

(別紙1)

施設の内容

1 閲覧室等の状況

	室 名	主な蔵書・資料など	座席 数	面積 (㎡)	開架 冊数
4 階	人文系資料室	文学、芸術、スポーツ、娯楽、言語、図書館学、心理学、宗教、歴史、地図、ガイドブックなど、人文科学関係の図書や雑誌、外国語資料、オンラインデータベース、CD-ROM等	234	1,835	138,900
3 階	社会・自然系資料室 屋上庭園含む	政治、法律、経済、福祉、教育、民俗学、軍事、コンピュータ、医学、工学、料理、手芸、育児、農林水産、園芸、商業、交通、府政資料など、社会・自然科学関係の図書や雑誌、外国語資料、オンラインデータベース、CD-ROM等	294	2,311	182,400
2 階	新聞・住宅地図コーナー 複写カウンター	全国紙、スポーツ紙、住宅地図、オンラインデータベース等 複写サービス	51	460	4,000
	研究室		10	66	－
	多目的室		72	189	－
	大会議室	会議やサークル活動などに利用 可能（有料）	72	163	－
	中会議室		30	48	－
	小会議室		18	32	－
	リフレッシュルーム	休憩室	－	51	－
1 階	小説・読物室	大活字本、日本の小説、エッセイ、ルポルタージュ、英米の翻訳小説、文庫本、新書、全国の電話帳（最新版のみ）、オーディオ・ビジュアル資料（CD、DVD）等	38	666	53,400

	こども資料室	絵本、よみもの、紙芝居、外国語の絵本、児童文学の研究資料、中高生のためのヤング・アダルト資料、視覚障がい児のための点字資料等	99	627	50,300
	障がい者支援室	障がい者サービスの窓口	7	112	-
	国際児童文学館	約 89 万点の日本や外国の子どもの本等	20	311	10,000
	YA 展示コーナー	主に中高生を対象とした資料等	5	-	2,600
	展示コーナーA,B	さまざまな展示イベントを実施	-	125	-
	木もれ日スペース		12	15	-
			27	100	-
	食堂		40	140	-
	エントランスホール		10	-	-
	ライティホール	多目的ホール（有料）。親子室、車いす対応の席あり。	384	1,568	-
	計		1,423	8,819	441,600

2 その他

	室名	用 途 等	面積（㎡）
2階	事務室	職員執務室（府職員・指定管理・委託職員）	10,518
B1	書 庫	書籍保管	6,524
B2	書 庫	書籍保管	2,438
	駐車場	駐車台数 25 台。内、車椅子使用者用区画 2 台、ゆずりあい駐車区画 2 台あり。	1,388
屋外	平面駐車場	駐車台数 83 台。内、車椅子使用者用区画 1 台あり。	2,063
	駐輪場	駐輪場	247.96

(別紙2)

会議室ホール等の利用料金一覧 (現指定管理者の料金設定)

1 会議室使用料

(単位：円)

区 分	時 間	大会議室		中会議室		小会議室
		全室利用	半室利用	全室利用	半室利用	全室利用
午 前	9:00-12:00	8,000	4,000	2,400	1,200	1,600
午 後	13:00-17:00	10,600	5,300	3,200	1,600	2,200
夜 間	18:00-21:00	11,300	5,800	3,400	1,800	2,300
午前・午後	9:00-17:00	16,300	8,100	4,800	2,500	3,200
午後・夜間	13:00-21:00	19,900	9,900	5,900	3,000	3,900
全 日	9:00-21:00	27,300	13,700	7,900	3,900	5,200

※ 期間を設定し、別途、冷暖房料金（使用料の2割）の徴収可。

2 会議室附帯設備使用料

(単位：円)

拡声装置	1 式	2,900	CD プレーヤー	1 台	1,400
マイクロホン	1 台	1,400	ビデオプロジェクター	1 式	3,400

3 ホール使用料

(単位：円)

区 分	時 間	平日（火～金）	土、日、祝・休日	準備・リハーサル料金
午 前	9:00-12:00	19,200	23,100	左記の額に0.7を乗じた金額
午 後	13:00-17:00	26,100	31,200	
夜 間	18:00-21:00	27,400	32,800	
午前・午後	9:00-17:00	40,600	48,500	
午後・夜間	13:00-21:00	49,200	59,100	
全 日	9:00-21:00	67,000	80,300	

