

# 京都府民総合交流プラザ施設活用団体募集要項

(令和3年度版)

京都府民総合交流プラザの管理運営について、以下のとおり施設活用団体を募集します。

## 1. 募集する施設の概要等

### (1) 名称

京都府民総合交流プラザ

### (2) 所在地

京都市南区東九条下殿田町70番地 別紙 位置図

### (3) 施設の目的・性格・沿革

勤労者、スポーツ関係者、女性をはじめとする広範な府民の文化、スポーツ、教養等の総合的な交流拠点として、平成8年4月に開館。

### (4) 施設の規模

敷地図資料1 平面図資料2

①敷地面積 約9,900㎡

②建築面積 約5,962㎡

③構造 鉄筋コンクリート造り、地下2階・地上5階・塔屋1階

④延床面積 約35,796㎡

地下1階5,027㎡、地下2階6,766㎡、1階5,618㎡、  
2階4,785㎡、3階5,669㎡、4階5,150㎡、5階  
2,654㎡、塔屋127㎡

### (5) 施設概要

資料3

#### 【京都テルサ】

テルサホール（客席数 856席） 929㎡

リハーサル室、会議室9室 624㎡

スポーツホール 1,000㎡

レストラン

（椅子席117席、座敷席28席） 352㎡

ラウンジ 111㎡

保育園 97㎡

地下駐車場（188台） 7,067㎡

屋外駐車場（大型バス6台） 998㎡

事務室他 2,577㎡

（フィットネスクラブ）

温水プール（競技用25m×6コース、流水プール

100m、ジャグジー等） 1,690㎡

更衣室、浴室、サウナ、レストコーナー 963㎡

スカッシュコート、トレーニングジム、エアロ

ビクススタジオ 6 2 6 m<sup>2</sup>

無償貸付物品一覧資料4-1

管理工作物一覧資料5

【京都府男女共同参画センター】（以下、「男女共同参画センター」）

セミナー室3室、中会議室 5 5 0 m<sup>2</sup>

視聴覚研修室、第9、第10会議室、研修室 3 3 1 m<sup>2</sup>

チャレンジオフィス（東館1階） 2 7 m<sup>2</sup>

相談室 3 7 m<sup>2</sup>

ワーキングルーム 6 1 m<sup>2</sup>

ミーティングルーム 4 2 m<sup>2</sup>

交流コーナー 7 8 m<sup>2</sup>

事務室他 9 5 m<sup>2</sup>

無償貸付物品一覧資料4-2

【京都府スポーツセンター】

スポーツ医・科学室、医事相談室 3 6 9 m<sup>2</sup>

スポーツ団体事務室 3 1 6 m<sup>2</sup>

会議室4室 5 5 0 m<sup>2</sup>

事務室他 2 6 9 m<sup>2</sup>

（6）現在の施設活用団体

一般財団法人京都府民総合交流事業団

「組織図・事務分担表」資料6を参照してください。

（7）施設の利用状況

「貸館 利用状況一覧表」資料7-1-2を参照してください。

2. 基本的な運営方針

京都府民総合交流プラザは、勤労者、スポーツ関係者、女性をはじめとする広範な府民の文化、スポーツ、教養等の総合的な交流拠点として設置された施設です。その運営に当たっては、施設の設置目的に沿って、常に利用者の視点に立ったサービスを提供し、その効果の最大化を図ることにより、利用者の満足度や施設価値が向上するよう、次の運営方針及び目標により、施設を運営してください。

（1）運営方針

- ① 施設の設置目的を達成するため、必要な業務を適切に実施すること。
- ② 施設の設置目的に沿って、施設のサービス効果が最大限発揮できるよう管理運営を行うこと。
- ③ 利用者の満足度の向上につながる運営改善を図りながら利用者の視点に立った効果的・効率的な管理運営を行うこと。

- ④ 利用者のニーズを把握し、府民満足度及び施設価値の向上を図るため、利用者、地域住民、有識者、関係機関等との会議を開催し、協働しながら管理運営の改善を図ること。
- ⑤ 適正な収入の確保や経費節減を行うなど、適切な管理運営を行うこと。  
また、施設の収入額に占める府費の割合が、可能な限り抑制されるよう管理運営を行うこと。
- ⑥ 利用者が特定の地域に限定されないよう、幅広い施設の広報や集客活動の展開、魅力ある自主事業の実施など、利用促進を図ること。
- ⑦ 利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。

