

# 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)

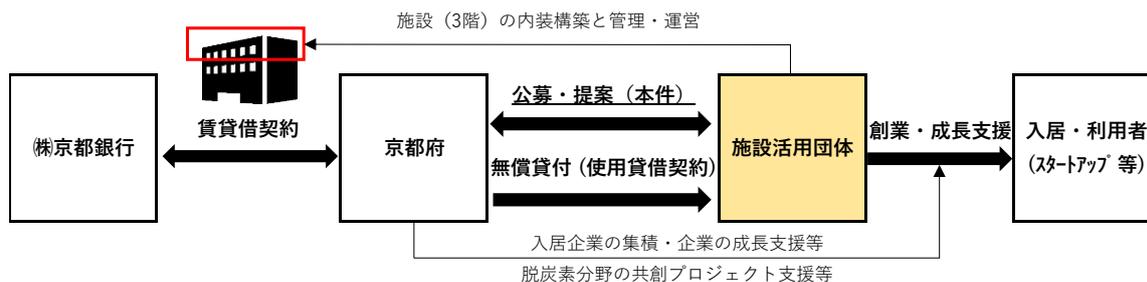
ウ 構造/規模 鉄骨造/地上 3 階建 延床面積 1,602.58 m<sup>2</sup>(484.78 坪)

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 <sup>2</sup> (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"> <li>・ 定款、規約その他これらに類するもの</li> <li>&lt;法人&gt;</li> <li>・ 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</li> <li>&lt;法人格のない団体&gt;</li> <li>・ 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</li> </ul>
--

(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](mailto: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

# ZET-valley オフィス（仮称）施設活用業務仕様書

「ZET-valley オフィス」（仮称）（以下「施設」という。）の施設活用の業務内容は、本業務仕様書によるものとします。

## 1. 施設の設置目的を達成するために必要な業務

### (1) 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、脱炭素スタートアップ企業の創業・集積の拠点として活用するため、以下の条件等に従い、株式会社京都銀行（以下「(株) 京都銀行」という。）の新店舗の開業日と一緒に開業できるように、自らの負担により内装等の空間構築を実施してください。また、施設活用団体が費用負担し、付加された機械、設備、器具等の償却資産は、施設活用団体の所有物となります。なお、施設活用団体への引渡し時の施設の状態は、床、壁、天井のみ整備した状態を予定しております。

#### ア 建物の ZEB 達成に係る条件等について

施設を含む対象建物は、所有者である（株）京都銀行から、ZEB（Net Zero Energy Building：ネット・ゼロ・エネルギー・ビル）を達成することが求められています。

ZEB 化条件を達成するため、施設の照明、空調及び換気の種類・配置は、以下の 2 通りのうちからいずれかを選択した上で、空間構築案を提案してください。

A プランを選択した場合、照明、空調及び換気の機器の台数・品番及び配置は全て指定されていますが、照明、空調及び換気に係る施設活用団体の費用負担はありません。

B プランを選択し、照明、空調及び換気の配置を施設活用団体自らが計画する場合、当該工事は建物所有者である（株）京都銀行が実施し、施設活用団体が工事に係る追加費用（以下に目安となる金額を記載）を（株）京都銀行に対し支払うこととなります。

	A プラン（基本設計）	B プラン（自由設計）
前提	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所有者主導の効率的な工事の為、以下の機器は全て三菱電機（株）製を使用。</li> <li>・Bプランの場合、各品番毎の上限数は遵守の上、各設備の配置は自由に提案可。</li> </ul>	
照明設備	<b>機器</b> 計 97 台：LED ベースライト埋込型 （内訳数と品番） 21 台：MY-B45033/10/N AHZ 55 台：MY-B45033/11/N AHZ 21 台：MY-B45033/12/N AHZ	<b>機器</b> 計 77 台以内 （使用可能な内訳数と品番） 25 台以内：MY-B470330/N AHTN 24 台以内：MY-B450330/N AHTN 1 台以内：MY-B440330/N AHTN （上記 3 種類の品番は LED ベースライト埋込型） 27 台以内：EL-D00/1 AHN （LED ベースダウンライト）
	<b>配置</b> 資料 4 のとおり	<b>配置</b> 自由に提案してください
空調設備	<b>機器</b> 計 9 台 （内訳数と品番） 1 台：CK4-40 PLZ-ZRMP40HF3 (4.0KW) 8 台：CK4-80 PLZ-ZRMP80HF3 (8.0KW)	<b>機器</b> 計 17 台以内 （使用可能な内訳数と品番） 6 台以内：CK1-22 PMFY-P22MG9 (2.5KW) 5 台以内：CK1-45 PMFY-P45MG9 (5.0KW) 1 台以内：CK2-71 PLFY-P71LMG9 (8.0KW) 3 台以内：CK4-80 PLZ-ZRMP80HF3 (8.0KW) 2 台以内：PAC-D PLZX-ZRMP80HFG3 (8.0KW)
	<b>配置</b> 資料 4 のとおり	<b>配置</b> 自由に提案してください

	Aプラン（基本設計）	Bプラン（自由設計）
換気設備	<b>機器</b> ・計8台：全てSUSベンドキャップ共 （内訳数と品番） 1台：VF-5 天井埋込型 VD-07ZVC6 1台：VF-S30 天井埋込型 VD-18ZVC6 1台：EF-S40 シロッコファン BFS-50SUG2 1台：EF-S60 シロッコファン BFS-65SUG2 4台：HEX-K50 天井カセット型 LGH-N00CX3 SUS	<b>機器</b> ・計20台以内 （使用可能な内訳数と品番） 5台以内：VF-10 天井埋込型 VD-10ZVC6 2台以内：VF-S12 天井埋込型 VD-13ZVC6 1台以内：VF-5 天井埋込型 VD-07ZVC6 7台以内：VF-S30 天井埋込型 VD-18ZVC6 1台以内：EF-S60 シロッコファン BFS-65SUG2 1台以内：EF-S50 シロッコファン BFS-50SUG2 （上記6種類の品番はSUSベンドキャップ共） 3台以内：HEX-K50 天井カセット型 LGH-N50CX3 ベンドキャップ共
	なし	<b>あり（計5百万円程度）</b> （※1）施設活用団体が費用負担した分に係る償却資産は施設活用団体の所有物となります。ただし、貸付契約が終了した時は、施設活用団体の所有権について別途協議します。 （※2）金額は照明、空調及び換気の配置に係る費用合計を指し、あくまでも目安です。費用負担額については、（株）京都銀行がレイアウト案を鑑み、総合的に判断します。
照明、空調及び換気に係る費用負担	なし	あり（計5百万円程度）

**イ 間仕切りや什器の設置等の内装等に係る施設活用団体の費用負担金額等について**

上述した「ア 建物のZEB達成に係る条件等について」とは別に、間仕切りや什器の設置等の内装等に係る費用については、全額、施設活用団体の負担となります。

なお、内装等の内容やレイアウト案については、募集要項や仕様書で求める機能等を充足した上で提案してください。

**ウ 施設の機能に係る条件について**

施設は、脱炭素スタートアップ企業向けの集積拠点及び地域企業等との交流・共創拠点として利活用するため、施設には以下の機能を設けることとします。

機能	内容
オフィススペース	スタートアップ企業や起業を予定する利用者が、業務を行うためのレンタルオフィスや時間貸しのコワーキング等のスペース
イベントスペース	交流イベントやセミナー等が開催できるスペース なお、イベント等を開催する以外の期間及び時間は、他の用途での利用や収益のため利用することは可能とする。
会議スペース	入居者や利用者が、会議や商談等に利用できるスペース

**エ 空間構築業務の実施期限について**

（株）京都銀行の新店舗の開業日と一緒に開業できるように、空間構築を実施してください。（新店舗及び施設の開業は令和7年4月頃を予定）

## (2) オフィス、会議スペース等の利用・賃貸に関する業務

各種媒体により、施設に関する情報発信を自ら行い、認知度の向上や入居者・利用者の募集を図るとともに、脱炭素スタートアップ企業や起業を予定する者へのオフィススペースの転貸や利用に係る事務を行うこととします。

### ア 情報受発信支援業務

- (ア) 施設で実施する事業の情報発信を行うとともに、脱炭素関連スタートアップ企業に施設の魅力を伝える効果的なアプローチや宣伝手法を考え、入居者・利用者の募集に努めること。
- (イ) 脱炭素関連ビジネスに関する最新の情報収集を行った上で、ホームページやSNS等を活用し頻繁に更新・情報発信を行うこと。
- (ウ) 発信する情報の多言語化に努めること。

### イ 入居者・利用者の募集、選定について

- (ア) 施設の事業目的に沿った入居者（※）を募集し、選定すること。
  - ※ 施設の設置目的に沿った入居者
    - ・脱炭素テクノロジーに関連する企業や起業を目指す者及びそれらを支援する者
    - ・地域の企業や研究機関等との協業・連携を希望する者 等
- (イ) 入居や利用に関する問合せがあった場合は、資料提供や視察受入等の対応をすること。

