

業務概要

内容

第1章 総則	1
1 業務概要について	1
2 施設の使命	1
第2章 施設管理運営業務	3
1 有料施設の使用に係る業務	3
2 駐車場・駐輪場の利用・案内に係る業務	3
3 高槻城公園の管理運営に係る業務	8
第3章 施設維持管理業務	10
1 施設維持管理業務	10
2 施設等の管理区分	12
3 公園及び外構維持管理業務（高槻城跡地区）	17
第4章 その他の業務	25
1 高槻城公園開園準備業務	25
2 現行仕様書に含まれない業務	25
第5章 留意事項	27
1 安全・危機管理にかかる業務	27
2 留意事項	31

第1章 総則

1 業務概要について

この業務概要は、公益財団高槻市文化スポーツ振興事業団（以下「本事業団」という。）が高槻城公園芸術文化劇場ほか施設管理業務を事業者に委託するにあたり、施設のサービス・管理の水準を維持するため、標準的に事業者が行うべき業務の内容及び業務の進め方等を具体的に定めるものです。

本プロポーザルの提案を行うにあたっては、次項「2. 施設の使命」を念頭に本施設に相応しい適切な内容とし、施設本来の設置目的、機能、品格を損なうことがないよう現状のサービス・管理水準を維持しつつも、事業者のノウハウを活かした提案等を加えたることで、利用者に対して、より安全・安心・快適な環境の提供となるようしてください。

なお、法令等の改正や高槻城公園北エリア及び大手地区の段階的な公園整備の進捗状況により、契約期間中において、本業務概要及び業務仕様書の内容が変更となる場合があります。

また、業務仕様書と現況が異なる場合は、現況を優先するものです。

2 施設の使命

（1）高槻城跡地区

高槻市の城跡(しろあと)地区は、江戸時代に北摂唯一の城郭として重要な役割を果たした高槻城の跡地として歴史的価値が非常に高く、都市部において貴重な緑の空間である高槻城公園や、市の文化芸術の拠点である高槻城公園芸術文化劇場などが集積する、本市の魅力を発信する中心的な場所となっています。

高槻市では、この地区において、令和5年に開館した高槻城公園芸術文化劇場の更なる利活用に加えて、今後の高槻城公園の再整備により、市民の憩いの場や誰もが自由に楽しめる賑わい空間を形成することで、同地区の有するポテンシャルを最大限引き出し、「みどり」「歴史」「文化」をめぐる人々の交流と地域の活性化を促す新たなシンボルエリアを創造することを目指しています。

本地区の核となる芸術文化劇場は、「ひと・まち・未来が輝く 文化芸術の創造・発信拠点」を基本理念に掲げ、「文化芸術の継承、創造及び発信を通して、心豊かな市民生活及び活力ある地域社会を実現するとともに、都市の魅力向上及びにぎわい創出に寄与し、豊かな未来を創造していくこと」を目的に設置されています。

（2）総合市民交流センター（クロスパル高槻）

総合市民交流センターは、「世代及び性別を超えた市民相互の交流を推進することにより、女性、青少年その他市民の諸活動を促進し、もって生活文化の向上に資する」ことを目的に設置しています。このうち、女性、青少年の活動については、主にそれぞれ男女共同参画センター（高槻市直営）、青少年センター（高槻市直営）が担いますが、本業務では幅広く市民活動の推進を目的としています。

本施設は、JR 高槻駅前という好立地にあり、多数の会議室に加え、軽音楽室や、工作等が可能な創の工房、調理が可能な食の工房のほか、コンサート等に活用できるイベントホール、小規模な展示が可能なギャラリーはなみずきなど、様々な市民活動を推進する施設を有しています。

第2章 施設管理運営業務

1 有料施設の使用に係る業務

（1）開館時間及び休館日

開館時間及び休館日は、下表のとおりとします。ただし、臨時に開館時間の延長又は短縮のほか、開館又は休館することがあります。

	施設名	各条例（高槻市）で定める事項		受付時間
		休館日（祝日の場合は翌平日）	開館時間	
高槻城跡地区	芸術文化劇場 北館、南館	毎週月曜、12月29日～1月3日 ※1	9時～22時	9時～17時
	南館地下駐車場	無休	7時～23時	—
	北エリア駐車場	無休	24時間	—
	高槻城公園	無休 ※2	無休	—
	クロスパル高槻	12月29日～1月3日 ※3	9時～22時	9時～17時

※1 毎週月曜日の定期休館日を設定しますが、芸術文化劇場南館は、公園施設であるため、休館日においても1階ロビー空間を開放できるようセキュリティ区画を設定します。

※2 大手地区の建物の休館日等は、高槻市においてまちやカフェの運営事業者決定後に協議して決定されます。

※3 施設点検により年6回程度の臨時休館日を設けています。

2 駐車場・駐輪場の利用・案内に係る業務

（1）高槻城跡地区 駐車場

①基本的事項

駐車場を管理し、利用者に利便を提供してください。

ア 芸術文化劇場北館 関係者用駐車場

芸術文化劇場北館の西側に位置する駐車場です。使用料無料のため、原則として関係車両（中ホール等の催しの搬入車両、北エリアイベント等の搬入車両、メンテナンス車両等）の駐車を想定しています。駐車場ゲート等を設置していないため、場内誘導や混雑時の対応を行ってください。

なお、高槻城公園北エリアの整備に伴い、一部閉鎖される時期があります。

また、令和8年度末の高槻城公園北エリアの1期開園後、管理範囲が広くなるとともに、中大型車両の有料駐車場としても運用するため、本事業団と協議の上、対応を行ってください。

イ 芸術文化劇場南館 地下有料駐車場

芸術文化劇場南館の地下2階に位置する有料駐車場です。

ウ 高槻城公園北エリア 地上有料駐車場

令和8年度末の高槻城公園北エリア1期開園の際に新たに設置する有料駐車場です。

エ 高槻城公園大手地区 関係者用駐車場

大手地区のメンテナンス車両や、民間店舗の搬入車両の使用を想定しています。

運用や管理方法は、今後、高槻市及び民間事業者で協議して決定されます。

②営業時間及び休業日

ア 芸術文化劇場北館 関係者用駐車場

芸術文化劇場北館の開館時間（9時～22時）や高槻城公園北エリアのイベント開催時間に併せた利用時間を原則とします。

イ 芸術文化劇場南館 地下有料駐車場

7時～23時とします。飲食施設や公園利用者の駐車場も兼ねるため、施設の休館日にも営業をしてください。

ウ 高槻城公園北エリア 地上有料駐車場

24時間営業とします。

エ 高槻城公園大手地区 関係者用駐車場

今後、高槻市及び民間事業者で協議して決定されます。

③運営体制

混雑時を除き、無人での対応を想定していますが、休館日や夜間など職員不在時のトラブルに対応できるよう体制を整えてください。

④混雑時の対応

- ・駐車場入口付近に駐車待ちの車両が滞留しないよう、交通整理及び近隣駐車場への案内を行ってください。

- ・大規模イベント等により混雑が予想される場合は、必要に応じ警備員の増員等を行ってください。
- ・敷地からの退場は、左折で北側（至北大手交差点・国道171号線）へ誘導してください。

⑤関係者の駐車場利用

本事業団、主催者（搬入等の事業者を含む。）、飲食施設運営事業者等が、必要に応じて車両を駐車することができますので、本事業団と調整の上、敷地内の所定の場所への誘導を行ってください。

⑥中大型車の誘導について

主催者が搬入等により中大型車両の通行及び駐車を希望する際は、周辺の迷惑とならないよう、誘導を行ってください。

ア 高槻城公園中央エリア

芸術文化劇場南館の東側に大型車両の留め置きスペース2台分を確保していますので、誘導してください。

イ 芸術文化劇場北館 関係者用駐車場

大型車両の留め置きスペース（使用方法によって台数の調整可能）を確保していますので、誘導してください。

⑦関連機器の整備状況

関連機器は以下のとおりです。

ア 芸術文化劇場南館 地下駐車場

機器名称	台数	備考
駐車券発行機	1	
全自動精算機	1	
事前精算機	1	
カーゲート	2	中折れバー付き
ループコイル	8	
車両検知器	2	
監視盤	1	防災センターに設置
認証機	4	卓上型
満空表示灯	1	
出庫警報灯	1	
回転灯	1	
管理計算機	1	ノートパソコン

※夜間・休日等のトラブル対応に必要な遠隔操作用の電話回線やカメラ等関連設備は事業者で設置してください。

イ 高槻城公園北エリア 地上駐車場

機器名称	台数	備考
駐車券発行機	1	
全自動精算機	1	
カーティン	2	中折れバー付き
ループコイル	6	
車両検知器	1	
監視盤	—	南館防災センターの既設機器を改造
認証機	—	既設機器を使用
満空表示灯	2	
回転灯	1	
管理計算機	—	既設機器を改造
インターホン親機	1	
インターホン子機	2	

