

大師地区複合施設《田島地区複合施設》  
指定管理業務要求水準書の主な内容 (案)

大師地区複合施設、田島地区複合施設の運営についてサウンディング調査を行うものです。この資料では大師地区を主として記載しており、田島地区については、《 》内に読み替えるものとします。

「要求水準書の主な内容(案)」はあくまで現時点における主な想定項目であり、今回のサウンディング調査等を通じて、事業者の御意見・御提案をお伺いしながら事業者募集開始に向けて資料の加筆や修正を行ってまいります。

令和5（2023）年 12月

川崎市市民文化局コミュニティ推進部区政推進課

# 1 総則

## (1) 総則

川崎市（以下「本市」という。）では、支所、こども文化センター、老人いこいの家等の機能を集約した大師地区複合施設及び田島地区複合施設（以下、「新施設」という。）の整備に向けて、新施設がもつ機能や整備するスペース、運営の考え方、事業の進め方やスケジュール等を明らかにするため、令和4年8月に「大師地区複合施設・田島地区複合施設 整備・運営基本計画（以下、「基本計画」という。）を策定した。

基本計画では、新施設の整備と運営のめざすべき方向性を「新施設の基本方針」として次の5つの柱に整理した。

《5つの方針》

- 地域に親しまれ、誰もが気軽に立ち寄りたくなる「地域のシンボルとなる拠点」
- 普段も、いざという時も頼りになる安全・安心な「暮らしの拠点」
- 子どもが健やかに成長できる、誰もが元気でいられる「笑顔の拠点」
- 交流や学びから、新たな価値が生まれる「つながりの拠点」
- 世代を超えて承継される「地域で受け継がれる拠点」

本事業は新施設の基本方針実現のため、事業者が持つ柔軟な発想や専門的なノウハウを活かした運営業務を実施する。

本要求水準書は、新施設において指定管理者が行う業務の内容等に関し、市が指定管理者に要求するサービス水準を示すもので、本事業を実施することにより達成しなければならない水準、その他の事項を定め、本事業が適正かつ確実に実施されていることを確認するための基準とする。

## (2) 法令及び適用基準等

- ア （仮称）大師地区複合施設・田島地区複合施設条例・同条例施行規則※1
- イ こども基本法、児童福祉法、川崎市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例※2
- ウ 川崎市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例 など

※1 調整中

※2 新施設は児童厚生施設の位置づけを前提としないが、イを準用するものとする。

## 2 基本的な条件に関する事項

### (1) 対象施設

<大師地区複合施設>

施設名称	大師地区複合施設
所在地	川崎市川崎区東門前2丁目1-1

<大師小学校わくわくプラザ>

名称	大師小学校わくわくプラザ
所在地	川崎区東門前2-6-1（大師小学校敷地内）

<四谷小学校わくわくプラザ>

名称	四谷小学校わくわくプラザ
所在地	川崎区四谷下町4-1（四谷小学校敷地内）

《田島地区複合施設》

施設名称	田島地区複合施設
所在地	川崎市川崎区鋼管通2丁目3-7

<渡田小学校わくわくプラザ>

名称	渡田小学校わくわくプラザ
所在地	川崎区田島町14-1（渡田小学校敷地内）

### (2) 各事業者と本市の役割分担

役割		分担				
		施設整備	保守管理	運営事業者	本市	
主に施設整備に関する項目	敷地管理	○				
	施設整備の管理	○				
	施設整備のセルフモニタリング	○				
	施設整備のモニタリング				○	
	設計	調整・確認（使い方等）	○	○	○	○
		設計・調査・手続	○			
	工事監理	工事監理	○			
	本施設の建設	工事	○			
		取得	建設後市に譲渡			○
	本施設に備える 什器備品等	選定・調整・確認（使い方等）	○	○	○	○
		調達・設置	○			
		取得	建設後市に譲渡			○
	既存施設の解体撤去	設計	○			
工事		○				
運営に係る施設・設備	利用者把握のための設備など	工事調整		○		

