

かやの第一・第二・第三駐輪場  
運営・維持管理業務等要求水準

令和5年10月16日  
箕面市

## 第1 総則

### 1 基本方針

指定管理者は、要求水準として示された機能や性能を保ち、すべての人が安全・快適に利用することができるように、次の事項を遵守して運営する。

- ①駐輪場は、駅周辺における自転車の駐輪環境の改善を図り、もって市民の利便、公共の福祉及び当該地域の活性化に資する施設であるという設置目的に基づき、管理運営を行う。
- ②市の意図するところに従い、常に善良な管理者の注意をもって管理に努める。
- ③個人情報の保護を徹底する。
- ④効率的運営を行う。
- ⑤適正な管理運営に努め、運営管理費の削減に努める。

### 2 要求水準書の位置づけ

本書は、箕面市が、本事業を実施する事業者を募集・選定するにあたり、応募者を対象に交付する箕面市立かやの第一・第二・第三駐輪場及び仮設駐輪場を一体的に運営する事業者の募集要項（以下「募集要項」という。）と一体のものであり、本事業において市が要求する性能の水準（以下「要求水準」という。）を示し、応募者の計画に具体的な指針を示すものである。

### 3 業務の水準について

#### （1） 運営業務

運営業務に関する要求水準は、原則として業務の守るべき水準を規定するものであり、個々の業務の実施体制、作業頻度、方法等の具体的な仕様については、応募者がその要求水準を満たすような提案を行うものとする。

#### （2） 維持管理業務

維持管理業務に関する要求水準は、原則としてこれらに含まれる各種業務の守るべき水準を規定するものであり、個々の業務の実施体制、作業頻度、方法等の具体的な仕様については、応募者がその要求水準を満たすような提案を行うものとする。

#### （3） 創意工夫の発揮について

本要求水準書は、市が本業務に求める最低水準を規定するものである。

応募者は、本要求水準書に具体的な特記仕様のある内容については、これを遵守して提案を行うこととし、本要求水準書に具体的な特記仕様のない内容については、積極的に創意工夫を発揮した提案を行うものとする。

性能を規定している事項について最低水準に規定する水準以上の提案を行った場合には、市は「選定基準」に基づき審査する。

## 第2 業務全般に関する事項

### 1 事業の範囲

本事業の範囲は、かやの第一・第二・第三駐輪場の運営・維持管理とし、

地方自治法第 244 条の 2 に基づき指定管理者制度及び利用料金制度を導入する。

また、本事業に付帯する事業（以下「付帯事業」という。）として、指定管理者は自らの提案に基づき、自己の責任及び費用において例えば自動販売機設置などの民間収益施設の整備、運営等（以下「民間収益事業」という。）を行うことができる。

| 事業の範囲                | 駐輪場  |          |
|----------------------|------|----------|
|                      | 第一   | 第二<br>第三 |
| <b>施設維持管理業務</b>      |      |          |
| 施設保守管理業務（建物・設備）      | ○    | ○        |
| 清掃業務                 | ○    | ○        |
| 廃棄物処理業務              | ○    | ○        |
| 安全管理業務               | ○    | ○        |
| その他これらを実施する上で必要な関連業務 | ○    | ○        |
| <b>施設運営業務</b>        |      |          |
| 駐輪場運営業務              | ○    | ○        |
| <b>付帯事業</b>          | 提案事項 |          |

（注 1）駐輪場は、令和 6 年度末に供用を開始するかやの第一駐輪場で、必要台数を確保できるものとする。

## 2 法令等の遵守

本事業の実施にあたり、関係法令が適用される場合は、これを遵守すること。各種基準等については、事業契約締結時の最新版を適用するが、要求水準書における性能等を確保するための参考的な扱いとし、必要に応じて基準等の適用を判断するものとする。

### （1）法律・政省令等

- （一）地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）その他行政関連法令
- （二）労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他労働関係法令
- （三）消防法（昭和 23 年法律第 186 号）、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）その他施設・設備の維持及び保守点検に関する関係法令
- （四）個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- （五）その他関連する法律・政省令等

