

堺市市民交流広場
指定管理業務仕様書（案）

2024（令和 6）年 7 月

建築都市局 都心未来創造部 都心活性化担当

目次

I 趣旨	1
II 施設の内容	1
1 施設の名称、及び所在地、設置年月日	1
2 管理運営の基本的な考え方	1
III 業務内容	1
1 施設の管理に関する業務	1
2 施設等の維持管理に関する業務	3
3 施設の利用促進に関する業務	4
4 その他	4
IV 自主事業	6
1 自主事業①（実施は任意）	7
2 自主事業②（実施は必須）	7
V 市として求める目標・水準	7

堺市市民交流広場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。

I 趣旨

この仕様書は、堺市市民交流広場（以下「広場」という）の指定管理者が行う業務の内容及び履行の方法等について定めることを目的とする。

II 施設の内容

1 施設の名称、及び所在地、設置年月日

- (1) 施設の名称 堺市市民交流広場（愛称：M i n a さかい）
- (2) 施設の使命 まちのにぎわいの創出に資する交流の場及び市民が親しみを持てる憩いの場を提供すること
- (3) 設置年月日 平成27年6月24日
- (4) 所在地 堺市堺区南瓦町3番1号ほか
- (5) 施設内容 堺市役所前広場 面積3,460平方メートル
堺地方合同庁舎前広場 面積1,655平方メートル

2 管理運営の基本的な考え方

- (1) 堺市市民交流広場条例（以下「広場条例」という。）第1条の設置目的に基づき管理を行うこと。
- (2) 個人情報の保護を徹底するとともに情報公開を積極的に推進すること。
- (3) 公の施設であることを念頭において、公正、公平な管理を行うこととし、特定のものに有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (4) 管理業務に際し、政治的行為又は宗教的行為と疑われるような活動や営利を目的とする活動はしないこと。
- (5) 利用者の意思及び人権を尊重し、常にその立場に立ってサービスを提供すること。
- (6) 法令等を遵守して適正に管理業務を行うこと。
- (7) 効果的かつ効率的に管理業務を行い、経費の縮減に努めること。
- (8) 地域住民や利用者の意見・要望を管理業務に反映させ、サービスの向上を図ること。
- (9) 利用者が安全かつ快適に利用できるように施設設備を適正に維持管理すること。
- (10) 地域の住民、自治組織、事業者等と良好な関係を維持すること。

III 業務内容

1 施設の管理に関する業務

(1) 管理事務所及び窓口の設置

ア 管理事務所設置場所は、堺区内に利用者等の利便性等を考慮の上、指定管理者の負担により確保するものとする。業務実施場所の名称は「M i n a さかい管理センター」（以下「管理センター」という）とし、窓口を開設するものとする。管理センターの窓口の名称は「M i n a さかい総合運営デスク」（以下「総合運営デスク」という）とする。管理センターが業務に使用する備品及び備品保管場所に

についても、指定管理者の負担により確保するものとする。

イ 指定管理者は、総合運営デスクにおいて利用者等からの相談に対応すること。

(2) 施設の使用許可に関する業務

ア 広場の使用時間及び休場日（以下「使用時間等」という）は、広場条例第20条の規定により、指定管理者が市長の承認を得て定めた時間とする。

イ 指定管理者は、使用時間等を変更しようとするときは、市長の承認を得るものとする。

ウ 使用許可の申請受付等の事務は総合運営デスクにおいて行うこと。

エ 使用許可の申請時には、利用者からの相談に対応すること。

オ 施設の使用許可及び使用許可の取消しは、広場条例第3条及び第5条の規定を遵守して適正に行うこと。

カ 使用許可等は使用許可の手順書又は利用規則等を定めて行うこととし、使用許可の基準は利用者が閲覧できるようにすること。また、使用許可の申請があったときは、速やかに決定すること。

