

京都府立関西文化学術研究都市記念公園
指定管理者募集要項

令和 8 年 1 0 月

京都府建設交通部都市計画課

目次

1 募集する施設の概要等	1
（１）名称	1
（２）所在地	1
（３）施設の設置目的・性格・沿革	1
（４）施設の規模	1
（５）現在の指定管理者	2
（６）施設の利用状況	2
2 基本的な運営方針	2
（１）一般事項	2
（２）重点方針	2
3 募集に当たっての留意点	2
（１）ネーミングライツパートナーについて	3
（２）民間活力を導入した公園施設の整備について	3
4 管理の基本的事項	3
（１）休園日等	3
（２）関係法令等の遵守	3
（３）指定管理者が行う業務の範囲	4
（４）その他の業務等	7
（５）個人情報の取扱い	8
（６）管理運営収入	8
（７）自主事業に係る納付金	10
（８）リスク管理、責任分担	11
（９）指定管理者の指定期間	12
（１０）「京都府・市町村共同施設予約システム」の利用について	12
5 応募者の資格等	13
（１）応募者の資格	13
（２）グループ応募（グループ構成員表（様式１－２）を提出してください。）	13
6 応募書類	13
（１）指定申請書（様式１）	13
（２）事業計画書	13
（３）収支計画書（様式３）	15
（４）自主事業に関する事業計画概要書（様式４－１）	15

自主事業別計画書（様式 4－2）	
自主事業収支等計画書（様式 5－1）	
自主事業別収支等計画書（様式 5－2）	
（5）運営体制表（様式 6）	15
（6）利用料金設定表（様式 7）	16
（7）団体概要書（様式 8）	16
（8）再委託予定調書（様式 10）	16
（9）提出部数	16
（10）留意事項	16
7 応募の方法及び選考方法等	17
（1）問い合わせ先及び応募書類の提出先	17
（2）応募スケジュール	17
（3）選定基準及び審査内容	18
8 指定管理者の候補者選定後の手続き等	18
9 留意事項	20
【以下添付資料】	
・（別紙）位置図	
・（別紙）審査基準表	
・様式集（様式 1、関係書類一覧表、様式 1-2、様式 2～13）	
・資料 1 関西文化学術研究都市記念公園平面図	
・資料 2-1 関西文化学術研究都市記念公園の施設利用状況、施設利用料収入状況	
・資料 2-2 関西文化学術研究都市記念公園の月別入園者の推移	
・資料 3 令和 7 年度 関西文化学術研究都市記念公園施設修繕 一覧表	
・資料 4 令和 6、7 年度 再委託業務一覧表	
・資料 5 関西文化学術研究都市記念公園年度別収支内訳	
・資料 6 令和 7 年度 京都府指定管理外業務受託の実績	

京都府立関西文化学術研究都市記念公園指定管理者募集要項

京都府立関西文化学術研究都市記念公園（以下「公園」という。）の管理運営について、以下のとおり指定管理者を募集します。

1 募集する施設の概要等

（１）名称

京都府立関西文化学術研究都市記念公園

（２）所在地

京都府相楽郡精華町精華台 6 丁目 1 番地 別紙位置図

（３）施設の目的・性格・沿革

関西文化学術研究都市の建設を記念し、そのシンボルとなるにふさわしい日本の文化や風土を表現した日本庭園として、国際的、地域的な交流の場を提供しています。

また、既存の池及び周辺の山林をそのまま残すなど、「自然との調和」「自然との共生」を目指し、整備された都市公園です。

平成 3 年 8 月 都市公園の計画決定

平成 6 年 9 月 主要施設の完成（日本庭園「水景園」、「歩廊橋」、公園センター「観月楼」、ビジターセンター、芝生広場、休憩所、屋外便所等）

平成 7 年 4 月 一部供用開始

平成 13 年 3 月 全部供用開始

（４）施設の規模 公園平面図 資料 1

① 公園面積 24.1ha

② 施設概要

施 設 名	施 設 の 概 要 等	面 積	備 考
日本庭園「水景園」	延長 1 5 0 m、高さ 6 ～ 7 m	2. 6 ha	
公園センター 「観月楼」	会議室(2室) 8 6 m ² 、展示ホール 2 2 0 m ² 、 展示室 1 0 0 m ² 、 みどりのギャラリー 3 0 0 m ²	1, 3 6 6 m ²	延床 面積
ビジターセンター	鉄筋コンクリート地上 1 階地下 1 階 研修室 7 2 m ² 、展示室 2 2 0 m ² 、事務室	9 0 3. 2 2 m ²	延床 面積

公園管理事務所	木造平屋造	46.57 m ²	
歩廊橋「観月橋」	幅4 m、延長123 m、高さ10 m	492 m ²	
休憩所、便所等	木造、軽量鉄骨、コンクリートブロック造他	429 m ²	※
駐車場	大型10台、小型200台	0.7 ha	

