

泉佐野市立自転車等駐車場

指定管理者募集要項

令和 8 年 8 月
泉佐野市

泉佐野市立自転車等駐車場 指定管理者募集要項

目次

募集の目的	P 4
I 事業内容に関する事項	P 4
1 施設の概要	P 4
2 業務の概要	P 5
3 管理の基本事項	P 7
4 指定期間(予定)	P 8
5 会計年度	P 8
6 経理事務	P 8
7 管理の基準	P 8
8 使用料及び撤去保管料収入	P 10
9 市が支出する指定管理料	P 10
10 基本事業計画書及び年度事業計画書	P 13
11 リスク(責任)分担について	P 13
12 保険加入	P 14
13 業務の第三者への委託	P 14
14 泉佐野市の指示等	P 14
15 モニタリング等	P 15
16 管理業務の報告	P 15
17 管理業務の継続が困難になった場合の措置	P 16
18 引継ぎ等	P 17
19 光熱水費等の負担及び収入区分	P 17
20 管理業務に関する評価(行政評価)	P 17
II 募集手続きに関する事項	P 18
1 公募及び選定のスケジュール	P 18
2 応募資格	P 18
3 選定対象除外	P 19
4 募集要項等の公表	P 19
5 現地説明会の開催	P 19
6 質問書の受付	P 20
7 応募書類の受付	P 20

Ⅲ	提出書類に関する事項	P 2 1
1	提出書類	P 2 1
Ⅳ	選定及び指定に関する事項	P 2 3
1	選定審査方法	P 2 3
2	選定結果の通知等	P 2 3
3	指定管理者の指定等	P 2 3
4	協定に関する事項	P 2 4
Ⅴ	その他	P 2 4
1	注意事項	P 2 4
2	添付資料	P 2 5
3	別途基準・制度等	P 2 6

泉佐野市立自転車等駐車場 指定管理者募集要項

募集の目的

泉佐野市では、快適な都市環境の実現と安全で円滑な交通空間の確保を目指し、鉄道駅周辺の道路、その他公共の場所における自転車等の放置を防止する施策を展開しています。その事業として、鉄道駅周辺において泉佐野市立自転車等駐車場（以下「自転車置場」とします。）を設置、運営し、併せて放置自転車等に対する巡回・啓発活動・警告・撤去・運搬・保管・返還を実施しています。また、これらの事業は、従来から、障害者の雇用促進及び社会参加の場としての役割も担っています。

そこで、公の施設の利用者サービスの向上、管理運営の効率化等を目的として、地方自治法第244条の2第3項（昭和22年）に基づき、自転車置場9か所を一括して管理する業務の指定管理者を募集します。

（ただし、指定管理期間に市の政策により管理する自転車置場が新設・変更・廃止、された場合には指定管理料について改めて協議いたします。また、泉佐野北自転車置場に一部導入している泉佐野レンタサイクルを他の自転車置場に拡大することがあります。）

自転車置場使用料の徴収については別途、業務の委託契約を締結し、指定管理業務と併せて行なうものとします。ただし、委託料は指定管理料に含むものとします。

さらに、駅前放置禁止8区域の放置自転車等への巡回・啓発指導・警告・撤去・運搬・保管・返還を一括して行う業務は別途、業務の委託契約を締結し、指定管理業務と併せて行なうものとします。この委託料は指定管理料に含まないものとします。

（ただし、業務委託期間に市の政策により、駅前放置禁止区域が拡大・変更・縮小することがあります。その場合、泉佐野市と業務委託者にて協議するものとします。）

I 事業内容に関する事項

1 施設の概要

（1）施設範囲

自転車置場名	場所	面積	自転車収容 台数	バイク収容 台数
日根野自転車置場	日根野 7058 番地	1,201 m ²	715 台	172 台
東佐野自転車置場	泉ヶ丘一丁目 466 番地の 3	1,350 m ²	351 台	74 台
鶴原自転車置場	鶴原一丁目 1794 番地の 7	98 m ²	46 台	6 台
鶴原第 2 自転車置場	鶴原五丁目 2375 番地の 1	339 m ²	130 台	20 台
井原里自転車置場	上瓦屋 927 番地の 1	913 m ²	611 台	44 台
井原里第 2 自転車置場	下瓦屋四丁目 556 番地の	296 m ²	203 台	15 台

	1			
泉佐野北自転車置場	上町三丁目 11 番 48 号	1,776 m ²	1,338 台	100 台
泉佐野南自転車置場	上町三丁目 11 番 29 号	1,235 m ²	1,056 台	140 台
りんくう自転車置場	りんくう往来北 1 番地の 1	1,938 m ²	490 台	63 台

駅前放置撤去自転車 等返還所名	場所	面積	撤去自転車等収容台数 (原動機付自転車収容台数を含む)
撤去自転車等返還所	りんくう往来北 1 番地の 1	153 m ²	447 台

(2) 備品 別紙、「資料 1」を参照してください。

(3) 利用状況 別紙、「資料 2」を参照してください。

2 業務の概要

この業務は、市内在住の障害者の雇用促進及び社会参加の場としての役割も担っています。全労働時間のうち障害者の雇用労働時間を 65%以上確保できることを条件とします。障害者雇用労働時間の労働時間は、別途委託となる自転車置場使用料徴収業務を含みます。全労働時間のうち障害者の雇用労働時間が全労働時間の 65%未満の場合は失格となりますのでご留意願います。【基本の業務時間については、「資料 1 1」を参照してください。】

(指定管理者に別途委託となる駅前放置自転車等対策は、全労働時間のうち障害者の雇用労働時間を 40%以上確保できることを条件とします。全労働時間のうち、障害者の雇用労働時間が全労働時間の 40%未満の場合は失格となりますのでご留意願います。)【基本の業務時間については、「資料 1 2」を参照してください。】

