自転車拠点施設管理運営業務
(指定管理者実施業務)
要求水準書

令和 6 年 12 月

堺市

目次

第1	位置付け	1
第2	施設の内容	
1	設置目的	1
2	実施する事業内容	1
3	施設の名称	1
4	設置場所	2
5	施設構成	2
第3	業務内容に関する事項	
1	業務の概要	2
2	管理運営の基本的事項	2
3	指定期間（予定）	3
4	自主事業	3
5	管理運営経費等	3
6	利用料金等	5
7	管理運営の基準	6
8	業務責任者の設置	9
9	基本事業計画書及び年度事業計画書	10
10	リスク（責任）分担について	10
11	管理運営に伴う租税について	11
12	保険加入	11
13	第三者への委託	11
14	本市の指示等	11
15	定期会議の開催	12
16	モニタリング等	12
17	管理運営業務の報告	13
18	管理運営業務の継続が困難になった場合の措置	14
19	引継ぎ等	14
20	管理運営業務に関する評価	15
第4	維持管理業務に関する要求水準	
1	施設等の維持管理に関する業務	15

第5	管理運営業務に関する要求水準	
1	施設の管理運営に関する業務	17
2	体験型自転車教室実施業務	19
3	自転車貸出業務	21
4	自転車賑わい拠点等に関する広報・情報発信業務	21
5	自主事業	22
6	その他の業務	28
第6	本市として求める目標水準	30

■別紙

- (指定管理) 1 個人情報取扱特記事項
- (指定管理) 2 堺市指定管理者の情報公開の推進に関する要綱
- (指定管理) 3 指定管理者が管理運営を行う公の施設堺市立自転車拠点施設に関する
情報公開規程（堺市立自転車拠点施設情報公開規程）
- (指定管理) 4 器具備品一覧
- (指定管理) 5 キャッシュレス決済比率の実績

第1 位置付け

本要求水準書は、自転車賑わい拠点事業における自転車拠点施設管理運営業務（指定管理者実施業務）に関して、本市が要求するサービスの最低水準及び履行の方法等について定めるものです。

（仮称）堺市立自転車拠点施設（以下「本施設」という。）は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の規定による公の施設とし、その管理運営に当たっては、自転車拠点施設管理運営業務（指定管理者実施業務）（以下「管理運営業務」という。）を実施する法人等を市議会の議決を経て、同第244条の2第3項の規定による指定管理者として指定する予定です。

また、本施設は、同法244条の2第8項の規定による利用料金制度の採用を予定していますので、指定管理者は、利用者が施設の使用に係る料金として支払う利用料金は指定管理者自らの収入とすることができます。

第2 施設の内容

1 設置目的

自転車の体験・学び及びレクリエーションを通じて、自転車の魅力・楽しさに触れ、自転車文化を創造・発信することにより、都市魅力の向上に寄与すること。

2 実施する事業内容

前述する設置目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 自転車利用者の裾野拡大や安全な利用促進に資する事業の企画及び実施に関すること。
- (2) 自転車利用者の利便性向上、交流の場の提供に関すること。
- (3) 自転車体験並びに教室の企画及び実施に関すること。
- (4) 施設機能を有効活用し、多くの人を訪れる魅力創造、健康増進の機会創出、共創の場形成に寄与するための事業に関すること。
- (5) 賑わい拠点施設及び自転車の魅力の情報発信に関すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、施設の設置目的を達成するために市長が必要と認める事業に関すること。

3 施設の名称

（仮称）堺市立自転車拠点施設

※本施設に係る設置条例として、「（仮称）堺市立自転車拠点施設条例」を制定する予定です。

4 設置場所

堺市堺区遠里小野町1丁ほか

5 施設構成

- (1) サイクルステーション
- (2) 自転車体験施設
- (3) 広場
- (4) 駐車場

第3 業務内容に関する事項

1 業務の概要

指定管理者が行う業務は次に示すとおりです。

- (1) 指定管理業務
 - ア 施設の維持管理に関する業務
 - イ 施設の管理運営に関する業務
 - ウ 体験型自転車教室実施業務
 - エ 自転車貸出業務
 - オ 自転車賑わい拠点等に関する広報・情報発信業務

- (2) 自主事業②【必須】（※自主事業①【任意】、自主事業②【必須】は、P.3の4 自主事業の項目参照）
 - ア 自転車体験事業
 - イ レンタサイクル事業
 - ウ サイクルイベント実施事業
 - エ 自転車関係団体等との連携事業

2 管理運営の基本的事項

指定管理者は、次に示す事項を基本として、施設の管理運営を行うこととします。

- (1) 施設の設置目的（P.1の第2の1参照）及び実施する事業内容（P.1の第2の2参照）に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 個人情報の保護を徹底し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、公平な管理運営を行うこととし、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) 管理運営業務に際し、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サービスを提供すること。

- (6) 法令等を遵守して適正に管理運営業務を行うこと。
- (7) 効果的かつ効率的に管理運営業務を行い、経費の縮減に努めること。
- (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。

3 指定期間（予定）

指定期間は、令和9年2月1日から（供用開始するまでの準備期間を含む）令和19年3月31日までの10年2か月を予定しています。

この期間は、市議会の議決を経て決定します。

なお、管理運営を継続することが適当でないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

4 自主事業

指定管理者は協定書、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なく、かつ施設の設置目的及び実施する事業内容の範囲内で、施設の利用促進又はサービス向上のために、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、自主事業により得た収入は、指定管理者に帰属します。自主事業の実施にあたっては、事前に自主事業計画書及び収支予算書を提出の上で、市の承認を得る必要があります。

自主事業には、①指定管理者が自ら企画提案して実施する事業（自主事業①）と、②本市が施設の設置目的や特性等から必要と認める事業で、指定管理者に企画提案を求める事業（自主事業②）の2種類があります。

5 管理運営経費等

(1) 会計年度

本施設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。

(2) 指定管理料の支払い等

本施設に係る管理運営費用は、本市が支払う指定管理料、利用料金収入、自主事業②の収益等により賄っていただきます。

指定管理料は、会計年度ごとに、収支計画書に提示のあった金額をもとに指定期間中、本市と指定管理者が協議して年度協定で定め、予算の範囲内で支払います。各年度の指定管理料決定のための協議の際に、選定時に提案された指定管理料の金額から変更する場合には、管理運営や事業内容について、本市と指定管理者の間で協議することとします。

なお、本市が負担する指定管理料（年額）の上限額は、令和 8 年度が 4,500,000 円（税込）、令和 9 年度以降が各年度 10,000,000 円（税込）です。収支計画書は、当該金額を上限とし、各種経費の増減を見込んで作成してください。

令和 9 年度以降の指定管理料には、枠内修繕費 300,000 円（税込）を含み、枠内修繕費は、各年度終了時に精算します。

また、指定管理料の消費税率は 10%としてください。指定期間中に消費税率が引上げられた場合は、本市と指定管理者の間で協議し、指定管理料を増額するなどの適切な措置を講じます。

年度	令和 8 年度*	令和 9 年度以降
指定管理料（年額） の上限額	4,500,000 円 (税込)	10,000,000 円 (税込)
備考	開場準備作業等	年間の指定管理業務

自転車拠点施設管理運営業務（指定管理者実施業務）の指定期間が長期間であることを鑑みて、令和 9 年度から令和 12 年度の実績を基に令和 13 年度に指定管理料の見直しに係る協議を行います。

※令和 8 年度の指定管理業務として、以下を想定しています。

- ・令和 9 年 2 月からの開場準備作業の着手
- ・令和 9 年 3 月からの供用開始、自転車拠点施設管理運営業務（体験型自転車教室の実施を 4 回含む）

※開場準備及び広報活動等業務の内容は、「第 5 管理運営業務に関する要求水準 1 (1) 広報活動等及び開館前業務」を参照すること。

(3) 指定管理料の支払い時期等

指定管理料は年 4 回（4 月、7 月、10 月、1 月）に分割して支払うものとし、支払い方法は口座振込とします。なお、詳細は協定で定めます。

(4) 指定管理料に含まれる経費

ア 人件費

イ 管理費（清掃費、修繕費、光熱水費、施設保守点検費、キャッシュレス決済運営費※、体験型自転車教室業務費等）

ただし、施設・設備・器具・備品の大規模な補修（1 件あたり 30 万円（税込）を超えるもの）は、本市と指定管理者が協議を行い、本市が必要と認めるものは、本市の責任と費用負担において実施することとします。この場合においても、指定管理者の管理上の瑕疵による施設の損傷を補修するときは、指定管理者の責任と費用負担で実施することとします。

※キャッシュレス決済の導入は必須とする。なお、キャッシュレス決済運営費は、システム登録料、システム利用料、キャッシュレス決済手数料を想定しています。

(5) 指定管理者の収入

指定管理料のほか、自転車拠点施設の利用料金、自主事業の収入等が指定管理者の収入となります。

(6) 自主事業の実施に係る経費

自主事業の実施に係る経費は、指定管理料から支出できません。当該自主事業から得られる収入により賄うこととします。また、同一の従業員が指定管理業務と自主事業に従事する場合は、その業務負担割合に応じ人件費を振り分けて計上してください。自主事業の人件費に計上する内容としては、自主事業の企画・契約・営業・準備・経理等に従事する場合同じとなりますので、明確に区分してください。

なお、自主事業の実施により、指定管理者に損失が生じた場合において、本市はこれを補てんしません。

(7) 経理事務

ア 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、経理事務にあたっては、管理運営業務に係る独立の帳簿を設けることとします。

イ 自主事業に係る経費は他の経費と明確に区分して経理事務を行うこととします。

ウ 自主事業①は、収支・会計を指定管理業務とは別に管理します。ただし、自主事業②は、指定管理業務と一体的に管理することも可能としますが、その場合でも自主事業②の収支が把握できるよう、収支内訳は記載することとします。

