

尼崎市新図書館整備等事業
実施方針

令和8年1月
尼崎市

目次

第1 実施方針の位置づけ	1
第2 事業の概要	1
1 事業名称	1
2 事業内容	1
3 整備施設の概要	2
第3 事業者募集の概要	4
1 募集方法及び契約形態	4
2 業務期間	5
3 業務内容	6
4 管理運営等業務に関する経費	9
5 本事業の実施に当たり遵守すべき法規制・適用基準等	10
6 実施方針等に関する官民対話	10
第4 事業者の募集及び選定に関する事項	15
1 募集及び選定のスケジュール	15
2 応募者が備えるべき条件	16
3 募集手続等	23
4 優先交渉権者等の選定	23
5 提示条件	25
第5 その他本事業の実施に関し必要な事項	28
1 業務実施に当たっての留意事項	28
2 その他の留意事項	29
3 情報の公表	30
4 担当部局	30
別紙1 位置図	
別紙2 付近見取図	
別紙3 事業工程表	
別紙4 設計業務・管理運営等業務に関するリスク分担表（案）	
様式1 実施方針等に関する質問書	
様式2 実施方針等に関する意見書	
様式3 直接配布資料配布申込書	

第1 実施方針の位置づけ

この実施方針は、尼崎市立北図書館（以下「北図書館」という。）と尼崎市立女性・勤労婦人センター（以下「トレピエ」という。）の再編を伴う建替えを含めた、公共施設等の整備・維持管理運営に係るプロジェクトを実施するに当たり、民間の技術的能力を活用して効果的かつ効率的に新図書館の整備及び大井戸公園のリニューアルを実施するために、事業の概要や実施の考え方等を民間事業者に周知するとともに、質問回答や対面式質疑を通じて本市と民間事業者との間での十分な意思疎通を図り、適切な官民連携手法により実施することを目的とする。

第2 事業の概要

1 事業名称

尼崎市新図書館整備等事業

2 事業内容

本市では、「第1次尼崎市公共施設再編計画・実施編」において、老朽化等の課題がある北図書館及びトレピエを、周辺市有地において再編しつつ更新することについて位置付けている。上記2施設の近隣である大井戸公園やその周辺の道路についても同様に老朽化や路面段差等の課題があることに加え、大井戸公園内にあったシティスポーツクラブ尼崎WOODYが閉館し、解体されたことも踏まえ、武庫之荘駅南側エリアにおけるまちづくりの視点から、北図書館及びトレピエの建替え、大井戸公園のリニューアル、道路（駅南線他）の改修を一体的に実施するプロジェクト（以下「本プロジェクト」という。）を進めている。

そうした中、本プロジェクトに係る現状・課題の整理や、市民・関係者ニーズの把握、施設整備のコンセプト、管理運営計画、事業手法に係る検討（民間事業者へのサウンディング型市場調査を含む）の成果などを取りまとめた「新図書館整備等基本計画」（以下「基本計画」という。）を令和7年12月に策定したところである。

本市では、当該基本計画に基づき、本プロジェクトのうち、新図書館の新築及び大井戸公園・一部周辺道路のリニューアル事業（以下「本事業」という。）に官民連携手法により先行して着手する方針である。

3 整備施設の概要

(1) 整備予定地

所在地	尼崎市南武庫之荘 3 丁目 37
敷地面積	26,479 m ² (公有財産台帳上の公園敷地面積)
都市計画等	公園種別：地区公園 用途地域：第 1 種中高層住居専用地域 容積率の上限：200% 建ぺい率の上限：12%※ 高度地区：第 2 種高度地区 その他地域地区：準防火地域

注) ※：都市公園法施行令第 6 条第 1 項第 1 号及び第 3 号に規定する建築物(教養施設、屋根付き広場等)については、上限 10%、同項各号に規定する建築物のいずれにも該当しない建築物については、上限 2%。(都市公園法第 5 条の 9 第 1 項に規定する場合を除く。)

(2) 整備施設の管理者

尼崎市長 松本 眞

(3) 整備施設の位置づけ

本市は、新図書館を、「図書館法」(昭和 25 年法律第 118 号)に規定される公立図書館の目的を達成する施設とするとともに、「地方自治法」(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条に定める公の施設として位置付ける予定である。

(4) 整備施設のコンセプト

基本計画では、阪急武庫之荘駅南側エリアのまちづくりや新図書館、大井戸公園のリニューアル等について、次に示すコンセプトを掲げている。

まちづくり・各施設のコンセプト

まちづくりコンセプト

日常をワクワクと安心して彩るまち ～ 世代を超えて住み継がれる期待あふれる暮らし～

暮らしのRe:デザイン

- ✓ 新たな出会いや交流を生むことで、生活習慣や交流関係の変化を促し、日々の暮らしがより楽しくなる
- ✓ 課題や疑問、困難を解決するための気づきやきっかけを提供し、「知る」ことから暮らしをより良いものに変えていく

未来につなぐグリーン・リビング

- ✓ みどりにつままれながらリビングのようにくつろげる空間をつくり、それがまち中に広がっていく
- ✓ 豊かなみどりや人の活動が作り出すまちの風景が、未来へ継承されていく

縁と知のシビック・リンク

- ✓ 人との新たなつながりや「知」との出会い・共有により、各々の暮らしが広がり、ゆるやかなつながりが日常に安心をもたらす
- ✓ 多様な市民の夢画により世代・個性を超えた活動が連鎖し、その先でまた新たなつながりを形成していく

武庫之荘ブランドの共創

- ✓ 新たな公共空間を地域の方々と共に考え、使いこなすことにより、誇れる風景をつくり出す
- ✓ 共創により生まれた風景がまちのシンボルとなり、「訪れたい」、「暮らししてみたい」を誘発する

各施設コンセプト

新図書館

知と人とまちがにぎわう図書館

- つながるー 地域住民に親しまれる学習と交流・魅力発信の拠点となる図書館
- ひろがるー 大井戸公園やその周辺との一体的な空間形成・活用によるまちに開かれた図書館
- にぎわうー 子ども・子育て世代が集い学ぶ本が充実した魅力的で賑わいのある図書館

新トレビエ

性別に関わらず誰もがその個性と能力を十分に発揮できるジェンダー平等な社会を推進する拠点施設

大井戸公園

学びや出会いがあふれる魅力的な都会の森

道路 (駅南線他)

日々の暮らしをつなぐ安全で快適な歩行空間

第3 事業者募集の概要

1 募集方法及び契約形態

(1) 趣旨

阪急武庫之荘駅南側エリアのまちづくりコンセプトや新図書館、大井戸公園のリニューアル等のコンセプトの実現には、従来よりも工夫を凝らした効果的な施設の設計や管理運営等業務の実施が重要であり、管理運営等業務を担当する法人又はその他の団体（以下「管理運営法人等」という。）のノウハウを計画・設計段階から取り入れていくことにより、コンセプトの実現に近づくことが期待されることから、設計業務及び管理運営等業務を協業して実施する民間事業者をあわせて募集し、独創的かつ新規性のある提案を求めるものである。

