が適当と認める者及び団体

#### (6) 利用申込の受付

指定管理者は、利用日の6か月前の日から利用申込書により、受付を行う。

#### (7) 定期利用

定期利用は、週1回までかつ月2回まで、利用時間帯の半分以下を定期利用に割り当てることができる。ただし、利用申込がない場合は、この限りでない。

(8) 受付時間及び場所

利用申込の受付は、休館日を除く、午前9時から正午までの間、センター事務室にて行う。ただし、指定管理者が必要と認める場合は、これを変更することができる。

(9) 利用許可

指定管理者は、条例に定めのある許可制限事項に該当しなければ、利用申込者に対し、利用許可書を交付する。また、利用許可の順位は、申込順とする。

(10) 利用料金の保管

指定管理者は、徴収した利用料金について、別に定める日計等の処理を行い、金融機関へ預け入れるなど安全確実な方法で、これを保管しなければならない。

(11) 施設維持業務等

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持等の業務を行う。

ア 施設の鍵の保管

イ 利用者に対する利用後の原状回復と清掃の周知、また、センターの清潔の保持

ウ 消耗品等の補充

エ 事務機器、付帯設備等の補修及び管理

オ 施設維持に必要な軽微な修繕

カ 光熱水の管理

キ その他施設維持等に必要と認める業務（防火管理者の設置など）

(12) 施設維持管理経費

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持管理経費を負担するものとする。

ア 電気使用量以外の光熱水費（複合施設等の場合の算出方法は別に定める。）

イ その他管理運営に要する経費

(13) 管理運営経費

センターの管理運営経費に要する経費は、センターの利用料金等で賄うものとする。

(14) 利用料金の使途

利用料金は、(14)項に規定する管理運営経費等に充当する。

(15) 市との協力関係

指定管理者は、市がセンターで実施する公民館事業に協力し、必要な措置をおこなうものとする。

## 5 人員の確保

「3 指定管理者が行う業務」及び「4 管理運営業務内容（詳細）」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、関係法令を順守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人員を配置すること。

## 6 報告書の作成

(1) 定期報告書

四半期ごとに当該期間における次に掲げる事項を記載した定期報告書を本市に提出すること。



- ア コミュニティセンターの使用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 使用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## (2) 事業報告書

毎年度終了後1か月以内に、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本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの利用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 利用者の意見、苦情及びそれらに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## 7 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はの指示等を拒否することはできない。

## 8 施設等の修繕の費用負担

- (1) 施設及び設備の軽微な修繕等（30万円未満）については、指定管理者で実施する。
- (2) 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（30万円以上）については、市で実施する。

## 9 物品の帰属等

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、定めるものとする。

## 10 安全管理

事故の防止や防犯については、利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

## 11 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、市の防災訓練の実施にも協力すること。

## 12 災害への対応

災害時には市の指示に従い、市に協力するものとする。

## 13 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条）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知りえ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、当該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ならない。

指定管理者でなくなった後も同様とする。

#### 14 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、直ちに市に報告しなければならない。市は乙と協議して損害賠償等の処置にあたる。

#### 15 法令等の遵守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 茨木市立コミュニティセンター条例
- (4) 茨木市立コミュニティセンター条例施行規則
- (5) 茨木市個人情報保護条例

※法令等に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

#### 16 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市環境方針に基づき、環境への配慮に留意しなければならない。

#### 17 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、できる限り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に基づき、市民対応に努めなければならない。

#### 18 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。

#### 19 その他

##### (1) 利用料金収入

施設の利用料金は指定管理者の収入とする。利用料金の額は条例に定める。

##### (2) 市が行う保守業務等

市は、次の各号に掲げる保守業務等を行う。

- ア 日常清掃及び床面、窓ガラス等の定期清掃
- イ 空調給排水電気設備等の保守点検
- ウ 消防設備の保守点検
- エ 受電設備（自家用電気工作物）の保守管理
- オ 浄化槽の保守点検

##### (3) その他

この仕様書に明記されていない事項については、茨木市立コミュニティセンター条例

及び茨木市立コミュニティセンター条例施行規則並びに茨木市との間で締結した協定の定めるところによる。

茨木市立西河原コミュニティセンター 管理施設一覧

管理施設

棟 番 号	1	2
棟 名 称	西河原コミュニティセンター	西河原コミュニティセンター 受水槽
主 体 構 造	鉄筋コンクリート造	F R P 製
建 築 年 月	2000 年 8 月	2000 年 8 月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	19 年	19 年
階 数	2 階	1 階
延 床 面 積	820.26 m <sup>2</sup>	13.30 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設	新耐震基準で建設

棟 番 号	3	4
棟 名 称	西河原コミュニティセンター 倉庫	西河原コミュニティセンター ごみ置き場
主 体 構 造	鉄筋コンクリート造	鉄筋コンクリート造
建 築 年 月	2000 年 8 月	2000 年 8 月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	19 年	19 年
階 数	1 階	1 階
延 床 面 積	5.25 m <sup>2</sup>	4.20 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設	新耐震基準で建設

- ・ 駐輪場設備 あり
- ・ 敷地内の外構及び植栽 あり

## 茨木市立穂積コミュニティセンター管理運営業務仕様書

### 1 管理運営の基本方針

#### (1) 施設の設置目的、機能

市民の地域活動を育成し、ふれあいのある豊かな地域社会をつくり、もって福祉の増進を図る。

#### (2) 管理運営

センターが地域住民の自主的活動及び相互の交流を深めることができる場であるという、センターの設置理念に基づき、管理運営を行うとともに、効率的な運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。

#### (3) 施設の維持管理

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、施設の機能を維持するため、点検・修繕及び清掃等を適切に行うこと。

#### (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ること、また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること

#### (5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあたって、不当な差別的扱いをしてはならない。

#### (6) 情報公開

施設の管理運営にあたって作成し、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開示情報と定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

#### (7) モニタリング

指定管理者は、業務の改善を目的として、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すること。

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する。

#### (8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

#### (9) 利用促進

魅力的なイベントの企画、講座の開催等、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ること。

#### (10) 関係施設や地域住民との連携

関係施設や地域住民との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること。

### 2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市立穂積コミュニティセンター

(2) 場 所：茨木市下穂積一丁目7番5号

(3) 開館時間：午前9時から午後10時まで

(4) 休 館 日：12月28日から翌年1月4日まで

- (5) 施設面積：延床面積 594.00 m<sup>2</sup>
- (6) 施設内容：事務室、多目的室、会議室1・2、和室1・2、実習室、倉庫、トイレ
- (7) 設備：机、椅子ほか
- (8) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、備品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第7条及び第8条に基づき開館時間及び休館日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者に委託する管理運営業務は、次の各号に定めるところである。

- (1) センターの使用許可、不許可及び使用制限に関する事務
- (2) センターの利用料金の出納及び返還に関する事務
- (3) センターの利用料金の減免に関する事務
- (4) センター使用許可の取消し及び使用停止に関する事務
- (5) 茨木市で実施する以外のセンターの維持その他保全に関する事務
- (6) 市長が指定管理者と協議して定めるセンター運営に伴う印刷物その他消耗品の購入に関する事務
- (7) センター管理運営に起因する苦情処理に関する事務
- (8) その他センター設置の目的を達成するため市長が必要と認める業務

### 4 管理運営業務内容（詳細）

#### (1) 対象物件

管理運営業務は、茨木市立コミュニティセンター条例（以下「条例」という。）により設置したセンター及びセンターの付帯設備等を対象とする。

#### (2) 開館時間

センターの開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

#### (3) 休館日

センターの休館日は、12月28日から翌年1月4日までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、臨時に休館することができる。

#### (4) 利用申込等の事務

利用申込の受付、利用許可及び利用料金の徴収又は返還については、指定管理者が行う。

#### (5) 利用者の範囲

センターを利用することができるのは、次の各号に掲げるものとする。

ア 市内に住所を有する者及び団体

イ 指定管理者が適当と認める者及び団体

#### (6) 利用申込の受付

指定管理者は、利用日の6か月前の日から利用申込書により、受付を行う。

#### (7) 定期利用

定期利用は、週1回までかつ月2回まで、利用時間帯の半分以下を定期利用に割り当

ることができる。ただし、利用申込がない場合は、この限りでない。

(8) 受付時間及び場所

利用申込の受付は、休館日を除く、午前9時から正午までの間、センター事務室にて行う。ただし、指定管理者が必要と認める場合は、これを変更することができる。

(9) 利用許可

指定管理者は、条例に定めのある許可制限事項に該当しなければ、利用申込者に対し、利用許可書を交付する。また、利用許可の順位は、申込順とする。

(10) 利用料金の保管

指定管理者は、徴収した利用料金について、別に定める日計等の処理を行い、金融機関へ預け入れるなど安全確実な方法で、これを保管しなければならない。

(11) 施設維持業務等

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持等の業務を行う。

ア 施設の鍵の保管

イ 利用者に対する利用後の原状回復と清掃の周知、また、センターの清潔の保持

ウ 消耗品等の補充

エ 事務機器、付帯設備等の補修及び管理

オ 施設維持に必要な軽微な修繕

カ 光熱水の管理

キ その他施設維持等に必要と認める業務（防火管理者の設置など）

(12) 施設維持管理経費

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持管理経費を負担するものとする。

ア 電気使用量以外の光熱水費（複合施設等の場合の算出方法は別に定める。）

イ その他管理運営に要する経費

(13) 管理運営経費

センターの管理運営経費に要する経費は、センターの利用料金等で賄うものとする。

(14) 利用料金の使途

利用料金は、(14)項に規定する管理運営経費等に充当する。

(15) 市との協力関係

指定管理者は、市がセンターで実施する公民館事業に協力し、必要な措置をおこなうものとする。

## 5 人員の確保

「3 指定管理者が行う業務」及び「4 管理運営業務内容（詳細）」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、関係法令を順守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人員を配置すること。

## 6 報告書の作成

(1) 定期報告書

四半期ごとに当該期間における次に掲げる事項を記載した定期報告書を本市に提出すること。

ア コミュニティセンターの使用状況に関する事項

- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 使用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## (2) 事業報告書

毎年度終了後1か月以内に、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本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの利用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 利用者の意見、苦情及びそれらに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## 7 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はの指示等を拒否することはできない。

## 8 施設等の修繕の費用負担

- (1) 施設及び設備の軽微な修繕等（30万円未満）については、指定管理者で実施する。
- (2) 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（30万円以上）については、市で実施する。

## 9 物品の帰属等

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、定めるものとする。

## 10 安全管理

事故の防止や防犯については、利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

## 11 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、市の防災訓練の実施にも協力すること。

## 12 災害への対応

災害時には市の指示に従い、市に協力するものとする。

## 13 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条）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知りえ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、当該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ならない。

指定管理者でなくなった後も同様とする。

#### 14 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、直ちに市に報告しなければならない。市は乙と協議して損害賠償等の処置にあたる。

#### 15 法令等の遵守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 茨木市立コミュニティセンター条例
- (4) 茨木市立コミュニティセンター条例施行規則
- (5) 茨木市個人情報保護条例

※法令等に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

#### 16 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市環境方針に基づき、環境への配慮に留意しなければならない。

#### 17 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、できる限り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に基づき、市民対応に努めなければならない。

#### 18 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。

#### 19 その他

##### (1) 利用料金収入

施設の利用料金は指定管理者の収入とする。利用料金の額は条例に定める。

##### (2) 市が行う保守業務等

市は、次の各号に掲げる保守業務等を行う。

- ア 日常清掃及び床面、窓ガラス等の定期清掃
- イ 空調給排水電気設備等の保守点検
- ウ 消防設備の保守点検
- エ 受電設備（自家用電気工作物）の保守管理
- オ 浄化槽の保守点検

##### (3) その他

この仕様書に明記されていない事項については、茨木市立コミュニティセンター条例

及び茨木市立コミュニティセンター条例施行規則並びに茨木市との間で締結した協定の定めるところによる。

## 茨木市立穂積コミュニティセンター 管理施設一覧

### 管理施設

棟 番 号	1
棟 名 称	穂積コミュニティセンター
主 体 構 造	鉄骨造
建 築 年 月	2001年1月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	19年
階 数	1階
延 床 面 積	594.00 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設

- ・駐輪場設備 あり
- ・敷地内の外構及び植栽 あり

## 茨木市立畑田コミュニティセンター管理運営業務仕様書

### 1 管理運営の基本方針

#### (1) 施設の設置目的、機能

市民の地域活動を育成し、ふれあいのある豊かな地域社会をつくり、もって福祉の増進を図る。

#### (2) 管理運営

センターが地域住民の自主的活動及び相互の交流を深めることができる場であるという、センターの設置理念に基づき、管理運営を行うとともに、効率的な運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。

#### (3) 施設の維持管理

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、施設の機能を維持するため、点検・修繕及び清掃等を適切に行うこと。

#### (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ること、また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること

#### (5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあたって、不当な差別的扱いをしてはならない。

#### (6) 情報公開

施設の管理運営にあたって作成し、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開示情報と定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

#### (7) モニタリング

指定管理者は、業務の改善を目的として、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すること。

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する。

#### (8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

#### (9) 利用促進

魅力的なイベントの企画、講座の開催等、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ること。

#### (10) 関係施設や地域住民との連携

関係施設や地域住民との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること。

### 2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市立畑田コミュニティセンター

(2) 場 所：茨木市畑田町3番6号

(3) 開館時間：午前9時から午後10時まで

(4) 休 館 日：12月28日から翌年1月4日まで

- (5) 施設面積：延床面積 813.77 m<sup>2</sup>
- (6) 施設内容：1階 事務室、多目的室、会議室1、和室1、倉庫、トイレ  
2階 会議室2、和室2、実習室、倉庫、トイレ
- (7) 設備：机、椅子ほか
- (8) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、備品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第7条及び第8条に基づき開館時間及び休館日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者に委託する管理運営業務は、次の各号に定めるところである。

- (1) センターの使用許可、不許可及び使用制限に関する事務
- (2) センターの利用料金の出納及び返還に関する事務
- (3) センターの利用料金の減免に関する事務
- (4) センター使用許可の取消し及び使用停止に関する事務
- (5) 茨木市で実施する以外のセンターの維持その他保全に関する事務
- (6) 市長が指定管理者と協議して定めるセンター運営に伴う印刷物その他消耗品の購入に関する事務
- (7) センター管理運営に起因する苦情処理に関する事務
- (8) その他センター設置の目的を達成するため市長が必要と認める業務

### 4 管理運営業務内容（詳細）

#### (1) 対象物件

管理運営業務は、茨木市立コミュニティセンター条例（以下「条例」という。）により設置したセンター及びセンターの付帯設備等を対象とする。

#### (2) 開館時間

センターの開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

#### (3) 休館日

センターの休館日は、12月28日から翌年1月4日までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、臨時に休館することができる。

#### (4) 利用申込等の事務

利用申込の受付、利用許可及び利用料金の徴収又は返還については、指定管理者が行う。

#### (5) 利用者の範囲

センターを利用することができるのは、次の各号に掲げるものとする。

ア 市内に住所を有する者及び団体

イ 指定管理者が適当と認める者及び団体

#### (6) 利用申込の受付

指定管理者は、利用日の6か月前の日から利用申込書により、受付を行う。

#### (7) 定期利用

定期利用は、週1回までかつ月2回まで、利用時間帯の半分以下を定期利用に割り当てることができる。ただし、利用申込がない場合は、この限りでない。

(8) 受付時間及び場所

利用申込の受付は、休館日を除く、午前9時から正午までの間、センター事務室にて行う。ただし、指定管理者が必要と認める場合は、これを変更することができる。

(9) 利用許可

指定管理者は、条例に定めのある許可制限事項に該当しなければ、利用申込者に対し、利用許可書を交付する。また、利用許可の順位は、申込順とする。

(10) 利用料金の保管

指定管理者は、徴収した利用料金について、別に定める日計等の処理を行い、金融機関へ預け入れるなど安全確実な方法で、これを保管しなければならない。

(11) 施設維持業務等

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持等の業務を行う。

ア 施設の鍵の保管

イ 利用者に対する利用後の原状回復と清掃の周知、また、センターの清潔の保持

ウ 消耗品等の補充

エ 事務機器、付帯設備等の補修及び管理

オ 施設維持に必要な軽微な修繕

カ 光熱水の管理

キ その他施設維持等に必要と認める業務（防火管理者の設置など）

(12) 施設維持管理経費

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持管理経費を負担するものとする。

ア 電気使用量以外の光熱水費（複合施設等の場合の算出方法は別に定める。）

イ その他管理運営に要する経費

(13) 管理運営経費

センターの管理運営経費に要する経費は、センターの利用料金等で賄うものとする。

(14) 利用料金の使途

利用料金は、(14)項に規定する管理運営経費等に充当する。

(15) 市との協力関係

指定管理者は、市がセンターで実施する公民館事業に協力し、必要な措置をおこなうものとする。

## 5 人員の確保

「3 指定管理者が行う業務」及び「4 管理運営業務内容（詳細）」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、関係法令を順守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人員を配置すること。

## 6 報告書の作成

(1) 定期報告書

四半期ごとに当該期間における次に掲げる事項を記載した定期報告書を本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの使用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 使用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## (2) 事業報告書

毎年度終了後1か月以内に、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本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの利用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 利用者の意見、苦情及びそれらに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## 7 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はの指示等を拒否することはできない。

## 8 施設等の修繕の費用負担

- (1) 施設及び設備の軽微な修繕等（30万円未満）については、指定管理者で実施する。
- (2) 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（30万円以上）については、市で実施する。

## 9 物品の帰属等

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、定めるものとする。

## 10 安全管理

事故の防止や防犯については、利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

## 11 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、市の防災訓練の実施にも協力すること。

## 12 災害への対応

災害時には市の指示に従い、市に協力するものとする。

## 13 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条）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知りえ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、当該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ならない。  
指定管理者でなくなった後も同様とする。

#### 14 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、直ちに市に報告しなければならない。市は乙と協議して損害賠償等の処置にあたる。

#### 15 法令等の遵守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 茨木市立コミュニティセンター条例
- (4) 茨木市立コミュニティセンター条例施行規則
- (5) 茨木市個人情報保護条例

※法令等に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

#### 16 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市環境方針に基づき、環境への配慮に留意しなければならない。

#### 17 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、できる限り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に基づき、市民対応に努めなければならない。

#### 18 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。

#### 19 その他

##### (1) 利用料金収入

施設の利用料金は指定管理者の収入とする。利用料金の額は条例に定める。

##### (2) 市が行う保守業務等

市は、次の各号に掲げる保守業務等を行う。

- ア 日常清掃及び床面、窓ガラス等の定期清掃
- イ 空調給排水電気設備等の保守点検
- ウ 消防設備の保守点検
- エ 受電設備（自家用電気工作物）の保守管理
- オ 浄化槽の保守点検

##### (3) その他

この仕様書に明記されていない事項については、茨木市立コミュニティセンター条例



及び茨木市立コミュニティセンター条例施行規則並びに茨木市との間で締結した協定の定めるところによる。

茨木市立畑田コミュニティセンター 管理施設一覧

管理施設

棟 番 号	1	2
棟 名 称	畑田コミュニティセンター	畑田コミュニティセンター 倉庫
主 体 構 造	鉄筋コンクリート造	鉄筋コンクリート造
建 築 年 月	2002年12月	2002年3月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	17年	17年
階 数	2階	1階
延 床 面 積	813.77 m <sup>2</sup>	17.44 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設	新耐震基準で建設

棟 番 号	3
棟 名 称	畑田コミュニティセンター ごみ置き場
主 体 構 造	鉄筋コンクリート造
建 築 年 月	2002年3月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	17年
階 数	1階
延 床 面 積	4.82 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設

- ・駐輪場設備 あり
- ・敷地内の外構及び植栽 あり

## 茨木市立東コミュニティセンター 管理施設一覧

### 管理施設

棟 番 号	1
棟 名 称	東コミュニティセンター
主 体 構 造	鉄筋コンクリート造
建 築 年 月	2002年12月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	17年
階 数	2階
延 床 面 積	840.24 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設

- ・駐輪場設備 あり
- ・敷地内の外構及び植栽 あり

## 茨木市立東コミュニティセンター管理運営業務仕様書

### 1 管理運営の基本方針

#### (1) 施設の設置目的、機能

市民の地域活動を育成し、ふれあいのある豊かな地域社会をつくり、もって福祉の増進を図る。

#### (2) 管理運営

センターが地域住民の自主的活動及び相互の交流を深めることができる場であるという、センターの設置理念に基づき、管理運営を行うとともに、効率的な運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。

#### (3) 施設の維持管理

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、施設の機能を維持するため、点検・修繕及び清掃等を適切に行うこと。

#### (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ること、また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること

#### (5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあたって、不当な差別的扱いをしてはならない。

#### (6) 情報公開

施設の管理運営にあたって作成し、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開示情報と定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

#### (7) モニタリング

指定管理者は、業務の改善を目的として、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すること。

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する。

#### (8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

#### (9) 利用促進

魅力的なイベントの企画、講座の開催等、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ること。

#### (10) 関係施設や地域住民との連携

関係施設や地域住民との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること。

### 2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市立東コミュニティセンター

(2) 場 所：茨木市学園町4番18号

(3) 開館時間：午前9時から午後10時まで

(4) 休 館 日：12月28日から翌年1月4日まで

- (5) 施設面積：延床面積 840.24 m<sup>2</sup>
- (6) 施設内容：1階 事務室、多目的室、会議室4、和室1・2、実習室、トイレ  
2階 会議室1・2、トイレ
- (7) 設備：机、椅子ほか
- (8) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、備品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第7条及び第8条に基づき開館時間及び休館日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者に委託する管理運営業務は、次の各号に定めるところである。

- (1) センターの使用許可、不許可及び使用制限に関する事務
- (2) センターの利用料金の出納及び返還に関する事務
- (3) センターの利用料金の減免に関する事務
- (4) センター使用許可の取消し及び使用停止に関する事務
- (5) 茨木市で実施する以外のセンターの維持その他保全に関する事務
- (6) 市長が指定管理者と協議して定めるセンター運営に伴う印刷物その他消耗品の購入に関する事務
- (7) センター管理運営に起因する苦情処理に関する事務
- (8) その他センター設置の目的を達成するため市長が必要と認める業務

### 4 管理運営業務内容（詳細）

#### (1) 対象物件

管理運営業務は、茨木市立コミュニティセンター条例（以下「条例」という。）により設置したセンター及びセンターの付帯設備等を対象とする。

#### (2) 開館時間

センターの開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

#### (3) 休館日

センターの休館日は、12月28日から翌年1月4日までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、臨時に休館することができる。

#### (4) 利用申込等の事務

利用申込の受付、利用許可及び利用料金の徴収又は返還については、指定管理者が行う。

#### (5) 利用者の範囲

センターを利用することができるのは、次の各号に掲げるものとする。

ア 市内に住所を有する者及び団体

イ 指定管理者が適当と認める者及び団体

#### (6) 利用申込の受付

指定管理者は、利用日の6か月前の日から利用申込書により、受付を行う。

#### (7) 定期利用

定期利用は、週1回までかつ月2回まで、利用時間帯の半分以下を定期利用に割り当てることができる。ただし、利用申込がない場合は、この限りでない。

(8) 受付時間及び場所

利用申込の受付は、休館日を除く、午前9時から正午までの間、センター事務室にて行う。ただし、指定管理者が必要と認める場合は、これを変更することができる。

(9) 利用許可

指定管理者は、条例に定めのある許可制限事項に該当しなければ、利用申込者に対し、利用許可書を交付する。また、利用許可の順位は、申込順とする。

(10) 利用料金の保管

指定管理者は、徴収した利用料金について、別に定める日計等の処理を行い、金融機関へ預け入れるなど安全確実な方法で、これを保管しなければならない。

(11) 施設維持業務等

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持等の業務を行う。

ア 施設の鍵の保管

イ 利用者に対する利用後の原状回復と清掃の周知、また、センターの清潔の保持

ウ 消耗品等の補充

エ 事務機器、付帯設備等の補修及び管理

オ 施設維持に必要な軽微な修繕

カ 光熱水の管理

キ その他施設維持等に必要と認める業務（防火管理者の設置など）

(12) 施設維持管理経費

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持管理経費を負担するものとする。

ア 電気使用量以外の光熱水費（複合施設等の場合の算出方法は別に定める。）

イ その他管理運営に要する経費

(13) 管理運営経費

センターの管理運営経費に要する経費は、センターの利用料金等で賄うものとする。

(14) 利用料金の使途

利用料金は、(14)項に規定する管理運営経費等に充当する。

(15) 市との協力関係

指定管理者は、市がセンターで実施する公民館事業に協力し、必要な措置をおこなうものとする。

## 5 人員の確保

「3 指定管理者が行う業務」及び「4 管理運営業務内容（詳細）」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、関係法令を順守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人員を配置すること。

## 6 報告書の作成

(1) 定期報告書

四半期ごとに当該期間における次に掲げる事項を記載した定期報告書を本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの使用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 使用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## (2) 事業報告書

毎年度終了後1か月以内に、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本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの利用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 利用者の意見、苦情及びそれらに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## 7 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はの指示等を拒否することはできない。

## 8 施設等の修繕の費用負担

- (1) 施設及び設備の軽微な修繕等（30万円未満）については、指定管理者で実施する。
- (2) 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（30万円以上）については、市で実施する。

## 9 物品の帰属等

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、定めるものとする。

## 10 安全管理

事故の防止や防犯については、利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

## 11 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、市の防災訓練の実施にも協力すること。

## 12 災害への対応

災害時には市の指示に従い、市に協力するものとする。

## 13 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条）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知りえ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、当該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ならない。

指定管理者でなくなった後も同様とする。

#### 14 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、直ちに市に報告しなければならない。市は乙と協議して損害賠償等の処置にあたる。

#### 15 法令等の遵守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 茨木市立コミュニティセンター条例
- (4) 茨木市立コミュニティセンター条例施行規則
- (5) 茨木市個人情報保護条例

※法令等に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

#### 16 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市環境方針に基づき、環境への配慮に留意しなければならない。

#### 17 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、できる限り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に基づき、市民対応に努めなければならない。

#### 18 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。

#### 19 その他

##### (1) 利用料金収入

施設の利用料金は指定管理者の収入とする。利用料金の額は条例に定める。

##### (2) 市が行う保守業務等

市は、次の各号に掲げる保守業務等を行う。

- ア 日常清掃及び床面、窓ガラス等の定期清掃
- イ 空調給排水電気設備等の保守点検
- ウ 消防設備の保守点検
- エ 受電設備（自家用電気工作物）の保守管理
- オ 浄化槽の保守点検