役割		分担				
		施設整備	保守管理	運営事業者	本市	
主に保守管理に関する項目	清掃	建物（床・壁・天井・窓ガラス及び付帯施設）		○		
		建物（外装、2階より上の窓）		○		
		屋外施設（舗装、駐車場等）		○		
		トイレ（消耗品管理含む）		○		
		害虫駆除・樹の清掃		○		
		施設使用に伴う片づけ、整理整頓、軽微な清掃			○	
	保守管理	建物（内外装）		○		
		屋外施設（舗装、駐車場等）		○		
		建築設備（灯具、空調、給排水、放送通信、消防設備、調理設備、電力供給）		○		
		植栽の管理		○		
		什器等（施設整備で入れたもの）		○		
		建築設備の日常的な監視・点検・調整等		○	○	
	消耗品の補充	施設整備で導入したもの		○		
		指定管理者が導入したもの			○	
	施設の保守・修繕	長期修繕計画に定めた修繕		○		
		130万円以下の修繕		○		
		130万円を超える修繕（長期修繕計画に定めたもの以外）		○ 市との協議		○
		130万円以下の修繕（運営時に破損等が生じた場合）			○	
		わくわくプラザにおける30万円を超える修繕				○
		わくわくプラザにおける30万円以下の軽微な修繕			○	
	廃棄物管理・生ごみ処理	施設内の廃棄物の集積		○		
処分				○	○	
警備	セキュリティエリア入出管理不法侵入・不法投棄・不法駐車防止、駐車場・駐輪場の事故防止、災害時の初期対応等巡回・各種確認			○		
水光熱費			○	○		
運営事業者及び支所との調整		○	○	○		
施設保守管理のセルフモニタリング		○				
施設保守管理のモニタリング				○		

役割		分担			
		施設整備	保守管理	運営事業者	本市
主に運営に関する項目	総合案内			○	
	施設の利用、貸出等に関する業務			○	
	施設利用状況の把握や監視（監視カメラの設置など）			○	
	緊急時及び災害時対応			○	○
	利用者同士の交流・地域との交流創出			○	
	高齢者・18歳未満の児童に関する事業			○	
	支所等の行政機関との連携・協力に関する業務			○	
	わくわくプラザの運営+施設保守管理			○	
	利用者数の把握やアンケート等利用者評価の把握			○	
	運営のセルフモニタリング			○	
	運営のモニタリング				○

### 3 運営業務における要求水準に関する事項

#### (1) 新施設の基本方針

<p><b>① 地域に親しまれ、誰もが気軽に立ち寄りたくなる「地域のシンボルとなる拠点」</b></p> <p>支所は住民組織等に対する支援業務を通じて、こども文化センター・老人いこいの家は子どもや高齢者の居場所として地域の方々の生活に密着した関わりを持ってきました。これからも利用者や、これまで関わりが少なかった地域の方々からも、今まで以上に地域の居場所として親しまれ、誰もが立ち寄りたくなるような愛着を持てる施設としていきます。</p>
<p><b>② 普段も、いざという時も頼りになる安全・安心な「暮らしの拠点」</b></p> <p>支所では証明書発行、様々な相談への対応、選挙の期日前投票の実施などを行うとともに、社会福祉系団体を含めた地縁に基づく各種団体の支援を通じて住民組織支援、青少年健全育成、スポーツ推進、美化活動などの地域に密着した取組を進めていきます。また、地域に密着した取組を進めることで、平時から地域との顔の見える関係性を築き、避難所開設訓練の支援等を通じて地域防災力の向上を図ります。こうした取組に対応できる会議室、相談室、防災備蓄倉庫、セキュリティ設備等を備えた施設とするとともに、大規模災害時にも施設機能が維持できる災害に強い建物としていきます。</p>
<p><b>③ 子どもが健やかに成長できる、誰もが元気でいられる「笑顔の拠点」</b></p> <p>これまでこども文化センターは、子どもの健全育成や子育て中の親子の居場所として、老人いこいの家は、高齢者の健康増進、ふれあいの場として、利用者に親しまれるとともに、世代間交流の取組を進めていることから、それぞれの施設が担ってきた、子どもや高齢者が安心して活動できる場を提供しつつ、多世代交流の促進や相互の交流をきっかけとした新たな「市民創発」の活動の創出など、複合化の効果を最大限発揮できる施設を目指します。</p>

