

資料2 生駒市生涯学習施設指定管理者仕様書

生駒市生涯学習施設の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 業務

指定管理者の行う業務は、生駒市生涯学習施設のうち、3に掲げる施設（以下「施設」という。）の受付等及び自主事業を含む施設の運営並びに施設全体の点検、整備、清掃等の維持管理業務とする。

2 施設の管理運営に関する基本方針

- (1) 施設は公の施設であり、その利用に際しては平等かつ公平な取り扱いをしなければならない。
- (2) 施設は市民の芸術文化向上と福祉の増進を図り、市民相互の連帯感を育成し、ふれあい豊かな地域社会に寄与することを目的に設置された施設であり、その設置目的を踏まえ、施設運営に当たっては行政の代行としての基本姿勢に立ち適正な管理運営に努め、市民の信頼に応えなければならない。
- (3) 施設の管理運営に当たっては、創意工夫のある企画や積極的な自主事業の展開により、利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図らなければならない。
- (4) 施設の管理運営に当たっては、施設利用を促進するとともに、管理コストの縮減を図り、経営の効率化と収支の改善を目指さなければならない。
- (5) 施設の運営に当たっては、必要な能力・資格を有する職員を適切に配置すること。
- (6) 施設の保全を常に行い、安全・安心かつ快適な状況等、質の高い施設の提供すること。
- (7) 施設の安全管理には、万全を期すること。
- (8) 個人情報については、個人情報の保護に関する法律を順守し適切な管理体制のもと管理すること。
- (9) 災害・事故等による避難所の設置・運営や感染症対応について、日頃から準備等の確認を行い、迅速な対応すること。

3 対象施設

指定管理者が管理運営する施設は次に掲げる7施設とする。

- (1) たけまるホール
- (2) 鹿ノ台ふれあいホール
- (3) 生駒市図書会館
- (4) 南コミュニティセンターせせらぎ
- (5) 北コミュニティセンター I S T A はばたき
- (6) 芸術会館美楽来
- (7) 生駒市コミュニティセンター

※生駒セイセイビル内生駒市コミュニティセンター以外の指定エリアは別途業務委託契約

4 管理の基準

- (1) 休館日及び使用時間等
休館日及び使用時間は、以下のとおりとする。
 - ① 休館日

ア 生駒市コミュニティセンターを除く6館 月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第2条に規定する国民の祝日に当たるときを除く）及び12月27日から翌年1月5日までの期間

（ただし、12月27日、28日、翌年1月4日、5日は、図書館、図書館分館及び図書室（以下「図書館等」という。）が臨時開館等を行う場合があるため、図書館等を併設する施設については維持管理業務等を実施すること。）

なお、生駒市コミュニティセンターは12月27日から翌年1月5日までの期間。

イ 生駒市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が必要とする場合は、指定管理者はこれを変更し、臨時に休館すること。

ウ 指定管理者が特に必要と認める場合は、あらかじめ教育委員会の承認を得て、これを変更し、臨時に休館することができる。

② 使用時間

名 称	使用時間
たけまるホール	午前9時～午後10時
鹿ノ台ふれあいホール	午前9時～午後10時
生駒市図書会館	午前9時～午後10時
南コミュニティセンターせせらぎ	午前9時～午後10時
北コミュニティセンターISTAはばたき	午前9時～午後10時
芸術会館美楽来	午前9時～午後10時
生駒市コミュニティセンター	午前9時～午後10時

ア 受付は開館時間から閉館時間までとする。

イ 午後7時から午後10時までの使用がない場合は、受付時間終了とともに、必要な業務が終了次第、閉館することができる。

ウ 教育委員会が必要とする場合は、指定管理者は臨時に使用時間を変更し、休館日において、臨時に開館すること。

エ 指定管理者が特に必要があると認める場合は、あらかじめ教育委員会の承認を得て、臨時に使用時間を変更し、休館日において、臨時に開館することができる。

オ 臨時開館によって、指定管理者に経済的負担が生じても市からは補償はしない。また、改修工事等により休館する場合や、自然災害等により避難場所となり、臨時休館、もしくは一部が使用できなくなった場合も同様とする。

(2) 関係法令等の遵守

施設の管理運営をするに当たっては、本仕様書のほか次の各号に掲げる法令等を遵守すること。（資料12 関係法令等一覧）

- ① 地方自治法、同施行令
- ② 生駒市生涯学習施設条例、その他関連する規則等
- ③ 生駒市環境基本条例、生駒市環境基本計画、生駒市環境マネジメントシステム、その他環境に関する法令、条例、計画等
- ④ 労働基準法、その他労働関係法令
- ⑤ 建築基準法、消防法、電気事業法、その他設備維持、設備保守点検に関する法律
- ⑥ 個人情報の保護に関する法律
- ⑦ 生駒市情報公開条例、生駒市行政手続条例、生駒市法令遵守推進条例
- ⑧ 生駒市生涯学習施設使用許可取扱基準
- ⑨ 施設予約業務マニュアル（株式会社パストラーレ 施設予約システム「いつでも貸館」）

- ⑩ 生駒市総合計画（現在は第6次）
- ⑪ 生駒市教育大綱（現在は第3次）
- ⑫ 生駒市公共施設マネジメント推進計画、生駒市個別施設計画
- ⑬ その他指定管理業務を行うに当たり遵守すべき関係法令、通知等
- ※ 指定管理期間中に前各項に規定する法令等に改正があった場合は、改正された内容によるものとする。