6 利用料金等

(1) 利用料金制の採用

本施設は、利用料金制度を採用する予定であり、指定管理者は、利用者が施設の利用に係る料金として支払う利用料金を自らの収入とすることができます。

本施設のうち、自転車体験施設、駐車場は、利用料金の徴収を行う施設とすることを予定しています。また、イベント時など自転車体験施設や広場、サイクルステーションの一部又は全部を専用的に使用する場合の利用料金を徴収することも想定しています。

利用料金の上限額は、本市が今後制定する（仮称）堺市立自転車拠点施設条例（以下「施設の設定条例」という。）で規定することになりますが、徴収する利用料金の設定（年齢層、利用内容などを踏まえた料金設定）は選定時の提案内容をもとに事業計画を作成の上で、市長の承認を得て定めます。本市は、現時点で利用料金を「別冊 4 様式集

様式 26-5 「利用料金提案」のとおり想定しておりますが、事業者は、自らが提供するサービスの水準、類似施設等の状況を勘案した上で適正な利用料金を提案してください。

なお、利用料金収入は施設の利用に供する年度の会計に属するものとします。

(2) 利用料金の減免等

指定管理者は、今後制定予定の施設の設置条例に基づき市長が定める基準に従い、利用料金を減額し、又は免除することができます。また、同様に市長が定める基準に従い、利用料金の全部又は一部を還付することができます。

なお、減免による利用料金収入の減収分は、本市は別途補てん等を行いません。

(本市が想定する減額及び減免の場合)

- ・施設の管理を行う指定管理者が主催する行事のために使用する場合
- ・市長が公益上特にその必要があると認める場合

(3) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

指定管理者は、利用料金の収受に際し、利用者（課税事業者）からの求めに応じ、適格請求書（インボイス）を交付し、その写しを保存する必要がありますので、指定期間開始までの間に適格請求書発行事業者の登録を受けてください。

なお、指定管理者が複数の法人により構成される場合は、全ての法人が適格請求書発行事業者の登録を受け、納税地を所轄する税務署長に「任意組合等の組合員の全てが適格請求書発行事業者である旨の届出書」を提出することが必要です。

(4) 自主事業の参加費等

指定管理者は、自主事業の参加者から参加費等を徴収することができます。参加費等の額は市場価格を参考に、参加者にとって大きな負担にならないように配慮してください。

なお、指定管理者自らが主催者として施設を利用して自主事業を実施する際も、当該利用にかかる利用料金を指定管理者に支払う（利用料金収入として計上する）こととなります。

7 管理運営の基準

(1) 関係法令の遵守

本施設の管理運営業務を行うにあたっては、次の法令等を遵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（昭和 22 年政令第 16 号）
- イ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他の労働関係法令
- ウ 堺市財産規則（昭和 39 年規則第 6 号）、堺市会計規則（平成 19 年規則第 43 号）

- 及び堺市財務規則（平成 19 年規則第 56 号）
- エ 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- オ 堺市情報公開条例（平成 14 年条例第 37 号）及び堺市情報公開条例施行規則（平成 15 年規則第 22 号）
- カ 堺市行政手続条例（平成 8 年条例第 17 号）及び堺市行政手続条例施行規則（平成 29 年規則第 25 号）
- キ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）及び堺市火災予防条例（平成 20 年条例第 25 号）
- ク その他関連法規、要綱、要領、通知等

※本施設に係る設置条例及び同条例の施行規則は、今後、（仮称）堺市自転車拠点施設条例及び（仮称）堺市立自転車拠点施設施行規則を制定する予定です。

(2) 開場時間及び休場日

本施設の開場時間及び休場日は、今後制定予定の施設の設置条例により、施設の利用形態、利用者の便宜等を考慮の上、指定管理者が市長の承認を得て定めることとしますので、指定管理者事業計画書（企画提案書）において提案してください。

なお、本市は現時点で開場時間等を「別冊 4 様式集 様式 26-2 開場日、開場時間に関する提案」のとおり想定しておりますが、事業者は、自らが提供するサービスの水準、類似施設等の状況を勘案した上で適正な開場時間等を提案してください。

(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 項の規定を遵守しなければなりません。また、施設の使用許可及び使用許可の取消しは、今後制定予定の施設の設置条例の規定を遵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、堺市行政手続き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

指定管理者の役員及び職員は、業務上知り得た秘密（個人情報を含む。）を漏らし、又は不当な目的に使用してはいけません。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又はその職を退いた後も、同様とします。

(5) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（以下「保護法」という。）の規定を遵守し、個人情報の保護に努めなければなりません。

指定管理者には、保護上、「個人情報取扱事業者」にあたりますが、保護法第 66 条第 2 項により行政機関の長等の安全管理措置義務が準用されているため、行政機関と同様

の安全管理措置義務を負います。よって、別紙（指定管理）1「個人情報取扱特記事項」に定める安全管理措置を遵守してください。なお、指定管理者は個人情報取扱事業者に対する罰則が適用されるとともに、指定管理者（指定管理者から再委託を受けた事業者を含む。）の従業員（従業員であった者を含む。）が以下の不正行為を行った場合、保護法第 176 条又は保護法第 180 条の罰則が適用されます。

- ・正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された個人情報ファイルを提供したとき（保護法第 176 条）
- ・その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したとき（保護法第 180 条）

(6) 情報公開

指定管理者は、堺市情報公開条例第 36 条の 2 の規定を遵守し、管理運営に関して保有する情報の公開に努めなければなりません。

指定管理者には、同条例の趣旨にのっとり、情報公開に関して規程を定めて、本市に準じた取扱いを行っていただきます。本市の関係要綱及び指定管理者が定める規程のモデル規程は別紙（指定管理）2「堺市指定管理者の情報公開の推進に関する要綱」、別紙（指定管理）3「指定管理者が管理運営を行う公の施設堺市立自転車拠点施設に関する情報公開規程（堺市立自転車拠点施設情報公開規程）」のとおりです。

なお、当該規程は、市政情報センターにおいて一般の閲覧に供します。

(7) 文書管理

指定管理者には、本施設の管理業務上で作成し、又は取得した文書について、目録を作成して適正に管理していただきます。また、本市が指示する期間当該文書を保管し、廃棄は本市の指示に従って行っていただきます。

また、指定期間が満了した時や指定が取り消された時は、当該文書を本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、本市の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。

(8) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する堺市職員対応要領を踏まえた対応

指定管理者は障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号。以下「障害者差別解消法」という。）に基づく不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供に関しては、障害者差別解消法第 11 条の規定により主務大臣が定める指針を遵守していただきます。また、障害を理由とする差別の解消の推進に関する堺市職員対応要領（平成 28 年 3 月策定）を踏まえ、適切に対応することとします。

(9) 本市の施策との整合・協力

ア 障害者等就職困難者の雇用

法人もしくは団体として障害者雇用の促進に関する法律に定めた障害者雇用率の達成に努めていただきます。また、障害者、高年齢者、若者や就職氷河期世代等の就職困難者の雇用や訓練を積極的に受入するなど、就職困難者に配慮した取組に努めることとします。

イ 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。

ウ 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。

エ 環境問題への取組

指定管理者は、次に掲げる省資源、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。

- 1) 環境に配慮した商品等の購入（グリーン購入）の推進
- 2) 省エネ運転等による電気、ガス等のエネルギー消費量の節減及び光熱費の抑制
- 3) 電力デマンドのピークカット等による節電
- 4) 資源の有効活用やリサイクルの推進による廃棄物の排出抑制
- 5) 廃棄物の適正処理

オ 暴力団排除

本市では、堺市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 35 号）の規定に基づき、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。

カ 市政への協力

上記のほか、公の施設の指定管理者として、男女共同参画の取組、節電、災害対策、禁煙など本市の施策と整合した取組が求められますので、これらの取組に積極的に協力してください。

8 業務責任者の設置

- (1) 業務全体を総合的に把握し調整を行う業務責任者を定め、業務着手前に本市に書面で届け出ること。
- (2) 業務責任者を変更するときは、本市に書面で届け出ること。
- (3) 業務責任者は、次の要件を満たす者を選出すること。
 - ア 業務を一元的に管理し、取りまとめることができる者
 - イ 現場で生じる各種課題や本市からの求めに対し、的確な対応ができる者

9 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指定管理者事業計画書(企画提案書)をもとに、本市と協議調整を行い、管理運営業務に関して、次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、本市に提出して承認を受けることとします。

- (1) 管理運営の基本方針（人権尊重の考え方・障害者等への考え方・障害者等就職困難者の雇用・市内経済の活性化・地域振興、地域コミュニティの醸成・環境問題への取組を含む。
- (2) 従業員の配置計画
- (3) 従業員名簿（雇用形態を含む。）
- (4) 収支計画
- (5) 利用促進計画、サービス向上の方策
- (6) 第三者への業務の委託計画
- (7) 自主事業計画
- (8) 経費削減の考え方、方法
- (9) モニタリング計画（利用者意見の聴取等）と管理運営業務への反映
- (10) 人材育成の考え方及び研修計画
- (11) 苦情、要望への対応
- (12) 個人情報保護方針及び保護措置
- (13) 情報公開方針及び広報計画
- (14) 管理施設、設備、器具備品等の維持管理方針
- (15) 目標設定と目標達成の方策
- (16) 緊急時対策

※ 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）

指定管理者事業計画書（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す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）

10 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別紙3「リスク分担表」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。

11 管理運営に伴う租税について

指定管理者には、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、具体的な取扱いは、それぞれの課税業務を所管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。

12 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、本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することとします。

