

番号	資料名	項	質問事項及び質問内容	回答
1	業務仕様書	5 委託内容(1)(2)(3)(6)(7)	5 委託内容の(1)(2)(3)(6)(7)の現行の費用内訳を開示願います。	(1)(2)(3)(7)について、それぞれの項目毎に対応した費用の内訳ではありませんが、税込みで年間、入園券販売や来園者対応として約33,000千円、環境整備として約14,000千円、業務総括その他で約4,000千円が現行の概ねの内訳になります。 (参考) 前回の委託上限額 153,216千円（3年間） また(6)は、本業務に今回新たに追加した業務になります。 今回の公募においては、募集要領および業務仕様書に基づき、委託上限額内で積算され、価格提案を算出してください。
2	業務仕様書	6 委託内容の詳細仕様(1)	イ.植物園正門駐車場及び植物園正門、北山門、賀茂川門の駐輪場の管理業務について、現行の配置シフト、実働会社、委託金額、配置人数の実績を開示願います。	現行、駐車場および駐輪場には専任の担当者の配置はなく、各門に配置されている職員が対応しています。 実働会社は、一般財団法人京都府立植物園協力会です。 委託金額は、番号1のとおりです。 配置人数については、令和7年4月の実績で、正門3～4人（検札、券売、臨時1～2人）、北山門3～4人（検札、券売、臨時1～2人）、賀茂川門1～2人、北泉門1人、温室2人です。
3	業務仕様書	6 委託内容の詳細仕様(1)	ウ 植物園正門、北山門、賀茂川門、北門及び観覧温室の施錠及び付近の安全管理業務について、（エ）に記載のある各門に隣接する建物管理とはどのような業務を指しますか。	日常的に行う一般的な維持管理業務を指し、主な内容としては以下のような作業が含まれます。 ・鍵の開錠・施錠管理 ・建物の室内・門周辺のゴミ処理、簡易な掃き掃除 ・建物の室内の整理整頓・備品管理 ・使用開始時の点灯、退室時の消灯、空調の入切 等
4	業務仕様書	6 委託内容の詳細仕様(3)	(3)植物園の展示計画に対応した園内の環境整備業務について、現行の清掃シフト及び実働会社を開示願います。	現行の清掃の人員配置については、曜日によって変則配置をしています。 ・火曜・水曜・木曜・・・1人 ・金曜・土曜・月曜・・・2人 ・日曜・・・3人 園内清掃等に係る各業務日誌を別紙⑨で参照してください。 業務仕様書で示した清掃回数・頻度を確実に履行するために、必要な人員配置およびシフトを各事業者にて適切に編成いただきますようお願いいたします。 実働会社は、一般財団法人京都府立植物園協力会です。
5	業務仕様書	6 委託内容の詳細仕様(3)	(3)ウ 水路等土砂等除去業務について、園内の側溝・北山噴水広場水路と園路の排水枳の範囲を図示ください。また、現行の実働会社をご教示ください。	別紙⑧のとおり。 実働会社は、一般財団法人京都府立植物園協力会です。

番号	資料名	項	質問事項及び質問内容	回答
6	業務仕様書	6 委託内容の詳細仕様(3)	(3)植物園の展示計画に対応した園内の環境整備業務について、ア 日常清掃業務、イ 臨時清掃業務、ウ 水路等土砂等除去業務、エ 園内施設等維持管理業務それぞれの業務の現行実働会社、委託金額、人員配置について実績を開示願います	実働会社は、一般財団法人京都府立植物園協力会です。 委託金額は、番号1のとおりです。 現行の人員配置は、番号4のとおりです。 業務仕様書で示した清掃回数・頻度を確実に履行するために、必要な人員配置およびシフトを各事業者にて適切に編成いただきますようお願いいたします。
7	業務仕様書	10 業務に係る費用の負担区分イ	10 業務に係る費用の負担区分 イ受託者の負担 について(ア)～(ケ)それぞれの項目について、年間実績金額を開示ください。	令和6年度の(ア)光熱水費は1,401,547円、(イ)水道・下水道料 207,707円です。 その他の受託者の負担については承知しておりませんが、今回の公募においては、募集要領および業務仕様書に基づき、提案者各社の積算により適切に算定いただきますようお願いいたします。
8	業務仕様書	10 業務に係る費用の負担区分イ	(エ)使用物件の維持管理に通常必要とされる清掃、防虫防鼠、消毒等の衛生管理、ごみ処理に係る費用 のうち防虫業務について、過去1年間に実施した回数、施工範囲、実働会社及び報告書を開示願います。	防虫業務の回数は、年間通算1回です。 施工範囲は、別紙④に記載の建物のうち倉庫を除く使用場所及び正門、北山門、賀茂川門、北泉門です。 実働会社及び報告書については、経営努力の範疇になりますので、今回の公募においては、募集要領および業務仕様書に基づき、提案者各社の積算により適切に算定いただきますようお願いいたします。
9	業務仕様書	2 業務対象施設	年間利用者数について、各年度(R4～R6とR7.01月)における月別の利用者数の開示をお願いします。また、可能な範囲で男女別・年齢層別、時間別等の利用者情報の開示をお願いします。 あわせて、記載された利用者数に夜間事業、イベント集客数が含まれているか否かもお教えてください。その場合の、夜間事業、イベント参加者数の開示もお願いいたします。	各年度(R4～R6、R7.1)における月別の利用者数については別紙①を参照願います。なお男女別、年齢層別、時間別については統計をとっていません。 夜間事業、イベント参加者数は統計に含まれており、イベントは非常に多く実施しており、園運営と一体不可分のため、当日入園者数と同一と捉えてください。 令和4年度 夜間事業 30,908人(桜ライトアップ、紅葉ライトアップ) 令和5年度 夜間事業 29,648人(桜ライトアップ、紅葉ライトアップ) 令和6年度 夜間事業 105,779人(桜ライトアップ、LCK) 令和7年度 集計中
