

茨木市屋内こども広場 指定管理者候補者選定委員会資料

		見出し
1	施設概要	1
2	申請要項	2
3	業務仕様書（要求水準書）	3
4	本市文化・子育て複合施設条例	4
5	茨木市屋内こども広場指定管理者候補者について	5

茨木市屋内こども広場 概要

(1) 設置目的

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

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

(2) 名称及び位置

名 称 : 茨木市屋内こども広場

所 在 地 : 茨木市駅前三丁目 9

茨木市文化・子育て複合施設（愛称：おにクル） 1階

(3) 開館予定

令和5年11月中旬

(4) 施設規模

施設面積 : 約440㎡（1階 440㎡、外部 220㎡）

構 造 : 鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造（基礎免震構法）

(5) 施設内容

屋内こども広場

(6) 開館時間

9時30分～17時30分

(7) 休所日

年末年始（12月29日～1月3日）

月2回程度（メンテナンス・臨時対応のため）

(8) 料金制度

利用料金は、地方自治法第244条の2の規定に基づく利用料金制を採用し、指定管理者の収入として取り扱う。

茨木市屋内こども広場指定管理者指定申請要項

1 指定管理者候補者選定の目的

茨木市（以下「市」という。）では、茨木市屋内こども広場（以下「こども広場」という。）について、地方自治法第244条の2第3項に基づき、施設の管理運営を効率的、効果的に行うために、令和5年11月から「指定管理者制度」を導入することから、指定管理者候補者の選定を行います。

2 施設の概要

- (1) 名 称：茨木市屋内こども広場
- (2) 所 在 地：茨木市駅前三丁目9
- (3) 開所時間：午前9時30分から午後5時30分
- (4) 休 所 日：年末年始（12月29日～1月3日）の他、メンテナンス対応（月2回程度、その他臨時対応を含む）
- (5) 施設面積：約440㎡（1階 440㎡、外部 220㎡）
- (6) 構 造：鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造（基礎免震構法）
- (7) 施設の図面等：別添資料参照

※指定管理者は、開所時間及び休所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ることとします。

3 指定管理者が行う業務

指定管理者は、茨木市文化・子育て複合施設条例（令和4年条例第14号。以下「条例」という。）第23条に規定する以下の業務（以下「指定管理業務」という。）を行います。なお、具体的な業務内容及び履行方法については「茨木市屋内こども広場管理運営業務要求水準書（以下、「要求水準書」という。）」によります。

- (1) こども広場の利用の許可に関する業務
- (2) こども広場の運営に関する業務
- (3) 条例第22条各号に掲げる事業の実施

また、指定管理者は、こども広場の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができます。（なお、自主事業を実施する場合は、事前に市の承認が必要です。）

4 リスク分担

協定締結にあたり、指定管理者と市のリスク分担は、原則、別表のリスク分担表のとおりとします。

5 指定の期間

令和5年11月1日から令和11年3月31日まで

ただし、管理を継続することが適当でないとき認めるときは、指定を取り消すこと

があります。

6 施設利用料の取り扱い

施設の管理運営にあたっては、地方自治法第244条の2の規定に基づく「利用料金制度」を導入します。指定管理者は市が支払う指定管理料のほか、利用者が支払う施設や設備の利用料金、実費徴収金や自らが企画、実施する自主事業等の収入を自らの収入として扱うこととなりますので、適切な経理を行ってください。なお、利用料金による見込み額より上回る場合は、その収益の一部を市に納付する「納付金制度」を採用することができるものとします。

7 指定管理業務に係る経費

(1) 会計年度

こども広場の管理運営に係る会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。なお、令和5年度のみ令和5年11月1日から令和6年3月31日までとします。

(2) 経費に関する協議

指定管理業務に要する経費については、年度ごとに指定管理者から提出される年度別事業計画書及び予算書に基づき、市と指定管理者との間で協議して決定します。

(3) 指定管理料の積算

指定管理料は、指定管理業務に要する経費から利用料金、実費徴収金及びその他の収入等を差し引いた金額をもとに、市と指定管理者との間で協議のうえ、予算の範囲内において指定管理料を決定し、指定管理料、支払期日は、毎年度の年度協定において定めます。なお、市が発行した無料券を利用した場合の利用料金については、年度終了後に精算することとします。

また、指定管理料については、指定期間の2年目以降で、前年度の実績見込または実績を踏まえ、見直す可能性があります。

以下の上限金額内で、申請の際の事業計画書及び収支予算書を作成してください。

<上限金額>

420,000,000円

想定される支出の主な項目については、下記のとおりです。

職員賃金・通勤手当等人件費、講師謝礼等報償費、旅費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕料、通信運搬費、手数料、委託料、利用者傷害保険料、備品費、電話料金・インターネット回線使用料、保守警備費等
--

(4) 指定管理料の精算

指定管理業務を市が示した水準どおりに確実に実施する中で、利用料金収入や

事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めません。

また、利用料収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行いません。

(5) 備品等の所有権

市がこども広場に設置する備品等については、市の所有とし、その使用及び保管に十分注意してください。その他の必要な備品等は、指定管理者が購入又は調達するものとします。なお、指定管理者が購入又は調達した備品等の所有権の帰属は、市と締結する管理運営協定に基づき決定するものとします。

8 提出書類 (正本1部、副本2部、データ一式、別途⑤及び⑥10部)

申請にあたっては、以下の書類を提出していただきます。なお、市が必要と認める場合は追加資料の提出を求めることがあります。

- ① 指定管理者指定申請書(様式1)
- ② 団体概要書兼類似施設事業実績書(様式2)
- ③ グループ構成書(様式3)
- ④ グループ協定書兼委任状(様式4)
※③及び④は、グループの場合のみ提出してください。
- ⑤ 事業計画書(様式5)
- ⑥ 収支予算書(様式6)
- ⑦ 応募資格を満たす旨の誓約書(様式7)
- ⑧ 定款、規約又はこれらに準ずるもの
- ⑨ 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)
- ⑩ 国税・地方税納税証明書(「納税証明書その3の3」など未納額がないことの証明書)
- ⑪ 市税の納税確認同意書(様式8)
- ⑫ 貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書、監査報告(申請日直近の過去2期分)など、法人の事業及び経営の状況を明らかにするもの。
- ⑬ その他(あれば記載)

※グループの場合、①はグループとして作成してください。

※グループの場合、②及び⑧～⑬は、構成団体ごとに提出してください。

※申請者の発行済株式の50%超を保有する親会社(株式会社に限る。)がいる場合、⑧ ⑨は親会社の書類についても提出してください。また、⑫は親会社の連結ベースの書類についても提出してください。

※申請者が、他の会社の発行済株式の50%超を保有している親会社(株式会社に限る)である場合、⑫については、申請者単独のものに加えて、子会社等との連結ベースの書類も提出してください。

※提出された書類は理由のいかんを問わず返却いたしません。また、提出後に書

類を修正することはできません。（ただし、字句の修正など市が認める軽微なものを除く。）

※各提出書類はA4版を原則とします。A4版以外の規格を使用した場合は、A4版に折り込んでください。

9 選定方法

指定管理者候補者選定委員会を開催し、申請者が指定管理者としてふさわしいと認められるかを、申請書に基づき審査します。

10 選定結果の通知

指定管理者候補者として選定後、選定結果を速やかに文書で通知します。また、市のホームページ等においても、団体の名称、選定理由等を公表します。

また、選定された団体の提案内容については、提出された事業計画書等の公表を予定しています。ただし、事業計画書等に記載の内容のうち、選定された団体独自の技術やノウハウ等、公にすることにより事業活動等が損なわれると認められる部分を変更した提案概要書を別途作成いただき、市の確認を経て公表することも可能とします。