##### (3) その他

この仕様書に明記されていない事項については、茨木市立コミュニティセンター条例



及び茨木市立コミュニティセンター条例施行規則並びに茨木市との間で締結した協定の定めるところによる。

## 茨木市立豊川コミュニティセンター管理運営業務仕様書

### 1 管理運営の基本方針

#### (1) 施設の設置目的、機能

市民の地域活動を育成し、ふれあいのある豊かな地域社会をつくり、もって福祉の増進を図る。

#### (2) 管理運営

センターが地域住民の自主的活動及び相互の交流を深めることができる場であるという、センターの設置理念に基づき、管理運営を行うとともに、効率的な運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。

#### (3) 施設の維持管理

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、施設の機能を維持するため、点検・修繕及び清掃等を適切に行うこと。

#### (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ること、また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること

#### (5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあたって、不当な差別的扱いをしてはならない。

#### (6) 情報公開

施設の管理運営にあたって作成し、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開示情報と定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

#### (7) モニタリング

指定管理者は、業務の改善を目的として、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すること。

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する。

#### (8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

#### (9) 利用促進

魅力的なイベントの企画、講座の開催等、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ること。

#### (10) 関係施設や地域住民との連携

関係施設や地域住民との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること。

### 2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市立豊川コミュニティセンター

(2) 場 所：茨木市藤の里二丁目18番6号

(3) 開館時間：午前9時から午後10時まで

(4) 休 館 日：12月28日から翌年1月4日まで

- (5) 施設面積：延床面積 1110.90 m<sup>2</sup>
- (6) 施設内容：1階 事務室、多目的室、和室1、倉庫、トイレ  
2階 会議室1・2、和室2、実習室、トイレ
- (7) 設 備：机、椅子ほか
- (8) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、備品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第7条及び第8条に基づき開館時間及び休館日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者に委託する管理運営業務は、次の各号に定めるところである。

- (1) センターの使用許可、不許可及び使用制限に関する事務
- (2) センターの利用料金の出納及び返還に関する事務
- (3) センターの利用料金の減免に関する事務
- (4) センター使用許可の取消し及び使用停止に関する事務
- (5) 茨木市で実施する以外のセンターの維持その他保全に関する事務
- (6) 市長が指定管理者と協議して定めるセンター運営に伴う印刷物その他消耗品の購入に関する事務
- (7) センター管理運営に起因する苦情処理に関する事務
- (8) その他センター設置の目的を達成するため市長が必要と認める業務

### 4 管理運営業務内容（詳細）

#### (1) 対象物件

管理運営業務は、茨木市立コミュニティセンター条例（以下「条例」という。）により設置したセンター及びセンターの付帯設備等を対象とする。

#### (2) 開館時間

センターの開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

#### (3) 休館日

センターの休館日は、12月28日から翌年1月4日までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、臨時に休館することができる。

#### (4) 利用申込等の事務

利用申込の受付、利用許可及び利用料金の徴収又は返還については、指定管理者が行う。

#### (5) 利用者の範囲

センターを利用することができるのは、次の各号に掲げるものとする。

ア 市内に住所を有する者及び団体

イ 指定管理者が適当と認める者及び団体

#### (6) 利用申込の受付

指定管理者は、利用日の6か月前の日から利用申込書により、受付を行う。

#### (7) 定期利用

定期利用は、週 1 回までかつ月 2 回まで、利用時間帯の半分以下を定期利用に割り当てることができる。ただし、利用申込がない場合は、この限りでない。

(8) 受付時間及び場所

利用申込の受付は、休館日を除く、午前 9 時から正午までの間、センター事務室にて行う。ただし、指定管理者が必要と認める場合は、これを変更することができる。

(9) 利用許可

指定管理者は、条例に定めのある許可制限事項に該当しなければ、利用申込者に対し、利用許可書を交付する。また、利用許可の順位は、申込順とする。

(10) 利用料金の保管

指定管理者は、徴収した利用料金について、別に定める日計等の処理を行い、金融機関へ預け入れるなど安全確実な方法で、これを保管しなければならない。

(11) 施設維持業務等

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持等の業務を行う。

ア 施設の鍵の保管

イ 利用者に対する利用後の原状回復と清掃の周知、また、センターの清潔の保持

ウ 消耗品等の補充

エ 事務機器、付帯設備等の補修及び管理

オ 施設維持に必要な軽微な修繕

カ 光熱水の管理

キ その他施設維持等に必要と認める業務（防火管理者の設置など）

(12) 施設維持管理経費

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持管理経費を負担するものとする。

ア 電気使用量以外の光熱水費（複合施設等の場合の算出方法は別に定める。）

イ その他管理運営に要する経費

(13) 管理運営経費

センターの管理運営経費に要する経費は、センターの利用料金等で賄うものとする。

(14) 利用料金の使途

利用料金は、(14) 項に規定する管理運営経費等に充当する。

(15) 市との協力関係

指定管理者は、市がセンターで実施する公民館事業に協力し、必要な措置をおこなうものとする。

## 5 人員の確保

「3 指定管理者が行う業務」及び「4 管理運営業務内容（詳細）」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、関係法令を順守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人員を配置すること。

## 6 報告書の作成

(1) 定期報告書

四半期ごとに当該期間における次に掲げる事項を記載した定期報告書を本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの使用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 使用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## (2) 事業報告書

毎年度終了後1か月以内に、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本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの利用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 利用者の意見、苦情及びそれらに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## 7 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はの指示等を拒否することはできない。

## 8 施設等の修繕の費用負担

- (1) 施設及び設備の軽微な修繕等（30万円未満）については、指定管理者で実施する。
- (2) 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（30万円以上）については、市で実施する。

## 9 物品の帰属等

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、定めるものとする。

## 10 安全管理

事故の防止や防犯については、利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

## 11 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、市の防災訓練の実施にも協力すること。

## 12 災害への対応

災害時には市の指示に従い、市に協力するものとする。

## 13 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条）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知りえ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、当該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ならない。

指定管理者でなくなった後も同様とする。

#### 14 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、直ちに市に報告しなければならない。市は乙と協議して損害賠償等の処置にあたる。

#### 15 法令等の遵守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 茨木市立コミュニティセンター条例
- (4) 茨木市立コミュニティセンター条例施行規則
- (5) 茨木市個人情報保護条例

※法令等に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

#### 16 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市環境方針に基づき、環境への配慮に留意しなければならない。

#### 17 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、できる限り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に基づき、市民対応に努めなければならない。

#### 18 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。

#### 19 その他

##### (1) 利用料金収入

施設の利用料金は指定管理者の収入とする。利用料金の額は条例に定める。

##### (2) 市が行う保守業務等

市は、次の各号に掲げる保守業務等を行う。

- ア 日常清掃及び床面、窓ガラス等の定期清掃
- イ 空調給排水電気設備等の保守点検
- ウ 消防設備の保守点検
- エ 受電設備（自家用電気工作物）の保守管理
- オ 浄化槽の保守点検

##### (3) その他

この仕様書に明記されていない事項については、茨木市立コミュニティセンター条例

及び茨木市立コミュニティセンター条例施行規則並びに茨木市との間で締結した協定の定めるところによる。

茨木市立豊川コミュニティセンター 管理施設一覧

管理施設

棟 番 号	1	2
棟 名 称	豊川コミュニティセンター	豊川コミュニティセンター 倉庫
主 体 構 造	鉄筋コンクリート造	鉄筋コンクリート造
建 築 年 月	2006年3月	2006年3月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	14年	14年
階 数	2階	1階
延 床 面 積	1110.90 m <sup>2</sup>	21.50 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設	新耐震基準で建設

棟 番 号	3
棟 名 称	豊川コミュニティセンター ごみ置き場
主 体 構 造	鉄筋コンクリート造
建 築 年 月	2006年3月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	14年
階 数	1階
延 床 面 積	3.50 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設

- ・ 駐輪場設備 あり
- ・ 敷地内の外構及び植栽 あり



## 茨木市立彩都西コミュニティセンター管理運営業務仕様書

### 1 管理運営の基本方針

#### (1) 施設の設置目的、機能

市民の地域活動を育成し、ふれあいのある豊かな地域社会をつくり、もって福祉の増進を図る。

#### (2) 管理運営

センターが地域住民の自主的活動及び相互の交流を深めることができる場であるという、センターの設置理念に基づき、管理運営を行うとともに、効率的な運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。

#### (3) 施設の維持管理

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、施設の機能を維持するため、点検・修繕及び清掃等を適切に行うこと。

#### (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ること、また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること

#### (5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあたって、不当な差別的扱いをしてはならない。

#### (6) 情報公開

施設の管理運営にあたって作成し、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開示情報と定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

#### (7) モニタリング

指定管理者は、業務の改善を目的として、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すること。

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する。

#### (8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

#### (9) 利用促進

魅力的なイベントの企画、講座の開催等、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ること。

#### (10) 関係施設や地域住民との連携

関係施設や地域住民との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること。

### 2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市立彩都西コミュニティセンター

(2) 場 所：茨木市彩都あさぎ一丁目3番4号

(3) 開館時間：午前9時から午後10時まで

(4) 休 館 日：12月28日から翌年1月4日まで

- (5) 施設面積：延床面積 1328.63 m<sup>2</sup>
- (6) 施設内容：1階 事務室、多目的室、会議室1、トイレ  
2階 会議室2・3、和室、実習室、トイレ
- (7) 設 備：机、椅子ほか
- (8) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、備品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第7条及び第8条に基づき開館時間及び休館日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者に委託する管理運営業務は、次の各号に定めるところである。

- (1) センターの使用許可、不許可及び使用制限に関する事務
- (2) センターの利用料金の出納及び返還に関する事務
- (3) センターの利用料金の減免に関する事務
- (4) センター使用許可の取消し及び使用停止に関する事務
- (5) 茨木市で実施する以外のセンターの維持その他保全に関する事務
- (6) 市長が指定管理者と協議して定めるセンター運営に伴う印刷物その他消耗品の購入に関する事務
- (7) センター管理運営に起因する苦情処理に関する事務
- (8) その他センター設置の目的を達成するため市長が必要と認める業務

### 4 管理運営業務内容（詳細）

#### (1) 対象物件

管理運営業務は、茨木市立コミュニティセンター条例（以下「条例」という。）により設置したセンター及びセンターの付帯設備等を対象とする。

#### (2) 開館時間

センターの開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

#### (3) 休館日

センターの休館日は、12月28日から翌年1月4日までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、臨時に休館することができる。

#### (4) 利用申込等の事務

利用申込の受付、利用許可及び利用料金の徴収又は返還については、指定管理者が行う。

#### (5) 利用者の範囲

センターを利用することができるのは、次の各号に掲げるものとする。

ア 市内に住所を有する者及び団体

イ 指定管理者が適当と認める者及び団体

#### (6) 利用申込の受付

指定管理者は、利用日の6か月前の日から利用申込書により、受付を行う。

#### (7) 定期利用

定期利用は、週1回までかつ月2回まで、利用時間帯の半分以下を定期利用に割り当てることができる。ただし、利用申込がない場合は、この限りでない。

(8) 受付時間及び場所

利用申込の受付は、休館日を除く、午前9時から正午までの間、センター事務室にて行う。ただし、指定管理者が必要と認める場合は、これを変更することができる。

(9) 利用許可

指定管理者は、条例に定めのある許可制限事項に該当しなければ、利用申込者に対し、利用許可書を交付する。また、利用許可の順位は、申込順とする。

(10) 利用料金の保管

指定管理者は、徴収した利用料金について、別に定める日計等の処理を行い、金融機関へ預け入れるなど安全確実な方法で、これを保管しなければならない。

(11) 施設維持業務等

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持等の業務を行う。

ア 施設の鍵の保管

イ 利用者に対する利用後の原状回復と清掃の周知、また、センターの清潔の保持

ウ 消耗品等の補充

エ 事務機器、付帯設備等の補修及び管理

オ 施設維持に必要な軽微な修繕

カ 光熱水の管理

キ その他施設維持等に必要と認める業務（防火管理者の設置など）

(12) 施設維持管理経費

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持管理経費を負担するものとする。

ア 電気使用量以外の光熱水費（複合施設等の場合の算出方法は別に定める。）

イ その他管理運営に要する経費

(13) 管理運営経費

センターの管理運営経費に要する経費は、センターの利用料金等で賄うものとする。

(14) 利用料金の使途

利用料金は、(14)項に規定する管理運営経費等に充当する。

(15) 市との協力関係

指定管理者は、市がセンターで実施する公民館事業に協力し、必要な措置をおこなうものとする。

## 5 人員の確保

「3 指定管理者が行う業務」及び「4 管理運営業務内容（詳細）」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、関係法令を順守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人員を配置すること。

## 6 報告書の作成

(1) 定期報告書

四半期ごとに当該期間における次に掲げる事項を記載した定期報告書を本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの使用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 使用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## (2) 事業報告書

毎年度終了後1か月以内に、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本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの利用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 利用者の意見、苦情及びそれらに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## 7 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はの指示等を拒否することはできない。

## 8 施設等の修繕の費用負担

- (1) 施設及び設備の軽微な修繕等（30万円未満）については、指定管理者で実施する。
- (2) 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（30万円以上）については、市で実施する。

## 9 物品の帰属等

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、定めるものとする。

## 10 安全管理

事故の防止や防犯については、利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

## 11 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、市の防災訓練の実施にも協力すること。

## 12 災害への対応

災害時には市の指示に従い、市に協力するものとする。

## 13 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条）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知りえ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、当該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ならない。  
指定管理者でなくなった後も同様とする。

#### 14 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、直ちに市に報告しなければならない。市は乙と協議して損害賠償等の処置にあたる。

#### 15 法令等の遵守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 茨木市立コミュニティセンター条例
- (4) 茨木市立コミュニティセンター条例施行規則
- (5) 茨木市個人情報保護条例

※法令等に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

#### 16 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市環境方針に基づき、環境への配慮に留意しなければならない。

#### 17 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、できる限り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に基づき、市民対応に努めなければならない。

#### 18 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。

#### 19 その他

##### (1) 利用料金収入

施設の利用料金は指定管理者の収入とする。利用料金の額は条例に定める。

##### (2) 市が行う保守業務等

市は、次の各号に掲げる保守業務等を行う。

- ア 日常清掃及び床面、窓ガラス等の定期清掃
- イ 空調給排水電気設備等の保守点検
- ウ 消防設備の保守点検
- エ 受電設備（自家用電気工作物）の保守管理
- オ 浄化槽の保守点検

##### (3) その他

この仕様書に明記されていない事項については、茨木市立コミュニティセンター条例

及び茨木市立コミュニティセンター条例施行規則並びに茨木市との間で締結した協定の定めるところによる。

茨木市立彩都西コミュニティセンター 管理施設一覧

管理施設

棟 番 号	1	2
棟 名 称	彩都西コミュニティセンター	彩都西コミュニティセンター 倉庫
主 体 構 造	鉄筋コンクリート造	鉄筋コンクリート造
建 築 年 月	2012年2月	2012年3月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	8年	8年
階 数	2階	1階
延 床 面 積	979.55 m <sup>2</sup>	17.00 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設	新耐震基準で建設

棟 番 号	3
棟 名 称	彩都西コミュニティセンター ごみ置き場
主 体 構 造	鉄筋コンクリート造
建 築 年 月	2012年3月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	8年
階 数	1階
延 床 面 積	4.00 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設

- ・ 駐輪場設備 あり
- ・ 敷地内の外構及び植栽 あり

## 茨木市立三島コミュニティセンター管理運営業務仕様書

### 1 管理運営の基本方針

#### (1) 施設の設置目的、機能

市民の地域活動を育成し、ふれあいのある豊かな地域社会をつくり、もって福祉の増進を図る。

#### (2) 管理運営

センターが地域住民の自主的活動及び相互の交流を深めることができる場であるという、センターの設置理念に基づき、管理運営を行うとともに、効率的な運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。

#### (3) 施設の維持管理

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、施設の機能を維持するため、点検・修繕及び清掃等を適切に行うこと。

#### (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ること、また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること

#### (5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあたって、不当な差別的扱いをしてはならない。

#### (6) 情報公開

施設の管理運営にあたって作成し、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開示情報と定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

#### (7) モニタリング

指定管理者は、業務の改善を目的として、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すること。

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する。

#### (8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

#### (9) 利用促進

魅力的なイベントの企画、講座の開催等、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ること。

#### (10) 関係施設や地域住民との連携

関係施設や地域住民との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること。

### 2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市立三島コミュニティセンター

(2) 場 所：茨木市西河原二丁目7番12号

(3) 開館時間：午前9時から午後10時まで

(4) 休 館 日：12月28日から翌年1月4日まで



- (5) 施設面積：延床面積 1051.00 m<sup>2</sup>
- (6) 施設内容：1階 事務室、会議室1・2、和室、倉庫、トイレ  
2階 会議室3・4・6、実習室、トイレ  
3階 多目的室、会議室5、トイレ
- (7) 設備：机、椅子ほか
- (8) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、備品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第7条及び第8条に基づき開館時間及び休館日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者に委託する管理運営業務は、次の各号に定めるところである。

- (1) センターの使用許可、不許可及び使用制限に関する事務
- (2) センターの利用料金の出納及び返還に関する事務
- (3) センターの利用料金の減免に関する事務
- (4) センター使用許可の取消し及び使用停止に関する事務
- (5) 茨木市で実施する以外のセンターの維持その他保全に関する事務
- (6) 市長が指定管理者と協議して定めるセンター運営に伴う印刷物その他消耗品の購入に関する事務
- (7) センター管理運営に起因する苦情処理に関する事務
- (8) その他センター設置の目的を達成するため市長が必要と認める業務

### 4 管理運営業務内容（詳細）

#### (1) 対象物件

管理運営業務は、茨木市立コミュニティセンター条例（以下「条例」という。）により設置したセンター及びセンターの付帯設備等を対象とする。

#### (2) 開館時間

センターの開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

#### (3) 休館日

センターの休館日は、12月28日から翌年1月4日までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、臨時に休館することができる。

#### (4) 利用申込等の事務

利用申込の受付、利用許可及び利用料金の徴収又は返還については、指定管理者が行う。

#### (5) 利用者の範囲

センターを利用することができるのは、次の各号に掲げるものとする。

- ア 市内に住所を有する者及び団体
- イ 指定管理者が適当と認める者及び団体

#### (6) 利用申込の受付

指定管理者は、利用日の6か月前の日から利用申込書により、受付を行う。

(7) 定期利用

定期利用は、週 1 回までかつ月 2 回まで、利用時間帯の半分以下を定期利用に割り当てることができる。ただし、利用申込がない場合は、この限りでない。

(8) 受付時間及び場所

利用申込の受付は、休館日を除く、午前 9 時から正午までの間、センター事務室にて行う。ただし、指定管理者が必要と認める場合は、これを変更することができる。

(9) 利用許可

指定管理者は、条例に定めのある許可制限事項に該当しなければ、利用申込者に対し、利用許可書を交付する。また、利用許可の順位は、申込順とする。

(10) 利用料金の保管

指定管理者は、徴収した利用料金について、別に定める日計等の処理を行い、金融機関へ預け入れるなど安全確実な方法で、これを保管しなければならない。

(11) 施設維持業務等

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持等の業務を行う。

ア 施設の鍵の保管

イ 利用者に対する利用後の原状回復と清掃の周知、また、センターの清潔の保持

ウ 消耗品等の補充

エ 事務機器、付帯設備等の補修及び管理

オ 施設維持に必要な軽微な修繕

カ 光熱水の管理

キ その他施設維持等に必要と認める業務（防火管理者の設置など）

(12) 施設維持管理経費

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持管理経費を負担するものとする。

ア 電気使用量以外の光熱水費（複合施設等の場合の算出方法は別に定める。）

イ その他管理運営に要する経費

(13) 管理運営経費

センターの管理運営経費に要する経費は、センターの利用料金等で賄うものとする。

(14) 利用料金の使途

利用料金は、(14) 項に規定する管理運営経費等に充当する。

(15) 市との協力関係

指定管理者は、市がセンターで実施する公民館事業に協力し、必要な措置をおこなうものとする。

## 5 人員の確保

「3 指定管理者が行う業務」及び「4 管理運営業務内容（詳細）」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、関係法令を順守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人員を配置すること。

## 6 報告書の作成

(1) 定期報告書

四半期ごとに当該期間における次に掲げる事項を記載した定期報告書を本市に提出す

ること。

- ア コミュニティセンターの使用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 使用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## (2) 事業報告書

毎年度終了後1か月以内に、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本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの利用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 利用者の意見、苦情及びそれらに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## 7 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はの指示等を拒否することはできない。

## 8 施設等の修繕の費用負担

- (1) 施設及び設備の軽微な修繕等（30万円未満）については、指定管理者で実施する。
- (2) 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（30万円以上）については、市で実施する。

## 9 物品の帰属等

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、定めるものとする。

## 10 安全管理

事故の防止や防犯については、利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

## 11 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、市の防災訓練の実施にも協力すること。

## 12 災害への対応

災害時には市の指示に従い、市に協力するものとする。

## 13 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条）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知りえた個

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、当該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ならない。

指定管理者でなくなった後も同様とする。

#### 14 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、直ちに市に報告しなければならない。市は乙と協議して損害賠償等の処置にあたる。

#### 15 法令等の遵守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 茨木市立コミュニティセンター条例
- (4) 茨木市立コミュニティセンター条例施行規則
- (5) 茨木市個人情報保護条例

※法令等に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

#### 16 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市環境方針に基づき、環境への配慮に留意しなければならない。

#### 17 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、できる限り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に基づき、市民対応に努めなければならない。

#### 18 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。

#### 19 その他

##### (1) 利用料金収入

施設の利用料金は指定管理者の収入とする。利用料金の額は条例に定める。

##### (2) 市が行う保守業務等

市は、次の各号に掲げる保守業務等を行う。

- ア 日常清掃及び床面、窓ガラス等の定期清掃
- イ 空調給排水電気設備等の保守点検
- ウ 消防設備の保守点検
- エ 受電設備（自家用電気工作物）の保守管理
- オ 浄化槽の保守点検

(3) その他

この仕様書に明記されていない事項については、茨木市立コミュニティセンター条例及び茨木市立コミュニティセンター条例施行規則並びに茨木市との間で締結した協定の定めるところによる。

## 茨木市立三島コミュニティセンター 管理施設一覧

### 管理施設

棟 番 号	1
棟 名 称	三島コミュニティセンター
主 体 構 造	鉄筋コンクリート造
建 築 年 月	1979年3月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	41年
階 数	3階
延 床 面 積	1051.00 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設

- ・ 駐輪場設備 あり
- ・ 敷地内の外構及び植栽 あり

## 茨木市立大池コミュニティセンター管理運営業務仕様書

### 1 管理運営の基本方針

#### (1) 施設の設置目的、機能

市民の地域活動を育成し、ふれあいのある豊かな地域社会をつくり、もって福祉の増進を図る。

#### (2) 管理運営

センターが地域住民の自主的活動及び相互の交流を深めることができる場であるという、センターの設置理念に基づき、管理運営を行うとともに、効率的な運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。

#### (3) 施設の維持管理

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、施設の機能を維持するため、点検・修繕及び清掃等を適切に行うこと。

#### (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ること、また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること

#### (5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあたって、不当な差別的扱いをしてはならない。

#### (6) 情報公開

施設の管理運営にあたって作成し、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開示情報と定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

#### (7) モニタリング

指定管理者は、業務の改善を目的として、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すること。

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する。

#### (8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

#### (9) 利用促進

魅力的なイベントの企画、講座の開催等、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ること。

#### (10) 関係施設や地域住民との連携

関係施設や地域住民との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること。

### 2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市立大池コミュニティセンター

(2) 場 所：茨木市舟木町 11 番 35 号

(3) 開館時間：午前 9 時から午後 10 時まで

(4) 休 館 日：12 月 28 日から翌年 1 月 4 日まで

- (5) 施設面積：延床面積 1624.50 m<sup>2</sup>
- (6) 施設内容：1階 事務室、多目的室1、会議室1、和室、実習室、トイレ  
2階 多目的室2、会議室2・3・4・5、トイレ
- (7) 設 備：机、椅子ほか
- (8) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、備品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第7条及び第8条に基づき開館時間及び休館日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者に委託する管理運営業務は、次の各号に定めるところである。

- (1) センターの使用許可、不許可及び使用制限に関する事務
- (2) センターの利用料金の出納及び返還に関する事務
- (3) センターの利用料金の減免に関する事務
- (4) センター使用許可の取消し及び使用停止に関する事務
- (5) 茨木市で実施する以外のセンターの維持その他保全に関する事務
- (6) 市長が指定管理者と協議して定めるセンター運営に伴う印刷物その他消耗品の購入に関する事務
- (7) センター管理運営に起因する苦情処理に関する事務
- (8) その他センター設置の目的を達成するため市長が必要と認める業務

### 4 管理運営業務内容（詳細）

#### (1) 対象物件

管理運営業務は、茨木市立コミュニティセンター条例（以下「条例」という。）により設置したセンター及びセンターの付帯設備等を対象とする。

#### (2) 開館時間

センターの開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

#### (3) 休館日

センターの休館日は、12月28日から翌年1月4日までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、臨時に休館することができる。

#### (4) 利用申込等の事務

利用申込の受付、利用許可及び利用料金の徴収又は返還については、指定管理者が行う。

#### (5) 利用者の範囲

センターを利用することができるのは、次の各号に掲げるものとする。

ア 市内に住所を有する者及び団体

イ 指定管理者が適当と認める者及び団体

#### (6) 利用申込の受付

指定管理者は、利用日の6か月前の日から利用申込書により、受付を行う。

#### (7) 定期利用



定期利用は、週1回までかつ月2回まで、利用時間帯の半分以下を定期利用に割り当てることができる。ただし、利用申込がない場合は、この限りでない。

(8) 受付時間及び場所

利用申込の受付は、休館日を除く、午前9時から正午までの間、センター事務室にて行う。ただし、指定管理者が必要と認める場合は、これを変更することができる。

(9) 利用許可

指定管理者は、条例に定めのある許可制限事項に該当しなければ、利用申込者に対し、利用許可書を交付する。また、利用許可の順位は、申込順とする。

(10) 利用料金の保管

指定管理者は、徴収した利用料金について、別に定める日計等の処理を行い、金融機関へ預け入れるなど安全確実な方法で、これを保管しなければならない。

(11) 施設維持業務等

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持等の業務を行う。

ア 施設の鍵の保管

イ 利用者に対する利用後の原状回復と清掃の周知、また、センターの清潔の保持

ウ 消耗品等の補充

エ 事務機器、付帯設備等の補修及び管理

オ 施設維持に必要な軽微な修繕

カ 光熱水の管理

キ その他施設維持等に必要と認める業務（防火管理者の設置など）

(12) 施設維持管理経費

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持管理経費を負担するものとする。

ア 電気使用量以外の光熱水費（複合施設等の場合の算出方法は別に定める。）

イ その他管理運営に要する経費

(13) 管理運営経費

センターの管理運営経費に要する経費は、センターの利用料金等で賄うものとする。

(14) 利用料金の使途

利用料金は、(14)項に規定する管理運営経費等に充当する。

(15) 市との協力関係

指定管理者は、市がセンターで実施する公民館事業に協力し、必要な措置をおこなうものとする。

## 5 人員の確保

「3 指定管理者が行う業務」及び「4 管理運営業務内容（詳細）」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、関係法令を順守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人員を配置すること。