(2) 募集方法

上記趣旨を踏まえ、本事業では、設計業務を担当する法人（以下「設計法人」という。）と管理運営法人等が協業することによる、両者の視点と創意工夫を最大限反映させた設計や管理運営計画の策定を目指している。

このため、設計法人と管理運営法人等を一括して公募するDO（Design-Operate）方式を採用し、新図書館開館準備等業務と設計・工事監理業務をあわせた業務（以下「DO業務」という。）の受託者となるべき事業者を選定するための公募型プロポーザルを実施することを予定している。

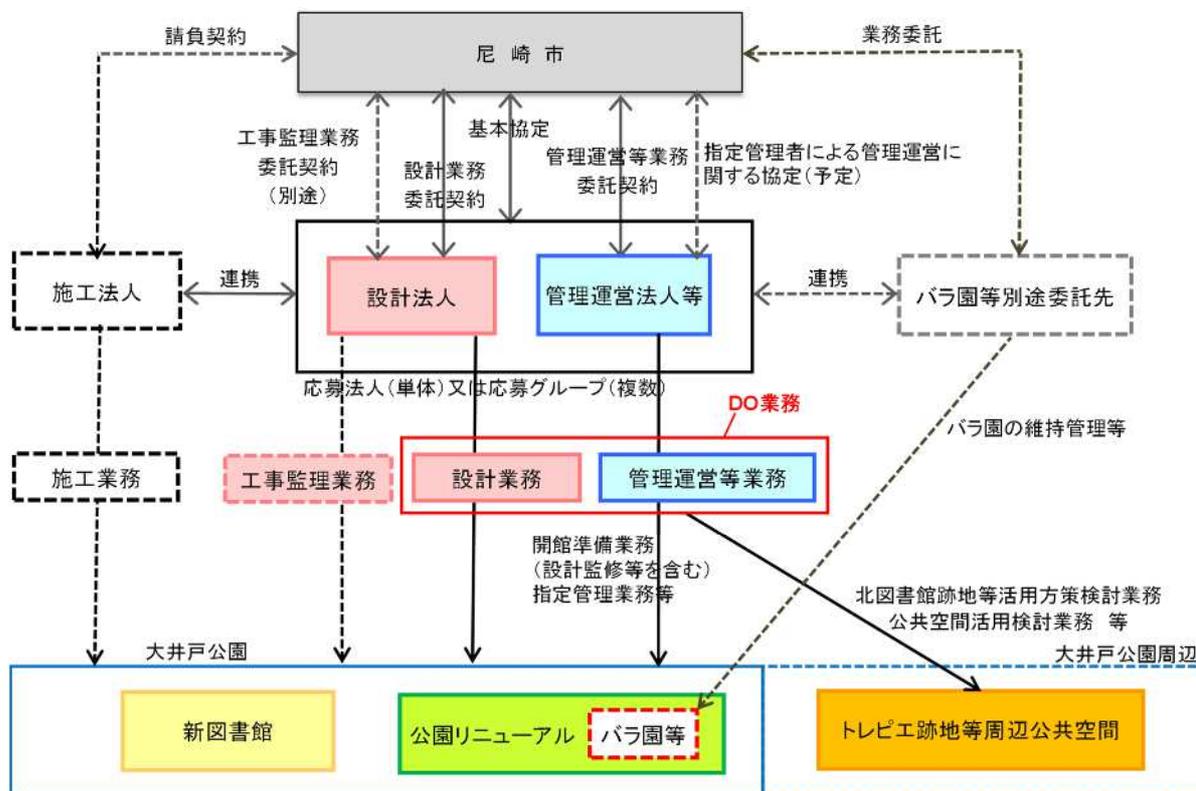
(3) 契約形態

本市は、選定された優先交渉権者と速やかに基本協定（以下「優先交渉権者基本協定」という。）を締結する。優先交渉権者基本協定の締結後、本市は管理運営法人等と新図書館開館準備等業務委託契約を、設計法人と設計業務委託契約を個別に締結する。なお、工事監理業務に係る委託契約は、設計期間において特段の問題が無ければ、新図書館等の工事着手に合わせて設計法人と別途締結する予定である（以下、設計法人と管理運営法人等を併せて「DO事業者」という。）。

また、本市は、新図書館及び大井戸公園の管理運営等業務について、地方自治法第244条の2に基づく指定管理者制度を導入する予定であり、令和8年6月の尼崎市議会定例会において所要の条例改正を行うための議案を提出する予定である。

議会の承認が予定通り得られた場合、管理運営法人等は新図書館及び大井戸公園の指定管理者予定者として選定されることとなり、令和11年度中を目途に、本市と協議の上、指定期間内における基本的な事項について定めた指定管理者による管理運営等業務に関する基本協定（以下「指定管理者基本協定」という。）を別途締結する予定である。

図 本プロジェクトの事業スキーム (イメージ)



2 業務期間

DO業務の業務期間は、以下に示す期間とする（詳細は【別紙3 事業工程表】参照）。

(1) 管理運営等業務

新図書館開館準備等業務委託契約については、開館準備期間に係る契約として締結するものであり、開館前の適切な時期に指定管理者基本協定（本協定）を締結することにより、その後は管理運営法人等が指定管理者として管理運営等業務に従事することとなる予定である。

ア 開館準備期間

新図書館開館準備等業務委託契約の締結日から、指定管理者基本協定（仮協定）の締結（令和12年3月31日）まで。

イ 管理運営期間

I期、II期に分割し、I期は指定管理者基本協定（本協定）の締結日（令和12年6月を想定）から令和18年3月31日までとする。II期は令和18年4月1日から、令和23年3月31日までとする。

- ・ 開館は令和12年度中を予定している。

- ・ 管理運営期間の業務実施については、予定通り指定管理者として指定することができた（議会の承認が得られた）場合に限り、また、Ⅱ期目の指定については、開館後の管理運営期間中（4年目の年度末まで）に外部評価委員会を実施し、その結果を踏まえ、継続の是非を判断する予定である。

(2) 設計業務

設計業務の業務期間は、設計業務委託契約の締結日から、令和10年9月30日までとする。

(3) 工事監理業務（別途契約）

工事監理業務の業務期間は、施工業務の契約の締結日から工事完了までとする。

3 業務内容

DO事業者が行う各業務の概要は次に示すとおりとする。本市とDO事業者の役割分担及び各業務項目の具体的な内容については、【尼崎市新図書館整備等事業要求水準書（管理運営等業務編）（案）】（以下「要求水準書（管理運営等業務編）（案）」という。）、及び【尼崎市新図書館整備等事業要求水準書（設計業務編）（案）】（以下「要求水準書（設計業務編）（案）」という。）に示すとおりである。

