

箕面市立かやの第一・第二・第三駐輪場を
一体的に運営する事業者の募集について

令和8年8月5日

箕面市

第1 指定管理事業

1 指定管理者の募集

箕面市（以下「市」という。）では、箕面市立かやの第一・第二・第三駐輪場（以下あわせて「駐輪場」という。）について、地方自治法第244条の2第3項の規定及び箕面市立駐車場条例（以下「条例」という。）に基づく指定管理者制度を導入し、駐輪場の設置目的の達成、サービスの向上及び施設の効率的・効果的な管理運営を図ってきました。このたび、現指定管理者の指定期間が令和9年3月31日で終了することを踏まえ、引き続き駐輪場の設置目的等を効果的に達成することのできる指定管理者を募集します。

2 施設について

（1）設置目的

駐輪場は市の市街地の中央部に位置し、国道171号と国道423号が交差する交通の要衝として、利便性の高い地域であるかやの中央地区において、令和6年3月に開業した箕面萱野駅周辺における駐輪環境の整備を図り、もって市民の利便及び公共の福祉に資するとともに、商業の振興及び市街地の健全な発展を促進し、地域の活性化に資する施設として設置しています。

（2）施設の概要

①箕面市立かやの第一駐輪場（以下「第一駐輪場」という。）

- ア 位置 箕面市西宿一丁目3番
- イ 収容台数 自転車 726台
- ウ 開設年月日 令和7年3月12日
- エ 構造 地下駐輪場
- オ 一時利用・定期利用

②箕面市立かやの第二駐輪場（以下「第二駐輪場」という。）

- ア 位置 箕面市萱野二丁目5番
- イ 収容台数 自転車 160台
原動機付自転車 60台
自動二輪 37台
- ウ 開設年月日 令和6年3月23日
- エ 構造 平地駐輪場（高架下）
- オ 一時利用のみ

③箕面市立かやの第三駐輪場（以下「第三駐輪場」という。）

- ア 位置 箕面市萱野四丁目3番
- イ 収容台数 自転車 235台

原動機付自転車 100 台

自動二輪 61 台

ウ 開設年月日 令和 6 年 3 月 23 日

エ 構造 平地駐輪場（高架下）

オ 定期利用のみ

3 業務の範囲

（1）業務範囲

指定管理者の業務は本募集要項に示すほか、別冊「要求水準書」に記載のとおりとします。

- ①駐輪場の供用に関すること
- ②駐輪場の施設の維持管理に関すること
- ③その他市長が必要と認める業務

（2）業務委託

指定管理者は（1）に定める業務を行うにあたり必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て業務の一部を委託することができるものとします。なお、この場合に生ずる費用の負担、業務委託の際に第三者に生じた損害への賠償等は、指定管理者が負うものとします。

4 指定の期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。

※指定管理期間は議会の議決事項であるため、指定管理者の指定に関する議案が可決されたときに、指定管理期間が確定します。

5 駐輪場の管理基準

（1）供用の日時

毎日 24 時間

供用の日時は条例第 11 条第 2 項の規定により、指定管理者が特に必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て変更することができます。

（2）利用料金

駐輪場は地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に基づき、指定管理者の収入として収受することとし、同条第 9 項に基づき、指定管理者は利用料金について市民の円滑な利用を阻害するおそれのない範囲で、あらかじめ市長の承認を得て定めることになります。

現在の各駐輪場において承認している利用料金は、別冊「要求水準書」に記載のとおりです。また、箕面市立駐車場条例施行規則第9条第1号から第5号に規定する減免を実施しています。なお、この場合に市による補填はありません。

(3) 一時利用と定期利用の台数配分について

第一駐輪場は、726 台の収容台数に対して、令和8年7月24日時点で定期利用の上限を442 台として運営しています。現在、定期利用の契約台数は上限に達しており、順番待ちが発生していますが、一時利用のニーズも高いことから、一時利用と定期利用の台数配分については、駐輪場の利用状況を勘案し、民間事業者の運営ノウハウを活かして市と協議のうえ変更できるものとしします。

