

# 京都市京セラ美術館付属棟（桜水館）飲食施設等運営事業者 募集要項

## 目次

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| 1. 募集目的 .....               | 2  |
| 2. 施設概要   桜水館について .....     | 2  |
| 2.1 立地 .....                |    |
| 2.2 概要 .....                |    |
| 2.3 建物の状況 .....             |    |
| 3. 施設概要   美術館について .....     | 3  |
| 3.1 開館時間等 .....             |    |
| 3.2 来館者数 .....              |    |
| 4. 基本コンセプト .....            | 4  |
| 4.1 桜水館活用コンセプト .....        |    |
| 4.2 コンセプトを体現する提案の一例 .....   |    |
| 5. 基本条件等 .....              | 6  |
| 5.1 基本条件 .....              |    |
| 5.2 その他 .....               |    |
| 6. 使用条件 .....               | 7  |
| 6.1 使用料 .....               |    |
| 6.2 使用料の支払 .....            |    |
| 6.3 使用の位置づけ .....           |    |
| 6.4 使用期間 .....              |    |
| 6.5 営業日 .....               |    |
| 6.6 営業時間 .....              |    |
| 6.7 設備等の条件 .....            |    |
| 6.8 内外装及び設備改修等 .....        |    |
| 6.9 許認可申請等 .....            |    |
| 6.10 禁止する用途等 .....          |    |
| 6.11 維持管理・修繕等 .....         |    |
| 6.12 状況報告義務 .....           |    |
| 6.13 原状回復義務 .....           |    |
| 6.14 本市の書面による承諾が必要な事項 ..... |    |
| 6.15 留意事項 .....             |    |
| 7. 応募の手續 .....              | 15 |
| 7.1 スケジュール .....            |    |
| 7.2 現地説明会 .....             |    |
| 7.3 質問受付 .....              |    |
| 7.4 応募申込及び提出書類 .....        |    |
| 7.5 応募の要件 .....             |    |
| 8. 提案の審査等 .....             | 20 |
| 8.1 審査体制 .....              |    |
| 8.2 一次審査(書類審査) .....        |    |
| 8.3 二次審査（プレゼンテーション審査） ..... |    |
| 8.4 審査予定項目 .....            |    |
| 8.5 運営事業者の選定 .....          |    |
| 8.6 その他 .....               |    |
| 9. 選定後の手續 .....             | 21 |
| 9.1 本市及び関係機関との協議 .....      |    |
| 9.2 京都市美術館条例に基づく使用許可 .....  |    |
| 9.3 選定取消 .....              |    |
| 10. 特記事項 .....              | 22 |
| 11. 問合せ先 .....              | 23 |

## 1. 募集目的

1933年（昭和8年）開館の京都市美術館は、歴史的な建物や文化的価値を継承しながら、現代アートを中心に多様な展覧会を開催する新館「東山キューブ」、アメニティ施設等の整備を行い、2020年（令和2年）、京都市京セラ美術館（以下、「美術館」という。）としてリニューアルオープンしました。

京都画壇をはじめとする京都の美術や最先端の現代アートなど、多様なジャンルのアートを発信するとともに、来館者の方々に様々な体験を提供することで、「多くの人びとが、つどい、つながり、交わりあう場」を美術館が担うことを目指しています。

本件は、同じく昭和8年開設の美術館旧事務所棟「桜水館」について、外観及び文化的価値を継承しながら、美術館・岡崎地域の来訪者がくつろげ、交流でき、美術館東側の新しいにぎわいの場となることを目指し、建物内で飲食を提供する事業者を募集するものです。

運営事業者（以下、「事業者」という。）の選定に当たっては、提案使用料の価格のみではなく、美術館に相応しい品格を備えた、魅力的かつ柔軟な企画運営の提案を求めるため、公募型プロポーザルにより総合的に評価します。



疏水側から見た桜水館

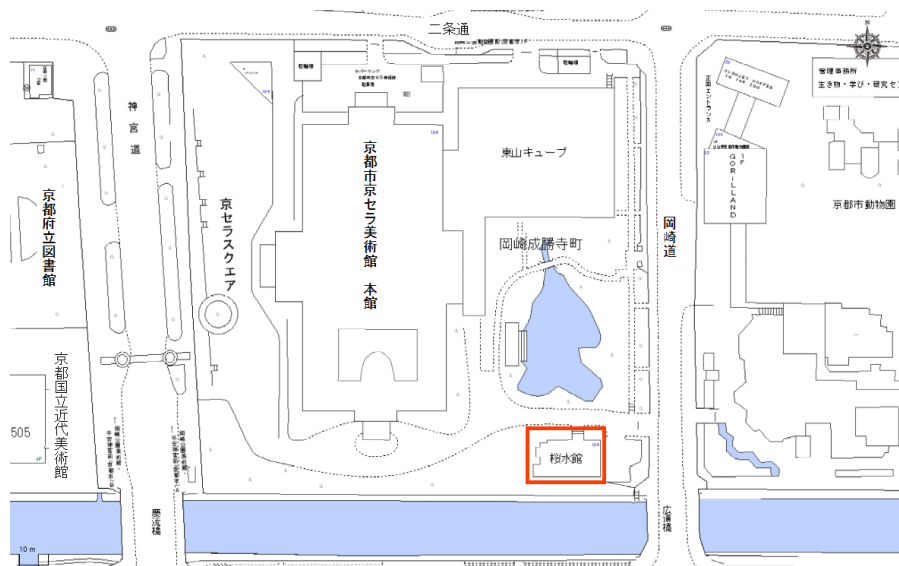
### （桜水館）

美術館の旧事務所棟であり、京セラ株式会社とのネーミングライツ契約により、建物横を流れる琵琶湖疏水と疏水沿いの桜をネーミングに取り入れ、「桜水館」という通称を付与しています。

## 2. 施設概要 | 桜水館について

### 2.1 立地

美術館敷地の南東角に位置し、岡崎通から出入りが可能です。また、美術館本館から独立した建物であり、美術館に入館されない方も利用できます。なお、岡崎通を挟んで向かい側には京都市動物園があります。建物までのアクセスは、市営地下鉄「東山駅」徒歩約10分、市バス「岡崎公園動物園前」又は「岡崎公園 美術館・平安神宮前」下車徒歩約3分です。



桜水館位置図

## 2.2 概要

|      |                                                                                                                                    |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 建築年  | 1933年（昭和8年）                                                                                                                        |
| 所在地  | 京都市左京区岡崎円勝寺町124番地                                                                                                                  |
| 建築面積 | 約276.75㎡                                                                                                                           |
| 延床面積 | 約757.25㎡                                                                                                                           |
| 施設構造 | 木造一部鉄筋コンクリート造 地上2階・地下1階                                                                                                            |
| 地域地区 | 市街化区域、第二種住居地域、高度地区規制：15m第2種高度地区、地区計画区域：岡崎文化・交流地区地区計画E地区、特別用途地区：岡崎文化芸術・交流拠点地区、建ぺい率：40%（岡崎公園地区特別借景地域のため）、容積率：200%、防火地域：法22条地域、岡崎公園区域 |
| 景観規制 | 風致地区第5種地域、岡崎公園地区特別借景地域（E地区）、近景デザイン保全区域（23）疏水、遠景デザイン保全区域（11）慈照寺・（35）船岡山公園・（38）大文字山からの市街地                                            |

