

「地域共創ひろば」(仮称)當麻複合施設 管理運営業務要求水準書(案)

1 施設概要

名称	所在地	延床面積	主な施設構成	開館予定時期
(仮称)當麻複合施設	葛城市竹内256-9	約 4,200 ㎡	市民活動センター(約 1,420 ㎡) 図書館(約 1,460 ㎡) 庁舎(約 1,320 ㎡)	令和 8 年冬頃

2 開館時間等(予定)

- ・市民活動センター/図書館:週休 1 日の8:30~20:00 程度
- ・庁舎:土・日・祝日を除く月~金(ただし12/29~1/3を除く)の 8:30~17:15

3 業務概要

① 生涯学習施設の運営業務

貸館業務、講座運営業務、情報提供等、市民活動を支える基本的業務の他、貸室・備品の管理業務を含む

② 図書館の運営業務

図書貸出、調査相談、読書案内、選書案の作成、企画展示等、図書館の基本的業務の他、閲覧席の管理、市内図書施設との連携業務を含む

③ その他

複合施設全体の運営に必要な業務、催事企画運営業務、施設維持管理・保守点検業務、プレイスペース(検討中)の管理業務、軽飲食物の提供(検討中)

4 人員配置及び管理・運営基準等

配置職員の基準	体制	応募者による判断とする。
	雇用形態	特に指定しないが、労働関係法令等を遵守すること。
管理・運営の基準	(1) 地域共創ひろば ① 基本理念(場をひらき、人をむすび、共にまちを育む、私たちのひろば) 本施設は、市民の生涯学習推進の拠点であると同時に、学習・文化・子育て・まちづくりを中心とした、市民活動の拠点となる。市民・企業・ボランティア・NPO等、そして市職員が共に地域の価値を創造する、「地域共創のひろば」として機能することを目指している。 新たな魅力ある施設とそのサービスが、これまで公共施設を利用している人々に加えて、これまで公共施設の利用がなかった人々や未来を担う子どもたちをも惹きつけ、わくわくするような多様な出会いや発見(セレンディピテ	

イ)、そして活動や交流が生まれることを期待している。

② 複合施設全体が融合した施設運営

本施設は、複数の機能を一体的に連携・融合させた「機能融合型施設」として整備を行う。誰もが気軽に心地よく滞在できる、ひらかれた場となるような運営を行うことで、人と人、人と施設の新たな縁がむすばれ、新たな活動が生まれる。コミュニティの形成に欠かせない仕掛けとして、機能融合を活かすための運営が必要だと考えている。

「遊ぶ」と「学ぶ」を支える機能（地域共創機能）や子どもたち・子育て世代・祖父母世代・学生たちといった新たな利用層へのアプローチ、庁舎機能の職員に向けた行政支援サービス、隣接する適応指導教室との関係性等、幅広く融合を意識した提案により、ユニークな運営が行われることを期待している。

③ 催事・講座企画運営業務（自主事業）

市民等を対象とする催事や講座、講演会などの企画・運営を行う。企画にあたっては、本施設ならではの特性を踏まえ、本市と協議の上で内容及び回数を決定する。（既存の自主講座に加え、提案による改善を想定）

(2) 市民活動センター（主な業務）

① 貸館業務

複合施設に設置される以下の室について、申請に応じて貸館・備品の受付・貸出管理・利用料金の徴収を行う。（市がⅠ階総合案内に配置する予約システム端末を活用した運用を想定）

【Ⅰ階】多目的スタジオ、キッチンスペース、ミーティングルーム、
共用活動スペース、プレイスペース（入場制限等）

【Ⅱ階】ものづくり工房、ミーティングルーム、共用活動スペース

【Ⅲ階】たたみスペース、ミーティングルーム、共用活動スペース

② 講座・教室運営業務

當麻文化会館が企画していた自主講座や教室（参考：R4実績は193講座（内、地区公民館で開催されるものが66講座））を代替する講座運営及び市内の団体・利用者自身に企画・運営された移動講座（参考：R4実績は地区公民館で開催されるものが108講座）についてのとりまとめを行う。（講師謝礼の支払いを含む。）

