

高石市立高石駅前自動車駐車場及び高石市自転車駐車場
指定管理者募集要項

令和7年8月

高石市土木部土木管理課

高石市立高石駅前自動車駐車場及び高石市自転車駐車場 指定管理者募集要項

高石市では、高石市立高石駅前自動車駐車場及び高石市自転車駐車場の管理運營業務について指定管理者制度を導入しています。

つきましては、現指定管理期間が令和7年度末を以って終了することに伴い、自動車駐車場と自転車駐車場の設置目的に照らして、効果的かつ一体的に管理を行う次期指定管理者を募集します。

1 施設の名称及び所在地（施設概要）

○自動車駐車場

(1)名称 高石市立高石駅前自動車駐車場

(2)所在地 高石市綾園 1-9-1（アプラたかいし内）

(3)構造 鉄骨鉄筋コンクリート造

(4)規模 地上1階、地下2階 延床面積 7926.34㎡ 収容台数（自動車）215台

○自転車駐車場（下記のとおり）

名称	所在地	延面積 (㎡)	建物構造	一時利用 収容台数 (自転車/ バイク)	定期利用 収容台数 (自転車/ バイク)	備考
高石駅東第1	綾園1丁目314-5	443.08	鉄骨造2階建	252	40	事務室
高石駅東第2	綾園1丁目314-9	469.35	鉄骨造2階建	306		
高石駅東	綾園1丁目641	1569.52	鉄筋コンクリート造2階建	590/29		事務室
高石駅西第1	千代田1丁目496-1	82.92	鉄骨平屋建		101	
高石駅西第2	千代田1丁目532-2	413.93	鉄骨プレハブ	58/5	165/5	事務室
高石駅西第3	千代田1丁目530-2	107.38	鉄骨平屋建		127	
羽衣駅東第1	東羽衣3丁目60-4	496.64	鉄骨プレハブ	228/11		事務室
羽衣駅西第1	羽衣1丁目797-2	228.29	鉄骨平屋建		166/6	
羽衣駅西第2	羽衣1丁目838-1	485.18	鉄骨プレハブ	92	278	事務室
東羽衣駅	東羽衣1丁目28-9	282.11	鉄骨造2階建	57	271	事務室
東羽衣駅第2	東羽衣1丁目925-1	280.00			361/28	
富木駅東	取石2丁目JR富木駅構内	75.40	鉄骨平屋建		241	
富木駅西	西取石1丁目825-2	726.50	鉄骨平屋建	204/7	584/13	事務室
高師浜駅	高師浜4丁目1084番地1	179.91		80		
伽羅橋駅	羽衣5丁目195番地	70.04		40		

※バイクは、125cc以下が対象である。

南海本線高師浜線（高石市）連続立体交差事業により、高石駅周辺及び羽衣駅周辺は別紙「資料1」のとおり施設の新規供用開始及び既存施設の供用廃止が実施される予定となっています。

応募企業につきましては、別紙をご確認のうえご対応を頂きます。

2 施設の設置目的と施設運営方針

○自動車駐車場の部

(1)施設の設置目的

自動車駐車場は、道路交通の円滑化、自動車を利用する市民の利便性確保、都市機能の維持増進に寄与するために設置した施設です。

(2)施設運営方針

①市民の平等利用を原則に「安全かつ円滑な運営管理」を第一義とし、市民の利便性を確保するとともに、市民・アプラたかいし来館者の生活・行動のスタート地点として親しまれる施設づくりをめざす。

②自動車駐車場は、公共施設、民間商業施設、住宅施設の各施設との複合施設であり、各施設の連携と協調を図り、地域振興、市民生活の向上と福祉の増進を図る。

③利用者が利用しやすい施設となるようにサービスの向上に努める。

④自動車駐車場の設置目的を効果的に達成するとともに、併せて経費の縮減に努める。

○自転車駐車場の部

(1)施設の設置目的

自転車駐車場は、自転車の交通に係る事故の防止と交通の円滑化並びに駅前広場等の良好な環境の確保及びその機能の向上を図り、あわせて自転車等の利用者の利便の増進に資することを目的として設置した施設です。

