

# アート&テクノロジー・ヴィレッジ（仮称） 施設活用団体募集要項

アート&テクノロジー・ヴィレッジ（仮称）（以下「ATV」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

アート&テクノロジー・ヴィレッジ（仮称）

### （２）所在地

京都府乙訓郡大山崎町字大山崎小字斗加坪 20 番 1 位置図 資料 1

### （３）施設の設置目的

ATV は、京都府の文化・芸術の力を生かし、アートとテクノロジーを融合させた新たな産業を創造し、起業を促すとともに、次世代を担う起業家や企業の中核を担う人材育成を行う、オープンイノベーション施設です。

#### <沿革>

令和元年度 マクセル(株)から土地活用の相談を受け、企業や大学等による研究会を開催（～令和2年度）

令和2年度 コンセプト等に関心のある企業や大学等が参画する勉強会を開催（～令和3年度）

令和3年度 企業や大学等を対象にヒアリング等を実施（～令和4年度）

ATV の施設整備に向けた計画調査業務を実施

大山崎町において、プレイベントとしてパネルディスカッションを実施

令和4年度 実施設計を実施し、建築・基盤整備工事を実施中（令和5年3月完成予定）

プロジェクトの組成やネットワークづくり、東京でのプレイベント等を実施

令和5年度 10月開設（予定）

### （４）施設の規模

敷地図・平面図・立面図 資料 2

ア 敷地面積 23,310.00 m<sup>2</sup>

イ 建築面積 677.27 m<sup>2</sup>

ウ 構造 交流棟：鉄骨造、屋内制作スペース棟：鉄骨造、  
屋外トイレ棟：鉄骨コンクリート造

エ 延床面積 677.27 m<sup>2</sup>

（交流棟：597.03 m<sup>2</sup>、屋内制作スペース棟：60.00 m<sup>2</sup>、屋外トイレ棟：20.24 m<sup>2</sup>）

オ その他 個別サイト：3,212.00 m<sup>2</sup>、実証スペース：2,840.00 m<sup>2</sup>、

交流棟前イベント広場：970.00 m<sup>2</sup> 駐車場、通路等：15,610.73 m<sup>2</sup>

## (5) 施設概要

本募集要項でいう「施設」は、以下の共用施設と個別サイト、実証スペース、交流棟前イベント広場、駐車場等を指すこととします。

|        | 施設名        |               | 用途            | 面積(㎡)     | 備考                       |
|--------|------------|---------------|---------------|-----------|--------------------------|
| 屋<br>内 | 共用<br>施設   | 交流棟           | ミーティング<br>ルーム | 18.94     | ミーティングルーム（１）             |
|        |            |               |               | 20.16     | ミーティングルーム（２）             |
|        |            |               |               | 16.93     | ミーティングルーム（３）             |
|        |            |               |               | 20.80     | ミーティングルーム（４）             |
|        |            |               |               | 27.55     | ミーティングルーム（５）             |
|        |            |               |               | 20.80     | ミーティングルーム（６）             |
|        |            |               |               | 24.25     | ミーティングルーム（７）             |
|        |            |               |               | 14.67     | ミーティングルーム（８）             |
|        |            |               |               | 14.67     | ミーティングルーム（９）             |
|        |            |               |               | 10.40     | 廊下（Ａ）                    |
|        |            |               | コワーキング<br>ブース | 4.30      | コワーキングブース（１）             |
|        |            |               |               | 2.42      | コワーキングブース（２）             |
|        |            |               |               | 2.42      | コワーキングブース（３）             |
|        |            |               |               | 2.42      | コワーキングブース（４）             |
|        |            |               |               | 2.42      | コワーキングブース（５）             |
|        |            |               | エントランス<br>ホール | 134.16    | オープンイベントスペース             |
|        |            |               | ステージ          | 9.22      |                          |
|        |            |               | スタジオ          | 32.27     |                          |
|        |            |               | ミニカフェ         | 18.44     |                          |
|        |            |               | 事務室等          | 17.10     | 倉庫・スタッフルーム、<br>更衣室、コピー室等 |
|        |            |               | その他           | 182.69    | トイレ、授乳室、倉庫等              |
|        |            | 屋内制作<br>スペース棟 | 制作スペース        | 30.00     | 制作スペース（１）                |
|        |            |               |               | 30.00     | 制作スペース（２）                |
|        |            | 屋外トイレ棟        |               | 20.24     |                          |
|        | 合 計        |               |               |           | 677.27                   |
| 屋<br>外 | 個別サイト      |               |               | 3,212.00  | 総面積                      |
|        | 実証スペース     |               |               | 2,840.00  | 芝生張り                     |
|        | 交流棟前イベント広場 |               |               | 970.00    | アスファルト舗装                 |
|        | 駐車場、通路等    |               |               | 15,610.73 |                          |
|        | 合 計        |               |               | 22,632.73 |                          |
| 屋内＋屋外  |            |               |               | 23,310.00 |                          |

## 2 基本的な管理運営方針

ATV は、「京都の文化力を生かしたアートとテクノロジーの融合によるイノベーションの創出」、「『人間の感性や感動』に基づく、人間性あふれる産業の創造及び起業の促進」、「多種多様な人材との交流による、企業等の枠を超えた視点を持つ人材の育成」を目指して整備を進めています。

共用施設、個別サイト、実証スペース等において、「産」「学」「官」「住」が連携・交流する取組、具体的には、国内外の異業種・異分野の企業や大学、地域住民等が協働し、感性に働きかける製品づくりや技術開発、それらを基にした起業、企業等の枠を超えてアート思考でイノベーションに取り組む人材育成を行うため、次の管理運営方針により施設の管理運営を行ってください。

- ア 産学官住が連携・交流するオープンイノベーション施設としての機能を最大限発揮するため、必要な業務を適切に実施してください。
- イ 施設利用者が安全かつ快適に施設を利用できるよう、適切な維持管理を行うとともに、効果的・効率的な管理運営により、適正な収入確保と経費の削減に努めてください。
- ウ 施設利用者の安全に配慮し、事故防止に努めてください。
- エ 地域住民との相互理解、連携、協力、協働に努めてください。

## 3 管理運営の基本的事項

### （１）開館時間・休館日（例）

- ア 開館時間 平日 午前 9 時 00 分から午後 9 時 00 分まで
- イ 休館日 平日 1 日、年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで）

※施設活用団体は、知事の承認を得て、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、新たな視点から柔軟に、休館日・開館時間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、その詳細は別添「アート&テクノロジー・ヴィレッジ（仮称）施設活用業務仕様書」に定めるとおりとします。

ア 施設の設置目的を達成するために必要な業務

#### （ア）産学官住連携支援業務

国内外の異業種・異分野の企業や大学、地域住民等が協働し、感性に働きかける製品づくりや技術開発につながる取組等を支援する業務です。

#### （イ）企業等の人材育成に関する業務

企業等の枠を超え、アート思考でイノベーションに取り組む人材の育成につながる取組等を行う業務です。

(ウ) 地域住民との交流・連携に関する業務

ATV が地域に開かれた施設となり、地域住民が ATV を身近に感じるような取組や、企業や大学等と地域住民が連携・協力した取組を行う業務です。

イ 施設、設備等の管理運営に関する業務

施設利用に関する各種手続、施設・設備等の維持や各種点検等を行う業務です。

ウ 自主事業の実施に関する業務

年間を通して計画的に ATV 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・報告等に関する業務です。

(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（警備、清掃、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。委託を予定している場合は、委託予定調書（様式 9）を提出してください。

(4) 管理運営収入

施設活用団体は、施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）の収入により、管理運営を行うことになります。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。

ア 利用料金の収受

施設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、予め府の承認を得て施設活用団体が定めるものとします。今回の応募に際し、応募者は、産学官住連携の推進や利用率及びサービスの向上に配慮しつつ、個別サイト等への入居者等が施設を利用する場合の割引等、新たな視点から利用料金について柔軟な提案を行ってください。

(参考) けいはんなオープンイノベーションセンター（KICK）会議室等一時使用料 **別紙 1**

(5) 責任分担

施設等の保守管理・維持管理・小修繕（1 件 1,000 千円以内）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。

【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 | 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                                                       |
|           | 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（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                                            |
| 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。                                                            |
| 施設・設備の修繕等 | 施設等の大規模修繕                              |        | ○ | 構造耐久上主要な部分（駆体、基礎軸組等）は、府が行う。                                           |
|           | 施設等の小修繕                                | ○      |   | 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う。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。 |
|           | 施設等の新設、増改築                             |        | ○ | 設置者である府が行う。<br>※個別サイトにおける施設等の新設、増改築については現在調整中であり、今後決定する。              |
|           | 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   |   |                                                                       |

|        |                 |   |   |                                                                                                  |
|--------|-----------------|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 備品の修繕等 | 備品の設置           |   | ○ | 令和5年6月以降に順次設置予定                                                                                  |
|        | 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      |   | ○ | 府有備品の更新であり府が購入（施設活用団体による任意購入は可）                                                                  |
| 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                                                                              |

※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○印の付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原状回復を行うものとします。

#### （６）施設活用団体への貸付期間

貸付期間は、令和5年4月1日～令和10年3月31日の5年間を予定しています。

※この期間は、京都府議会の議決により決定します。

※現在、建築・基盤整備工事を実施中であり、令和5年3月完成予定ですが、事情により完成が遅れた場合、貸付開始が遅れることとなります。

※個別サイトについては、令和5年4月以降に工事を予定しています。個別サイトの運営方法や条件については現在調整中であり、今後決定します。なお、個別サイト以外のエリアについては、貸付開始後、工事の妨げにならない範囲で使用可能です。具体的なエリアや時期については、**資料3**のとおりです。

#### （７）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、府の施設の管理等に関する条例、同施行規則等を遵守し、ATVの設置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。

#### （８）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。

## 4 応募資格等

### (1) 応募資格

応募の時点で、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、次のすべての要件を満たすことが必要です。

- 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

複数の団体がグループを構成して応募する場合は、応募の時点で、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、また、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。

※グループ構成員表（様式 1－2）を提出してください。

※応募後の代表となる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 応募書類等

### (1) 応募書類

ア 施設活用団体選定申請書（様式 1－1）

イ 事業計画書（1）

|        |                                                                                      |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 様式 2－1 | 応募理由・施設運営計画<br>(1) 管理運営を希望する理由について記載してください。<br>(2) 開館時間や休館日、利用料金の設定について具体的に提案してください。 |
| 様式 2－2 | 施設の開館時間・休館日、利用料金設定表                                                                  |

ウ 事業計画書（２）

|       |                                                                                                                                            |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 様式３－１ | <p>管理運営体制</p> <p>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、関係法令の遵守について、具体的に提案してください。</p> |
| 様式３－２ | 管理運営体制表                                                                                                                                    |

エ 事業計画書（３）

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 様式４－１ | <p>施設の設置目的を達成するために必要な業務</p> <p>施設の設置目的を達成するために必要な以下の業務について、具体的に提案してください。</p> <p>（１）産学官住連携支援業務</p> <p>国内外の異業種・異分野の企業や大学、地域住民等が協働し、感性に働きかける製品づくりや技術開発につながる取組等を支援する業務</p> <p>（２）企業等の人材育成に関する業務</p> <p>企業等の枠を超え、アート思考でイノベーションに取り組む人材の育成につながる取組等を行う業務</p> <p>（３）地域住民との交流・連携に関する業務</p> <p>地域に開かれた施設となり、地域住民が ATV を身近に感じるような取組や、企業や大学等と地域住民が連携・協力した取組を行う業務</p> |
| 様式４－２ | 自主事業の実施に関する業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

オ 事業計画書（４）

|       |                                                                                                          |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 様式５－１ | <p>効率的な管理運営の方策</p> <p>効果的・効率的な管理運営に向けての基本的な考え方や、管理運営収入等の確保、経費削減、施設へのアクセスの向上に向けた取組等について、具体的に提案してください。</p> |
| 様式５－２ | 収支計画書                                                                                                    |

カ 計画概要（様式６）

キ 団体概要書（様式７）

様式７に加え、下記の書類を添付してください。

（ア）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                                                                                                   |
| <p>&lt;法人&gt;</p> <p>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</p> <p>&lt;法人格のない団体&gt;</p> <p>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</p> |



(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 8）
- ・ 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
- ・ 令和 4 年度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

ク 委託予定調書（様式 9）

ケ その他知事が必要と認める書類

(2) 提出部数 10 部（正本 1 部、副本 9 部）

(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 12）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、府の関係機関に提供する場合があります。

## 6 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

京都府政策企画部地域政策室（京都府庁 1 号館 5 F）

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入

電 話：075-414-4513

FAX：075-414-4389

E-mail：[chiikiseisaku@pref.kyoto.lg.jp](mailto:chiikiseisaku@pref.kyoto.lg.jp)

(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 4 年 9 月 30 日（金）から 11 月 14 日（月）までの平日午前 9 時から午後 5 時まで

配布場所：政策企画部地域政策室

※なお、募集要項は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/kikakuriji/news/atv.html>

## イ 現地説明会

10月中旬に開催予定ですので、希望される場合は、令和4年10月14日（金）までに現地説明会の参加申込書（様式10）を持参、郵送、FAX、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。）

## ウ 応募に関する質問

受付期間：令和4年10月7日（金）から11月4日（金）まで

送付方法：応募に関する質問書（様式11）に記入し、持参、郵送、FAX、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、京都府ホームページに掲載することとします。

<https://www.pref.kyoto.jp/kikakuriji/news/atv.html>

## エ 応募書類の受付

受付期間：令和4年9月30日（金）から11月14日（月）までの平日午前9時から午後5時まで

提出方法：（1）の提出先まで持参してください。（郵送、FAX、電子メールでの提出は認めません。）

## オ 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4年11月中旬～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、実施方法等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4年12月上旬（予定）

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、施設活用団体の候補者（以下「活用候補者」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、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別紙2のとおりです。

## 7 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4年12月中旬（予定）

活用候補者と府は、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（予定）】

- 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
- 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、個人情報の保護、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５年３月下旬（予定）

京都府議会の議決により、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５年４月１日

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５年４月１日～令和１０年３月３１日（５年間）

## ８ 留意事項

- （１）本施設の活用計画については策定でき次第、公表します。
- （２）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。
- （３）応募に要する費用は、全て応募者の負担とします。
- （４）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ご了解の上で、応募してください。
- （５）貸付の手続に当たっては、地方自治法及び京都府財産条例が適用されます。

# アート&テクノロジー・ヴィレッジ（仮称） 施設活用業務仕様書

アート&テクノロジー・ヴィレッジ（仮称）（以下「ATV」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。

なお、本業務仕様書でいう「施設」は、共用施設（交流棟、屋内制作スペース棟及び屋外トイレ棟）、個別サイト、実証スペース、交流棟前イベント広場、駐車場等を指すこととします。