## 2.3 建物の状況

令和4年5月に屋根及び耐震改修工事が完了しています。改修する際は、関係法令に従い、本市及び関係機関の許可を受け、内外装及び設備改修等を行っていただきます。整備内容の詳細は「6.7 設備等の条件」、「6.8 内外装及び設備改修等」のとおりです。

## 3. 施設概要 | 美術館について

### 3.1 開館時間等

開館時間 午前10時～午後6時

休館日 月曜日（祝日・休日は開館）、年末年始（12月28日～1月2日）

※ イベント開催時等は、開館時間を延長する場合があります。

※ 展覧会の入場料等は、美術館ホームページから御確認ください。

<https://kyotocity-kyocera.museum/>

### 3.2 来館者数

| 年度                 |             | 令和 5 年度     | 令和 6 年度     | 令和 7 年度     |
|--------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 入館者数               |             | 1, 328, 502 | 2, 072, 114 | 1, 468, 652 |
| 入場者数<br>(展覧会の入場者数) |             | 955, 364    | 1, 380, 126 | 1, 096, 302 |
| 入場者数の内訳            | 常設展         | 70, 451     | 30, 455     | 57, 970     |
|                    | 主催展         | 211, 085    | 587, 698    | 114, 911    |
|                    | 共催展         | 436, 906    | 518, 290    | 713, 146    |
|                    | 貸館展<br>(本館) | 180, 024    | 176, 389    | 155, 334    |
|                    | 貸館展<br>(別館) | 56, 898     | 67, 294     | 54, 941     |

※ 単位 (人)

※ 入館者数及び入場者数には京都市美術館別館の人数を含む

(参考) 美術館等の特性について

|      |                                                                                                                                                                                   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 美術館  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建築当初の姿を残す公立美術館としては日本最古</li> <li>・ 帝冠様式と呼ばれる和洋折衷の建築</li> <li>・ 国内屈指の所蔵数を誇る近代日本画等のコレクション</li> <li>・ 現代アートやアニメ・ファッション等の展覧会を開催 など</li> </ul> |
| 岡崎地域 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 複数の文化施設を有する国内有数の文化・観光エリア</li> <li>・ 年間を通じ様々なイベントが開催される祝祭空間</li> <li>・ 琵琶湖疏水や東山の情景を楽しむ自然豊かなエリア など</li> </ul>                              |
| 京都市  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 文化芸術都市、歴史都市、観光都市、ものづくり都市〈伝統産業から先端産業まで〉、国際交流都市、山紫水明の自然、生活文化〈茶道、華道、書 等〉、学生のまち など</li> </ul>                                                |

## 4. 基本コンセプト

### 4.1 桜水館活用のコンセプト

— 多様な人々を包み込む 美術館別邸 —

ア 美術館、岡崎地域の来訪者が気軽に立ち寄れる開かれた場

- ・ 来訪者の交流、出会いを生む場所 (テラス)
- ・ 展覧会鑑賞後の余韻を深める。

イ 歴史的建築物の落ち着いた雰囲気を感じ、日本庭園や琵琶湖疏水沿いの自然に囲まれながら、ゆっくりくつろげ飲食できる場

- ・ 美術館の傍で過ごす少し特別な時間に潤いと活力をもたらす。

ウ 動物園に隣接する美術館東側の新しいにぎわいを生み出す回遊拠点

エ 美術館附属棟として、アートに親しむ体験を創出する場

## 4.2 コンセプトを体現する提案の一例

事業者においては、桜水館が単なる飲食提供施設ではなく、美術館の施設であることを念頭に、以下を参考に、積極的かつ具体的な提案を行ってください。来館者に心地よい滞在空間を提供し、美術館全体の魅力向上に資する提案を期待します。

### ア 飲食機能

- ・ 美術館、岡崎地域の多様な来訪者を惹きつける飲食の提供
- ・ 展覧会や美術館コレクション作品、京都のクリエイターと連携したメニューの提供
- ・ 美術館既存カフェとの差別化
- ・ テイクアウト需要等への対応 など

### イ 美術館機能

- ・ 様々なアート体験や創造的活動の場の創出（展示、ワークショップ、映像上映等）
- ・ 美術館附属棟としてふさわしいまちのライブラリー機能
- ・ 美術館本館では実施できない展覧会関連イベントやラーニングプログラムとの連携（アート×食、生花や水を使ったイベントなど）
- ・ 美術館スタッフと連携した美術館を楽しむことのできる取組 など

### ウ その他

- ・ 美術館周辺の施設やイベントとの連携
- ・ 夜間の延長営業など岡崎地域の賑わいづくりにつながる取組
- ・ M I C E ※等での積極的な活用
- ・ 美術館における広報活動における連携、協力 など

※ 企業等の会議（Meeting）、企業等の行う報奨・研修旅行（Incentive Travel）、国際機関・団体、学会等が行う国際会議（Convention）、展示会・見本市、イベント（Exhibition/Event）の頭文字のことであり、多くの集客交流が見込まれるビジネスイベントなどの総称

## 5. 基本条件等

### 5.1 基本条件

桜水館の建築基準法上の用途は「美術館」であり、施設の主たる部分に美術館の機能を残しつつ、美術館と連携して飲食施設等を運営してください。

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 階<br>(約 247 m <sup>2</sup> )<br>1 階<br>(約 263.25 m <sup>2</sup> ) | <ul style="list-style-type: none"><li>・事業者の使用は必須です。</li><li>・飲食施設の設置は必須です（2 階、1 階は問いません）。</li><li>・テイクアウトコーナー、物販スペース、スタッフ控室等の設置は可能です。ただし、詳細は本市との協議によります。</li><li>・飲食施設等の利用者以外にも利用可能なパブリックスペース※を設けることを可能とします。なお、本市がパブリックスペースとして適当と判断した場合、パブリックスペースにかかる使用料を減額します（6.1 の最低使用料を下回る減額は不可）。</li><li>・パブリックスペースを含む全てのスペースの整備、維持管理は事業者負担となります。</li></ul>                                |
| 地下 1 階<br>(約 247 m <sup>2</sup> )                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>・事業者の使用は任意です。</li><li>・飲食施設の設置は任意です。</li><li>・テイクアウトコーナー、物販スペース、スタッフ控室等の設置は可能です。ただし、詳細は本市との協議によります。</li><li>・飲食施設等の利用者以外にも利用可能なパブリックスペースを設けることを可能とします。本市がパブリックスペースとして適当と判断した場合、パブリックスペースにかかる使用料を減額します（6.1 の最低使用料を下回る減額は不可）。</li><li>・事業者の使用範囲（通路、階段の共用部分含む）にかかる整備、維持管理は事業者負担となります。</li><li>・事業者が使用しないスペースは、本市で整備及び使用する場合があります。</li></ul> |

