

令和4年8月17日

大阪府立中之島図書館長 様

大阪府立中之島図書館指定管理者

ShoPro・長谷工・TRC共同事業体

代表者 東京都千代田区神田神保町2-30

株式会社 小学館集英社プロダクション

代表取締役社長 都築 伸一郎

大阪府立中之島図書館  
令和4年度 事業計画書等について(通知) (修正版)

標記事業計画書等を別添のとおり修正しましたので提出致します。

## 1. 大阪府立中之島図書館指定管理者 管理運営方針

大阪府立中之島図書館の管理運営にあたっては、以下の運営方針に基づき行う。

### (1) 年間管理運営目標

#### ① 基本方針

**基本方針**

**文化・歴史を感じる  
「滞在型・回遊型文化ステーション」の実現**

本施設を訪れる人々誰もが文化や歴史を感じることができ、  
一人ひとりが、思い思いの文化的な一日の過ごし方ができる  
中之島の「文化ステーション」としての役割を担います。

**事業方針**

**文化的な一日を過ごせる「滞在型」「回遊型」図書館の提案**

**図書館の枠を超えた文化ステーションとしての魅力向上**

**近隣施設との連携による中之島のブランド価値の創出・向上**

**図書部門との連携強化による一体化運営**

**誰にでも平等で、安心・安全な施設運営**

#### ② 令和4年度管理運営目標

当グループが指定管理者として2年目となる令和4年度は、大阪府立中之島図書館が中之島の「文化ステーション」としてさらなる魅力を向上させるため、中之島の周辺施設との連携事業や、令和3年度の利用者アンケートをもとにした利用者サービスの更なる向上を目指します。

<令和4年度実施予定>

- ・イベントや講座事業に関しては、平日の夜間や日・祝日の開催など、利用者ニーズに合わせた利用者数の増加のための施策を図書館と協議・連携しながら実施を検討する。
- ・ライブラリーショップの商品見直しを行い、新たな利用者の拡大を目指す。
- ・周辺の施設との連携イベントの実施を積極的に行う。
- ・代表企業が東京で運営している「日比谷図書文化館」で人気の講座「古文書塾てらこや」を誘致し、中之島図書館における新たなコンテンツの充実を図る。

### (2) 開館日及び開館時間

開館日	大阪府立中之島図書館の開館日に準ずる。 ※臨時開館、臨時時間延長、開館日の変更に関しては随時大阪府と協議をおこなう。	
多目的スペース・ 展示室開館時間	月曜日～金曜日	土曜日
	午前9時～午後9時 ※夜間の貸館申し込みがない場合は、 午後8時までとする	午前9時～午後5時

※新型コロナウイルス感染症の拡大状況を踏まえ、大阪府からの要請・ガイドラインに従った運営を行います。



## 2. 大阪府立中之島図書館 令和4年度年間事業計画一覧表】

◇ 施設管理事業計画【日常管理は〔●〕・定期保守は〔○〕とする】

令和4年8月17日

業務内容	回数/年	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
<b>① 日常施設管理</b>													
施設管理員(日中のみ)	毎日	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
清掃員(日常清掃)	開館日	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
文化事業・広報担当(日中のみ)	開館日	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
貸室受付・問い合わせ窓口(日中のみ)	開館日	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
職員受付・電話交換員(日中のみ)	開館日	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
司書部連携担当(日中のみ)	不定期	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
<b>② 定期保守・検査</b>													
定期床清掃	6回/年		○		○		○		○		○		○
植栽維持管理清掃業務	年間										○		
エレベーター保守(別館)	4回/年			○			○			○			○
小荷物用エレベーター保守(1号書庫)	4回/年			○			○			○			○
自動ドア定期保守業務	2回/年						○						○
電話交換設備保守点検	1回/年										○		
消防設備等保守業務	2回/年				○						○		
建築設備・防火設備定期検査	1回/年								○				
特殊建築物定期報告(令和5年)	1回/3年												
受変電設備点検	6回/年	○		○		○		○		○		○	
空調設備保守点検業務	1回/年		○										
GHP保守点検	1回/年									○			
受水槽・高架水槽清掃	1回/年										○		
冷却塔清掃	1回/年										○		
簡易専用水道	1回/年										○		
水質検査	2回/年				○						○		
空気環境測定	6回/年		○		○		○		○		○		○
害虫駆除業務	1回/年												○
ボイラー点検	1回/年									○			
ボイラーばい煙点検	1回/年									○			
BDS保守	1回/年												○
<b>③ 遠隔監視</b>													
エレベーター遠隔監視	年中	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
機械警備(防犯・設備一式)遠隔監視	年中	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
<b>④ リース物品</b>													
AED設備	12回/年	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
防犯カメラ設備	12回/年	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
<b>⑤ 指定管理責任者</b>													
施設統括責任者	不定休	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
施設管理責任者	不定休	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
文化事業・広報責任者	不定休	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
<b>⑥ 法定届出者</b>													
建築物環境衛生管理技術者	不定休	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
電気主任技術者	不定休	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
甲種防火管理者	不定休	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