(4) 定期券、回数券等の前受金の取り扱い

利用料金の収受時点と駐輪場利用時点で指定管理者が異なる場合、定期券、回数券等の販売金額を前受けした旧指定管理者は、指定管理者の交代の際に、収受金額から旧指定管理期間中に使用された金券の使用金額を控除した額を新指定管理者へ支払い精算することとしします。支払い金額、方法等の詳細については、指定管理者の交代時に、市及び新旧指定管理者で別途協議するものとしします。

(5) その他

詳細は別冊「要求水準書」をご覧ください。

第2 自主事業

自主事業とは指定管理者が「第1 3業務の範囲」に定める業務以外で、業務の実施を妨げない範囲において、条例の趣旨に基づき、まちづくりへの貢献として箕面萱野駅前周辺地域の活性化に資するために、自社又は自社を含む他社等と共同で実施する事業をいい、市は積極的な実施を期待しています。

自主事業は指定管理の収支には算定されず、独自財源により実施するとともに、収入は独自収入となります。自主事業の実施に際しては、必要に応じて事前に市と協議するとともに、駐輪場内で実施する場合などは事前に市の承認等を得て実施することになります。なお、自主事業実施後についても、市へ報告が必要となります。

自主事業は、応募にあたって提案いただく特別提案の一つとして、評価審査の対象となります。

第3 経理

収支に関しては次のとおりです。なお、詳細は別冊「要求水準書」のとおりです。

1 収入

利用料金

駐輪場は地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用します。そのため利用料金は指定管理者の収入となります。なお、市から指定管理料等の支出は行いません。

2 支出

(1) 駐輪場の維持管理及び運営業務を実施するために必要な費用

人件費、駐輪場管制機器の保守委託、事務所機械警備、廃棄物処理、光熱水費、備品消耗品費、事務費その他必要な費用とします。

(2) 市への納付金（基本納付金）

市への納付金については、基本納付金として、指定管理期間内に総額で10,000千円を下限として設定し、毎年度分割して市へ納付してください。

なお、基本納付金の金額については増額の提案が可能であり、金額は【様式3-1】にて10万円単位にて提案してください。

基本納付金を納めるにあたり、毎年^の納付額については毎年度一定であることが望ましいですが、事業計画における設備投資時期等により黒字見込額が年度ごとに異なる等の理由が想定されることから、必ずしも毎年度一定である必要はありません。

基本納付金の各年度の市への納入時期、方法、金額等については、別途協議のうえ協定書で定めます。なお、施設の管理運営に際して利用料金収入が支出額を下回った場合でも、市は補填しません。

基本納付金以外の市への納付金については、『第4 特別提案 1（1）指定管理期間中の事業計画及び収支計画』を確認してください。

第4 特別提案

特別提案は、利用者サービスの向上や施設整備の充実等を行い、施設の最大活用を図るため、応募者から提案いただくもので、重要な審査対象項目とします。自由で創意工夫のある提案をお願いします。

1 提案事項のテーマについて

(1) 指定管理期間中の事業計画及び収支計画

施設運営に関する事業計画の内容(収支計画・人員配置・納付金額等)、収入確保に向けた具体的な取組などについて評価します。特に、基本納付金とは別に、各年度において黒字(自主事業を除いた利用料金等収入実績額から、事業運営に要した経費を差し引いた額)が生じた場合は、黒字額に対して市へ納付する割合(納付割合提案率)を提案してください。提案された納付率は本指定管理者の選定における評価対象となりますが、提案された収支計画との整合性及び管理運営の継続性・実現可能性を総合的に評価します。