10	業務仕様書	4(2)業務時間	(2)業務時間 終了時間が業務が全て終了する時点まで、とあるが、基本的に閉園時間とする認識でよろしいでしょうか。	仕様書6の(1)の<改札業務>(ウ)」に記載する閉園時の管理・報告業務が完了した時点をもって、その日の業務終了となります。

番号	資料名	項	質問事項及び質問内容	回答
11	業務仕様書	5 (1) 駐車場管理	(1) 駐車場管理について R4～R6及びR7.1までの、月別の利用台数(乗用車とバス別)と利用料金の開示をお願いします。また、現受託者における管理手法もお教えください。	各年度(R4～R6、R7.1)における月別の利用台数(乗用車、バス別)については別紙①を参照願います。 現受託者の管理手法については、ゲート式発券機及び全自動精算機での現金精算による入出庫管理となっています。 なお、ゲート式発券機及び全自動精算機の設置、メンテナンス契約、ゲート式発券機用の「駐車券」及び全自動精算機用の「領収書」と「ジャーナル(記録紙)」の発注に係る事務や費用負担は植物園が行います。 その他、駐車場業務に係る管理手法の詳細については、仕様書6の(1)のイ<駐車場業務>を参照してください。
12	業務仕様書	5 (1) 園券販売・改札業務	(1) 入園券販売・改札業務について R4～R6及びR7.01月までの、各入園ゲート(4ゲート)別の入園者数を月別に開示をお願いいたします。あわせて、同期間での年間パスポートの販売数の開示もお願いいたします。	各年度(R4～R6、R7.1)における各入園門別の入園者数については別紙②を参照願います。 なお、年間パスポート等の販売数については別紙③を参照願います。
13	業務仕様書	5 (3) 園内の環境整備業務	(3) 園内の環境整備業務について 芝管理・除草・清掃の実施範囲と現受託者における実施回数(年間・月間等)の開示をお願いいたします。	芝管理・除草・清掃の実施範囲については、業務仕様書及び資料2で示すとおりです。 作業にあたってはこれに則って、植物園と調整の上、実施していただきます。 現受託者における実施回数については、経営努力の範疇になりますので、業務仕様書で示した清掃回数・頻度を確実に履行するために、必要な人員配置およびシフトを各事業者にて適切に編成いただきますようお願いいたします。 なお、番号4の回答を参照してください。
14	業務仕様書	5 受託内容	(4)・(5)における売上の一部を納付金として植物園に還元納付する提案を求めています。実際の納付方法(内容)について、具体的に教えてください。 例) 納付時期・方法や納付金の利用内容、植物園と受託者で協議して決めるのか否か 等	原則として、業務仕様書9(1)(イ)に定める事業報告書に基づき納付額を確定し、翌5月末までに現金にて京都府に納付いただきます。 納付時期・方法等の具体については、植物園と受託者で協議して決めさせていただきます。
15	業務仕様書	5 受託内容	行政財産の使用に係る取扱いについて 京都府行政財産使用料条例等が適用される、とありますが、具体的な金額等をお教えください。 例) 植物園内 屋外はm2いくらか、屋内はm2いくらか、常設の場合はいくらか等	当園の固定資産税評価額に基づき、令和7年度の年額使用料は以下のとおりです。 屋内：(森カフェ) 66,070円/m ² 、(植物園会館) 42,090円/m ² 屋外：31,010円/m ² 現在の使用面積、使用料等については、別紙④を参照願います。
16	業務仕様書	6 (1) ア 入園券販売業務(ウ)	(1) ア 入園券販売業務(ウ) 「収納した現金は金庫に保管し」とありますが、金庫は京都府にて用意されているものを使用するのでしょうか。または、受託者にて用意するのでしょうか。受託者で用紙する場合、セキュリティについてはどのようになるかをご教授ください。 例) 植物園全体で依頼している機械警備会社に金庫のセキュリティを依頼できるのか。その場合の契約名義はどうなるのか等	金庫は受託者において用意してください。 植物園で機械警備会社と契約は行っておりませんので、提案者各社により適切なセキュリティ対応等をお願いいたします。
17	業務仕様書	6 (1) ア 改札業務(ア)	(1) ア 改札業務(ア) R4～R6及びR7.01までの団体利用者数(団体数)を月別で開示をお願いいたします。	令和4年度(R4.04)～令和6年度(R7.03)までについては、別紙⑦のとおり。

番号	資料名	項	質問事項及び質問内容	回答
18	業務仕様書	6(1)イ 駐輪場業務	(1)イ 駐輪場業務 放置自転車の撤去等を行うこと、とありますが、具体的には受託者が放置自転車が合った場合には、府等へ連絡をして回収をしてもらうのでしょうか。又は、受託者の費用で回収を行うのでしょうか。その場合、現受託者における回収の実績の開示をお願いいたします。	放置自転車が合った場合には、植物園が指定する場所（園内バックヤード）への移動をお願いします。 車両の警察照会や処分に係る事務や費用負担は植物園が行います。
19	業務仕様書	6(1)ウ 安全管理業務	(1)ウ 安全管理業務について、本業務における受託者として加入が必要な保険等があればご教示ください。また、現受託者にて加入している保険等があれば開示ください。あわせて、植物園内にて事故・ケガ等が発生した場合における責任の所在はどのようになるかご教示ください。 植物園にて加入している保険があれば、そちらも開示ください。 例)入園者が植物園内の園路で転倒し、救急搬送され、入院するケガをした。この場合の責任の所在と保険は誰の保険で対応するのか等	園内での事故・ケガ等が発生した場合における責任の所在については、原則としては、植物園が負うものです。 現受託者にて加入している保険等については、経営努力の範疇になりますので、本業務の受託者には、業務仕様書で示されている業務を確実に履行するために必要な保険等について、各事業者にて検討され、適切に加入等いただきますようお願いいたします。 確認のあった事例においては、京都府立植物園が加入する企業用賠償責任保険（来園者向け）において対応することになります。