(3) 管理運営に当たっての条件

- ① 各施設に管理責任者（防火管理者）の配置
 - ア 各施設に管理責任者を配置し、常駐体制で施設の運営、維持管理全般の管理責任を負うものとする。
 - イ 全施設を統括する総括責任者をいずれかの施設に常駐させること。
- ② 人員体制
 - ア 各施設には、運営・維持管理の他、法令を遵守し且つ、安全と品質を損なわない配置体制で行うこと。
 - イ 当日施設使用の利用者から利用料金や附属設備利用料等の徴収等の手続きを行える体制を確保すること。
- ③ 適正人材の配置
 - ア 人材育成計画を策定し、施設の管理運営に必要な技術、知識、接客等の研修を随時実施するとともに、従事者の資質を高めること。
 - イ 緊急時（急病、火災、災害等）及び防犯、防災のための対策に係るマニュアルを作成し、従事者にその対応等の研修、指導を行うこと。
 - ウ 個人情報の保護について従事者に周知徹底するための研修を実施すること。

(4) 業務の一括再委託の禁止

指定管理者は、本事業の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託してはならない。
再委託業務については、教育委員会の承認を得ること。

(5) 情報公開

指定管理者は、生駒市情報公開条例を遵守するとともに、施設の管理運営に当たり作成及び取得した文書等については、自主的に情報公開を推進するために必要な措置を講ずるように努めること。また、市が保有していない文書等について開示請求があったときは、指定管理者に対し、当該文書等の提出を求めることができる。

(6) 個人情報の保護

業務の履行に当たっては、個人情報の保護に関する法律を遵守し、管理運営上知り得た個人情報適切に保護しなければならない。

(7) 環境への配慮

市では、あらゆる事務事業で生じる様々な環境負荷を減らすため、生駒市環境基本計画に基づく、環境行動を推進しており、指定管理者においても、省エネ・省資源などの環境行動の実践、利用者等への環境配慮の要請、スタッフへの職場研修、市民による監査など「生駒市環境マネジメントシステム」に則った取組を実施しなければならない。

また、再生可能エネルギーの地産地消及び持続可能な循環型・脱炭素まちづくりの推進のため、業務により発生した木質廃棄物等（剪定枝、刈草等）については、再生処理して木質バイオマス発電所の燃料として使用するため、株式会社都市樹木再生センター（大阪府大東市大字龍間1266番地5）へ搬入することに協力すること。

さらに、芸術会館美楽来を除く6施設でクールリングシェルター、熱中症特別警戒アラートが発表された際にはクールリングシェルターとして、その期間中一般開放し、避難者への対

応を行うこと。

(8) 障がい者の雇用拡大及び地域住民の雇用等への取り組み

障がい者の就労機会を拡大する観点から、障がい者の雇用拡大並びに障がい者就労支援施設及び障がい者雇用企業が供給する物品や役務等の調達に協力すること。また、積極的な地域住民の雇用に協力すること。

(9) 電力調達に関する協力

電力調達先の選定の協力として、本市が一部出資し設立した「いこま市民パワー株式会社」を検討対象とすること。

(10) 広告事業に関する取り組み

固定の掲示板等指定箇所の活用については、公共施設の設置目的に相当であるか否かの判断を必要とするため、掲示物並びに掲示方法は、教育委員会の承認のもとに行うものとする。

また、市民の生涯学習活動の周知や発表の場でもあることから、市民活動団体（非営利団体限定）とも共用するため、公正公平な運用を行うこと。

(11) ネーミングライツ事業への積極的参画及び運営協力

ネーミングライツ導入の目的は、施設の持つ価値をもとに、命名権を販売することで、新たな収入を確保し、市民サービスの原資として反映することである。参加企業においても、宣伝や地域社会貢献によるイメージアップが期待され、指定管理者には優先交渉権が付与される。

(12) 施設来場者用駐車場について

施設の来場者用駐車場は市民サービスの観点から無料とする。

また、同日に複数団体の利用がある時や、自家用車等で多数の方の来場が見込まれ、満車が想定される時は、事前に各使用団体等との調整を図り、団体ごとの台数の振り分け等を行うとともに、開場前に施設入口付近に自家用車等を待機させない旨の周知の徹底等、近隣住民等の迷惑とならないような対策を講じること。

なお、職員の通勤は公共交通機関を利用するものとし、自家用車等の敷地内の駐車は認めないものとする。

(13) 利用料金制度の採用

生涯学習施設の管理運営に当たっては、地方自治法第244条の2第8項及び生涯学習施設条例第13条に基づく「利用料金制度」を採用するため、生涯学習施設の利用に係る料金は指定管理者の収入になります。

(14) 教育委員会の運営エリアについて

生涯学習施設内に併設している図書館等の市の運営エリアについては、図書館等の運営に関わる業務は教育委員会が行います。業務については、次のとおりです。

種 類	内 容
図書館等の運営 に関わる業務	図書館等のカウンター業務（本の貸出業務やレファレンス業務など）
	図書館等の資料の収集、整理及び活用に関する業務
	図書館等の主催、共催事業に関する業務
	その他図書館等の運営に関する業務

