

無鄰菴

岩倉具視幽棲旧宅

指定管理者 募集要項



京都市  
CITY OF KYOTO

## 目 次

|    |                 |    |
|----|-----------------|----|
| 1  | 施設概要            | 1  |
| 2  | 指定管理者が行う業務の内容   | 2  |
| 3  | 指定期間            | 2  |
| 4  | 応募資格            | 2  |
| 5  | 募集要項等の公開及び選定の手順 | 3  |
| 6  | 応募及び申込手続        | 4  |
| 7  | 指定候補者の選定等       | 6  |
| 8  | その他             | 9  |
| 9  | 問合せ先            | 9  |
| 10 | 提出書類一覧          | 10 |

### <様式>

|       |                    |    |
|-------|--------------------|----|
| 第1号様式 | 指定管理者指定申請書         | 13 |
| 第2号様式 | 誓約書                | 14 |
| 第3号様式 | 指定管理者指定申請者連絡先      | 15 |
| 第4号様式 | コンソーシアム構成員表        | 16 |
| 第5号様式 | 委任状                | 17 |
| 第6号様式 | 辞退届                | 18 |
| 第7号様式 | 指定管理者に係る質問書        | 19 |
| 第8号様式 | 水道料金・下水道使用料納付証明請求書 | 20 |

平成15年9月に地方自治法の一部が改正され、「公の施設」の管理運営については、これまでの「管理委託制度」が廃止され、地方公共団体が指定する指定管理者に管理を代行させる「指定管理者制度」が導入されました。この制度では、従来の管理委託制度とは異なり、地方公共団体の出資法人や公共団体等に限らず、民間事業者も市会の議決を経て「公の施設」の管理を行う指定管理者となることができます。

この度、無鄰菴及び岩倉具視幽棲旧宅について、同施設の設置目的をより効果的・効率的に達成する指定管理者を以下のとおり募集します。

※「指定管理者」とは、地方自治法第244条の2第3項の規定により、公の施設の管理運営を行う法人その他の団体です。

## 1 施設概要

### (1) 無鄰菴

ア 名 称

無鄰菴

イ 所在地

京都市左京区南禅寺草川町31番地

ウ 文化財区分

国指定名勝

エ 建物の構造等

|      |                                                                      |
|------|----------------------------------------------------------------------|
| 構造   | 【庭園】国指定名勝<br>【母屋】木造2階建て<br>【洋館】煉瓦造2階建て<br>【茶室】木造平屋建て<br>【管理人棟】木造平屋建て |
| 敷地面積 | 3,391.09㎡                                                            |
| 延床面積 | 【母屋】376.85㎡<br>【洋館】155.36㎡<br>【茶室】38.67㎡<br>【管理人棟】35.04㎡             |
| 主要施設 | 【母屋】1階座敷、台所、管理人室、<br>2階座敷（貸室）<br>【洋館】展示室（1階、2階）<br>【茶室】茶室（貸室）        |

### (2) 岩倉具視幽棲旧宅

ア 名 称

岩倉具視幽棲旧宅

イ 所在地

京都市左京区岩倉上蔵町100番地

ウ 文化財区分

国指定史跡

※ 対岳文庫については国登録有形文化財

## エ 建物の構造等

|      |                                                                                                    |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 構造   | 【主屋】木造平屋建て<br>【繋屋】木造平屋建て<br>【附属屋】木造平屋建て<br>【対岳文庫】鉄筋コンクリート造平屋建て<br>【事務所】木造平屋建て                      |
| 敷地面積 | 1, 497.8 m <sup>2</sup>                                                                            |
| 延床面積 | 【主屋】 【繋屋】 【附属屋】 131.85 m <sup>2</sup><br>【対岳文庫】 68.75 m <sup>2</sup><br>【事務所】 72.35 m <sup>2</sup> |
| 主要施設 | 【主屋】玄関、座敷<br>【繋屋】浴室、便所<br>【附属屋】台所、居室<br>【対岳文庫】展示室<br>【事務所】事務室                                      |

### 2 指定管理者が行う業務の内容（詳細については別冊仕様書を御覧ください。）

指定管理者は、無鄰菴及び岩倉具視幽棲旧宅の保存を前提とし、設置目的を達成するため、以下の業務を行う。

- (1) 史跡等を公開し、観賞等の用に供するための業務
- (2) 文化財等の特色を活かした文化財を身近に利用することができる機会の提供
- (3) 文化財等の維持管理に係る業務
- (4) その他市長が必要と認める業務

### 3 指定期間

今回の指定期間は、令和5年4月1日から令和9年3月31日までの4年間を予定しています。

なお、指定期間中であっても、管理を継続することが適当でないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

### 4 応募資格

#### (1) 要件

応募資格は、次に掲げる要件に該当するものとします。

- ア 団体又はその代表者が、契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- イ 代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の6又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者でないこと。