なお、保険内容等は下記のとおりとする。

ア 補償内容（賠償額）

- ・対人賠償 1名につき 3000万円以上 1事故につき 2億円以上
- ・対物補償 1事故につき 1000万円以上

イ 被保険者名 堺市及び指定管理者

ウ 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する。）

13 第三者への委託

指定管理者は、管理業務の全部を第三者に委託することはできません。ただし、管理業務の一部においては、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、本市が承認する場合を除き、当該委託先からさらに再委託させることはできません。

また、堺市入札参加資格者の入札参加停止等に関する要綱に基づく入札参加停止の措置を受けた者及び堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けた者並びに、暴力団員又は暴力団密接関係者と認められる者に委託することはできません。

なお、第三者に業務を委託した場合は、当該委託先が国若しくは地方公共団体又は本市の外郭団体である場合を除き、暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書の写しを本市に提出してください。

14 本市の指示等

本市は施設の管理運営の適正を期すため、指定管理者に対して、管理運営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）

指定管理者が上記指示に従わないとき、その他指定管理者による管理運営を継続することが適当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

間を定めて管理運営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)

15 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、情報交換、業務の調整等を図る定期会議を四半期ごとに開催します。

16 モニタリング等

(1) 指定管理者によるモニタリング

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、管理運営業務に反映させるため、本市として求める目標や水準の達成状況及び本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っていただき、その結果(自己評価を含む。)を集計して本市に報告書を提出していただきます。具体的な項目は、本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、体験教室、イベントの充実度
- イ 施設の利用のしやすさ
- ウ 従業員の対応(言葉づかい、態度)
- エ 利用率、利用料、利用時間
- オ 来場目的
- カ 周辺施設等周遊状況
- キ その他指定管理者が必要と認める事項

(2) 本市によるモニタリング

本市は、指定管理者から提出される報告書等により、適切に管理運営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運営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) 第三者によるモニタリング

指定管理者によるモニタリング及び本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。実施する場合の具体的な手法・実施時期等は、指定管理者の指定後、別途お知らせします。

17 管理運営業務の報告

(1) 事業報告書

指定管理者は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）終了後、2か月以内に管理運営業務に関して、次に示す事項を内容とする事業報告書を本市に提出するものとします。事業報告書は、堺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、市政情報センターで一般の閲覧に供します。

- ア 収支状況
- イ 利用料金の収入状況
- ウ 管理運営業務の実施状況
- 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（人権研修を含む従業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運営業務の総括等
- シ その他市長が必要と認める事項

(2) 定期報告書

指定管理者は、次の事項を内容とする定期報告書及び収支状況を四半期ごとに作成し、各四半期終了後15日以内に本市に対し提出するものとします。

- ア 管理運営業務の実施状況
業務の実施状況、設備トラブル等（委託状況も含む）
- イ 収支状況
- ウ 利用料金の収入状況
- エ 施設の利用状況
- オ 利用者意見の聴取状況
- カ 事故、苦情及び要望等の件数、内容とその対応
- キ 研修実施状況
- ク 自主事業計画書の軽微な変更の有無とその内容
- ケ 備品等の設置場所の変更の有無とその内容
- コ その他市長が必要と認める事項

(3) その他

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本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 施設の管理運営業務に関して指定管理者が争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、民事再生及び特別精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 定款若しくは寄附行為又は登記事項に変更があったとき、その他適正な管理運営業務に支障を来たす事態が生じたとき

18 管理運営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運営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運営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消しができるものとします。

19 引継ぎ等

ア 指定管理者の指定後、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消しによって管理運営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運営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。

イ 指定期間終了時において、施設の全てが初期の性能及び機能を発揮でき、損傷がない状態で本市に引き継ぐこととします。ただし、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します。

ウ 指定期間終了にあたり、自ら性能及び機能の検査を実施し、結果を本市に報告していただきます。

エ 本市は指定管理者と協議の上、日程を定めて、指定管理者の立会いのもと、本施設の性能及び機能を確認します。

オ 指定管理者が施設及び設備等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き継ぐこととします（ただし、本市において原状回復の必要がないと認める場合を除く）。

20 管理運営業務に関する評価

指定管理者が実施する管理運営業務について事業計画書で定めた目標の達成状況などに関して、事業報告書、指定管理者及び本市が行うモニタリング結果などをもとに、年度終了後に、指定管理者による一次評価、所管課による二次評価を行い、それらの評価方法や結果等を含め、指定管理者制度の運用等について第三者の立場から外部有識者の意見を聴取します。

これらの評価は、指定管理者に示し、管理運営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ります。また、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。なお、是正措置等に必要となる費用について、本市は負担を行いません。

評価結果は年度ごとに本市ホームページにおいて公表を行います。

第4 維持管理業務に関する要求水準

1 施設等の維持管理に関する業務

(1) 適正な維持管理

本施設、設備、器具備品の維持管理に際しては、常に利用者の安全確保に万全を期すこと。また、善良な管理者の注意をもって適正に行うこと。また、民間活用施設管理運営法人と連携し自転車拠点施設の適切な維持管理に努めること。

(2) 備品等の貸与及び購入

「別冊1 公共施設整備業務要求水準書 P22 5(1)備品の調達方法」により調達した備品等は、本市が指定管理者に無償で貸与する。その他管理運営業務に必要な器具備品及び消耗品は指定管理者が購入して設置すること。ただし、本市が必要と認める器具備品等で、予算要求の上、承認された場合は、本市が購入するものである。

(3) 施設・設備等の保守点検業務

ア 建築物等の点検

- 1) 本施設の建築物・工作物の構造部、屋根、外壁、内壁、天井、床、階段、建具等の各部位について、外観・景観上、清潔かつ美しい状態を保ち、破損、漏水等がなく、仕上げ材においても美観を維持すること。また、建築基準法の定期調査・検査報告（建築）等に準拠した保守点検を行うこと。

- 2) 本施設の建築設備（電気設備、空調換気設備、給排水衛生設備、消防設備、防火設備等に係る各種設備機器）等全般について、建築基準法の定期調査・検査報告（設備、防火設備）や消防法の定期点検制度（消防用設備等点検、防火対象物の定期点検）等の関連法令等に準拠した保守点検を行うこと。

イ 屋外施設の点検

- 1) 屋外施設（自転車体験施設、広場、駐輪施設、駐車場、植栽、歩行者通路、電灯設備、案内板、排水等インフラ施設等）について、日常点検、定期点検等により、障害物、堆積物、ごみ等がなく、施設利用者が快適に利用できる状態を維持すること。
- 2) 舗装面、排水施設、工作物、電灯設備、ベンチ、遊具等について損傷・破損・変形、腐食・錆び、塗装の劣化・剥離、欠落等がなく、正常に機能する状態を維持すること。異常を発見したときは、保守、補修、更新、修繕等の正常化のための措置を行うこと。
- 3) 長時間の水たまりや排水不良等が発生しないよう維持すること。
- 4) 舗装面は、段差、ひび割れ、わだち掘れ、ポットホール（くぼみ・へこみ）等により、安全性を損なうようなことがないよう維持すること。

(4) 清掃

ア 日常清掃

- 1) 利用者が快適に本施設を利用できるよう、建物内外の床・階段・手すり等の清掃・ごみ拾い、テーブル・椅子等の什器・備品の清掃、ごみの収集・処理等を適宜実施し、美観と衛生を保つこと。
- 2) トイレは、利用者が衛生的かつ快適に利用できるよう、常に清潔な状態に保つこと。トイレットペーパー等衛生消耗品の補充、衛生機器の洗浄、汚物処理及び洗面所の清掃を適宜実施し、間仕切り及び施錠等についても汚れがないようにすること。また、悪臭が滞留しないようにすること。

イ 定期清掃

定期清掃は、対象とする施設ごとの用途や特性に応じ、適切な内容と頻度で実施すること。なお、定期清掃は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」等の関連法令等に基づき実施すること。

(5) 植栽管理等

- ア 緑化等の植物を保護・育成・処理して美しい環境を維持すること。
- イ 状況と植物の種類に応じて適切な方法により施肥、散水及び病害虫の駆除などを行い、植栽を良好な状態に保つこと。
- ウ 樹木が折れたり倒れたりすることのないよう管理し、必要に応じて選定を行うこと。

と。

エ 適宜、除草を行うこと。

(6) 施設及び備品の原状変更

指定管理者は原則として施設及び備品の原状を変更できないが、指定管理者の発意による市民サービス向上に資するための施設設備の改良等は、本市と協議の後、申請を行い、本市が承認した場合は、指定管理者の費用負担により実施できることとする。

(7) 現地調査

本市は、必要に応じて施設、設備、器具備品の維持管理の状況について現地調査を行うことができるものとする。

第5 管理運営業務に関する要求水準

1 施設の管理運営に関する業務

(1) 開場準備及び広報活動等業務

令和9年2月1日から下記業務を実施することを想定している。

ア 開場準備業務

本施設の来訪者及び体験施設参加者に対して、施設等の案内を周知するための媒体を作成する業務である。本市が想定している内容は以下のとおりである。

- ・自転車体験施設の使い方や安全上の注意、及び体験型自転車教室参加者への講習についてモニターを使用して説明するためのデジタル媒体の製作
- ・大和川リバーサイドサイクルラインや周辺の立寄施設等のサイクリング（散走含む）マップの掲示
- ・施設従事者への研修等の実施

イ 広報活動等業務

本施設への集客性向上に向けた広報媒体等を作成する業務である。本市が想定している業務内容は以下のとおりである。

- ・施設紹介や各種情報を周知する広報媒体の作成
- ・オープニングイベント実施（式典設営及び自転車教室2回開催を含む）

(2) 利用申し込みの受付等

ア 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た時間とする。

イ 指定管理者は、開場時間又は休場日を変更しようとするときは、市長の承認を得るものとする。

ウ 使用許可等は使用許可の手順書又は利用規則等を定めて行うこととし、使用許可の基準は利用者が閲覧できるようにすること。また、使用許可の申請があったときは、速やかに決定すること。