なお、実施方針、要求水準書（管理運営等業務編）（案）及び要求水準書（設計業務編）（案）を併せて、以下では「実施方針等」という。

(1) 管理運営等業務

ア 開館準備業務

- (ア) 設計業務に関する助言・連携
- (イ) 新図書館開館準備
- (ウ) その他開館準備関連業務

イ 運営業務

- (ア) 館長業務(館の運営統括、関係機関・団体との連絡調整等)
- (イ) 窓口サービス業務(受付、案内、登録、貸出・返却、予約、督促、相互貸借等)
- (ウ) 蔵書管理(資料の受入れ、配架、除架資料候補推薦、補修、督促、蔵書統計等)
- (エ) 読書奨励等に関する業務
- (オ) 広報・広聴業務、利用者満足度へのアンケート調査
- (カ) ボランティア活動に関する業務
- (キ) 高齢者、障害者等へのサービス

- (ク) 貸館業務
- (ケ) 自主事業
- (コ) 目的外使用許可に基づく事業
- (サ) 駐車場管理運營業務（※提案による）

ウ 新図書館維持管理業務

- (ア) 施設設備維持管理業務（開館時間外及び休館日を含む）
- (イ) 開館・閉館業務
- (ウ) 館内安全管理業務
- (エ) 外構・植栽管理業務
- (オ) 備品等管理業務
- (カ) システム運用保守管理業務
- (キ) その他維持管理関連業務

エ 大井戸公園維持管理業務

- (ア) 日常点検
- (イ) 定期点検
- (ウ) 清掃業務
- (エ) 植物管理業務
- (オ) 大井戸公園においてする行為の許可
- (カ) バラ園保護育成業務（※提案による）

オ 大井戸公園周辺の活性化検討業務

- (ア) 北図書館跡地等活用方策検討業務
- (イ) 公共空間活用検討業務

カ 関係者協議会支援業務等

DO業務では、本市とDO事業者の連携が非常に重要となるため、3者で関係者協議会を組成し、新図書館の竣工まで※の各種協議、連絡、調整は関係者協議会（四半期に1回程度を想定）において行うものとし、DO事業者は、本市が行う関係者協議会の運営を支援すること。なお、別途公募する施工業務の請負事業者については、本市と施工業務に関する契約を締結後、速やかに関係者協議会に参加することを想定している。

※：設計業務としては設計業務完了までとするが、別途契約する工事監理業務の一部として工事完了まで当該業務を行うこと。

キ その他関連業務

(2) 設計業務

- ア 事前調査業務
- イ 市民ワークショップ等の開催業務
- ウ 大井戸公園内の既存施設の解体設計業務
- エ 本事業の基本・実施設計業務
- オ 関係者協議会支援業務
- カ 工事監理業務（別途契約）

(3) リスク分担

本市とDO事業者のリスク分担についての基本的な考え方は、【別紙4 設計業務・管理運営等業務に関するリスク分担表（案）】のとおりとする。

詳細については、募集要項等公表時に、優先交渉者との基本協定書（案）、設計業務委託契約書（案）、新図書館開館準備等業務委託契約書（案）、指定管理者による管理運営に関する基本協定書（案）等に定めることを予定している。

応募者は負担すべきリスクを想定した上で提案を行うものとする。なお、これらの資料に示されていないリスク分担等については、本市とDO事業者の双方の協議により定めるものとする。

4 管理運営等業務に関する経費

(1) 経費支払いに関する考え方

新図書館については、「尼崎市立図書館の設置及び管理に関する条例」及び同規則の改正により利用料金制を採用できるようにすることを検討している。採用した場合、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を指定管理者自らの収入とすることができる。

(2) 指定管理者の収入として想定する経費

ア 開館準備業務に係る業務対価

イ 指定管理料

ウ 自主事業からの収入

エ 施設の目的外使用に伴う収入（カフェ、自動販売機、広告等）

オ 公園内に収益施設等を設置する場合の当該施設運用に伴う収入

※自主事業とは、指定管理者が各種教室、催事等により、利用者から利用料金を收受する事業とする。

※本市主催の事業等において、新図書館及び大井戸公園の利用者が利用時に支払う使用料金については、本市の歳入とする。

(3) 指定管理者が負担する経費

指定管理者は、管理運営等業務に係る経費を、(2)に掲げる収入等によって賄うものとする。指定管理料の額及び支払い方法は、指定管理者が提出する業務計画書に基づき、本市と指定管理者が毎年度協議して定めるものとする。

【経費の精算について】

ア 経費は、「精算対象」、「精算対象外」によって構成される。

イ 新図書館は新規施設であり、運用開始時点での維持管理費の推計が困難であることを踏まえ、指定管理者の負担が過大とならないよう、光熱水費は次の方法で精算するものとする。

【精算方法】

ア 供用開始後 2 年間における指定管理料に含まれる光熱水費について、収支計画書において提示のあった光熱水費予算と実績の差額を精算する。

イ 供用開始 3 年目以降については、供用開始 1 年目及び 2 年目の年度実績を踏まえて、本市と管理運営法人等が協議して決定する。

ウ 精算対象外経費は、指定管理業務を本市が示した基準どおりに実施する中で、自主事業収入の増加、精算対象外経費の削減など、指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めないものとする。

(4) 管理口座

指定管理業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、必要な帳簿を作成し、公金収納をはじめ施設で管理口座が必要なものは、指定管理者自体の口座とは別に指定管理業務専用の銀行口座を開設し、適切に管理すること。

5 本事業の実施に当たり遵守すべき法規制・適用基準等

本事業を実施するに当たり、遵守すべき法規制及び適用される基準等については、要求水準書（管理運営等業務編）（案）及び要求水準書（設計業務編）（案）に示すとおりである。

6 実施方針等に関する官民対話

(1) 実施方針等に関する質問及び意見の受付

実施方針等に記載された内容に関する質問及び意見を次の要領で受け付ける。これ以外による質問の提出は無効とする。

- 提出方法： 本市ホームページから、様式 1「実施方針等に関する質問書」及び様式 2「実施方針等に関する意見書」のファイル入手、必要事項を記入の上、電子メールにファイルを添付し、下記提出先に提出すること。なお、メールタイトルは「実施方針等に対する質問及び意見（民間事業者名）」とすること。
- 提出先： 尼崎市 資産統括局 財務部 公共施設戦略課
電子メール：ama-facility@city.amagasaki.hyogo.jp
- 提出期間： 実施方針等公表日から令和 8 年 2 月 19 日（木）午後 5 時まで

また、本市の判断により、質問及び意見の提出を行った民間事業者に対して、質問及び意見の趣旨を確認するため個別にヒアリングを行うことがある。なお、ヒアリングを行った場合は、「(3)実施方針等に関する質問及び意見への回答」に準じて、その内容を公表するものとする。

(2) 参考資料の直接配布

本市は、本事業に関する参考資料（該当ファイルを保存したCD-R）について、希望者に対して貸与を行う。なお、参考資料の貸与を希望できる者は、実施方針等公表時点において「第4-2-(2)参加資格要件」の要件を満たす予定の民間企業に限る。

なお、貸与する参考資料については、実施方針等公表時点のものを参考として示すものであることに留意すること。また、参考資料はDO業務への応募の検討以外の目的で使用しないこと。