ウ 団体又はその代表者が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。

エ 団体又はその代表者が、指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。

オ 団体又はその代表者、役員が、京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないことなど、指定管理者としてふさわしくない者でないこと。

カ 団体又はその代表者が、法人税又は所得税、消費税並びに本市の市民税及び固定資産税、水道料金及び下水道使用料を滞納していないこと。

## (2) コンソーシアムによる応募

組織の専門性を有効活用したコンソーシアム(複数の団体で構成する連合体)で応募する場合にあっては、構成団体の全てが前項の要件に該当することのほか、次の要件を満たすことが必要です。

ア コンソーシアムの構成団体が、単体又は他のコンソーシアムの構成団体として、重複して応募しないこと。

イ コンソーシアムは、連合体結成の協定書により代表団体を選定し、その代表者を応募代表者とすること。

## 5 募集要項等の公開及び選定の手順

8月10日(水)

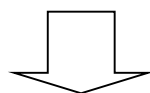
募集要項の公開開始

指定申請書の受付

質疑の受付

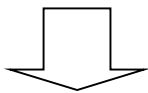
8月10日(水)

～8月18日(木)



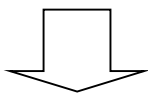
質疑の回答

8月25日(木)



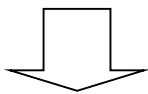
9月12日(月)

指定申請書の受付締切り



9月中下旬

書類審査・プレゼンテーション審査



9月下旬

指定候補者の選定

## 6 応募及び申込手続

### (1) 応募方法

|         |                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 様式の入手方法 | 京都市情報館の文化市民局のホームページにある広報資料・お知らせ「京都市文化財公開施設指定管理者の募集について」からダウンロードして印刷のうえ使用してください。<br>ホームページのアドレス<br><a href="https://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000302189.html">https://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000302189.html</a> |
| 必要書類    | 指定管理者指定申請書（第1号様式）<br>誓約書（第2号様式）<br>指定管理者指定申請者連絡先（第3号様式）<br>添付書類（「10 提出書類一覧」のとおり）                                                                                                                                                  |
| 受付期間    | 令和4年8月10日（水）から令和4年9月12日（月）まで<br>＊ 土曜日、日曜日及び祝日を除く。<br>受付時間：午前9時から午後5時まで                                                                                                                                                            |
| 受付方法    | 持参に限る（＊書類の確認を行います。）。                                                                                                                                                                                                              |
| 受付場所    | 京都市文化市民局文化芸術都市推進室文化財保護課<br>京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488 分庁舎地下1階<br>電話：075-222-3130<br>メールアドレス：bunka-hogo@city.kyoto.lg.jp                                                                                                               |
| 備考      | コンソーシアムで申請する場合は、協定書[様式任意]、コンソーシアム構成員表（第4号様式）及び委任状（第5号様式）を添付してください。                                                                                                                                                                |

### (2) 質疑及び回答

|      |                                                                                                                                    |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 質疑資格 | 本要項中の「4 応募資格」を満たす者とします。                                                                                                            |
| 質疑方法 | 質疑の要旨及び内容を質問書（第7号様式）に記入し、6(1)の受付場所に郵送又は持参するか、メールで送信してください。<br>※ 持参以外の場合は、発送・発信に係る御連絡をお願いします。                                       |
| 受付期間 | 令和4年8月10日（水）から令和4年8月18日（木）まで（必着）                                                                                                   |
| 回答方法 | ○ 令和4年8月25日（木）までに、6(1)のホームページに質問及び回答を掲載します。ただし、やむを得ない事情により回答が遅れる場合は、質疑者全員に対し別途連絡します。<br>○ 質疑回答書は、この要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有するものとします。 |

＊電話など口頭による質疑の受付及び回答は、一切受け付けませんので御了承ください。

### (3) 応募書類の取扱い

#### ア 内容の変更

受付期間の終了後においては、応募書類の内容を変更することはできません。

#### イ 書類の返却

応募書類は、理由のいかんにかかわらず返却しません。

#### ウ 著作権の帰属

応募書類の著作権は、申請団体に帰属します。ただし、本市は、選定結果の公表その他必要があると認めるときは、応募書類の内容を無償で利用できるものとします。

#### エ 第三者の権利の侵害

申請団体が、応募に当たって、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他法令に基づいて保護される権利を侵害し、第三者に損害を与えたときは、その責任の一切を申請団体が行うものとします。