※ 本市が想定するパブリックスペースの定義について

- ・ 飲食施設等の利用者以外にも利用可
- ・ 飲食施設等で提供するもの以外の飲食物を持ち込む飲食も可
- ・ 美術館付属棟としてふさわしい空間

### 5.2 その他

- ・ 展覧会や美術館と連携した運営を行い、来館者がアートに親しめる空間となるよう工夫してください。
- ・ 店内に作品や映像等を展示する場合は、美術館職員確認のうえ、決定していただきます。
- ・ 多言語対応、ヴィーガン対応、アレルギー表示等、多様な来館者のニーズへの対応を検討し、利便性及び満足度の向上を図ってください。
- ・ 事前協議の上、美術館のイベント（ワークショップ等）で建物内の一部を使用することがあります（月 1 回程度）。この場合、イベント開催時間・開催エリアの使用料を減額します。ただし、当該スペースがパブリックスペース内の場合は

減額の対象にはなりません。

- ・ 事業者の貸切り営業については、一時的なものかつ本市が認めた場合に限り可能です。その場合、パブリックスペースを営業範囲に含めることも可能ですが、該当時間は使用料が発生します。
- ・ 資材や販売品等の搬入、廃棄物の搬出時間帯や経路等については、本市の指示に従ってください。
- ・ 食品衛生法に基づく飲食店営業許可等、必要な許可を有し、本事業においても必要な営業許可が受けられる見込みであること。なお、菓子製造業、惣菜製造業などの許可をとった場合は販売も可能とします。
- ・ 美術館の安全管理上必要な業務（防災訓練、テロ対策訓練等）に参加するとともに、事業者側で制定している防犯・防災体制、緊急時対応体制等に関する施策を共有してください。
- ・ 情報共有のため、本市および館内事業者との定例会議に出席してください。
- ・ 感染症拡大期は、従業員及び利用者の感染防止の徹底に努めてください。
- ・ 月ごとに、収支実績を含む事業報告書を提出してください。
- ・ 受変電設備の法定点検等により、館内が一斉停電を行う時は、協力のうえ、食材等の保管対策を行ってください。

## 6. 使用条件

### 6.1 使用料

| 月額使用料（以下の合計）                                                                                                                                                            | 備考           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ア 建物等使用料（固定額）※ <sup>1</sup><br>使用面積×1, 945円/㎡・月<br>$\left[ \begin{array}{l} 496, 218 \text{ 円（最低使用料）} ※^2 \\ \sim 1, 472, 851 \text{ 円（最大使用料）} ※^3 \end{array} \right]$ | 使用面積は実測を優先   |
| イ その他構内地使用料（固定額）※ <sup>4</sup><br>3, 650円/㎡                                                                                                                             | 事業者が使用する場合のみ |
| ウ 売上に応じた歩合額                                                                                                                                                             | 事業者提案に応じた額   |

※<sup>1</sup> 事業者で使用しない地下1階及びパブリックスペースについて、1, 945円/㎡・月をアの額から減額します。ただし、最低使用料を下回る減額はいりません。

※<sup>2</sup> 1階及び2階の延床面積の合計の半分の面積（約255.125㎡）で算出（1, 945円/㎡・月×255.125㎡＝496, 218円）

※<sup>3</sup> 地下1階を含む事業者が最大で使用可能な延床面積（約757.25㎡）で算出（1, 945円/㎡・月×757.25㎡＝1, 472, 851円）

※<sup>4</sup> 桜水館周囲の敷地（その他構内地）を利用する場合のみ発生します（キュービクル設置、イベントでの一時利用や期間限定サービス等）。使用可否については、本市との協議によります。

(参考) 建物等使用料(固定額)の具体例

※ 地下1階約247㎡、1階約263.25㎡、2階約247㎡の場合

① 地下は使用なし、1階・2階を全て飲食施設とする場合

$$1,945 \text{ 円/㎡} \cdot \text{月} \times (\text{地下} 0 \text{ ㎡} + 1 \text{ 階} 263.25 \text{ ㎡} + 2 \text{ 階} 247 \text{ ㎡}) \\ = 992,436 \text{ 円/月}$$

② 地下100㎡を飲食・物販施設、1階200㎡をパブリックスペース(残りの面積は飲食施設)、2階を全て飲食施設とする場合

$$1,945 \text{ 円/㎡} \cdot \text{月} \times (\text{地下} 100 \text{ ㎡} + 1 \text{ 階} 63.25 \text{ ㎡} + 2 \text{ 階} 247 \text{ ㎡}) \\ = 797,936 \text{ 円/月}$$

③ 地下・1階を全てパブリックスペース、2階を全て飲食施設とする場合

$$1,945 \text{ 円/㎡} \cdot \text{月} \times (\text{地下} 0 \text{ ㎡} + 1 \text{ 階} 0 \text{ ㎡} + 2 \text{ 階} 247 \text{ ㎡}) \\ = 480,415 \text{ 円/月}$$

※ 最低使用料496,218円を下回るため、③の使用料は496,218円/月となる。

## 6.2 使用料の支払

「飲食施設等の店舗部分にかかる内装工事の着手日」から使用料が発生します(正式な内装工事の着手日の決定は本市との協議による)。固定額については、貸付期間の属する月ごとの前納となり、歩合額については、年度ごとの売上額確定後の一括納付を原則とします。やむを得ない場合を除き納期限を超える分割は認められません。使用開始日から当該月の末日までの使用料の額は、その期日に応じ、月額を日割りして計算した額とします。

## 6.3 使用の位置づけ

京都市美術館条例第8条に基づく使用許可

## 6.4 使用期間

使用許可日から10年間とします。それ以降は、使用状況等を勘案し、本市が支障ないと判断した場合、本市と協議のうえ、使用期間を最大10年間更新します。内外装及び設備改修等の着手日及び営業開始日は、本市との協議によります。なお、飲食施設等のオープン期日(令和10年10月中)までにオープンできなかった場合は、使用許可を取り消すことがあります。

## 6.5 営業日

原則として、美術館の開館日は全て営業してください。

休館日：月曜日(祝日・休日は開館)、年末年始(12月28日～1月2日)

※ 休館日でも営業可能です。

※ 大型連休の中日など、休館日であっても臨時開館する場合があります。

その際は、原則として飲食施設等も営業していただきます。

(令和7年実績/4月28日は臨時開館)

## 6.6 営業時間

午前11時～午後7時の営業を基本とします。なお、最大午前6時～午後11時の間で営業が可能です(季節限定での延長、周辺のイベントに合わせての延長等、一時的な延長も可能です)。ただし、詳細は本市との協議によります。