運営方法については、提案を基に生涯学習課との協議によって決定する。

③ 「創る」と「交わる」を支える情報提供業務

本市では、當麻複合施設という新たな自主的活動の場をきっかけに、「ひと・こと・もの」が交わり、未来のまちづくりへ継続的に展開していくことを願っている。そのためには行政のリソースのみでは限界があり、住民、指定管理者が一

体となって複合施設を共に育むしくみが必要であると考えている。

またこれまで當麻文化会館で継続されてきた生涯学習活動だけでなく、地域で活躍する「まちの匠」等についてもアーカイブし、発信することで「過去・現在・未来」をむすぶことを目指している。

指定管理業務では、従来の公共施設運営にとらわれず、「ひと・こと・もの」、「過去・現在・未来」をつなぐ拠点として、新たなコミュニティづくりを支援する運営、多様な住民の新たな居場所づくりに必要な情報発信等、継続したサポートを行う業務を想定している。

(3) 図書館(主な業務)

① 資料管理

- ・ 選書については、別途本市が作成予定の「(仮称) 當麻複合施設資料収集方針」に沿った選書案を作成・提案し、新庄図書館の承認を得て資料を発注する。また、除籍についても同様とする。
- ・ 現在、本市が管理する「葛城市電子図書館」のタブレット貸し出し等による運用及び活用を行う。(タブレット端末の提供を含む。)

② 企画展示等

- ・ 人と人、場と場をつなぐ「むすび目」としての資料の整理や展示の方法を工夫し、館内の展示スペース等を活用したテーマ性を持った展示を行うことにより、利用者との関係性を構築することを想定している。展示場所は本棚等だけでなく、各所に設けられた階段等にも展示スペースを設けることを想定している。
- ・ 年単位で内容を更新する長期展示を企画する。(内容は、新庄図書館との協議によって決定する。)
- ・ 季節ごとや月替わりの選書コーナー等、小規模展示を企画する。

③ 子どもたちや子育て世代への読書支援

- ・ おはなし会やボランティアの支援に加え、隣接するプレイスペースの活用や近接する白鳳中学校の生徒による運営等、子どもたちや子育て世代への活動・学習支援を想定し、内容は提案によるものとする。

④ 閲覧席・学習室の管理

- ・ 閲覧席・学習室の予約管理(市がⅠ階総合案内に配置する予約システム端末を活用した運用を想定)及び簡易な清掃を含む日常管理を行う。

⑤ 市内図書施設との連携

- ・ 新たな利用者層を開拓するため、新庄図書館、市内小・中学校の図書室や関係機関・団体等と連携を図り、企画・展示・サービス内容等の一定の水準を維持したうえで、市内全体の図書サービスの充実を図る。

	・ 予約本の提供について、図書館システム及び新庄図書館と連携した体制の充実を図る。 ⑥ 市内 4 箇所のブックポストの管理（1 日 1 回の書籍の回収）及び新庄・當麻図書館間の書籍の運搬（1 日 3 回程度）を行う。 ⑦ 蔵書点検（年 1 回、1 週間程度の期間）及び点検結果のとりまとめを行う。（新庄図書館 14～15 万冊、當麻図書館 8～10 万冊） （4）その他 ① 複合施設全体の運営に必要な業務 来館者への総合案内や庁舎窓口との連携など、総合的に見て施設運営に必要となるその他の業務 ② 子ども向けスペースの管理 プレイスペース（検討中）、おはなしの部屋及びカームスペースにおける、施設使用上の日常的な安全管理及び整理整頓等の業務 ③ 軽飲食物の提供について 1 階に配置するカフェスペースまたは総合案内等を活用した飲食サービスの運用（飲食物の提供は、総合案内を兼ねたセルフサーバタイプのコーヒーマシンによる運営でも可） ④ マルチコピー機の運用 1 階総合案内における、各種行政証明の発行が可能なマルチコピー機の設置、管理及び必要に応じた操作補助業務 ⑤ ものづくり工房の備品管理・運用 大判プリンターや 3D スキャナー、3D プリンター等の設置を検討中。提案により、これらを活用した運用や、必要に応じた操作補助業務を想定。 ⑥ 市民活動センター/図書館休館時の来館者案内業務 市民活動センター/図書館は週休 1 日を想定しているが、3 階来庁者の案内・施設管理のため、1F 総合案内にて行う受付業務。
施設の管理	（1）施設の補修 ・ 葛城市の負担で行う事項 1 件当たり 130 万円以上の大規模な修繕については、本市の経費負担で行う。 ・ 指定管理者の負担で行う事項 上記以外の修繕については、指定管理者が行う。 （2）施設・設備の維持管理・保守点検業務 施設・設備の維持管理・保守点検・施設運営業務を行う。 ・ 館内清掃：日常清掃は毎日実施（室内、廊下・トイレ等の共用部分） ・ 屋外清掃：日常清掃は週 3 回程度、植栽の剪定等管理、屋上・バルコニーの