20	業務仕様書	6(2)ア 各入園門での窓口案内業務(オ)	(2)ア(オ) 車椅子やベビーカー等の貸出業務、とありますが、車椅子・ベビーカーは府の備品として現地にあるのでしょうか。あれば、各台数をご教示ください。	植物園の備品として、受託事業者に無償で貸し出しております。 ・車椅子29台 ・ベビーカー25台
21	業務仕様書	6(2)カ 園内の巡回業務	(2)カ 園内の巡回業務 現受託者における巡回場所、巡回の頻度等、決まった内容があればご教示ください。	巡回場所については、園内一円です。 現行の巡回の頻度については、10:00と14:30の休憩（トイレ休憩等）の際、及び閉園時（基本は17:00）の計3回実施しており、閉園時は、各門等の担当職員にさらに事務所職員2名を加えた人員で巡回を実施されています。 今回の公募においては、募集要領および業務仕様書に基づき、提案者各社において適切な提案をいただきますようお願いいたします。
22	業務仕様書	6(2)ケ コインロッカーの運営業務	(4)ケ コインロッカーの運営業務 コインロッカーの設置場所、設置台数の指定があればご教示ください。また、設置する場合は、規定による行政財産使用料(占有料)は発生するかご教示ください。	具体的な設置場所、設置台数の指定はありません。提案者各社により適切な提案をいただきますようお願いいたします。 (参考：現行の設置は次のとおり) ・正門18台、料金は200円または300円 ・北山門28台、料金は200円または300円 なお、コインロッカー設置に係る占有料は発生いたしません。
23	業務仕様書	6(3)環境整備業務 全般	(2)環境整備業務 全般 各環境整備業務により発生したゴミ・残材・土砂等の発生(残)材の処分費用については、今回の業務受託外との認識でよろしいでしょうか。(費用については受託者の負担はない)	植物園が指定する場所（園内バックヤード）への移動をお願いします。 処分に係る費用負担は植物園が行います。
24	業務仕様書	6(3)環境整備業務 全般	今回の受託業務には含まれていませんが、現状の植物園内のトイレ清掃の頻度をご教示いただけますでしょうか。	来園者用トイレについては、園内全トイレを以下の回数清掃しています。 12月～2月・・・1回/日 6～8月・・・2回/日 3～5月及び9～11月・・・3回以上/日

番号	資料名	項	質問事項及び質問内容	回答
25	業務仕様書	6 受託内容の詳細仕様 業務全般	業務全般 現在の受託者における業務遂行における人員配置計画をご教示いただけますでしょうか。 ※責任者の配置人数、現売、清掃、巡視等の現地常駐配置人数	責任者の配置人数は、2人です。 各券売所の配置人数については、令和7年4月の実績で、正門3～4人（検札、券売、臨時1～2）、北山門3～4人（検札、券売、臨時1～2）、賀茂川門1～2人、北泉門1人、温室2人です。 清掃の配置人員については番号4、巡視の配置人員については番号21の回答を参照してください。 今回の公募においては、募集要領および業務仕様書に基づき、提案者各社において適切な提案をいただきますようお願いいたします。
26	業務仕様書	6(4)ア 既存の飲食施設や物販設備を活用した運営業務	(4)ア 各施設(森のカフェ・植物園会館売店・園芸売店)の行政財産使用料をご教示ください。 ※森のカフェにおいては行政財産の使用料がかかる施設すべて	別紙④のとおり。
27	業務仕様書	6(4)ウ 自主的な収益事業等	(4)ウ 収益が発生する自主事業からの売上の一部を還元納付する提案を求める、とあるが、還元納付しない提案も可なのか。 ※還元は絶対条件か。	還元納付は絶対条件とはしておりませんが、来園者サービスを向上し、来園者の増加につながるよう、植物園の管理・運営に貢献する積極的な提案を求めるものです。
28	業務仕様書	6(5)ア 園内（大芝生地等）、けやき並木・駐車場活用事業	(5)ア キッチンカー等の出店について、森のカフェと一括で許可し、行政財産使用料を徴収する、とあるが、この場合、キッチンカー個別の使用料を徴収せず、森のカフェだけでの使用料を徴収するという認識でよろしいでしょうか。 ※キッチンカーを何台、いつ出店しても使用料は別途発生しないとの認識でいいのか。	キッチンカーについては、森カフェの行政財産使用許可手続きにおいて、キッチンカーの使用料単価を設定の上、包括的に許可を行うことで、出店台数に応じた行政財産使用料を納付いただきます。 行政財産使用料単価については年度毎に周辺地価等から算定を行います。
29	業務仕様書	6(7)総合調整及び管理等に関する業務(キ)	(7)キ 業務に要する水道及び電気は園内施設を利用することができる、とあるが、費用負担はないとの認識でよろしいでしょうか。 また、この場合、ナイトエコノミーにかかるものについても利用できる(費用負担がない)との認識でよろしいでしょうか。	原則として、夜間事業を含め、植物園と親和性のあるイベントなど植物園の魅力向上に資する集客イベントについては、光熱水費の費用負担はありません。イベント実施に当たり、使用料負担も含め、個別に調整させていただきます。 また行政財産使用許可を行う事業（飲食・物販等）に関しては、水道・電気の実費を負担していただきます。
30	業務仕様書	9 事業計画と業務報告等	現受託者における、R5～R7の業務計画書と業務報告書の開示をお願いできますでしょうか。	ここに規定する年間の事業計画、事業報告書については、今回新たに定めたもので、施設の魅力向上や来園者サービスの向上に柔軟に対応するために、プロポーザルで提案された内容の進捗管理や計画の修正に活用できるよう提出を求めるものです。