## 6.7 設備等の条件

設備等の条件は以下のとおりです。設置及び運営にかかる費用については、全て事業者の負担となります。

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 床、天井、壁、窓 | 建物の一部で、床・天井・壁・窓がない部分（抜けている部分）がありますので、事業者において修繕等が必要です。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 電気       | 美術館のキュービクルから、電灯20kW程度及び動力30kW程度（詳細の電気容量及び料金は本市との協議によります）を限度として電気を送ることが可能です。必要量に満たない場合は、事業者で電気を別途引き込むとともに、キュービクルの設置が必要です。                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ガス       | 専用の都市ガス（13A）が引き込まれています。口径は40Aで、必要量に満たない場合は、事業者で増径引込等の措置が必要です。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 上水道      | 専用の上水（直圧）が引き込まれています。口径は40Aで、必要量に満たない場合は、事業者で増径引込や受水槽等の設置が必要です。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 下水道      | 敷地内で美術館と兼用の污水管に合流した後、公共下水道に排水されます。専用の仮設排水槽（混合槽）及び排水ポンプ（運転不可）が設置されていますので、事業者にて撤去のうえ、排水量に応じた排水槽の設置をお願いします。排水槽の構造、形状、容量及び排水ポンプ能力等は京都市上下水道局の要綱等に従い、適切に選定してください。<br>【排水槽（ビルピット）の基準及び設置等の手続きについて】<br>( <a href="https://www.city.kyoto.lg.jp/suido/page/0000008446.html">https://www.city.kyoto.lg.jp/suido/page/0000008446.html</a> )<br>なお、排水ポンプの接続先として、桜水館近くまで予備配管（VP100A、VP75の2系統）を布設しており、それを利用できます。 |
| 通信機器     | 事業者で個別契約してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| セキュリティ   | 事業者で本市指定の事業者と個別契約してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| トイレ      | 事業者で設置してください。（必須）<br>また、パブリックスペースを設ける場合は、飲食施設等の利用者以外も使用できるようにしてください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ゴミ処理     | 本市指定のゴミ置き場を利用してください。事業者で本市の一般廃棄物収集運搬業許可業者と個別契約し、本市の分別ルール等に従い処理してください。廃棄物・廃油等の処理については、廃棄物運搬・処理業者と契約し、費用は全て事業者が負担することとします。                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## 6.8 内外装及び設備改修等

内外装改修及び設備改修等は、飲食施設等を運営するために必要な改修（官公庁と協議のうえ、関係法令に適合させるために必要な改修や設備の設置を含む）を言い、本市の承諾を得たうえで、全て事業者の負担で行うものとします。

### 6.8.1 内装改修

内装の改修は、柱、梁等の主要構造部を変更せず、大規模な修繕にあたらな範囲、かつ、文化的価値に影響のない範囲で認めます。

### 6.8.2 外装改修

現状の外観を存置することを基本とし、外装改修の際には、外壁の周囲に柵や植栽等による緩衝帯を設け、地震等の際に外装材が落下しても利用者の安全が確保できるような措置を講じてください。

ただし、緩衝帯を設けることが困難な場合や建具の改修等に伴い外壁の一部を改修する必要がある場合は、オリジナルの部材を維持・保存したままで補修を行うことを原則として、部分的な補修を行ってください。オリジナルの部材の維持・保存が困難な場合は、本市監督員と協議のうえ、デザインを踏襲し、類似の素材を用いて補修を行うことを認めます。

緩衝帯の設置及び外装改修については、事業者は計画を作成し、本市の許可手続きを完了した上で行うものとします。

### 6.8.3 設備改修

「6.7 設備等の条件」を踏まえ、飲食施設等を運営するために必要な措置を講じてください。

### 6.8.4 バリアフリー整備

以下、関係法令（バリアフリー条例等）の基準に相当するバリアフリー整備を行ってください。

|              |                                 |
|--------------|---------------------------------|
| 屋外から1階（屋外）   | 必須                              |
| 1階から2階（屋内）   | 任意（ただし、2階にパブリックスペースを設ける場合は必須）   |
| 1階から地下1階（屋内） | 任意（ただし、地下1階にパブリックスペースを設ける場合は必須） |

### 6.8.5 材料の品質等

工事に使用する材料は、原則として、J I S又はJ A Sの規格品とし、規格のないものを使用する場合は、品質及び性能を証明する資料等を提出し、本市の承諾を受けることとします。

なお、仮設に使用する材料以外は、原則新品を使用することとします。ただし、地業に使用する砕石は、再生クラッシュランを使用してください。

また、J I S及びJ A SのF☆☆☆☆規格品又はその同等品の使用を原則とし、該当する材料等がない場合はF☆☆☆又はその同等品（旧J I SのE0規格品、旧J A SのFC0規格品等）を使用してください。

### 6.8.6 揮発性有機化合物の室内濃度の測定

工事完了後に、揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、報告してください。

なお、事前に測定に関する計画書（測定方法、分析機関、専門機関等の資料）を作成し、本市に提出のうえ承諾を受けることとします。

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                   |                    |           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|--------------------|-----------|
| 測定対象室    | 改修居室 全室                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |                   |                    |           |
| 測定箇所数    | 室の床面積 (A m <sup>2</sup> )                                                                                                                                                                                                                                                                 | $A \leq 50$       | $50 < A \leq 200$ | $200 < A \leq 500$ | $500 < A$ |
|          | 測定箇所数                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1                 | 2                 | 3                  | 4         |
|          | 全測定箇所において、測定対象化学物質の濃度を同時に測定する。                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                   |                    |           |
| 測定方法     | <p>パンプ型採取機を用いて以下の要領で行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>30分間の換気を行う。</li> <li>5時間閉鎖する。<br/>(採取機を設置する。)</li> <li>原則24時間測定する。(8時間測定)<br/>(採取機を回収する。)</li> </ol> <p>測定回数は、1回とし、複数回の測定は不要とする。</p> <p>1、2の期間、換気設備又は空調調和設備は稼働させたままとする。</p> <p>ただし、局所的な換気扇等で常時稼働させないものは停止させたままとする。</p> |                   |                   |                    |           |
| 測定対象化学物質 | 測定対象化学物質名                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 厚生労働省指針値 (25℃の場合) |                   |                    |           |
|          | ホルムアルデヒド                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0.08 ppm 以下       |                   |                    |           |
|          | トルエン                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0.07 ppm 以下       |                   |                    |           |
|          | キシレン                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0.20 ppm 以下       |                   |                    |           |
|          | エチルベンゼン                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0.88 ppm 以下       |                   |                    |           |
|          | スチレン                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0.05 ppm 以下       |                   |                    |           |

