

けいはんなオープンイノベーションセンター施設活用団体募集要項

けいはんなオープンイノベーションセンター（以下「KICK」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

けいはんなオープンイノベーションセンター

(2) 所在地

京都府木津川市木津川台九丁目6番地及び相楽郡精華町精華台七丁目5番地1

[位置図](#) [資料1](#)

(3) 施設の目的・性格・沿革

KICKは、平成26年4月に京都府（以下「府」という。）が国から譲与を受けた施設（旧「私のしごと館」）を活用し、平成27年4月1日からスマートコミュニティ形成に係る共同研究等を推進するオープンイノベーション拠点として供用開始

平成15年 3月 「私のしごと館」開館

平成22年 3月 閉館

平成23年12月 「関西イノベーション国際戦略総合特区」の指定

平成25年11月 関西イノベーション国際戦略総合特別区域計画の認定

平成26年 4月 国から府へ施設の所有権移転

平成27年 4月 「KICK」の運営開始

(4) 施設の規模 [敷地図・平面図](#) [資料2](#)

① 敷地面積 83,581.12 m²

② 建築面積 21,140.04 m²

③ 構造 鉄筋コンクリート・鉄骨造、ステンレス鋼板葺陸屋根、3階建

④ 延床面積 35,827.37 m²（1階15,624.07 m²、2階16,009.11 m²、3階4,194.19 m²）

(5) 施設概要 [施設・設備概要](#) [資料3](#)

	旧用途	面積	備考
1 F	展示室	1,483 m ²	FAフロア
		649 m ²	FAフロア
		703 m ²	FAフロア
	工場体験室	654 m ²	6室、ゴムタイル

	ライブラリ施設	676㎡	FAフロア
		650㎡	FAフロア
		312㎡	FAフロア
	セミナールーム	433㎡	6室
	事務室等(スタッフルームほか)	約 433㎡	5室
2 F	展示室	2,162㎡	
		1,806㎡	
	工場体験室	170㎡	1室、ゴムタイル
	ホール	501㎡	タイルカーペット
	ガイダンスルーム	285㎡	5室、FAフロア
	シアター	437㎡	
	ワークショップルーム	174㎡	2室、FAフロア
	ショップ	127㎡	FAフロア
	事務室(スタッフルームほか)	約 895㎡	10室
3 F	レストラン	351㎡	厨房、食品庫含む
	レストスペース	305㎡	パントリー含む
	事務室(スタッフルームほか)	約 839㎡	9室、FAフロア
駐車場(大型バス用含む)			約200台

上記は主な施設を一覧にしたものです。

詳細は、[資料3](#)を、貸与物品一覧は、[資料4](#)を参照ください。

(6) 現在の施設活用団体

公益財団法人京都産業21

「組織体制図」[資料6](#)

(7) 施設の利用状況

「収支状況及び事業概要」[資料7](#)を参照してください。

2. 基本的な運営方針

KICKは、内閣総理大臣による「関西イノベーション国際戦略総合特別区域計画」([資料8](#))の認定を経て、国有財産法の特例措置により平成26年4月に国から府に譲与された施設(旧「私のしごと館」)を再生し、先端的な研究開発を推進している施設です。産学公連携のもと、健康医療、エネルギー・ICT、農業・食糧、文化・教育が複合的に組み合わさった社会システムであるスマートコミュニティ形成に係る共同研究等を集積し、イノベーション創出を強力に推進するための中核となる国際的なオープンイノベーション拠点としての機能を発揮する

ため、次の運営方針により施設の管理運営を行っていただくこととなります。

- ①施設の設置目的に沿って、オープンイノベーション拠点としての機能を果たすため、施設の効用を最大限発揮すること。
- ②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。
- ③利用者が快適に施設を利用できるよう、適切な管理運営を行うとともに、効率的・効果的な管理運営を行い、適正な収入確保と経費の節減に努めること。
- ④利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。
- ⑤地域や地元住民との相互理解、連携、協力、協働に努めること。

3. 管理の基本的事項

(1) 休館日等

- ① 休館日 土日祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）
- ② 開館時間 午前8時30分から午後5時15分まで

※ なお、施設活用団体は、府と協議を経て休館日・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、利用者数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ください。