3. 施設の維持管理計画書

項目	令和4年4月～6月（第1四半期事業計画）	第2四半期以降事業計画
(1)保守点検実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エレベーター保守 6月</li> <li>・受変電設備保守点検 4月、6月</li> <li>・空調設備保守点検業務 5月上旬</li> <li>・冷温水熱源シーズン切換・保守 4月下旬</li> <li>・エレベーター遠隔監視 1年中</li> <li>・機械警備（防犯・設備一式）遠隔監視 1年中</li> <li>・防犯カメラ監視 1年中</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エレベーター保守 9月、12月、3月</li> <li>・自動ドア保守 9月、3月</li> <li>・電話交換機設備保守 1月</li> <li>・消防設備定期点検 7月、1月</li> <li>・防火設備定期検査 11月</li> <li>・防火対象物定期点検 11月</li> <li>・建築設備定期検査 11月</li> <li>・受変電設備保守点検 偶数月</li> <li>・GHP保守 12月</li> <li>・冷却塔清掃 1月</li> <li>・ボイラー点検 12月</li> <li>・ボイラーばい煙点検 12月</li> <li>・BDS保守 3月</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・空調自動制御設備保守 毎月</li> <li>・冷温水熱源シーズン切替・保守 11月</li> </ul>
(2)施設設備の補修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全館トイレ、給湯室など水回り点検修理（随時補修）</li> <li>・照明器具管球交換（随時補修）</li> </ul>	
(3)清掃業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期床清掃作業 奇数月（全館トイレ清掃毎回実施、全館床清掃作業1年間に振分け実施（機械室・屋上など除く））</li> <li>・一般廃棄物処理 月曜日～土曜日（年末年始除く）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期床清掃作業 奇数月</li> <li>・一般廃棄物処理 月曜日～土曜日（年末年始除く）</li> </ul>
(4)建築設備管理 (ビル管法関係・関連)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・空気環境測定 5月下旬</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受水槽・高架水槽清掃 1月</li> <li>・簡易専用水道検査 1月</li> <li>・飲料水水質検査 7月、1月</li> <li>・空気環境測定 奇数月</li> <li>・害虫防除薬剤噴霧 3月下旬</li> </ul>
(5)光熱水費使用量	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電気使用量 毎月</li> <li>・ガス使用量 毎月</li> <li>・上下水道使用量 隔月</li> </ul>	

(6)官公庁への手続き	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防計画作成(変更)届出書(大阪市北消防署)11月</li> <li>・廃棄物の減量推進及び適正処理に関する計画書(大阪市)3月</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防設備点検報告(大阪市北消防署)9月</li> <li>・防火対象物点検報告(大阪市北消防署)12月</li> <li>・消防防災訓練届(大阪市北消防署)9月、3月</li> </ul>
(7)調査・照会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設修繕、調査(随時)</li> <li>・施設整備、計画(随時)</li> </ul>	
(8)館内周知	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期床清掃作業 隔月</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防防災訓練 9月、3月</li> <li>・受変電設備精密点検(停電作業)</li> <li>・消防設備定期点検 7月、1月</li> <li>・建築設備定期検査 11月</li> <li>・防火設備定期検査 11月</li> </ul>