なお、上記以外の施設管理は指定管理者が行うこと。

また、生涯学習施設と図書館等では、室内に係る温度管理等が異なるため、教育委員会と協議すること。

5 指定管理者の業務の範囲

指定管理者が行う業務について、基本的な内容は次に掲げるとおりとする。その他、市が必要と認める業務については、都度協議する。

(1) 施設の貸館に関する業務

- ① 施設の各ホール及び各室（ギャラリーを含む）の貸館業務を行うこと。また、図書会館の自習室については、現在1名体制で管理運営を行っているが、安全及び品質を損なわない体制を取れば、この限りでない。
- ② 開館日の午前9時30分から午後5時まで自習室を設置し、受付業務等を行うこと。
自習室の設置場所は、北コミュニティセンターISTAはばたき・南コミュニティセンターせせらぎ・芸術会館美楽来においては各施設の空き室の1室以上とする。また、図書会館においては2階自習室を常設とする。
ただし、8月1日から8月31日の期間においては、たけまるホール・北コミュニティセンターISTAはばたき・南コミュニティセンターせせらぎの各施設の貸室のうち1室以上を自習室として特定し、運用するものとする。
- ③ 貸館業務に当たっては、利用者の利便性・安全性の向上及び施設を有効活用すること。

(2) 施設の使用許可に関する業務

- ① 生駒市生涯学習施設条例（以下「生涯学習施設条例」という。）第8条及び生駒市生涯学習施設使用許可取扱基準の規定に基づき、使用の許可に関する業務を行うものとする。また、パストラーレの施設予約サービス「いつでも貸館」を用いた各室等の空き情報の照会や予約申し込みに対応すること。
- ② 施設の使用を許可したときは、使用許可書を交付すること。
- ③ 生涯学習施設条例第9条及び生駒市暴力団排除条例（以下、「暴力団排除条例」という。）第7条第1項の規定に基づき、次に掲げる事項に該当する場合は、使用の許可を行わないこと。
 - ア 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
《例》・一般常識から判断して好ましくない商品やサービスを販売・提供行為をする場合。
 - ・消費者に被害が生じる疑いのある販売行為をする場合。
 - ・過去に悪質な事件を起こした事業者である場合。
 - ・特定の宗教団体等の集団利益を助長することを目的とした販売行為をする場合。
 - ・通夜や告別式等の使用申請。
 - イ 施設を汚損するおそれがあるとき。
 - ウ 管理上支障があるとき。
 - エ 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活動を助長し、又はその運営に資することとなるとき。
 - オ その他指定管理者が不相当と認めるとき。
- ④ 生涯学習施設条例第10条及び暴力団排除条例第7条第2項の規定に基づき、次に掲げる事項に該当する場合は、使用の許可の取消し、又は使用を制限し、若しくは停止することができる。
 - ア 使用の許可を受けたものが、生涯学習施設条例第9条各号のいずれかに該当するに至ったとき。
 - イ その使用が虚偽の申請その他不正の手段によって許可を受けたとき。
 - ウ 施設が災害その他の事由により使用できなくなったとき。
 - エ その他生涯学習施設条例及びこの条例に基づく規則に違反したとき。
 - オ その使用が暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなるものである

と認めるとき。

- ⑤ 利用者から施設の目的外利用の申し出があった場合、指定管理者は、教育委員会に許可に関する照会をすること。
- ⑥ 令和8年4月1日以前において、既に使用申請のある施設の使用や実施が決定している各事業については、前指定管理者から引き継ぐものとし、変更により使用申請者が不利益を被らないように配慮すること。
- ⑦ 市及び教育委員会が施設を使用する場合は、生駒市生涯学習施設使用許可取扱基準に基づき、優先的な使用とする。
- ⑧ 施設の予約・受付に関する業務について、疑義が生じた場合、必要に応じて教育委員会と協議とする。

(3) 入館の制限に関する業務

生涯学習施設条例第19条に基づき、次に掲げる事項に該当する場合は、施設への入館を拒否し、又は施設からの退館を命じることができる。

- ① 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがある者
- ② 他人に危害を及ぼし、又は他人に迷惑となる物品を携行する者
- ③ 動物（身体障害者補助犬法に規定する身体障害者補助犬及びそれに準ずる犬を除く。）を携行する者
- ④ 施設を汚損し、損傷し、又は滅失するおそれがある者
- ⑤ 施設の管理上支障がある者
- ⑥ その他指定管理者が不適當と認める者

(4) 利用料金の収受等に関する業務

生涯学習施設条例第13条の規定に基づき、利用料金の収受に関する業務を行うものとする。

- ① 利用料金の額は、生涯学習施設条例別表及びその他関連する規則の範囲内において、指定管理者が事前に市長の承認を得て定めるものとする。
- ② 利用料金は、指定管理者の収入とする。
- ③ 利用料金を徴収した場合、使用者に対して、領収書を交付すること。（現金払いのみ）

(5) 利用料金の減免・還付に関する業務

指定管理者は、生涯学習施設条例第14条の規定に基づき利用料金を減額し、若しくは免除し、又は生涯学習施設条例第15条の規定に基づき利用料金を還付することができる。

ただし、オンライン決済及びキャッシュレス決済で支払った場合、料金還付は原則窓口で行うこと。

なお、市及び教育委員会が使用する利用料金は全額無料とするが、当日キャンセル扱いの場合には利用料金を支払うものとする。

(6) 運営事務に関する業務

- ① 市及び教育委員会が依頼する物品及び入場券等の販売を行い、帳簿等を用いて収入を整理し、徴収した代金等を定期的に教育委員会へ入金すること。また、物品等の管理にも努めること。
- ② 施設内での拾得物の管理に努めること。
- ③ 当日使用する貸室の鍵の開閉及び管理に努めること。
- ④ 芸術会館の収藏品等については、次に掲げる事項を遵守し、収蔵庫の管理に努めること。
 - ア 収蔵庫内の温度、湿度等を適切に保ち、収藏品等を良好な状態で保管し、作品の取り扱いについては十分注意すること。
 - イ 収藏品等の撮影、貸出し希望があった場合、教育委員会の承認を得て、許可すること。