4 ホール附帯設備使用料

(単位：円)

舞台設備					
フルコンサートピアノ	1 台	14,300	指揮台	1 台	940
平台	1 式	1,900	譜面台	1 台	220
所作舞台	1 式	4,100	テーブルクロス	1 枚	240
音響反射板	1 式	4,100	演題	1 台	740
屏風	1 双	2,800	机	1 脚	110
非毛氈	1 枚	220	椅子	10 脚	740
地がすり	1 枚	3,500			

(単位：円)

音響・映写設備					
拡声装置	1 式	2,900	テープレコーダー	1 台	2,900
マイクロホン	1 台	1,400	CD プレーヤー	1 台	1,400

(単位：円)

照明設備					
照明 A セット	1 組	14,300	ピンスポットライト	1 台	1,400
照明 B セット	1 組	22,900	フットライト	1 式	1,400
照明 C セット	1 組	28,600			

(単位：円)

照明 A セット……	フロントスポットライト(6 台)、シーリングスポットライト(9 台)、ボーダーライト(1 列 63 灯)、サスペンションスポットライト(20 台以内)の組合せで、主に講演会向け				
照明 B セット……	フロントスポットライト(12 台)、シーリングスポットライト(18 台)、ボーダーライト(1 列 63 灯)、サスペンションスポットライト(40 台以内)、アッパーホリゾンライト(1 列 42 灯)、ローアホリゾンライト(1 列 54 灯)の組合せで、主に音楽会向け				
照明 C セット……	フロントスポットライト(18 台)、シーリングスポットライト(18 台)、ボーダーライト(1 列 63 灯)、サスペンションスポットライト(41 台以上)、アッパーホリゾンライト(1 列 42 灯)、ローアホリゾンライト(1 列 54 灯)の組合せで、主に演劇・コンサート向け				

5 楽屋等使用料

(単位：円)

区 分	時 間	楽屋 1	楽屋 2	楽屋 3	楽屋 4
午 前	9:00-12:00	2,600	740	710	710
午 後	13:00-17:00	3,700	1,100	1,000	1,000
夜 間	18:00-21:00	3,700	1,100	1,000	1,000
午前・午後	9:00-17:00	5,700	1,600	1,600	1,600
午後・夜間	13:00-21:00	6,800	2,100	1,900	1,900
全 日	9:00-21:00	9,200	2,700	2,600	2,600

6 駐車場の利用

160 円／30 分

(現行事業者の料金設定：平日 100 円／1 時間)

土日・祝休日 150 円／1 時間

1 日最大料金 600 円

(別紙3)

施設の効用を最大限発揮するための方策

1 利用者の増加を図るための具体的方策

(1) ホール及び会議室の利用促進に関する提案

ホール及び会議室の利用率の向上について、提案してください。

なお、ホール及び会議室等の直近3年間の利用状況については、別紙5「利用・運営状況」に記載したとおりです。

- ・目標利用率
- ・料金体系及び時間設定（現行から変更する場合）
- ・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
- ・運営体制、収支計画

(2) 駐車場の利用に関する提案

駐車場の利用率の向上策等について、提案してください。

なお、駐車場の直近3年間の利用状況については、別紙5「利用・運営状況」に記載したとおりです。

- ・目標利用率（又は目標年間収入額）
- ・料金体系及び時間設定（現行から変更する場合は別途協議させていただきます。）
- ・具体的な利用率向上の取組み
- ・運営体制、収支計画

2 サービスの向上を図るための具体的方策

(1) カフェスペースの運営に関する提案

厨房、喫茶設備及び木もれ日スペースを活用した、図書館利用者が図書を持ち込んでくつろぎながら読書ができるカフェスペースの活用方法を提案してください。

- ・利用者ニーズの分析及びそのニーズを踏まえたカフェスペースのコンセプト
- ・営業時間
- ・メニュー、価格設定
- ・設備投資の内容
- ・運営体制
- ・収支計画
- ・飲食物の提供のほか、イベントの開催や物販等をあわせて行う場合は、その内容

