

ZET-valley オフィス（仮称）施設活用団体募集要項

1. 事業名称

ZET-valley 推進事業（以下「本事業」という。）

2. 事業目的

京都府では、地域が持つ資源などの強みを生かしながら、イノベーションに取り組む企業の集積を図るとともに、次代の産業を創造する拠点づくりを通して府域の均衡ある発展を推進する「産業創造リーディングゾーン」の形成に取り組んでいるところです。

（参考）産業創造リーディングゾーン WEB サイト：<https://leading-zone.kyoto/>

「産業創造リーディングゾーン」のうち、向日市を中心とする JR 京都線沿線地域において、脱炭素スタートアップ企業の集積と、地域の企業との連携・共創を通じ、「ゼロカーボンものづくりによるゼロカーボンまちづくり」を推進する「**ZET-valley (ZET : Zero Emission Technology)**」の形成に向けて、脱炭素関連スタートアップ企業の集積、オープンイノベーションの推進、ZET-valley の世界発信及び脱炭素テクノロジーのまちでの実証等の推進拠点として、この度、株式会社京都銀行（以下「(株) 京都銀行」という。）が向日市内に新設する 3 階建て新店舗の 3 階部分を借り受け、インキュベーション施設「ZET-valley オフィス」（仮称）（以下「施設」という。）を設置することとしています。

施設の基本的な管理運営方針などについては、以下のとおり設定しておりますが、その具体的な空間構築や、施設管理と入居企業に対する伴走支援の一体的実施による効率的なスタートアップ育成支援を行うことを目的に、施設活用団体を募集します。

<産業創造リーディングゾーン「ZET-valley」について>

世界的なカーボンニュートラル推進の潮流を受け、京都産業が世界的な強みを有する EV (Electric Vehicle)、バッテリー、バイオものづくりなどに関連する企業や研究機関が集積する向日市を中心とする JR 京都線沿線地域において、オープンイノベーションと拠点整備の一体的推進により、ゼロカーボンものづくりを実装した「ゼロカーボンまちづくり」の実現を進める取組。

本取組の推進に向け、令和 5 年 3 月 2 日に、京都府、向日市、JR 西日本、(株) 京都銀行の 4 者で「ZET-valley の形成に向けた連携・協力に関する協定」を締結しており、施設は、この協定に基づき、脱炭素スタートアップ企業の創業・集積拠点及び地域における産学官住の連携推進拠点としての活用を目的として、(株) 京都銀行から京都府へ貸与されるものです。

○ 向日市を中心とする JR 京都線沿線地域

- ・ JR 向日町駅を中心に、JR 京都線沿線地域に EV、バッテリー、バイオものづくり分野で世界的な競争力を有する企業や大学・研究機関等が集積している地域
- ・ 向日市が、京都府内の市町村別の森林 CO2 吸収量推定調査（※令和 4 年度 ZET-valley 推進事業調査）で、最も吸収量が少ないなどの結果を踏まえ、環境保全のみに限らないテクノロジーによるカーボンニュートラル実現を推進する地域

3. 施設の概要

(1) 建物全体概要

ア 名称 京都銀行 JR 向日町駅前ビル (仮称)
 イ 所在地 向日市寺戸町山縄手 21 番 1、22 番 1、22 番 2、22 番 90

資料 1 (位置図)

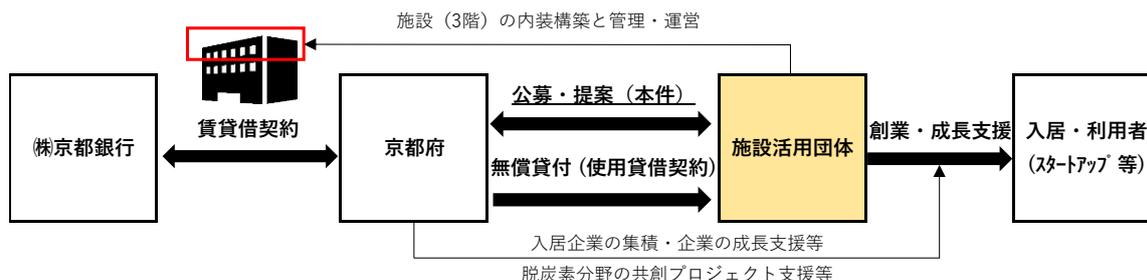
ウ 構造/規模 鉄骨造/地上 3 階建 延床面積 1,602.58 m²(484.78 坪)