### （2）条例・規則等

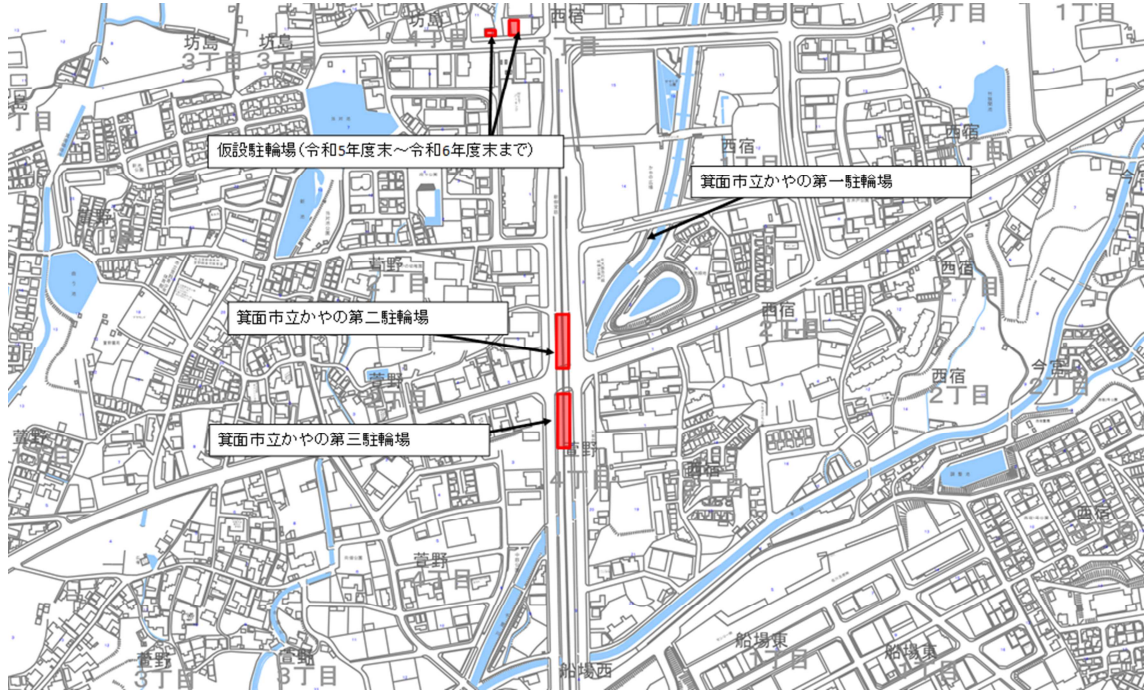
- （一）箕面市立駐車場条例（平成 25 年条例第 17 号）
- （二）箕面市自転車等の駐車秩序の確立に関する条例（昭和 60 年条例第 17

- 号)  
(三)箕面市まちづくり推進条例（平成9年条例第22号）  
(四)箕面市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年箕面市条例第22号）  
(五)箕面市情報公開条例（平成17年箕面市第2号）  
(六)その他関連する大阪府及び箕面市条例・規則等

### 3 敷地条件及び整備する施設の概要

#### 敷地の位置

本事業の計画地は、本市市街地の中央部にあつて、箕面市立地適正化計画においては、中部都市機能誘導区域に位置付けられており、都市的に発展する潜在力の高い地域である。また、令和6年3月23日に地下鉄御堂筋線（難波、梅田、新大阪の各駅等）と直結する北大阪急行線の延伸により、ターミナル駅となる「箕面萱野駅」が整備される。同駅は大阪都心へのダイレクトアクセスが可能で、梅田駅まで約24分の距離である。



### 4 運営対象施設

#### (1) 施設名

- ①かやの第一駐輪場  
ア 位置 箕面市西宿一丁目3番  
イ 収容台数 自転車 726台  
ウ 供用開始日 令和7年3月末（予定）  
エ 構造 地下駐輪場 (1,560 m<sup>2</sup>)  
②かやの第二駐輪場

- ア 位置 箕面市萱野二丁目5番  
イ 収容台数

| 令和6年3月23日～令和7年3月31日 | 令和7年3月末～     |
|---------------------|--------------|
| 自転車 409台            | 原動機付自転車 171台 |
| 原動機付自転車 47台         | 自動二輪 44台     |
| 自動二輪 37台            |              |

- ウ 開設年月日 令和6年3月23日（予定）  
エ 構造 平地駐輪場（高架下）

③かやの第三駐輪場

- ア 位置 箕面市萱野四丁目3番  
イ 収容台数

| 令和6年3月23日～令和7年3月31日 | 令和7年3月末～     |
|---------------------|--------------|
| 原動機付自転車 338台        | 原動機付自転車 214台 |
| 自動二輪 61台            | 自動二輪 54台     |