### ウ 転貸の承認申請

施設活用団体は、入居者に対しオフィススペース等の転貸を行うに当たって、京都府へ転貸承認申請を行うこと。

### エ 賃貸借契約の締結

施設活用団体は、京都府の承認に基づき、入居者と賃貸借契約を締結すること。

### オ 会議スペース等の利用等

会議スペース等について、施設の設置目的に沿って貸出等を行い、利用料を収受すること。

### カ 賃貸料、利用料、共益費等の収受等に関する業務

収受した賃貸料、利用料、共益費等は、施設活用団体の収入とする。

また、建物所有者である（株）京都銀行に対して、建物管理に係る共益費の支払いを行うこと。

#### ※共益費の定義

共用部の設備保守（エレベータ、自動扉、機械警備、電気設備点検、空調設備、消防用設備）、共用部の電気代、水道代、清掃代など

#### ※電気代の支払い方法（以下の支払い方法を予定）

- ・建物全体の電気代について、（株）京都銀行が一括して支払う。
- ・3階に子メータを設置の上、3階利用分については（株）京都銀行から施設活用団体に請求する。

### キ その他

その他、当施設を運営する上で必要な業務を行うこと。

## (3) スタートアップ企業の創業・集積拠点としての支援業務

### ア インキュベーションマネージャー等の配置

入居者に対して、起業や事業拡大の成長支援等を行うスタッフを配置すること。

### イ インキュベーションマネージャー等の業務

施設の入居者や利用者に対する起業支援や経営相談への対応、ビジネスパートナーやベンチャーキャピタルとのマッチング支援や資金調達能力を高めるための支援の実施など、施設の事業目的や入居者のニーズに沿って、効率的・効果的な支援を実施すること。

#### (4) 産学官住連携支援業務

ZET-valley の世界発信と、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業務として、ここから新産業や成長産業等が生まれる、日々イノベーションが起こるような取組を実施してください。

(以下、例)

- ・ 大企業等との商談会等、入居者と地域の企業等との連携・共創に繋がる取組の支援
- ・ オープンイノベーション施設として、京都府の施策 (ZET-summit や ZET-college 等) と連携し、国内外の企業や投資家等が集まるイベント等の開催やマッチングの支援
- ・ 脱炭素セミナーや展示会など、住民向けに脱炭素まちづくり啓発に繋がる事業
- ・ 京都府が進める「産業創造リーディングゾーン」における他の産業創造リーディングゾーンとの連携による国際的なオープンイノベーションの展開

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

## 2. 当施設の管理運営等に関する業務

施設活用団体は、以下の管理基準により、適切かつ効果的・効率的な施設の維持管理を行うこととします。

なお、次の項目及び回数は想定であり、関係法令等に規定されているものについては、法令等で定める頻度で、関係法令等に基づく官公署の免許、許可、認可等を有する者（委託による場合は、委託先が免許等を有していること。）が実施してください。関係法令等に規定されていないものについては、京都府と協議の上で決定することとします。

また、施設活用団体は、施設内で人身事故や物損事故が発生し、管理者責任による損害賠償責任を負った場合に備えて、次の賠償責任保険に加入することとします。

なお、保険に係る施設利用者の想定人数については、応募者が提案する事業計画の内容を踏まえて京都府と応募者が協議した上で決定することとします。

### 保険の基本内容

対人賠償	1 名につき	100,000,000 円
	1 事故につき	3,000,000,000 円
対物賠償	1 事故につき	20,000,000 円

#### (1) 清掃・衛生管理業務

施設的环境を維持し、快適な環境を保つため、施設の利用状況を勘案の上、清掃箇所、日常清掃・定期清掃の区分、清掃回数、清掃方法等を示す清掃業務基準を定めて業務を実施してください。

ア 日常清掃・塵芥処理（定期清掃を含む。）

床面、扉、衛生関係等の清掃、廃棄物処理（休館日除く）、窓ガラス簡易清掃

イ 空調フィルター清掃（年 2 回）

ウ 感染症（新型コロナウイルス感染症等）の感染防止対策（消毒、換気等）

#### (2) 安全管理業務

施設内での事故、防犯、防火及び防災に万全を期し、施設利用者や入居者が安心して利用できる環境の確保を行うとともに、防火管理者を設置してください。

##### ア 施設利用に係る対応

(ア) 施設の施錠解除後、施設内を適宜巡回し、異常の有無を確認

(イ) 必要箇所の照明点灯、空調設備等の稼働

(ウ) 電話対応、施設内の案内、清掃

(エ) その他、施設利用者の受入に係る用務全般

##### イ 施設内警備

(ア) 施設内の巡回

- (イ) 不審者、不審物等の警戒と処理
- (ウ) 設備、機器、避難路等の異常の有無の確認
- (エ) 非常時の避難動線の常時確保
- (オ) 夜間警備体制の確保
- (カ) その他、施設内警備に係る用務全般

#### ウ 施設の予約対応

- (ア) 予約受付・利用料金の収受
- (イ) 予約が入っている施設の利用案内の掲示
- (ウ) 施設の利用補助、備品の貸出、使用後の点検、消灯、施錠
- (エ) その他、施設の使用に係る用務全般

#### エ 最終巡回点検

- (ア) 施設の退去確認、施錠、最終点検
- (イ) 機器（空調等）等の停止、火気点検、消灯等の確認

#### オ 鍵の保管

業務に要する鍵は、施設活用団体の責任において厳重に保管すること。

### 3. 自主事業の実施に関する業務

年間を通して計画的に当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。

### 4. その他の業務

#### (1) 事業計画・事業報告等に関する事項

##### ア 事業計画書の作成

施設活用団体は、次年度の事業計画について京都府と協議の上、毎年2月末までに京都府に事業計画書を提出することとします。

##### イ 事業報告書の提出

施設活用団体は、毎年度終了後、1か月以内に運営報告書を作成し、京都府に対して報告することとします。

- (ア) 上記1～3の業務の実施結果
- (イ) 施設の利用実績
- (ウ) 収支状況
- (エ) 貸借対照表、損益計算書等経営に関する事項
- (オ) 施設利用者からの苦情や要望の内容、それらに対する業務改善等の対応結果
- (カ) その他京都府が指示する事項

##### ウ その他の報告

京都府の許可権限に係る問い合わせ等の対応については随時京都府に報告するとともに、京都府から運営状況の報告、資料の提供を求められた場合は、都度、誠意を持って協力・対応してください。

#### (2) 原状回復

本施設の貸付期間については、契約更新の可能性があります。施設活用団体は、最終的に貸付契約が終了し施設を明け渡すときは、京都府の指定する期日までに、通常の損耗及び経年劣化を除き、施設を原状に回復して京都府に返還してください。ただし、京都府が承認した場合はこの限りではありません。

京都府は、施設活用団体が上記の義務を怠ったときは、自ら施設を原状に回復し、これにより被った損害の賠償を施設活用団体に請求することができるものとします。

### **(3) 償却資産の協議事項等**

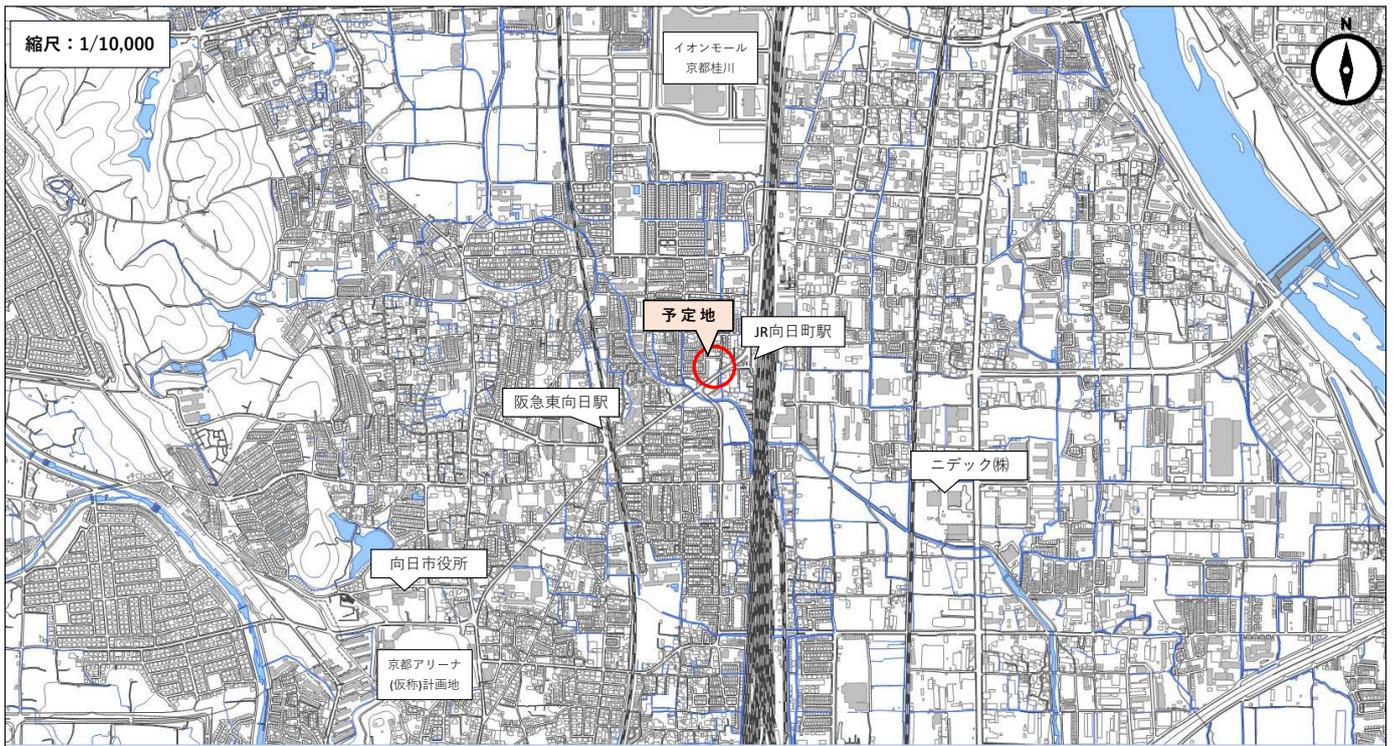
貸付契約の終了等により施設活用団体が変わる場合、現施設活用団体が所有する償却資産の取り扱いについて京都府、現施設活用団体及び次期施設活用団体の三者間で協議することとします。なお、次期施設活用団体がいない場合は、現施設活用団体が投じた償却資産は放棄し、京都府及び（株）京都銀行にも請求しないこととします。ただし、現施設活用団体が持ち帰ることが可能な償却資産がある場合等で、かつ、京都府が承認した場合はこの限りではありません。