## (2) 運営目標

府民の利用対象となる部屋（テルサホール、スポーツホール、会議室等）において、基準となる過去の実績数値を上回る年間利用者数及び利用率の目標を設定し、管理運営を行うこと。

※基準(平成30年度～令和2年度の実績平均)

テルサホール 98,178人、68.7% (1日1区分)

スポーツホール 32,860人、77.9%、会議室 272,660人、44.4%

フィットネス 211,840人、レストラン 64,367人

その他 197,971人 合計 877,876人

## (3) 男女共同参画の推進について

男女共同参画センターは、京都府男女共同参画推進条例に基づく男女共同参画の推進拠点、さらには女性の活躍支援の拠点として、男女共同参画の普及・啓発や参画の実践など、女性のエンパワーメントを図るための幅広い事業を展開しています。

また、男女共同参画センターが果たすべき役割、求められる役割の変化に対応し、府民の期待に応えるセンターとなるよう、令和3年3月に策定した「KYOのあけぼのプラン（第4次）－京都府男女共同参画計画－」に基づき、男女共同参画施策の総合発信基地としてのセンター機能の充実・強化に取り組んでいます。

施設活用団体には、このプランを踏まえ、京都府とともに男女共同参画の推進に積極的に取り組んでいただくことを求めていますので、自主事業等において、積極的に提案してください。

※「KYOのあけぼのプラン（第4次）－京都府男女共同参画計画－」については、資料16を参照してください。

## (4) 行政サービス機関等各種入居団体について

この施設には、幅広い府民に対する就業支援を行う京都ジョブパークや、消費生活の安心・安全の確保のための取組を行う消費生活安全センターなどの行政サービス機関をはじめ、各種団体が多数設置されています。

施設活用団体には、これら機関等の更なる機能発揮のために、施設管理面からの支援の

みならず、機関・団体相互の情報交換や連携の強化をはじめ、施設全体が一体となった広報の展開や取組を求めますので、積極的に提案してください。

※ 施設内の行政サービス機関等（入居事務所）については、**資料 14-1**を参照してください。

### (5) 危機管理について

多くの利用者に安全・安心にお使いいただくために、安全の確保と事故・災害の未然防止を最重点課題とし、施設活用団体には、危機管理体制を万全に整えていただくとともに、訓練の実施や危機管理マニュアルの整備など、危機管理の取組を求めますので、提案してください。

## 3. 管理の基本的事項

### (1) 休館日等

#### 【全体】

- ①休館日 12月29日から1月3日まで
- ②開館時間 午前8時から午後10時まで

#### 【京都テルサ】

<テルサホール・会議室・スポーツホール>

- ①休館日 12月28日から1月4日まで
- ②開館時間 午前9時から午後9時30分まで

(スポーツホールは、水・日・祝日は、午前9時から午後5時まで)

<レストラン>※現在、新型コロナウイルス感染症の影響により休止中

- ①休館日 12月28日から1月4日まで
- ②開館時間 午前11時から午後6時まで

<ラウンジ>

- ①休館日 12月28日から1月4日まで
- ②開館時間 午前9時から午後6時まで

<フィットネスクラブ>

- ①休館日 

〔	・水曜日	〕
	・12月28日から1月4日まで	
- ②開館時間 

〔	<平日> 午前9時30分から午後10時45分まで	〕
	<土> 午前9時30分から午後8時45分まで	
	<日・祝日> 午前9時30分から午後7時まで	

#### 【男女共同参画センター】

- ①休館日 

〔	・日曜日、祝日（女性チャレンジオフィスは除く）	〕
	・12月29日から1月3日まで	
- ②開館時間 午前9時から午後7時まで（女性チャレンジオフィスは午後9時30分まで）

※なお、施設活用団体は知事の承認を得て、休館日・開館時間を変更することができます。

したがって、施設活用団体は、休館日・開館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ていただき、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。(スポーツセンター及び各入居機関・事務所の休館日等は、それぞれで決められています。)

## (2) 関係法令等の遵守

施設活用団体は、関係法令、京都府の施設の管理等に関する条例及び同施行規則等を遵守し、京都府民総合交流プラザ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下さい。