(5) 現在の指定管理者

植彌加藤造園株式会社

(6) 施設の利用状況

「施設利用状況」資料2-1、「月別入園者数の推移」資料2-2を参照してください。

2 基本的な運営方針

(1) 一般事項

利用者の安全確保を第一に、各施設の保守点検を確実にを行い、安全管理を考慮した人員配置・組織体制を整えた管理運営をしてください。

公園の建設理念である「日本の文化や風土を表現した新しい日本庭園を創造し、国際的、地域的な交流の場を提供」及び「自然との共生をテーマ」を念頭に置き、国際的、地域的な交流の場、良質な緑地環境の保全、地域住民の憩いの場、子どもたちの遊びの空間を維持してください。

公園施設を有効に活用しながら、府民の多様なニーズに応えたサービスの提供、公園利用の促進を図る各種事業を行い、公平な対応及び利用者数の拡大を図ってください。

公園施設の機能を正常に保持し、来園者の快適かつ安全な利用を常に図るとともに、適正な管理と保守点検を行ってください。

各種感染症や熱中症対策、クマやセアカゴケグモ等の公園利用者に危害を加えるおそれのある生物等の対応など、利用者が安心安全に公園を利用できるよう工夫した取り組みを実施してください。

(2) 重点方針

関西文化学術研究都市内という立地や府南部地域有数の日本庭園、里山環境を保全した「芽吹き森」といった公園の特色を活かし、自主事業の充実や効果的な魅力の発信を推進し、更なる公園利用者の拡大を図ってください。

3 募集に当たっての留意点

(1) ネーミングライツパートナーについて

① 趣旨

京都府では、府の施設等について、京都府立都市公園条例（以下、「条例」とする。）、京都府立都市公園条例施行規則（以下「規則」という。）等に定める名称に代えて使用する愛称を決定する権利を事業者が取得することにより、事業者の広告及び地域貢献の機会を拡大するとともに、府の新たな財源を確保し、事業者とのパートナーシップにより、府の施設等の魅力向上、地域経済活動の活性化及び府財政の健全化に寄与することを目的として、「京都府ネーミングライツパートナーシップ制度」を導入しています。

② ネーミングライツパートナーの募集について

公園では、募集から協定締結までの間及び指定期間中において、ネーミングライツパートナーを募集する可能性があります。指定管理者の申請者及び選定された指定管理者は、ネーミングライツパートナーに応募することができます。

（２）民間活力を導入した公園施設の整備について

① 趣旨

京都府では、公園の魅力を向上させるため、公園施設の整備に民間活力を導入することを検討しています。導入手法としては、都市公園法に基づく公募型設置管理許可制度（Park-PFI）などが考えられます。

② 民間活力を導入した公園施設の整備の実施について

本公園では、募集から協定締結までの間及び指定期間中において、民間活力を導入した公園施設の整備事業を実施する可能性があります。なお、指定管理者の申請者及び選定された指定管理者は、Park-PFI 事業等の事業者公募に申請することができます。

4 管理の基本的事項

（１）休園日等

開園日及び利用時間は、規則に定めるとおりです。

※なお、指定管理者は、知事の承認を得て休園日・開園時間を変更することができます。したがって、指定管理者は、休園日・開園時間の設定に当たって、利用率やサービスの向上に配慮し、新たな視点から柔軟に検討していただくことが可能です。

（２）関係法令等の遵守

指定管理者は、地方自治法等の関係法令、条例及び規則等を遵守し、公園の設置目的に沿った適正な管理運営を行ってください。

公園の管理運営業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、労働基準法、労働

者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働契約法その他の労働関係法令を遵守してください。

(3) 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、公園を常に良好な状態に管理しなければなりません。

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとし、その詳細は別添「京都府立関西文化学術研究都市記念公園管理仕様書」（以下、「仕様書」という。）に定めるとおりとします。

なお、公園の管理運営に必要な執務室等の施設については、府が無償貸与します。

① 施設、設備の維持管理に関する業務

府民が快適に利用できるよう、施設・設備等の維持や各種点検等を行う業務です。

ア 修繕に関する業務

一件当たり 100 万円以下の修繕は指定管理者が実施し、一件 100 万円を超える修繕については、指定管理者から府への申し出に基づき協議を行い、緊急性等を考慮して実施者を決定します。

一件 100 万円を超える修繕の実施の要否については府が判断します。

※ 費用の負担区分については、(8) リスク管理、責任分担の表を参照してください。

※ 施設の修繕の実績については、資料3を参照してください。

イ 施設、設備の利用の制限に関する業務

(ア) 災害時等における対応

災害等その他やむを得ない事由により府から公園施設等の全部又は一部の利用を制限する場合があります。

災害等の発生時で防災施設として機能することとなった場合は、府の指示に沿った施設の管理運営を行っていただく必要があります。

災害発生時の防災施設等については、都市公園本来の機能であることから、公園施設の使用が制限されることに伴う減収等の補填は原則行いません。

ただし、制限期間が長期化するなど、年間収支への影響が大きいと判断される場合は、別途協議とします。

なお、本公園は現時点で災害発生時における防災施設の指定はされておりませんが、精華町の指定緊急避難場所及び消防救援隊の活動拠点として指定が検討されています。

(イ) 喝水等の協力

喝水等の際には府からの指示に基づき施設を閉鎖していただくことがあります。

ただし、制限期間が長期化するなど、年間収支への影響が大きいと判断される場合は、別途協議とします。

② 施設、設備の使用承認等に関する業務

ア 施設、設備の使用承認等に関する業務

公園施設の利用申込みに対して、条例・規則に基づいて使用承認等を行う業務です。

この業務は、施設・設備の利用指導、案内業務、苦情対応等の業務を含みます。

(ア) 利用料金の減免、利用料金の還付については、規則で定めるとおりです。

(イ) 令和 9 年 3 月 31 日までに旧指定管理者が行った同年 4 月 1 日以降に係る使用承認は有効ですので留意してください。

(ウ) 同年 3 月 31 日までに旧指定管理者に納付された同年 4 月 1 日以降の利用に係る使用料は利用日を基準として原則精算するものとし、新旧指定管理者間で協議、調整してください。