キ 使用許可の名義は指定管理者とし、申請書等必要な書類は指定管理者において作成すること。

ク 指定管理者による管理の開始前に本市が行った使用許可については引き継ぐものとする。

ケ 施設の利用者とは、利用日以前に十分に打ち合わせ等を行うこと。

(3) 利用料金の収受業務

ア 広場の利用に係る料金（利用料金）は、指定管理者の収入とする。

イ 利用料金の額は、広場条例第19条第2項の規定の範囲内で、指定管理者が市長の承認を得て定めること。

ウ 利用料金は、前納を原則とする。徴収方法については、市と協議の上、指定管理者において定めるものとする。

エ 指定管理者は、利用料金の減額又は免除を行うときは、市長が定める基準によって行うこと。なお、減免にあたっては差別的な取扱いがないようにすること。

オ 指定管理者は、利用料金の還付を行うときは、市長が定める基準によって行うこと。

カ 指定管理者は、利用料金の収受に際し、利用者（課税事業者）からの求めに応じ、適格請求書（インボイス）を交付し、その写しを保存すること。

(4) 人員の配置等に関する事

ア 業務責任者を配置すること。

イ 利用者からの相談に係る業務に必要な人員を総合運営デスクに配置すること。

ウ 配置する人員の勤務形態は、労働基準法その他の労働関係法を遵守し、広場における市民サービスの確保に支障がないようにすること。

エ 従業員に対して広場の管理上必要となる知識・技能を習得させるとともに、資質の向上を図るために必要な研修（人権研修を含む。）を行うこと。また、研修実

施に際しては、市に計画書及び報告書を提出すること。

(5) 施設利用案内等に関する業務

- ア 施設利用のための手引き、パンフレット等を作成すること。
- イ ホームページの制作、SNSの利用等による利用者への広報を行うこと。
- ウ 電話等による問合せ、文書照会、業務視察、施設見学等への対応を行うこと。
- エ 施設の利用予定を周知するため、ホームページへ行事予定を掲載し、あわせて、施設に設置している看板（2か所）の行事予定表を週1回程度更新すること。また、隣接する商業関係者や公共施設等に行事予定表を配布すること。配布先については、本市と協議のうえ決定する。

(6) 苦情対応

利用者及び周辺住民、周辺施設等からの苦情に対しては、必要に応じて市と協議を行って適切に対応すること。また指定管理者の管理業務以外に関する苦情については、適切に関係部署に連絡又は引継を行うこと。

(7) 個人情報の安全管理措置

- ア 指定管理業務については、個人情報取扱特記事項に基づき安全管理措置を講じること。
- イ 指定管理業務以外の事業（自主事業）については、個人情報の保護に関する法律（以下「保護法」という。）第23条に基づいて個人情報取扱事業者として安全管理措置を講じること。
- ウ 利用者から個人情報開示請求があった場合について、保護法第33条に基づき適切に対応すること。ただし、指定管理業務に伴って取り扱う個人情報について、市の保有個人情報に該当する場合（※）には、市の個人情報開示請求（保護法第76条）に該当することから、その旨を利用者に伝えること。
- エ 個人情報の漏えい等が発生した場合には、保護法第26条第1項の規定に基づき個人情報保護委員会へ報告を行うこと。なお、漏えい等の対象が市の保有個人情報に該当する場合には、市が個人情報保護委員会に報告する義務があるため、直ちに市へ報告すること。

※当該個人情報について市が事実上支配している（当該個人情報の利用、提供、廃棄等の取扱いについて判断する権限を有している）場合は市の保有個人情報に該当します。

2 施設等の維持管理に関する業務

(1) 適正な維持管理

広場の施設、設備、器具備品の維持管理に際しては、常に利用者の安全確保に万全を期すとともに、善良な管理者の注意をもって適正に行うこと。破損、不具合が生じたときは、すみやかに本市に報告するほか、対象箇所について、修繕要否の判定を行った上で必要であれば適切に修繕を行うこと。また、日常警備や清掃、樹木管理等の維持管理に関する業務については、利用者が安全・安心、快適に利用でき

