

京都府立植物園施設管理・運営等業務委託に係る募集要領

1 事業の趣旨・目的

京都府立植物園は、1924年に開園した国内初の公立植物園として、現在においても保有品種や栽培技術、来園者数など様々な面で国内トップレベルの植物園であり、次の100年に向け「京都から世界の生物多様性保全に貢献する」ことを将来ビジョンに掲げ、植物の保全、栽培・育成や学習支援など、植物園の役割を踏まえた取組を推進しているところである。

本業務は施設の管理・運營業務を通して京都府立植物園の取組を支えるとともに、年間来園者100万人を目指し、全ての来園者に対して上質なホスピタリティをもって、サービス及び施設の快適性の向上、自主事業の実施等を行うとともに、戦略的なマーケティングや広報を通じて、来園者及びリピーター増加につながる創意工夫を凝らした管理運営及び企画の提案を求めるものである。

2 業務概要

- (1) 業務名 京都府立植物園施設管理・運営等業務
- (2) 業務内容 業務仕様書のとおり
- (3) 契約期間 令和8年7月1日から令和13年6月30日まで（5年間）
- (4) 委託上限額 394,900千円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 京都府税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、京都府の指名競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。
 - ア 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
 - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
 - エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は

積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者

キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者

(6) 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に該当しないこと。

(7) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2第1項に基づき京都府の指定公金事務取扱者に係る指定を受けていること。なお、参加資格表明書を提出する時点において指定を受けていない場合は、参加資格表明書の提出と同時又はそれ以前に次の書類を提出し、参加資格の確認を受けるまでに指定を受けていること。

※指定公金事務取扱者の要件は、地方自治法施行令第173条に規定のとおり。

(8) プレゼンテーションの日から過去5年以内に、国内の博物館・博物館相当施設・博物館類似施設、都市公園等に係る企画運営及び管理運営を、1年間以上継続して実施した経験があること。共同企業体、共同提案の場合は構成員の1者のみに求めるものとする。

4 参加手続

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒606-0823 京都市左京区下鴨半木町

京都府立植物園 総務課（京都府立植物園会館1階）

電話 075-701-0141 FAX 075-701-0142

メールアドレス kbg-soumu@pref.kyoto.lg.jp

(2) 募集要領等の配布

ア 配布期間：令和8年2月2日（月）～令和8年3月5日（木）

（土曜日、日曜日及び祝日を含む。午前9時から午後4時まで）

イ 配布場所及び受付場所

上記（1）の担当部署で配布するほか、京都府ホームページ「入札・プロポーザル情報」（<http://www.pref.kyoto.jp/shinchaku/nyusatsu/index.html>）からダウンロードできる。

ウ 業務仕様書にある参考資料1～4の配付

参加表明書の提出を前提とする者に対し、業務仕様書にある参考資料1～4を配付する。なお、配付した資料の返却を求めることがある。

① 配付期間：令和8年2月2日（月）～令和8年3月5日（木）

（土曜日、日曜日及び祝日を含む。午前9時から午後4時まで）

※事前説明会への参加者には、会場で配布します。

② 配付場所：京都府立植物園 総務課

京都市左京区下鴨半木町 京都府立植物園会館1階

③ 必要書類：会社名、受取人氏名、所属及び連絡先がわかるもの（名刺等）

(3) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

< 7 (1) のク以外 >

ア 提出期限：令和8年3月5日（木）午後4時まで

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ 提出場所：(1) に同じ。

ウ 提出方法：持参（平日の午前9時～午後4時まで）又は郵送（必着。書留郵便に限る。）

< 7 (1) のク >

ア 提出日等：(4) の参加資格確認通知以降、令和8年3月17日（火）午後4時まで

イ 提出場所：(1) に同じ。

ウ 提出方法：持参（平日の午前9時～午後4時まで）又は郵送（必着。書留郵便に限る。）。合わせて、アの期間中に4（1）のメールアドレス宛てに、本提出資料のPDF データを送付すること。

(4) 参加資格確認通知書の送付

参加表明書の提出後、京都府立植物園から、参加資格確認通知書（様式第9号）により結果を通知する。

5 事前説明会

(1) 開催日時：令和8年2月9日（月）午後2時～午後3時

(2) 開催場所：京都市左京区下鴨半木町 京都府立植物園内 植物園会館2階多目的室

(3) 申込方法：事前説明会に参加を希望する者は、令和8年2月6日（金）午後4時までに4（1）のメールアドレス宛て電子メール（件名は「京都府立植物園施設管理・運営等業務委託説明会」とする。）により、会社名、所属、出席者名、連絡先（電話番号、メールアドレス）を明記し申し込むこと。
参加者数は、最大3名とする。

(4) その他

説明会当日は、参加者の 会社名、出席者名、連絡先が分かるもの（名刺等）を持参すること。

会場での資料の配付は行わないため、必要に応じて募集要領等を京都府ホームページからダウンロードの上、持参すること。

6 質疑・回答

(1) 受付期間：公募開始日～令和8年2月16日（月）正午必着

(2) 質疑方法：郵便、FAX 又は電子メールにより、4（1）に提出すること。

(3) 質疑様式等：質問書（様式第12号）により、次の点に留意して記載すること。

ア 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX 番号及び電子メールアドレスを記載すること。

イ 質問内容を端的に表す表題を記載すること。

(4) 回答日時：令和8年2月20日（金）

(5) 回答方法：質問への回答は京都府ホームページ「入札・プロポーザル情報」

(<http://www.pref.kyoto.jp/shinchaku/nyusatsu/index.html>) に掲示し、個別には回答しない。

7 応募書類

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 団体概要書（様式第2号）

ウ 価格提案書及び経費見積額内訳書（様式第3号、様式第3号別紙）

※価格提案書の金額に、自主事業に係る経費は含まないこと。

エ 営業（事業）経歴書（様式第4号）

オ 類似施設における管理・運営等業務に係る実績調書（様式第5号）

カ 使用印鑑届（様式第6号、様式第6号-2）

キ 共同企業体で参加の場合

（ア）共同企業体協定書又は共同企業体届出書（様式第7号）

※共同企業体で参加する場合は、本契約を締結するまでに、共同企業体協定書を締結し、写しを提出すること。提出の際、提案時の構成員の変更は、評価内容に影響を及ぼすため認めない。