## (3) 施設活用団体が行う業務の範囲

施設活用団体が行う業務の範囲は、下記のとおりとし、その詳細は別添「京都府民総合交流プラザ管理運営業務仕様書」に定めるとおりとします。

### 【京都テルサ】

#### ①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。

※施設の改修・修繕実績については、[資料8-1](#)を参照してください。

#### ②貸館事業に関する業務

会議室・テルサホール・スポーツホール等の使用申込みに対し、利用受付等を行う業務です。

※収入状況については、[資料7-2-2,14-1](#)を参照してください。

#### ③事務所賃貸事業に関する業務

入居団体が活動しやすいよう、各事務所の維持管理や賃貸に関する事務を行います。

※収入状況については、[資料14-1](#)を参照してください。

#### ④駐車場事業に関する業務

地下1階・2階及び屋外に設置している駐車場に関する業務です。

※収入状況については、[資料7-2-5,14-1](#)を参照してください。

#### ⑤レストラン事業に関する業務

レストラン・ラウンジの運営に関する業務です。

施設活用団体から別団体に委託して実施しています。

※収入状況については、[資料7-2-4,14-1](#)を参照してください。

#### ⑥フィットネス事業に関する業務

プール・トレーニングジム・エアロビクススタジオ等を活用して、フィットネス事業を行う業務です。

※収入状況については、[資料7-2-6,7-2-7,14-1](#)を参照してください。

#### ⑦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。

#### 【男女共同参画センター】

##### ⑧男女共同参画センター事業に関する業務

男女共同参画センターにおいて、男女共同参画の推進に関する事業を行う業務です。

現在、一部業務については、施設活用団体が別団体に委託して実施しています。

※男女共同参画センター事業の実績については、**資料9**を参照してください。

※収支状況については、**資料14-2,15-2**を参照してください。

#### 【共通】

##### ⑨府からの委託事業に関する業務

府の委託事業として男女共同参画の推進などに関する事業を行う業務です。当該事業の経費は、交付金に含まれません。

なお、本委託事業実施に伴う受講料収入など一切の収入は、施設活用団体の収入とします。施設活用団体は、府からの委託料とこれらの事業収入で、当該事業を行うこととなります。

令和3年度においては、**資料10**のとおり、府から事業を委託しています。

令和4年度予算において、事業の実施が決まった場合は、施設活用団体に別途委託をする場合がありますので、ご承知おきください。

##### ⑩自主事業の実施に関する業務

本施設の設置目的は府民交流を図ることであり、この目的をより効果的・効率的に果たすため又は施設利用者の便益の実現を図るため、必要に応じて施設設置目的の実現に支障のない範囲内において実施する自主事業により、府民交流及び施設が活性化することを期待しています。

施設活用団体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。

なお、京都テルサ・男女共同参画センターそれぞれ別葉にして提出してください。

※実施状況については、**資料11**を参照してください。

##### ⑪業務の再委託

施設活用団体は、本業務を一括して第三者に委託することはできません。

なお、部分的な業務(清掃、エレベーターの保守管理、専門業務等)については、知事の承認を得て専門業者に委託することは可能です。

なお、京都テルサ・男女共同参画センターそれぞれ別葉にして提出してください。

※再委託を予定している場合は、再委託予定調書(様式17)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12**を参照してください。

#### (4) 個人情報の取扱い

施設活用団体は、管理運営を通じて取得した個人情報の取扱いについては、京都府個人

情報保護条例等に基づき適正に行ってください。

## (5) 管理運営収入

施設活用団体は、利用料金収入及び府が支払う交付金により、管理運営を行うことになります。

### ①利用料金制の採用

利用料金制を採用しますので、施設等の利用者が支払う利用料金については、施設活用団体自らの収入となります。

また、利用料金の額は、資料及び仕様書に記載の利用料金を上限として、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。

したがって、施設活用団体は、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ていただき、新たな視点から柔軟な提案を行ってください。

