# 京都府立洛西浄化センター公園
# 指定管理者募集要項

令和８年１０月

京都府建設交通部下水道政策課

# 位置図


N
至河原町
至京都
至京都南I.C.
至京都
長岡天神駅
長岡京駅
阪急京都線
名神高速道路
JR新幹線
長岡京I.C.
JR東海道線
R171
R171
小畑川
至中書島
洛西浄化センター
西山天王山駅
淀駅
宮前橋
国道171号
勝竜寺交差点
桂川
大山崎I.C.
京阪本線
洛西浄化センター公園
アクアパルコ洛西
至新大阪
至大阪
至梅田
至淀屋橋

# 目次


| | |
|---|---|
| １　募集する施設の概要等 | 5 |
| （１）名称 | 5 |
| （２）所在地 | 5 |
| （３）施設の設置目的・性格・沿革 | 5 |
| （４）施設の規模 | 5 |
| （５）現在の指定管理者 | 6 |
| （６）施設の利用状況 | 6 |
| ２　基本的な運営方針 | 6 |
| （１）一般事項 | 6 |
| （２）重点事項 | 6 |
| ３　募集に当たっての留意点 | 6 |
| （１）ネーミングライツパートナーについて | 7 |
| （２）民間活力を導入した公園施設の整備について | 7 |
| （３）新たな公園敷地の活用について | 7 |
| （４）既存敷地の活用について | 8 |
| ４　管理の基本的事項 | 9 |
| （１）休園日等 | 9 |
| （２）関係法令等の遵守 | 9 |
| （３）指定管理者が行う業務の範囲 | 9 |
| （４）その他の業務等 | 13 |
| （５）個人情報の取扱い | 13 |
| （６）管理運営収入 | 14 |
| （７）自主事業に係る納付金 | 16 |
| （８）リスク管理、責任分担 | 16 |
| （９）指定管理者の指定期間 | 19 |
| （１０）「京都府・市町村共同公共施設案内予約システム」の利用について | 19 |
| ５　応募者の資格等 | 19 |
| （１）応募者の資格 | 19 |
| （２）グループ応募（グループ構成員表（様式１―２）を提出してください。） | 20 |
| ６　応募書類 | 20 |
| （１）指定申請書（様式１） | 20 |
| （２）事業計画書（様式２、２－１、２－２、２－３、２－４） | 20 |

| | |
|---|---|
| （３）収支計画書（様式３） | 22 |
| （４）自主事業に関する事業計画概要書（様式４－１） | 22 |
| 事業計画書（４―２） | 22 |
| 自主事業収支等計画書（様式５－１、５－２） | 22 |
| （５）運営体制表（様式６） | 23 |
| （６）利用料金設定表（様式７） | 23 |
| （７）団体概要書（様式８） | 23 |
| （８）再委託予定調書（様式 10） | 23 |
| （９）提出部数 11 部（正本１部、副本 10 部） | 23 |
| （１０）留意事項 | 24 |
| ７　応募の手続及び選定方法等 | 24 |
| （１）問合せ先及び応募書類の提出先 | 24 |
| （２）応募スケジュール | 24 |
| （３）選定基準及び審査内容 | 25 |
| ８　指定管理者の候補者選定後の手続き等 | 25 |
| （１）指定候補者との協議 | 25 |
| （２）指定管理者の指定 | 26 |
| （３）協定の締結 | 26 |
| （４）業務の開始 | 26 |
| ９　留意事項 | 26 |
| 【以下添付資料】 | |
| ・（別紙）審査基準表 | |
| ・様式集（様式１、関係書類一覧表、様式１－２、様式２～１３） | |
| ・資料１　　洛西浄化センター公園平面図 | |
| ・資料２　　洛西浄化センター公園の施設利用状況、施設利用料収入状況 | |
| ・資料３　　洛西浄化センター公園の自主事業状況、自主事業収入状況 | |
| ・資料４　　呑龍調整地平面図 | |
| ・資料５　　令和５～７年度の洛西浄化センター公園施設修繕状況 | |
| ・資料６　　洛西浄化センター公園年度別収支内訳 | |

京都府立洛西浄化センター公園　指定管理者募集要項

京都府立洛西浄化センター公園（以下「公園」という。）の管理運営について、以下のとおり指定管理者を募集します。

１．　募集する施設の概要等

（１）名称

京都府立洛西浄化センター公園

（２）所在地

京都府長岡京市勝竜寺山崎作り２０－５

（３）施設の設置目的・性格・沿革

「地球に優しい環境づくり、リサイクル重視、資源の有効利用」を基本的な考え方として、下水道処理施設の上部空間を有効利用した府民に親しまれる都市公園として平成８年４月、開園した。下水道の終末処理場施設を有効活用しながら、そのイメージアップを図ることを目的としている。

平成　８年　２月　都市公園の都市計画決定
平成　８年　４月　芝生広場、テニスコート、球技場、供用開始
平成１６年　８月　芝生球技場、供用開始

（４）施設の規模　公園平面図　資料１

①公園面積　５．６ha

②施設概要

球技場　１３，１２５㎡
芝生球技場　８，７７８㎡
テニスコート（砂入り人工芝）６面　４，０４５．９２㎡
芝生広場・せせらぎ広場　約３，７００㎡
（３on３コート、大型複合遊具）
駐車場　７，９７４㎡
（一般用約200台、障がい者用１台、大型用４台）
東屋　　３棟　６０．８５㎡
シェルター（屋根付きベンチ）　１７基
管理棟２９５．５㎡
（男女更衣室、シャワー、自動販売機コーナー、休憩室、授乳室）
トイレ棟　２棟
（１階１棟４２．５㎡、２階１棟８５．７４㎡）

