

公園駐車場管理事業者 募集要項

令和8年1月

大東市都市整備部みどり課

1. 募集の概要

大東市（以下「市」という。）は、都市公園における駐車場の適正な管理及び利用を促進するため、新田中央公園及び大東中央公園の駐車場を有料駐車場として活用することを目的に、公園施設管理許可を受ける者（以下「許可受者」という。）を公募します。

対象物件に対し、市が設定する最低使用料（月額）以上で、かつ、最高の応募価格で申込みを行った者を都市公園の駐車場の管理事業者に決定します。

※公園施設の管理許可等・・・都市公園法（昭和31年法律第79号）第5条第1項、大東市都市公園条例（昭和41年条例第27号）第13条、第23条及び第24条、大東市都市公園条例施行規則（平成23年規則第28号）第3条

2. 募集の基本的な考え方

- （1）対象物件を有料駐車場として使用することを条件として、許可受者候補を公募します。
- （2）許可受者候補の選定に当たっては、入札方式により市が設定する最低使用料（月額）以上で、かつ、最高の価格で応札した者を許可受者候補に決定します。なお、公募結果については、市ホームページに掲載します。

3. 駐車場の概要

募集する駐車場は、新田中央公園及び大東中央公園ともに屋外平面自走式駐車場です。

物件の概要：アスファルト舗装済
区画線あり（身障者用スペース含む）

※大東中央公園は、公募時点では駐車場の改良工事中です。

令和8年3月31日までに、工事は完了する予定です。

令和7年12月末時点での工事の計画図面を別途添付しています。

車室数に変更は無いよう工事を進めていますが、現場状況等により、詳細の工事計画に変更が生じる場合があります。

このことにご了承いただき、応募をお願いします。

4. 駐車場の運営条件

(1) 対象物件

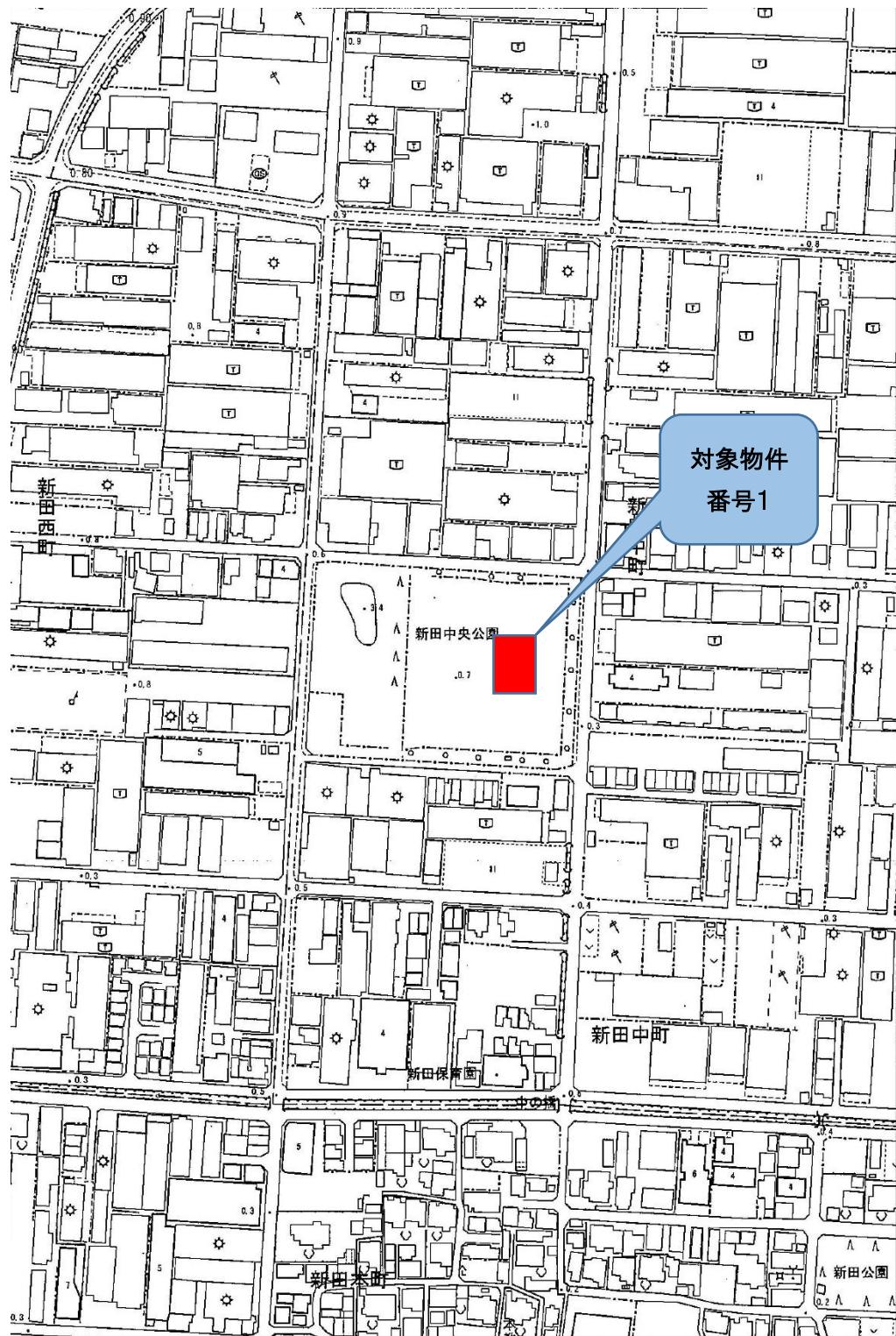
物件番号	公園名	所在地	管理場所	管理許可面積	最低使用料(月額)	収容駐車台数
1	新田中央公園	大東市 新田中 町地内	新田中 央公 園 東側駐 車場	422 m ² (うち 駐車ス ペ - ス 188 m ²)	55,900 円	14 台
2	大東中央公園	大東市 深野 1 丁目他 地内	大東中 央公 園 東側駐 車場	1,255 m ² (うち 駐車ス ペ - ス 466 m ²)	104,400 円	36 台
合計					160,300 円 (税込み)	