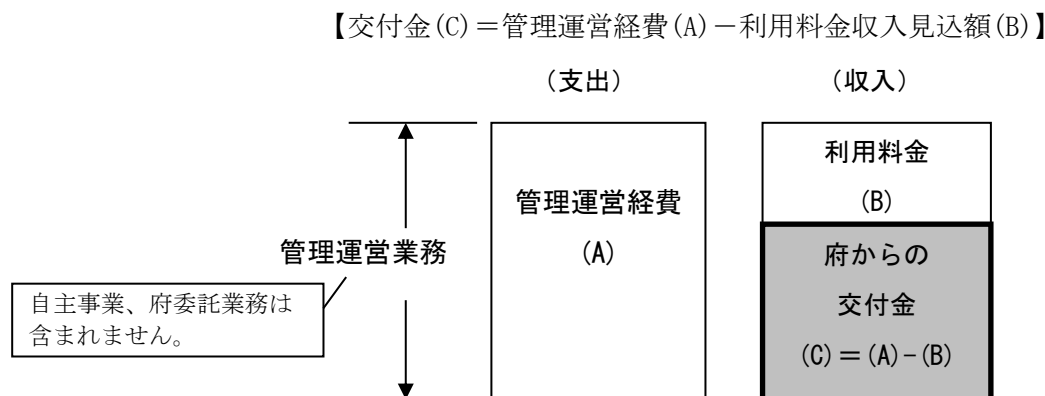
※現行料金設定及び過去5ヶ年の収入実績については、施設使用料資料 13、収入状況資料7,14を参照してください。

### ②交付金

交付金は、施設活用団体が管理運営業務を行うために必要な経費として、府が施設活用団体に対して支払うもので、その額は、(3)に掲げる業務に必要な経費（管理運営経費）から利用料金収入見込額（※）を差し引いた額とします。

※ 利用料金収入見込額は、「2. 基本的な運営方針」に掲げる運営目標（目標数値）を前提として見込むこと。

なお、交付金の額は、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施設活用団体と協議の上、定めます。



- ・ 収支計画立案の参考として管理運営経費の実績額等を提示します。



○京都テルサ

(単位：千円)

区分		平成29年度 実績	平成30年度 実績	令和元年度 実績	令和2年度 実績	令和3年度 計画
管理 運営費	物件費	366,841	381,091	379,865	336,941	333,354
	人件費	100,883	99,180	105,918	103,587	103,179
	計	467,724	480,271	485,783	440,528	436,533
収入	利用料金収入	382,525	390,158	370,550	255,453	336,622
	フィットネス・レストラン 収入	105,769	104,829	101,240	75,144	91,020
	その他	1,266	948	881	853	878
	府補助金(交付 金)	11,240	11,653	27,246	125,774	14,507
	計	500,800	507,588	499,917	457,224	443,027

- ・物件費、人件費、利用料金収入等の詳細については、収入実績資料14-1、支出実績資料15-1で確認してください。なお、レストラン・フィットネス収入については、委託により実施していますので、その収入・支出の一部について計上しています。
- ・小修繕費については、修繕見込額 60,741 千円を管理運営経費に算入しますので、収支計画書(様式3)の支出項目に計上してください。
- ・自主事業については、経費及び収入ともに管理運営経費に算入しませんので、収支計画書(様式3)に計上しないでください。  
※自主事業は自主事業に関する事業計画書(様式11-1)、自主事業収支計画書(様式11-2)を提出してください。

○男女共同参画センター

(単位：千円)

区分		平成29年度 実績	平成30年度 実績	令和元年度 実績	令和2年度 実績	令和3年度 計画
管理 運営費	物件費	3,604	4,794	4,092	3,525	4,065
	人件費	35,426	34,450	37,388	37,999	35,462
	計	39,030	39,244	41,480	41,524	39,527
収入	利用料金収入	853	932	1,082	576	1,200
	その他	0	135	2,221	2,771	150
	府補助金(交付金)	38,177	38,177	38,177	38,177	38,177
	計	39,030	39,244	41,480	41,524	39,527

- ・物件費、人件費、利用料金収入等の詳細については、収入実績資料14-2、支出実績資料15-2

で確認してください。

- ・小修繕費については、修繕見込額 1,073 千円を管理運営経費に算入しますので、収支計画書（様式 3）の支出項目に計上してください
- ・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管理運営経費に算入しませんので、収支計画書（様式 3）に計上しないでください。

※府委託事業（予定）は府からの委託事業（予定）に関する事業実施調書（様式 12）、自主事業は自主事業に関する事業計画書（様式 11-1）及び自主事業収支計画書（様式 11-2）を提出してください。