(7) 来館者に対するサービス業務

来館者へのサービスとして次の業務を実施することができる。なお、これらの業務により生じる収益は指定管理者の収入とする。

来館者へのコピー及びFAXサービスの提供及び公衆電話の設置するものとする。

ただし、たけまるホールの来館者用コピー機は令和7年6月契約のものを引き続き利用すること。また、来館者用コピー機を設置しない場合は、窓口での申し出によりコピーサービスを提供すること。

(8) 市民サービスコーナーの補助業務

市民サービスコーナーの補助業務については、市の関係部局と協議を行い、業務内容、業務の範囲等を決定するものとする。ただし、各種証明書交付業務（受付、作成、交付、公金収納）等は、別途市民サービスコーナー担当部局と業務委託契約を締結し、実施すること。

(9) 施設の総合案内等に関する業務

① 各施設のホームページを開設し、運営すること。

② 利用者からの問い合わせへの対応、施設案内パンフレットの作成・配置等に努めること。

また、芸術文化及び生涯学習関連のポスターやチラシの掲示や各施設を利用するグループ等の紹介チラシをホームページや掲示板等に掲載・掲示すること。

③ 当日使用する貸室案内のため、各施設の案内板等へ行事予定を表示すること。

④ 市民からの生涯学習に関する相談や市の業務に関する問い合わせに対して、相談に応じるとともに、自主学習グループや人材バンク登録情報などの生涯学習に関する情報提供も積極的に行うこと。

(10) 防犯・防火対策に関する業務

① 施設の出入り口の施錠・開錠等の点検・確認及び鍵を適正に管理すること。また、退館時には特に火気の始末に留意すること。また機械警備の館については、鍵の取り扱いには特に十分に注意すること。

② 消防設備の配置状況等の把握、日常点検、消防訓練を実施するとともに、消防署の査察等がある場合は、立ち会いの上、必要な是正を講じること。

(11) 利用者への指導及び事故防止に関する業務

① 危険な行為による事故の防止や他の利用者への迷惑行為の防止のため、利用状況を適宜把握し、必要に応じて利用者へ指導すること。

② 利用後の片づけ、清掃は利用者自身で行ってもらうよう指導すること。

③ 施設の駐車場や駐輪場の利用者に対して、適切に指導すること。

(12) 緊急対応体制の確立に関する業務

① 事故や災害時などに迅速かつ的確に情報を伝達するとともに、対応できる体制を確立すること。

② 事故が発生した場合は、被害者の救済、保護などの応急処置を講じるほか、状況に応じて関係機関に連絡を取り、対応するものとする。

③ 災害時は、市民の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導すること。また、指定避難所・指定緊急避難場所に指定されている施設においては、市及び教育委員会の指示に従い速やかに対応できる体制を確保し、密に連携すること。

④ 重大な事故については、直ちに書面で教育委員会に報告し、その指示に従うこと。また、その他の事故についても定期的に報告すること。

⑤ 施設利用者の安全確保の目的により、自動体外式除細動器（以下「AED」という。）を各施設1台設置するとともに、緊急時に備え機器の日常点検や定期的な使用訓練等を行うこと。なお、生駒市コミュニティセンターを除く6館のAEDは市、現在の指定管理者、賃

貸業者との三者で令和9年7月31日までの契約締結、生駒市コミュニティセンターのAEDは市、賃貸業者の二者で令和8年3月31日までの契約締結である。前者は契約を引き継ぎ、後者は市を含め新たな契約を行い、月額賃料は毎月指定管理者が賃貸業者へ支払うこと。

(13) 賠償責任に関する業務

- ① 指定管理者において、施設管理上の瑕疵等による損害賠償時に対応できるよう、施設の賠償責任保険に加入すること。
- ② 施設利用者が施設内においてケガをした場合の傷害保険についても加入すること。
- ③ 建物の火災等の損害に係る保険については、市で「建物総合損害共済（（社）全国市有物件災害共済会）」に加入するものとする。
- ④ 指定管理者は業務実施に当たって、市の設備・備品等の物件を滅失、毀損したときは、指定管理者は市に対して損害賠償の責任を負わなければならない。
- ⑤ 指定管理者が業務実施に当たって、第三者に損害を及ぼしたときは、指定管理者は第三者に対して損害賠償の責任を負わなければならない。
- ⑥ 施設の欠陥のために事故が発生した場合、市及び指定管理者が相互に協力し解決に当たるものとする。

(14) 施設及び附属設備の維持管理に関する業務

- ① 関連する法令等を遵守し、施設等を良好に維持管理すること。なお、維持管理に関する仕様書は別に定める「生駒市生涯学習施設管理業務共通仕様書」を参照することとする。
- ② 利用者の安全確保及び事故防止に万全を期すること。
- ③ 危険箇所の早期発見に努め、事故等を未然に防止すること。
- ④ 実施に際しては、必要な官公署の免許、許可、認可等を受け、また一部の業務を委託する場合は、再委託先が必ず免許等を有していることを確認すること。
- ⑤ 施設及び設備等に不具合が発生した場合の応急体制を確立すること。
- ⑥ 軽微な補修及び修繕については、1件当たり200万円以内（消費税及び地方消費税（10%）を含む）の修繕は指定管理者で行うものとする。ただし、補修・修繕を行うに当たっては、教育委員会に承認を得てから行うこと。
- ⑦ 施設及び附属設備の主な維持管理に関する業務は次に掲げるものとする。また、施設内に図書館等がある施設は、その分も含めて維持管理すること。

