

尼崎市立すこやかプラザ指定管理業務仕様書

1 趣旨

この仕様書は、尼崎市立すこやかプラザ（以下「本件施設」という。）の管理に関する業務について、必要な事項を定めるものとする。

2 基本事項

- (1) 指定管理者は、管理業務を実施するに当たっては、法令等（尼崎市の条例等及び尼崎市指定管理者制度運用ガイドラインを含む。）を遵守するとともに、尼崎市の指示に従い、適正な管理運営を行うこと。
- (2) 特定の団体及びグループに対して、有利又は不利な取扱いをしないこと。
- (3) 利用者が安全かつ安心して利用できるよう、適正な職員配置を行うとともに、施設及び設備等を良好な状態に保つため、適正な管理及び保守点検に努めること。
- (4) 利用者の意見や要望を踏まえ、サービス向上など管理業務の改善に努めること。
- (5) 創意工夫のもと効率的かつ効果的な管理業務を行い、経費節減に努めること。
- (6) 施設の有効活用を推進するために必要な取り組みを行うこと。
- (7) 事業実施に当たっては、尼崎市の関係部局及び関係団体と連携を図りながら、その推進に努めること。
- (8) 利用者満足度調査を行うなど、事業実施後の評価を行うこと。また、尼崎市から調査等を求められた場合は、これに応じ、協力すること。

3 本件施設の指定管理運営の範囲

本件施設の指定管理運営の範囲は、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、尼崎市が定める設置目的に基づき、施設の維持管理及び利用者の利便性向上を図るために必要な業務を含むものとし、自主事業を含まないものとする。なお、以下(1)イ、(2)エオカ、(3)に規定する事業については、年間計 200 回以上開催すること。（参考：令和 7 年度の現指定管理者の実績 (1)イ 27 回、(2)エオカ 138 回、(3)48 回、計 213 回）

(1) 高齢者等の居住環境の改善その他自立の支援に関すること

- ア 高齢者等の居住環境の改善等に関する情報提供及び地域包括支援センター等の窓口案内等業務
- イ 高齢者等の自立の支援、介護予防等に係る講座の開催

(2) 子育ての支援に関すること

以下、ア～ウは必ず実施すること。エ～カについては、事業の趣旨・目的に沿っていれば同等の事業に置き換えて実施することも可とする。

ア 地域子育て支援拠点スペース等の運営業務

地域子育て支援拠点事業実施要綱（令和 8 年 4 月 8 日付こ成環第 193 号）に規定する地域子育て支援拠点スペースのほか、一時預かりルーム、多目的スペース及び授乳スペースを運営すること。なお、地域子育て支援拠点スペースについては、非常勤職員を配置して運営することとし、開設日は本件施設の閉館日を除く日で、開設時間は午前 9 時から午後 5 時までとする。

イ 子育てに関する相談業務

子育てに関する個別相談に応じるとともに、必要に応じて関係機関と連携し、支援につながる

よう取り組むこと。特に、専門的な相談が必要なケースにおいては、子どもの育ち支援センター、南北保健福祉センター、児童相談所及び保健所等の専門的な機関による支援につながるよう連携を図ること。

ウ 一時預かり事業

家庭において保育を受けることが一時的に困難となった場合又は保護者の心理的若しくは身体的負担を軽減するため支援が必要な場合に、乳幼児を一時的に預かり、必要な保護を行う一時預かり事業を実施すること。

開設日は、本件施設の閉館日を除く日とし、開設時間は午前10時から午後3時までとする。

対象児童は、主として保育所、幼稚園及び認定こども園等に通っておらず、又は在籍していない生後6ヶ月から小学校就学前までの乳幼児とする。

また、実施に当たっては、**担当者を2名以上配置するとともに、そのうち保育士を必ず1名以上配置すること。なお、保育士以外の者を配置する場合は、子育て支援員など子育てに関する一定の知識を有する者を配置すること。**

エ 子育て支援に関する事業の開催

親子同士の交流・情報交換、食育推進、双子育児、父親向けの妊婦・育児体験などの子育てに関する事業及び交流会等を実施すること。なお、妊娠期における親になるための必要な準備や乳幼児の保護者の息抜きといった観点の事業等も実施すること。

オ ファミリースクール事業

子育てに関する知識及び技術の習得、子育て情報の提供並びに親子での遊びを通じた仲間づくりの機会の提供を行うとともに、交流の場を広げるなど、子育てを楽しむ環境づくりを推進すること。

カ 絵本の読み聞かせ事業

赤ちゃんと保護者が絵本を介して向かい合い、心安らぐ楽しい子育ての時間が持てるように、絵本の読み聞かせの大切さ等について情報発信を行うとともに、積極的に絵本の読み聞かせを実施する。

(3) 世代間の交流に関すること

地域や家庭における多世代のふれあいの機会が減っている状況を補うため、乳幼児と中高生、子どもと若者及び高齢者といった世代を問わない多世代での交流が図られるような世代間交流事業を実施すること。