（参考）「京都テルサ」と「男女共同参画センター」の合計

（単位：千円）

区分		平成29年度 実績	平成30年度 実績	令和元年度 実績	令和2年度 実績	令和3年度 計画
管理 運営費	物件費	370,445	385,885	383,957	340,466	337,419
	人件費	136,309	133,630	143,306	141,586	138,641
	計	506,754	519,515	527,263	482,052	476,060
収 入	利用料金収入	383,378	391,090	371,632	256,029	337,822
	フィットネス・レストラン収入	105,769	104,829	101,240	75,144	91,020
	その他	1,266	1,083	3,102	3,624	1,028
	府補助金（交付金）	49,417	49,830	65,423	163,951	52,684
	計	539,830	546,832	541,397	498,748	482,554

※「京都テルサ」と「男女共同参画センター」間の内部取引は除く

### ③交付金の精算

交付金の過不足については、小修繕費を除き、原則的に精算は行わないものとしませんが、業務の前提条件や内容が変更した場合又は特別な事情が生じた場合は、協議により交付金を増減することとします。

よって、利用料金収入の増加や経費の節減など施設活用団体の努力により生み出された剰余金については、年度末精算による返還は求めませんので、休館日や開館時間の変更の実施など、利用促進のための積極的な提案を求めます。

また、利用料金収入の減少により、経費に不足が生じた場合であっても増額はしませんので、事業計画・予算立案の際は注意してください。

#### ④納税義務

施設活用団体は、法人税、法人事業税、法人住民税、事業所税等の納税義務を負う場合がありますので、所轄の税務署等の関係機関にご確認願います

#### (6) リスク管理、責任分担

施設の保守管理・安全点検・衛生管理・小規模修繕は施設活用団体の負担とします。

事故・火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断しますが、第一次責任は施設活用団体が有するものとし、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに府に報告していただくことが必要となります。

また、京都府民総合交流プラザは、災害発生時には、京都市が定める「京都駅周辺地域都市再生安全確保計画」に帰宅困難者の退避施設に指定される他、京都南警察署の代替施設として使用される可能性があるなど、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、これら施設の開設時の初動対応や応急活動への参加等の対応を求める可能性があります。

なお、施設に対する包括的な管理責任は府の責任とします。

種類	項目	負担区分		備考	
		施設活用団体	府		
リスク管理	法令の変更	協議事項		事業運営に影響のある法令の変更	
	税制	消費税率の変更		○	
		法人税等の変更	○		収益事業として納税義務を負うことがある法人税等の変更
		その他新税、税率の変更等	協議事項		事業に影響を及ぼすもの
	金利リスク	○		貸付期間中の金利の変動	
	資金調達	○		貸付期間中に必要な資金の確保	
	物価リスク	○		貸付期間中のインフレ・デフレ	
	市場環境の変化	○		競合施設増加等の環境変化による利用減少・収入減少	
	不可抗力(天災・事故・感染症等)による休館等による収入減、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	
	第三者賠償	○	○	施設の管理運営において第三者に損害を与えた場合の賠償	
火災保険の加入	○				
利用者に係る賠償責任保険加入	○		管理に起因した利用者への十分な補償を担保するため、施設活用団体に賠償責任保険への加入を求める。		
施設等の管理運営	施設等の安全確保(保守点検等)	○		施設管理の基本的な業務であり、施設活用団体が行う。	
	施設等の維持管理(清掃等含む)	○		施設管理の基本的な業務であり、施設活用団体が行う。	
	施設等の利用承認等	○		施設活用団体が行う。	

種類	項目	負担区分		備考
		施設活用団体	府	
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(駆体、基礎軸組等)は、府が行う。
	施設等の維持管理上の修繕	○		小修繕は施設活用団体の責任において修繕を行っていただきます。ただし、1件 1000 千円を超える修繕については、府と協議を行うものとします。 ※小修繕費の精算 年間の修繕費見込額は施設活用団体として 61,814 千円の範囲内とし、実績に応じて精算します。 実績が見込額を下回った場合は、その差額を交付金から減額し、上回る場合は府と事前に協議をした上で、必要な場合は交付金を増額します。(その場合も施設活用団体が修繕することとします。)
	施設等の新設、増改築		○	設置者である府が行う。
	施設等の増改修に伴う収支への影響	協議事項		事案により協議
備品の修繕等	備品の修繕	○		備品等の修繕は、本来の耐用年数を維持するために定期的に支出される経費のため、施設活用団体が負担する。なお、府が所有権を有する備品等については、施設活用団体は将来にわたって権利を主張しないこと。
	備品の新規購入、更新		○	府有備品の更新であり府が購入。(活用団体の任意購入は可)
その他	地域・住民対応、自治体との協調	○		地域・住民からの苦情対応、地域・自治体との協調