(2)施設運営方針

①利用者の多くが鉄道や駅周辺の商業施設の利用者であり、平等利用を原則として市民の安全性、利便性を確保するとともに、親しまれる施設づくりをめざす。

②駅周辺各施設との連携と協調を図り、地域振興、市民生活の向上と福祉の増進を図る。

③利用者が利用しやすい施設となるようにサービスの向上に努める。

④自転車駐車場の設置目的を効果的に達成するとともに、併せて経費の縮減に努める。

3 指定管理期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

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、期間の途中においても指定を取り消すことがあります。また、指定期間の開始日は、諸条件により変更する場合があります。

4 管理の業務範囲及び内容

指定管理者が行う主な業務は下記のとおりとし、業務の詳細は基本協定書別記1「管理運営基準」のとおりとします。

(1)施設の運営に関して

①施設の使用許可業務

②駐車場利用料金の収納業務

③施設の運営維持管理業務

④人員の配置等に関すること

⑤問合せ、苦情、要望等対応

- (2) 施設等の維持管理に関して
 - ①適正な維持管理
 - ②消耗品、備品等の貸与及び購入
 - ③保守点検業務
 - ④必要が出た際の施設及び備品の現状変更
 - ⑤現地調査
- (3)その他駐車場の管理に関して
 - ①緊急時等への対応
 - ②関係機関等への協議
 - ③拾得物の保管・返還
 - ④本市の広報業務への協力
 - ⑤規則・マニュアル等の作成
 - ⑥保険加入
 - ⑦その他、管理に関し市長が必要と認めること。

5 指定管理者に委託する業務

駅周辺の自転車等の放置防止を目的として、指定している自転車等放置禁止区域内において放置自転車対策を総合的かつ一体的に行い、交通の円滑化を図るため、放置自転車対策の下記業務を指定管理者へ委託を予定しています。

下記業務は単年度ごとに委託するものとします。各業務の詳細については「【資料2】放置自転車対策業務仕様書」を参照してください。

(1)放置自転車対策業務について

①放置自転車等撤去巡回業務

自転車等放置禁止区域内の放置自転車等を撤去し、本市の指定する場所へ運搬する業務です。

②自転車保管場所手数料収納及び場内整理、指導警告、指導啓発業務

撤去された自転車等を自転車保管場所において保管管理し、利用者等へ返還する業務です。自転車等の撤去保管に係る手数料は、指定管理者に徴収委託し、本市の収入となります。

各駅前において、啓発員による自転車等の放置防止の啓発や放置自転車等に所定の警告書を貼り付ける業務です。

また、路上喫煙禁止区域内を巡回し、区域内における路上喫煙及びポイ捨てに関する啓発及び指導をする業務です。

(2)放置自転車対策業務の委託金額

令和5年度	令和6年度	令和7年度（予算額）
8,649,861円	8,995,855円	9,373,100円

6 管理の基準

○自動車駐車場の部

開場時間及び休場日

(1)駐車場の供用時間

駐車場の入出庫可能時間

午前0時から午後12時まで

午前7時から午後12時まで

受付(定期券・回数券販売等)事務時間 午前9時から午後8時まで

(午後5時以降に駐車場利用に支障が無い場合には、その都度業務終了を繰上げることができるものとする。)

(2)駐車場の休場日

無休

○自転車駐車場の部

開場時間及び休場日

(1)駐車場の供用時間

終日(但し、無人管理時間帯あり。)

(2)駐車場の休場日

無休(但し、無人管理日あり。)

※なお、詳細については、指定管理者候補者決定後、協議するものとする。

7 業務を実施するに当たっての留意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

(1)関係法令等を遵守すること。

(2)公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこと。

(3)指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要領等を別に定める場合は、市と協議を行うこと。

(4)地域住民並びに公共的団体と協調・協力を図ること。

(5)アプラたかいしに付随する施設の運営にあたっては、アプラたかいし管理協議会と協議のうえ、利便性の向上を図るものとする。

8 指定管理者の自主事業

指定管理者は、関連条例及び協定書、仕様書、事業計画書に定める業務(指定管理業務)に支障をきたすことがなく、かつ駐車場の設置目的の範囲内で施設の利用促進及びサービスの向上のために独自に企画提案し、自己の責任と費用により自主事業を実施することができます。

