

## 枚方市自転車駐車場指定管理者募集要項

枚方市が所管する自転車駐車場は、平成 18 年 4 月 1 日から、指定管理者制度を導入しています。

このたび、令和 5 年（2023 年）3 月 31 日をもって現行の指定管理期間が満了することから、現在指定管理者制度を導入している有人式自転車駐車場（以下「有人式」という。）19 箇所に、機械式自転車駐車場（以下「機械式」という。）2 箇所を新たに加えた、21 箇所の自転車駐車場（以下、「自転車駐車場」という。）について、次期指定管理者の候補者（以下、「指定候補者」という。）を募集するものです。

## 1. 対象施設

自転車駐車場の概要は、以下のとおりです。

名 称	自転車駐車場 (町楠葉自転車駐車場など 全 21 箇所 (別表 1 のとおり))
所在地	枚方市町楠葉 1 丁目 9 番 40 号など 全 21 箇所 (別表 1 のとおり)
開設年月日	別表 1 のとおり
施設概要	① 敷地面積：別表 1 のとおり ② 建物構造：別表 1 のとおり ③ 収容台数：別表 1 のとおり
その他	自転車駐車場に駐車することができる車種及び収容台数は、上記によらず、市長の承認を受けることにより変更することができるものとします。(枚方市自転車駐車場条例 (以下、「駐車場条例」という。) 及び枚方市自転車等の放置防止に関する条例 (以下、「放置防止条例」という。) に定める範囲内に限る)。

## 2. 指定管理業務の範囲・内容

業務の範囲・内容については、次のとおりです。詳細については別添「枚方市自転車駐車場管理運営業務基本仕様書」(以下、「基本仕様書」という。)をご覧ください。

なお、これらの業務のうち、(※) 印のある業務は第三者に全部又は一部を委託することはできないものとします。

- (1) 対象施設の使用許可に関する業務 (※)
- (2) 対象施設の使用許可の取消し等に関する業務 (※)
- (3) 対象施設の使用料の徴収に関する業務 (※)
- (4) 対象施設内の整理、指導業務 (※)
- (5) 対象施設の維持管理に関する業務
- (6) 自転車等の放置防止の啓発に関する業務 (駐車場条例第 4 条第 3 号及び放置防止条例第 16 条第 2 項第 1 号(ハ)に関する業務) (※)
- (7) その他必要な管理運営業務 (※)
  - ① 日報、月報の作成
  - ② 事業報告書の作成
  - ③ 定期モニタリングの実施等
  - ④ 感染症対策業務
  - ⑤ 長期留め置き自転車等の移送・処分に関すること

### 3. 対象施設の管理運営事項

指定管理業務の管理運営事項は、次のとおりとします。

#### (1) 関係法令の遵守及び施設設置目的に沿った管理運営の実施

関係法令及び駐車場条例、放置防止条例を遵守し、対象施設の設置目的に沿った管理運営を行ってください〔本募集要項公開時点において施行済みの法令・条例等を含みます〕。

ただし、開場時間の変更は提案することができます。

なお、開場時間外においても、管理運営上の対応が必要です。

#### (2) 開場時間

別表 1 No. 1～19（有人式） 午前 4 時 45 分～翌午前 1 時まで

別表 1 No. 20～21（機械式） 24 時間

※ 有人式は、入庫は午前 4 時 45 分から翌 0 時まで、出庫は午前 4 時 45 分から翌午前 1 時まで。

※ 開場時間等については、上記を基本としていますが、時間変更について提案がある場合は事業計画書（様式第 2 号）に記入してください。提出された事業計画書に基づき、枚方市指定管理者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）で審議されます。

また、時間変更の提案に伴い条例改正を要する場合は、枚方市議会の議決を要します。

#### (3) 休場日

なし（年中無休）

#### (4) 使用料

使用料の額及び使用者による納付方法等については、駐車場条例、放置防止条例及び同条例施行規則に基づきます。

※これらの変更について、提案することはできません。

### 4. 指定の期間

令和 5 年（2023 年）4 月 1 日～令和 10 年（2028 年）3 月 31 日（5 年間）

### 5. 提案上限額

1 4 億 1, 0 6 4 万 3, 0 0 0 円（上記指定期間内における指定管理料合計）

※本提案上限額には、消費税及び地方消費税を含んでいます。

指定管理料の提案額による評価については、「20. 選定について」を参照ください。

### 6. 行政財産目的外使用許可の取扱い

特になし。

### 7. 指定管理業務従事者通勤用具の駐車スペースについて

本施設の敷地内に駐車スペースは確保できません（敷地外に別途確保してください）。

### 8. 備品等管理区別一覧表（備付けの備品・物品等一覧表）

指定管理者に貸与する備付けの備品・物品等は、別表 2 「備付けの備品・物品等一覧表」のとおりですので、適正な管理を行ってください。

また、指定管理者は、あらかじめ市と協議を行った上で、市が貸与する備品・物品等が経年劣化等により業務の用に供せなくなった場合は、指定管理料により当該備品・物品等を調達するものとします。

なお、当該備品・物品等の帰属については、協議のうえ決定するものとします。

このほか、指定管理者は、あらかじめ市と協議を行った上、任意に備品・物品等を調達・購入し、業務に供することができるものとします。指定管理者が任意に調達した備品・物品等の指定管理終了時の取扱いについては、指定期間終了時に、指定管理者が自己の費用及び責任により撤去することとします。ただし、市が承認した場合は、この限りではありません。

### 【看板等サイン設置に係る基準】

本募集要項において、指定管理者の義務として表示を求めるもの（「14. 指定管理者の義務」中、「(9) 指定管理者名等の表示」に記載するもの）のほか、指定管理者が任意に看板等サインを設置しようとする際の基準は、以下のとおりとします。

- ・「枚方市自転車駐車場」であることを明確に示すものであること。なお、指定管理者の名称又はロゴマークの大きさが、「枚方市自転車駐車場」の表示を上回るものでないことなど、本市の「公の施設」としての設置目的や位置付け等を踏まえたものとする。
- ・デザイン中に、指定管理者のロゴマークを挿入することは差し支えないが、「枚方市自転車駐車場指定管理者（団体名）」と記載すること。
- ・1枚の看板等サインに挿入できるロゴマークは1つまでとすること。
- ・看板等サインのデザインは公序良俗に反しないものであること。

## 9. リスク分担

市と指定管理者のリスク分担については、別表3「リスク分担表」のとおりとします。

## 10. 提案に当たっての確認事項

提案については、本募集要項、基本仕様書に定める事項を満たす内容であることを前提としており、以下に示す各要求事項の確認事項を満たす必要があります。

なお、提案内容については、履行責任を負うものとします。

要求事項	確認事項
1. 申請団体の経営方針等に関する事項	
①経営方針	1. 設立目的、経営実績、組織の状況及び運営方針の具体的な説明がなされている。 2. 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に規定される休業制度が確保されている。 3. 公正採用への対応として、大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱、又は大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱に基づき、「公正採用選考人権啓発推進員」を設置している。 4. 障害者雇用促進法に基づき障害者の雇用義務がある事業主にあつては、法定雇用率が達成されている（申請段階で未達成の場合は、本施設における雇用をはじめ、雇用率が達成できるよう提案されている）。 5. セクシュアル・ハラスメントやパワーハラスメントの防止対策について提案さ