### 6.8.7 工事完了後の提出物

次の全ての竣工図書一式を提出してください。

| 提出物                         | 様式・部数    |
|-----------------------------|----------|
| 原図                          | A3サイズ、1部 |
| CADデータ (DXF・PDF形式)、オリジナルデータ | CD-R、1枚  |
| 竣工図 (仕様書、建築、電気、設備、構造)       | CD-R、1枚  |
| 使用材料リスト (メーカー、品番、代理店)       |          |
| 鍵リスト                        |          |
| 協力業者リスト                     |          |
| 工事記録写真 (着工前後)               |          |
| 完成写真※                       |          |

なお、内外装改修及び設備改修等により生じた廃棄物の処分費用は、全て事業者の負担です。

※完成写真

- ・内装や什器設置を終えた状態をアルバム等に整理して必要部数提出すること。

- ・完成写真は、竣工記録、広報利用、媒体提供等広範な利用を目的とする。
- ・カメラマンは複数名提案し、事前にポートフォリオで美術館の承諾を得て決定し、撮影画像の著作権及び所有権は本市に帰属する契約を締結すること。
- ・美術館の立会指導のもと撮影すること。
- ・撮影日数４日間で撮影可能なカット数を撮影し、画像処理を行いデータ（高解像度（T i f f 及び J P E G 3 5 0 d p i ）と低解像度（ J P E G 7 2 d p i ））を撮影後一週間以内に納品すること。

## 6.9 許認可申請等

桜水館の建築基準法上の用途は「美術館」であり、施設の主たる部分に美術館の機能を残しつつ、美術館と連携して飲食施設等を運営する場合、本市が相当と認めることで、建築基準法第 8 7 条に基づく用途変更の手続きは不要となります。

必要となる内外装及び設備改修等において、各法令に係る許認可申請等については、事業者の計画に基づき、事業者の責任及び負担により関係機関と協議を行い、必要な手続きを行ってください。

## 6.10 禁止する用途等

ア 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 2 2 号）第 2 条第 1 項に規定する風俗営業（同項第 2 号に掲げる「待合、料理店、カフェその他これらに類するもの」を除く。）、同条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業その他これらに類する業の用途に供することはできません。

イ 暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成 3 年法律第 7 7 号）第 2 条第 2 号に定める暴力団又はその他の反社会的団体及びそれらの構成員がその活動のために利用するなど、公序良俗に反する用途に使用することはできません。

ウ 政治的用途・宗教的用途に使用することはできません。

エ 地域住民等の生活を著しく脅かすような活動のために使用することはできません。

オ 悪臭・騒音・粉塵・振動・土壌汚染などの近隣環境を損なうと予想される用途に使用することはできません。

カ その他法令に違反している用途に使用することはできません。

## 6.11 維持管理・修繕等

ア 善良な管理者の注意のもと適切な維持管理（設備・機器等の保守点検、建物の維持管理、消耗品の交換、清掃、害虫駆除等を含む）を行ってください。グリーストラップの清掃も自らの責任において定期的実施することとします。維持管理及び光熱水費等にかかる費用はパブリックスペースを含め事業者の負担となります（事業者が利用しない地下部分を除く）。なお、建物周囲の植栽の維持管理（剪定等）については、本市が事業者と契約して行いますが、その契約内容の範囲を超える剪定等については、事業者側の負担で行ってください。

イ 維持管理等に当たっては、事業者で法令上必要な各種点検及び関係機関への届出、関係法令上必要な各種責任者等の選任及び関係機関への届出を行って

ださい。

ウ 敷地、建物及び各設備等の維持管理及び整備にあたっては、常に適切な維持保全に努め、総合的な知識・技術力を有し、不具合発生時にも適切に対応できる者を配置するなどして、敷地、建物及び各設備等を安全かつ効果的に点検・監視するとともに、適切な保安業務を実施してください。また、利用者の事故や地域住民からの苦情などは事業者で速やかに対応してください。

エ 修繕の負担区分は以下のとおりとします。

(1) 事業者が運営のため行った内外装改修及び設備工事における改修範囲や厨房施設等の修繕については、事業者の負担により実施してください。

なお、当該修繕には以下の場合を含みます。

- ・天井、壁及び床の塗装・張替等の修繕、設備の維持保全に要する修繕、事業者又はその代理人、使用人、請負人、訪問者及びその他事業者の関係者並びに本施設の利用者の、故意若しくは過失に起因する修繕
- ・内外装及び設備改修等工事または施設管理上の瑕疵があり、施設や設備に損傷が生じた場合の修繕

(2) 以下の行為に係る費用についてはいずれの場合も事業者の負担とします。

- ① 本施設の一部について第三者の用に供する場合
- ② 本施設の一部について用途形状を変更する場合
- ③ 本施設の造作・設備の新築、付加、除去及び改造又は模様替え等を行う場合
- ④ その他、前3号に規定する行為に類する行為を行う場合
- ⑤ 施設の管理運営に関する業務を第三者に委託する場合

(3) 基礎、壁、柱等のうち、建築基準法施行令第1条第三項に定める構造耐力上主要な部分の損傷や劣化した部分の修繕等については、本市が費用を負担します。ただし、この場合でも、事業者の責めに帰すべき事由により生じた修繕、または小規模な修繕（1件1,000千円未満）については、事業者の負担により実施してください。

オ 修繕については、事前に本市の承諾を得た上で、実施してください。なお、図面の修正を伴う修繕の場合は、工事完了後、完成図を提出してください。

カ 造作及び設備の改修等を行う場合は、事前に本市から承諾を得たうえで、事業者の負担で実施してください。なお、工事完了後、完成図を提出してください。

キ 投じた有益費や必要費を本市に請求することはできません。

## 6.12 状況報告義務

本要項に定める義務の履行状況を確認するため、実地調査や所要の報告を求めることがありますが、その場合は事業者には協力する義務があります。

## 6.13 原状回復義務

事業者は、使用期間が満了した場合または使用許可が取り消された場合には、事業者の費用により新設・付加した諸造作、設備等及び事業者所有の備品等を事業者の費用をもって撤去し、本市に返還するものとします（使用期間には原状回