11 指定管理者の指定

指定管理者候補者として選定されたものは、議会の議決（令和5年12月予定）を経て、指定管理者として指定します。なお、議決が得られなかった場合において、候補者が本件に支出した費用について、市は補填しません。

議決を得て、指定管理者として選定された場合は、指定通知書をもってこの旨を通知します。

12 選定スケジュール

令和5年10月	申請書提出
令和5年11月	指定管理者候補者選定委員会開催
令和5年11月	選定結果通知
令和5年12月	市議会に指定に関する議案上程 可決後、協定書締結

13 協定の締結

指定管理者は、次の事項について市と管理運営協定を締結します。

- (1) 事業計画に関する事項
- (2) 管理運営経費の額及び支払い方法に関する事項
- (3) 事業報告に関する事項
- (4) 指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- (5) 管理運営業務に関し知り得た個人情報の保護に関する事項
- (6) 管理運営業務に関し取得した文書の取扱に関する事項

- (7) こども広場内の物品の所有権の帰属に関する事項
- (8) 管理運営に起因する事故等の賠償責任及び求償に関する事項
- (9) 災害時等における施設利用の協力に関する事項
- (10) その他市長が必要と認める事項

14 その他

- (1) 応募に関して支出した費用や提供したノウハウの対価等については、補填その他一切支払い等はいたしません。
- (2) 提出された書類等は、茨木市情報公開条例に規定する公文書に該当し、本市の公文書の公開請求の対象となります。また、提出された指定管理に係る事業計画書を当該条例に基づき公開することがあります。
- (3) 団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。なお、本件において公表する場合は、市は団体の提出書類の全部または一部を無償使用できるものとします。
- (4) 指定期間終了もしくは指定取消しにより、次の指定管理者に管理運営業務を引き継ぐ際は、円滑な引継に協力するとともに、必要なデータ等について提供していただきます。
- (5) 指定管理者が正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。また、協定の締結までに事業の履行が確実でないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。これらの場合、指定管理者の指定を取り消されたものは、本市に生じた損害を賠償しなければなりません。
- (6) 市又は教育委員会が主催、共催、協賛、後援その他の形態で該当施設を使用する場合は、協力していただきます。
- (7) 茨木市避難所運営マニュアルで指定避難所等に位置付けられている施設の指定管理者は、災害時には、市の指示及び茨木避難所運営マニュアルに従い、避難所の開設及び運営への支援をするものとし、指定避難所等に位置づけられていない施設の指定管理者は、市の指示に従い、市に協力するものとする。
- (8) こども広場の管理運営業務に当たり、指定管理者が法人市民税等の納税義務を負う場合があります。
- (9) 提案された内容については、市と協議のうえ、市の承認を前提として、必ず実施していただきます。

15 問合せ先及び書類の提出先

- (1) 住 所 〒567-8505 茨木市駅前三丁目 8 番13号
- (2) 担当部課名 企画財政部市民会館跡地活用推進課（本館 3 階）
- (3) 電話番号 0 7 2 - 6 5 5 - 2 7 5 7
- (4) メールアドレス atochi@city.ibaraki.lg.jp

別表 リスク分担表

種 類	リ ス ク の 内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
応募費用	指定管理者募集への応募費用に関するもの		○
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増		○
物価の変動	物価の変動に伴う経費の増		○
資金調達	市から指定管理者への経費の支払い遅延によるもの	○	
	上記以外のもの		○
市場環境の変化	利用者の減少、競合施設の増加、需要見込みの誤り、その他事由による経営不振		○
法制度の変更等	法制度・許認可の新設・変更に関するもの（指定管理業務に影響を及ぼすもの）	○	
	法制度・許認可の新設・変更に関するもの（上記及び他の項目に記載されている以外のもの）		○
許認可の遅延	許認可の遅延に関するもの（市が取得するもの）	○	
	許認可の遅延に関するもの（上記以外のもの）		○
税制度の変更	法人税等指定管理者の利益に関するもの		○
	消費税に関するもの	○	
	上記以外のもの	○	○
書類の誤り	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
	仕様書、募集要項等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
政治、行政的理由による指定管理業務の変更	政治、行政的理由から、指定管理業務の継続に支障が生じた場合又は指定管理業務の内容変更が生じた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による経費の増	○	
指定管理業務の遅延・中断・中止	指定管理者の責めによるもの（指定管理者の破綻含む。）		○
	市の責めによるもの	○	
	上記以外のもの	○	○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設の管理に対する住民及び施設利用者からの反対、苦情、要望への対応		○
	上記以外のもの	○	
施設・設備・備品等の維持補修	指定管理者の発意により行うもの		○
	市の発意により行うもの	○	
	経年劣化によるもの（極めて小規模なもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外のもの）	○	
	法令改正により必要となった施設等の維持補修（施設利用	○	

	者の生命身体の安全確保を目的として施設等の改修が必要となった場合)		
施設・設備・備品等の 損害	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	○	○
	天災その他不可抗力によるもの	○	○
第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
警備業務、セキュリティ	指定管理者の警備業務の不備による事故、盗難、火災、情報漏洩等による損害に関するもの		○
引継ぎ、撤収コスト	指定管理業務の引継ぎ及び指定管理者の撤収に要するコスト		○

- * その他、上記以外の問題が生じたときは、協議事項とする。
- * 協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