イ 府からの委託事業に関する業務

(ア) 指定管理業務外の業務委託

本公園では、都市計画課が所管する指定管理業務のほか、京都府の施策の一環で、他部局が府立都市公園を活用して実施する業務を委託することがあります。業務の受注に際しては、本来の業務の支障とならないように、必要に応じた体制を構築するようにしてください。

※本公園における令和 7 年度の指定管理外業務受託の実績は資料 6 を参照してください。

(イ) 府が行うべき公園整備及び管理に関する事業の業務委託

京都府が行うべき公園整備及び管理に関する事業（以下、府事業という。）において、指定管理者自ら実施することが合理的かつ経済的であると見込まれるものについては、両者協議の上、業務を委託する場合があります。

なお、上記(ア)及び(イ)の業務委託については、指定管理料に含まれておりません。

③ 公園の設置目的を達成するために必要な業務

ア 考え方

学研都市の建設を記念し、そのシンボルとなる施設として相楽郡精華町に設置し、学研都市のもつ国際性、文化性を念頭におき、日本の文化や風土を表現した新しい日本庭園等を整備し、国際的、地域的な交流の場の提供を目的に整備しています。

この目的をより効果的・効率的に果たすため又は公園利用者の便益の実現を図るため、施設設置目的の実現等に寄与するなどの、自らの責任において実施する自主事業により、施設や地域が活性化することを期待しています。

イ 本指定管理期間における重点的な目標（再掲）

関西文化学術研究都市内という立地や府南部地域有数の日本庭園、里山環境を保全した「芽吹き森」といった公園の魅力を活かし、自主事業の充実や効果的な魅力の発信を推進し、更なる公園利用者の拡大を図ってください。

ウ 自主事業

これまでにない新たな魅力づくりを進めていくため、平成 30 年度から自主事業の自由度を拡大し、収益性のあるイベント等も認めることとしています。公園の活性化や利用者サービスの向上を図るため、集客力や収益力のある賑い施設の設置やイベント、スポーツ教室・物品販売等の事業に加え、その収益及び自らの投資によって、利便性や快適性の向上に資する建物や施設の更新等を行うなど、公園の魅力を高めるための自主事業を、指定管理業務とは別に積極的に企画・誘致し提案してください。

なお、事業計画書において提案されたものは、府の承認を得たうえで指定期間中に実施していただく必要がありますが、内容によっては実施できない又は内容の一部変更等を求める場合がありますので予め留意願います。実施に当たっては、毎年度提出いただく事業実施計画書で審査し、承認を行います。

また、指定期間中に新たな提案も随時受け付けますので、積極的な提案を行ってください。

自主事業の実施に要する経費は指定管理者が負担し、自主事業による収入は指定管理者が収受するものとしますが、その一部は、京都府と協議の上、納付いただくこととします。

※ 納付金については（7）を参照ください。

④ 業務の再委託

指定管理者は、本業務を一括して第三者に再委託することはできません。

ただし、部分的な業務（清掃、施設の保守管理等）については、知事の承認を得て専門業者に再委託することは可能です。

なお、再委託先の事業者は、京都府の公契約大綱（令和 7 年改正）に準じ、原則府内企業を選定することとします。

※ 再委託を予定している場合は、再委託予定調書（様式 10）を提出してください。

※ 施設管理に関する外部委託業務の内容・実績については資料 4 を参照してください。

⑤ 指定管理者に権限がない事項

次の事項については、地方自治法の規定により知事のみが行えるものであり、事案が生じた場合は、府の指示を受けることになります。

- ア 審査請求に対する決定（地方自治法第 244 条の 4）
- イ 行政財産の目的外使用許可（地方自治法第 238 条の 4 第 7 項）
- ウ 公園管理者が行うこととして都市公園法に定められている事務