復工事期間を含みます)。

ただし、事業者の退去時に本市が特別に認めたものに関しては、原状回復義務を免除するものとし、事業者は買取請求権を放棄したうえで本市に引き渡すものとする。

#### 6.14 本市の書面による承諾が必要な事項

次の行為については、事前に本市の書面による承諾が必要です。

- ア 事業者が本市に提出した事業計画書の内容の変更
- イ 内外装の変更（建築設備の変更を含む。）
- ウ その他、当初計画から変更のあった事項

#### 6.15 留意事項

ア 使用許可期間における主なリスクは、次の負担区分を基本とします。

| リスクの種類            | 内容                                          | 負担者                  |     |
|-------------------|---------------------------------------------|----------------------|-----|
|                   |                                             | 市                    | 事業者 |
| 法令変更              | 事業者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等                      | 協議事項                 |     |
| 建物、敷地の管理          | 法令点検、修繕                                     | 「6.11 維持管理・修繕等」による   |     |
| 第三者賠償             | 維持補修・運営において第三者に損害を与えた場合                     |                      | ○   |
| 物価変動              | 事業者決定後のインフレ・デフレ                             |                      | ○   |
| 金利                | 事業者決定後の金利変動                                 |                      | ○   |
| 不可抗力              | 自然災害等による業務の変更、中止、延期                         | 協議事項※1               |     |
| 資金の調達<br>事業の中止・延期 | 必要な資金確保                                     |                      | ○   |
|                   | 市の責任による遅延・中止                                | ○                    |     |
|                   | 事業者の責任による遅延・中止                              |                      | ○※2 |
|                   | 事業者の事業放棄・破たん                                |                      | ○   |
| 申請コスト             | 申請費用の負担                                     |                      | ○   |
| 引継コスト             | 施設運営の引継コストの負担                               |                      | ○   |
| 施設競合              | 競合施設による利用者減、収入減                             |                      | ○※3 |
| 需要変動              | 当初の需要見込みと異なる状況                              |                      | ○※3 |
| 運営費               | 運営費の膨張                                      |                      | ○   |
| 施設損傷              | 施設、設備等の損傷・劣化                                | 「6.11 維持管理・修繕等 エ」による |     |
|                   | 管理上の瑕疵によるもの                                 |                      |     |
| 損害賠償              | 施設、設備の不備による事故                               | 協議事項※4               |     |
|                   | 施設管理上の瑕疵による事故                               |                      | ○※4 |
| 運営リスク             | 施設、設備の不備又は施設管理上の瑕疵並びに火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク |                      | ○※4 |

※1 自然災害（地震・台風）等の不可抗力への対応

- ・ 建物、設備等が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命

じます。

- ・ 復旧可能な場合、その復旧にかかる経費は本市との協議によります。
- ・ 本市は事業者に対する休業補償は行いません。
- ・ 飲食施設等の損壊等により、物理的に営業が困難となった場合には、休業期間中の使用料の減免を認めます。

※2 やむを得ない事由により事業を中止しようとするときは、あらかじめ本市と協議し、6か月前までに承認を得ることとします。

※3 収入減について、本市は事業者に補償を行いません。

※4 施設、設備の不備又は施設管理上の瑕疵による事故への対応

- ・ 本施設管理上の瑕疵等による事故への対応のために、事業者はリスクに応じた保険に加入してください。

イ 桜水館（外壁部分含む）の使用期間中は、事業者は施設賠償責任保険及び火災保険に加入してください。

ウ 桜水館は原則として現況有姿での引き渡しとなります。なお、本市から提供する現況図等と現況が相違している場合、現況を優先します。

エ 桜水館内の残置物は有効活用することも可能ですが、耐用年数の超過等によって使用できなくなった場合でも、本市の費用負担による更新はありません。なお、残置物を処分する場合の費用は事業者負担となります。

## 7. 応募の手続

### 7.1 スケジュール

| 内容                    | 日程                                                                       |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 現地説明会参加受付期間           | 公募開始日～令和8年10月22日（木）午後5時まで                                                |
| 現地説明会（右記いずれかの日時のみ参加可） | ①令和8年10月27日（火）<br>午前10時30分～午後0時30分<br>②令和8年10月30日（金）<br>午前10時30分～午後0時30分 |
| 質問受付                  | 令和8年11月13日（金）午後5時まで                                                      |
| 質問回答                  | 令和8年11月30日（月）頃                                                           |
| 参加申込み期間               | 令和8年12月17日（木）午後5時まで                                                      |
| 提出書類受付期間              | 令和9年1月28日（木）午後5時まで                                                       |
| 一次審査（書類）              | 令和9年2月上中旬（予定）                                                            |
| 二次審査（プレゼンテーション）       | 令和9年2月中下旬（予定）                                                            |
| 運営事業者の選定              | 令和9年3月中（予定）                                                              |
| 本市との協議（企画内容及び仕様）      | 決定後速やかに                                                                  |
| 関係機関協議、許認可申請等手続き      | 随時                                                                       |
| 桜水館使用許可申請             | 随時（ただし、令和9年9月末日まで）                                                       |
| 桜水館使用許可               | 随時                                                                       |
| 内外装及び設備等改修着手          | 随時（ただし、使用許可日から3か月以内）                                                     |
| 工事完了（竣工）              | 随時                                                                       |
| 飲食施設等オープン             | 令和10年10月中                                                                |

- ※ 受付等の時間は月曜日～金曜日（祝日除く）の１０時～１７時となります。  
受付時間以外の対応はできません。
- ※ 上記は予定ですが、災害による長期間の影響等、やむを得ない場合を除き、  
令和１０年１０月中の飲食施設等オープンは必須とします。

## 7.2 現地説明会

現地説明会への参加は事前申込制です（１社につき８名まで）。なお、現地説明会への参加は応募の必須条件ではなく、審査への影響ありません。

### ア 申込方法・申込先

現地説明会参加申込書（別紙１）を記入のうえ、令和８年１０月２２日（木）  
午後５時までに電子メールにより「11. 問合せ先」へ提出してください。

### イ 日時

令和８年１０月２７日（火） 午前１０時３０分～午後０時３０分

令和８年１０月３０日（金） 午前１０時３０分～午後０時３０分

※上記いずれかの日時のみ参加可

### ウ 集合場所

京都市京セラ美術館 地下１階 講演室

### エ 内容

当日の注意事項等についての事前説明後、建物内の見学をしていただきます。

なお、現地説明会では、本募集に関する質問には回答しません。質問がある場合は、「7.1 スケジュール」に記載の期日までに、質問書（別紙２）を記入のうえ、電子メールにより「11. 問合せ先」へ提出してください。

## 7.3 質問受付

質問書（別紙２）を記入のうえ、令和８年１１月１３日（金）午後５時までに電子メールにより「11. 問合せ先」へ提出してください。質問及び回答は京都市ホームページに掲載します。

## 7.4 応募申込及び提出書類

### 7.4.1 申込方法

参加申込書（様式１）原本１部を令和８年１２月１７日（木）午後５時までに必着で郵送により提出してください。

申込書受理後、提案に必要な図面等をメールにて送付します。その後、「7.4.2 提出書類」一式を令和９年１月２８日（木）午後５時までに必着で郵送により「11. 問合せ先」へ提出してください。