指定管理者は、市内 9 か所の自転車置場の施設を一括して管理運営するものとします。各自転車置場の使用車種については、変更できませんのでご注意ください。使用車種は、自転車、原動機付自転車（道路運送車両法施行規則第 1 条 1 項 1 号のとおり、総排気量 125cc 以下の二輪を有するもので側車付のものを除く。）となっています。車椅子等は不可です。

なお、別途契約にて、自転車置場使用料の徴収、駅前放置自転車等対策業務及び市内 1 か所の駅前放置自転車等返還所の管理運営をするものとします。

自転車置場駐車可能台数などの数値は、駐車台数が確定している自転車ラック式（泉佐野北・泉佐野南の一部自転車置場）を除き、あくまでも参考数値であり、自転車等の整理方法や施設管理方法の変更等により変動することがあります。

泉佐野市の施策により自転車置場の新設・変更・廃止を行う場合や、観光促進を目

的とした泉佐野レンタサイクル拡大に伴い、自転車置場の一部を泉佐野レンタサイクル置場に割愛する場合があります。

自転車置場の新設・変更・廃止があった場合は、協議のうえ、年度協定書にて指定管理料を修正する予定です。

泉佐野レンタサイクルの拡大があった場合の管理経費は、指定管理料に含みます。

また、自転車置場の管理運営については、主として管理従事者を配置して人的対応による管理運営を実施し、場内の駐車秩序の維持を図っています。指定管理者が行う主な業務は下記のとおりとし、業務の詳細は別紙「泉佐野市立自転車等駐車場管理業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）のとおりとします。また、自転車置場の利用増や管理運営の効率化等を図るための新たな業務も求めます。

（１）自転車置場の管理運営に関する業務

- ①管理及び整理業務
- ②使用許可等受付業務
- ③自転車置場全般の管理運営業務
- ④使用料の徴収業務【集金ポスト作製・管理含む】（別途委託契約、委託料は指定管理料に含む）
- ⑤人員配置に関すること
- ⑥施設利用案内等に関する業務
- ⑦苦情対応（コールセンター・ヘルプデスク等の設置）
- ⑧盗難自転車等の警察への協力
- ⑨泉佐野レンタサイクル置場の管理

（２）駅前放置自転車等対策に関する業務（別途委託契約、別途委託料支払う）

- ①駅前放置禁止８区域における放置自転車等への巡回・啓発活動・警告・撤去・運搬業務
- ②駅前放置自転車等の撤去自転車等返還所における撤去自転車等の保管・整理・返還業務
- ③駅前放置自転車等の撤去自転車等返還所全般の管理運営業務
- ④返還時における撤去保管料の収受業務
- ⑤人員配置に関すること
- ⑥施設利用案内等に関する業務
- ⑦苦情対応専用窓口の設置
- ⑧盗難自転車等の警察への協力
- ⑨市を通じた警察への撤去自転車等の所有者住所・氏名照会（防犯登録・車体番号）
- ⑩所有者への返還促進のための案内ハガキ作成及び郵送
- ⑪引取りのない自転車等の廃棄処分

(3) 施設等の維持管理に関する業務

- ①適正な維持管理
- ②備品等の管理及び購入
- ③保守点検義務
- ④施設及び備品の原状変更
- ⑤現地調査（市の調査への協力）

(4) その他

- ①問い合わせ等への対応（コールセンター・ヘルプデスク等の設置）
- ②緊急時の対応
- ③関係機関等との協議
- ④泉佐野市の実施する事業への協力
- ⑤泉佐野市の広報業務への協力
- ⑥規則・マニュアル等の作成
- ⑦保険加入
- ⑧泉佐野市との協議

3 管理の基本事項

指定管理者は、次の事項を基本として管理を行うこととします。

- (1) 泉佐野市立自転車等駐車場条例および施行規則、泉佐野市自転車等の駐車秩序に関する条例および施行規則に基づき管理を行うこと。
- (2) 個人情報の保護を徹底するとともに情報公開を積極的に推進すること。
- (3) 公の施設であることを念頭において、公正、公平な管理を行うこととし、特定のものに有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (4) 管理業務に際し、政治的行為又は宗教的行為と疑われるような活動や営利を目的とする活動はしないこと。
- (5) 利用者の意思及び人権を尊重し、常にその立場に立って親切かつ丁寧な接遇等のサービスを提供すること。
- (6) 法令等を順守し、泉佐野市と密接に連携を図りながら適正に管理業務を行うこと。
- (7) 効果的かつ効率的に管理業務を行い、経費の節減に努めること。
- (8) 地域住民や利用者の意見・要望を管理業務に反映させ、サービスの向上を図り利用者の満足度を高めること。また、苦情等に対しては、適切に対応すること。
- (9) 利用者が安全かつ快適に利用できるように施設・設備を適正に維持管理すること。
- (10) 地域の住民、自治組織、事業者等と良好な関係を維持すること。

4 指定期間（予定）

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間を予定しています。ただし、管理運営を継続することが適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

5 会計年度

自転車等駐車場の管理運営に係る会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

6 経理事務

- (1) 指定管理者は経理に関する規程を策定し、適正に経理事務を行うこととします。また、経理事務に当たっては、自転車置場の管理運営に係る日々の損益状況及び資金の保有状況などの管理業務に係る独立の帳簿を設けることとします。
- (2) 自転車置場の管理運営及び駅前放置自転車等対策に係る収支は、別会計又は明確に区分して経理事務を行うこととします。
- (3) 自転車置場の使用料及び放置自転車等の撤去保管料の詳細については、別紙「業務仕様書」を参照してください。

7 管理の基準

(1) 関係法令の順守

管理業務を行うにあたり、次の法令等を順守するものとします。

- ア) 地方自治法及び地方自治法施行令
- イ) 障害者雇用促進法
- ウ) 泉佐野市立自転車等駐車場条例および施行規則、
泉佐野市自転車等の駐車秩序に関する条例および施行規則
- エ) 労働基準法その他の労働関係法令（最低賃金法など）
- オ) 消防法、その他建物の維持管理に関する法令
- カ) 行政手続法、泉佐野市行政手続条例、個人情報保護に関する法律、
泉佐野市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例、
泉佐野市情報公開条例、泉佐野市公有財産規則
- キ) その他関連法規、要綱、要領、通知等