#### ④ 交流や学びから、新たな価値が生まれる「つながりの拠点」

これまでの目的別施設を複合化することにより、多世代が集い、これまで以上に世代を超えた交流や学びの場が創出され、施設利用者個人やグループ、地縁組織、活動団体、施設職員等、この地域に関わる人のつながりが広がる施設を目指します。

#### ⑤ 世代を超えて承継される「地域で受け継がれる拠点」

50年先も地域の方々の安全・安心な暮らしを支え、笑顔やつながりをつくり、新たな価値が生まれる「身近な地域の拠点」としていくため、地域の方々に大切にされ、地域で受け継がれる施設を目指します。

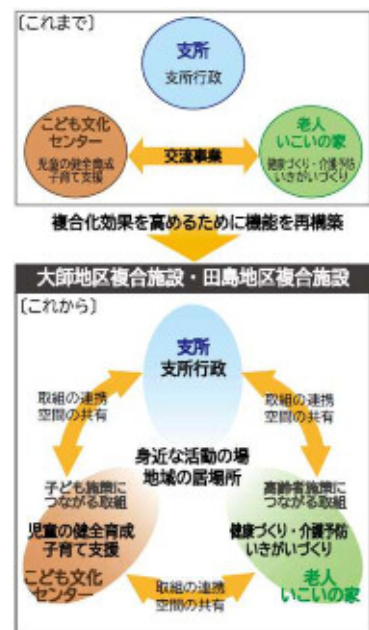
### (2) 新施設の方向性

#### ■これまで

支所では「支所行政」、子ども文化センターでは「児童の健全育成」と「子育て支援」、老人いこいの家では「健康づくり・介護予防」と「いきがづくり」をそれぞれ行ってきた。

#### ■これから

支所、子ども文化センター、老人いこいの家が従来からもつ機能を満たすことはもちろん、同じ建物内で空間を共有し、新施設の「身近な活動の場機能」、「地域の居場所機能」を充実させる取組を連携して実施することにより、子ども施策や高齢者施策の拡充にもつなげていく。



### (3) 施設の概要

#### ①基本事項

○新施設は、「支所行政機能提供スペース」、「市民利用機能提供スペース」、「施設運営等スペース」から構成する。なお、本事業の対象は「市民利用機能提供スペース」、「施設運営等スペース」の運營業務とする。

○新施設の規模は、地上2～3階建て、延床面積1,800～2,000㎡程度とする。

○新施設は、誰もが気軽に立ち寄り、思い思いに利用し、くつろげる共有空間として、市民同士・市民と職員の日常的な交流やイベントなど、地域活動や地域交流を促進するスペースとして、多目的に利用する「まちのリビング」と称した空間を整備する。

○「まちのリビング」は「地域の居場所」として、廊下等の共用スペースも含め、市民活動コーナー（打合せ等スペース）、多目的活動・飲食スペース、図書スペース、待合スペースを

効果的・効率的に配置する施設計画とする。

- こども文化センターと老人いきいの家を複合化した施設として両施設がこれまで担ってきた市民利用機能を継続していくことを踏まえ、子ども・高齢者の安全・安心な利用に配慮した運営計画とする。