※夜間・休日等のトラブル対応に必要な遠隔操作用の電話回線やカメラ等関連設備は事業者で設置してください。

（2）高槻城跡地区 駐輪場

①基本的事項

駐輪場を管理し、利用者に利便を提供してください。

②開館時間及び休館日

箇所名	営業時間及び休業日
ア 芸術文化劇場 南館 地下駐輪場	7時～23時 休館なし
イ 高槻城公園 中央エリア 地上駐輪場	24時間 休館なし（一部予定）
ウ 芸術文化劇場 北館 地上駐輪場	
エ 高槻城公園 北エリア 西エントランス駐輪場	
オ 高槻城公園 大手地区 駐輪場	まちやカフェの営業時間・営業日に準ずる。

③運営体制

混雑時を除き、無人での対応を想定しています。

「芸術文化劇場南館 地下駐輪場」は、7時～23時の利用となるため、開館時間外は施錠してください。（ただし、休館日にも利用可能な状態としてください。）

「高槻城公園 大手地区 駐輪場」は、駅に近い立地であることや景観への配慮を踏まえ、飲食施設の運営事業者と協力の上、来園者以外の駐輪等について厳正に管理してください。

④混雑時の対応

近隣の学校の公演利用など、自転車による来場が多く見込まれる際は、敷地内又は公園内に臨時駐輪場を設置します。また、誘導員を増員を求める場合があります。

(4) 総合市民交流センター（クロスパル高槻）

①駐車場

駐車場の管理はありません。併設の高槻駅南立体駐車場を案内してください。

②駐輪場

駐輪場の管理はありません。建物地下の紺屋町駐輪場を案内してください。

3 高槻城公園の管理運営に係る業務

(1) 公園の開園時間

本公園は24時間開放します。ただし、園内の各施設の利用時間は以下のように想定しています。

①北エリア

施設名	利用時間	備考
休憩所兼トイレ	夜間閉鎖	
東屋	24時間	
作業員詰所兼倉庫	一般利用不可	
店舗	民間事業者の営業時間	
駐車場（有料）	24時間	
駐輪場（無料）	24時間	
喫煙所	24時間	
バックヤード	一般利用不可	・ごみ収集時や資材搬入時に開閉

②大手地区

施設名	利用時間	備考
火見櫓	夜間閉鎖	
店舗	民間事業者の営業時間	
店舗前広場	夜間閉鎖	
駐車場	一般利用不可	
駐輪場（無料）	民間事業者の営業時間	
バックヤード	一般利用不可	・ごみ収集時や資材搬入時に開閉

③中央エリア

芸術文化劇場南館 第2章 1 有料施設の使用に係る業務を参照
公園については24時間

（2）公園ルールについて

適正な公園利用がされるよう、利用者に周知を行ってください。

※主な公園利用ルール

- ・バイク及び自転車は、公園内の駐輪場・駐車場を利用する場合は、降車する。乗車したままの進入を禁止する。
- ・火気については、指定された場所以外での使用を禁止する。
- ・ペットの利用は園路のみとし、利用時はリードで繋ぐとともに、排泄物は飼い主が責任を持って処理する。(イベントとして園路以外を利用することは可。)
- ・指定された場所以外での喫煙は禁止する。
- ・スケートボード等は利用禁止とする。
- ・他人に危害を及ぼす恐れのある危険なスポーツ（野球・ゴルフ・サッカー等）やボール遊びは禁止する。

第3章 施設維持管理業務

1 施設維持管理業務

事業者は、施設の設備等を健全に維持することで、利用者の安全を確保し、質の高い市民サービスの提供に寄与するとともに、管理コストの低減を目的として、設備等の適切な維持管理を行ってください。

事業者が行う業務は、施設の適正な維持管理に必要となる設備等の保守、運転、操作、監視、修繕など維持管理に係る一切の業務とし、次の内容に基づき実施してください。

（1）基本事項

①適正な維持管理

事業者は、維持管理業務全体の監督を行うとともに、本事業団の事業、催事計画に基づいた維持管理、点検、修繕業務を実施してください。また、維持管理業務に伴う舞台等の関連業務（事業者）との連絡、調整等を適切に行ってください。

施設の設備、備品等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ってください。また、建築物環境衛生管理基準に従った維持管理業務を行ってください。

②施設及び備品の貸与及び購入

本業務を実施するために使用する控室等の施設及び施設で使用する備品は、本事業団が事業者に無償で貸与します。本業務に必要な資機材、薬品、消耗品等は、原則として事業者が購入して設置、補充することとします。

③保守点検業務

施設、設備等の業務内容は別紙2-2「施設維持管理等業務一覧」を基本とします。事業者において、サービス面及び安全面を確保しつつ、より最適な方法で実施してください。また、その他の保守点検、整備等について、施設の環境の維持、利用者の安全確保の観点から必要な業務を行ってください。

④施設及び備品の原状変更

事業者は原則として施設及び備品の原状を変更できませんが、事業者の発意による市民サービス向上に資するための改良等については、本事業団が承認した場合は、事業者の費用負担により実施することとします。

経年劣化や使用期限到来等により、施設及び備品等を廃棄等するときは、速やかに報告してください。

⑤仕様書及び台帳等の整備

仕様書、要領、要項、図面集、施設台帳、備品台帳等は最新版を参照することとし、変更があった場合は、適宜、仕様書や図面等の必要な更新を行ってください。

また、事業者は、施設の建築物・建設設備の耐用年数までの長期修繕計画を作成してください。必要な更新を行い毎年度末までに本事業団に提出してください。

⑥仕様書に定めのない修繕

本事業団が修繕費を負担し実施します。事業者は、実施に関する提案、関連業務の調整、施工事業者の選定補助及び施工管理を行ってください。

⑦各種申請等

維持管理業務に伴う各官公庁への申請、届出については事業者において実施してください。

⑧現地調査

本事業団は、必要に応じて施設、設備、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します。

⑨点検・補修結果等の報告

事業者は、設備の管理業務に関する点検や補修等の業務が完了したときは、処置状況等の内容を記し、速やかに本事業団に報告してください。

⑩環境への配慮

業務に従事するものは、高槻市の環境方針を遵守してください。また、環境への負荷の低減及び環境への配慮の推進の取組みについて協力するよう努めてください。

⑪電気事業法に基づく自家用電気工作物の維持及び管理に関する保安の監督に係る業務

事業者は、自家用電気工作物については、電気事業法第43条第1項に基づき電気主任技術者の選任が必要であり、同法第39条第1項に規定する設置者の全ての義務及び事故報告義務を「みなし設置者」として果たすこととします。（保安業務を外部委託する場合には、外部委託申請書類の提出が必要です。）

ア 事業者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するにあたり、電気主任技術者として選任する者の意見を尊重すること。

イ 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者として選任する者がその保安のためにする指示に従うこと。

ウ 電気主任技術者として選任する者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実に行うこと。

- エ 事業者は、維持・管理の主体であって、電気工作物を経済産業省令で定める技術基準に適合するように維持する義務を負うこと。

(2) 施設維持管理等業務一覧

施設維持等管理の業務概要は、別紙2-2 施設維持管理等業務一覧を基本的な水準とします。施設の環境の維持、サービス面及び安全面を確保しつつ、より最適な方法を提案してください。

なお、高槻城公園北エリア1期及び大手地区は、令和9年3月の利用開始を予定しております。施設維持管理等業務は利用開始日以降からとなりますが、開始準備期間における必要な業務については、本事業団及び高槻市と協力、連携して行ってください。

(3) 統括責任者

- ① 統括責任者は、自社で雇用する者を本業務に専任、常駐配置してください。なお、休日等で、現場に不在のときは、その役割を担える者を配置してください。
- ② 統括責任者は、本業務全般を統括し、管理、監督するとともに、業務上の問題を調整、解決してください。
- ③ 統括責任者は、本プロポーザルにおいて、その実績、能力を評価し、事業者の選定基準となっていることから、原則交代できません。

2 施設等の管理区分

(1) 高槻城跡地

① 管理区分

本物件内における施設の管理について、高槻市と事業者、店舗事業者と事業者の管理区分は下表を基本とし、必要に応じて本事業団又は店舗事業者と協議・調整のうえ、連携協力して適正に管理してください。

ア 高槻市との管理区分

項目	高槻市	事業者
高槻城公園芸術文化劇場南館防災倉庫	倉庫内備蓄品の調達、管理	・建築物法定点検等 ・施設管理、設備管理 等
高槻城公園中央エリア 雨水貯留施設	施設管理全般	負担なし

※その他、必要に応じて協議・調整のうえ、管理区分を定める。

イ 芸術文化劇場南館カフェとの管理区分

(THE CITY BAKERY 高槻城公園 運営：株式会社フォンス CB)