## 4. 大阪府立中之島図書館 多目的スペース 利用料金

令和4年4月1日～

### ■施設利用料 平日

#### (1) 基本利用料 (税込)

区分	午前	午後	夜間	終日	延長30分
	9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～21:00	9:00～21:00	—
多目的スペース1	9,000	12,000	9,000	30,000	2,000
多目的スペース2	15,000	20,000	15,000	50,000	3,000
多目的スペース3	12,000	16,000	12,000	40,000	2,500

#### (2) 入場料を徴収する場合 ※基本料金の5割増 (税込)

区分	午前	午後	夜間	終日	延長30分
	9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～21:00	9:00～21:00	—
多目的スペース1	13,500	18,000	13,500	45,000	3,000
多目的スペース2	22,500	30,000	22,500	75,000	4,500
多目的スペース3	18,000	24,000	18,000	60,000	3,750

### ■施設利用料 土曜日 ※平日基本料金の2割増

#### (1) 基本利用料 (税込)

区分	午前	午後	夜間	終日	延長30分
	9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～21:00	9:00～21:00	—
多目的スペース1	10,800	14,400	10,800	36,000	2,400
多目的スペース2	18,000	24,000	18,000	60,000	3,600
多目的スペース3	14,400	19,200	14,400	48,000	3,000

#### (2) 入場料を徴収する場合 ※土曜日基本料金の5割増 (税込)

区分	午前	午後	夜間	終日	延長30分
	9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～21:00	9:00～21:00	—
多目的スペース1	16,200	21,600	16,200	54,000	3,600
多目的スペース2	27,000	36,000	27,000	90,000	5,400
多目的スペース3	21,600	28,800	21,600	72,000	4,500

