

## 京都府立府民スポーツ広場指定管理者募集要項

京都府立府民スポーツ広場（以下「広場」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

京都府立府民スポーツ広場（みどりが丘）

#### (2) 所在地

京都府久世郡久御山町佐古梶石1番地の2（久御山町飛地） 別紙位置図

#### (3) 施設の目的・性格・沿革

この広場は、京都府が第43回国民体育大会を記念して、同大会の馬術競技場跡地を整備し、供用を開始したものです。

平成2年4月 府民スポーツ広場（みどりが丘）竣工

#### (4) 施設の規模 広場平面図 資料1

① 広場面積 9.7ha

#### ② 施設概要

施設等	面積 (㎡)	施設の概要等
第1グラウンド	8,700	軟式野球（4面）もしくは少年野球・ソフトボール（5～6面）
第2グラウンド	13,400	サッカー（3面）もしくは少年サッカー（5～6面）
第3グラウンド	15,900	グラウンドゴルフ（8～10面）、その他屋外スポーツ
自由広場	8,500	
便所2箇所	-	第1グラウンド、自由広場
駐車場	-	170台
管理センター	200	ロビー、事務所、会議室、便所

#### (5) 現在の指定管理者

公益財団法人 京都府公園公社

#### (6) 施設の利用状況

「施設利用状況」資料2-1、「月別入園者数の推移」資料2-2を参照してください。

## 1 基本的な運営方針

利用者の安全確保を第一に、各施設の保守点検を確実にを行い、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。

府民スポーツ広場におきましては、広場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平等なサービスの提供、利用促進を図ると共に、スポーツ普及や健康増進や地域振興に関する各種事業を行い利用者数の拡大を図ってください。

広場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。

新型コロナウイルス感染症に対応した「新しい生活様式」を踏まえて、利用者が安心安全に公園を利用できるよう工夫した取り組みを実施してください。

## 2 募集に当たっての留意点

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、京都府立府民スポーツ広場条例(以下、「条例」とする。)、京都府立府民スポーツ広場条例施行規則(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

本広場では、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。府が募集を行った場合、指定管理者の申請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。

## 3 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

配慮していただき、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、広場の設置目的に沿った適正な管理運営を行ってください。

特に広場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、広場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、その詳細は別途配布する「京都府立府民スポーツ広場管理仕様書」（以下、「仕様書」という。）に定めるとおりとします。

なお、広場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、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。

※ 施設の修繕の実績については、**資料3**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広場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。

災害等の発生時で防災施設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、災害発生時の防災施設等については、広場の機能であることから、施設の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。

(イ) 湯水等の協力

湯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。

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、利用者には不快感や不満を抱かせないように十分留意してください。

② 施設、設備の使用承認等に関する業務

ア 施設、設備の使用承認等に関する業務

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、使用料等の還付については、規則で定めるとおりです。

(イ) 令和4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。

③ 広場の設置目的を達成するために必要な業務

ア 設置目的

広場は、府民スポーツの一層の振興を図るため、京都府南部地域のスポーツ、レクリエーション活動の拠点となるよう設置・整備しています。

この設置目的をより効果的・効率的に果たすため又は施設利用者の便益の実現を図るため、必要に応じ施設設置目的の実現等に支障のない範囲内で、自らの責任において実施する自主事業により、施設が活性化することを期待しています。

イ 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、平成30年度から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。広場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、広場の魅力を高めるための自主事業を、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。

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。

なお、部分的な業務（清掃、施設の保守管理等）については、知事の承認を得て専門業者に委託することは可能です。

※ 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 4 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）

#### 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。

### （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施設保険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。

## (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、京都府個人情報保護条例等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

広場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、収支計画の立案にあたっては、募集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。