#### オ 虚偽の記載

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

### (4) 関係法令の遵守

応募書類の作成に当たっては、関係法令を遵守してください。

### (5) 追加書類の提出

本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

### (6) プレゼンテーション審査の実施

提案内容等を正確に把握するため、プレゼンテーション審査を実施します。

なお、プレゼンテーションは、添付書類（「10 提出書類一覧」のとおり）を用いて行うこととし、新たな資料の提出は認めません。

### (7) 応募者が運営する類似施設等の実地調査

本市が必要と認める場合は、応募者が運営する類似施設等の実地調査を行います。

### (8) 費用の負担

応募に関する費用は、全て応募者の負担とします。

### (9) 資料の取扱い

本市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、この検討の目的の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示したりすることを禁じます。

### (10) 応募の辞退

応募書類の提出後、申請を辞退する場合は、辞退届（第6号様式）を提出してください。

## 7 指定候補者の選定等

### (1) 指定候補者の選定方法

指定管理者の候補となる団体（以下「指定候補者」という。）は、（※）京都市文化財普及活用施設指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の意見を聴取したうえで、市長が決定します。

指定候補者の選定は、書類審査及びプレゼンテーション審査により行います。

#### （※）京都市文化財普及活用施設指定管理者選定委員会

京都市文化財普及活用施設に係る公の施設の指定管理者の選定等を行うに当たり、募集要項や選定基準に係る事項や、事業者の選定に係る事項等を審議するため、京都市公の施設の指定管理者の手續等に関する条例に基づき京都市が設置する委員会です。

京都市文化財普及活用施設指定管理者選定委員会委員（敬称略、50音順）

| 氏 名    | 役 職 等                  |
|--------|------------------------|
| 赤川 京子  | 公認会計士                  |
| 石田 潤一郎 | 武庫川女子大学教授、京都工芸繊維大学名誉教授 |
| 杉原 和雄  | （公財）向日市埋蔵文化財センター理事長    |
| 高木 良枝  | 市民公募委員                 |
| 竹口 尚樹  | 京都信用金庫 常務理事・価値創造本部長    |

### (2) 選定委員会の委員への接触の禁止

本件の募集に関して、選定委員会の委員に接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格となります。

### (3) 選定対象の除外

申請団体が次の要件に該当する場合は、その団体を選定審査の対象から除外します。

なお、グループ応募の場合は、構成団体のいずれかが次の要件に該当する団体についても、選定審査の対象から除外します。

- ア 申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、又は指定管理者選定委員会委員に個別に接触した場合
- イ 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- ウ 提出書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- エ その他不正な行為があった場合

### (4) 選定基準及び審査項目

京都市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第4条第1項に定める次の選定基準に照らして、申請団体の審査を行います。

- ア 施設の利用に関し不当な差別的取扱いが行われるおそれがないこと。
- イ 施設の設置の目的に照らしその管理を効率的かつ効果的に行うことができるものであること。
- ウ 施設の管理運営を適確に遂行するに足りる人的構成及び財産的基礎を有するものであること。

具体的な審査項目については、次のとおりとし、この点数に基づき、指定候補者を選定します。

| 審査項目             |                 | 主な着眼点                                                                                                                                                                                       | 配点  |
|------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 指定管理者としての適格性及び能力 |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 団体の活動理念、活動目標及び活動内容</li> <li>○ 団体の経営資源（組織、人材、財政、専門性・技術力）</li> <li>○ 同種又は類似の事業の実績</li> </ul>                                                         | 10  |
| 事業運営に関する計画       | 事業の方向性・内容       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 仕様書との整合性</li> <li>○ 事業計画の具体性、独創性及び実現可能性</li> <li>○ 文化財を保護するための具体的な方法</li> </ul>                                                                    | 15  |
|                  | 業務の執行体制         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 職員の人的構成及び専門的な知識・技能等</li> <li>○ 業務における職員配置の適正</li> <li>○ 職員の人材育成・研修についての考え方</li> </ul>                                                              | 10  |
|                  | サービス向上の取組       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公平なサービス提供についての考え方</li> <li>○ 利用者ニーズの把握及び事業への反映の方法</li> <li>○ サービスの評価方法とフィードバックの仕組み</li> <li>○ 苦情の受付及び対応の方法</li> <li>○ 来場者・貸室利用の増加に向けた取組</li> </ul> | 15  |
|                  | 施設の維持管理及びその他の取組 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建物・庭園・設備維持管理業務、警備業務、清掃業務の考え方</li> <li>○ 個人情報保護及び情報公開についての考え方</li> <li>○ 防災、事故防止、非常災害時の対応など危機管理の方策</li> <li>○ 事業活動における環境や周辺地域への配慮</li> </ul>        | 10  |
| 自主事業に関する計画       |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 施設の特性に応じた企画・提案</li> <li>○ 市民サービス、地域の活性化に資する取組の実施 等</li> </ul>                                                                                      | 10  |
| 経営管理に関する計画及び運営経費 |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 収支計画の妥当性</li> <li>○ 中長期的な経営の安定性及び発展性</li> <li>○ 市内中小企業への発注に対する考え方</li> </ul>                                                                       | 15  |
|                  |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 運営経費に関する提案（財政運営の効率化 等）</li> </ul>                                                                                                                  | 15  |
| 合 計              |                 |                                                                                                                                                                                             | 100 |