	れている。
②指定管理者の指定を申請した理由	6. 申請した理由が、団体経営方針との関係を踏まえ明確に示されている。
③経営の継続性・安定性	<p>7. 国税、市税(市内に事業所を有する者)に係る徴収金を完納している。</p> <p>8. 財務状況の健全性、運営体制、同種施設の運営実績等から、施設の安定的な管理運営を期することができる。</p> <p>9. 申請締切日時点において、自転車駐車場の管理運営実績が3年以上ある。</p>
2. 施設の経営方針に関する事項	
①施設の現状に対する考え方及び将来展望	10. 対象施設の設置目的等を踏まえた現状認識及び今後の方向性が明確に提案されている。
②施設運営に関する計画	<p>11. 提案上限額を下回り、かつ、適正な指定管理料が提案されている。</p> <p>12. 対象施設の利用の向上に関する計画が提案されている。</p> <p>13. 関係法令及び本市条例・規則を遵守し、対象施設の設置目的に沿った運営計画が提案されている。</p> <p>14. 利用者に対する接遇対応向上について提案されている。</p> <p>15. 利用者が安全に利用できるよう施設内で発生するトラブルへの対応方法等について提案されている。</p> <p>16. 利用者等の安全・秩序維持のための適切な対応方法について提案されている。</p> <p>17. セルフモニタリング及び利用者等に対するアンケートの実施について提案されている。</p> <p>18. 利用者サービスを維持・向上させる具体的な取組みについて提案されている。</p> <p>19. 業務に従事する者が、人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう、人権研修について、提案されている。</p>
3. 施設の管理に関する事項	
	<p>20. 関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った管理計画が提案されている。</p> <p>21. 建築設備全般に係る点検・保守を適切に実施し、機能保全・利用者への安全、快適な環境が提案されている。</p> <p>22. 適正な人員配置が提案されている。</p> <p>23. 対象施設内で生じた廃棄物の適切な一時保管、搬出、処理の提案がされている。</p> <p>24. 備品管理に当たり、管理簿の整備及び責任所在について提案されている。</p> <p>25. 環境に配慮した管理運営を目指し、ごみの削減、省エネルギー等具体的に提案されている。</p> <p>26. 業務に従事する者及び利用者の手指や備品の消毒、施設の換気等、感染症の拡大防止策が提案されている。</p>
4. 情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項	

	<p>27. 枚方市情報公開条例の目的等を踏まえ、管理運営事業で保有する情報の公開に関する対応が明確に示されている。</p> <p>28. 枚方市個人情報保護条例の目的等を踏まえ、個人情報の保護に関する必要な措置について明確に示されている。</p>
5. 緊急時における対策に関する事項	
	<p>29. 緊急時・防犯・防災対策の危機管理マニュアル作成等が提案されている。</p> <p>30. 緊急事態発生時又は発生が予測される場合における常時連絡可能な体制・方策が提案されている。</p> <p>31. 構成員間（本支社間含む）、市との間におけるリスク分担に対する考え方が明確に示され、かつ考え方に対応した分担内容となっている。</p>
6. その他	
	<p>32. 施設の利用促進に繋がる広報活動等について具体的な実施計画が提案されている。</p> <p>33. 自転車等の放置防止の啓発について提案されている。</p>

（注）要求事項：事業計画書（様式第2号）【事業計画】に規定する1～6までの項目  
確認事項：要求事項を達成するための必須事項

## 11. 指定管理者に付与する権限

指定管理者に付与する権限は、以下のとおりです。

- (1) 駐車場条例第9条に規定する使用許可に関する権限、同条例第11条に規定する使用許可の取消し等に関する権限
- (2) 対象施設の維持管理に関する権限
- (3) 施設及び設備の改修・整備

対象施設の設置目的を損なわない範囲で、指定期間終了時に原状回復することを条件として、指定管理者が自主的に施設の一部を変更・改修・整備していただくことは可能です。ただし、あらかじめ市の承認が必要となります。

## 12. 経理に関する事項

指定管理者の経理に関する事項については、以下のとおりです。

- (1) 使用料について

本施設は、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度の適用は行いません。したがって、使用料は、駐車場条例、放置防止条例で定められた額が、市の収入となります。指定管理者の徴収又は収納事務は、地方自治法施行令第158条第1項の規定に基づき、指定管理者に別途委託します（徴収事務委託料は、指定管理料に包含し、市から別途委託料の支出は行いません。）。

- (2) 管理口座について

指定管理業務に伴い発生する経費及び収入は、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理してください。また、利子が付かない口座設定にしてください。

- (3) 指定管理料の支払いについて

指定管理業務に係る経費は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとの支払いと

なります。支払時期や額及び方法は、別途、協定書により決定します。

#### (4) 修繕費の取り扱いについて

- ① 指定管理者は、日常点検の結果又は利用者等からの通知により、施設の破損等を発見した場合、調査・診断を行い、その結果を枚方市に連絡の上、迅速に修繕を行うこととします。
- ② 対象施設の修繕費は、比較的軽微なもの又は緊急を要するものに対応するため、指定管理料に含めて支払うこととします。この経費は、不測の事態が生じた際に、施設運営に支障を来たすことのないように計上しているものであり、不用額（余剰金や不使用）が生じた場合は、返還しなければなりません。
- ③ 1件当たり30万円未満の修繕については、指定管理者の判断において行うこととし、その修繕費は年間350万円（消費税及び地方消費税含む）を見込んでいます。修繕費は、実績に応じて毎年度末に精算することから収支予算書において修繕費として一律350万円（消費税及び地方消費税含む）を計上してください。なお、年間350万円を超える場合も、1件当たり30万円未満の修繕は指定管理料で行うことを原則としますが、別途、市と指定管理者で協議し決定します。また、30万円以上の修繕については市が行います。緊急性の高い30万円以上の修繕等については、市と指定管理者で協議し決定します。

#### (5) 自主事業について

指定管理者は、基本仕様書に基づく指定管理業務のほか、コスト縮減や利用者サービスの向上などにつながる取組みなど、施設の設置目的に沿った内容の自主事業を市の承認を得て実施することができます（例：キャッシュレス決済の導入等）。自主事業を提案する場合は、事業計画書（様式第2号）に「自主事業」と記載して提案してください。

ただし、当該自主事業に係る経費については、指定管理者の自ら負担する経費によるものとし、指定管理料からの支出は不可とします。この場合は、収支予算書【自主事業分】（様式第3号の2）に収支予算を示してください。また、自主事業において収益が見込まれる場合は、事前に市の承認を得て指定管理者の収入とすることができるとし、その収益の全部または一部を管理運営経費から差し引く提案ができます。収支予算書（様式第3号）の収入の部に「自主事業収益」と明記の上、記載してください。

#### (6) 災害対応等に係る経費について

地震、台風等の災害の発生時における施設使用を円滑に行うため、基本仕様書に定めるところに従い、対象施設において市が行う災害への対応に協力することにより指定管理者に追加的に生じる経費（以下「災害対応に係る追加的経費」という。）の取扱いについては、市と指定管理者で協議し決定します。災害対応に係る追加的経費については、対象施設における災害対応に伴って不要となる経費との精算を基本とし、市及び指定管理者が協議して定めることとします。

精算処理については、基本仕様書7.安全管理(2)緊急時・災害時の対応⑦イウに定める業務に係る経費を対象とすることを基本として、市と指定管理者が協議の上決定し、市と指定管理者間で締結する指定管理料に係る年度協定を変更することにより行います。

#### (7) 感染症対策に係る経費について

##### ① 感染症による感染の発生を防止する対策（日常的な感染症予防対策）

基本仕様書に定める日常的な感染予防対策については、市が見込む必要最低限のものを記載しており、これらの日常的対策は指定管理料で行っていただきますので、申請に当たっては、これらを事業計画及び収支計画に含めてください。収支については、様式「収支予算内