#### 【備考】

※土曜日は平日基本料金の2割増

※入場料を徴収する場合は、基本料の5割増

※土曜日で入場料を徴収する場合は、土曜日基本料金の5割増

※土曜日の夜間を利用の場合は光熱費を徴収する場合あり



5. 令和4年度文化事業計画【中之島図書館】

	事業計画		計画				備考	
	月	事業内容	月日	回数	募集人数	募集人数(計)		
共催事業	講座・イベント	6~7月	くずし字入門講座(講師:鈴木敦子)(全3回)	6~7月の土曜日	3	40人/回	120人	
		8月	ビジネス英語コミュニケーション講座(講師:野村和宏)	8月	1	40人/回	40人	
		9月	ビジネス英語コミュニケーション講座(講師:野村和宏)	9月	1	40人/回	40人	
		12~1月	中級・古文書講座(講師:野高宏之)(全5回)	12~1月の平日	5	40人/回	200人	
		3月	ビジネス関連講座	3月	1	40人/回	40人	
	大展示室	6月~7月	司書部共催		1			
		1月~2月	司書部共催		1			
書庫ツアー		司書部との共同企画(6回)		0		改修工事のため実施なし		
合計		4月~3月		13回		440人		
単独事業	大展示室	4月	清林文庫の魅力と、その古地図コレクション ~江戸・京都・大阪の古地図を愉しむ~	4/11~4/23	1		協力/株式会社東畑建築事務所	
		4月~5月	街頭紙芝居ってどんなもの? お隣の国の絵本ってどんなもの?	4/30~5/11	1		協力/国際児童文学館	
		5月	昭和~平成~令和をつなぐ 鳥観図絵師列伝 -吉田初三郎・井沢元晴・石原正・青山大介-	5/16~5/28	1		共催/有限会社景観模型工房 協力/産経新聞社	
		8月	景観模型の世界	調整中	1		共催/大阪府、公益財団法人大阪産業局	
		9月	大阪製ブランド	調整中	1		共催/大阪府、公益財団法人大阪産業局	
		10月	仮)路線図と鉄道模型	調整中	1			
		11月	仮)メディア芸術祭	調整中	1			
		12月	博覧会の展覧会Part3	調整中	1			
		3月	伝統工芸品展	調整中	1		共催/大阪府、公益財団法人大阪産業局	
	多目的スペース3等を活用した講座・イベント	4月~3月	ナカノシマ大学 4月講座(講師:本波 章)	4/23他	12	50人/回	600人	毎月1回(原則第4土曜日) 協力/関1408
		4月~3月	論語塾	4/2,5/7,8/4,7/2, 8/6,9/3,10/1, 11/5,12/3, 2023/1/7,2/4,3/4 4/13,5/11,6/8,7/ 13,8/10,9/14,10/ 12,11/9,12/14, 2023/1/11,2/8,3/ 8	12	50人/回	600人	毎月1回(原則第1土曜日)
		4月~3月	古文書塾 てらこや「源氏物語」(講師:伊藤 鉄也)	4/13,5/11,6/8,7/ 13,8/10,9/14,10/ 12,11/9,12/14, 2023/1/11,2/8,3/ 8	24	50人/回	1200人	毎月1回(原則第2水曜日) 15:30~18:30~
		4月~3月	古文書塾 てらこや「古文書修復のいろは」(講師:切坂 美子)	4/16,5/14,6/18,7/ 16,8/20,9/17,10/ 15,11/19,12/17, 2023/1/21,2/18,3/ 18	12	20人/回	240人	毎月1回(原則第3土曜日)
		4月~12月	kezuki 流手話表現講座	4/23,27 5/26,28	12	30人/回	360人	7~8月4回、12月2回 協力/駒ことだま
		4月~10月	新聞記者が語る「大阪のとある一面」シリーズ講座 第2回~第8回	4/28他	7	50人/回	350人	期間中毎月1回(原則第4木曜日) 協力/朝日新聞社
		4月,7月, 10月,1月	中之島図書館 来ぶらり寄席	4/30他	4	50人/回	200人	年4回予定 協力/NPO法人上方社会人落語連盟
		5月	在外教育施設に関するシンポジウム	5/14	1	50人/回	50人	共催/公益財団法人海外子女教育振興財団
		7月,8月	女と男ワダちゃんの消しゴムハンコ教室	調整中	2	30人/回	60人	協力/株式会社よしもとデベロップメンツ
		調整中	笑い飯哲夫の零経教室	調整中	3	50人/回	150人	協力/株式会社よしもとデベロップメンツ
		調整中	大阪あれこれ街歩き講座(講師 前阪恵造・森島克一・湯川敏男)	調整中	3	50人/回	150人	大阪校定協力事業
	館全体の活用・近隣施設との連携イベント	5月5日	中之島まつり協賛 街頭紙芝居口演(1日3回)	5月5日	3	20人/回	20人	協力/一般社団法人塩崎おとぎ紙芝居博物館
		4月~3月	中央公会堂コラボガイドツアー(モーニング付き)	月1回程度	12	8人/回	96人	共催/大阪市中央公会堂(指定管理者サントリーバ プリシテイサービスクループ)
		7月,11月	こども本の森中之島&大阪府立中之島図書館特別館内ツアー	7月,11月	2	10人/回	20人	
		12月	仮)キテミテ中之島サテライト会場	調整中	1			(多目的スペース1-ABCにて展示)
	ガイドツアー	4月~3月	館内ガイドツアー(全96回)	4/2,9,16,23,30 5/7,14,21,28 6/4,11,18,25 7/2,9,16,23,30 8/6,13,20,27 9/3,10,17,24 10/1,8,15,22,29 11/5,12,19,26 12/3,10,17,24 1/7,14,21,28 2/4,18,25 3/4,11,18,25	150	5人/回	750人	毎週土曜日、1日3回実施。 ※コロナ対応で人数制限をしているため
		不定期	特別館内ガイドツアー	4/25, 6/16	2			(旅行会社、福祉施設のツアー)
	合計		4月~3月		271回		4846人	

## 6. 年間広報計画

本施設の認知度の向上・魅力発信のために、当グループ各社のノウハウやネットワークを最大限に駆使した情報発信を行います。本施設自体が文化創造を発信する施設であるとならえ、図書館利用にとらわれない新しい利用の仕方の提案等を積極的にアピールし、府民や国内外から大阪を訪れるより多くの人に本施設を知ってもらうことで、新しい層の利用者の獲得、利用率の向上を目指します。