- ウ 開設年月日 令和6年3月23日（予定）  
エ 構造 平地駐輪場（高架下）

※②③の収容台数は変更の可能性があるが、仮設駐輪場も含めた収容台数の総数は、令和6年3月23日～令和9年3月31日の期間を通じて、自転車726台、原動機付自転車385台、自動二輪98台は変わらないものとする。

(2) 供用開始日

令和6年3月23日（予定）

(3) 供用時間等

営業日は毎日24時間とする。

(4) 業務の実施体制等

指定管理者は、運營業務期間において運營業務の全体を安全かつ適切に業務を遂行する業務責任者を定め、業務の開始前に市に届け出ること。なお、仮設駐輪場の維持管理業務にかかる業務責任者、業務従事者の業務と兼ねることは可能とする。

3 施設設備

|                              |  |
|------------------------------|--|
| 駐輪場（地下）「かやの第一駐輪場」            |  |
| 規模・構造                        | ・交通広場（南側）の地下に整備し、一層式。  |
| 収容台数                         | ・自転車 726 台<br>（スライド式高低ラック 585 台、平置き 141 台）   |
| 設備                           | ・自転車駐車区画、管理室（空調設備、トイレ、流し台、電気温水器有）<br>（別添 図面参照）<br>・スライド式高低ラック 585 台、自転車区画 141 台、入口ゲート 2 台、出口ゲート 2 台、双方向ゲート 2 台、入口発券機 2 台、出口精算機 2 台、インターホン 1 台、満空表示灯 2 台、事前精算機 1 台、定期受付機 1 台、定期更新期 1 台、ネットワークカメラ 10 台、搬送コンベア 3 台、（北東 2 台、南西 1 台）、照明器具、非常用照明、自動火災報知器、換気設備、消火スプリンクラーポンプユニット、補助散水栓箱、消火充填槽、汚水、湧水排水ポンプ |
| 管理事務所                        | ・駐輪場内に整備。<br>・駐輪場（第一、第二、第三）管制機器設備を管理する設備を整備。<br>・駐輪場防犯カメラの一括監視を行う設備。<br>・空調、トイレ、流し台を設置。  |
| 駐輪場管制機器設備                    | ・車両出入り口ごとにゲート装置を設置し、定期券の更新や、事前精算が行える装置を含めた利用者の入出場管理を行う管制機器設備を設置。   |
| その他                          | ・AED を設置。<br>・必要なインフラ（電力・上下水等、雨水湧水汚水のポンプ排水施設ほか）。<br>※通信設備は必要に応じて指定管理者において手配すること。   |
| 駐輪場（高架下）「かやの第二駐輪場」「かやの第三駐輪場」 |  |
| 規模・構造                        | ・国道 423 号高架下。<br>・平面の駐輪場とする。<br>・かやの第二駐輪場の原付用出入口は国道 171 号側の歩道部（当該駐輪場南側）、自動二輪用出入  |

|      |  |
|------|--|
|      | <p>口は国道 423 号北向き車線の車道部（高架西側）に整備する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>かやの第三駐輪場の原付用出入口は国道 171 号側の歩道部（当該駐輪場北側）、自動二輪用出入口は国道 423 号南向き車線の車道部（高架東側）に整備する。</li> </ul>   |
| 収容台数 | <p>かやの第二駐輪場<br/>（令和 6 年 3 月 23 日～令和 7 年 3 月末）<br/>自 転 車 409 台<br/>（スライド式高低ラック 396 台、平置き 13 台）<br/>原動機付自転車 47 台<br/>自 動 二 輪 37 台<br/>（令和 7 年 4 月以降）<br/>原動機付自転車 171 台<br/>自 動 二 輪 44 台</p> <p>かやの第三駐輪場<br/>（令和 6 年 3 月 23 日～令和 7 年 3 月末）<br/>原動機付自転車 338 台<br/>自 動 二 輪 61 台<br/>（令和 7 年 4 月以降）<br/>原動機付自転車 214 台<br/>自 動 二 輪 54 台</p> <p>収容台数は変更の可能性があるが、仮設駐輪場も含めた収容台数の総数（令和 6 年 3 月 23 日～令和 7 年 3 月 31 日においては自転車 726 台、原動機付自転車 385 台、自動二輪 98 台、令和 7 年 3 月末～においては自転車 385 台、自動二輪 98 台）は変更しないものとする。</p> |
| 設備   | <ul style="list-style-type: none"> <li>自転車駐車区画、管理室（別添 図面参照）</li> <li>スライド式高低ラック 396 台、自転車区画 13 台（令和 6 年 3 月 23 日～令和 7 年 3 月末のみ）入口ゲート 4 台、出口ゲート 4 台、入口発券機 4 台、出口精算 4 台、インターホン 4 台、満空表示灯 4 台、事前精算機 2 台、定期受付機 2 台、定期更新期 2 台、ネットワークカメラ 10</li> </ul>   |