※府と施設活用団体との責任分担は、原則として上表に掲げる項目について○印のついた者が負うものとします。

※施設活用団体の故意・過失、管理を怠ったことによる施設・設備・備品等の損傷・汚損等は、金額の多寡にかかわらず施設活用団体が修繕を行うこと。

#### (7) 施設活用団体への貸付期間

貸付期間は、令和4年4月1日から令和9年3月31日の5年間で予定しています。

※この期間は、京都府議会での議決が必要な事項となっています。

### 4. 応募者の資格等

#### (1) 応募者の資格

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

- ①地方自治法施行令第167条の4の規定により、京都府から入札の参加資格を取り消されていないこと。
- ②京都府から指名保留又は指名停止措置を受けていないこと。
- ③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。
- ④京都府税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- ⑤会社更生法、民事再生法等による手続きを行っている団体でないこと。
- 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、グループの全ての構成員が上記(1)の①～⑥の要件を満たすこと。

※応募後の代表団体及び構成員の変更は、原則として認めません。

※当該グループの構成員は、別のグループの構成員となり又は単独で応募することはできません。

5. 応募書類

(1) 申請書(様式1-1)

(2) 事業計画書

①事業計画書 (1)	管理運営業務を行うに当たっての基本方針(様式2-1) 「基本的な運営方針」に沿った施設運営の基本的な考え方等を記載してください。
②事業計画書 (2)	安全管理運営体制(様式2-2) 利用者に快適に、また安全に利用してもらうための取組方策について記載してください。
③事業計画書 (3)	利用促進のための取組(様式2-3) 府民の利用対象となる施設(会議室、テルサホール、スポーツホール等)において、基準となる過去の実績数値(平成30年度～令和2年度の3ヶ年平均の実績数値)を上回る年間利用者数及び利用率の目標数値を設定し、その取組方針について記載してください。
④事業計画書 (4)	効率的な管理運営の方策(様式2-4) 効率的な管理運営に向けての基本的な考え方、適正な収入の確保と経費削減に向けた取り組みについて記載してください。
⑤事業計画書 (5)	行政サービス機関等の機能の発揮のための方策(様式2-5) 施設に入居している行政サービス機関や団体の更なる機能発揮のための取組方策について記載してください。
⑥事業計画書 (6)	安定した管理運営体制(様式2-6) 必要な業務を適切に実施するとともに、継続して安定した管理運営を行うための取組方策について記載してください。
⑦申請概要	申請概要(様式2-7) 項目について、申請内容に沿って取組内容等を簡潔に記載してください。

- (3) 収支計画書 (様式 3)
- (4) 維持管理に関する事業計画書 (様式 4)
- (5) 貸館事業に関する事業計画書 (様式 5)
- (6) フィットネス事業に関する事業計画書 (様式 6)
- (7) 事務所賃貸事業に関する事業計画書 (様式 7)
- (8) 駐車場事業に関する事業計画書 (様式 8)
- (9) レストラン事業に関する事業計画書 (様式 9)
- (10) 男女共同参画センター事業に関する事業計画書 (様式 10)
- (11) 自主事業に関する事業計画書 (様式 11-1)
- (12) 自主事業収支計画書 (様式 11-2)
- (13) 府からの委託事業 (予定) に関する事業実施調書 (様式 12)
- (14) 運営体制表 (様式 13)
- (15) 利用料金設定表 (様式 14)
- (16) 団体概要 (様式 15)

様式 15 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"> <li>・ 定款又は寄附行為、規約その他これらに類するもの</li> <li>・ 法人登記簿謄本 (登記事項全部証明) ※申請日前 3 ヶ月以内に交付されたもの</li> <li>・ 法人格のない団体にあつては、代表者の住民票の写し<br/>※申請日前 3 ヶ月以内に交付されたもの</li> </ul> |
|---|

**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 16)
- ・ 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)、またはこれに準ずる書類
- ・ 令和 3 年度の事業計画書及び収支予算書、またはこれに準ずる書類

④団体役員の名簿（任意様式）

役職名、氏名（ふりがな）、性別、生年月日、現住所を記載した書類

(17) 再委託予定調書（様式 17）

(18) その他知事が必要と認める書類

(19) 提出部数 18部（正本1部、副本17部）

(20) 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申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式 20）を提出してください。
- ⑦提出された書類は、資格要件等、応募の事実の確認のため、府の関係機関に提供する場合があります。