- 申 込 方 法 : 参考資料の貸与を希望する民間事業者は、本市のホームページより、様式3「直接配布資料配布申込書」のファイルを入力、必要事項を記入の上、電子メールにファイルを添付し、下記申込先に提出すること。なお、メールタイトルは「直接配布資料配布申込（民間事業者名）」とすること。
- 申 込 先 : 尼崎市 資産統括局 財務部 公共施設戦略課
電子メール：ama-facility@city.amagasaki.hyogo.jp
- 申 込 期 間 : 実施方針等公表日から令和8年2月19日（木）午後5時まで
- 資料配布方法 : 貸与申請を行った民間事業者は、本市が別途指定する日時に、上記申込先窓口にて参考資料（CD-R）の受取を行うこと。
- 資料保有期限 : 本市から当該参考資料（CD-R）の配布を受けた日から優先交渉権者等の公表日までとする。優先交渉権者以外の事業者は当該参考資料を適切に破棄すること。

(3) 実施方針等に関する質問及び意見への回答

提出された実施方針等に関する質問及び意見に対する回答は、質問及び意見を行った者の特殊な技術、ノウハウ等に係るもの、質問及び意見を行った者の権利、競争上の地位、その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、令和8年3月13日（金）を目途に本市ホームページ上で公表し、個別には回答を行わないものとする。

なお、質問及び意見を行った者の企業名等は公表しないものとする。

(4) 対面式質疑の実施・回答公表

提出された実施方針等に関する質問に対する回答の公表後、回答内容に対する再質問、事業提案に際して、民間事業者の参入促進及び本事業に係る理解向上等のため、次に示すとおり対面式質疑応答を開催する。事業者1者につき最大3名程度まで参加可能とする。

対面式質疑応答でなされた質疑応答内容については、参加者の特殊な技術、ノウハウ等に係るもの、権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、令和8年5月15日（金）を目途に本市ホームページ上で公表する。

なお、対面式質疑応答に参加した事業者名は公表しないものとし、参加の有無は、募集要項等公表以降の参加資格や、優先交渉権者及び次点交渉権者（以下「優先交渉権者等」という。）の選定には何ら影響しない。

- 開催期間：令和8年3月23日(月)～4月10日(金)を予定
※実際の日時は参加希望者に個別に連絡する。
- 開催場所：尼崎市役所内会議室等（予定）
※実際の開催場所は参加希望者に個別に連絡する。
- 申込方法：対面式質疑応答への参加を希望する民間事業者は、メール件名にて「対面式質疑参加申込」と記載の上、参加企業名称、申込担当者の連絡先(TEL/E-mail等)、当日参加人数を明記の上、メールにて申込みを行うこと。
当該メールに下記「○提出書類」を必ず添付の上、提出すること。
- 申込先：尼崎市 資産統括局 財務部 公共施設戦略課
電子メール：ama-facility@city.amagasaki.hyogo.jp
- 申込期間：実施方針等公表日から令和8年3月19日(木)午後5時まで
- 提出書類：対面式質疑応答の場において、本市側からは、次頁の対話テーマに沿い質問を実施する予定であるため、「対話テーマに対する見解・意見等（様式は任意）」を作成し、提出すること。

■対面式質疑における対話テーマ

<テーマ①：参加資格要件について>

- ・事業者にとって参画障壁となり得る参加資格要件が含まれていないか。変更・緩和を希望する点があれば、その箇所とその理由、及び代替条件はどのようなものか。(参考となる同種事例等における参加資格条件等の当該箇所内容を、可能であれば提示すること)

<テーマ②：管理運営業務等の対象範囲に関する考え方>

- ・要求水準書（管理運営等業務編）（案）「第3.1(2)業務対象施設の範囲（新図書館エリア）」で示す通り、現時点では、新図書館エリアに含まれる「図書館前広場」に該当する範囲を外構・植栽管理業務の対象としつつ、大井戸公園全体を管理運営等業務の対象範囲に含めている。(ただし、市が別途、業務委託を予定している緑の普及啓発業務は除く。)
- ・仮に、大井戸公園全体を管理運営等業務の対象範囲とはせず、図書館前広場に業務対象範囲を限定する変更を行った場合、事業者にとって参画障壁となり得るか。業務対象範囲に関する望ましい条件等について意見があれば、その内容・理由及び代替条件はどのようなものか。

<テーマ③：各業務要求水準内容に関する意見>

- ・各業務に関する要求水準内容について、事業者にとって参画障壁となり得る要件が含まれていないか。変更・緩和を希望する点があれば、その箇所とその理由、及び代替条件はどのようなものか。(参考となる同種事例等における要求水準等の当該箇所内容を、可能であれば提示すること)
- ・本市では、別途、樹木健全度調査等を実施する予定である。当該調査の実施主体及び実施時期について、事業者として望ましい考え方はどのようなものか。
 - ① 実施主体：
本市が実施 or 設計業務委託契約締結後に設計法人が実施
 - ② 実施完了時期：(本市が実施する場合)
設計業務委託契約締結前
or 設計業務委託契約締結後出来るだけ早い段階

<テーマ④：大井戸公園周辺で実施される予定の関連工事監理業務について>

- ・本市では、大井戸公園周辺で関連土木工事（道路関連工事等）を実施する予定である。
- ・仮に、設計業務範囲に含まれる箇所に係る当該関連土木工事の工事監理業務について、設計法人の工事監理業務対象として含めることとした場合、事業者にとって参画障壁となり得るか。変更・緩和を希望する点があれば、その内容とその理由、及び代替条件はどのようなものか。

<テーマ⑤：各種制度を適用した提案に関する意向の有無確認・その内容>

- ・要求水準書等に記載の通り、本事業実施に当たっては、管理運営法人等の責任と費用負担により、以下の制度活用を提案することは妨げないこととしている。
 - ① 都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）に基づく公募設置管理制度（Park-PFI）の活用により、特定公園施設の整備・維持管理費への還元や公募対象公園の整備・管理運営を実施する等の提案。
 - ② 都市再生特別措置法（平成 14 年法律第 22 号）に規定された「都市公園リノベーション協定制度」を活用する提案。
 - ③ 都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）に基づく設置管理許可制度を活用する提案。

<テーマ⑥：本事業特性を踏まえた提案余地・評価ポイントに関する考え方>

- ・本事業特性を踏まえ、事業者にとっての提案余地、提案評価のアピールポイントに対する考え方（提案評価項目として重視することが、より良い新図書館エリア整備・管理運営業務等の提案競争につながると考えられる点等）

<テーマ⑦：その他>

- ・実施方針等に関して提出された質問に対する回答内容に対する再質問等

(5) 実施方針等の変更

実施方針等の公表後における官民対話を踏まえ、必要に応じて、実施方針等の内容を見直し、変更を行うことがある。その場合には実施方針等の公表と同じ方法で変更内容を速やかに公表する。