なお、実施にあたっては、事前に自主事業計画書及び自主事業収支計画書を提出のうえ、市と協議の上承認を得る必要があります。

9 指定管理者が負担する経費

(1)会計年度

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。

(2)経費に関する協議

指定管理業務に要する経費については、年度ごとに指定管理者から提出される年度別事業収支計画書及び収支予算書に基づき、市と指定管理者との間で協議をして決定します。

(3)指定管理経費

駐車場の管理運営業務に必要な一切の経費は、利用者が施設の使用に係る料金として支払う利用料金により賄うこととします。応募者には、この管理運営経費の実績を考慮し、指定管理業務を行うために必要な一切の経費をあらかじめ見込んだうえで、応募時に提出していただく収支計画書の中で、管理運営経費を提示していただきます。

実際の管理運営経費が、本市に提示した管理運営経費を超えた場合は、その差額は指定管理者の負担となります。

主な経費については下記のとおりです。

①人件費

②管理費（消耗品費、光熱水費、修繕費、警備・清掃費、機器等のリース料又はレンタル料、保守点検・維持管理に要する経費、通信費、印刷広告費、土地賃借料、保険料、租税公課等）。
※修繕等に要する経費で1件50万円以下のものについては指定管理者が負担し、50万円を超えるものについては、市と指定管理者が協議の上、費用負担を決定する。

③現金盗難保険、利用者傷害保険及び指定管理者の業務上の瑕疵による損害賠償に対応するための保険の加入費用。

④事務費等（アプラたかいし管理協議会負担金、区分所有者必要経費を含む。）

(4)併設施設の経費の取扱い

高石駅の高石市立高石駅前自動車駐車場については、本市がアプラたかいしの区分所有者の一員であり、アプラたかいし管理協議会の管理規約等に基づき、管理費及び光熱水費を同管理協議会からの請求により、支払いをしていただきます。

(5)指定管理者の収入として見込まれるもの

利用料金及び自主事業による収入

(6)基本納付金について

指定管理者は、各年度の収支状況に関わらず、基本納付金（指定管理期間5年間において合計2500万円）を指定管理者から本市に納付して頂きます。各年度の基本納付金の額については、申請時に提案（別紙4-1）頂きます。

前項の基本納付金は、原則変更しない。ただし、利用料金収入及び管理運営経費等の大幅な増減が見込まれる場合は、甲と乙が協議し、変更するものとする。

(7)変動納付金について

「基本納付金」に加えて、利用料金等収入見込額以上の収益が得られた場合、収入に応じて高石市へ納付していただく「変動納付金」を提案して下さい。ただし、別紙4-2に提案していただいた「変動納付金」の算定根拠をもとに評価を行います。実現可能性が低いと認められる提案に対しては評価を行わない場合があります。

(8)負担区分

指定施設の管理運営に係るリスク分担は、基本協定書別記2「リスク分担表」のとおりとする。

(9)経費の執行

年間の経費の執行は申請書及び市との協議により定めた協定書に基づくものとする。

(10)経理規定

①指定管理者は他の事業との経理を明確に区分し、年度毎に収支その他の経理に関する記録簿等を作成し、経理事務を行うこと。

②指定管理者に委託する放置自転車対策業務に係る収入支出については、指定管理業務

とは明確に区分して経理事務を行うこととする。

(11)管理口座

指定管理業務に係る収入及び支出は、高石市立高石駅前自動車駐車場、高石市自転車駐車場の区分をして、専用の独立した口座で管理してください。

10 物品の管理等

(1)指定管理者が行った修繕等により整備した物品は、市の所有に属するものとする。

(2)前項の設備及び器具備品は、基本協定書別記3「備品リスト」のとおりとし、指定管理者は善良な管理者の注意をもって管理に努めること。また、物品のうち備品については、備品台帳を備え、取得及び廃棄等の異動について随時、市に報告しなければならない。