(加点項目)

|                        |                                                                                                 |    |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 市内中小企業の受注等の機会の増大       | ○ 市内中小企業及び市内に本拠を置く団体（社会福祉法人、公益財団法人及びNPO等）である場合                                                  | 5  |
| 地球環境に配慮した取組及びSDGs推進の取組 | ○ 地球環境に配慮した取組（環境マネジメントシステムの認証取得、カーボンオフセットの実施等）<br>○ SDGs推進に向けた取組（「きょうとSDGsネットワーク」を構成する制度を取得等） 等 | 5  |
| 合 計                    |                                                                                                 | 10 |

#### (5) 審査結果

指定候補者の選定は、令和4年9月下旬の予定です。審査結果については、応募者全員に通知します。なお、審査の結果、該当者なしとする場合があります。

#### (6) 指定候補者の選定等の公表

指定候補者の選定後、応募の概況、選定した指定候補者名及び審査内容の概要を公表します。また、全ての申請者に係る各項目の評価及び合計点を、指定候補者決定後公表します。

#### (7) 協定書の締結

指定候補者の選定後、本市と指定候補者は、無鄰菴及び岩倉具視幽棲旧宅の管理運営に関する仮協定書（業務仕様書を含む。）を取り交わすものとします。

市会において指定管理者の指定の議決があった後、本市が議決のあった旨を指定管理者に通知します。この通知があったときに、先に締結した仮協定が本協定書となります。

#### (8) 市会の議決

指定候補者の選定後、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、指定候補者を指定管理者に指定する議案を市会に付議し、議決を受けたうえで、指定管理者を指定します。ただし、市会の議決を経るまでの間に、指定候補者が本要項に定める基本的事項に反したときなど、指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、指定候補者の選定を取り消すことがあります。

なお、上記ただし書の場合及び市会が議案を否決した場合であっても、指定候補者が無鄰菴及び岩倉具視幽棲旧宅の管理運営の準備のために支出した費用、提出した事業計画等への対価については、補償しません。

## 8 その他

### (1) 指定の取消等

指定管理者が、次のいずれかに該当する場合は、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

ア 無鄰菴及び岩倉具視幽棲旧宅の管理運営を適正かつ確実に実施することができないと認められるとき。

イ 指定に関し不正な行為があったとき。

ウ 法令の規定、本件指定の条件又は協定書に記載された条件に違反したとき。

エ 法令の規定、本件指定の条件又は協定書の規定に基づき本市関係職員が行う報告の聴取、検査又は調査の実施を拒否し、又は妨害したとき、その他本市関係職員の指示に正当な理由がなく従わなかったとき。

オ 指定管理者が暴力団員等又は暴力団密接関係者に該当することが判明したとき。

カ 指定期間が終了するまでに、本市が施設の供用を休止し、又は廃止するとき。

キ 公の施設の管理の基準又は業務の範囲の大幅な変更等により再指定を行うとき。

ク その他無鄰菴及び岩倉具視幽棲旧宅の管理運営を継続することが適当でないと認めるとき。

### (2) 業務の休廃止

指定管理者は、無鄰菴及び岩倉具視幽棲旧宅の管理運営業務を休止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ本市の承認を受けなければなりません。

### (3) 市税に関する留意事項

指定管理者は、国税（法人税、消費税など）、府税（法人府民税、法人事業税など）、市税（法人市民税、事業所税など）の納税義務者となることがあります。

このうち事業所税については、公の施設の管理運営を行う指定管理者であっても、一定規模以上の事業を営む場合は、課税対象となる可能性がありますので、詳しくは、京都市市税事務所法人税務担当（事業所税担当）（電話０７５－２１３－５２４８）にお問合せください。