第4 事業者の募集及び選定に関する事項

1 募集及び選定のスケジュール

募集及び選定に当たってのスケジュールは、概ね下表のとおりとする。

日 程	内 容
実施方針等公表日 ～2月19日(木)	実施方針等に関する質問の受付 参考資料の貸与申込
3月13日(金)頃	実施方針等に関する質問への回答
3月23日(月) ～4月10日(金)	対面式質疑応答の実施
5月15日(金)頃	対面式質疑応答の結果に関する公表
6月下旬	募集要項等の公表
6月下旬～8月中旬	募集要項等に関する質問の受付・公表 個別対話の実施
8月下旬～9月上旬	参加表明書等の受付及び参加資格審査結果の通知 【一次審査】
9月中旬	業務提案書及び参考見積書の受付
10月中	優先交渉権者等の選定【二次審査】・公表
11月中	優先交渉権者等の選定に係る審査講評の公表 優先交渉権者等との契約協議
12月中	基本協定及び設計業務委託契約締結、新図書館開館 準備等業務委託契約締結

2 応募者が備えるべき条件

(1) 応募者の構成

ア 応募者の定義

(ア) 応募者は、設計法人及び管理運営法人等により構成され、本市の求める性能を確保した上でDO業務を実施することができる企画力、資力、信用、技術的能力及び実績を有する単体の法人（以下「応募法人」という。）又は複数の法人若しくはその他の団体（以下「構成法人等」という。）により構成されるグループ（以下「応募グループ」という。）とする。

イ 代表法人の選定

(ア) 応募グループの場合は、代表法人を定め、参加表明時の参加資格確認書類にて明らかにするものとする。

(イ) 代表法人は、応募手続きや優先交渉権者となった場合の契約協議など本市との調整・協議等における窓口役を担うものとする。

(ウ) 代表法人は、設計業務委託契約及び新図書館開館準備等業務委託契約締結後速やかに、DO業務全般を統括する、次に掲げる要件をすべて満たす統括代理人を設計業務委託契約期間中にわたり選任（非専任でも可）すること。

【統括代理人の満たすべき要件】

- ① 参加表明書の受付日から起算して過去6か月以上の直接的かつ恒常的な代表法人との雇用関係がある者
- ② 同種施設又は類似施設に関する、次に示すいずれかの業務の業務責任者として携わった実績を有すること。
 - (a) 新図書館又は公園の同種施設若しくは類似施設の新築の設計業務
 - (b) 新図書館又は公園の同種施設若しくは類似施設の管理運営業務

【同種施設及び類似施設の定義】

- | |
|--|
| <p>○新図書館の同種施設^{※1}
国又は地方公共団体が発注した延床面積が2,000 m²^{※2}以上の図書館法に基づく図書館</p> <p>○新図書館の類似施設^{※1}
延床面積2,000 m²以上の公共施設</p> <p>○公園の同種施設
都市公園法に基づく都市公園</p> |
|--|

注) ※1：過去15年間（平成21年（2009年）4月1日以降、令和6年（2024年）8月31日まで）に設計業務又は管理運営業務の契約履行が完了したものに限り。

※2：他の用途との複合施設の場合はその部分を含む（以下同じ。）。

- (エ) 統括代理人は、設計業務の管理技術者又は管理運営等業務全般を統括する者（以下、「管理運営等統括責任者」という。）を兼務することはできるが、設計業務の管理技術者を兼ねる場合は、建築設計主任技術者を兼ねることはできないものとする。

ウ 複数応募の禁止

応募法人又は構成法人等若しくはそれらと資本面又は人事面で関連している者(※)は、他の応募者になることはできないものとする。

- (※)「資本面で関連している者」とは、当該民間事業者の発行済み株式総数の 100 分の 50 を超える株式を有すること又はその出資の総額の 100 分の 50 を超える出資をしている者をいい、「人事面で関連している者」とは、当該民間事業者の役員（会社法第 329 条第 1 項の規定による役員をいう。ただし、社外取締役及び社外監査役の場合を除く。）を兼ねている場合をいう（以下同じ）。

(2) 参加資格要件

ア 応募法人又は構成法人等の共通参加資格要件

全ての応募法人又は構成法人等は、次に掲げる要件のいずれにも該当しない者とする。

- (ア) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者又はその者を代理人、支配人その他使用人若しくは入札代理人として使用する者
- (イ) 本市から入札参加停止措置を受けている者
- (ウ) 法人税、消費税、地方消費税、事業所の所在する自治体の市町村税を滞納している者
- (エ) 建設業法第 28 条に規定する指示又は営業の停止の措置を受けている者
- (オ) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 26 条第 2 項の規定による事務所の閉鎖命令を受けている者
- (カ) 本市が、令和 6 年 6 月 13 日に委託契約を締結している「新図書館の整備等に係る官民連携アドバイザー業務等委託」に関与した者及びこれらのいずれかと資本面で関連又は人事面で関連している者（「第 4-2-(1) ウ 複数応募の禁止」を参照）
- ・三菱 UFJ リサーチ&コンサルティング株式会社
 - ・ベックス株式会社
 - ・弁護士法人御堂筋法律事務所
- (キ) 選定委員会（「第 4-4 (1) 優先交渉権者等の選定方法」で規定）の委員が属する法人又はその法人と資本面又は人事面で関係のある者

(ク) 次に掲げる要件のいずれかに該当する者

- ① 客観的に明らかに経営不振に陥ったと認められる、次に掲げる要件のいずれかに該当し、復権を得ない法人又は外国の法令上これと同様に取り扱われている法人
 - a 旧会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）第 30 条第 1 項若しくは第 2 項又は会社更生法第 17 条第 1 項若しくは第 2 項の規定に基づき更生手続き開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者。ただし、国土交通省の入札参加資格認定を受けている者を除く。
 - b 民事再生法第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定に基づき再生手続き開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者。ただし、国土交通省の入札参加資格認定を受けている者を除く。
 - c 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 17 年法律第 87 号）第 64 条による改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）第 381 条第 1 項の規定による会社整理の開始の申立て又は同条第 2 項の規定による通告がなされている者。
 - d 旧破産法（大正 11 年法律第 71 号）又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づき破産の申立て、又は旧和議法（大正 11 年法律第 72 号）に基づき和議開始の申立てがなされている者。
- ② 役員のうち次のいずれかに該当する者がある法人
 - a 成年後見人若しくは被補佐人又は外国の法令上これらと同様に取り扱われている者。
 - b 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者又は外国の法令上これと同様に取り扱われている者。
 - c 禁固以上の刑（これに相当する外国の法令による刑を含む）に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して 5 年を経過しない者。
 - d 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者。
 - e 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人が上記のいずれかに該当する者。

f 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 6 号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者がその事業活動を支配する法人。