## 1 施設の設置目的を達成するために必要な業務

### （１）産学官住連携支援業務

国内外の異業種・異分野の企業や大学、地域住民等が協働し、感性に働きかける製品づくりや技術開発につながる取組等を支援する業務として、

- ・国内外の異業種・異分野の企業や芸術系・理系大学の学生、若手アーティストで構成するプロジェクトチームの組成による、感性に働きかける製品づくりや技術開発、起業等につながる取組の支援
- ・オープンイノベーション施設として、国内外の企業や投資家等が集まるピッチ会等のイベント開催やマッチングの支援
- ・京都が持つ多様な資源を再評価して国内外から注目されるテーマを掲げ、府内各地に配置する「産業創造リーディングゾーン（※）」の一つに位置付けている、ATV と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など、アートとテクノロジーの融合を図り、ここから新しい京都の文化や産業が生まれる、日タイノベーションがおこるような取組を行うこととします。

※京都府総合計画（中間案）を参照してください。

<https://www.pref.kyoto.jp/keikaku/kaitei/publiccomments.html>

### （２）企業等の人材育成に関する業務

企業等の枠を超え、アート思考でイノベーションに取り組む人材の育成につながる取組等を行う業務として、

- ・企業等の枠を超え、アート思考で製品開発等に取り組む人材の育成につながる取組
  - ・高度で専門的な研修の開催や、国内外の異業種・異分野の企業間や学生との交流の場となるようなイベントの開催
- など、企業人材の育成につながる取組を行うこととします。

### （３）地域住民との交流・連携に関する業務

ATV が地域に開かれた施設となり、地域住民が ATV を身近に感じるような取組や、企業や大学等と地域住民が連携・協力した取組を行う業務として、

- ・企業や学生、地域住民が気軽に立ち寄ることで、新たな交流が生まれ協働が促進する環境の整備
- ・地域住民が ATV を身近に感じるイベントの企画や、企業や大学と交流し、自由な発想

でオープンイノベーションにチャレンジできる場づくり  
・地域住民参加型の実証実験  
など、ATV があることを地域住民が誇りに思うような取組を行うこととします。

## 2 施設、設備等の管理運営に関する業務

### (1) 個別サイトの転貸、共用施設等の運営に関する業務

#### ア 情報発信

- ・公式ホームページや SNS を開設するとともに、頻繁に更新・発信すること。
- ・Web 以外の各種広報媒体による情報発信を行い、ATV の認知度を向上させること。
- ・新しい情報発信手法についても積極的に取り入れ、多言語化による国内外への情報発信を行うこと。

#### イ 個別サイト等への入居者等の募集、選定等

- ・施設の設置目的に沿った個別サイト等への入居者等を募集し、選定すること。
- ・入居に係る問い合わせ等があった場合は、資料提供や視察受入等適宜対応すること。

#### ウ 転貸の承認申請

施設活用団体は、個別サイトを転貸するに当たって、京都府財産取扱規則第 30 条に基づき、京都府知事へ転貸承認申請を行うこと。

#### エ 土地使用貸借契約等の締結

施設活用団体は、転貸承認に基づき、個別サイト等への入居者等と土地使用貸借契約等を締結すること。

#### オ 共益費等の収受

土地使用貸借契約等に基づき、個別サイト等への入居者等から共益費等を収受すること。

#### カ 共用施設等の使用又は賃貸

共用施設、実証スペース、交流棟前イベント広場等について、施設の設置目的に沿って使用又は賃貸を行い、利用料金を収受すること。

#### キ 駐車場管理

施設利用者が快適かつ安全に利用できるよう、駐車場内の危険防止に努めること。

#### ク その他

その他、ATV を運営する上で必要な業務を行うこと。

※個別サイトについては、令和 5 年 4 月以降に工事を予定しています。個別サイトの運営方法や条件については現在調整中であり、今後決定します。なお、個別サイト以外のエリアについては、貸付開始後、個別サイト内の工事の妨げにならない範囲で、使用可能です。

### (2) 施設、設備等の維持管理に関する業務

施設活用団体は、以下により、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、下記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、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府と応募者が協議したうえ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    |

### ア 施設・設備関係

#### (ア) 設備保守管理

電気設備（年 2 回）、太陽光発電設備（年 1 回）、給排水衛生設備（年 2 回）、給湯設備（年 1 回）、天井膜設備（3 年に 1 回）等

#### (イ) 受変電設備保守管理（年 2 回）

外観点検、遮断器・接触器点検、制御関係動作試験、高圧引込関係絶縁抵抗測定等

#### (ウ) 電気設備保守点検

照明器具（年 1 回）、非常用照明（年 1 回）、自動扉（適宜）、電話設備（適宜）等

#### (エ) 空調設備保守管理（年 2 回）

空気調和設備、安全弁検査等

#### (オ) 消防用設備等保守管理（年 2 回）

消防用設備（火災報知器、消火器、誘導灯）、AED 等

#### (カ) 外構・植栽管理（年 1 回）

樹木等の手入れ等

### イ 清掃・衛生管理

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・塵芥処理業務（定期清掃を含む。）

床面・扉・衛生関係等の清掃、廃棄物処理（休館日除く毎日）

窓ガラス簡易清掃・建物外周の清掃・植樹散水・草刈り（適宜）

#### (イ) 空調フィルター清掃（年 2 回）、空気環境測定（6 項目年 6 回）

#### (ウ) 害虫駆除（年 2 回及び被害発生時）

#### (エ) 新型コロナウイルス感染症の感染防止対策（消毒、換気、検温等）

### ウ 安全管理業務

敷地内での事故、防犯、防火及び防災に万全を期し、施設利用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) 施設利用業務

- ①共用施設の施錠解除後、施設内を適宜巡回し、異常の有無を確認
- ②交流棟の自動扉の運転復帰、必要箇所の照明点灯、空調設備等の稼働
- ③電話対応、施設内の案内、清掃
- ④その他、施設利用者の受入に係る用務全般
- (イ) 施設内警備業務
  - ①施設内の巡回
  - ②不審者、不審物等の警戒と処理
  - ③設備、機器、避難路等の異常の有無の確認
  - ④非常時の避難動線の常時確保
  - ⑤夜間警備体制の確保
  - ⑥その他、施設内警備に係る用務全般
- (ウ) 共用施設の予約対応
  - ①予約受付・利用料金の収受
  - ②予約が入っている共用施設の利用案内の掲示（当日及び翌日）
  - ③共用施設の利用補助、備品の貸出、使用後の点検、消灯、施錠
  - ④その他、共用施設の使用に係る用務全般
- (エ) 最終巡回点検
  - ①共用施設の退去確認、施錠、最終点検
  - ②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、受託者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 ATV 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府と協議の上、毎年2月末までに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4月末までに府に次の事項を記載した事業報告書を提出することとします。

- ①上記1～3の業務の実施結果
- ②施設の利用実績
- ③収支状況
- ④修繕に要した費用の実績
- ⑤貸借対照表、損益計算書等経営に関する事項
- ⑥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
- ⑦その他府が指示する事項

#### ウ 業務実施報告書の提出

施設活用団体は、毎月 15 日までに以下について府に報告することとします。

- ①前月の業務の実施状況
- ②前月の施設の利用状況や収入状況
- ③その他府が指示する事項

#### エ その他の報告

府の許可権限に係る問い合わせ等の対応については、随時府に報告するとともに、府が施設活用団体に資料の提出等を求めた場合には、誠意を持って協力・対応してください。

#### (2) 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府が協議の上、決定します。



(様式 1 - 1)

アート&テクノロジー・ヴィレッジ（仮称）  
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

代表者の氏名

⑥

アート&テクノロジー・ヴィレッジ（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<br>所属 |  |
| 職名・氏名       |  |
| 電話番号        |  |
| F A X       |  |
| E-mail      |  |

# 【関係書類一覧表】

※提出の有無の欄には、提出書類に「○」を付けてください。

| 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                         |                      |        |
| 事業計画書<br>(1) | 様式 2 - 1                         | 応募理由・施設運営計画          |        |
|              | 様式 2 - 2                         | 施設の開館時間・休館日、利用料金設定表  |        |
| 事業計画書<br>(2) | 様式 3 - 1                         | 管理運営体制               |        |
|              | 様式 3 - 2                         | 管理運営体制表              |        |
| 事業計画書<br>(3) | 様式 4 - 1                         | 施設の設置目的を達成するために必要な業務 |        |
|              | 様式 4 - 2                         | 自主事業の実施に関する業務        |        |
| 事業計画書<br>(4) | 様式 5 - 1                         | 効率的な管理運営の方策          |        |
|              | 様式 5 - 2                         | 収支計画書                |        |
| 様式 6         | 計画概要                             |                      |        |
| 様式 7         | 団体概要書                            |                      |        |
| 《付属書類》       | 定款又は寄附行為、規約その他これらに類するもの          |                      |        |
|              | 法人                               | 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           |        |
|              | 応募資格の要件を全て満たす旨の宣誓書（様式 8）         |                      |        |
|              | 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         |                      |        |
|              | 令和 4 年度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 9         | 委託予定調書                           |                      |        |

(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

代表者の氏名

(構成員)

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

連絡先

(構成員)

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

連絡先

※欄が不足する場合は、追加すること。

(様式 2 - 1)

## 事業計画書 (1)

### 応募理由・施設運営計画

- |                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(1) 管理運営を希望する理由について記載してください。</p> <p>(2) 開館時間や休館日、利用料金の設定について具体的に提案してください。</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------|

|                        |
|------------------------|
| <p>(1) 管理運営を希望する理由</p> |
|------------------------|

|                                 |
|---------------------------------|
| <p>(2) 開館時間や休館日、利用料金の設定の考え方</p> |
|---------------------------------|

※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)

施設の開館時間・休館日、利用料金設定表

開館時間・休館日

|      | 提案内容 | 備考 |
|------|------|----|
| 開館時間 |      |    |
| 休館日  |      |    |

利用料金設定

| 施設等の名称 | 使用区分<br>(午前・午後・夜間等) | 利用料金<br>(円) | 備考<br>(減免等) |
|--------|---------------------|-------------|-------------|
|        |                     |             |             |
|        |                     |             |             |
|        |                     |             |             |
|        |                     |             |             |
|        |                     |             |             |
|        |                     |             |             |
|        |                     |             |             |
|        |                     |             |             |
|        |                     |             |             |
|        |                     |             |             |
|        |                     |             |             |

※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 3 - 1)

## 事業計画書 (2)

### 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

※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 3 - 2)

管理運営体制表

(組織図)

(例)

総括責任者(1) ——— 現場監督者(1) ——— 広報・事業(1)

維持管理(1)

※現地での体制がわかるように記載してください。

(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 |        |    |
| 係長    | 現場監督者 | 正規職員  | 40 時間/週 | 30 代 |        |    |
| 係員    | 広報・事業 | 正規職員  | 40 時間/週 | 20 代 |        |    |
| 係員    | 維持管理  | 非常勤嘱託 | 28 時間/週 | 20 代 |        |    |

※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 4 - 1)

## 事業計画書 (3)

### 施設の設置目的を達成するために必要な業務

施設の設置目的を達成するために必要な以下の業務について、具体的に提案してください。

#### (1) 産学官住連携支援業務

国内外の異業種・異分野の企業や大学、地域住民等が協働し、感性に働きかける製品づくりや技術開発につながる取組等を支援する業務

例：イノベーションの創出や新たな産業の創造につながるイベントの開催

他の「産業創造リーディングゾーン」との連携

個別サイト等の入居者のニーズ把握、共用施設の利用促進、情報発信など

#### (2) 企業等の人材育成に関する業務

企業等の枠を超え、アート思考でイノベーションに取り組む人材の育成につながる取組等を行う業務

例：企業や大学等を対象とした、多種多様な人材育成プログラムの実施など

#### (3) 地域住民との交流・連携に関する業務

地域に開かれた施設となり、地域住民が ATV を身近に感じるような取組や、企業や大学等と地域住民が連携・協力した取組を行う業務

例：住民参加型のアートイベントや製品・サービス開発など

#### (1) 事業目的

#### (2) 内容

#### (3) 実施時期・回数・料金設定等

※令和 5～9 年度（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 4－2)

自主事業の実施に関する業務

(1) 事業目的

(2) 内容

(3) 実施時期・回数・料金設定等

※令和 5～9 年度（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 5 - 1)

## 事業計画書 (4)

### 効率的な管理運営の方策

効果的・効率的な管理運営に向けての基本的な考え方や、管理運営収入等の確保、経費削減、施設へのアクセスの向上に向けた取組等について、具体的に提案してください。

| 年度      | 収入 (千円) |             | 支出<br>(千円) | 収入－支出<br>(千円) |
|---------|---------|-------------|------------|---------------|
|         |         | 利用料金<br>その他 |            |               |
| 令和 5 年度 |         |             |            |               |
| 令和 6 年度 |         |             |            |               |
| 令和 7 年度 |         |             |            |               |
| 令和 8 年度 |         |             |            |               |
| 令和 9 年度 |         |             |            |               |
| 合計      |         |             |            |               |

※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。

※収入・支出の欄は、様式 5 - 2 の収支計画書と一致させてください。

(様式6)

## 計 画 概 要

### 1 管理運営を希望する理由について

### 2 開館時間や休館日、利用料金の設定について

### 3 施設利用者が安全かつ快適に施設を利用できる業務体制等について

### 4 産学官住連携支援業務について

5 企業等の人材育成に関する業務について

6 地域住民との交流・連携に関する業務について

7 自主事業の実施に関する業務について

8 効果的・効率的な管理運営について

※様式1～5の申請内容に沿って、簡潔に記載してください。（3ページ以内）

(様式 7)

## 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）<br>その他○人 合計○○人 |       |        |       |
| 主な業務内容          |                                           |       |        |       |
| 財務状況<br>(単位：千円) | 年度                                        | 令和元年度 | 令和２年度  | 令和３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 ATV の<br>管理運営に資する理由 |
|                         |     |        |                             |
|                         |     |        |                             |
|                         |     |        |                             |
|                         |     |        |                             |
| 上記以外で、ATV 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 8)

## 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

代表者の氏名

⑨

アート&テクノロジー・ヴィレッジ（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 9)

## 委託予定調書

| 業務名 | 委託する理由 |
|-----|--------|
|     |        |
|     |        |
|     |        |
|     |        |
|     |        |
|     |        |
|     |        |

※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 10)

## 現地説明会の参加申込書

令和 年 月 日

京都府知事 様

(申請者)

団体の名称

代表者の氏名

担当者名

電 話

メ ー ル

アート&テクノロジー・ヴィレッジ（仮称）の施設活用団体の選定に係る現地説明会の参加を希望します。

(様式 11)

## 応募に関する質問書

令和 年 月 日

京都府知事 様

(申請者)

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)

|  |
|--|
|  |
|--|

(様式 12)

## 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

代表者の氏名

⑨

令和 年 月 日付けでアート&テクノロジー・ヴィレッジ（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)