茨木市屋内こども広場設計・施工業務及び管理運営業務
要求水準書（案）

令和4年（2022年）8月●日

茨 木 市

目次

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

I 基本事項

1 要求水準書の位置づけ

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

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

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

2 複合施設及び本施設の設置目的

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

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

3 複合施設及び本施設の基本方針

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

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

（1）複合施設全体のコンセプト

① キーコンセプト「育てる広場」の実現

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

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

② 複合施設コンセプト「日々何かが起こり、誰かと出会う」の実現

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

③ 中心市街地のにぎわいを創出する「パーク」

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

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

(※) 育てる広場

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

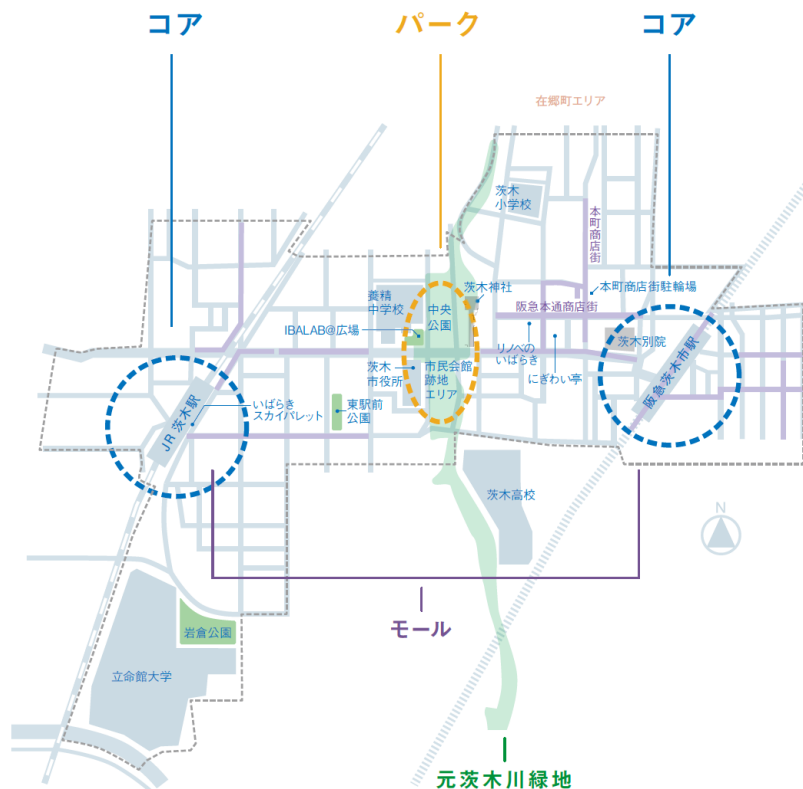
これはあくまで“場の提供”であり、その場所をどう使い、どう活動し、そしてどう変えていくかは市民自身で考え、市民自身の手により「育てる広場」として作り上げられていきます。

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

(※) 2コア1パーク

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

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



(2) 屋内こども広場のコンセプト

茨木市は、北部地域では緑の山並みが広がる一方、複合施設のすぐ東側にある元茨木川緑地では、街の中でもさまざまな樹木に触れられるなど、日常の中で自然を感じることができます。身近な自然と大きな自然が共にある本市では、豊かな自然が息づいています。

屋内こども広場では、このような本市の自然や、さらに大きな自然に思い馳せ、親しむ第一歩として、例えば森の中の秘密基地で遊ぶような、ワクワクした気持ちを持てる空間を想定しています。

これらを踏まえ、本施設の整備・運営のコンセプトは以下のとおりです。

『 まちなかの森 』

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

4 複合施設の概要

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

(1) 名称及び所在地

名 称：茨木市文化・子育て複合施設「おにクル」
所 在 地：茨木市駅前三丁目9

(2) 施設概要

複合施設等全体の概要は以下のとおりです。本施設以外については、別途直営もしくは指定管理等により運営を行います。詳細は別添資料を参照してください。

① 施設（敷地A）

敷地面積：約 6,731 m²
延床面積：約 19,715 m²
構 造：鉄筋コンクリート造・一部鉄骨造（免震構造）
施設内容：文化ホール等（大ホール・多目的ホール・多目的室等）
こども支援センター、屋内こども広場（本施設）
図書館、市民活動センター、プラネタリウム
駐 車 場：関係者用 17 台＋身障者用 1 台
駐 輪 場：屋内 199 台、屋外 55 台
竣工予定：令和 5 年 10 月末

② 広場（敷地B）

正式名称：中央公園南広場
敷地面積：約 3,650 m²
施設内容：芝生広場、こどもの丘（屋外遊び場）、広場（東側・北側）、記憶の森、アプローチデッキ（屋根付き通路）
駐 輪 場：111 台＋臨時 130 台

5 複合施設利用の条件

複合施設の利用や管理における前提条件を以下に示します。

(1) 複合施設の開館時間及び休館日

① 開館時間

複合施設の各エリアにおける開館時間を下表に示します。

なお、事業者が特に必要と提案する場合は、市との協議、承認を経たうえで開館時間の変更を可能とします。

<開館時間>

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

② 休館日

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

（2）複合施設の利用について

本敷地及び施設内は全面禁煙とする他、公序良俗による利用を基本とします。

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

なお、飲食利用については、現時点で以下の考え方を基本とします。

① フロア単位（共用部）の飲食可否

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

② 主要諸室単位の飲食可否

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

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

6 業務の概要及び範囲

本業務の対象施設の概要は以下のとおりです。

<対象施設の概要>

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

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

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

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

7 業務期間

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

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

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

<スケジュール>

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

8 関係法令の遵守

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

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

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

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

(1) 関係法令等

① 法令

- ・労働基準法（昭和22年法律第49号）
- ・地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ・児童福祉法（昭和22年12月12日法律第164号）
- ・消防法（昭和23年法律第186号）
- ・建設業法（昭和24年法律第100号）
- ・屋外広告物法（昭和24年法律第189号）
- ・建築基準法（昭和25年法律第201号）
- ・建築士法（昭和25年法律第202号）

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

② 条例等

- ・大阪府屋外広告物条例（昭和 24 年大阪府条例第 79 号）
- ・大阪府建築基準法施行条例（昭和 46 年大阪府条例第 4 号）
- ・大阪府自然環境保全条例（昭和 48 年大阪府条例第 2 号）
- ・大阪府福祉のまちづくり条例（平成 4 年大阪府条例第 36 号）
- ・大阪府生活環境の保全等に関する条例（平成 6 年大阪府条例第 6 号）
- ・大阪府景観条例（平成 10 年大阪府条例第 44 号）
- ・大阪府温暖化の防止等に関する条例（平成 17 年大阪府条例第 100 号）
- ・大阪府建築物の敷地等における緑化を促進する制度（平成 18 年）
- ・茨木市高齢者、障害者等の移動等の円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める条例（平成 24 年茨木市条例第 54 号）
- ・茨木市景観条例（平成 24 年茨木市条例第 19 号）
- ・茨木市景観条例施行規則（平成 24 年茨木市規則第 35 号）
- ・茨木市における大阪府屋外広告物条例施行細則（平成 24 年茨木市規則第 59 号）
- ・茨木市高度地区に係る特例許可の手續に関する規則（平成 22 年茨木市規則第 63 号）
- ・茨木市都市計画法施行細則（平成 5 年茨木市規則第 8 号）
- ・茨木市高齢者、障害者等の移動等の円滑化のために必要な道路の構造に関する基準を定める条例（平成 24 年茨木市条例第 50 号）
- ・茨木市における大阪府福祉のまちづくり条例施行細則（平成 21 年茨木市規則第 55 号）
- ・茨木市建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律施行細則（平成 14 年茨木市規則第 28 号）
- ・茨木市建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律施行細則（平成 29 年茨木市規則第 30 号）
- ・茨木市下水道条例（昭和 45 年茨木市条例第 28 号）
- ・茨木市下水道条例施行規則（昭和 45 年茨木市規則第 38 号）
- ・茨木市特定環境保全公共下水道事業受益者分担金に関する条例（平成 18 年茨木市条例第 39 号）

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

（2）各種基準等

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

（3）関係行政計画等

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

II 設計・施工業務

1 施設整備の要求水準

(1) 共通事項

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

<機能・利用イメージ>

機能例	利用イメージ（例）	面積
①ベビーエリア	0歳～2歳までが安全に遊べるような場所	提案による
②知育遊び機能	知的発達の促進に貢献できる遊びができるような場所	提案による
③運動機能	大きく体を動かして遊べるような場所	提案による
④管理・事務機能	本施設の維持管理・運営が問題なく行える体制を考慮に入れて、提案すること。	提案による
⑤講座機能	維持管理・運營業務における指定事業、自主事業が実施できる場所	提案による
⑥休息機能	利用者の荷物置き（鍵付きを含む）、水分補給の場所	提案による
⑦屋外機能	屋内遊び場との連携、望ましい運営を考慮に入れて使い方を含め提案すること。	220㎡
⑧自由提案	上記エリアのほか、管理運営上必要となる機能	提案による