⑥ その他管理に必要と認められる業務

事業計画書や事業報告書の作成及び提出、利用者アンケートや自己評価の実施及び結果の報告などに関する業務です。

（４）その他の業務等

① 保険の加入

指定管理者は、指定管理者及び府の損害賠償責任を保障する施設保険に加入してください。
現在の加入状況は仕様書で示します。
なお、火災保険は府で加入します。

② 業務完了報告書等の提出

毎事業年度終了後、指定管理業務に係る業務完了報告書（詳細は別途締結する協定で明記します。）を作成し、毎年度終了後 50 日以内に提出してください。

また、毎月の利用状況等の実績について、翌月の 15 日（土、日、休日の場合次の平日）までに提出してください。

③ 帳簿等の備え付け

指定管理業務を行うに当たっては、仕様書に記載のとおり帳簿等を作成の上、備え置くとともに、府から要求があったときは閲覧等に応じてください。

④ 資料等の提出要求への対応

府が必要であると認め、資料等の提出を求めた場合は、迅速かつ誠実に対応してください。

⑤ 広報

施設の利用促進を図るため、積極的な広報を行ってください。
なお、指定管理者が作成した施設のホームページは府のホームページからリンクします。

⑥ その他

募集から協定締結までの間及び指定期間中において、府の施策として、多様な主体と連携し

ていくこととしており、公園区域において指定管理者制度によらず、事業者が公園施設を設置、管理する可能性（例えば Park-PFI 制度等）があり、これに伴い現指定管理区域や管理業務の内容を見直す場合があります。また、社会経済情勢の変化等により、業務内容の変更を府が求めた場合についても、協議に応じていただく必要があります。

指定管理者は、運営管理及び維持管理に関して、各種照会、実地調査、協議等を府が求めた場合は応じていただく必要があります。

（５）個人情報の取扱い

指定管理者は、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（平成 15 年法律第 57 号）その他関係法令に基づき適正に行ってください。

（６）管理運営収入

指定管理者は、利用料金収入及び府が支払う指定管理料により、管理運営を行うことになります。

① 利用料金制の採用

公園の管理運営に当たっては、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項で定める利用料金制を採用しますので、施設等の利用者が支払う利用料金については、指定管理者自らの収入となります。

また、利用料金の額は、条例及び規則に定める額の範囲内で、予め知事の承認を得て、指定管理者が利用料金を定めるものとします。

したがって、指定管理者は、利用料金の設定に当たっては、利用率やサービスの向上に配慮し、新たな視点から柔軟な提案を行ってください。

なお、収支計画の立案にあたっては、募集日時点の条例及び規則に定める額の範囲内で利用料金を設定してください。

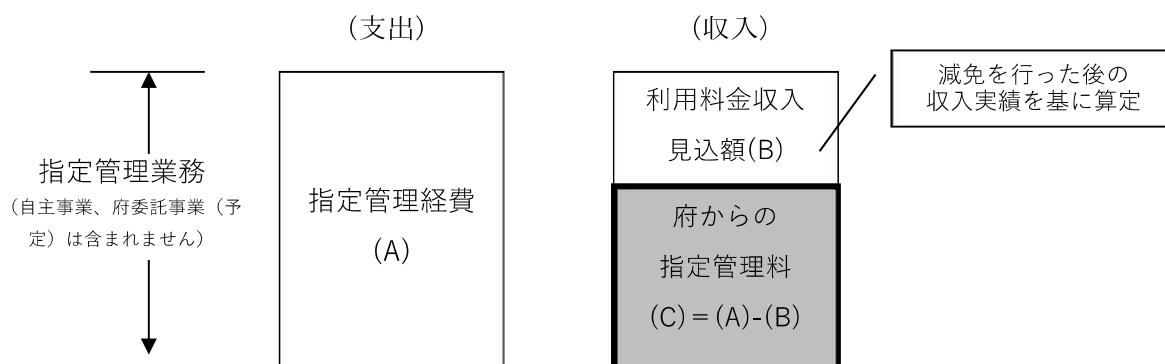
※ 過去 3 箇年の収支内訳については、**資料 5**を参照してください。

② 指定管理料

指定管理料は、指定管理者が指定管理業務を行うために必要な経費として、府が指定管理者に対して支払うもので、その額は、(3)に掲げる指定管理業務に必要な経費（指定管理経費）から利用料金収入見込額を差し引いた額とします。

指定管理料の額は、応募時に提出された収支計画書において提示のあった金額を踏まえ、年度ごとに予算の範囲内で指定管理者と協議の上、別途締結する協定において定めます。

【指定管理料(C) = 指定管理経費(A) - 利用料金収入見込額(B)】



(留意事項)

- 収支計画立案の参考として指定管理経費の実績額を提示しますが、申請に当たっては、一層の経費節減を求めます。

(単位：千円)

区 分		令和 8 年度 計画	令和 7 年度 実績	令和 6 年度 実績
指定管理 経費	物件費	92,940	93,559	94,775
	人件費	46,267	46,213	41,263
	計	139,207	139,772	136,039
収入	使用料収入	19,060	21,192	15,380
	指定管理料	120,147	120,147	120,147
	増額分 (修繕費)		1,043	35
	その他	0	0	0
	計	139,207	142,382	135,562

(注)

- ・ 物件費、使用料収入等の詳細については **資料 5** で確認してください。
- ・ 上表の使用料収入は現指定管理者が、予め知事の承認を得て、定めた利用料金に基づく実績となります。この利用料金は条例及び規則の定める上限額と異なる場合があります。
- ・ 消費税等込みの金額ですので、御注意ください。
- ・ 小修繕については、修繕見込額 5,000 千円 (年間) を指定管理経費に算入しますので、収支計画書 (様式 3) の支出項目計上してください。
- ・ 府委託事業 (予定) 及び自主事業については、経費及び収入ともに指定管理経費に算入しませんので、収支計画書 (様式 3) に計上しないでください。