	清掃は年2回以上程度実施 ・ 建築基準法第 12 条に基づく定期報告（建築物・建築設備・消防設備等） ・ 施設・設備の維持管理に必要となる保守点検・報告等の業務（法定及び日常点検）及び小規模修繕業務 ・ 施設・設備の劣化状況調査及び診断に基づく長期修繕計画案の策定 (3) 施設・設備の管理等について ・ 本市では多くの公共施設で老朽化が進み、修繕や大規模改修に多額の必要となるが、全ての施設に一括して対応していくことが困難な状況にある。また、施設管理職員のノウハウ不足などにより、各施設の適切な維持管理（予防保全）を行うことが難しい状況にある。このような状況下で、各施設の安全管理や予防保全を徹底する新たな手法として、今般の<u>指定管理業務と併せた複合施設の総合管理業務の導入を検討</u>している。民間事業者の優れた専門性と技術力、即時性・機動性を活用し、施設の修繕箇所の優先順位付けや業務水準の統一、保守管理の質の向上や効率化を図るとともに、今後の持続可能な施設の管理運営に繋げることが必要であると考えている。
その他	・ <u>この基準は現段階の案であり、頂いた意見やそれに基づく検討により変更となる場合がある。</u> ・ 自主事業は、教育文化施設としてふさわしい内容とし、実施に当たっては、事前に本市と協議するものとする。 ・ 自主事業について、内容によっては収益を見込んで計画することができる。 ・ 指定管理者は、施設における事故発生時の対応に備えて、損害保険会社により提供されている指定管理者に対応した施設賠償責任保険に加入し、当該保険からの保険金により損害賠償責任に対応するものとする。 ・ 図書館システム、自動貸出機、貸館予約システム、閲覧席予約システム、蔵書点検システムの導入については、本市で一括して行う予定としており、導入されたものをを用いて運用を行うものとする。

5 指定管理者と本市の責任分担

項目	内容	市	指定管理
条例等の変更	料金の免除、供用時間変更等	○	
募集要項に掲げる業務	※災害時における初期対応（指示）を除く。		○
施設の大規模改修、修繕	耐震補強工事、躯体維持に係る工事等	○	
行政上の理由	行政上の理由から、やむを得ず施設の維持、サービスの提供を	○	

による 事業変更	継続できなくなった場合における維持管理経費の増加に伴う損失補てん				
災害時における 初期対応※	待機、連絡体制確保、被害調査・報告、応急処置			指示	○
災害復旧	本格復旧			○	
天災等の 不可抗力	天災等（暴風雨、洪水、地震、その他の自然的事象）により、指定管理者の責に帰すことができないものによる管理運営経費の増加及び業務履行不能			○	
利用者や第三 者への賠償	指定管理者が行う業務の履行に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。				○
	管理上の瑕疵など指定管理者の責に帰すべき理由により生じた損害				○
	本市の責に帰すべき理由により生じた損害			○	
施設等の損傷	経年劣化等及び第三者の 行為から生じたもので、相 手が特定できないもの	1 件当たり、130 万円未満の修繕			○
		上記以外及び本市の責に帰すべき理由により生じた損傷	○		
	事故・火災等に伴うもの	1 件当たり、130 万円未満の修繕			○
		上記以外及び本市の責に帰すべき理由により生じた損傷	○		