31	業務仕様書	7 応募書類	指定公金事務取扱者に係る指定関係 共同企業体(コンソーシアム)で申請をする場合、指定公金事務取扱者に係る申出請書(指定書式)については、共同企業体の代表企業1社が申出請書を提出し指定されれば良いとの認識でよろしいでしょうか。 ※構成企業全社が指定を受ける必要はない	共同企業体での受託の場合、現金収納事務を主体で行う構成員や、収納実績を府に報告いただく代表構成員はもとより、基本的には全ての構成員の指定を要すると考えています。個別具体的には、本件に係る申請の際に収納事務に係る共同企業体での実施体制について伺い、指定に係る審査を行います。
32	業務仕様書	6(4)イ 夜間事業の運営業務	(4)イ ナイトタイムエコノミー等 夜間イベント等の準備については、植物園の営業時間内での施工(作業)は植物園と相談のうえ可能でしょうか。また、休園日における施工(作業)も同様に可能でしょうか。	可能です。 なお、休園日は年末年始の12月28日から1月4日までです。

番号	資料名	項	質問事項及び質問内容	回答
33	業務仕様書	6(4)イ 夜間事業の運営業務	(4)イ ナイトタイムエコノミー等 植物園内で夜間イベントや装飾等ができないエリア等があればご教示ください。 また、現在開催されているライトサイクルにて、事業者側からの提案事項等で不許可等になった内容等があればご教示ください。あわせて、その場合、なぜ不許可等になったかの理由もご教示ください。	原則として植物への影響を考慮し、植物園との協議が必要ですが、以下を基本として御検討ください。 ○禁止エリア・事項等 ・植え込み・保護柵内など植物保護エリアや非公開エリアへの客の立ち入りは禁止 ・植物を傷つける可能性のある行為は不可（根の損傷など） ・火を使用する取組は場所等の配慮が必要 なお、ライトサイクルについては、不許可になった内容等は特にありません。
34	業務仕様書	6(4)イ 夜間事業の運営業務	(4)イ ナイトタイムエコノミー等 夜間イベント等における未開催時期も、現地に機材等を残しておくことは植物園と協議の上で可能でしょうか。 ※翌年等、同様に夜間イベントを実施する計画がある場合	可能です。
35	業務仕様書	6(4)イ 夜間事業の運営業務	(4)イ ナイトタイムエコノミー等 夜間イベント等における電源の確保について、園内にある既存の電源盤等からの流用は可能でしょうか。	可能です。 ただし、容量等により制限の可能性がります。
36	業務仕様書	6(4)イ 夜間事業の運営業務	(4)イ ナイトタイムエコノミー等 夜間イベント等における施工(作業)に際し、植物園内にて資材等を仮置きできる場所を提供いただくことは可能でしょうか。可能な場合、場所(屋内・屋外等)とその広さ等をご教示ください。 また、施工に際して作業員の休憩所等の目的で仮設の事務所(プレハブ小屋等)を設置することは可能でしょうか。可能な場合、その費用等は発生しますでしょうか。	例えば園内のバックヤードなどがありますが、いずれも、時期、場所、広さ等の具体的な内容により個別に調整いたします。 植物園と親和性のあるイベントについては、行政財産使用料は発生しません。
37	業務仕様書	6(4)イ 夜間事業の運営業務	(4)イ ナイトタイムエコノミー等 夜間イベント等において温室を使用する計画をたてる参考として、温室の温度・湿度等をご教示いただけますでしょうか。 ※1年間の推移等	温室の温度湿度の目安は、以下のとおり年間を通じて維持管理しています。 ジャングル室・・・湿度90パーセントを目安としています。 高山植物室・・・20℃を上限として空調し、冬季は外気温に準じます。 冷房室・・・25℃を上限として年間を通して空調管理をしています。 その他のエリア・・・18℃を下限として年間を通して空調、上限は外気温に準じます。
38	業務仕様書	6(4)イ 夜間事業の運営業務	(4)イ ナイトタイムエコノミー等 昨年度より開催されている「ライトサイクル京都」における入園者数(R6・R7現在まで)と収入、あわせて月別人数・収入の開示をお願いいたします。	ライトサイクルキョウトの月別人数について、 令和6年度は10月18日から12月26日まで実施し、10月は14,1087人、11月は34,229人、12月は37,009人（計85,346人）です。 令和7年度は5月25日から3月31日まで実施することとしており、入場者数は把握していない。 収入については、事業者が運営しているため、京都府は把握していない。
39	業務仕様書	6(1)イ 駐車場業務について	駐車場業務について 現在、専属で常時1名を配置しておりますでしょうか。 また、バスの場合は必ず誘導が必要でしょうか。	現在、バスの誘導員は正門スタッフにおいて対応をしています。 交通事故防止・安全対策確保のため、バスの誘導は必ず必要です。

番号	資料名	項	質問事項及び質問内容	回答
40	業務仕様書	6(1)イ 駐車場業務について	駐車場業務について 正門駐車場への誘導を行うとともに、乗降者や車の誘導、満車時の待機車管理及び他駐車場への誘導を行うこととあるが、繁忙期1日の駐車台数はどの程度でしょうか。	繁忙期例 令和6年4月7日(日) 620台
41	業務仕様書	6(1)イ 駐車場業務について	駐車場業務について 誘導業務等は警備員でなければならない等の制限はありますでしょうか。	制限はありません。
42	業務仕様書	6(3)環境整備業務	駐車場のゴミの回収や除草等清掃を行うこととなっておりますが、除草の範囲はどこまでになりますでしょうか。	別紙⑤のとおり。
43	業務仕様書	—	各業務従事者が昼休憩等をとると思いますが、現在はどこで休憩をとっているか、また正式に決まった場合、運用時に休息がとれる場所はあるのか。	事業者用のスペースとして、各門に隣接する建物、森のカフェの一部、植物園会館1階管理事務所及び2階休憩室を準備しており、事業者において利用方法のご検討をお願いします。