11 利用料金の設定及び徴収・還付

(1)利用料金は、市条例に定められた金額を上限として指定管理者が予め市の承認を得て設定する金額（消費税額を含む）とする。

(2)原則として、使用許可時に徴収すること。

(3)還付については、規則で定めるものに該当する場合のみとする。

12 管理運営に伴う租税について

指定管理者（共同企業体（企業グループ）を含む。）には、原則、法人税、法人市民税及び法人府民税が課税されます。

また、事業所税などが課税される場合もあるため、具体的な取扱いについては、それぞれの課税業務を所轄する税務官公署に確認する必要があります。

なお、管理運営に伴う租税の負担が生じた場合には、指定管理者が負担することになります。

13 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に関して

消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）において、駐車料金等に関する適格請求書（インボイス）の交付や交付したインボイスの保存等の新たな事務が発生します。

インボイス制度に関する詳細な内容を知りたい場合は、国税庁ホームページの「インボイス制度」をご覧ください。

14 業務の第三者への再委託

指定管理者は、管理運営の業務の基幹部分（管理の業務のうち、企画、立案、調整、使用許可等指定施設の目的を達成するための中心的部分をいう。以下同じ。）の委託をしてはならない。

業務の第三者への再委託をする場合には、あらかじめ本市に書面で届け出て、承認を得た場合は第三者に委託することができます。この場合、指定管理者の責任において当該業務の履行や委託先の法令遵守等を確保することとし、当該委託先からさらに委託させることはできません。

15 本市の指示等

(1)本市は施設管理の適正を期するため、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正でないと認められるときは、本市は指定管理者の指定を取り消し、もしくは期間を定めて管理の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）

16 モニタリング

指定管理者は、施設の運営や管理について、アンケート調査等により利用者の意見を聴き、運営の参考にすること。

17 定期会議の開催

本市と指定管理者は、本業務を円滑に実施するため、情報共有、業務の調整等を図る定期会議を原則毎月開催します。

18 事業報告等

(1) 指定管理者は、会計年度終了後90日以内に、次に定める事項を記載した事業報告書を毎年度提出しなければならない。なお、当該事業報告書は公表する。

- ①管理の業務の実施状況
- ②利用状況
- ③利用料金の収納状況
- ④管理経費等の収支状況
- ⑤その他市が必要と認める事項

(2) 指定管理者は、次の事項を内容とする定期報告書（毎月）を翌月30日以内に本市に提出するものとします。ただし、収支状況については、四半期ごとに、各四半期終了後30日以内に本市に対し提出するものとします。

- ①管理の業務の実施状況
- ②利用状況
- ③利用料金の収納状況
- ④管理経費等の収支状況（四半期ごと）
- ⑤その他市が必要と認める事項

19 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

本市は指定管理者の指定を取り消す等の措置をとることとします。この場合、本市に生じた損害は指定管理者が本市に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、本市及び指定管理者双方の責めに帰す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本市が判断した場合は、本市は指定管理者との協定の解除及び指定の取り消しができるものとする。

20 引き継ぎ等、現状回復について

(1) 指定管理者の指定後、指定期間開始までの間に、駐車場の管理業務に関する本市及び現指定管理者との引き継ぎ、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り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本市もしくは、次期指定管理者に引き継ぐこととします。

(2) 指定管理者が施設設備の原型を変更している場合は、本市が認める場合を除き、指定管理者の費用負担によりこれを原状回復して引き継ぐこととします。

21 損害賠償

(1) 指定管理者が、故意又は過失により当該指定施設又は設備に損害を与えた場合は、指定管理者に損害賠償を求めるものとする。

(2) 指定管理者は、指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合において、本市が第三者に損害を賠償したときは、本市は指定管理者に賠償相当額を求償する。

22 秘密保持

指定管理者及び本業務従事者（指定管理者又は本業務従事者であったものを含む。）は、指定管理の業務に関して知り得た秘密を正当な理由なく漏らし、又は指定管理の業務以外の業務に使用するなどしてはならない。