## ②諸室等に関する事項

- ・新施設に設ける諸室等の整備内容及び運営の方向性を次の表に示す。

機能		運営の方向性	室名	面積(目安)	使用想定
支所行政機能提供スペース	会議室	支所行政機能のため公用とするが、閉庁日や閉庁時間帯をはじめ、行政として利用しない開庁時間帯などに、指定管理者による事業での利用や、市民が「身近な活動の場」や「地域の居場所」として利用できるようにするなど、有効に活用する	会議室	210 m <sup>2</sup> 程度	・支所が事務局を担う各種団体等が実施する会議や地域づくり等のために実施する会議、期日前投票の実施会場等として使用する
	防災備蓄倉庫	平時における備蓄品等の管理は支所職員が行うが、発災時等の非常時には、市民及び指定管理者が主体的に利用する	防災備蓄倉庫	20 m <sup>2</sup> 程度	・支所機能の継続、情報収集や広報機能の維持、来庁者等の緊急・一時的避難等に対応する備蓄品を保管する
	相談室	地区担当保健師等の専門職による面接を通じた個別支援や支所を訪れた市民と区役所職員をつなぐオンライン相談等を行う	相談室(小)×3室 相談室(中) 相談室(大)	50 m <sup>2</sup> 程度	・子供連れや多人数の相談にも対応し、相談者数に応じて同時に利用できるプライバシーを確保した部屋を確保する
市民利用機能提供スペース	動的活動スペース(運動等)	児童館の集会室としての役割をもつため、児童の利用動向に応じた専用利用時間帯を設ける	動的活動室(運動)	180 m <sup>2</sup> 程度	・バドミントン、ドッジボール、卓球、なわとび、ダンスなどに利用する ※児童館の集会室としての役割をもつ
	動的活動スペース(音楽等)	児童の活動や高齢者の講座等に利用できるよう、児童や高齢者団体の優先予約などについて配慮する	動的活動室(音楽等)小×2室 動的活動室(音楽等)大	90 m <sup>2</sup> 程度	・楽器演奏、歌唱、合唱、演芸発表会などに利用する
	静的活動スペース	・児童館の遊戯室としての役割をもつため、児童の利用動向に応じた専用利用時間帯を設ける ・高齢者の講座等に利用できるよう、高齢者団体の優先予約などについて配慮する	静的活動室	60 m <sup>2</sup> 程度	・児童がトランプ、ボードゲーム、学習などに利用する ・生け花、書道、将棋などの活動に利用する ※児童館の遊戯室としての役割をもつ ※2室に分割して利用できるようにする

機能		運営の方向性	室名	面積(目安)	使用想定
乳幼児室・授乳室		・乳幼児を連れて利用者の利用動向に応じた専用利用に配慮する ・指定管理者等が実施する子育て支援サービス提供に加え、「地域子ども・子育て活動支援助成事業」を実施する団体等への活動場所の提供など、地域団体・地域住民が、子どもや子育て家庭を支える活動のために利用できるよう配慮する	乳幼児室	80㎡程度	・乳幼児を連れて利用者が専用で利用する ・乳幼児が遊べる遊具を置く ・授乳室は、性別に関わらず安心して使えるように整備する
			授乳室		
市民活動コーナー(作業室)		地域の様々な活動団体が利用できるよう配慮し、ルールを設定する	市民活動室	15㎡程度	・様々な活動団体が、活動内容の周知等に用いるチラシなどの作成や印刷に利用する
市民利用機能提供スペース	市民活動コーナー(打合せ等スペース)	「まちのリビング」として、地域の様々な活動団体同士や施設利用者との交流を図る	まちのリビング	215～295㎡程度 ※面積は建物の形状や階数によって変動	・様々な活動団体が集い、打合せなどに利用する
	多目的活動・飲食スペース	・「まちのリビング」として誰もが気軽に立ち寄れる空間として運営する ・キッチン等の備品の利用については、予約制にするなどの利用ルールを定める			・子ども食堂、老人クラブ等の会食会、料理教室などに利用する ・学習、試験勉強、お茶飲み会など調理を伴わない活動にも利用する ※キッチンは活動に伴う営業許可を取得できる仕様
	図書スペース	・「まちのリビング」として、誰もが気軽に立ち寄れる空間として運営する ・児童館の図書室としての役割をもつため、児童の利用に応じた専用利用エリアを設ける			・利用者同士の図書の持ち寄りや図書を通じた世代間の交流に利用する ※児童館の図書室としての役割をもつ
	待合スペース	支所行政機能提供スペースに含まれるが、「まちのリビング」として、誰もが気軽に立ち寄れる空間として運営する			・支所による証明書発行等の待合 ・情報提供の充実に向けた行政資料、地域情報資料等の配架・閲覧を行う
	共用スペース	「まちのリビング」として、誰もが気軽に立ち寄れる空間として運営する			・「地域の居場所」として様々な利用者が利用する ※建物の形状や階数によって面積は変動
施設運営等スペース	執務室	市職員や指定管理者職員の執務室を一体化し、支所職員及び指定管理者の連携による施設運営及び地域コーディネート等を行う	執務室(支所)	270㎡程度	・支所職員の執務室と運営事業者の執務室間のセキュリティを確保しながら、執務スペース、ロッカー、休憩室等を一体化して利用する ・川崎区役所職員等のサテライトオフィスとして利用する
			執務室(指定管理者)		
			休憩室		
			ロッカー室		
			給湯室		
倉庫(市民利用)		様々な活動に利用できる備品等を指定管理者が管理する	倉庫(市民利用)	30㎡程度	・市民利用に必要な備品等を格納する