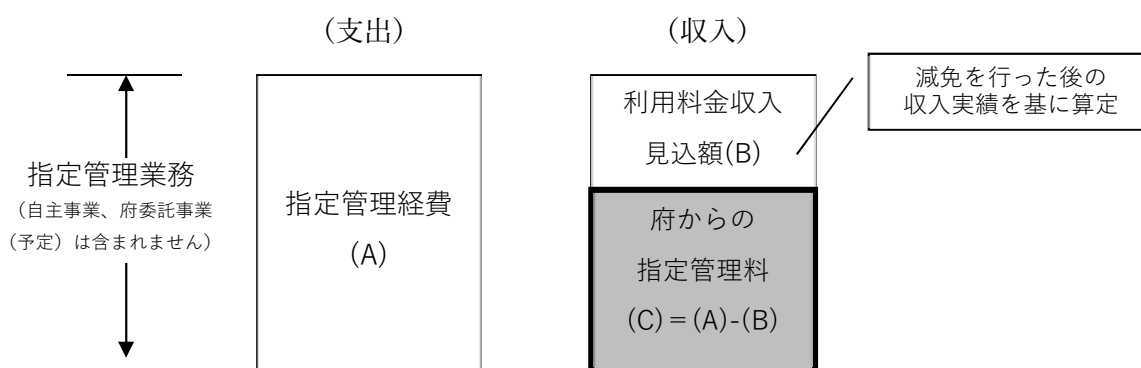
※ 過去 3 箇年の収支内訳については、**資料 5**を参照してください。

## 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。

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を提示しますが、申請に当たっては、一層の経費節減を求めます。

(単位：千円)

区 分		令和元年度 実績	令和2年度 実績	令和3年度 計画
指定管理 経費	物件費	18,968	20,670	24,664
	人件費	5,923	3,846	5,482
	計	24,891	24,516	30,146
収入	使用料収入	4,363	3,203	4,605
	指定管理料	25,147	25,148	25,042
	その他	0	2,044	499
	計	29,510	30,395	30,146

(注)・物件費、使用料収入等の詳細については **資料5** 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。
- ・令和2年度のその他収入は、新型コロナウイルス感染症による減収に対する府からの負担額です。
- ・令和3年度のその他収入は、指定管理者による補填額です。
- ・小修繕については、修繕見込額 1,000 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)の支出項目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。

・広場は、平日利用料金半額を実施していますので、参考にしてください。

### ③ 指定管理料の精算

指定管理料の不足については、小修繕費を除き、原則的に指定管理料の精算は行わないものとします。

よって、利用料金収入の減少等により、経費に不足が生じた場合であっても、増額はしませんので、事業計画・予算立案の際は注意してください。

なお、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翌年度の広場の管理運営費（修繕費）に還元していただきます。

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、最終事業年度は還元額を府に納付してください。

黒字額	割合	※ 還元（納付）額が1,000円未満の場合は、納付不要とします。
200万円以下の部分	5%	
200万円超400万円以下の部分	10%	※ 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。
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%	※ 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
800万円超1,000万円以下の部分	40%	
1,000万円超の部分	50%	

### ④ 利用料金の減免等の取扱い

利用料金は、条例及び規則に定める基準により減免しています。これまで減免していた基準は、指定管理者においても同様の取扱いをしていただきます。

また現在条例及び規則に定める減免に加えて平日利用料金の半額割引も実施しています。

資料2-1の収入実績は、減免を行った後となっていますので、こうした減免制度を前提に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入の一部について、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

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。広場は、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施設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。

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、法人住民税、法人事業税、事業所税等の変更
		その他新税、税率の変更		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	
	物価リスク	○		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（天災・事故等・感染症等）による休園等による収入減、施設等の損害復旧		協議事項	不可抗力による収入減少・損害復旧費用は事案により協議（自主事業に関するものを除く）	
	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。	
運営 施設等の管理	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（京都府立府民スポーツ広場条例第4条）	
	不服申し立てに対する決定 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（躯体、基礎軸組等）は、府が行う。	
	施設等の維持管理上の小規模修繕	○※	○※	※費用負担の区分 10万円未満：指定管理者 10万円以上：府 ※修繕の取り扱い 100万円未満：指定管理者の責任において実施 100万円以上：府と協議の上、緊急性等を勘案し施工者を決定 ※精算 年間の修繕費は指定管理料のうち100万円の範囲内とし、1件10万円以上の修繕に対し実績に応じて精算します。 実績が当初修繕費に満たない場合は、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、指定管理料を予算の範囲内で増額します。	
	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、修繕が可能で修繕見積金額が10万円未満の場合は、指定管理者の負担により修繕を行い、10万円以上の場合は、府の負担により修繕を行う。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（指定管理者の任意購入は可）	
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○印の付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うこと。
- ※ 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4年4月1日～令和9年3月31日の5年間を予定しています。