(2) 図書館施設を活用した事業に関する提案

中央図書館は府民の文化芸術活動及びレクリエーション等に資することで、「知の拠点」として府民に親しまれる図書館を目指しています。

水準書の「50 ホール及び会議室（木もれ日スペース）を活用した「府民講座」及び「ダンスカーニバル」の実施」から「52 会議室等を活用した地域やボランティアとの協同イベントの実施」及び「55 ホール、会議室、エントランス、玄関前広場、木もれ日スペース等を活用したイベントの企画・運営」に定める、ホール、会議室、エントランス及び玄関前広場のスペースを活用した事業の実施方法を提案してください。特に「55 ホール、会議室、エントランス、玄関前広場、木もれ日スペース等を活用したイベントの企画・運営」については、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及び運営方法を積極的に提案してください。

- ・企画のコンセプト
- ・イベント概要
- ・実施体制
- ・実施時期及び実施規模

(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、図書館の魅力の向上、利用の促進等のよりよい管理運営に資する自主的な収益事業（※）を実施する場合、その事業内容について具体的に提案してください。

また、図書館では、府民に開かれた図書館として、単に障がい者に雇用を提供するだけでなく、障がい者の職域を広げ、図書館で働くことを通じて社会参画につながる運営を目指しています。エントランスやカフェスペース等を利用して、障がい者と来館者が交流できるような職域拡大の取組みについて提案してください。

- ・企画のコンセプト
- ・事業概要
- ・実施体制
- ・実施時期及び実施規模
- ・収支計画
- ・障がい者の職域拡大をする業務内容、従事場所、運営体制（ハートフル条例に基づく職場環境整備等支援組織を活用してください。）

※ 自主的な収益事業（自主事業）に関する具体例

- ・木もれ日スペースを活用した事業

無料のもの：絵本読み聞かせ、ロビーコンサートなど

有料のもの：フリーマーケットの開催（出店者からの参加費 OR 運営会社からの

行政財産使用料) など

- ・ エントランスを使用した事業

障がい者の就労支援も兼ねた授産製品の販売 (図書館マルシェ) など

- ・ 玄関前広場を使用した事業

スイーツカーによる移動販売など

(4) 施設の魅力及び利用者サービスの向上に関する提案

施設の魅力及び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。

- ・ 施設の魅力及び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の反映方法

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

中央図書館は建設後 30 年経過し、今後の施設・設備の改修・更新の必要性が高まっています。このため、(別紙 4) リスク分担表を踏まえつつ、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、その計画内容を提示してください。

ただし、ホール、会議室及び駐車場に関するものは 1 で、カフェスペースに関するものは 2 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。

(別紙4)

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などからの苦情等対応、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	府の責任による中止・延期	○	
	法令その他制度の変更等のために府の建築所有が困難になったことによる遅延、中止	○	
	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		○
引継ぎコスト	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		○
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		○
	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	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)

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、教育委員会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教育委員会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。

※ 事務用家具什器及び厨房設備について

- ・中央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。

(別紙5)

利用運営状況

1 図書館利用者の推移

(単位：人)

入館者数 (国際児童文学館を含む)	令和4年度	令和5年度	令和6年度
	420,571	437,919	441,620

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
	95,975	94,467	102,662

3 ホール、会議室、駐車場の収入状況

(単位：千円)

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
ホール・会議室	8,373	12,936	13,370
駐車場	9,893	10,462	12,013
合 計	18,266	23,398	25,383

※ ホール・会議室の収入には附帯設備の収入を含む。

4 ホール、会議室、駐車場の利用状況

(1) ホール () 内の数字は利用日数

	利用率	有償利用率	無償利用率	平日利用率	土、日、祝日 利用率	稼働日数
令和4年度	38.8%	32.0%	6.8%	8.7%	30.1%	103
	(40)	(33)	(7)	(9)	(31)	
令和5年度	32.7%	30.1%	2.6%	6.5%	26.1%	306
	(100)	(92)	(8)	(20)	(80)	
令和6年度	37.8%	35.8%	2.0%	8.0%	29.8%	299
	(113)	(107)	(6)	(24)	(89)	