(2) 施設の適正かつ安定的な管理

施設内の定期的な清掃・点検等の実施体制、スケジュール管理・チェック体制、加えて施設維持の取組(予防保全対応・突発的な修繕対応等)について評価します。

具体的には、指定管理期間中に第一駐輪場内に設置されているベルトコンベアの予防保全対応のほか、1件20万円以下(税別)の突発的な施設及び設備に関する修繕については指定管理者にて実施することとします。なお、突発的な施設及び設備の修繕費として1件20万円以下(税別)としていますが、この予算を増額する提案を可能とし、あわせて評価の対象とします。

(3) 利用者へのサービス向上に関する提案

利用者の安全性、利便性及び満足度向上につながる指定管理者負担による効果的な設備や運用サービスの機能追加について、提案してください。また、その財源について、応募者の負担及び努力による捻出、利用料金の改定や新設による捻出など、考え得る捻出案を必ずあわせて示してください。実現可能性等をあわせて評価します。なお、設備や運用サービスの機能追加の内容としては、収容可能台数を増やすための第二・第三駐輪場の車マスの白線引き直し又は駐輪ラックの設置、利用者への満空情報の情報発信等を想定しています。また、指定管理期間終了後は本提案に基づき持ち込みされた駐輪設備については、原則として次期指定管理者が使用できる状態にして、市に無償譲渡することとします。

(4) 自主事業

「第2 自主事業」に定める事業について、実施計画を提出してください。

第5 リスク分担

指定管理期間中の指定管理者と市のリスク分担の基本的な考え方は、要求水準書に定めるほか、別紙「リスク分担表」によるものとし、詳細は指定管理者と市が協議のうえ、後日締結する「協定書」に定めるものとします。

第6 募集にあたっての手続き

1 応募の資格等

(1) 応募資格

指定管理者としての指定期間中において、次に掲げる条件のいずれにも該当しない法人又はその他の団体（以下「法人等」という。）であることを必要とします。また、同じ法人等又は資本面若しくは人事面で関係ある（出資総額の1/2を超える出資若しくは役員を兼ねる）法人等が重複して応募することはできません。なお、その他の団体とは複数の法人が共同応募する団体とし、応募する場合は代表する法人を選定するものとします。この場合は、複数の法人全てに申し込み資格が適用されるとともに、指定に際しては代表する法人を指定管理者の候補者とし、他の法人は業務再委託先として取り扱うものとします。

- ①会社更生法及び民事再生法等による手続き中である法人等
- ②代表者及び役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者（執行猶予中の者を含む）がいる法人等
- ③暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員が経営する法人若しくは暴力団員が実質的に経営を支配する法人等
- ④直近3年間において、法人税、所得税、事業税、市税、消費税及び地方消費税等を滞納している法人等、又は代表者がこれらの税金を滞納している法人等
- ⑤金融機関から取引の停止を受けた者そのほかの経営状態が著しく不健全であると認められる者
- ⑥地方自治法施行令第167条の4の規定により、市から入札の参加資格を取り消されている法人等（指名停止を含む）
- ⑦地方自治法第244条の2第11項に基づき、本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、又はその取り消しの日から3年を経過しない法人等
- ⑧労働関係法令に違反し、官公署から摘発・勧告等を受けており、是正・改善が確認されていない法人等

(2) 欠格事項

法人等が次のいずれかの要件に該当する場合は、評価審査の対象から除外するものとします。

- ①複数の応募書類を提出した場合
- ②受付期間内に応募書類が提出されなかった場合
- ③応募書類に虚偽の記載がある場合
- ④募集要項に違反又は著しく逸脱した場合

2 応募・選定スケジュール

(1) スケジュール

募集要項等の配布

令和8年8月5日(水)～令和8年9月30日(水)

施設見学会

令和8年8月18日(火)

質問の受付

令和8年8月19日(水)～8月26日(水) (随時回答を掲載)

応募書類の受付

令和8年9月24日(木)～令和8年9月30日(水)

指定管理者候補者の選定会議(プレゼンテーション・応募書類の審査)