項目	店舗事業者	事業者
電気関係	・建物内の分電盤を責任分界点とした電気設備の維持管理	・電気事業者から受電し店舗事業者へ電気供給すること ・受変電設備全体の保守・点検及び維持管理
水道関係	・メーターから店舗側の水道設備の維持管理	・店舗事業者設置のメーターまでの給水管等設備の維持管理
汚水排水 関係	・グリーストラップの設置 ・グリーストラップより店舗側設備の維持管理	・グリーストラップ以降排水管等設備の維持管理 ・グリーストラップより下流側設備の維持管理
空調・換気 設備	・空調の運転管理	・空調設備、換気設備の維持管理
施設管理	管理範囲内の施設管理 ・消耗品の交換等 ・施設・設備の修繕 ・日常清掃、定期清掃	・建物全体の建築物法定点検等

※その他、必要に応じて協議・調整のうえ、管理区分を定める。

ウ 高槻城公園北エリア レストランとの管理区分

(店名未定運営：株式会社オペレーションファクトリー)

※令和9年3月オープン予定

項目	店舗事業者	事業者
電気関係	・受変電設備内の電気供給設備を責任分界点とした電気設備の維持管理	・電気事業者から受電し店舗事業者へ電気供給すること ・受変電設備全体の保守・点検及び維持管理
水道関係	・メーターから店舗側の水道設備の維持管理	・店舗事業者設置のメーターまでの給水管等設備の維持管理
汚水排水 関係	・公園内汚水排水設備への接続 ・接続柵より店舗側設備の維持管理	・接続柵より下流側設備の維持管理
ガス設備	・高槻市引込箇所より店舗側設備の維持管理	・店舗対象地内までのガス配管の維持管理

その他	<ul style="list-style-type: none"> 右記以外の民間店舗に係る通信関係等の工事、及び申請、その費用負担等 	<ul style="list-style-type: none"> 西側引込柱から対象地までの引込配管の維持管理
-----	---	--

※その他、必要に応じて協議・調整のうえ、管理区分を定める。

エ 高槻城公園大手地区 カフェとの管理区分

(店名未定運営：株式会社オペレーションファクトリー)

※令和9年3月オープン予定

項目	店舗事業者	事業者
電気関係	<ul style="list-style-type: none"> 店舗用分電盤を責任分界点とした電気設備の維持管理 	<ul style="list-style-type: none"> 公園用の電気設備の維持管理
水道関係	<ul style="list-style-type: none"> メーターから店舗側の水道設備の維持管理 	<ul style="list-style-type: none"> 店舗事業者設置のメーターまでの給水管等設備の維持管理 別途設置の散水用水道設備の維持管理
汚水排水関係	<ul style="list-style-type: none"> 店舗引込管より上流の排水設備（グリストラップ含む）の維持管理 	<ul style="list-style-type: none"> 店舗引込管から下流側設備の維持管理
空調設備	<ul style="list-style-type: none"> 空調の運転管理 空調換気設備の維持管理 	左記以外の必要な維持管理 ※市が設置する空調設備(客室・オープン厨房2台、クローズ厨房1台)、オープン厨房、客室及びトイレの換気設備(給気・排気)の更新などは本事業団が実施する。 ※いずれもダクト式であるがクローズ厨房用のものについてはダクト・制気口(パンカールーバー)はカフェ事業者が設置する。 ※オープン厨房と客室の換気設備は兼ねるものとする。
消火設備	<ul style="list-style-type: none"> 消火設備の日常管理 	<ul style="list-style-type: none"> 消火設備の点検等
ガス設備	<ul style="list-style-type: none"> 市引込箇所より店舗側設備の維持管理 	<ul style="list-style-type: none"> 店舗対象地内までのガス配管の維持管理
施設管理	<ul style="list-style-type: none"> 管理範囲内の施設管理 清掃、施錠など 日常のメンテナンス、内装・設備等の修繕、またそれに付随する維持管理 	<ul style="list-style-type: none"> 左記以外の建物、公園の維持管理
その他	<ul style="list-style-type: none"> 右記以外の通信関係等の工事、及び申請、その費用負担等 	<ul style="list-style-type: none"> 引込柱から対象地までの空配管の維持管理

※上記表を元に、店舗事業者が実施する日常的な維持管理の詳細は、高槻市及び店舗事業者と協議して決定するものとします。一部業務において追加、変更等が発生する可能性がありますのでご留意ください。

②関連工事の予定

ア 高槻城公園北エリア 1期エリア工事

令和7年度～8年度にかけて、高槻城公園北エリアの1期エリアの工事を実施することにより、芸術文化劇場北館の管理との調整が生じることがあるため、高槻市及び本事業団と連携協力して管理運営してください。

なお、芸術文化劇場北館は、令和8年7月～11月は平日休館、12月～翌年3月は全日休館を予定しています。当該休館期間中も施設維持管理業務の従事者を配置し、業務を行ってください。

イ 高槻城公園北エリア 2期エリア工事

令和9年度以降に設計施工に着手予定です。高槻城公園北エリア、芸術文化劇場北館周辺の管理との調整が生じることがあるため、高槻市と連携協力して管理運営してください。

（2）総合市民交流センター（クロスパル高槻）

①施設内にある行政機関との管理区分

本物件内における施設の管理について、本物件内にある行政機関との管理区分は下表を基本とし、必要に応じて本事業団と協議・調整のうえ、行政機関と連携協力して適正に管理してください。

本物件内の行政機関とは、青少年センター、男女共同参画センター、消費生活センター、パスポートセンター、駅前図書コーナー（以上、高槻市）、ハローワーク（国）を言います。なお、ハローワークは、警備及び清掃業務を独自で契約しています。

行政機関との管理区分

項目	クロスパル高槻	
	行政機関	事業者
電気関係		
水道関係	負担なし	・設備維持管理
ガス関係		
電話関係	負担なし	・設備維持管理

警備業務	負担なし	・事業者が一括して実施 (※1)
清掃業務	負担なし	・事業者が一括して実施 (※2)
設備管理業務	負担なし	・事業者が一括して実施
修繕・備品・消耗品	・各管理部分の内装、附属設備、事務室などに係るもの	・躯体、電気設備、機械設備等建物全体に係るもの ・建物全体の建築物法定点検等

※1 ハローワークは国が個別に機械警備を契約しています。

※2 ハローワークは対象外となります。

②事業者間の協力関係の構築

総合市民交流センターは、高槻市営高槻駅南立体駐車場、高槻市立紺屋町自転車駐車場との複合施設であるため、設備管理、光熱水費負担、防災等について、総合市民交流センター指定管理者、高槻市営高槻駅南立体駐車場指定管理者、高槻市立紺屋町自転車駐車場指定管理者の三者で覚書を締結し、協力をを行うこととします。

事業者は、総合市民交流センター、高槻市営高槻駅南立体駐車場、高槻市立紺屋町自転車駐車場は不可分な複合施設であるとの認識に立ち、施設管理にあたっては、お互いが協力し円滑な運営を行い、もって市民サービスの向上に努めてください。

3 公園及び外構維持管理業務（高槻城跡地区）

事業者は、公園及び建物外構部分（以下「公園等」）の修景や景観等を健全に維持することで、公園としての快適な空間を確保するとともに、適切な植栽管理や施設管理によって利用者の安全を確保してください。

事業者が行う業務は、公園等の適正な維持管理に必要となる一切の業務とし、次の内容に基づき実施してください。また、公園内の各施設及び設備は、第3章 1 施設維持管理業務に示す内容と合わせて適切な管理を行ってください。

（1）特記事項

高槻城跡地区は、高槻城の歴史的景観を再現する特別なエリアであることから、修景や景観等に特に配慮した上で、施設の維持管理に努めてください。

（2）共通事項

①維持管理の範囲

本業務概要で定める維持管理業務の対象は、高槻城公園中央エリア、北エリア、大手地

区及び芸術文化劇場北館敷地外構とします。

②適正な維持管理

公園等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ってください。

③備品等の貸与及び購入

公園等で使用する備品については、本事業団が事業団に無償で貸与します。その他管理業務に必要な備品及び消耗品は事業者が購入して設置することとします。

④維持管理業務

植栽、施設等の維持管理業務の内容は（2）～（5）を基本とします。事業者において、サービス面及び安全面を確保しつつ、より最適な方法で実施してください。また、その他の保守点検、整備等について、施設の環境の維持、利用者の安全確保の観点から必要な業務を行ってください。

⑤公園等及び備品の原状変更

事業者は原則として公園等及び備品の原状を変更できませんが、事業者の発意による市民サービス向上に資するための改良等については、本事業団が承認した場合は、事業者の費用負担により実施することとします。なお、備品の廃棄等の異動は、その都度、本事業団に報告し、承認を受けてください。