### **(4) 業務の引継**

貸付期間終了時には、引継書を作成し、次期施設活用団体が業務を円滑かつ支障なく遂行できるように協力してください。

## **5. 本業務仕様書に定めのない事項**

本業務仕様書に定めのない事項については施設活用団体と京都府が協議の上、決定します。



所在地：京都府向日市寺戸町山繩手21番1、22番1、22番2、22番90

<アクセス>

● 京都方面から

- ・ JR京都線 京都駅（普通）→ 向日町駅（約7分）→ 徒歩（約2分）
- ・ 阪急京都線 京都河原町駅（普通）→ 東向日駅（約15分）→ 徒歩（約6分）

● 大阪方面から

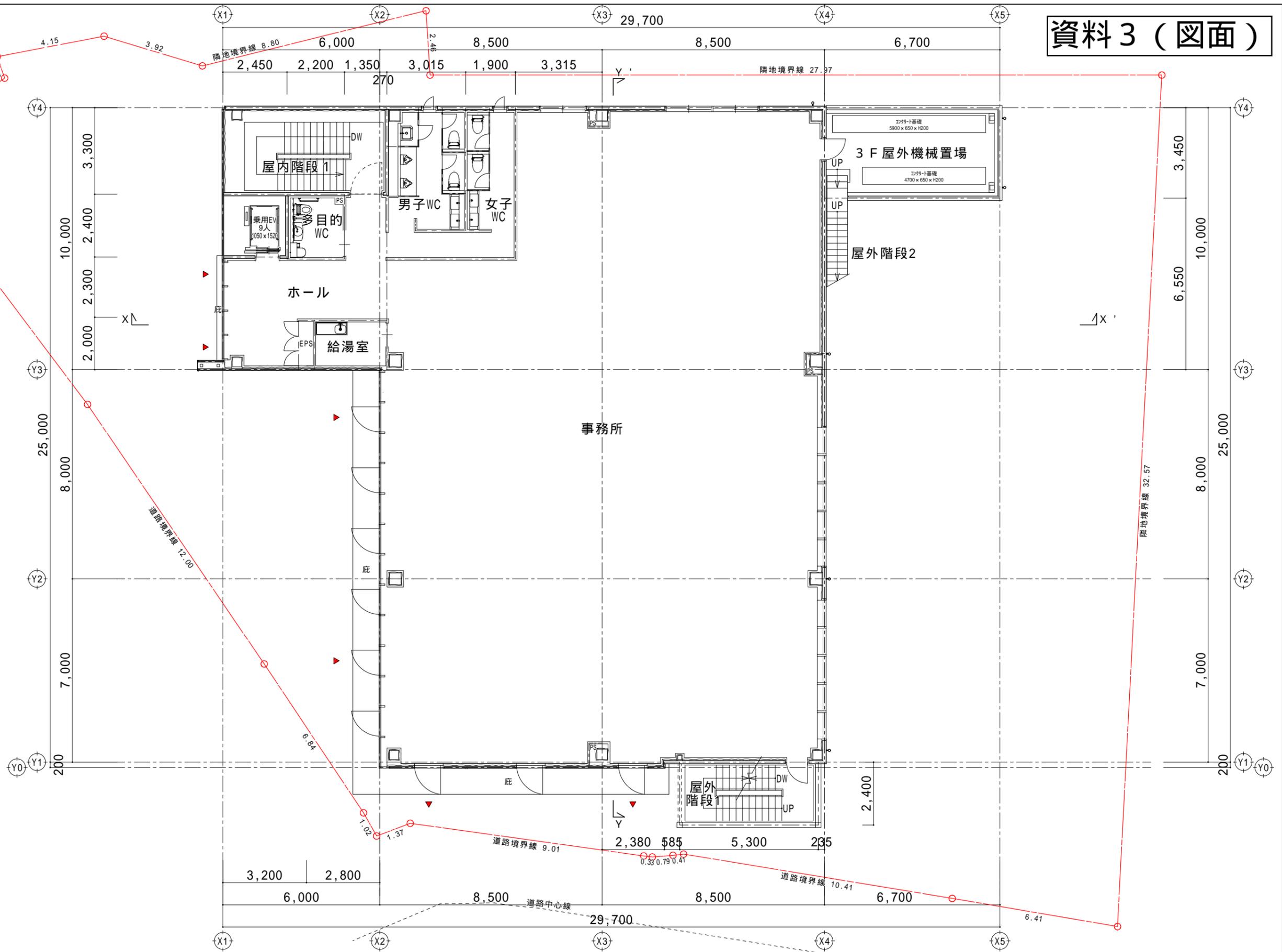
- ・ JR京都線 大阪駅（快速※）→ 向日町駅（約30分）→ 徒歩（約2分）
  - ・ 阪急京都線 大阪梅田駅（特急※）→ 東向日駅（約35分）→ 徒歩（約6分）
- ※ 高槻駅から普通の場合  
※ 高槻市駅から普通の場合

資料2 (外観図)

※記載の名称は仮、以下はイメージ



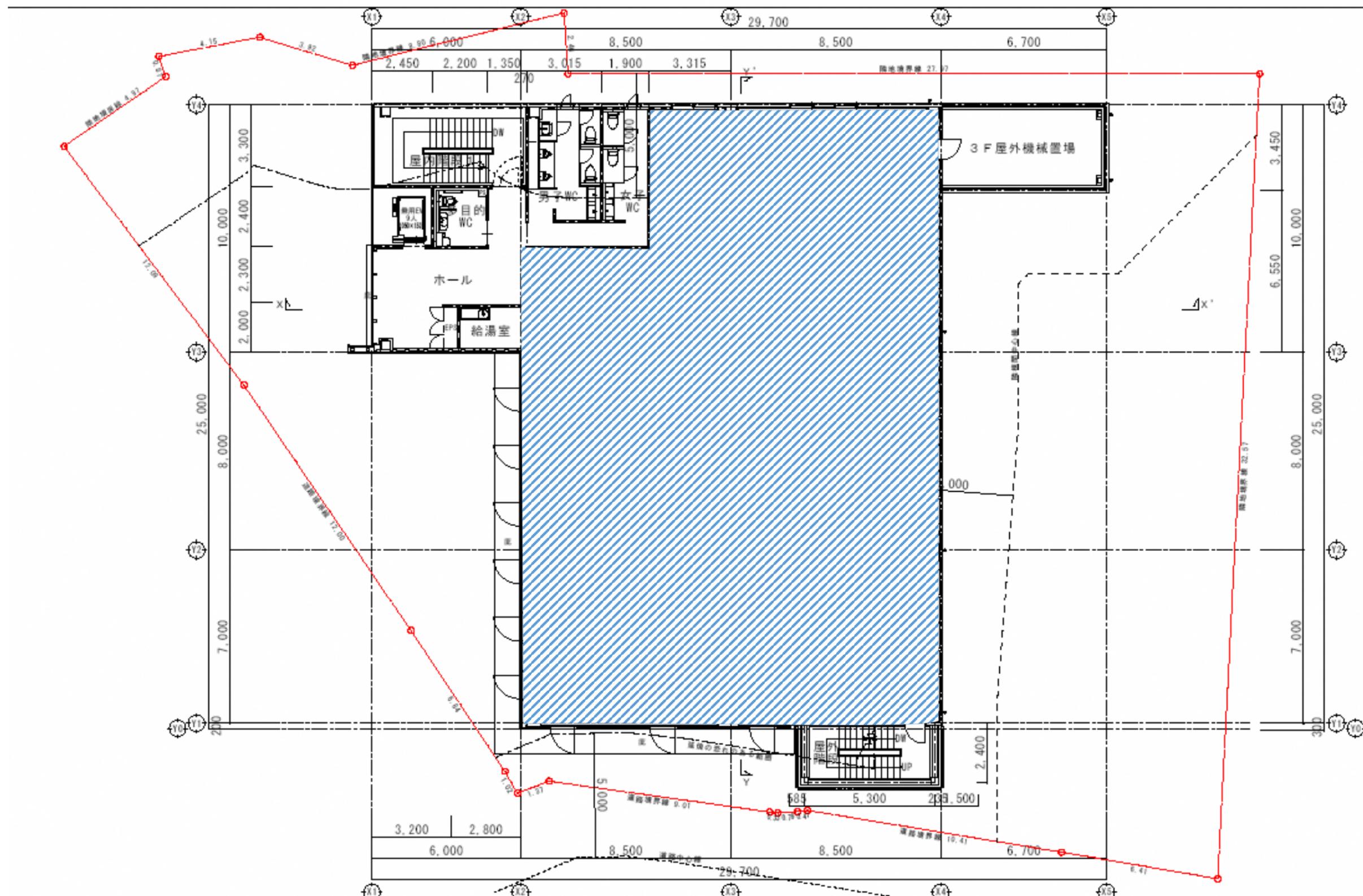
# 資料3 (図面)