(2) 全体デザイン・設計意図

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

＜本施設への要望・条件＞

① 縦の道について

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

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

② 内装仕上について

【床】

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

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

【柱・壁】

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

【天井】

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

【内外境界のガラス】

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

③ 色彩計画について

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

(3) 遊具等

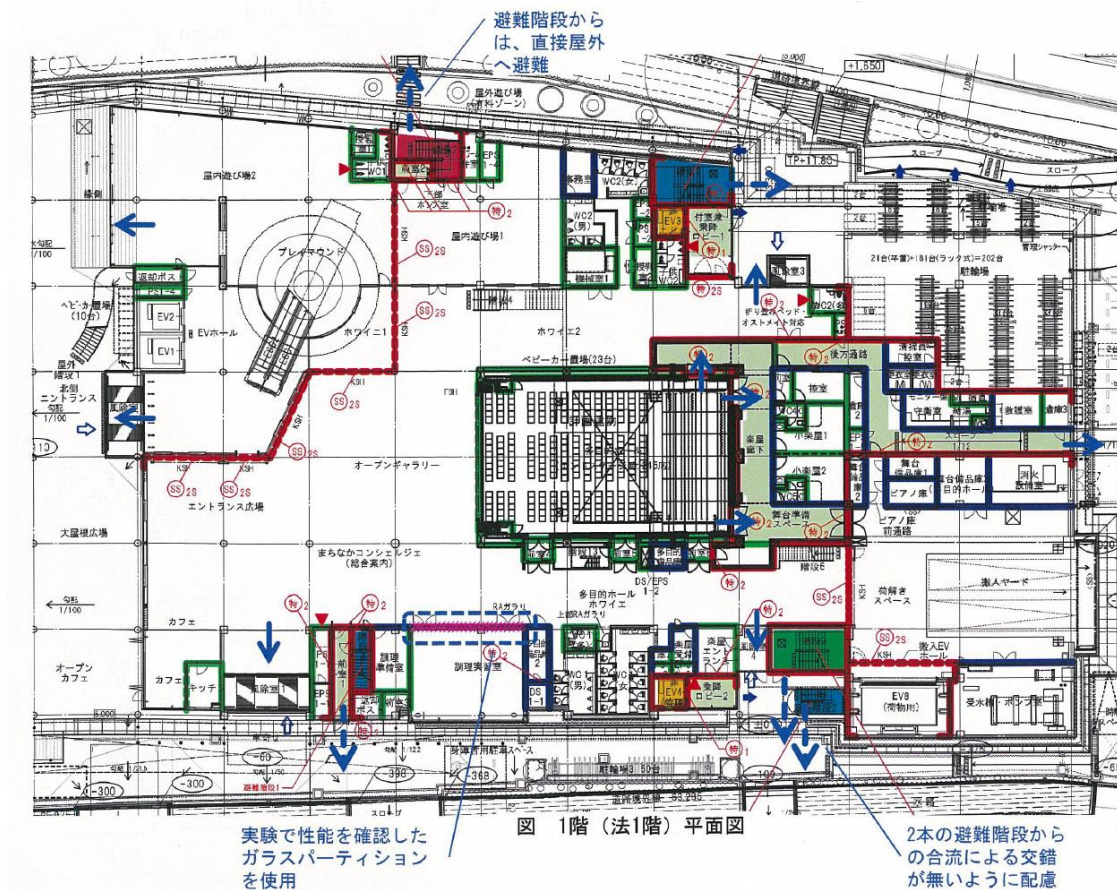
- ・主に木を基調とした遊具としてください。
- ・特にベビーエリアの遊具等は口にしても安全な材質を使用してください。
- ・「遊び」、「学び」をテーマとし、発達段階に応じて楽しめる安全な遊具としてください。また、縦の空間を利用するなど小学校高学年も楽しめる遊具を設置してください。
- ・こども広場がどのような空間となっているかが外からでもイメージできるよう、ランドマークとなるようなシンボリックな遊具を設置してください。
- ・視覚的に楽しめる遊具も設置してください。
- ・維持管理性にも配慮した遊具としてください。
- ・遊具の建物への固定については、別途市や複合施設DB事業者との施工調整が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

(4) 防災計画

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

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

<防災関連説明図>



(5) その他

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

2 業務の要求水準

(1) 業務期間

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

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

(2) 設計業務

① 業務内容

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

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

② 設計図書の作成等

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

<設計図書等>

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

(3) 施工業務

① 業務内容

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

② 竣工図の作成等

- ・竣工図の作成、及び提出資料は以下のとおりです。提案内容や業務実施において必要となる資料を含むものとし、
- ・竣工図面データは、TIFF、PDF及びJWW方式とし、竣工図原寸サイズで記録してください。TIFFファイルの解像度は300dpi以上、G4圧縮形式とし、文字、図面等が明確に確認できるものとしてください。

<竣工図書等>

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

③ その他

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

ア 工事の周知

施工方法と工程計画について、近隣及び関係機関に対し周知を図る。

イ 施工中の安全確保

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

ウ 施工中の環境保全

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

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

エ 災害時等の対応

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

オ 建設資材等のリサイクル

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

また、下記の書類を整理し提出すること。

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

カ ホルムアルデヒド及びVOC対策

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

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

キ ダンプトラック等による過積載等の防止

事業者は、工事用資機材等の積載超過のないように注意する。

ク 施工体制台帳の写し（再下請通知書）・施工体系図

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

ケ 設計数量対比表、集計表

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

コ 検査記録

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

(4) その他必要な業務

- ・設計や施工段階において、木育の一環として伐採樹木の有効活用などを市と調整のうえ、市との協働により実施してください。
- ・設計に関して、建物全体の防災申請を別途複合施設DB事業者が行う予定ですので、本業務による必要な数量等の情報提供、協力を行ってください。
- ・施工に関して、市審査部門による建物全体の竣工検査を令和5年10月に予定しています。本業務による竣工検査も、全体に合わせて実施する予定ですので、事業者において必要な対応を行ってください。なお、遊具・備品等（動かせるもの）は、当該竣工検査後に搬入、設置することとします。
- ・事業者は、工事の着手、完了及び供用開始に必要な届出を行うほか、必要な準備、調整、手続きなど、必要な対応を行ってください。

