

京都市梅小路公園指定管理者募集要項

京都市梅小路公園（以下「公園」といいます。）について、「京都市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例」第2条の規定に基づき、当該公園の設置目的を効果的に達成することができる指定管理者を下記のとおり募集します。

記

1 応募の資格

応募できる者は、法人その他の団体で、当該施設の管理運営を行ううえで、人的かつ財産的な管理能力を有し、かつ次に掲げる資格を有するものとします。

なお、複数の法人等が構成するグループで応募する際には、全ての構成員が応募の資格を有する必要があります。また、グループの代表となる法人等を定め、本市への質疑や書類の提出等は当該代表法人が行ってください。

- (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3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が次に掲げるものを滞納していないこと。
 - ア 所得税又は法人税
 - イ 消費税
 - ウ 本市の市税
 - エ 本市の水道料金及び下水道使用料
- (6) 次に掲げる団体でないこと。
 - ア 暴力団（「京都市暴力団排除条例第2条第1号」に規定する暴力団をいう。）
 - イ 代表者又は役員が暴力団員（「京都市暴力団排除条例」第2条第3号に規定する暴力団員をいう。）である団体
 - ウ 団体の経営に暴力団員等（「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をいう。）及び暴力団密接関係者（「京都市暴力団排除条例」第2条第5号に規定する暴力団密接関係者をいう。）が実質的に関与している団体
 - エ その他指定管理者としてふさわしくない団体
- (7) 類似施設を管理運営した実績を有し、施設を安定的に管理運営することが可能なノウハウ及び実施体制が確保されていること。

2 公園及び業務の内容

(1) 公園

名 称	京都市梅小路公園
所 在 地	京都市下京区観喜寺町他
敷地面積	約95,000平方メートル (開園面積137,129平方メートルのうち。別図参照)
主な施設	芝生広場, 七条入口広場, すざくゆめ広場, 市電ひろば, 緑の館, 朱雀の庭, いのちの森, 河原遊び場, 園路, 樹林地, 便所, 照明, 数寄屋門, 野外ステージ, 遊戯用電車 (チンチン電車), 市電ひろば内市電休憩所 (2両), 市電展示室 (市電保管庫内), 総合案内所 (2両) 他

(2) 業務の概要

ア 概要

指定管理者は、「京都市梅小路公園条例」(以下「条例」といいます。)に基づき、公園及び公園内の施設の運営及び維持管理に係る業務を実施してください。

地方自治法, 地方自治法施行令, 条例, その他関係法令を遵守し, 常に公共性の保持に努めてください。

イ 業務の範囲

公園における指定管理者の業務の範囲は, 次のとおりです。

- ① 公園及び公園内の施設の運営及び維持管理に係る業務。ただし, 京都水族館, 京都鉄道博物館, レストラン, 軽飲食店, 駐車場, 市電店舗等, 他の管理者が運営及び維持管理する施設を除く。
- ② 市電展示室の運営及び維持管理に係る業務
- ③ 市電ひろば内市電休憩所 (2両) の維持管理に係る業務
- ④ 総合案内所 (2両) の運営及び維持管理に係る業務
- ⑤ 緑の館, 朱雀の庭・いのちの森の利用料金の設定及び徴収並びに利用の承認に関する事務 (利用料金は, 京都市梅小路公園条例第5条第2項の規定に掲げる額の範囲内で, 市長の承認を得て指定管理者が定めるものとします。)
- ⑥ 「京都市都市公園条例」第3条に基づく行為の許可の事務手続に関すること。
- ⑦ 公園の利用指導に関すること。
- ⑧ 梅小路公園を活用した下記の緑化推進事業等の実施及び参加費等の徴収に係る業務
 - いのちの森を活用した体験型講習会の実施
 - ボランティア花壇を活用した各種園芸・造園講習会の実施
 - いのちの森の専門家・市民によるモニタリング活動に対する支援や連携
 - 公園利用者, 市民を対象とする緑の相談業務 (週2回程度)
 - ウォーキング教室等の健康づくりプログラムの実施
 - 子どもたちの健全な育成のためのプレイパーク活動
- ⑨ 緑に関する市民ボランティア活動への支援や連携
- ⑩ 指定管理者の持つノウハウを活用し, 新しい工夫を採り入れた多彩なイベント, プログラムなどの実施や, 利用者ニーズに合ったサービスの提供による利用促進
- ⑪ 「京都市梅小路公園条例」第3条第2項に規定する供用時間及び供用しない日の変更に関すること。