なお、当該事業の実施に当たっては、必要な保険に加入すること。

(4) 利用許可、その取消しその他本件施設の利用に関すること

ア 多目的ホール及び一時預かりルームの利用許可、その取消しその他本件施設の利用に関する業務

(ア) 多目的ホールの利用許可申請書を受理するに当たっては、本件施設が行う事業の実施及び事業計画が優先されることを考慮すること。

(イ) 多目的ホール及び一時預かりルームの使用を許可したときは、利用許可書を申請者に交付すること。

(ウ) 次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、利用を制限し、又は利用を許可しないことができる。この場合においては、その旨を尼崎市に報告し、尼崎市の指示に従うこと。

① 公の秩序、善良の風俗その他公益性を害するおそれがあるとき。

- ② 営利を目的として利用するおそれがあるとき。
- ③ 本件施設又は付属設備を汚損し、毀損し、又は滅失させるおそれがあるとき。
- ④ 尼崎市立すこやかプラザの設置及び管理に関する条例（平成１１年尼崎市条例第３６号。以下「条例」という。）第４条に掲げる事業の実施に支障があるとき。
- ⑤ その他本件施設の管理上支障があるとき。

(エ) 多目的ホールの利用者に対し、次に掲げる事項を遵守させるよう措置すること。

- ① 収容人員は、利用部分に収容できる範囲とすること。
- ② 利用時間は、許可時間を超えさせないこと。
- ③ 利用を許可していない部屋又は付属設備を使用させないこと。
- ④ 許可を受けないで壁、柱、扉等に貼り紙をし、又はくぎ類を打たせないこと。
- ⑤ 許可を受けた者が第三者に損害を及ぼしたときは、自己の責任において解決させること。
- ⑥ 利用を終えたときは、直ちに原状に回復し、その旨を報告させ、点検を受けるよう指導すること。

イ 本件施設に係る尼崎市公共施設予約システムに関する業務

ウ 入場制限及び入場者の遵守事項に関する業務

(ア) 次に掲げる事項に該当すると認める者に対しては、入場を制限し、又は退場を命ずることができる。

- ① 酩酊している者及びアルコール類を持ち込もうとする者
- ② 他人に危害を及ぼし、又は他人に迷惑になる物品を携帯する者
- ③ その他管理上必要な指示に従わない者

(イ) 入場者に対し、次に掲げる事項を遵守させるよう措置すること。

- ① 所定の場所以外の場所において飲食し、又は喫煙その他火気を使用しないこと。
- ② 所定の場所以外の場所に立ち入らないこと。
- ③ 本件施設内を不潔にしないこと。
- ④ 他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- ⑤ 許可を受けないで物品の販売、宣伝その他これに類する行為をしないこと。
- ⑥ 本件施設内をみだりに汚さないこと。

(5) 本件施設の多目的ホール及び一時預かりルームの利用に係る使用料の徴収、減免及び還付に関すること

ア 多目的ホール及び一時預かりルームの利用に係る使用料の徴収、減免及び還付に関する業務

(ア) 条例別表及び尼崎市立すこやかプラザの設置及び管理に関する条例施行規則（平成１２年尼崎市規則第５２号。以下「施行規則」という。）別表に定めるところにより、多目的ホール及び一時預かりルームの使用料並びに多目的ホールに係る付属設備の使用料を徴収すること。なお、指定管理者が実施する自主事業においても同様とする。

(イ) 減免を受けようとする者に対し、必要に応じて使用料減免申請書を提出させ、施行規則に基づき使用料の減免措置を行うこと。

(ウ) 使用料の還付を受けようとする者に対しては、施行規則第１２条に基づき還付を行うこと。
なお、取扱いに疑義のある場合は、尼崎市が決定するものとする。

(エ) 徴収事務に従事する者は、その身分を示す証票を携帯し、関係者の請求があったときは、掲示すること。

イ 使用料の納付に関する業務

- (ア) 徴収した使用料は、1ヶ月分を取りまとめ、毎月終了後直ちに、尼崎市が指定する納付書により、尼崎市の指定する金融機関に払い込まなければならない。なお、徴収した金銭を金融機関に払い込むまでの間は、安全かつ有利な方法により、また、自主事業による収入と区分して保管しなければならない。この場合において、保管により生じた利息は、尼崎市に納付すること。
- (イ) 毎月の歳入事務について、尼崎市が別に定める使用料徴収事務実績報告書等を作成し、翌月の10日までに報告すること。