## 6 報告書の作成

(1) 定期報告書

四半期ごとに当該期間における次に掲げる事項を記載した定期報告書を本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの使用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 使用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## (2) 事業報告書

毎年度終了後1か月以内に、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本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの利用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 利用者の意見、苦情及びそれらに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## 7 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はの指示等を拒否することはできない。

## 8 施設等の修繕の費用負担

- (1) 施設及び設備の軽微な修繕等（30万円未満）については、指定管理者で実施する。
- (2) 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（30万円以上）については、市で実施する。

## 9 物品の帰属等

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、定めるものとする。

## 10 安全管理

事故の防止や防犯については、利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

## 11 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、市の防災訓練の実施にも協力すること。

## 12 災害への対応

災害時には市の指示に従い、市に協力するものとする。

## 13 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条）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知りえ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、当該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ならない。

指定管理者でなくなった後も同様とする。

#### 14 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、直ちに市に報告しなければならない。市は乙と協議して損害賠償等の処置にあたる。

#### 15 法令等の遵守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 茨木市立コミュニティセンター条例
- (4) 茨木市立コミュニティセンター条例施行規則
- (5) 茨木市個人情報保護条例

※法令等に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

#### 16 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市環境方針に基づき、環境への配慮に留意しなければならない。

#### 17 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、できる限り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に基づき、市民対応に努めなければならない。

#### 18 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。

#### 19 その他

##### (1) 利用料金収入

施設の利用料金は指定管理者の収入とする。利用料金の額は条例に定める。

##### (2) 市が行う保守業務等

市は、次の各号に掲げる保守業務等を行う。

- ア 日常清掃及び床面、窓ガラス等の定期清掃
- イ 空調給排水電気設備等の保守点検
- ウ 消防設備の保守点検
- エ 受電設備（自家用電気工作物）の保守管理
- オ 浄化槽の保守点検

##### (3) その他

この仕様書に明記されていない事項については、茨木市立コミュニティセンター条例

及び茨木市立コミュニティセンター条例施行規則並びに茨木市との間で締結した協定の定めるところによる。

茨木市立大池コミュニティセンター 管理施設一覧

管理施設

棟 番 号	1	2
棟 名 称	大池コミュニティセンター	大池コミュニティセンター エレベータ棟
主 体 構 造	鉄筋コンクリート造	鉄筋コンクリート造
建 築 年 月	1976年4月	2014年2月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	43年	6年
階 数	2階	2階
延 床 面 積	1624.05 m <sup>2</sup>	21.60 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設	新耐震基準で建設

- ・ 駐輪場設備 あり
- ・ 敷地内の外構及び植栽 あり

## 茨木市立春日コミュニティセンター管理運営業務仕様書

### 1 管理運営の基本方針

#### (1) 施設の設置目的、機能

市民の地域活動を育成し、ふれあいのある豊かな地域社会をつくり、もって福祉の増進を図る。

#### (2) 管理運営

センターが地域住民の自主的活動及び相互の交流を深めることができる場であるという、センターの設置理念に基づき、管理運営を行うとともに、効率的な運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。

#### (3) 施設の維持管理

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、施設の機能を維持するため、点検・修繕及び清掃等を適切に行うこと。

#### (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ること、また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること

#### (5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあたって、不当な差別的扱いをしてはならない。

#### (6) 情報公開

施設の管理運営にあたって作成し、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開示情報と定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

#### (7) モニタリング

指定管理者は、業務の改善を目的として、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すること。

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する。

#### (8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

#### (9) 利用促進

魅力的なイベントの企画、講座の開催等、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ること。

#### (10) 関係施設や地域住民との連携

関係施設や地域住民との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること。

### 2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市立春日コミュニティセンター

(2) 場 所：茨木市上穂積二丁目13番30号

(3) 開館時間：午前9時から午後10時まで

(4) 休 館 日：12月28日から翌年1月4日まで

- (5) 施設面積：延床面積 1091.66 m<sup>2</sup>
- (6) 施設内容：1階 事務室、会議室4・5、和室、実習室、トイレ  
2階 多目的室、会議室1・2・3、トイレ
- (7) 設備：机、椅子ほか
- (8) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、備品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第7条及び第8条に基づき開館時間及び休館日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者に委託する管理運営業務は、次の各号に定めるところである。

- (1) センターの使用許可、不許可及び使用制限に関する事務
- (2) センターの利用料金の出納及び返還に関する事務
- (3) センターの利用料金の減免に関する事務
- (4) センター使用許可の取消し及び使用停止に関する事務
- (5) 茨木市で実施する以外のセンターの維持その他保全に関する事務
- (6) 市長が指定管理者と協議して定めるセンター運営に伴う印刷物その他消耗品の購入に関する事務
- (7) センター管理運営に起因する苦情処理に関する事務
- (8) その他センター設置の目的を達成するため市長が必要と認める業務

### 4 管理運営業務内容（詳細）

#### (1) 対象物件

管理運営業務は、茨木市立コミュニティセンター条例（以下「条例」という。）により設置したセンター及びセンターの付帯設備等を対象とする。

#### (2) 開館時間

センターの開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

#### (3) 休館日

センターの休館日は、12月28日から翌年1月4日までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、臨時に休館することができる。

#### (4) 利用申込等の事務

利用申込の受付、利用許可及び利用料金の徴収又は返還については、指定管理者が行う。

#### (5) 利用者の範囲

センターを利用することができるのは、次の各号に掲げるものとする。

ア 市内に住所を有する者及び団体

イ 指定管理者が適当と認める者及び団体

#### (6) 利用申込の受付

指定管理者は、利用日の6か月前の日から利用申込書により、受付を行う。

#### (7) 定期利用

定期利用は、週1回までかつ月2回まで、利用時間帯の半分以下を定期利用に割り当てることができる。ただし、利用申込がない場合は、この限りでない。

(8) 受付時間及び場所

利用申込の受付は、休館日を除く、午前9時から正午までの間、センター事務室にて行う。ただし、指定管理者が必要と認める場合は、これを変更することができる。

(9) 利用許可

指定管理者は、条例に定めのある許可制限事項に該当しなければ、利用申込者に対し、利用許可書を交付する。また、利用許可の順位は、申込順とする。

(10) 利用料金の保管

指定管理者は、徴収した利用料金について、別に定める日計等の処理を行い、金融機関へ預け入れるなど安全確実な方法で、これを保管しなければならない。

(11) 施設維持業務等

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持等の業務を行う。

ア 施設の鍵の保管

イ 利用者に対する利用後の原状回復と清掃の周知、また、センターの清潔の保持

ウ 消耗品等の補充

エ 事務機器、付帯設備等の補修及び管理

オ 施設維持に必要な軽微な修繕

カ 光熱水の管理

キ その他施設維持等に必要と認める業務（防火管理者の設置など）

(12) 施設維持管理経費

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持管理経費を負担するものとする。

ア 電気使用量以外の光熱水費（複合施設等の場合の算出方法は別に定める。）

イ その他管理運営に要する経費

(13) 管理運営経費

センターの管理運営経費に要する経費は、センターの利用料金等で賄うものとする。

(14) 利用料金の使途

利用料金は、(14)項に規定する管理運営経費等に充当する。

(15) 市との協力関係

指定管理者は、市がセンターで実施する公民館事業に協力し、必要な措置をおこなうものとする。

## 5 人員の確保

「3 指定管理者が行う業務」及び「4 管理運営業務内容（詳細）」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、関係法令を順守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人員を配置すること。

## 6 報告書の作成

(1) 定期報告書

四半期ごとに当該期間における次に掲げる事項を記載した定期報告書を本市に提出すること。



- ア コミュニティセンターの使用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 使用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## (2) 事業報告書

毎年度終了後1か月以内に、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本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの利用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 利用者の意見、苦情及びそれらに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## 7 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はの指示等を拒否することはできない。

## 8 施設等の修繕の費用負担

- (1) 施設及び設備の軽微な修繕等（30万円未満）については、指定管理者で実施する。
- (2) 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（30万円以上）については、市で実施する。

## 9 物品の帰属等

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、定めるものとする。

## 10 安全管理

事故の防止や防犯については、利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

## 11 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、市の防災訓練の実施にも協力すること。

## 12 災害への対応

災害時には市の指示に従い、市に協力するものとする。

## 13 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条）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知りえ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、当該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ならない。  
指定管理者でなくなった後も同様とする。

#### 14 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、直ちに市に報告しなければならない。市は乙と協議して損害賠償等の処置にあたる。

#### 15 法令等の遵守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 茨木市立コミュニティセンター条例
- (4) 茨木市立コミュニティセンター条例施行規則
- (5) 茨木市個人情報保護条例

※法令等に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

#### 16 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市環境方針に基づき、環境への配慮に留意しなければならない。

#### 17 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、できる限り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に基づき、市民対応に努めなければならない。

#### 18 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。

#### 19 その他

##### (1) 利用料金収入

施設の利用料金は指定管理者の収入とする。利用料金の額は条例に定める。

##### (2) 市が行う保守業務等

市は、次の各号に掲げる保守業務等を行う。

- ア 日常清掃及び床面、窓ガラス等の定期清掃
- イ 空調給排水電気設備等の保守点検
- ウ 消防設備の保守点検
- エ 受電設備（自家用電気工作物）の保守管理
- オ 浄化槽の保守点検

##### (3) その他

この仕様書に明記されていない事項については、茨木市立コミュニティセンター条例

及び茨木市立コミュニティセンター条例施行規則並びに茨木市との間で締結した協定の定めるところによる。

茨木市立春日コミュニティセンター 管理施設一覧

管理施設

棟 番 号	1	2
棟 名 称	春日コミュニティセンター	春日コミュニティセンター エレベータ棟
主 体 構 造	鉄筋コンクリート造	鉄筋コンクリート造
建 築 年 月	1981年3月	2015年3月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	39年	5年
階 数	2階	1階
延 床 面 積	1091.66 m <sup>2</sup>	25.00 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設	新耐震基準で建設

棟 番 号	3	4
棟 名 称	春日コミュニティセンター 駐輪場①	春日コミュニティセンター 駐輪場②
主 体 構 造	軽量鉄骨造	軽量鉄骨造
建 築 年 月	2002年4月	2002年4月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	17年	17年
階 数	1階	1階
延 床 面 積	10.00 m <sup>2</sup>	9.00 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設	新耐震基準で建設

- ・駐輪場設備 あり
- ・敷地内の外構及び植栽 あり

## 茨木市立東奈良コミュニティセンター管理運営業務仕様書

### 1 管理運営の基本方針

#### (1) 施設の設置目的、機能

市民の地域活動を育成し、ふれあいのある豊かな地域社会をつくり、もって福祉の増進を図る。

#### (2) 管理運営

センターが地域住民の自主的活動及び相互の交流を深めることができる場であるという、センターの設置理念に基づき、管理運営を行うとともに、効率的な運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。

#### (3) 施設の維持管理

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、施設の機能を維持するため、点検・修繕及び清掃等を適切に行うこと。

#### (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ること、また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること

#### (5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあたって、不当な差別的扱いをしてはならない。

#### (6) 情報公開

施設の管理運営にあたって作成し、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開示情報と定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

#### (7) モニタリング

指定管理者は、業務の改善を目的として、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すること。

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する。

#### (8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

#### (9) 利用促進

魅力的なイベントの企画、講座の開催等、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ること。

#### (10) 関係施設や地域住民との連携

関係施設や地域住民との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること。

### 2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市立東奈良コミュニティセンター

(2) 場 所：茨木市東奈良三丁目8番5号

(3) 開館時間：午前9時から午後10時まで

(4) 休 館 日：12月28日から翌年1月4日まで

- (5) 施設面積：延床面積 477.56 m<sup>2</sup>
- (6) 施設内容：1階 事務室、会議室2、和室、実習室、トイレ  
2階 多目的室、会議室1、トイレ
- (7) 設備：机、椅子ほか
- (8) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、備品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第7条及び第8条に基づき開館時間及び休館日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者に委託する管理運営業務は、次の各号に定めるところである。

- (1) センターの使用許可、不許可及び使用制限に関する事務
- (2) センターの利用料金の出納及び返還に関する事務
- (3) センターの利用料金の減免に関する事務
- (4) センター使用許可の取消し及び使用停止に関する事務
- (5) 茨木市で実施する以外のセンターの維持その他保全に関する事務
- (6) 市長が指定管理者と協議して定めるセンター運営に伴う印刷物その他消耗品の購入に関する事務
- (7) センター管理運営に起因する苦情処理に関する事務
- (8) その他センター設置の目的を達成するため市長が必要と認める業務

### 4 管理運営業務内容（詳細）

#### (1) 対象物件

管理運営業務は、茨木市立コミュニティセンター条例（以下「条例」という。）により設置したセンター及びセンターの付帯設備等を対象とする。

#### (2) 開館時間

センターの開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

#### (3) 休館日

センターの休館日は、12月28日から翌年1月4日までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、臨時に休館することができる。

#### (4) 利用申込等の事務

利用申込の受付、利用許可及び利用料金の徴収又は返還については、指定管理者が行う。

#### (5) 利用者の範囲

センターを利用することができるのは、次の各号に掲げるものとする。

- ア 市内に住所を有する者及び団体
- イ 指定管理者が適当と認める者及び団体

#### (6) 利用申込の受付

指定管理者は、利用日の6か月前の日から利用申込書により、受付を行う。

#### (7) 定期利用

定期利用は、週1回までかつ月2回まで、利用時間帯の半分以下を定期利用に割り当てることができる。ただし、利用申込がない場合は、この限りでない。

(8) 受付時間及び場所

利用申込の受付は、休館日を除く、午前9時から正午までの間、センター事務室にて行う。ただし、指定管理者が必要と認める場合は、これを変更することができる。

(9) 利用許可

指定管理者は、条例に定めのある許可制限事項に該当しなければ、利用申込者に対し、利用許可書を交付する。また、利用許可の順位は、申込順とする。

(10) 利用料金の保管

指定管理者は、徴収した利用料金について、別に定める日計等の処理を行い、金融機関へ預け入れるなど安全確実な方法で、これを保管しなければならない。

(11) 施設維持業務等

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持等の業務を行う。

ア 施設の鍵の保管

イ 利用者に対する利用後の原状回復と清掃の周知、また、センターの清潔の保持

ウ 消耗品等の補充

エ 事務機器、付帯設備等の補修及び管理

オ 施設維持に必要な軽微な修繕

カ 光熱水の管理

キ その他施設維持等に必要と認める業務（防火管理者の設置など）

(12) 施設維持管理経費

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持管理経費を負担するものとする。

ア 電気使用量以外の光熱水費（複合施設等の場合の算出方法は別に定める。）

イ その他管理運営に要する経費

(13) 管理運営経費

センターの管理運営経費に要する経費は、センターの利用料金等で賄うものとする。

(14) 利用料金の使途

利用料金は、(14)項に規定する管理運営経費等に充当する。

(15) 市との協力関係

指定管理者は、市がセンターで実施する公民館事業に協力し、必要な措置をおこなうものとする。

## 5 人員の確保

「3 指定管理者が行う業務」及び「4 管理運営業務内容（詳細）」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、関係法令を順守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人員を配置すること。

## 6 報告書の作成

(1) 定期報告書

四半期ごとに当該期間における次に掲げる事項を記載した定期報告書を本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの使用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 使用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## (2) 事業報告書

毎年度終了後1か月以内に、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本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの利用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 利用者の意見、苦情及びそれらに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## 7 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はの指示等を拒否することはできない。

## 8 施設等の修繕の費用負担

- (1) 施設及び設備の軽微な修繕等（30万円未満）については、指定管理者で実施する。
- (2) 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（30万円以上）については、市で実施する。

## 9 物品の帰属等

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、定めるものとする。

## 10 安全管理

事故の防止や防犯については、利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

## 11 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、市の防災訓練の実施にも協力すること。

## 12 災害への対応

災害時には市の指示に従い、市に協力するものとする。

## 13 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条）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知りえ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、当該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ならない。

指定管理者でなくなった後も同様とする。

#### 14 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、直ちに市に報告しなければならない。市は乙と協議して損害賠償等の処置にあたる。

#### 15 法令等の遵守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 茨木市立コミュニティセンター条例
- (4) 茨木市立コミュニティセンター条例施行規則
- (5) 茨木市個人情報保護条例

※法令等に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

#### 16 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市環境方針に基づき、環境への配慮に留意しなければならない。

#### 17 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、できる限り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に基づき、市民対応に努めなければならない。

#### 18 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。

#### 19 その他

##### (1) 利用料金収入

施設の利用料金は指定管理者の収入とする。利用料金の額は条例に定める。

##### (2) 市が行う保守業務等

市は、次の各号に掲げる保守業務等を行う。

- ア 日常清掃及び床面、窓ガラス等の定期清掃
- イ 空調給排水電気設備等の保守点検
- ウ 消防設備の保守点検
- エ 受電設備（自家用電気工作物）の保守管理
- オ 浄化槽の保守点検

##### (3) その他

この仕様書に明記されていない事項については、茨木市立コミュニティセンター条例

及び茨木市立コミュニティセンター条例施行規則並びに茨木市との間で締結した協定の定めるところによる。

茨木市立東奈良コミュニティセンター 管理施設一覧

管理施設

棟 番 号	1	2
棟 名 称	東奈良コミュニティセンター	東奈良コミュニティセンター 駐輪場①
主 体 構 造	鉄筋コンクリート造	軽量鉄骨造
建 築 年 月	1993年4月	2002年4月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	26年	17年
階 数	2階	1階
延 床 面 積	477.56 m <sup>2</sup>	22.00 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設	新耐震基準で建設

棟 番 号	3	4
棟 名 称	東奈良コミュニティセンター 駐輪場②	東奈良コミュニティセンター ごみ置き場
主 体 構 造	軽量鉄骨造	鉄筋コンクリート造
建 築 年 月	2002年4月	1993年4月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	17年	26年
階 数	1階	1階
延 床 面 積	22.00 m <sup>2</sup>	4.00 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設	新耐震基準で建設

棟 番 号	5
棟 名 称	東奈良コミュニティセンター エレベータ棟
主 体 構 造	鉄骨造
建 築 年 月	2018年2月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	2年
階 数	2階
延 床 面 積	27.64 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設

- ・駐輪場設備 あり
- ・敷地内の外構及び植栽 あり

## 茨木市立沢池コミュニティセンター管理運営業務仕様書

### 1 管理運営の基本方針

#### (1) 施設の設置目的、機能

市民の地域活動を育成し、ふれあいのある豊かな地域社会をつくり、もって福祉の増進を図る。

#### (2) 管理運営

センターが地域住民の自主的活動及び相互の交流を深めることができる場であるという、センターの設置理念に基づき、管理運営を行うとともに、効率的な運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。

#### (3) 施設の維持管理

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、施設の機能を維持するため、点検・修繕及び清掃等を適切に行うこと。

#### (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ること、また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること

#### (5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあたって、不当な差別的扱いをしてはならない。

#### (6) 情報公開

施設の管理運営にあたって作成し、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開示情報と定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

#### (7) モニタリング

指定管理者は、業務の改善を目的として、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すること。

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する。

#### (8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

#### (9) 利用促進

魅力的なイベントの企画、講座の開催等、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ること。

#### (10) 関係施設や地域住民との連携

関係施設や地域住民との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること。

### 2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市立沢池コミュニティセンター

(2) 場 所：茨木市南春日丘五丁目1番21号

(3) 開館時間：午前9時から午後10時まで

(4) 休 館 日：12月28日から翌年1月4日まで

- (5) 施設面積：延床面積 1328.63 m<sup>2</sup>
- (6) 施設内容：1階 事務室、会議室1、和室、実習室、トイレ  
2階 多目的室、会議室、倉庫、トイレ
- (7) 設備：机、椅子ほか
- (8) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、備品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第7条及び第8条に基づき開館時間及び休館日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者に委託する管理運営業務は、次の各号に定めるところである。

- (1) センターの使用許可、不許可及び使用制限に関する事務
- (2) センターの利用料金の出納及び返還に関する事務
- (3) センターの利用料金の減免に関する事務
- (4) センター使用許可の取消し及び使用停止に関する事務
- (5) 茨木市で実施する以外のセンターの維持その他保全に関する事務
- (6) 市長が指定管理者と協議して定めるセンター運営に伴う印刷物その他消耗品の購入に関する事務
- (7) センター管理運営に起因する苦情処理に関する事務
- (8) その他センター設置の目的を達成するため市長が必要と認める業務

### 4 管理運営業務内容（詳細）

#### (1) 対象物件

管理運営業務は、茨木市立コミュニティセンター条例（以下「条例」という。）により設置したセンター及びセンターの付帯設備等を対象とする。

#### (2) 開館時間

センターの開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

#### (3) 休館日

センターの休館日は、12月28日から翌年1月4日までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、臨時に休館することができる。

#### (4) 利用申込等の事務

利用申込の受付、利用許可及び利用料金の徴収又は返還については、指定管理者が行う。

#### (5) 利用者の範囲

センターを利用することができるのは、次の各号に掲げるものとする。

ア 市内に住所を有する者及び団体

イ 指定管理者が適当と認める者及び団体

#### (6) 利用申込の受付

指定管理者は、利用日の6か月前の日から利用申込書により、受付を行う。

#### (7) 定期利用

定期利用は、週 1 回までかつ月 2 回まで、利用時間帯の半分以下を定期利用に割り当てることができる。ただし、利用申込がない場合は、この限りでない。

(8) 受付時間及び場所

利用申込の受付は、休館日を除く、午前 9 時から正午までの間、センター事務室にて行う。ただし、指定管理者が必要と認める場合は、これを変更することができる。

(9) 利用許可

指定管理者は、条例に定めのある許可制限事項に該当しなければ、利用申込者に対し、利用許可書を交付する。また、利用許可の順位は、申込順とする。

(10) 利用料金の保管

指定管理者は、徴収した利用料金について、別に定める日計等の処理を行い、金融機関へ預け入れるなど安全確実な方法で、これを保管しなければならない。

(11) 施設維持業務等

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持等の業務を行う。

ア 施設の鍵の保管

イ 利用者に対する利用後の原状回復と清掃の周知、また、センターの清潔の保持

ウ 消耗品等の補充

エ 事務機器、付帯設備等の補修及び管理

オ 施設維持に必要な軽微な修繕

カ 光熱水の管理

キ その他施設維持等に必要と認める業務（防火管理者の設置など）

(12) 施設維持管理経費

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持管理経費を負担するものとする。

ア 電気使用量以外の光熱水費（複合施設等の場合の算出方法は別に定める。）

イ その他管理運営に要する経費

(13) 管理運営経費

センターの管理運営経費に要する経費は、センターの利用料金等で賄うものとする。

(14) 利用料金の使途

利用料金は、(14) 項に規定する管理運営経費等に充当する。

(15) 市との協力関係

指定管理者は、市がセンターで実施する公民館事業に協力し、必要な措置をおこなうものとする。

## 5 人員の確保

「3 指定管理者が行う業務」及び「4 管理運営業務内容（詳細）」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、関係法令を順守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人員を配置すること。

## 6 報告書の作成

(1) 定期報告書

四半期ごとに当該期間における次に掲げる事項を記載した定期報告書を本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの使用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 使用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## (2) 事業報告書

毎年度終了後1か月以内に、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本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの利用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 利用者の意見、苦情及びそれらに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## 7 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はの指示等を拒否することはできない。

## 8 施設等の修繕の費用負担

- (1) 施設及び設備の軽微な修繕等（30万円未満）については、指定管理者で実施する。
- (2) 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（30万円以上）については、市で実施する。

## 9 物品の帰属等

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、定めるものとする。

## 10 安全管理

事故の防止や防犯については、利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

## 11 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、市の防災訓練の実施にも協力すること。

## 12 災害への対応

災害時には市の指示に従い、市に協力するものとする。

## 13 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条）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知りえ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、当該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ならない。

指定管理者でなくなった後も同様とする。

#### 14 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、直ちに市に報告しなければならない。市は乙と協議して損害賠償等の処置にあたる。

#### 15 法令等の遵守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 茨木市立コミュニティセンター条例
- (4) 茨木市立コミュニティセンター条例施行規則
- (5) 茨木市個人情報保護条例

※法令等に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

#### 16 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市環境方針に基づき、環境への配慮に留意しなければならない。

#### 17 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、できる限り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に基づき、市民対応に努めなければならない。

#### 18 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。

#### 19 その他

##### (1) 利用料金収入

施設の利用料金は指定管理者の収入とする。利用料金の額は条例に定める。

##### (2) 市が行う保守業務等

市は、次の各号に掲げる保守業務等を行う。

- ア 日常清掃及び床面、窓ガラス等の定期清掃
- イ 空調給排水電気設備等の保守点検
- ウ 消防設備の保守点検
- エ 受電設備（自家用電気工作物）の保守管理
- オ 浄化槽の保守点検

##### (3) その他

この仕様書に明記されていない事項については、茨木市立コミュニティセンター条例



及び茨木市立コミュニティセンター条例施行規則並びに茨木市との間で締結した協定の定めるところによる。

## 茨木市立沢池コミュニティセンター 管理施設一覧

### 管理施設

棟 番 号	1
棟 名 称	沢池コミュニティセンター
主 体 構 造	鉄筋コンクリート造
建 築 年 月	1987年4月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	32年
階 数	2階
延 床 面 積	375.05 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設

- ・駐輪場設備 あり
- ・敷地内の外構及び植栽 あり

## 茨木市立山手台コミュニティセンター管理運営業務仕様書

### 1 管理運営の基本方針

#### (1) 施設の設置目的、機能

市民の地域活動を育成し、ふれあいのある豊かな地域社会をつくり、もって福祉の増進を図る。

#### (2) 管理運営

センターが地域住民の自主的活動及び相互の交流を深めることができる場であるという、センターの設置理念に基づき、管理運営を行うとともに、効率的な運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。

#### (3) 施設の維持管理

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、施設の機能を維持するため、点検・修繕及び清掃等を適切に行うこと。

#### (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ること、また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること

#### (5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあたって、不当な差別的扱いをしてはならない。

#### (6) 情報公開

施設の管理運営にあたって作成し、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開示情報と定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