⑥仕様書及び台帳等の整備

仕様書、要領、要項、図面集、植栽台帳、施設台帳、備品台帳等は最新版を参照することとし、変更があった場合は、適宜、仕様書や図面等の必要な更新を行ってください。

⑦現地調査

本事業団は、必要に応じて公園等及び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します。

⑧点検修理結果等の報告

事業者は、管理業務に関する点検や修理等の業務が完了したときは、処置状況等の内容を記し、速やかに本事業団に報告してください。

⑨環境への配慮

業務に従事するものは、高槻市の環境方針を遵守してください。また、環境への負荷の

低減及び環境への配慮の推進の取組みについて協力するよう努めてください。

(3) 植物管理業務

①留意事項

- ア 公園の修景や景観に配慮するとともに、多様な生物生息に配慮した維持管理を行うこと。
- イ 樹木の管理にあたっては適切に剪定等を行い公園内の見通しを確保し、事故や犯罪等の未然防止に努めること。
- ウ 枯損木、危険木、枯枝の早期発見に努め、迅速かつ適切に除去して枝等の落下事故等の発生予防に努めること。また、回収、運搬の際には積荷の飛散や落下等による事故の防止に努めること。
- エ 本公園に植栽された植物の特性を踏まえ、植物の良好な生育に必要な作業を、最も適正な時期に適切な方法で実施すること。
- オ 農薬等の使用にあたっては、農薬管理台帳を作成し適切に管理すること。農薬は鍵付ロッカー等で厳重に保管し、使用にあたっては使用量等、適正な在庫管理を行うとともに、使用目的・使用範囲等を記録すること。
- カ 殺虫剤等の農薬使用に際しては、飛散範囲や散布後の効能期間、公園利用者や近隣住民等の健康面にも十分に配慮して作業を行うこと。また、作業による影響範囲を考慮し、必要に応じて事前周知を行うこと。
- キ 除草剤等の使用に関しては、本事業団と協議の上で、生物多様性等にも配慮しながら総合的に判断して、管理対象の植物を良好に生育させるための手法として最適と考えられる場合は、除草剤の使用を妨げるものではない。
- ク 剪定枝や除草ゴミなど植物の処理については、所定の場所に集積するとともに、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃掃法」という。）など関係法令を遵守し、適切に保管・処分を行うこと。なお、剪定枝などの処分については、チップ化や堆肥へのリサイクルなど、環境に配慮した処分に努めること。

②管理の水準

維持管理の水準は、下表の「植栽管理作業水準」を参考に、効率的・効果的な方法及び頻度を検討し、指定管理者の創意工夫をもって、適宜適切に性能規定による良好な維持管理状態を保つこと。

＜参考：植栽管理作業水準＞

※この表に示す作業水準はあくまでも参考であり、性能規定による管理を基本に、効率的・効果的な方法及び頻度を検討し、適宜適切に良好な維持管理状態を保つこと。

項目			作業頻度	備考
樹木	樹木管理	剪定	高木	1回／2年
			中木	1回／2年
			低木	1回／年
		薬剤散布	高木	1回／年
			中木	1回／年
			低木	1回／年
地被類	芝生地等管理	芝刈り・除草	4回／年	
		薬剤散布	1回／年	芝生地
		施肥	1回／年	
		目土	1回／年	
		エアレーション	1回／年	
	地被類（植付）管理	除草（人力）	2回／年	公園内各所（植付地被類）

③樹木管理

ア 剪定（高木）

- ・樹種の特性や樹勢に応じて剪定の必要性や度合いを見極め、最も適切な時期及び方法で行うこと。
- ・公園樹木の剪定は自然樹形仕上げを基本とし、樹木の特性に合わせた樹形を維持し、原則として強剪定は行わないこと。花木類の剪定は、花芽の分化時期や着蕾位置に注意すること。
- ・枯枝や混み枝等の枝抜き（間引き）作業等を適切に行い、枝の落下等による事故を未然に防止すること。園路や広場など利用が多い場所については、特に枝の落下等の危険性を除去するとともに、景観面に配慮し、枯枝の処理及び枝抜き等を適切に行うこと。
- ・作業実施にあたっては、作業手順書等を作成して安全な作業を実施するとともに、必要な安全対策を講じ、事故及び第三者災害の未然防止に努めること。

イ 剪定、刈り込み（中低木）

- ・密生箇所を刈り透かし、樹木の原形を考慮しつつ、年間を通して美観を損ねないよう適切に刈り込むこと。
- ・美観を維持するため、園路や広場周辺の刈り込みは連続性を持った景観保持に留意し、基本的にエリアごとに作業を完了させてから次のエリアの作業に着手すること。

- ・道路際や園路際で通行に支障を及ぼす可能性がある箇所や施設が隣接する場所においては、作業箇所周辺の安全等に配慮し刈り込みを行うこと。
- ・適宜、枯枝の除去や樹形の整正を行うための刈り込みを行うこと。花木類を刈り込む場合は、花芽の分化時期と着蕾位置に注意すること。刈り込みの際は植栽地内及び周辺の除草も併せて行い、つる性の雑草については出来る限り根から抜き取り除去すること。

ウ 枯木、障害枝等の剪定・除去

- ・枯木や障害枝等の有無を日常的に点検し、早期発見と剪定・除去に努め、倒木や落枝による事故等を未然に防止すること。また、作業にあたっては、安全な作業領域を十分に確保し、事故等の発生を防止すること。
- ・樹木撤去については原則抜根することとし、やむをえず、根または幹の一部を存置する場合は、つまずき、転倒などの事故が生じないよう適宜対策を講じること。作業にあたっては周辺の舗装、縁石等を損傷しないように十分注意すること。万一、損傷した場合は現状に復旧すること。

エ 病害虫防除

- ・害虫発生の早期発見に努め、極力、農薬を使用しない方法（剪定防除、捕殺、巣網除去等）により防除を行うこと。農薬を使用する場合は、事前・事後の告知等により公園利用者に周知を図り、安全衛生対策を講じること。また、必要に応じて近隣住民への周知、対策を適切に行うこと。
- ・農薬使用にあたっては、農薬取締法等の関係法令やメーカーの使用安全基準を遵守するとともに、使用量を最小限にとどめるよう努めること。また、農薬は鍵付の農薬庫に保管し、農薬管理台帳を作成して適正な管理を行うとともに、使用目的・使用範囲等を日々記録すること。
- ・農薬散布に際しては、「公園・街路樹等の病害虫・雑草管理マニュアル（環境省 水・大気環境局 平成22年5月（平成26年1月改訂））」等を遵守するとともに、公園利用者や近隣地域に対して十分に周知を行うこと。

オ 灌水・施肥

- ・花壇、地被植物、芝生、花木、植栽樹等が枯損しないように、適宜、灌水を行うこと。
- ・植栽の育成状況等を観察し、適宜、施肥を行うこと。施肥を行う際は、樹木の特性や肥料の目的（寒肥、追肥等）を考慮し、最も効果的な時期及び方法で行うこと。

カ その他

- ・不要になった支柱や添え木は速やかに撤去すること。
- ・支柱等の結束に使用する針金等は、端部処理及び保護を適切に行うこと。

- ・損傷ないし老朽化した支柱や結束材は適宜、交換・補修を行うこと。

④芝生地等管理

- ア 年間を通して常に良好な状態を保つため、芝生の生育状況を把握し、芝刈り、除草、エアレーション、病虫害防除、灌水、施肥、目土散布等を必要に応じて行うこと。
- イ 芝刈り除草は、エリアの特性に合わせて、樹木や施設などに損傷を与えるよう注意し、乗用機械等を使用して刈り残しや刈りムラがないよう均一に刈り込み、刈り跡はきれいに清掃すること。また、乗用機械が使用できない樹木や施設等の周辺は、必要に応じて、刈払機等により刈り残しのないよう除草すること。
- ウ 作業に際しては、イベントでの利用や公園利用者の動線、広場等のエリアの使用状況等に合わせ、適切に管理を行うこと。また、公園利用者等に危害が及ばないよう、作業区域を明示し、注意喚起看板等の設置や必要に応じた養生シート等の使用など、万全の安全対策を講じること。

⑤地被類（植付）管理

- ア 植樹帯等にある地被類については、ごみ、雑草、落ち葉等の堆積に留意し、適切に管理すること。また、枯れ等により景観を損ねた場合には補植等を行うこと。
- イ 適宜、灌水、施肥等の必要な作業を実施し、良好な状態を維持すること。

（4）園地等管理業務

①留意事項

- ア 安全面、衛生面、機能面の確保に留意しながら各施設を適切に管理すること。
- イ 日常的及び定期的な施設点検と補修、清掃などの保守管理を適切に行うこと。
- ウ 設備の故障等、緊急時には迅速に対応できる体制を確保すること。
- エ 公園施設の修繕、補修等を行う場合は、公園利用者の安全確保に留意し、必要な安全対策を講じること。
- オ 本公園は震災発生時の広域避難地であることから、災害発生時にその機能が十分に発揮できるように、日常時から適切に維持管理すること。