訳書（感染症対策経費）」にも記載してください。

また、基本仕様書に定める内容を超える対策を日常的な感染症予防対策として実施する場合も事業計画及び収支計画に含めるとともに、その経費の内訳を収支予算内訳書（感染症対策経費）の「（１）感染症による感染の発生を防止する対策（日常的な感染症予防対策）」の欄に計上してください。ただし、指定管理料ではなく指定管理者が自ら負担する経費により実施する場合は、収支予算書【自主事業分】（様式第３号の２）に記載してください。

②感染症による感染の拡大を防止する対策（日常的な感染症予防対策を超える対策）

申請時において、感染拡大等を想定し、「①感染症による感染の発生を防止する対策（日常的な感染症予防対策）」を超える内容の提案を行う場合は、事業計画及び収支計画に含めるとともに、その経費の内訳を収支予算内訳書（感染症対策経費）の「感染症による感染の拡大を防止する対策（日常的な感染症予防対策を超える対策）」の欄に計上してください。ただし、指定管理料ではなく法人経費により実施する場合は、収支予算書【自主事業分】（様式第３号の２）に記載してください。

また、感染拡大時等には市の指示により対象施設の利用やイベント実施の中止・制限等の対応を行っていただく場合があります。その対応のために指定管理者に追加的に生じる経費（指定管理者として行う事業等の実施により見込んでいた収入の減収分を含む。）については、市が負担することを原則として、当該市の負担の範囲及び額については、市と指定管理者が協議して定めるものとします。

感染症対策に係る追加経費については、感染症対策に伴って不要となる経費との精算を基本として、市と指定管理者が協議して定めるところにより処理します。当該精算処理については、市と指定管理者間で締結する指定管理料に係る年度協定を変更することにより行います。

**精算の対象となる経費**

ア．感染症による感染の拡大を防止する対策（日常的な感染症予防対策を超える対策）業務を行うことにより追加的に生じる経費（申請時に「収支予算内訳書（感染症対策経費）」において見込む経費を除く。）

イ．市の指示により、施設の使用許可を制限し、又は停止したことにより、不要となる経費

ウ．市の指示により、指定管理者として行う事業（イの業務を除く。）を中止し、又は取り止めたことにより、不要となる経費

エ．市の指示により、ウの事業及び指定管理者が自己の経費（法人経費）により行う事業を中止し、又は取り止めたことにより、指定管理者に生じる減収（指定管理料への充充分に限る。）

オ．その他、市と指定管理者が協議して定める経費

＜参考＞精算の基本的な考え方

感染拡大時における対応に伴い追加でかかった費用	－	感染拡大時における対応に伴い生じた不用額	=	精算する額 (補填または返還)
-------------------------	---	----------------------	---	--------------------

※感染拡大等が起こらなかった場合は、上記の精算は行いません。

### 13. 申請団体の資格

次の要件を充足する会社法・民法・特定非営利活動促進法上の法人及びその他法人並びに法人格を有しないものの団体としての規約等を有し代表者を設置している団体（以下、「法人等」

という。)、若しくは複数の法人等が構成するグループ(JV)(以下、「グループ」という。)であることとします。

(1)申請締切日時点において、指定管理者又は業務受託者として、自転車駐車場の管理運営実績が3年以上あること。ただし、グループで応募する場合、その資格については、グループを構成する法人等の実績を併せてこの条件を満たせば可とします。

(2)国税(申告所得税又は法人税及び消費税)・市税(軽自動車税・事業所税・法人市民税等)に係る徴収金を完納していること。(市税については、枚方市に事業所を有するものに限る。)

(3)申請締切日時点において、市の指名停止措置を受けているものは、申請者となることはできません。また、申請締切日時点において、次のいずれかに該当する法人等及びグループも申請者となることはできません。

- ① 地方自治法第92条の2及び第142条の兼業禁止規定に抵触するもの。
- ② 本指定管理者の選定を行う審査委員が法人等の経営又は運営に関与しているもの。
- ③ 法人の代表者が成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの。
- ④ 代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の6又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から3年を経過しないもの。
- ⑤ 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から3年を経過しないもの。
- ⑥ 団体又はその代表者が指定管理者として行う業務に関連する法規に違反した場合において講じた改善策について、その改善の内容が指定管理業務の履行に関し、適切であると認められないもの。
- ⑦ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの。
- ⑧ 会社更生法第17条第1項又は第2項の規定による更正手続開始の申立てをしているもの又は申立てをなされているもの。ただし、同法第41条第1項の更正手続開始の決定を受けたものについては、その旨を証する書類を提出した場合にあっては、更正手続開始の申立てをしなかったもの又は申立てをなされなかったものとみなす。
- ⑨ 平成12年3月31日以前に民事再生法附則第2条による廃止前の和議法第12条第1項の規定による和議開始の申立てをしているもの。
- ⑩ 平成12年4月1日以降に民事再生法第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをしているもの又は申立てをなされているもの。ただし、同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けたもので、同法第174条第1項の再生計画認可の決定がされたものについては、その旨を証する書類を提出した場合にあっては、再生手続開始の申立てをしなかったもの又は申立てをなされなかったものとみなす。

#### (4)申請の制限

- ① 申請は、1法人等につき1件とします。
- ② 単独で申請した法人等がグループ申請の構成員となること、又はグループ構成員である法人等が他のグループ構成員となることはできません。

### 14. 指定管理者の義務

指定管理者は、業務の遂行にあたり、次に掲げる事項を遵守する義務を負うものとします。

#### (1) 公平かつ公正な施設の管理運営

駐車場条例等に基づく、対象施設の公平かつ公正な管理運営を行うこと。

(2) 秘密保持義務

「枚方市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例」（以下「手続条例」という。）第 14 条「秘密保持義務等」に従い、対象施設の管理を通じて取得した個人情報の取扱いについて適切な保護措置を行ってください。

また、「枚方市個人情報保護条例」に基づき、個人情報の漏えい、滅失または毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じていただきます。また、第三者に全部または一部を委託する業務において、取り扱われる個人情報の安全管理が図られるよう、当該委託を受けたものに対し必要かつ適切な監督を行ってください。

(3) 労働関係法令の遵守

対象施設の管理運営業務に関し、業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、次に掲げる法律のほか労働関係法令を遵守してください（施行済みの法令・条例等を含みます）。

労働基準法・労働組合法・労働安全衛生法・労働災害補償保険法・最低賃金法・雇用保険法・男女雇用機会均等法・健康保険法・厚生年金保険法等。

(4) 情報公開への対応

事業計画書等の申請者からの応募書類一式は、「枚方市情報公開条例」に基づく公開請求の対象となります。

また、指定管理者として指定された法人等の財務状況等について、自ら積極的に公開していただきます。

(5) 施設の利用者等からの意見・要望等への対応

本市は、職員の職務執行に対する意見、要望等の内容を記録し、内容を的確に把握するとともに、適正な公務の執行及び健全な市政の運営の確保を図ることを目的とし、「職務の執行に対する意見、要望等の記録等に関する条例」を施行しています。同条例に基づき、記録等の対応を行っていただきます。

(6) 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴って作成し、又は受領した文書等は、法人等及びグループ内部において別途文書管理に関する規定等を定め、適正に管理・保存することとします。また、指定期間終了後において、市の指示に従って引き渡していただきます。