|  |               |  |
|--|---------------|--|
|  |               | 台、防犯灯、消火器、   |
|  | 駐輪場管制<br>機器設備 | ・利用者の利便性の確保と効率的な施設運営を目的として、車両出入り口ごとにゲート装置（2台）を設置し、定期券の更新や、事前精算が行える装置を含めた利用者の入出場管理を行う管制機器設備を整備する。   |
|  | その他           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ AED を設置する。（令和 7 年 3 月末以降はかやの第一駐輪場へ移設予定）</li> <li>・ 必要なインフラ（電力）を引き込む。</li> <li>※通信設備は必要に応じて指定管理者において手配すること。</li> <li>・ 立入防止柵は、既存の柵を撤去し、新設する。</li> <li>・ 雨水排水設備を適切に設置する。</li> </ul> |

### 第 3 施設維持管理業務に関する事項

#### 1 駐輪場維持管理業務

維持管理業務は、駐輪場の引き渡しから事業期間終了までの間、本要求水準書に従い、関係法令を遵守し、施設及び設備（以下「施設等」という。）全般の機能及び性能等が連続して発揮できる最適な状態を保ち、すべての人が安全かつ快適に利用することができるような品質・水準等を保持することを目的とする。

そのため、次のことに留意して実施すること。

- ・業務に関連する者や利用者の安全が充分確保されていること。
- ・各業務を実施する際には、利用者の施設利用の支障にならないよう配慮するとともに、利用者に対し業務の実施について充分案内すること。
- ・法令等に従い、要件を満たす有資格者により作業が行われること。
- ・拾得物の取扱いを適正に行うこと。
- ・災害、救急にかかる対応を適切に行うこと。

#### 2 対象施設

維持管理の対象となる施設はかやの第一、第二、第三駐輪場とする。

#### 3 維持管理業務期間

維持管理業務の業務期間は以下を予定している。

##### ①かやの第一駐輪場

供用開始日                    令和 7 年 3 月末（予定）  
 維持管理業務期間        供用開始日～令和 9 年 3 月 31 日

##### ②かやの第二駐輪場

供用開始日                    令和 6 年 3 月 23 日（予定）  
 維持管理業務期間        供用開始日～令和 9 年 3 月 31 日



③かやの第三駐輪場

供用開始日 令和6年3月23日（予定）

維持管理業務期間 供用開始日～令和9年3月31日

4 業務の実施体制等

指定管理者は、事業期間において維持管理業務の全体を安全かつ適切に業務を遂行する統括責任者を定め、業務の開始前に市に届け出ること。

5 費用の負担

維持管理業務に要する費用（光熱水費等（水道使用料、下水道使用料、電気使用料等）含む）は、指定管理者の負担とする。

6 施設及び設備の保守点検業務

(1) 保守点検業務

施設等の機能を良好に維持管理するとともに、施設等の劣化を早期に発見し、施設等措置するため、日常点検、定期点検、その他必要な保守点検業務を実施すること。

①法定点検

- ・建築基準法第12条等の対象となる各種法定点検の定めにより、点検を実施すること。
- ・点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法（保守、修繕、更新等）にて迅速に機能回復へ向けた対応を行うこと。
- ・消防設備は、適正な管理を行い、消防法第17条の3の3の規定に基づき外観・機能点検を年2回、総合点検を年1回以上実施することとし、消防法の規定に基づく報告書を作成、提出すること。

②定期点検

- ・対象物について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的な点検を実施すること。
- ・点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法（保守、修繕、更新等）にて迅速に機能回復へ向けた対応を行うこと。

③電気設備

- ・照明機器、空調機器等の電気設備の電気保安は、適正な管理を行い、定期点検及び年次点検を適切に実施すること。
- ・保安規定及び巡視・点検・測定基準に基づき点検を行う。また、官庁検査に立ち会い、報告書の文書を作成すること。