## 9 問合せ先

京都市文化市民局文化芸術都市推進室文化財保護課

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町４８８ 分庁舎地下１階

電話：０７５－２２２－３１３０ FAX：０７５－２１３－３３６６

## 10 提出書類一覧

### (1) 事業者の概要・財務状況等

| 番号    | 提出書類        | 主な記載内容                                                                                                                                                         | 部数      |
|-------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| I - 1 | 申請書         | (1) 指定管理者指定申請書[第1号様式]                                                                                                                                          | 20      |
|       |             | (2) 誓約書[第2号様式]                                                                                                                                                 | 20      |
|       |             | (3) 指定管理者指定申請書連絡先[第3号様式]                                                                                                                                       | 20      |
| I - 2 | 団体の概要が分かる書類 | (1) 団体概要[様式任意]<br>* 既存のものでも可<br>* 設立目的、設置年月日、沿革(時系列で記載)、活動理念等について記載されたもの                                                                                       | 20      |
|       |             | (2) 役員名簿[様式任意]<br>* 既存のものでも可。ただし、他法人の理事との兼職がある場合は、法人名と役職を記載する。                                                                                                 | 20      |
|       |             | (3) 事業概要[様式任意]<br>* 既存のものでも可                                                                                                                                   | 20      |
|       |             | (4) 組織体制に関する資料[様式任意]<br>* 組織の構成、職員(非常勤を含む。)の区分及び人数について記載されたもの                                                                                                  | 20      |
|       |             | (5) 監査指摘等の状況[様式任意]<br>* 過去3年間の法人監査指摘状況及び改善状況を全て記載する。                                                                                                           | 20      |
|       |             | (6) その他参考となる資料[様式任意]                                                                                                                                           | 20      |
| I - 3 | 定款又は寄付行為    | [様式任意]<br>* 法人以外の団体は、規約等を提出する。                                                                                                                                 | 20      |
| I - 4 | 法人登記簿謄本     | 現在事項全部証明書<br>* 応募申込日前3箇月以内に発行されたもの                                                                                                                             | 原本1写し19 |
| I - 5 | 印鑑証明書       | 法人印鑑証明書(法人以外の団体は代表者の印鑑登録証明書)<br>* 応募申込日前3箇月以内に発行されたもの                                                                                                          | 原本1写し19 |
| I - 6 | 決算書         | 最近3年間の決算書類[様式任意]<br>* 法令等に基づき作成された決算書類、財産目録等事業報告書一式及び決算付属明細表<br>* 現在経営(運営受託施設を含む。)施設の決算書類も含む。                                                                  | 20      |
| I - 7 | 納税証明書等      | 次に掲げる税等の未納がないことの証明(令和4年4月1日以降に発行された直近2年分の原本)<br>ア) 法人税又は所得税<br>イ) 消費税<br>ウ) 本市の市税(住民税又は法人市民税、固定資産税及び事業所税。本市に事業所がある場合)<br>エ) 本市の水道料金及び下水道料金(本市に事業所がある場合)[第8号様式] | 原本1写し19 |

(2) 現在実施している事業の状況等（運営を受託している事業を含む）

| 番号  | 提出書類                   | 主な記載内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 部数 |
|-----|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Ⅱ－１ | 施設運営の実績                | <p>[様式任意]</p> <p>＊ 施設の管理運営や実施事業など施設の運営実績。施設の運営実績が分かるパンフレット等があれば添付する。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ２０ |
| Ⅱ－２ | 地球環境に配慮した取組及びSDGs推進の取組 | <p>[様式任意]</p> <p>＊ 環境マネジメントシステムの認証取得、カーボンオフセットの実施又は「きょうとSDGsネットワーク」を構成する制度取得が分かる証書等の写しがあれば添付する。</p> <p>【提出書類（例）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・環境マネジメントシステムの登録又は運用が分かる書類（ISO 14001 の場合、登録証の発行あり）の写し</li> <li>・イベント等におけるカーボンオフセット実施によるCO<sub>2</sub>を償却したことが分かる証書（J-クレジット、非化石証書、グリーン電力証書等）の写し</li> <li>・「きょうとSDGsネットワーク」内の各種制度の取得が分かる登録証等の写し など</li> </ul> <p>※ 該当するものがない場合は不要。</p> | ２０ |

(3) 事業運営に関する計画等

| 番号  | 提出書類                | 主な記載内容                                                                                                                                                      | 部数 |
|-----|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Ⅲ－１ | 施設運営の理念             | <p>[様式任意]</p> <p>(１) 運営方針等</p> <p>(２) 市民ニーズを活かした運営に向けての取組方針など</p>                                                                                           | ２０ |
| Ⅲ－２ | 事業計画書               | <p>[様式任意]</p> <p>＊ 「指定管理者業務仕様書」を踏まえ、実施しようとする事業の内容を具体的に記載する（広報計画、自主事業を含む。）。</p>                                                                              | ２０ |
| Ⅲ－３ | 業務の執行体制             | <p>[様式任意]</p> <p>(１) 人材の確保・採用計画</p> <p>(２) 職員数、専門的な知識・技能、文化財普及啓発活動の実績等</p> <p>(３) 業務における職員の配置計画</p> <p>(４) 職員の勤務条件（就業規程、給与規程等）</p> <p>(５) 職員の育成・研修方針 など</p> | ２０ |
| Ⅲ－４ | 管理運営の質の確保・向上に関する考え方 | <p>[様式任意]</p> <p>＊ 適切なサービスの検討・評価・反映の方法及び標準化の方策、利用者の意見の聴取と反映、外部評価とその反映方法、事業者の自己情報の開示など</p>                                                                   | ２０ |

