

施設の内容(令和 7 年 7 月現在)

1 建築延床面積内訳

閲覧室	993.94	m ²
書庫	2,095.27	m ²
多目的スペース	593.66	m ²
記念室	69.03	m ²
展示室	148.76	m ²
カフェ	148.64	m ²
その他	3,231.51	m ²
計	7,280.81	m ²

2 閲覧室等の状況

室名	面積
ビジネス資料室 1	123.41 m ²
ビジネス資料室 2	139.15 m ²
ビジネス資料室 3	132.25 m ²
大阪資料・古典籍室 1	148.76 m ²
大阪資料・古典籍室 2	132.87 m ²
大阪資料・古典籍室 3	178.35 m ²
新聞室	139.15 m ²

室名	面積
多目的スペース 1	114.67 m ²
多目的スペース 2	311.22 m ²
多目的スペース 3	167.77 m ²
カフェ	148.64 m ²
展示室	148.76 m ²

多目的スペースの利用料金一覧

1. 大阪府立図書館条例で定める利用料金

室名	面積	単位	金額
多目的スペース 1 (南棟 2 階)	114.67 m ²	1 時間	8,900 円
多目的スペース 2 (南棟 3 階)	311.22 m ²		24,100 円
多目的スペース 3 (別館 2 階)	167.77 m ²		13,000 円

2. 現指定管理者が設定している利用料金

室名	1 時間あたり	延長 30 分につき	全日 (午前 9 時～午後 9 時)
多目的スペース 1	3,000 円	2,000 円	30,000 円
多目的スペース 2	5,000 円	3,000 円	50,000 円
多目的スペース 3	4,000 円	2,500 円	40,000 円

※入場料を徴収する場合は、上記金額の 5 割増し。

※土曜日に利用する場合は、上記金額の 2 割増しとし、入場料を徴収する場合はさらに 5 割増しとする。

指定管理者による図書館資料の活用について

中之島図書館では、令和 7 年 7 月現在、約 20 万冊の古典籍資料を含む約 65 万冊の蔵書等の資料を所蔵しています。

指定管理者は、中之島図書館と協議の上、下記目的を達成するため、図書館資料を積極的に活用してください。

①来館者に歴史的な価値のある図書館資料を身近に感じていただく機会を提供する。

②多目的スペース利用者の調査研究を支援する。

※ 資料の破損、汚損、紛失等のないよう管理には十分注意し、活用・展示の際には活用・展示場所に必ず警備員を配置してください。

※ 万一、資料の破損、汚損、紛失等が生じた場合は、直ちに詳細な報告書を図書館に提出し、現品又は実費相当額を弁償していただきます。

資料の区分	活用内容
古典籍資料	指定管理者が図書館司書部と共同企画により行う文化事業での活用、館内での展示
デジタル資料 (おおさか e コレクション等)	指定管理者が行う文化事業での活用、館内での展示 指定管理者が作成する W E B ページでの活用、P R グッズでの活用
上記以外の図書資料 (新聞、雑誌、参考図書等 図書館の指定する資料を除く)	多目的スペース(別館を除く)での図書館資料の閲覧実施 ただし、閲覧時の手続き及び 20 時以降の返却方法は別途協議

リスク分担表

○印がリスク負担者

種類	内容	負担者	
		府	事業者
法令の変更	管理運営業務に影響のある法令の変更（他の項目に記載されているものを除く）		○
金利・物価	金利及び物価の変動		○
許認可の取得	管理運営業務に必要な許認可取得の遅延		○
資金調達	必要な資金確保		○
周辺地域・住民・利用者への対応	施設利用者及び地域住民等からの苦情等対応、地域との協調		○
安全性の確保	管理運営業務における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む）		○
管理運営業務及び事業の中止・延期	大阪府の責任による中止・延期	○	
	指定管理者の責任による中止・延期		○
	指定管理者の事業放棄・破綻		○
	大規模な災害等による事業中止等	協議事項	
申請コスト	申請コストの負担		○
引継コスト	前指定管理者からの施設運営の引継ぎ及び指定管理者交代に伴う新指定管理者への引継ぎに必要なコストの負担		○
改修・維持補修	指定管理者の発意により行う施設・設備・外構の維持補修		○
	大阪府の発意により行う施設・設備・外構の維持補修	○	
	施設・設備・外構の保守点検、法定点検、日常の維持補修		○
	施設・設備・外構の経年劣化によって必要となる大補修	○	
	指定管理者の責によって必要となる施設・設備・外構の補修		○
	法令改正により必要となった施設躯体の維持補修（施設利用者の生命身体の安全確保を目的として施設躯体の改修が必要となった場合）	○	
	天災その他不可抗力による施設躯体、設備の損壊復旧	協議事項	
	第三者による事故・火災等を原因とする施設・設備・外構の補修		○
宣伝広告	管理運営業務に関する一切の宣伝・広告費		○
資料の作成	大阪府の求めによる管理運営業務に関する資料の作成		○
運営の改善	指定管理者評価委員会に基づく改善（施設躯体にかかるものは除く）		○
市場環境の変化	利用者の減少、競合施設の増加、需要見込みの誤りその他の事由による経営不振もしくは利用料収入等収益の減少		○