注1) 上記物件1及び2を一括して許可を行うものとします。

注2) 都市公園区域内にある駐車場の管理です。

◆案内図

物件番号1：新田中央公園



物件番号 2：大東中央公園



(2) 許可期間

公園施設管理許可の期間は令和8年4月1日から令和13年3月31日までとします。この期間には、駐車場管理機器設置工事期間及び期間満了等に伴う原状回復期間を含みます。

(3) 駐車場営業日及び営業時間

年中無休にて、原則24時間営業とします。

(4) 駐車場の管理

駐車場の管理については、有人管理及び無人管理のいずれも可とします。ただし、人件費等の必要経費については、全て許可受者の負担とします。

許可受者は、駐車場の管理のための設備（精算機、駐車場管制機器、満空表示灯、駐車場案内看板等）を管理許可面積の範囲内で設置することができます。その設備の設置、交換及び撤去に要する工事費、電気設備工事費、維持管理費及び移転費等の一切の費用は許可受者の負担となります。

管理機器は、新田中央公園においてはカメラ式、大東中央公園においてはゲート式若しくはカメラ式を原則とし、精算機には、電話若しくはインターホンを取り付け、トラブル等発生時には、許可受者と駐車場利用者が24時間365日直接連絡できるものとし、緊急時には、遠隔操作ができるようにしてください。電話若しくはインターホンは、許可受者のコールセンターへ繋がるようにすること。円滑に対応できるようコールセンターは外部委託ではなく、自社若しくはグループ会社、協力会社での運営とします。

精算機に操作の説明を表示してください。また、精算機は、高額紙幣、硬貨、クレジットカード、電子マネー及びQRコード決済に対応できる機種を設置してください。精算機には、防犯システムを講じてください。

駐車場の満空情報が電光表示できる装置を設置してください。

駐車場法（昭和32年法律第106号）第12条の規定に基づく設置の届出及び高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）第12条1項の規定に基づく届出を行ってください。

なお、届出に係る費用は、許可受者が負担するものとします。

(5) 駐車場の運営

駐車場は、時間貸駐車場とします。ただし、月極は、不可とします。また、公園外施設との業務提携は、不可とします。定期券（駐車箇所を限定しないものに限る。）及び回数券の販売は、可とします。

(6) 駐車料金設定

30分以上の無料時間を設定してください。

駐車料金については、上限及び制限等はありませんが、許可受者において近隣の駐車料金相場等を勘案したうえで決定し、本市に報告すること。

ただし、周辺駐車場の駐車料金に比して著しく均衡を失している料金設定はできません。

なお、駐車料金を変更する場合、事前に本市の承認を得ることとし、利用者の混乱を招かないよう十分な周知期間（概ね1か月程度）を設けたうえで実施してください。また、変更に係る経費は、許可受者の負担とします。