るよう、(募集要項別紙6)に基づいて行うこと。

(2) 備品等の貸与及び購入

現に広場に設置している器具備品については、本市が指定管理者に無償で貸与する。その他管理業務に必要な器具備品及び消耗品は指定管理者が購入して設置することとする。

(3) 保守点検業務

施設、設備等の法定点検及びその他の保守点検、整備等については、施設の快適な環境の維持、利用者の安全確保の観点から、(募集要項別紙6)に基づいて行うこと。

(4) 施設及び備品の原状変更

指定管理者は原則として施設及び備品の原状を変更できないが、指定管理者の発意による市民サービス向上に資するための施設設備の改良等については、市と協議の後、申請を行い、市が承認した場合は、指定管理者の費用負担により実施できることとする。

(5) 現地調査

市は、必要に応じて施設、設備、器具備品の維持管理について現地調査を行うことができるものとする。

3 施設の利用促進に関する業務

(1) 利用者のマッチング支援

ア 利用日時及び場所が重複する場合は原則として使用申請の先着順とするが、複数の利用者が同時利用することで、来場者の増加や利用者・来場者の交流がうまれるなど、施設の設置目的であるまちのにぎわい創出に資する効果が期待できる場合は、申請前の利用相談等において、同時利用が可能となるような提案や助言、利用者間の協議調整等によりマッチングを支援すること。

イ 上記のマッチング等により期待する効果が得られた好事例については、総合運営デスクの窓口やホームページ、SNS等で利用者に広報すること。

(2) 憩い空間の創出

ア 利用者の承諾を得たうえで、広場の利用状況に応じて、空きスペースにベンチやテーブル等の休憩設備を設置するなどの取組により、来場者等や施設周辺を訪れた人等が集い、滞在することができる空間（以下、「憩い空間」という）を創出すること。

4 その他

(1) 緊急時等への対応

(ア) 日常警備

広場の管理業務においては、施設の防犯、防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保することとし、施設の警備業務を適切に行うこと。

(イ) 事件事故及び災害の発生時等の対応

利用者の避難、誘導、安全確保、関係機関への通報等についての対応計画や防犯・防災対策マニュアルを作成し、職員の指導及び避難誘導訓練を行うこと。また、急病人、けが人の発生に対応できるよう、近隣の医療機関と連携を図ること。

緊急事態が発生した場合は、初期消火活動、避難誘導、負傷者の救護等、迅速かつ最善の対応をとること。

なお、地震、台風等の発生時は、市は管理運営業務の休止を指示することがある。

(ウ) 臨機の措置

災害防止、人命救助等緊急の必要があるときは、施設の管理運営業務の範囲外であっても指定管理者の判断により臨機の措置をとること。臨機の措置をとった場合は、市に事後報告すること。

また、市から指定管理者に対して臨機の措置をとることを請求することができ、その場合、適切に対応すること。

(エ) 消防法上の措置等

施設内の火気管理を徹底するとともに、防火責任者の選任、消防計画の策定、消防設備の点検等消防法上必要な措置をとり、平素から所轄消防署等と連絡を密にして防火管理の適正を期すこと。

(オ) 避難所等の運営への協力

災害等が発生した、又は発生するおそれがある場合に、本施設を災害対策基本法（昭和36年法律第223号）に基づく指定避難所又は指定緊急避難所に指定されている施設及び武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）に基づく避難施設に指定されている施設としての使用及びその他の災害対応について、市から要請があった場合には、市に協力すること。

(2) 関係機関等との協議

管理業務の実施に当たっては、市と情報交換、業務の調整等を図る定期会議を四半期ごとに開催する。また、適宜市の関係課等と連絡調整又は協議を行うとともに、市の要請に応じて連絡会議等に参加すること。また、適宜市の関係課等と連携を図るとともに、利用者団体や地域と良好な関係を維持すること。

(3) 目的外使用許可

広場の目的外使用許可は指定管理者の業務の範囲外であるため、市が堺市行政財産の目的外使用許可に関する条例に基づき許可を行い、その使用料は市の収入となる。

(4) 市の主催事業等への協力

市が主催する行事等について、開催時の施設使用や準備時間、その他円滑な運営ができるように連携・協力を行うこと。

(例)