収支計画書

| 項目   |             | 令和5年度 |            |      | 令和6年度 |            |      | 令和7年度 |            |      |
|------|-------------|-------|------------|------|-------|------------|------|-------|------------|------|
|      |             | 合 計   | 施設関連<br>業務 | 自主事業 | 合 計   | 施設関連<br>業務 | 自主事業 | 合 計   | 施設関連<br>業務 | 自主事業 |
| 収入項目 | 利用料金収入      | 0     |            |      | 0     |            |      | 0     |            |      |
|      | 共益費         | 0     |            |      | 0     |            |      | 0     |            |      |
|      | その他         | 0     |            |      | 0     |            |      | 0     |            |      |
|      |             | 0     |            |      | 0     |            |      | 0     |            |      |
|      | 収入合計<br>(A) | 0     | 0          | 0    | 0     | 0          | 0    | 0     | 0          | 0    |

| 項目   |                 |        | 令和5年度 |            |      | 令和6年度 |            |      | 令和7年度 |            |      |
|------|-----------------|--------|-------|------------|------|-------|------------|------|-------|------------|------|
|      |                 |        | 合 計   | 施設関連<br>業務 | 自主事業 | 合 計   | 施設関連<br>業務 | 自主事業 | 合 計   | 施設関連<br>業務 | 自主事業 |
| 支出項目 | 人件費             | 給料     | 0     |            |      | 0     |            |      | 0     |            |      |
|      |                 | 手当     | 0     |            |      | 0     |            |      | 0     |            |      |
|      |                 | 法定福利費  | 0     |            |      | 0     |            |      | 0     |            |      |
|      |                 |        | 0     |            |      | 0     |            |      | 0     |            |      |
|      |                 | 計      | 0     | 0          | 0    | 0     | 0          | 0    | 0     | 0          | 0    |
|      | 物件費             | 消耗品費   | 0     |            |      | 0     |            |      | 0     |            |      |
|      |                 | 光熱水費   | 0     |            |      | 0     |            |      | 0     |            |      |
|      |                 | 燃料費    | 0     |            |      | 0     |            |      | 0     |            |      |
|      |                 | 修繕費    | 0     |            |      | 0     |            |      | 0     |            |      |
|      |                 | 通信運搬費  | 0     |            |      | 0     |            |      | 0     |            |      |
|      |                 | 広告料    | 0     |            |      | 0     |            |      | 0     |            |      |
|      |                 | 保険料    | 0     |            |      | 0     |            |      | 0     |            |      |
|      |                 | 手数料    | 0     |            |      | 0     |            |      | 0     |            |      |
|      |                 | 委託料    | 0     |            |      | 0     |            |      | 0     |            |      |
|      |                 | 使用・賃借料 | 0     |            |      | 0     |            |      | 0     |            |      |
|      |                 | その他経費  | 0     |            |      | 0     |            |      | 0     |            |      |
|      |                 |        | 0     |            |      | 0     |            |      | 0     |            |      |
|      |                 |        | 0     |            |      | 0     |            |      | 0     |            |      |
|      |                 | 計      | 0     | 0          | 0    | 0     | 0          | 0    | 0     | 0          | 0    |
|      |                 | 消費税    | 0     |            |      | 0     |            |      | 0     |            |      |
|      | 支出合計<br>(B)     | 0      | 0     | 0          | 0    | 0     | 0          | 0    | 0     | 0          |      |
|      | 収支差額<br>(A)－(B) |        |       | 0          | 0    | 0     | 0          | 0    | 0     | 0          | 0    |

○積算内訳を別紙(税抜き金額と消費税を区別して記入。様式は自由。ただし、A4縦、横書き)に示すこと。  
また、その他経費を計上する場合も同様に内容等を記入すること。

(様式5-2)

(単位:千円)

| 項目   |             | 令和8年度 |            |      | 令和9年度 |            |      | 合計 |
|------|-------------|-------|------------|------|-------|------------|------|----|
|      |             | 合 計   | 施設関連<br>業務 | 自主事業 | 合 計   | 施設関連<br>業務 | 自主事業 |    |
| 収入項目 | 利用料金収入      | 0     |            |      | 0     |            |      | 0  |
|      | 共益費         | 0     |            |      | 0     |            |      | 0  |
|      | その他         | 0     |            |      | 0     |            |      | 0  |
|      |             | 0     |            |      | 0     |            |      | 0  |
|      | 収入合計<br>(A) | 0     | 0          | 0    | 0     | 0          | 0    | 0  |

| 項目                |             | 令和8年度 |            |      | 令和9年度 |            |      | 合計 |
|-------------------|-------------|-------|------------|------|-------|------------|------|----|
|                   |             | 合 計   | 施設関連<br>業務 | 自主事業 | 合 計   | 施設関連<br>業務 | 自主事業 |    |
| 人件費               | 給料          | 0     |            |      | 0     |            |      | 0  |
|                   | 手当          | 0     |            |      | 0     |            |      | 0  |
|                   | 法定福利費       | 0     |            |      | 0     |            |      | 0  |
|                   |             | 0     |            |      | 0     |            |      | 0  |
|                   | 計           | 0     | 0          | 0    | 0     | 0          | 0    | 0  |
| 支出項目              | 消耗品費        | 0     |            |      | 0     |            |      | 0  |
|                   | 光熱水費        | 0     |            |      | 0     |            |      | 0  |
|                   | 燃料費         | 0     |            |      | 0     |            |      | 0  |
|                   | 修繕費         | 0     |            |      | 0     |            |      | 0  |
|                   | 通信運搬費       | 0     |            |      | 0     |            |      | 0  |
|                   | 広告料         | 0     |            |      | 0     |            |      | 0  |
|                   | 保険料         | 0     |            |      | 0     |            |      | 0  |
|                   | 手数料         | 0     |            |      | 0     |            |      | 0  |
|                   | 委託料         | 0     |            |      | 0     |            |      | 0  |
|                   | 使用・賃借料      | 0     |            |      | 0     |            |      | 0  |
|                   | その他経費       | 0     |            |      | 0     |            |      | 0  |
|                   |             | 0     |            |      | 0     |            |      | 0  |
|                   |             | 0     |            |      | 0     |            |      | 0  |
|                   | 計           | 0     | 0          | 0    | 0     | 0          | 0    | 0  |
|                   | 消費税         | 0     |            |      | 0     |            |      | 0  |
|                   | 支出合計<br>(B) | 0     | 0          | 0    | 0     | 0          | 0    | 0  |
| 収支差額<br>(A) - (B) |             | 0     | 0          | 0    | 0     | 0          | 0    | 0  |

## 資料一覧

資料 1 位置図

資料 2 敷地図・平面図・立面図

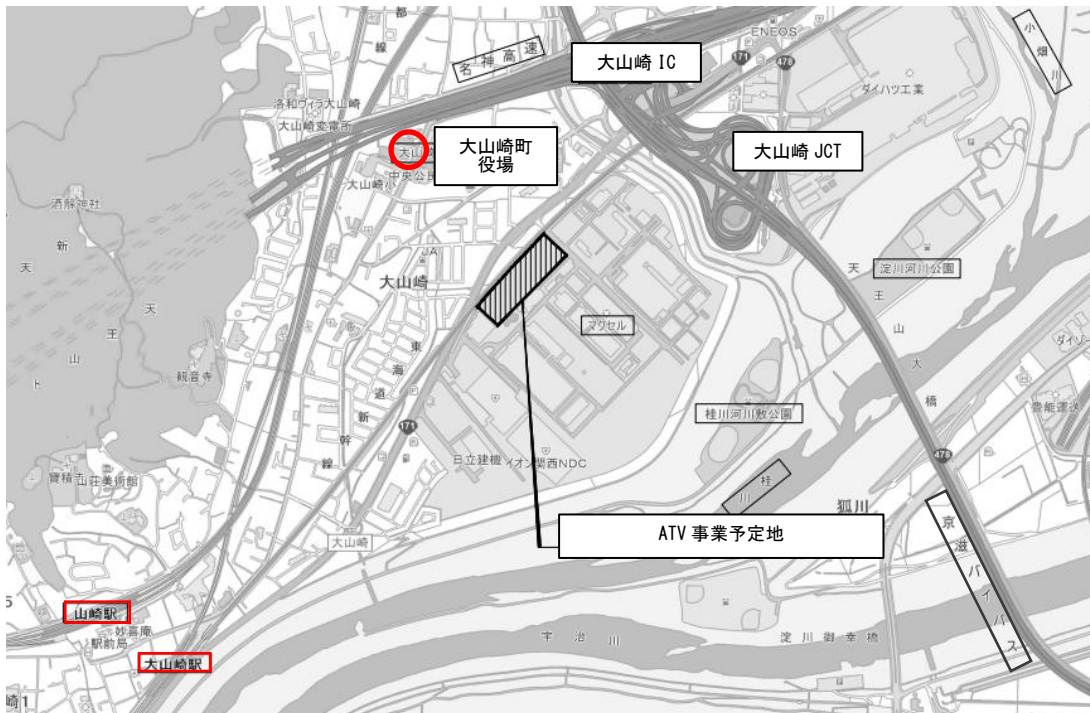
資料 3 施設の利用開始時期について

別紙 1 けいはんなオープンイノベーションセンター（KICK）  
会議室等一時使用料

別紙 2 選定基準、審査内容及び配点

## 位置図

所在地：京都府乙訓郡大山崎町字大山崎小字斗加坪 20 番 1



## &lt;アクセス&gt;

## 1 電車をご利用の場合

## ○京都方面から

- ・JR 京都線 京都駅（普通）→山崎駅（約 15 分）→徒歩（約 25 分）
- ・阪急京都線 京都河原町駅（特急または通勤特急または快速急行）→桂駅（準急または普通に乗換）→大山崎駅（約 25 分）→徒歩（約 20 分）

## ○大阪方面から

- ・JR 京都線 大阪駅（快速※）→山崎駅（約 30 分）→徒歩（約 25 分）  
※高槻駅から普通となる場合
- ・阪急京都線 大阪梅田駅（特急または通勤特急または快速急行）→高槻市駅（準急または普通に乗換）→「大山崎駅」（約 30 分）→徒歩（約 20 分）

## 2 飛行機をご利用の場合

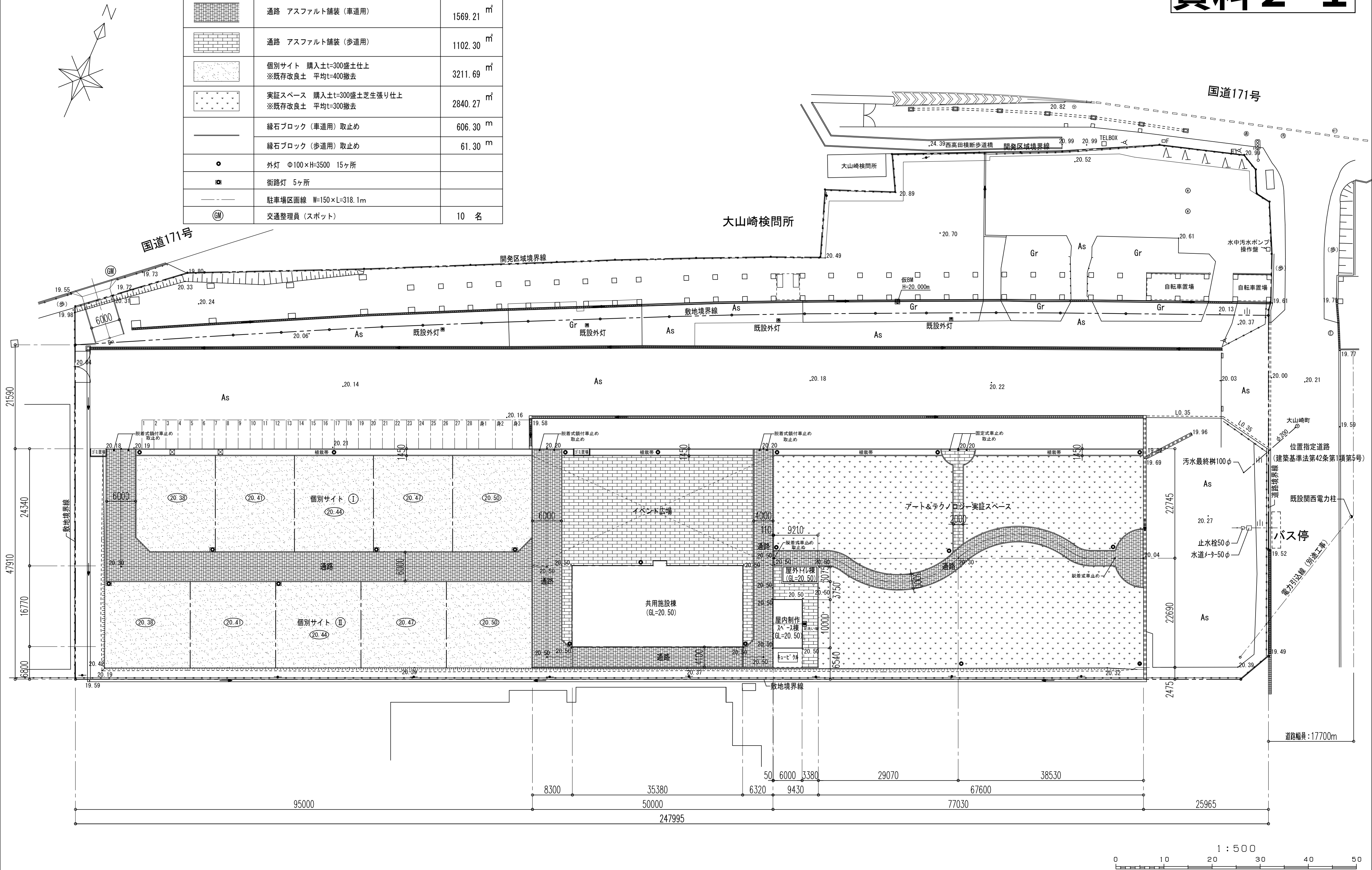
- ・大阪モノレール本線 大阪空港駅→南茨木駅（南茨木駅（阪急）普通または準急に乗換）→大山崎駅（約 50 分）→徒歩（約 20 分）