機能	運営の方向性	室名	面積(目安)	使用想定
倉庫 (支所)	個人情報等を含む書類を取り扱うことから、支所職員が管理する	倉庫 (支所)	30 m <sup>2</sup> 程度	・行政文書を保管する
トイレ・階段等	共用部として、日常的な運営は指定管理者が行う	トイレ (ユニバーサル含む)	180~200 m <sup>2</sup> 程度	—
		階段・ELV (一部廊下等含む) 機械・電気室	※面積は建物の形状や階数によって変動	
大師一般環境大気測定局			20 m <sup>2</sup> 程度 (屋内)	—
			(屋外)	

### ③対象業務

ア 新施設の利用等に関する業務

イ 新施設の利用者同士の交流や地域との交流の促進、活動の創出等に関する業務

ウ 児童の健全な育成を図るための取組及び児童の健全な育成を行う地域組織の育成及び活動の支援に関する業務

エ 高齢者の心身の健康の増進を図るための取組に関する業務

オ 支所等の行政機関との連携・協力に関する業務

カ わくわくプラザ事業に関する業務

キ その他施設等の運営のために必要な業務

### ④運営基準

ア 大師地区複合施設《田島地区複合施設》(屋内施設)

空間	指定管理対象	運営日	運営時間	備考
支所行政機能提供スペース(待合スペースを除く)	—	月~金	8時30分~17時	市直営
支所行政機能提供スペース(待合スペース)	○	月~日	8時30分~21時	
市民利用機能提供スペース	○	月~日	9時~21時	
施設運営等スペース	○※	月~日※	8時30分~21時	

※支所職員の執務室及び支所の倉庫は除く

イ 大師地区複合施設《田島地区複合施設》(屋外等施設)

空間	指定管理対象	運営日	運営時間	備考
屋外広場、屋上広場	○	月~日	9時~21時	
駐車場	○※	月~日	8時30分~21時	
駐輪場	○	月~日	8時30分~21時	

※駐車場については、公用車用2台分は別途

ア及びイの休館日は1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで  
 ウ 大師地区：大師小学校わくわくプラザ、四谷小学校わくわくプラザ  
 《田島地区：渡田小学校わくわくプラザ》

利用時間	授業終了時から午後6時まで（学校課業日） 午前8時30分から午後6時まで（土曜日） 午前8時から午後6時まで（長期休業日等）※
休館日	日曜日・祝日、12月29日から翌年の1月3日まで

※川崎市立小学校及び中学校の管理運営に関する規則（昭和35年4月30日教委規則第5号）第3条第1項第3号から第7号まで及び第4条に規定する学校の休業日のうち、土曜日を除く日をいう。