(7) 環境への配慮

指定管理者は、管理業務遂行に当たり、次に掲げる環境への配慮に適切に対応するものとします。

- ① 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、また廃棄に当たっては資源の有効活用や適正処理を図ること。
- ② 電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組みを推進すること。
- ③ 化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。
- ④ 対象施設の利用者等に対して環境の保全及び創造に関する情報提供に努めるとともに、業務に関わる者に対する教育及び学習の推進に努めること。

(8) 保険への加入

対象施設における事故等に備え、施設賠償責任保険、動産総合保険等適切な保険に加入し

てください。

(9) 指定管理者名等の表示

本施設が、指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名と施設設置者としての市の連絡先を施設内に表示するとともに、利用料金表等に明記してください。

(10) 公正採用への対応

「大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」又は「大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」に基づき、一定規模の事業所の条件を満たす場合は、「公正採用選考人権啓発推進員」を設置してください。

《一定規模の事業所》

①常時使用する従業員数が 25 人以上の事業所

②上記①のほか大阪府知事又は公共職業安定所長が適当と認める事業所

なお、大阪府以外に事業所を有する場合は、各都道府県における公正採用に係る基準に準拠した対応を行ってください。

(11) 障害者法定雇用率達成への対応

「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、法定雇用率の達成を課しており、申請段階で未達成の場合は、本施設における雇用をはじめ雇用率が達成できるよう事業計画書で提案してください。

(12) 人権研修の実施

指定管理者は、対象施設の管理運営業務に関し、業務に従事するものが人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう人権研修を行ってください。

(13) 男女共同参画等に関する取組について

育児・介護への取組やセクシュアルハラスメント、パワーハラスメントの防止対策など法に基づく整備を行ってください。また、具体的な内容を事業計画書に記載してください。

(14) 障害者差別解消に関する取組について

障害者への理解を深め、障害を理由として正当な理由なくサービスの提供等に際し不当な差別的取り扱いをしないこと。また、障害のある方から社会的障壁を取り除くための何らかの配慮を求める意思の表明があった場合に合理的配慮を行うことなど、障害者差別解消法に基づく対応を行ってください。

(15) モニタリング

指定管理者は、利用者サービス向上の観点からセルフモニタリングの計画を提案するとともに、市が実施するモニタリングを受けてください。これらをもとに指定管理者は、日々業務の改善に努めることとします。市からの改善指示に従わない場合、指定の取消し等を行うことがあります。

## 15. 提出書類

応募に当たって、以下に掲げる書類を提出してください。

なお、事業計画書、収支予算書には、対象施設の設置目的、管理の基準等を踏まえ管理運営を行うに当たって基本的な考え方とその実現方策等を具体的に記入してください。

(1) 指定申請書（様式第 1 号）

(2) 事業計画書（様式第 2 号）

令和 5・6・7・8・9 年度それぞれにおいて作成してください（全指定期間共通であればその旨、事業計画書に記載してください）。

また、「事業計画書（様式第2号）」については、次表の制限枚数以内で作成して下さい（図、表等を含む。）。ただし、グループの場合は、「1. 申請団体の経営方針等に関する事項」については、構成員ごとに作成が必要ですが、制限枚数はグループ全体のものとします。

用紙はA4サイズ、文字サイズは10.5ポイント以上とします。また、A4サイズ片面を1枚と換算します。

要求事項	制限枚数
1. 申請団体の経営方針等に関する事項	
①経営方針	3枚以内
②指定管理者の指定を申請した理由	3枚以内
③経営の継続性・安定性	5枚以内
2. 施設の経営方針に関する事項	
①施設の現状に対する考え方及び将来展望	3枚以内
②施設運営に関する計画	18枚以内
3. 施設の管理に関する事項	7枚以内
4. 情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項	3枚以内
5. 緊急時における対策に関する事項	3枚以内
6. その他	3枚以内

※本市が求める人員体制（別表4「管理運営状況一覧表」の（管理運営体制に記載）を満たしていることが分かる人員配置表・ローテーション表（様式自由）を添付してください。なお、ローテーション表は、「3. 施設の管理に関する事項」の制限枚数に含むようにしてください。

#### (3) 収支予算書（様式第3号）及び収支予算内訳書（感染症対策経費）

収支予算書【自主事業分】（様式第3号の2）

令和5・6・7・8・9年度それぞれにおいて作成してください（消費税率は10%として積算してください）。

インフルエンザウイルス、新型コロナウイルス等の感染症対策に係る経費は、収支予算書（様式第3号）に合計金額を計上するとともに、収支予算内訳書（感染症対策経費）に詳細を記載してください。当該経費の取扱いについては、本募集要項「12. 経理に関する事項（7）感染症対策に係る経費について」を参照してください。

#### (4) 【別紙1】事業計画 確認事項一覧

提案に当たっての確認事項について、事業計画書（様式第2号）の重要なポイントを含めた概要を簡潔に記入し、交通対策課メールアドレス：[koutai@city.hirakata.osaka.jp](mailto:koutai@city.hirakata.osaka.jp) までデータを提出してください。

ただし、用紙はA4サイズ、文字サイズは10.5ポイント以上、10枚以内の枚数とします。A4サイズ片面を1枚と換算します。

また、この書類は、枚方市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という）における審査の参考資料として活用させていただくとともに、選定委員会の答申後、公開します。

#### (5) 指定申請書添付書類

① 法人等の定款又は寄付行為の写し（法人以外の団体にあつては、規約等の写し）及び登

記簿謄本（申請日前2か月以内に取得したもの）

- ② 法人等の代表者及び役員の氏名・履歴（市販の履歴書その他）
- ③ 法人等の現事業年度における事業計画書及び収支予算書
- ④ 直近の3事業年度（現事業年度を含まず、それ以前の3事業年度）に係る事業報告書
- ⑤ 前事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの
- ⑥ 納税証明書

国税：「申告所得税」又は「法人税」及び「消費税」について未納税額が無いことを証明する「納税証明書」（税務署様式その3-2又は3-3）を提出してください。

市税：枚方市内に事業所を有する場合は、上記に加え市税（軽自動車税・事業所税・法人市民税等）に係る徴収金を完納していることを証する滞納無証明書を提出してください。

※ 納税証明書及び滞納無証明書の原本を申請書正本に綴り、申請書写しには納税証明書及び滞納無証明書の写しを綴ってください。

※ 非課税法人等にあつては、非課税法人であることを証する書類等を提出してください。

- ⑦ 申請団体が ISO9001 及び ISO14001 の認証等を取得している場合においては、ISO 認証取得証明書（写）
- ⑧ 法人等又はその代表者が指定管理者として行う業務に関連する法規に違反した場合において、講じた改善策の内容を証する書類等（労働基準監督官の是正勧告書に対する報告書（写）等）

※ 該当する法規違反が無い場合は、無いことを証する文書を申請代表者が記名し提出してください。

- ⑨ 指定管理者又は業務受託者として、3年以上の自転車駐車場の管理運営実績を有していることを証する書類（協定書（写）、契約書（写）等）

#### （6）共同事業体協定書

グループを構成して申請する場合は、共同事業体協定書【別紙2】を提出してください。

※ 書類は、A4 版縦長横開きファイル綴じで、正本1部・各写し9部を同時に提出してください。

### 16. グループで応募する際の留意事項

- （1）本市との協議・調整は代表団体との間において行います。
- （2）指定申請書（様式第1号）の記名については、グループを構成するすべての法人等が行うこととし、グループには適切な名称を付け、その名称により申請を行ってください。
- （3）「15. 提出書類（5）指定申請書添付書類」については、グループの構成員ごとに提出してください。
- （4）申請については1グループにつき1件までとし、1のグループの構成員となった法人等については、他のグループの構成員となり、あるいは単独で申請を行うことはできません。