23 個人情報保護

指定管理者及び本業務従事者（指定管理者又は本業務従事者であったものを含む。）は、指定施設の管理の業務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく漏らし、又は当該施設の管理の業務以外の業務に使用するなどしてはならない。

また、指定管理者は、個人情報の保護に関する法律及び高石市個人情報の保護に関する法律施行条例の主旨に踏まえ適切な措置を講じること。

24 情報公開

高石市情報公開条例より、指定管理者は指定施設の管理の業務に関する情報の公開に努めなければならない。

25 申請方法

(1) 募集要項の配布、説明会及び応募申請受付について

① 配布期間

期間 令和7年8月18日（月）から令和7年9月19日（金）まで

（ただし、土・日・祝日を除きます。）

時間 午前9時00分から午後5時00分

（ただし、正午から午後0時45分を除きます。）

※市のホームページからもダウンロードできます。

② 配布場所

高石市土木部土木管理課（市役所本館2階6番窓口）

〒592-8585 高石市加茂4-1-1

電話番号 072-275-6478 FAX 番号 072-275-6482

③ 応募説明会

申請方法、申請書類、指定管理者業務等について説明会を開催します。

参加人数は1団体2名以内

別紙応募説明会参加表を8月26日（火）までに持参又はFAXで提出してください。

日時：令和7年8月27日（水）午後2時00分

場所：高石市役所 本館2階 正庁大会議室北

※現場説明会は実施しないため、現場を見られたい場合は上記募集要項配布期間中に事前に土木管理課まで見学される場所、人数等を報告のうえ実施をお願いします。

※各現場は駐車できる場所がありませんので公共交通機関等をご利用頂きますようお願いいたします。

④ 申請受付期間、場所及び方法

期間 令和7年9月8日（月）から令和7年10月10日（金）まで

時間 午前9時00分から午後5時00分

（ただし、正午から午後0時45分を除きます。）

受付場所 高石市土木部土木管理課（市役所本館2階6番窓口）

受付方法 提出書類を持参のこと。

⑤ 募集要項に対する質問について

募集要項に対する質問があれば質問書（指定書式）により、下記提出先まで提出してください。

ア 質問書提出先

高石市土木部土木管理課（市役所本館2階6番窓口）

〒592-8585 高石市加茂4-1-1

FAX 番号 072-275-6482

イ質問書提出期間

令和7年8月18日（月）午前9時00分から令和7年9月5日（金）

午後5時00分まで

（時間厳守）

質問書に対する回答は、令和7年9月12日（金）を目途に本市ホームページにおいて公表を行います。

(2)選定方法

申請者の申請書類に基づき、指定管理者候補者選定委員会において選定審査を行います。選定委員会の選定審査結果を受け、高石市が優先交渉権者を決定します。

(3)指定管理者候補者選定結果のお知らせ

応募者全員に11月中旬に文書でお知らせします。また、選定結果は公表いたします。

(4)その他

提出された書類は、高石市情報公開条例(平成12年条例第19号)の規定により公開する場合がありますので、ご了承ください。

指定管理者として指定した後、指定期間前に従事予定者に対して一定期間に事務及び事業の引継ぎを行います。

26 申請の資格

資格条件事項

(1)過去3年以内に、自転車駐車場・自動車駐車場の施設または類似施設の運営管理の実績があること。

(2)指定期間中、安全円滑、且つ安定的に対象施設を管理運営できること。

(3)共同事業体による応募

共同事業体で応募することができる。その場合、「共同事業体協定書及び委任状」（所定様式）及び各団体同士で締結した協定書の写し（任意様式）を提出すること。

欠格条件事項

(1)次に掲げる者が、無限責任社員、取締役、執行役、監査役、支配人又はこれらに準ずる者の地位にある法人でないこと。ただし、高石市が出資する法人である場合を除く。

ア高石市長、副市長

イ高石市議会議員

ウ高石市教育委員

(2)次に掲げる者が、役員（法人でない団体にあつては、代表者）にある団体でないこと。

ア法律行為を行う能力を有しない者

イ破産者で復権を得ない者

ウ禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

エ高石市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

(3)会社更生法に基づく更正手続き又は民事再生法に基づく再生手続きを開始していない者

(4)高石市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年高石市条例第14号以下「条例」という。）第11条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消され、当該取消しの日から2年を経過しない団体でないこと。