④防犯・防災設備

- ・防犯・防災設備は、適正な管理を行うとともに、必要に応じて点検を実施し、報告書を提出すること。

⑤給排水設備等

- ・給排水設備等は、定期点検・清掃を年2回以上実施すること。

⑥ベルトコンベア付自転車スロープ

- ・ベルトコンベア付自転車スロープは、定期点検を年1回以上実施する。

⑦駐輪場管制機器設備

- ・駐輪場管制機器設備は、適正な管理を行い、適切に維持管理できるよう必要に応じて点検を実施し、報告書を提出すること。
- ・点検設備は、駐輪券発行機、事前精算機、各種誘導灯、各種誘導標識、監視装置、管制盤及び夜間警備用通信装置等とする。

⑧劣化等への対応

- ・劣化等について定期的に調査・診断・判定を行うこと。
- ・不具合等が確認された場合には、速やかに市へ報告するとともに、適切な方法（保守、修繕、更新等）にて迅速に機能回復へ向けた対応を行うこと。

⑨設備管理記録の作成及び保管

設備の運転・点検整備等の記録として、点検記録及び整備・事故記録等を作成する。

点検記録は、3年以上、整備・事故記録等は、事業期間中保管する。防犯カメラの記録画像は、撮影時の状態のままで保存し、保存期間1週間を経過した記録画像は確実に速やかに消去する。その取扱いについては保管場所とともに管理責任者を定め、管理責任者は記録画像の漏えい、滅失又は毀損等の防止のために必要な措置を講じること。また、記録画像の利用は、法令等に定める範囲で行うものとし、予め市と協議を行うこと。

ア 点検記録

- ・電気設備点検表（通信設備を含む）
- ・防犯・防災設備点検記録（画像等記録データ等を含む）
- ・ベルトコンベア付自転車スロープ点検記録
- ・その他の各種設備について、関係法令で定められた点検・測定記録

イ 補修・事故記録

- ・定期点検整備記録
- ・補修記録
- ・事故・故障記録

⑩異常時の報告

- ・運転監視及び定期点検等により、異常が発見された場合には、適切に処置を行った後、速やかに市に報告すること。

⑪その他

- ・その他施設等についても、定期点検を実施し、安全性等を確保すること。また、指定管理者が自らの提案に基づき整備した設備について、適切に維持管理すること。
- ・緊急に修繕を行った場合、速やかに市へ報告すること。
- ・修繕等を行う場合は、原則として複数の事業者から見積りを取得し、最も低い額の見積りを提出した事業者と契約する。ただし、緊急を要する修繕及び複数の事業者からの見積りを取得することが客観的に困難であると市が認める場合についてはこの限りでない。

- ・本施設の敷地境界付近での点検作業等については、道路管理者、周辺施設管理者と事前に協議・調整のうえ適切に対応すること。

## (2) 清掃業務

### ①施設内清掃

埃、土、砂、汚れ等がない状態を維持し、日常清掃、定期清掃を組み合わせ衛生的な状態を保つこと。

#### ア 日常清掃

指定管理者は、施設全般について施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるよう施設全体について、清掃を行うこと。

#### イ 定期清掃

指定管理者は、日常清掃では実施しにくい箇所について、定期的に確実に清掃を実施すること。

#### ウ その他

指定管理者は、日常清掃、定期清掃のほかにも、必要に応じて清掃を実施し、施設の良好な環境衛生、美観の維持に努めること。また、清掃業務は利用者の妨げにならないように実施すること。また、服装や身だしなみに十分配慮して実施する。

### ②外構清掃

本施設内は見た目にも心地よい状態を維持すること。また、本施設内のごみ、落ち葉等が近隣に飛散して迷惑を及ぼさないよう留意すること。

排水溝、汚水管等についても、必要に応じて清掃等を行うこと。

## (3) 廃棄物処理業務

- ・本施設から発生する全ての廃棄物（一般廃棄物、産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物）の適正な分別、保管、収集、運搬、処理（再生を含む）等を対象とする。ただし、中間処理・最終処分は一般廃棄物処理業者等に委託するものとし、処理施設を設置するものではない。
- ・放置自転車、長期間駐輪している自転車がある場合は、所有者に対して自転車の移動・出庫指示を行うこと。指示に従わない場合は、市と協議のうえ定めた管理規則に基づき、対処するものとする。
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律に定めるところにより、地方公共団体の許可を受けた専門の業者により実施するものとする。
- ・市の条例に従い、業務を遂行すること。
- ・事業に伴う施設内の環境を、常に清潔に保つこと。
- ・廃棄物の再生利用が可能なものについては、積極的に取り組む。
- ・廃棄物処理に当たっては、法令等を遵守しリサイクル・ごみ減量等に配慮して行い、ごみ袋に関しては市指定のごみ袋を使用すること。
- ・一般的に発生するごみについては、本施設内に設置されたごみ置場に集積されたものを、適正な方法で収集運搬し、処理を行うこと。
- ・ごみの分別は、市条例の分別方法に準拠すること。