#### (7) モニタリング

指定管理者は、業務の改善を目的として、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すること。

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する。

#### (8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

#### (9) 利用促進

魅力的なイベントの企画、講座の開催等、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ること。

#### (10) 関係施設や地域住民との連携

関係施設や地域住民との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること。

### 2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市立山手台コミュニティセンター

(2) 場 所：茨木市山手台三丁目 32 番 2 号

(3) 開館時間：午前 9 時から午後 10 時まで

(4) 休 館 日：12 月 28 日から翌年 1 月 4 日まで

- (5) 施設面積：延床面積 491.30 m<sup>2</sup>
- (6) 施設内容：1階 事務室、会議室1、和室、トイレ  
2階 多目的室、会議室2、実習室、トイレ
- (7) 設備：机、椅子ほか
- (8) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、備品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第7条及び第8条に基づき開館時間及び休館日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者に委託する管理運営業務は、次の各号に定めるところである。

- (1) センターの使用許可、不許可及び使用制限に関する事務
- (2) センターの利用料金の出納及び返還に関する事務
- (3) センターの利用料金の減免に関する事務
- (4) センター使用許可の取消し及び使用停止に関する事務
- (5) 茨木市で実施する以外のセンターの維持その他保全に関する事務
- (6) 市長が指定管理者と協議して定めるセンター運営に伴う印刷物その他消耗品の購入に関する事務
- (7) センター管理運営に起因する苦情処理に関する事務
- (8) その他センター設置の目的を達成するため市長が必要と認める業務

### 4 管理運営業務内容（詳細）

#### (1) 対象物件

管理運営業務は、茨木市立コミュニティセンター条例（以下「条例」という。）により設置したセンター及びセンターの付帯設備等を対象とする。

#### (2) 開館時間

センターの開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

#### (3) 休館日

センターの休館日は、12月28日から翌年1月4日までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、臨時に休館することができる。

#### (4) 利用申込等の事務

利用申込の受付、利用許可及び利用料金の徴収又は返還については、指定管理者が行う。

#### (5) 利用者の範囲

センターを利用することができるのは、次の各号に掲げるものとする。

ア 市内に住所を有する者及び団体

イ 指定管理者が適当と認める者及び団体

#### (6) 利用申込の受付

指定管理者は、利用日の6か月前の日から利用申込書により、受付を行う。

#### (7) 定期利用

定期利用は、週1回までかつ月2回まで、利用時間帯の半分以下を定期利用に割り当てることができる。ただし、利用申込がない場合は、この限りでない。

(8) 受付時間及び場所

利用申込の受付は、休館日を除く、午前9時から正午までの間、センター事務室にて行う。ただし、指定管理者が必要と認める場合は、これを変更することができる。

(9) 利用許可

指定管理者は、条例に定めのある許可制限事項に該当しなければ、利用申込者に対し、利用許可書を交付する。また、利用許可の順位は、申込順とする。

(10) 利用料金の保管

指定管理者は、徴収した利用料金について、別に定める日計等の処理を行い、金融機関へ預け入れるなど安全確実な方法で、これを保管しなければならない。

(11) 施設維持業務等

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持等の業務を行う。

ア 施設の鍵の保管

イ 利用者に対する利用後の原状回復と清掃の周知、また、センターの清潔の保持

ウ 消耗品等の補充

エ 事務機器、付帯設備等の補修及び管理

オ 施設維持に必要な軽微な修繕

カ 光熱水の管理

キ その他施設維持等に必要と認める業務（防火管理者の設置など）

(12) 施設維持管理経費

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持管理経費を負担するものとする。

ア 電気使用量以外の光熱水費（複合施設等の場合の算出方法は別に定める。）

イ その他管理運営に要する経費

(13) 管理運営経費

センターの管理運営経費に要する経費は、センターの利用料金等で賄うものとする。

(14) 利用料金の使途

利用料金は、(14)項に規定する管理運営経費等に充当する。

(15) 市との協力関係

指定管理者は、市がセンターで実施する公民館事業に協力し、必要な措置をおこなうものとする。

## 5 人員の確保

「3 指定管理者が行う業務」及び「4 管理運営業務内容（詳細）」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、関係法令を順守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人員を配置すること。

## 6 報告書の作成

(1) 定期報告書

四半期ごとに当該期間における次に掲げる事項を記載した定期報告書を本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの使用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 使用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## (2) 事業報告書

毎年度終了後1か月以内に、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本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの利用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 利用者の意見、苦情及びそれらに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## 7 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はの指示等を拒否することはできない。

## 8 施設等の修繕の費用負担

- (1) 施設及び設備の軽微な修繕等（30万円未満）については、指定管理者で実施する。
- (2) 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（30万円以上）については、市で実施する。

## 9 物品の帰属等

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、定めるものとする。

## 10 安全管理

事故の防止や防犯については、利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

## 11 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、市の防災訓練の実施にも協力すること。

## 12 災害への対応

災害時には市の指示に従い、市に協力するものとする。

## 13 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条）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知りえ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、当該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ならない。

指定管理者でなくなった後も同様とする。

#### 14 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、直ちに市に報告しなければならない。市は乙と協議して損害賠償等の処置にあたる。

#### 15 法令等の遵守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 茨木市立コミュニティセンター条例
- (4) 茨木市立コミュニティセンター条例施行規則
- (5) 茨木市個人情報保護条例

※法令等に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

#### 16 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市環境方針に基づき、環境への配慮に留意しなければならない。

#### 17 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、できる限り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に基づき、市民対応に努めなければならない。

#### 18 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。

#### 19 その他

##### (1) 利用料金収入

施設の利用料金は指定管理者の収入とする。利用料金の額は条例に定める。

##### (2) 市が行う保守業務等

市は、次の各号に掲げる保守業務等を行う。

- ア 日常清掃及び床面、窓ガラス等の定期清掃
- イ 空調給排水電気設備等の保守点検
- ウ 消防設備の保守点検
- エ 受電設備（自家用電気工作物）の保守管理
- オ 浄化槽の保守点検

##### (3) その他

この仕様書に明記されていない事項については、茨木市立コミュニティセンター条例

及び茨木市立コミュニティセンター条例施行規則並びに茨木市との間で締結した協定の定めるところによる。



茨木市立山手台コミュニティセンター 管理施設一覧

管理施設

棟 番 号	1	2
棟 名 称	山手台コミュニティセンター	山手台コミュニティセンター 駐輪場①
主 体 構 造	鉄筋コンクリート造	スチール
建 築 年 月	1987年4月	2015年4月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	32年	4年
階 数	2階	1階
延 床 面 積	491.30 m <sup>2</sup>	21.60 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設	新耐震基準で建設

棟 番 号	3	4
棟 名 称	山手台コミュニティセンター 駐輪場②	山手台コミュニティセンター エレベータ棟増築分
主 体 構 造	スチール	鉄骨造
建 築 年 月	2015年4月	2019年2月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	4年	1年
階 数	1階	2階
延 床 面 積	1090.61 m <sup>2</sup>	586.62 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設	新耐震基準で建設

棟 番 号	5
棟 名 称	山手台コミュニティセンター 屋外物置
主 体 構 造	スチール
建 築 年 月	2019年2月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	1年
階 数	1階
延 床 面 積	21.60 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設

- ・駐輪場設備 あり
- ・敷地内の外構及び植栽 あり

## 茨木市立玉櫛コミュニティセンター管理運営業務仕様書

### 1 管理運営の基本方針

#### (1) 施設の設置目的、機能

市民の地域活動を育成し、ふれあいのある豊かな地域社会をつくり、もって福祉の増進を図る。

#### (2) 管理運営

センターが地域住民の自主的活動及び相互の交流を深めることができる場であるという、センターの設置理念に基づき、管理運営を行うとともに、効率的な運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。

#### (3) 施設の維持管理

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、施設の機能を維持するため、点検・修繕及び清掃等を適切に行うこと。

#### (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ること、また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること

#### (5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあたって、不当な差別的扱いをしてはならない。

#### (6) 情報公開

施設の管理運営にあたって作成し、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開示情報と定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

#### (7) モニタリング

指定管理者は、業務の改善を目的として、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すること。

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する。

#### (8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

#### (9) 利用促進

魅力的なイベントの企画、講座の開催等、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ること。

#### (10) 関係施設や地域住民との連携

関係施設や地域住民との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること。

### 2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市立玉櫛コミュニティセンター

(2) 場 所：茨木市沢良宜東町5番39号

(3) 開館時間：午前9時から午後10時

(4) 休 館 日：12月28日から翌年1月4日まで

- (5) 施設面積：延床面積 1328.63 m<sup>2</sup>
- (6) 施設内容：1階 事務室、会議室、和室、実習室、倉庫、トイレ  
2階 多目的室、会議室、倉庫、トイレ
- (7) 設備：机、椅子ほか
- (8) 屋外施設 広場（蒸気機関車展示場含む）
- (9) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、備品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第7条及び第8条に基づき開館時間及び休館日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者に委託する管理運営業務は、次の各号に定めるところである。

- (1) センターの使用許可、不許可及び使用制限に関する事務
- (2) センターの利用料金の出納及び返還に関する事務
- (3) センターの利用料金の減免に関する事務
- (4) センター使用許可の取消し及び使用停止に関する事務
- (5) 茨木市で実施する以外のセンターの維持その他保全に関する事務
- (6) 市長が指定管理者と協議して定めるセンター運営に伴う印刷物その他消耗品の購入に関する事務
- (7) センター管理運営に起因する苦情処理に関する事務
- (8) その他センター設置の目的を達成するため市長が必要と認める業務

### 4 管理運営業務内容（詳細）

#### (1) 対象物件

管理運営業務は、茨木市立コミュニティセンター条例（以下「条例」という。）により設置したセンター及びセンターの付帯設備等を対象とする。

#### (2) 開館時間

センターの開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

#### (3) 休館日

センターの休館日は、12月28日から翌年1月4日までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、臨時に休館することができる。

#### (4) 利用申込等の事務

利用申込の受付、利用許可及び利用料金の徴収又は返還については、指定管理者が行う。

#### (5) 利用者の範囲

センターを利用することができるのは、次の各号に掲げるものとする。

- ア 市内に住所を有する者及び団体
- イ 指定管理者が適当と認める者及び団体

#### (6) 利用申込の受付

指定管理者は、利用日の6か月前の日から利用申込書により、受付を行う。

(7) 定期利用

定期利用は、週 1 回までかつ月 2 回まで、利用時間帯の半分以下を定期利用に割り当てることができる。ただし、利用申込がない場合は、この限りでない。

(8) 受付時間及び場所

利用申込の受付は、休館日を除く、午前 9 時から正午までの間、センター事務室にて行う。ただし、指定管理者が必要と認める場合は、これを変更することができる。

(9) 利用許可

指定管理者は、条例に定めのある許可制限事項に該当しなければ、利用申込者に対し、利用許可書を交付する。また、利用許可の順位は、申込順とする。

(10) 利用料金の保管

指定管理者は、徴収した利用料金について、別に定める日計等の処理を行い、金融機関へ預け入れるなど安全確実な方法で、これを保管しなければならない。

(11) 施設維持業務等

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持等の業務を行う。

ア 施設の鍵の保管

イ 利用者に対する利用後の原状回復と清掃の周知、また、センターの清潔の保持

ウ 消耗品等の補充

エ 事務機器、付帯設備等の補修及び管理

オ 施設維持に必要な軽微な修繕

カ 光熱水の管理

キ その他施設維持等に必要と認める業務（防火管理者の設置など）

(12) 施設維持管理経費

指定管理者は、次の各号に掲げる施設維持管理経費を負担するものとする。

ア 電気使用量以外の光熱水費（複合施設等の場合の算出方法は別に定める。）

イ その他管理運営に要する経費

(13) 管理運営経費

センターの管理運営経費に要する経費は、センターの利用料金等で賄うものとする。

(14) 利用料金の使途

利用料金は、(14) 項に規定する管理運営経費等に充当する。

(15) 市との協力関係

指定管理者は、市がセンターで実施する公民館事業に協力し、必要な措置をおこなうものとする。

5 人員の確保

「3 指定管理者が行う業務」及び「4 管理運営業務内容（詳細）」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、関係法令を順守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人員を配置すること。

6 報告書の作成

(1) 定期報告書

四半期ごとに当該期間における次に掲げる事項を記載した定期報告書を本市に提出す

ること。

- ア コミュニティセンターの使用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 使用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## (2) 事業報告書

毎年度終了後1か月以内に、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本市に提出すること。

- ア コミュニティセンターの利用状況に関する事項
- イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- ウ コミュニティセンターの管理状況に関する事項
- エ 利用者の意見、苦情及びそれらに対する改善状況
- オ その他市が指示する事項

## 7 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はの指示等を拒否することはできない。

## 8 施設等の修繕の費用負担

- (1) 施設及び設備の軽微な修繕等（30万円未満）については、指定管理者で実施する。
- (2) 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（30万円以上）については、市で実施する。

## 9 物品の帰属等

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、定めるものとする。

## 10 安全管理

事故の防止や防犯については、利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

## 11 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、市の防災訓練の実施にも協力すること。

## 12 災害への対応

災害時には市の指示に従い、市に協力するものとする。

## 13 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条）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知りえ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、当該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ならない。

指定管理者でなくなった後も同様とする。

#### 14 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、直ちに市に報告しなければならない。市は乙と協議して損害賠償等の処置にあたる。

#### 15 法令等の遵守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 茨木市立コミュニティセンター条例
- (4) 茨木市立コミュニティセンター条例施行規則
- (5) 茨木市個人情報保護条例

※法令等に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

#### 16 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市環境方針に基づき、環境への配慮に留意しなければならない。

#### 17 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、できる限り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に基づき、市民対応に努めなければならない。

#### 18 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。

#### 19 その他

##### (1) 利用料金収入

施設の利用料金は指定管理者の収入とする。利用料金の額は条例に定める。

##### (2) 市が行う保守業務等

市は、次の各号に掲げる保守業務等を行う。

- ア 日常清掃及び床面、窓ガラス等の定期清掃
- イ 空調給排水電気設備等の保守点検
- ウ 消防設備の保守点検
- エ 受電設備（自家用電気工作物）の保守管理
- オ 浄化槽の保守点検

(3) その他

この仕様書に明記されていない事項については、茨木市立コミュニティセンター条例及び茨木市立コミュニティセンター条例施行規則並びに茨木市との間で締結した協定の定めるところによる。

茨木市立玉櫛コミュニティセンター 管理施設一覧

管理施設

棟 番 号	1	2
棟 名 称	玉櫛コミュニティセンター	玉櫛コミュニティセンター エレベーター棟
主 体 構 造	鉄筋コンクリート造	鉄筋コンクリート造
建 築 年 月	1983年4月	2015年3月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	36年	5年
階 数	2階	2階
延 床 面 積	1,084.05 m <sup>2</sup>	35.22 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設	新耐震基準で建設

棟 番 号	3	4
棟 名 称	玉櫛コミュニティセンター D51上屋	玉櫛コミュニティセンター 駐輪場
主 体 構 造	鉄骨造	スチール
建 築 年 月	不明	1983年4月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	不明	36年
階 数	2階	2階
延 床 面 積	120.00 m <sup>2</sup>	84.00 m <sup>2</sup>
耐 震 性	対象外	新耐震基準で建設

棟 番 号	5
棟 名 称	玉櫛コミュニティセンター 陶芸窯庫
主 体 構 造	コンクリートブロック造
建 築 年 月	1983年4月
経 過 年 数 (令和元年度末時点)	36年
階 数	2階
延 床 面 積	5.36 m <sup>2</sup>
耐 震 性	新耐震基準で建設

- ・駐輪場設備 あり
- ・敷地内の外構及び植栽 あり





















茨木市立東コミュニティセンター備品一覧

備品番号	会計年度	伝票種別	伝票連番	伝票枚数1	伝票枚数2	備品契約番号	会計コード	会計名称	明細コード	品名	明細コード_前	品名_前	品質規格	取得日付	取得(廃棄)区分	廃棄日付	最終異動日	相手所属	相手所属名称	相手所在	相手所在名称	所属	所属名称	所在	所在名称	異動区分	取得金額	重要区分	重要区分_前	美術区分	相手方区分	相手方	相手方名称	提供者備考1	提供者備考2	特記事項	最終更新日	
7645	4190	25	7645	0	0		1	一般会計	2010110	事務机				H14.12.17	購入		H14.12.17					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	14000						4103113			01001-2921	H20.3.31	
7646	4190	25	7646	0	0		1	一般会計	2010110	事務机				H14.12.17	購入		H14.12.17					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	14000						4103113			01001-2922	H20.3.31	
7647	4190	25	7647	0	0		1	一般会計	2010510	演台				H14.12.17	購入		H14.12.17					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	50000						4103113			01005-0001	H20.3.31	
7648	4190	25	7648	0	0		1	一般会計	2020110	事務椅子				H14.12.17	購入		H14.12.17					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	18500						4103113			02001-5289	H20.3.31	
7649	4190	25	7649	0	0		1	一般会計	2020110	事務椅子				H14.12.17	購入		H14.12.17					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	18500						4103113			02001-5290	H20.3.31	
7650	4190	25	7650	0	0		1	一般会計	2030110	書架				H14.12.17	購入		H14.12.17					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	35000						4103113			03001-0001	H20.3.31	
7654	4190	25	7654	0	0		1	一般会計	2055110	パソコン				H14.12.25	購入		H14.12.25					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	150000						4103113			05051-0001	H20.3.31	
7655	4190	25	7655	0	0		1	一般会計	2082710	カラオケ装置				H14.12.17	購入		H14.12.17					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	162800						4103113			07027-0001	H20.3.31	
7656	4190	25	7656	0	0		1	一般会計	2084410	レーザーディスク				H14.12.17	購入		H14.12.17					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	229000						4103113			07044-0001	H20.3.31	
7660	4190	25	7660	0	0		1	一般会計	2110110	テレビ				H14.12.18	購入		H14.12.18					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	50650						4103113			10001-0004	H20.3.31	
7661	4190	25	7661	0	0		1	一般会計	2110110	テレビ				H14.12.18	購入		H14.12.18					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	50650						4103113			10001-0005	H20.3.31	
7663	4190	25	7663	0	0		1	一般会計	2111010	掃除機				H14.12.17	購入		H14.12.17					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	46900						4103113			10010-0001	H20.3.31	
7666	4190	25	7666	0	0		1	一般会計	2113410	茶道具				H14.12.18	購入		H14.12.18					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	32000						4103113			10034-0002	H20.3.31	
7667	4190	25	7667	0	0		1	一般会計	2113410	茶道具				H14.12.18	購入		H14.12.18					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	48000						4103113			10034-0005	H20.3.31	
7668	4190	25	7668	0	0		1	一般会計	2113410	茶道具				H14.12.18	購入		H14.12.18					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	48000						4103113			10034-0006	H20.3.31	
7671	4190	25	7671	0	0		1	一般会計	2181810	重量物運搬台				H14.12.17	購入		H14.12.17					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	32000						4103113			15018-0001	H20.3.31	
7672	4190	25	7672	0	0		1	一般会計	2181810	重量物運搬台				H14.12.17	購入		H14.12.17					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	32000						4103113			15018-0002	H20.3.31	
7673	4190	25	7673	0	0		1	一般会計	2181810	重量物運搬台				H14.12.17	購入		H14.12.17					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	32000						4103113			15018-0003	H20.3.31	
7674	4190	25	7674	0	0		1	一般会計	2181810	重量物運搬台				H14.12.17	購入		H14.12.17					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	32000						4103113			15018-0004	H20.3.31	
7675	4190	25	7675	0	0		1	一般会計	2181810	重量物運搬台				H14.12.17	購入		H14.12.17					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	32000						4103113			15018-0005	H20.3.31	
7676	4190	25	7676	0	0		1	一般会計	2250610	版画				H10.3.31	購入		H15.3.19					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	管理換	120000						4103113			22006-0037	H20.3.31	
7677	4190	25	7677	0	0		1	一般会計	2250710	絵画				H6.1.18	購入		H15.3.19					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	管理換	200000						4103113			22007-0133	H20.3.31	
7678	4190	25	7678	0	0		1	一般会計	2250710	絵画				H10.3.31	購入		H15.3.19					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	管理換	150000						4103113			22007-0182	H20.3.31	
7679	4190	25	7679	0	0		1	一般会計	2251110	写真				H13.11.15	購入		H15.3.19					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	管理換	50000						4103113			22011-0032	H20.3.31	
7680	4190	25	7680	0	0		1	一般会計	2251110	写真				H14.3.29	購入		H15.3.19					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	管理換	30000						4103113			22011-0034	H20.3.31	
7681	4190	25	7681	0	0		1	一般会計	2262010	舞台				H14.12.17	購入		H14.12.17					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	94800						4103113			23020-0001	H20.3.31	
10028	4220	25	1256	0	0		1	一般会計	2111310	花瓶	2111310	花瓶		S53.3.15	その他		H22.9.6	20400000	健康福祉部 使用不可	98990077	使用不可	15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	管理換	30000						6104004			10013-0010	H22.9.6	
109338	4220	25	527	0	0		1	一般会計	2110110	テレビ			D X L V W - 2 2 4 K	H22.6.25	購入		H22.6.25				15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	39800					3	4126000994	(有) スガデン茨木		5 % 税抜き価格	H22.7.26		
123979	4270	25	573	0	0		1	一般会計	2050610	印刷機			リソグラフSD5630	H27.8.4	購入		H27.8.4					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	302400										H27.8.4	
126125	4280	25	475	0	0		1	一般会計	2051410	複合機			東芝 e-STUDIO2508A	H28.6.30	購入		H28.6.30					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	199800											H28.6.30
132711	4300	25	2192	0	0	4.3056E+16	1	一般会計	22021810	テーブル			ホウトク 折り畳みテーブル EA31(BT117)	H31.1.18	移入		H31.1.18					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	29000					3	4130001946	みなと商事				H31.3.28
132803	4300	25	2389	0	0	4.3056E+16	1	一般会計	22021810	テーブル			ナイキ KMN-1875AM-WH	H31.2.20	移入		H31.2.20					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	28800					3	4130001946	みなと商事				H31.4.22
132804	4300	25	2389	0	0	4.3056E+16	1	一般会計	22021810	テーブル			ナイキ KMN-1875AM-WH	H31.2.20	移入		H31.2.20					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	28800					3	4130001946	みなと商事				H31.4.22
132805	4300	25	2389	0	0	4.3056E+16	1	一般会計	22021810	テーブル			ナイキ KMN-1875AM-WH	H31.2.20	移入		H31.2.20					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	28800					3	4130001946	みなと商事				H31.4.22
132806	4300	25	2389	0	0	4.3056E+16	1	一般会計	22021810	テーブル			ナイキ KMN-1875AM-WH	H31.2.20	移入		H31.2.20					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	28800					3	4130001946	みなと商事				H31.4.22
132807	4300	25	2389	0	0	4.3056E+16	1	一般会計	22021810	テーブル			ナイキ KMN-1875AM-WH	H31.2.20	移入		H31.2.20					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	28800					3	4130001946	みなと商事				H31.4.22
132808	4300	25	2389	0	0	4.3056E+16	1	一般会計	22021810	テーブル			ナイキ KMN-1875AM-WH	H31.2.20	移入		H31.2.20					15310000	市民文化部 市民協働課	98990021	東コミュニティ	取得	28800					3	4130001946	みなと商事				H31.4.22

備品番号	会計年度	伝票種別	伝票連番	伝票枝番 1	伝票枝番 2	備品契約番	会計コード
7682	4190	25	7682	0	0		1
7683	4190	25	7683	0	0		1
7684	4190	25	7684	0	0		1
7685	4190	25	7685	0	0		1
7686	4190	25	7686	0	0		1
7687	4190	25	7687	0	0		1
7688	4190	25	7688	0	0		1
7689	4190	25	7689	0	0		1
7690	4190	25	7690	0	0		1
7691	4190	25	7691	0	0		1
7692	4190	25	7692	0	0		1
7693	4190	25	7693	0	0		1
7694	4190	25	7694	0	0		1
7696	4190	25	7696	0	0		1
7697	4190	25	7697	0	0		1
7699	4190	25	7699	0	0		1
7700	4190	25	7700	0	0		1
7701	4190	25	7701	0	0		1
7702	4190	25	7702	0	0		1
7703	4190	25	7703	0	0		1
7704	4190	25	7704	0	0		1
7705	4190	25	7705	0	0		1
7706	4190	25	7706	0	0		1
7707	4190	25	7707	0	0		1
7708	4190	25	7708	0	0		1
7709	4190	25	7709	0	0		1
7710	4190	25	7710	0	0		1
7711	4190	25	7711	0	0		1
109339	4220	25	528	0	0		1
128276	4280	25	2381	0	0		1
130618	4290	25	1951	0	0	4.3E+16	1
131006	4300	25	418	0	0	4.31E+16	1

会計名称	会計コード	会計名称	明細コード	品名	明細コード	品名_前	品質規格
一般会計			2010110	事務机			
一般会計			2010110	事務机			
一般会計			2010510	演台			
一般会計			2020110	事務椅子			
一般会計			2020110	事務椅子			
一般会計			2050610	印刷機			
一般会計			2051410	複合機			
一般会計			2052010	公印			
一般会計			2055110	パソコン			
一般会計			2080110	電話機			
一般会計			2082710	カラオケ装置			
一般会計			2086210	D V D			
一般会計			2110110	テレビ			
一般会計			2110110	テレビ			
一般会計			2110110	テレビ			
一般会計			2111010	掃除機			
一般会計			2113410	茶道具			
一般会計			2113410	茶道具			
一般会計			2113410	茶道具			
一般会計			2120210	冷蔵庫			
一般会計			2120210	冷蔵庫			
一般会計			2155510	A E D			
一般会計			2181810	重量物運搬台			
一般会計			2181810	重量物運搬台			
一般会計			2181810	重量物運搬台			
一般会計			2181810	重量物運搬台			
一般会計			2181810	重量物運搬台			
一般会計			2262010	舞台			
一般会計			2110110	テレビ			D X L V
一般会計			12102110	カメラ			ネットワー
一般会計			2155510	A E D			旭化成ゾー
一般会計			2051410	複合機			デジタル複