②管理の水準

維持管理の水準は以下に示す作業内容を参考に、効果的・効率的な方法及び頻度を検討し、創意工夫をもって良好な維持管理状態を保つこと。

ア 点検

- ・日々の作業に併せて、作業エリア及びその周辺について作業前後に点検を実施し、不具合や異常が発見された場合は、直ちに対応策を講じること。また、状況に応じて、

本事業団に報告し、以後の対応について協議すること。

- ・各点検の結果、分解作業や測定機器を使用した詳細な点検が必要と認める施設については、必要に応じて専門業者に委託して詳細点検を実施すること。

イ 修繕

- ・点検等の結果、異常を認めた施設は修繕等の必要な処置を講じ、迅速に復旧するとともに、施設機能の維持に努めること。
- ・施設の修繕等を行った際は、当該施設が有する機能及び強度が回復されていることを確認したうえで、一般に開放すること。

ウ 広場等の維持管理

- ・各広場の維持管理にあたっては、事前に利用状況等を把握した上で利用者に支障のないよう維持管理作業を行うこと。
- ・各広場の特性や機能等に配慮し、常に良好な状態を維持するよう努めること。

エ 給水設備の点検・修繕

- ・公園利用者の安全・衛生上、また植物の維持管理上、必要な給水設備の点検を適切に行い、水飲みや手洗い、水栓及び給水管等の破損や漏水があった場合は、速やかに修繕を行うこと。

オ 排水設備の点検・修繕

- ・集水枡、排水溝、人孔、管渠等の排水設備の十分な機能を発揮させるため、適切に点検を行うこと。
- ・溜まった土砂等は適切に除去し、必要に応じて管清掃等を行うこと。

カ 園路等の点検・修繕

- ・園路や広場等の機能に異常がないか適切に点検を行うこと。施設に異常が見られ、公園利用者の安全かつ快適な通行や利用に支障をきたしている場合や危険な状態と判断される場合は、速やかに修繕等の処置を適切に行うこと。

キ 照明設備の点検・修繕

- ・本公園のエントランスや広場、園路、駐輪場等に設置している照明設備について、点灯状況や照度など機能の維持を図るために適切に点検を行い、夜間においても利用者が安全に安心して利用できるよう必要なメンテナンスや修繕等を行うこと。

ク 駐輪場・駐車場の点検・修繕

- ・公園利用者による適切な利用を促進するため、適宜、巡視・点検等により不法駐車等

がないか確認を行うこと。不法駐車等があった場合には速やかに本事業団及び関係機関に連絡し、適切な対応を行うこと。

- ・各施設における事故・犯罪の未然防止を図るため、死角を生じさせないよう見通しを確保するとともに、十分な夜間照度の維持等に努めること。

ケ 堀の維持管理

- ・公園内中央エリアにの堀について、土砂堆積や悪臭等が発生しないよう管理するとともに、堀内の水位・水質維持など適正な維持管理に努めること。
- ・水質浄化剤、バイオ製剤を使用するなどして水質を保持すること。(機器の保守及び薬品管理を行ってください)
- ・土砂・ヘドロ等が著しく堆積した場合は、本事業団と協議した上で除去する等、必要な対策を行うこと。

コ 防犯カメラ設備保守点検

- ・公園内各所に整備している防犯カメラ設備について、防犯カメラ及び関連機器が正常に稼働し、かつ有効に機能するように適正に保守点検を行うこと。
- ・防犯カメラ及び関連機器の不具合や故障等が発生した場合は、速やかに詳細の点検を行い、必要な部品交換など修繕を行うこと。
- ・防犯カメラに記録された個人の画像については、個人情報保護の対象となるため、個人情報保護に関する法令等に基づき、適正な運用を行うこと。取扱いの詳細については、別途本事業団が指示するものとする。

サ 井戸ポンプ点検・清掃

- ・ポンプ等の井戸設備については、故障の原因となる滞留した異物や土砂等の除去、清掃を適宜実施する。
- ・圧送ポンプの故障等により水の圧送が不可能となった場合、必要な措置を講じる。
- ・吐水量の目視確認・制御盤 井戸ポンプの絶縁抵抗測定等の点検を適宜実施する。

(5) 清掃等管理業務

①留意事項

- ア 公園の美観を維持し、公園利用者が快適かつ安全に公園を利用できるように、適切に清掃を行うこと。
- イ 行楽シーズンなどゴミが多く発生する時期には、ゴミ回収車等の必要な機材の手配や臨時集積所の設置など必要な体制を整え対処すること。
- ウ 公園内に設置されている施設を常に清潔に保ち、公園利用者が快適に施設を利用できるように、適切に清掃を行うこと。

②管理の水準

ア 園地清掃、ゴミ回収

- ・園地清掃は、実施エリアや実施頻度等を考慮し、常に園内の美観を維持するよう努め、特に主園路、広場、施設周辺等公園利用者が多く利用する場所は重点的に清掃を行うこと。また、行楽シーズンやイベント開催時等には、状況に応じて適切に清掃及びゴミ回収を行うこと。
- ・回収したゴミについては、資源ごみとそれ以外に分別し、所定の場所に集積するとともに、廃掃法など関係法令を遵守し、適切に保管・処分すること。缶やガラスびん、ペットボトル等の資源ごみは、関係法令を遵守のうえ再資源化を図ること。
- ・ごみ籠等を設置する場合は、資源ごみ等を分別しやすいようにごみ籠を設置し、適切にゴミ処理を行うこと。

イ 塵芥処理

- ・清掃などで回収したゴミは関係法令を遵守するとともに、本市の関係部局と協議した上で、受け入れ基準等に従い適切に処分すること。

ウ 廃棄物（不法投棄物を含む）の処理

- ・公園内で発生した廃棄物は、廃掃法並びに特定家庭用機器再商品化法（家電リサイクル法）等の関係法令に基づき、本事業団と協議の上適正に分別処理すること。

（6）その他の留意事項

- ア 公園内に設置されている防災関連施設が、災害発生時にその機能を十分に発揮できるよう、設備利用に支障となる状況がないか、日常から適切に維持管理を行うこと。
- イ 一部、土壤汚染対策法に基づく形質変更時要届出区域に指定されている場所があるため、維持管理等の工事の際に同法に基づく届出等が必要な場合は、本事業団と協議の上その指示に従うこと。

ウ 周知の埋蔵文化財包蔵地

- 周知の埋蔵文化財包蔵地内となるため、掘削を伴う工事を行う場合は文化財に配慮する必要があるため、維持管理等の工事の際は、本事業団と協議の上その指示に従うこと。

第4章 その他の業務

1 高槻城公園開園準備業務

(1) 準備期間（予定）

令和8年4月1日から令和9年3月の高槻城公園北エリア及び大手地区の開館まで

(2) 業務内容

供用開始に向けて準備及びその他必要な業務について、本事業団と協力、連携して行ってください。

項目	内容
駐車場管理運営	<ul style="list-style-type: none">・夜間・休日等のトラブル対応に必要な遠隔操作用の電話回線やカメラの設置協議・関連機器及びシステムの設定等
施設の機械警備	<ul style="list-style-type: none">・夜間の機械警備に必要な設備機器等の設置・関連機器及びシステムの設定等 <p>※1期エリアでは設置は求めませんが、事業者が設置する場合は、本事業団と協議してください。</p>
その他	<ul style="list-style-type: none">・オープニングイベントへの協力（主催は高槻市）・事業者が管理業務の実施に必要とする備品や消耗品の購入及び選定への協力・上記以外の準備及び必要となる施設管理業務（清掃、植栽管理等）

2 現行仕様書に含まれない業務

(1) 総合案内業務（高槻城公園芸術文化劇場南館）

劇場南館の来館者に対する利便性向上のため、施設案内等を行う人員を配置してください。

①留意事項

ア 1階エントランスロビーに施設案内等を行う人員を配置すること

（2）劇場南館東側警備業務（高槻城公園芸術文化劇場）

劇場南館での大規模イベント時に、東側車寄せ付近に自動車、自転車、歩行者が集中し混雑することから、来場者の安全を確保する人員を配置してください。

① 留意事項

- ア 劇場南館での大規模イベント時に、駐車場の誘導及び満車時の案内、車寄せへの自転車、歩行者の進入抑止を図り、来場者の安全を確保する人員を配置すること(15日程度／月)
- イ 劇場南館での大規模イベント時に、公園西側私道への誤進入を防止するため、公園西側出入口付近での案内業務を行なうこと。(15日程度／月)

（3）劇場南館年始業務（高槻城公園芸術文化劇場）

毎年1月1日から1月3日の間について、劇場南館のカフェ事業者が営業を行うため、施設維持管理業務及び清掃業務に係る人員を配置してください。

① 留意事項

- ア 当該期間のカフェの営業時間は概ね9時～17時です。
- イ 清掃業務の対象範囲は劇場南館1階のエントランスです。(トイレ含む。)

第5章 留意事項

1 安全・危機管理にかかる業務

（1）日常の安全点検及び利用指導について

- ① 施設内、公園内巡視、利用者指導及び施設点検は、利用者が安全かつ快適に利用できるよう配慮して行ってください。
- ② 不適切な施設・公園利用を行っている者及び明らかにその恐れがあると認められる者を発見した時は、直ちにこれを制止して適正かつ安全な利用を行うよう指導してください。