資料 2 (外観図)

(2) ZET-valley オフィス (仮称) 概要

階	3 階 ※1～2 階は (株) 京都銀行使用
契約面積	401.25 m ² (121.38 坪) 資料 3 (図面)
使用目的	貸事務所
引渡し時の状態	床、壁、天井あり 資料 3 (図面) ※枝番の関連資料も参照 床 : 0A フロアの上、タイルカーペット敷 壁 : 不燃クロス 天井 : 岩綿吸音板 天井高 : 2.7m ※そのほか、照明・空調・換気設備等については、施設活用団体が検討するレイアウト案により引渡し時の状態が異なる。 レイアウト案の詳細については別紙「ZET-valley オフィス (仮称) 施設活用業務仕様書」を参照
貸付期間(予定)	契約日 (令和 7 年 2 月頃) から令和 12 年 3 月 31 日まで ※ 更新の可能性あり

(3) 本事業のイメージ図、施設の位置づけ



4. 施設の基本的な管理運営方針

施設活用団体は、脱炭素関連スタートアップ企業の創業・集積及び地域の企業等との連携を支援し、ZET-valley 形成に向けたオープンイノベーションの拠点として、施設の管理運営を行ってください。

- (1) 脱炭素スタートアップ企業の創業・集積の拠点及び地域における産学官住の連携推進拠点としての機能を果たすため、施設の内装を構築し最大限活用すること。
- (2) 施設の事業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。

5. 事業の進め方

施設活用団体は、施設を京都府から借り受けて、自らの費用負担により照明・空調・換気等の計画を含む内装の空間構築を実施し、貸付期間に渡って維持・運営するとともに、京都府の事業と連携しながら、施設を活用してZET-valley推進に関連する事業を企画運営することとします。

(1) 京都府との使用貸借契約の締結

施設活用団体は、施設の内装構築前に、施設について京都府と使用貸借契約を締結する。

(2) 施設の内装空間構築

施設活用団体は、自らの費用負担において、施設の内装の空間構築を実施する。

(3) 施設の運営・維持管理

施設活用団体は、本事業の収入等により、空間構築に要する費用の償還、施設の運営・維持管理、建物共益費の支払い等を行う。

6. 施設活用団体への貸付期間

貸付期間は、契約日（令和7年2月頃）から令和12年3月31日までを予定しています。

※1 貸付期間は更新の可能性があります。

※2 現在、建築工事中であり、令和7年2月頃の完成・引渡しの予定ですが、事情により完成が遅れた場合、貸付開始が遅れることがあります。

7. 管理運営の基本的事項

(1) 開館時間・休館日

ア 開館時間 指定なし（エレベーターの稼働時間は午前7時から午後11時まで）

※ 上記時間外でも、外階段利用による出入りは24時間可能です。

イ 休館日 原則なし（ただし、建物修繕等のため所有者から休館を求められる場合あり）

※ 施設活用団体は京都府の承認を得て、開館時間・休館日を設定することができますので利用率やサービスの向上のため柔軟に開館時間・休館日の設定を検討してください。

(2) 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、以下のとおりとし、その詳細は別紙「ZET-valley オフィス（仮称）施設活用業務仕様書」に定めるとおりとします。

ア 施設の事業目的を達成するために必要な業務

(ア) スタートアップ企業の創業・集積拠点としての空間構築業務

施設を、脱炭素関連のスタートアップ企業の創業・集積拠点として利活用するために、自らの費用負担により空間構築等を行う。

(イ) オフィス、会議スペース等の利用・賃貸に関する業務

自ら整備し、維持管理を行うオフィスや会議室等における、入居者や利用者の募集を図る取組や、賃貸、京都府への転貸承認申請に関すること。

(ウ) スタートアップ企業の創業・集積拠点としての支援業務

施設管理のための人員を配置し、施設の入居者や利用希望者への対応体制を整備し、効果的な創業支援・企業集積推進を行う。

(エ) 産学官住連携支援業務

オープンイノベーションを通じた「ゼロカーボンものづくりによるゼロカーボンまちづくり」推進に向け、施設利用者と、地域の企業、大学・研究機関等の共創に繋がる取組等を支援する。