#### (4) 安全管理業務

- ・第一駐輪場、第二駐輪場、第三駐輪場の出入口における歩行者、車両双方の事故防止対策を講じ、実施すること。
- ・第一駐輪場、第二駐輪場、第三駐輪場内における車両の盗難、破壊等に対する保安対策を講じ、実施すること。

#### (5) 施設等の修繕

- ・施設等の維持管理業務における修繕（備品を含む）については指定管理者の負担において行うものとし、必要な施設等の修繕は、指定管理期間が満了する際の取扱いも含め、市との協議の上、実施すること。
- ・緊急を要する修繕が発生した場合、指定管理者は速やかに市に報告し、その対応について市の指示を受けるものとする。
- ・上記のうち、経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設等の損傷（不可抗力によるものを含む）、税法上の資本的支出に該当するものであっても、指定管理者の責任と負担で実施する。
- ・設備の大規模修繕に係る費用は、原則として市が対応する。
- ・指定管理者が行った修繕によって結果として資産を取得することとなる場合は、所有権は市に帰属するものとする。

#### (6) 備品等維持管理業務

- ・施設の運営に支障を来さないよう、必要な消耗品を適宜購入し、管理を行うこと。不具合の生じたものに関しては、随時更新すること。
- ・指定管理者が新たに必要であると判断し、購入した備品の所有権は、指定管理者に帰属する。

### 7 事業期間終了時の取り扱い（引渡し水準等）

- ・事業期間終了時において、施設等が性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で市へ引継げるようにする。なお、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。
- ・原則として、事業期間終了時において、耐用年数を超過する施設及び設備に対し、適切に修繕等による機能の更新を実施した上で、市に引継げるようにすること。
- ・事業期間終了にあたり、市と協議のうえ日程を定め、市の立会いの下に、上記の状態の満足について市の確認を受けること。

## 第4 施設運營業務に関する事項

### 1 駐輪場運營業務

#### (1) 対象施設

運營業務の対象となる施設は、かやの第一・第二・第三駐輪場とする。

#### (2) 運營業務期間

維持管理業務期間と同期間を予定している。

#### (3) 営業時間等

営業日は毎日とし、24時間とする。

#### (4) 業務の実施体制等

指定管理者は、運營業務期間において運營業務の全体を安全かつ適切に業務を遂行する現場責任者を定め、業務の開始前に市に届け出ること。

#### (5) 要求水準

##### ア 利用料金

- ・利用料金の設定及び改定に当たっては、市と協議のうえ承認を得る必要がある。
- ・駐輪場の駐輪は時間貸しを基本とし、自転車及び原動機付自転車の一時預かりは、一定の無料時間を設定すること。
- ・利用料金は関係法令、条例、規則、要綱等の規定により、減額又は免除をすること。
- ・利用者の駐輪場需要の特性に応じた、多様性のある料金体系とする。なお、回数券や定期券の発行等の利用料金メニューを計画することは可能であるが、特定の駐輪ますを専用の車庫として利用させる形態は不可とする。
- ・近傍駐車場の料金等を考慮し、施設利用者の円滑な利用を阻害するおそれのない金額の範囲で利用料金を設定すること。

##### イ 運営体制

- ・現場責任者を選任し、適切な管理運営を行うこと。
- ・駐輪場に現場責任者を1名以上配置する。また、必要に応じて業務従事者を配置し、料金徴収による混雑の緩和を図る。なお、現場責任者は、かやの第一・第二・第三駐輪場の兼務は可とする。
- ・現場責任者の勤務形態は、駐輪場の運営に支障がないようにする。
- ・上記の業務従事者の常時配置については、駐輪場の利用状況に応じた必要な配置計画とすることができる。

##### ウ 施設整理

- ・誘導案内等、円滑な駐輪整理に必要なサインについては、必要に応じて施設内外に適切に設置すること。
- ・放置自転車、長期間駐輪している自転車がある場合は、所有者に対して自転車の移動・出庫指示を行うこと。指示に従わない場合は、市と協議のうえ定めた管理規則に基づき、対処するものとする。
- ・施設・設備等の巡回点検及び駐輪自転車等の異常の有無の巡回確認を行うものとする。また、駐輪場施設内の巡回点検を行う。なお、異常が認められた場合は、危険を防止するため、早急な復旧措置及び応急措置を講じるとともに、速やかに市へ報告するものとする。