## 茨木市立豊川コミュニティセンター備品

取得日付	取得(廃棄)	廃棄日付	最終異動日	相手所属	相手所属名	相手所在	相手所在名
H18.3.24	購入		H18.3.24				
H18.3.24	購入		H18.3.24				
H18.3.24	購入		H18.3.24				
H18.3.24	購入		H18.3.24				
H18.3.24	購入		H18.3.24				
H18.3.17	購入		H18.3.17				
H18.3.17	購入		H18.3.17				
H18.2.27	購入		H18.2.27				
H18.3.17	購入		H18.3.17				
H18.3.17	購入		H18.3.17				
H19.6.14	購入		H19.6.14				
H18.3.17	購入		H18.3.17				
H18.3.31	購入		H18.3.31				
H18.3.20	購入		H18.3.20				
H18.3.20	購入		H18.3.20				
H18.3.17	購入		H18.3.17				
H18.3.18	購入		H18.3.18				
H18.3.18	購入		H18.3.18				
H18.3.18	購入		H18.3.18				
H18.3.17	購入		H18.3.17				
H18.3.17	購入		H18.3.17				
H19.5.31	購入		H19.5.31				
H18.3.24	購入		H18.3.24				
H18.3.24	購入		H18.3.24				
H18.3.24	購入		H18.3.24				
H18.3.24	購入		H18.3.24				
H18.3.24	購入		H18.3.24				
H18.3.24	購入		H18.3.24				
H22.6.25	購入		H22.6.25				
H29.2.20	購入		H29.2.20				
H29.12.15	移入		H29.12.15				
H30.5.29	移入		H30.5.29				

品一覽

所属	所属名称	所在	所在名称	異動区分	取得金額	重要区分	重要区分
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	18000		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	18000		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	47000		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	19500		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	19500		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	250000		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	280000		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	13810		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	173000		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	120800		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	155000		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	76000		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	46000		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	40000		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	40000		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	49400		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	113400		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	32000		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	48000		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	34500		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	78000		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	491400		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	34000		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	34000		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	34000		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	34000		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	34000		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	86000		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	39800		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	183600		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	248400		
15310000	市民文化部	98990022	豊川二	取得	249000		

美術区分	相手方区分	相手方	相手方名称	提供者備考	提供者備考	特記事項	シール出力
			4103114			01001-292	備品シール
			4103114			01001-292	備品シール
			4103114			01005-000	備品シール
			4103114			02001-547	備品シール
			4103114			02001-547	備品シール
			4103114			05006-000	備品シール
			4103114			05014-000	備品シール
			4103114			05020-000	備品シール
			4103114			05051-000	備品シール
			4103114			07001-000	備品シール
			4103114			07027-000	備品シール
			4103114			07062-000	備品シール
			4103114			10001-000	備品シール
			4103114			10001-000	備品シール
			4103114			10001-000	備品シール
			4103114			10010-000	備品シール
			4103114			10034-001	備品シール
			4103114			10034-000	備品シール
			4103114			10034-000	備品シール
			4103114			11002-000	備品シール
			4103114			11002-000	備品シール
			4103114			13055-000	備品シール
			4103114			15018-000	備品シール
			4103114			15018-000	備品シール
			4103114			15018-000	備品シール
			4103114			15018-000	備品シール
			4103114			15018-000	備品シール
			4103114			23020-000	備品シール
		3	4.13E+09	(有) スガデン茨木		5%税抜き	備品シール
		3	1.11E+09	エレテック(株)			備品シール
		3	4.32E+09	日本船舶薬品(株) 大阪営業所		8%税込価	備品シール
		3	4.11E+09	ミキヤ事務器			備品シール



備品番号	会計年度	伝票種別	伝票連番	伝票枝番 1	伝票枝番 2	備品契約番	会計コード
120822	4250	25	2760	0	0		1
120823	4250	25	2760	0	0		1
120824	4250	25	2761	0	0		1
120825	4250	25	2762	0	0		1
120826	4250	25	2762	0	0		1
120827	4250	25	2763	0	1		1
120828	4250	25	2764	0	1		1
120829	4250	25	2765	0	1		1
120830	4250	25	2766	0	1		1
120831	4250	25	2767	0	1		1
120832	4250	25	2768	0	1		1
120833	4250	25	2769	0	1		1
120834	4250	25	2770	0	1		1
120835	4250	25	2771	0	1		1
120836	4250	25	2772	0	1		1
120837	4250	25	2773	0	1		1
120838	4250	25	2774	0	1		1
120839	4250	25	2775	0	1		1
120840	4250	25	2776	0	1		1
120841	4250	25	2776	0	1		1
120842	4250	25	2776	0	1		1
120843	4250	25	2776	0	1		1
120844	4250	25	2776	0	1		1
120845	4250	25	2776	0	1		1
120846	4250	25	2777	0	1		1
120847	4250	25	2778	0	1		1
120848	4250	25	2779	0	1		1
120849	4250	25	2780	0	1		1



会計名称	会計コード	会計名称	明細コード	品名	明細コード	品名_前	品質規格
一般会計			2010110	事務机			事務机
一般会計			2010110	事務机			事務机
一般会計			2010510	演台			演台
一般会計			2020110	事務椅子			事務椅子
一般会計			2020110	事務椅子			事務椅子
一般会計			2050610	印刷機			印刷機
一般会計			2051410	複合機			複写機
一般会計			2052010	公印			公印
一般会計			2055110	パソコン			パーソナル
一般会計			2082710	カラオケ装置			カラオケ装
一般会計			2086210	D V D			D V D
一般会計			2110110	テレビ			テレビジヨ
一般会計			2111010	掃除機			掃除機
一般会計			2113410	茶道具			茶道具
一般会計			2113410	茶道具			茶道具
一般会計			2120210	冷蔵庫			冷蔵庫
一般会計			2120210	冷蔵庫			冷蔵庫
一般会計			2155510	A E D			A E D
一般会計			2181810	重量物運搬台			重量物運搬
一般会計			2181810	重量物運搬台			重量物運搬
一般会計			2181810	重量物運搬台			重量物運搬
一般会計			2181810	重量物運搬台			重量物運搬
一般会計			2181810	重量物運搬台			重量物運搬
一般会計			2181810	重量物運搬台			重量物運搬
一般会計			2011110	会議机			会議机
一般会計			2131910	スタンド			パンフレッ
一般会計			22021110	花台			花台
一般会計			2262010	舞台			舞台



品一覽

所属	所属名称	所在	所在名称	異動区分	取得金額	重要区分	重要区分
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	22000		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	22000		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	36500		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	19000		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	19000		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	180000		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	258000		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	15000		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	71400		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	123500		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	88000		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	44000		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	46800		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	35170		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	89990		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	35000		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	62500		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	385000		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	42360		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	42360		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	42360		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	42360		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	42360		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	42360		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	31500		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	33000		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	36800		
15310000	市民文化部	98990024	彩都西	取得	120500		

美術区分	相手方区分	相手方	相手方名称	提供者備考	提供者備考	特記事項	シール出力
	3	4.13E+09	ミキヤ文具店家具部				備品シール
	3	4.13E+09	ミキヤ文具店家具部				備品シール
	3	4.1E+09	(株) みなと				備品シール
	3	4.1E+09	(株) みなと				備品シール
	3	4.1E+09	(株) みなと				備品シール
	3	4.31E+09	(株) 学校事務機センター				備品シール
	3	4.11E+09	尾関商会				備品シール
	3	4.1E+09	コテラ印舗				備品シール
	3	4.11E+09	パソコントラブル119				備品シール
	3	4.13E+09	(有) スガデン茨木				備品シール
	3	4.31E+09	(株) J E U G I A 高槻店				備品シール
	3	4.13E+09	(有) スガデン茨木				備品シール
	3	4.13E+09	新堂電気工業 (株)				備品シール
	3	4.12E+09	西尾陶器 (株)				備品シール
	3	4.12E+09	西尾陶器 (株)				備品シール
	3	4.13E+09	玉木電機工業 (株)				備品シール
	3	4.13E+09	(有) スガデン茨木				備品シール
	3	4.32E+09	(株) アダチ				備品シール
	3	4.13E+09	ミキヤ文具店家具部				備品シール
	3	4.13E+09	ミキヤ文具店家具部				備品シール
	3	4.13E+09	ミキヤ文具店家具部				備品シール
	3	4.13E+09	ミキヤ文具店家具部				備品シール
	3	4.13E+09	ミキヤ文具店家具部				備品シール
	3	4.13E+09	ミキヤ文具店家具部				備品シール
	3	4.13E+09	ミキヤ文具店家具部				備品シール
	3	4.1E+09	(株) みなと				備品シール
	3	4.1E+09	(株) みなと				備品シール
	3	4.1E+09	(株) みなと				備品シール
	3	4.1E+09	(株) みなと				備品シール



備品番号	会計年度	伝票種別	伝票連番	伝票枝番 1	伝票枝番 2	備品契約番	会計コード
2601	4260	25	446	0	0		1
23369	4240	25	12	0	0		1
23370	4240	25	12	0	0		1
23371	4240	25	12	0	0		1
23372	4240	25	12	0	0		1
23373	4240	25	12	0	0		1
23374	4240	25	12	0	0		1
23375	4240	25	12	0	0		1
23376	4240	25	12	0	0		1
23377	4240	25	12	0	0		1
23378	4240	25	12	0	0		1
23379	4240	25	12	0	0		1
23380	4240	25	12	0	0		1
23381	4240	25	12	0	0		1
23382	4240	25	12	0	0		1
23383	4240	25	12	0	0		1
23384	4240	25	12	0	0		1
23385	4240	25	12	0	0		1
23386	4240	25	12	0	0		1
23387	4240	25	12	0	0		1
23389	4240	25	12	0	0		1
23390	4240	25	12	0	0		1
23392	4240	25	12	0	0		1
23393	4240	25	12	0	0		1
23396	4240	25	12	0	0		1
23399	4240	25	12	0	0		1
23400	4240	25	12	0	0		1
23401	4240	25	12	0	0		1
23406	4240	25	12	0	0		1
23407	4240	25	12	0	0		1
23408	4240	25	12	0	0		1
23409	4240	25	12	0	0		1
23410	4240	25	12	0	0		1
23411	4240	25	12	0	0		1
23412	4240	25	12	0	0		1
23413	4240	25	12	0	0		1

23414	4240	25	12	0	0		1
23415	4240	25	12	0	0		1
23416	4240	25	12	0	0		1
23417	4240	25	12	0	0		1
23418	4240	25	12	0	0		1
23419	4240	25	12	0	0		1
23420	4240	25	12	0	0		1
23421	4240	25	12	0	0		1
23422	4240	25	12	0	0		1
23423	4240	25	12	0	0		1
23424	4240	25	12	0	0		1
23425	4240	25	12	0	0		1
23426	4240	25	12	0	0		1
23427	4240	25	12	0	0		1
23428	4240	25	12	0	0		1
30554	4260	25	446	0	0		1
109091	4240	25	12	0	0	4.22E+16	1
112473	4240	25	12	0	0	4.24E+16	1
112474	4240	25	12	0	0	4.24E+16	1
122544	4260	25	1203	0	1		1
128277	4280	25	2382	0	0		1
129940	4290	25	1483	0	1		1
135330	4310	25	1785	0	1	4.32E+16	1
135331	4310	25	1785	0	1	4.32E+16	1
135332	4310	25	1785	0	1	4.32E+16	1
135333	4310	25	1785	0	1	4.32E+16	1
135334	4310	25	1785	0	1	4.32E+16	1
135335	4310	25	1785	0	1	4.32E+16	1
135336	4310	25	1785	0	1	4.32E+16	1
135337	4310	25	1785	0	1	4.32E+16	1

会計名称	会計コード	会計名称	明細コード	品名	明細コード	品名_前	品質規格
一般会計	1	一般会計	2010110	事務机	2010110	事務机	
一般会計	1	一般会計	2010110	事務机	2010110	事務机	
一般会計	1	一般会計	2010110	事務机	2010110	事務机	
一般会計	1	一般会計	2010110	事務机	2010110	事務机	
一般会計	1	一般会計	2010110	事務机	2010110	事務机	
一般会計	1	一般会計	2010510	演台	2010510	演台	
一般会計	1	一般会計	2011210	記載台	2011210	記載台	
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ机	
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ机	
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ机	
一般会計	1	一般会計	2020110	事務椅子	2020110	事務椅子	
一般会計	1	一般会計	2020110	事務椅子	2020110	事務椅子	
一般会計	1	一般会計	2020110	事務椅子	2020110	事務椅子	
一般会計	1	一般会計	2020110	事務椅子	2020110	事務椅子	
一般会計	1	一般会計	2030110	書架	2030110	書架	
一般会計	1	一般会計	2030110	書架	2030110	書架	
一般会計	1	一般会計	2030310	茶だんす	2030310	茶だんす	
一般会計	1	一般会計	2041010	更衣ロッカ	2041010	更衣ロッカー	
一般会計	1	一般会計	2041010	更衣ロッカ	2041010	更衣ロッカー	
一般会計	1	一般会計	2041010	更衣ロッカ	2041010	更衣ロッカー	
一般会計	1	一般会計	2051410	複合機	2051410	複合機	
一般会計	1	一般会計	2053310	シュレッタ	2053310	シュレッダー	
一般会計	1	一般会計	2080310	増幅機	2080310	増幅機	
一般会計	1	一般会計	2080710	録音機	2080710	録音機	
一般会計	1	一般会計	2082710	カラオケ装	2082710	カラオケ装置	
一般会計	1	一般会計	2083010	チューナー	2083010	チューナー	
一般会計	1	一般会計	2083010	チューナー	2083010	チューナー	
一般会計	1	一般会計	2100410	映写機	2100410	映写機	
一般会計	1	一般会計	2112710	陳列ケース	2112710	陳列ケース	
一般会計	1	一般会計	2113410	茶道具	2113410	茶道具	
一般会計	1	一般会計	2120110	湯沸器	2120110	湯沸器	
一般会計	1	一般会計	2120210	冷蔵庫	2120210	冷蔵庫	
一般会計	1	一般会計	2120210	冷蔵庫	2120210	冷蔵庫	
一般会計	1	一般会計	2122810	レンジ	2122810	レンジ	
一般会計	1	一般会計	2123110	オーブン	2123110	オーブン	
一般会計	1	一般会計	2123110	オーブン	2123110	オーブン	





## 茨木市立三島コミュニティセンター備品

取得日付	取得(廃棄)	廃棄日付	最終異動日	相手所属	相手所属名	相手所在	相手所在名
S58.3.31	購入		H26.8.28	50100000	会計室 会	98990224	管理者
H2.4.9	その他		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
S54.3.27	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
S54.3.27	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
S54.3.27	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
S54.3.30	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H3.6.19	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H10.11.20	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H10.11.20	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H10.11.20	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H7.4.24	その他		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H8.7.5	その他		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H11.3.29	その他		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H14.3.27	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
S55.3.29	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H12.1.14	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H6.8.31	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
S54.3.27	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H19.2.21	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H19.2.21	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H12.9.8	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H18.7.27	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H8.6.13	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H3.5.29	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
S62.10.12	寄贈		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H8.5.24	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H8.6.13	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H9.5.2	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H2.3.31	その他		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
S54.3.26	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H14.4.26	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H3.5.11	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H15.9.10	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H5.6.12	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H6.9.29	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不
H6.9.29	購入		H24.4.1	63350000	生涯学習部	98990375	使用不



品一覽

所属	所属名称	所在	所在名称	異動区分	取得金額	重要区分	重要区分
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	14200		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	28500		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	11200		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	11200		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	11200		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	72500		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	60000		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	35000		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	35000		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	35000		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	18000		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	19000		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	29500		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	18300		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	72000		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	36500		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	32000		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	13900		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	11000		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	11000		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	100000		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	140003		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	54600		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	48800		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	150000		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	137000		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	36400		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	105000		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	180480		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	89550		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	180000		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	88000		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	59000		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	63000		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	84240		
15310000	市民文化部	98990023	三島	管理換	84240		



美術区分	相手方区分	相手方	相手方名称	提供者備考	提供者備考	特記事項	シール出力
			2101000			01001-145	備品シール
			22603504			01001-182	備品シール
			22603504			01001-000	備品シール
			22603504			01001-000	備品シール
			22603504			01001-000	備品シール
			22603504			01005-000	備品シール
			22603504			01012-000	備品シール
			22603504			01013-010	備品シール
			22603504			01013-009	備品シール
			22603504			01013-009	備品シール
			22603504			02001-389	備品シール
			22603504			02001-399	備品シール
			22603504			02001-492	備品シール
			22603504			02001-518	備品シール
			22603504			03001-000	備品シール
			22603504			03001-000	備品シール
			22603504			03003-000	備品シール
			22603504			04010-000	備品シール
			22603504			04010-000	備品シール
			22603504			04010-000	備品シール
			22603504			05014-000	備品シール
			22603504			05033-000	備品シール
			22603504			07003-000	備品シール
			22603504			07007-000	備品シール
			22603504			07027-000	備品シール
			22603504			07030-000	備品シール
			22603504			07030-000	備品シール
			22603504			09004-000	備品シール
			22603504			10027-000	備品シール
			22603504			10034-000	備品シール
			22603504			11001-000	備品シール
			22603504			11002-000	備品シール
			22603504			11002-000	備品シール
			22603504			11028-000	備品シール
			22603504			11031-000	備品シール
			22603504			11031-000	備品シール









備品番号	会計年度	伝票種別	伝票連番	伝票枝番 1	伝票枝番 2	備品契約番	会計コード
23289	4250	25	1136	0	0		1
23290	4250	25	1136	0	0		1
23291	4250	25	1136	0	0		1
23292	4250	25	1136	0	0		1
23293	4250	25	1136	0	0		1
23294	4250	25	1136	0	0		1
23295	4250	25	1136	0	0		1
23296	4250	25	1136	0	0		1
23297	4250	25	1136	0	0		1
23298	4250	25	1136	0	0		1
23299	4250	25	1136	0	0		1
23300	4250	25	1136	0	0		1
23301	4250	25	1136	0	0		1
23302	4250	25	1136	0	0		1
23303	4250	25	1136	0	0		1
23304	4250	25	1136	0	0		1
23305	4250	25	1136	0	0		1
23306	4250	25	1136	0	0		1
23307	4250	25	1136	0	0		1
23308	4250	25	1136	0	0		1
23309	4250	25	1136	0	0		1
23310	4250	25	1136	0	0		1
23311	4250	25	1136	0	0		1
23312	4250	25	1136	0	0		1
23313	4250	25	1136	0	0		1
23314	4250	25	1136	0	0		1
23315	4250	25	1136	0	0		1
23316	4250	25	1136	0	0		1
23317	4250	25	1136	0	0		1
23322	4250	25	1136	0	0		1
23323	4250	25	1136	0	0		1
23324	4250	25	1136	0	0		1
23325	4250	25	1136	0	0		1
23326	4250	25	1136	0	0		1
23327	4250	25	1136	0	0		1
23328	4250	25	1136	0	0		1

23330	4250	25	1136	0	0		1
23331	4250	25	1136	0	0		1
23332	4250	25	1136	0	0		1
23333	4250	25	1136	0	0		1
23334	4250	25	1136	0	0		1
23337	4250	25	1136	0	0		1
23338	4250	25	1136	0	0		1
23340	4250	25	1136	0	0		1
23341	4250	25	1136	0	0		1
23342	4250	25	1136	0	0		1
23343	4250	25	1136	0	0		1
23344	4250	25	1136	0	0		1
23345	4250	25	1136	0	0		1
23346	4250	25	1136	0	0		1
23347	4250	25	1136	0	0		1
23348	4250	25	1136	0	0		1
23349	4250	25	1136	0	0		1
23350	4250	25	1136	0	0		1
23351	4250	25	1136	0	0		1
23352	4250	25	1136	0	0		1
23353	4250	25	1136	0	0		1
23354	4250	25	1136	0	0		1
23355	4250	25	1136	0	0		1
23356	4250	25	1136	0	0		1
23357	4250	25	1136	0	0		1
23358	4250	25	1136	0	0		1
23359	4250	25	1136	0	0		1
23360	4250	25	1136	0	0		1
23361	4250	25	1136	0	0		1
23362	4250	25	1136	0	0		1
23363	4250	25	1136	0	0		1
23364	4250	25	1136	0	0		1
23365	4250	25	1136	0	0		1
23366	4250	25	1136	0	0		1
23367	4250	25	1136	0	0		1
23368	4250	25	1136	0	0		1
104292	4250	25	1136	0	0	4.22E+16	1
104294	4250	25	1136	0	0	4.22E+16	1
104797	4250	25	1136	0	0	4.22E+16	1

105719	4250	25	1136	0	0	4.22E+16	1
109089	4250	25	1136	0	0	4.22E+16	1
116849	4250	25	1136	0	0	4.25E+16	1
122545	4260	25	1207	0	1		1
126126	4280	25	476	0	0		1
128209	4280	25	2373	0	0		1
128210	4280	25	2373	0	0		1
128211	4280	25	2373	0	0		1
128212	4280	25	2373	0	0		1
128213	4280	25	2373	0	0		1
128214	4280	25	2373	0	0		1
128215	4280	25	2373	0	0		1
128216	4280	25	2373	0	0		1
128217	4280	25	2373	0	0		1
128218	4280	25	2373	0	0		1
128219	4280	25	2373	0	0		1
128220	4280	25	2373	0	0		1
128221	4280	25	2373	0	0		1
128222	4280	25	2373	0	0		1
128223	4280	25	2373	0	0		1
128224	4280	25	2373	0	0		1
128225	4280	25	2373	0	0		1
128226	4280	25	2373	0	0		1
128227	4280	25	2373	0	0		1
128228	4280	25	2373	0	0		1
128229	4280	25	2373	0	0		1
128230	4280	25	2373	0	0		1
128231	4280	25	2373	0	0		1
128232	4280	25	2373	0	0		1
128233	4280	25	2373	0	0		1
128234	4280	25	2373	0	0		1
128235	4280	25	2373	0	0		1
128236	4280	25	2373	0	0		1
128237	4280	25	2373	0	0		1
128238	4280	25	2373	0	0		1
128239	4280	25	2373	0	0		1
128240	4280	25	2373	0	0		1
128241	4280	25	2373	0	0		1
128242	4280	25	2373	0	0		1

128243	4280	25	2373	0	0		1
128244	4280	25	2373	0	0		1
128245	4280	25	2373	0	0		1
128246	4280	25	2373	0	0		1
128247	4280	25	2373	0	0		1
128248	4280	25	2373	0	0		1
128249	4280	25	2373	0	0		1
128250	4280	25	2373	0	0		1
128251	4280	25	2373	0	0		1
128252	4280	25	2373	0	0		1
128253	4280	25	2373	0	0		1
128254	4280	25	2373	0	0		1
128255	4280	25	2373	0	0		1
128256	4280	25	2373	0	0		1
128257	4280	25	2373	0	0		1
128258	4280	25	2373	0	0		1
132704	4300	25	2191	0	0	4.31E+16	1
132705	4300	25	2191	0	0	4.31E+16	1
132706	4300	25	2191	0	0	4.31E+16	1
132707	4300	25	2191	0	0	4.31E+16	1
132708	4300	25	2191	0	0	4.31E+16	1
132709	4300	25	2191	0	0	4.31E+16	1
132710	4300	25	2191	0	0	4.31E+16	1
135286	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135287	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135288	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135289	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135290	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135291	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135292	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135293	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135294	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135295	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135296	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135297	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135298	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135299	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135300	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135301	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1

135302	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135303	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135304	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135305	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135306	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135307	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135308	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135309	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135310	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135311	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135312	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135313	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135314	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135315	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135316	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135317	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135318	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135319	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135320	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135321	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135322	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135323	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135324	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1
135325	4310	25	1786	0	1	4.32E+16	1

会計名称	会計コード	会計名称	明細コード	品名	明細コード	品名_前	品質規格
一般会計	1	一般会計	2010110	事務机	2010110	事務机	
一般会計	1	一般会計	2010110	事務机	2010110	事務机	
一般会計	1	一般会計	2010110	事務机	2010110	事務机	
一般会計	1	一般会計	2010510	演台	2010510	演台	
一般会計	1	一般会計	2010510	演台	2010510	演台	
一般会計	1	一般会計	2011210	記載台	2011210	記載台	
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ机	
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ机	
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ机	
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ机	
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ机	
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ机	
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ机	
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ机	
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ机	
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ机	
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ机	
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ机	
一般会計	1	一般会計	2020110	事務椅子	2020110	事務椅子	
一般会計	1	一般会計	2020110	事務椅子	2020110	事務椅子	
一般会計	1	一般会計	2020110	事務椅子	2020110	事務椅子	
一般会計	1	一般会計	2021010	各種椅子	2021010	各種椅子	
一般会計	1	一般会計	2021110	応接セット	2021110	応接セット	
一般会計	1	一般会計	2030110	書架	2030110	書架	
一般会計	1	一般会計	2030110	書架	2030110	書架	
一般会計	1	一般会計	2040210	保管庫	2040210	保管庫	
一般会計	1	一般会計	2041010	更衣ロッカ	2041010	更衣ロッカー	
一般会計	1	一般会計	2041010	更衣ロッカ	2041010	更衣ロッカー	
一般会計	1	一般会計	2041210	下駄箱	2041210	下駄箱	
一般会計	1	一般会計	2080310	増幅機	2080310	増幅機	
一般会計	1	一般会計	2080310	増幅機	2080310	増幅機	
一般会計	1	一般会計	2080710	録音機	2080710	録音機	
一般会計	1	一般会計	2081110	マイクロホ	2081110	マイクロホン	
一般会計	1	一般会計	2081110	マイクロホ	2081110	マイクロホン	
一般会計	1	一般会計	2081710	ビデオデッ	2081710	ビデオデッキ	
一般会計	1	一般会計	2081710	ビデオデッ	2081710	ビデオデッキ	

一般会計	1	一般会計	2083010	チューナー	2083010	チューナー	
一般会計	1	一般会計	2083010	チューナー	2083010	チューナー	
一般会計	1	一般会計	2083010	チューナー	2083010	チューナー	
一般会計	1	一般会計	2083110	ミキサー	2083110	ミキサー	
一般会計	1	一般会計	2100410	映写機	2100410	映写機	
一般会計	1	一般会計	2110110	テレビ	2110110	テレビ	
一般会計	1	一般会計	2111010	掃除機	2111010	掃除機	
一般会計	1	一般会計	2111310	花瓶	2111310	花瓶	
一般会計	1	一般会計	2112210	額縁	2112210	額縁	
一般会計	1	一般会計	2112210	額縁	2112210	額縁	
一般会計	1	一般会計	2112710	陳列ケース	2112710	陳列ケース	
一般会計	1	一般会計	2112710	陳列ケース	2112710	陳列ケース	
一般会計	1	一般会計	2113410	茶道具	2113410	茶道具	
一般会計	1	一般会計	2120210	冷蔵庫	2120210	冷蔵庫	
一般会計	1	一般会計	2120210	冷蔵庫	2120210	冷蔵庫	
一般会計	1	一般会計	2122810	レンジ	2122810	レンジ	
一般会計	1	一般会計	2155510	A E D	2155510	A E D	
一般会計	1	一般会計	2210110	ピアノ	2210110	ピアノ	
一般会計	1	一般会計	2223010	卓球用具類	2223010	卓球用具類	
一般会計	1	一般会計	2223010	卓球用具類	2223010	卓球用具類	
一般会計	1	一般会計	2223010	卓球用具類	2223010	卓球用具類	
一般会計	1	一般会計	2241210	幕類	2241210	幕類	
一般会計	1	一般会計	2250710	絵画	2250710	絵画	
一般会計	1	一般会計	2250710	絵画	2250710	絵画	
一般会計	1	一般会計	2250710	絵画	2250710	絵画	
一般会計	1	一般会計	2250710	絵画	2250710	絵画	
一般会計	1	一般会計	2250710	絵画	2250710	絵画	
一般会計	1	一般会計	2260510	黒板類	2260510	黒板類	
一般会計	1	一般会計	2260510	黒板類	2260510	黒板類	
一般会計	1	一般会計	2260510	黒板類	2260510	黒板類	
一般会計	1	一般会計	2260510	黒板類	2260510	黒板類	
一般会計	1	一般会計	2260510	黒板類	2260510	黒板類	
一般会計	1	一般会計	2260610	掲示板	2260610	掲示板	
一般会計	1	一般会計	2262210	台類	2262210	台類	
一般会計	1	一般会計	2262210	台類	2262210	台類	
一般会計	1	一般会計	2262210	台類	2262210	台類	
一般会計	1	一般会計	2010110	事務机	2010110	事務机	一般職用 生
一般会計	1	一般会計	2010110	事務机	2010110	事務机	一般職用 生
一般会計	1	一般会計	2020110	事務椅子	2020110	事務椅子	一般職用 内









