

京都経済センター施設活用団体募集要項

京都経済センターの京都府区分所有部分（以下「経済センター」という。）の管理運営について、以下のとおり施設活用団体を募集します。

1. 募集する施設の概要等

（１）名称

京都経済センター

（２）所在地

京都府京都市下京区四条通室町東入函谷鉾町 7 8 番地ほか

資料 1 京都経済センター位置図

（３）施設の目的・性格・沿革

経済センターは、中小企業支援機能を集積し、京都府域の中小企業が抱える課題にオール京都の総合力を結集して取り組むための新たな時代に相応しい総合支援拠点です。

また、経済団体・中小企業団体・中小企業支援機関を集積するとともに、団体の垣根を超えた経済人等との交流と協働を促進し、新たなネットワークの創出やオープンイノベーション、産学公連携等を通じて、中小企業の「人づくり革命」「生産性革命」を推進する施設です。

この拠点の主な機能は、「経営・技術の総合的人材育成」「イノベーションを生む新たな連携・交流機能の強化」「中小企業サポートの強化」「海外企業誘致などグローバル経済活動の強化」等です。

（４）施設の規模

資料 2 京都経済センター平面図

- | | |
|-------|-----------------------------------|
| ①敷地面積 | 約 4, 4 2 1. 8 5 m ² |
| ②建築面積 | 約 3, 6 3 3. 3 9 m ² |
| ③構 造 | 鉄骨造、一部鉄骨鉄筋コンクリート造 地上 7 階、地下 2 階建て |
| ④延床面積 | 約 2 8, 9 9 2. 4 5 m ² |

地下 2 階 204. 95 m²、地下 1 階 540. 41 m²、1 階 3, 157. 72 m²、
2 階 2, 945. 36 m²、3 階 4, 454. 14 m²、4 階 4, 454. 14 m²、5 階 4, 466. 57 m²、
6 階 4, 315. 02 m²、7 階 4, 454. 14 m²

（５）施設概要

資料 3 京都経済センター施設概要

主な施設（京都府区分所有予定部分）

①専有部分

- | | |
|-----------------------------|------------------------------|
| 1 階（事務室） | 1 0 0. 0 2 m ² |
| 3 階（事務室、会議室、オープンイノベーションカフェ） | 2, 9 3 4. 6 9 m ² |

4 階（事務室、会議室）	2, 9 3 4. 6 9 m ²
6 階（会議室）	8 6 9. 0 3 m ²
②共有部分	3, 5 4 0. 6 4 m ²

（６）現在の施設活用団体

公益財団法人京都産業 21（京都市下京区中堂寺南町 134 番地）

（７）施設の利用状況

資料 4「京都経済センター利用状況」参照

2. 基本的な運営方針

経済センターは、中小企業支援機能を集積し、京都府域の中小企業が抱える課題にオール京都の総合力を結集して取り組むための新たな時代に相応しい総合支援拠点です。

また、経済団体・中小企業団体・中小企業支援機関を集積するとともに、団体の垣根を超えた経済人等との交流と協働を促進し、新たなネットワークの創出やオープンイノベーション、産学公連携等を通じて、中小企業の「人づくり革命」「生産性革命」を推進する施設です。

その運営に当たっては、経済センターの設置目的に沿って、常に利用者の視点に立ったサービスを提供し、その効果の最大化を図ることにより、利用者の満足度や施設価値が向上するよう次の運営方針により、施設を運営してください。

- ① 施設の設置目的に沿って、京都府域の中小企業が抱える課題にオール京都の総合力を結集して取り組むための総合支援拠点としての機能を果たすため、施設の効用を最大限発揮すること。
- ② 施設の設置目的を達成するため、必要な業務を適切に実施すること。
- ③ 利用者が快適に施設を利用できるよう、適切な管理運営を行うとともに、効率的・効果的な管理運営を行い、適正な収入確保と経費の節減に努めること。
- ④ 利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。
- ⑤ 地域や地元住民との相互理解、連携、協力、協働に努めること。