## 3 自動車をご利用の場合

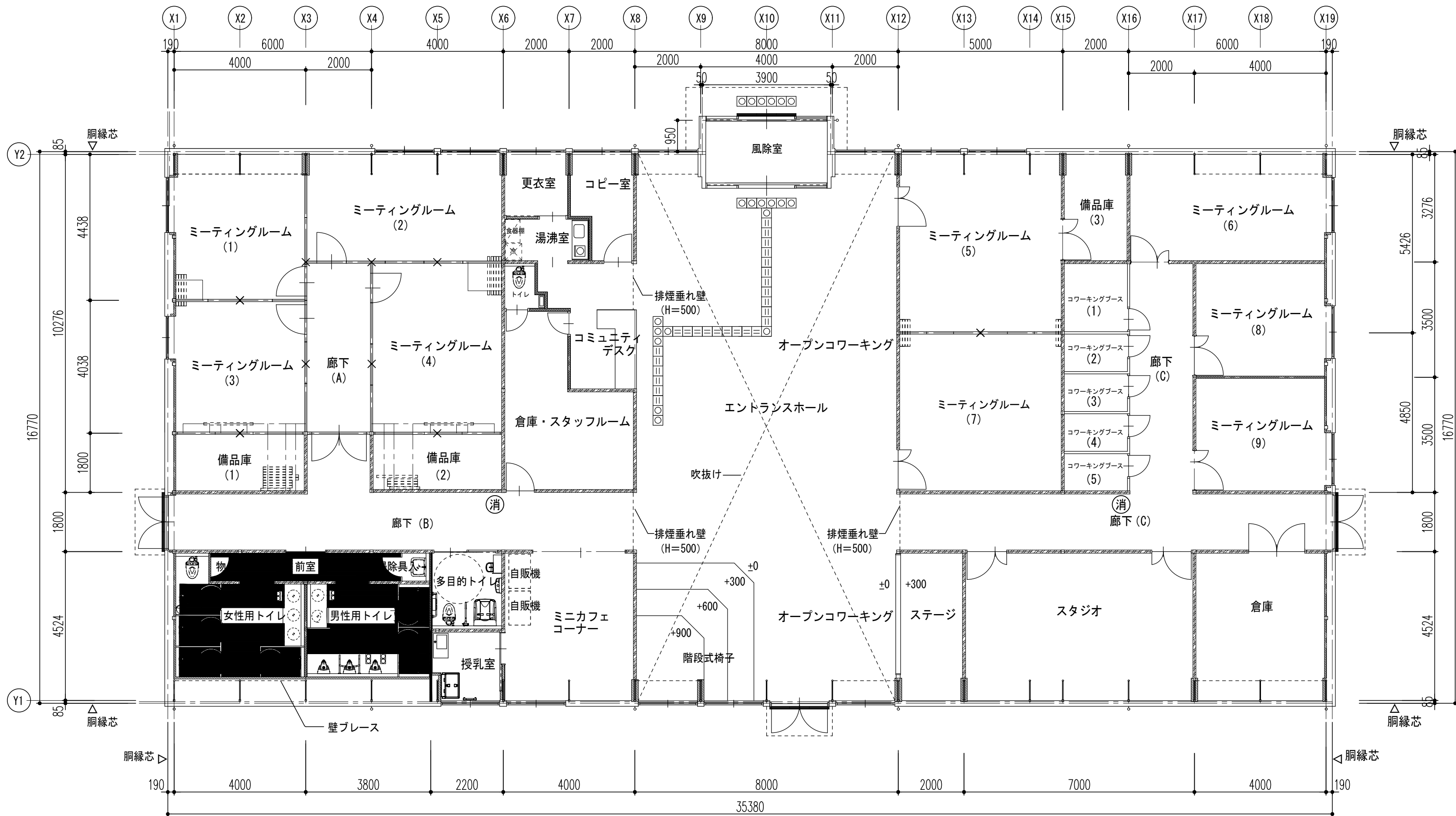
## ○京都方面から、大阪方面から

大山崎 IC（名神高速道路、京滋バイパス）から約 3 分

|                                      |                                             |                         |
|--------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|
| 【凡例】 ※個別サイト、実証スペースの購入土は、発注者より別途支給する。 |                                             |                         |
|                                      | 通路 アスファルト舗装（車道用）                            | 1569. 21 m <sup>2</sup> |
|                                      | 通路 アスファルト舗装（歩道用）                            | 1102. 30 m <sup>2</sup> |
|                                      | 個別サイト 購入土t=300盛土仕上<br>※既存改良土 平均t=400撤去      | 3211. 69 m <sup>2</sup> |
|                                      | 実証スペース 購入土t=300盛土芝生張り仕上<br>※既存改良土 平均t=300撤去 | 2840. 27 m <sup>2</sup> |
|                                      | 緑石ブロック（車道用）取止め                              | 606. 30 m               |
|                                      | 緑石ブロック（歩道用）取止め                              | 61. 30 m                |
|                                      | 外灯 Φ100×H=3500 15ヶ所                         |                         |
|                                      | 街路灯 5ヶ所                                     |                         |
|                                      | 駐車場区画線 W=150×L=318. 1m                      |                         |
|                                      | 交通整理員（スポット）                                 | 10 名                    |



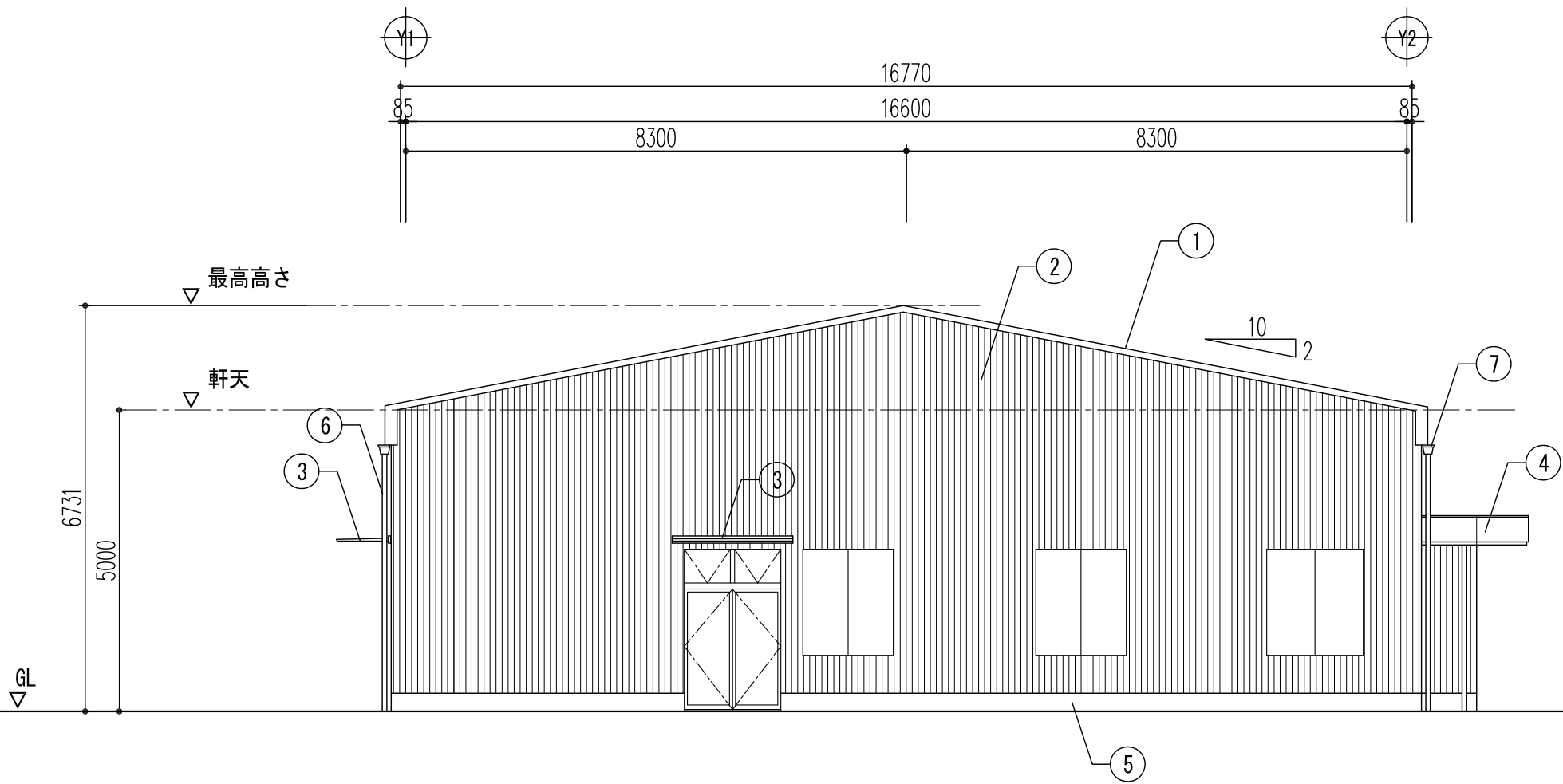




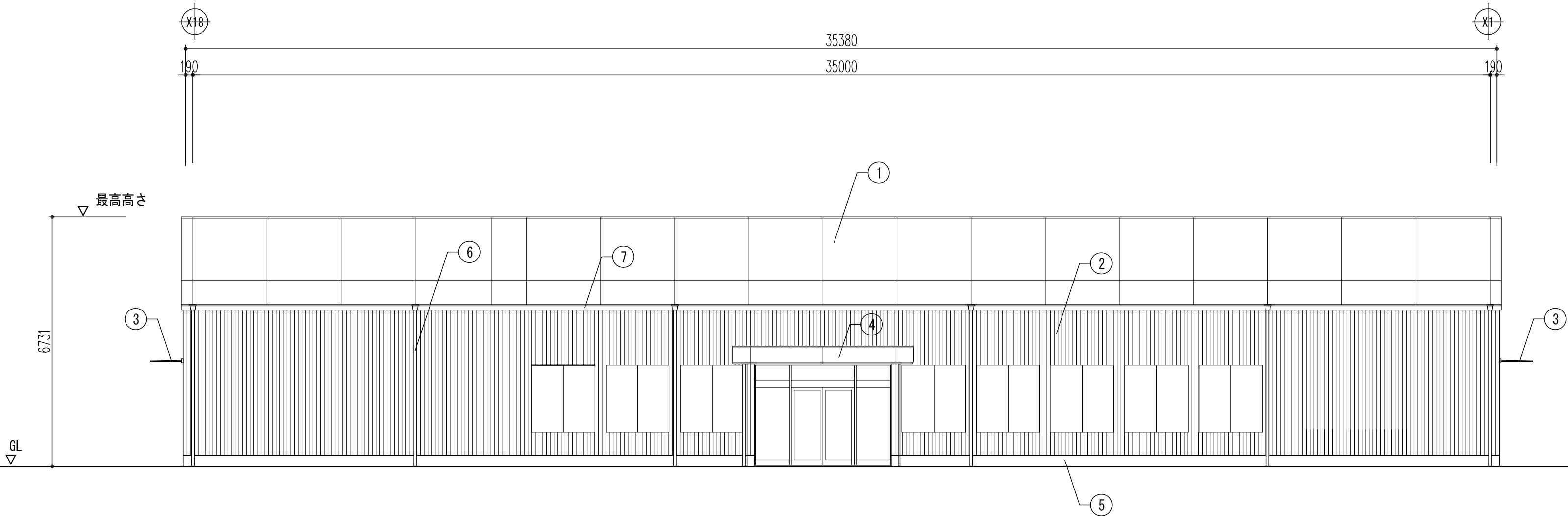
建築面積・延床面積  
16.770 m × 35.380 m = 593.3226 m<sup>2</sup> → 593.32 m<sup>2</sup>  
0.95 m × 3.900 m = 3.705 m<sup>2</sup>  
593.32 m<sup>2</sup> + 3.71 m<sup>2</sup> = 597.03 m<sup>2</sup>

- 【註記】
- ・ LGS (90) 間仕切り壁を示す。
  - ・ LGS (65) 間仕切り壁を示す。
  - ・ その他間仕切り壁は可動間仕切り壁とする。
  - ・ 1 F L = G L + 3 0 とする。
  - ・ (消) 消火器 (ABC粉末10型) 設置位置を示す。