(2) 業務日、開場時間及び休場日

開場時間及び休場日は、指定管理者が市長の承認を得て定めることとなっています。「自主事業の実施計画提案書（提案様式2）」「休業日、開場時間、開場時間外の対応についての提案書（提案様式3）」「人員計画提案書（提案様式

4)」において提案してください。指定管理者の指定後に、市長の承認を得て定めていただきます。

なお、現在の業務日、開場時間及び休場日については、別紙「業務仕様書」を参照してください。

※泉佐野北自転車置場及び泉佐野南自転車置場は、南海電鉄泉佐野駅下にあり、午前 1 時 30 分から午前 4 時 30 分の間、南海電鉄の駅設置シャッターが閉鎖されます。それ以外の自転車置場については、開放しています。

(3) 使用許可等

市民の施設利用にあたっては、地方自治法第 244 条第 2 項及び第 3 項の規定を順守しなければなりません。また、使用許可及び使用許可の取消しは、泉佐野市立自転車等駐車場条例および施行規則の規定を順守して適正に行わなければなりません。

なお、指定管理者は、泉佐野市行政手続条例の適用を受ける「行政庁」に含まれることから、使用の許可等は同条例の定めに従って行わなければなりません。

(4) 守秘義務及び個人情報の保護

指定管理者は、個人情報保護に関する法律の規定を順守し、管理業務上知りえた個人情報についての守秘義務及び保護に努めなければなりません。

また、指定管理者には、同条例の趣旨にのっとり、個人情報の保護に関して規程を定めて、泉佐野市に準じた取扱いを行っていただきます。

なお、指定管理者の従業員（従業員であった者を含む。）による管理業務上知りえた個人情報に関する不正行為に対しては、の規定により罰則の適用があります。この場合において、指定管理者である法人等に対しても罰則の適用があります。

(5) 情報公開

指定管理者は、泉佐野市情報公開条例の規定を順守し、管理に関して保有する情報の公開（個人情報保護等に関するものを除く）に努めなければなりません。

また、指定管理者には、同条例の趣旨にのっとり、情報の公開に関して規程を定めて、泉佐野市に準じた取扱いを行っていただきます。

(6) 文書管理

指定管理者には、自転車置場の管理及び駅前放置自転車等対策業務上で作成し、又は取得した文書について、目録を作成し適正に管理していただくとともに、泉佐野市が指示する期間当該文書を保管し、廃棄は泉佐野市の指示に従って行なっていただきます。

また、指定期間が満了した時や指定が取り消された時は、当該文書を泉佐野

市に引き渡していただきます。ただし、個人情報保護等の観点から問題がなければ、泉佐野市立会のもとで直接次期指定管理者に引き継いでいただく場合もあります。

(7) 泉佐野市の施策との整合・協力

ア 市内経済の活性化

指定管理者は、市内業者の育成及び市内経済活性化を図るため、可能な限り市内業者の活用や地元住民の雇用等に努めることとします。

イ 地域振興、地域コミュニティの醸成

指定管理者は、地域団体、地域住民、NPOとの協働による取組等の地域振興や地域コミュニティの醸成に努めることとします。

ウ 環境問題への取組

指定管理者は、省資源、省エネルギー、リサイクルの推進等、環境に配慮した取組の推進に努めることとします。

エ 暴力団排除

泉佐野市暴力団排除条例の施行（平成25年1月1日）に伴い、公の施設の管理運営から暴力団の利益となる使用を排除することとしており、指定管理者は当該条例の趣旨に則り、適正な施設の管理運営に努めることとします。

オ 泉佐野市政への協力

上記の他、公の施設の指定管理者として、市政に関する啓発活動、節電、災害対策、禁煙等、泉佐野市の施策と整合した取組が求められますので、それらの取組に積極的に協力してください。

8 使用料及び撤去保管料収入

自転車置場の使用料及び駅前放置撤去自転車等の撤去保管料は、全て泉佐野市の収入とします。泉佐野市への毎月の報告、入金方法については、別紙「業務仕様書」を参照してください。

使用料及び駅前放置撤去自転車等の撤去保管料は、別紙「業務仕様書」及び「資料9」を参照してください。

9 市が支出する指定管理料

(1) 指定管理料及び委託料の上限

指定管理料の上限額（予定）は、**指定管理期間（5年間予定）全体で504,480千円（消費税10%込）とします。**（指定期間中に消費税率が変更となった場合は、変更した額となります。）

なお、提示した金額は、議会の議決を得る必要があるため、議決が得られなかった場合においては、指定管理候補者が本件に関して支出した費用は指定管理候補者

の負担とします。

各駐輪場の指定管理業務とあわせて、駅前放置自転車等対策業務を別途委託するにあたり、委託料の予算額は、令和9年度分として年額換算で14,796千円（消費税10%込）分を（業務期間は令和9年4月1日から令和10年3月31日まで）確保する予定です。（指定期間中に消費税率が変更となった場合は、変更した額となります。）

駅前放置自転車等対策業務委託料は、単年度の予算確保となるため、令和10年度以降の予算額は確約できませんが、同等の予算を確保する予定をしています。収支計画の作成にあたり令和10年度から令和13年度分の費用を計上する際には、4年間で59,184千円（消費税10%込）を上限として見積を行ってください。

業務名称	自転車等駐車場管理業務（料金徴収業務を除く）	①自転車等駐車場管理業務のうち料金徴収業務	②駅前放置自転車等対策業務
支払について	指定管理料	指定管理料に含む	別途、委託料支払い

※①②の業務については、直接、指定管理者制にはできませんが、業務の性質上、互いの連携を密にすることが求められるため、指定管理者に随意委託契約とします。

なお、指定管理期間に市の政策により管理する自転車置場が増加・変更・減少することがあります。その場合、指定管理料について泉佐野市と指定管理者が協議し定めるものとします。