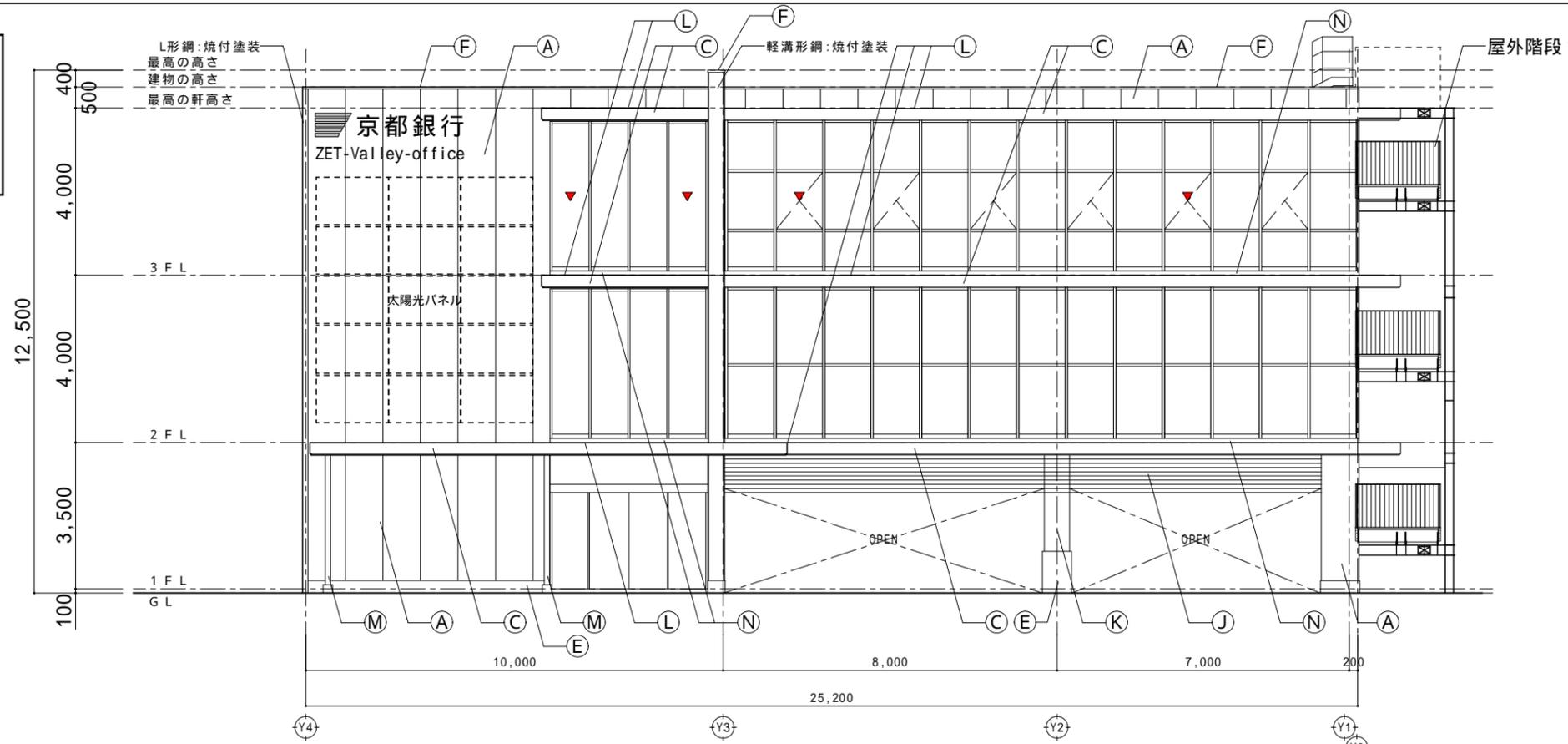
TITLE (仮称) 京都銀行 向日町支店 新築工事	SCALE
3 階 平面図	A2版 1:100
	A3版 70%縮尺

施設 平面図(3階)