エ 使用許可の名義は指定管理者とし、申請書等必要な書類は指定管理者において作成すること。

オ 自転車体験施設においては、次の事項を実施すること。

(ア) 共用利用を基本とすること。

(イ) 利用上の注意を周知すること。

(ウ) 利用者の安全確保に努めること。

(エ) 自転車の利用を基本とするが、その他の施設利用方法について、あらかじめ本市と協議すること。

(3) 駐車場に関すること

ア 開場時間は、施設の利用状況に応じて定めること。

イ 駐車場の利用状況（混雑等）に合わせた運営（駐車位置の誘導等）を行うこと。

ウ イベント等により駐車場の混雑が予想される場合には、利用者の抑制を行う等の事前対応に努めること。

(4) 利用料金の收受業務

ア 本施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を指定管理者の収入とする。

イ 利用料金は、駐車場に係る利用料金を除き前納を原則とする。また、徴収方法は、現金のほか、キャッシュレス決済（決済手段：①クレジットカード、②電子マネー、③コード決済）を導入すること。導入にあたっては、利用者の利便性の向上の観点から、市におけるキャッシュレス決済比率の実績（別紙（指定管理）5）などを勘案し、①から③までの決済手段ごとに利用頻度の高い単一又は複数の決済事業者を選定すること。

ウ 指定管理者は、利用料金の減額又は免除を行うときは、今後制定予定の施設の設置条例に基づき市長が定める基準をもとに指定管理者が決定した内容により行うこと。なお、減免にあたっては差別的に取扱いがないようにすること。

（本市が想定する減額及び減免の場合）

- ・施設の管理を行う指定管理者が主催する行事のために使用する場合
- ・市長が公益上特にその必要があると認める場合

エ 指定管理者は、利用料金の還付を行うときは、今後制定予定の施設の設置条例に基づき市長が定める基準によって行うこと。

(5) 人員の配置等に関すること

ア 業務に必要な人員を適正に配置すること。

- イ 業務責任者が不在の場合は、適切な対応ができる体制とすること。
- ウ 危険な行為等が見受けられた場合は、指導が行える体制とすること。
- エ 使用許可及び利用料金の徴収などの業務が確実にできる体制とすること。
- オ 配置する従業員の勤務形態は、労働基準法その他の労働関係法を遵守し、本施設の運營業務における市民サービスの確保に支障がないようにすること。
- カ 防火管理者を選任すること。
- キ 従業員に対して本施設の管理上必要となる知識・技能を習得させ、また、資質の向上を図るために必要な研修（人権研修を含む。）を年1回以上必ず行うこと。また、研修実施に際しては、本市に計画書及び報告書を提出すること。

(6) 苦情対応

利用者からの苦情に対しては、指定管理者の責任において適切、懇切丁寧に応えること。また、必要に応じて、対応方法について本市と協議すること。

(7) 個人情報の安全管理措置

- ア 指定管理業務は、個人情報取扱特記事項に基づき安全管理措置を講じること。
 - イ 指定管理業務以外の事業（自主事業）は、個人情報の保護に関する法律（以下「保護法」という。）第23条に基づいて個人情報取扱事業者として安全管理措置を講じること。
 - ウ 利用者から個人情報開示請求があった場合について、保護法第33条に基づき適切に対応すること。ただし、指定管理業務に伴って取り扱う個人情報について、市の保有個人情報に該当する場合（※）には、市の個人情報開示請求（保護法第76条）に該当することから、その旨を利用者に伝えること。
 - エ 個人情報の漏えい等が発生した場合には、保護法第26条第1項の規定に基づき個人情報保護委員会へ報告を行うこと。なお、漏えい等の対象が市の保有個人情報に該当する場合には、市が個人情報保護委員会に報告する義務があるため、直ちに市へ報告すること。
- ※当該個人情報について市が事実上支配している（当該個人情報の利用、提供、廃棄等の取扱いについて判断する権限を有している）場合は市の保有個人情報に該当します。

(8) その他

受動喫煙防止の観点から、敷地内は全面禁煙とすること。

2 体験型自転車教室実施業務

未就学児等を対象にキックバイクを使用した楽しみながら基本的な交通ルール・マナ

一を学ぶ体験型の自転車教室を実施することとし、詳細は、事業計画により本市の承認を受けること。

(1) 実施回数等

- ア 体験型自転車教室を年 12 回以上実施すること（令和 8 年度は 4 回以上実施し、うち 2 回はオープニングイベント時とする）。なお、1 日に複数回することも可能です。
- イ 1 回あたりの参加人数は 10～15 人程度、実施時間は 50 分程度を想定しています。
- ウ 教室の最小催行人数は 3 人とする。※予約申込時の人数とします。
- エ 参加者の募集については、市の広告媒体を利用することも可能です。

(2) 実施体制

- ア 安全を確保するのに必要な人員体制を整えること。
- イ 過去に未就学児等向けの自転車安全教室の講師経験を有している人員を 1 人以上配置すること。
- ウ 参加者に対して、開始前には体験内容や交通安全ルールの説明を実施すること。

(3) 安全対策

- ア 他の利用者との接触がないようにするなど適切に参加者の安全を確保すること。
- イ 講師並びに参加者は、腕章やビブス等により、教室関係者であることが分かるようにすること。
- ウ キックバイクを使用する講師及び参加者は、ヘルメットを着用させること。
- エ その他、必要となる安全対策を講じること。

(4) 予約受付対応

- ア 教室の予約受付その他問合せには適切に対応すること。
- イ 雨天時や教室参加者が最小催行人数に満たないこと等により教室を実施できない場合は、予約者に中止または延期の旨を案内すること。
- ウ ネット予約システムの提案も可能とするが、内容等は、本市と協議を行うこと。

(5) 資機材及び物品の調達・管理

教室に必要なキックバイク及び消耗品、安全・衛生対策物品等は、指定管理者が調達し、適切に管理すること。

(6) 保険加入

参加者のけが等に備え、傷害保険及び賠償責任保険に加入すること。
なお、保険内容等は下記の内容以上とする。
傷害補償（賠償額）

- ・死亡・後遺障害保険金 500 万円以上
- ・入院保険金（日額） 3,000 円以上
- ・通院保険金（日額） 2,000 円以上

賠償責任補償

- ・身体障害 1名につき 1 億円以上 1 事故につき 2 億円以上
- ・財物損壊 1 事故につき 500 万円以上

(7) 参加者の意向把握

参加者に対して、満足度や改善点などの調査を行うこと。

(8) 業務報告

ア 指定管理者は教室等の開催状況を四半期ごとに報告すること。また、本市が報告を求めた際には、速やかに実施状況を報告すること。

イ 教室等の運営に関連して、参加者との間でトラブル等があった場合は、速やかに本市に報告し、対応を協議すること。

3 自転車貸出業務

(1) 自転車の貸出

自転車を体験できるよう未就学児等に対して、キックバイク（本市が購入し指定管理者に貸与）の貸し出しを行うこと。

ア 体験型自転車教室で使用するキックバイク 20 台（教室で使用している時間帯やメンテナンスを要する自転車を除く）について、利用者は無償貸出を行うこと。

イ 貸し出しの際には、必要事項の説明や自転車の使い方・安全指導を適宜行うこと。

ウ 盗難防止対策を講じること。

エ ヘルメット（本市が購入し指定管理者に貸与）など必要な備品も貸し出しを行うこと。

(2) 自転車の管理

ア 返却されたキックバイクは、安全が確保されるよう適宜整備点検を行うこと。

イ 故障など不具合が生じた場合は修理を行うこと。

ウ キックバイクを適切に保管すること。

4 自転車賑わい拠点等に関する広報・情報発信業務

(1) 自転車賑わい拠点のホームページを作成し、自転車賑わい拠点や体験型自転車教室の周知・PR や集客のための宣伝等の広報・情報発信を実施すること。また、本市が実施する自転車施策や観光施策の広報・情報発信に協力すること。

(2) 指定管理者が有するノウハウ・企画力を活かし、本施設の魅力を創出し、集客力を

向上させる広報を実施すること。

5 自主事業

指定管理者は、自主事業②【必須】として次の事業 5-1～5-4 を実施することとし、提案にあたり、関係機関への本市同行協議を前提とした内容も可能とする。同行協議の可能な関係機関は、本市関係部局、国府縣市町村、大和川河川管理者、シマノ自転車博物館、阪堺電気軌道株式会社、各種学校、自転車関連協会等である。

提案内容を基に本市と具体的な事業内容の協議を行い、決定する。ただし、提案にあたり、「同行協議の可能な関係機関」のうち本市関係部局、国府縣市町村、大和川河川管理者、シマノ自転車博物館、阪堺電気軌道株式会社に質問等がある場合は、文書による質問書（自転車賑わい拠点事業 募集要項 P26(2) 募集要項等に関する質問受付及び回答）を提出するものとし、直接接触することは禁止とする。

なお、サイクルステーションや本施設内の敷地（屋外）の一部を使用する場合の貸付料は、「5-7 施設の使用料」を参照すること。

また、提案には、「堺市基本計画 2025」における「観光・文化、産業、健康、スポーツ」の各分野の施策及び評価指標に寄与する内容を 5-1～5-5 の全て又はいずれかに盛り込んだ提案を含むものとし、提案内容により本市関係部局が「後援」「協力」等となり得るものとする。ただし、本市の新たな費用負担を前提としないものとする。

【堺市基本計画 2025（抜粋）】

分野	施策	評価指標
観光・文化	世界遺産「百舌鳥・古市古墳群」の継承と魅力創出	大仙公園エリアへの来訪者数
	環濠エリア・堺旧港の魅力の創出	環濠エリアへの来訪者数
	類稀な堺の歴史文化資源を活かした戦略的な観光誘客の推進	延べ宿泊者数
産業	伝統産業のブランド向上による活性化	堺伝統産業会館などにおける伝統産品などの売上金額
健康	健康で長生きできる都市の実現	特定健康診査受診率
	高齢者が住み慣れた地域で心豊かに暮らし続けられる社会の実現	前期高齢者の要支援認定率
スポーツ	生涯にわたる多彩なスポーティブライフの実現	スポーツ・運動習慣者割合