エレベーター棟　５００㎡
固定ベンチ　９１基
屋外時計　　８基
散水施設　１式
樹木　１，５３３本
器具庫　２４．１㎡

（５）現在の指定管理者

京都府立洛西浄化センター公園管理協会

（６）施設の利用状況

資料２「施設利用状況」、資料３「自主事業状況」を参照してください。

２．　基本的な運営方針

（１）一般事項

利用者の安全確保を第一に、各種施設の保守点検を確実に行い、安全管理を考慮した人員配置・組織体制を整えた管理運営をしてください。

利用者が各種施設をスポーツ、健康の維持に活用できるとともに、各種スポーツ大会等が円滑に開催できるようにし、良質な緑地環境の保全、地域住民の憩いの場、子どもたちの遊びの空間を維持してください。

公園施設を有効に活用しながら、府民の多様なニーズに応えたサービスの提供、公園利用の促進を図ると共に、スポーツ普及、健康増進や地域振興に関する各種事業を行い、公平な対応及び利用者数の拡大を図ってください。

公園施設の機能を正常に保持し、来園者の快適かつ安全な利用を常に図るとともに、スポーツ施設を大会等のニーズに対応できる水準に保持し、適正な管理と保守点検を行ってください。

各種感染症や熱中症対策、セアカゴケグモ等の公園利用者に危害を加えるおそれのある野生生物等の出没時の対応など、利用者が安心安全に公園を利用できるよう工夫した取組を実施してください。

（２）重点方針

地域との連携や地域貢献を通じて下水道事業に対する理解促進及びイメージ向上を図るとともに、都市公園としての憩い・交流・健康増進・スポーツ機能の充実を推進し、公園の魅力向上に努めてください。これにより、地域住民及び利用者の満足度向上並びに利用者の拡大を図ってください。

３．　募集に当たっての留意点

（１）ネーミングライツパートナーについて

① 趣旨

京都府では、府の施設等について、条例、京都府立都市公園条例施行規則（以下、「規則」という。）等に定める名称に代えて使用する愛称を決定する権利を事業者が取得することにより、事業者の広告及び地域貢献の機会を拡大するとともに、府の新たな財源を確保し、事業者とのパートナーシップにより、府の施設等の魅力向上、地域経済活動の活性化及び府財政の健全化に寄与することを目的として、「京都府ネーミングライツパートナーシップ制度」を導入しています。

② ネーミングライツパートナーの募集について

本公園では、募集から協定締結までの間及び指定期間中において、ネーミングライツパートナーを募集する可能性があります。指定管理者の応募者及び選定された指定管理者は、ネーミングライツパートナーに応募することができます。

（２）民間活力を導入した公園施設の整備について

① 趣旨

京都府では、公園の魅力を向上させるため、公園施設の整備に民間活力を導入することを検討しています。導入手法としては、都市公園法に基づく公募型設置管理許可制度（Park-PFI）などが考えられます。

②民間活力を導入した公園施設の整備の実施について

本公園では、募集から協定締結までの間及び指定期間中において、民間活力を導入した公園施設の整備事業を実施する可能性があります。なお、指定管理者の応募者、選定された指定管理者及び事業者は、Park-PFI 事業等の事業者公募に申請することができます。

（３）新たな公園敷地の活用について

本公園では、下水道施設として整備された「いろは呑龍トンネル調整池」上部の敷地を公園敷地として活用することを検討しています。

指定期間中に当該敷地において公園施設の整備を含めた自主事業を行う意向がある場合は、本要項「（３）指定管理者が行う業務の範囲 ③公園の設置目的を達成するために必要な業務 ウ自主事業」の取扱いと同様としますので、積極的に提案してください。ただし、自主事業の実施に当たり指定管理業務の区域として追加しますが、指定管理料は増額しません。

また、自主事業を行う意向の有無に関わらず、事前協議により指定管理者の協力範囲を明確にした上、京都府が取り組む当該活用検討に協力してください。

① 施設の位置、規模

資料４のとおり。約 2,400㎡（約 50ｍ×約 48ｍ）地上からの高さ約 5.4m

これは、下水道施設として必要な維持管理スペースを除き、公園敷地として

活用可能な面積を示しています。

② アクセス方法

本公園駐車場の最南東付近から坂路を通行（最大勾配 12%、幅員 3m）し、普通車両及び徒歩によりアクセスすることとなります。

③自主事業の実施にあたる条件等

・指定管理期間開始時点で、当該敷地に造成等を含む公園施設は一切ありません。

・当該敷地は「民設民営」を原則とします。施設整備、維持管理、安全対策等は指定管理者自ら実施、負担してください。なお、下水道管理スペースとの境界の柵等についても調整が必要です。また、休憩施設やトイレ等公園管理者が整備される場合は、計画段階で下水道管理者と協議を行ってください。(給排水、電力供給について)

・設置した施設については、京都府と協議の上、指定期間終了時に撤去し、現状復旧することを原則とします。

・当該敷地の設計載荷重は 3t/$m^2$ です。また、下水道施設の構造物に影響のない範囲において公園施設の整備が可能となります。実際の整備に当たっては下水道管理者の承認を得る必要があります。

・利用者が出入りする際は下水道敷地内を横断（延長約 15m、幅約５m）することから、安全確保及び侵入防止のためのバリケード、誘導看板等の設置が必要です。

・出入り用に駐車場最南東付近のフェンス撤去（高さ 1.8m、延長約 3m）が必要です。

・必要に応じて騒音対策を行うなど近隣住民にも配慮した自主事業としてください。

・現在、坂路を整備中であり、現時点の予定では、令和 10 年度から調整池の上部に上がり整備等可能となります。

・活用時期の遅延にかかる補償については行いません。

④その他

当該敷地に関して定めがない事項については、本要項及び管理仕様書に準じた対応としてください。

（４）既存敷地の活用について

既存敷地への施設の設置を提案する場合は、下水道施設に支障を及ぼさないことを前提とし、構造の安全性、維持管理性及び関係法令への適合性について下水道管理者に確認が必要です。