- ・事故が発生する恐れがある場合は、当該箇所への注意喚起の表示を行うとともに立ち入りを制限する等の措置を講じるものとする。
- ・管理員が常駐しない時間帯含め、施設・設備等及び駐輪自転車等の異常の有無が確認できる体制・対策を講じること。駐輪場内における、適正な管理を行うこと。また、管理人が常駐しない時間帯においても、障害者等に対する減免対応が可能であるなどの対策を講じること。
- ・定期券販売については、窓口及びウェブを利用した利用申込受付を可能とすること。
- ・施設及び保管自転車等に関し問題が生じたときは、指定管理者の責任のものに対処すること。
- ・このほか、条例に基づき、悪質な利用者等に対して、駐輪場の使用の拒否、行為や立ち入りを禁止するなど、施設の運営を適切に行うこと。

#### エ 保守管理等

- ・夜間警備に通信費が必要な場合は、指定管理者の負担とする。
- ・光熱水費等（水道使用料、下水道使用料、電気使用料等）を支払うこと。
- ・駐輪券、レシート、記録紙等の消耗品を購入すること。

#### オ 事故・防災・防犯等の対応に関する業務

- ・事故、盗難及び破損等の犯罪並びに火災の災害の発生を警戒・防止し、利用者の安全を守るために、業務責任者を選定のうえ適切に保安業務を行うこと。
- ・利用者の安全を確保し、適切な防災・安全対策を講じるために、地震、火災などの災害や事件、事故などの危機事象発生時において、市をはじめ、警察・消防等と連絡をとり、適切に対応できるよう、あらかじめ危機管理体制を確立すること。
- ・予防対策として、自然災害、人為災害、事故及び自ら原因者・発生源になった場合等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態に備え、危機管理マニュアル（消防計画書等）を作成し、災害時等の対応について随時訓練を行うこと。
- ・危機管理マニュアルは、「①火災、事故等の緊急時における利用者に対する避難誘導及び初期消火、関係機関への通報に関すること」「②停電時等における施設の復旧を遅滞なく行う方法に関すること」「③その他利用者に対する対応に万全を期する方法に関すること」「④消防署から消防計画書等の改善に関する指摘があった場合には、直ちに改善すること」などを規定すること。
- ・危機事象発生時の対応は、危機管理マニュアルに従って迅速に適切な措置を講じたうえ、市をはじめ、関係機関に通報すること。また、詳細内容及び対応等について、速やかに書面で報告すること。
- ・事故、利用者の急病及びけが等に対応できるよう、近隣の医療機関と連携し、AEDを設置し緊急時の応急処置、救急車の手配、家族等への連絡などの的確な対応を行うこと。

#### カ その他日常運営に関する業務

- ・拾得物・遺失物については、紛失のないよう施錠のうえ保管し、遺失物法等、所定の手続きにより届出・返却等、適切に対応すること。

- ・賠償責任保険など必要な保険に加入し、保険証券等の写しを市に提出すること。
- ・かやの第三駐輪場南側には、放置自転車保管場所があるため、箕面市所管部局が放置自転車の返還業務を行う際は、市担当者及び放置自転車所有者が場内を通行するため、その際はゲートの開閉を行うこと。
- ・かやの第二駐輪場及びかやの第三駐輪場においては、大阪府が5年に1回実施予定の国道高架橋の橋梁点検及びそれに伴う補修作業等があるため、大阪府が作業等を行う際は、車両の動線や作業スペースの確保等の対応を行うこと。
- ・かやの第三駐輪場には、駐輪スペースの地下に農業用水路が横断しているため、当該用水路に対して安全、衛生面に十分な配慮が必要であることを念頭に置き、管理運営に努めること。また、同用水路は、年に1回程度の水路清掃が予定されているため、関係者が作業等を行う際は、車両の動線や作業スペースの確保等の対応を行うこと。
- ・かやの第一駐輪場供用開始前に、市においてかやの第二駐輪場に設置した自転車ラックを第一駐輪場に移設するため、駐輪場利用者に向けた周知等に協力すること。