### 17. 募集要項・基本仕様書及び提出書類の様式等の配布・閲覧

#### （1）配布期間

令和4年7月13日（水）～ 9月8日（木）15時

\* 募集要項、基本仕様書及び提出書類の様式等は、交通対策課ホームページからダウンロード

ードをしてください。

(2) 施設に関する竣工図面・取扱説明書等の閲覧

令和4年7月13日(水)～9月8日(木)(土・日・祝日を除く)

閲覧可能時間：9時～12時、13時～17時(最終日の閲覧終了時間は15時)

閲覧場所

〒573-0027 枚方市大垣内町2丁目9番21号

枚方市役所第2分館1階 土木部 交通対策課 電話 050-7102-6530

メールアドレス：[koutai@city.hirakata.osaka.jp](mailto:koutai@city.hirakata.osaka.jp)

\*資料の持ち出しは禁止します。ただし、デジタルカメラ等による複写は可能です。

## 18. 施設説明会及び質疑回答

(1) 施設説明会開催日時(下記日時のうちいずれか1回のみ参加可)

① 7月20日(水)10時～1時間程度 現地集合

② 7月20日(水)14時～1時間程度 現地集合

※ 参加希望者が多数の場合など、希望日時に添えない場合があります。その場合には、別途調整させていただきます。決定した日時については、メールでお伝えします。

(2) 会場

枚方市駅東自転車駐車場の事務所前へ、開始時間の5分前までに集合してください。

(3) 参加方法

参加申込書(様式自由)を作成し、団体名、所在地、担当者氏名、連絡先、参加希望時間を明記の上、交通対策課メールアドレスまで送信してください。

メールアドレス：[koutai@city.hirakata.osaka.jp](mailto:koutai@city.hirakata.osaka.jp)

(参加申込期間は、令和4年7月13日(水)～7月19日(火)12時とします。また、出席者は1法人等につき2人以内とさせていただきます。)

(4) 質疑回答

① 質疑

令和4年7月20日(水)～7月27日(水)15時必着

電話、口頭による質疑は受け付けませんので、ご注意ください。

なお、様式は自由としますが、団体名、電話番号、担当者名を記載のうえ、箇条書きにするなど内容を簡潔にまとめ、交通対策課メールアドレスまで送信してください。

② 回答公開日時

令和4年8月3日(水)15時～9月8日(木)15時

枚方市役所交通対策課ホームページに掲載します。

ただし、公表することにより申請者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあるものについては当該質問者のみに回答を通知します。

※回答内容は、募集要項・基本仕様書等と一体のものとして取り扱いますので、必ず参照してください。

## 19. 申請書受付

(1) 期間

・令和4年8月3日(水)～9月8日(木)(土・日・祝日を除く)

9時～12時、13時～17時(最終日の受付終了時間は15時)

- ・事前に電話にて連絡の上、枚方市 土木部 交通対策課へ提出書類を持参下さい。

## (2) 場所

〒573-0027 枚方市大垣内町2丁目9番21号

枚方市役所第2分館1階 土木部 交通対策課 電話 050-7102-6530

メールアドレス：[koutai@city.hirakata.osaka.jp](mailto:koutai@city.hirakata.osaka.jp)

## (3) 留意事項

- ① 受付時に身分証明書（窓口に来られた方の本人確認書類及び申請団体との関係がわかるもの（社員証等））をご呈示いただきます。
- ② 受付期間終了後は、理由の如何に関わらず受け付けません。また、提出後の書類は、本市が認める場合を除き、変更・追加は認めないものとします。
- ③ 郵送、Eメール等による受け付けは行いません。必ず持参してください。
- ④ 応募書類の記載内容に虚偽があった場合、失格とします。また、不備があった場合も同様の取扱いとする場合があります。
- ⑤ 本募集要項 18. (4) の質疑に対する回答を踏まえた内容で申請してください。
- ⑥ 応募書類は理由の如何を問わず返却しません。
- ⑦ 応募に関する一切の費用は、申請団体の負担とします。
- ⑧ 応募書類の著作権は申請団体に帰属しますが、選定時において必要な場合は、応募書類の内容を無償で利用できるものとします。
- ⑨ 複数申請は不可とします。（1 のグループの構成員となった法人等は、単独あるいは他のグループの構成員となって応募することはできません。

なお、本市が募集する他施設に重複して応募することは可能です。この場合において、選定の結果複数の指定候補として選定されたときは、すべての施設における履行責任を負うこととなります。

## 20. 選定について

### (1) 選定の方法

手続条例第 15 条の規定に基づき、以下の委員で構成する選定委員会を置き、申請書類等に基づく調査、審議を実施し、指定候補者を選定します。

#### [選定委員会の構成]

学識経験のある者	2 人
指定施設の管理運営について専門的知識を有する者	3 人

### (2) プレゼンテーション

選定委員会では、申請団体等からの事業計画提案内容について、選定委員会の場においてプレゼンテーションを行っていただく予定です。日程は、9月30日（金）を予定していますが、都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

実施方法等については、事前に申請団体等（グループの場合は、代表団体）に通知します。

プレゼンテーションは、提出された「10. 提案に当たっての確認事項（【別紙1】事業計画確認事項一覧）」に記載されている確認事項の順に説明していただきます。

なお、申請書類等の提出時に添付していなかった資料を新たに提出することはできませんので、ご注意ください。

### (3) 指定管理料の提案額による評価

今回の指定候補者募集に当たり、その提案額により適正な業務履行が可能か否かについて基準価格を設定しています。当該価格を下回る提案額での申請があった場合は、申請者から調査書類の提出を求めることなどにより、選定委員会において審査するものとします。

なお、この調査に際しては、数値的判断基準値（申請団体の提案額（提案上限額を下回るもの）の平均×85%（小数点以下切り捨て））を設けるものとし、提案額が数値的判断基準値を下回った場合は、失格とします。

提案額による評価と提案内容による評価の割合については4：6とします。

#### (4) 留意事項

- ① 募集の結果、申請団体が1団体であった場合、若しくは申請書類及び応募者資格の確認や内容審査の結果、1団体となった場合においても、指定管理者の指定については契約（請負）ではなく管理代行（行政処分）であることから、手続条例第4条1項の規定に基づき、対象施設の設置の目的に則してその管理を効率的かつ効果的に行うことができるものか等適否について審査を行います。
- ② 本要項に記載している「10. 提案に当たっての確認事項」を一つでも満たしていない場合、失格とすることがあります。
- ③ 申請団体は、選定委員会委員に対し、本件申請について接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格とすることがあります。
- ④ 法令違反、その他社会通念上疑義のある行為等を禁じます。申請団体は、疑義が生じる可能性がある行為等を把握した場合は、速やかに市に報告してください。報告がない場合は、失格とすることがあります。
- ⑤ 選定の結果、応募者名、審査結果の概要、会議録等は公開します。また、提出のあった申請書類一式については、情報公開請求により「枚方市情報公開条例」の規定に基づき公開する場合があります（プレゼンテーションの内容は、会議録作成のため補助的に録音させていただきます。）。