そのため、提案内容について承認を保証するものではありません。

指定期間中に既存敷地において公園施設の設置を含めた自主事業を行う意向

がある場合は、本要項「４.管理の基本的事項（３）指定管理者が行う業務の範囲③公園の設置目的を達成するために必要な業務 ウ自主事業」の取扱いと同様とします。

## ４．　管理の基本的事項

### （１）休園日等

開園日及び利用時間は、規則に定めるとおりです。

※なお、指定管理者は、知事の承認を得て、休園日・開園時間を変更することができます。したがって、指定管理者は、休園日・開園時間の設定に当たって、利用率やサービスの向上に配慮し、新たな視点から柔軟に検討していただくことが可能です。

### （２）関係法令等の遵守

指定管理者は、地方自治法等の関係法令、条例及び規則等を遵守し、公園の設置目的に沿った適正な管理運営を行ってください。

特に公園の管理運営業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働契約法その他の労働関係法令を遵守してください。

### （３）指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、公園を常に良好な状態に管理しなければなりません。

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとし、その詳細は別途公表する「京都府立洛西浄化センター公園　管理仕様書」（以下、「仕様書」という。）に定めるとおりとします。なお、公園の管理運営に必要な執務室等の施設については、府が無償貸与します。

① 施設及び設備の維持管理に関する業務

府民が快適に利用できるよう、施設・設備等の維持や各種点検等を行う業務です。

ア　修繕に関する業務

一件当たり 100 万円以下の修繕は指定管理者が実施し、一件 100 万円（税込）を超える修繕については、指定管理者から府への申し出に基づき協議を行い、緊急性等を考慮して実施者を決定します。

一件 100 万円を超える修繕の実施の要否については府が判断します。

※費用の負担区分については、（８）リスク管理、責任分担の表を参照してください。

※なお、施設の改修・修繕実績については、資料５を参照してください。

イ　施設、設備の利用の制限に関する業務

(ｱ) 災害時等における対応

災害等その他やむを得ない事由により府から公園施設等の全部又は一部の利用を制限する場合があります。

災害発生時の防災施設等として機能することとなった場合は、府の指示に沿った施設の管理運営を行っていただく必要があります。

なお、災害発生時の避難等に供するものについては、都市公園本来の機能であることから、有事の際に使用が制限されることに伴う減収等の補填は原則行いません。

ただし、制限期間が長期化するなど、年間収支への影響が大きいと判断される場合は、別途協議とします。

なお、本公園は長岡京市地域防災計画の応援部隊の活動拠点適地に位置付けられています。

(ｲ) 渇水等の協力

渇水等の際には府からの指示に基づき施設を閉鎖していただくことがあります。

ただし、制限期間が長期化するなど、年間収支への影響が大きいと判断される場合は、別途協議とします。

ウ 施設、設備の利用調整に関する業務

あらかじめ利用者からの利用希望計画等を聴取し、利用調整及び随時の利用調整を行う業務です。当該年度において利用希望者が重複した場合の利用調整を行ってください。

なお、利用者に不快感や不満を抱かせないよう十分留意してください。

②施設、設備の使用承認に関する業務

ア　施設、設備の使用承認等に関する業務

公園施設の利用申込みに対して、条例・規則に基づいて使用承認等を行う業務です。

この業務は、施設・設備の利用指導、案内業務、苦情対応等の業務を含みます。

(ｱ) 利用料金の減免、利用料金の還付については、規則で定めるとおりです。

(ｲ) 令和９年３月 31 日までに旧指定管理者が行った同年４月１日以降に係る使用承認は有効ですので留意してください。

(ｳ) 同年３月 31 日までに旧指定管理者に納付された同年４月１日以降の利用に係る使用料は、利用日を基準として原則精算するものとし、新旧指定管理者間で協議、調整してください。

(ｴ) 同年3月31日までに旧指定管理者が各種体育大会の実行委員会等に参画するなど、施設の利用調整を行っているものについては、引き続き行事の開催に向けて配慮してください。

イ 府からの委託事業に関する業務

(ｱ) 指定管理業務外の業務委託

本公園では、下水道政策課が所管する指定管理業務のほか、京都府の施策の一環で、他部局が府立都市公園を活用して実施する業務を委託することがあります。業務の受注に際しては、本来の業務の支障とならないように、必要に応じた体制を構築するようにしてください。

※本公園における指定管理外業務委託の実績はございません。

(ｲ)府が行うべき都市公園の整備・管理に関する業務の業務委託

京都府が行うべき都市公園の整備・管理に関する業務において、指定管理者自ら実施することが合理的かつ経済的であると見込まれるものについては、両者協議を行い、同意があれば業務を委託する場合があります。

なお、上記（ｱ）及び（ｲ）の業務委託については、指定管理料に含まれておりません。

③公園の設置目的を達成するために必要な業務

ア　考え方

都市環境の向上、安全なまちづくり、自然との共生、スポーツ・レクリエーション等の多様な府民ニーズの場の提供を目的に設置・整備しています。

この目的をより効果的・効率的に果たすため又は公園利用者の便益の実現を図るため、施設設置目的の実現等に寄与するなどの、自らの責任において実施する自主事業により、施設や地域が活性化することを期待しています。

イ　本指定管理期間における重点的な目標（再掲）

地域との連携や地域貢献を通じて下水道事業に対する理解促進及びイメージ向上を図るとともに、都市公園としての憩い・交流・健康増進・スポーツ機能の充実を推進し、公園の魅力向上に努めてください。これにより、地域住民及び利用者の満足度向上並びに利用者の拡大を図ってください。

ウ　自主事業

これまでにない新たな魅力づくりを進めていくため、自主事業の自由度を拡大し、収益性のあるイベント等も認めることとしています。公園の活性化や利用者サービスの向上を図るため、集客力や収益力のある賑い施設の設置やイベント、スポーツ教室・物品販売等の事業に加え、その収益及

び自らの投資によって、利便性や快適性の向上に資する建物や施設の更新等を行うなど、公園の魅力をより高め、施設の立地を勘案し、地域住民に親しまれる自主事業を、指定管理業務とは別に積極的に企画・誘致し提案してください。

さらに、施設の老朽化状況を踏まえ、将来にわたり公園サービスの維持・向上を図るため、中長期的な管理運営方針や施設更新、機能再編等のあり方について、知見やノウハウを活かした提案を積極的に行ってください。