Ⅲ 管理運營業務

1 位置づけ

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

2 管理運営の基本方針

(1) 本施設の設置目的、機能

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

(2) 管理運営

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

(3) 本施設の維持管理

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

(4) 利用者等の要望・苦情への対応

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

(5) 平等利用

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

(6) 情報公開

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

てください。

(7) モニタリング

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

(8) 市民サービスの向上

- ・利用者の意見を管理運営に反映させ、満足度向上に努めてください。

(9) 利用促進

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

3 基本事項

(1) 利用時間

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

(2) 利用定員

- ・定員は120名とします。定員は屋内こども広場内に入場している利用者の数を基本としますが、カウント方法は事業者の判断で行ってください。

(3) 利用制限

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

(4) 利用料金

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

(5) 業務期間

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

4 各業務の要求水準

(1) 運営業務

① 利用者対応業務

- ・受付業務として、利用者の案内、利用料金の収受、入場管理、予約確認、許可書の発行、減免

対応などを実施してください。なお、券売機を導入する場合は、本施設の入口外側（別紙図面参照）の範囲で利便性、意匠面に配慮して設置してください。

- ・利用定員の把握、再入場対応を適切に実施してください。
- ・利用者からの要望・苦情処理については適切に対応してください。
- ・相談対応や他施設への連携として、遊びの中での声かけ、気軽な相談への対応を行うほか、内容に応じた他施設への適切なつなぎ対応を行ってください。
- ・利用者の安全確保とともに、施設内の秩序や規律を維持するための必要な監視（見守り）を適切に行ってください。
- ・盗難・破損等の犯罪や火災等の災害発生、不測の事故等の警戒・防止に努め、財産の保全を図るとともに、戸締り及び火気の点検を適宜実施してください。なお、夜間等の巡回警備は、複合施設の指定管理者が別途業務として行います。
- ・遊具等の安全な利用方法の周知、利用補助や安全確保のための注意喚起を行ってください。
- ・事故等が発生した場合の応急処置や医療機関への対応、消防等関係者への連絡、報告等を適切に実施してください。

② 事業の実施

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

<指定事業>

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

<自主事業>

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

③ 広報宣伝業務

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

(2) 維持管理業務

事業者が設置する本施設内の内装、設備や備品については、機能が正常に発揮されるよう適切に保守管理を行うとともに、常に安全な利用の確保、及び美観の維持に努めてください。なお、施設利用や経年にとまなう経常的な修繕・補修（100万円以内）については、指定管理の範

囲で負担、対応を行ってください。

① 遊具の保守管理業務

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

② 備品等の保守管理

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

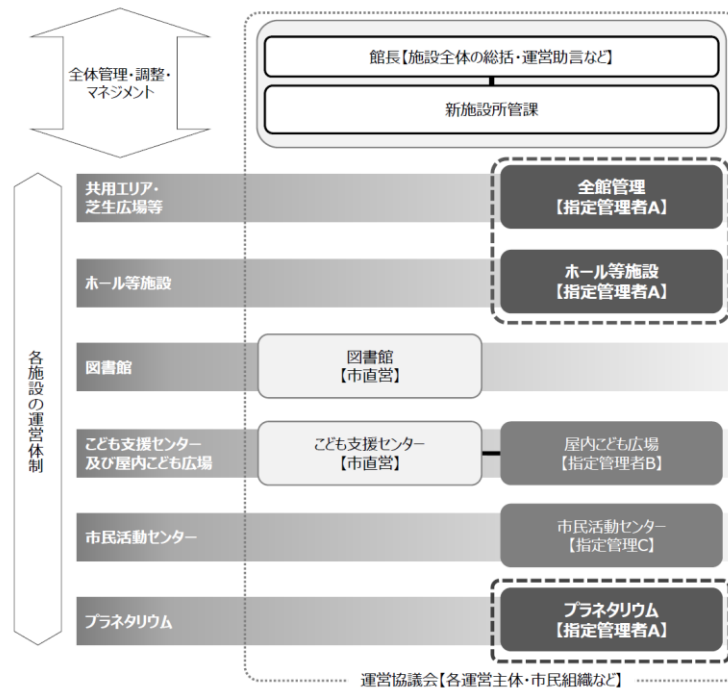
③ 清掃・衛生管理業務

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

(3) 連携・調整業務

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

<複合施設全体の管理運営体制イメージ>



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

5 運営体制

(1) 基本的な考え方

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

(2) 想定される人員体制

- ・統括責任者1名、副統括責任者1名、スタッフ4名以上を配置し、業務内容に応じて、必要な知識・技能・資格・資質等を有する者としてください。その他、本業務において配置が想定される担当・スタッフと対応業務のイメージを以下に示します。（あくまで例示であり、内容が網羅されていれば担当・スタッフの分担や業務内容の設定は提案によることとします。）

＜担当・業務内容イメージ＞

担当・スタッフ（例）	対応業務・内容（例）
統括責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・本施設における管理運営責任者 ・市の政策・考え方に対する理解、経営感覚、必要な専門的知識を持つ人材 ・連絡協議会への出席、複合施設の指定管理者との調整
副統括責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・統括責任者不在の際に代理を行うなど、統括責任者の補佐を担当
総務担当	<ul style="list-style-type: none"> ・契約手続、スタッフ労務管理、経理事務（収支報告、予算決算）、業務報告関連業務 等
連絡・連携担当	<ul style="list-style-type: none"> ・市や施設内における他の機能の連絡・連携担当者との協議に対応できる人材
事業企画担当	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画 ・指定事業（主催事業）の企画・実施 ・事業実施における市や複合施設内の他の機能等との連携・調整
広報宣伝・情報発信担当	<ul style="list-style-type: none"> ・広報・情報発信（情報誌・リーフレット発行、ホームページ管理）
受付担当	<ul style="list-style-type: none"> ・対応業務（受付、料金収受）
施設利用担当	<ul style="list-style-type: none"> ・対応業務（監視・指導） ・本施設利用者への対応業務
維持管理担当	<ul style="list-style-type: none"> ・備品管理、保守点検 ・本施設内日常清掃、什器備品の消毒等
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・上記のほか、管理運営業務の事業者提案内容に応じて必要となる人材

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

IV その他一般事項

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

1 報告書の作成

(1) 定期報告書

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

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

(2) 事業報告書

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

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

(3) 収支予算及び決算区分

会計年度について、4月1日から翌年3月31日までとします。

(4) その他の報告書の提出

次のような事項に該当したときは、指定管理者は速やかに市に報告してください。

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

2 調査、監督、監査について

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

3 物品の帰属等

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

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

4 本施設等の修繕の費用負担

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

5 安全管理

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

6 緊急時の対応

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

7 災害への対応

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

8 秘密保持義務

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

指定管理者でなくなったり、又は従事者が職務を退いた後も同様とします。

9 損害賠償

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

なお、法令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、その都度市と協議して決定するものとします。

10 環境への配慮

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

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

11 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、「茨木市障害のある人もない人も共に生きるまちづくり条例（平成30年茨木市条例第17号）」の趣旨を遵守し、茨木市における障害を理由とする差別を解消するための職員対応要領（平成28年4月1日実施）に定める市民対応に努めなければなりません。

12 協定の締結

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

13 現状回復等

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

14 モニタリング

(1) 指定管理者は、管理運営業務に関する利用者の意見や要望を把握し、管理運営業務に反映させるため、下記の調査項目を標準として、利用者を対象とした意見箱の設置やアンケート等による意見聴取を行い、その結果（自己評価を含む。）を集計して市に報告書を提出するものとします。

（調査項目）

- ① 本施設の充実度
- ② 本施設の利用のしやすさ
- ③ 職員の対応（言葉づかい、態度等）
- ④ 利用料及び利用時間
- ⑤ 各種事業の充実度
- ⑥ 利用者ニーズ（遊具の更新等）の把握 等

(2) 市は、指定管理者から提出される報告書により、適正に管理運営業務がなされているか、また、設定された目標が達成されているかなどについて確認を行い、その結果、指定管理者に必要な指示を行うものとします。さらに、指定期間中において、必要に応じて随時に管理運営業務の実績の確認及び評価するためのモニタリングを行うことができるものとし、指定管理者はこれに協力するものとします。