## 茨木市立大池コミュニティセンター備品

取得日付	取得(廃棄)	廃棄日付	最終異動日	相手所属	相手所属名	相手所在	相手所在名
S51.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
S51.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
S51.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
S51.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H3.6.19	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
S59.11.22	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H5.3.29	その他		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H5.3.29	その他		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H15.7.22	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
S62.12.18	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H12.1.14	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H14.6.6	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
S54.5.1	寄贈		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
S51.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
S51.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.4.16	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H17.6.16	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H18.6.29	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H15.4.7	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H14.5.24	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H18.6.29	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H3.2.15	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H8.4.17	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公

H8.5.24	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H8.5.24	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H8.6.13	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H17.6.16	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H9.5.2	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H8.4.17	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H4.2.3	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
S51.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.4.21	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.4.21	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
S63.3.30	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H9.8.22	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H6.8.29	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H20.1.17	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H5.6.12	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H19.5.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
S51.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
S54.6.7	寄贈		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.5.17	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.5.31	寄贈		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
S63.3.10	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
S55.9.30	寄贈		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.4.9	寄贈		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.4.9	寄贈		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.4.9	寄贈		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.4.9	寄贈		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
S52.3.30	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H2.3.31	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H5.6.10	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H15.7.22	購入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H21.11.20	移入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H21.11.20	移入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公
H21.11.30	移入		H25.4.1	55400000	教育総務部	98990314	大池公









品一覽

所属	所属名称	所在	所在名称	異動区分	取得金額	重要区分	重要区分
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	11200		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	11200		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	11600		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	56000		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	64000		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	60000		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	33800		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	33800		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	33800		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	33800		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	33800		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	33800		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	33800		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	33800		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	33800		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	32500		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	37800		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	37800		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	17500		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	5640		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	5640		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	52000		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	75500		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	36500		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	41000		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	38300		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	9200		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	8800		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	60000		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	150000		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	101600		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	40000		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	32500		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	34400		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	54000		
15310000	市民文化部	98990025	大池	管理換	50000		

15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	137000		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	137000		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	36400		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	155000		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	105000		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	47300		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	45000		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	30000		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	134497		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	46205		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	110000		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	180480		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	38400		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	110000		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	94286		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	63000		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	491400		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	260000		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	52000		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	47380		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	47380		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	34600		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	1000000	*	*
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	8040000	*	*
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	2010000	*	*
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	670000		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	670000		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	33000		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	33000		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	33000		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	33000		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	33000		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	37000		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	35700		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	53500		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	95000		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	17500		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	17500		
15310000	市民文化部	98990025	大池二	管理換	22680		







美術区分	相手方区分	相手方	相手方名称	提供者備考	提供者備考	特記事項	シール出力
			22603502			01001-000	備品シール
			22603502			01001-000	備品シール
			22603502			01001-000	備品シール
			22603502			01005-000	備品シール
			22603502			01005-000	備品シール
			22603502			01012-000	備品シール
			22603502			01013-006	備品シール
			22603502			01013-006	備品シール
			22603502			01013-006	備品シール
			22603502			01013-006	備品シール
			22603502			01013-006	備品シール
			22603502			01013-006	備品シール
			22603502			01013-006	備品シール
			22603502			01013-006	備品シール
			22603502			01013-007	備品シール
			22603502			01013-007	備品シール
			22603502			01013-007	備品シール
			22603502			01013-007	備品シール
			22603502			01013-007	備品シール
			22603502			01013-007	備品シール
			22603502			02001-193	備品シール
			22603502			02001-353	備品シール
			22603502			02001-353	備品シール
			22603502			02010-000	備品シール
			22603502			02011-000	備品シール
			22603502			03001-000	備品シール
			22603502			03001-000	備品シール
			22603502			04002-000	備品シール
			22603502			04010-000	備品シール
			22603502			04010-000	備品シール
			22603502			04012-000	備品シール
			22603502			07003-000	備品シール
			22603502			07003-000	備品シール
			22603502			07007-000	備品シール
			22603502			07011-000	備品シール
			22603502			07011-000	備品シール
			22603502			07017-000	備品シール
			22603502			07017-000	備品シール

			22603502			07030-000	備品シール
			22603502			07030-000	備品シール
			22603502			07030-000	備品シール
			22603502			07031-000	備品シール
			22603502			09004-000	備品シール
			22603502			10001-000	備品シール
			22603502			10010-000	備品シール
			22603502			10013-000	備品シール
			22603502			10022-000	備品シール
			22603502			10022-000	備品シール
			22603502			10027-000	備品シール
			22603502			10027-000	備品シール
			22603502			10034-000	備品シール
			22603502			11002-000	備品シール
			22603502			11002-000	備品シール
			22603502			11028-000	備品シール
			22603502			13055-000	備品シール
			22603502			18001-000	備品シール
			22603502			19030-000	備品シール
			22603502			19030-000	備品シール
			22603502			19030-000	備品シール
			22603502			21012-000	備品シール
			22603502			22007-000	備品シール
			22603502			22007-000	備品シール
			22603502			22007-000	備品シール
			22603502			22007-000	備品シール
			22603502			22007-000	備品シール
			22603502			22007-000	備品シール
			22603502			23005-000	備品シール
			22603502			23005-001	備品シール
			22603502			23005-001	備品シール
			22603502			23005-000	備品シール
			22603502			23005-000	備品シール
			22603502			23006-000	備品シール
			22603502			23022-000	備品シール
			22603502			23022-000	備品シール
			22603502			23022-000	備品シール
			22603502			23022-000	備品シール
	3	4.13E+09	土橋商会			5 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	土橋商会			5 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			5 % 税抜き	備品シール



















備品番号	会計年度	伝票種別	伝票連番	伝票枝番 1	伝票枝番 2	備品契約番	会計コード
23429	4270	25	130	0	0		1
23430	4270	25	130	0	0		1
23431	4270	25	130	0	0		1
23432	4270	25	130	0	0		1
23433	4270	25	130	0	0		1
23434	4270	25	130	0	0		1
23435	4270	25	130	0	0		1
23436	4270	25	130	0	0		1
23437	4270	25	130	0	0		1
23438	4270	25	130	0	0		1
23439	4270	25	130	0	0		1
23440	4270	25	130	0	0		1
23441	4270	25	130	0	0		1
23442	4270	25	130	0	0		1
23443	4270	25	130	0	0		1
23444	4270	25	130	0	0		1
23445	4270	25	130	0	0		1
23446	4270	25	130	0	0		1
23447	4270	25	130	0	0		1
23448	4270	25	130	0	0		1
23449	4270	25	130	0	0		1
23450	4270	25	130	0	0		1
23451	4270	25	130	0	0		1
23452	4270	25	130	0	0		1
23453	4270	25	130	0	0		1
23454	4270	25	130	0	0		1
23455	4270	25	130	0	0		1
23456	4270	25	130	0	0		1
23457	4270	25	130	0	0		1
23463	4270	25	130	0	0		1
23464	4270	25	130	0	0		1
23468	4270	25	130	0	0		1
23469	4270	25	130	0	0		1
23470	4270	25	130	0	0		1
23473	4270	25	130	0	0		1
23476	4270	25	130	0	0		1



23477	4270	25	130	0	0		1
23478	4270	25	130	0	0		1
23479	4270	25	130	0	0		1
23481	4270	25	130	0	0		1
23482	4270	25	130	0	0		1
23483	4270	25	130	0	0		1
23484	4270	25	130	0	0		1
23485	4270	25	130	0	0		1
23486	4270	25	130	0	0		1
23487	4270	25	130	0	0		1
23488	4270	25	130	0	0		1
23489	4270	25	130	0	0		1
23490	4270	25	130	0	0		1
23491	4270	25	130	0	0		1
23492	4270	25	130	0	0		1
23493	4270	25	130	0	0		1
23494	4270	25	130	0	0		1
23496	4270	25	130	0	0		1
23498	4270	25	130	0	0		1
23499	4270	25	130	0	0		1
23500	4270	25	130	0	0		1
23501	4270	25	130	0	0		1
23502	4270	25	130	0	0		1
23503	4270	25	130	0	0		1
23504	4270	25	130	0	0		1
100107	4270	25	130	0	0	4.21E+16	1
109086	4270	25	130	0	0	4.22E+16	1
119030	4270	25	130	0	0	4.26E+16	1
119724	4270	25	130	0	0	4.26E+16	1
119808	4270	25	130	0	0	4.26E+16	1
122972	4270	25	130	0	0	4.27E+16	1
123980	4270	25	574	0	0		1

会計名称	会計コード	会計名称	明細コード	品名	明細コード	品名_前	品質規格
一般会計	1	一般会計	2010110	事務机	2010110	事務机	トヨ 10G-8
一般会計	1	一般会計	2010110	事務机	2010110	事務机	トヨ 10G-8
一般会計	1	一般会計	2010110	事務机	2010110	事務机	トヨ 10G-8
一般会計	1	一般会計	2010510	演台	2010510	演台	ED-5 ロー
一般会計	1	一般会計	2010510	演台	2010510	演台	チトセ ED
一般会計	1	一般会計	2010910	調理台	2010910	調理台	タカラ GR
一般会計	1	一般会計	2010910	調理台	2010910	調理台	タカラ GR
一般会計	1	一般会計	2010910	調理台	2010910	調理台	タカラ GR
一般会計	1	一般会計	2010910	調理台	2010910	調理台	タカラ GR
一般会計	1	一般会計	2011210	記載台	2011210	記載台	記載台 ITC
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ	ハウトクト
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ	教卓(ハウ
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ	教卓
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ	教卓 EF-22
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ	教卓 EA-32
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ	教卓 EA-32
一般会計	1	一般会計	2020110	事務椅子	2020110	事務椅子	
一般会計	1	一般会計	2020110	事務椅子	2020110	事務椅子	回転椅子(-
一般会計	1	一般会計	2020110	事務椅子	2020110	事務椅子	ウチダ S-3
一般会計	1	一般会計	2020210	長椅子	2020210	長椅子	組合せソフ
一般会計	1	一般会計	2020210	長椅子	2020210	長椅子	組合せソフ
一般会計	1	一般会計	2020210	長椅子	2020210	長椅子	組合せソフ
一般会計	1	一般会計	2021110	応接セット	2021110	応接セット	カリモクW
一般会計	1	一般会計	2030110	書架	2030110	書架	パンフレッ
一般会計	1	一般会計	2030110	書架	2030110	書架	パンフレッ
一般会計	1	一般会計	2030310	茶だんす	2030310	茶だんす	食器戸棚
一般会計	1	一般会計	2030310	茶だんす	2030310	茶だんす	食器戸棚
一般会計	1	一般会計	2040210	保管庫	2040210	保管庫	引出型書類
一般会計	1	一般会計	2041010	更衣ロッカ	2041010	更衣ロッカ	トヨ4人用
一般会計	1	一般会計	2080710	録音機	2080710	録音機	ラジオカセ
一般会計	1	一般会計	2081710	ビデオデッ	2081710	ビデオデッ	ナショナル
一般会計	1	一般会計	2082810	放送設備	2082810	放送設備	放送装置
一般会計	1	一般会計	2083010	チューナー	2083010	チューナー	放送設置
一般会計	1	一般会計	2083610	カラオケテ	2083610	カラオケテ	テープ240
一般会計	1	一般会計	2110110	テレビ	2110110	テレビ	テレビ受像
一般会計	1	一般会計	2111310	花瓶	2111310	花瓶	花びん(夏

一般会計	1	一般会計	2112710	陳列ケース	2112710	陳列ケース	作品展示ケ
一般会計	1	一般会計	2112710	陳列ケース	2112710	陳列ケース	作品展示ケ
一般会計	1	一般会計	2113410	茶道具	2113410	茶道具	茶道具一式
一般会計	1	一般会計	2120110	湯沸器	2120110	湯沸器	大阪ガス33
一般会計	1	一般会計	2120110	湯沸器	2120110	湯沸器	大阪ガス1
一般会計	1	一般会計	2120210	冷蔵庫	2120210	冷蔵庫	東芝 GR-H
一般会計	1	一般会計	2122810	レンジ	2122810	レンジ	東芝 ER-V
一般会計	1	一般会計	2155510	A E D	2155510	A E D	AED(自動体
一般会計	1	一般会計	2181810	重量物運搬	2181810	重量物運搬	台車 NO-1
一般会計	1	一般会計	2210110	ピアノ	2210110	ピアノ	ヤマハピアノ
一般会計	1	一般会計	2223010	卓球用具類	2223010	卓球用具類	卓球台 サ
一般会計	1	一般会計	2223010	卓球用具類	2223010	卓球用具類	卓球台 サ
一般会計	1	一般会計	2223010	卓球用具類	2223010	卓球用具類	卓球台 ス
一般会計	1	一般会計	2240810	じゅうたん	2240810	じゅうたん	じゅうたん
一般会計	1	一般会計	2241210	幕類	2241210	幕類	暗幕 東リ
一般会計	1	一般会計	2242110	ベビーシー	2242110	ベビーシー	ベビーシー
一般会計	1	一般会計	2260510	黒板類	2260510	黒板類	黒板 ITO C
一般会計	1	一般会計	2260510	黒板類	2260510	黒板類	移動式黒板
一般会計	1	一般会計	2262010	舞台	2262010	舞台	移動ステー
一般会計	1	一般会計	2262010	舞台	2262010	舞台	移動ステー
一般会計	1	一般会計	2262010	舞台	2262010	舞台	移動ステー
一般会計	1	一般会計	2262210	台類	2262210	台類	花台(サン
一般会計	1	一般会計	2262210	台類	2262210	台類	29型テレビ
一般会計	1	一般会計	2262210	台類	2262210	台類	29型テレビ
一般会計	1	一般会計	2262610	娯楽道具	2262610	娯楽道具	囲碁用品
一般会計	1	一般会計	2020110	事務椅子	2020110	事務椅子	一般職用
一般会計	1	一般会計	22325710	テレビ受像	22325710	テレビ受像	パナソニッ
一般会計	1	一般会計	12553610	卓球一式	12553610	卓球一式	卓球台 AD
一般会計	1	一般会計	2051410	複合機	2051410	複合機	複合機 TAS
一般会計	1	一般会計	2050610	印刷機	2050610	印刷機	印刷機 理
一般会計	1	一般会計	12105810	マイクロホ	12105810	マイクロホ	ビクター
一般会計			2155510	A E D			AED

## 茨木市立春日コミュニティセンター備品

取得日付	取得(廃棄)	廃棄日付	最終異動日	相手所属	相手所属名	相手所在	相手所在名
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H3.3.20	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H4.8.27	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H11.5.27	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H11.5.27	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H11.5.27	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H11.5.27	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H3.6.19	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H6.1.27	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H6.1.27	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H6.1.27	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S55.2.27	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S57.3.30	その他		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H10.4.24	その他		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S57.5.21	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H19.9.13	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H3.11.1	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H4.1.10	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H8.6.17	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H8.5.24	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S62.10.24	寄贈		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H1.6.14	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公

S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H11.1.13	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H17.6.24	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H9.4.28	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H5.6.12	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H19.5.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H3.3.20	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H2.6.4	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H15.5.16	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S55.5.10	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H16.6.10	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H19.12.5	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H10.5.13	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
S56.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H4.8.20	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H11.1.18	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H10.4.30	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H20.6.23	移入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H22.2.19	移入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H25.7.4	移入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H25.12.27	移入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H25.12.13	移入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H26.12.1	移入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990291	春日公
H27.8.4	購入		H27.8.4				

品一覽

所属	所属名称	所在	所在名称	異動区分	取得金額	重要区分	重要区分
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	14100		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	13800		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	13800		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	68000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	174000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	95200		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	95200		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	95200		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	95200		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	60000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	33600		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	33600		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	33600		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	39000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	37000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	37000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	16000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	5200		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	31000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	60000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	30000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	30000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	58200		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	36200		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	39000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	35000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	35000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	31300		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	14200		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	39900		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	100000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	155600		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	137000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	50000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	168000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	37000		

15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	35000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	35000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	100000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	187200		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	39100		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	90290		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	63000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	491400		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	41500		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	297000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	47380		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	57000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	53000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	43000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	36500		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	114286		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	33000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	41200		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	30000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	30000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	30000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	45000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	46800		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	83500		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	30560		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	19800		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	64500		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	72000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	168800		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	220000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	管理換	32000		
15310000	市民文化部	98990026	春日	取得	248400		

美術区分	相手方区分	相手方	相手方名称	提供者備考	提供者備考	特記事項	シール出力
			22603505			01001-000	備品シール
			22603505			01001-000	備品シール
			22603505			01001-000	備品シール
			22603505			01005-000	備品シール
			22603505			01005-000	備品シール
			22603505			01009-001	備品シール
			22603505			01009-001	備品シール
			22603505			01009-001	備品シール
			22603505			01009-000	備品シール
			22603505			01012-000	備品シール
			22603505			01013-010	備品シール
			22603505			01013-010	備品シール
			22603505			01013-010	備品シール
			22603505			01013-011	備品シール
			22603505			01013-011	備品シール
			22603505			01013-011	備品シール
			22603505			02001-147	備品シール
			22603505			02001-158	備品シール
			22603505			02001-481	備品シール
			22603505			02002-000	備品シール
			22603505			02002-000	備品シール
			22603505			02002-000	備品シール
			22603505			02011-000	備品シール
			22603505			03001-001	備品シール
			22603505			03001-001	備品シール
			22603505			03003-000	備品シール
			22603505			03003-000	備品シール
			22603505			04002-000	備品シール
			22603505			04010-000	備品シール
			22603505			07007-000	備品シール
			22603505			07017-000	備品シール
			22603505			07028-000	備品シール
			22603505			07030-000	備品シール
			22603505			07036-000	備品シール
			22603505			10001-000	備品シール
			22603505			10013-000	備品シール



			22603505			10027-000	備品シール
			22603505			10027-000	備品シール
			22603505			10034-000	備品シール
			22603505			11001-000	備品シール
			22603505			11001-000	備品シール
			22603505			11002-000	備品シール
			22603505			11028-000	備品シール
			22603505			13055-000	備品シール
			22603505			15018-000	備品シール
			22603505			18001-000	備品シール
			22603505			19030-000	備品シール
			22603505			19030-000	備品シール
			22603505			19030-000	備品シール
			22603505			21008-000	備品シール
			22603505			21012-000	備品シール
			22603505			21021-000	備品シール
			22603505			23005-001	備品シール
			22603505			23005-000	備品シール
			22603505			23020-000	備品シール
			22603505			23020-000	備品シール
			22603505			23020-000	備品シール
			22603505			23022-000	備品シール
			22603505			23022-000	備品シール
			22603505			23022-000	備品シール
			22603505			23026-000	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			5 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	松本電気工事 (株)				備品シール
	3	4.11E+09	(有) フジスポーツ			5 % 税抜き	備品シール
	3	4.11E+09	A i - P i X			5 % 税抜き	備品シール
	3	4.31E+09	(株) 学校事務機センター			5 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	新堂電気工業 (株)			8 % 税抜き	備品シール
							備品シール





備品番号	会計年度	伝票種別	伝票連番	伝票枝番 1	伝票枝番 2	備品契約番	会計コード
17017	4280	25	899	0	0		1
24330	4270	25	129	0	0		1
24331	4270	25	129	0	0		1
24332	4270	25	129	0	0		1
24333	4270	25	129	0	0		1
24334	4270	25	129	0	0		1
24335	4270	25	129	0	0		1
24336	4270	25	129	0	0		1
24337	4270	25	129	0	0		1
24338	4270	25	129	0	0		1
24344	4270	25	129	0	0		1
24345	4270	25	129	0	0		1
24347	4270	25	129	0	0		1
24352	4270	25	129	0	0		1
24353	4270	25	129	0	0		1
24355	4270	25	129	0	0		1
24357	4270	25	129	0	0		1
24358	4270	25	129	0	0		1
24359	4270	25	129	0	0		1
24361	4270	25	129	0	0		1
24362	4270	25	129	0	0		1
102526	4270	25	129	0	0	4.21E+16	1
109096	4270	25	129	0	0	4.22E+16	1
113534	4270	25	129	0	0	4.24E+16	1
113783	4270	25	129	0	0	4.24E+16	1
116852	4270	25	129	0	0	4.25E+16	1
116860	4270	25	129	0	0	4.25E+16	1
118337	4270	25	129	0	0	4.26E+16	1
118934	4270	25	129	0	0	4.26E+16	1

会計名称	会計コード	会計名称	明細コード	品名	明細コード	品名_前	品質規格
一般会計	1	一般会計	2020110	事務椅子	2020110	事務椅子	
一般会計	1	一般会計	2010110	事務机	2010110	事務机	
一般会計	1	一般会計	2010110	事務机	2010110	事務机	
一般会計	1	一般会計	2010110	事務机	2010110	事務机	
一般会計	1	一般会計	2010510	演台	2010510	演台	
一般会計	1	一般会計	2020110	事務椅子	2020110	事務椅子	
一般会計	1	一般会計	2021110	応接セット	2021110	応接セット	
一般会計	1	一般会計	2030110	書架	2030110	書架	
一般会計	1	一般会計	2030110	書架	2030110	書架	
一般会計	1	一般会計	2030110	書架	2030110	書架	
一般会計	1	一般会計	2080710	録音機	2080710	録音機	VICTOR W
一般会計	1	一般会計	2081110	マイクロホ	2081110	マイクロホ	Panasonic
一般会計	1	一般会計	2083010	チューナー	2083010	チューナー	
一般会計	1	一般会計	2113410	茶道具	2113410	茶道具	
一般会計	1	一般会計	2120210	冷蔵庫	2120210	冷蔵庫	東芝GR-NI
一般会計	1	一般会計	2210110	ピアノ	2210110	ピアノ	
一般会計	1	一般会計	2223010	卓球用具類	2223010	卓球用具類	SAN-EI V2
一般会計	1	一般会計	2262210	台類	2262210	台類	花台2台
一般会計	1	一般会計	2262210	台類	2262210	台類	TV台
一般会計	1	一般会計	2262610	娯楽道具	2262610	娯楽道具	
一般会計	1	一般会計	2266410	物置・倉庫	2266410	物置・倉庫	イナバ物置
一般会計	1	一般会計	2083010	チューナー	2083010	チューナー	別紙明細書
一般会計	1	一般会計	22325710	テレビ受像	22325710	テレビ受像	パナソニック
一般会計	1	一般会計	2111010	掃除機	2111010	掃除機	乾湿両用ク
一般会計	1	一般会計	2086110	音量調整機	2086110	音量調整機	パワーアン
一般会計	1	一般会計	2050610	印刷機	2050610	印刷機	リソグラフ
一般会計	1	一般会計	12553610	卓球一式	12553610	卓球一式	卓球台一式
一般会計	1	一般会計	12901610	医療器具	12901610	医療器具	Philips ハ-
一般会計	1	一般会計	12553610	卓球一式	12553610	卓球一式	卓球台一式

## 茨木市立東奈良コミュニティセンター備

取得日付	取得(廃棄)	廃棄日付	最終異動日	相手所属	相手所属名	相手所在	相手所在名
H9.3.31	購入		H28.9.28	50100000	会計室 会	98990224	管理者
H5.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H5.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H5.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H5.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H5.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H5.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H5.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H5.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H12.6.2	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H13.6.1	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H19.11.30	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H19.2.21	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H5.3.12	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H5.3.30	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H17.7.28	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H5.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H5.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H5.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H5.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H5.3.31	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H10.5.1	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H15.11.25	購入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H21.1.19	移入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H22.2.10	移入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H23.8.1	移入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H23.10.3	移入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H24.6.22	移入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H24.11.30	移入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H25.7.29	移入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良
H25.6.21	移入		H27.4.1	55400000	教育総務部	98990311	東奈良

品一覽

所属	所属名称	所在	所在名称	異動区分	取得金額	重要区分	重要区分
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	30300		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	14000		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	14000		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	14000		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	75000		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	22000		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	79900		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	48500		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	37500		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	45500		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	42858		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	34000		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	41600		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	91134		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	117800		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	357410		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	62700		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	52000		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	46800		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	30560		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	150800		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	150000		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	65900		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	35800		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	139000		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	180000		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	122600		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	285000		
15310000	市民文化部	98990027	東奈良	管理換	118800		

美術区分	相手方区分	相手方	相手方名称	提供者備考	提供者備考	特記事項	シール出力
			10002700			02001-408	備品シール
			22603524			01001-223	備品シール
			22603524			01001-223	備品シール
			22603524			01001-223	備品シール
			22603524			01005-000	備品シール
			22603524			02001-360	備品シール
			22603524			02011-000	備品シール
			22603524			03001-000	備品シール
			22603524			03001-000	備品シール
			22603524			03001-000	備品シール
			22603524			07007-000	備品シール
			22603524			07011-000	備品シール
			22603524			07030-000	備品シール
			22603524			10034-000	備品シール
			22603524			11002-000	備品シール
			22603524			18001-000	備品シール
			22603524			19030-000	備品シール
			22603524			23022-000	備品シール
			22603524			23022-000	備品シール
			22603524			23026-000	備品シール
			22603524			23064-000	備品シール
	3	4.13E+09	(有) マツナガ電器				備品シール
	3	4.13E+09	新堂電気工業(株)				備品シール
	3	4.13E+09	(有) マツナガ電器			5%税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	(有) マツナガ電器			5%税抜き	備品シール
	3	4.31E+09	(株) 学校事務機センター				備品シール
	3	4.11E+09	(有) フジスポーツ				備品シール
	3	4.32E+09	(株) アダチ			5%税抜き	備品シール
	3	4.31E+09	(株) 中央スポーツ茨木支店			5%税抜き	備品シール