なお、公園維持管理作業などで本市公用車が駐車する場合、及び市主催・共催・後援のイベントで公園を使用する際においては無料駐車できるように、許可受者は、無料サービス券発行等の対応を行うものとします。対応方法については、その都度市と協議するものとします。本市は、令和8年4月に市制施行70周年を迎えることから、令和8年度に公園でイベント等が開催される可能性があります。現時点では、イベントの開催は決定していませんが、60周年を参考にすると、大東中央公園において最大3日間程度、だんじり関係のイベントが開催されることが想定されます。イベントの開催が決定した時点で対応方法等詳細について、協議をお願いします。その他、市制施行70周年イベントを除き、無料サービス券発行等を想定しているイベント等はありません。

また、大東中央公園において、河川管理用車両が駐車場内を通行することがあります。駐車場入口から駐車場に入場し、駐車場に駐車はせず、駐車場内を通過して、公園に進入します。作業等完了後、公園から駐車場内を通過して駐車場出口から駐車場を出場します。駐車場内に駐車はしないので、駐車料金は無料とし、入場・出場対応をしてください。対応方法については、許可受者の方法にお任せします。

※利用料金の変更により利用料金収入が減少した場合、使用料の減額についての協議は行いません。

(7) その他

- 駐車場の管理については、地方自治法（昭和22年法律第67号）、駐車場法、都市公園法、大東市都市公園条例等の関係法令を遵守して行ってください。
- 市は、公園区域外の駐車場（公共、民間に関わらず）の設置状況について把握しておりません。
- 駐車場に関する近隣及び駐車場利用者への対応は、許可受者が一切の自己責任で行うものとします。
- 周辺環境（騒音等）に配慮したサービス等の提供を行ってください。

- 駐車場の運営中にトラブルが発生した場合、迅速に現地対応できる体制を構築してください。（60分以内に現地で対応できる体制としてください。）
- 駐車場内における放置車両及び長期駐車車両への対処方法を確立しておいてください。
- 管理許可範囲内は、常に清潔に保ってください。ただし、ゴミ箱等の設置は、原則不可とします。
- 天候、不慮の事故等による駐車場設備の腐食、損傷等のリスクは、許可受者の負担により対応してください。
- 許可受者は、対象物件を公園駐車場以外の目的に使用することは、できません。
- 公園駐車場は、公園利用者の利便性を向上するための施設です。公園利用者以外の駐車が多く、公園利用者が駐車できないような事象がある場合、その対応について、市が協力を求める場合があります。長期駐車や公園利用者以外の利用を誘発するような料金設定となっていないか、検証や見直しなど、市が協力を求めた場合は、対応してください。
- 許可受者は、管理許可に基づく権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入若しくは担保に供し、又は営業の委託若しくは名義貸し等をすることは、できません。
- 許可受者は、対象物件の使用に当たり、この土地の形質を改変することはできません。ただし、あらかじめ市から書面による承諾を受けたときは、この限りではありません。
- 個人情報保護等の取り扱いについて
許可受者は、本業務の履行に関して入手した個人情報及びデータの管理を大東市個人情報保護条例の趣旨を踏まえ適切に行わなければなりません。また、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはなりません。業務期間が満了した後においても同様とします。

5. 公園施設管理許可の流れ

- (1) 許可受者には、市と協議し、駐車場の管理方法等を確定した上で、都市公園法第5条第2項第2号の公園施設管理許可を受けていただきます。都市公園法第5条第1項の規定に基づき、速やかに公園施設管理許可申請書（大東市都市公園条例施行規則第3条第2項第2号 様式第3号）を提出してください。
- (2) 許可受者には、駐車場の運営ならびに管理許可範囲内の維持管理及び修繕を行っていただきます。
- (3) 許可受者は、公園施設管理許可期間満了までに対象物件を市の承認を受けた方法で原状回復し、市の確認を受けたうえで、市に返還してください。なお、公園施設

管理許可期間の更新は、それまでの管理状況等を勘案したうえで支障がなければ、1回に限りできるものとします。更新する場合の更新年数は、社会情勢や近隣状況等を総合的に判断するものとし、詳細については、市と協議するものとします。