[提案例]

- ・歴史・文化・産業（大仙公園や環濠エリア、伝統産業会館などの立寄りスポットなど）をテーマとした散走イベント
- ・アウトドア宿泊（テント、キャンピングカーによる本施設内での宿泊など）とナイト散走（ライトアップされた名所や自然環境など）を組み合わせたイベント
- ・「ツアー・オブ・ジャパン堺ステージの解説付き観戦散走」など本市で実施される催物との連動イベント
- ・伝統産品（注染手拭、線香など）とコラボしたオリジナルデザインの企画販売
- ・複数のアーバンスポーツ体験（BMX、スケートボード、ダンスなど）が同時にできる「運動体験フェスティバル」の開催（トップアスリートの実演・公演イベント含む）
- ・サイクルステーションに健康測定機器の常設、年齢別健康指標の掲示
- ・サイクルラインを活用した運動習慣の促進 など

5-1 自転車体験事業（自主事業②【必須】）

未就学児から高齢者までのライフステージに応じた、自転車を楽しむ機会の提供や、安全・安心な自転車利用の増進に資するプログラムや教室などを企画し、実施すること。

なお、内容、回数、料金等は提案による。体験型自転車教室からのステップアップとなる提案を含むこと。また、インクルーシブ自転車やカーゴバイク等の多様な体験の提案を期待する。

5-2 レンタサイクル事業（自主事業②【必須】）

大和川リバーサイドサイクルラインや自転車体験施設などで使用する自転車のレンタサイクル事業を実施すること。

- (1) 多様なニーズに対応した自転車を指定管理者の負担において最低 15 台以上用意すること。
- (2) 自転車の対象年齢、種類、レンタル料等は提案による。ただし、種類にはスポーツサイクルを含み、子どもから大人まで幅広く対応したものとすること。自転車メーカーとのコラボレーション企画による最新式自転車の貸出などの提案を期待する。
- (3) レンタル料を有償にする場合は、市場価格を参考にするなど利用者にとって大きな負担とならないように配慮すること。
- (4) TS マーク付帯保険に加入をすること。

5-3 サイクルイベント実施事業（自主事業②【必須】）

(1) サイクルイベントの企画・実施

- ア 大和川リバーサイドサイクルライン及び大和川高水敷を含めた提案とし、集客数

は1,000人規模以上を目標としたイベントを企画し、実施すること。大和川河川内及びその周辺施設などを含めた広域的な提案も可能とする。なお、本市が「後援」又は「協賛」できる内容であること。

イ 開催時期は、自転車月間（5月）、大和川サイクル月間（10～11月（予定））内を必須とし、2回／年以上とすること。

ウ 事業者が主体となって実施するものであるが、提案内容により本市との共同事業として位置付けることや、行政側のブース出店などの参画もあり得る。ただし、本市に新たな費用負担が発生しないことを基本とする。

エ 自転車関連に限定するものではなく、賑わい創出に寄与するイベントとして、企業や自転車業界との連携や他のイベントとのコラボ開催の提案を期待する。

[例]

- ・仮設物（ハーフパイプ、MTBコースなど）でのトップアスリートによる実演や一般ユーザーの体験（仮設物を活用したスケートボード、ローラースケートなどの実演・体験会を含む）
- ・1級河川大和川の自然空間を活用したスポーツイベント（カヤック、自転車、ランニングなど）
- ・防災、アウトドアなどとのコラボイベント など

(2) サイクリングツアーの企画・実施

大和川リバーサイドサイクルラインを含めた周辺のサイクリングルートや市内の魅力的なスポットを巡るサイクリングツアーを企画し、実施すること。規模・内容・回数は提案による。また、ファミリーを対象とした企画も含めること。

5-4 自転車関係団体等との連携事業（自主事業②【必須】）

本施設の特徴を活かし、自転車文化の創造に向け、自転車関係の法人や協会などの団体と連携した取り組みを企画立案すること。事業者が提案する企画立案をもとに、本市と具体的な事業内容の協議を行った上で、関係者と協議を行い、実現に向けた取組を行うこと。なお、国内唯一の自転車博物館であるシマノ自転車博物館と本施設に隣接している阪堺電気軌道株式会社と連携した企画立案を必須とする。

（シマノ自転車博物館の取組事例）

自転車に関する知識の普及・啓発事業を通じて自転車文化の高揚や、府民文化の向上を図ることを目的に、公益財団法人シマノ・サイクル開発センターが運営している。その他、自転車に関する調査研究や自転車ひろばの運営も行っている。

（阪堺電気軌道株式会社の取組事例）

本市の浜寺駅前停留場から大阪市の天王寺駅前停留場・恵美須町停留場間を運行しており、沿線の利用者向上にむけた取組（貸切電車やグルメフェスなど）を行っている。

5-5 自主事業①【任意】

指定管理者が自ら企画提案して実施する事業である。

自主事業①【任意】の収支・会計は、指定管理業務及び自主事業②【必須】とは別に管理し、定期報告書（四半期ごと）で報告を行うこと。

なお、指定管理者が本施設の土地や建物を利用し設備等を設置する場合は、公有財産賃貸借契約締結等の手続きをし、必要な貸付料を本市に支払うこと。

(1) 利用促進等につながる自主事業

施設の設置目的及び実施する事業内容の範囲内で、施設の利用促進又はサービスの向上につながる独自の事業提案を期待する。なお、サイクルステーションや本施設内の敷地（屋外）の一部を使用する場合の貸付料は、「5-7 施設の使用料」を参照すること。

ア 自転車関連事業

自主事業②【必須】の規模を拡大した事業や新たな自転車関連事業の提案を期待する。

[例] 自転車通勤の促進につながる提案 など

イ 多くの人が訪れる魅力創造事業

自転車ユーザー以外の来場を増やすための魅力的なプログラムの提供やイベントの開催、施設お迎えバスなど集客性が高い地域の活性化や交流促進に寄与する事業提案を期待する。

ウ 自転車拠点施設を有効活用した多様な体験、共創の場としての活用

自転車体験施設を有効活用し、自転車関連以外の多様な体験が行えるプログラムの提供や、共創の場として活用する事業提案を期待する。

[例] 多様なモビリティ等の試乗体験 など

(2) 自動販売機の設置

指定管理者の自主事業として、自動販売機の設置を行うことが可能である。実施にあたっては別途行政財産貸付の手続きを行うものとする。設置の有無、提案貸付料を含め指定管理者事業計画書（企画提案書）により提案すること。

ア 貸付期間

令和9年2月1日から令和14年1月31日まで（指定期間内を上限として、貸付の期間満了後も引き続き物件の借り受けが認められる場合がある。）

ただし、自動販売機の設置及び撤去に要する期間を含むものとし、指定管理者の指定の取消し等となった場合は、本契約についても解除する。

イ 設置場所・台数

具体的な設置場所・台数は指定管理者が提案するものとする。

ウ 手続き

指定管理者が本市の承認を得て、自動販売機等を設置することになった場合は、速やかに次の書類を本市に提出すること。

- (ア) 自動販売機及び回収ボックスの外寸図
- (イ) 取扱商品一覧表
- (ウ) 空き缶等のリサイクル方法
- (エ) 自社処理・委託の別（委託の場合は委託業者記載の契約関係書類の写しを添付すること。）
- (オ) リサイクル工程（収集運搬、処分方法のわかるもの。）

エ 最低貸付料、取扱可能品目等

貸付料（年額）は、次の最低貸付料以上で企画提案書において提案された金額とする。

設置面積	最低貸付料（1年につき1台）（税抜）		取扱可能品目
	屋 外	屋 内	
面積 0.75m ² 未満のもの	8,000 円	9,000 円	清涼飲料水 （密閉式）
面積 0.75m ² 以上 1.25m ² 以下のもの	16,000 円	18,000 円	清涼飲料水 （密閉式）
面積 1.25m ² を超えるもの	16,000 円に面積 1.25m ² を超える部分について 0.1m ² までごとに 1,600 円を加算した額	18,000 円に面積 1.25m ² を超える部分について 0.1m ² までごとに 1,800 円を加算した額	清涼飲料水 （密閉式）

※取扱可能品目は、酒類及びアルコールテイスト飲料（ノンアルコールビール等）を除く清涼飲料水のみとする。

※密閉式とは缶、ビン、ペットボトルまたは紙パックで密閉された容器とする。

※自動販売機の機種は、環境に配慮したものとすること。また、災害時に対応できる機種の選定につとめること。

※この表において「設置面積」とは、自動販売機本体の設置部分の水平投影面積をいう。

ただし、貸付面積には使用済容器回収ボックス、放熱スペース等を含む。

※貸付料の算定の基礎となる面積、長さ等について、小数点第3位以下の端数があるときは、当該端数を切り捨てる。

オ 経費負担

自動販売機の設置、維持管理及び撤去に係る費用、貸付部分の清掃、消毒等の衛生管理、ごみ処理等、貸付部分の維持管理に伴う経費、その他運営に係る（電気使用料を含む）一切の費用は指定管理業務とは別に計上し、指定管理者の負担とする。