|     |                 |                                                                       |    |
|-----|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|----|
| Ⅲ－５ | 施設の維持管理         | 〔様式任意〕<br>建物・庭園・設備維持管理業務、警備業務、清掃業務の考え方を記載                             | ２０ |
| Ⅲ－６ | 危機・安全管理等に関する考え方 | 〔様式任意〕<br>公の施設の管理運営に当たり、災害時の対応をはじめ、個人情報保護、情報公開等、危機・安全管理に関する考え方を記載     | ２０ |
| Ⅲ－７ | その他の取組          | 〔様式任意〕<br>その他、特に計画していること。<br>＊ 特に提案したいことを具体的に記載すること。<br>＊ 地域と連携した取組など | ２０ |

#### (4) 経営管理に関する計画等

| 番号  | 提出書類          | 主な記載内容                                                                                                                                       | 部数 |
|-----|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Ⅳ－１ | 中長期的な経営方針     | 〔様式任意〕<br>＊ 本施設において、中長期的な方針の下、事業内容の充実と経営の効率性のバランスをどのように図っていくかという観点から計画を策定する。                                                                 | ２０ |
| Ⅳ－２ | 事業収支計画表       | 〔様式任意〕<br>＊ 指定期間中の各年度<br>＊ 支出については、事業費、人件費、管理費等の科目ごとに計上し、その内訳を明記する。<br>＊ 京都市への納付金については、事業収支計画表に計上しないこと。<br>＊ 指定管理業務と自主事業については、明確に収支計画を分けること。 | ２０ |
| Ⅳ－３ | 繁忙日料金提案表      | 〔様式任意〕<br>＊ 年１２０日間を上限とし、繁忙日における料金設定を記載する。繁忙日の設定に伴い、特に入場料については、閑散日における料金設定も記載する。                                                              | ２０ |
| Ⅳ－４ | 納付率提案表        | 〔様式任意〕<br>＊ 当該年度における指定管理業務に係る収入が指定管理業務に係る支出を上回った場合において、本市へその一部を納入する比率、自主事業に係る収入が自主事業に係る経費を上回った場合において、本市へその一部を納入する比率について記載する。                 | ２０ |
| Ⅳ－５ | 市内中小企業の活用の考え方 | 〔様式任意〕<br>＊ 市内中小企業への発注に対する考え方を記載する。                                                                                                          | ２０ |

※ プレゼンテーションは、上記提出書類を用いて行うこととし、新たな資料の提出は認めない。

(第 1 号様式)

## 指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

|                 |                           |
|-----------------|---------------------------|
| (宛先) 京 都 市 長    | 年 月 日                     |
| 申請団体の主たる事務所の所在地 | 申請団体の名称及び代表者名<br><br>電話 ー |

|                                                       |               |
|-------------------------------------------------------|---------------|
| 京都市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第 3 条の規定により、指定管理者の指定を申請します。 |               |
| 指定施設の名称                                               | 無鄰菴及び岩倉具視幽棲旧宅 |

(申請団体)  
所在地  
団体の名称  
代表者名

## 誓 約 書

無鄰菴及び岩倉具視幽棲旧宅指定管理者の申請に当たり、募集要項の応募資格に定める次の要件を満たしていることを誓約します。

- (1) 団体又はその代表者が、契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 代表者、役員又はその使用人が、刑法第96条の6又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者でないこと。
- (3) 団体又はその代表者が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。
- (4) 団体又はその代表者が、指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。
- (5) 団体又はその代表者、役員が、京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないことなど、指定管理者としてふさわしくない者でないこと。
- (6) 団体又はその代表者が、法人税又は所得税、消費税並びに本市の市民税及び固定資産税、水道料金及び下水道使用料を滞納していないこと。

<参照条文>

○刑法

(公契約関係競売等妨害)

第96条の6 偽計又は威力を用いて、公の競売又は入札で契約を締結するためのものの公正を害すべき行為をした者は、3年以下の懲役又は250万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

2 公正な価格を害し又は不正な利益を得る目的で、談合した者も、前項と同様とする。

(賄賂)