3. 管理の基本的事項

（１）休館日等（予定）

- ①休館日 1 月と 6 月の最終日曜日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）
- ②開館時間 午前 7 時から午後 10 時まで

（２）関係法令等の遵守

施設活用団体は、地方自治法等の関係法令、京都府施設の管理等に関する条例及び同施行規則等を遵守し、経済センター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、施設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) 施設活用団体が行う業務の範囲

施設活用団体が行う業務の範囲は、下記のとおりとし、その詳細は別添「京都経済センター管理運営業務仕様書」に定めるとおりとします。

①施設、設備等の維持管理に関する業務

入居者等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。

②施設の設置目的を達成するために必要な業務

(ア)産業人材育成のための交流と協働の促進支援業務

次世代に向けた高度な産業人材の育成や、若手起業家や創業を目指す学生と、ベンチャー経営者、産業支援機関等との交流と協働を促進し、新たなビジネスモデル等の創出を支援する「オープンイノベーションカフェ」を運営する団体と連携・協力し、総合的な産業人材育成の機能が効果的に発揮されるような支援をする業務です。

(イ)中小企業の総合支援拠点としての機能等支援業務

総合受付窓口に人員を配置し、入館者をスムーズに案内するとともに、経済センター内に設置の中小企業応援センターや海外ビジネスセンター及び入居団体等とも連携・協力し、各センターや入居団体の中小企業支援の機能が効果的に発揮されるような支援をする業務です。

(ウ)事務室、会議室等の賃貸に関する業務

事務室や会議室、その他の維持管理を行う施設において、入居する中小企業支援団体等が施設の設置目的に沿って活動するための施設の賃貸等を行う業務です。

③自主事業の実施に関する業務

自主事業の実施により、経済センターの中小企業支援機能がより活性化することを期待しています。

経済センター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、必要に応じて施設設置目的の実現に支障のない範囲内において実施する自主事業を、年間を通して計画的に実施できるよう、応募団体は積極的に提案してください。なお、自主事業の実施に要する経費は施設活用団体が負担し、自主事業による収入は施設活用団体が収受するものとします。

④業務の再委託

施設活用団体は、本業務を一括して第三者に再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、専門業務等)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8)を提出してください。

(4) 個人情報の取扱い

施設活用団体は、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

保護に関する法律等に基づき適正に行ってください。

(5) 管理運営経費

施設活用団体は、次表の「施設活用団体が行う業務」を行うこととし、これに要する経費は施設活用団体が負担します。

	施設活用団体が行う業務	建物全体管理者が行う業務
業務名	専有部分	全体共用部分
■施設貸与事業		
清掃	○	○
警備管理	○	○
設備管理	○	○
冷暖房機保守	○	○
電気設備点検	○	○
環境測定	○	○
エンジンドア保守	○	○
電話保守	○	—
マット借料	○	○
塵芥処理	○	○
エレベータ保守・点検	—	○
機械警備	—	○
消防設備点検	—	○
非常放送設備点検	—	○
貯水槽清掃	—	○
汚水槽清掃	—	○
自家用電気設備保守	—	○
建築設備点検	—	○
■駐車場等事業		
清掃	—	○
駐車場管理	—	○

※上記の他に掛かる経費及び注意点は以下のとおりです。

- ・修繕費については、小修繕費見込額 3,000 千円を管理運営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。
- ・自主事業については、経費及び収入ともに管理運営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。
- ・自主事業計画書（様式 4－1）、自主事業収支等計画書（様式 4－2）を提出してください。
- ・京都市に支払う地代 約 47,029 千円／年（変動の可能性あり）