44	業務仕様書	2 業務概要 全般	現在本業務かかっている経費の内訳および金額を開示していただけないでしょうか。	番号1のとおり。
45	業務仕様書	6(2)ケ コインロッカーの運営業務	ケ コインロッカーの運営業務について 現在のロッカー台数(個数)教えてください。 またこちらのロッカー利用料は、受託者の収益としても問題ないでしょうか。	現在の設置台数は次のとおり ・正門18台、料金は200円または300円 ・北山門28台、料金は200円または300円 なお、ロッカー利用料については、お見込みのとおり。
46	業務仕様書	6(1)ア<入園券販売業務>(イ)	4つの門(正門、北山門、賀茂川門、北泉門)におけるインターネット環境整備について、既存の配線や配管は利用可能でしょうか?あるいは、受託者の負担で新規の回線引き込み工事(掘削等含む)を行う必要があるのでしょうか?	既存の配線や配管の利用は可能です。既存回線は(ISDN)メタル線です。受託者の負担で新規の回線引き込み工事を行うことは可能です。
47	業務仕様書	6(1)ア<入園券販売業務>(ウ)	キャッシュレス決済に関する事務(報告書の提出等)が削除されましたが、日々の売上確認や入園者数の集計・報告については、別途どのような方法で行う想定でしょうか。現場での手作業が残るのか、システム上で自動共有されるのか確認させてください。	キャッシュレス決済による支払いを受け付け、来園者の納付申出の承認事務を行った場合、原状は紙による手作業で収納報告書を作成のうえ、提出いただいておりますが、今後の事務作業については協議させていただきたい。
48	業務仕様書	6(3)環境整備業務	園内のお手洗いの清掃は委託内容に含まれるか?	含みません。
49	業務仕様書	6(1)ア<入園券販売業務>	券売機並びにクレジットなどの端末は現状の物を使うことが基本と理解しておりますが、今後、クレジット機能の付いた券売機を導入される予定はありますでしょうか?	現在、予定はありません。
50	業務仕様書	6(4)カ 園内の巡視業務	園内でスタッフは自転車移動しているようですが、開園時間内の自転車の利用も可能でしょうか?	利用可能です。 ただし、来園者の安全確保のため繁忙期での利用は自重してください。
51	業務仕様書	6(4)ウ 自主的な収益事業等	また利用者がレンタサイクルなどを利用することは可能か?併せて人力車などの利用は可能か?	一般的なレンタサイクルの利用は来園者の安全確保のためできません。 人力車などの利用については、時期、時間、場所、運営方法等の具体的な提案内容により個別協議の上、可否を判断することとなります。
52	業務仕様書	6(2)コ 写真撮影等事業の運営業務	ウェディングフォトなどの撮影場所で温室内の利用や花飾りのスポットを製作することは可能でしょうか?	時期、時間、場所、運営方法等の具体的な提案内容により個別協議の上、可否を判断することとなります。
53	業務仕様書	6(4)イ 夜間事業の運営業務	夜間パーティーでの利用は可能でしょうか。(園内及び温室内)	時期、時間、場所、運営方法等の具体的な提案内容により個別協議の上、可否を判断することとなります。
54	業務仕様書	6(4)ア③使用上の制限等	森のカフェへ納品やイベントの準備等で車両を営業時間内に園内に入れることは可能でしょうか?	繁忙期を除き、納品などの事業実施に必要となる車両については、時速10キロ未満の徐行、ハザード点灯など、安全管理を図ったうえで、走行いただけます。

番号	資料名	項	質問事項及び質問内容	回答
55	資料1	2 施設運営における留意点	サクラ・モミジ・バラ等での繁忙期における開花・紅葉エリア内での有料イベントは行わないこと、とあるが、無料であれば良いのか、また、夜間イベントは対象外との認識でよいか。	無料であってもイベントエリアを区分するなどにより来園者の立ち入りを制限するような運用は不可となります。 夜間イベントについては、お見込みのとおり。
56	資料1	—	2 施設運営管理における留意点の「・事業者による特別展示会を企画する場合は、植物園が展示会を実施していない期間に限ることとし…」とありますが、植物園が主催するイベント・展示会の年間スケジュールをお示してください。	令和7年度の年間スケジュールは別紙⑥のとおり。
57	資料1	—	2 施設運営管理における留意点の「サクラ、モミジ、バラ等での繁忙期における開花・紅葉エリア内での有料イベントは行わないこと」とありますが、夜間イベントも開催制限がかかるということになりますか。	番号55のとおり。
58	参考資料1	—	売上原価の内訳内容として、年間の金額を開示していただけないでしょうか。	売上原価の内訳内容については、経営努力の範疇になりますので、今回の公募においては、募集要領および業務仕様書に基づき、提案者各社の積算により適切に算定いただきますようお願いいたします。
59	参考資料1	—	販売費および一般管理費の内訳内容として、年間の金額を開示していただけないでしょうか。	販売費および一般管理費の内訳内容については、経営努力の範疇になりますので、今回の公募においては、募集要領および業務仕様書に基づき、提案者各社の積算により適切に算定いただきますようお願いいたします。
60	募集要領	3 参加資格(8) 7 応募書類(1)	共同企業体の全社が募集要領に記載の書類全てを提出するのが原則と思われませんが、募集要領に基づき、様式第5号は要件を満たす1社だけの提出で、他社の提出は不要の認識であっていますか。	要件を満たす社だけの提出で問題ありません。
61	募集要領	7 応募書類(1)	サ(ア) 法人登記簿謄本(1部)との記載があるが、他の書類も提出部数は1部で問題ないか(ク 企画提案書を除く)	1部で問題ありません。