6. 応募資格

(1) 応募できる方は、次の①から④までの条件に全て該当する法人の団体及び個人とします。

① 次の(ア)から(キ)までのいずれにも該当しない者であること。

(ア) 成年被後見人

(イ) 民法の一部を改正する法律(平成11年法律第149号)附則第3条第3項の規定によりなお従前の例によることとされる同法による改正前の民法(明治29年法律第89号)第11条に規定する準禁治産者

(ウ) 被保佐人であって、契約締結のために必要な同意を得ていないもの

(エ) 民法第17条第1項の規定による契約締結に関する同意権付与の審判を受けた被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ていないもの

(オ) 営業の許可を受けていない未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ていないもの

(カ) 破産者で復権を得ないもの

(キ) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項又は第2項の規定による更正手続開始の申立て(同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更正事件(以下「旧更正事件」という。)に係る同法による改正前の会社更生法(昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。)第30条第1項又は第2項の規定による更正手続開始の申立てを含む。以下「更正手続開始の申立て」という。)をしている者または更正手続開始の申立てをなされている者。ただし、同法第41条第1項の更正手続開始の決定(旧更正事件に係る旧法に基づく更正手続開始の決定を含む。)を受けた者については、その者に係る同法第199条第1項の更正計画の認可の決定(旧更正事件に係る旧法に基づく更生計画の認可の決定を含む。)があった場合を除く。

(ク) 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項又は第2項の規定による再生手続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、同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る同法第174条第1項の再生計画認可の決定が確定した場合を除く。

- (ケ)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32条第1項各号に掲げる者又は大東市暴力団排除条例（平成25年条例第5号）第2条第3号に掲げる者。
- (コ)無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条第1項の規定による観察処分を受けた団体に該当する者
- (サ)国税及び地方税を滞納している者
- (シ)公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者。

- ② 当該法人等の団体が行う事業のうち駐車場事業が主要事業であること。
 - ③ 市の募集目的に賛同する駐車場運営に意欲ある者であること。
 - ④ 駐車場施設の経営に必要な知識、経験、資格、資力及び信用を有し、かつ次の(ア)から(ウ)まで全てに該当する者であること。
 - (ア)駐車場の運営管理の経験を5年以上有する者であること。
 - (イ)応募締切日を起算日として、過去5年間に、国若しくは地方公共団体（指定管理施設含む）の施設の駐車場運営を履行した実績を有する者であること。
 - (ウ)駐車場の運営管理に必要な免許、許可その他の資格がある場合、その資格等を有する者又は事業開始までに資格等を有する見込みがある者であること。
- (2) 応募は、1者1名義とし、重複して応募することはできません。

7. 許可に関する条件

(1) 許可方法

都市公園法第5条第2項第2号の規定に基づく公園施設管理による許可とします。許可期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとします。なお、許可期間の更新は、それまでの管理状況等を勘案したうえで支障がなければ、1回に限りできるものとします。更新する場合の更新年数は、社会情勢や近隣状況等を総合的に判断するものとし、詳細については、市と協議するものとします。

(2) 使用料

使用料は、大東市都市公園条例第16条の規定に基づき、許可受者が入札により

提示した額をもとに算定します。使用料は、市が発行する納付書等により、納付期限までに支払ってください。詳細については、市の指示に従ってください。ただし、使用料は、税込み金額とし、50円単位でお願いします。50円に満たない端数があるときは、50円として計算してください。

(3) その他の費用

駐車場の整備、運営、維持管理、修繕等に係る費用については、使用料とは別に許可受者の負担とします。

(4) 許可受者の義務

(ア) 許可受者は、善良なる管理者の注意をもって対象物件を使用してください。

(イ) 許可受者は、対象物件を使用して行う駐車場管理事業に伴う一切の責任があります。

(ウ) 許可受者は、市が対象物件の管理上必要な事項を通知した場合は、その事項を遵守しなければなりません。

(エ) 許可受者は、対象物件の使用にあたっては、近隣住民の迷惑とならないよう、十分に配慮しなければなりません。

(5) 許可の取り消し

次の場合には、許可を取り消し、又は変更することがあります。またこの場合、市又は第三者に不利益を与えた時は、全て許可受者の責任でその損害を賠償しなければなりません。