## ⑤業務内容

### ア 新施設の利用等に関する業務

- 総合案内、施設の貸出、災害時対応、施設利用の制限、施設保守管理等の業務を行う。
- 施設保守管理については、水光熱費の支払、保安警備業務(カメラの設置の調整等を含む)、日常の清掃、消耗品の管理、廃棄処分、施設・設備の修繕等を行う。
- 施設・設備の修繕（運営時に破損等が生じた場合）のうち1件130万円以下のものは、指定管理者が行う。

### イ 交流の促進、地区の様々な活動の創出等に関する業務

- 諸室及び広場の利用ルールを設定すること。
- 「まちのリビング」に位置付けられるスペースについては、誰もが気軽に立ち寄れる空間として運営すること。
- まちのリビングのうち、図書スペースについては、利用者の利用動向に応じて間仕切りの配置や専用利用時間帯の設定など、年代別の専用利用が容易な運営を行うこと。また、市民活動コーナーについては、地域の様々な活動団体が利用できるよう配慮したルールを設定し、利用団体と協力して運営すること。
- 多世代交流や利用者同士の交流の促進、活動の活性化や創出を図るため、主催事業（イベント）の企画及び実施、主体間の連携のコーディネートを行うこと。

### ウ 児童の健全な育成を図るための取組及び児童の健全な育成を行う地域組織の育成及び活動の支援に関する業務

- 大師《田島》こども文化センターで行われている業務を継承するとともに、より一層のサービス向上を図ること。

#### 【主な業務】

遊びによる子どもの育成、子どもの居場所の提供、子どもが意見を述べる場の提供、配慮を必要とする子どもへの対応、子育て支援の実施、地域の健全育成の環境づくり、ボランティア等の育成と活動支援、主催事業（イベント等）の企画・実施、地域における各種事業との連携など

### エ 高齢者の心身の健康の増進を図るための取組に関する業務

○大師《田島》老人いこいの家で行われている業務を継承するとともに、より一層のサービス向上を図ること。

**【主な業務】**

教養講座・レクリエーション、介護予防に資する取組、生活相談事業、主催事業（イベント等）の企画・実施、地域における各種事業との連携など

**オ 支所等の行政機関との連携・協力に関する業務**

○本市の政策・施策（これからのコミュニティ施策の基本的考え方、地域包括ケアシステム、子どもや高齢者に関する施策等）の推進に向けた取組に協力すること。

○本市の主催又は共催する行事や選挙時の施設利用等に対して協力すること。

○利用者や活動する人の相談内容に応じて支所等の行政機関を紹介又は仲介すること。

**カ 運営協議会及び地域との連携**

○新施設に町内会・自治会、学校、地域団体、地域住民等で構成する「運営協議会」を設置し、原則として四半期に1回程度を目安として開催し、運営に関する意見を調整すること。

○地域の団体や施設、関係機関等と「顔の見える関係づくり」を進め、情報共有や事業の連携を行うこと。

**キ わくわくプラザ事業に関する業務**

○大師小学校わくわくプラザ及び四谷小学校わくわくプラザ《渡田小学校わくわくプラザ》で行われている業務を継承し、主催事業の企画・実施、子ども・保護者の意見聴取、学校との連携等を行う。

○安全管理、防犯対策、施設保守管理、軽微な修繕（1件30万円以下のもの）を行う。

**ク 広報の実施**

○ホームページ、リーフレット、SNS等の多様な手法を活用し、新施設やその事業について効率的・効果的な広報を行うこと。

**ケ その他施設等の運営のために必要な業務**

○外国人、宗教等の多様性に十分な配慮を行うこと。

○利用者意見の把握に関する業務を行うこと。

**⑥自主事業**

○教室及び講座：実施場所・時間帯・料金・事業内容等について、事前に本市の承認を得たうえで、教室等を企画し、実費程度の料金を徴収して実施することができる。

○利用者の利便性向上のため、指定管理業務として施設内にアルコール類（ノンアルコールビール類を含む。）を除く飲み物（以下、「清涼飲料」という。）の自動販売機（以下「自販機」という。）を設置、管理することができる。