62	募集要領	7 応募書類(1)	指定公金事務取扱者に係る指定関係の各書面については、共同企業体で応募の場合、公金を扱わない構成員においても提出は必要か。	共同企業体での受託の場合、現金収納事務を主体で行う構成員や、収納実績を府に報告いただく代表構成員はもとより、基本的には全ての構成員の指定を要すると考えています。個別具体的には、本件に係る申請の際に収納事務に係る共同企業体での実施体制について伺い、指定に係る審査を行います。
63	募集要領	7 応募書類(1) 様式第6号使用印鑑届 様式第6号-2使用印鑑届	共同企業体での参加を検討しているが、構成員の本社・本店で参加する場合、様式第6号のみの提出でよいか。	本社・本店で参加する場合、様式第6号のみで問題ありません。

番号	資料名	項	質問事項及び質問内容	回答
64	募集要領	7 応募書類(1) 様式第 6 号使用印鑑届 様式第 8 号委任状	委任状（様式第 8 号）について、「キ 共同企業体で参加の場合」に提出が必要との表記があるが、委任状の様式には、「主たる営業所→従たる営業所」との表記がある。委任状の提出は、以下のどちらの趣旨になるか。 ①共同企業体構成員から代表企業に権限を委任するという意味合いで必要 ②構成員の本社から支店への委任が生じる場合に必要。本社から支店への委任が生じない場合、委任状は提出不要	②のとおりです。
65	募集要領	7 応募書類(1) 様式第 7 号 共同企業体届出書	構成員も使用印鑑届を提出する場合、様式第 7 号「共同企業体協定書 又は共同企業体届出書（写し）」は使用印を捺印する形で問題ないか。	様式第 6 号の使用印鑑届は、見積書の提出、契約の締結、代金の請求及び受領のために使用する印鑑であり、共同企業体の場合、代表企業が使用する印鑑として届けていただくものです。 様式第 7 号には、共同企業体の構成員の代表者印を捺印してください。
66	募集要領	2 (4)委託上限額	(4)委託上限額394,900千円について各年度での金額は同一額ではなくても良いでしょうか。例) 1年目 100,000千円、2年目95,000千円 等	各年度の金額は同一額（各年度78,980千円）となり、毎月の清算払いとなります。なお、7月～6月末までの契約となることから、1年目と最終年度については、契約月数に応じた金額をお支払いすることとしております。
67	募集要領	2 (4)委託上限額	(4)委託上限額 現在の受託者における年間の支出金額の内訳の開示をお願いいたします。 （過去3年間分） 例) 人件費・光熱水費・固定費・委託費・保険料・広告宣伝費等	光熱水費については、令和 4 年度1,602,340 円、令和 5 年度1,525,130円、令和 6 年度1,609,254円です。その他の支出項目については、経営努力の範疇になりますので、今回の公募においては、募集要領および業務仕様書に基づき、提案者各社の積算により適切に算定いただきますようお願いいたします。
68	募集要領	7 (1) 出書類 カ使用印鑑届	(1)提出書類 カ使用印鑑届 共同企業体(コンソーシアム)で参加する場合、上記の使用印鑑届については、代表企業1社分を提出するとの認識でよろしいでしょうか。 （構成員全員分が必要か否か）	お見込みのとおり。 代表企業が使用する印鑑として提出してください。
69	募集要領	7 (1)提出書類 キ共同企業体で参加の場合 (i)委任状	(1)提出書類 キ共同企業体で参加の場合 (イ) 委任状 ここで言う委任状は、委任者は構成団体の企業の代表、受託者は共同企業体の代表企業になるのでしょうか。 または、委任者は各構成企業における代表者(代表取締役)、受託者は各書類を提出する支店等の責任者(部長等)になるのでしょうか。	様式 8 号の委任状は、委任者は主たる営業所（本社）の代表者、受託者は様式 8 号に記載する委任事項の権限を委任された従たる営業所（支店等）の責任者（支店長等）を想定しています。
70	募集要領	7 応募書類	各応募書類への押印について、特段、印鑑証明の提出の記載がないため、印鑑証明の提出は不要との認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおり。
71	募集要領	8 (2) 評価方法	(2)評価方法 評価基準に基づいて、外部有識者の意見（採点等）を聴取したうえで評価する、とありますが得点を参考に総合的に判断するという認識でしょうか。または、評価基準に基づく点数で決定されるのでしょうか。	京都府公募型プロポーザル方式事務マニュアルに則って、外部有識者の評価基準に基づく採点及びその意見を聴取の上、契約の相手方の候補者を選定します。 https://www.pref.kyoto.jp/shinchaku/nyusatsu/documents/231128propo.pdf

番号	資料名	項	質問事項及び質問内容	回答
72	募集要領	9 プレゼンテーション	プレゼンテーション当日は、現地にてPC及びモニターを使用することはできる状況でしょうか。 使用できる場合、京都府様にて用意、または、応募者持参で使用できるのか。用意されているものと、持参が必要なものを教えてください。	PC及びモニターは使用できません。 募集要領9（6）に基づき資料を準備ください。
73	募集要領	11契約手続	(2)契約保証金は、5年総額の受託金額に対して、100分の10の額になるのでしょうか。また、保証金の返還については「いつ」「どの様に」返金されるのでしょうか。 また、本業務が京都府様との初めてとなる事業者にとって、記載の契約保証金額はかなりの負担となるが、それでも、保証金は必要なのでしょうか。現受託者、京都府内事業者が有利ではないか。	契約保証金は5年総額の契約金額に対して、100分の10の額となり、業務完了後、履行確認検査に合格後、受注者からの還付請求書を受け付ける形で返金を行います。 なお、京都府においては、京都府会計規則159条第2項各号に契約保証金の免除に係る規程を設けており、京都府との契約の有無に限定しておりません。 ○京都府会計規則第159条第2項第3号 令第167条の5又は第167条の11に規定する資格を有する者と契約を締結する場合において、その者が過去2年間に国又は地方公共団体と、当該契約と種類を同じくすると認められ、かつ、規模が同等以上である契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、当該契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき
74	募集要領	11契約手続	(3)契約代金は毎月の精算払いとありますが、1年間の受託金額を均等割りとするのでしょうか。または、掛った費用についての精算払いとなるのでしょうか。	1年間の受託金額を均等割りし、お支払いさせていただきます。 なお、7月～6月末までの契約となることから、1年目と最終年度については、契約月数に応じた金額をお支払いすることとしております。
75	募集要領	7(1)㊦出書類 ウ 様式第3号別紙	作成するにあたり、どの程度の内容で記載するイメージでしょうか。	記載の目安としては、業務仕様書の委託内容やその詳細仕様の項目に合わせて内訳を記載するなど、提案価格の経費の内訳が分かるようにしてください。必要に応じて積算などを付記してください。
76	募集要領	7(2)㊦画提案書の作成方法 イ 様式第10号別紙	2つ目の※印に「説明に必要な図、表については、指定の枚数に限らず説明補助資料として追加することが可能です。」とありますがこちらは用紙サイズ（A4/A3）・向きなどの指定はございますか。	補助資料についての指定サイズ等はありません。
77	募集要領	7(2)㊦画提案書の作成方法 イ 様式第10号別紙	既存の枠を広げる、もしくはなくしても問題ないか。	様式第10号については、お示した様式の枠内で記載してください。 なお、別途、御準備いただくプレゼンテーション資料（募集要領9（6））については、様式・枠は問いません。
78	募集要領	7(1)㊦出書類 ウ 様式第3号別紙	経費見積額内訳書には通年の予算を記載して宜しいでしょうか。 ※令和8年度は9ヶ月。また、内訳項目は中分類程度で宜しいでしょうか。	様式第3号別紙の見積内訳は通年予算として作成ください。 内訳については、番号75のとおり。
79	募集要領	7(1)提出書類	共同企業体で参加する場合 ア) 参加表明書は代表企業名、もしくは任意の企業体名、どちらで記載すると宜しいでしょうか。 イ) 団体概要書は代表企業のみで宜しいでしょうか。 エ) 営業（事業）経歴書も、上記同様代表企業のみで宜しいでしょうか。 カ) 使用印鑑は代表企業のみで宜しいでしょうか ケ) 京都府以外が事業者所在地となる場合、滞納がないことの証明が必要でしょうか。	アについては、共同企業体名は任意の事業体名（商号連名も可）を御検討いただき、届出者は代表企業を記名、押印してください。 イ、エについては、全ての構成員について提出をお願いします。 カについては、代表企業が使用する印鑑として提出をお願いします。 ケについては、全ての構成員について提出をお願いします。
80	募集要領	7(2)企画提案書の作成方法	提出15部について、正本/副本に分ける必要はなく、全て団体名や企業名を記載して宜しいでしょうか。 ※文中に記載されている「個人の情報」をどのように扱うと良いか。	提出15部について、正本副本に分ける必要はございません。 個人情報とは氏名、生年月日、住所、顔写真等の特定の個人を識別できる情報を意図しており、団体名や企業名は記載してください。

番号	資料名	項	質問事項及び質問内容	回答
81	募集要領	9 プレゼンテーション	プレゼンテーションは、資料を持参し投影は実施しないと理解して宜しいでしょうか。	番号72のとおり。
82	募集要領	7 応募書類(1)提出書類	<p><指定公金事務取扱者に係る指定関係>について、「公金事務」に該当する本業務内の具体的な範囲をご教示ください。</p> <p>(例：入園料・駐車場料金の徴収/収納、キャッシュレス決済の取扱い、日次・月次の収納報告、指定金融機関への払込み等) <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>仕様書の6.委託内容の詳細仕様に記載の内容のうち、以下の業務が<指定公金事務取扱者に係る指定関係>に該当する項目です。</p> <p>(1) 入園券販売・改札業務、駐車場・駐輪場管理、解施設及び安全管理等に関する業務</p> <p>ア 植物園正門、北山門、加茂川門、北泉門での入園券販売及び改札業務</p> <p>イ 植物園正門駐車場及び植物園正門、北山門、加茂川門の駐輪場の管理業務</p> <p>(イ) (エ)</p>
83	募集要領	7 応募書類(1)提出書類	<p>「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）」について、共同企業体での応募を想定しているため、以下をご教示ください。</p> <p>1) 共同企業体の場合、指定申出請書（指定公金様式1）の提出は、代表者（代表構成員）1者による提出で足りるでしょうか。それとも、構成員各者（2者以上）それぞれの提出が必要でしょうか。</p> <p>2) 共同企業体の構成員のうち一部が未指定の場合、構成員全員が指定公金事務取扱者として指定を受ける必要がありますでしょうか。または、「公金事務」に該当する業務を実施する構成員のみが指定を受けていれば足りるでしょうか。</p> <p>3) 「公金事務」に該当する業務を再委託する場合、再委託先についても指定申出請書（指定公金様式1）等の提出・指定取得が必要でしょうか。