※ 郵送方法は、簡易書留などの送達記録が確認できるものでお送りください。

※ 受付期間を過ぎた場合は、いかなる理由であってもお受けできません。

### 7.4.2 提出書類

下記書類を各 10 部（原本 1 部、写し 9 部）提出してください。

| 提出書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 会社定款又は寄付行為                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ② 法人の登記簿謄本及び代表者の印鑑証明書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ③ 法人等概要（現在営業中の飲食施設等の概要が分かるパンフレット等）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ④ 履歴事項全部証明書（提出日から 3 か月以内に発行されたもの）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ⑤ 納税証明書（提出日直前 3 事業年度の納税に係る証明書）<br>○本市による課税がある場合<br>市民税若しくは法人市民税及び固定資産税<br>○本市による課税がない場合<br>所得税又は法人税、消費税及び地方消費税                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ⑥ 法人の財務諸表、共同企業体にあつては代表法人の財務諸表（いずれも提出日の直前 3 事業年度の各年度の決算報告書（貸借対照表及び損益計算書を含むものに限る。）、個人にあつては直前 3 年間の確定申告書の写し                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ⑦ 誓約書（様式 2）<br>※本市の指名競争入札有資格者名簿又は一般競争入札有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）に登載されている方は提出不要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ⑧ 暴力団排除措置に係る誓約書（様式 3）<br>※本市の有資格者名簿に登載されている方は提出不要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ⑨ 企画提案書（様式 4 を表紙として、以下ア～オの項目について A4（縦横自由）20 枚以内で作成してください）<br>企画提案書は以下に示す項目及び視点に則り作成してください。<br>（ア）コンセプトとセールスポイント<br>Ⅰ. 美術館が示す基本コンセプト、基本条件に合致した店舗コンセプトになっているか。<br>Ⅱ. 美術館既存カフェや岡崎周辺地区の類似業態店舗との差異を考慮し、独自性のある企画になっているか。<br>Ⅲ. 立地条件や課題を分析し、集客・売上につながる販売戦略を提案できているか。<br>（イ）運営方針、概要<br>Ⅰ. 店舗の名称（候補）<br>Ⅱ. 利用者の対象（ターゲット層）<br>Ⅲ. 販売商品、価格表、営業時間等<br>Ⅳ. 食品衛生管理<br>Ⅴ. 運営方法（人員配置等）<br>Ⅵ. 店舗責任者の経歴書<br>Ⅶ. 提供メニューの内容、品質、特色および料金体系が妥当か。<br>Ⅷ. 多様な食のポリシーに対応しているか。<br>（ウ）美術館との連携、協力・広報 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>I. 展覧会や美術館が企画する催しへの積極的な取組</p> <p>II. 美術館のイメージアップに繋がる広報戦略</p> <p>(エ) 利用者サービス</p> <p>I. 子供連れ、車椅子その他ハンディキャップのある方々への配慮がなされているか。</p> <p>II. クレジットカード、デビットカード、電子マネー及び QR コード決済での支払いに対応しているか。</p> <p>III. 混雑時の対応や接客、接遇について、適切に対応できるスタッフの教育や人員配置となっているか。</p> <p>IV. 外国人来館者のための多言語対応に取り組んでいるか。</p> <p>(オ) 店舗イメージ・レイアウト（簡易立面図、簡易平面図、写真、デザイン等）</p> <p>I. 内外装改修等に係る方針（使用部材の情報を含む）</p> <p>II. 基本コンセプトに合致した店舗イメージになっているか。</p> <p>III. 収益性や効率性を考慮したレイアウトになっているか。</p> <p>IV. 来館者導線及び安全性を考慮したレイアウトになっているか。</p> |
| <p>⑩ 事業計画書（様式任意）</p> <p>(ア) 基本収支計画（売上、集客計画及び経費内訳等）</p> <p>I. パブリックスペース等、費用区分を理解し、適切な提案となっているか。</p> <p>(イ) 施設設備に関する全ての工程、計画、概要</p> <p>I. 工事予定業者について必ず記載してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>⑪ 実績（様式 5）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>⑫ 共同企業体協定書（様式 6）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

※ 上記書類のほか、7.5.2 の要件を満たすことを確認するため、運営事業者選定後速やかに⑬「建設業許可書（写し）」、⑭「配置予定技術者（任意様式）」、⑮「配置予定総括責任者と経歴（任意様式）」を提出してください。（提案時の提出は不要）

## 7.5 応募の要件

### 7.5.1 応募者の要件

ア 応募者は、本要項に定める条件を十分に理解し、提案内容について責任をもって実現できる事業者とします。

なお、一の事業者が複数の応募者となることはできません。

イ 本件は単体事業者に加え、共同企業体の参加も認めるものとします。共同企業体を構成して参加する場合にあっては、次の各号全てに該当することを要件とします。

- ① 共同企業体の協定書が、所定の様式（様式 6）に基づくものであること。
- ② 構成員において決定された代表者が、共同企業体の協定書において明らかであること。

- ③ 共同企業体を構成する代表者又は構成員が、本件の他の応募者（他の応募者が共同企業体である場合は、その代表者及び構成員）でないこと。
- ウ 応募事業者、もしくは共同企業体の代表者又は構成員が次の各号に該当する場合は、応募できません。
- ① 本市の指名競争入札有資格者名簿又は一般競争入札有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という）に登載されている者にあつては、募集開始の日から選定結果の通知の日までの間において本市により競争入札参加停止の措置を受けた者。
- ② 有資格者名簿に登載されていない者にあつては、募集開始日現在において、引き続いて 1 年以上営業等を行っていない者、また、納税義務者にあつては、法人税又は所得税、消費税及び地方消費税が未納となっている者（本市に市民税若しくは法人市民税、固定資産税、水道料金及び下水道使用料を納付する義務のある者にあつてはこれらが未納となっている者）。
- ③ 応募する個人、法人又はその代表者が契約を締結する能力を有さない者及び破産者で復権を得ない者
- ④ 応募する個人、法人の代表者、役員又はその使用人が刑法第 96 条の 6 又は第 198 条に違反するとして公訴を提起された日から 2 年を経過しない者（無罪となった場合を除く。）
- ⑤ 応募する個人、法人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、公正取引委員会から課徴金納付命令又は排除措置命令を受けた日から 2 年を経過しない者
- ⑥ 手形交換所による取引停止処分を受けた日から 2 年を経過しない者又は該当公示の日の前 6 か月以内に手形・小切手を不渡りした者
- ⑦ 会社更生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
- ⑧ 民事再生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者
- ⑨ 応募する個人、法人にあつては役員又は支店若しくは営業所の代表者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等又は同条第 5 号に規定する暴力団密接関係者である場合

#### 7.5.2 内外装及び設備改修等を行う者の要件

内外装及び設備改修等を行う者は、7.5.1 の要件に加え、以下の要件を満たす必要があります。

ア 「建築工事」の建設業許可を受けており、かつ、許可後 2 年以上を経過しており、工事の規模に応じて必要な技術者を専任で配置できること。

イ 以下に示す統括責任者の要件を満たす技術者を配置できること。

統括責任者は、文化財又はそれに準ずる建築物の改修の設計の実務経験を有し、常に業務全体を把握するとともに、業務従事者を指揮監督し、業務

の円滑な進ちょくに努めることができるものとし、1級建築士資格取得後に5年以上の実務経験を有するものであること。

なお、業務履行期間中において、その者が統括責任者として著しく不適当と監督員がみなした場合は、受託者は、速やかに適正な措置を講じるものとする。

## **8. 提案の審査等**

### **8.1 審査体制**

審査は以下5名で行い、5名の評価点の合計（満点500点）により運営事業者及び次運営事業者を選定します。また、選定手続の透明性、公正性及び適正性を高めるため、外部有識者から意見を聴取します。