伝票状態	作成者	作成日	最終更新者	最終更新日
承認済	HITACHI	H20.3.31	95009900	H28.9.28
承認済	HITACHI	H20.3.31	5E+08	H27.5.11
承認済	HITACHI	H20.3.31	5E+08	H27.5.11
承認済	HITACHI	H20.3.31	5E+08	H27.5.11
承認済	HITACHI	H20.3.31	5E+08	H27.5.11
承認済	HITACHI	H20.3.31	5E+08	H27.5.11
承認済	HITACHI	H20.3.31	5E+08	H27.5.11
承認済	HITACHI	H20.3.31	5E+08	H27.5.11
承認済	HITACHI	H20.3.31	5E+08	H27.5.11
承認済	HITACHI	H20.3.31	5E+08	H27.5.11
承認済	HITACHI	H20.3.31	5E+08	H27.5.11
承認済	HITACHI	H20.3.31	5E+08	H27.5.11
承認済	HITACHI	H20.3.31	5E+08	H27.5.11
承認済	HITACHI	H20.3.31	5E+08	H27.5.11
承認済	HITACHI	H20.3.31	5E+08	H27.5.11
承認済	HITACHI	H20.3.31	5E+08	H27.5.11
承認済	HITACHI	H20.3.31	5E+08	H27.5.11
承認済	HITACHI	H20.3.31	5E+08	H27.5.11
承認済	HITACHI	H20.3.31	5E+08	H27.5.11
承認済	1.08E+08	H21.3.24	5E+08	H27.5.11
承認済	97025600	H22.6.22	5E+08	H27.5.11
承認済	1.07E+08	H23.11.15	5E+08	H27.5.11
承認済	1.07E+08	H23.12.28	5E+08	H27.5.11
承認済	88019600	H25.1.24	5E+08	H27.5.11
承認済	88019600	H25.1.24	5E+08	H27.5.11
承認済	5E+08	H25.7.31	5E+08	H27.5.11
承認済	5E+08	H25.8.23	5E+08	H27.5.11

備品番号	会計年度	伝票種別	伝票連番	伝票枝番 1	伝票枝番 2	備品契約番	会計コード
24127	4310	25	578	0	0		1
24128	4310	25	578	0	0		1
24129	4310	25	578	0	0		1
24130	4310	25	578	0	0		1
24131	4310	25	578	0	0		1
24132	4310	25	578	0	0		1
24133	4310	25	578	0	0		1
24134	4310	25	578	0	0		1
24140	4310	25	578	0	0		1
24142	4310	25	578	0	0		1
24144	4310	25	578	0	0		1
24147	4310	25	578	0	0		1
24149	4310	25	578	0	0		1
24150	4310	25	578	0	0		1
24151	4310	25	578	0	0		1
24152	4310	25	578	0	0		1
24153	4310	25	578	0	0		1
24155	4310	25	578	0	0		1
24157	4310	25	578	0	0		1
24158	4310	25	578	0	0		1
24159	4310	25	578	0	0		1
109106	4310	25	578	0	0	4.22E+16	1
112476	4310	25	578	0	0	4.24E+16	1
118333	4310	25	578	0	0	4.26E+16	1
119809	4310	25	578	0	0	4.26E+16	1
124110	4310	25	578	0	0	4.28E+16	1
128492	4290	25	344	0	0	4.3E+16	1
128493	4290	25	344	0	0	4.3E+16	1
128494	4290	25	344	0	0	4.3E+16	1
128495	4290	25	344	0	0	4.3E+16	1
128496	4290	25	344	0	0	4.3E+16	1
128497	4290	25	344	0	0	4.3E+16	1
128498	4290	25	344	0	0	4.3E+16	1
128499	4290	25	344	0	0	4.3E+16	1
128500	4290	25	344	0	0	4.3E+16	1
128501	4290	25	344	0	0	4.3E+16	1

128502	4290	25	344	0	0	4.3E+16	1
128503	4290	25	344	0	0	4.3E+16	1
128504	4290	25	344	0	0	4.3E+16	1
128505	4290	25	344	0	0	4.3E+16	1
128506	4290	25	344	0	0	4.3E+16	1
128507	4290	25	344	0	0	4.3E+16	1
128508	4290	25	344	0	0	4.3E+16	1
128509	4290	25	344	0	0	4.3E+16	1
128510	4290	25	344	0	0	4.3E+16	1
128511	4290	25	344	0	0	4.3E+16	1
128512	4290	25	346	0	0	4.3E+16	1



一般会計			2011110	会議机			会議机イト
一般会計			2011110	会議机			会議机イト
一般会計			2011110	会議机			会議机イト
一般会計			2011110	会議机			会議机イト
一般会計			2011110	会議机			会議机イト
一般会計			2011110	会議机			会議机イト
一般会計			2011110	会議机			会議机イト
一般会計			2011110	会議机			会議机イト
一般会計			2011110	会議机			会議机イト
一般会計			2011110	会議机			会議机イト
一般会計			2051410	複合機			東芝 デジタ



H29.7.14	移入		H29.7.14				
H29.7.14	移入		H29.7.14				
H29.7.14	移入		H29.7.14				
H29.7.14	移入		H29.7.14				
H29.7.14	移入		H29.7.14				
H29.7.14	移入		H29.7.14				
H29.7.14	移入		H29.7.14				
H29.7.14	移入		H29.7.14				
H29.7.14	移入		H29.7.14				
H29.7.14	移入		H29.7.14				
H29.7.28	移入		H29.7.28				









	3	4.13E+09	みなと商事		消費税率8	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事		消費税率8	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事		消費税率8	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事		消費税率8	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事		消費税率8	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事		消費税率8	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事		消費税率8	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事		消費税率8	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事		消費税率8	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事		消費税率8	備品シール
	3	4.11E+09	ミキヤ事務器		税抜き価格	備品シール



承認済	5.01E+08	H29.8.22	5.01E+08	H29.8.22
承認済	5.01E+08	H29.8.22	5.01E+08	H29.8.22
承認済	5.01E+08	H29.8.22	5.01E+08	H29.8.22
承認済	5.01E+08	H29.8.22	5.01E+08	H29.8.22
承認済	5.01E+08	H29.8.22	5.01E+08	H29.8.22
承認済	5.01E+08	H29.8.22	5.01E+08	H29.8.22
承認済	5.01E+08	H29.8.22	5.01E+08	H29.8.22
承認済	5.01E+08	H29.8.22	5.01E+08	H29.8.22
承認済	5.01E+08	H29.8.22	5.01E+08	H29.8.22
承認済	5.01E+08	H29.8.22	5.01E+08	H29.8.22
承認済	5.01E+08	H29.8.25	5.01E+08	H29.8.25

備品番号	会計年度	伝票種別	伝票連番	伝票枝番 1	伝票枝番 2	備品契約番	会計コード
24161	4300	25	13	0	0		1
24162	4300	25	13	0	0		1
24163	4300	25	13	0	0		1
24164	4300	25	13	0	0		1
24174	4300	25	13	0	0		1
24175	4300	25	13	0	0		1
24177	4300	25	13	0	0		1
24178	4300	25	13	0	0		1
24179	4300	25	13	0	0		1
24180	4300	25	13	0	0		1
24187	4300	25	13	0	0		1
24190	4300	25	13	0	0		1
24193	4300	25	13	0	0		1
24194	4300	25	13	0	0		1
24195	4300	25	13	0	0		1
24196	4300	25	13	0	0		1
24197	4300	25	13	0	0		1
24198	4300	25	13	0	0		1
24199	4300	25	13	0	0		1
24200	4300	25	13	0	0		1
109104	4300	25	13	0	0	4.22E+16	1
118078	4300	25	13	0	0	4.25E+16	1
118079	4300	25	13	0	0	4.25E+16	1
118334	4300	25	13	0	0	4.26E+16	1
119957	4300	25	13	0	0	4.22E+16	1
126168	4300	25	13	0	0	4.29E+16	1
126169	4300	25	13	0	0	4.29E+16	1
126170	4300	25	13	0	0	4.29E+16	1
126171	4300	25	13	0	0	4.29E+16	1
126172	4300	25	13	0	0	4.29E+16	1
126173	4300	25	13	0	0	4.29E+16	1
126174	4300	25	13	0	0	4.29E+16	1
126175	4300	25	13	0	0	4.29E+16	1
126176	4300	25	13	0	0	4.29E+16	1
126177	4300	25	13	0	0	4.29E+16	1
126178	4300	25	13	0	0	4.29E+16	1

126179	4300	25	13	0	0	4.29E+16	1
126180	4300	25	13	0	0	4.29E+16	1
126181	4300	25	13	0	0	4.29E+16	1
126182	4300	25	13	0	0	4.29E+16	1
126183	4300	25	13	0	0	4.29E+16	1
126184	4300	25	13	0	0	4.29E+16	1
126185	4300	25	13	0	0	4.29E+16	1
126186	4300	25	13	0	0	4.29E+16	1
126187	4300	25	13	0	0	4.29E+16	1
126516	4300	25	13	0	0	4.29E+16	1
126517	4300	25	13	0	0	4.29E+16	1
130003	4300	25	13	0	0	4.3E+16	
130004	4300	25	13	0	0	4.3E+16	
130005	4300	25	13	0	0	4.3E+16	
132703	4300	25	2190	0	0	4.31E+16	1
132717	4300	25	2194	0	0	4.31E+16	1
132718	4300	25	2195	0	0	4.31E+16	1





一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	コクヨ KT-
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	コクヨ KT-
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	コクヨ KT-
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	コクヨ KT-
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	コクヨ KT-
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	コクヨ KT-
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	コクヨ KT-
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	コクヨ KT-
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	コクヨ KT-
一般会計	1	一般会計	2242110	ベビーシー	2242110	ベビーシー	コンビ 縦
一般会計	1	一般会計	2203410	ベビーチェ	2203410	ベビーチェ	コンビベビ
			2181810	重量物運搬	2181810	重量物運搬	ITOKI ミー
			2181810	重量物運搬	2181810	重量物運搬	ITOKI ミー
			2181810	重量物運搬	2181810	重量物運搬	ITOKI ミー
一般会計			2300390	ロッカー（更衣ロッカー）			3人用 セ
一般会計			2011110	会議机			ニシキ ミ
一般会計			2041210	下駄箱			アイリスチ



H28.8.10	移入		H30.4.1	55400000	教育総務部	98990307	山手台
H28.8.10	移入		H30.4.1	55400000	教育総務部	98990307	山手台
H28.8.10	移入		H30.4.1	55400000	教育総務部	98990307	山手台
H28.8.10	移入		H30.4.1	55400000	教育総務部	98990307	山手台
H28.8.10	移入		H30.4.1	55400000	教育総務部	98990307	山手台
H28.8.10	移入		H30.4.1	55400000	教育総務部	98990307	山手台
H28.8.10	移入		H30.4.1	55400000	教育総務部	98990307	山手台
H28.8.10	移入		H30.4.1	55400000	教育総務部	98990307	山手台
H28.8.10	移入		H30.4.1	55400000	教育総務部	98990307	山手台
H28.9.30	移入		H30.4.1	55400000	教育総務部	98990307	山手台
H28.9.30	移入		H30.4.1	55400000	教育総務部	98990307	山手台
H30.2.21	移入		H30.4.1	55400000	教育総務部	98990307	山手台
H30.2.21	移入		H30.4.1	55400000	教育総務部	98990307	山手台
H30.2.21	移入		H30.4.1	55400000	教育総務部	98990307	山手台
H31.1.10	移入		H31.1.10				
H31.2.20	移入		H31.2.20				
H31.3.7	移入		H31.3.7				



15310000	市民文化部	98990029	山手台	管理換	34300		
15310000	市民文化部	98990029	山手台	管理換	34300		
15310000	市民文化部	98990029	山手台	管理換	34300		
15310000	市民文化部	98990029	山手台	管理換	34300		
15310000	市民文化部	98990029	山手台	管理換	34300		
15310000	市民文化部	98990029	山手台	管理換	34300		
15310000	市民文化部	98990029	山手台	管理換	34300		
15310000	市民文化部	98990029	山手台	管理換	34300		
15310000	市民文化部	98990029	山手台	管理換	34300		
15310000	市民文化部	98990029	山手台	管理換	195000		
15310000	市民文化部	98990029	山手台	管理換	97000		
15310000	市民文化部	98990029	山手台	管理換	39000		
15310000	市民文化部	98990029	山手台	管理換	39000		
15310000	市民文化部	98990029	山手台	管理換	39000		
15310000	市民文化部	98990029	山手台	取得	26200		
15310000	市民文化部	98990029	山手台	取得	66000		
15310000	市民文化部	98990029	山手台	取得	62500		



	3	4.13E+09	ミキヤ文具店家具部		8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	ミキヤ文具店家具部		8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	ミキヤ文具店家具部		8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	ミキヤ文具店家具部		8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	ミキヤ文具店家具部		8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	ミキヤ文具店家具部		8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	ミキヤ文具店家具部		8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	ミキヤ文具店家具部		8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	ミキヤ文具店家具部		8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事		8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事		8 % 税抜き	備品シール
			みなと商事			備品シール
			みなと商事			備品シール
			みなと商事			備品シール
	3	4.13E+09	土橋商会			備品シール
	3	4.13E+09	ミキヤ文具店家具部			備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			備品シール





承認済	5E+08	H28.8.13	5E+08	H30.4.6
承認済	5E+08	H28.8.13	5E+08	H30.4.6
承認済	5E+08	H28.8.13	5E+08	H30.4.6
承認済	5E+08	H28.8.13	5E+08	H30.4.6
承認済	5E+08	H28.8.13	5E+08	H30.4.6
承認済	5E+08	H28.8.13	5E+08	H30.4.6
承認済	5E+08	H28.8.13	5E+08	H30.4.6
承認済	5E+08	H28.8.13	5E+08	H30.4.6
承認済	5E+08	H28.8.13	5E+08	H30.4.6
承認済	5E+08	H28.10.16	5E+08	H30.4.6
承認済	5E+08	H28.10.16	5E+08	H30.4.6
承認済	1.17E+08	H30.3.23	5E+08	H30.4.6
承認済	1.17E+08	H30.3.23	5E+08	H30.4.6
承認済	1.17E+08	H30.3.23	5E+08	H30.4.6
承認済	1.09E+08	H31.3.28	1.09E+08	H31.3.28
承認済	1.09E+08	H31.3.28	1.09E+08	H31.3.28
承認済	1.09E+08	H31.3.28	1.09E+08	H31.3.28

備品番号	会計年度	伝票種別	伝票連番	伝票枝番 1	伝票枝番 2	備品契約番	会計コード
23564	5020	25	74	0	1		1
23567	5020	25	74	0	1		1
23568	5020	25	74	0	1		1
23569	5020	25	74	0	1		1
23571	5020	25	74	0	1		1
23572	5020	25	74	0	1		1
23573	5020	25	74	0	1		1
23574	5020	25	74	0	1		1
23575	5020	25	74	0	1		1
23576	5020	25	74	0	1		1
23577	5020	25	74	0	1		1
23578	5020	25	74	0	1		1
23579	5020	25	74	0	1		1
23580	5020	25	74	0	1		1
23581	5020	25	74	0	1		1
23583	5020	25	74	0	1		1
23584	5020	25	74	0	1		1
23585	5020	25	74	0	1		1
23586	5020	25	74	0	1		1
23587	5020	25	74	0	1		1
23588	5020	25	74	0	1		1
23589	5020	25	74	0	1		1
23591	5020	25	74	0	1		1
23592	5020	25	74	0	1		1
23593	5020	25	74	0	1		1
23599	5020	25	74	0	1		1
23602	5020	25	74	0	1		1
23607	5020	25	74	0	1		1
23611	5020	25	74	0	1		1
23612	5020	25	74	0	1		1
23620	5020	25	74	0	1		1
23621	5020	25	74	0	1		1
23624	5020	25	74	0	1		1
23625	5020	25	74	0	1		1
23627	5020	25	74	0	1		1
23628	5020	25	74	0	1		1

23630	5020	25	74	0	1		1
23631	5020	25	74	0	1		1
109093	5020	25	74	0	1	4.22E+16	1
119677	5020	25	74	0	1	4.26E+16	1
119985	5020	25	74	0	1	4.26E+16	1
119986	5020	25	74	0	1	4.26E+16	1
122405	5020	25	74	0	1	4.27E+16	1
126167	5020	25	74	0	1	4.29E+16	1
127502	5020	25	74	0	1	4.29E+16	1
127802	5020	25	74	0	1	4.29E+16	1
127803	5020	25	74	0	1	4.29E+16	1
128388	5020	25	74	0	1	4.3E+16	1
129011	5020	25	74	0	1	4.3E+16	1
129012	5020	25	74	0	1	4.3E+16	1
129944	5020	25	74	0	1	4.3E+16	1
131819	5020	25	74	0	1	4.31E+16	1
131820	5020	25	74	0	1	4.31E+16	1
131821	5020	25	74	0	1	4.31E+16	1
131822	5020	25	74	0	1	4.31E+16	1
131823	5020	25	74	0	1	4.31E+16	1
131824	5020	25	74	0	1	4.31E+16	1
131825	5020	25	74	0	1	4.31E+16	1
131826	5020	25	74	0	1	4.31E+16	1
131827	5020	25	74	0	1	4.31E+16	1
131828	5020	25	74	0	1	4.31E+16	1
131829	5020	25	74	0	1	4.31E+16	1
131830	5020	25	74	0	1	4.31E+16	1
131831	5020	25	74	0	1	4.31E+16	1
131832	5020	25	74	0	1	4.31E+16	1
131833	5020	25	74	0	1	4.31E+16	1
131834	5020	25	74	0	1	4.31E+16	1
131835	5020	25	74	0	1	4.31E+16	1
131836	5020	25	74	0	1	4.31E+16	1
131837	5020	25	74	0	1	4.31E+16	1
133613	5020	25	74	0	1	4.32E+16	1
133614	5020	25	74	0	1	4.32E+16	1
133615	5020	25	74	0	1	4.32E+16	1

会計名称	会計コード	会計名称	明細コード	品名	明細コード	品名_前	品質規格
一般会計	1	一般会計	2010110	事務机	2010110	事務机	TOYO 片袖
一般会計	1	一般会計	2011210	記載台	2011210	記載台	ITO MK-4V
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ	600×1800
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ	450×1500
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ	450×1500
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ	450×1500
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ	600×1500
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ	450×1500
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ	450×1500
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ	450×1500
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ	450×1500
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ	450×1500
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ	450×1500
一般会計	1	一般会計	2011310	折りたたみ	2011310	折りたたみ	450×1500
一般会計	1	一般会計	2020110	事務椅子	2020110	事務椅子	内田洋行 J
一般会計	1	一般会計	2020110	事務椅子	2020110	事務椅子	内田洋行 J
一般会計	1	一般会計	2021010	各種椅子	2021010	各種椅子	チトセ(株)
一般会計	1	一般会計	2021110	応接セット	2021110	応接セット	1150BN(杣
一般会計	1	一般会計	2030110	書架	2030110	書架	パンフレッ
一般会計	1	一般会計	2030110	書架	2030110	書架	カラーブッ
一般会計	1	一般会計	2030110	書架	2030110	書架	SEIKO パン
一般会計	1	一般会計	2030210	整理棚	2030210	整理棚	(陶芸用)ス
一般会計	1	一般会計	2030310	茶だんす	2030310	茶だんす	食器棚 木製
一般会計	1	一般会計	2041010	更衣ロッカ	2041010	更衣ロッカ	トヨ JIS 4,
一般会計	1	一般会計	2080310	増幅機	2080310	増幅機	Victor アン
一般会計	1	一般会計	2083010	チューナー	2083010	チューナー	Victor ダブ
一般会計	1	一般会計	2111310	花瓶	2111310	花瓶	からくさ紋
一般会計	1	一般会計	2155510	A E D	2155510	A E D	AED(自動作
一般会計	1	一般会計	2210110	ピアノ	2210110	ピアノ	YAMAHA
一般会計	1	一般会計	2242110	ベビーシー	2242110	ベビーシー	combi MP
一般会計	1	一般会計	2242110	ベビーシー	2242110	ベビーシー	combi ベビ
一般会計	1	一般会計	2250710	絵画	2250710	絵画	花の絵
一般会計	1	一般会計	2250710	絵画	2250710	絵画	S30号 イメ
一般会計	1	一般会計	2260510	黒板類	2260510	黒板類	両面脚付ホ
一般会計	1	一般会計	2262210	台類	2262210	台類	花台

一般会計	1	一般会計	2262210	台類	2262210	台類	3段コマ付
一般会計	1	一般会計	2262210	台類	2262210	台類	29型用テレ
一般会計	1	一般会計	2110110	テレビ	2110110	テレビ	Panasonic
一般会計	1	一般会計	2051410	複合機	2051410	複合機	京セラミタ
一般会計	1	一般会計	2181810	重量物運搬	2181810	重量物運搬	ナイキ折り
一般会計	1	一般会計	2181810	重量物運搬	2181810	重量物運搬	ナイキ折り
一般会計	1	一般会計	2050610	印刷機	2050610	印刷機	理想科学工
一般会計	1	一般会計	2010510	演台	2010510	演台	生興 ED-9
一般会計	1	一般会計	2120210	冷蔵庫	2120210	冷蔵庫	三菱 MR-C
一般会計	1	一般会計	2223010	卓球用具類	2223010	卓球用具類	三英 内折式
一般会計	1	一般会計	2223010	卓球用具類	2223010	卓球用具類	三英 内折式
一般会計	1	一般会計	2030210	整理棚	2030210	整理棚	SEIKO ボル
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2011110	会議机	2011110	会議机	ITOKI THX
一般会計	1	一般会計	2223010	卓球用具類	2223010	卓球用具類	三英 内折式
一般会計	1	一般会計	2060610	音響機器	2060610	音響機器	ユニペック
一般会計	1	一般会計	2081110	マイクロホ	2081110	マイクロホ	ワイヤレス
一般会計	1	一般会計	2083010	チューナー	2083010	チューナー	ワイヤレス

## 茨木市立玉櫛コミュニティセンター備品

取得日付	取得(廃棄)	廃棄日付	最終異動日	相手所属	相手所属名	相手所在	相手所在名
S58.3.31	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
H3.6.19	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
S58.3.31	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
S58.3.31	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
S58.3.31	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
S58.3.31	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
S58.3.31	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
S58.3.31	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
S58.3.31	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
S58.3.31	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
S58.3.31	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
S58.3.31	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
S58.3.31	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
S58.3.31	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
S58.3.31	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
H12.3.29	その他		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
H16.3.25	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
H19.1.9	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
S58.3.31	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
S62.6.3	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
H12.1.14	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
H14.6.6	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
S63.11.12	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
H7.3.10	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
S58.3.31	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
H14.12.20	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
H16.4.30	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
S58.3.31	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
H19.5.31	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
S58.3.31	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
H19.1.9	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
H19.1.9	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
S58.4.9	寄贈		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
H3.6.24	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
H4.2.21	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公
S58.3.31	購入		R2.4.1	55400000	教育総務部	98990293	玉櫛公



品一覽

所属	所属名称	所在	所在名称	異動区分	取得金額	重要区分	重要区分
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	13800		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	60000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	37500		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	32000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	32000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	32000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	35600		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	32000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	32000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	32000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	32000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	32000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	32000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	32000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	32000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	18500		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	26000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	63000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	59800		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	37800		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	36500		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	41000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	51000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	32000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	14800		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	86600		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	40000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	36000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	491400		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	330000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	110000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	63000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	600000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	900000		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	36050		
15310000	市民文化部	98990425	玉櫛	管理換	36000		







			22603507			23022-000	備品シール
			22603507			23022-000	備品シール
	3	4.13E+09	松本電気工事 (株)				備品シール
	3	4.11E+09	A i - P i X			5 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			5 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			5 % 税抜き	備品シール
	3	4.11E+09	世紀ジム (株)			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	中屋電器			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.11E+09	(有) フジスポーツ			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.11E+09	(有) フジスポーツ			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			8 % 税込み	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	みなと商事			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.11E+09	(有) フジスポーツ			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	新堂電気工業 (株)			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	新堂電気工業 (株)			8 % 税抜き	備品シール
	3	4.13E+09	新堂電気工業 (株)			8 % 税抜き	備品シール





○茨木市立コミュニティセンター条例

平成 5 年 12 月 27 日

茨木市条例第 27 号

改正 平成 6 年 12 月 15 日 条例第 27 号  
平成 7 年 3 月 20 日 条例第 6 号  
平成 9 年 12 月 12 日 条例第 17 号  
平成 10 年 12 月 15 日 条例第 24 号  
平成 12 年 6 月 16 日 条例第 20 号  
平成 12 年 12 月 14 日 条例第 33 号  
平成 14 年 12 月 17 日 条例第 22 号  
平成 17 年 9 月 30 日 条例第 24 号  
平成 17 年 12 月 17 日 条例第 31 号  
平成 21 年 12 月 18 日 条例第 61 号  
平成 22 年 9 月 27 日 条例第 47 号  
平成 23 年 12 月 8 日 条例第 32 号  
平成 24 年 12 月 20 日 条例第 59 号  
平成 25 年 3 月 13 日 条例第 5 号  
平成 26 年 9 月 29 日 条例第 22 号  
平成 26 年 12 月 19 日 条例第 55 号  
平成 28 年 12 月 20 日 条例第 36 号  
平成 29 年 12 月 6 日 条例第 32 号  
平成 30 年 3 月 8 日 条例第 6 号  
令和元年 12 月 6 日 条例第 25 号

(設置)

第 1 条 市民の地域活動を育成し、ふれあいのある豊かな地域社会をつくり、もって福祉の増進を図るため、本市に茨木市立コミュニティセンター（以下「コミュニティセンター」という。）を設置する。

(名称及び位置)

第 2 条 コミュニティセンターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
茨木市立葦原コミュニティセンター	茨木市新和町 21 番 27 号

茨木市立中津コミュニティセンター	茨木市桑田町13番29号
茨木市立庄栄コミュニティセンター	茨木市庄二丁目26番12号
茨木市立水尾コミュニティセンター	茨木市水尾二丁目9番15号
茨木市立郡コミュニティセンター	茨木市郡五丁目12番11号
茨木市立西河原コミュニティセンター	茨木市西河原北町7番21号
茨木市立穂積コミュニティセンター	茨木市下穂積一丁目7番5号
茨木市立畑田コミュニティセンター	茨木市畑田町3番6号
茨木市立東コミュニティセンター	茨木市学園町4番18号
茨木市立豊川コミュニティセンター	茨木市藤の里二丁目16番8号
茨木市立彩都西コミュニティセンター	茨木市彩都あさぎ一丁目3番4号
茨木市立三島コミュニティセンター	茨木市西河原二丁目7番12号
茨木市立大池コミュニティセンター	茨木市舟木町11番35号
茨木市立春日コミュニティセンター	茨木市上穂積二丁目13番30号
茨木市立東奈良コミュニティセンター	茨木市東奈良三丁目8番5号
茨木市立沢池コミュニティセンター	茨木市南春日丘五丁目1番21号
茨木市立山手台コミュニティセンター	茨木市山手台三丁目32番2号
茨木市立玉櫛コミュニティセンター	茨木市沢良宜東町5番39号