(6) 本件施設の施設、付属設備及び備品の維持管理その他施設管理に関すること

ア 施設、付属設備及び備品の維持管理等に関する業務

- (ア) 本件施設の施設、付属設備及び貸付備品の維持管理及び修繕を行うこと。
- (イ) 本件施設に係る小規模工事であって、尼崎市が認めたものを実施すること。
- (ウ) 尼崎市が所有し、貸与する備品は、尼崎市財務規則（昭和39年尼崎市規則第24号）及び関係例規の管理の原則及び分類に基づき、尼崎市が作成する備品台帳のとおりとすること。備品は無償貸与とするが、指定管理者が備品の廃棄又は異動を行うときは、備品台帳に記録するため、定期的に尼崎市へ報告すること。また、備品の管理については、備品台帳を備え、物品を整理し、保管すること。なお、新たに備品を購入するための費用は、指定管理料に含むものとする。
- (エ) 利用者の安全確保を最優先とし、施設を良好な状態で維持するため、予算の範囲内で次のとおり計画的かつ適切に修繕を行うこと。
 - ① 軽微な修繕については、指定管理者で対応するなど経費の縮減に努めること。
 - ② 1件当たり30万円未満の修繕又は改修については、指定管理者の負担において実施すること。ただし、実施の前に尼崎市に報告すること。
 - ③ 1件当たり30万円以上の修繕又は改修については、その都度、尼崎市と協議すること。
- (オ) 施設の光熱水費について、電気料金は、フェスタ立花南館店舗一部管理組合（以下「管理組合」という。）が各専有部分に設置された各戸メーターの検針、電気料金の算出、徴収及び入金管理を行うため、管理組合に支払うこと。上下水道料金については、個別メーターにより公営企業局が検針及び請求を行うため、公営企業局に支払うこと。また、共有部分に係る上下水道料金については、給湯器に係るものは尼崎市が負担し、トイレ部分に係るものは指定管理者が負担し、支払うこと。なお、ガス料金は、本件施設内では発生しない。
- (カ) 本件施設の目的外の用途に使用しないこと。

イ 損害賠償及び保険に関する業務等

- (ア) 利用者が施設又は付属設備を毀損し、又は滅失したときは、相当と認める損害を賠償させるよう措置すること。
- (イ) その故意又は過失により、尼崎市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償すること。
- (ウ) 本件施設の管理運営において生じた賠償については、尼崎市が加入する「市民総合賠償補償保険」の被保険者とみなされ、その負担すべき賠償額に対して、次のとおり、てん補限度額が設定されている。ただし、独自に行う事業については上記保険の対象外となるので、賠償やその他のリスクに対応するため、各種保険等に加入すること。

① 身体賠償

1名につき2,000万円又は1事故につき2億円のいずれか低い方の金額。ただし、自治体生産物の事故については、2億円が1年間の総支払限度額となっている。

なお、「自治体生産物」とは、尼崎市の所有、使用、管理している公共施設等で生産、販売又は提供する飲食物その他製品のことをいう。

② 財物賠償

1事故につき1,000万円。ただし、自治体生産物の事故については、1,000万円が1年間の総支払限度額となっている。

(エ) 指定管理者において、指定の取消しその他の事由により、本件施設に係る事業を実施できなくなったときは、これに代えて行う事業の実施に係る費用、再度の指定管理者選定手続きに要する費用その他の経費等について、賠償を求める場合がある。

(オ) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、次に掲げる業務については、あらかじめ尼崎市が認めた場合はこの限りではない。

① 多目的ホールの夜間・休日業務管理

② 多目的ホールスライディングウォール定期点検業務

③ 設備保守委託点検業務

④ 警備業務

⑤ 清掃業務

⑥ ごみ収集業務

⑦ その他業務において再委託の必要が生じた場合は、尼崎市と別途協議すること。

4 自主事業の取扱い

自主事業は、指定管理者が自らの費用と責任において、本件施設の設置目的に適合し、指定管理業務を妨げない範囲で実施するものとし、自主事業の実施に当たっては、次の各号に掲げる要件をすべて満たすこと。

(1) 自主事業の実施にあたっては利用者の公平性を確保すること。

(2) 指定管理者は、自主事業を実施しようとするときは、事前に事業計画書を尼崎市に提出し、承認を得ること。

(3) 自主事業の収支は、指定管理業務の収支と明確に区分し、尼崎市に対して適切に報告すること。

(4) 自主事業が指定管理業務に支障を及ぼす場合、尼崎市の指示に従い、改善又は中止すること。

5 事業報告書等の提出

(1) 事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に事業報告書を作成し、市に提出しなければならない。事業報告書に記載する項目については、次のとおりとする。

ア 施設の管理運営の状況及び事業の実施状況

イ 施設の利用状況（開場日数・利用者数・利用者の属性等）

ウ 使用料の収入、減免及び還付の状況

エ 施設の管理運営及び事業の実施に係る経費（以下「管理運営等経費」という。）の収支状況

オ 施設の利用者から寄せられた意見、苦情及びその対応状況

カ 事業年度における管理運営の状況及び事業の実施状況を踏まえた課題並びに次年度に向けた改善策

キ その他市が必要と認める事項

(2) 月例報告書

指定管理者は、3に規定する各事業の実施状況（利用者数、利用者の属性、事業の実施回数及び参加者数等）や、使用料の収入、減免及び還付の状況その他市が必要と認める事項を記載した月例報告書を作成し、翌月10日までに市に提出すること。

6 支払い条件

指定管理委託料の支払いは年4回（7月、10月、1月、4月）とする。なお、各回の支払金額については、年度協定締結時に尼崎市と指定管理者で協議する。

以 上