#### **【審査委員】**

文化市民局文化芸術都市推進室長

文化市民局美術館副館長

文化市民局文化芸術都市推進室文化芸術企画課長

文化市民局美術館総務課長

文化市民局美術館学芸企画課長

### **8.2 一次審査(書類審査)**

提出書類により、応募者の応募資格の有無を確認します。応募者が多数の場合は、「8.4 審査予定項目」に基づき予備審査を行い、二次審査対象者を選定する場合があります。この場合の二次審査対象者の数は、応募者数及び提案内容を踏まえて決定します。一次審査通過者には二次審査日時を通知します。

### **8.3 二次審査(プレゼンテーション審査)**

#### **ア 開催時期**

「7.1 スケジュール」をご確認ください。

#### **イ 場所**

京都市京セラ美術館 講演室（予定）

#### **ウ プレゼンテーション・質疑応答**

1者当たり1時間程度（説明40分、質疑応答20分）の面接を予定していますが、応募者数によって変更する場合があります。その場合、一次審査結果通知と併せてお知らせします。

### **8.4 審査予定項目**

審査予定項目（別紙3）のとおり

### **8.5 運営事業者の選定**

二次審査後、運営事業者及び次運営事業者を選定します。選定結果は、二次審査実施後、全ての応募者へメールで通知します。応募が1者のみでもプロポーザルは成立し、審査・選定を行います。なお、合計点が300点未満の場合は、運営事業者として選定しません。

### **8.6 その他**

#### **ア 本市の配布資料**

質問に対する回答及びその他資料は、募集要項と一体のものとして扱います。

イ 費用の負担

応募に関する一切の費用は、全て応募者の負担とします。なお、本募集が中止となった場合でも、本市は費用を負担しません。

ウ 応募者の公表

本市は、応募者の名前を公表することができるものとします。

エ 提案書等の変更の禁止

提出期限以降における提出資料の差替え及び再提出には応じません。

オ 虚偽の記載をした場合

提案書等に虚偽の記載がある場合は、応募を無効とします。

カ 使用言語及び単位

使用する言語は日本語とし、使用する単位は計量法に定めるところによるものとします。

キ 著作権

提案書等の著作権は応募者に帰属しますが、本選定を行うために必要な場合は複写を行います。また、採択した応募者の提案については、本市は無償で使用できるものとします。

ク 提案書の取扱い

提案書等は返却しません。また、公文書公開請求があった際は、個人情報・法人の営業に関する事項等を除き、原則公開となります。

ケ 資料等の取扱い

本市が配布する資料等は、応募に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。

## 9. 選定後の手続

### 9.1 本市及び関係機関との協議

運営事業者は、内外装及び設備改修等の内容及び工程等について、本市及び関係機関と協議を行い、整備内容等を決定するものとします。

なお、運営事業者との協議が整わなかった場合、または運営事業者が失格条項に該当した場合は、本市は、運営事業者との交渉を打ち切り、次運営事業者と交渉を行います。

### 9.2 京都市美術館条例に基づく使用許可

9.1 の協議が整った際は、令和9年9月末日までに、京都市美術館条例及び同施行規則に基づき、使用許可申請書を提出していただきます。本市の使用許可書発行後、内外装及び設備改修等に着手していただきます。

また、次のいずれかに該当したときは使用許可を取り消します。

なお、この場合、本市に損害が生じたときは、事業者はその損害を賠償しなければなりません。

ア 使用許可条件に違反したとき

イ 本市の指示に従わないとき

ウ 財産状態が悪化し、又は悪化する恐れがあるという相当の事由があるとき

エ 正当な理由なく、本市の使用許可後3か月以内に工事着工しない場合

- オ 正当な理由なく、令和10年10月末日までに飲食施設等をオープンしない場合
- カ 資金状況の変化等により飲食施設等の運営ができないと本市が判断した場合
- キ 著しく社会的信用を損なう行為等を行った場合
- ク 7.5.1ウの要件に該当していたことが判明した場合
- ケ 有資格者名簿に登載されていない者にあつては、応募後、引き続いて1年以上営業等を行わない場合、納税義務者にあつては、法人税又は所得税、消費税及び地方消費税が未納となった場合(本市に市民税若しくは法人市民税、固定資産税、水道料金及び下水道使用料を納付する義務のある者にあつてはこれらが未納となった場合)
- コ 応募後、応募した個人、法人又はその代表者が契約を締結する能力を有さない者及び破産者で復権を得ない者となった場合
- サ 応募後、応募した個人、法人の代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の6又は第198条に違反するとして公訴を提起された場合(無罪となった場合を除く。)
- シ 応募後、応募した個人、法人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、公正取引委員会から課徴金納付命令又は排除措置命令を受けた場合
- ス 応募後、手形交換所による取引停止処分を受けた場合
- セ 応募後、会社更生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされなかった場合
- ソ 応募後、民事再生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされなかった場合
- タ 応募後、応募した個人、法人にあつては役員又は支店若しくは営業所の代表者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等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者となった場合

### 9.3 選定取消

次の場合には、運営事業者としての選定を取り消します。

ア 事業者選定から使用許可日まで

- ① 正当な理由なく、令和9年9月末日までに使用許可申請の手続きに応じない場合
- ② 9.2イ、ウ、カ～タに該当する場合

イ 使用許可日以降

- ① 9.2ア～タに該当する場合

## 10. 特記事項

ア 営業に関して許認可を必要とする業種については、応募者の責任において取得してください。また、開店までにその写しを本市に提出していただきます。

イ タバコ類は販売できません。酒類については、原則として飲食施設等内での提供のみとします。また、本市が好ましくないと判断した物品については、販売を禁止する場合があります。

ウ 改修工事及び必要な許認可申請については、応募者の責任及び負担により行っ

ていただきます。

エ 使用料等を滞納した場合や施設内の秩序を乱す行為があった場合等は、使用許可を取り消すことがあります。

オ 本市の承諾なしに使用に係る権利の全部又は一部について、第三者に譲渡、転貸、又は担保の用に供する等の処分をすることはできません。

カ 本要項について疑義が生じた場合は、本市の解釈によります。

キ 本市は公平で厳正な選定を確保するため、応募内容や審査に関する問合せには一切応じません。

ク 本件に応募し、運営事業者に選定された場合であっても、各種届出・申請等で許可が得られない場合は、出店できない場合があります。

## 11. 問合せ先

京都市文化市民局美術館（魚谷、西田）

〒606－8344 京都市左京区岡崎円勝寺町124番地

TEL：075－771－4107

メール：bijutsukan@city.kyoto.lg.jp