### ①イベントガイドの充実

現在行われている館内での展示・講座など全てをまとめて掲載することで、来館者に複数のイベントを周知、参加していただく機会を増やします。

各出入口、中央ホールとスモークキッチンへの入り口にも置いていただくことで、カフェの目的で来館した方にも図書館でのイベント情報を告知いたします。

### ②近隣配架先の拡大

講座・展示の目的に合わせて、近隣の保育園、幼稚園の保護者に手渡しでのチラシ配布を依頼。小学館集英社プロダクションの幼児教室「ドラキッズ」「ミキハウスキッズパル」のメール配信で講座を案内。ターゲットを絞っての案内をいたします。

中之島美術館の開館を機に、中之島近辺の観光マップがホテル・ショッピングモールで作成され、複数の写真提供をいたしました。そのような関係を中之島図書館のチラシ配架依頼につなげていきます。

### ③大阪府以外の図書館への配架

大阪府以外の図書館 神戸市・三田市・川西市・伊丹市・宝塚市・尼崎市の図書館へのチラシ配架を可能といたしました。

### ④Twitter 等 SNS の有効活用

講座・展示等 イベントの周知、集客について Twitter 等 SNS を有効活用してまいります。

### ⑤パンフレットの更新

利用者にとって手に取りやすく、より分かりやすい館内案内パンフレットに更新し、館内への配架に加え、周辺施設への配架や広報資料として活用いたします。

## 7. 利用者サービスの向上

### ① アンケートの実施

利用者から寄せられる様々なご意見を利用者サービスの向上に反映させるため、各講座や事業ごとのアンケートを実施いたします。さらに年に1回の利用者アンケートにつきましては、実施期間をひと月程とし、サンプル数を増やすことに努めます。

### ② 総合案内に外国語版案内 Q&A を設置

2025年の大阪万博を見据え、今後外国人利用者の増加が考えられることから、総合案内受付に外国語版（英語・中国語・韓国語）の想定問答集 Q&A を設置し、より多くの方々にご利用いただけるような環境づくりに努めます。