6. 応募の方法及び選定方法等

応募手続き（スケジュール）及び、選定方法等は、次のとおりです。

(1) 問合せ先及び応募書類の提出先

京都府商工労働観光部労働政策課（京都府庁2号館3F）

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町

電話：075-414-5088

FAX：075-414-5092

E-mail：rodoseisaku@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3年10月1日（金）から11月15日（月）までの平日午前9時から午後5時までとします。

配布場所：商工労働観光部労働政策課

※なお、募集要項は京都府ホームページからもダウンロードできます。

京都府労働政策課ホームページ <http://www.pref.kyoto.jp/rosei/2021kobo/terrsa.html>

②現地説明会

開催日時：令和3年10月19日（火）午前9時30分から午前11時30分まで

開催場所：京都テルサ会議室

申込方法：令和3年10月18日（月）午後5時までに参加申込書（様式18）を提出してください。郵送、ファックス、メールも可とします。

### ③募集に関する質問

受付期間：令和3年10月8日（金）から11月1日（月）まで

送付方法：募集に関する質問書（様式19）に記入し、持参、郵送、ファックス、メールのいずれかで、上記問合せ先まで送付してください。（電話、口頭による質問は受け付けません。）

・回答日：令和3年11月8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又はFAX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。）

### ④応募書類の受付

受付期間：令和3年10月1日（金）から11月15日（月）午後5時まで

提出方法：上記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。）

### ⑤指定管理者等選考委員会による書類選考、ヒアリング審査

審査期間：令和3年11月下旬から12月上旬

※ ヒアリング・実地調査は必要に応じて行うこととし、開催日時・場所及び実施方法など詳細は、別途応募書類提出者に通知します。

### ⑥選定結果の通知 令和3年12月上旬

京都府が設置する選考委員会による審査・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）選定基準及び審査内容

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のとおりです。

## 7. 施設活用団体の候補者選定後の手続き等

### （1）活用候補者との協議 令和3年12月下旬

活用候補者と京都府は、管理運営の業務の細目について協議を行い、協議が整った場合には、この内容を同意書として締結します。

協議に際しては、必要に応じて活用候補者の提案に対し修正を求めることができるとし、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、選考委員会において次点となった応募者を施設活用団体の候補者として協議を行います。



## 【協議の主な内容（予定）】

（貸付期間全体の基本事項）

- ・ 管理施設の範囲
- ・ 管理運営業務の内容（細目は業務仕様書）
- ・ 施設活用団体の責務
- ・ 管理運営の期間
- ・ 利用料金に関する事項
- ・ 交付金に関する事項
- ・ 定期報告、事業報告書の提出に関する事項
- ・ 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、個人情報保護、情報公開に関する事項
- ・ 管理業務の継続が困難となった場合の措置、貸付の取消、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）

- ・ 当該年度の交付金に関する事項 ほか

### （２）貸借契約の締結 令和４年３月下旬

府議会の議決を経て、貸付期間全体の基本的な事項を定めた「貸付契約」を締結します。

### （３）業務の開始 令和４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４年４月１日～令和９年３月３１日

### （４）事業の引継ぎに関する事項

「同意書」の締結後、速やかに、現在の貸付先である一般財団法人京府民総合交流事業団との業務引継ぎをスムーズに行えるよう、準備してください。なお業務引継ぎに要した費用は、全て新しい施設活用団体の負担とします。

## ８．留意事項

- （１） 施設活用団体が施設活用団体としての業務を開始する前において、財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、又は社会的信用を著しく損なうなど施設活用団体としてふさわしくないと認められるときは、貸付契約を締結しない場合や貸付契約を解除することがあります。
- （２） 応募に要する費用は、すべて応募者の負担とします。
- （３） 選定結果として応募者名、審査結果の概要等の公開をする場合があること、また、提出された応募書類は、情報公開の請求により開示する場合がありますので、御承知の上、応募してください。
- （４） テルサホールについては、令和４年度中に大規模改修を予定しています。収支計画書（様