※自主事業は自主事業計画書 (様式 4 - 1、4 - 2)、自主事業収支等計画書 (様式 5 - 1、5 - 2) を提出してください。

③ 指定管理料の精算

指定管理料については、修繕費を除き、原則精算は行わないものとしますので、事業計画・予算立案の際は注意してください。

ただし、事業年度毎の事業報告書において、指定管理業務における収支差額が黒字の場合は、当該黒字額に対して超過累進的に定めた次の割合に乗じて得た額の合計を還元額（最終年度においては納付額）とし、翌年度の公園の管理運営費（修繕費）に充当していただきます。

当該事業年度の還元額は、翌事業年度の管理運営費（修繕費）の一部とし、最終事業年度は還元額を府に納付してください。

黒字額	割合	※ 還元（納付）額が 1,000 円未満の場合は、納付不要とします。
200万円以下の部分	5%	
200万円超400万円以下の部分	10%	※ 還元（納付）額に 1 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てることとします。
400万円超600万円以下の部分	20%	
600万円超800万円以下の部分	30%	※ 算定方法例：利益が 1,000 万円の場合 200 万円×5%+200 万円×10%+ 200 万円×20%+200 万円×30%+ 200万円×40%=210万円
800万円超1,000万円以下の部分	40%	
1,000万円超の部分	50%	

④ 利用料金の減免及び還付の取扱い

利用料金は、条例及び規則に定める基準により減免及び還付（以下、減免等とする。）をしています。

資料 2－1の収入実績は、減免等を行った後となっていますので、上記の減免等制度を前提に収入額を見込んでください。

⑤ 納税義務

指定管理者は、法人税、法人事業税、法人住民税、事業所税等の納税義務を負う場合がありますので、所轄の税務署等の関係機関に御確認願います。

（7）自主事業に係る納付金

指定管理者は、自主事業の積極的な実施により得られる収支差額の一部について、府へ納付いただく提案をしてください。なお、応募に際しては、以下の算出方法による金額以上の額を原則として提案してください。

※ 自主事業収支差額の一部を自主事業実現のための投資となる施設整備（新設、改築、更新）費用に充てた場合、その金額は納付金の算定対象額から控除します。

※ 納付金の計画については、自主事業収支等計画書（様式 5－1）を提出してください。

【提案例】

変動納付金

自主事業収支差額（※）に納付割合 5% を乗じた金額。

※自主事業収支差額＝自主事業収入－自主事業支出

（８）リスク管理、責任分担

①責任分担及び費用負担

施設の保守管理・安全点検・衛生管理・小規模修繕は指定管理者の負担とします。

事故・火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断しますが、第一次責任は指定管理者が有するものとし、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。都市公園は、防災施設等の機能も有することから、指定管理者は府の指示に沿って公園管理を行っていただく必要があります。

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。

②非常事態及び警戒態勢

指定管理期間中、各種感染症や熱中症対策、クマやセアカゴケグモ等の公園利用者に危害を加えるおそれのある生物等の対応などにより、公園施設の利用停止等の使用制限を行う場合があります。

③府事業による施設の利用停止

指定管理期間中、改修工事等により、一部の公園施設、設備が利用できなくなることがあります。

種類	項 目	負担区分		備 考
		指定 管理者	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
	消費税率の変更		○	
	法人税等の変更	○		収益事業として納税義務を負うことがある法人税、法人住民税、法人事業税、事業所税等の変更
	その他新税、税率の変更	協議事項		事業に影響を及ぼすもの
	金利リスク	○		指定管理期間中の金利の変動
	資金調達	○		指定管理期間中に必要な資金の確保
	物価リスク	○		指定管理期間中のインフレ・デフレ
	市場環境の変化	○		競合施設増加等の環境変化による利用減少・収入減少
	不可抗力（天災・事故等・感染症等）による休園等による収入減、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（自主事業に関するものを除く）
	第三者賠償	○		施設の管理運営において第三者に損害を与えた場合の賠償
	火災保険の加入		○	指定管理者制度を導入しても財産権に変化がないため

	利用者に係る賠償責任保険加入	○		管理に起因した利用者への十分な補償を担保するため、指定管理者に賠償責任保険への加入を求める。
運営 施設等の管理	施設等の安全確保（保守点検等）	○		施設管理の基本的な業務であり、指定管理者が行う。
	施設等の維持管理（清掃等含む）	○		施設管理の基本的な業務であり、指定管理者が行う。
	施設等の利用承認等	○		指定管理者に権限付与（京都府立都市公園条例第5条）
	不服申し立てに対する決定 行政財産の目的外使用許可		○	地方自治法上、府権限
施設・設備等の修繕等	施設等の大規模修繕		○	構造耐久上主要な部分（躯体、基礎軸組等）は、府が行う。
	施設等の維持管理上の小規模修繕	○ ※	○ ※	※費用負担の区分 10万円未満：指定管理者 10万円以上：府 ※修繕の取り扱い 100万円未満：指定管理者の責任において実施 100万円以上：府と協議の上、緊急性等を勘案し施工者を決定 ※精算 年間の修繕費は指定管理料のうち500万円の範囲内とし、1件10万円以上の修繕に対し実績に応じて精算します。 実績が当初修繕費に満たない場合は、その差額を指定管理料から減額し、上回る場合は府と事前に協議をした上で、指定管理料を予算の範囲内で増額します。
	施設等の新設、増改築		○	設置者である府が行う。
備品の修繕等	備品の修繕	○	○	備品等の修繕は、修繕が可能で修繕見積金額が10万円未満の場合は、指定管理者の負担により修繕を行い、10万円以上の場合は、府の負担により修繕を行う。なお、府が所有権を有する備品等については、指定管理者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（指定管理者の任意購入は可）
その他	地域・住民対応、自治体との協調	○		地域・住民からの苦情対応、地域・自治体との協調