○その他：施設の利用促進、利便性の向上、地域の活性化等に配慮した事業を提案し、本市の承認を受けて実施することができる。

**⑦職員配置**

○館長は新施設全体の施設責任者とし、副館長は館長の代理を行うことができる責任者とし、

これら施設責任者を1名ずつ配置する（うち1名は放課後児童支援員）。

- 新施設の総合受付・事務室に受付業務及び運営業務をするために必要な人員を配置する。
- 新施設の施設運営に従事する者のうちから防火管理者を配置する。

## ⑧勤務体制

川崎市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例、川崎市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例等に基づき、必要なサービス水準を確保できる勤務体制とし、次に掲げる人員（当該人員は必要最低限であり、利用状況、施設管理等の事情により追加配置が必要となる。）を勤務させること。また、新施設及びわくわくプラザの職員は、シフトを交替するなど、相互に交流し、イベントの企画等、事業の実施において、積極的に連携を図ること。

### ア 新施設

- (ア) 各時間帯を通じて常勤又はこれに準ずる者1名を含む3名以上を勤務させること。また、20人以上の利用が見込まれる時間帯は1名以上を追加で勤務させること。
- (イ) 川崎市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例第54条を準用し、上記（ア）のうち1人は、児童の遊びを指導する者とする。

### イ わくわくプラザ

- (ア) 各時間帯を通じて常勤又はこれに準ずる者1名を含む2名以上を勤務させること。
- (イ) 川崎市放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例第9条に基づき、1支援単位につき放課後児童支援員2名（うち1名は補助員で代えることができる）を勤務させること。
- (ウ) 放課後児童健全育成事業の対象児童以外の利用児童については、利用の見込みにより、20名につき（イ）以外の職員1名を勤務させること。
- (エ) 学校の特別教室等の使用により離れた場所で事業を実施する場合があることに留意すること。

## ⑨計画書作成等

- 事業計画書、予算資料、業務報告書について、それぞれに定める時期に作成し、本市に提出すること。

## ⑩経費について

- 収入及び支出として見込まれるものは以下のとおり。

指定管理者の収入として見込まれるもの	指定管理者が負担する運営経費
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 指定管理料</li><li>・ 販売収入（自動販売機・物販・カフェ・キッチンカー等）</li><li>・ 自主事業による収入（講座等における実費程度の参加費など）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 人件費（退職給与引当金を含む。）</li><li>・ 事務費（旅費、消耗品費、通信運搬費等）</li><li>・ 事業費（消耗品費、通信運搬費等）</li><li>・ 自主事業に係る費用</li><li>・ その他施設の運営に必要となる経費</li></ul>

○支払方法については、本市が会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに指定管理料を決定し、指定管理者に支払う。なお、支払方法は協定にて定める。

#### ⑪モニタリング

○指定管理者は、セルフモニタリングを実施すること。

○本市はモニタリングを実施し、仕様書等に定める業務が確実に履行されているか確認する。事業報告書をもとに、事業の適切な実施とその成果を確認し、事業目的の達成度や事業による効果について評価を行うとともに、その結果を公表する。評価の結果、基準を満たしていないと判断した場合、市は速やかに改善措置を講ずる等の指導を行う。

○指定管理業務の各年度における評価結果を次期選定時の評価に反映する。

#### ⑫開設準備

○運營業務の開始日に円滑に業務を実施できるよう、開業準備期間に必要な調整を行うとともに、施設利用の促進に向けて、地域との連携、開業前イベントの開催及び運営企画支援等の業務を実施すること。なお、本業務においては別途、随意契約を結ぶことを想定している。

※委託期間は令和8年2月～令和10年2月《令和8年8月～令和10年8月》を想定