カ 維持管理責任

- 1) 自動販売機の設置管理、故障時の対応、商品の補充、金銭管理など自動販売機の維持管理は、指定管理者が責任を持って行うこと。
設置にあたっては、故障時の連絡先を自動販売機の見やすい位置に明記すること。また、設置後は商品の賞味期限に注意し、在庫・補充管理を適切に行うこと。
- 2) 自動販売機には容器の回収ボックスを併設し、指定管理者において適切に回収、処理すること。また、回収した容器はリサイクルに努めること。
- 3) 衛生管理及び感染症対策は、関係法令等の遵守・徹底を図り、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は、遅滞なく手続きを行うこと。
- 4) 自動販売機等の設置は、転倒防止措置を講じ、利用者の安全確保のため、常に設置状況を点検し安全の確認を行うこと。
- 5) 自動販売機等に異常があった場合は、自動販売機等の撤去など利用者の安全確保を重視して、適切かつ迅速に対応すること。
- 6) 事故防止を徹底し、万一事故が発生した場合には、すべて自主事業を行う指定管理者の責任と負担において対処し、速やかに本市に報告すること。

キ 原状回復

指定期間が満了したとき、または指定が取り消されたときは、自らの費用で、本市の指定する期日までに速やかに施設の原状回復を行うこと。

ク 損害賠償

自主事業を行う指定管理者が、その責に帰すべき理由により、使用物件の全部または一部を滅失、または棄損したときは、当該滅失または棄損による使用物件の損害額に相当する金額を損害賠償として支払うこと。

ただし、使用物件を現状に回復した場合は、この限りではない。

また、基本協定書等に定める義務を履行しないために本市に損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償として支払うこと。

5-6 自主事業提案における注意点

- ア 指定管理者は、レンタル料や参加費等を参加者から徴収することができるが、利用者にとって大きな負担にならないように配慮すること。
- イ 従業員が指定管理業務と自主事業の両方に携わる場合は、従事する時間等で按分し、人件費を指定管理業務と自主事業にそれぞれ区別して経費計上すること。
- ウ 自主事業の実施主体は指定管理者とすること。実施主体を委託し、施設利用料及び事業参加料の一部のみを受託者から徴収することはできません。
- エ 指定管理者自らが主催者として施設を利用して自主事業を実施する際も、当該利用にかかる利用料金を指定管理者に支払う（利用料金収入として計上する）こと。
- オ 自主事業の実施にあたっては、利用者が安全を確保して利用できるよう配慮すること。使用する設備、什器・器具等に破損や故障が発生するなど利用者の安全を脅か

す事態が発生したときは、利用者の安全を確保するために必要な処置を行うこと。
 カ 自転車に関する事業以外の実施も可とするが、施設の設置目的、事業の実施内容に留意すること。

5-7 施設の使用料

自主事業で本施設を利用する場合は、当該利用に係る利用料金を指定管理者に支払う（利用料金収入として計上する）こととなります。ただし、1か月を超える占有使用の場合は、別途行政財産貸付の手続が必要となり、貸付料は以下のとおりである。

対象施設	使用料	備考
サイクルステーション	面積1平方メートルにつき1月	自転車賑わい拠点事業募集要項 P. 18 (3) 貸付料の図表8の「民間活用施設」の提案貸付料
屋外	面積1平方メートルにつき1月	自転車賑わい拠点事業募集要項 P. 18 (3) 貸付料の図表8の「事業用地」の提案貸付料

6 その他の業務

(1) 緊急時等への対応

ア 事件事故及び災害の発生時等の対応

利用者の避難、誘導、安全確保、関係機関への通報等についての対応計画や防犯・防災対策マニュアルを作成し、従業員の指導及び避難誘導訓練を行うこと。また、急病人、けが人の発生に対応できるよう、近隣の医療機関と連携を図ること。

緊急事態が発生した場合は、初期消火活動、避難誘導、負傷者の救護等、迅速かつ最善の対応をとること。

なお、地震、台風等の発生時は、本市は臨時休場を指示することがある。

イ 臨機の措置

災害防止、人命救助等緊急の必要があるときは、施設の管理運営業務の範囲外であっても指定管理者の判断により臨機の措置をとること。臨機の措置をとった場合は、本市に事後報告すること。

また、本市から指定管理者に対して臨機の措置をとることを請求することができ、その場合、適切に対応すること。

ウ 消防法上の措置等

施設内の火気管理を徹底すること。また、防火責任者の選任、消防計画の策定、消防設備の点検等消防法上必要な措置をとり、平素から所轄消防署等と連絡を密にして防火管理の適正を期すこと。

エ 避難所等の運営への協力

災害等が発生した、又は発生するおそれがある場合に、本施設を災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）に基づく指定避難所又は指定緊急避難所に指定されている施設及び武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成 16 年法律第 112 号）に基づく避難施設に指定されている施設としての使用及びその他の災害対応について、本市から要請があった場合には、協力すること。

(2) 関係機関等との連絡調整、本市施策への協力

ア 本市及び関係機関・団体が業務を行うにあたり施設に来場した場合等は、本市の指示に従って事務所又は作業所及び事務機器、それに伴う消耗品を提供すること。

イ 本市及び関係機関・団体からの依頼による文書等の配架、看板等の掲出を行うこと。

ウ 本市のその他公共的団体主催のイベント等の事業には、積極的に協力を行うこと。

(3) 関係機関等との協議

指定管理業務の実施にあたっては、適宜、本市の関係課等と連絡調整又は協議を行うとともに、本市の要請に応じて連絡会議等に出席すること。また、利用者団体や地域と良好な関係を維持すること。

(4) 本市の主催事業への協力

本市の主催事業について、開催時の施設使用や準備時の施設使用について、円滑な運営ができるように連携・協力を行うこと。

(5) 指定期間終了にあたっての業務、利用者情報等の引継ぎ

指定管理者は、指定の期間が終了した場合、次期管理者が円滑かつ支障なく指定管理業務が遂行できるように業務及び利用者情報等を引継ぎ、利用者が不利益を被ることのないようにすること。

(6) 業務に必要な規則・マニュアル等の作成

指定管理者は、施設の管理運営業務に必要な規則・マニュアル等は適宜、本市と協議を行って作成し、事前に市の承認を得ること。

(7) 本市との協議

業務の実施に際して、規定のない事項等や疑義が生じた場合は、適宜、本市と協議を行うこと。

第6 本市として求める目標水準

区分	項目	目標水準
①適正な管理運営の確保に関する目標	利用者の安全確保	指定管理者の管理瑕疵に係る事故発生件数0件
②利用者サービスの向上への取組に関する目標	利用者の満足度	アンケート調査における自転車拠点施設の満足度80%以上
③収支に関する目標	指定管理事業の収支	黒字

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、本業務を行うに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）を遵守し、同法第66条第2項の個人情報取扱事務の受注者として、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、本業務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。

(罰則の教示等)

第3 乙は、本業務に従事している者に対し、在職中だけではなく退職後においても本業務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

2 乙は、前項の周知の際に、本業務に従事している者又は従事していた者が、法第176条又は第180条の違反行為をしたときは、法により懲役又は罰金に処されること（法第183条により、日本国外においてこれらの違反行為をした者についても適用されることを含む。）を教示しなければならない。

3 乙は、本業務に従事している者又は従事していた者が、法第178条、第179条又は第182条の違反行為をしたときは、法第184条により、乙に対しても、罰金刑が科されることを十分認識し、本業務を処理しなければならない。

(収集の制限)

第4 乙は、本業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該処理に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第5 乙は、本業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失又は毀損の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- (2) 甲が指定した場所へ持ち出す場合又は甲が事前に承諾した場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。持ち出しの承諾を得た場合においても、パスワード、ICカード、生体情報等（以下「パスワード等」という。）を使用して権限を識別する機能（以下「認証機能」という。）を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずること。

- (3) 個人情報の漏えい、改ざん、滅失又は毀損その他の事故を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。特に事故を防ぐため、複数の者による確認やチェックリストの活用等の必要な措置を講ずること。
- (4) 個人情報の漏えい等の防止のため、個人情報の秘匿性等その内容に応じてスマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器・媒体の情報システム端末等への接続の制限を行うこと。また、作業場所に、私用電子計算機、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込ませない等の漏えいを防止する措置を講ずること。
- (5) 個人情報を利用する作業を行う電子計算機に、個人情報の漏えいにつながると考えられるアプリケーションをインストールしないこと。また、アプリケーションやソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講ずること。
- (6) 本業務に着手する前に、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上その他本業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施すること。
- (7) 乙は、本業務の個人情報を情報システムで取り扱う場合、個人情報の秘匿性等その内容に応じて、以下のとおり安全を確保しなければならない。
 - ア（アクセス制御）パスワード等の管理に関する定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）し、IDやパスワードを設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずること。
 - イ（アクセス記録）当該個人情報へのアクセス状況を記録し、その記録（以下「アクセス記録」という。）を一定の期間保存し、及び必要に応じてアクセス記録を分析する等の措置を講ずること。
 - ウ（アクセス記録）アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講ずること。
 - エ（アクセス状況の監視）当該個人情報への不適切なアクセスの監視のため、個人情報を含む又は含むおそれがある一定量以上の情報が情報システムからダウンロードされた場合には、必要に応じて警告表示がなされる機能の設定、当該設定の定期的確認等の措置を講ずること。
 - オ（管理者権限の設定）情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該特権を必要最小限とする等の措置を講ずること。
 - カ（外部からの不正アクセスの防止）個人情報を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等の必要な措置を講ずること。
 - キ（情報システムにおける個人情報の処理）個人情報について、一時的に加工等の

処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は速やかに再利用できない状態まで消去し、不正利用を防止するため必要な対策を講ずること。