## 第5 その他の業務

### 1 事業計画書の作成

指定管理者は、各事業年度の開始日の30日前までに次年度の事業計画書を作成して提出する。作成に当たっては、市と必ず調整し、記載する内容は、次のとおりとする。

- ・運営管理業務の実施計画書
- ・運営管理業務に係る収支予算書
- ・指定管理者の事業全般に係る事業計画書及び収支予算書
- ・運営管理業務の安全管理に係る計画
- ・その他、市が必要と認めるもの

### 2 事業報告書の作成

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市に提出する。ただし、年度の途中において指定が取消された時は、その取り消された日から起算して30日以内に当該年度の当該取消された日までの事業報告書を提出する。

- ・運営管理業務の実施状況
- ・かやの第一・第二・第三駐輪場の利用状況
- ・利用料金の収入の状況
- ・運営管理業務に係る経費の収支状況
- ・安全管理対策の状況

- ・その他、市が必要と認める事項  
※報告書等は、市行政資料コーナーに備え付ける。

### 3 利用状況その他の報告等に関する業務

利用状況等については、常に明らかにし、毎月10日までに前月分の利用状況や料金収入等を書面で報告すること。また、指定管理者は、毎月1回以上会議を開催し、管理運営等について市と協議すること。加えて、市の意見等は管理運営に最大限取り入れること。

### 4 関係機関との連絡調整

担当部局との連絡調整に努める。

### 5 モニタリング

運營業務及び管理業務が適正に運営されているか、市が定期及び随時に確認する。

また、利用者の意見等を聴取するためのアンケート、意見交換会、評価の会議を行うものとする。なお、評価の会議実施時における説明、資料作成を行うものとする。

### 6 セルフモニタリング

指定管理者は、本施設においてアンケート調査を実施する等利用者及び観客から運営管理に関する意見を毎年度1回以上聴取するとともに、運営管理状況に関して定期的に確認し、これらをふまえた自己評価を行う（結果は市に提出）。

### 7 危機管理体制等の確立

指定管理者として、毎年度の緊急連絡体制にあつては、当該年度の4月中に報告するとともに、変更が生じた場合は速やかに報告する。

緊急時等の初動対応は指定管理者及び各施設の運営者が行うこと。利用者及び観客の安全を確保するため、消防計画・危機管理マニュアルに従い、市、警察、消防等と連携し対処するとともに、迅速かつ適切な措置を講じる。

#### (1) 消防計画の作成

消防法に基づく消防計画は、法令等に基づき作成する。

#### (2) 消防設備の点検、消防訓練の実施

消防設備の点検、消防訓練は、法令等に基づき実施する。

#### (3) 危機管理マニュアルの作成

自然災害、人為災害、事故及び自ら原因者、発生源になった場合等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態等（以下「緊急時等」という。）に備え、危機管理体制を築くとともに、危機管理マニュアルを作成し、市に提出する。その他、駐輪場等並びに、それらの機能に重大な支障が生じる場合に備え、非常招集ができる体制を確立する。

危機管理マニュアルについては、下記の事項を規定すること。

- ・危機管理体制に関すること（緊急時等の連絡体制・対応体制・責任者等）。



- ・業務実施時における利用者及び観客に係る外傷、行方不明、感染症等の事故等の対応に関すること。
- ・火災、事故、災害等の緊急時等における市民等に対する避難誘導及び初期消火等の初動対応に関すること。
- ・緊急時等における市民等及び警察、消防等の関係機関への連絡・報告・通報に関すること。
- ・地震発生時の初動体制に関すること。
- ・風水害発生のおそれがある場合の対応体制に関すること。
- ・その他、市民等に対する対応に万全を期する方法に関すること。

## 8 指定期間終了に当たっての引き継ぎ業務

指定管理者は、事業終了時に、下記に示す対応を行うものとする。

- ・指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引き継ぎを行う。
- ・事業期間終了時において、施設等が本要求水準書で提示した性能及び機能を発揮でき、著しい損傷が無い状態で市へ引継げるようにする。なお、性能及び機能を満足する限りにおいて、経年による劣化は許容するものとする。
- ・原則として、事業期間終了時において、耐用年数を超過する施設及び設備に対し、適切に修繕等による機能の更新を実施した上で、市に引継げるようにする。
- ・事業期間終了にあたり、市と協議のうえ日程を定め、市の立会いの下に、上記の状態の満足について市の確認を受ける。
- ・事業期間中の維持管理業務の実施に基づき更新した施設の機器台帳・備品台帳を作成し、市に提出すること。