- ・建物全体管理者に支払う建物管理料 約 84,649 千円／年（変動の可能性あり）
- ・建物全体管理者に支払う建物修繕維持費 約 22,342 千円／年（変動の可能性あり）
- ・建物全体管理者に支払う建物解体積立費 約 4,891 千円／年（変動の可能性あり）
- ・建物全体管理者に支払う機械警備追加費用（管理組合） 約 599 千円／年（変動の可能性あり）
- ・通信運搬費、事務用品費、広告費、会議費、賃借料（コピー、パソコン等のリース代等の事務費
- ・インターネット、デジタルサイネージ等の保守管理費
- ・管理事務所について、コピー機等のリース代やその他備品の調達に要する経費。
なお、最低限必要な事務室及び会議室の机・椅子、ロッカーは京都府で準備します。
- ・その他、事業を実施する上で必要となる経費

（６）管理運営収入

施設活用団体は、利用料金収入等により、管理運営を行うことになります。

また、他に以下の収入があります。

- ・建物全体管理者から支払われる駐車場収入の分配金 約 3,141 千円／月（変動の可能性あり。）

①利用料金制の採用

地方自治法第 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、施設活用団体自らの収入となります。

また、利用料金の額は、京都府が定める額の範囲内で、予め知事の承認を得て、施設活用団体が利用料金を定めるものとします。

資料 5 京都経済センター貸事務室・会議室・オープンイノベーションカフェ・駐車場使用要項

②納税義務

施設活用団体は、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）納付金

施設活用団体は、管理運営業務（自主事業除く）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。

※納付金の計画については、収支計画書（様式 3）を提出してください。

提案例

- ①（固定納付金のみを採用する場合）

固定納付金

総額〇〇円（〇〇円/年など年度ごとの提案も可能）

②（変動納付金のみを採用する場合）

変動納付金

管理業務収支差額に納付割合〇〇%を乗じた金額。ただし、算出した額が0円を下回る場合は0円とする。

又は

管理業務収支差額の内、〇〇円を超える額に納付率〇〇%を乗じた金額。ただし、算出した額が0円を下回る場合は0円とする。

③（固定納付金と変動納付金を併用する場合）

固定納付金

総額〇〇円（〇〇円/年など年度ごとの提案も可能）

変動納付金

管理業務収支差額に納付率〇〇%を乗じた金額。ただし、算出した額が0円を下回る場合は0円とする。

又は

管理業務収支差額の内、〇〇円を超える額に納付率〇〇%を乗じた金額。ただし、算出した額が0円を下回る場合は0円とする。

（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・小規模修繕は施設活用団体の負担とします。

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、第一次責任は施設活用団体が有するものとし、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。

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
			施設活用団体	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		○		貸付期間中の金利の変動
	資金調達		○		貸付期間中に必要な資金の確保
	物価リスク		○		貸付期間中のインフレ・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・感染症等)による休館等による収支影響、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
	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		○		
	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、施設活用団体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、施設活用団体が行う。
	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、施設活用団体が行う。
	施設等の利用承認等		○		施設活用団体が行う。
施設・設備等の修繕等	施設等の大規模修繕		協議事項		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修繕		○		小修繕(1件 1,000 千円以内)は施設活用団体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、府と協議を行うものとします。
	施設等の新設、増改築			○	設置者である府が行う。 ※入居者専有スペースにおいて必要となる施設改修及び原状回復等については、基本的に入居者において行う。
	施設等の改修等に伴う収支への影響		協議事項		事案により協議
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、施設活用団体が負担する。なお、府が所有権を有する備品等については、施設活用団体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			○	京都府所有備品の更新は府が購入。(施設活用団体の任意購入は可)
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

※府と施設活用団体との責任分担は、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ます。

※施設活用団体の故意・過失、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施設活用団体が修繕を行うこと。

(9) 施設活用団体への貸付期間

貸付期間は、令和9年4月1日（木）～令和14年3月31日（水）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っています。

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、次の全ての要件を満たすこと。

- 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。
- ④会社更生法、民事再生法等による手続きを行っている団体でないこと。
- 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、グループの全ての構成員が上記（1）の①～⑥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、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) 京都経済センター施設活用団体選定申請書（様式1）

(2) 事業計画書

①事業計画書(1)	管理運営業務を行うに当たっての基本方針（様式2-1） 経済センター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。
-----------	---