※ 利用率の算出方法：各区分利用日数 ÷ 稼働日数

(2) 大会議室 () 内の数字は利用日数

	利用率	有償利用率	無償利用率	平日利用率	土、日、祝日 利用率	稼働日数
令和4年度	53.5%	31.6%	21.9%	35.7%	17.8%	297
	(159)	(94)	(65)	(106)	(53)	
令和5年度	63.2%	39.2%	24.0%	42.2%	20.9%	296
	(187)	(116)	(71)	(125)	(62)	
令和6年度	65.3%	39.8%	25.5%	38.1%	27.2%	294
	(192)	(117)	(75)	(112)	(80)	

※ 利用率の算出方法 : 各区分利用日数 ÷ 稼働日数

(3) 中会議室 () 内の数字は利用日数

	利用率	有償利用率	無償利用率	平日利用率	土、日、祝日 利用率	稼働日数
令和4年度	47.1%	40.4%	6.7%	25.9%	21.2%	297
	(140)	(120)	(20)	(77)	(63)	
令和5年度	39.9%	33.4%	6.4%	21.3%	18.6%	296
	(118)	(99)	(19)	(63)	(55)	
令和6年度	68.6%	35.5%	33.1%	41.9%	26.7%	296
	(203)	(105)	(98)	(124)	(79)	

※ 利用率の算出方法 : 各区分利用日数 ÷ 稼働日数

(4) 小会議室 () 内の数字は利用日数

	利用率	有償利用率	無償利用率	平日利用率	土、日、祝日 利用率	稼働日数
令和4年度	42.4%	26.9%	15.5%	31.3%	11.1%	297
	(126)	(80)	(46)	(93)	(33)	
令和5年度	40.9%	26.0%	14.9%	28.4%	12.5%	296
	(121)	(77)	(44)	(84)	(37)	
令和6年度	41.6%	26.7%	14.9%	25.0%	16.6%	296
	(123)	(79)	(44)	(74)	(49)	

※ 利用率の算出方法 : 各区分利用日数 ÷ 稼働日数

(5) 駐車場

	15 分未満	15 分～ 1 時間未満	1 時間～ 2 時間未 満	2 時間～ 3 時間未 満	3 時間～ 4 時間未 満	4 時間～ 5 時間未 満	5 時間以 上	利用総数
令和 4 年 度	4, 511	33, 089	2, 468	1, 286	827	420	2, 326	44, 927
令和 5 年 度	4, 079	33, 850	2, 061	1, 171	797	440	1, 854	44, 252
令和 6 年 度	10, 415	21, 750	6, 550	3, 726	2, 837	1, 647	4, 712	51, 637

5 外部委託の状況（令和 7 年度）

・事業委託

委 託 内 容
常駐警備等業務
日常清掃業務
カフェ・食堂運営業務
中央監視装置・空調設備自動制御装置保守点検
空調機器・ターボ冷凍機・サーバールームエアコン・空冷チラー保守点検業務
エレベーター・吸収式冷温水発生器保守点検業務
定期清掃（特別清掃）・植栽整備・汚雑排水槽清掃業務
蒸気ボイラー・貯湯槽保守整備業務
飲料水雑用水清掃・消防設備保守・建築法定期点検・受変電発電設備保守整備・小荷物専用搬送機保守業務
簡易専用生津検査・飲料水雑用水検査・排ガス測定業務
害虫防除作業
空調自動制御設備保守整備業務
中央監視設備・電話交換設備保守点検業務
退館管理システム保守点検業務
入館者カウンター保守点検業務
電動書架保守点検整備業務
自動ドア保守点検整備業務
書籍自動搬送機保守点検業務
ホール舞台機構保守点検業務
ホール舞台照明・調光設備保守点検業務

ホール・会議室、音響設備、ＡＶ設備保守点検業務
グランドピアノ保守点検業務
緊急ガス遮断弁保守点検業務
機械警備設備保守点検業務
駐車場発券精算装置、遠隔監視業務

6 行政財産の使用許可等の状況

使 用 者	内 容
一般財団法人 大阪国際児童文学振興財団	国際児童文学館の資料の寄贈業務のために必要な面積を許可。（２階事務室）
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）
Wireless City Planning 株式会社	高速データ通信用無線基地局の設置を許可。（屋上）
サントリービバレッジソリューション株式会社	自動販売機（外構周り設置分）