資料 2 - 3



東 立面図

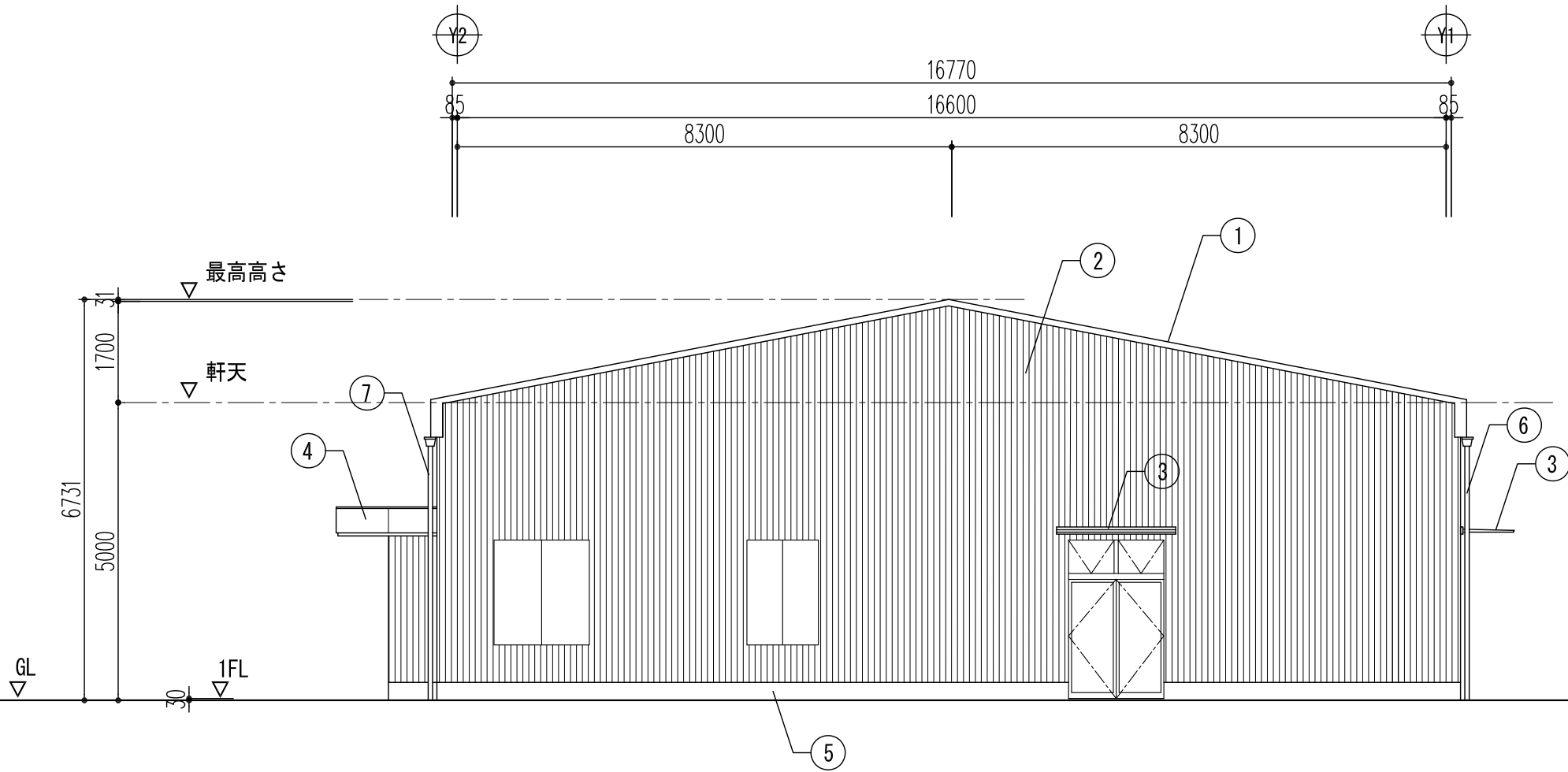


北 立面図

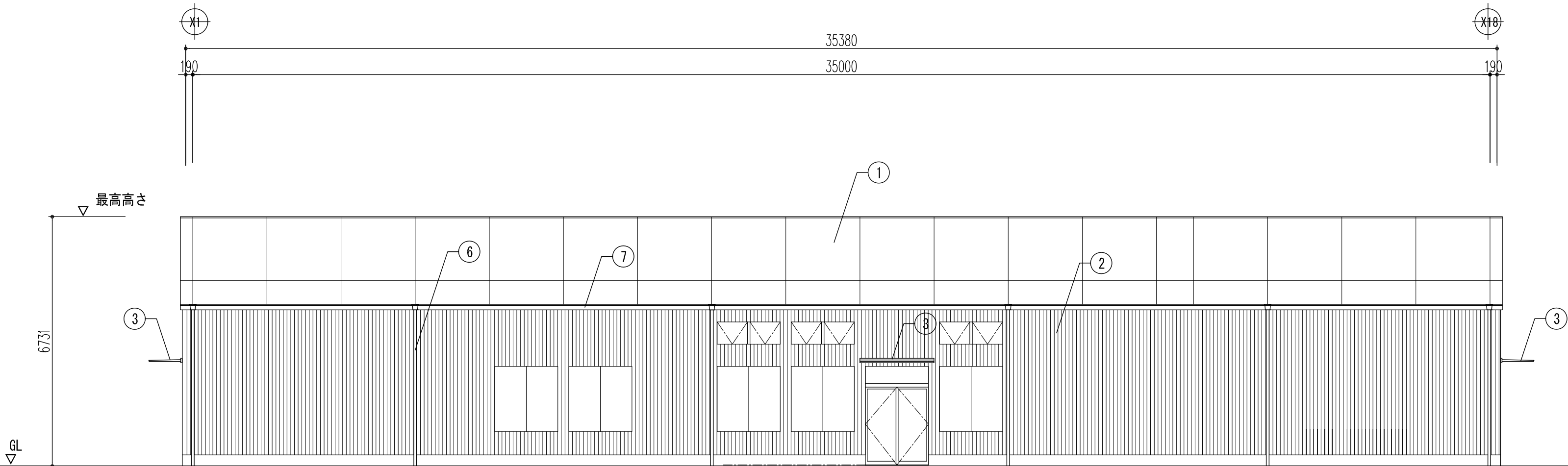
| 記号 | 外部仕上                              |
|----|-----------------------------------|
| ①  | 屋根：膜構造テントシート貼り                    |
| ②  | 外壁：鋼製サイディング張り（角波鋼板 t＝0.6）         |
| ③  | アルミ庇（既成品）                         |
| ④  | 玄関庇：見付け・天端（鋼板焼付パネル1.6 t 張り）       |
| ⑤  | 巾木：モルタル刷毛引仕上 t 20mm H＝300         |
| ⑥  | 縦縫：硬質塩化ビニール樹脂製75φ、掴み金物：SUS@1200以内 |
| ⑦  | 軒縫：硬質塩化ビニール樹脂製75φ用、               |
|    |                                   |
|    |                                   |

資料 2 - 4

| 記号 | 外部仕上                              |
|----|-----------------------------------|
| ①  | 屋根：膜構造テントシート貼り                    |
| ②  | 外壁：鋼製サイディング張り（角波鋼板 t=0.6）         |
| ③  | アルミ庇（既成品）                         |
| ④  | 玄関庇：見付け・天端（鋼板焼付パネル1.6 t 張り）       |
| ⑤  | 巾木：モルタル刷毛引仕上 t 20mm H=300         |
| ⑥  | 縦樋：硬質塩化ビニール樹脂製75φ、掴み金物：SUS@1200以内 |
| ⑦  | 軒樋：硬質塩化ビニール樹脂製75φ用、               |
|    |                                   |
|    |                                   |

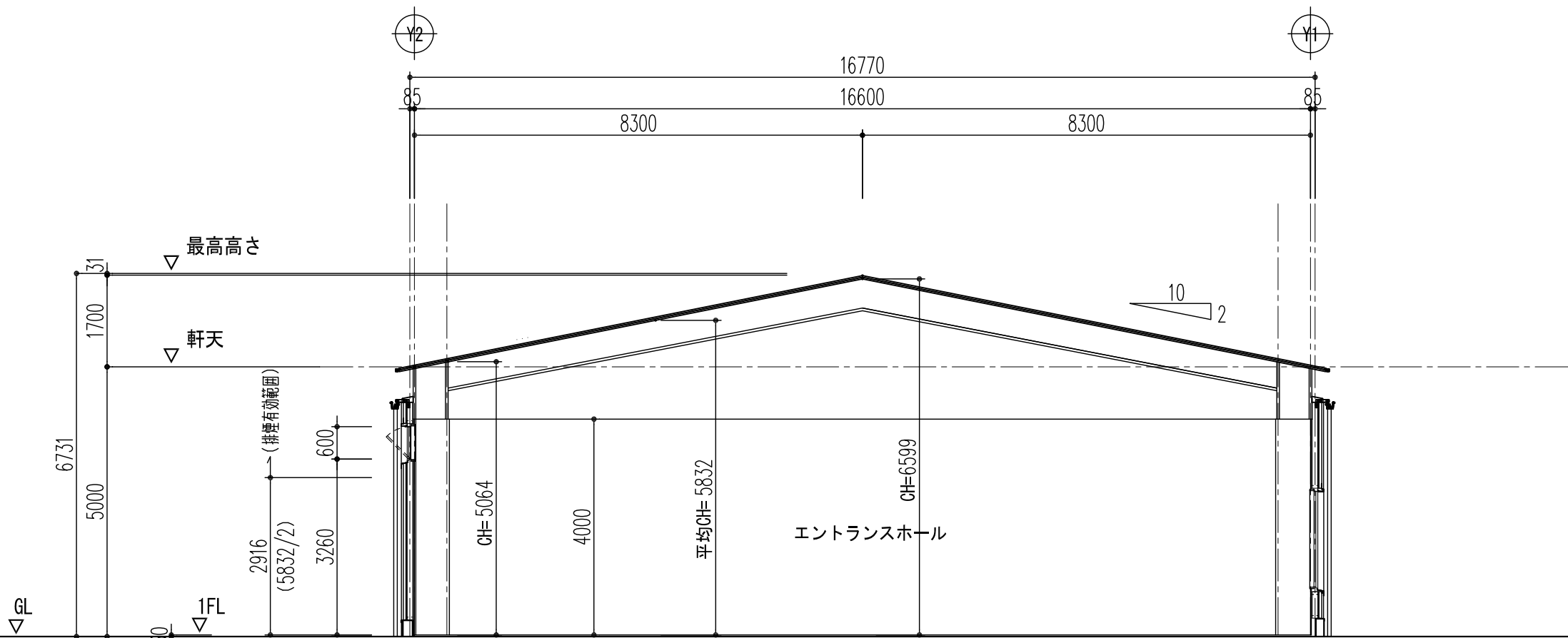


西 立面図

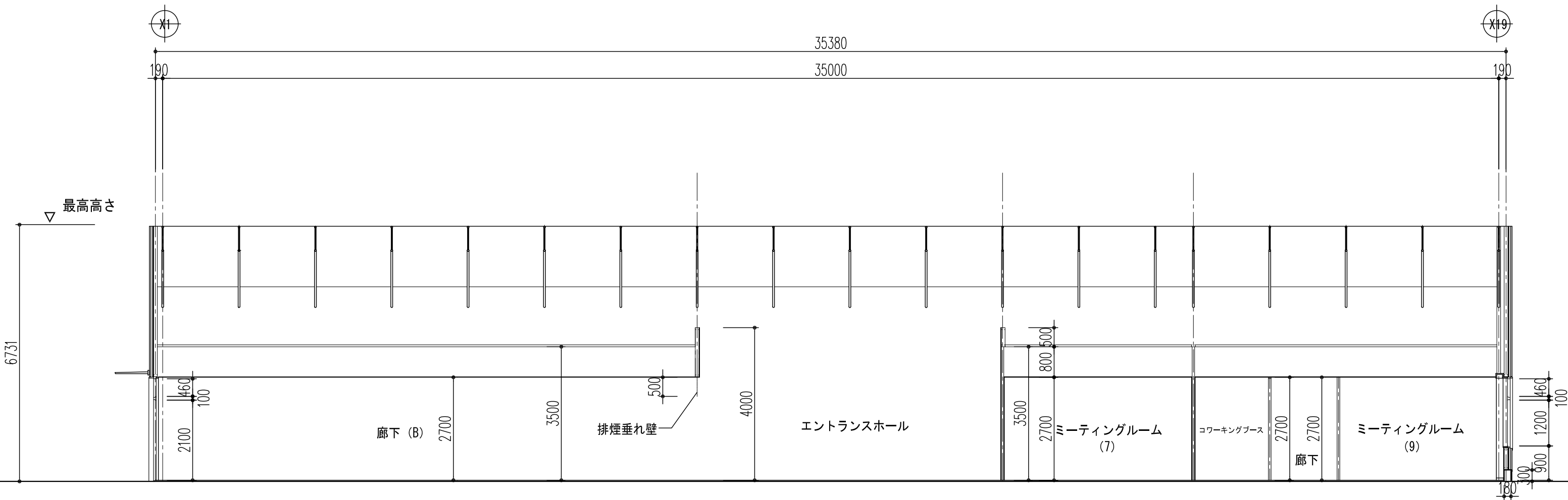


南 立面図



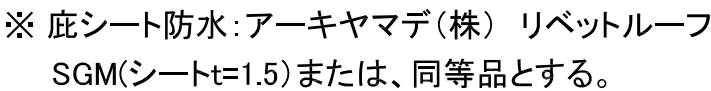


断面図



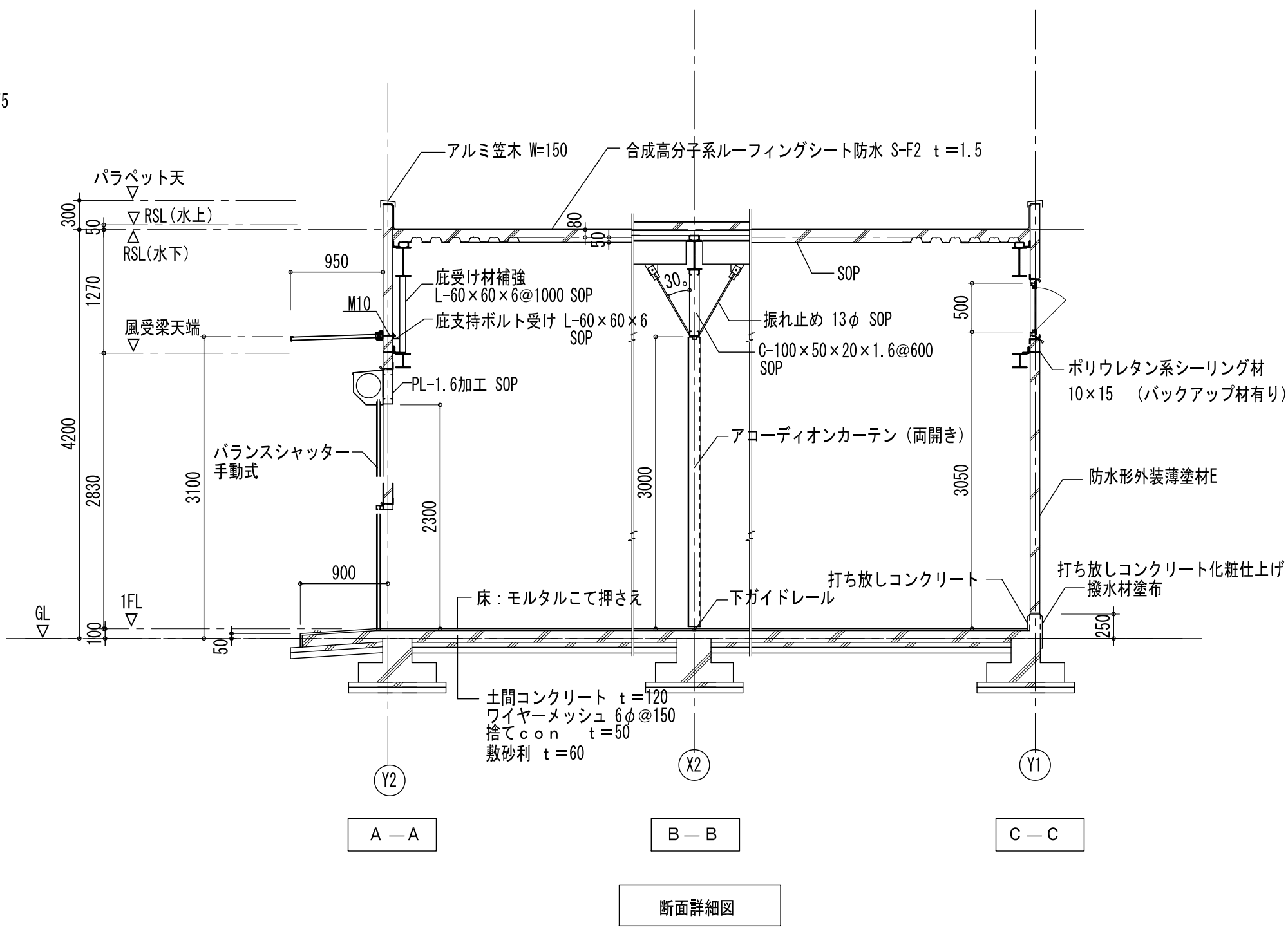
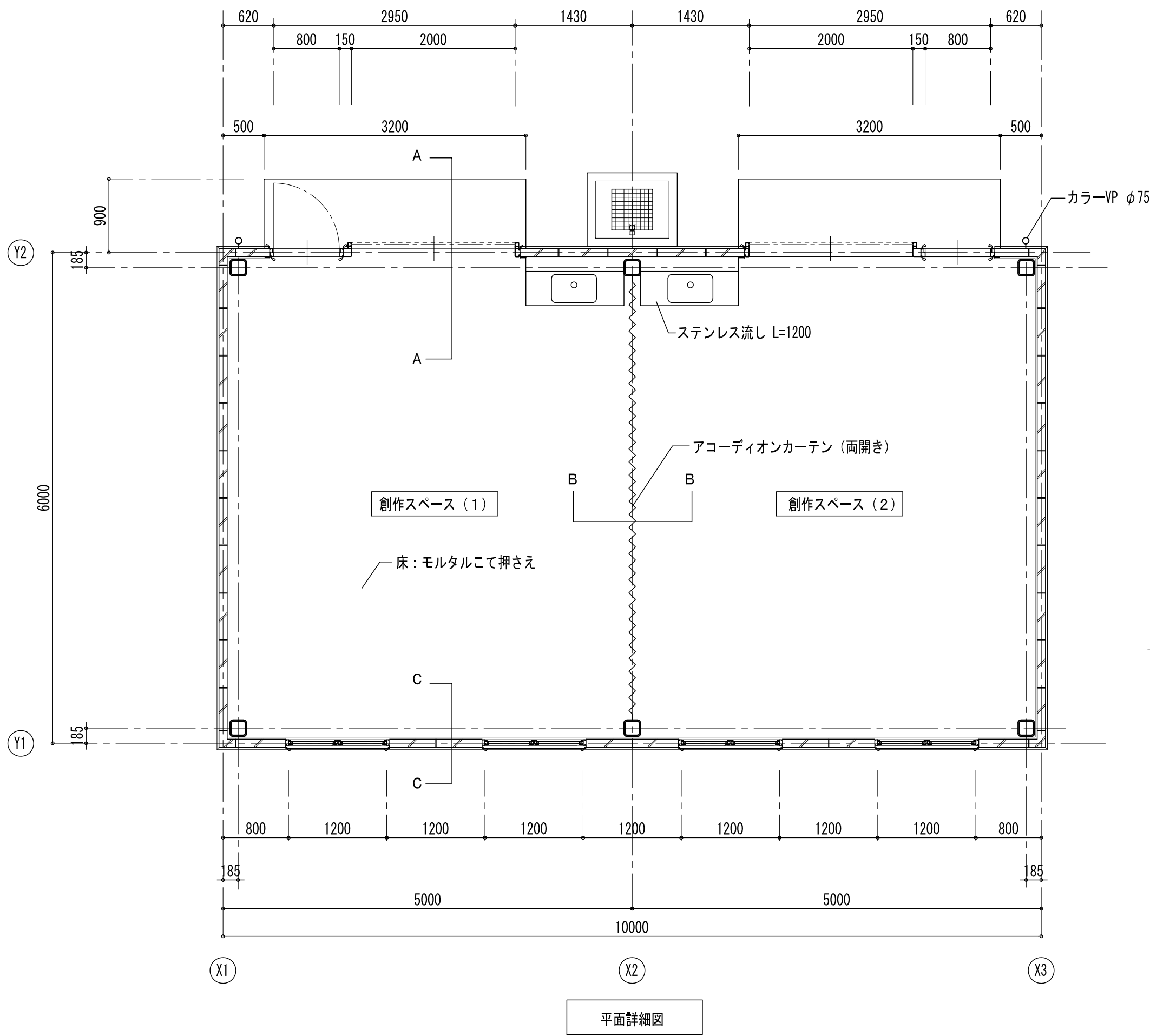
断面図