指定管理料の額及び支払方法は、指定管理者が提出する事業提案書及び収支予算書に基づき、年度ごとに予算の範囲内で泉佐野市と指定管理者が協議し、双方で締結する協定において定めます。

年間の指定管理料の限度額については、下表のとおりです。指定期間中に消費税率が変更となった場合は、変更した額となります。

（単位：千円、消費税10%込）

指定管理料	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	合計
支払上限額	100,896	100,896	100,896	100,896	100,896	504,480

※指定管理料は債務負担行為により予算確保を行う予定です。

※上記とは別に、駅前放置自転車等対策業務委託料を支払います。

自主事業を計画する場合には、自主事業によって生じた剰余金を管理経費にあてることが可能です。ただし、自主事業にかかる経費は施設管理経費に算入することはできません。

この指定管理料は、自転車置場管理に係る修繕費、備品・消耗品購入費、消火設備点検・更新費を含みます（各委託料も同様）が、別途取り扱いがあります。（資料5参照）

また、指定管理料は、指定管理業務に要する経費の総額（各委託料も同様）とな

っています。

※指定管理業務に要する経費については、「資料6」を参照してください。

(2) 消費税の取扱いについて

消費税法の一部改正に伴い、指定期間中に消費税率が変更となった場合は、変更した額となります。なお、その場合の対応については、市と指定管理者で協議します。

(3) 指定管理料の支払方法

年間の指定管理料の支払いは、泉佐野市と指定管理者とで締結された協定書の額に基づき、12回、月ごとの後払いとします。なお、詳細については、協定書で取り決めます。

(4) 指定期間中に施設の新設・変更・廃止があった場合の措置

施設の新設があった場合、本指定管理業務に新たに管理業務を追加する場合があります。指定管理運営施設の新設・変更・廃止があった場合は、協定変更することとします。

(5) 施設建物本体の修繕等について

施設建物本体に関する修繕については、1件50万円以下（消費税及び地方消費税を含む。）の交換（購入）及び修繕は指定管理者が行うこととし、1件50万円超（消費税及び地方消費税を含む。）の交換（購入）及び修繕は市が行うものとします。ただし、指定管理者の過失に起因するものは、指定管理者が行うものとします。修繕した後の所有権は市に帰属します。

詳細は、「資料5」リスク（役割）分担表を参照してください。

(6) 物品の帰属

自転車置場管理に必要な物品のうち、「資料1」備品一覧表に示す物品を、無償で指定管理者に貸与します。

なお、施設において使用する物品の1件50万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下の交換（購入）及び修繕は指定管理者が行うこととし、1件50万円超（消費税及び地方消費税を含む。）の交換（購入）及び修繕は市が行うものとします。ただし、指定管理者の過失に起因するものは、指定管理者が行うものとします。物品を交換（購入）又は修繕した後の所有権は市に帰属します。

また、指定管理者が駐車場の効率的な管理運営のために自ら導入する駐輪設備については、指定管理期間終了時における取扱を別途協議するものとします。

指定管理者が、自らの経費で調達した物品・設備を設置する場合は事前に市と協議することとします。ただし、指定期間の満了時等においては、原状に回復していただきます。

指定管理者は、泉佐野市に帰属する物品について処分等を行う必要がある場合は、市と事前に協議し、当該備品に異動があったときは、その都度、市に報告するものと

します。

(7) 自主提案について

「提案様式2 自主事業の実施計画提案書」にて提案してください。(例：飲料水自動販売機設置、自転車タイヤ空気入れ設置等)ただし、設置及び維持管理費用、管理上の責任は、指定管理者に帰属するものとします。

10 基本事業計画書及び年度事業計画書

指定管理者は、応募等に際し提出した「泉佐野市公の施設に関する事業計画書(様式第2号)」をもとに、泉佐野市と協議調整を行い、管理業務に関し以下の事項を内容として基本事業計画書及び年度事業計画書を作成し、泉佐野市に提出して承認を受けることとします。

- (1) 管理運営方針(人権尊重の考え方、就職困難者の雇用等の方針、障害者・高齢者(65歳以上)等への配慮、環境方針を含む。)
- (2) 従業員の配置計画(法令等により免許・資格を要するものは証明書類の写しを添付【施設に応じて障害者・高齢者等の採用計画を含む】)
- (3) 従業員名簿(雇用形態を含む。)
- (4) 職員の研修計画(人権研修を含む。)、人材育成計画
- (5) 個人情報の保護方針及び保護措置
- (6) 情報公開方針及び広報計画
- (7) 利用促進計画(利用者数及び利用率の目標設定を含む。)、サービス向上の方策
- (8) 放置自転車防止対策計画
- (9) モニタリング計画(利用者意見の聴取等)と管理業務への反映
- (10) 自主事業計画(例：飲料水自販機設置・空気入れサービス等)
- (11) 管理施設、設備、器具備品等の維持管理方針
- (12) 苦情、要望への対応
- (13) 緊急時対応、危機管理マニュアル
- (14) 収支計画
- (15) 目標設定と目標達成の方策

※基本事業計画書(指定期間中の共通計画)

事業計画書(企画提案書)に記載された内容のうち、全指定期間を通じて規定または決定しておくべき基本的な事項について記載

※年度事業計画書(年度ごとの事業計画)

事業計画書(企画提案書)に記載された内容のうち、年度単位で規定または決定しておくべき事項について記載(基本事業計画書に記載された内容以外のすべての事項を記載)

1 1 リスク（責任）分担について

リスク分担の基本的な考え方は「資料5」のとおりです。なお、詳細は、指定管理者の指定後に協議を行います。

1 2 保険加入

指定管理者は、管理業務におけるリスク分担に備えて、泉佐野市と指定管理者を被保険者とする施設賠償責任保険に加入してください。なお、保険内容は下記のとおりとします。

(1) てん補限度額

●対人賠償 被害者1名当たりのてん補限度額 3千万円以上

1事故全体のてん補限度額 1億円以上

●対物賠償 1事故全体のてん補限度額 1千万円以上

(2) 被保険者名 泉佐野市及び指定管理者

(3) 保険期間 指定期間と同じ期間とする。(年度ごとの加入でも可とします。)