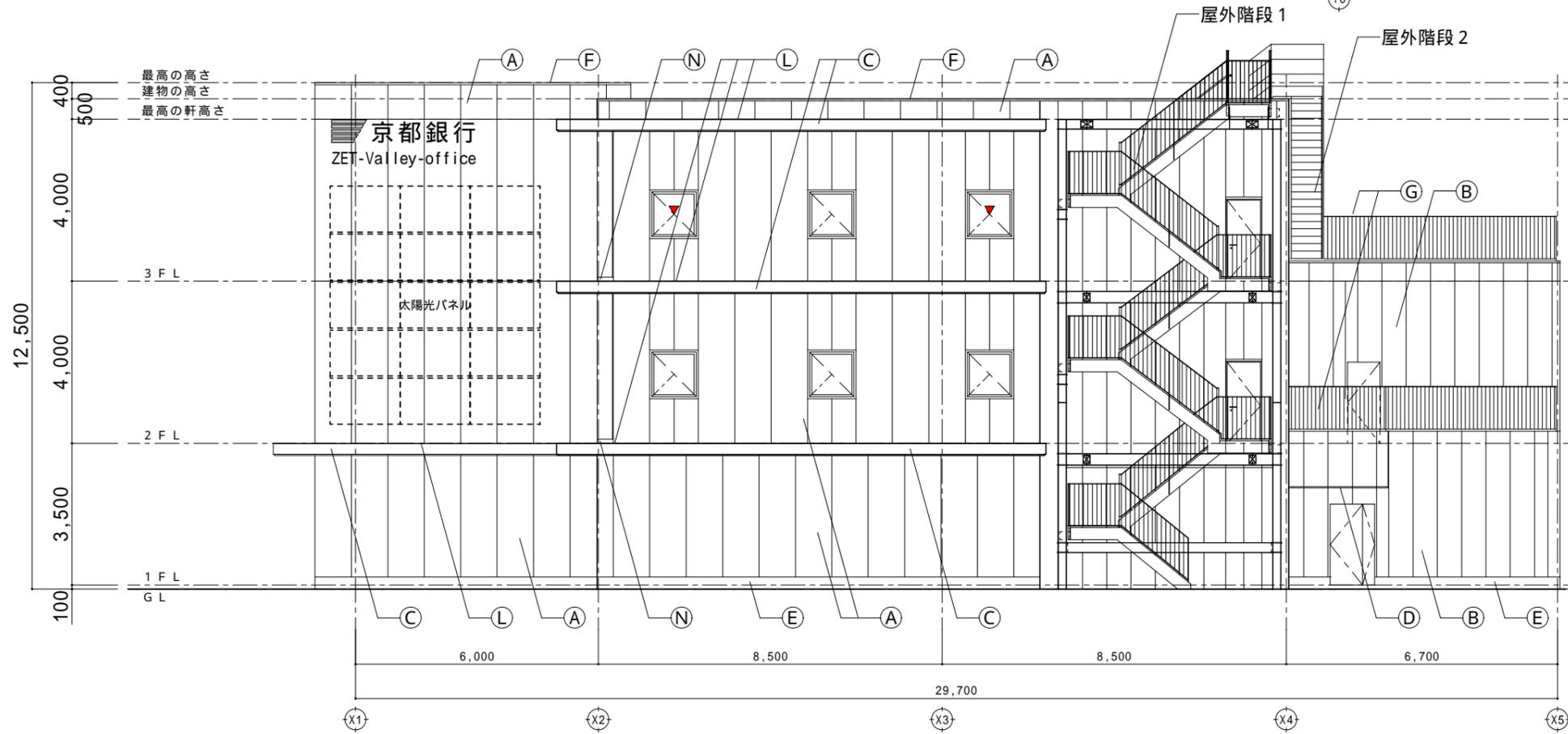
※契約面積は以下の斜線箇所



資料3 (図面)  
関連資料



南立面図

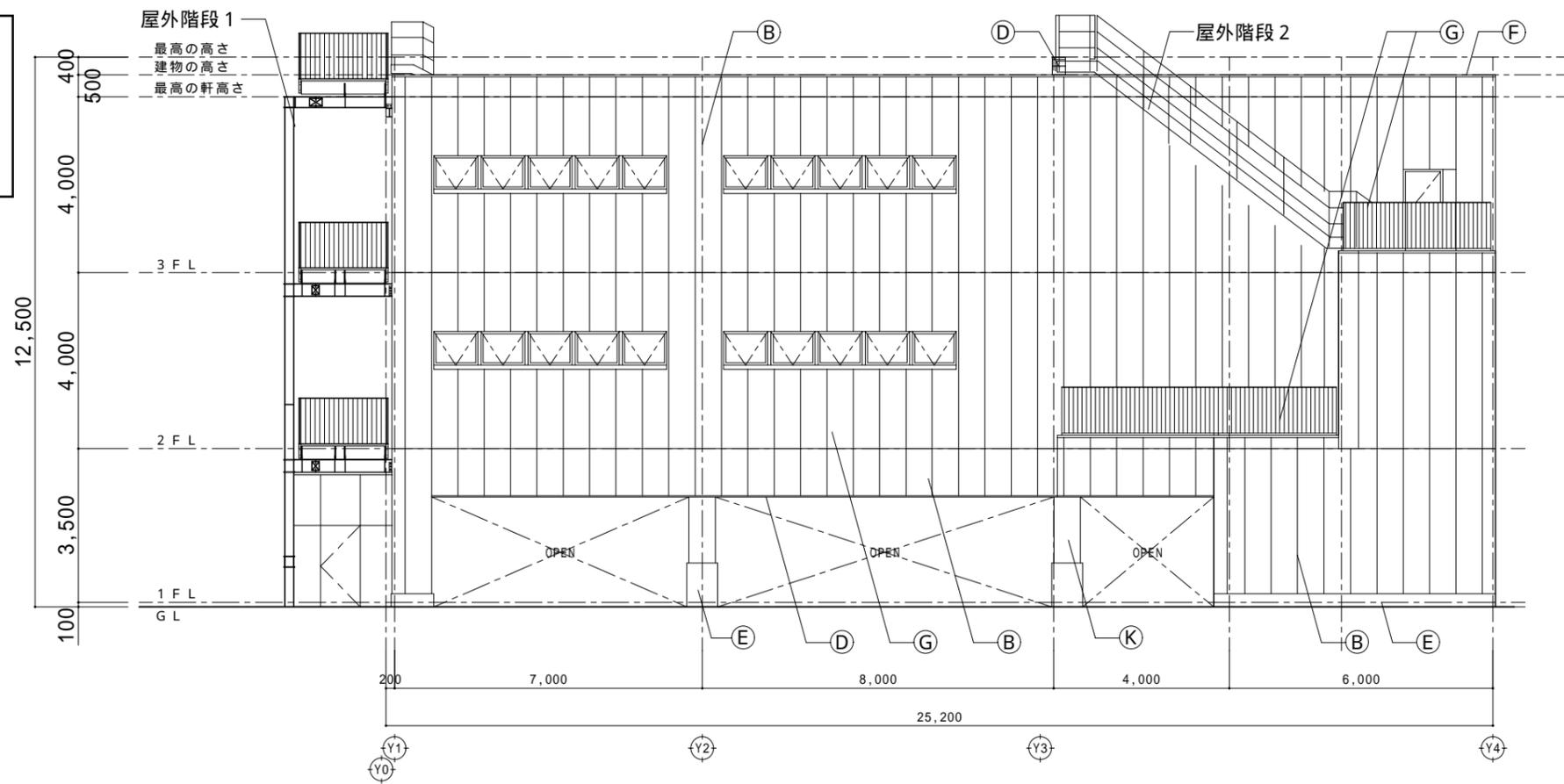


東立面図

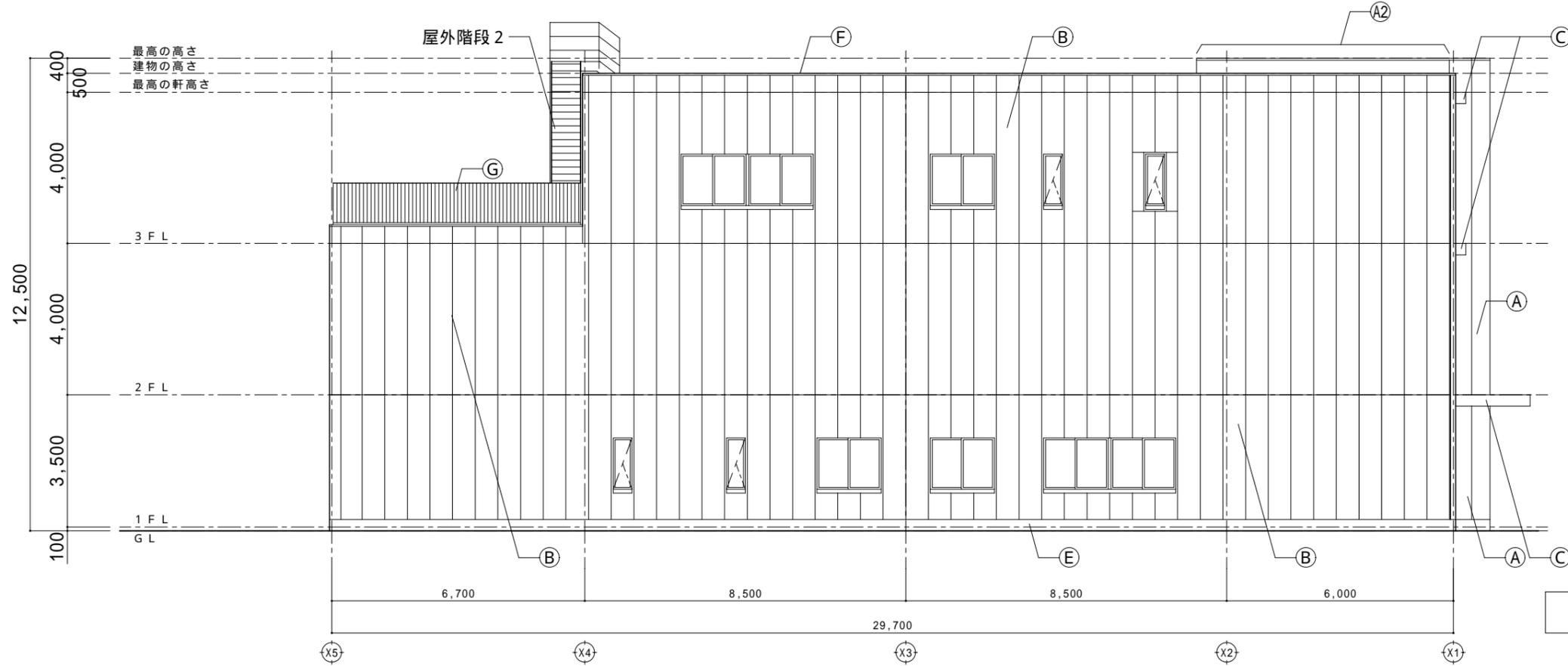
凡例	
(A)	外壁：押出成形セメント板 t60の上、ジョリパット吹付A+光触媒塗布
(A2)	外壁：コンクリートの上、ジョリパット吹付A+光触媒塗布
(B)	外壁：ALC版 t125の上、ジョリパット吹付B+光触媒塗布
(C)	庇：コンクリート打放し+WS疎水剤+FCコート
(D)	外壁用水切材
(E)	コンクリート打放し+基礎コート
(F)	笠木：アルミ製
(G)	手摺：笠木付きアルミ製タテ格子
(I)	アルミ製縦ルーバー
(J)	アルミ製横ルーバー
(K)	壁：ケイ酸カルシウム板t6.0+ジョリパット吹付B
(L)	水切金物：SUS製H.L-PL t=3.0mm W=60mm
(M)	鉄骨柱：耐火塗料塗装
(N)	外壁：コンクリート立上りの上、塗膜防水(クリア)

TITLE (仮称) 京都銀行 向日町支店 新築工事	SCALE	
立面図 ( 1 )	A2版 1:100	
	A3版 70%縮尺	

資料3 (図面)  
関連資料



北立面図



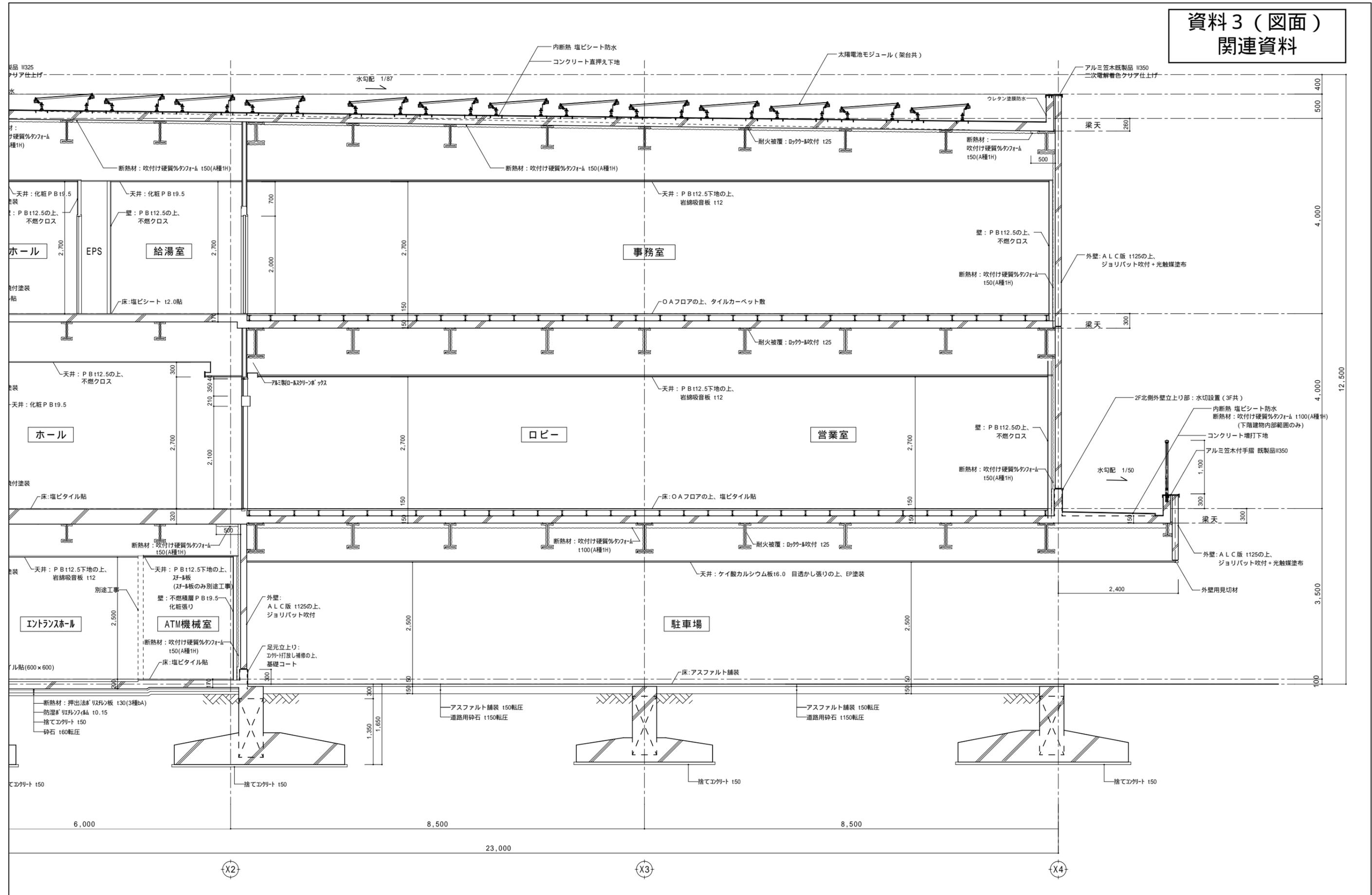
西立面図

凡例	
(A)	外壁：押出成形セメント板 t60の上、ジョリパット吹付A+光触媒塗布
(A2)	外壁：コンクリートの上、ジョリパット吹付A+光触媒塗布
(B)	外壁：ALC版 t125の上、ジョリパット吹付B+光触媒塗布
(C)	庇：コンクリート打放し+WS疎水剤+FCコート
(D)	外壁用水切材
(E)	コンクリート打放し+基礎コート
(F)	笠木：アルミ製
(G)	手摺：笠木付きアルミ製タテ格子
(I)	アルミ製縦ルーバー
(J)	アルミ製横ルーバー
(K)	壁：ケイ酸カルシウム板t6.0+ジョリパット吹付B
(L)	水切金物：SUS製H.L-PL t=3.0mm W=60mm
(M)	鉄骨柱：耐火塗料塗装
(N)	外壁：コンクリート立上りの上、塗膜防水(クリア)