※ この期間は、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ります。

(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える「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を御準備ください。

なお、「京都府・市町村共同 公用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、下記までお問い合わせください。

(お問い合わせ先)

京都府政策企画部情報政策課デジタル行政・共同化推進係

電話：075-414-5761 E-mail：[johoseisaku@pref.kyoto.lg.jp](mailto:johoseisaku@pref.kyoto.lg.jp)

## 4 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と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。

## 5 応募書類

### (1) 指定申請書（様式1）

### (2) 事業計画書

概要書	事業計画概要（A4 サイズで4枚程度）（様式2） 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）	指定管理業務を行うに当たっての基本方針（様式2-1） 広場を管理運営するに当たっての基本方針を記述してください。
計画書（2）	安定した管理運営体制（様式2-2） 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について提案してください。
計画書（3）	設置目的の効果的達成の方策（様式2-3） ・利用者に対するサービス向上の方策（開園日・時間の延長、利用料金の引下げ、子育て環境の充実等）、広場の利用促進を図るための具体的な方策を提案してください。 ・利用者のニーズ把握（満足度調査の実施）等の実施について提案してください。
計画書（4）	効率的な管理運営の方策（様式2-4） 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り組み、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）、事業別自主事業計画書（様式4-2）、自主事業収支等計画書（様式5-1）、事業別自主事業収支等計画書（様式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。

なお、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

- |                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・ 定款又は寄附行為、規約その他これらに類するもの</li><li>・ 法人登記簿謄本 (登記事項全部証明) ※申請日前 3 箇月以内に交付されたもの</li><li>・ 法人格のない団体にあつては、代表者の住民票写し ※申請日前 3 箇月以内に交付されたもの</li></ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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)、又はこれに準じる書類
- ・ 令和 3 年度の事業計画書及び収支予算書、又はこれに準じる書類

④ 団体役員の名簿及び履歴を記載した書類 (任意様式)

- ・ 役職名、氏名 (ふりがな)、性別、生年月日及び現住所を記載した書類

⑤ 広場又はこれらに類する施設に係わる業務実績を記載した書類 (実績がある場合のみ)  
(任意様式)

(8) 再委託予定調書 (様式 10)

(9) 提出部数 10 部 (正本 1 部、副本 9 部)

※ 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 (ワード、エクセルまたはパワーポイント) も併せて提出してください。

(10) 留意事項

- ① 応募 1 団体又は 1 グループにつき、申請は 1 件とします。

- ② グループ応募の場合は、構成員ごとに団体概要書と添付書類を提出してください。
- ③ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。
- ④ 提出された書類の内容を変更することはできません。
- ⑤ 提出された書類は返却しません。
- ⑥ 指定申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式 13）を提出してください。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。

## 6 応募の手続及び選考方法等

応募手続き（スケジュール）及び選考方法等は、次のとおりです。ただし、新型コロナウイルスの感染拡大状況によっては、日程が変更となる場合があります。

### （1）問合せ先及び応募書類の提出先

京都府建設交通部都市計画課（京都府庁 2 号館 5 F）

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入

電話：075-414-5271 E-mail：toshi@pref.kyoto.lg.jp

### （2）応募スケジュール

#### ① 募集要項の配布

配布日時：令和 3 年 10 月 1 日（金）～11 月 15 日（月）の平日午前 9 時から午後 5 時まで

配布場所：建設交通部都市計画課

※ なお、募集要項は京都府ホームページからダウンロードできます。

[http://www.pref.kyoto.jp/koen/r3boshu\\_hiroba.html](http://www.pref.kyoto.jp/koen/r3boshu_hiroba.html)

※ 仕様書については、紙資料を都市計画課にて配付します。受取希望日の 2 日前までに連絡してください。

#### ② 申請に関する説明会

開催日時：令和 3 年 10 月 8 日（金）午前 10 時

開催場所：ホテル ルビノ京都堀川 2 階ひえい (<https://www.rubino.gr.jp/>)

申込方法：希望者は、10 月 7 日（木）正午までに参加申込書（様式 11）を上記問い合わ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い合わせ先に提出してください。

