

# 池田市立五月山児童文化センター管理運営業務仕様書

この仕様書は池田市立五月山児童文化センター（以下「センター」という。）の管理運営業務の内容を示すものである。

## 1. 一般事項

- (1) センターの設置目的に基づき、その管理運営を公平で安定かつ継続して効果的、効率的に実施すること。
- (2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、池田市個人情報保護条例（平成15年池田市条例第57号）、池田市立児童文化センター条例（昭和46年池田市条例第5号）、同条例施行規則（昭和46年教育委員会規則第1号）、その他関係法令を遵守しなければならない。
- (3) この仕様書に掲げない事項であっても、センターの管理運営上必要である事項は、池田市教育委員会（以下「委員会」という。）の承諾を得て実施するものとする。

## 2. 業務責任者及び業務担当者

指定管理者は、業務の履行に際して、次の事項を守らなければならない。

- (1) 業務責任者及び業務担当者（以下「従事者等」という。）を定め、当該名簿を委員会に提出するとともに、名簿に記載のある者の中から、委員会が指示する人数の従事者等を配置すること。
- (2) 業務責任者は、業務担当者を指揮監督するとともに、業務の円滑な履行のために委員会との連絡調整の任に当たること。
- (3) 従事者等に支障が生じ、臨時に変更する場合には、速やかにその旨並びに臨時の従事者等の氏名を委員会に通知し、了解を得なければならない。
- (4) 従事者等は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
- (5) 従事者等は、名札を着用すること。

## 3. 施設の維持管理

指定管理者は、施設の維持管理に際して、次の事項を守らなければならない。

- (1) 全ての設備及び備品等が良好に機能し、使用できるよう、施設の維持管理及び設備等の保守点検に万全を期すこと。
- (2) 施設の維持管理及び設備等の保守点検に関し、法令に定めのあるものについては、関係法令を遵守し点検整備すること。

- (3) 高圧受電設備（60KVA、6600V）、空調設備、消防設備は専門者による点検を実施すること。
- (4) プラネタリウムは製造元のメーカーによる点検を実施すること。
- (5) 施設の維持管理及び設備等の保守点検に関して、従前の指定管理者が行った契約事務のうち、令和5年4月1日以降も契約期間が残されているものについては、当該契約の内容をそのまま引継ぐこと。
- (6) 施設の敷地内及びその周辺の清掃、除草等環境美化に努めること。
- (7) 山の広場（旧山の家跡地）については、除草作業を定期的に行うなど、植栽管理に努めること。
- (8) 設備、備品の経済的運用並びに事故の未然防止に努めること。
- (9) 備品、その他付属器具などの整理整頓に努めること。
- (10) 管理物件の保全と秩序維持に当たり、火災予防、盗難防止のための施錠等に努めること。

#### 4. 備品等の購入・調達にかかる費用の負担区分

- (1) 委員会が現に保有する備品等については、指定管理者に無償で貸与するものとし、当該備品等が経年劣化により本業務の実施の用に供することができなくなったときは、原則として1件10万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては指定管理者が、10万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものについては委員会が、購入又は調達するものとする。
- (2) 委員会が保有する車両を更新する場合は、指定管理者が新たにリース契約を行うことにより調達するものとし、リース費用については指定管理料で賄うものとする。なお、委員会が保有する車両については、更新後すみやかに委員会へ返却すること。
- (3) 指定管理者の故意又は過失により備品等を毀損又は滅失したときは、指定管理者の負担において購入又は調達するものとする。
- (4) 指定管理者が、施設の管理運営上必要と認める備品や設備等を新たに購入及び設置、使用する場合は、あらかじめ委員会と協議のうえ、指定管理者の負担において購入又は調達するものとする。なお、この場合の備品等の帰属については、委員会と協議のうえ決定する。
- (5) 指定管理者が指定期間中に指定管理料で購入した備品等は、原則として委員会に帰属するものとする。

#### 5. 施設・設備等の修繕

- (1) 1件20万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満の施設内の修繕は、指

定管理者で費用負担し実施すること。

ただし、施設の管理運営上、緊急に修繕の必要が生じた場合は、指定管理者と委員会が協議の上、負担割合及び施工業者を決定し行うものとする。

(2) 1件20万円(消費税及び地方消費税を含む。)以上の場合は、委員会と指定管理者が協議の上、負担割合及び施工業者を決定し、行うものとする。

## 6. 不可抗力によって発生した費用等の負担

不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害、損失や増加費用が発生した場合、池田市と指定管理者の協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

## 7. 安全対策及び緊急事故等の発生時の対応

指定管理者は、火災や災害及び事件、事故等の不測の事態の発生に備え、危機管理計画及び危機管理マニュアル等を作成し、委員会に提出すること。また、火災や災害及び事件、事故等が発生した場合には、提出したマニュアル等に基づいて速やかに初期活動等を行うとともに、状況を委員会に報告すること。

## 8. 報告

指定管理者は、事業の状況、利用状況に関し、業務日誌、業務月報を整備し、それぞれ委員会に報告しなければならない。ただし、委員会が必要に応じて報告を求めた場合は、その都度、報告しなければならない。

## 9. 留意事項

読書室の利用については、委員会の指示によること。

## 10. 業務内容の変更について

指定管理期間中に業務内容に変更が生じた場合は、指定管理料の増減について別途委員会と協議するものとする。

## 11. その他

その他必要な事項については、委員会と指定管理者が協議して決定するものとする。