**式3)**については、テルサホールが1年間使用できない前提で作成してください。

なお、施設活用団体は、工事への協力、利用者への説明及び調整、工事期間中の管理運営等について京都府と協議し、必要な業務を行っていただきます。

(別紙) 京都府民総合交流プラザ 選定基準

選定基準	審査項目	審査内容	配点	審査書類
(① 府通令遵守例による第4条適切な管理)	・基本方針の妥当性(府方針等の適合性)	①団体から提案された管理の方針が設置目的や府の方針に沿っているか。	確保できない場合は失格	・計画書(1) ・計画書(5) ・その他全般
		②施設の設置目的を理解しているか。		
		③施設活用団体の役割を理解しているか。		
	・基本方針の妥当性(府方針等の適合性) 関係法令の遵守、府民の平等な利用の確保	①平等な利用を図るための具体的手法が確保されているか。		
		②事業等の内容に利用者の特定化などの偏りがないか。		
		③利用者本位のサービスが提供されているか。		
	・個人情報の適正な取扱の確保	①適切な情報管理体制が整備されているか。		
		②職員に対する周知(研修)が十分なされる内容か。		
		③再委託先への情報管理体制が確立されているか。		
(府通則安定例第4条第2号)	・人的能力(人員配置・組織体制の妥当性)	①人員体制は十分か。 (専門職の確保、管理責任者の確保、職員数の確保の確実性)	10	・計画書(2) ・計画書(6) ・運営体制表 ・再委託予定調書 ・団体概要調書 ・添付書類
		②職員の指導育成、研修体制は十分か。		
		③現在の管理受託団体職員の活用計画はどうか。		
	・物的能力(経営基盤の安定性)	①経営状況が安全かつ健全なものか。	5	
		②事業規模に対して所有する財産の規模が適正であるか。		
		③財務諸表のバランスがとれているか。		
	・業務遂行力(業務実績、団体の信用性)	①施設を良好に運営した実績はあるか。	5	
		②収支計画書の収入、支出の積算と事業計画書に示している内容との整合性は図られているか、また実現可能性はあるか。		
		③再委託を行う場合の再委託する業務の範囲は適切か。		
	・安全管理(通常時の安全管理、緊急時の対応力)	①災害その他緊急時の危機管理体制が確立されているか。	10	
		②事故未然防止の取組や職員の訓練計画等、来館者への安全管理体制が十分か。		
		③危機管理マニュアルが策定されているか。また、内容は適切か。		
(府通則条例第4条第3号)	・利用者に対するサービスの向上、利用促進・利用者増への取組	①具体的手法(実現可能性も含め)としての提案になっているか。 (利用料金、開館時間、利用者サービスの向上等) (期待できる効果、内容の適切さ、施設の設備・機能の活用、持続性)	15	・計画書(3) ・計画書(4) ・各事業計画書 ・自主事業計画書 ・利用料金設定表
		②トラブル防止や苦情等への対処法が確立されているか。		
		③具体的手法(実現可能性も含め)としての提案になっているか。 (利用者数等の目標設定は妥当か。実現のための利用促進策について、期待できる効果、内容の適切さ、持続性はどうか)		
		④利用者ニーズの収集・分析及び反映するための体制が実効性ある提案になっているか。		
	・適切な利用料金設定	利用料金の設定が実現可能性があり、かつ利用者にとってより適切で、収支計画等と整合しているか。	5	
		・施設の効用を最大限発揮するための新規事業(自主事業)等の提案力及び施設の特性に応じた取組		
	②十分な創意工夫や実現可能性があるか。			
	③人々の交流の場を創出するとともに、利用者増につながるサービスの提供ができる具体的な提案となっているか。			
	④地域と連携し、地域に貢献する具体的な提案となっているか。			
	(府と知事条例が特に必要な要件第4条)	・行政サービス機能の発揮のための取組	①行政サービス機関への支援や機関相互の情報交換・連携強化のための取組について、具体的な取組が提案されているか。 ②施設全体が一体となった広報や取組の具体的な提案がなされているか。	
・施設が今後果たすべき役割やプランに対する理解と取組		「KYOのあけぼのプラン(第4次)―京都府男女共同参画計画―」を理解し、積極的な取組を提案しているか。また、取組を実現することが可能か。	5	
第3号通則条例第4条	・経費の縮減効果 当該施設の管理運営に係る府の経費 ※貸付期間における交付金提案額 を比較 <計算式>【申請者の点数】 =25点×(応募があった中で、実現が可能と思われる最低価格)÷(申請者の提案価格)		25	・計画書(4) ・収支計画書
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)