※府と指定管理者との責任分担は、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、詳細については、府と指定管理者が締結する協定書で定めます。

※指定管理者の故意・過失、協定書に定められた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指定管理者が修繕を行うこと。

※施設・設備等の修繕等に伴う施設の利用停止、休園に伴う利用料金収入等の補填は原則行いません。

（９）指定管理者の指定期間

指定期間は、令和９年４月１日～令和１４年３月３１日の５年間で予定しています。

※この期間は、京都府議会（以下「府議会」という。）での議決が必要な事項となっています。

（１０）「京都府・市町村共同施設予約システム」の利用について

京都府では、府内市町村とともに、インターネット等により公共施設の空き状況の提供や予約受付等を行える「京都府・市町村共同施設予約システム」を開発し、平成２０年２月から運用を開始しています。

予約受付等の業務をシステム化する場合には、必ずこの「京都府・市町村共同施設予約システム」を利用してください。

指定管理者は、インターネット接続環境及び施設側で利用するパソコン等を御準備くださ

い。

なお、「京都府・市町村共同施設予約システム」を利用する場合であっても、インターネット等をお使いにならない利用者のために、従来からの電話や窓口での予約受付等についても適正に行ってください。

このシステムの詳細につきましては、下記までお問い合わせください。

(お問い合わせ先)

京都府総合政策環境部情報政策課共同化推進係

電話：075-414-5748 E-mail：johoseisaku@pref.kyoto.lg.jp

5 応募者の資格等

(1) 応募者の資格

京都府内に事業所（事務所等を含む。）を有する法人その他の団体であって、次のすべての要件を満たすこと。

※事業所には、緊急時に迅速かつ適切な対応がとれる体制を有すること。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定により、京都府から入札の参加資格を取り消されていないこと。
- ② 京都府から指名保留又は指名停止措置を受けていないこと。
- ③ 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の指定の取り消しをされた日から5年を経過しない団体でないこと。
- ④ 京都府税、法人税及び消費税等の滞納がないこと。
- 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こと。
- 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こと。

(2) グループ応募（グループ構成員表（様式1-2）を提出してください。）

複数の団体がグループを構成して応募する場合は、当該グループの代表となる団体が、京都府内に事業所（事務所等を含む。）を有する法人その他の団体であること。

なお、グループのすべての構成員が上記（1）の①～⑥の全ての要件を満たすこと。

※ 応募後の代表団体及び構成員の変更は、原則として認めません。

※ 当該グループの構成員は、当該施設に関して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。

6 応募書類

(1) 指定申請書（様式1）

(2) 事業計画書

【概要書・計画書作成要領】

- ・重複表現、対象公園と直接関係がない、抽象的表現、冗長的であるなどの記述は避け、箇条書きや図表を効果的に組み合わせて作成してください。
- ・募集要項及び管理仕様書の記載事項に対し、「誰が、何を、どうするか」（主体、行為、対象物及びそれらの関係性）について明確にしてください。
- ・A4 サイズで作成し、本文は、文字の大きさを 10 ポイント以上、文字色は黒を基本としてください。

概要書	(様式 2) 事業計画概要 (A4 サイズで 4 枚程度) 各事業計画書の提案概要をまとめたものを作成してください。
計画書 (1)	(様式 2-1) 応募資格要件の適否、基本方針の妥当性、関係法令の遵守、府民の公平な利用の確保 施設の設置目的及び基本的な運営方針の一般事項を達成するための基本方針を記載してください。 ・施設運営の基本的な考え方（府民に対するより良いサービスの提供、公平な利用の確保、効果的・効率的な運営方針など。） ・管理運営を希望する理由について
計画書 (2)	(様式 2-2-1) 人的能力（人員配置・組織体制の妥当性） 利用者に快適に、また安全に利用してもらうため、安全管理等を含め安定した管理運営を行うことができる人員配置や組織体制、現在施設の管理運営業務に従事している職員の専門技術やノウハウの活用計画及び将来の担い手の確保や人材育成、働きやすい環境づくりについて、提案してください。 なお、具体の運営体制については、「運営体制表（様式 6）」に記載してください。
	(様式 2-2-2) 業務遂行力（業務実績、団体の信用性）(1) 公園の管理運営に関する能力及びノウハウを確認するため、公園及び類似施設における管理運営実績について記載してください。
	(様式 2-2-3) 業務遂行力（業務実績、団体の信用性）(2) 公共団体及び競技団体等が実施する競技会、行催事その他の年間行事について、スムーズな実施を支援するためのサポート体制及び指導方策を具体的に記載してください。
	(様式 2-2-4) 安全管理（通常時の安全管理、緊急時の対応力）(1) 通常時の安全管理及び緊急時対応における指示系統の明確化や組織内外との確実な情報共有、対応体制、具体的対応事項の例示によるマニュアル整備などの計画を提案してください。
	(様式 2-2-5) 安全管理（通常時の安全管理、緊急時の対応力）(2) 災害発生時の支援や避難場所等としての対応、各種感染症や熱中症対策、クマやセアカゴケグモ等の公園利用者に危害を加える恐れのある生物等への対応について、提案してください。
計画書 (3)	(様式 2-3-1) 重点方針に対する取り組み