8. 収支計画及び報告書

令和4年 2月 28日  
ShoPro・長谷工・TRC共同事業体

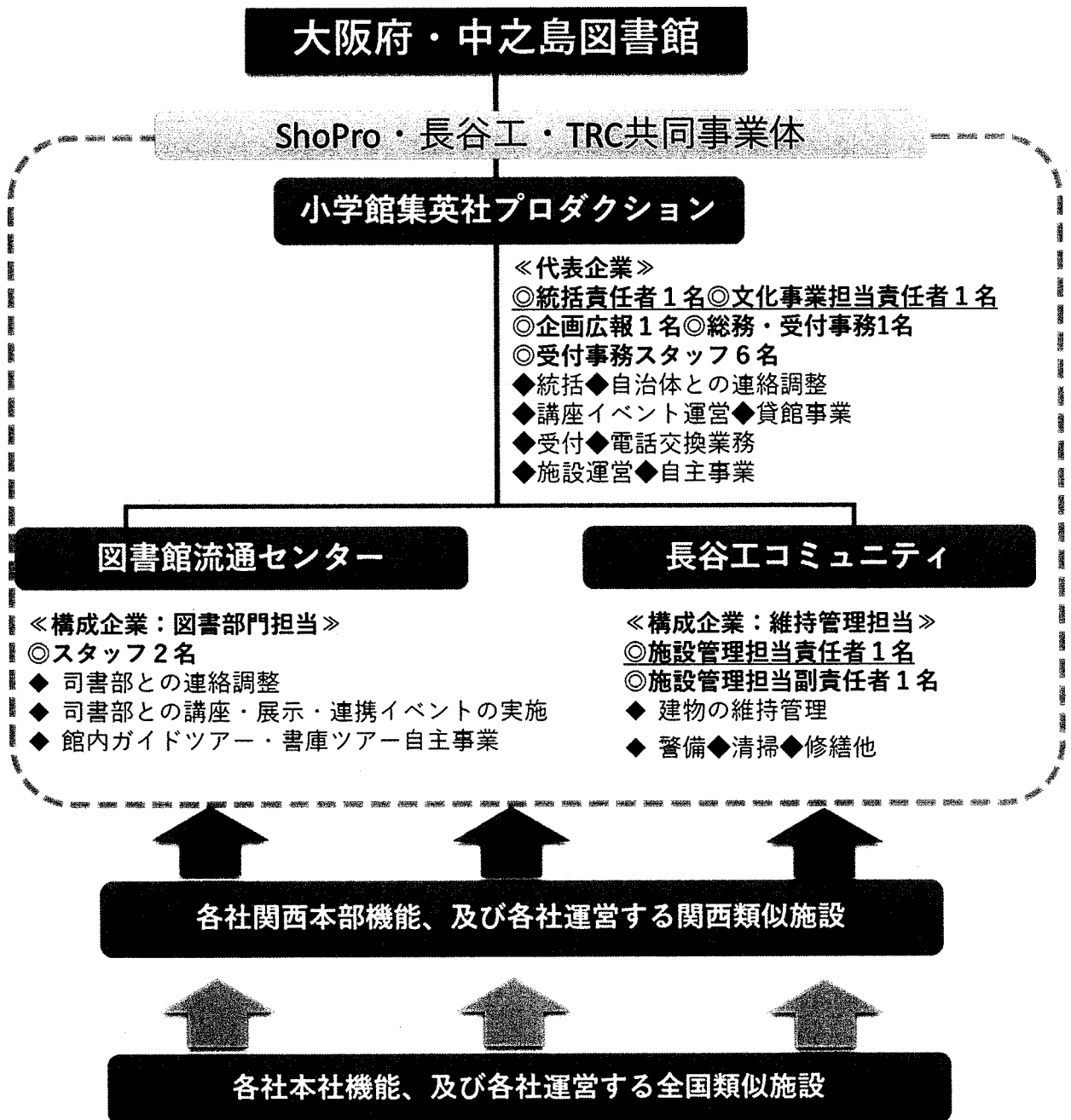
項 目	年間目標	4～6月				7～9月				10～12月				1～3月				年間合計		
		目標		実績		目標		実績		目標		実績		目標		実績				
		ShoPro	長谷工	TRC	ShoPro	長谷工	TRC	ShoPro	長谷工	TRC	ShoPro	長谷工	TRC	ShoPro	長谷工	TRC	ShoPro		長谷工	TRC
<b>■事業収入</b>																				
委託料	76,000	11,725	6,250	1,025																
施設利用料他	2,700	675	0	0																
<b>■その他収入</b>																				
共益費他	5,600	1,400	0	0																
館内ツア一	576	0	0	144																
収入合計 (A)	84,876	13,800	6,250	1,169																
<b>■事業支出</b>																				
人件費	39,563	7,435	1,930	525																
光熱水費	18,000	2,000	0	0																
修繕費	1,400	0	350	0																
事業費	3,600	900	0	0																
司書部連携事業費	1,126	0	0	282																
広報費	2,150	400	0	137																
消耗品費	700	175	0	0																
外勤費	132	33	0	0																
印刷費	396	99	0	0																
通信費	1,246	312	0	0																
保険料	200	50	0	0																
リース料	1,056	264	0	0																
維持管理費	13,878	0	3,470	0																
本部管理費	5,429	632	500	225																
事業支出合計 (B)	88,876	12,300	6,250	1,169																
<b>■事業収支</b>																				
総収支 (A)-(B)	-4,000	1,500	0	0																

※灯油車庫の高騰分を考慮しています。  
※新型コロナウイルスの影響、大規模改修工事の影響額を考慮しておりません。

■資金繰り	
自己資金	0
借入金	0
その他	4,000
合計	4,000

## 9. 管理体制計画書

### ① 管理運営体制（組織体制・勤務体制）



②個人情報保護

個人情報保護に関する法律に基づき、適切に個人情報を取り扱います。

【研修等】個人情報保護に関する研修 年1回

③人権研修

「大阪府人権施策推進基本方針」に基づき、人権尊重の理解を高める研修を実施します。

【研修等】人権研修 年1回

④その他研修・訓練

消防訓練・救急研修・AED研修などの実施

その他指定管理者として管理運営上必要な研修・訓練の実施

⑤情報公開の体制

大阪府情報公開条例に基づき、管理運営業務に関わる情報を公開することに努めます。