イ 施設、設備等の管理運営に関する業務

入居者や利用者の施設利用に関する各種手続、施設等の運営管理等を行う。

ウ 自主事業の実施に関する業務

年間を通して計画的に施設の付加価値向上に資する事業が実施できるよう、施設活用団体が自主的に行う業務です。応募者は、積極的に自主事業を提案してください。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。

エ その他の業務

その他各種計画書、報告書の作成・報告等に関すること。

(3) 業務の委託

施設活用団体は、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（専門業務等）については、京都府の承認を得て専門業者に委託することは可能です。委託を予定している場合は、京都府に委託予定調書（様式6）を提出してください。

(4) 管理運営収入

施設の転貸や利用に係る料金（以下「利用料金」という。）は、施設活用団体自らの収入となり、施設活用団体は、この収入により管理運営を行うこととなります。なお、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確認してください。

利用料金の額は、予め京都府の承認を得て施設活用団体が定めるものとします。本応募に際し、応募者は、施設の事業目的達成のため、産学官住連携の推進や利用率・サービスの向上に配慮しつつ柔軟に提案を行ってください。

(5) 責任分担

施設等の保守管理・維持管理・小修繕は、施設活用団体の負担とします。

事故・火災等による施設等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、直ちに京都府と（株）京都銀行に報告していただくことが必要となります。なお、施設に対する包括的な管理責任は、京都府の責任とします。

【予想されるリスクと責任分担】

種類	項目	負担区分			備考
		施設活用団体	京都府	(株)京都銀行	
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
	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			管理運営に影響を及ぼすもの
	金利リスク	○			施設活用期間中の金利の変動
	資金調達	○			施設活用期間中に必要な資金の確保
	物価リスク	○			施設活用期間中のインフレ・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
	賠償責任	○	○		施設等の管理運営において、第三者や施設に損害を与えた場合の賠償責任
	火災保険の加入	○			補償の範囲は、火災被害のみに限らず、施設の立地状況による災害等の幅広いリスクに対応できるものとする。
	施設利用者等に係る賠償責任保険加入	○			施設の管理運営に起因した損害について、施設利用者等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。
不可抗力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（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	
施設の空間構築	○			施設の事業目的達成のため、施設活用団体の自らの負担により施設の空間構築を実施する。ただし、躯体に影響を与える場合は事前に京都府と協議を行う。	
施設等の管理運営	施設等の保守管理（安全管理・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）	○			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。

種類	項目	負担区分			備考
		施設活用団体	京都府	(株)京都銀行	
施設・設備の修繕等	施設等の大規模修繕			○	建物の構造耐久上主要な部分（躯体、基礎軸組等）の修繕は(株)京都銀行が実施
	施設等の小修繕	○			小修繕は施設活用団体の責任において修繕を行う。ただし、躯体に影響を生じる場合などは、京都府と協議を行う。
	施設等の増改築・修繕等による休館等に伴う収支影響	協議事項			建物の躯体全体に係る増改築・修繕等に伴う休館の場合は、事案により協議
備品の修繕等	備品の設置	○			施設の備品等の設置は、施設活用団体が行う。
	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、京都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。
その他	地域住民の対応、自治体との協調	○			地域住民からの苦情対応、自治体との協調等

※1 施設活用団体、京都府及び(株)京都銀行との責任分担は、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ます。

※2 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原状回復を行うものとします。

(6) 関係法令等の理解

施設活用団体は、地方自治法等の関係法令、京都府の施設の管理等に関する条例、同施行規則等の趣旨を理解し、当施設の事業目的に沿った適正な管理運営を行ってください。

なお、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。

(7) 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。

8. 応募資格等

(1) 応募資格

応募の時点で、次のすべての要件を満たす必要があります。

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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等の指定の取消をされた日から5年を経過しない団体でないこと。
- エ 京都府税、法人税、消費税等の滞納はないこと。
- オ 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。
- カ 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) グループでの応募 (※該当者のみ)