1 3 業務の第三者への委託

(1) 指定管理者は、管理業務を一括して第三者に委託することはできません。

(2) 管理業務の一部を第三者に委託する場合には、次の各号に掲げる事項を遵守しなければなりません。

(ア) 当該第三者が、さらにほかの第三者に業務を委託することはできません。

(イ) 市内業者の受注機会の確保・拡大を図るよう努めなければなりません。

(ウ) 泉佐野市から施設の指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過していない等、応募資格で欠格事由とした事項（指定の取消及び管理業務の停止及び暴力団排除措置による指定の取消し等）に該当する第三者に委託することはできません。

(3) 管理業務の一部を第三者に委託する場合には、すべて指定管理者の責任及び費用において行うものとします。

(4) 管理業務の一部を第三者に委託する場合には、委託の詳細を書面にて泉佐野市に申し出て、泉佐野市の承認を得るものとします。

1 4 泉佐野市の指示等

(1) 泉佐野市は施設管理の適正を期すため、指定管理者に対して、管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができます。

(地方自治法第244条の2第10項)

(2) 指定管理者が(1)に定める指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、泉佐野市は指定管理者の指定

を取り消し、若しくは期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。(地方自治法第244条の2第11項)

1.5 モニタリング等

(1) 指定管理者には、管理運営に関する利用者の意見や要望を把握し、管理業務に反映させるため、泉佐野市として求める目標や水準の達成状況及び泉佐野市と協議して設定した調査項目について、利用者を対象とした意見箱の設置やアンケート等による意見聴取を行なっていただき、その結果（自己評価を含む。）を集計して泉佐野市に報告書を提出していただきます。具体的な項目については、泉佐野市と指定管理者が協議の上で決定します。

(調査項目の例)

ア 施設の充実度

イ 施設の利用しやすさ

ウ 職員の対応（言葉づかい、態度）

エ 利用率、使用料、利用時間、その他市長又は指定管理者が必要と認める事項

(2) 泉佐野市は、指定管理者から提出される報告書等により、適切に管理業務がなされているか、また、設定された目標や調査項目が達成されているかなどについて確認を行い、その結果指定管理者に必要な指示を行います。さらに、指定期間中において、必要に応じて随時に管理業務の実績の確認及び評価をするためのモニタリングを行うことができるものとし、指定管理者はこれに協力していただきます。

(3) 指定管理者によるモニタリング及び泉佐野市によるモニタリングに加えて、第三者（施設関係者以外）によるモニタリングを実施する場合があります。

1.6 管理業務の報告

(1) 指定管理者は、会計年度（毎年4月1日から翌年3月31日まで）終了後、2カ月以内に管理業務に関して、次の事項を内容とする「泉佐野市公の施設事業報告書(様式第3号)」を泉佐野市に提出するものとします。泉佐野市公の施設事業報告書は、泉佐野市情報公開条例において規定する非公開情報に該当する部分を除き、泉佐野市情報公開コーナーで一般の閲覧に供します。

ア 収支状況

イ 使用料の収入状況

ウ 管理業務の実施状況

エ 施設の利用状況

オ 自主事業の実施・収支状況

カ 利用者意見の聴取状況

キ 人材育成の取組（人権研修を含む職員の研修の実施状況等）

- ク 事故、苦情及び要望の件数、内容とその対応
- ケ 個人情報の保護、情報公開の実施状況
- コ 備品の状況
- サ 指定管理者の目標の達成状況及び自己評価並びに管理業務の総括等
- シ その他市長が必要と認める事項

(2) 指定管理者は、毎月終了後10日以内に泉佐野市に対し、次の事項を内容とする月例の業務報告を行うものとします。

- ア 管理業務の実施状況
- イ 収支状況（四半期ごとの収支状況）
- ウ 使用料の収入状況
- エ 施設の利用状況（毎月の利用者数、稼働状況等）
- オ 事故、苦情及び要望等の件数、内容とその対応
- カ 駐車場内に放置されている自転車等の状況
- キ その他市長が必要と認める事項

(3) 統括管理者、現場管理責任者、現場管理代行者及び従事者の氏名その他必要事項を記載した名簿を提出することとします。名簿に変更があった場合は、その都度泉佐野市へ報告することとします。

(4) 指定管理者が法人等の場合、経営状況を確認するため商法、その他関係法令で求められる計算書類及び監査報告書を毎事業年度株主総会等が終了後提出することとします。

(5) 次のような事項に該当したときは、指定管理者は速やかに泉佐野市に報告を行うこととします。

- ア 施設において、事故又は災害等の緊急事態が発生したとき
- イ 施設の管理業務に関して指定管理者が訴訟を提起されたとき、又は提起されるおそれがあるとき
- ウ 金融機関との取引が停止となったとき
- エ 施設の管理業務に関して有する債権に対して差押え又は、仮差押えがなされたとき
- オ 破産、会社更生、民事再生及び特別清算のいずれかの申立てを行うとき、又は申立てするおそれがあるとき、又は破産の申立てをされるおそれがあるとき。
- カ 定款若しくは寄付行為又は登記事項に変更があったとき、その他適正な管理業務に支障をきたす事態が生じたとき。

1.7 管理業務の継続が困難になった場合の措置

(1) 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務の継続が困難となった場合
泉佐野市は、指定管理者の指定を取消す等の措置をとることとします。この場合、

泉佐野市に生じた損害について、指定管理者が賠償するものとします。

(2) 不可抗力等により管理業務の継続が困難となった場合

自然災害その他の不可抗力等、泉佐野市及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由の場合、事業継続の可否について協議するものとします。協議の結果やむを得ないと泉佐野市が判断した場合は、泉佐野市は指定管理者との協定の解除及び指定の取消しができるものとします。