- ・定期的に広場を使用している行事等への協力
堺まつり（毎年10月、堺市後援）、堺区ふれあいまつり（毎年11月）等
- ・堺市役所前広場に近接する本館正面玄関前 0157 堺市学童集団下痢症の碑「永遠に」前で行う「0157 堺市学童集団下痢症 追悼と誓いのつどい」の開催日（毎年7月12日）における音楽イベント、賑わいイベント等の自粛

また、現在、市では民間事業者と連携協定を締結し、「堺市シェアサイクル事業」に取り組んでおり、本施設内にシェアサイクルのポートを設置している。シェアサイクルポートの管理運営は民間事業者が行うため、指定管理業務には含まない。シェアサイクルポートの変更や撤去等を行う場合は別途通知する。現在のシェアサイクルポートの設置範囲は（参考資料4）のとおり。

(5) 規則・マニュアル等の作成

指定管理者は、施設の管理業務に必要な規則・マニュアルを適宜市と協議を行って作成し、事前に市の承認を得ること。

(6) 保険加入

指定管理者は、管理業務におけるリスク分担に備えて、市と指定管理者を被保険者とする施設賠償責任保険に加入すること。

なお、保険内容等は下記のとおりとする。

(ア) てん補限度額

（施設賠償責任保険）

- ・対人賠償 被害者1名当たりのてん補限度額 200,000千円以上
1事故全体のてん補限度額 200,000千円以上
- ・対物補償 1事故全体のてん補限度額 10,000千円以上

(イ) 被保険者名 堺市及び指定管理者

(ロ) 保険期間 指定期間と同じ期間とする。（年度ごとの加入でも可とする。）

(7) 市との協議

管理業務の実施に際して、仕様書に規定のない事項等や疑義が生じた場合は、適宜、市と協議を行うこと。

IV 自主事業

指定管理者は、上記事業のほか施設の利用促進、利便性の向上等を考慮した事業等をあらかじめ市にその内容を提案し、承認を得た上で実施することができる。

自主事業の実施に要する経費は、指定管理者が負担し、事業により得た収入は指定管理者に帰属することとする。また、当該事業の実施に伴う一切の責任は、指定管理者にあるものとする。施設の管理業務と本自主事業は経理を区分し、本自主事業についても定期報告書（毎月）で報告を行うこととする。

自主事業には、①指定管理者が自ら企画提案して実施する事業（自主事業①）と、②市が施設の設置目的や特性等から必要と認める事業について、指定管理者に企画提案を求める事業（自主事業②）がある。いずれも指定管理者が自己の責任と費用により実施

するものであり、指定管理料を充当することはできない。

1 自主事業①（実施は任意）

施設の設置目的に合致し、施設の利用促進又はサービスの向上につながる事業で、自主事業②以外のものを独自に行う場合はあらかじめ本市にその内容を提案し、承認を得た上で実施することができます。

2 自主事業②（実施は必須）

指定管理者は、自主事業として次の事業を実施してください。

ただし、事業の実施にあたり、あらかじめ市にその内容を提案し、承認を得た上で、実施してください。

(1) 堺東エリアの活性化に資する業務

堺市市民交流広場は単なる屋外空間ではなく、堺東エリアの活性化に資する施設であることが求められている。地元自治会、商店街、地元の活動団体、官公庁等と連携し、広場の設置目的であるまちのにぎわいの創出に資する交流の場及び市民が親しみを持てる憩いの場として、堺東エリアの活性化に資するイベントや催し等の取組を実施すること。なお、実施回数は、初年度は年間2件以上、次年度以降は年間4件以上を目標とする。

V 市として求める目標・水準

区分	項目	目標・水準
①適正な管理運営の確保に関する目標	有責事故発生件数	0 件
②利用者サービスの向上への取組に関する目標	広場使用件数	年間 360 件以上 (自主事業含む)
③収支に関する目標	利用料金収入	年間 1,200 千円以上