ア 清掃業務

イ 警備業務

ウ 設備管理業務

エ 植栽業務

オ 維持管理業務共通事項

カ ホール舞台音響照明操作業務

キ ホール照明設備保守点検業務

ク ホール音響設備保守点検業務

ケ ホール舞台吊物装置保守点検業務

コ ピアノ保守点検業務

(15) 施設の設置目的を達成するための業務

施設の設置目的を達成するための業務については、自主事業として実施すること。

(16) 運営の計画、管理等に関する業務

① 事業計画書の作成

ア 指定管理者は、市が指定する期日までに次に掲げる事項を記載した当該年度の事業

計画書を教育委員会に提出し、その承認を得るものとする。

- ・本業務の実施体制及び人員の配置計画並びに緊急時の連絡体制に関する事。
- ・管理施設の維持管理に関する計画（施設等の修繕に関する計画を含む。）
- ・広報・PRに関する計画
- ・自主事業の実施に関する計画
- ・成果目標に関する計画
- ・利用者へのアンケート調査の実施方法等の計画
- ・収支計画書（自主事業に係るものも含む。）
- ・その他教育委員会が指示する事項

イ 事業計画書の作成に当たっては、その内容について、教育委員会と調整を図ること。

② 事業報告書の作成

ア 指定管理者は、月次事業報告書及び年度事業報告書を作成すること。

イ 年度事業報告書は、前年度の報告を年度終了後50日以内に、次に掲げる事項を記載し、教育委員会に提出するものとする。

- ・本業務の実施実績（事業実施実績、施設維持管理実績等）
- ・施設の利用状況（施設の利用者数、利用率）
- ・利用者アンケートの実施・分析結果
- ・収支決算書（利用料金その他の収入の実績及び管理経費等の収支状況）
- ・自主事業の実施実績（実施事項、利用者数、収支決算書）
- ・成果目標の達成状況及び課題の分析と自己評価
- ・その他教育委員会が指示する事項

ウ 月次事業報告書は、翌月の教育委員会が指定する期日までに、次に掲げる事項を記載し、教育委員会に提出するものとする。

- ・本業務の実施実績（事業実施実績、施設維持管理実施状況、収支の状況）
- ・施設の利用状況（施設の利用者数、利用率）
- ・利用料金その他の収入の実績
- ・利用者からの要望、苦情等とその対応状況
- ・自主事業の実施実績（実施事項、利用者数、収支の状況）
- ・その他教育委員会が指示する事項

エ 教育委員会は必要に応じて、施設、物品、指定管理業務の執行に関する各種文書経理簿等の現地調査を行うことができる。

③ 年度協定の締結

指定管理者は、基本協定及び年度事業計画書等に基づき、市と次年度の年度協定を締結することとする。

(17) 備品の管理、取り扱いに関する業務

① 備品等の維持管理

ア 各施設に配備されている備品については、正常な機能を保持し、利用者が安全、快適に施設を利用できるように点検、保守等を行うこと。

イ 備品が正常に機能しない場合、又は正常に機能しない恐れが明らかになった場合には、適切な方法により応急の対応をするとともに、教育委員会へ報告すること。

ウ 北コミュニティセンターI S T Aはばたき小ホールのラジオマイクに係る電波使用料及びラジオマイク利用者連盟負担金は、指定管理者が支払うものとする。

エ 芸術会館美楽来の電話機等については、市がK O S ネットワーク奈良支店と賃借契約をしており、この賃借料金等の経費を指定管理者が支払うものとする。

オ 鹿ノ台ふれあいホール・芸術会館美楽来を除く5館で市が整備した Wi-Fi の使用料及び図書館本館・分館等における Wi-Fi の使用料については、指定管理者が支払うものとする。

② 備品等の貸与について

ア 各施設に備え付けられている備品については、指定管理者に無償で貸与する。(ただし、自動車、パソコン等の情報機器、コピー機、FAX は除く。) なお、貸与する備品等の更新については、教育委員会と協議の上、決定することとする。

イ 現在各施設に備え付けられている備品のうち、以下の備品については令和8年3月31日で現在の賃貸借契約等が終了するため、指定管理者は令和8年4月1日からの業務に支障のないよう調達すること。

- ・各施設の事務室用コピー機又は複合機 各1台

なお、図書館等を併設する施設の事務室用コピー機又は複合機については、図書室等と共用であるが、機器メンテナンス及び機器の使用に付随する消耗品(トナー、コピー用紙等)の購入や在庫管理等の業務、支払いについては、全て指定管理者が行うものとする。

- ・各施設の利用者用コイン式コピー機 各1台

ただし、たけまるホールの利用者用コイン式コピー機については、令和7年6月に契約し(5年契約)、市、指定管理者、賃貸業者の三者を当事者とする賃貸借契約を締結しているので、新たな指定管理者は現在の契約を引継ぎ、月額賃料は毎月、指定管理者が賃貸業者へ支払うものとする。