1 8 引継ぎ等

(1) 指定管理者の指定後、指定期間開始までの間に、管理業務に関する泉佐野市及び現指定管理者との引継ぎ、指定管理者の従業員の研修及び帳票類の印刷等必要な準備を行なっていただきます。

また、指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消しによって管理業務が終了したときは、次期指定管理者が適切に施設の管理業務を実施できるように、次期指定管理者に引継ぐこととします。

(2) 指定管理者が施設設備の原形を変更している場合は、指定管理者の費用負担によりこれを原状に回復して引継ぐこととします。なお、原状復旧方法については、泉佐野市と協議し実施するものとします。

1 9 光熱水費等の負担及び収入区分

指定管理期間開始時及び終了時の負担及び収入区分は次のとおりとします。

区分	旧指定管理者	新指定管理者
電気	請求書の 3 月分まで（但し請求期間が 2 月から 3 月をまたぐ場合を含む）	請求書の 4 月分から（但し請求期間が 3 月から 4 月をまたぐ場合を含む）
上下水道	3/31 までの使用分まで	4/1 からの使用分から
電話	3/31 までの使用分まで	4/1 からの使用分から
自主事業（自販機等）	3/31 までの利用分まで	4/1 からの利用分から

2 0 管理業務に関する評価（行政評価）

指定管理者が実施する管理業務について「泉佐野市公の施設に関する事業計画書（様式第 2 号）」で定めた目標の達成状況などに関して、「泉佐野市公の施設事業報告書（様式第 3 号）」、指定管理者及び泉佐野市が行うモニタリング結果などをもとに、年度終了後に管理業務に関する評価を行います。

これらの評価は、指定管理者に示し、管理業務に反映してもらうほか、結果によっては必要に応じて是正措置をとっていただくとともに、指定管理料の減額などのペナルティを科すこともあります。

また、評価結果は、行政評価として泉佐野市ホームページにおいて公表をおこないます。

Ⅱ 募集手続きに関する事項

1 公募及び選定のスケジュール

公募及び選定のスケジュールは、以下のとおりです。

募集要項の公表	令和8年8月10日（月）～9月18日（金）
施設の現地説明会	令和8年8月21日（金）
質問書の受付	令和8年8月24日（月）～8月28日（金）
質問書の回答	令和8年9月4日（金）
応募書類の受付	令和8年9月9日（水）～9月18日（金）
審査（場合により面接・プレゼンテーションを行う場合があります。）	令和8年10月予定
選定結果の通知	令和8年11月予定
市議会による指定管理者の議決	令和8年12月予定
指定管理者の決定告示	令和9年1月予定
協定書の締結	令和9年2月予定
指定管理業務の開始	令和9年4月1日（木）

2 応募資格

指定管理者に応募できるのは、当該募集に係る公告を行った日現在、商法上の会社、特定非営利活動促進法上の特定非営利活動法人（NPO法人）、その他の団体（以下「法人等」という）とします。個人での応募はできません。また、以下の各号のいずれかに該当する法人等は、応募者になることができません。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令第16号）第167条の4第1項の規定により一般競争入札の参加資格を有しない法人等
- ② 当該募集に係る応募締切日現在、泉佐野市入札参加資格停止要綱に基づく入札参加資格停止期間中の法人等
- ③ 泉佐野市暴力団排除条例（平成24年泉佐野市条例第28号）第2条の規定に該当する法人等
- ④ 国税及び地方税を滞納している法人等
- ⑤ 会社更生法、民事再生法に基づき更生または再生手続きをしている法人等（申請中も含む）及び本業務を円滑に遂行できる財務能力を有しない法人等
- ⑥ 本指定管理者選定を行う選定委員が属する法人等
- ⑦ その他、指定期間中、自転車置場及び駅前放置自転車等対策の管理運営を円滑

かつ安定して実施できない法人等

※上記①～⑦の要件については、応募の時点から、指定管理者として指定された場合の指定期間満了時まで継続して抵触しない必要があります。

※複数の法人等で構成される共同体で応募する場合は、上記要件のうち①～⑦は全ての構成員が満たす必要があります。この場合、共同体の構成員は、今回の泉佐野市立自転車等駐車場指定管理者の募集に応募する他の共同体の構成員になること、又は単独で応募することはできません。なお、応募書類提出後の代表団体及び共同体構成団体の変更は原則として認められません。

3 選定対象除外

次に該当する場合は、失格として選定の対象から除外します。

- ①応募書類に明らかな虚偽の記載があった場合
- ②応募に際して不正行為があった場合
- ③提出期限までに必要な書類を提出できなかった場合
- ④応募資格に反することが認められた場合
- ⑤選定委員、本市職員及び本件関係者に対して、本件応募について自己の有利になる目的のため接触等の働きかけの事実が認められた場合
- ⑥本件に関し、同一の法人等が2件以上の応募を行った場合

4 募集要項等の公表

- (1) 公表期間 令和8年8月10日(月)～令和8年9月18日(金)
泉佐野市ホームページにおいて公表
- (2) 担当部署 泉佐野市役所 都市整備部 道路公園課 交通対策係
住所 泉佐野市市場東1丁目1番1号
電話 代表072-463-1212(内線2232、
2236)
FAX 072-464-9314
- (3) 公表書類 ※泉佐野市ホームページからダウンロードしてください。
 - ア 泉佐野市立自転車等駐車場指定管理者募集要項
 - イ 泉佐野市立自転車等駐車場指定管理者業務仕様書
 - ウ その他資料(資料項目一覧)

5 現地説明会の開催

施設の現地説明会を行います。参加は必須ではありませんが、応募予定の法人等は、できるだけご出席ください。

現地説明会への参加に際しては、令和8年8月20日(木)の17時までに「現

地説明会参加申込書」(様式11)に必要な事項を記入の上、泉佐野市役所 都市整備部 道路公園課 交通対策係へ電子メール又はFAXで提出してください。

住所 泉佐野市市場東1丁目1番1号(泉佐野市役所2階)