TITLE (仮称) 京都銀行 向日町支店 新築工事	SCALE
立面図 ( 2 )	A2版 1:100
	A3版 70%縮尺



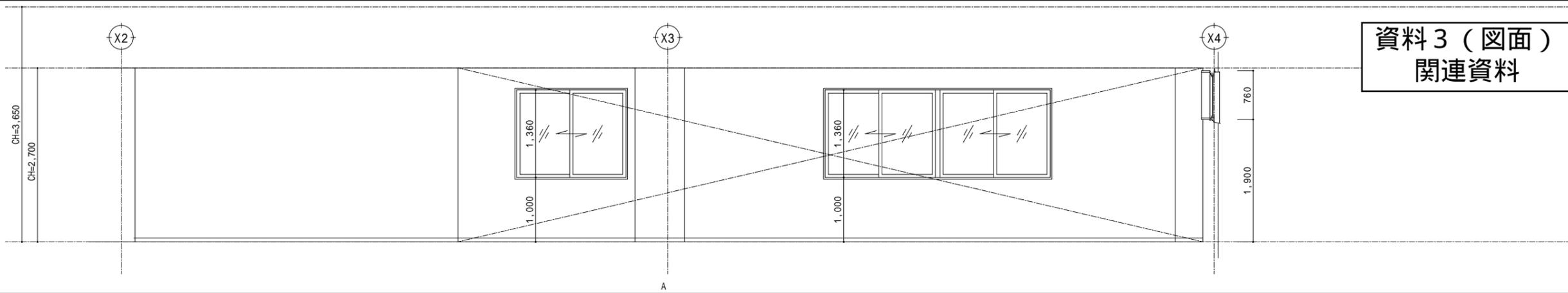
資料3 (図面)  
関連資料



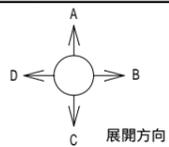
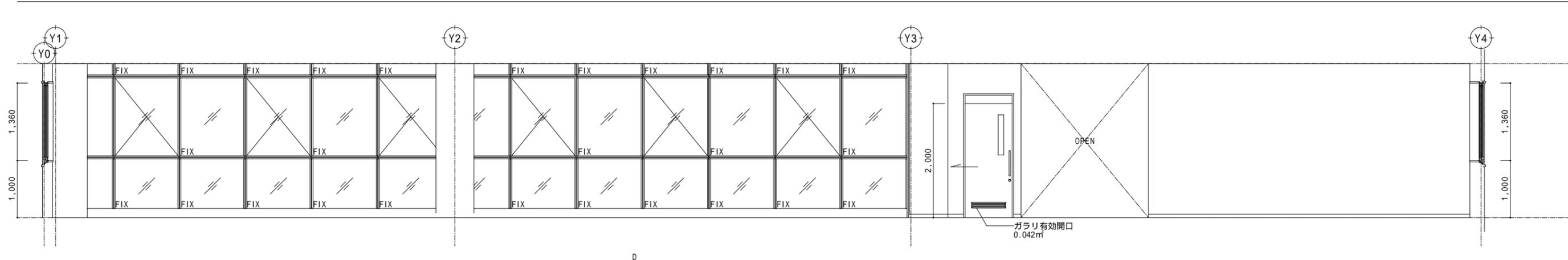
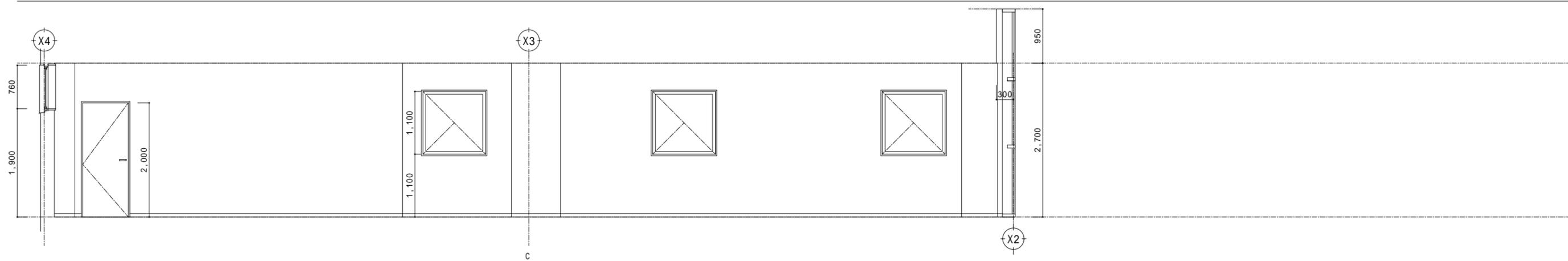
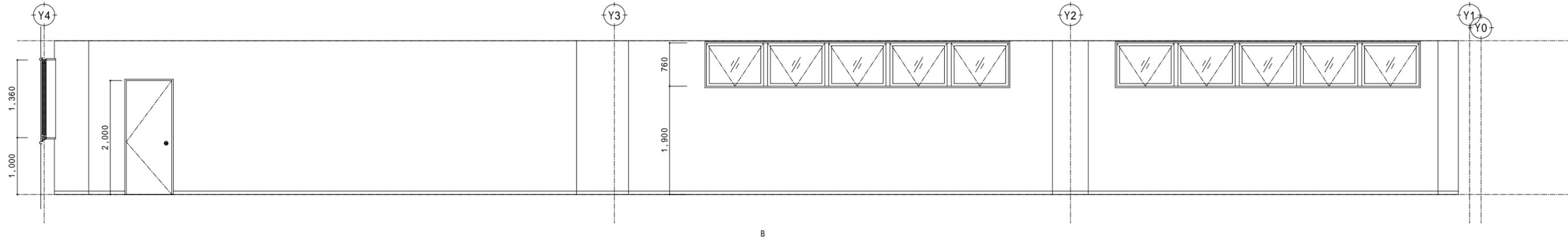
TITLE	(仮称) 京都銀行 向日町支店 新築工事	SCALE	
	矩 計 図 ( 2 )	A2版 1:50	
		A3版 70%縮尺	