（イ）委任状（様式第8号）

ク 企画提案書（様式第10号）

ケ 京都府税の滞納がないことの証明

コ 消費税及び地方消費税の納税証明

※ケ、コについては、発行日から3箇月以内のもの。コピー可。

サ 提案事業者が法人の場合は、以下の書類を添付のこと。なお、共同企業体で参加する場合は構成員全ての法人について添付すること。

（ア）法人登記簿謄本（1部）※発行日から3箇月以内のもの。コピー可。

（イ）法人定款

シ 提案事業者が任意団体の場合は、以下の書類を添付のこと。なお、共同企業体で参加する場合は構成員全ての任意団体について添付すること。

（ア）団体の規約

（イ）役員一覧

<指定公金事務取扱者に係る指定関係>

- ・ 指定公金事務取扱者に係る指定申出請書（指定公金様式1）
- ・ 国、地方公共団体における公金事務の受託実績調書（過去5年分）（指定公金様式2）
- ・ 事業運営体制の組織表（公金事務に複数の主体が関わる時）
- ・ 貸借対照表、損益計算書（既存の開示資料も可）（直近2年分）

(2) 企画提案書の作成方法

ア 提案内容

- (ア) 業務実施の基本方針
- (イ) 業務の事業計画、実行程
- (ウ) 業務の実施運営体制
- (エ) 類似施設の運営実績と成果
- (オ) 来園者満足度の向上に資する施設運営（飲食・物販、改札・窓口案内、清掃、自主事業等）
- (カ) 夜間事業の展開
- (キ) 植物園や周辺地域との連携
- (ク) 来園者 100 万人達成に向けたマーケティング戦略等
- (ケ) 収益事業の還元納付等についての提案
- (コ) その他特筆すべき提案

イ 提出書類作成方法、提出部数、様式など

提案書は、「企画提案書」（様式第 10 号）及び「企画提案書様式」（様式第 10 号別紙）を使用し、15 部（A 4 サイズ。カラー、両面印刷可）を提出部数とし、プレゼンテーションや評価を適確に実施できるよう、提案項目ごとにまとめる。

企画提案書は日本語で作成し、通貨及び単位は日本円、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位で記載するものとする。

なお、真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないこと。

(3) 提出された応募書類の取扱い

ア 提出された企画提案書は、本プロポーザル手続における契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、京都府情報公開条例に基づき取り扱うこととする。

イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 提出された応募書類は返却しない。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など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ものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

8 評価方法等

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び価格提案書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。時間、場所については、別途通知する。

(3) 評価方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、外部有識者の意見（採点等）を聴取した上で評価する。

(4) 候補者の選定方法

- ア 失格者を除いた者の内、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。
- イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。
- ウ ア、イにかかわらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(5) その他

- 次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。
- ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 価格提案書の金額が2(4)の委託上限額を超える場合
- エ 京都府立植物園の示す仕様を満たさない提案を行った場合
- オ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- カ 評価に係る外部有識者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- キ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

9 プレゼンテーション及びヒアリング

- (1) 開催日時：令和8年3月下旬（日時は別途通知する。）
- (2) 開催場所：別途通知する。
- (3) 参加資格：参加表明書を提出し、京都府立植物園から参加資格確認通知書により参加資格有りとなり通知された者
- (4) プレゼンテーションの時間
：30分間（プレゼンテーション：15分間、質疑応答：15分間）
- (5) 参加人数：最大5名とする。
- (6) その他
プレゼンテーション用の資料をパワーポイントで10枚程度（表紙を除く。）で作成し、当日印刷した資料を15部（A4サイズ。カラー、両面印刷可）持参すること。

10 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する（様式第13号）。また、選定結果通知日以降に、下記項目において京都府公募型プロポーザル案件情報ホームページ（<http://www.pref.kyoto.jp/shinchaku/nyusatsu/index.html>）において公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

- ① 候補者の名称、総合点及び選定理由
- ② ①以外の参加者の名称及び総合点

※①以外の参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で表記する。

※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。

③ 外部有識者の所属及び役職名並びに氏名

11 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と京都府立植物園との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 受託者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、京都府会計規則第159条第2項各号のいずれかに該当する場合は契約保証金を免除する。
- (3) 契約代金の支払いについては、精算払い（毎月払い）とする。
- (4) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

12 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面（様式第11号）により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、京都府立植物園から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、京都府立植物園が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (7) 参加者が1者の場合は、本プロポーザル手続を中止することがある。
- (8) 本事業の委託契約について、京都府の令和8年度予算が成立しない場合は、本業務提案募集に係る手続はなかったものとする。その場合、提案者が応募に要した経費及び提案者が被る損害については、京都府立植物園及び京都府は一切賠償しない。