g その者の親会社等が上記 a から c までのいずれかに該当する法人。

イ 構成法人等の個別参加資格要件

構成法人等は、それぞれ次に掲げる要件をすべて満たすこと。なお、同一の事業者が設計法人と管理運営法人等を兼ねることも可とする。

(7) 設計法人の参加資格要件

設計法人は、参加表明書の受付日において、次に掲げる要件をすべて満たす、単体法人又は設計共同企業体（以下「設計 J V」という。）であること。

① 設計法人が単体の場合

設計法人が単体の場合は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。

a 尼崎市 契約規則第 4 条に規定する令和 6・7 年度（募集要項等公表時は令和 8・9 年度）競争入札参加有資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に登載された者で、「建築一般」又は「意匠」を登録業種としているものであること。ただし、応募を希望する時点において、この要件を満たしていない民間事業者であっても「(ウ) 資格者名簿に登録していない民間事業者の参加資格の認定」に掲げる条件を満たした場合はこの限りでない。

b 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条第 1 項又は第 3 項の規定に基づき一級建築士事務所として登録されていること。

c 新図書館の同種施設又は類似施設に関する実施設計の実績を有していること。実績は、元請負人として受注し、かつ一つの契約によりなされたものであること。

d 公園の同種施設に関する実施設計の実績を有していること。実績は、元請負人として受注し、かつ一つの契約によりなされたものであること。

e 次に掲げる要件をそれぞれ満たす、管理技術者及び建築設計主任技術者を各 1 名配置できること。

(a) 管理技術者

設計業務全般を統括し、以下の要件をすべて満たすこと。なお、管理技術者は、建築設計主任技術者を兼ねることができる。ただし、統括代理人が設計業務の管理技術者を兼ねる場合は、建築設計主任技術者を兼ねることはできない。

- (i) 参加表明書の受付日から起算して過去6か月以上の直接的かつ恒常的な設計法人との雇用関係がある者
 - (ii) 一級建築士であること。
- (b) 建築設計主任技術者
 - 設計業務のうち、建築分野（意匠、解体設計等を含む）を統括し、以下の要件をすべて満たすこと。
 - (i) 参加表明書の受付日から起算して過去6か月以上の直接的かつ恒常的な設計法人との雇用関係がある者
 - (ii) 一級建築士であること。
- f 業務着手以降業務期間中において、構造設計主任技術者、電気設備設計主任技術者、機械設備設計主任技術者、造園設計主任技術者、道路設計主任技術者及び積算主任技術者を各1名配置できること。なお、上記各主任技術者は、次に示す有資格者とするが、設計法人が再委託する協力企業に所属する者を配置することができる。
 - (a) 構造設計主任技術者
 - 建築士法第10条の2の2の規定による構造設計一級建築士又は一級建築士であること。
 - (b) 電気設備設計主任技術者
 - 建築士法第10条の2の2の規定による設備設計一級建築士、一級建築士又は建築士法施行規則第17条の18の規定による建築設備士であること。
 - (c) 機械設備設計主任技術者
 - 建築士法第10条の2の2の規定による設備設計一級建築士、一級建築士又は建築士法施行規則第17条の18の規定による建築設備士であること。
 - (d) 造園設計主任技術者
 - 技術士法（昭和58年法律第25号）第32条第1項の規定に基づく技術士（建設部門のうち都市及び地方計画）又は建設業法（昭和24年法律第100号）第27条に基づく一級造園施工管理技士であること。

(e) 道路設計主任技術者

技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）第 32 条第 1 項の規定に基づく技術士（建設部門のうち道路）又は建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 27 条に基づく一級土木施工管理技士であること。

(f) 積算主任技術者

積算主任技術者は建築コスト管理士、建築積算士又は一級建築士の資格を有すること。

② 設計法人が設計 J V の場合

設計法人が設計 J V の場合は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。

- a 設計法人の窓口役となる設計法人の代表者 1 者（以下「設計代表構成員」という。）を定めること。
- b 設計代表構成員は、設計法人が行う業務に関する全債務を負担すること。
- c 設計代表構成員は、単体法人の場合の要件のうち、a から f の要件のうち d を除くすべてを満たすこととし、その他の設計構成員は、同 b の要件を満たすこと。また、同 d 及び f の要件については、設計 J V が総体（協力法人でも可のものは協力法人も含む）として満たすこと。

(4) 管理運営法人等の参加資格要件

管理運営法人等は、参加表明書の受付日において、次に掲げる要件をすべて満たす、単体法人又は管理運営共同企業体（以下「管理運営 J V」という。）であること。

① 管理運営法人が単体の場合

管理運営法人が単体の場合は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。

- a 管理運営等統括責任者を 1 名配置できること。管理運営等統括責任者は、参加表明書の受付日から起算して過去 6 か月以上の直接的かつ恒常的な管理運営法人との雇用関係がある者とする事。
- b 新図書館の同種施設に関する管理運営（維持管理を含む）の実績を有していること。実績は、元請負人として受注し、かつ一つの契約によりなされたものであること。
- c 公園の同種施設に関する管理運営（維持管理を含む）の実績を有していること。実績は、元請負人として受注し、かつ一つの契約によりなされたものであること。

d 次に掲げる要件をすべて満たす館長を1名配置できること。なお、管理運営等統括責任者が館長を兼務することは可とする。

(a) 参加表明書の受付日から起算して過去6か月以上の直接的かつ恒常的な管理運営法人との雇用関係がある者。

(b) 図書館司書資格を有すること。

② 管理運営法人が管理運営JVの場合

管理運営法人が管理運営JVの場合は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。

a 管理運営法人の窓口役となる管理運営法人の代表者1者（以下「管理運営代表構成員」という。）を定めること。

b 管理運営代表構成員は、管理運営法人が行う業務に関する全債務を負担すること。

c 管理運営代表構成員は、単体法人の場合の要件のうち、aの要件を満たすこと。また、同bないしdの要件については、管理運営JVが総体として満たすこと。

(ウ) 資格者名簿に登録していない民間事業者の参加資格の認定

応募を希望する時点において、資格者名簿に登録されていない民間事業者であって、その他の参加資格要件を全て満たしている者は、本市により登録資格と同等の条件を満たすことが確認された場合は、参加資格を有すると認めるものとする。なお、当該条件確認を希望する者は、参加表明書の提出までに、募集要項等で示す予定の確認手続きを完了すること。

(イ) 統括代理人等の変更

原則として、業務提案書において提案した統括代理人、設計法人の管理技術者及び管理運営法人の業務責任者を変更することはできないものとする。ただし、病気・事故・死亡・退職等特別な事情により、その者を配置できない場合には、その者と同等の能力を有するものを選任し、本市の承諾を得ること。

(オ) 参加表明書の受付日以降の取扱い

参加資格を有すると認められた応募者が、参加表明書の受付日以降に参加資格要件を欠くような事態が生じた場合の対応は、次のとおりとする。

① 参加表明書の受付日から優先交渉権者等決定日までの間に、応募法人又は応募グループの構成法人等に参加資格要件を欠く事態が生じた場合には、当該参加者は原則として失格とする。

- ② 優先交渉権者等決定日の翌日から契約の締結までの間に、優先交渉権者（応募法人又は応募グループの構成法人等）が参加資格を欠くに至った場合、本市は優先交渉権者と協定・契約を締結しない場合がある。この場合において、本市は優先交渉権者に対して一切の費用負担を負わないものとする。