なお、事業計画書において提案されたものは、府の承認を得たうえで指定期間中に実施していただく必要がありますが、内容によっては実施できない又は内容の一部変更等を求める場合がありますので予め留意願います。実施に当たっては、毎年度提出いただく事業実施計画書で審査し、承認を行います。

また、指定期間中に新たな提案も随時受け付けますので、積極的な提案を行ってください。

自主事業の実施に要する施設利用料金等の経費は指定管理者が負担し、自主事業による収入は指定管理者が収受するものとしますが、その一部は、京都府と協議の上、納付いただくこととします。

※ 納付金については（７）を参照ください。

④業務の再委託

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託することはできません。

ただし、部分的な業務（清掃、エレベーターの保守管理等）については、知事の承認を得て専門業者に再委託することは可能です。

なお、再委託先の事業者は、京都府の公契約大綱（令和７年改正）に準じ、原則として府内企業（府内に本店を置く企業）を選定することとしてください。

※再委託を予定している場合は、再委託予定調書（様式 10）を提出してください。

※施設管理に関する外部委託業務の内容・実績については資料６（委託料節）を参照してください。

⑤指定管理者に権限がない事項

次の事項については、地方自治法の規定により知事のみが行えるものであり、事案が生じた場合は、府の指示を受けることになります。

(ｱ)審査請求に対する決定（地方自治法第 244 条の４）

(ｲ)行政財産の目的外使用許可（地方自治法第 238 条の４第７項）

(ｳ)公園管理者が行うこととして都市公園法に定められている事務

⑥ その他管理に必要と認められる業務

事業計画書や事業報告書の作成及び提出、利用者アンケートや自己評価

の実施及び結果の報告などに関する業務です。

なお、京都府が求めた場合は、流域関係市町（京都市、向日市、長岡京市及び、大山崎町）へ計画書や報告書等の報告に協力（府及び市町による会議における内容説明）してください。

（４）その他の業務等

①保険の加入

指定管理者は、指定管理者及び府の損害賠償責任を保障する体育施設保険、普通傷害保険等に加入してください。

現在の加入状況は仕様書で示します。

なお、火災保険は府で加入します。

②業務完了報告書等の提出

毎事業年度終了後、指定管理業務に係る業務完了報告書（詳細は別途締結する協定で明記します。）を作成し、毎年度終了後 50 日以内に提出してください。

また、毎月の利用状況等の実績について、翌月の 15 日（土、日、休日の場合次の平日）までに提出してください。

③帳簿等の備え付け

指定管理業務を行うに当たっては、仕様書に記載のとおり帳簿等を作成の上、備え置くとともに、府から要求があったときは閲覧等に応じてください。

④資料等の提出要求への対応

府が必要であると認め、資料等の提出を求めた場合は、迅速かつ誠実に対応してください。

⑤広報

施設の利用促進を図るため、積極的な広報を行ってください。

なお、指定管理者が作成した施設のホームページは府のホームページからリンクします。

⑥その他

募集から協定締結までの間及び指定期間中において、府の施策として、多様な主体と連携していくこととしており、公園区域において指定管理者制度によらず、事業者が公園施設を設置、管理する可能性（例えば Park-PFI 制度等）があり、これに伴い現指定管理区域や管理業務の内容を見直す場合があります。また、社会経済情勢の変化等により、業務内容の変更を府が求めた場合についても、協議に応じていただく必要があります。

指定管理者は、運営管理及び維持管理に関して、各種照会、実地調査、協議等を府が求めた場合は応じていただく必要があります。

（５）個人情報の取扱い

指定管理者は、管理運営を通じて取得した個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他関係法令に基づき適正に行ってください。

（６）管理運営収入

指定管理者は、利用料金収入及び府が支払う指定管理料により、管理運営を行うことになります。

①利用料金制の採用

公園の管理運営に当たっては、地方自治法 244 条の２第８項で定める利用料金制を採用しますので、施設等の利用者が支払う利用料金については、指定管理者自らの収入となります。

また、利用料金の額は、条例及び規則に定める額の範囲内で、予め知事の承認を得て、指定管理者が利用料金を定めるものとします。

したがって、指定管理者は、利用料金の設定に当たっては、利用率やサービスの向上に配慮していただき、新たな視点から柔軟な提案を行ってください。

なお、収支計画の立案に当たっては、募集開始日時点の条例及び規則に定める額の範囲内で利用料金を設定してください。

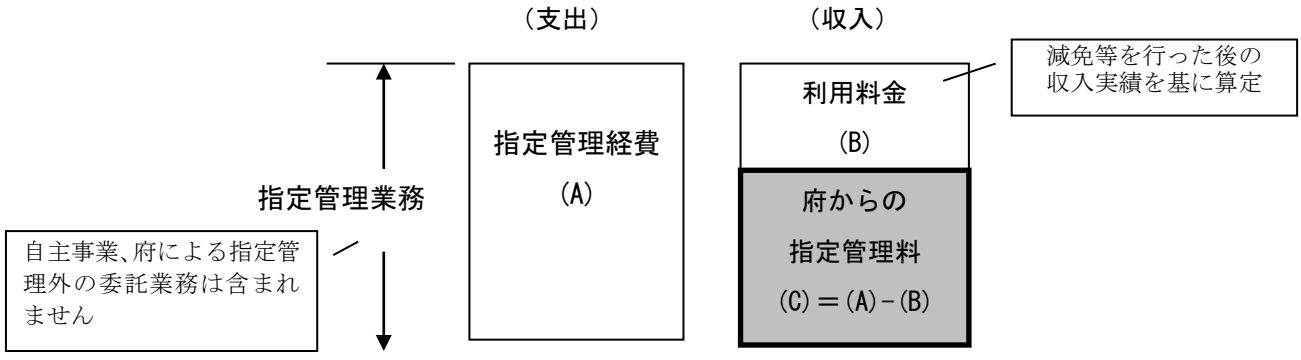
※過去３箇年の収入実績については、資料６を参照してください。

②指定管理料

指定管理料は、指定管理者が指定管理業務を行うために必要な経費として、府が指定管理者に対して支払うもので、その額は、(3)に掲げる指定管理業務に必要な経費（指定管理経費）から利用料金収入見込額を差し引いた額とします。