</p> <p>4) 入園料は公金に該当するとの理解のもと、共同企業体が指定公金事務取扱者として指定を受け、入園料の収納・払込み等の公金事務を共同企業体を実施する前提で、外国法人を本社とする日本法人が提供するチケットングプラットフォームをシステムとして利用することは可能との認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>1、2) 共同企業体での受託の場合、現金収納事務を主体で行う構成員や、収納実績を府に報告いただく代表構成員はもとより、基本的には全ての構成員の指定を要すると考えています。個別具体的には、本件に係る申請の際に収納事務に係る共同企業体での実施体制について伺い、指定に係る審査を行います。</p> <p>3) 再委託を行う場合、再委託先を指定公金事務取扱者に指定することは要しませんが、本業務の受注後、本業務を受託した指定公金事務取扱者から再委託に係る承認申請書類及び確認書類の提出をいただき、委託の可否について審査することとなります。</p> <p>4) 指定公金事務取扱者は現金収納に係る事務に関する手続きになり、質疑いただいたケースの場合、クレジットカード等のキャッシュレス決済を用いることから、業務仕様書6(1)ア(イ)に示した地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の2の3第1項に規定する指定納付受託者の事務になります。</p> <p>指定納付受託者は本業務の受注後、本業務の提案資料等を参考に協議を行い、指定納付受託者に指定のうえ、別途、植物園がキャッシュレス決済事業者と契約を締結することとしています。</p>
84	募集要領	7 応募書類(1)提出書類	<p><様式第7号></p> <p>共同企業体届出書の右上に記載する共同企業体名は、構成員の商号を連記する形でよいでしょうか。あわせて、押印は構成員各者の押印でよいでしょうか。</p>	共同企業体名は任意の事業体名（商号連名も可）を御検討いただき、届出者は代表企業を記名、押印してください。記以降には構成員各社の押印をお願いします。

番号	資料名	項	質問事項及び質問内容	回答
85	募集要領	7 応募書類(1)提出書類	<p>共同企業体で応募する場合、下記提出書類について、共同企業体として1部（代表構成員名義）で提出すべきか、構成員各者が提出すべきか（2者分提出）、または連名記載・連名押印が必要か、取扱いをご教示ください。</p> <p><様式第1号>【押印】 （構成員各者 または 連名記載・連名押印）</p> <p><様式第2号> （代表構成員のみ または 構成員各者）</p> <p><様式第3号>【押印】 （代表構成員のみ または 連名記載・連名押印）</p> <p><様式第4号> （代表構成員のみ または 構成員各者）</p> <p><様式第6号>【押印】 （代表構成員のみ または 構成員各者）</p> <p><様式第8号> （代表構成員のみ または 構成員各者 または 連名記載）</p> <p><様式第13号> （構成員各者 または 連名記載 または 連名記載）</p> <p><「京都府税の滞納がないことの証明」> （代表構成員のみ または 構成員各者）</p> <p><「消費税及び地方消費税の納税証明」> （代表構成員のみ または 構成員各者）</p> <p><「貸借対照表、損益計算書」></p>	<p>質疑内の各資料の取扱は以下のとおりです。</p> <p>・共同企業体として1部（代表構成員名義）提出すべき資料 様式第1号【押印不要】、様式第3号【押印必要】、様式第6号、</p> <p>・構成員各者が提出すべき資料 様式第2号、様式第4号、様式第8号、京都府税の滞納がないことの証明、消費税及び地方消費税の納税証明、貸借対照表、損益計算書</p> <p>なお様式第13号は、審査結果を通知する際に発注者が作成するものであるため、提出は不要です。</p>
86	募集要領	7 応募書類(1)提出書類	<p><指定公金事務取扱者に係る指定関係>における「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>に記載すべき実績は、法人全体の実績か、担当部署の実績か、ご教示ください。</p>	<p>法人全体の実績を記入してください。</p>
87	評価基準	—	<p>府内企業の項目で、共同企業体・共同提案の場合は、構成(予定)員を評価対象に含む、とありますが、この場合の構成(予定)員とは、協力企業も含まれるとの認識でよろしいでしょうか。</p> <p>※関心表明書等を提出いただいた協力事業者であれば対象となる</p>	<p>協力企業の定義を定めておりませんが、共同企業体・共同提案による申請の場合、評価の対象にするのは、構成員となる事業者です。</p>
88	評価基準	—	<p>府内に本店がある（5点）となっているが、構成企業のうち、1社でも5点となるのか。</p> <p>また、協力企業（第三者委託予定）の会社が本店であった場合、提案時に提案書に記載しておけば5点の対象となるのか。</p>	<p>共同事業体を構成している企業であれば採点対象となります。</p> <p>協力企業の定義を定めておりませんが、第三者委託予定先は、採点対象となりません。</p>

番号	資料名	項	質問事項及び質問内容	回答
89	その他	ー	<p>現行のボランティア団体がされている活動範囲を詳細にご開示ください。 また、こちらの活動が継続される場合は、本業務の一部をお願いすることは可能でしょうか。有償か無償かもご教示ください。</p>	<p>現行のボランティア団体の活動範囲は、温室開花調査・育苗、園内花壇の育苗・苗植え付け、樹木つる取り、花殻取り、ワークショップ補助、除草、園内パトロール、展示会監視、水曜ミニガイド（ボランティア自主事業）、植物園ガイド（本業務の委託業務）です。 有償無償問わず、これ以外の業務は依頼できません。</p>
90	その他	ー	<p>現地説明会、参加会社を教えてください。</p>	<p>参加会社は13社です。社名はお答えできません。</p>