- (5)高石市競争入札指名停止要綱（以下「指名停止要綱」という。）により指名停止措置を受けていないこと。
- (6)この募集要項の公表以降指名停止要綱別表に規定する措置要件に該当する事実がないこと。
- (7)本市の公の施設の指定管理者として又は指定管理者の選定手続において、指名停止要綱別表に規定する措置要件に相当する事実がないこと。
- (8)他の地方公共団体から、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定を取り消され、当該取消しの日から 2 年を経過していない団体でないこと。
- (9)高石市契約に係る暴力団排除措置要綱により入札参加除外措置を受けていないこと。
- (10)この募集要項の公表以降高石市契約に係る暴力団排除措置要綱別表に規定する措置要件に該当する事実がないこと。
- (11)国税・高石市税の滞納がないこと。
- (12)高石市立高石駅前自動車駐車場及び高石市自転車駐車場の指定管理者候補者選定委員会の委員が役員にある団体でないこと。

27 提出書類

別紙提出書類による書類及び添付資料

提出は 12 部（審査委員 6 部＋事務局 6 部）（正本 1 部、コピー 11 部）

提出書類は、パンフレット類等を除き、A4 サイズ縦長左綴じでフラットファイル等により製本すること。

添付資料（共同事業体の場合はすべての団体分）

(1)法人の場合

- ①当該法人の登記事項証明書
- ②定款、寄付行為、規則その他これらに類する書類
- ③法人税納税証明書及び消費税納税証明書、過去 2 カ年の高石市税の納税証明書
- ④過去 2 カ年の貸借対照表
- ⑤過去 2 カ年の損益計算書
- ⑥過去 2 カ年の人員表

各決算末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイトで、8 時間で 1 人と換算してください。）

- ⑦役員名簿及び法人の組織表（直近のもの）
- ⑧事業活動の状況がわかるパンフレット類等

(2)その他の団体

- ①定款、寄付行為、規則その他これらに類する書類
- ②令和 7 年 9 月 1 日の属する事業年度の収支予算書及び過去 2 カ年度の収支決算書
- ③役員名簿（直近のもの）
- ④役員の過去 2 カ年度の市税等納税証明書
- ⑤役員の身元証明書及び経歴書
- ⑥事業活動の状況がわかるパンフレット類等

応募にあたっての注意点

(1)提供した資料の取扱い

市が提供した書類等は、応募目的以外の目的で使用することを禁じます。

(2)提出書類の変更の禁止及び虚偽の記載をした場合の取扱い

提出書類の提出期限後における差し替え及び再提出は認めません。提出書類に虚偽の記載があった場合は、応募を無効とするとともに、所要の措置を講ずる場合があります。

(3)提出書類の取扱い

提出された書類は返却しません。なお、提出書類については、指定管理者の選定委員会での公表に加え、高石市情報公開条例により必要な場合は公開することがあります。

(4)提出書類の著作権の帰属

指定管理者の決定後、指定管理者となった応募者からの提出書類の著作権は市に帰属します。ただし、選定されなかった応募書類の著作権は応募者に帰属するものとします。

28 評価項目・選定の基準

(1)審査方法

条例第4条に規定する選定基準を基本として、下記の選定基準に基づき、選定委員会において、提出書類の審査及び面接審査により、管理者の候補者を選定します。面接審査は、提出書類に関するプレゼンテーション及びヒアリングとし、下記の時期に開催します。

詳細は、後日応募者に連絡します。

面接審査の開催予定・・・令和7年10月下旬頃

開催場所・・・高石市役所

①管理者の選定は、「選定項目」に基づき、選定委員会において応募書類の審査及び面接審査により、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定するものとします。