軒天  
▽



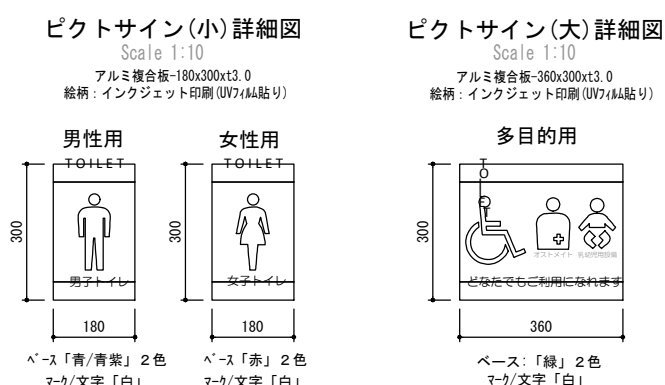
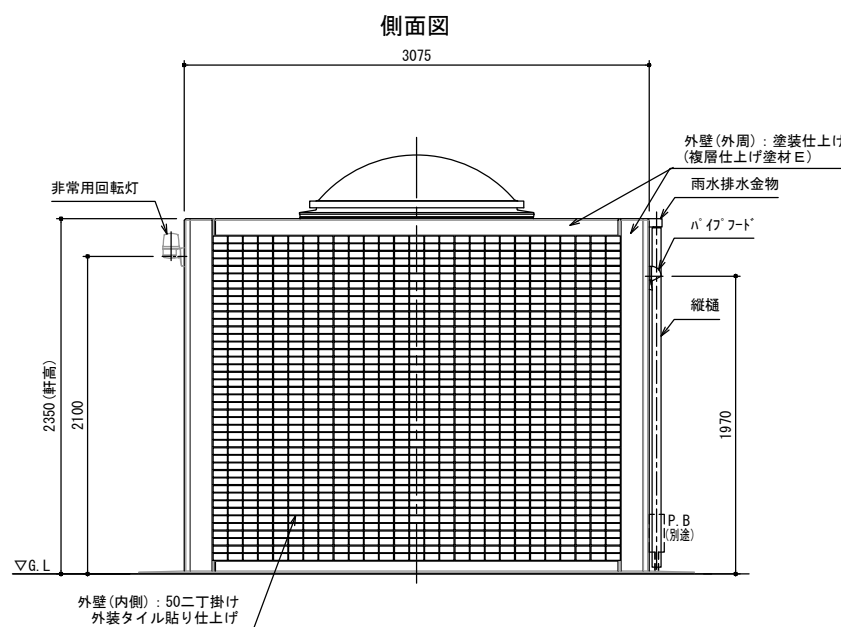
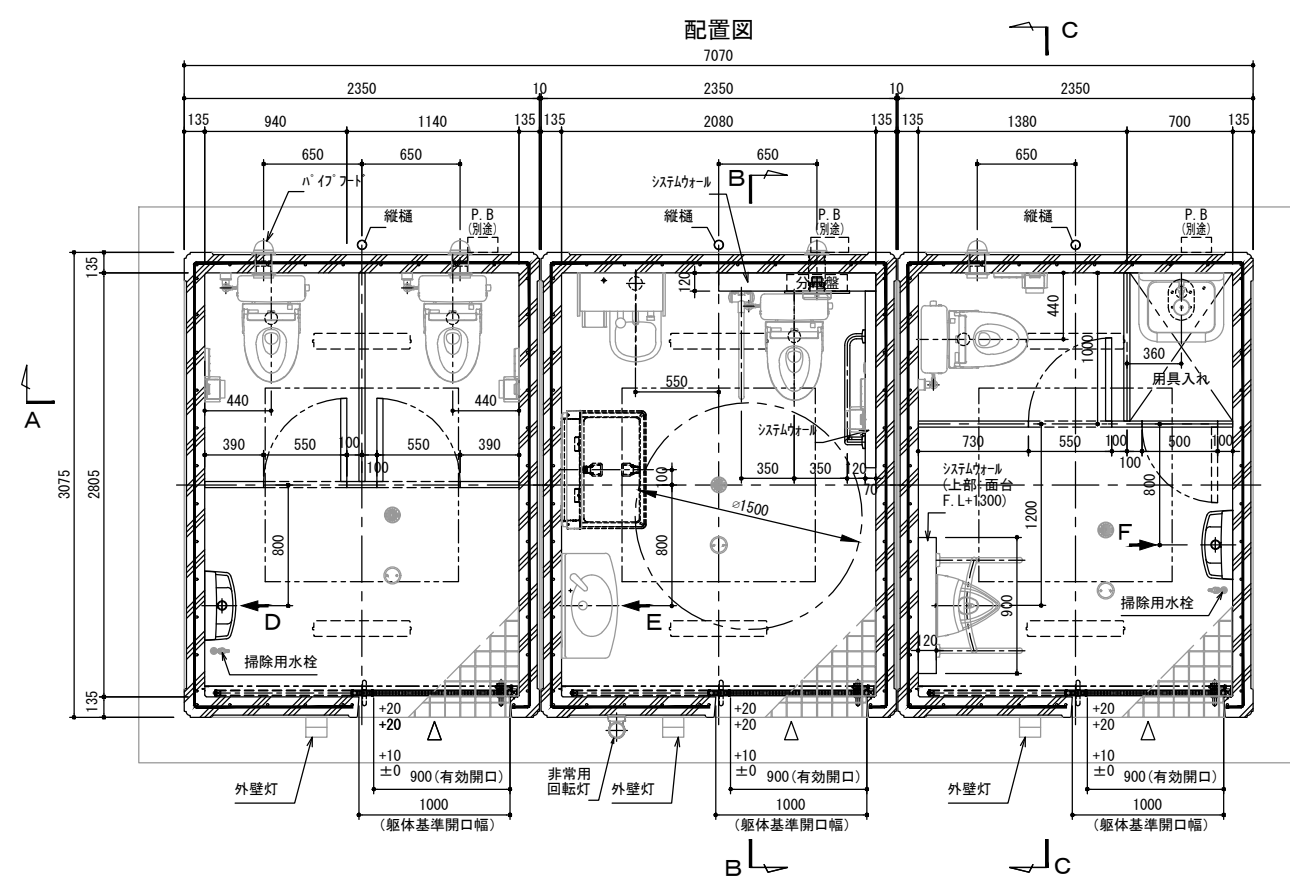
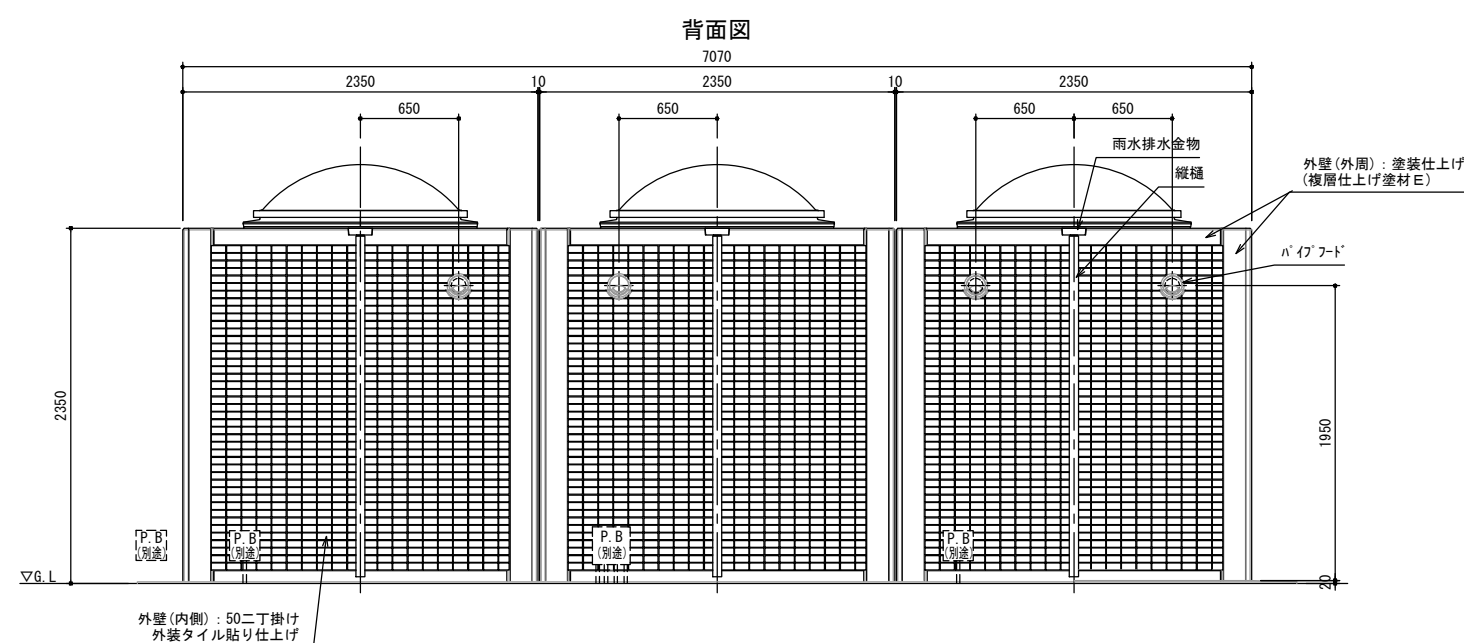
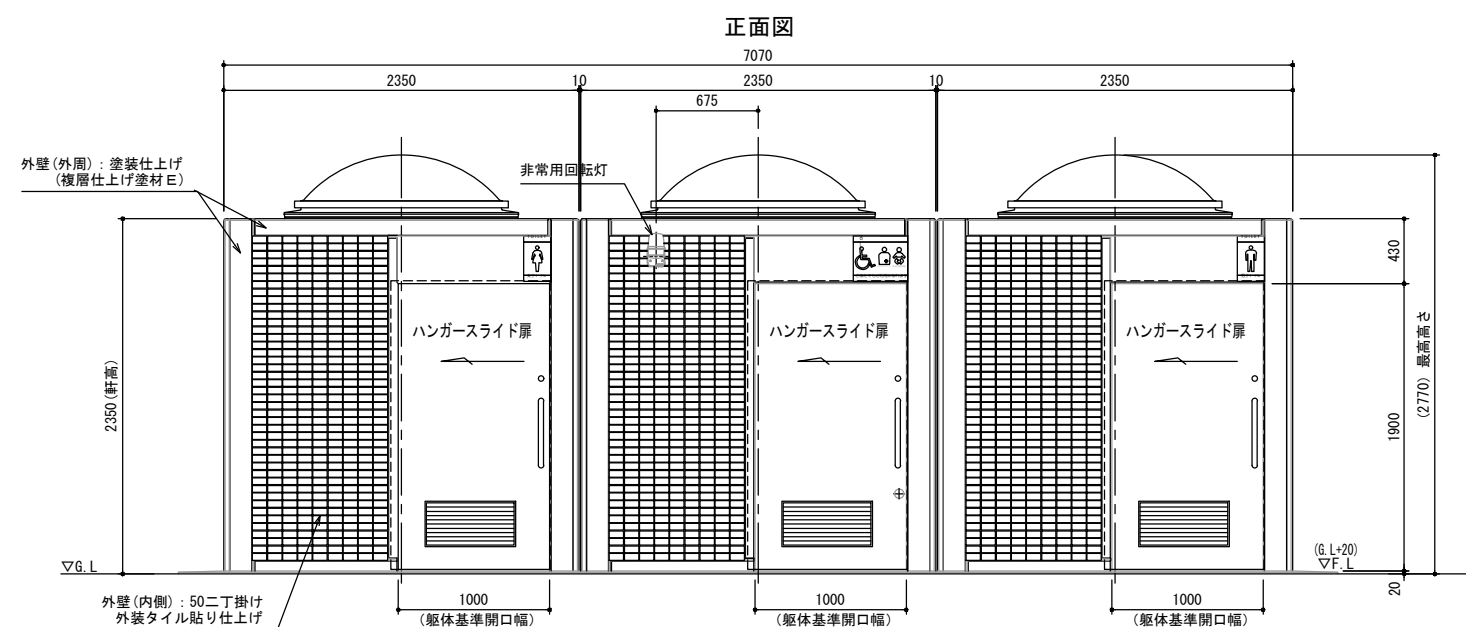
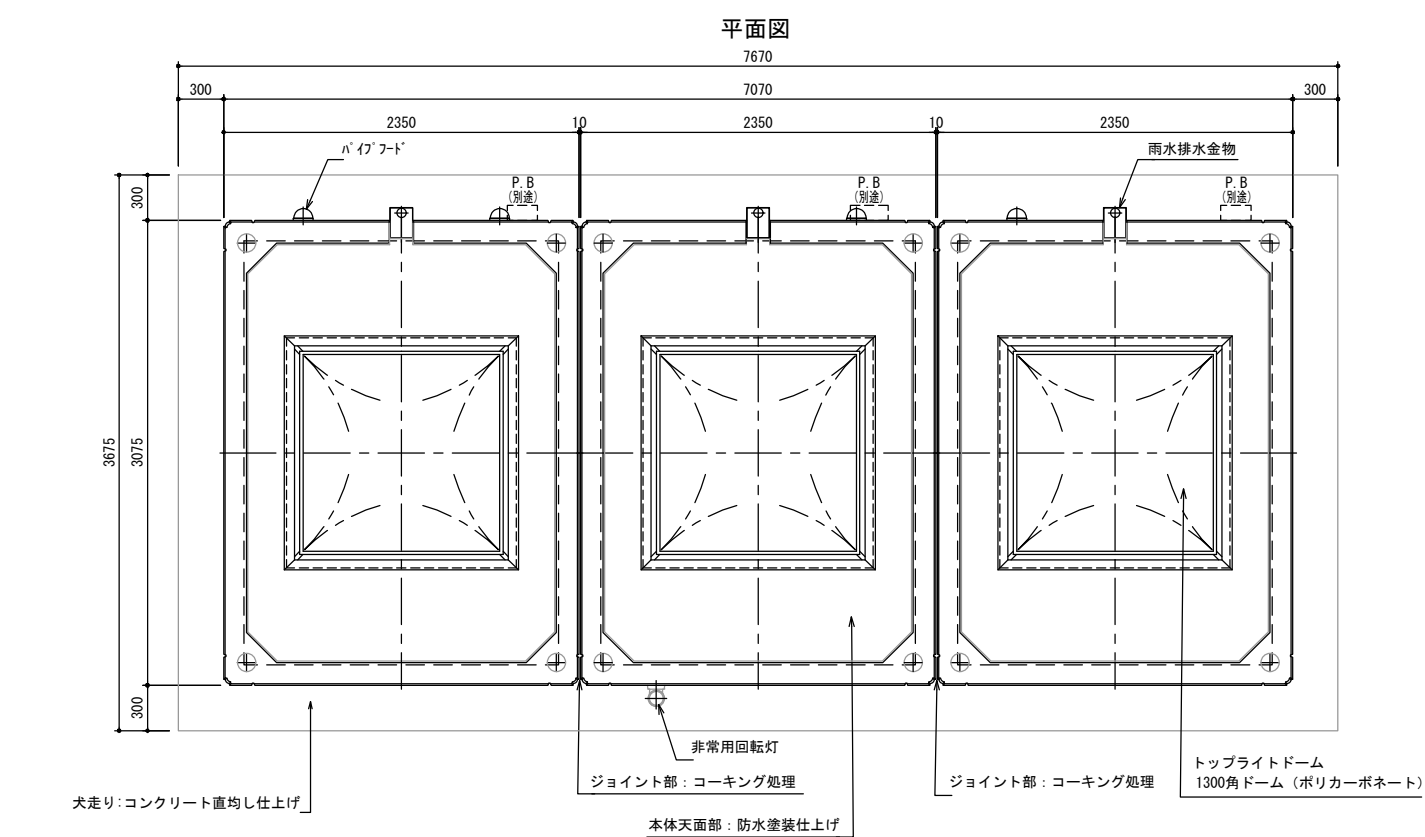
※ 設計GL=20.50