（損害の賠償）

中之島図書館の管理運営業務の履行にあたり、指定管理者が契約に違反して、指定管理者の責に帰すべき事由により、大阪府又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者が損害を賠償する（弁護士費用を含む。）。

損害を受けた第三者の求めに応じ大阪府が損害を賠償したときは、指定管理者に対して求償権を有するものとする。

※事務用家具什器について

- ・中之島図書館に配置している家具什器類及び事務備品は、指定管理者に無償で貸与します。
- ・配置されている備品以外に指定管理者が必要とするものは、指定管理者が調達し、備品のメンテナンス等は指定管理者が行ってください。
- ・指定管理者が行うリース契約については、次期指定管理者への引き継ぎは不要です。
- ・管理運営業務により生じた損失は、指定管理者に帰属するものとし、精算は行いません。

施設の効用を最大限に発揮するための方策

1. 施設の魅力向上・利用者の増加を図るための具体的方策

(1) 多目的スペースの整備運営等に関する提案

多目的スペースの整備、運営及び利用承認について、提案してください。

利用料金については、図書館条例で定めた額を上限として自由に提案していただくことができます。また、利用の単位（時間・面積）についても、多目的スペースごとに提案できます。多目的スペースの直近3年間の利用状況は、「利用・運営状況（別紙6）」に記載しているとおりです。

- ・各室のコンセプト、ターゲット及び室内のレイアウト（図書館条例施行規則第34条各号に規定する範囲内で提案してください。）
- ・料金設定及び時間設定
- ・運営体制、目標利用率、収支計画
- ・広報展開や事業の誘致策等、具体的な利用率向上の取組み
- ・指定管理者自らによる内装等の改修工事・什器備品の設置の提案がある場合は、その計画及び費用を提案してください。

《参考》多目的スペースの利用範囲について（図書館条例施行規則第34条より）

- 一 読書活動の推進に資するとき。
- 二 文化芸術活動を行うとき。
- 三 社会教育及び生涯学習の振興に資するとき。

(2) 文化事業実施に関する提案

従来の図書館の枠を超えた「文化ステーション」として、中之島図書館及び大阪の魅力向上につながる文化事業の実施について提案してください。

①展示室での展示事業

- ・展示事業のコンセプト及びターゲット、事業内容
- ・運営体制、広報、収支計画、想定来場者数
- ・指定管理者自らによる什器備品導入の提案がある場合は提案してください。

②多目的スペース等を使った講座等文化事業

- ・事業のコンセプト及びターゲット、事業内容
- ・運営体制、広報、収支計画、想定参加者数

③館内ガイドツアー（外国人を対象としたガイドツアーも含む）及び書庫ツアー

- ・事業のコンセプト及びターゲット、事業内容
- ・運営体制、広報、収支計画、想定参加者数
- ・近年、外国人の来館者が多いことから、中之島図書館の特徴、魅力（図書館を含む中之島エリア一帯、建物、所蔵資料など）を理解してもらい、外国人からもPRしてもらえるよう、外国人向けのガイドツアーについても提案してください。

④館全体の活用・近隣施設との連携イベント

- ・館全体の活用及びイベントのコンセプト、ターゲット、具体的な活用策やイベントの内容

- ・運営体制、広報、収支計画、イベントの想定参加者数

(3) 自主事業に関する提案

図書館本来の機能を損なわない範囲で、管理運営業務に加えて、自主事業を実施する場合は、その事業内容について具体的に提案してください。

特に図書館の利用者サービスの向上や来館者増につながるイベントや運営方法の提案を積極的に求めます。

- ・事業のコンセプト
- ・事業概要、実施体制、広報、収支計画、実施規模

(例) 新館が完成し中庭が活用できる状況となったため、図書館野外展示会・詩の朗読会・屋台カフェ、物産市など

(4) 中之島図書館の情報発信に関する提案

中之島図書館や中之島エリアの魅力を、府民や国内外から大阪を訪れる人に伝えるための情報発信について、ご提案ください。

①効果的な情報発信のための基本計画

- ・建物、書籍、デジタル化資料等中之島図書館のコンテンツを活用した情報発信方法
- ・Webサイトの活用策（コンセプト、サイトイメージ、階層、ページ改定の頻度等）
- ・SNS、メールマガジンの活用策（手法、発信の頻度等）
- ・関係機関や周辺イベントと連携した情報発信策
- ・パブリシティ戦略（プレスリリースの方針、メディアへの働きかけの具体的な方策等）