15 その他

(1) 利用料金収入

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

(2) 光熱水費等

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

(3) 施設の目的外利用

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

(4) その他

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

○茨木市文化・子育て複合施設条例

令和4年3月29日

茨木市条例第14号

目次

- 第1章 総則（第1条—第9条）
- 第2章 文化ホール等（第10条—第19条）
- 第3章 こども支援センター及び屋内こども広場（第20条—第26条）
- 第4章 図書館（第27条・第28条）
- 第5章 市民活動センター（第29条—第35条）
- 第6章 プラネタリウム（第36条—第40条）
- 第7章 その他（第41条—第46条）

附則

第1章 総則

（設置）

第1条 文化教養、子育て、市民公益活動等の拠点を複合し、各機能の連携を行うことで、人が集い活動が生まれる場を育むことにより、市民一人ひとりが豊かさや幸せを感じられる暮らしの実現に寄与することを目的として、本市に茨木市文化・子育て複合施設（以下「複合施設」という。）を設置する。

（名称及び位置）

第2条 複合施設の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 茨木市文化・子育て複合施設 おにクル

位置 茨木市駅前三丁目9番45号

（施設及び運営）

第3条 複合施設は、次に掲げる施設をもって構成する。

- (1) 文化ホール（大ホール及び多目的ホール）
- (2) 多目的室等
- (3) こども支援センター及び屋内こども広場
- (4) 図書館
- (5) 市民活動センター
- (6) プラネタリウム

2 複合施設の運営は、前項各号に掲げる施設（以下「構成施設」という。）の各運営主

体、運営に関わる市民等が協議を行うことにより、構成施設の有機的な連携を図り、総合的に行わなければならない。

(指定管理者による管理)

第4条 構成施設（こども支援センター及び図書館を除く。第12条第3号を除き、以下同じ。）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。

(指定管理者の指定の申請)

第5条 前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) 当該構成施設の事業計画書

(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6条 市長は、前条の規定による申請があつたもののうち、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当該構成施設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当該構成施設の効用を發揮させるとともに、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。

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める基準を満たすものであること。

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7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当該構成施設の管理を行わなければならない。

(指定の取消し等)

第8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9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。

第2章 文化ホール等

(目的)

第10条 文化ホール及び多目的室等（以下「文化ホール等」という。）は、文化芸術を創造し、共感できる身近な場を提供するとともに、人と人、人と活動、人と文化をつなぐことにより、文化芸術の振興及び豊かな地域社会の実現に寄与することを目的とする。

(事業)

第11条 文化ホール等において、次の事業を行う。

- (1) 文化芸術を創造する環境及び鑑賞する機会の提供に関すること。
- (2) 文化芸術に係る情報の収集及び提供に関すること。
- (3) 文化芸術の振興に必要な人材の養成に関すること。
- (4) 文化芸術活動、集会等のための施設の供与に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、第1条及び前条の設置目的を達成するために必要なこと。

(指定管理者が行う業務)

第12条 文化ホール等の指定管理者（以下「文化ホール等指定管理者」という。）は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 文化ホール等の利用の許可に関する業務
- (2) 文化ホール等の運営に関する業務
- (3) 構成施設の連携に関する業務
- (4) 複合施設の維持管理に関する業務
- (5) 前条各号に掲げる事業の実施

(利用の許可)

第13条 文化ホール等を利用しようとするもの（オープンスペースにあっては、その全部又は一部を独占して利用しようとするものに限る。）は、あらかじめ文化ホール等指定管理者の許可を受けなければならない。

(利用の制限)

第14条 文化ホール等指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用を許可せず、又は利用の許可を取り消し、若しくは利用を停止することができる。

- (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) 文化ホール等の利用者が感染症にかかったとき又はそのおそれがあると認められるとき。
- (4) 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。
- (5) 利用期間が引き続き5日を超える利用のとき及び定期的に曜日又は日時を指定して利用するとき。
- (6) 災害その他事故により文化ホール等の利用ができなくなったとき。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、文化ホール等指定管理者が不相当と認めるとき。

2 文化ホール等指定管理者は、前項の規定による許可の取消し又は利用の停止によって、文化ホール等の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 文化ホール等指定管理者は、必要があると認めるときは、前条第1項第4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ったときは、前条第1項第4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 文化ホール等の利用者は、別表第1に定める額の範囲内において、文化ホール等指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めた額の利用料金を前納しなければならない。

2 文化ホール等の利用者は、文化ホール等の附帯設備を利用しようとするときは、規則で定める額の範囲内において、文化ホール等指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めた額の利用料金を前納しなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、文化ホール等の利用時間を延長したときにおける当該延長分に係る利用料金及び口座振替その他市長が定める方法により徴収する利用料金は、後納とすることができる。

（利用料金の収入）

第17条 市長は、文化ホール等指定管理者に前条の利用料金を当該指定管理者の収入とし

て収受させる。

(利用料金の減免)

第18条 文化ホール等指定管理者は、規則で定める基準に従い、第16条の利用料金を減額し、又は免除することができる。

(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、文化ホール等指定管理者は、規則で定める基準に従い、第16条の利用料金の全部又は一部を還付することができる。

第3章 こども支援センター及び屋内こども広場

(目的)

第20条 こども支援センター及び屋内こども広場（以下「こども広場」という。）は、妊産婦及び乳幼児の健康並びに子育てに関して切れ目のない包括的な支援を行うとともに、子どもの豊かな感性を育む場を提供し、複合施設内の機能と連携した子育て支援を実施することにより、子どもの健やかな成長を図ることを目的とする。

(関係条例)

第21条 こども支援センターの設置及び管理については、この条例に定めるもののほか、茨木市立こども支援センター条例（平成21年茨木市条例第63号）の定めるところによる。

(事業)

第22条 こども広場において、次の事業を行う。

- (1) 子どもの遊び及び学びの場の提供に関すること。
- (2) 子育て世代の親子の交流促進に関すること。
- (3) 子育てに係る情報の提供に関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、第1条及び第20条の設置目的を達成するために必要なこと。

(指定管理者が行う業務)

第23条 こども広場の指定管理者（以下「こども広場指定管理者」という。）は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) こども広場の利用の許可に関する業務
- (2) こども広場の運営に関する業務
- (3) 前条各号に掲げる事業の実施

(利用者の範囲)

第24条 こども広場を利用することができる者は、保護者等成年に達した者の付添いがある児童（中学校就学の始期に達するまでの者に限る。）とする。

（利用料金）

第25条 こども広場を利用しようとする児童の保護者等は、別表第2に定める額の範囲内において、こども広場指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めた額の利用料金を前納しなければならない。ただし、口座振替その他市長が定める方法により徴収する利用料金は、後納とすることができる。

（規定の準用）

第26条 第13条、第14条第1項（第5号を除く。）及び第2項、第15条並びに第17条から第19条までの規定は、こども広場の利用及び利用料金について準用する。この場合において、これらの規定中「文化ホール等指定管理者」とあるのは「こども広場指定管理者」と、第13条中「利用しようとするもの（オープンスペースにあっては、その全部又は一部を独占して利用しようとするものに限る。）」とあるのは「利用しようとするもの」と、第17条中「前条」とあり、並びに第18条及び第19条中「第16条」とあるのは「第25条」と読み替えるものとする。

第4章 図書館

（目的）

第27条 図書館は、図書等を通じて、学び、憩う場を提供するとともに、人と人、人と活動をつなぐことにより、教育及び文化芸術の振興並びに豊かな地域社会の実現に寄与することを目的とする。