資料3 ( 図面 )  
 関連資料

天井	岩綿吸音板 t12
壁	不燃クロス
巾木	長尺ビニル巾木 H=60
床	OAフロアの上、 タイルカーペット敷
備考	

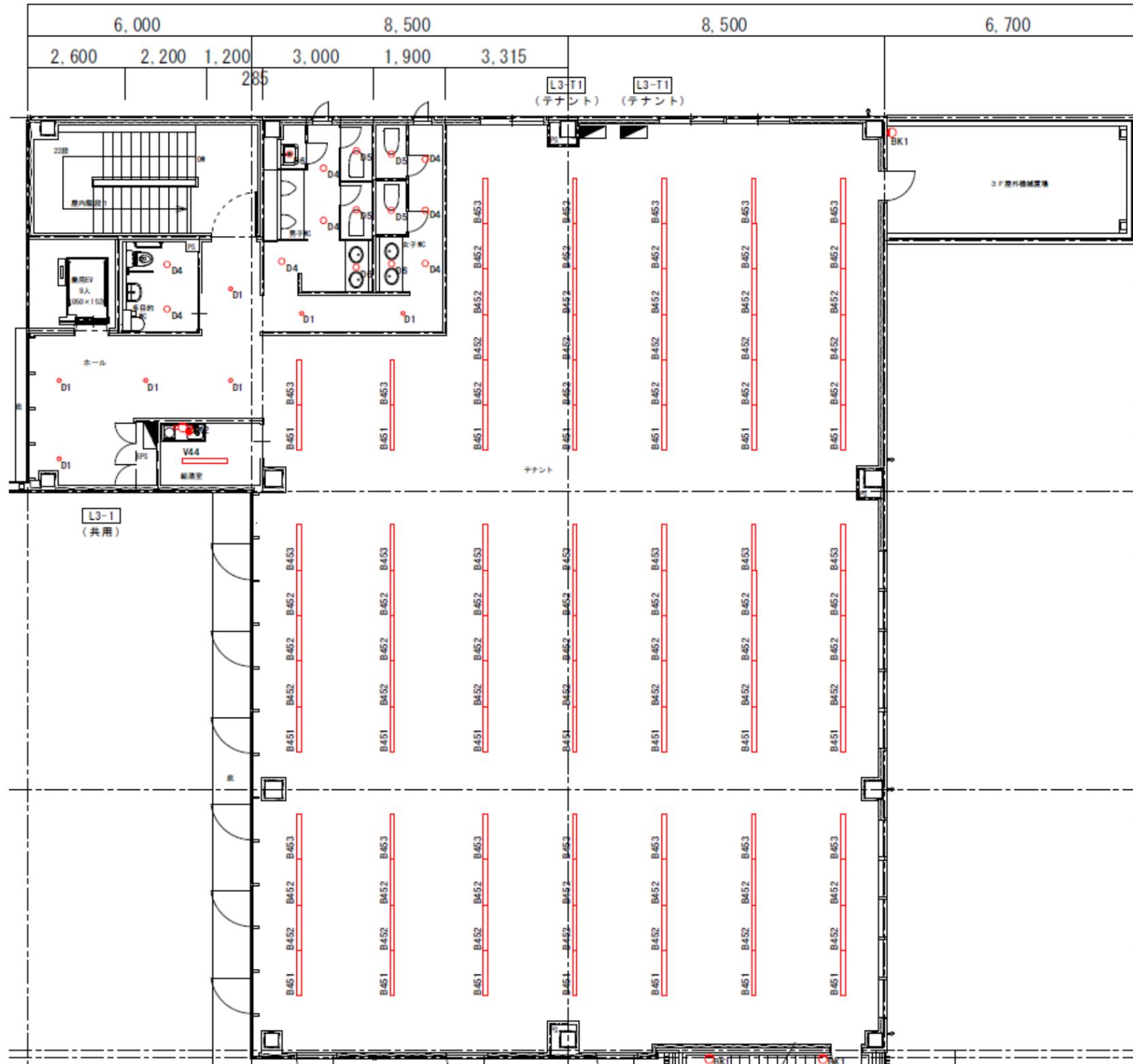


事務所

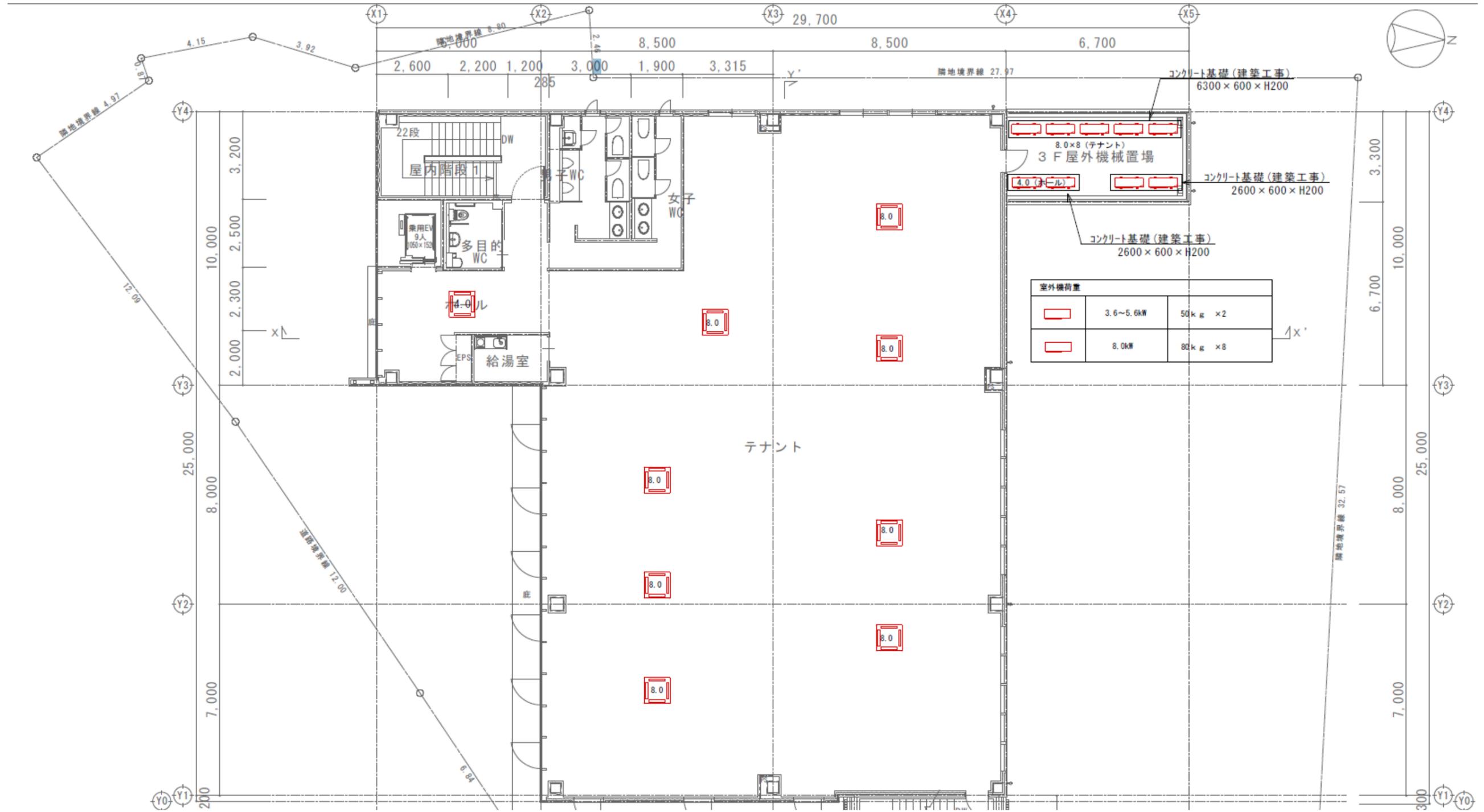


TITLE ( 仮称 ) 京都銀行 向日町支店 新築工事	SCALE
3 階 展 開 図 ( 3 )	A2版 1:50
	A3版 70%縮尺

機器配置図(3階 照明設備)



機器配置図(3階 空調設備図)



資料5(審査基準)

審査項目	審査の視点	配点		(参考)
<b>事業目的との適合性</b>				関連資料
ZET-valleyの構想と、応募者の応募資料の内容が適合しているかどうか	<p>応募者がZET-valleyや施設の趣旨を理解しているか</p> <p>本施設の活用を通じ、脱炭素スタートアップ企業の集積とオープンイノベーションが期待されるものであるか</p>	15		応募書類全般 (様式2-1等)
施設の空間構築(内装等)や運営における工夫はあるか	スタートアップ企業や起業を予定する者の想定ニーズや規模、用途に応じたオフィススペースが提案されており、その理由に妥当性が感じられるか。また利用者がエレベーター稼働時間外に使用する屋外階段までの移動導線等も適切であるか	5	35	様式2-2 2-3
	オープンイノベーションの推進に向け、交流イベントやセミナー等が開催できる開放的なイベントスペースを提案するなど、創意工夫が感じられるか	10		
	入居者や利用者が会議や商談等に利用できる会議スペースが提案されており、その理由に妥当性が感じられるか	5		
	空間構築案全体の内容が募集要項(施設の事業目的等)や仕様書の内容に沿っており、ユーザビリティの高さや創意工夫が感じられるか	15		
<b>事業計画</b>				関連資料
事業全体として、提案内容の具体性、実現性はあるか	オフィス、会議スペース等の利用・賃貸に関する業務について、脱炭素スタートアップ企業や起業を予定する者の集積を図るため、施設の認知度向上や入居者等の募集を図る効果的な提案がされているか(募集要項7.(2)(イ)等)	5	20	様式2-4 2-5
	スタートアップ企業の創業・集積拠点としての支援業務について、起業支援や経営相談への対応、ベンチャーキャピタルとのマッチング支援の実施などの効果的な提案がされているか(募集要項7.(2)(ウ)等)	5		
	産学官住連携支援業務について、応募者がもつネットワークや知見を十分に活用し、入居者や周辺企業・団体等との交流会やマッチングの実施などの効果的な提案がされているか(募集要項7.(2)(エ)等)	5		
	施設の付加価値向上が見込めるような自主事業について、効果的な提案がされているか	5		
地域経済や中小企業の活性化や施設の付加価値の創出等が期待できるか	地域企業や自治体等との連携が期待でき、地域における産学官住の連携推進拠点として有効に機能するかどうか	5		応募書類全般
施設運営計画、収支計画の妥当性はあるか	施設運営計画に沿った取組を行う能力はあるか	5	15	様式2-5 2-6 2-7
	施設の事業目的を鑑み、スタートアップ企業が入居しやすい利用料金に設定されているか	5		
	事業期間全体の収支計画は適切か	5		
事業実施のための体制の妥当性はあるか	財務状況、人材、技術等を鑑み、施設活用団体として、5年間安定的に運営管理を行うことが見込めるか	5	10	様式2-8 2-9
提案内容や類似事業の取り組み実績等をふまえ、事業推進が期待できるか	これまで類似事業(インキュベーション施設の運営等)を行った良好な実績がある等、効果的な事業推進が期待できるか	5		
		100		

**【応募書類一覧表】**

- ※ 提出の有無の欄には、提出書類に「○」を付けてください。
- ※ 各様式の欄が不足する場合、最大5枚までを目安に追加の上、作成してください。
- ※ 以下の書類に加え、意見聴取会用のプレゼンテーション資料も提出してください。

様式	項 目		提出の有 無
様式1-1	施設活用団体選定申請書		
様式1-2	グループ構成員表 (※グループでの申請時のみ)		
様式2-1	事業 計 画 書	応募理由	
様式2-2		施設の空間構築計画 (任意様式の別紙で作成可)	
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	
様式2-6		【別紙】施設の収支計画書	
様式2-7		施設の利用料金設定表	
様式2-8		管理運営体制	
様式2-9		管理運営体制表	
様式3		応募内容のまとめ	
様式4	団体概要書		
様式5	宣誓書		
様式6	委託予定調書 (※委託を予定している場合のみ)		
《付属書類》	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)	
	法人以外	代表者の住民票の写し	
	京都府税、法人税及び消費税等の滞納がないことの証明書		
	決算書 (直近3期分)、またはこれに準じる書類		
	団体の事業計画書及び収支予算書、またはこれに準じる書類		
	団体役員の名簿 (任意様式)		

(様式 1 - 1)