令和8年10月中旬

※時間・場所等の詳細については、応募者に別途通知します。

評価審査結果の通知

令和8年10月下旬

(2) 募集要項等の配布

募集要項、要求水準書及び様式等一式の書類は市のホームページからダウンロードしてください。

(3) 施設見学会の開催

令和8年8月18日(火) 午前10時開始予定

施設見学会参加申込書(様式I)に必要事項を記入のうえ、8月10日(月)午後5時までに、箕面市役所都市整備部道路管理課あてメールでお申し込みください。

メール件名は、「指定管理にかかる施設見学会参加申込(事業者名)」としてください。

メールアドレス: dourokanri@maple.city.minoh.lg.jp

※参加は任意です。

※各団体2名までの参加とします。

※本見学会以外は、一般利用者が立ち入れない場所への立ち入りはできません。

(4) 質問の受付及び回答

受付期間：令和8年8月19日（水）から令和8年8月26日（水）まで

質問方法：募集要項等質問書（様式Ⅱ）を8月26日（水）午後5時までに、箕面市役所都市整備部道路管理課あてメールで送信してください。

メール件名は、「募集要項等にかかる質問書（事業者名）」としてください。

メールアドレス dourokanri@maple.city.minoh.lg.jp

メール送信後は、必ず受信確認の電話連絡をしてください。

（電話番号：072-724-6819）

なお、電話での質疑は受付をいたしません。

回答方法：令和8年8月25日（火）から令和8年9月18日（金）の期間に、市のホームページに随時掲載する予定です。ただし、ホームページに掲載することが適当でないと判断した場合は、提出した団体にメールで回答を送付することがあります。また、回答内容は、本募集要項と同等の効力を有するものとします。

(5) 応募書類の受付

期間：令和8年9月24日（木）から令和8年9月30日（水）まで（土日除く）

時間：午前9時から午後5時まで

場所：箕面市役所都市整備部道路管理課（市役所別館5階53番窓口）まで持参してください。（郵送、メールは受付しません。）

※応募書類提出時には質問事項は受付ません。

※提出期限を過ぎた書類等は一切受付ません。

(6) 応募書類

次の書類の原本1部、副本11部、各提案書類のデータを格納した電子媒体（CD-R又はDVD-R）1枚を提出してください。

※書類サイズは原則A4判

区分	様式	内容
応募様式	様式 1-1	指定管理者申込書 以下を添付すること ア 駐輪場管理に係る事業計画書 イ 申込者の定款その他これに類する書類 ウ 登記事項証明書 (提出日において発行日から 3 か月以内のもの) エ 代表者の印鑑登録証明書 (提出日において発行日から 3 か月以内のもの) オ 役員名簿 カ 申込者の事業計画書及び収支予算書(令和 8 年度分) キ 申込者の事業報告書及び収支決算書(令和 5 年度～令和 7 年度分) ※経営実績が 3 か年に満たない法人にあっては、管理に係る業務を安定して行う経営能力を明らかにする書類 ク 申込者の財産目録及び貸借対照表 ケ 申込者の事業の概要が分かる書類 コ 所得税、法人税、消費税、地方税(都道府県民税、市町村民税、固定資産税・都市計画税、法人事業税、地方消費税)に係る納税証明書(直近 3 年分)
	様式 1-2	共同事業体協定書兼委任状(※共同事業体の応募の場合に限る。)
	様式 1-3	誓約書
	様式 2-1	申込者概要 1
	様式 2-2	申込者概要 2(※共同事業体の応募の場合に限る。)
	様式 3	収支計画書
	様式 4	財務体質(自己資本比率の状況)
	様式 5	財務体質(流動比率の状況)
	様式 6	財務体質(過去 3 年の決算状況(赤字の有無))
	様式 7	財務体質(キャッシュフローの状況)
	様式 8	財務体質(固定長期適合率の状況)
	様式 9	財務体質(有利子負債月商比率の状況)
	様式 10	財務体質(売上高経常利益率の状況)
	様式 11	申込者の所在地