### 21. 指定管理者としての指定

市は選定委員会からの指定候補者選定結果の答申を受け、市議会に指定候補者を指定管理者とする議案（指定議案）の提出を行います。

この指定の承認を得る議案が可決された場合、可決後に指定管理者として指定します。

### 22. 指定管理者指定後の手続

指定管理者は、指定期間内に指定管理者が行う業務の範囲等について市と協議・調整を行い、指定期間における基本的な事項を定めた「基本協定書」を締結します。また、年度毎に「年度協定書」を締結します。

### 23. 指定管理者の形態変更等による再指定

法人格の取得・変更、合併・分割、共同事業体の構成変更など、指定管理者に形態変更等が生じた場合については、原則として、再度、指定管理者として指定する手続が必要となります。ただし、団体の事業内容や財務内容、組織等の点から判断して団体としての同一性が認められる場合については、この限りではありません。この点については、個々の事例ごとに、指定の根拠となる事項(団体の特性や経営基盤、事業計画など)に変更が生じるか否かも含めて検討し、判断するものとします。

したがって、形態変更等が生じた場合は、その程度の如何にかかわらず、速やかに市に報告してください。

## 24. 事務引継ぎ

指定期間終了後の指定管理業務の引継ぎについては、市が定める期間内に次期指定管理者が支障なく円滑に業務を実施できるよう行うこととします。

## 25. その他

### (1) SDG s の取り組みについて

本市では、SDG s の達成に向けてさらなる取り組みを進めるため、令和3年7月に「枚方市 SDG s 取組方針～人とまち、その未来の笑顔につなげていくため、わたしたちは行動する～」を策定し、まちづくりの根幹にSDG s の浸透を図っているところです。指定管理者においても、本市におけるSDG s の取り組みの趣旨に沿った管理運営をお願いします。

### (2) ネーミングライツの導入について

本市では、行財政改革等の一環として、市有施設へのネーミングライツの導入を進めています。本施設についても、今後、ネーミングライツを導入する場合がありますが、その際は、指定管理者の施設管理・施設運営の不利益とならないよう、ネーミングライツを取得した企業等と別途協議を行うこととしています。

別表 1 (枚方市自転車駐車場条例 第 3 条関係)

## 対象施設

No.	名 称	所 在 地 (枚方市)	開 設 年月日	面 積 (㎡)	構 造	収 容 台 数 (台)		
						自転車	原 付	合 計
1	町楠葉 自転車駐車場	町楠葉 1 丁目 9 番 40 号	昭 62. 7. 1	1, 504. 76	平面 屋根あり	1, 171	—	1, 171
2	天満川 自転車駐車場	楠葉並木 2 丁目 40 番 10 号	昭 62. 7. 1	1, 523. 95	平面 屋根あり	1, 100	—	1, 100
3	牧野東 自転車駐車場	牧野阪 2 丁目 1 番 2 号	平 元. 4. 1	2, 125. 00	平面 屋根あり	1, 251	146	1, 397
4	御殿山 自転車駐車場	御殿山町 1 番 7 号	平 8. 10. 1	1, 426. 56	平面 屋根あり	920	100	1, 020
5	御殿山東 自転車駐車場	御殿山町 5 番 4 号	平 8. 10. 1	481. 90	平面 屋根なし	100	100	200
6	枚方市駅東 自転車駐車場	岡東町 27 番 20 号	平 8. 12. 1	(延床) 2, 525. 02	鉄筋コンクリート造 2F (2 層)	1, 045	311	1, 356
7	枚方市駅東第二 自転車駐車場	岡東町 653 番 10	平 19. 2. 1	204. 16	平面 屋根なし	140	60	200
8	枚方市駅西 自転車駐車場	岡南町 10 番 34 号	平 8. 12. 1	(延床) 1, 850. 46	鉄筋コンクリート造 2F (2 層)	910	380	1, 290
9	枚方市駅西第二 自転車駐車場	新町 1 丁目 7 番地 6 外	平 19. 2. 1	320. 33	平面 屋根なし	100	40	140
10	枚方公園 自転車駐車場	伊加賀東町 3 番 B1 号	平 7. 4. 1	(延床) 3, 702. 82	鉄筋コンクリート造 地下 2F (2 層)	1, 754	694	2, 448
11	光善寺 自転車駐車場	北中振 3 丁目 18 番 1 号	平 4. 12. 1	(延床) 1, 349. 23	鉄骨造地上 2F、 地下 1F (4 層)	811	80	891
12	香里園町 自転車駐車場	香里園町 5 番 6 号	平 4. 3. 1	(延床) 413. 61	鉄骨造 2F (2 層)	280	110	390
13	宮之阪 自転車駐車場	宮之阪 4 丁目 1 番 30 号	平 4. 6. 1	233. 80	平面 屋根なし	120	20	140
14	星丘 自転車駐車場	星丘 2 丁目 2 番 65 号	平 元. 4. 1	472. 83	平面 屋根なし	174	47	221
15	村野 自転車駐車場	村野西町 58 番 1 号	平 3. 3. 1	547. 71	平面 屋根なし	240	34	274
16	長尾 自転車駐車場	長尾元町 6 丁目 1 番 4 号	平 元. 12. 1	1, 785. 04	平面 屋根なし	1, 250	480	1, 730
17	藤阪 自転車駐車場	藤阪南町 3 丁目 1 番 20 号	平 元. 4. 1	1, 520. 07	平面 屋根なし	950	300	1, 250
18	津田 自転車駐車場	津田駅前 1 丁目 15 番 15 号	平 元. 12. 1	1, 540. 00	平面 屋根なし	801	240	1, 041

19	津田東 自転車駐車場	津田駅前 2 丁目 25 番 25 号	平 25. 4. 1	700. 93	平面 屋根あり	200	50	250
20	サンプラザ 3 号 館前機械式自転 車駐車場	枚方市岡東町 12 番内 (市道歩 道部)	平 18. 2. 1	—	平面 個別ロック式駐 輪機	111	—	111
21	新町 1 丁目機械 式自転車駐車場	枚方市新町 1 丁目 10 番内	平 22. 4. 1	361. 90	平面 個別ロック式駐 輪機	25	38	63
自転車駐車場 21 箇所合計				24, 590. 08		13, 453	3, 230	16, 683

※No.15（村野）、No.17（藤阪）、No.19（津田東）の 3 箇所は、駐車場内の一部を利用して普通自動二輪車と大型自動二輪車の駐車が各駐車場 10 台程度可能。

※No. 5（御殿山東）、No.7（枚方市駅東第二）、No. 9（枚方市駅西第二）の 3 箇所は定期利用専用駐車場です。常駐する従事者がおらず、巡回により適切な維持管理を行っています。また、定期券の販売は当該自転車駐車場では行っていません。

定期券販売については次のとおりです。

No. 5（御殿山東）の定期券はNo. 4（御殿山）で販売。

No. 7（枚方市駅東第二）の定期券はNo. 6（枚方市駅東）で販売。

No. 9（枚方市駅西第二）の定期券はNo. 8（枚方市駅西）で販売。

※No.20 サンプラザ 3 号館前、No.21 新町 1 丁目については、現行は指定管理ではなく市の業務委託により管理運営しており、週 2 回保守管理のため巡回を実施しています。

別表 2

備付けの備品・物品等一覧表

(単位：台)