なお、指定管理料の額は、応募時に提出された収支計画書において提示のあった金額を踏まえ、年度ごとに予算の範囲内で指定管理者と協議の上、別途締結する協定において定めます。

【指定管理料(C)＝指定管理経費(A)－利用料金収入見込額(B)】



（留意事項）

・収支計画立案の参考として指定管理経費の実績額・計画額を提示しますが、応募に当たっては、一層の経費節減を求めます。

（単位：千円）

| 区分 | | 令和６年度<br>実績 | 令和７年度<br>実績 | 令和８年度<br>計画 |
|---|---|---|---|---|
| 管理運営経費 | 物件費 | 38,307 | 41,725 | 41,340 |
| | 人件費 | 14,431 | 14,813 | 15,750 |
| | 計 | 52,738 | 56,538 | 57,090 |
| 収入 | 利用料金収入 | 33,358 | 39,186 | 38,000 |
| | 指定管理料 | 17,340 | 17,340 | 17,340 |
| | その他 | 1,756 | 2,003 | 1,750 |
| | 計 | 52,454 | 58,529 | 57,090 |

・物件費、人件費、使用料収入等の詳細については資料６で確認してください。

・消費税等込みの金額ですので、御注意ください。

・小修繕費については、修繕見込額 1,100 千円（年間）を指定管理経費に算入しますので、収支計画書（様式３）に計上してください。

・府委託事業（予定）及び自主事業については、経費及び収入ともに指定管理経費に算入しませんので、収支計画書（様式３）に計上しないでください。

※自主事業は自主事業計画書（様式４－１、４－２）、自主事業収支等計画書（様式５－１、５－２）を提出してください。

③指定管理料の精算

指定管理料については、小修繕費を除き、原則精算は行わないものとしますので、事業計画・予算立案の際は注意してください。

ただし、事業年度毎の事業報告書において、指定管理業務における収支差額が黒字の場合は、当該黒字額に対して超過累進的に定めた次の割合に乗じて得た額の合計を還元額（最終年度においては納付額）とし、翌年度の公園の管理運営費（修繕費）に充当していただきます。

当該事業年度の還元額は、翌事業年度の管理運営費（修繕費）の一部とし、最終事業年度は納付額を府に納付してください。

| 黒字額 | 割合 |
|---|---|
| 200万円以下の部分 | 5% |

| | |
|---|---|
| 200万円超400万円以下の部分 | 10% |
| 400万円超600万円以下の部分 | 20% |
| 600万円超800万円以下の部分 | 30% |
| 800万円超1,000万円以下の部分 | 40% |
| 1,000万円超の部分 | 50% |

※　還元（納付）額が 1,000 円未満の場合は納付不要とします。

※　還元（納付）額に１円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てることとします。

※　算定方法例：利益が 1,000 万円の場合

200 万円×5%＋200 万円×10%＋

200 万円×20%＋200 万円×30%＋

200 万円×40%＝210 万円

④利用料金の減免及び還付の取扱い

利用料金は、条例及び規則に定める基準により減免又は還付（以下「減免等」とする。）しています。

資料６の収入実績は、減免等を行った後となっていますので、上記の減免等を想定して、収入額を見込んでください。

⑤納税義務

指定管理者は、法人税、法人事業税、法人住民税、事業所税等の納税義務を負う場合がありますので、所轄の税務署等の関係機関に御確認願います。

（７）自主事業に係る納付金

指定管理者は、自主事業の積極的な実施により得られる収支差額の一部について、府へ納付いただく提案をしてください。なお、応募に際しては、以下の算出方法による金額以上の額を原則として提案してください。

※自主事業収支差額の一部を自主事業実現のための投資となる施設整備（新設、改築、更新）費用に充てた場合、その金額は納付金の算定対象額から控除します。

※納付金の計画については、自主事業収支等計画書（様式５－１）を提出してください。

【提案例】

変動納付金

自主事業収支差額（※）に納付割合 5%を乗じた金額。

※自主事業収支差額＝自主事業収入―自主事業支出

（８）リスク管理、責任分担

①責任分担及び費用負担

施設の保守管理・安全点検・衛生管理・小規模修繕は指定管理者の負担とします。

事故・火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断しますが、第一次責任は指定管理者が有するものとし、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに府に報告していただくことが必要となります。

また、災害発生時には、市町村の地域防災計画で指定されていない場合でも避難所としての対応や、ボランティア活動拠点、物資集積所等の役割を担うことがあり、開設時の初動対応や応急活動への参加等の対応を求める可能性があります。都市公園は、防災施設等の機能も有することから、指定管理者は府の指示に沿って公園管理を行っていただく必要があります。

なお、施設に対する包括的な管理責任は府の責任とします。

②非常事態及び警戒態勢

指定管理期間中、各種感染症や熱中症対策、セアカゴケグモ等の公園利用者に危険が及ぶおそれのある野生生物等の出没時により、公園施設の利用停止等の使用制限を行う場合があります。