|     |             |    |    |                                                                                                        |                                                                                              |                                                  |      |                                      |       |             |        |    |          |       |
|-----|-------------|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------|--------------------------------------|-------|-------------|--------|----|----------|-------|
| 特 記 | 京都府政策企画部    |    |    |  企業組合<br>一級建築士事務所 |  心と村 設計 | 一級建築士登録第187741号 石上圭介<br>一級建築士事務所登録 (02A) 第00282号 | 工事名称 | アート&テクノロジー・ヴィレッジ (仮称) 建設工事<br>(建築工事) | DATE  | R04. 03. 31 | Check  |    | C. E. M. |       |
|     | 企画参事 (南部担当) | 参事 | 主事 |                                                                                                        |                                                                                              |                                                  | 図面名称 | 共用施設棟 断面詳細図                          | SCALL | 1/50        | Charge | Dr | No.      | KA-07 |





## 資料 2 - 8



| ■仕様 |            |                                                                    |   |    |
|-----|------------|--------------------------------------------------------------------|---|----|
| 部 位 | 項 目        | 仕 様                                                                |   | 員数 |
| 外 装 | 本 体        | 鉄筋コンクリート                                                           | — | —  |
|     | 外 装        | 塗装仕上げ(珪藻土仕上げ塗料付)+50×2下鉄タイル張り仕上げ<br>*屋根面/防水塗装仕上げ、色:グレー              | — | —  |
|     | トップラइटドーム  | ポリカーボネート樹脂:1300角ドーム(乳白色)<br>仕:6.8 網入り珪酸ガラス (カスミヒツヤウ)               | 3 | 6  |
|     | ピクトサイン (小) | アルミ複合板 180x300(耐水性珪酸シート+UVフィルム貼り)                                  | 2 | 3  |
|     | ピクトサイン (大) | アルミ複合板 360x300(耐水性珪酸シート+UVフィルム貼り)                                  | 1 | 3  |
|     | 換気機        | パイプファン(アルミ、防錆鋼、水切り付) 色:シルバー<br>ベントキャップ(アルミ、ガラリ付) 色:シルバー            | 4 | 4  |
|     | ハンガースライド扉  | 表面材:化粧樹脂(色:アイボリー、アルミ換気ガラリ 付き (自閉式)<br>内扉(女子)用                      | 2 | 2  |
|     | ハンガースライド扉  | 表面材:化粧樹脂(色:アイボリー、アルミ換気ガラリ 付き (自閉式)<br>*使用表/非常時緊急時、管理用外扉換気付き (※共通車) | 1 | 1  |
|     | 雨水排水金物     | 雨水排水金物+ステンレスボックス加工<br>掃除・洗濯排水口は20mm均等                              | — | 3  |

| 部 位 | 項 目      | 仕 様                                                             | 員 数 |
|-----|----------|-----------------------------------------------------------------|-----|
| 内 装 | 内 壁      | 塗装仕上げ(珪藻土仕上げ/色: E)、色: ライトベージュ                                   |     |
|     | 床        | 100角ノンスリップタイル張り                                                 |     |
|     | 室内照明     | LED照明: FL20W相当 ※昼白色                                             | 6   |
|     | 天井       | 表面材: ポリエステル化粧板/化粧色: アイボリー t=40mm<br>※異形入は隠付 (スリッド取と共通)          |     |
|     | システムクォール | 軽装駄敷、下地ボード、メラミン化粧板(タフウォール同等品) 張り<br>色: アイボリー ※中密度繊維板(中密度繊維板) 張り |     |
| 内 装 | 洗面台      | W900 材(下): 珪藻土、メラミン化粧板、色: アイボリー                                 |     |

| 部 位  | 項 目         | 仕 様                                                                                                     | 員 数 |
|------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 衛生設備 | 腰掛式便器       | タンク密結防露便器：CS597BMS (TO)・排水可変タイプ<br>防露式密結形固定式ロータンク：SH596BAY (TO)<br>ウォシュレットPS2K：TOF5554AMPUR (TO)・エコリコン  | 4   |
|      | 小便器         | 床置床排水自動洗浄小便器：UF91010H (TO)・自己発電<br>コハナリタイプ1/2：UASS1809 (高)・高排水：UTR141 (TO)<br>電気温水器排水、水せりなど入付、停電対応1/2・有 | 1   |
|      | オストメイト設備    | コンタクト手洗器：TMS706SR (TO)<br>自動水栓 (電気タイプ)・床・給排水                                                            | 2   |
|      | 手洗器 (男子/女子) | カウンスル：TMA450AM (電気タイプ)・床・給排水<br>自動水栓・床・洗面面・電気タイプ・床・給排水                                                  | 1   |
|      | 大型手洗器 (多目的) | 自動水栓・床・洗面面・電気タイプ・床・給排水                                                                                  | 1   |
| 給排水用 | 排水用流し       | バケツ掃除用流し (床排水)・SK224 送り盛付排水機：T234E20C (TO)                                                              | 1   |
|      | 排水用流し       | キ式カッパリング付釜式排水機：T28KHU113 (TO)・床立上げ                                                                      | 3   |

| 部 位   | 項 目         | 仕 様                       | 員数 |
|-------|-------------|---------------------------|----|
| アケサラー | 紙巻器         | YH51R (TOTO)              | 4  |
|       | 化粧鏡 (男子/女子) | 盗難防止形耐触鏡: YM345FE (TOTO)  | 2  |
|       | 化粧鏡 (多目的)   | 盗難防止形耐触鏡: YM4560FE (TOTO) | 1  |
|       | ペーパーシート     | YKA25S (TOTO)             | 1  |

| 部 位   | 項 目          | 仕 様                          | 員数 |
|-------|--------------|------------------------------|----|
| 多目的器具 | 固定式手摺(L型)    | T 112QL10 樹脂被覆「SUS304」(T0T0) | 1  |
|       | 可動式手摺(はね上げ式) | T 112H7R 樹脂被覆「SUS304」(T0T0)  | 1  |
|       | 小便器用手摺       | T 112CQ22 樹脂被覆「SUS304」(T0T0) | 1  |

●特記事項

- ・外壁の塗装色、及びタイルの色/柄は協議の上決定とする。
- ・トイレ本体の鉄筋コンクリート躯体は、鋼製型枠による一体成型品とする。
- ・本製品は、プレキャスト鉄筋コンクリート製品(JIS A 5372)の認定を受けたJ I S工場の品質管理の下、製造された製品とする。
- ・本製品は、(一社)日本公園施設業協会の賠償責任保険に加入した製品とする。

建築面積・延床面積

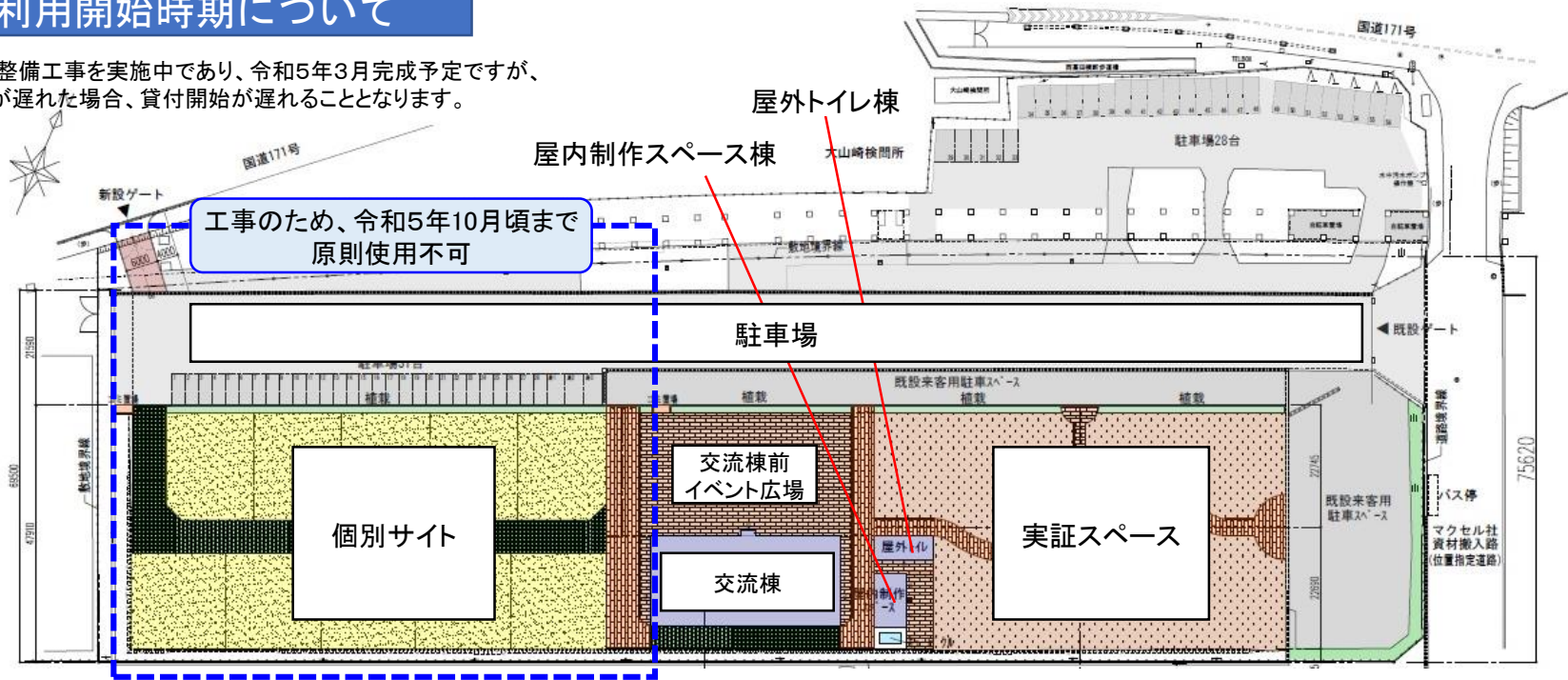
$$6,920 \text{ m} \times 2,925 \text{ m} = 20,241 \text{ m}^2 \rightarrow 20,24 \text{ m}^2$$

|     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |    |    |                                                                                                        |                                                                                          |                                                  |      |                                      |       |             |        |                                                                                                |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------|--------------------------------------|-------|-------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 特 記 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 京都市政策企画部   |    |    |  企業組合<br>一級建築士事務所 |  設計 | 一級建築士登録第187741号 石上圭介<br>一級建築士事務所登録 (02A) 第00282号 | 工事名称 | アート&テクノロジー・ヴィレッジ (仮称) 建設工事<br>(建築工事) | DATE  | R04. 03. 31 | Check  |  C. E. M. |
|     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 企画参事 (南担当) | 参事 | 主事 |                                                                                                        |                                                                                          |                                                  | 図面名称 | 屋外トイレ棟 平面図・立面図・断面図                   | SCALL | 1/50        | Charge |                                                                                                |