- ク (暗号化) 情報の不正利用を防止するために必要な暗号化を講ずること。
- ケ (端末の限定) 本業務を処理する端末を限定するために必要な措置を講ずること。
- コ (端末の盗難防止等) 端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講ずること。
- サ (第三者の閲覧防止) 端末の使用に当たっては、個人情報に第三者に閲覧されることがないように、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講ずること。
- シ (入力情報の照合等) 情報システムで取り扱う個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該個人情報の内容の確認、既存の個人情報との照合等を行うこと。
- ス (バックアップ) 個人情報の重要度に応じて、復元可能なバックアップを作成し、分散保管するために必要な措置を講ずること。
- セ (情報システム設計書等の管理) 個人情報に係る情報システムの設計書、構成図等の文書について外部に知られることがないように、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずること。
- ソ (入退管理) 個人情報を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室その他の区域 (以下「情報システム室等」という。) に立ち入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退の記録、部外者についての識別化、部外者が立ち入る場合の従事者の立会い又は監視設備による監視、外部電磁的記録媒体等の持込み、利用及び持ち出しの制限又は検査等の措置を講ずること。また、個人情報を記録する媒体を保管するための施設 (以下「保管施設」という。) を設けている場合においても、必要があると認めるときは、同様の措置を講ずること。
- タ (入退管理) 情報システム室等について、必要があると認めるときは、出入口の特定化による入退の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講ずること。
- チ (入退管理) 情報システム室等及び保管施設の入退の管理について、必要があると認めるときは、立入りに係る認証機能を設定し、及びパスワード等の管理に関する定めを整備 (その定期又は随時の見直しを含む。) し、IDやパスワードを設定する等の入退の管理に関する必要な措置を講ずること。
- ツ (情報システム室等の管理) 外部からの不正な侵入に備え、情報システム室等及び保管施設に施錠装置、警報装置及び監視設備の設置等の措置を講ずること。
- テ (情報システム室等の管理) 災害等に備え、情報システム室等及び保管施設に耐震、防火、防煙、防水等の必要な措置を講ずるとともに、サーバ等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講ずること。

(返還、廃棄等)

第6 乙は、本業務を処理するために甲から提供され、又は自らが収集した個人情報について、保有する必要がなくなった、又は指定期間が満了し、若しくは指定を取り消されたときは、甲の指定した方法により、確実かつ速やかに返還若しくは引き渡し又は消去若しくは廃棄しなければならない。

2 乙は、個人情報の消去又は廃棄に際して甲から立会いを求められた場合は、これに同じなければならない。

3 乙は、本業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

4 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面で甲に報告しなければならない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、本業務を処理するための個人情報については、自ら取り扱うものとし、第三者(以下「再委託先」という。)にその処理を委託してはならない。

2 前項の規定に関わらず、事前に再委託先の商号又は名称、再委託する業務の内容、再委託する理由、その他甲が必要とする事項を記載した書面をもって申請し、甲が事前に承諾した場合に限り、乙は、本業務の一部を再委託先に委託することができる。この場合において、乙は、再委託先に対し、乙と同様の義務を負わせ、その遵守を監督しなければならない。

3 乙は、前項の規定により、本業務の一部を再委託したときは、その契約内容を速やかに書面で甲に報告しなければならない。

4 乙は、再委託先の当該業務に関する行為及びその結果について、再委託先との契約の内容にかかわらず、甲に対して責任を負うものとする。

(目的外の使用等の禁止)

第8 乙は、甲の指示又は承諾がある場合を除き、本業務に関して知り得た個人情報を、本業務を処理する以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第9 乙は、甲の指示又は承諾がある場合を除き、本業務を処理するために、甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第10 乙は、甲から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査又は検査)

第11 甲は、本業務に係る個人情報の取扱いについて、基本協定の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、必要に応じて乙及び再委託先に対して、監査又は検査（実地検査含む。）を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求め、又は本業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

（事故発生時における報告）

第12 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあると認めるときは、その旨を速やかに甲に報告し、その指示に従わなければならない。指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。

2 乙は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を速やかに講ずること。ただし、外部からの不正アクセスや不正プログラムの感染が疑われる場合には、当該端末等からの通信を遮断するなど、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行う（従事者に行わせることを含む。）ものとする。

3 乙は、前々項の規定による報告後も、事故の発生した経緯、被害状況等を継続して調査し報告しなければならない。

4 甲は、乙から事故発生に関する報告があった場合、市民に対して適切な説明責任を果たすため、必要な範囲においてその内容を公表することができる。

（損害賠償）

第13 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反したことにより、甲又は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。

（指定の取消し）

第14 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

（協議）

第15 乙は、本業務の仕様書に定めのない方法で個人情報を取り扱う場合には、予め甲と協議を行うこと。

堺市指定管理者の情報公開の推進に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、堺市情報公開条例(平成14年条例第37号。以下「条例」という。)第36条の2第2項の規定に基づき、同条第1項に規定する指定管理者(以下単に「指定管理者」という。)が保有する情報(公の施設の管理に関するものに限る。以下同じ。)の公開を推進するために必要な事項を定める。

(情報の提供等)

第2条 市長は、市民が指定管理者に関する情報を迅速かつ容易に得られるよう、指定管理者の性格及び業務内容に応じ、法令の規定に基づく権限を適切に行使して情報の収集に努め、その情報の提供と公表を行うものとする。

(準則の制定等)

第3条 市長は、指定管理者の情報公開の推進を補完するため、指定管理者の情報公開に関する準則を定めるものとする。

2 市長は、指定管理者に対し、情報公開に関する規程の整備、文書の管理、当該規程の適正な運用その他必要な事項について指導を行うものとする。

(異議の申出に対する措置)

第4条 市長は、指定管理者が公開の申出に対する決定について異議の申出を受けたときは、その取扱いについて市と協議するよう指導するものとする。

2 市長は、前項の規定による協議において、必要と認めるときは、堺市情報公開審査会の意見を聴くものとする。

(指定管理者に係る資料の公開)

第5条 市長は、条例、規則その他の規程又は指定管理者に係る協定書に基づき指定管理者から事業報告書その他の書類の提出があったときは、市政情報センターにおいてこれらの書類を一般の閲覧に供するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、前項の書類が次に掲げる情報を含むものであるときは、当該情報に係る部分を閲覧に供しないことができる。

- (1) 条例第7条第1号に規定する個人情報
- (2) 条例第7条第2号に規定する法人等情報
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が特に認める情報

(情報公開規程の公表)

第6条 市長は、指定管理者が定めた情報公開に関する規程(公開の対象となる文書の目録を含む。)を市政情報センターにおいて一般の閲覧に供するものとする。

(実施状況の報告)

第7条 市長は、毎年度1回、指定管理者の情報公開に関する実施状況について取りまと

め、これを公表するものとする。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、指定管理者の情報公開の推進について必要な事項は、所管部長が定める。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

指定管理者が管理運営を行う公の施設堺市立自転車拠点施設に関する情報公開規程
（堺市立自転車拠点施設情報公開規程）

（目的）

第1条 この規程は、堺市情報公開条例（平成14年堺市条例第37号）の趣旨にのっとり、△△△△が指定管理者（以下単に「指定管理者」という。）として堺市立自転車拠点施設の管理運営（以下「指定管理業務」という。）を行うに当たり、保有する指定管理業務に係る情報の公開に関し必要な事項を定めることにより、当該施設の運営事業に対する市民の理解と信頼を深め、開かれた市政の一層の促進に寄与することを目的とする。

（定義）

第2条 この規程において「施設文書」とは、指定管理業務に従事する者（以下「従事者」という。）が当該業務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、従事者が従事する公の施設において組織的に用いるものとして、指定管理者が保有しているものをいう。ただし、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除く。

（指定管理者の責務）

第3条 指定管理者は、この規程に定められた施設文書の公開が十分に確保されるように、この規程を解釈し、運用するものとする。この場合において、指定管理者は、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

2 指定管理者は、公開の申出（以下「公開申出」という。）をしようとするものに対し、当該公開申出に係る施設文書の特定に必要な情報を提供するよう努めなければならない。

（利用者の責務）

第4条 この規程の定めるところにより施設文書の公開を申し出ようとするものは、この規程の目的に即した適正な申出に努めるとともに、施設文書の公開により得た情報を適正に利用しなければならない。

（公開申出）

第5条 何人も、この規程の定めるところにより、指定管理者に対し、施設文書の公開を申し出ることができる。

（公開申出の手続）

第6条 前条の規定による公開申出をしようとするものは、次に掲げる事項を記載した書面（様式第1号。以下「公開申出書」という。）を指定管理者に提出しなければならない。

- (1) 公開申出をするものの氏名及び住所又は居所（法人その他の団体にあつては、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地）
- (2) 施設文書の名称その他の公開申出に係る施設文書を特定するに足りる事項

- 2 指定管理者は、公開申出書に形式上の不備があると認めるときは、公開申出をしたもの（以下「公開申出者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、指定管理者は、公開申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

（施設文書の原則公開）

第7条 指定管理者は、公開申出があったときは、公開申出に係る施設文書に次の各号に掲げる情報（以下「非公開情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、公開申出者に対し、当該施設文書を公開しなければならない。

- (1) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令若しくは条例（以下「法令等」という。）の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が指定管理者の従事者並びに公務員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員及び国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員をいう。）である場合（以下「従事者等」という。）において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該従事者等の職及び氏名並びに当該職務遂行の内容に係る部分（当該情報を公にすることにより、当該従事者等の個人としての正当な権利を明らかに害すると認められるときは、当該従事者等の職、氏名その他当該従事者等を識別することができることとなる記述等の部分を除く。）

- (2) 次に掲げる情報であって、公にすることにより、法人（堺市、国及び他の地方公共団体（以下「堺市等」という。）並びに指定管理者を除く。）その他の団体（以下「法人等」という。）若しくは事業を営む個人、又は指定管理業務以外の事業に係る指定管理者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

ア 法人等に関する情報

イ 事業を営む個人の当該事業に関する情報

ウ 指定管理者の指定管理業務以外の業務に関する情報

- (3) 公にしないことを条件として個人又は法人等から任意に提供された情報であって、当該個人又は当該法人等における通例として公にしないこととされているものその他