③府事業による施設の利用停止

指定管理期間中、改修工事等により、一部の公園施設、設備が利用できなくなることがあります。

(ｱ)エレベーター改修工事 令和９年度下半期のうち：約２カ月エレベーター使用不可

(ｲ)エレベーター棟外壁工事 令和９年度下半期のうち：約２～３カ月階段使用不可

上記２工事については、施工時期を調整し、エレベーター、階段のいずれかは常時使用可能です。

(ｳ)園内園路整備工事：時期、工期未定

利用停止期間中の利用料金の減少を想定して収入を見込んでください。

| 種類 | 項目 | | 負担区分 | | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 指定管理者 | 府 | |
| リスク管理 | 法令の変更 | | 協議事項 | | 事業運営に影響のある法令の変更 |
| | 税制 | 消費税率の変更 | | ○ | |
| | | 法人税等の変更 | ○ | | 収益事業として納税義務を負うことがある法人税等の変更 |
| | | その他新税、税率の変更等 | 協議事項 | | 事業に影響を及ぼすもの |
| | 金利リスク | | ○ | | 指定管理期間中の金利の変動 |
| | 資金調達 | | ○ | | 指定管理期間中に必要な資金の確保（指定管理料・小修繕費・キャッシュレス手数料補填費用を除く） |
| | 物価 | | ○ | | 指定管理期間中のインフレ・デフレ |
| | 市場環境の変化 | | ○ | | 競合施設増加等の環境変化による利用減少・収入減少 |
| | 不可抗力による休館等による収入減、施設等の損害復旧 | | 協議事項 | | 不可抗力（天災・事故・感染症等）による収入減少・損害復旧費用は事案により協議 |
| | 第三者賠償 | | ○ | ○ | 施設の管理運営において第三者に損害を与えた場合の賠償 |
| | 火災保険の加入 | | | ○ | 指定管理者制度を導入しても財産権に変化がないため |
| | 利用者に係る賠償責任保険加入 | | ○ | | 管理に起因した利用者への十分な補償を担保するため、指定管理者に賠償責任保険への加入を求める |
| 施設等の管理運営 | 施設等の安全確保（保守点検等） | | ○ | | 施設管理の基本的な業務であり、指定管理者が行う |
| | 施設等の維持管理（清掃等含む） | | ○ | | 施設管理の基本的な業務であり、指定管理者が行う |
| | 施設等の利用承認等 | | ○ | | 指定管理者に権限付与（京都府立都市公園条例第5条） |
| | 審査請求に対する決定<br>行政財産の目的外使用許可 | | | ○ | 地方自治法上、府権限 |
| 施設・設備等の修繕等 | 施設等の大規模修繕 | | | ○ | 構造耐久上主要な部分（駆体、基礎軸組等）は、府が行う |
| | 施設等の維持管理上の小修繕 | | ○<br>※ | ○<br>※ | 小修繕（1件1,000千円以内）は指定管理者の責任において修繕を行っていただきます。ただし、1件1,000千円を超える修繕については、府と協議の上、緊急性等を勘案し施工者を決定するものとします。<br>※小修繕費の精算<br>年間の小修繕費見込額は指定管理料として1,100千円の範囲内とし、実績に応じて精算します。<br>実績が見込額を下回った場合は、その差額を指定管理料から減額し，上回る場合は府と事前に協議をした上で，必要な場合は指定管理料を増額します。（その場合も指定管理者が修繕することとします。） |
| | 施設等の新設、増改築 | | | ○ | 設置者である府が行う |
| 備品の修繕等 | 備品の修繕 | | ○ | | 備品等の修繕は、本来の耐用年数を維持するために定期的に支出される経費のため、指定管理者が負担する。なお、府が所有権を有する備品等については、指定管理者は将来にわたって権利を主張しないこと |
| | 備品の新規購入、更新 | | | ○ | 府有備品の更新であり府が購入（指定管の任意購入は可） |
| その他 | 地域・住民対応、自治体との協調 | | ○ | | 地域・住民からの苦情対応、地域・自治体との協調 |

※府と指定管理者との責任分担は、原則として上表に掲げる項目について○印のついた者が負うものとし、詳細については、府と指定管理者が締結する協定書で定めます。

※指定管理者の故意・過失、協定書に定められた管理を怠ったことによる施設・設備・

備品等の損傷・汚損等は、金額の多寡にかかわらず指定管理者が修繕を行います。
※施設・設備等の修繕等に伴う施設の利用停止、休園に伴う利用料金収入等の補填は原則行いません。

（９）指定管理者の指定期間

指定期間は、令和９年４月１日～令和 14 年３月 31 日の５年間を予定しています。

※ この期間を指定期間とすることは、京都府議会（以下「府議会」という。）での議決が必要な事項となっています。

（１０）「京都府・市町村共同公共施設案内予約システム」の利用について

京都府では、府内市町村とともに、インターネット等により公共施設の空き状況の提供や予約受付等を行うことができる「京都府・市町村共同公共施設案内予約システム」を開発し、平成 20 年２月から運用を開始しています。

予約受付等の業務をシステム化する場合には、必ずこの「京都府・市町村共同　公共施設案内予約システム」を利用してください。

指定管理者においては、インターネット接続環境及び施設側で利用するパソコン等について、御準備ください。

なお、「京都府・市町村共同公共施設案内予約システム」を利用する場合であっても、インターネット等をお使いにならない利用者のために、従来からの電話や窓口での予約受付等についても適正に行ってください。

このシステムの詳細につきましては、下記までお問合せください。

（お問合せ先）

京都府総合政策環境部情報政策課共同推進係

電話：075-414-5761

E-mail：help_shisetsu@g-kyoto.jp（利用者向け）

E-mail：rsvsys-office-help@g-kyoto.jp（施設管理者向け）

５．応募者の資格等

（１）応募者の資格

京都府内に事業所（事務所等を含む。）を有する法人その他の団体であって、次のすべての要件を満たすこと。

※事業所には、緊急時に迅速かつ適切な対応が取れる体制を有すること。

①地方自治法施行令第 167 条の４の規定により、京都府から入札の参加資格を取り消されていないこと。

②京都府から指名保留又は指名停止措置を受けていないこと。

③地方自治法第 244 条の２第 11 項の規定により、京都府から指定管理者の指

定の取り消しをされた日から５年を経過しない団体でないこと。
④京都府税、法人税及び消費税等の滞納がないこと。
⑤会社更生法、民事再生法等による、手続を行っている団体でないこと。
⑥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２号に掲げる暴力団、同条第６号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

（２）グループ応募（グループ構成員表（様式１―２）を提出してください。）
複数の団体がグループを構成して応募する場合は、当該グループの代表となる団体が、京都府内に事業所（事務所等を含む。）を有する法人その他の団体であること。
なお、グループのすべての構成員が上記（１）の①～⑥の全ての要件を満たすこと。
※応募後の代表団体及び構成員の変更は、原則として認めません。
※当該グループの構成員は、当該施設に関して別のグループの構成員となり又は単独で応募することはできません。