3 募集手続等

(1) 募集要項等の公表

本市は、実施方針等公表後の民間事業者からの質問・意見等を踏まえ、令和8年6月下旬を目途に、D O業務に関する募集要項等を公表する予定である。

(2) 集要項等に関する質問の受付・回答公表

募集要項等の公表後、内容等に関する質問回答を行う期間を設ける。質問回答の方法については、募集要項等において提示する。

(3) 参加表明書等の受付及び参加資格審査結果の通知【一次審査】

ア D O業務の応募者に、D O業務に関する参加表明書及び参加資格の審査（以下「資格審査」という。）に必要な書類の提出を求める。参加表明書等の提出の時期・方法、資格審査に必要な書類の詳細等については、募集要項等において提示する。

イ 資格審査の結果は、参加資格確認通知書により応募者に通知する。また、資格審査を失格となった応募者には、その理由を併せて通知する。

(4) 業務提案書及び参考見積書の受付

ア 資格審査通過者に対し、募集要項等に基づきD O業務に関する業務実施計画の内容を記載した業務提案書及び参考見積書の提出を求める。

イ 業務提案書の提出とともに、設計業務及び工事監理業務に関する参考見積書並びに新図書館開館準備等業務に関する参考見積書の提出を求める。

ウ 各業務の参考見積書は、提案内容の妥当性の確認や優先交渉権者等の選定、各業務の対価における本市と優先交渉権者との協定及び契約の締結に向けた協議等に活用するものとする。

エ 業務提案書及び参考見積書の提出の時期、提出の方法、提案に必要な書類の詳細等については、募集要項等において提示する。

4 優先交渉権者等の選定

(1) 優先交渉権者等の選定方法【二次審査】

本市が「尼崎市PFI等事業者選定委員会条例」及び「尼崎市指定管理者選定委員会条例」に基づき設置する、本事業におけるD O事業者となるべき事業者を特定するた

めの選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、業務提案書等の審査を行い、優先交渉権者等を選定する。

(2) 審査の内容

ア 業務提案書等の審査は、業務提案書に記載の提案内容による「定性的事項」と参考見積書による「定量的事項」について総合的な評価を行う予定である。

イ 選定委員会の会議は原則として非公開とし、優先交渉権者等の選定方法の具体的な内容は、募集要項等において提示する。

(3) 提案内容等に対するヒアリング

提案内容等の審査に当たっては、応募者によるプレゼンテーションや提案内容等についてヒアリング等を実施することを予定している。

(4) 優先交渉権者等の公表

ア 本市は、選定委員会からの審査結果報告を受け、優先交渉権者等を決定する。

イ 本市が優先交渉者等を決定した場合には、すべての応募者（ただし、応募グループの場合は代表法人）に対して審査結果を文書で通知するとともに、優先交渉権者等を決定した旨を本市ホームページにおいて公表する。

(5) 評価結果の公表

本市は、優先交渉権者等の決定後に、審査の経緯及び審査の結果を記載した評価結果を本市ホームページにおいて公表する。

(6) 応募に関する留意事項

ア 提出書類の取扱い・著作権

提出書類に関する著作権、特許権の取扱いは、次に示すとおりとする。

(ア) 著作権

ＤＯ業務に関する提出書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、ＤＯ業務の実施に当たって公表等が必要と認められるときは、本市は業務提案書の一部を使用できるものとする。また、契約に至らなかった提案については、ＤＯ業務の審査に関する公表以外には使用しないものとし、提出書類は返却しないものとする。

(イ) 特許権

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標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システム、アプリケーションソフトウェア等を使用した結果生じた責任は、原則として応募者が負う。

イ 本市からの提示資料の取扱い

本市が提供する資料は、応募に際しての検討以外の目的で使用することはできない。

ウ 応募者の複数提案の禁止

応募者は、1の提案しか行うことができない。

エ 提出書類の変更禁止

提出書類の変更はできない。

オ 使用言語及び単位、時刻

応募に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年5月20日法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

5 提示条件

(1) 本市の支払いに関する事項

ア 設計業務及び工事監理業務に対する対価

(ア) 対価の上限額及び参考価格

設計業務の対価の上限額及び工事監理業務の対価の参考価格を募集要項において公表する予定である。

(イ) 対価の支払額

設計業務の対価については、応募者から提示された提案額に基づき、設計業務委託契約において定める。工事監理業務の対価については、提案額を基本として、設計業務期間における本市と設計法人との協議に基づき、工事監理業務委託契約において定める。

(ロ) 設計業務対価の支払い

基本設計・実施設計について、履行検査完了後、設計業務委託契約書に定められた方法、期日により、本市は設計法人に対価を支払う予定である。

(ハ) 工事監理業務対価の支払い

工事監理業務について、履行検査完了後、工事監理業務委託契約書に定められた方法、期日により、本市は設計法人に対価を支払う予定である。

イ 管理運営等業務に対する対価

(ア) 対価の上限額

新図書館開館準備等業務の対価の上限額及び運営・維持管理業務の対価の参考価格を募集要項において公表する予定である。

(イ) 対価の支払額

新図書館開館準備等業務の対価については、応募者から提示された提案額に基づき、新図書館開館準備等業務委託契約において定める。運営・維持管理業

務の対価については、提案額を基本として、開館準備業務期間における本市と管理運営法人等との協議に基づき、指定管理者基本協定において定める。

(ウ) 新図書館開館準備等業務対価の支払い

新図書館開館準備等業務について、履行検査の完了後、新図書館開館準備等業務委託契約書に定められた方法、期日により、本市は管理運営法人等に対価を支払う予定である。

(エ) 指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに区分し、年度協定に基づいて支払う予定であり、具体的な支払方法等については、指定管理者基本協定書で定める予定である。

(オ) 対価の改定の考え方

物価変動に一定程度の下降又は上昇があった場合等、当初の指定管理料どおり支払うことが合理的でない場合については、本市と指定管理者との協議により、指定管理料について一定調整することを検討している。具体的な調整方法については、募集要項と併せて公表する新図書館開館準備等業務委託契約書（案）等において提示する。

(2) 事業者の権利義務に関する事項

ア 本市の承諾がある場合を除き、D O事業者は協定・契約上の地位及び権利義務を譲渡、担保提供その他処分してはならない。

イ D O事業者が、D O業務に関して本市に対して有する債権は、本市の承諾がなければ、譲渡、質権の設定及び担保提供を行うことができないものとする。

(3) 協定・契約の締結等

ア 優先交渉権者基本協定

(ア) 協定の目的

本市は、本市及び事業者の双方の協議事項、権利義務等についての基本的事項を定めることを目的に、優先交渉権者等の決定後速やかに、優先交渉権者基本協定書（案）をもとに優先交渉権者と基本協定を締結する。