応募の時点で、グループのすべての構成員が上記(1)のア～カの全ての要件を満たすことが必要です。

- ※1 グループ構成員表(様式1-2)を提出してください。
- ※2 代表となる団体及び構成員について、応募後の変更は原則として認めません。
- ※3 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。

9. 応募書類等

(1) 応募書類

- ア 施設活用団体選定申請書(様式1-1)、
グループ構成員表(様式1-2)(※該当者のみ)
- イ 事業計画書

様式2-1	応募理由 管理運営を希望する理由について記載してください。
様式2-2	施設の空間構築計画(任意様式の別紙で作成可) 施設の事業目的を達成するため、物件の活用方針やレイアウト、利活用の方法等について、具体的に提案してください。
様式2-3	平面図及びイメージパース(任意様式の別紙で作成可) ※その他、立面図、断面図等があれば併せて提出してください。
様式2-4	施設の空間構築(内装)に要する資金計画(任意様式の別紙で作成可)
様式2-5	施設運営計画 脱炭素テクノロジースタートアップ企業等の集積を図るとともに、入居者と企業、産学官住によるオープンイノベーション等の促進拠点となるような事業案を具体的に提案してください。

様式 2-6	施設の収支計画書
様式 2-7	施設の利用料金設定表 オフィススペースの料金、会議室等の利用料金の設定等について提案してください。
様式 2-8	管理運営体制 施設利用者が安全かつ快適に施設を利用できるよう、人員配置や業務体制、通常時及び緊急時の安全管理等について提案してください。
様式 2-9	管理運営体制表

ウ 応募内容のまとめ (様式 3)

エ 団体概要書 (様式 4)

団体概要書に加えて、次の (ア) ~ (エ) の付属書類を提出してください。

(ア) 法人 (又は法人格のない団体) であることが確認できる書類

<ul style="list-style-type: none"> ・定款、規約その他これらに類するもの <法人> ・法人登記簿謄本 (登記事項全部証明書) ※応募日前 3 箇月以内に交付されたもの <法人格のない団体> ・代表者の住民票の写し ※応募日前 3 箇月以内に交付されたもの

(イ) 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 5)
- ・京都府税、法人税、消費税等の滞納がないことの証明書

(ウ) 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
- ・直近の事業計画書及び収支予算書又はこれに準じる書類

(エ) 団体役員の名簿 (任意様式)

- ・役職名、氏名 (ふりがな)、生年月日及び居住地を記載した書類

オ 委託予定調書 (様式 6) (※該当者のみ)

カ その他京都府が必要と認める書類

(2) 提出物

応募書類一式 (事業計画書等) : 紙ベース 10 部 (正本 1 部、副本 9 部) の提出に加え、応募書類のデータを提出先 (次頁) のメールアドレス宛てに提出

プレゼンテーション資料 : 紙ベース 8 部の提出に加え、意見聴取会用のプレゼン資料データ (PDF 形式) を提出先 (次頁) のメールアドレス宛てに提出

※ ファイル容量が大きい等の理由でメール提出が難しい場合、次頁 10. (1) の提出先まで連絡してください。

(3) 留意事項

- ア 応募1団体又は1グループにつき、応募は1件とします。
- イ グループ応募の場合は、構成員ごとに団体概要書と付属書類を提出してください。
- ウ 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。
- エ 提出された書類の内容を変更することはできません。
- オ 提出された書類は返却しません。
- カ 申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式7）を提出してください。
- キ 提出された書類は、資格要件等、応募の事実の確認のため、京都府の関係機関に提供する場合があります。

10. 応募の手続、選定方法等

応募手続（スケジュール）、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3階）

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町

電 話：075-414-4849

E-mail：sangyoshinko@pref.kyoto.lg.jp

※ メールの際、件名を必ず【ZET-valley オフィス（仮称）施設活用団体の応募について】と記載願います。

(2) 応募・選定スケジュール

ア 募集要項の配布

配布日時：令和6年7月26日（金）から9月9日（月）の平日午前9時から午後5時まで

配布場所：商工労働観光部 産業振興課（京都府庁2号館3階）

なお、募集要項などは以下の京都府ホームページからダウンロードできます。

<https://www.pref.kyoto.jp/sangyo-sinko/news/r0607zet.html>

イ 説明会

令和6年8月8日（木）に開催予定ですので、希望される場合は、8月5日（月）（必着）までに説明会の参加申込書（様式8）を持参、郵送、電子メールのいずれかで、(1)の問合せ先まで送付してください。電話、口頭による申込は受け付けません。詳細については、申込状況をふまえ別途連絡します（オンライン又は京都府庁で実施予定）。