（関係条例）

第28条 複合施設に設置する図書館の設置及び管理については、この条例に定めるもののほか、茨木市立図書館条例（昭和47年茨木市条例第41号）の定めるところによる。

第5章 市民活動センター

（目的）

第29条 市民活動センターは、人と人、人と活動、人とまちをつなぐとともに、新たな活躍の場を創出することにより、市民公益活動の推進及び豊かな地域社会の実現に寄与することを目的とする。

（事業）

第30条 市民活動センターにおいて、次の事業を行う。

(1) 市民公益活動を行うものの交流及び連携の促進に関すること。

- (2) 市民公益活動に係る情報の収集及び提供に関すること。
- (3) 市民公益活動に係る各種相談に関すること。
- (4) 市民公益活動のための施設の供与に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、第1条及び前条の設置目的を達成するために必要なこと。

(施設等)

第31条 市民活動センター内に次の施設を設置する。

- (1) コワーキングスペース
- (2) 市民交流スペース
- (3) 作業スペース

2 市民活動センター内に次の附帯設備を設置する。

- (1) ロッカー
- (2) メールボックス
- (3) その他規則で定める附帯設備

(指定管理者が行う業務)

第32条 市民活動センターの指定管理者（以下「市民活動センター指定管理者」という。）は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 市民活動センターの利用の許可に関する業務
- (2) 市民活動センターの運営に関する業務
- (3) 第30条各号に掲げる事業の実施

(利用者の範囲)

第33条 第31条第2項各号（第3号を除く。）に掲げる附帯設備を利用することができるものは、市内で市民公益活動を行い、又は行おうとするものその他市民活動センター指定管理者が適当と認めるものとする。

(利用料金)

第34条 市民活動センターの利用者は、別表第3及び別表第4に定める額の範囲内において、市民活動センター指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めた額の利用料金を前納しなければならない。ただし、口座振替その他市長が定める方法により徴収する利用料金は、後納とすることができる。

(規定の準用)

第35条 第13条、第14条第1項（第5号を除く。）及び第2項、第15条並びに第17条から

第19条までの規定は、市民活動センターの利用及び利用料金について準用する。この場合において、これらの規定中「文化ホール等指定管理者」とあるのは「市民活動センター指定管理者」と、第13条中「オープンスペース」とあるのは「市民交流スペース及び作業スペース」と、第17条中「前条」とあり、並びに第18条及び第19条中「第16条」とあるのは「第34条」と読み替えるものとする。

第6章 プラネタリウム

(目的)

第36条 プラネタリウムは、天文等自然科学に関する関心と理解を深める場を提供するとともに、多様な活動を展開することにより、教育の振興及び豊かな地域社会の実現に寄与することを目的とする。

(事業)

第37条 プラネタリウムにおいて、次の事業を行う。

- (1) 天文学等に係る資料の収集、保管及び展示、調査、研究並びに教育に関すること。
- (2) プラネタリウムによる天体運行等の映写及び天文等自然科学に関する催物の実施に関すること。
- (3) プラネタリウム施設の供与に関すること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、第1条及び前条の設置目的を達成するために必要なこと。

(指定管理者が行う業務)

第38条 プラネタリウムの指定管理者（以下「プラネタリウム指定管理者」という。）

は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) プラネタリウムの利用の許可に関する業務
- (2) プラネタリウム施設の利用の許可に関する業務
- (3) プラネタリウムの運営に関する業務
- (4) 前条各号に掲げる事業の実施

(利用料金)

第39条 プラネタリウムの利用者は、別表第5に定める額の範囲内において、プラネタリウム指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めた額の利用料金を前納しなければならない。

2 プラネタリウム施設の利用者は、別表第6に定める額の範囲内において、プラネタリウム指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めた額の利用料金を前納しなければ

らない。

3 プラネタリウム施設の利用者は、プラネタリウムの附帯設備を利用しようとするときは、規則で定める額の範囲内において、プラネタリウム指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めた額の利用料金を前納しなければならない。

4 前3項の規定にかかわらず、プラネタリウム施設の利用時間を延長したときにおける当該延長分に係る利用料金及び口座振替その他市長が定める方法により徴収する利用料金は、後納とすることができる。

(規定の準用)

第40条 第13条、第14条第1項(第5号を除く。)及び第2項、第15条並びに第17条から第19条までの規定はプラネタリウム及びプラネタリウム施設の利用及び利用料金について、第14条第1項(第5号に限る。)の規定はプラネタリウム施設の利用について準用する。この場合において、これらの規定中「文化ホール等指定管理者」とあるのは「プラネタリウム指定管理者」と、第13条中「利用しようとするもの(オープンスペースにあっては、その全部又は一部を独占して利用しようとするものに限る。)」とあるのは「利用しようとするもの」と、第17条中「前条」とあり、並びに第18条及び第19条中「第16条」とあるのは「第39条」と読み替えるものとする。

第7章 その他

(秘密保持義務)

第41条 指定管理者又は構成施設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、構成施設の管理に関し知り得た秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的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42条 指定管理者は、構成施設の管理に関し知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(設備の変更の禁止)

第43条 利用者は、施設に特別の設備をし、又は設備の変更をしてはならない。ただし、あらかじめ指定管理者の許可を受けたときは、この限りでない。

(原状回復の義務)

第44条 利用者は、利用を終了したときは、利用した施設及び附帯設備を原状に回復しな

なければならない。第14条第1項（第26条、第35条及び第40条において準用する場合を含む。）の規定により利用の許可を取り消され、又は利用を停止されたときもまた同様とする。

（損害賠償）

第45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46条 この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、規則で定める日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

（準備行為）

2 指定管理者の指定に係る手続、利用の許可に係る手続その他この条例を施行するために必要な準備行為は、この条例の施行の前においても行うことができる。

（議会の議決に付すべき公の施設の利用及び廃止に関する条例の一部改正）

3 議会の議決に付すべき公の施設の利用及び廃止に関する条例（昭和61年茨木市条例第6号）の一部を次のように改正する。

第2条中第37号を削り、第36号を第37号とし、第35号を第36号とし、第34号の次に次の1号を加える。

（35）屋内こども広場

第2条第40号中「天文観覧室」を「プラネタリウム」に改め、同条に次の1号を加える。

（44）文化・子育て複合施設

（茨木市市民活動センター条例の廃止）

4 茨木市市民活動センター条例（平成19年茨木市条例第14号）は、廃止する。

（茨木市立天文観覧室条例の廃止）

5 茨木市立天文観覧室条例（平成25年茨木市条例第11号）は、廃止する。

別表第1（第16条関係）

文化ホール等利用料金表

利用時間 室名	午前	午後	夜間	昼間	昼夜間	全日
	午前9時から正午まで	午後1時から午後5時まで	午後6時から午後10時まで	午前9時から午後5時まで	午後1時から午後10時まで	午前9時から午後10時まで
大ホール	51,600円	68,700円	68,700円	120,300円	137,400円	189,000円
大ホール (1階のみ)	37,100円	49,600円	49,600円	86,700円	99,200円	136,300円
多目的ホール	13,800円	18,200円	18,200円	32,000円	36,400円	50,200円
多目的室M1	1時間当たり410円					
多目的室M2	1時間当たり430円					
多目的室D	1時間当たり600円					
多目的室C1	1時間当たり240円					
多目的室C2	1時間当たり370円					
リハーサル室	1時間当たり1,260円					
会議室1	1時間当たり1,100円					
会議室2	1時間当たり550円					
会議室3	1時間当たり330円					
会議室4	1時間当たり160円					
大楽屋	1時間当たり670円					
中楽屋1	1時間当たり300円					
中楽屋2	1時間当たり300円					
小楽屋1(大)	1時間当たり130円					
小楽屋2(大)	1時間当たり130円					
小楽屋1(多)	1時間当たり120円					
小楽屋2(多)	1時間当たり120円					
和室	1時間当たり650円					
音楽スタジオ1	1時間当たり120円					
音楽スタジオ2	1時間当たり110円					
音響映像制作	1時間当たり120円					