	様式 12	市との災害時応援協定等の締結による地域貢献の実績
	様式 13	申込者の同種・類似業務受託実績の状況（過去 5 年間）
	様式 14	適正な履行確保のための研修計画
	様式 15	適正な履行確保のための業務体制
	様式 16	品質保証への取組
	様式 17	障害者雇用率
	様式 18	災害時等における業務体制
	様式 19	指定管理期間終了時の引継ぎ
	様式 20	人権研修の実施状況
	様式 21	各種ハラスメント防止への取組
	様式 22-1	特別提案 1
	様式 22-2	特別提案 2
	様式 22-3	特別提案 3
	様式 22-4	特別提案 4
その他	様式 I	施設見学会参加申込書
	様式 II	募集要項等質問書
	封筒	審査結果通知用封筒 （送付先を明記し、特定記録郵便の切手を貼付したもの）

（７）応募書類の提出にあたっての留意事項

① 複数の提出の禁止

同一の法人等が複数の申請をした場合は失格とします。

② 応募内容の変更禁止

応募（提出）された書類の変更は原則不可とします。

③ 虚偽の記載に対する取り扱い

応募（提出）書類に虚偽の記載があった場合又は欠格事項に該当した場合は、失格（指定を拒否）とします。この場合の応募者に生じた損害は、応募者が負うものとします。

④ 応募（提出）書類の取り扱い

提出された書類は原則として返却しません。

⑤ 正本及び副本についてはファイルに綴じ、インデックスを作成する等、見やすく整理してください。

- ⑥ 副本には提案事業者が特定される部分は黒塗りにしてください。
- ⑦ 各定性的な評価項目に関する提案資料はA4サイズで2～4枚を目安に作成してください。（マニュアル等の添付資料は枚数に含めません。）
- ⑧ 応募の辞退
応募受付後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。
- ⑨ 情報の公開
事業計画書等の著作権は応募者に帰属します。ただし、市は指定管理者候補者の選定にかかる結果の公表等で必要な場合は、事業計画書等の内容が無償で使用できるものとします。
- ⑩ その他
 - ア 書類審査前又はプレゼンテーション審査前に、応募書類の不備の補完、内容不明点の回答、また、必要に応じ追加資料の提出をお願いすることがあります。
 - イ 応募書類に不備があった場合は、審査の対象とならないことがあります。
 - ウ 応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
 - エ 応募書類は錯誤等によるものとして市が認めた場合を除き、差替え及び返却することはできません。
 - オ 応募書類の提出後、申し込みを取り下げる場合は、速やかに書面（任意様式）で申し出てください。
 - カ 応募に関して必要となる経費は応募者の負担とします。
 - キ 提出書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、審査結果の公表など市が必要と求める場合には、提出書類の内容を市が公表できるものとします。
 - ク 本業務の応募のために知り得た情報について、応募者は他の目的に使用することはできません。ただし、公知となっている情報及び第三者から合法的に取得できる情報については、その対象ではありません。
 - ケ 市が個別に対応することはできません。応募者は市が提供した情報や独自に入手した情報のみで書類を作成し、応募してください。
 - コ 共同事業体で応募した場合、代表法人及び構成員等の変更は認めません。
 - サ 応募書類は箕面市情報公開条例に基づき、市として候補者を決定するまでの間は非公開となります。なお、候補者が決定した後は、同条例に定める非開示情報を除いて公開の対象となります。
 - シ 応募書類等の内容に含まれている特許権、意匠権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果により生じた事象にかかる責任は、全て応募者が負うものとします。
 - ス 各団体（共同事業体）につき複数の応募はできません。

3 審査方法と候補者の選定方法

(1) 選定方針

指定管理者候補者は客観的かつ公正な意見を取り入れるため、当該施設の目的や特性等に基づき、箕面市立かやの第一駐輪場、かやの第二駐輪場及びかやの第三駐輪場指定管理者候補者選定会議（以下「選定会議」という。）における審査結果を踏まえて、設置の目的を最も効果的に達成することができると認められる者を選定します。候補者として決定後、市議会の議決を経て正式決定します。