なお、開催日は、参加希望者の多い日で決定しますので、ご希望に添えない場合があります。

開催予定日：令和3年10月15日（金）、19日（火）

申込締切：令和3年10月12日（火）正午まで

開催日は申込者に10月13日（水）に電子メールにて回答します。

### ③ 応募に関する質問

受付期間：令和3年10月1日（金）～10月22日（金）午後5時まで

送付方法：質問書（様式12）に記入し、持参、郵送、電子メールのいずれかで、上記問い合わ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3年10月29日（金）

・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、上記問い合わせ先においても、希望者に配布等を行います。）

### ④ 応募書類の受付

受付締切：令和3年11月15日（月） 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。）

### ⑤ 指定管理者選考委員会による書類選考、ヒアリング審査

審査期間：令和3年11月19日（金）～11月24日（水）

※ 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。

### ⑥ 選考結果の通知 令和3年12月上旬頃

京都府が設置する選考委員会による審査・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、速やかに応募者全員に結果をお知らせします。

## （3）選考基準及び審査内容

指定候補者を選考する際の選考基準、審査内容及び配点は別紙のとおりです。

## 7 指定管理者の候補者選考後の手続き等

### （1）指定候補者との協議 令和3年12月下旬頃

指定候補者と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。

この場合、必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において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。候補者と協議が整わない場合は、選考委員会において次点となった応募者を指定管理者の候補者として協議を行います。

【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4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、議決を受けることとなります。

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4年3月末

府議会の議決を経て指定された指定管理者は、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4年4月1日

指定管理者として、広場の管理運営を始めていただきます。



※ 指定期間（予定）：令和4年4月1日～令和9年3月31日

(5) 事業の引継ぎに関する事項

「指定に係る同意書」の締結後、速やかに、現在の指定管理者である公益財団法人京都府公園公社との業務引継ぎをスムーズに行えるよう、準備してください。なお業務引継ぎに要した費用は、全て新しい指定管理者の負担とします。

8 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) 選考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、御承知の上、応募してください。
- (4) 指定管理期間中、感染症対策等により、施設の利用停止等の使用制限を行う場合があります。
- (5) 指定管理期間中、改修工事等により、一部の施設、設備が利用できなくなることがあります。

(別紙)

選定基準	審査項目	配点	審査書類
①法令遵守による適切な管理  (府通則条例第4条第1号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本方針の妥当性(府方針等の適合性)</li> <li>・関係法令の遵守、府民の平等な利用の確保</li> </ul>	確保できない場合は失格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画書(1)</li> <li>・その他全般</li> </ul>
②安定した管理能力  (府通則条例第4条第2号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人的能力(人員配置・組織体制の妥当性)</li> <li>・物的能力(経営基盤の安定性)</li> <li>・業務遂行力(業務実績、団体の信用性)</li> <li>・安全管理(通常時の安全管理、緊急時の対応力)</li> </ul>	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画書(2)</li> <li>・実施体制表</li> <li>・再委託予定調書</li> <li>・団体概要調書</li> <li>・添付書類</li> </ul>
③施設の効果的な管理  (府通則条例第4条第3号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者に対するサービスの向上</li> <li>・利用促進、利用者増への取組み</li> <li>・適切な利用料金設定</li> <li>・施設の効用を最大限発揮するための新規事業(自主事業)等の提案力</li> </ul>	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画書(3)</li> <li>・自主事業計画書</li> <li>・利用料金設定表</li> </ul>
④施設の効率的な管理  (府通則条例第4条第3号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経費の縮減効果</li> </ul> <p>当該施設の管理運営に係る府の経費</p> <p>※指定期間における指定管理料等</p> <p>(指定管理料－納付金－投資額)の提案額を比較</p> <p>&lt;計算式&gt;【申請者の点数】</p> <p>=30点×(応募があった中で、実現が可能と思われる最低価格)÷(申請者の提案価格)</p> <p>※申請者の提案価格&gt;0円の場合</p> <p>※安価な価格の提示があった場合、その価格の妥当性を確認するための書類を求める場合があります。</p>	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画書(4)</li> <li>・収支計画書</li> <li>・自主事業収支等計画書</li> </ul>
合計点数		100	

※ 府通則条例：京都府の施設の管理等に関する条例(平成17年京都府条例第1号)