(ア) 市が公用又は公用に供するため必要とするとき。

(イ) 許可受者に許可の条件等に違反する行為があると認められるとき。

- 正当な理由なくして、管理許可の手続に応じなかつたとき。
- 許可受者候補の決定から手続までの間に、許可受者候補について資金事情の変化等により、駐車場の管理が確実に履行できないと市が判断したとき。
- 社会的信用を著しく損なうような行為等により、許可受者としてふさわしくないと市が判断したとき。
- 許可受者が駐車場を開設しなかつたとき。
- 許可受者が駐車場を廃止した場合。
- 応募資格（1）①に該当すると市が判断したとき。

(6) 許可期間終了時の条件等

許可受者は、使用期間が終了するまでに又は許可を取り消された場合は、直ちに自己の負担で対象物件を原状回復して返還しなければなりません。原状回復の方法については、市の承認を受けた方法としてください。また、この場合、許可受者は、市に対し返還に伴って発生する費用及び立退料等その他一切の請求をすることはできません。

8. 駐車場に関する条件

(1) 駐車場の計画

- (ア)公園駐車場としての看板等を設置し、有料駐車場と判別できるようにしてください。
- (イ)電源等の設備関係については、用意していませんので、許可受者が電力会社等と契約するようにしてください。電気配線等を引き込むために柱等を設置する場合は、設置場所について本市と協議が必要です。
- なお、電力契約ができない場合は、本市が指定する分電盤から引込を行うものとし、子メーターを設置してください。電気料金は、子メーターの電力使用量に基づき、市が算出する額を、市が発行する納付書等により、納付期限までに支払ってください。
- (ウ)駐車場に係る光熱水費の一切は、許可受者の負担とします。
- (エ)アスファルト舗装及び区画線は設置済です。これらの仕様を変える場合は、事前に市と協議してください。その際発生する材料費及び工事費については、許可受者の負担とします。

(2) 駐車場運営上の留意事項

駐車場の運営中にトラブルが発生した場合、又は駐車場料金の駐車場に関する苦情への対応は、全て許可受者で行ってください。そのために速やかに現地で対応できる体制をとってください。

(3) その他

- (ア)許可受者は、毎月の利用状況報告書（出入庫台数、稼働率、売上額等、統計的な数字）を翌月当初に市へ提出してください。なお、事故又は苦情等があった場合は、その内容と対応状況の詳細を速やかに市へ報告してください。
- 提出した資料等は公文書となるため、情報公開請求等があった場合は公開対象となります。また、次回運営事業者を募集する際の資料となることをご了承ください。
- (イ)市は、駐車場の運営状況を隨時調査することができ、許可受者はこれに協力しなければなりません。
- (ウ)天災、不慮の事故及び駐車場内で発生した盗難等その他市の責めに帰すことができない事由により許可受者又は駐車場利用者が被った損害については、市は、一切その責任を負わないものとします。
- (エ)許可受者は、管理場所を適宜清掃し、常に良好な状態で使用するとともに、管理目的以外の用途に使用することはできません。また、ゴミ箱等の設置は、本市公園管理の都合上、原則不可とします。駐車場の管理のために設置した設備

等は、許可受者において維持管理を適切に行ってください。また、管理許可範囲における舗装面等の軽微な損傷等は、許可受者にて対応してください。ただし、舗装面の損傷が著しい場合は、市と協議してください。

(才)駐車場設備等について地震やいたずら等による転倒、破損防止等の安全策を講じてください。

9. 許可受者候補の決定までのスケジュール

募集要項配布	令和8年1月26日（月）～令和8年2月25日（水）
入札参加申込み	令和8年1月26日（月）～令和8年2月25日（水）
質疑書の受付	令和8年2月9日（月）～令和8年2月16日（月）
質疑書に対する回答	令和8年2月20日（金）
入札日	令和8年3月4日（水）
許可受者候補の決定	令和8年3月4日（水）

10. 募集要項の配布

（1）配布期間

令和8年1月26日（月）から令和8年2月25日（水）まで
(土曜日、日曜日、祝日を除く、午前9時00分から午後5時30分まで)

（2）配布場所

大東市役所（大東市谷川一丁目1番1号） 西別館3階 みどり課窓口
※市のホームページからもダウンロードできます。

11. 入札参加申込み

入札に参加するためには、事前に入札参加申込みが必要です。

本募集に参加を希望される方は、前述の応募資格を確認し、必要書類を作成の上、申込み受付期間内に申込場所に持参してください。（郵送による受付はいたしません。）

（1）入札参加申込み受付期間

令和8年1月26日（月）から令和8年2月25日（水）まで
土曜日、日曜日、祝日を除く、午前9時00分から午後5時30分まで
(午後0時から午後0時45分を除く)