②施設リーフレット等広報媒体の作成・配付案

③実施体制

2. サービスの向上を図るための具体的方策

(1) 利用者サービスの向上に関する提案

利用者サービスの向上計画、利用者の満足度の把握方法及び管理運営業務への反映方法について提案してください。

- ・利用者サービスの向上計画
- ・利用者の声及び満足度の把握方法並びに管理運営業務への反映方法

例：図書館と指定管理者の合同による利用者満足度調査の実施

- ・コンシェルジュサービス等、利用者サービス向上にかかる付加サービスの提案がある場合は、その内容等について具体的に提案してください。

3 施設の維持管理等に関する具体的方策

(1) 維持及び補修に関する提案

国の重要文化財に指定されている中之島図書館は、建設後 121 年が経過しています。今後も府民の大切な財産として適切に保全・活用していくために、リスク分担表（別紙 4）を踏まえつつ、衛生管理（感染症対策・害虫駆除等）を含む施設の維持管理計画、運営体制及びコストについて提案いただくとともに、保守点検や施設・設備の管

理・更新について、実施手法の工夫や新たな手法があれば提案してください。

(2) 施設・設備の自主的な改修・整備に関する提案

施設の効用を高めるために、施設の設置目的を損なわない範囲で、指定管理者自らが自主的に施設・設備を改修・整備する場合、その計画内容を提案してください。
ただし、多目的スペースに関するものは1 (1) で提案してください。

(3) 危機管理に関する提案

管理運営業務全般に関する危機管理体制及び緊急時の対応について提案してください。

利用・運営状況

1 図書館利用者の推移 (単位：人)

入館者数	令和4年度	令和5年度	令和6年度
	284,002	303,127	324,012

2 本の貸出人数 (単位：人)

個人貸出人数	令和4年度	令和5年度	令和6年度
	48,840	48,420	50,740

3 多目的スペースの収入状況

(現金ベース単位：円)

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
多目的スペース1	483,100	321,700	826,199
多目的スペース2	1,055,740	483,500	805,200
多目的スペース3	499,600	603,200	850,970
合計	2,038,440	1,408,400	2,482,369

4 多目的スペースの利用状況

(1) 多目的スペース1 () 内の数字は利用コマ数

	利用率	有償利用率	無償利用率	稼働コマ数
令和4年度	52.6% (1,441)	26.7% (472)	35.4% (969)	2,740
令和5年度	54.7% (1,319)	14.5% (185)	47.1% (1,134)	2,410
令和6年度	66.5% (1,567)	39.4% (514)	44.7% (1,053)	2,357

※コマ数…9～12時 3コマ・13～17時 4コマ・18～21時 3コマ (計 10 コマ) 【土曜日は7コマ】

(2) 多目的スペース2 () 内の数字は利用コマ数

	利用率	有償利用率	無償利用率	稼働コマ数
令和4年度	47.6% (1,305)	22.7% (421)	32.3% (884)	2,740
令和5年度	35.1% (845)	5.4% (90)	31.3% (755)	2,410
令和6年度	40.7% (961)	9.1% (140)	34.8% (821)	2,362

※コマ数…9～12時 3コマ・13～17時 4コマ・18～21時 3コマ (計 10 コマ) 【土曜日は7コマ】

(3) 多目的スペース 3

() 内の数字は利用コマ数

	利用率	有償利用率	無償利用率	稼働コマ数
令和4年度	37.0% (1,015)	8.2% (154)	31.4% (861)	2,740
令和5年度	35.9% (960)	7.3% (135)	30.8% (825)	2,676
令和6年度	42.7% (1,173)	10.3% (182)	36.0% (991)	2,750

※コマ数…9～12 時 3 コマ・13～17 時 4 コマ・18～21 時 3 コマ (計 10 コマ) 【土曜日は7 コマ】

5 外部委託の状況 (令和7年度)

・業務委託

委 託 内 容
構内交換電話設備保守点検業務
建築物環境衛生管理業務
空気環境測定業務
自家用電気工作物保安管理業務
自動扉保守点検業務
エレベーター保守点検業務
書庫内燻蒸業務
消防設備保守点検業務
特殊建築物定期調査
防火対象物定期点検
退館管理システム保守点検業務
機械警備業務
清掃業務 (日常・定期)
窓ガラス清掃業務
水質検査業務
簡易専用水道検査業務
空調設備保守点検業務
ボイラー性能検査業務
ボイラー整備業務
煤煙測定業務
ガスヒーポン保守点検業務
危険物設備(地下タンク)の点検業務
植栽維持管理業務
トイレ節水装置保守点検業務
産業廃棄物処理業務
一般廃棄物処理業務
小荷物専用昇降機保守点検業務

6 行政財産の使用許可等の状況

使 用 者	内 容
株式会社図書館流通センター 大阪支社	図書資料の複写サービスのために必要なコピー機等の設置面積を許可。(2 階カウンター付近) (使用許可は令和 12 年 6 月 30 日まで)

7 建物賃貸借契約

貸 付 先	内 容
株式会社エルワールド大阪支社	カフェの営業を行うために中之島図書館の一部区画を貸付。 (南館 2 階の一部区画) (貸付期間は令和 7 年 12 月 31 日まで(現在、更新手続き (次回募集) 中)

敷地平面図