（2）繁忙時の対応について

大きな集客が予想されるイベント時等には、本事業団及びイベント主催者等とも協議しながら、臨時警備や駐車場整理、他の施設の利用停止など、十分な安全管理の体制を整備してください。

（3）事故対応について

- ア 事故等が発生した場合は、平日、休日、夜間に関わらず、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してください。
- イ 事故等が発生した場合は、被害者の救護・保護等の応急措置を講じてください。また、その状況を本事業団に報告するとともに、必要に応じ関係機関に連絡を取り対処してください。
- ウ 重大な事故については、直ちに本事業団に報告し、その指示に従ってください。

（4）夜間・休日等の対応について

夜間・休館日等の職員不在時におけるトラブル等に対して、速やかに対応できるよう必要な体制を整備してください。

（5）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事業者の判断により臨機の措置をとってください。また、臨機の措置をとった場合は、本事業団に速やかに報告してください。

（6）防災機能及び災害時の対応について

①災害時における本事業団との連携に関すること

- ア 大雨、暴風、地震等の警報発令時又はその可能性がある場合は、本事業団と協議の上、必要に応じて施設利用を禁止又は制限してください。
- イ 大規模震災発生時の来館者又は来園者を避難スペースに誘導し、安全性を確保した上で、被災状況を本事業団へ報告するとともに、大規模施設として求められる対応について本事業団の指示に従ってください。
- ウ 高槻市の災害対策本部が立ち上がった以降は、本事業団の要請に協力してください。
- エ 平常時は、従事者に対して防災に関する研修や訓練等を実施してください。
- オ 本事業団の防災（消防）訓練等について、計画の作成、訓練の準備、当日の運営等を担ってください。

②帰宅困難者の一時滞在施設に関すること

本施設は、多数の来館者が施設内に滞留しているため、大規模災害時には帰宅困難者が発生する可能性があります。これを踏まえて、具体的な対応を次のとおり規定します。

- ・交通網（特に鉄道）が大規模に寸断し、施設利用者において帰宅困難者が発生する見込みの場合、本事業団の判断で通常の施設運営を中止し、帰宅困難者の一時滞在の対応を行なうことがあります。この場合、本事業団の指示のもと、施設の維持管理を行う等、帰宅困難者の受入れに関する業務を実施してください。

③災害時の各施設の位置づけ

高槻市の地域防災計画上、各施設はそれぞれ避難場所等として位置づけがされていますので、大規模災害等発生時には、各施設の機能を発揮できるよう適切に管理運営をしてください。

避難場所の種類	使用する場面
緊急避難場所	災害の危険から緊急的に逃れるための場所 ※洪水（河川ごと）、土砂災害、地震の災害種類ごとに指定しています。
避難所	家屋の倒壊等により自宅で生活できなくなった被災者が一定期間滞在するための場所 ※避難所は、緊急避難場所を兼ねます。
広域避難地 準広域避難地	大規模な火災が発生した場合に、炎や熱風、煙などから身を守る場所 ※延焼火災に対し有効な遮断ができる公園等の

	空地を指定しています。
--	-------------

ア 高槻城跡地区

劇場及び公園は、周辺の第一中学校、槻の木高校と合わせて「高槻城公園周辺」として「広域避難地」に指定されています。

<中央エリア・芸術文化劇場南館 防災関連施設一覧>

施設名称	規格・仕様	数 量	維持管理区分
雨水貯留施設		1 式	高槻市
防災倉庫	鉄骨造	1 棟	建物は事業者、在庫管理は高槻市
非常用電源	625kVA	1 式	事業者
屋外分電盤		1 面	事業者
太陽光発電設備	10kw	1 式	事業者

イ 総合市民交流センター（クロスパル高槻）

総合市民交流センターは、地震、水害（淀川、芥川、女瀬川、檜尾川）、大規模水害・土砂災害時の「指定緊急避難場所」に指定されています。

<防災関連施設一覧>

施設名称	規格・仕様	数 量	維持管理区分
非常用電源	440kVA	1 式	事業者

④大阪府国民保護施設の位置づけ

各施設はそれぞれ国民保護法に基づき、大阪府知事により緊急一時避難施設として指定されています。

※緊急一時避難施設…爆風等からの直接の被害を軽減するための一時的な避難に活用するコンクリート造り等の堅ろうな建築物や地下街、地下駅舎等の地下施設等

ア 高槻城跡地区

劇場南館地下駐車場は「緊急一時避難施設」に指定されています。

イ クロスパル高槻

クロスパル高槻は「緊急一時避難施設」に指定されています。

(7) AEDの設置について

施設内の AED（自動体外式除細動器）の日常点検の行い、適切に管理するとともに、AED（本体を除く。）の周辺機器、関連消耗品等の保証期間や交換時期等に応じて更新してください。また、利用方法について従事者に研修や講習等を実施してください。

場所	台数及び機種	更新期限(初回)
芸術文化劇場南館 1階	1台：ハートスタートFRx	本体：令和13年1月 バッテリ：令和9年1月 パッド：令和9年5月×2
芸術文化劇場南館 地下1階	1台：ハートスタートFRx +e (更新後)	本体：令和8年6月 パッド：令和8年4月 パッド：令和9年9月 (バッテリ：令和12年6月)
芸術文化劇場北館	1台：ハートスタートFRx +e	本体：令和11年7月 パッド：令和9年11月×2
総合市民交流センター	1台：ハートスタートFRx (更新後)	本体：令和8年5月 パッド：令和9年7月×2 (バッテリ：令和12年5月)
公園 北エリア	1台：ハートスタートFRx +e (設置予定)	本体：令和17年3月 パッド：令和11年3月×2 (バッテリ：令和13年3月)
公園 大手地区	1台：ハートスタートFRx +e (設置予定)	本体：令和17年3月 パッド：令和11年3月×2 (バッテリ：令和13年3月)

※バッテリは4年毎に交換を要する(事業者)

※パッドは2年毎に交換を要する(事業者)

※本体更新は本事業団で実施

(8) マニュアルの作成について

上記(1)～(7)も含めて、安全対策、防犯対策、防災対策等について従事者が適切に対応できるよう、必要な体制を整備するとともに具体的なマニュアルを作成し、その写しを本事業団に提出してください。

2 留意事項

（1）地域住民への配慮

公園及び施設の管理運営は地域住民に配慮しながら取り組んでください。点検、補修等による騒音振動が予想される場合は、地域住民へのお知らせや事前調整等を必要に応じて行ってください。

また、事業者以外の関係者の行為に由来する場合も、当該行為の実施者に同様の対応を徹底させてください。

（2）複合施設内の他機関への配慮

総合市民交流センターは複合施設であるため、施設の管理運営は関係機関等に配慮しながら取り組んでください。点検、補修等による騒音振動が予想される場合は、関係機関等への事前調整等を必要に応じて行ってください。

（3）快適な空間及びデザイン性の確保

本施設（公園含む）は、質の高い空間デザインを求めていていることから、管理運営にあたっても、以下の点に留意してください。

- ・施設全体を常に清潔で安全な状態に保持し、快適な空間を提供すること。
- ・来館者及び来園者から見える場所については、整理整頓に努めること。
- ・チラシ・ポスター等の掲示物は乱雑にならないよう管理すること。