６．応募書類
（１）指定申請書（様式１）

（２）事業計画書

| | |
|---|---|
| 【概要書】 | （様式２）事業計画概要（A４サイズ４枚程度）<br>各事業計画書の提案概要をまとめたものを作成してください。 |
| 【計画書（１）】 | （様式２－１）応募資格要件の適否、基本方針の妥当性、関係法令の遵守、府民の公平な利用の確保<br>施設の設置目的及び基本的な運営方針の一般事項を達成する基本方針を記載してください。<br>・施設運営の基本的な考え方（府民に対するより良いサービスの提供、公平な利用の確保、効果的・効率的な運営方針など。）<br>・管理運営を希望する理由について（適否判断） |

| | |
|---|---|
| 【計画書（２）】 | （様式２－２－１）人的能力（人員配置・組織体制の妥当性）<br>利用者に快適に、また、安全に利用してもらうため、安全管理等を含め安定した管理運営を行うことができる人員配置や業務体制、現在施設の管理運営業務に従事している職員の専門技術･ノウハウの活用計画､持続可能な管理運営のための担い手確保や人材育成の計画、働きやすい職場環境づくりについて提案してください。<br>なお、具体の運営体制については､「運営体制表（様式６）」に記載してください。 |
| | （様式２－２－２）業務遂行力（業務実績、団体の信用性）（１）<br>公園の管理運営に関する能力及びノウハウを確認するため､公園及び類似施設における管理運営実績について記載してください。 |
| | （様式２－２－３）業務遂行力（業務実績、団体の信用性）（２）<br>公共団体及び競技団体等が実施する協議会､行催事その他の年間行事について､スムーズな実施を支援するためのサポート体制及び指導方策を具体的に記載してください。 |
| | （様式２－２－４）安全管理（通常時の安全管理、緊急時の対応力）（１）<br>通常時の安全管理及び緊急時対応における指示系統の明確化や組織内外との確実な情報共有、対応体制、具体的対応事項の例示によるマニュアル整備などの計画を提案してください。 |
| | （様式２－２－５）安全管理（通常時の安全管理、緊急時の対応力）（２）<br>災害発生時の支援や避難場所等としての対応､各種感染症や熱中症対策､セアカゴケグモ等の公園利用者に危害を加える恐れのある野生生物等への対応について、提案してください。 |
| 【計画書（３）】 | （様式２－３－１）重点方針に対する取組<br>本公園の重点方針の達成に向けての設置目的達成に向けた取組内容を提案してください。 |

| | |
|---|---|
| | （様式２－３－２）利用者に対するサービスの向上（１）<br>利用者に対するサービスの向上（利用者ニーズを踏まえた開園日、時間の設定、適切な利用料金の設定、特に、子育て環境の充実、高齢者利用の促進、障がい者が活躍できる機会や障がいのある人もない人も一緒になって活動・交流できる場の創出等）に関する具体的な取組内容を提案してください。<br>なお、具体の利用料金については、「利用料金設定表（様式７）」に記載してください。<br>また、利用者ニーズ把握（満足度調査の実施）等の実施についても提案してください。 |
| | （様式２－３－３）利用者に対するサービスの向上（２）<br>樹木の安全管理及び植栽や草花など緑の適切な維持管理、自然環境への配慮等に関する取組内容を提案してください。 |
| | （様式２－３－４）利用促進、利用者増への取組み（１）<br>公園の利用促進を図るための具体的な取組内容及び利用者数の目標を提案してください。 |
| | （様式２－３－５）利用促進、利用者増への取組み（２）<br>府民等への幅広い広報及び周知について、情報発信の方針、活用する媒体及び手法並びに効果的な周知に向けた具体的な取組内容を提案してください。 |
| 【計画書（４）】 | （様式２－４）経費の縮減効果、当該施設の管理運営に係る府の経費<br>効率的な管理運営に向けての基本的な考え方、経費削減に向けた取組、具体的な方策を提案してください。 |

（３）収支計画書（様式３）

（４）自主事業に関する事業計画概要書（様式４－１）、事業計画書（様式４－２）、自主事業収支等計画書（様式５―１、５－２）自主事業については、その事業毎に計画書（様式４－２、５―２）を作成してください。

自主事業を行うに当たっての、基本的な考え方やアピールポイント、公園の設置目的や基本的な運営方針の一般事項との整合、取組の内容や得られる効果等について記載してください。

なお、納付金の納付率（５％以上）について提案してください。

また、自主事業の具体は「事業別自主事業計画書（様式４－２）」に記載し、下記の審査内容と整合する場合は、その旨が分かるように記載してください。

①地域住民及び利用者ニーズに対応した魅力的な自主事業の提案

②集客力や収益力のあるに賑わい施設の設置、利便性や快適性の向上に資する施設更新を併せて行う自主事業の提案

③施設の老朽化状況を踏まえた中長期的な管理運営方針や施設更新、機能再編等のあり方に関する提案

同種の事業を複数計画する場合は、それぞれの事業計画書を一覧等にまとめることも可とします。（スポーツ教室、講習会、飲食物販等）

※利用者ニーズの高い既実施の自主事業の継続について配慮してください。

（５）運営体制表（様式６）

（６）利用料金設定表（様式７）

（７）団体概要書（様式８）

様式８に加え、下記の書類を添付してください。

①京都府内に事業所を有する団体であることが確認できる書類

| |
|---|
| ・定款又は寄附行為、規約その他これらに類するもの |
| ・法人登記簿謄本（登記事項全部証明書）<br>※応募日前３箇月以内に交付されたもの<br>・法人格のない団体にあっては、代表者の住民票の写し<br>※応募日前３箇月以内に交付されたもの |