第198条 第197条から第197の4までに規定する賄賂を供与し、又はその申込み若しくは約束をした者は、3年以下の懲役又は250万円以下の罰金に処する。

○私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律

第3条 事業者は、私的独占又は不当な取引制限をしてはならない。

第8条 事業団体は、次の各号の一に該当する行為をしてはならない。

(1) 一定の取引分野における競争を実質的に制限すること。

注 コンソーシアムで申請する場合にあっては、当該コンソーシアムを構成する全ての団体について、この誓約書を提出してください。

## 指定管理者指定申請者連絡先

|                |           |           |  |
|----------------|-----------|-----------|--|
| 申請団体の名称        |           |           |  |
| 主たる事務所の所在地     |           |           |  |
| 主たる事務所の連絡先     | 電話番号      |           |  |
|                | FAX番号     |           |  |
|                | 電子メールアドレス |           |  |
| 主たる事務所における担当者名 |           |           |  |
| 申請に係る連絡先       | 事務所の所在地   |           |  |
|                | 連絡先*1     | 電話番号      |  |
|                |           | FAX番号     |  |
|                |           | 電子メールアドレス |  |
|                | 担当者名*2    |           |  |
| 緊急連絡先          | 連絡先*2電話番号 |           |  |
|                | 担当者名*2    |           |  |

- \*1 申請に係る連絡先が主たる事務所のものと同一の場合は、記入不要
- \*2 担当者名については、実務担当者を含め複数人数記入すること（緊急連絡先を除く。）また、ふりがなを振ること。
- \*3 緊急連絡先については、常時必ず連絡が取れる電話番号及び担当者名を記入すること。

(第4号様式)

年 月 日

## コンソーシアム構成員表

コンソーシアム名：

(構成員数 団体)

|       |            |  |
|-------|------------|--|
| 代表団体  | 主たる事務所の所在地 |  |
|       | 団 体 の 名 称  |  |
|       | 代 表 者 名    |  |
| 構 成 員 | 主たる事務所の所在地 |  |
|       | 団 体 の 名 称  |  |
|       | 代 表 者 名    |  |
| 構 成 員 | 主たる事務所の所在地 |  |
|       | 団 体 の 名 称  |  |
|       | 代 表 者 名    |  |
| 構 成 員 | 主たる事務所の所在地 |  |
|       | 団 体 の 名 称  |  |
|       | 代 表 者 名    |  |

\*注 記載欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

年 月 日

## 委 任 状

|       |            |  |
|-------|------------|--|
| 構 成 員 | 主たる事務所の所在地 |  |
|       | 団 体 の 名 称  |  |
|       | 代 表 者 名    |  |
| 構 成 員 | 主たる事務所の所在地 |  |
|       | 団 体 の 名 称  |  |
|       | 代 表 者 名    |  |
| 構 成 員 | 主たる事務所の所在地 |  |
|       | 団 体 の 名 称  |  |
|       | 代 表 者 名    |  |

私は、下記の団体をコンソーシアムの代表団体とし、無鄰菴及び岩倉具視幽棲旧宅の指定管理者の申請手続きに関し、次の事項を委任します。

## 記

|      |                                                                                                           |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 代表団体 | 主たる事務所の所在地                                                                                                |  |
|      | 団 体 の 名 称                                                                                                 |  |
|      | 代 表 者 名                                                                                                   |  |
| 委任事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請書（申請に必要な書類に関する書類）の提出に関すること。</li> <li>・ 申請の辞退に関すること。</li> </ul> |  |

\*注 記載欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

(第 6 号様式)

年 月 日

(申請団体)

所在地

団体の名称

代表者名

## 辞 退 届

無鄰菴及び岩倉具視幽棲旧宅の指定管理者の指定を受けるため、指定管理者指定申請書を提出しましたが、下記の理由により申請を辞退します。

記

理 由

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

以上

(第7号様式)

年 月 日

(申請団体)

所在地

団体の名称

代表者名

### 指定管理者に係る質問書

「無鄰菴及び岩倉具視幽棲旧宅指定管理者 募集要項」について下記のとおり質問事項を提出します。

<質問の内容>

| 項 目 |  |
|-----|--|
| 内 容 |  |

(第8号様式)

(京都市公の施設の指定管理者申請用)

## 水道料金・下水道使用料納付証明請求書

年 月 日 請求

(あて先) 京都市公営企業管理者上下水道局長  
(京都市上下水道局総務部 営業所)

請求者 住 所

氏 名

京都市公の施設の指定管理者申請に使用するため、下記の水道料金、下水道使用料の納付証明を請求します。

| 検針区 | 使用者コード | 水栓番号 | 使 用 者 名 |
|-----|--------|------|---------|
|     |        |      |         |
|     |        |      |         |
|     |        |      |         |
|     |        |      |         |
|     |        |      |         |

(注) 検針区、使用者コード、水栓番号及び使用者名の欄は、領収書又は水道使用水量のお知らせに記載されている内容を正確に記入してください。

## 水道料金・下水道使用料納付証明書

上記の使用者について、水道料金、下水道使用料の未納額はあります。

年 月 日

京都市公営企業管理者上下水道局長 印

## 水道料金・下水道使用料納付証明書の請求について

京都市公の施設の指定管理者申請（以下「管理者申請」といいます。）における、本市の水道料金・下水道使用料に係る納付証明書（以下「納付証明書」といいます。）の請求については、この手引をお読みいただき、別紙の「水道料金・下水道使用料納付証明請求書（京都市公の施設の指定管理者申請用）」（以下「証明請求書」といいます。）に必要事項を記入のうえ、証明手数料（1件350円）持参のうえ、納付証明書の発行窓口へ請求してください（郵送では受付できません。）。