(事業)

第3条 コミュニティセンターは、次の事業を行う。

- (1) 施設の供与に関すること。
- (2) 前号に掲げるもののほか、第1条の設置目的を達成するために必要なこと。

(指定管理者による管理)

第4条 コミュニティセンターの管理は、法人その他の団体であつて、市長が指定するもの(以下「指定管理者」という。)にこれを行わせる。

(指定管理者が行う業務)

第5条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) コミュニティセンターの利用の許可に関する業務
- (2) コミュニティセンターの管理に関する業務
- (3) 第3条各号に掲げる事業の実施

(指定管理者の指定の申請)

第6条 第4条の規定による指定を受けようとするものは、申請書に次に掲げる書類を添え

て、当該指定について市長に申請しなければならない。

(1) コミュニティセンターの事業計画書

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(指定管理者の指定)

第7条 市長は、前条の規定による申請があったもののうち、提出された事業計画書等により、次に掲げる基準に最も適合していると認められるものを、指定管理者の候補者として選定し、議会の議決を経て指定するものとする。

(1) その事業計画によるコミュニティセンターの運営が住民の平等利用を確保することができるものであること。

(2) その事業計画の内容がコミュニティセンターの効用を発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

(3) その事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。

2 市長は、前項の規定による選定をしようとするときは、あらかじめ、茨木市附属機関設置条例（平成25年茨木市条例第5号）第2条の規定により設置された茨木市指定管理者候補者選定委員会の意見を聴かなければならない。ただし、緊急の必要がある場合その他市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(指定管理者が行う管理の基準)

第8条 指定管理者は、法令、この条例、この条例に基づく規則その他市長の定めるところに従いコミュニティセンターの管理を行わなければならない。

(指定の取消し等)

第9条 市長は、指定管理者が指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(指定等の告示)

第10条 市長は、指定管理者の指定をしたとき及びその指定を取り消したときは、遅滞なく、その旨を告示しなければならない。

(利用者の範囲)

第11条 コミュニティセンターを利用することができるものは、本市に、住所を有する者又は所在する団体及びその他指定管理者が適当と認めるものとする。

(利用の許可)



第12条 コミュニティセンターを利用しようとするもの（以下「利用者」という。）は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。

（許可制限）

第13条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用を許可しない。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 建物、設備、器具等を損傷するおそれがあると認められるとき。
- (3) 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。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、指定管理者が不相当と認めるとき。

（利用許可の取消し等）

第14条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用者に対し、利用条件を変更し、又は許可を取り消すことができる。

- (1) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- (2) 前条に規定する事由が生じたとき。
- (3) 災害その他事故によりコミュニティセンターの利用ができなくなつたとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、指定管理者が管理上やむを得ない事由があると認めるとき。

2 指定管理者は、前項の規定による利用条件の変更又は許可の取消しによつて、利用者に損害が生じてもその責めを負わない。

（意見の聴取）

第15条 指定管理者は、必要があると認めるときは、第13条第3号に掲げる事由の有無について、茨木警察署長の意見を聴くよう市長に求めるものとする。

2 市長は、前項の規定による求めがあつたときは、第13条第3号に掲げる事由の有無について、茨木警察署長の意見を聴くものとする。

（利用料金）

第16条 利用者は、利用料金を前納しなければならない。

2 利用料金は、別表に定める額とする。

（利用料金の収入）

第17条 市長は、指定管理者に利用料金を当該指定管理者の収入として収受させる。

（利用料金の免除）

第18条 指定管理者は、規則に定める基準に従い、第16条の利用料金を免除することができる。

る。

(利用料金の還付)

第19条 既納の利用料金は、還付しない。ただし、指定管理者は、規則に定める基準に従い、全部又は一部を還付することができる。

(秘密保持義務)

第20条 指定管理者又はコミュニティセンターの業務に従事している者(以下この条において「従事者」という。)は、コミュニティセンターの管理に関し知り得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ならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

(個人情報の取扱い)

第21条 指定管理者は、コミュニティセンターの管理に関し知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止のために必要な措置を講じなければならない。

(損害賠償)

第22条 利用者の責めに帰すべき理由により、建物、設備、器具等を損傷し、又は滅失したときは、利用者は、市長が相当と認める額を弁償しなければならない。ただし、市長が、やむを得ない理由があると認めるときは、その額を減額し、又は免除することができる。

(委任)

第23条 この条例の施行について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則 抄

1 この条例は、平成6年4月1日から施行する。

附 則 (平成6年条例第27号)

この条例は、平成7年4月1日から施行する。

附 則 (平成7年条例第6号)

この条例は、平成7年4月1日から施行する。

附 則 (平成9年条例第17号)

この条例は、平成10年4月1日から施行する。

附 則 (平成10年条例第24号)

この条例は、平成11年4月1日から施行する。

附 則 (平成12年条例第20号)

この条例は、平成12年8月1日から施行する。

附 則 (同年条例第33号)

この条例は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成14年条例第22号）

この条例は、平成15年2月6日から施行する。ただし、第2条の改正規定（「茨木市立畑田コミュニティセンター 茨木市畑田町3番6号」を加える部分に限る。）及び第7条の改正規定（「畑田コミュニティセンター管理運営委員会」を加える部分に限る。）は、平成15年1月27日から施行する。

附 則（平成17年条例第24号）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行し、平成18年度の公の施設の管理から適用する。  
（経過措置）
- 2 指定の期間の満了又はそれぞれの条例の指定の取消し相当規定による指定の取消しに伴う指定管理者の交代があった場合は、前任の指定管理者が行った許可は、後任の指定管理者が行った許可とみなす。

附 則（同年条例第31号）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成21年条例第61号）

この条例は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年条例第47号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成23年4月1日から施行する。  
（経過措置）
- 2 この条例による改正後の茨木市立コミュニティセンター条例の規定は、この条例の施行の日以後の利用に係る利用料金について適用し、同日前の利用に係る利用料金については、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、この条例の施行の日前になされた許可に係る利用料金については、なお従前の例による。

附 則（平成23年条例第32号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成24年4月1日から施行する。  
（茨木市公民館条例の一部改正）
- 2 茨木市公民館条例（昭和47年茨木市条例第42号）の一部を次のように改正する。

第17条を第18条とし、第16条の次に次の1条を加える。

(適用除外)

第17条 茨木市立コミュニティセンターを併設する公民館であつて、当該コミュニティセンターにおいて、法第22条第6号に掲げるその施設を住民の集会その他の公共の利用に供しているものについては、第8条から第12条まで及び第14条(駐車場使用料に関する規定を除く。)から前条までの規定は、適用しない。

附 則(平成24年条例第59号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成25年4月1日から施行する。

(茨木市公民館条例の一部改正)

- 2 茨木市公民館条例(昭和47年茨木市条例第42号)の一部を次のように改正する。

第13条中「、大池公民館」を削る。

附 則(平成25年条例第5号)抄

(施行期日)

- 1 この条例は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成26年条例第22号)

この条例は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(同年条例第55号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の茨木市立コミュニティセンター条例別表の規定は、この条例の施行の日以後の利用に係る利用料金について適用し、同日前の利用に係る利用料金については、なお従前の例による。

- 3 前項の規定にかかわらず、この条例の施行の日前になされた許可に係る利用料金については、なお従前の例による。

附 則(平成28年条例第36号)

この条例は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(平成29年条例第32号)

この条例は、平成30年4月1日から施行する。

附 則(平成30年条例第6号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（令和元年条例第25号）

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

別表

コミュニティセンター利用料金表

室名	利用時間	午前	午後	夜間
		午前9時から午後1時 まで	午後1時から午後5時 まで	午後5時から午後10時 まで
会議室		400円	400円	450円
和室		400円	400円	450円
多目的室		1,150円	1,150円	1,450円
実習室		600円	600円	700円

備考

- 1 構成員に2人以上の高校生以下の者を含む次の各号のいずれかに該当する団体が当該高校生以下の者が主体となった団体活動又は当該高校生以下の者を対象とする事業のために利用するときの利用料金の額は、当該利用料金の2分の1に相当する額（50円未満の端数があるときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数があるときはこれを50円とする。）とする。
  - （1） 当該高校生以下の者の人数が構成員の半数以上である団体
  - （2） 当該高校生以下の者に乳幼児又は障害児が含まれている団体に指定管理者が適当と認めたもの
- 2 葬儀に利用する場合（会議室1室、和室1室、多目的室）の利用料金の額は、1日につき12,500円とする。
- 3 冷暖房利用料金は、1室当たり1時間につき100円とする。

○茨木市立コミュニティセンター条例施行規則

平成17年12月27日

茨木市規則第52号

改正 平成19年3月14日規則第8号

平成20年10月31日規則第46号

平成22年3月31日規則第15号

平成22年11月25日規則第70号

平成23年11月28日規則第67号

平成25年3月29日規則第17号

平成26年3月31日規則第22号

平成27年3月20日規則第7号

平成28年3月30日規則第15号

平成30年3月8日規則第6号

令和元年5月1日規則第1号

茨木市立コミュニティセンター条例施行規則（平成6年茨木市規則第7号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、茨木市立コミュニティセンター条例（平成5年茨木市条例第27号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

（指定管理者の指定の申請書等）

第2条 条例第6条に規定する申請書は、茨木市立コミュニティセンター指定管理者指定申請書（様式第1号）とする。

2 条例第6条第2号に定める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 管理に係る収支予算書
- (2) 定款、規約又はこれらに準ずるもの
- (3) 法人の登記事項証明書（法人登記のないものにあつては、業務内容、役員構成及び資本の構成を記載した書類）
- (4) 当該法人その他の団体の経営状況を説明する書類
- (5) その他市長が必要と認めるもの

（候補者の選定結果の通知）

第3条 市長は、条例第7条の規定による選定結果を、次の各号に掲げる申請者の区分に応

じ、当該各号に定める通知書により、速やかに当該申請者に対し通知するものとする。

(1) 候補者に選定された申請者 茨木市立コミュニティセンター指定管理者候補者選定結果通知書（様式第2号）

(2) 候補者に選定されなかった申請者 茨木市立コミュニティセンター指定管理者候補者選定結果通知書（様式第3号）

（指定管理者の指定の通知）

第4条 市長は、条例第7条の規定により指定管理者の指定を行ったときは、指定管理者として指定されたものに対し、茨木市立コミュニティセンター指定管理者指定通知書（様式第4号）により通知するものとする。

（指定の取消し等の通知）

第5条 市長は、条例第9条の規定により指定管理者の指定の取消しを決定したときは、当該指定管理者に対し、茨木市立コミュニティセンター指定管理者指定取消通知書（様式第5号）により通知するものとする。

2 市長は、条例第9条の規定により指定管理者に係る管理業務の全部又は一部の停止を命ずるときは、指定管理者に対し、茨木市立コミュニティセンター指定管理者業務停止命令通知書（様式第6号）により通知するものとする。

（指定管理者の事業報告）

第6条 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、その管理する茨木市立コミュニティセンター（以下「コミュニティセンター」という。）に関し次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において条例第9条の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に、当該年度の当該取り消された日までの事業報告書を提出しなければならない。

(1) コミュニティセンターの利用の状況

(2) 利用料金の収入の状況

(3) 管理業務の実施状況

(4) 管理に係る経費の収支状況

(5) 前各号に掲げるもののほか、事業及び管理業務の実態を把握するために必要な事項（開館時間）

第7条 コミュニティセンターの開館時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得てこれを変更することができる。

(休館日)

第8条 コミュニティセンターの休館日は、12月28日から翌年の1月4日までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、臨時に休館することができる。

(利用許可の申請)

第9条 条例第12条の規定により、利用の許可を受けようとするもの（以下「利用者」という。）は、コミュニティセンター利用許可申請書を指定管理者に提出しなければならない。

2 前項の申請は、利用しようとする日の6月前の日から受け付けるものとする。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(利用許可の順位)

第10条 前条第1項の申請に対する利用許可の順位は、コミュニティセンター利用許可申請書を受け付けた順序による。

(利用の許可)

第11条 指定管理者は、コミュニティセンターの利用を許可したときは、コミュニティセンター利用許可書を交付する。

(利用料金の免除)

第12条 条例第18条の規定により利用料金（冷暖房利用料金を除く。）を免除する場合は、次のとおりとする。ただし、第2号に掲げる場合において、入場料その他これに類するものを徴収するとき又は販売行為を行うときは、利用料金を免除しない。

(1) 当該コミュニティセンターの指定管理者が利用するとき。

(2) 茨木市附属機関設置条例（平成25年茨木市条例第5号）第2条の規定により設置された茨木市公の施設使用料免除団体審査会（次条及び第12条の3第4項において「審査会」という。）の審査を経て、市長が当該施設の利用料金を免除することが適当と認めた団体（以下「免除団体」という。）が、コミュニティセンター、茨木市立いのち・愛・ゆめセンター又は茨木市立公民館の設置目的に適合する活動のために、指定管理者が当該施設の利用の状況を考慮し、あらかじめ市長の承認を得て定める回数の範囲内で利用するとき。

2 前項の規定により、利用料金の免除を受けようとするものは、利用料金免除申請書を指定管理者に提出しなければならない。

3 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用料金の免除の承認を取り消すことができる。

(1) 虚偽その他不正な行為により利用料金の免除の承認を受けたとき。



- (2) 第1項第2号に掲げる場合に該当し、利用料金の免除の承認を受けた場合において、免除団体としての承認が取り消されたとき。

(免除団体の審査基準)

第12条の2 審査会の審査に当たっては、当該団体が次に掲げる要件のいずれにも該当する団体かどうかを審査するものとする。

- (1) 別表に掲げる団体（同表に掲げる団体と構成員及び活動内容が類似し、同様に取り扱うことが相当と認められる団体を含む。以下この号において同じ。）又は同表に掲げる団体で構成された団体（茨木市自治会連合会、茨木市老人クラブ連合会及び茨木市こども会育成連絡協議会を除く。）であること。
- (2) 行政との協働の観点から、重点的な行政課題である地域活動の推進に向けた役割を担う団体であること。
- (3) 地域活動の推進を目的とし、コミュニティセンター、茨木市立いのち・愛・ゆめセンター又は茨木市立公民館の設置目的に適合する活動を恒常的に行っている団体であること。
- (4) 定款、規約、会則等による運営がなされている団体であること。
- (5) 予算及び決算がある団体であること。
- (6) 営利、政治又は宗教的活動を目的としない団体であること。
- (7) 市内に活動の本拠を有している団体であること。
- (8) 市民で構成され、一定人員（組織人員数がおおむね10人以上）が確保されている団体であること。
- (9) 茨木市立いのち・愛・ゆめセンター及び茨木市立公民館以外の施設において、当該施設の使用料等が免除されていないこと。

(免除団体の承認の手続)

第12条の3 免除団体としての承認を受けようとするものは、茨木市立コミュニティセンター利用料金免除団体申請書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 団体の定款、規約、会則又はこれらに準ずるもの
- (2) 予算書及び決算書
- (3) 活動実績及び活動計画が分かる事業概要等
- (4) その他市長が必要と認めるもの

3 第1項の申請は、毎年、市長が定める期間に行うものとする。

4 市長は、第1項の申請があったときは、審査会の審査を経て、承認又は不承認を決定し、茨木市立コミュニティセンター利用料金免除団体承認決定通知書（様式第8号）又は茨木市立コミュニティセンター利用料金免除団体不承認決定通知書（様式第9号）により申請者に通知するものとする。

（免除団体の変更の届出）

第12条の4 免除団体は、前条第1項の申請書又は同条第2項各号に掲げる添付書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに茨木市立コミュニティセンター利用料金免除団体変更届出書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。

（免除団体の承認の取消し）

第12条の5 市長は、免除団体が次の各号のいずれかに該当するときは、免除団体としての承認を取り消すことができる。

- (1) 第12条の2各号に掲げる要件に該当しなくなったとき。
- (2) 虚偽その他不正な行為により免除団体としての承認を受けたとき。

（利用料金の還付）

第13条 条例第19条ただし書の規定により利用料金を還付する場合及びその額は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 利用者の責めによらない理由により利用ができなくなったとき 全額
- (2) 利用開始の日前5月までに利用申請を取り消したとき 全額
- (3) 利用開始の日前3日までに利用申請を取り消したとき（前号に掲げる場合を除く。）

5割

2 利用料金の還付を受けようとする者は、利用料金還付申請書を指定管理者に提出しなければならない。

3 第1項第1号については、還付理由の発生後10日以内に請求しなければならない。

（利用の変更等の手続）

第14条 コミュニティセンターの利用者は、やむを得ない理由により利用できなくなったときは、利用許可書を添えて、利用取消申請書を指定管理者に提出しなければならない。

2 利用者は、利用許可書の記載事項のうち、次に掲げる事項を変更しようとするときは、利用変更申請書を指定管理者に提出しなければならない。

- (1) 氏名及び住所
- (2) 利用する団体の構成
- (3) 利用目的

- (4) 利用日又は利用区分
- (5) 利用室名
- (6) 利用予定人数
- (7) 入場料の有無及び金額

3 指定管理者は、第1項の規定による申請に対しては、利用取消許可書を交付するものとし、前項の規定による申請に対しては、適当と認めたときに限り、利用変更許可書を交付するものとする。

(利用許可書の提示義務)

第15条 利用者は、その利用中は利用許可書又は利用変更許可書を携帯し、コミュニティセンターを管理する職員（指定管理者及び施設業務の従事者をいう。以下同じ。）から要求されたときは、いつでもこれを提示しなければならない。

(利用者の義務)

第16条 利用者は、条例に定めるもののほか、次に掲げる義務を履行しなければならない。

- (1) 利用の権利を譲渡し、又は転貸しないこと。
- (2) 参集人員が、利用する施設の定員を超えないこと。
- (3) 利用施設及び附帯設備について準備、後始末又は原状回復等を行う場合は、職員の指示に従うこと。
- (4) 備品等の使用の際は、ていねいに取り扱い、職員が指示する場所へ確実に返納すること。

(入館者の義務)

第17条 入館者は、次に掲げる義務を履行しなければならない。

- (1) 許可なく物品の販売等をしないこと。
- (2) 所定の場所以外で火気を使用し、又は喫煙しないこと。
- (3) 許可なく施設内にはり紙、くぎ打ち等をしないこと。
- (4) 施設内を不潔にしないこと。
- (5) 騒音、放歌、暴力等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- (6) 所定の場所以外に出入りしないこと。
- (7) その他職員の指示に従うこと。

2 指定管理者は、前項各号に違反する者に対し、入館を拒否し、又は退去を命じることができる。

(建物等のき損等の届出)

第18条 利用者は、建物、付属物若しくは器具を滅失し、又はき損したときは、直ちに職員に届け出て、その指示を受けなければならない。

(書類の書式)

第19条 この規則の規定により必要とする書類の様式(この規則で定める様式を除く。)は、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が別に定める。

(その他)

第20条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則施行前に準備行為として行った第2条に規定する指定管理者の申請手続その他この規則を施行するために必要な準備行為は、この規則の相当規定によって行ったものとみなす。

附 則 (平成19年規則第8号)

(施行期日)

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 第1条の規定による茨木市市民会館条例施行規則第13条第1項の規定、第2条の規定による茨木市福祉文化会館条例施行規則第14条第1項の規定、第3条の規定による茨木市市民総合センター条例施行規則第13条第1項の規定及び第4条の規定による茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第12条第1項の規定は、この規則の施行の日以後の使用許可申請又は利用許可申請に係る減免について適用し、同日前の使用許可申請又は利用許可申請に係る減免については、なお従前の例による。

附 則 (平成20年規則第46号)

(施行期日)

1 この規則は、平成20年12月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正後の第12条第1項の規定は、この規則の施行の日以後の利用許可申請に係る減免について適用し、同日前の利用許可申請に係る減免については、なお従前の例による。

附 則（平成22年規則第15号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（同年規則第70号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正後の第12条及び第14条第2項の規定は、この規則の施行の日以後の利用に係る利用料金の免除及び利用の変更について適用し、同日前の利用に係る利用料金の減免及び利用の変更については、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、この規則の施行の日前になされた許可に係る利用料金の減免及び利用の変更については、なお従前の例による。

（準備行為）

- 4 この規則の施行の日前に準備行為として行ったこの規則による改正後の第12条の2第2項の規定による申請その他この規則による改正後の茨木市立コミュニティセンター条例施行規則（以下この項において「新規則」という。）を施行するために必要な準備行為は、新規則の相当規定によって行ったものとみなす。

附 則（平成23年規則第67号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成25年規則第17号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年規則第22号）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年規則第7号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正後の茨木市立コミュニティセンター条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後の利用に係る利用料金の還付について適用し、同日前の利用に係る利用料金の還付については、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、この規則の施行の日前になされた許可に係る利用料金の還付については、なお従前の例による。

附 則（平成28年規則第15号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 行政庁の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てであって、この規則の施行の日前にされた行政庁の処分その他の行為又はこの規則の施行の日前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行の際、この規則による改正前の規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則（平成30年規則第6号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和元年規則第1号）

（施行期日）

- 1 この規則は、元号を改める政令の施行の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

別表

自治会（本市に登録しているものに限る。） 公民館区事業実施委員会 自主防災会（本市に登録しているものに限る。） 茨木防犯協会地域防犯支部 地区人権啓発推進委員会 人権地域協議会 茨木市民生委員児童委員協議会 地区福祉委員会 老人クラブ（本市に登録しているものに限る。） 市立小・中学校のPTA 小・中学校区青少年健全育成運動協議会 こども会（本市に登録しているものに限る。）
---

様式第1号

年 月 日

茨木市立 コミュニティセンター指定管理者指定申請書

(申請先)茨木市長

所在地  
名称  
代表者名  
電話番号



茨木市立 コミュニティセンターの指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

様式第2号

茨 第 号  
年 月 日

茨木市立 コミュニティセンター指定管理者候補者選定結果通知書

所在地  
名称  
代表者名

様

茨木市長



年 月 日付け指定管理者の指定申請について、指定管理者の候補者として選定したので、茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第3条の規定により通知します。

なお、この通知は、指定管理者の選定結果を通知するものであり、指定を行うものではありません。したがって、地方自治法第244条の2第6項の規定による議会の議決が得られない場合など指定管理者の指定を行うことができない場合があります。



様式第3号

茨 第 号  
年 月 日

茨木市立 コミュニティセンター指定管理者候補者選定結果通知書

所在地  
名称  
代表者名

様

茨木市長



年 月 日付け指定管理者の指定申請について、指定管理者の候補者として選定されなかったので、茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第3条の規定により通知します。

記

理由

様式第4号

茨木市指令 第 号

所在地  
名称  
代表者名 様

茨木市立 コミュニティセンター指定管理者指定通知書

茨木市立コミュニティセンター条例第7条の規定により、茨木市立 コミュニティセンターの指定管理者として指定しましたので、茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第4条の規定により通知します。

1 指定期間

年 月 日から 年 月 日まで

※ 詳細については、協議の上、別に定めるものとします。

年 月 日

茨木市長



様式第5号

茨木市指令 第 号

所在地  
名称  
代表者名 様

茨木市立 コミュニティセンター指定管理者指定取消通知書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で指定した指定管理者の指定について、茨木市立コミュニティセンター条例第9条の規定により、次のとおり指定の取消しを決定したので、茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第5条第1項の規定により通知します。

1 指定の取消しの期日  
年 月 日

2 指定の取消しの理由

年 月 日

茨木市長 

(教示)

- この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、茨木市長に対して審査請求をすることができます。
- この処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、茨木市を被告(茨木市長が被告の代表者となります。)として提起することができます。ただし、処分の通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合は、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第6号

茨木市指令 第 号

所在地  
名称  
代表者名 様

茨木市立 コミュニティセンター指定管理者業務停止命令通知書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で指定した指定管理者が行う管理の業務について、茨木市立コミュニティセンター条例第9条の規定により、次のとおり業務の(全部・一部)の停止を命ずるので、茨木市立コミュニティセンター条例施行規則第5条第2項の規定により通知します。

1 業務の停止の期間  
年 月 日から 年 月 日まで

2 業務の停止を命ずる理由

年 月 日

茨木市長 

(教示)

- この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、茨木市長に対して審査請求をすることができます。
- この処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、茨木市を被告(茨木市長が被告の代表者となります。)として提起することができます。ただし、処分の通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合は、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第7号

年 月 日

(申請先)茨木市長

茨木市立コミュニティセンター利用料金免除団体申請書

茨木市立コミュニティセンターの利用料金が免除される団体として、次のとおり申請します。

申請者	団体の名称			
	代表者名	印		
	所在地	電話 ー		
団体の設立年月日	年 月 日	活動実績年数	年	
組織人数	人			
活動目的				
活動内容				
添付書類				

様式第8号

茨木市指令 第 号

所在地  
団体の名称  
代表者名 様

茨木市立コミュニティセンター利用料金免除団体承認決定通知書

年 月 日付けの茨木市立コミュニティセンターの利用料金が免除される  
団体としての申請については、茨木市公の施設使用料免除団体審査会による審査の結果を  
踏まえ、貴団体を免除団体として承認します。

年 月 日

茨木市長 印

様式第9号

茨木市指令 第 号

所在地  
団体の名称  
代表者名 様

茨木市立コミュニティセンター利用料金免除団体不承認決定通知書

年 月 日付けの茨木市立コミュニティセンターの利用料金が免除される団体としての申請については、茨木市公の施設使用料免除団体審査会による審査の結果を踏まえ、次の理由により貴団体を免除団体として承認しないことと決定しましたので通知します。

理由

年 月 日

茨木市長 

(教示)

- この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、茨木市長に対して審査請求をすることができます。
- この処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、茨木市を被告(茨木市長が被告の代表者となります。)として提起することができます。ただし、処分の通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合は、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第10号

年 月 日

(届出先)茨木市長

茨木市立コミュニティセンター利用料金免除団体変更届出書

年 月 日付け茨木市指令 第 号に係る茨木市立コミュニティセンターの利用料金が免除される団体について、次のとおり変更したので届け出ます。

届出者	団体の名称	
	代表者名	㊟
	所在地	電話 ー
変更内容		
変更理由		



様式第1号

様式第2号

様式第3号

様式第4号

様式第5号

様式第6号

様式第7号

様式第8号

様式第9号

様式第10号