②応募資格を満たすことが確認できる書類

・応募資格の要件を全て満たす旨の宣誓書（様式９）

・京都府税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書

③団体の経営状況を示す書類

・決算書（直近３期分）、又はこれに準ずる書類

・令和９年度の事業計画書及び収支予算書、又はこれに準ずる書類

④団体役員の名簿（任意様式）

・役職名、氏名（ふりがな）、性別、生年月日を記載した書類

（８）再委託予定調書（様式 10）

（９）提出部数 11 部（正本 1 部、副本 10 部）

概要、事業計画書（様式２、２－１～２－４）、収支計画書（様式３）及び自主事業に関する事業計画書（様式４－１、４－２、５－１、５－２）については、ＣＤ－Ｒの電子データ（製本データは PDF 形式、オリジナルファイル（ワード、エクセル及びパワーポイント）は別フォルダ格納）も併せて提出してください。

（１０）留意事項

①提出された書類の内容を変更することはできません。

②提出された書類は返却しません。

③提出された書類は、資格要件等、応募の事実の確認のため、府の関係機関に提供する場合があります。

④その他、知事が必要と認める資料を求める場合があります。

７．応募の手続及び選定方法等

応募手続き（スケジュール）及び選定方法等は、次のとおりです。

（１）問合せ先及び応募書類の提出先

京都府建設交通部下水道政策課（京都府庁２号館１Ｆ）

〒602-8570　京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町

電話：075－414－5210

FAX：075－414－5470

E－mail：gesuidoseisaku@pref.kyoto.lg.jp

（２）応募スケジュール

①募集要項・仕様書の配布

配布日時：令和８年 10 月６日（月）～11 月 17 日（火）の開庁日

午前９時から午後５時まで

配布場所：京都府 HP（下記 URL）

https://www.pref.kyoto.jp/gesui/news/20261005rakusaikouen.html

※仕様書（PDF 形式）については、上記 URL 内にダウンロード用の URL を併記します。

なお、募集要項配布期間が終了したとき、仕様書の配布用 URL も公開を終了します。

②応募に関する説明会

開催日時：令和８年 10 月 13 日（火）午前 10 時

開催場所：京都経済センター　会議室３―F

申請方法：希望者は 10 月９日（金）正午までに参加申込書（様式 11）を上記問合せ先に提出してください。郵送、電子メールも可とします。

③現地案内

現地案内の希望がある場合は、希望日、見学希望施設（具体的な施設名）、参加者数等を記入し、電子メールで上記問合せ先に提出してください。

開催予定日：令和８年 10 月 16 日（金）

申込締切：令和８年 10 月 13 日（火）

※雨天決行、荒天の場合は中止

④応募に関する質問

受付期間：令和８年 10 月７日（水）～10 月 21 日（水）午後５時まで

送付方法：質問書（様式 12）に記入し、持参、郵送又は電子メールのいずれかで、上記問合せ先まで送付してください。

（電話、口頭による質問は受け付けません。）

回答予定日：令和８年 10 月 26 日（月）

回答方法：質問者及び現地説明会参加者全員に電子メールにて回答します。

（回答は、上記問合せ先においても、希望者に配布等を行います。）

⑤応募書類の受付

受付締切：令和８年 11 月 17 日（火）正午まで

提出方法：上記提出先まで持参してください。（持参以外での提出は認めません。）

⑥京都府指定管理者等選定審査会による書類選考、ヒアリング審査

審査期間：令和８年 11 月 25 日（水）又は 11 月 30 日（月）

※ ヒアリング等は必要に応じて行うこととし、開催日時・場所及び実施方法など詳細は、別途応募書類提出者に通知します。

⑦選定結果の通知　　令和８年 12 月中旬頃

京都府指定管理者等選定審査会による審査・評価に基づき、指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）を知事が選定します。

なお、決定後、速やかに結果をお知らせします。

（３）選定基準及び審査内容

指定候補者を選定する際の選定基準、審査内容及び配点は別紙のとおりです。

８．指定管理者の候補者選定後の手続き等

（１）指定候補者との協議　　令和８年 12 月下旬頃

指定候補者と京都府は、管理運営の業務の細目について協議を行い、協議が整った場合には、指定に係る同意書を締結します。

協議に際しては、必要に応じて候補者の提案に対し修正を求めることができることとし、候補者はこの求めに対し協議に応じなければなりません。

【協議の主な内容（予定）】

（指定期間全体の基本事項）

- 管理施設の範囲
- 管理運営業務の内容（細目は業務仕様書）
- 指定管理者の責務
- 管理運営の期間
- 利用料金に関する事項

・ 指定管理料に関する事項
・ 定期報告、事業報告書の提出に関する事項
・ 自主事業に係る納付金に関する事項
・ リスク管理、責任分担に関する事項（保守管理・安全点検・衛生管理等）
・ 秘密の保持、個人情報の保護、情報公開に関する事項
・ 管理業務の継続が困難となった場合の措置、指定の取消、協定の解除に関する事項
・ 損害賠償に関する事項
・ その他

（年度ごとに定める事項）

・ 当該年度の指定管理料に関する事項　ほか

（２）指定管理者の指定　　令和９年３月下旬頃

地方自治法に基づき、指定候補者を指定管理者に指定する議案を府議会に提案し、議決を受けることになります。

なお、府議会が議決しなかった場合及び否決した場合であっても、指定候補者が準備に要した費用及び事業アイデア等の対価については、一切補償しませんので御了承ください。

（３）協定の締結　　令和９年３月下旬頃

府議会の議決を経て指定された指定管理者と、指定期間全体の基本的な事項を定めた「基本協定」及び毎年度ごと（４月１日から翌年３月 31 日まで）に締結する「年度協定」を締結します。

（４）業務の開始　　令和９年４月１日

指定管理者として、公園の管理運営を始めていただきます。

※指定期間（予定）：令和９年４月１日～令和 14　年３月 31 日

９．留意事項

（１）指定管理者が指定管理者としての業務を開始する前において、財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、又は社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しない場合や協定を解除することがあります。

（２）応募に要する費用は、全て応募者の負担とします。

（３）選定結果として応募者名、審査結果の概要等の公開をする場合があること、また、提出された応募書類は、情報公開の請求により開示する場合がありますので、御承知おきください。