1. 町楠葉 自転車駐車場	2. 天満川 自転車駐車場	3. 牧野東 自転車駐車場	4. 御殿山 自転車駐車場	5. 御殿山東 自転車駐車場
平机 (1)	平机 (1)	平机 (1)	カウンター机 (1)	カウンター机 (1)
両開き保管庫 (1)	両開き保管庫 (1)	両開き保管庫 (1)	両開き保管庫 (1)	掛時計 (1)
更衣ロッカー (1)	黒板 (1)	更衣ロッカー (2)	更衣ロッカー (1)	
黒板 (1)	水屋 (1)	黒板 (1)	黒板 (1)	
水屋 (1)	折りたたみ会議用机 (1)	水屋 (1)	水屋 (1)	
折りたたみ会議用机 (1)	掛時計 (1)	折りたたみ会議用机 (1)	折りたたみ会議用机 (1)	
鍵箱 (1)	鍵箱 (1)	掛時計 (2)	掛時計 (1)	
傘立て (1)	券売機シャッター (2)	鍵箱 (1)	傘立て (1)	
券売機シャッター (1)	防犯カメラ (2)	防犯カメラ (4)	鍵箱 (1)	
防犯カメラ (2)			防犯カメラ (2)	

6. 枚方市駅東 自転車駐車場	8. 枚方市駅西 自転車駐車場	10. 枚方公園 自転車駐車場	11. 光善寺 自転車駐車場	12. 香里園町 自転車駐車場
両開き保管庫 (2)	両開き保管庫 (2)	平机 (1)	平机 (1)	両開き保管庫 (1)
更衣ロッカー (4)	更衣ロッカー (2)	両開き保管庫 (2)	両開き保管庫 (1)	更衣ロッカー (1)
水屋 (1)	水屋 (1)	更衣ロッカー (2)	更衣ロッカー (4)	水屋 (1)
カウンター机 (1)	カウンター机 (1)	カウンター机 (1)	水屋 (1)	カウンター机 (1)
折りたたみ会議用机 (2)	折りたたみ会議用机 (1)	水屋 (1)	折りたたみ会議用机 (1)	掛時計 (1)
傘立て (1)	傘立て (1)	折りたたみ会議用机 (2)	カウンター机 (1)	鍵箱 (1)
鍵箱 (1)	スチール物置 (1)	傘立て (1)	傘立て (1)	防犯カメラ (4)
防犯カメラ (7)	掛時計 (1)	掛時計 (1)	掛時計 (1)	
	鍵箱 (1)	鍵箱 (1)	鍵箱 (1)	
	防犯カメラ (7)	防犯カメラ (14)	防犯カメラ (6)	

13. 宮之阪 自転車駐車場	14. 星丘 自転車駐車場	15. 村野 自転車駐車場	16. 長尾 自転車駐車場	17. 藤阪 自転車駐車場
両開き保管庫 (1)	平机 (1)	両開き保管庫 (1)	平机 (1)	平机 (1)
更衣ロッカー (1)	両開き保管庫 (1)	更衣ロッカー (2)	両開き保管庫 (1)	両開き保管庫 (1)
水屋 (1)	更衣ロッカー (2)	水屋 (1)	更衣ロッカー (2)	更衣ロッカー (2)
カウンター机 (1)	水屋 (1)	掛時計 (1)	水屋 (1)	水屋 (1)
傘立て (1)	黒板 (1)	傘立て (1)	掛時計 (1)	黒板 (1)
掛時計 (1)	傘立て (1)	折りたたみ会議用机 (1)	傘立て (1)	折りたたみ会議用机 (1)
鍵箱 (1)	掛時計 (1)	防犯カメラ (2)	折りたたみ会議用机 (1)	掛時計 (1)
防犯カメラ (2)	傘立て (1)		防犯カメラ (2)	傘立て (1)
	鍵箱 (1)			鍵箱 (1)
	防犯カメラ (2)			防犯カメラ (4)

18. 津田 自転車駐車場	19. 津田東 自転車駐車場	現在の 指定管理者事務所	20 サンプラザ 3 号館 機械式自転車駐車場	21 新町 1 丁目 機械式自転車駐車場
平机 (1)	平机 (1)	紙幣計算機 (1)	個別式電磁ラック (111)	電磁ロック式
両開き保管庫 (1)	両開き保管庫 (1)	硬貨選別計算機 (1)	集中精算機 (1)	自転車駐輪ラック (25)
更衣ロッカー (2)	更衣ロッカー (1)	定期シール印刷機 (1)		電磁ロック式原動機付
水屋 (1)	ホワイトボード (1)			自転車駐輪チェーンロック (38)
傘立て (1)	掲示板 (1)			料金精算機
掛時計 (1)	タイムカードラック (1)			
鍵箱 (1)	傘立て (1)			
防犯カメラ (4)	掛時計 (1)			
	鍵箱 (1)			
	防犯カメラ (2)			

・備付けの備品・物品等に含まないもの

設置の際は、以下の設置台数を参考に指定管理者において調達すること。

番号	名称	高額紙幣対応 券売機	低額紙幣対応 券売機
1	町楠葉自転車駐車場（自転車のみ）	1 台	1 台
2	天満川自転車駐車場（自転車のみ）	1 台	1 台
3	牧野東自転車駐車場	1 台	1 台
4	御殿山自転車駐車場	1 台	1 台
5	御殿山東自転車駐車場（定期利用のみ）	-	-
6	枚方市駅東自転車駐車場	1 台	1 台
7	枚方市駅東第二自転車駐車場（定期利用のみ）	-	-
8	枚方市駅西自転車駐車場	1 台	1 台
9	枚方市駅西第二自転車駐車場（定期利用のみ）	-	-
10	枚方公園自転車駐車場	1 台	1 台
11	光善寺自転車駐車場	1 台	1 台
12	香里園町自転車駐車場	1 台	-
13	宮之阪自転車駐車場	1 台	-

14	星丘自転車駐車場	1 台	-
15	村野自転車駐車場（自動二輪車駐車可能）	1 台	-
16	長尾自転車駐車場	1 台	1 台
17	藤阪自転車駐車場（自動二輪車駐車可能）	1 台	-
18	津田自転車駐車場	1 台	-
19	津田東自転車駐車場（自動二輪車駐車可能）	1 台	-
20	サンプラザ 3 号館機械式自転車駐車場	-	-
21	新町 1 丁目機械式自転車駐車場	-	-
計		16 台	9 台

※ 上記機器については、2024 年に予定されている新紙幣（千円札、5 千円札、1 万円札）の導入の際には、使用できるよう対応すること。この場合、それに係る費用は、指定管理料に含むものとする。

別表 3

リスク分担表

以下のリスク分担表において、見込まれていない特段の事情が生じた場合は、別途協議します。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物品購入費用等の物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利変動に伴う経費の増		○
管理運営業務開始後における法令等の変更	市の管理、運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者の事業者としての存在等に影響を及ぼす法令等の変更	○	
管理運営に係る資金調達	管理運営に係る資金調達		○
業務引継ぎに要する費用	業務引継ぎに要する費用		○
行政上の理由による事業の変更	行政上の理由から、施設管理の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の施設管理運営における当該事情により増加した経費	○	
修繕等に係る経費 (注 1)	経年的な劣化に伴うもの（1 件当たり 30 万円未満の修繕費）		○
	経年的な劣化に伴うもの（1 件当たり 30 万円以上の修繕費）	○	
	第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの（1 件当たり 30 万円未満の修繕費）		○
	第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの（1 件当たり 30 万円以上の修繕費）	○	
	当該施設の設置目的を損なわない範囲で、指定管理者が自主的に施設・設備の一部を変更・改修・整備した場合（原状に回復する費用を含む）		○
	30 万円以上で緊急性の高いもの	別途協議	
	天災、その他指定管理者の責めによらない場合	別途協議	
施設運用に係る対応	施設利用に係る苦情等への対応		○
安全性の確保	維持管理業務に係る安全性等の確保		○
損害賠償	管理運営事業・維持補修業務の過程において第三者へ損害を与えた場合（指定管理者としての注意義務を怠ったことにより、施設使用者や第三者へ損害を与えた場合を含む）		○
事業の中止・延期	建物の損傷等（指定管理者の責めによらないもの）を主な事由とする場合	○	
	事業者の責任・破綻によるもの		○
運営リスク (注 2)	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の不備による事故や火災等による臨時休業等に伴う運営リスク		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故や火災等による臨時休業等に伴う運営リスク（不可抗力によるものを含む）	別途協議	