(2) 入札参加申込み受付場所

大東市役所（大東市谷川一丁目1番1号） 西別館3階 みどり課窓口

(3) 必要書類

※提出された書類は、返還しません。

※下記のうち、個人が申し込む場合は④(ア)、⑤、⑥は不要です。

① 入札参加申込書（様式第1号）

② 誓約書（様式第2号）

③ 管理計画書（様式は自由）

管理方法等の内容を記載してください。

④ 納税証明書等

(ア) 法人登記履歴事項全部証明書(原本で3か月以内に発行されたもの)

(イ) 都道府県税事務所の発行する全税目の納税証明書（「府税及びその附帯徴収金に未納の額のこと」の納税証明書）（原本で1か月以内に発行されたもの）

(ウ) 税務署の発行する消費税及び地方消費税の納税証明書

（証明書の種類は、「その3」（個人事業主は「その3の2」、法人は「その3の3」でも可））

（原本で1か月以内に発行されたもの）

(エ) 市町村の発行する市町村税の納税証明書(個人市町村民税、固定資産税・都市計画税)（原本で3か月以内に発行されたもの）

⑤ 法人概要(資本金・事業所の規模・主要株主・主要取引先・取引金融機関等がわかるもの)※パンフレットで可

⑥ 決算報告書(最近1カ年分)

⑦ 資金計画書(資金の調達方法・事業の収支予定等がわかるもの)

⑧ 印鑑証明書（原本で3か月以内に発行されたもの）※ただし、令和7年度において本市に業者登録がある場合は、不要とします。

⑨ 官公庁施設駐車場運営実績書（様式第6号）

(4) 注意事項

(ア) 入札参加申込みの受付は、持参に限ります。

(イ) 許可受者候補決定後の公園施設管理許可申請は、入札参加申込書に記載された名義以外では行えません。

(ウ) 申込者が入札及び開札時の入札書提出者となります。

(エ) 応募書類の内容確認の結果、資格が不十分であった者または入札日までにこの資格を失った者は、入札及び開札に参加することができません。

(オ) 入札申込者名、申込者数等は開札結果の公表までの間、公表いたしません。

(カ) 応募書類確認の上、不備等が無いと認められた場合は入札参加証を申込者宛

に送付いたします。この参加証は入札日に必要ですので、大切に保管をお願いいたします。入札日には持参してください。

(キ)入札参加申込み後の辞退は可能ですが、速やかに（必ず入札日の前日までに）辞退届を提出してください。（辞退届の様式は自由ですが、A4サイズの用紙に参加を辞退する旨、申込者名住所連絡先及び担当者名を明記の上、入札参加申込みで使用した印を押印して作成し提出してください。）

12. 質疑書の提出及び回答

(1) 質疑書の提出期間

令和8年2月9日（月）から令和8年2月16日（月）まで

(2) 質問の方法

質問事項は、質疑書（様式第5号）に内容を記入の上、電子メール、FAXにて、大東市みどり課宛てに提出してください。

電子メールアドレス：midori@city.daito.lg.jp

FAX番号：072-874-8799

※口頭、電話及び郵送での質問は、受付しません。

※電子メール又はFAXが本市に届いたことを必ず電話にて（電話番号072-870-0481 みどり課直通）確認してください。

(3) 質疑書への回答日及び方法

回答日：令和8年2月20日（金）

※質問及びその回答については、一括して市ホームページにて回答します。

※本事業の実施上、必要と認められるものについてのみ回答し、それ以外の内容と解されるものについては、回答できませんのでご了承ください。

13. 入札及び開札

(1) 入札日及び入札開始時刻

令和8年3月4日（水） 午後1時30分

(2) 実施場所

大東市役所 南別館

(3) 受付

(ア)当日の受付は、午後1時15分から行います。

(イ)必ず入札開始時刻までに受付を済ませた上で会場にお集まりください。入札開

始時刻に遅れると入札に参加できませんので、お早めにご来場ください。

- (ウ)受付には、申込者又は代理人が参加してください。代理人が参加する場合は、申込者の委任状を入札執行前までに提出してください。
- (エ)共有名義で申込みされている場合、申込者が欠席され共有名義人の方が入札に参加する場合も申込者の委任状が必要です。