なお、利用者用コイン式コピー機を設置しない施設については、窓口での申し出によりコピーサービスを提供すること。

- ・各施設の玄関マット等、定期交換を要するマット類

ウ 施設において備え付けられている備品のうち、コピー機、電話機、FAXを追加する場合は、必要に応じて指定管理者が調達すること。また、自動車やパソコン等の情報機器についても必要に応じて、調達するものとする。なお、インターネットへの接続や電話回線については、原則として指定管理者において確保するものとするが、詳細については市その他関係者と別途協議するものとする。

③ 備品台帳の作成

ア 指定管理者は備品管理に当たり、備品台帳を作成し、適正な管理を行うこと。

イ 備品台帳は、教育委員会所有の備品と指定管理者所有の備品とに明確に区分すること。

④ 備品等の処分について

指定管理者は、教育委員会の所有に属する備品等で、処分等の異動をしようとするときは、事前に教育委員会の承認を得ること。

(18) その他市及び教育委員会が必要と認める業務

① 市又は教育委員会が依頼する物品の販売(事業系指定ゴミ袋、万葉絵はがき等)及びこれに附随する在庫物品の管理、会計報告等の業務

② 施設に設置された電気自動車充電器の不具合等について担当課への連絡

※機器の維持管理業務等及び電気代の支払いは、市担当課が行う。

③ その他の市又は教育委員会が必要と認める業務については、都度、協議の上で決定事項に従い、実施すること。また、現在施設で協力をいただいている業務については、原則引き続き実施すること。

(19) 複合施設における運営及び維持管理業務(テナント等の管理も含む)

生駒市コミュニティセンターを含む生駒セイセイビルは複合ビルのため、同一の建物に入居する他施設との施設管理運営に関する連絡調整を行い、覚書等に従い、共同して施設を適切に管理すること。

なお、生駒市コミュニティセンターを含む生駒セイセイビルについては、資料１１ 生駒セイセイビルに係る按分率を参照すること。

６ 指定期間を通じて達成すべき成果目標について

指定管理者は、生駒市総合計画や、過去の施設利用状況を参考として施設の利用者数及び稼働率の成果目標を設定し、目標達成に向けた効果的・効率的な運営をすること。

７ 自主事業について

指定管理業務に支障が生じない範囲で、施設内において、指定管理者の責任と費用負担で自主事業を実施するものとし、次に掲げる事業を必ず行うものとする。

（１）施設の設置目的を達成するための事業

施設において、社会教育法第２２条に準じる事業を基礎とし、これを継承発展させた多種多様な事業展開を図るものとする。

① 文化芸術活動の振興に関する事業

施設の機能を最大限に発揮し、文化・芸術性の高い公演・コンサート・映画上映や独創的・個性的な事業を実施し、市民が多種多様な文化芸術に親しみ、自ら文化芸術活動に参加できる環境づくりを行うこと。

ア 本市又は奈良県の特性を活かした事業

施設には、本市独自の文化創造の拠点としての役割があることから、本市又は奈良県の歴史文化や特性を生かした事業を実施すること。

イ 市民の発表の場の提供

各施設の自主事業等に参加、活動してきた市民の発表の機会となる事業を企画し、継続して実施すること。

ウ 多種多様な文化・健康講座の開催

美術工芸、趣味探求講座や健康講座など、市民の関心が高い事業を実施すること。

エ 青少年・親子を対象とした教育に関連の講座及び事業の開催

本市の子ども達が興味を持ち、将来目標への１つのきっかけ作りを目的とした事業や、親子のコミュニケーションを目的とした事業など、青少年・親子の興味を引く教育に関連の講座・事業を実施すること。

オ 芸術会館美楽来の収蔵品等を利用した作品展の開催

② 市民が「歩いて行ける」場所に地域のつながりを生み出すことを目的とし、市民が主体となって多彩な活動を行うとともに、地域交流拠点として、複合型コミュニティ交流の場、地域人材による事業

例

ア 地域人材の発掘・活躍と役割づくり

住民が「お客様」ではなく「担い手」として関わることで、孤立を防ぎ、誰もが役割を持てる社会を目指す。

イ 地域のつながりの再構築

施設を活用し、健康づくり・学び・子育て支援・教育など多機能を持たせた“暮らしのハブ”を形成する。

ウ 学校と地域をつなぐ探求プロジェクト支援

地域課題をテーマにした探求学習を通じ、子どもと地域をつなぐ。

地元企業や団体と連携したフィールドワークや課題解決を目的としたプレゼン大会など。

エ 世代間・住民間交流プロジェクト支援

高齢者と若者が交流できる場の創出により、孤立防止と地域活性化を目指す。

月1回程度のテーマ別交流会や学生ボランティアによるITサポートなど。

オ 利用団体とボランティア団体、地元企業とつなぐ協働プロジェクト支援

団体の詳細、活動内容を可視し、課題やニーズとマッチングし、イベントやプロジェクトの共催支援を行う。

③ 生涯学習活動の振興に関する事業

生涯学習は全ての世代が対象であることを踏まえ、幅広い世代の市民が学べる機会を提供するとともに、市と連携して若年層や働き盛り世代の多様なライフスタイルの実現や、地域づくりのキーパーソンの育成につながる学びの場を創設すること。

また、事業の実施にあたっては、市内で行われている生涯学習活動やさまざまなスキルを持つ地域人材について、市と情報共有しながら、人材同士がつながり、新たな活動を生み出す拠点として生涯学習施設が機能するような企画を提案し、実施すること。