(注 1) 指定管理者が負担する修繕等に係る経費は、年間 350 万円を見込んでいます。

(注 2) 「運営リスク」における「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常気象、土砂崩壊等）、感染症拡大等、人災（戦争、テロ、暴動等）、その他市及び指定管理者の責めに帰することのできない事由を言います。

別表 4

## 管理運営状況一覧表

	現行の管理運営体制	令和5年度以降の管理運営体制
①管理事業者	現 指定管理者	次期 指定管理者
②管理運営体制	<p>(事務局) 責任者 1 人 スタッフ 11 人 (事務員 1 人、集金人 2 ペア)</p> <p>(各自転車駐車場) 19 箇所 ・リーダー 16 人 ・サブリーダー 16 人 ・従事者 (リーダー、サブリーダー含む) 4 時 45 分～9 時 (早朝業務) 6 時～9 時 (通常業務) <u>7 時～9 時 (応援業務)</u> 9 時～12 時 (通常業務) 12 時～15 時 (通常業務) 15 時～18 時 (通常業務) 18 時～21 時 (通常業務) <u>21 時～翌 1 時 (夜間業務)</u> ⇒各 1 人～3 人 (各箇所により異なる) ・従事者 (その他) 4 時 45 分 (開門＝開錠) 翌 1 時 (閉門＝施錠) 7 時～20 時 (無人箇所巡回)</p> <p>定期販売時応援 ⇒各 1 人 (各箇所により異なる)</p> <p>19 箇所のうち 立体 5 箇所及び牧野東は終日スタッフ常駐 4 時 45 分～翌 1 時 平面 10 箇所は下記時間常駐 6 時～21 時 (4 時 45 分～6 時と 21 時～翌 1 時は無人)</p> <p>平面 3 箇所 (定期専用) は巡回のみ。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理運営体制については、必要な人員体制を組むようにしてください。実施に当たっては、あらかじめ市との協議が必要となります。</li> <li>・市との連絡役となる責任者及び副責任者を配置し、常時対応できるようにしてください。</li> <li>・指定管理業務に従事する者は自社雇用社員とし、責任者、副責任者は市の承認を受けてください。</li> <li>・副責任者は、責任者が不在の日は、業務を代行することとしますが、責任者は、勤務以外の時間帯についても、緊急時等には対応できるようにしてください。</li> <li>・その他、提案にあたっては、労働関係法令等を遵守した勤務体制となるよう留意してください。提案の人員配置における実現可能性を選定委員会において審査します。</li> <li>・新たに追加する、機械式自転車駐車場 2 施設については、巡回 (週 2 回) を行い、基本仕様書に準じてください。</li> </ul>
③休場日	無し (年中無休)	無し (年中無休)

・施設の使用状況

① 自転車駐車場（有人式）

		一時使用		定期使用		長期※3		合 計	
		使用台数 (台)	使用料 (千円)	使用台数 (台) ※1	使用料 (千円) ※2	使用台数 (台)	使用料 (千円)	使用台数 (台) ※1	使用料 (千円) ※2
自転車	H31	780,917	78,092	97,461	135,722	106	153	878,484	213,967
	R2	566,747	56,674	80,528	108,721	96	136	647,371	165,531
	R3	612,072	61,207	82,644	115,697	111	180	694,827	177,084
原付	H31	110,741	24,359	14,631	40,944	8	23	125,380	65,326
	R2	79,343	15,868	11,610	32,499	11	27	90,964	48,394
	R3	86,346	17,269	11,080	31,110	7	17	97,433	48,396
中型自二	H31	1,074	323	389	1,397	2	8	1,465	1,728
	R2	1,206	361	403	1,449	0	0	1,609	1,810
	R3	1,530	459	373	1,563	2	6	1,905	2,028
大型自二	H31	-	-	2	-	-	-	2	-
	R2	-	-	0	0	-	-	0	0
	R3	-	-	7	32	-	-	7	32

上記表には、令和4年6月末で廃止となった「光善寺東自転車駐車場」の収入を含む。

※1 延べ台数ではない ※2 定期券販売金額 ※3 場内に長期留め置きされた自転車等の台数・徴収した使用料。

② 機械式自転車駐車場

	サンプラザ			新町					
車種	自転車			自転車			原付		
年度	H31	R2	R3	H31	R2	R3	H31	R2	R3
使用料収入	7,024	5,095	6,136	390	339	282	2,275	1,744	1,834
総使用台数	151,903	142,405	154,461	5,908	6,147	6,202	21,322	18,654	19,154
有料台数	29,785	21,474	25,668	1,618	1,494	1,278	6,431	4,683	4,971
撤去・移送数	-	-	16	-	-	0	-	-	2
R2 撤去・移送数	※参考値 5カ所合計 自転車5台、バイク1台								

・収支状況

※令和4年6月30日をもって廃止する光善寺東自転車駐車場に係る収支を含む。なお、現行のサンプラザ3号館機械式自転車駐車場及び新町1丁目機械式自転車駐車場は市の業務委託により管理運営しており、指定管理の対象施設に含んでいない。

① 収入

(単位:千円)

項目	H31 年度実績	R2 年度実績	R3 年度実績
指定管理料	226,000	232,000	237,000
事業収入	-	-	-
その他収入	-	-	-

計 (a)	226, 000	232, 000	237, 000
-------	----------	----------	----------

② 支出

(単位：千円)

項目	H31 年度実績	R 2 年度実績	R 3 年度実績
人件費	180, 560	183, 735	186, 644
委託費	5, 701	5, 601	6, 401
光熱水費	12, 063	11, 166	10, 641
電気	(内訳) 11, 713	(内訳) 10, 834	(内訳) 10, 291
水道	(内訳) 350	(内訳) 332	(内訳) 350
修繕費	3, 712	3, 500	3, 503
消耗品費	1, 453	677	541
印刷製本費	3, 891	2, 787	3, 593
通信運搬費	1, 443	1, 382	1, 349
保険料	331	308	333
賃借料	1, 071	1, 061	1, 063
保守費、研修、減価償却	7, 294	7, 736	7, 572
租税公課	20, 829	23, 266	23, 785
計 (b)	238, 348	241, 220	245, 424

③ 収支差額

(単位：千円)

	H31 年度実績	R 2 年度実績	R 3 年度実績
収支差額 (a-b)	▲12, 348	▲9, 220	▲8, 424

・自主事業の収支状況【レンタサイクル事業（牧野東自転車駐車場）】

① 収入

(単位：千円)

項目	H31 年度実績	R 2 年度実績	R 3 年度実績
事業参加料	318	306	271
計 (c)	318	306	271

② 支出

(単位：千円)

項目	H31 年度実績	R 2 年度実績	R 3 年度実績
人件費	—	—	—
その他	208	206	224
計 (d)	208	206	224

③ 収支差額

(単位：千円)

	H31 年度実績	R 2 年度実績	R 3 年度実績
収支差額 (c-d)	110	100	47