の公にしない旨の条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

- (4) 公にすることにより、人の生命、身体又は財産の保護、犯罪の予防又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認められる情報
- (5) 指定管理者及び堺市等の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民（株主及び債権者等関係者を含む。）の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあると認められるもの
- (6) 営業上若しくは技術上その他指定管理者の業務又は堺市等が行う事務事業（以下「事務事業等」という。）に関する情報であって、公にすることにより、当該事務事業等若しくは将来の同種の事務事業等の目的を損ない、又はこれらの事務事業等の公正若しくは円滑な執行に著しい支障が生ずると認められるもの
- (7) 法令等の規定により公にすることができないと認められる情報
（部分公開）

第8条 指定管理者は、公開申出に係る施設文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開情報に係る部分を容易に区分して除くことができるときは、公開申出者に対し、当該非公開情報に係る部分以外の部分について公開しなければならない。ただし、当該非公開情報に係る部分を区分して除くことにより公開申出の趣旨が損なわれることが明らかであるときは、この限りでない。

- 2 公開申出に係る施設文書に前条第1号の規定に該当する情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）が記録されている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

（施設文書の存否に関する情報）

第9条 指定管理者は、公開申出に係る施設文書が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、当該施設文書の存否を明らかにしないで公開申出を拒否することができる。

（公開申出に対する措置）

第10条 指定管理者は、公開申出に係る施設文書の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開申出者に対し、その旨及び公開の実施に関し必要な事項を書面（様式第2号又は様式第3号）により通知しなければならない。

- 2 指定管理者は、公開申出に係る施設文書の全部を公開しないとき（前条の規定により

公開申出を拒否するとき、及び公開申出に係る施設文書を保有していないときを含む。）は、その旨の決定をし、公開申出者に対し、その旨を書面（様式第4号）により通知しなければならない。

3 指定管理者は、前2項の規定により公開申出に係る施設文書の全部又は一部を公開しないときは、公開申出者に対し、当該各項の規定により発する書面にその理由を示さなければならない。この場合において、当該理由の提示は、公開しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。

4 前項の場合において、指定管理者は、当該施設文書に記録されている情報が非公開情報に該当しなくなる期日をあらかじめ明示できるときは、その期日を併せて付記しなければならない。

（公開決定等の期限）

第11条 前条第1項及び第2項の決定（以下「公開決定等」という。）は、公開申出があった日から起算して15日以内にななければならない。ただし、第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 指定管理者は、やむを得ない理由により前項本文に規定する期間内に公開決定等を行うことができないときは、当該期間を15日を限度として延長することができる。この場合において、指定管理者は、公開申出者に対し、速やかに延長後の期間及び延長の理由を書面（様式第5号）により通知しなければならない。

（公開決定等の期限の特例）

第12条 前条の規定にかかわらず、指定管理者は、公開申出に係る施設文書が著しく大量であるため、公開申出があった日から起算して30日以内にそのすべてについて公開決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、公開申出に係る施設文書のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの部分については相当の期間内に公開決定等をすれば足りるものとする。この場合において、指定管理者は、同条第1項本文に規定する期間内に、公開申出者に対し、次に掲げる事項を書面（様式第6号）により通知しなければならない。

(1) この条の規定を適用する旨及びその理由

(2) 残りの部分について公開決定等をする期限

（第三者に関する情報の取扱い）

第13条 指定管理者は、公開申出に係る施設文書に指定管理者、堺市等及び公開申出者以外のもの（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、公開決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、公開申出に係る施設文書の表示その他必要な事項を書面（様式第7号）により通知して、意見書（様式第8号）を提出する機会を与えることができる。

2 指定管理者は、第三者に関する情報が記録されている施設文書を公開しようとする場

合であって、当該情報が第7条第1号イ、同条第2号ただし書又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるときは、第10条第1項の決定（以下「公開決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しないときは、この限りでない。

- 3 指定管理者は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者がその施設文書の公開に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、公開決定をするときは、公開決定の日と公開する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、指定管理者は、公開決定後直ちに、当該意見書を提出した第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開する日を書面（様式第9号）により通知しなければならない。

（公開の実施）

第14条 施設文書の公開は、文書、図画、写真及びフィルムについては閲覧又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して指定管理者の定める方法（別表）により行う。

- 2 指定管理者は、前項の規定により施設文書を閲覧に供し、又は施設文書の写しを交付する場合において、当該施設文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときは、当該施設文書を複写したものを閲覧に供し、又はその写しを交付することができる。

（他の制度との調整）

第15条 この規程は、法令等その他の規程に定めるところにより、閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付の手続が定められている施設文書については、適用しない。

（費用の負担）

第16条 施設文書の公開に係る手数料は、無料とする。

- 2 第14条の規定により施設文書の写しの交付（電磁的記録にあつては、これらに準ずるものとして指定管理者が定めたものを含む。）を受けるものは、その写しの交付に要する費用を負担しなければならない。

（異議の申出があつた場合の手続）

第17条 公開申出者は、公開決定等に不服があるときは、当該公開決定等があつたことを知った日の翌日から起算して60日以内に、指定管理者に対し、異議の申出をすることができる。

- 2 前項に規定する異議の申出（以下「異議申出」という。）は、次に掲げる事項を記載した申出書（様式第10号。以下「異議申出書」という。）を指定管理者に提出して行わなければならない。

（1）異議申出をするものの氏名及び住所又は居所（法人その他の団体にあつては、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地）

- (2) 異議申出に係る公開決定等
- (3) 異議申出に係る公開決定等があったことを知った年月日
- (4) 異議申出の趣旨及び理由
- (5) 異議申出の年月日

3 指定管理者は、異議申出があったときは、遅滞なく、市と協議し、書面（様式第11号）により回答するものとする。

（情報提供施策の充実）

第18条 指定管理者は、施設文書の公開のほか、市民が指定管理者の事業に関する正確で客観的に分かりやすい情報を容易かつ迅速に得られるよう、広報刊行物の発行、各種資料の提供その他の情報提供施策の充実に努めるものとする。

（施設文書の管理及び文書目録の作成）

第19条 指定管理者は、この規程の適正かつ円滑な運用に資するため、公開の対象となる施設文書について次に掲げる事項を記載した目録を作成し、一般の閲覧に供するとともに、当該文書を適正に管理しなければならない。

- (1) 文書名
- (2) 記載されている内容
- (3) 保存年限

（委任）

第20条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、指定管理者が定める。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

別表（第14条関係）

施設文書の種類	公開の実施方法	交付する媒体の規格	負担すべき費用の額	
文書、図画及び写真	乾式複写機による写しの交付	日本工業規格A列3番以下の大きさの用紙	白黒	1枚につき 10円
			カラー	1枚につき 50円
フィルム	印画紙に印画したものの交付	縦89ミリメートル、横127ミリメートルの印画紙	1枚につき 30円	
電磁的記録	録音カセットテープへ複製したものの交付	日本工業規格C5568に適合する記録時間120分までのもの	1巻につき 250円	
	ビデオカセットテープへ複製したものの交付	日本工業規格C5581に適合する記録時間120分までのもの	1巻につき 350円	
	用紙に出力したものの乾式複写機による写しの交付	日本工業規格A列3番以下の大きさの用紙	白黒	1枚につき 10円
			カラー	1枚につき 50円
	フロッピーディスクへ複製したものの交付	日本工業規格X6223に適合する幅90ミリメートルのもの	1枚につき 50円	
	光ディスクに複製したものの交付	日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なもの	1枚につき 100円	
日本工業規格X6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なもの			1枚につき 150円	

- (備考) 1 用紙の両面に印刷された写しを作成する場合には、片面を1枚として計算する。
- 2 負担すべき費用の額が、この表により難しい場合には、指定管理者が別に定める。
- 3 写しを郵送する場合は、郵送料相当額を別途徴収する。

器具備品一覧

共通事項

- ・ 下記リストは、本市が最低限度必要と考える器具備品について示すものである。
- ・ 自転車拠点施設管理運営業務に必要となる器具備品については、下記リストを参考に事業者からの提案を受け、市と協議した上で、予算の範囲内で決定し、別途発注を行い調達する。なお、これらの器具備品は、本市が指定管理者に無償で貸与する。
- ・ 自転車拠点施設における様々な利用者ニーズに対応できるような器具備品を購入すること。

施設	機能	品名	数量・単位	備考
サイクルステーション	駐輪機能	サイクルラック	50 台以上駐輪可能なもの	スタンドの無い自転車に対応できるもの
	休憩・レクチャー機能	テーブル、椅子	各機能で 30 人以上に対応できるもの	
		モニター	1 式	レクチャーや情報発信で使用できるもの
	情報発信機能	マップ	1 式	サイクルルートや周辺情報等を案内できる大判地図
		受付機能	発券システム	1 式
	キャッシュレス機器		1 式	発券システムと一体でも可
	授乳室機能	授乳チェア、おむつ交換	1 式	授乳チェア、おむつ交換台
	ロッカー機能	鍵付きロッカー	5 個以上	
倉庫・収納機能	棚	1 式		
自転車体験施設	トラック・パンプ・自転車広場機能	キックバイク (ブレーキ付)	20 台以上	体験型自転車教室や貸出自転車で使用できるもの
		ヘルメット	20 個以上	
		カラーコーン	100 個以上	
		その他 器具備品		利用者ニーズに対応できる器具備品等
その他、事業者の提案により、本市が必要と認める器具備品				

キャッシュレス決済比率の実績

決済種別	ブランド	決済比率
クレジットカード	VISA	4.02%
	MasterCard	1.04%
	アメックス	1.31%
	JCB	0.92%
	Diners	0.01%
電子マネー	交通系電子マネー	0.03%
	Nanaco	0.01%
	Edy	0.01%
	iD	0.27%
	waon	0.01%
QRコード	楽天ペイ	0.22%
	d払い	0.38%
	PayPay	3.00%
	au PAY	0.38%
	merpay	0.08%