(2) 選定基準

	評価点
I. 市への納付金額の提案に対する評価	100 点
II. 団体、施設管理に関する評価（定量）	100 点
III. 団体、施設管理に関する評価（定性）	100 点
合 計	300 点

※「I. 市への納付金額の提案に対する評価」で用いる『市が想定する基本納付金』は、指定管理期間の5年間の合計で10,000千円（＝最低納付額2,000千円／年×5年）とします。

※評価の詳細は、別紙「評価表」をご確認ください。

(3) 審査方法

評価審査にあたっては、選定会議において提出された応募書類等について「(2) 選定基準」に基づいて以下の審査を行い、総合評価点の高い順に第1位及び第2位を決定し、第1位順位者を指定管理者候補者とします。

① 書類審査

提出された応募書類を「(2) 選定基準」に基づき審査を行います。

② プレゼンテーション審査

プレゼンテーション審査を実施し、選定委員のヒアリングを受けていただきます。

※プレゼンテーションは令和8年10月中旬に実施します。なお、日時・場所等の詳細については、各応募者に別途連絡します。

※各法人等とも4名までの参加とし、計画・提案等の説明は、法人等を代表して説明や意見を述べられるかたが行ってください。

※選定会議はいずれも非公開とします。

※応募者が1法人であっても選定会議を行い、市が指定管理者としての適否を判

断します。

※第1位順位者の辞退又は指定後の取り消し等があった場合は、第2位順位者と協議のうえ、指定管理者候補者として決定します。その後、市議会において指定管理者の指定に係る議案が可決された場合、正式に指定管理者として決定します。

(4) 結果の公表

指定管理者の候補者及び次点者の選定結果は、令和8年10月下旬に応募者全員に文書で通知する予定です。なお、次点者に対しては、その旨も合わせて通知します。

指定管理者候補者の決定後、その結果及び経過（候補者の名称、審査結果、全応募者の名称及び評価点等）を市ホームページで公表します。

(5) 選定対象からの除外

選定過程のなかで、応募者が次の要件に該当した場合は、選定対象から除外します。なお、共同事業体での応募で、共同事業体の構成員のいずれかが次の要件に該当する場合は、同様に選定対象から除外します。

- ① 応募資格を失った場合又は応募資格がないことが判明した場合
- ② 書類の提出期間に所定の書類が整わなかった場合
- ③ 応募1団体（共同事業体）につき複数の提案をした場合（提案は1案のみ）
- ④ 申請書類に虚偽又は不正の記載があった場合
- ⑤ その他不正の行為があった場合
- ⑥ 選定会議構成員に個別に接触した場合
- ⑦ 評価審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- ⑧ この要項において示した条件に反した場合又は著しく逸脱した場合
- ⑨ 応募者が社会的に非難される事件を起こした場合
- ⑩ 応募者が倒産し、又は解散した場合

4 協定及び指定に関する事項

(1) 協定の締結

指定管理者の候補者の選定後に、市と協議を行ったうえで協定を締結します。協定は応募された計画や提案内容を最大限尊重しますが、そのまま採用されるとは限りません。候補者と合意に至らなかった場合は、次点者と協議を行うものとします。次点者とも合意に至らなかった場合は不調となります。

(2) 市議会の議決を経て正式に指定管理者として決定することから、協定は停止条件

付の協定を締結します。なお、市議会において指定管理者の指定に係る議案が否決された場合は、指定管理者に指定できないことになりますが、指定管理者の候補者に生じた損害に対して、市は一切その責を負いません。