(2) 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、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、KICK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。

(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、以下のとおりとし、その詳細は別添「けいはんなオープンイノベーションセンター管理運営業務仕様書」に定めるとおりました。

① 施設の設置目的を達成するために必要な業務

(ア) 産学連携支援業務

KICK発の新たなイノベーションを創出するため、大学・企業等の連携を促すための取組や、共同研究への中小企業等の参画、京都経済への波及につながる取組等を行う業務です。

(イ) 研究スペース等賃貸に関する業務

KICKに関する各種媒体による情報発信について企画・制作・運営を自ら行い、KICKの認知度の向上、入居者の募集を図る取り組みや、賃貸及び府への転貸承認申請に関する業務です。

② 施設及び設備等の維持管理に関する業務

入居者等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。

③ 自主事業の実施に関する業務

自主事業の実施により、KICKが活性化することを期待しています。

KICKの設置目的に沿った内容で、年間を通して計画的に実施できるよう、応募団体は積極的に提案してください。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 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、施設の保守管理、専門業務等）については、府の承認を得て専門業者に委託することは可能です。

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

⑤ 施設活用団体に権限がない事項

審査請求に対する決定（地方自治法第244条の4）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。

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) 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。

(5) 管理運営収入

施設活用団体は、利用料金等の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、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が、今回の提案に際し、施設活用団体は、利用料金の設定に関して、現在の入居者の利用料金を参考に産学連携等の推進、利用率やサービスの向上に配慮の上、提案を行ってください。

(参考) 現在の入居者の利用料金

- ・賃料：1,530円/㎡・月（共益費込）
- ・光熱水費：入居スペース分は各入居者実費負担

② 交付金

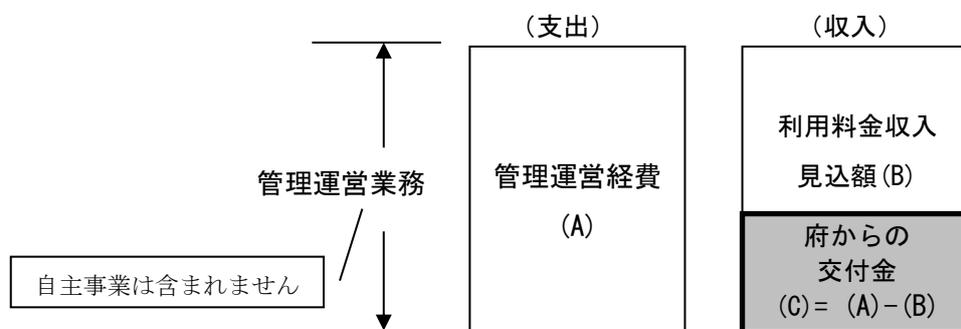
交付金は、施設活用団体が管理運営業務を行うために必要な経費として、府が施設活用団体に対して支払うものです。

交付金の対象となるのは、(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（利用料金、実費徴収額）を差し引いた額とします。

応募に当たっては、管理運営経費の実績額等を目安として収支計画を立案するとともに、積極的に施設稼働率の向上を図ることを前提とした計画としてください。

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からの交付申請後、団体と協議の上、定めます。

【交付金(C)＝管理運営経費(A)－利用料金収入見込額(B)】



- ・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。

(単位：千円)

区分		令和2年度	令和3年度	令和4年度
		実績	実績	計画
支出	管理運営費合計	131,630	139,367	143,237
	人件費	9,641	9,522	9,000
	物件費	121,989	129,845	134,237
収入	収入合計	131,630	139,367	143,237
	利用料収入	75,121	79,863	84,460

	その他収入	11,701	12,282	12,857
	府支出額	44,808	47,222	45,920

※ 修繕費については、小修繕費見込額 3,000 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。

※ 備品購入費については見込額 500 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。

※ 自主事業は様式 4-1、4-2 を提出してください。

③ 交付金の精算

交付金の過不足については、原則的に精算は行わないものとしますが、業務の前提条件や内容を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、自主事業の実施など、利用促進のための積極的な活用提案を求めます。