②事業計画書(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。
③事業計画書(3)	設置目的の効果的達成の方策（様式2-3） 施設の設置目的を達成するため、新たな時代に相応しい中小企業への総合支援拠点として、団体の垣根を超えた経済人等との交流と協働を促進し、新たなネットワークの創出やオープンイノベーション、産学公連携等を通じた、総合的な産業人材育成支援や総合受付窓口運営等支援など、京都府の施策と連携・協力した取り組みの実施について、提案してください。
④事業計画書(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。
⑤申請概要	申請の概要（様式2-5） 申請内容に沿って取組内容等を簡潔に記載してください。

(3) 収支計画書（様式3）

(4) 自主事業計画書（様式4-1）、自主事業収支等計画書（様式4-2）

(5) 運営体制表（様式5）

(6) 団体概要書（様式6）

様式6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）※申請日前3箇月以内に交付されたもの
・法人格のない団体にあつては、代表者の住民票の写し※申請日前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7）
- ・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8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

(7) 再委託予定調書（様式8）

(8) その他知事が必要と認める書類

(9) 提出部数 18部（正本1部、副本17部）

(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(様式6)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申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式10）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。

6. 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

京都府商工労働観光部産業振興課（京都府庁2号館3F）

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町

電話：075-414-5106

FAX：075-414-4842

E-mail：sangyoshinko@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8年10月6日（火）から11月17日（火）までの平日午前9時から午後5時までとします。

配布場所：商工労働観光部産業振興課

※ 募集要項は京都府ホームページからもダウンロードできます。

京都府商工労働観光部産業振興課ホームページ

https://www.pref.kyoto.jp/sangyo-sinko/news/su_keizai2026.html

②応募に関する質問

受付期間：令和8年10月6日（火）から10月21日（水）まで

送付方法：質問書（様式 9）に記入し、持参、郵送、ファックス、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。）

- ・ 回答日：令和 8 年 10 月 28 日（水）
- ・ 回答方法：質問者全員にメール又はファックスにて回答します。
（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。）

③応募書類の受付

受付期間：令和 8 年 10 月 6 日（火）から 11 月 17 日（火）までの平日午前 9 時から午後 5 時までとします。

提出方法：上記提出先まで持参してください。（郵送、メール、ファックスでの提出は認めません。）

④京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 月下旬～12 月上旬

※ヒアリング・実地調査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。

⑤選定結果の通知 令和 8 年 12 月上旬頃

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、速やかに応募者全員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。

7. 施設活用団体の候補者選定後の手続き等

（1）活用候補者との協議 令和 8 年 12 月下旬頃

活用候補者と京都府は、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、この内容を同意書として締結します。

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。候補者と協議が整わない場合は、選定委員会において次点となった応募者を施設活用団体の候補者として協議を行います。

【協議の主な内容（予定）】

（貸付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）
- ・ 施設活用団体の責務

- ・ 管理運営の期間
- ・ 利用料金に関する事項
- ・ 定期報告、事業報告書の提出に関する事項
- ・ 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、貸付けの取消、協定の解除に関する事項
- ・ 損害賠償に関する事項
- ・ その他

（３）貸付契約の締結 令和９年３月下旬頃

府議会の議決を経て、令和９年４月１日（木）から令和１４年３月３１日（水）までの貸付期間全体の基本的な事項を定めた「貸付契約」を締結します。

（４）業務の開始 令和９年４月１日（木）

施設活用団体として、管理運営を始めていただきます。

※貸付期間（予定）：令和９年４月１日（木）～令和１４年３月３１日（水）

（５）事業の引継ぎに関する事項

「貸付契約書」の締結後、速やかに、現在の施設活用団体である公益財団法人京都産業２１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、全て新しい施設活用団体の負担とします。

８．留意事項

- （１）施設活用団体が施設活用団体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施設活用団体としてふさわしくないと認められるときは、貸付契約を締結しない場合や貸付契約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、御承知の上、応募してください。
- （４）貸付けの手続きに当たっては、地方自治法及び京都府財産条例が適用されます。