電話 代表072-463-1212(内線2232、2236)

FAX 072-464-9314

メールアドレス dourokouen13@city.izumisano.lg.jp

(送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。)受付は、午前9時から正午、午後0時45分から午後5時まで。(ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます)

(1) 開催日時及び場所

令和8年8月21日(金) 午後1時から1時間程度

泉佐野市りんくう往来北1番地の1 りんくう自転車置場・撤去自転車返還所

現地 南海空港線・JR 空港線りんくうタウン駅北側

(りんくうタウン駅とワシントンホテルの間の平地)

※施設専用駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用ください。

(2) 参加人数：1法人等(共同体的場合は代表団体)2名までとします。

6 質問書の受付

質問がある場合は、質問書「様式7」を令和8年8月24日(月)から令和8年8月28日(金)までに、電子メール又はFAXで提出してください(共同体的場合は代表団体)。(送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。)受付は、午前9時から正午、午後0時45分から午後5時まで。(ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます)

※電話・来訪など口頭による質問は、受付いたしません。

質問書に対する回答は、令和8年9月4日(金)を目途に泉佐野市ホームページにおいて公表を行います。

【質問書提出先】

泉佐野市役所 都市整備部 道路公園課 交通対策係

住所 泉佐野市市場東1丁目1番1号

電話 代表072-463-1212(内線2232、2236)

FAX 072-464-9314

メールアドレス dourokouen13@city.izumisano.lg.jp

7 応募書類の受付

「泉佐野市公の施設に係る指定管理者の指定申請書(様式1)」と必要書類を添えて、持参してください。

(1) 提出場所

泉佐野市役所 都市整備部 道路公園課 交通対策係

住所 泉佐野市市場東1丁目1番1号

電話 代表072-463-1212（内線2232、2236）

(2) 提出方法及び提出期間

令和8年9月9日（水）～令和8年9月18日（金）

午前9時から正午、午後0時45分から午後5時まで

（ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます）

上記提出場所まで直接持参してください（共同体の場合は代表団体）。

なお、提出期限までに必要な書類を提出できなかった場合は、失格として選定の対象から除外します。また、郵送された提出書類や提出期限を経過した後は、受付いたしません。

Ⅲ 提出書類に関する事項

応募にあたっては、下記の（1）から（24）の書類を提出してください。提出書類は、特に指定のあるものを除き、正1部、副9部（副は複写可、ただし**審査に公正を期するため、法人が特定できる様なロゴ、固有名詞等は削除**してください）の計10部とします。また、泉佐野市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

なお、提出書類は泉佐野市の公文書となるため、情報公開請求があった場合は、泉佐野市情報公開条例第7条に規定する非公開部分を除き原則として公開になります。

提出書類の中で、泉佐野市情報公開条例第7条に規定する非公開部分に該当すると考えられる箇所（公開できないもの）については、あらかじめ網掛け等の処理をした上で提出してください。ただし、当該箇所について泉佐野市として公開すべきと判断した部分は、請求に応じて公開する場合があります。

1 提出書類（正1部のみ特定できるロゴ等、法人名記載のこと、★印は副本コピー可）

(1) 「泉佐野市公の施設に係る指定管理者の指定申請書（様式第1号）」

(2) ★団体概要、役員名簿（共同体の場合は代表団体及び全ての構成団体）

(3) 「泉佐野市公の施設に関する事業計画書（様式第2号）」

以下の事項を参考とし、提案してください。

ア) 管理の基本方針

イ) 平等利用、安全の確保

ウ) 事業実績

エ) 安定的な経営資源、財務規模、組織状況

オ) 利用者ニーズの把握

カ) 個人情報保護、情報公開の考え方

- キ) 人権尊重の考え方
- ク) 障害者雇用、高齢者雇用の考え方
- ケ) 広報、モニタリング計画
- コ) 休業日、開場時間、開場時間外の考え方
- サ) 人員配置、人材育成、研修計画
- シ) 月極利用シールの販売方法
- ス) 苦情、要望への対応の考え方
- セ) 緊急時対応
- ソ) 自転車等駐車場の管理運営計画
- タ) 目標設定、目標達成の方策
- 非常) 管理運営を行う意欲
- ツ) 自主事業の実施計画
- 非常) 放置自転車防止対策の考え方
- ト) 経費節減の考え方、方法
- ナ) 収支計画
- ニ) 市内経済の活性化
- ヌ) 地域振興、地域コミュニティの醸成
- ネ) 環境問題への取組
- (4) 企画提案書類の提出書(様式第8号)
- (5) 泉佐野市立自転車等駐車場指定管理者企画提案書類の提案書(表紙)
(様式第9号)
- (6) 守秘義務に関する誓約書(様式第10号)
- (7) 指定管理料の提案【提案様式1】
- (8) 自主事業の実施計画提案書【提案様式2】
- (9) 休業日、開場時間、開場時間外の対応についての提案書【提案様式3】
- (10) 人員計画提案書【提案様式4】
- (11) 緊急時対応提案書【提案様式5】
- (12) 管理体制提案書(個人情報保護、情報公開含む)【提案様式6】
- (13) 苦情・要望への対応提案書【提案様式7】
- (14) 管理運営実績について【提案様式8】
- (15) ★定款、寄付行為又はこれらに準ずる書類
- (16) ★法人の登記簿謄本又は登記事項証明書
- (17) ★指定申請書提出日の属する事業年度の事業計画書、収支予算書
- (18) ★令和5年度から令和7年度の事業報告書
- (19) ★令和5年度から令和7年度の収支計算書又は損益計算書
- (20) ★令和5年度から令和7年度の貸借対照表

- (21) ★法人の印鑑証明書
- (22) ★団体の設立趣旨、活動内容、組織及び事務所の所在等に関する事項の概要がわかる書類（各団体作成の外部向けパンフレット等でも可）
- (23) ★法人税、消費税、地方消費税、市税の納税を証明する書類
- (24) ★令和 8 年障害者雇用状況報告書（事業主控の写し）・・・障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 3 5 年法律第 1 2 3 号）第 4 3 条第 7 項に基づく障害者の雇用状況報告義務があり、法定雇用率以上の障害者を雇用している場合に提出してください。