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御確認願います。

(6) 納付金

施設活用団体は、管理運營業務（自主事業除く）の積極的な実施により得られる収入の一部について、府へ納付いただく提案をしてください。

※納付金の計画については、収支等計画書（様式 3）を提出してください。

提案例

①（固定納付金のみを採用する場合）

固定納付金

総額〇〇円（〇〇円/年など年度ごとの提案も可能）

②（変動納付金のみを採用する場合）変動納付金

管理業務収支差額に納付率〇〇%を乗じた金額。ただし、算出した額が 0 円を下回る場合は 0 円とする。

又は

管理業務収支差額の内、〇〇円を超える額に納付率納付率〇〇%を乗じた金額。ただし、算出した額が 0 円を下回る場合は 0 円とする。

③（固定納付金と変動納付金を併用する場合）

固定納付金

総額〇〇円（〇〇円/年など年度ごとの提案も可能）

変動納付金

管理業務収支差額に納付金〇〇%を乗じた金額。ただし、算出した額が0円を下回る場合は0円とする。

又は

管理業務収支差額の内、〇〇円を超える額に納付率納付率〇〇%を乗じた金額。ただし、算出した額が0円を下回る場合は0円とする。

(7) 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。

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	
	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	○		施設活用団体に権限付与	
	審査請求に対する決定		○	地方自治法上、府権限	
施設等の修繕	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。 ※入居者専有スペースにおいて研究活動に必要となる施設改修及び原状回復等については、基本的に入居者において行う。
	施設等の増改築・修繕等による 休館等伴う収支影響	協議事項		
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。(施設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。

(8) 施設活用団体の貸付期間

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（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。

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の指定の取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、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) 選定申請書(様式1)

(2) 事業計画書

①事業計画書(1)	管理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)	安定した管理運営体制(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、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業務体制、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・ノウハウの活用計画について、提案してください。
③事業計画書(3)	設置目的の効果的達成の方策(様式2-3) 施設の設置目的を達成するための産学連携支援ノウハウを活かした取組や京都経済への波及のしくみ、入居を促進する利用料金設定、開館日・時間の延長、稼働率の向上方策等を提案してください。 また、自主事業の実施、利用者のニーズ把握(満足度調査の実施)等の実施について提案してください。
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、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) 自主事業計画書(様式4-1)、自主事業収支等計画書(様式4-2)

(5) 運営体制表(様式5)

(6) 利用料金設定表(様式6)

(7) 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。

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(登記事項全部証明書)※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8)
- ・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)、又はこれに準ずる書類
- ・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、生年月日を記載した書類

(8) 再委託予定調書(様式9)

(9) その他知事が必要と認める書類

(10) 提出部数 10部(正本1部、副本9部)

(11) 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(様式7)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つ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選定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。
- 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ものづくり振興課（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内町

電 話：075-414-4849

F A X：075-414-4842

E-mail：monozukuri@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時までとします。

配布場所：商工労働観光部ものづくり振興課

※ 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。

京都府商工労働観光部ものづくり振興課ホームページ

<https://www.pref.kyoto.jp/sangyo-sien/kick-proposal2022.html>

②業務説明会及び現地見学会

開催日時：令和4年10月21日（金）午後2時から

開催場所：けいはんなオープンイノベーションセンター（K I C K）

申込方法：令和4年10月14日（金）までに参加申込書（様式10）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2日（水）まで

送付方法：質問書（様式11）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4年11月9日（水）

・ 回答方法：質問者及び業務説明会（現地見学会）参加者全員にメール又はファックスにて回答します。

（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4年11月14日（月）までの平日午前9時から午後5時までとします。

提出方法：上記提出先まで持参してください。（郵送、メール、ファックスでの提出は認

めません。)

⑤京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

審査会：令和4年11月下旬～11月末日

※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4年12月上旬頃

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4年12月下旬頃

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、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、選考審査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
- ・ 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、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) 施設活用団体の選定 令和5年3月下旬頃

地方自治法に基づき、活用候補者を施設活用団体に選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、活用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) 貸付契約の締結 令和5年3月下旬頃

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。

(4) 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) 事業の引継ぎに関する事項

「貸付契約に係る同意書」の締結後、速やかに、現在の施設活用団体である公益財団法人京都産業21との事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、すべ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、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。