④ 自動販売機の設置及び管理に関する事業（生駒セイセイビル内生駒市コミュニティセンター以外の指定エリアは対象外）

生涯学習施設が、指定避難所又は緊急避難場所であることから、災害発生時に販売機内のすべての飲料を無償で提供できる自動販売機（災害対応ベンダー）を設置すること。なお、高齢者や障がい者等の利用に配慮した機能、構造及びデザインを有するなど、ユニバーサルデザインに配慮したものであること。

また、自動販売機に併設して空容器の回収ボックス（素材はプラスチック又は金属製であること）を設置するとともに、設置事業者の責任で適切に回収・処分すること。

⑤ ソリューション事業

現在、施設の現状と課題として以下の点があります。

1 施設の利用者層

65歳以上の高齢の利用が多く、学生や子育て世代、働き世代の利用が少ないことから、新規利用者の獲得が課題である。

2 施設の稼働率

立地条件や貸室の種類により、各施設の稼働率が大きく左右されており、平均が5割以上超える施設から3割台に留まる施設もある。

また、時間別では17時以降が、施設別では、和室や調理室等利用形態が限定的な貸室が低調傾向である。

3 施設・設備の老朽化

全体的に経年劣化等による老朽化が進んでいるため、プロによる維持管理・運営が必須となる。既存修繕についても、VE（バリューエンジニアリング）及びCD（コストダウン）を踏まえた提案をお願いしたい。

4 市が投資したサービス向上を目的とした事業の停滞

令和3年10月から芸術会館美楽来と鹿ノ台ふれあいホールを除く5施設の有料貸

室部分にWi-Fiを導入しているが、利用が限定的である。また、芸術会館美楽来と鹿ノ台ふれあいホールではモバイルルーターの貸し出しを行っているが低調である。

5 費用対効果の高い省エネルギー促進事業の停滞（施設照明LED化）

本年まで市で管理運営しているコミュニティセンターについては、今年度LED化完了予定だが、平成24年7月より指定管理者にて運営されている6施設においては、現指定管理者が提案して行った一部分のみで進んでいない。

また、1施設のためのデジタルサイネージ利用やスマートロックデジタル・ICT化も同様に促進がみられない。

上記を踏まえ、施設が抱える様々な問題点や課題を解決するため、投資等をご提案ください。

ソリューション事業で購入した備品等については、指定管理期間終了時に生駒市へ引き渡すことになります。

水光熱費の削減に繋がるご提案は、実績分のみ削減費用を回収いただけます。

⑥ 基本の休館日及び基本の開館時間外の施設の供用（「基本の休館日及び基本の開館時間」を参照のこと。）

開館時間外（例えば早朝等）の活用も可能とする。その場合は、あらかじめ教育委員会の承認を得て、繰上又は延長することができます。

その際の料金の取り扱いについては、教育委員会と協議を行ってください。

(2) 自主事業の条件

- ① 施設は公の施設であるということを念頭におき、設置目的に沿った事業展開をするとともに、受講料等については適正な料金を設定すること。
- ② 事業の実施に当たっては、市及び教育委員会が主催及び各種団体と共催する事業や一般利用者の貸館などを優先とし、それ以外の日程で開催すること。
- ③ 事業の実施に当たっては、各種法令を遵守するとともに、来場者が安全で安心して来場、観覧できるように事業計画作成の上行うこと。
- ④ 事業は指定期間の始期より実施できるものとし、実施に当たっては、教育委員会に事業計画書を提出し、承認を得た上で実施するものとする。
- ⑤ 施設の利用・事業の実施に当たり、市及び第三者に損害を与えたときは、すべて指定管理者の責任で一切の損害を賠償しなければならない。
- ⑥ 自主事業に係る損害賠償保険及び傷害保険等には指定管理者において加入すること。
- ⑦ 施設利用者に対する新しいサービスの実施に当たっては、教育委員会に事業計画書を提出し、承認を得た上で実施するものとする。内容により、自主事業と見なす場合もある。

(3) 提案を求める事項

- ① 事業内容
 - ・施設の特性を最大限活用した提案：地域の特色や設備を活かした提案。
 - ・市民のニーズを調査し反映：アンケートやヒアリングを通じて、市民が求めるサービスを明確にした提案。
 - ・市の政策と連携：市の長期ビジョンや政策目標を理解し、それに即した提案。
 - ・未来を見据えた持続可能性：短期的な成功だけでなく、長期的に継続可能な運営モデルを考えた提案。
- ② 事業の集客及び広報の方法
集客に関わる広報方法などを具体的に記載してください。

集客方法例)

- ・魅力的なイベント・キャンペーン

参加型イベントやワークショップを開催し、体験を通じて関心を持ってもらう。
期間限定の特典（割引、プレゼント、スタンプラリーなど）で来場を促す。

- ・市民参加を促す仕組み

「市民の声を反映する場」を設け、意見を取り入れることで参加意欲を高める。
市民が協力できるボランティアやスタッフ募集を行う。

- ・継続的な関係構築

イベント終了後もフォローアップし、リピーターを増やす。

メールマガジンや SNS で情報を定期発信し、関心を持ち続けてもらう。

広報例)