施設の利用開始時期について

資料3

※現在、建築・基盤整備工事を実施中であり、令和5年3月完成予定ですが、  
事情により完成が遅れた場合、貸付開始が遅れることとなります。



|        | 施設名        |           | 用途                    | いつから利用できるか                | 備考           |
|--------|------------|-----------|-----------------------|---------------------------|--------------|
| 屋<br>内 | 共用施設       | 交流棟       | ミーティングルーム             | 令和5年4月以降                  | 但し、備品設置は6月以降 |
|        |            |           | コワーキングブース             | 令和5年4月以降                  |              |
|        |            |           | エントランスホール・ステージ        | 令和5年4月以降                  |              |
|        |            |           | スタジオ                  | 令和5年4月以降                  |              |
|        |            |           | ミニカフェ、事務室、トイレ、授乳室、倉庫等 | 令和5年4月以降                  |              |
|        |            | 屋内制作スペース棟 |                       | 令和5年4月以降                  |              |
|        |            | 屋外トイレ棟    |                       | 令和5年4月以降                  |              |
| 屋<br>外 | 個別サイト      |           | 令和5年4月以降に工事開始予定       | 運営方法や条件については現在調整中         |              |
|        | 実証スペース     |           | 令和5年4月以降              |                           |              |
|        | 交流棟前イベント広場 |           | 令和5年4月以降              |                           |              |
|        | 駐車場        |           | 令和5年4月以降              | 個別サイト部分は、令和5年10月頃まで原則使用不可 |              |

※個別サイト以外のエリアについては、貸付開始後、工事の妨げにならない範囲で、使用可能です。



## 会議室等一時使用料 2021 年 4 月現在

### 1 共用施設

<金額は消費税込>

| 施設名                                    | 料金                                      | 備考                |
|----------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|
| 会議室①②<br>173 m <sup>2</sup><br>定員 90 人 | 1 時間あたり 4,180 円<br>(但し分割で使用的場合 2,090 円) | 土日祝・年末年始は左記の 50%増 |

| 施設名                                            | 料金               |                   |                  |                   | 備考                 |
|------------------------------------------------|------------------|-------------------|------------------|-------------------|--------------------|
|                                                | 午前<br>(8 時～13 時) | 午後<br>(13 時～18 時) | 全日<br>(8 時～18 時) | 延長料金<br>(1 時間あたり) |                    |
| ホー ル (500<br>m <sup>2</sup> /定員 120<br>～300 人) | 28,960 円         | 28,960 円          | 54,870 円         | 7,440 円           | 土日祝・年末年始<br>は 20%増 |
| シアター(436<br>m <sup>2</sup> / 120 席<br>固定式)     | 24,780 円         | 24,780 円          | 46,920 円         | 6,320 円           |                    |

●午前、午後または全日の区分単位で貸し出ししております。時間超過につきましては、時間外割増を 1 時間単位で申し受けます。(予約状況により時間延長できない場合もございますのでご了承ください。)

●利用可能時間は、午後 9 時までです。

| 施設名                       | 料金                       | 備考             |
|---------------------------|--------------------------|----------------|
| 展示スペース<br>(レストスペース・通路を除く) | 1 時間 24 円／m <sup>2</sup> | 土日祝、年末年始は 20%増 |

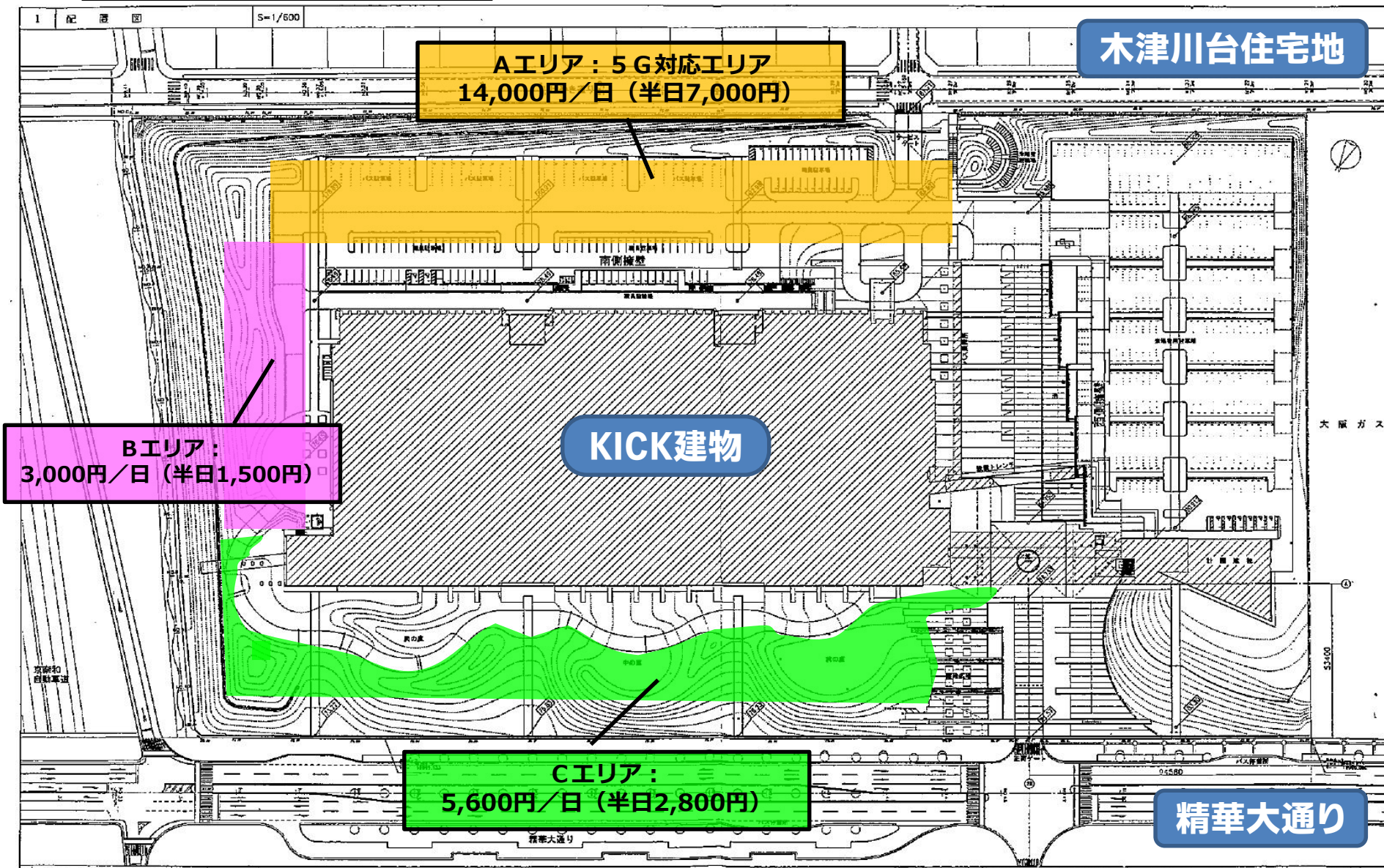
| 施設名                                     | 料金 (1 時間あたり) | 備考                 |
|-----------------------------------------|--------------|--------------------|
| ガイダンスルーム①<br>64 m <sup>2</sup>          | 各 1,630 円    | 土日祝、年末年始<br>は 20%増 |
| ガイダンスルーム⑤<br>64 m <sup>2</sup> (イス・机なし) |              |                    |
| ガイダンスルーム②～④<br>51 m <sup>2</sup>        | 各 1,320 円    |                    |

●利用可能時間は、午後 9 時までです。

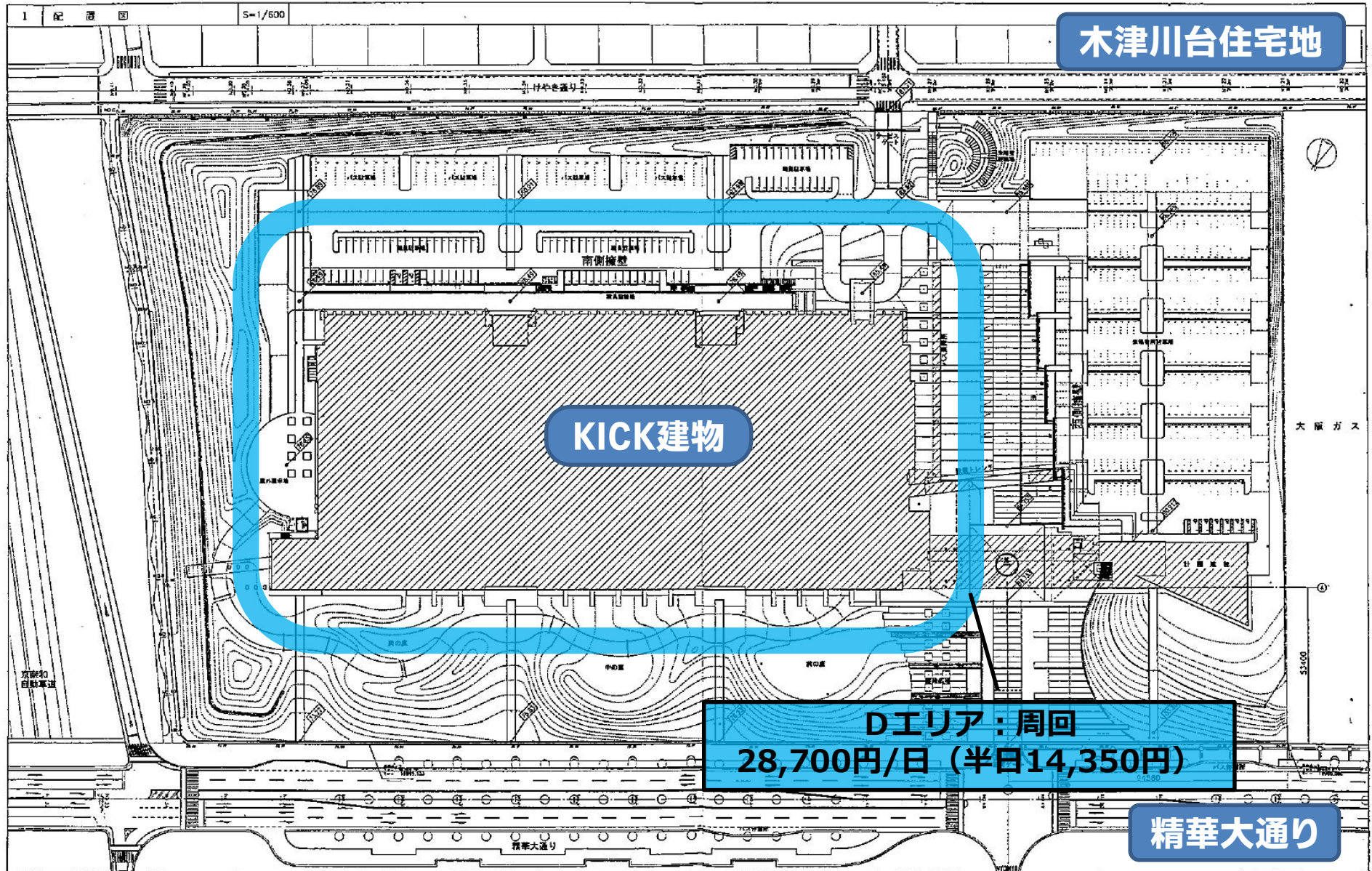
| 屋外敷地     | 料金               |                   |                  |
|----------|------------------|-------------------|------------------|
|          | 午前<br>(8 時～13 時) | 午後<br>(13 時～18 時) | 全日<br>(8 時～18 時) |
| A エリア    | 7,000 円          | 7,000 円           | 14,000 円         |
| B エリア    | 1,500 円          | 1,500 円           | 3,000 円          |
| C エリア    | 2,800 円          | 2,800 円           | 5,600 円          |
| D エリア：周回 | 14,350 円         | 14,350 円          | 28,700 円         |

### 2 受付期間

| 受付日                                                     | 受付時間                                       |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 土・日曜及び休日(国民の祝日に関する法律に定める日をいう。)を除く、1 月 4 日から 12 月 28 日まで | 午前 8 時 30 分から正午まで<br>午後 1 時から午後 5 時 15 分まで |







## 選定基準、審査内容及び配点

| 選定基準                                    | 審査項目                                     | 審査内容                                                                                                          | 配点          |    | 審査書類                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①施設の設置目的に沿った適切な管理運営<br>（府通則条例第4条第1項第1号） | 施設の設置目的等との適合性<br>府民の平等な利用の確保<br>関係法令の遵守等 | ○施設の設置目的と事業計画書等との整合がとれているか<br>○府民の平等な利用が確保できているか<br>○地方自治法等の関係法令、府の施設の管理等に関する条例、同施行規則、個人情報の保護に関する法律等が遵守できているか | 確保できない場合は失格 |    | 事業計画書（１）～（３）<br>付属書類                                                                                                      |
| ②安定した管理運営<br>（府通則条例第4条第1項第2号）           | 人員配置・組織体制の妥当性                            | ○人員体制（専門職及び管理責任者の確保、現地の体制、職員数等）は妥当か<br>○5年間安定的に運営管理を行うことが見込めるか<br>○職員の指導育成体制は十分か                              | 10          | 40 | 事業計画書（２）<br>団体概要書<br>定款又は寄附行為、規約その他これらに類するもの<br>決算書（直近3期分）又はこれに準じる書類<br>令和4年度の事業計画書及び収支予算書又はこれに準じる書類<br>団体役員の名簿<br>委託予定調書 |
|                                         | 経営基盤の安定性                                 | ○経営基盤は安定しているか<br>○財務諸表のバランスは問題ないか                                                                             | 10          |    |                                                                                                                           |
|                                         | 業務実績<br>法人その他の団体としての信用                   | ○類似施設の管理運営実績はどうか<br>○委託を行う場合の該当業務の範囲は適切か                                                                      | 10          |    |                                                                                                                           |
|                                         | 安全管理<br>（通常時及び緊急時）                       | ○災害その他緊急時の安全管理体制は妥当か<br>○防災訓練、緊急時マニュアルの作成等が計画されているか                                                           | 10          |    |                                                                                                                           |
| ③効果的・効率的な管理運営<br>（府通則条例第4条第1項第3号）       | 産学官住連携支援業務                               | 国内外の異業種・異分野の企業や大学、地域住民等が協働し、感性に働きかける製品づくりや技術開発につながる取組となっているか                                                  | 15          | 60 | 事業計画書（１）（３）<br>（４）                                                                                                        |
|                                         | 企業等の人材育成に関する業務                           | 企業等の枠を超え、アート思考でイノベーションに取り組む人材の育成につながる取組となっているか                                                                | 15          |    |                                                                                                                           |
|                                         | 地域住民との<br>交流・連携に関する業務                    | 地域住民が施設を身近に感じるような取組や、企業や大学等と地域住民が連携・協力した取組となっているか                                                             | 10          |    |                                                                                                                           |
|                                         | 利用率及びサービスの向上の取組                          | 実現可能性があり、利用率及びサービスの向上が期待できるか                                                                                  | 10          |    |                                                                                                                           |
|                                         | 管理運営収入等の確保、経費削減                          | 収入の確保と経費削減が見込めるか                                                                                              | 10          |    |                                                                                                                           |
| 合計点数                                    |                                          |                                                                                                               | 100         |    |                                                                                                                           |

※府通則条例：京都府の施設の管理等に関する条例（平成17年京都府条例第1号）