	関西文化学術研究都市内という立地や府南部地域有数の日本庭園、里山環境を保全した「芽吹き森」といった公園の特色を活かした自主事業の充実や効果的な魅力の発信による公園利用者の拡大に関する取組内容を提案してください。
	(様式 2-3-2) 利用者に対するサービスの向上 (1) 利用者に対するサービス向上(利用者ニーズを踏まえた開園日・時間の設定、適切な利用料金の設定、特に、子育て環境の充実、高齢者利用の促進、障害者が活躍できる機会や障害のある人もない人も一緒になって活動・交流できる場の創出)に関する具体的な取組内容を提案してください。 なお、具体の利用料金については、「利用料金設定表(様式 7)」に記載してください。 また、利用者のニーズ把握(満足度調査の実施)等の実施についても提案してください。
	(様式 2-3-3) 利用者に対するサービスの向上 (2) 樹木の安全管理及び植栽や草花など緑の適切な維持管理、自然環境への配慮等に関する取組内容を提案してください。
	(様式 2-3-4) 利用促進、利用者増への取組み (1) 公園の利用促進を図るための具体的な取組内容及び利用者数の目標を提案してください。
	(様式 2-3-5) 利用促進、利用者増への取組み (2) 日本庭園や芝生広場について、四季を通じて良好な景観及び環境を確保する管理手法や創意工夫を具体的に提案してください。
	計画書 (4) (様式 2-4) 経費の削減効果、当該施設の管理運営に係る府の経費効率的な管理運営に向けての基本的な考え方、経費削減に向けた取り組み、具体的な方策を提案してください。

(3) 収支計画書(様式 3)

(4) 自主事業に関する事業計画概要書(様式 4-1)、自主事業収支等計画書(様式 5-1)、事業別自主事業計画書(様式 4-2)、事業別自主事業収支等計画書(様式 5-2)

自主事業を行うにあたっての、基本的な考え方やアピールポイント、公園の設置目的や基本的な運営方針の一般事項との整合、取り組みの内容や得られる効果等について記載してください。

また、納付金の納付率(5%以上)について提案してください。

なお、自主事業の具体は「事業別自主事業計画書(様式 4-2)」に記載し、下記の審査内容と整合する場合は、その旨が分かるように記載してください。

- ① 地域連携や利用者ニーズに対応した魅力的な自主事業の提案
- ② 日本庭園を活かした国際的な文化交流や観光等に資する自主事業の提案
- ③ 公園施設の修繕、機能向上等を併せて行う自主事業の提案

同種の事業を複数計画する場合は、それぞれの事業計画書を一覧等にまとめることも可と

します。(スポーツ教室、講習会、飲食物販等)

(5) 運営体制表 (様式 6)

(6) 利用料金設定表 (様式 7)

(7) 団体概要書 (様式 8)

様式 8 に加え、下記の書類を添付してください。

① 京都府内に事業所を有する団体であることが確認できる書類

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

② 応募資格を満たすことが確認できる書類

- ・ 応募資格の要件を全て満たす旨の宣誓書 (様式 9)
- ・ 京都府税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書

③ 団体の経営状況を示す書類

- ・ 決算書 (直近 3 期分)、又はこれに準じる書類
- ・ 令和 8 年度の事業計画書及び収支予算書、又はこれに準じる書類

④ 団体役員の名簿及び履歴を記載した書類 (任意様式)

- ・ 役職名、氏名 (ふりがな)、性別、生年月日及び現住所を記載した書類

⑤ 公園又はこれらに類する施設に係わる業務実績を記載した書類 (実績がある場合のみ)
(任意様式)

(8) 再委託予定調書 (様式 10)

(9) 提出部数 11 部 (正本 1 部、副本 10 部)

※ 事業計画書 (様式 2、2-1～2-4)、収支計画書 (様式 3) 及び自主事業に関する事業計画書 (様式 4-1、4-2、5-1、5-2) については、CD-R の電子データ (製本データは PDF 形式、オリジナルファイル (ワード、エクセル又はパワーポイント))

は別フォルダ格納）も併せて提出してください。

(10) 留意事項

- ① 応募1団体又は1グループにつき、申請は1件とします。
- ② グループ応募の場合は、構成員ごとに団体概要書と添付書類を提出してください。
- ③ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。
- ④ 提出された書類の内容を変更することはできません。
- ⑤ 提出された書類は返却しません。
- ⑥ 指定申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式13）を提出してください。
- ⑦ 提出された書類は、資格要件等、応募の事実の確認のため、府の関係機関に提供する場合があります。
- ⑧ その他、知事が必要と認める資料を求める場合があります。