- ・多様なメディアの活用

HP や SNS (X、Instagram、Facebook、LINE など) を活用し、事業内容を定期的に発信。

市の公式ウェブサイトや広報誌に掲載し、幅広い層へ情報を届ける。

地域ラジオ・テレビ・新聞を活用して、特定のターゲット層への認知度を向上。

チラシ・ポスター・パンフレットを公共施設や学校、商業施設に設置。

- ・ターゲット別の情報発信

高齢者向けには紙媒体や地域イベントでの告知。

若者向けには SNS や動画コンテンツを活用。

ファミリー層には学校や子育て支援施設との連携を強化。

- ・口コミの活用

市民参加型のイベントを開催し、参加者が広める仕組みを作る。

地域の団体・ボランティアと協力し、自然な口コミを促進。

③ 従業員の配置体制

品質及び運営・維持管理に支障のない配置体制をお示してください。

人員削減の工夫点、ポイント等

AI・ICT 等を活用される場合も具体的にお示してください。

④ 収支計画書

収入と支出（初期投資額、人件費、事務費、委託費等）を種別ごとに記載してください。

（収支計画書（様式第3号－2）の自主事業の収支計画書に記載してください。）

⑤ その他必要と思われるもの

その他、特にアピールする点など自由に記載してください。

(4) その他の自主事業

- ① 上記の「施設の設置目的を達成するための事業」のほか、指定管理者は、生涯学習施設を利用し、次の項目に係る自主事業を提案することができます。

- ・施設利用者に対する新しいサービスの提供及びその他応募者が任意に提案する事業

② 事業の条件等

事業の企画・実施に係る条件等は、(2)を満たすことが必要です。

③ 提案内容

事業を提案する場合は、(3)①～⑤同様、事業の趣旨、内容、実施場所、収支予算、実施時期等を記載してください。

④ 実施前の協議

提案された自主事業の実施内容の詳細については、事業実施前に改めて市と協議するも

のとします。

8 経費等に関する事項

(1) 指定管理料として認められない経費例について

- ① 自主事業に係る経費
- ② 自主事業に係る賠償責任保険
- ③ 自主事業に係る傷害保険
- ④ 自主事業で購入する備品
- ⑤ 市が認めない経費

(2) 自主事業による収入（指定管理業務別会計）

「7 自主事業について」で示す条件のもと、指定管理者は自らの企画による自主事業を実施することにより、収入を得ることができる。

(3) 市民サービスコーナーの補助業務に関する委託料について（指定管理業務別会計）

担当部局と指定管理者で委託契約を締結し、担当部局から支払われるものとする。

(4) 生駒セイセイビルの業務委託に関する委託料について（指定管理業務別会計）

担当部局と指定管理者で委託契約を締結し、担当部局から支払われるものとする。

9 業務の引き継ぎに関する事項

指定管理者は次に掲げる事項に従って、業務の引き継ぐこと。

- (1) 新たな指定管理者は、基本協定書の締結後、指定期間の始期までの間において、現在の指定管理者と業務の引き継ぎを行うものとする。この場合において、当該引き継ぎに要する費用は、新たな指定管理者の負担とする。
- (2) 指定管理者は、指定期間終了時に引継書を作成し、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できるよう、引き継ぐこと。
- (3) 業務を引き継ぐ際は、必要書類等を遅滞なく提供し、施設の予約に関しては、遺漏がないよう十分留意すること。
- (4) 指定期間が終了したときは、教育委員会と協議し、原状回復すること。

10 モニタリング調査及び実績評価に関する事項

教育委員会は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、適正な管理運営を維持するため、年に1回（8月）モニタリング調査を実施する。

(1) 業務の実施状況の確認

教育委員会は、指定管理者に対して、定期又は随時に関係書類の提出を求める。それに応じない場合や調査の結果、改善必要と判断され、指定する期間内に改善されない場合は、指定管理料の減額、指定の取消し又は業務の停止命令がなされる。

(2) 利用者の意見及び苦情等の情報整理と対策・対処の報告

事業開始から、モニタリング調査日までの情報の取り纏め。

(3) 自己評価の実施

指定管理者は、教育委員会の作成する評価シートに指定する期間内に自己評価を報告する。

(4) 教育委員会による評価の実施、公表

教育委員会は、(1)、(2)及び(3)を踏まえ、指定管理者の管理運営業務について、評価するとともに、その結果を市ホームページ等で公表する。

11 その他

(1) 管理業務の継続が困難となった場合の措置等

① 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、市は、指定管理者の指定を取り消す等の措置を行うものとする。この場合、指定管理者は協定に定める違約金を市に支払うほか、市に生じた損害を賠償するものとする。また、指定管理者は、市又は次期管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるように引き継ぐものとする。

② 市及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由による場合

自然災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議するものとする。

なお、一定期間内に協議が整わない場合は、市は指定管理者との協定を解除できるものとする。また、指定管理者は、市又は次期管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるように引き継ぐものとする。

③ 公共施設の適正配置（ファシリティマネジメント）による施設の統廃合について

市は、公共施設の適正配置（ファシリティマネジメント）による施設の統廃合を判断したときは、対象となる施設の指定の取消し又は指定期間の変更等の措置を行うことがあります。この場合、市はあらかじめ指定管理者に通知するとともに、指定管理者は市及び市教育委員会と協議の上、概ね6ヶ月の期間をもって施設管理を必ず終了するものとします。

また、指定期間の終了が当該年度途中となった場合は、年度協定書の変更協定を締結し、指定管理料の月割り清算を行うものとします。

なお、公共施設の適正配置に伴い、管理施設が廃止等になった場合でも、市及び市教育委員会に対して損害賠償請求等を行わないものとします。

(2) 疑義等の決定

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義が生じた事項については、必要に応じて協議して定めるものとする。