※（16）（21）（23）については、提出日において発行から 3 ヶ月以内のものとします。

※（18）（19）（20）については、法人等の設立から 3 年以上経過していない場合は、設立年度から令和 7 年度までのものとします。

※提出書類は A 4 版を原則とします。A 4 版以外の規格を使用した場合は、A 4 版に折り込んでください。

IV 選定及び指定に関する事項

1 選定審査方法

- （1）指定管理者の候補者は、別表の選定基準に基づき、泉佐野市立自転車等駐車場指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、令和 8 年 1 0 月予定の応募書類審査により、指定管理者の最優秀候補者及び次点候補者を選定します。（場合により面接・プレゼンテーション審査を行うことがあります。対象となる団体には、その日程等を文書で通知します。）
- （2）選定委員会において最低基準点を決定し、最低基準点を下回った場合は失格とします。
- （3）最低基準点を上回った候補者のうち、総評価最高得点の団体を最優秀候補者とし、次に総評価得点の高い団体を次点候補者とします。
- （4）採点において同点になった場合は、選定委員会の定めによる取扱いにより、審議のうえ最優秀候補者を決定します。

2 選定結果の通知等

選定委員会における審査結果を受けて泉佐野市として指定管理者の最優秀候補者及び次点候補者を決定し、審査結果を応募された団体すべてに、令和 8 年 1 1 月予定を目途に、文書で通知します。また、選定・不選定を問わず団体名及び採点については、審査結果として、泉佐野市ホームページで公表を行います。

3 指定管理者の指定等

指定管理者の最優秀候補者の決定後に、泉佐野市議会（令和 8 年 1 2 月を予定）に

指定管理者の指定の議案を提出し、議決を経て指定管理者の指定を行い、その旨を公告します。最優秀候補者が事故により指定管理者の指定を行えない場合は、次点候補者に指定管理者の指定を行います。次点候補者の権利は、指定管理期間の開始する前までとします。

なお、議会の議決が得られなかった場合においても、候補者が本件に支出した費用について、泉佐野市は補償しません。

4 協定に関する事項

指定管理者の指定を受けた団体は、泉佐野市と協議を行ったうえで、泉佐野市立自転車等駐車場の管理業務に関する協定を締結していただきます。協定には、指定期間内における基本的な事項について定める「基本協定書」と、年度ごとに変更が予定される事項について定める「年度協定書」があります。「基本協定書」の内容（予定）は「資料7」のとおり、「年度協定書」の内容（予定）は「資料8」のとおりです。なお、協定書の解釈について疑義が生じた場合又は協定に定めのない事項が生じた場合は、泉佐野市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

V その他

1 注意事項

- (1) 応募に関して必要となる一切の費用は、応募団体の負担とします。
- (2) 提出された書類の内容を変更することはできません。
- (3) 応募1団体につき、提案は1件のみとします。
- (4) 応募書類は理由のいかんを問わず返却しません。
- (5) 応募書類は泉佐野市の公文書として取り扱われます。（原則として情報公開の対象となります。）
- (6) 泉佐野市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求められることがあります。
- (7) 団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。なお、本件において公表する場合は、泉佐野市は団体の提出書類の全部又は一部を無償使用できるものとします。
- (8) 応募書類は欠格事項の該当の有無を確認するため、照会に使用することがあります。
- (9) 書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式第6号）を提出してください。
- (10) 本件の管理業務に当たり、指定管理者が事業所税等の納税義務を負う場合があります。

2 添付資料

(1) <指定管理者制度に参考となる資料>

資料 1	備品一覧表
資料 2	利用状況
資料 3	印刷物使用実績枚数表
資料 4	自転車置場別蛍光灯表
資料 5	リスク分担表
資料 6	収支表
資料 7	基本協定書
資料 8	年度協定書
資料 9	自転車置場の案内、放置自転車について
資料 1 0	市内各駅周辺 市営自転車置場・自転車等放置禁止指導整理区域
資料 1 1	自転車置場の基本業務時間表（月別）
資料 1 2	駅前放置自転車等対策の基本業務時間表（月別）

(2) <指定管理者制度に関する様式>

様式第 1 号	泉佐野市公の施設に係る指定管理者の指定申請書
様式第 2 号	泉佐野市公の施設に関する事業計画書
様式第 3 号	泉佐野市公の施設事業報告書
様式第 4 号	泉佐野市立自転車等駐車場指定管理者指定書
様式第 5 号	泉佐野市立自転車等駐車場指定管理者不指定通知書
様式第 6 号	辞退届
様式第 7 号	質問書
様式第 8 号	企画提案書類の提出書
様式第 9 号	企画提案書類【表紙】
様式第 1 0 号	守秘義務に関する誓約書
様式第 1 1 号	現地説明会参加申込書

(3) <企画提案に関する様式>

提案様式 1	指定管理料提案書
提案様式 2	自主事業の実施計画提案書
提案様式 3	休業日、開場時間、開場時間外の対応についての提案書
提案様式 4	人員計画提案書
提案様式 5	緊急時対応提案書
提案様式 6	管理体制提案書
提案様式 7	苦情・要望への対応提案書

3 別途基準・制度等

(条例・条例施行規則については、泉佐野市ホームページ参照のこと)

泉佐野市立自転車等駐車場条例

泉佐野市立自転車等駐車場条例施行規則

泉佐野市自転車等の駐車秩序に関する条例

泉佐野市自転車等の駐車秩序に関する条例施行規則

個人情報保護に関する法律

泉佐野市情報公開条例

泉佐野市情報公開条例施行規則

泉佐野市文書管理規程

泉佐野市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例

泉佐野市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則

身体障害者福祉法

障害者の雇用の促進等に関する法律

精神保健及び精神障害者福祉に関する法律

大阪府療育手帳に関する規則