②応募団体が4団体以上の場合は、第1次審査として応募書類の審査を実施し、第1次審査合格団体（上位3団体）を対象として面接審査（第2次審査）を実施します。

（これ以外の場合は、すべての応募団体を対象に、書類審査及び面接審査を実施します。）

③面接審査は、各評価項目についてのプレゼンテーション（20分以内）を行うものとし、事前に提出された事業計画書に沿って提案し、計画書に記載のない新たな提案を追加することはできないものとします。

④参加人数は、2人以内とし、面接審査を欠席したときは、辞退したものとみなします。

⑤プレゼンテーションにおいて必要なパソコン等使用備品については、必要に応じて応募者にて用意するものとします。ただし、スクリーン・電源コードのみ市において用意します。

(2)選定の基準

提案等の内容を点数化し、その総合得点の高い順に優先交渉権者、次点交渉権者を選定します。なお、指定管理者候補者として選定されるための最低基準点は、総得点の100分の60とします。審査の結果、最高得点の申請者であっても、最低基準点に満たない場合は失格になります。この場合、原則として再公募により、改めて指定管理者候補者を選定します。

評価点の合計が同点の場合は、選定委員の多数決により選考します。

選定基準	評価項目	配点
1. 市民の平等な利用が確保されていること (条例第4条第1項)	管理運営の基本方針	10点
	管理運営を行う理念、意欲	10点
	小計	20点
2. 施設の効用が最大限発揮されていること (条例第4条第2項)	利用者ニーズや苦情の把握と対応について 利用促進・サービス向上及びの方策	10点
	周辺商業施設利用者へのサービス提供の考え方	10点
	広報・モニタリング計画	10点
	個人情報の保護及び情報公開	10点
	小計	40点
3. 管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有すること (条例第4条第3項)	団体の概要・事業の管理運営・団体の事業実績・類似施設の事業実績	10点
	人員配置、人材育成の考え方	10点
	設備の維持管理及び清掃・衛生管理について	10点
	緊急時対策、安全管理	10点
	小計	40点
4. 管理経費の縮減が図られること (条例第4条第4項)	基本納付金の提案	50点
	収支計画及び経費縮減、収益性向上、利用料金設定、安定した収入確保の考え方	20点
	小計	70点
5. 駅周辺施設利用者の利便性向上が図られること。 (条例第4条第5項)	周辺地区の交通安全、環境維持についての考え方	10点
	自主事業の実施計画	20点
	小計	30点
合	計	200点

29 指定管理者との協定

指定管理者候補者決定後、市と指定管理者候補者で協定の具体的な内容について協議を行う。協議終了後、議会の議決を経て、市長と指定管理者との間で協定を締結する。

協定は、指定期間を期間とする基本協定と年度毎に締結する年度協定の二本立てとする。

協定事項

(1)施設の名称及び所在地

(2)指定期間及び協定期間

(3)管理の業務の範囲

管理する施設及び設備の範囲、業務の範囲等

(4)管理の基準

休場日、開場時間の変更等

(5)事業計画及び収支予算

事業計画、収支予算、利用料金の収納等

(6)市と指定管理者との負担区分

管理の業務に要する経費の負担区分、リスク分担等

(7)再委託

基幹業務の再委託禁止等

(8)事業報告

(9)施設の適正な管理

市への業務・経理状況に関する報告、市の実地調査、必要な指示

(10)運営組織の設置

(11)指定の取消し及び業務の停止

指定の取消し及び業務の停止に該当する行為、手続等

(12)秘密の保持

(13)個人情報の保護

(14)情報公開

(15)事務引継ぎ及び物品等の帰属

指定期間満了、指定の取り消し等の場合の事務引継ぎ及び物品、文書、個人情報等の帰属等

(16)その他市が必要と認める事項

30 指定管理者の指定

申請者の申請書類に基づき、指定管理者候補者選定委員会において選定審査を行います。

選定委員会の選定審査結果を受け、高石市が優先交渉権者を決定します。

優先交渉権者と細目に亘る協議を行い、協議成立後に高石市で指定管理者候補者を決定し、高石市議会の議決を経て指定管理者の指定を行います。なお、優先交渉権者との協議が成立しない場合には、高石市が次点交渉者と協議を行います。