（4）業務の引継ぎ

事業者は、契約が終了する日までに、新たに業務を行う事業者に業務の引継ぎを行ってください。また契約終了後も必要な場合は、引継ぎに関する業務に協力してください。

ア マニュアル等を含めた引継ぎ関係資料を事前に本事業団に提出すること。

イ 引継ぎ時には、新たな事業者に対し、関係資料の引渡し、内容の説明、設備機器の操作方法の伝達を行うとともに、新たな事業者からの質問への回答等を行うこと。

以上

別紙2-2 施設維持管理等業務一覧

◎1 表中仕様書は、参考資料として、別紙2-3 現行契約の仕様書一覧に添付する。

◎2 本業務では現行契約と同等の維持管理水準を満たす必要がある。

◎3 公園北エリア1期・公園大手地区と既存施設を一体管理することで維持管理水準の向上及び効率化を図ることができる提案を提出してください。

分類	No.	業務	要求概念	要求水準				
				芸術文化劇場北館	芸術文化劇場南館	高槻城公園 北エリア1期 (令和9年3月利用開始予定) (公園トイレ・公園倉庫・駐車場)※民間店舗除く	高槻城公園大手地区 (令和9年3月利用開始予定)	クロスパル高槻
日常管理	1	清掃	施設の環境を清潔で快適に維持し、利用者及び来館者が気持ちよく施設を利用できるよう、館内の清掃業務を適切に行う。 (トレペ・水せっけん・便座クリーナー等消耗品を含む)	別紙1対象施設を参照 仕様書を参照 ※令和8年7月～11月の平日休館、12月～翌年3月の全日休館の中も清掃業務は行うこと。 【参考】北館:7:00～16:00 1ポスト、7:00～10:00 3ポスト	別紙1対象施設を参照 仕様書を参照 シートクリーニング(大ホール・小ホール・大スタジオ客席)年1回 【参考】南館:7:00～16:00 1ポスト、10:00～19:00 1ポスト、7:00～10:00 8ポスト	別紙1対象施設を参照	別紙1対象施設を参照	別紙1対象施設を参照 仕様書を参照 【参考】8:30～17:30 1ポスト、7:00～10:00 2ポスト、8:00～12:30 1ポスト、13:00～16:00 1ポスト、16:00～19:00 1ポスト
	2	警備・案内	・施設及び公園内の秩序を維持し、事故・盗難、破壊等の犯罪及び火災等の発生を警戒・防止し、財産の保全を図るとともに、利用者の安全を確保するため警備業務を適切に行う。 ・来館者への利便性を図るために、案内業務を行う。	別紙1対象施設を参照 仕様書を参照 常駐警備・巡回警備・機械警備・案内業務 南館防災センターで北館及び高槻城公園を遠隔監視 【参考】北館:8:00～17:00 1ポスト、17:00～22:00 1ポスト、案内:9:00～22:00 1ポスト	別紙1対象施設を参照 仕様書を参照 常駐警備・巡回警備・機械警備・案内業務 南館防災センターで北館及び高槻城公園を遠隔監視 【参考】南館:24時間(警備室)2ポスト、(受付)8:00～22:00 1ポスト 8:45～17:30 1ポスト(臨時警備) 8:00～22:00 うち8h 1ポスト(大ホール本番利用時のみ)	別紙1対象施設を参照 常駐警備・巡回警備 中央エリアを含めて夜間の園地巡回警備を実施すること	民間事業者との協議による	仕様書を参照 常駐警備・巡回警備・機械警備・案内業務 【参考】8:10～17:10 2ポスト、17:10～22:10 1ポスト、案内:17:10～22:10 1ポスト、休館日:9:00～17:00 1ポスト
	3	駐車場	構内の車両が円滑に運行及び駐車ができるよう、駐車場(駐輪場を含む。)を適切に管理する。車両の整理誘導、駐車場内の監視、巡回、点検等。夜間・休日の職員不在時のトラブル対応。(料金収受及び事業団納金を含む)	一般車両は右記に含む 中ホール専用駐車場が別途敷地内	有料140台 駐車場管理装置を設置するため、混雑時、トラブル時以外は無人管理	有料30台 駐車場管理装置を設置するため、混雑時、トラブル時以外は無人管理	民間事業者との協議による	—
	4	AED	AED機器を安全に使用できるよう日常点検、消耗品の更新及び利用方法の講習を行う。	別紙2業務概要 第5章留意事項1(7) (仕様書を参照)				
	5	運転監視及び日常の保守点検	エネルギー使用の適正化、温室効果ガスの排出削減を図りつつ、施設設備の適正な機能を維持し、安全と快適な環境を確保するため、運転、監視、操作、点検、調整、整備及び日常の保守点検を行う。 (不具合個所修繕のための見積り取得・軽微な修繕を含む)	仕様書を参照 中央管理制御設備、電気設備、照明設備(建物外部を含む。)、空気調和設備、給排水設備、給湯設備等 監視盤設置場所 [芸術文化劇場北館]防災センター [芸術文化劇場南館]防災センター 【参考】 北館:9:00～18:00 1ポスト、13:00～22:00 1ポスト 南館:9:00～18:00 2ポスト、13:00～22:00 1ポスト	—	—	—	仕様書を参照 中央管理制御設備、電気設備、照明設備、空気調和設備、給排水設備、給湯設備等 監視盤設置個所 防災センター 【参考】8:00～17:00 1ポスト、9:00～18:00 1ポスト、13:00～22:00 1ポスト
	6	建築物定期点検	建築基準法第12条2項及び4項に基づく、有資格者による定期保守点検を行い、法令に基づく報告等を行う。 (建築・防火設備 年1回 特定建築物3年に1回)	仕様書を参照 特定建築物は令和10年度に実施	仕様書を参照 特定建築物は令和10年度に実施	—	—	仕様書を参照 特定建築物は令和10年度に実施
	7	自動ドア保守点検	自動ドア設備の機能を適正に保つため、自動ドア保守基準、自動ドア安全ガイドライン及び製造メーカーの仕様等に基づく点検を行う。	片引扉 1台 (ナブコドアVS-85S 10台・VS-150D 4台・VS-150S 1台) 仕様書を参照	片引扉 15台 (ナブコドアVS-85S 10台・VS-150D 4台・VS-150S 1台) 仕様書を参照	—	—	仕様書を参照 VS-150D型ドアーエンジン 2基 DS-600型ドアーエンジン 1基 DS-60S型ドアーエンジン 1基 (ナブコドア)

分類	No.	業務	要求概念	要求水準				
				芸術文化劇場北館	芸術文化劇場南館	高槻城公園 北エリア1期 (令和9年3月利用開始予定) (公園トイレ・公園倉庫・駐車場)※民間店舗除く	高槻城公園大手地区 (令和9年3月利用開始予定)	クロスパル高槻
施設維持管理	8	エレベータ保守点検	エレベーターを正常かつ良好な運転状態に保つよう点検・調整を行う。	仕様書を参照 乗用 750kg 6か所停止 2台 乗用 2,000kg 4か所停止 1台 乗用 750kg 3か所停止 1台 (日本オーチス・エレベータ FM契約)	仕様書を参照 乗用 1,000kg 3か所停止 2台 乗用 1,750kg 6か所停止 1台 (フジテック FM契約)	-	-	仕様書を参照 乗用 1,000kg 10か所停止 2台 乗用 2,450kg 11か所停止 1台 (日本オーチス・エレベータ FM契約) 防犯カメラ 2台設置予定。防災センターに監視モニター設置。
	9	防潮設備保守点検	災害時等に防潮設備が正常かつ良好に作動するよう点検・調整を行う。	-	地下駐車場・搬入口 防水板、ロック装置、減速装置、水センサー、回転灯、注意喚起装置等一式 仕様書を参照	-	-	-
	10	屋外ゴンドラ設備	屋上に設置しているワッショングondolaを正常かつ良好な運転状態に保つよう点検・調整を行う。	-	-	-	-	仕様書を参照 ワッショングondola(サンセイH200-G)
	11	防火対象物点検及び消防用設備等点検	消防法第8条第1項の規定に基づく点検(防火対象物点検)、消防法第17条の3の3規定に基づく点検(消防用設備等点検)を行い、点検の結果、不良箇所や指摘事項等があった場合は、迅速に修繕を行うこと。また、消防法に定める様式に記録し、所管消防署及び本事業団に報告すること。 (消防設備点検・防火対象物点検・非常用発電機負荷試験・連結送水管耐圧試験)	消防用設備点検(自動火災報知機、防火・排煙設備、誘導灯設備、ガス漏れ火災警報設備、避難設備、消火設備等、消火器の内部(機能)点検含む) 非常用自家発電設備、蓄電池設備、防火戸、防火シャッター、排煙口、非常灯等 仕様書を参照 (泡消火設備の点検等で発生した消火剤の処理費用を含む)	消火器	消火器・誘導灯	消防用設備点検(自動火災報知機、防火・排煙設備、誘導灯設備、ガス漏れ火災警報設備、避難設備、消火設備等、消火器の内部(機能)点検含む) 非常用自家発電設備、蓄電池設備、防火戸、防火シャッター、排煙口、非常灯等 仕様書を参照	
	12	施設内外装保守点検	施設の内外装について、落下や剥離等の恐れがないか定期的に確認し、安全面等の確保に必要な修繕を実施すること	随時 目視点検	随時 目視点検	随時 目視点検	随時 目視点検	随時 目視点検
電気・通信設備	13	自家用電気工作物保安	(1)電気事業法に基づく電気保安業務 必要な施設において電気事業法に基づく電気主任技術者を選任・配置し、保安規程を定め経済産業省へ届け出るとともに、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督に係る業務を実施する。 (2)設備・機器の保守点検 電気事業法等の関係法令及び保安規程等に基づき、定期的に点検を行うとともに、設備の機能保持のために必要な点検を適宜実施する。	受電電圧 6.6kV 受電電力 895kW 受電設備容量 1,500kVA 自家発電設備 300kVA 仕様書を参照	受電電圧 6.6kV 受電電力 800kW 受電設備容量 電気室1 1,850kVA 電気室2 1,900kVA 電気室3 800kVA 太陽光発電 10kW*1台 自家発電設備 625kVA*1台 仕様書を参照	サブキュービクル (北館から引き込み) 受電設備容量 350kVA 受電電力 200kw(想定 レストラン含む)	受電電圧 :3相 200V、単相100/200 受電電力 :50kW	受電電圧 6.6kV 受電電力 485kW 受電設備容量 1,480kVA 自家発電設備 440kVA 仕様書を参照
	14	自動制御装置保守点検	施設に設置する中央管制装置を正常かつ良好な状態に保つよう点検、清掃、調整を行う。	中央監視装置一式 (防災センター) 仕様書を参照	中央監視装置、BEMS装置一式 (防災センター) 仕様書を参照	-	-	中央監視装置一式 (防災センター) 仕様書を参照
	15	電話設備保守点検	電話設備を正常かつ良好な状態に保つよう点検・調整を行う。	固定内線電話機 一式 多機能型、コンパクト型含む	電話交換機 一式(日立CX01-V2PBX) 固定内線電話機 一式 多機能型、コンパクト型含む PHS子機 一式 仕様書を参照	公園倉庫・作業員詰所に 設置予定	設置なし(予定)	電話交換機 1台(日立MX01-V2) アナログ局線回路 32(最大) INS64局線回路 4(最大) 多機能内線回路 32(最大) 一般内線回路 64(最大) 仕様書を参照
	16	防犯カメラ設備保守点検	日常点検、製造メーカーの仕様等に基づく点検・調整を行う。 (記録映像に関しては、個人情報保護の観点から本事業団が指示をする。)	-	施設内25台 公園中央エリア内11台 仕様書を参照	8台設置予定 ※公園倉庫の中継盤を経由し、既存の芸術文化劇場南館防災センターに接続	1台設置予定 ※スタンドアローン方式	4台設置予定 管理事務室に監視モニター設置
	17	入退室管理設備	管理パソコン、各種コントロール盤、カードリーダー等で構成する入退室管理システムを活用し、楽屋出入り口等の管理を行う。正常かつ良好な状態に保つよう点検・調整を行う。	-	管理パソコン、コントロール盤、代表警報盤、カードリーダー、シャッターセンサー等 仕様書を参照	-	-	-