## 施設活用団体選定申請書

令和 年 月 日

京都府知事 様

(申請者)

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の職・氏名

⑩

ZET-valley オフィス (仮称) 施設活用団体募集要項に基づき、施設活用団体の選定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

連絡担当者 所属	
職名・氏名	
電話番号	
F A X	
E-mail	

(様式 1 - 2)

## グループ構成員表

グループ名

---

(代表となる団体)

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の職・氏名

(構成員)

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の職・氏名

連絡先 (電話番号・メールアドレス)

(構成員)

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の職・氏名

連絡先 (電話番号・メールアドレス)

※欄が不足する場合は、追加すること。

(様式2-1)

## 事業計画書

### 応募理由

応募理由について記載してください。

※欄が不足する場合は、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載すること。

(様式 2 - 2)

## 事業計画書

### 施設の空間構築計画（任意様式：別紙で作成可）

本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、利活用の方法とその理由等について、具体的に提案してください。縦、横は問いません。別紙の場合、(様式 2 - 2) と左上に記載してください。

※欄が不足する場合は複数ページにして記載すること。

(様式 2 - 3)

## 事業計画書

平面図及びイメージパース（任意様式：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。

縦、横は問いません。別紙の場合、(様式 2 - 3) と左上に記載してください。

※欄が不足する場合は複数ページにして記載すること。

(様式 2 - 4)

## 事業計画書

施設の空間構築（内装）に要する資金計画（任意様式：別紙で作成可）

※空間構築に要する費用、見積金額などを記載願います。

縦、横は問いません。別紙の場合、(様式 2 - 4) と左上に記載してください。

--

※欄が不足する場合は複数ページにして記載すること。

(様式 2-5)

## 事業計画書

### 施設運営計画

1. オフィス、会議スペース等の利用・賃貸に関する業務 (募集要項 7. (2) (イ))  
施設の認知度向上や入居者等の募集を図るとともに、脱炭素スタートアップ企業や起業を予定する者の集積を図るような提案をしてください。
2. スタートアップ企業の創業・集積拠点としての支援業務 (募集要項 7. (2) (ウ))  
起業支援や経営相談への対応、ベンチャーキャピタルとのマッチング支援の実施など具体的な提案をしてください。
3. 産学官住連携支援業務について (募集要項 7. (2) (エ))  
応募者がもつネットワークや知見を十分に活用し、入居者や周辺企業・団体等との交流会やマッチングの実施などの提案をしてください。
4. 自主事業を提案してください。(任意)
5. 別紙 (様式 2-6) にて、施設の収支計画書を作成してください。

※今後 5 年間の計画を記載すること。

※欄が不足する場合は、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載すること。



(様式 2 - 8)

## 事業計画書

### 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、安全かつ安定して管理運営を行うことができる人員配置や業務体制、専門技術・ノウハウの活用、職員の指導育成体制、通常時及び緊急時の安全管理、関係法令の遵守又は理解について、具体的に提案してください。

(1) 人員配置や業務体制

(2) 専門技術・ノウハウの活用

(3) 職員の指導育成体制

(4) 通常時及び緊急時の安全管理

(5) 関係法令の遵守又は理解

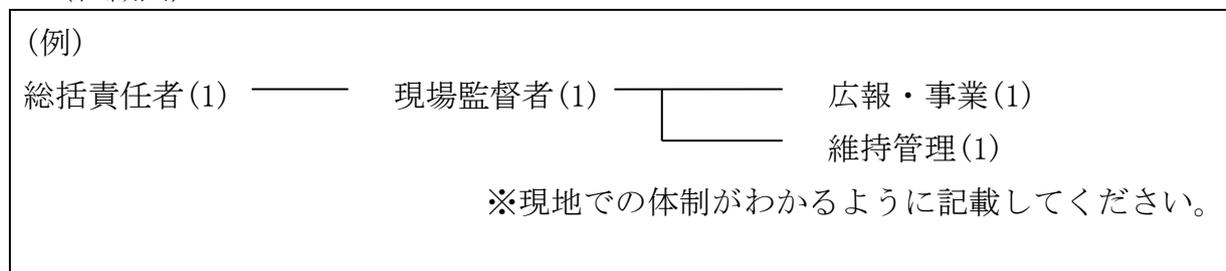
※欄が不足する場合は、適宜各欄を広げるか複数ページにして記載すること。

(様式 2 - 9)

## 事業計画書

### 管理運営体制表

(組織図)



(運営体制一覧表)

役職・職種	担当業務	雇用形態	勤務時間	年齢層	雇用者の確保	備考
(例)						
館長	総括責任者	正規職員	40 時間/週	40 代	雇用済	
係長	現場監督者	正規職員	40 時間/週	30 代	予定 (R7.4)	
係員	維持管理	非常勤嘱託	28 時間/週	20 代	予定 (R7.6)	

※「雇用形態」欄には、正規職員、非常勤嘱託等の別を記載すること。

※「雇用者の確保」欄には、申請者が既に雇用している者（雇用済）、今後新たに雇用を予定する者（予定）の別、その目途を記入すること。

(人員及び事務分掌)

職名	人数	事務分掌	備考

(勤務シフト)

職名	人数	勤務時間	備考

※欄が不足する場合は、適宜各欄を広げるか複数ページにして作成すること。

(様式3)

## 応募内容のまとめ

### 1 応募理由

--

### 2 施設の空間構築計画について

--

### 3 施設運営計画について

--

### 4 効果的・効率的な管理運営について

--

※欄が不足する場合は、適宜各欄を広げるか複数ページにして作成すること。上記内容に沿って、簡潔に記載してください。(2ページ以内)

(様式4)

## 団体概要書

団体の名称				
代表者名		設立年月日		
団体の所在地				
資本金又は基本財産	千円			
社員（職員）数	役員○人、社員○○人（うち常勤○人、非常勤社員○人） その他○人 合計○○人			
主な業務内容				
財務状況 (単位：千円) ※直近決算を記載	年度	令和 年度	令和 年度	令和 年度
	総収入			
	総支出			
	当期損益			
累積損益				
免許・登録				
類似施設の管理運営実績				
施設名	所在地		管理運営期間	

その他施設の管理運営実績			
施設名	所在地	管理運営期間	当該施設管理が当該施設の管理運営に資する理由
上記以外で、当施設の運営に活用できる取組実績			

※「社員（職員）数」は、申請時の人数を記入すること。

※会社概要・パンフレット等がある場合は、添付すること。

※類似施設の管理運営実績がある場合は、施設の内容・規模・年間利用者数等の実績が分かる資料を添付すること。

※欄が不足する場合は、複数ページにして記入すること。

(様式5)

## 宣 誓 書

令和 年 月 日

京都府知事 様

(申請者)

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の職・氏名

⑨

ZET-valley オフィス (仮称) の施設活用団体の選定申請を行うに当たり、下記に記載した事項は真実に相違ありません。

### 記

以下のすべてを満たします。

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。
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。
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。
4. 京都府税、法人税及び消費税等の滞納はない。
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。
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。

(様式6)

### 委託予定調書

業務名	委託する理由

※欄が不足する場合は、適宜各欄を広げるか複数ページにして作成すること。

(様式7)

辞 退 届

令和 年 月 日

京都府知事 様

(申請者)

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の職・氏名

⑩

令和 年 月 日付で ZET-valley オフィス (仮称) 施設活用団体選定申請書を提出しましたが、申請を辞退いたします。

(辞退の理由)

(様式8)

## 説明会の参加申込書

令和 年 月 日

京都府知事 様

団体の名称  
代表者の職・氏名  
担当者名  
電 話  
メ ー ル

ZET-valley オフィス（仮称）の施設活用団体の選定に係る説明会の参加を希望します。

<当日の参加者リストを以下に記載>

職名	氏名

※欄が不足する場合は、適宜各欄を広げるか複数ページにして作成すること。

(様式9)

## 応募に関する質問書

令和 年 月 日

京都府知事 様

団体の名称  
代表者の氏名  
担当者名  
電 話  
メ ー ル

(質問の内容)

--



**【別紙】積算根拠（料金計画）**

（以下の表の数字や●の箇所を適宜、追記、更新の上、「10年収支」を作成すること。また本紙も提出すること）

【ルール】坪単価・一人当たり負担額は周辺地域の調査結果に基づく算定額内を目安とする。

家賃免除効果

想定レイアウト

	席数	m <sup>2</sup>	坪	坪単価	家賃	共益費単価	共益費	合計	一人負担額
オフィススペース	①		0.00		0		0	0	#DIV/0!
	②		0.00		0		0	0	#DIV/0!
	③		0.00		0		0	0	#DIV/0!
	④		0.00		0		0	0	#DIV/0!
	⑤		0.00		0		0	0	#DIV/0!
	⑥		0.00		0		0	0	#DIV/0!
	⑦		0.00		0		0	0	#DIV/0!
	⑧		0.00		0		0	0	#DIV/0!
	⑨		0.00		0		0	0	#DIV/0!
	⑩		0.00		0		0	0	#DIV/0!
小計							0	0	平均#DIV/0!
会議・イベント	利用	m <sup>2</sup>	坪	坪単価	最大利用料	共益費単価	共益費	合計	
			0.00		0		0	0	
会議・イベント	A								
	B								
	A+B								
	①		0.00						
	②		0.00						
小計								0	

**■施工費用**

【ルール】工事費●千円/坪×賃貸借面積で算出し、減価償却期間を●年に設定する。

工事単価(/坪)	賃貸借面積(坪)	概算総工費	減価償却期間(月)	負担額(/月)
	121.38	0		#DIV/0!

**■人件費**

【ルール】管理者●名、アルバイトスタッフ●名を想定

- 管理者           費用など：●●
- アルバイト      費用など：●●