7 応募の手續及び選考方法等

応募手続き（スケジュール）及び選定方法等は、次のとおりです。

(1) 問合せ先及び応募書類の提出先

京都府建設交通部都市計画課（京都府庁2号館5F）

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入

電話：075-414-5024 E-mail：toshi@pref.kyoto.lg.jp

(2) 応募スケジュール

① 募集要項の配布

配布日時：令和8年10月6日（火）～11月16日（月）の平日午前9時から午後5時まで

配布場所：建設交通部都市計画課

※ 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。

http://www.pref.kyoto.jp/koen/r8boshu_gakken.html

※ 仕様書(PDF形式)については、上記URL内にダウンロード用のURLを併記します。

なお、募集要項配布期間が終了したとき、仕様書の配布用URLも公開を終了します。

② 申請に関する説明会

開催日時：令和8年10月13日（火）午前10時

開催場所：京都府経済センター 会議室3-F

申込方法：希望者は、10月9日（金）正午までに参加申込書（様式11）を電子メールで上記問い合わせ先に提出してください。

③ 現地案内

現地案内の希望がある場合は、見学希望施設（具体的な施設名）、参加者数等を記入し、電子メールで上記問い合わせ先に提出してください。

開催予定日：令和8年10月16日（金）

申込締切：令和8年10月13日（火）正午まで

詳細は申込者に10月14日（水）に電子メールにて回答します。

④ 応募に関する質問

受付期間：令和8年10月7日（水）～10月21日（水）午後5時まで

送付方法：質問書（様式12）に記入し、持参、郵送（必着）、電子メールのいずれかで、上記問合せ先まで送付してください。（電話、口頭による質問は受け付けません。）

・回答日：令和8年10月26日（月）

・回答方法：質問者及び現地説明会参加者全員に電子メールにて回答します。

（回答は、上記問合せ先においても、希望者に配布等を行います。）

⑤ 応募書類の受付

受付締切：令和8年11月17日（火）正午まで

提出方法：上記提出先まで持参してください。（持参以外での提出は認めません。）

⑥ 指定管理者選定審査会による書類選考、ヒアリング審査

審査期間：令和8年11月25日（水）又は11月30日（月）

※ 開催日時・場所及び実施方法など、詳細は別途応募書類提出者に通知します。

⑦ 選定結果の通知 令和8年12月中旬頃

京都府が設置する選定審査会による審査・評価に基づき、指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）を知事が選定します。なお、決定後、速やかに応募者全員に結果をお知らせします。

（3）選定基準及び審査内容

指定候補者を選定する際の選定基準、審査内容及び配点は別紙のとおりです。

8 指定管理者の候補者選定後の手続き等

（1）指定候補者との協議 令和8年12月下旬頃

指定候補者と管理運営の業務の細目について協議を行い、協議が整った場合には、指定に

係る同意書を締結します。

この場合、必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができることとし、候補者はこの求めに対し協議に応じなければなりません。候補者と協議が整わない場合は、選定審査会において次点となった応募者を指定管理者の候補者として協議を行います。

【協議の主な内容（予定）】

（指定期間全体の基本事項）

- 管理施設の範囲
- 管理運営業務の内容（細目は業務仕様書）
- 指定管理者の責務
- 管理運営の期間
- 利用料金に関する事項
- 指定管理料に関する事項
- 定期報告、事業報告書の提出に関する事項
- 自主事業に係る納付金に関する事項
- リスク管理、責任分担に関する事項（保守管理・安全点検・衛生管理等）
- 秘密の保持、個人情報の保護、情報公開に関する事項
- 管理業務の継続が困難となった場合の措置、指定の取消、協定の解除に関する事項
- 損害賠償に関する事項
- その他

（年度ごとに定める事項）

- 当該年度の指定管理料に関する事項 ほか

（２）指定管理者の指定 令和９年３月下旬頃

地方自治法に基づき、指定候補者を指定管理者に指定する議案を府議会に提案し、議決を受けることになります。

なお、府議会が議決しなかった場合及び否決した場合であっても、指定候補者が準備に要した費用及び事業アイデア等の対価については、一切補償しませんので御了承ください。

（３）協定の締結 令和９年３月末

府議会の議決を経て指定された指定管理者は、指定期間全体の基本的な事項を定めた「基本協定」及び毎年度ごと（４月１日から翌年３月３１日まで）に締結する「年度協定」を締結します。

（４）業務の開始 令和９年４月１日

指定管理者として、公園の管理運営を始めていただきます。

(5) 事業の引継ぎに関する事項

「指定に係る同意書」の締結後、速やかに、現在の指定管理者である植彌加藤造園株式会社との業務引継ぎをスムーズに行えるよう、準備してください。なお業務引継ぎに要した費用は、全て新しい指定管理者の負担とします。

9 留意事項

- (1) 指定管理者が指定管理者としての業務を開始する前において、財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、又は社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しない場合や協定を解除することがあります。
- (2) 応募に要する費用は、全て応募者の負担とします。
- (3) 選定結果として応募者名、審査結果の概要等の公開をする場合があること、また、提出された応募書類は、情報公開の請求により開示する場合がありますので、御承知の上、応募してください。