分類	No.	業務	要求概念	要求水準				
				芸術文化劇場北館	芸術文化劇場南館	高槻城公園 北エリア1期 (令和9年3月利用開始予定) (公園トイレ・公園倉庫・駐車場)※民間店舗除く	高槻城公園大手地区 (令和9年3月利用開始予定)	クロスパル高槻
機械設備	18	情報表示設備	デジタルサイネージ設備を適切に管理する。	—	設置	—	—	REPO4600V-1台 REPO4700VF-1台
	19	公衆無線LAN	公衆無線LAN機器を適切に管理する。	—	アクセスポイント機器の管理	—	—	—
	20	駐車管制設備保守点検	各駐車場に設置している駐車場精算システム設備について、設備が正常に稼動し、かつ有効に機能するように維持すること。	—	①地下駐車場 ロボットゲート方式 監視盤:既存の芸術文化劇場南館防災センターに接続 設置機器:ゲート、発券機、自動精算機、満空表示、出庫警報灯 ②搬入スロープ 制御盤:スロープ下 設置機器:回転(入庫)警報灯、出庫警報灯 (4回/年程度) 仕様書を参照	ロボットゲート方式 監視盤:既存の芸術文化劇場南館防災センターに接続 設置機器:ゲート、発券機、満空表示、出庫警報灯、車両検知器 (4回/年程度)	—	—
公園・外構	21	空調設備保守点検	空調設備が常に正常に運転できるよう、日常の保守点検を行うとともに、製造メーカーの仕様等に基づき、定期的に関連設備機器の保守点検を行い適切に管理する。 (定期点検・フロン排出抑制法に基づく定期点検・簡易点検・ドレンパン点検・フィルター清掃・交換・空調設備シエン切替・加湿器・除湿器清掃)	ガス吸収式冷温水発生機:3台 仕様書を参照 ヒートポンプチラー:2台 パッケージエアコン:8台 空調機:11台(ACU1~11) 仕様書を参照 空調用自動制御機器 一式 ルームエアコン:2台(シーリング室、ピアノ庫) 加湿器・除湿器:各1台(ピアノ庫) 仕様書を参照 中性能フィルター取替を含む ドレンパン清掃点検を含む 仕様書を参照	モジュール型空冷ヒートポンプチラー 5組 ガスヒートポンプチラー 9組 真空式ガス温水発生器 2台 空気調和機:13台(外調機含む) 空冷HPマルチエアコン 外機48台、室内機100台 加湿器:1台(ピアノ庫) 除湿器:3台(倉庫、ピアノ庫) 温水パネルヒーター:35台(大小ホール舞台) 中性能フィルター・高性能フィルター取替を含む ドレンパン清掃点検を含む 仕様書を参照	パッケージエアコン:公園倉庫1台 (室内機、室外機各1台)	パッケージエアコン:(大手地区カフェ):3台 ※日常管理は店舗事業者が実施	ガス吸収式冷温水発生機:2台 空調機:9台 給排気ファン:12台 ファンコイル:43台 パッケージエアコン:80台 仕様書を参照
	22	ガス給湯器設備保守点検	ガス給湯器設備が常に正常に運転できるよう、日常の保守点検を行うとともに、製造メーカーの仕様等に基づき、定期的に関連設備機器の保守点検を行い適切に管理する。(法定点検・メーカー点検)	—	ガス瞬間式給湯器 50号4台連結式 屋外設置 仕様書を参照	— (敷地内配管)	— (敷地内配管)	ガス瞬間式給湯器:1台 仕様書を参照
	23	雨水ろ過装置	雨水ろ過設備が常に正常に運転できるよう、日常の保守点検を行うとともに、製造メーカーの仕様等に基づき、定期的に関連設備機器の保守点検、調整、清掃を行い適切に管理する。(薬品補充・定期点検)	—	雨水ろ過装置一式 メーカー点検年1回 ろ材交換3年毎(令和10年度)	—	—	—
環境衛生	24	植木剪定	敷地内の植栽の美観を保つため、剪定・刈り込み、病害虫駆除、施肥、除草等を行う。 (植栽管理水準を参照)	別紙1対象施設を参照 別紙2業務概要 第3章施設維持管理業務3を参照 仕様書を参照	別紙1対象施設を参照 別紙2業務概要 第3章施設維持管理業務3を参照 仕様書を参照	別紙1対象施設を参照 別紙2業務概要 第3章施設維持管理業務3を参照 仕様書を参照	別紙1対象施設を参照 別紙2業務概要 第3章施設維持管理業務3を参照 ※日常管理は店舗事業者が実施	庭園(和室)・屋外樹木 一式
	25	外構保守点検	外構施設の所要の性能及び機能を維持し、施設における公共サービスが安定的、安全、円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう敷地内の外構施設の各部の点検、保守等を行う。	別紙2業務概要 第3章施設維持管理業務3を参照			別紙2業務概要 第3章施設維持管理業務3を参照 ※日常管理は店舗事業者が実施	建物周囲を良好な状態に保つため、適切に管理する。
運営補助	26	環境衛生	建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく薬剤によるネズミ及び害虫の駆除、空気環境・給水設備・排水設備・清掃及び害虫等の防除についての環境測定、建築物環境衛生管理技術者の選任、水道法に基づく水質検査等の環境衛生上の維持管理を適切に行う。 (井戸ポンプ吐水量目視確認・制御盤等絶縁抵抗測定)	受水槽 12m ³ 水質検査 給水栓、温水 各1栓体 污水槽、雑排水槽 各2槽 各40m ³ 冷却塔 3塔 仕様書を参照	上水槽 12m ³ 加湿給水槽 1m ³ 雑用水槽 70m ³ 消火水槽 200m ³ 汚水槽・排水槽 6槽 グリストラップはカフェ事業者が管理 仕様書を参照	井戸 1箇所(ポンプ・制御盤有) 給水栓	給水栓	受水槽 25m ³ 汚水槽 5m ³ 水質検査 給水栓、貯水槽、受水槽 各1栓体 グリストラップ(食の工房) 仕様書を参照
運営補助	27	運営補助	施設の利用開始、終了時間に応じて、貸室準備業務、備品貸出等業務及び利用者対応業務を適切に行う。 (ワイヤレスマイク・感染対策機器等の乾電池は消耗品に含む)	<p>貸室準備業務 諸室付属品及び関連備品の貸出、補充、点検、不具合対応 利用者対応業務(施設下見、設備機器取扱説明) (例:音響機器、映像機器、電動式舞台、間仕切り、展示パネル、机椅子、感染対策消耗品、看板、張り紙、茶道具、金屏風、延長コード、CDデッキ)</p> <p>【参考】各業務を合計した時間(連続して行うものではありません。) 芸術文化劇場:平均約1時間/日 クロスパル:平均約10分/日</p>				

分類	No.	業務	要求概念	要求水準				
				芸術文化劇場北館	芸術文化劇場南館	高槻城公園 北エリア1期 (令和9年3月利用開始予定) (公園トイレ・公園倉庫・駐車場)※民間店舗除く	高槻城公園大手地区 (令和9年3月利用開始予定)	クロスパル高槻
舞台設備	28	舞台設備保守点検	ホール等の舞台音響設備、各昇降装置及び開閉装置等舞台機構を良好な状態に保つため、定期的に点検及び調整を行う。	—	—	—	—	イベントホール 舞台吊物装置仕様書を参照