(3) 指定管理者の指定

選定会議において決められた指定管理者候補者を指定管理者とする旨の議案を令和8年第4回定例会に提出のうえ、その議決を経て指定管理者の公示を行います。

5 指定管理期間開始前の取り消し等

指定管理者の業務開始前までの期間に、指定管理者の候補者として選定された者又は指定管理者として指定された者（以下、この項において「指定管理者等」という。）が、「3 審査方法と候補者の選定方法」の「(5) 選定対象からの除外」に定める事項又は下記事項のいずれかに該当した場合は、指定を取り消すこととします。指定管理者が共同事業体の場合は、構成法人等が該当した場合にも、同様に取り消すこととします。この場合において、指定管理者等に生じた損害に対して、市は一切その責を負いません。また、市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。なお、取り消しとなった場合は、申請者の順位付けにおいて次の順位の者と協議し、協議が整った場合は、その者を指定管理者候補者として決定します。

正当な理由なく協定の締結に応じない場合、応募の資格を満たさなくなった場合若しくは欠格事項に該当するに至った場合又はその他指定管理者に指定することが不可能若しくは著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、市議会の議決を経て指定管理者として指定した後においても、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

6 指定管理業務の引継ぎについて

指定管理者に指定された後、指定管理者は、指定期間の始期（令和9年4月1日）から円滑に業務が実施できるよう、原則として指定管理者が自らの責任と費用負担において、指定後速やかに管理運営の準備を開始し、現指定管理者から引継ぎを受けてください。

7 その他

(1) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合や協定書に定めのない事項が生じた場合には、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

(2) 目的外使用許可に係る取り扱いについて

駐輪場の敷地内において、地方自治法第 234 条の 4 第 7 項に基づき市が行う目的外使用許可に係る取り扱いについては、指定管理者は市長の指示に従うものとします。また、原則として、敷地内における自動販売機の設置管理は箕面市障害者事業団が行うため、指定管理者による設置はできません。

(3) 権利の譲渡

協定及び契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡又は承継してはなりません。

(4) 権利義務の帰属

業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、自らの責任において、必要な措置を講じてください。

(5) 指定の取り消し等について

- ① やむを得ない事由により業務を中止しようとする場合は、あらかじめ市の承認を受けなければなりません。
- ② 指定管理者は業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合には、速やかに市に報告してください。
- ③ 指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設管理が困難となった場合又はその恐れがあると認められる場合は、市は、指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。
- ④ 指定管理者が次のいずれかに該当すると認めるときは、市はその指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命じるとともに、解除する（以下「指定の取り消し等」という。）ことができます。
 - (ア) 前項の場合において、当該期間内に改善することができなかったとき。
 - (イ) 不正な手段により指定管理者の指定を受けたとき。
 - (ウ) 「第 6 1 (1) 応募資格」に掲げる要件を満たさなくなったとき。
 - (エ) 市に対して報告義務を怠り、又は虚偽の報告を行ったとき。
 - (オ) 指定管理業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし又は目的外に使用したとき。
 - (カ) 業務を適正に行うことができないと認められるとき。
 - (キ) 前各号に掲げるもののほか、業務上不適切な行為があったとき。
- ⑤ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定の取り消し等に至った場合において、指定管理者に生じた損害について、市は一切その責を負いません。また、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

⑥ ④に定める事由による指定の取り消し等のほか、市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合は、指定の取り消し等を行うことができます。

⑦ 指定の取り消し等に至った場合は、次に業務を行う団体又は市が円滑かつ支障なく業務を行うことができるよう、引継ぎ等の必要な対応を行わなければなりません。その際、市が引継ぎに必要な資料等を求めた場合は、指定管理者はそれに応じなければなりません。

(6) 市による調査、監査等の実施

市が必要と認めるときは、業務内容について必要な報告を求め、又は、市職員が指定管理者の事務所に立ち入り、委託業務の実施状況若しくは帳簿、書類、その他の物件の検査、若しくは関係者に質問させることができるとともに、必要な措置をとるよう指示することができます。

(7) 指定管理業務の評価について

市は指定管理業務全般にわたる評価を行い、今後の業務の質の向上に役立てるものとします。