(4) 持参するもの

- (ア)入札書（様式第3号）
- (イ)入札申込者の印鑑（実印）
- (ウ)代理人の場合、代理人の印鑑（委任状に押印した「受任者使用印」に限る。）及び申込者の実印が押印された委任状（様式第4号）
- (エ)筆記用具（ボールペン又は万年筆）

(5) 注意事項

- (ア)入札開始時刻に遅刻した時は、失格とします。
- (イ)入札を代表者以外の代理の方が行う場合は、必ず「委任状」を持参し、会場で、入札前に提出してください。「委任状」には、代理人の方の氏名と使用する印鑑、入札を委任する物件の件名を記入してください。なお、「委任状」の日付は、入札日の日付を記入してください。
- (ウ)「入札書」には、金額、所在地、商号又は名称、代表者職氏名を記入し、印鑑証明書に登録された使用印鑑（以下「使用印鑑」という。）又は本市業者登録印（以下「登録印」）を押印してください。
- (エ)代理人の場合、「入札書」には、金額、所在地、商号又は名称、代表者職氏名及び代理人の氏名を記入し、代理人の印鑑を押印してください、この場合、「入札書」への使用印鑑又は登録印の押印は不要です。
- (オ)「入札書」、「委任状」等は、全てボールペン等消えない筆記具、若しくはワープロ等で記入してください。
- (カ)「入札書」の金額は、アラビア数字（0, 1, 2, 3・・・）を用いて表示し、最初の数字の前に「¥」をつけてください。
- (キ)「入札書」の金額は消費税相当額を含んだ金額を記入してください。
- (ク)「入札書」を訂正する場合は、誤記部分に二重線を引き、その線上に、使用印鑑又は登録印（代理人の場合は、代理人の印鑑）を押印し、正しく書き直してください。
ただし、金額の訂正はできません。
- (ケ)「入札書」は、入札箱投函後の書換え、引換え又は撤回をすることができないので、金額の桁誤り、押印もれ等がないように確認してください。

(6) 入札の無効

- (ア)記名・押印を欠く入札
- (イ)金額を訂正した入札又は金額の不鮮明な入札
- (ウ)誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (エ)代理人の場合において、委任状の提出されていない事項に係る入札
- (オ)同一事項に対して、2通以上の入札書を提出した入札
- (カ)明らかに連合によると認められる入札
- (キ)関係法令等及び募集要項等において示した条件並びにその他の事項に違反した入札

(7) 開札・許可受者候補の決定

- (ア)開札は、入札参加者の面前で行います。
 - (イ)有効な入札書を提出した方であって、市の予定価格以上の最高価格を入札した方を許可受者候補とします。ただし、最高価格の入札者が2人以上あるときは、直ちに抽選を行い、許可受者候補を決定します。
 - (ウ)この決定は、あくまで応募のあった物件の公園施設管理許可について許可受者候補が市と優先的に交渉する権利を得るものであり、法的に何らかの権利が発生するものではありません。したがって、許可受者候補としての権利を第三者に譲渡又は転貸することはできません。
 - (エ)この決定は、許可受者候補が提示した管理計画等が都市計画法（昭和43年法律第100号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）等の関係法令及び要綱等に適合している旨、関係行政庁等に認められたことを意味するものではありません。
- (8) その他
- ・入札者の数が2人に満たない場合でも入札は行います。

14. その他

(1) 法令遵守

許可受者は、関係法令を遵守し、誠実な管理、運営を行うものとします。

(2) その他

- ① 市組織の改編等により所管課の名称等に変更が生ずる場合があります。
- ② 新田中央公園は一時避難場所となっており、大東中央公園は広域避難地です。特に大東中央公園は駐車場内に非常用トイレのマンホールがあります。災害等の有事の際には、許可受者は、市の指示に従うものとします。また、有事の程度によっては許可を取り消す場合があります。

③ (大東中央公園駐車場について)

隣接する都市計画道路の工事予定があり、事業を進めています。現時点では、工事によって駐車場に直接的な影響はない予定ですが、万が一、駐車場に直接的な影響が発生した場合は、許可を取り消す場合があります。

④ その他この要項に定めのない事項は、市と許可受者がその都度協議して定めます。

○募集に関する問い合わせ先

〒574-8555

大阪府大東市谷川 1-1-1

大東市都市整備部みどり課

電話：072-872-2181

FAX: 072-874-8799

電子メール：midori@city.daito.lg.jp