### 1 納付証明書の提出が必要となる者

京都市に水道の使用者名義を有する者（管理者申請をする者が法人の場合にあっては法人名義のもの、個人の場合にあっては代表者名義のもの）

なお、管理者申請をする者が、京都市内に、事務所又は事業所等（以下「事務所等」といいます。）を有しない場合や、テナント・ビル、マンション等に設置されているため、直接に水道の使用者名義のある事務所等を有しない場合（家主に支払う賃借料（共益費）に水道料金等が含まれている場合など）には、納付証明書の提出は必要ありません。

### 2 対象になる事務所、事業所等

京都市内に所在する事務所等で、水道の使用者名義が申請対象になっているもの

なお、京都市内に複数の事務所等を有する場合は、全ての事務所等について納付証明書の提出が必要になります。ただし、工事現場等における臨時栓については、対象になりません。

### 3 証明請求書の記入に際しての注意事項

- (1) 「あて先」の欄には、請求する営業所名（所管地域の営業所名：別添「京都市上下水道局営業所等一覧」参照）を記入してください。納付証明書の請求先営業所が複数におよぶ場合には請求先営業所ごとに作成し、それぞれの請求先営業所で証明を受けてください。
- (2) 「請求者」の欄には、請求者の所在地、名称及び代表者名（個人の場合にあっては、住所及び氏名）を記入してください。
- (3) 「検針区」、「使用者コード」、「水栓番号」及び「使用者名」の欄には、領収証<sup>※</sup>又は水道使用水量のお知らせに記載されている内容を正確に記入してください。  
※ 領収証の使用場所下部に記載のものが使用者名となります。

### 4 納付証明書の請求先

- (1) 納付証明書の請求は請求先営業所で行うようにしてください。他の担当営業所での証明はできませんので、御注意ください。
- (2) 複数の営業所で証明を受ける必要が生じた際には、京都市上下水道局お客さま窓口サービスコーナーにて一括で請求することができます。ただし、請求書は請求先営業所ごとに作成してください。

なお、窓口サービスコーナーで証明請求を行った際には、当日に発行することができないため、後日受け取りに行ってください。

### 5 その他

- (1) 受付期間の後半は、窓口が混雑することがありますので、お早めに請求してください。
- (2) 納付証明請求書の用紙が2通以上必要となる場合は、コピーして使用してください。

## 京都市上下水道局営業所等一覧

| 担当地域                         | 検針区の<br>1 桁目 | 営業所名  | 所在地                                | 電話番号     |
|------------------------------|--------------|-------|------------------------------------|----------|
| 東山区・山科区<br>伏見区の醍醐支所管内        | 1            | 東部営業所 | 山科区柳辻西浦町 1 番地の 11<br>(八反畑バス停西入ル)   | 592-3058 |
| 北区・上京区<br>中京区・左京区            | 2・3<br>5     | 北部営業所 | 左京区高野竹屋町 4 番地の 1<br>(川端北大路東入ル上ル)   | 722-7700 |
| 右京区・西京区                      | 0・4          | 西部営業所 | 右京区太秦安井一町田町 14<br>(右京区役所を東へ約 200m) | 841-9184 |
| 下京区・南区<br>伏見区(醍醐支所管内<br>を除く) | 6・7<br>8     | 南部営業所 | 伏見区鷹匠町 33<br>(伏見区役所西向かい)           | 605-2011 |

- 複数の営業所で証明を受ける必要が生じた際には、京都市上下水道局お客さま窓口サービスコーナーにて一括で請求することができます。ただし、請求書は請求先営業所ごとに作成してください。

なお、窓口サービスコーナーで証明請求を行った際には、当日に発行することができないため、後日受け取りに行っていただくことになりますので御了承ください。

| 名 称                     | 所 在 地             | 電 話 番 号         |
|-------------------------|-------------------|-----------------|
| 上下水道局お客さま窓口<br>サービスコーナー | 南区上鳥羽鉾立町 1 1 番地 3 | 6 7 2 - 7 7 7 0 |



無鄰菴及び岩倉具視幽棲旧宅指定管理者募集要項

京都市 文化市民局 文化芸術都市推進室 文化財保護課  
〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488  
分庁舎地下1階  
電話:075-222-3130 FAX:075-213-3366

発行：京都市文化市民局文化芸術都市推進室文化財保護課  
令和4年8月



この印刷物が不要になれば  
「雑がみ」として古紙回収等へ！