(イ) 協定の当事者

応募法人（応募グループの場合は全ての構成法人等）を協定当事者とする。

(ウ) 次点交渉権者との契約交渉

優先交渉権者と優先交渉権者基本協定を締結できない場合、次点交渉権者と契約交渉を行う。

(エ) 協定の解除

- ① 事業者が基本協定の各条項に違反する事実があり、本市の催告にも関わらず、これを是正しないときは、本市は基本協定を解除することができるものとする。

- ② この場合、事業者は本市に対して、所定の額の違約金を支払うとともに、別途、本市が被った損害を賠償しなければならないものとする。詳細は、募集要項と併せて公表する優先交渉権者基本協定書（案）等において提示する。

イ 設計業務委託契約、新図書館開館準備等業務委託契約、工事監理業務委託契約、指定管理者基本協定の締結

(ア) 設計業務委託契約及び新図書館開館準備等業務委託契約

本市は、優先交渉権者基本協定の締結後、DO業務を実施するために必要な、設計業務委託契約及び新図書館開館準備等業務委託契約を締結する。なお、契約締結に至らない場合は、本市は優先交渉権者基本協定を解除でき、次点交渉権者と基本協定の締結に向けた協議ができるものとする。

(イ) 工事監理業務委託契約

本市は、工事監理業務委託契約について、別途、設計法人と締結する。

(ウ) 指定管理者基本協定

- ① 本市は、「尼崎市指定管理者制度運用ガイドライン」に基づき、選定委員会において指定管理者予定者として選定された管理運営法人等と協議の上、指定管理者基本協定を締結する予定である。
- ② 市議会における指定の議決を経て本市が指定管理者として指定したとき、手続を要することなく本協定として認められるものとし、それまでの間は仮基本協定として取り扱う。
- ③ 基本協定を締結する際に、暴力団排除や個人情報保護等に関する特約を別途締結する。
- ④ 具体的な業務内容及びその履行方法、各年度の指定管理料やその支払方法等については、単年度の協定（年度協定）を締結する。

ウ 契約保証金

設計業務及び開館準備業務については、業務の対価の総額の100分の5に相当する金額以上の額を納付するか、契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供等により保証を付すものとする。

契約保証金等の差し入れ期間は、設計業務については設計業務委託契約の締結から工事監理業務委託契約の締結までとし、開館準備業務については管理運営業務委託契約の締結時から指定管理者基本協定の締結までとする。

第5 その他本事業の実施に関し必要な事項

1 業務実施に当たっての留意事項

(1) 業務の再委託の禁止

- ア DO事業者は、DO業務の全部を第三者に委託、又は請け負わせることはできない。
- イ DO事業者は、DO業務の一部を第三者に委託もしくは請け負わせる場合は、事前に本市の承諾を得ること。
- ウ 本市の承諾を得て、DO業務の一部を第三者に委託もしくは請け負わせる場合は、DO事業者の責任において当該委託・下請先に協定・契約書の規定を遵守させること。

(2) モニタリング

本市及び管理運営法人等は、開館後の管理運営期間を通じ、募集要項、要求水準書（管理運営等業務編）及び業務提案書等に定められた業務水準を満たし、安定的に管理運営が行われていることを確認するため、モニタリングを行う。

ア 運営事業者によるセルフモニタリング

- (ア) 管理運営法人等は、開館後の管理運営期間中、自己の責任と費用においてモニタリング（以下「セルフモニタリング」という。）を行い、その結果を本市に報告すること。
- (イ) セルフモニタリングの方法・項目等は、開館準備業務期間中に、管理運営法人等と本市が協議の上、決定することとする。
- (ウ) これらセルフモニタリングの結果を管理運営法人等が本市に提出する業務報告書等の一部とすることは差支えない。

イ 本市によるモニタリング

- (ア) 本市は、管理運営法人等が定期的に提出する業務報告書等及びセルフモニタリングの結果をもとに、業務の実施状況についてモニタリング（以下「定期モニタリング」という。）を行う。
- (イ) 定期モニタリングとは別に、本市が必要と認める場合は、随時にモニタリング（以下「随時モニタリング」という。）を行うことができる。

ウ 是正勧告等

- (ア) 定期モニタリング及び随時モニタリングの結果、適切な管理運営等業務に必要と本市が認める場合、本市は管理運営法人等に対し是正勧告を行う。
- (イ) 是正勧告を受けた場合、管理運営法人等は速やかに業務是正計画書を作成・提出の上、本市の承認を受けること。

- (ウ) 是正勧告等によっても管理運営状況に改善が見られない場合、本市は、管理運営等業務に対する支障の度合いや頻度等も勘案の上、業務対価の減額や契約若しくは協定の一部又は全部の解除等の措置を取ることができる。

エ その他

- (ア) 設計業務、並びに管理運営等業務のうち運営業務及び維持管理業務を除く業務に含まれる各業務については、モニタリングの対象としないものとする。
- (イ) ただし、D O事業者は、業務報告書の提出及び関係者協議会等を通じて、モニタリングの対象とならない業務も含め実施状況等について本市に報告すること。
- (ウ) これら報告を踏まえ、本市は必要に応じて、D O事業者に対し是正指示その他の対応を取ることができる。

(3) 業務の引継ぎ

- ア 指定管理業務の始期前に、北図書館の指定管理者と業務の引き継ぎを行うものとする。なお、引継にかかる費用について、原則として自社の費用は自社の負担とする。
- イ 指定管理期間終了時に、次期の指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営等業務を遂行できるよう引継を行うこと。
- ウ 次期の指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、必要書類等を遅滞なく提供するとともに、本市と協議の上、必要な場合には速やかに原状回復すること。施設の予約に関しては、遺漏がないよう十分留意すること。

2 その他の留意事項

(1) 業務の継続が困難になった場合の措置

- ア D O事業者の責めに帰すべき事由による場合
D O事業者の責めに帰すべき事由によりD O業務の継続が困難になった場合、本市は当該契約を解除できるものとする。その場合、本市に生じた損害は、帰責者である設計法人又は管理運営法人等が賠償するものとする。
- イ 当事者の責めに帰すことができない事由による場合
不可抗力その他、本市及びD O事業者のいずれの責めにも帰すことができない事由により業務の継続が困難になった場合、業務継続の可否について両方で協議を行うものとする。協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合、本市は当該契約及び指定を取り消すことができるものとする。

(2) 指定管理者の指定に関する議会の議決が得られなかった場合の措置

議会での議決が得られない場合、又は議決を得るまでの間に、管理運営法人等を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事態が生じたときは、新図書館開館準備等業務委託契約を解除し、管理運営法人等を指定管理者に指定しないものとする。

3 情報の公表

今後の事業者公募に係る資料等の公表については、以下のホームページにおいて行うものとする。

尼崎市ホームページ：

https://www.city.amagasaki.hyogo.jp/shisei/si_torikumi/kokyosisetsu/1038403/index.html

4 担当部局

住 所	〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号
担当部署	尼崎市 資産統括局 財務部 公共施設戦略課
担 当	小池・圓谷・安藤
電 話	06-6489-6526
E-mail	ama-facility@city.amagasaki.hyogo.jp