室・録音室	
調理実習室	1時間当たり540円
オープンスペース	1時間かつ1区画当たり250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、当該利用料金の額の2分の1に相当する額（大ホール及び多目的ホールの利用料金に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円とし、多目的室等の利用料金に10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）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で文化ホール等指定管理者が適当と認めたもの
- 2 市外居住者（法人その他の団体にあつては、その所在地が市外であるもの）が利用するときの利用料金の額は、当該利用料金の額に10割の額を加算した額とする。
- 3 利用者が入場料その他これに類するものを徴収し、かつ、次の各号のいずれかに該当するときの利用料金の額は、当該利用料金の額に10割の額を加算した額とする。ただし、備考第1項の規定が適用される場合にあつては、この限りでない。
 - (1) 利用者が営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体である場合
 - (2) 入場料その他これに類するものの金額が2,000円以上の場合
- 4 許可を受けた利用時間の終了時間を超過し、又は開始時間を早めて利用するときの利用料金の額は、当該利用料金の額に、許可を受けた利用時間における1時間当たりの利用料金を算出した額を加算した額とする。
- 5 特別に電気その他を使用するときは、実費を徴収する。
- 6 午後10時から翌日の午前9時までの間に材料の搬入搬出、仕込み等を行うときの利用料金の額は、当該利用料金の額に、次に掲げる額を加算した額とする。
 - (1) 最初の1時間 4,000円
 - (2) 1時間を超える場合の加算 1時間ごとに2,000円
- 7 大ホールの利用料金は、大楽屋、中楽屋1、中楽屋2、小楽屋1（大）又は小楽

- 屋 2（大）のうちいずれか 1 室の利用料金を含むものとする。
- 8 多目的ホールの利用料金は、小楽屋 1（多）又は小楽屋 2（多）のうちいずれか 1 室の利用料金を含むものとする。
- 9 大ホールを次に掲げる日以外の日を利用するときの利用料金の額は、当該利用料金の額の10分の 9 に相当する額とする。
- （1） 日曜日及び土曜日
- （2） 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- 10 大ホールの舞台のみを利用するときの利用料金の額は、当該利用料金の額の10分の 3 に相当する額とする。この場合において、備考第 7 項の規定は適用しない。
- 11 利用時間に 1 時間未満の端数があるときは、これを 1 時間とみなす。
- 12 備考第 4 項、備考第 9 項及び備考第 10 項を適用する場合において、10 円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

別表第 2（第 25 条関係）

こども広場利用料金表

区分		利用料金 1 人 1 日
個人	児童	300円
	保護者	100円
団体	児童	240円
	保護者	80円

備考

- 1 この表の「団体」の区分は、20人以上の者で構成される団体が、規則で定めるところにより利用する場合に適用する。
- 2 満 1 歳に達しない児童の利用料金は、無料とする。

別表第 3（第 34 条関係）

コワーキングスペース等利用料金表

区分	利用料金 1 時間
フリースペース	100円
パーソナルスペース	200円
ミーティングスペース	300円

市民交流スペース	無料
作業スペース	無料

備考

- 1 利用時間に1時間未満の端数があるときは、これを1時間とみなす。
- 2 乾式複写機等を利用するときは、別に実費を徴収する。

別表第4（第34条関係）

ロッカー等利用料金表

付帯設備名	利用料金 1個
ロッカー（小）	月額 300円
ロッカー（大）	月額 600円
メールボックス	月額 100円
その他規則で定める付帯設備	規則で定める額

備考 利用期間が1月に満たないときは、これを1月とみなす。

別表第5（第39条関係）

プラネタリウム利用料金表

区分		利用料金 1人1回
個人	一般	400円
	4歳以上中学生以下	200円
団体	一般	320円
	4歳以上中学生以下	100円

備考 この表の「団体」の区分は、30人以上の者で構成される団体が、規則で定めるところにより利用する場合に適用する。

別表第6（第39条関係）

プラネタリウム施設利用料金

利用時間	午前	午後	夜間	昼間	昼夜間	全日
施設名	午前9時から正午まで	午後1時から午後5時まで	午後6時から午後10時まで	午前9時から午後5時まで	午後1時から午後10時まで	午前9時から午後10時まで

プラネタリウム 施設	3,300円	4,400円	4,400円	7,700円	8,800円	12,100円
---------------	--------	--------	--------	--------	--------	---------

備考

- 1 プラネタリウム施設を利用することができる時間は、プラネタリウムの投影時間帯以外の時間とする。
- 2 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、当該利用料金の額の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でプラネタリウム指定管理者が適当と認めたもの
- 3 市外居住者（法人その他の団体にあつては、その所在地が市外であるもの）が利用するときの利用料金の額は、当該利用料金の額に10割の額を加算した額とする。
- 4 利用者が入場料その他これに類するものを徴収し、かつ、次の各号のいずれかに該当するときの利用料金の額は、当該利用料金の額に10割の額を加算した額とする。ただし、備考第2項の規定が適用される場合にあつては、この限りでない。
 - (1) 利用者が営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体である場合
 - (2) 入場料その他これに類するものの金額が2,000円以上の場合
- 5 許可を受けた利用時間の終了時間を超過し、又は開始時間を早めて利用するときの利用料金の額は、当該利用料金の額に、許可を受けた利用時間における1時間当たりの利用料金を算出した額を加算した額とする。
- 6 特別に電気その他を使用するときは、実費を徴収する。
- 7 午後10時から翌日の午前9時までの間に材料の搬入搬出、仕込み等を行うときの利用料金の額は、当該利用料金の額に、次に掲げる額を加算した額とする。
 - (1) 最初の1時間 4,000円
 - (2) 1時間を超える場合の加算 1時間ごとに2,000円
- 8 利用時間に1時間未満の端数があるときは、これを1時間とみなす。

茨木市屋内こども広場 指定管理者候補者について

1 指定管理者候補者

茨木市プロポーザル方式事業者選定委員会において茨木市屋内こども広場設計・施工業務及び管理運営業務の受託候補者として選定された者

2 指定管理者候補者を特定する理由

屋内こども広場の遊具や内装等は、子どもにとって魅力的な遊具や安全性に対する十分な配慮等について、管理運営を想定して整備することが望ましいことから、遊具や内装等に係る設計・施工業務及び管理運営業務を包括的に委ねるDB+O (Design・Build + Operate) の方式により実施することとしています。

その事業者の選定につきましては、本市の附属機関である「茨木市プロポーザル方式事業者選定委員会」において、設計・施工及び管理運営について総合的に判断して選定しますので、当該審議会で選定された事業者を指定管理者候補者として選定するものです。