ウ 応募に関する質問

受付期間：令和6年8月2日（金）から8月27日（火）午後5時まで（必着）

送付方法：応募に関する質問書（様式9）に記入し、持参、郵送、電子メールのいずれかで、(1)の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。

回答方法：質問者に個別に回答せず、随時、上述した京都府ホームページに掲載することとします。 ※「ア 募集要項の配布」に記載のHPアドレス

エ 応募書類の受付

受付期間：令和6年7月26日(金)から9月9日(月)までの平日午前9時から午後5時まで

提出方法：(1)の提出先まで持参又は郵送してください。(紙資料の提出に関しては、電子メールでの提出は認めません。)9月9日(月)午後5時までに必着。
郵送は簡易書留等、記録の残る方法で応募者の費用負担にて対応願います。

オ 施設活用団体の候補者の選定に係る意見聴取会

日時：令和6年9月17日(火)午後

場所：京都府庁(〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町)

※1 応募者には意見聴取会当日にプレゼンテーションを実施してもらうため、資料をパワーポイントで作成願います。なお、資料提出の際は、紙とPDF形式の両方で提出願います。プレゼンテーション7分、質疑応答5分を予定しています。

応募書類の内容とプレゼンテーションの内容を総合的に鑑み、候補者を選定します。

※2 応募件数に応じて、プレゼンテーションの時間は変更する場合があります。

※3 意見聴取会の詳細は別途応募者に通知します。

カ 選定結果の通知 令和6年9月下旬(予定)

意見聴取会による審査・評価に基づき、施設活用団体の候補者(以下「活用候補者」という。)を京都府が選定します。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、審査内容及び配点

活用候補者を選定する際の選定基準、審査内容及び配点は資料5(審査基準)のとおりです。

11. 施設活用団体の候補者選定後の手続等

(1) 活用候補者との協議 令和6年10月(予定)

活用候補者と京都府は、以下に掲げる内容の協議を行い、協議が整った場合には、同意書を提出してください。

協議に際して京都府は、必要に応じて活用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、活用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。活用候補者と協議が整わない場合は、選定審査会において次点となった応募者を活用候補者として協議を行います。

【協議の主な内容】

- 管理施設の範囲
- 管理運営業務の内容(詳細は業務仕様書に記載のとおり)
- 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
- 入居者の選定に関する事項

- 定期報告、事業報告書の提出に関する事項
- 責任分担に関する事項（リスク管理、保守管理、維持管理、修繕等）
- 秘密の保持、個人情報保護、情報公開に関する事項
- 管理運営業務の継続が困難となった場合の措置、貸付の取消、解除に関する事項
- 損害賠償に関する事項
- その他

(2) 貸付契約の締結 令和7年2月中旬（予定）

貸付期間全体の基本的事項を定めた「貸付契約」を締結します。

(3) 業務の開始 令和7年4月中旬（予定）

施設活用団体として、(2)の契約後速やかに施設の内装構築に着手し、(株)京都銀行の新店舗の開業日と一緒に施設を開業できるように実施願います。

12. 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行うにあたり、法令、条例に反し、本要項「7. 管理運営の基本的事項 (2) エ その他の業務」及び別紙「ZET-valley オフィス（仮称）施設活用業務仕様書」の「4. その他の業務 (1) 事業計画・事業報告等に関する事項」の指示に従わない場合、財務状況の悪化等により事業の履行が確実にないと認められるとき、社会的信用を著しく損なう等施設活用団体としてふさわしくないと認められるとき等の場合、貸付契約を締結しない、又は貸付契約を取消し若しくは解除、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。なお、契約取消し等をしたときはその旨を公示します。
- (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、審査結果の概要等を公開する場合があること、また、提出された応募書類を情報公開の請求により開示する場合があることを御了解の上で、応募してください。

以 上