- ⑫ 各公園施設管理者（京都水族館，京都鉄道博物館，レストラン，軽飲食店，駐車場，市電店舗等）との各種調整に関すること。

ウ 管理運営業務実施に係る仕様

別紙 1 「京都市梅小路公園管理運営業務仕様書」 参照

(参考) 現在の有料施設の利用料

区 分		単 位	利 用 料					
			午 前	午 後	夜 間	午前・ 午後	午後・ 夜 間	全 日
緑の館	和 室	1 室	円 6,500	円 9,000	円 —	円 15,500	円 —	円 —
	茶 室 1		2,000	3,000	—	5,000	—	—
	茶 室 2		3,000	4,000	—	7,000	—	—
	イベント 室		9,000	10,000	12,000	19,000	22,000	31,000
庭 園		1 人 に つ き 1 回	200					

備考 1 「午前」とは午前 9 時から正午までを，「午後」とは午後 1 時から午後 5 時までを，「夜間」とは午後 6 時から午後 9 時までを，「午前・午後」とは午前 9 時から午後 5 時までを，「午後・夜間」とは午後 1 時から午後 9 時までを，「全日」とは午前 9 時から午後 9 時までをいう。

3 運営に係る基本的事項

(1) 基本的事項

ア 開園時間

休園日及び休園時間はありません。ただし、公園の施設の供用時間及び供用しない日は、次のとおりです。

区 分		供用時間	供 用 し な い 日
緑の館	和室及び茶室	午前 9 時から 午後 5 時まで	月曜日（月曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは，その日後最初に到来する休日でない日）並びに 1 月 1 日から同月 4 日まで及び 1 2 月 2 8 日から同月 3 1 日まで
	イベント室	午前 9 時から 午後 9 時まで	
	その他の部分	午前 9 時から 午後 10 時まで	
庭 園		午前 9 時から 午後 5 時まで	月曜日（月曜日が休日に当たるときは，その日後最初に到来する休日でない日）並びに 1 月 1 日から同月 4 日まで及び 1 2 月 2 8 日から同月 3 1 日まで
遊 戯 用 電 車		午前 10 時から 午後 4 時（7 月及び 8 月にあつては，午後 5 時）まで	月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たる日並びに 7 月及び 8 月の火曜日から金曜日までを除く。）並びに 1 月 1 日から同月 4 日まで及び 1 2 月 2 8 日から同月 3 1 日まで
市電ひろば内市電休憩所		午前 9 時から 午後 5 時まで	1 月 1 日から同月 4 日まで及び 1 2 月 2 8 日から同月 3 1 日まで

市 電 展 示 室	午前 10 時から 午後 4 時（7 月 及び 8 月にあ っては、午後 5 時）まで	月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たる日並びに 7 月及び 8 月の火曜日から金曜日までを除く。）並びに 1 月 1 日から同月 4 日まで及び 12 月 28 日から同月 31 日まで
総 合 案 内 所	午前 10 時から 午後 4 時まで	月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たる日を除く。）並びに 1 月 1 日から同月 4 日まで及び 12 月 28 日から同月 31 日まで

イ 管理人数

応募者が判断してください。

ウ 管理事務所

公園内緑の館 2 階の 1 室 30 平方メートルを管理事務所として無償で貸与します。ただし、管理事務所は毎日午前 8 時 30 分から午後 5 時まで市民が来所できるよう開所していることとします（土曜日及び日曜日でない日で週 1 日閉所日を設けることができることとします。）。

(2) 指定期間

平成 27 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日までを予定しています。

(3) 備品

公園の管理業務に必要な備品（別紙 2 「初年度備品一覧」のとおり）については、本市が用意します。

なお、指定期間中に追加で必要となる備品の購入については、指定管理者の負担とします。

(4) 業務の再委託

包括的な業務の再委託については認められません。個別の業務の再委託については、事前に本市との協議が必要です。

(5) 指定管理者の収入

本市から支払う委託料及び公園内の有料施設（緑の館の貸室、朱雀の庭・いのちの森）の利用料金については、指定管理者の収入とします。

(6) 事業報告等

ア 年度計画書

月別予定表、事業収支計画その他市長が必要と認める事項についての年度計画書を前年度 2 月までに提出して下さい。

イ 月次報告

公園及び有料施設の利用状況（利用者数、利用料金収入等。次項においても同じ。）その他市長が必要と認める事項についての前月分の月次報告書を毎月 10 日までに提出してください。

ウ 事業報告書

管理運営に係る業務の実施状況（収支状況を含む。）、公園及び有料施設の利用状況その他市長が必要と認める事項についての事業報告書を毎年度終了後 30 日以内に提出してください。

エ 事故、災害、苦情時の報告

(7) その他

指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために、本市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、「地方自治法」第 24

4条の2第11項に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

ア 施設の管理業務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場合

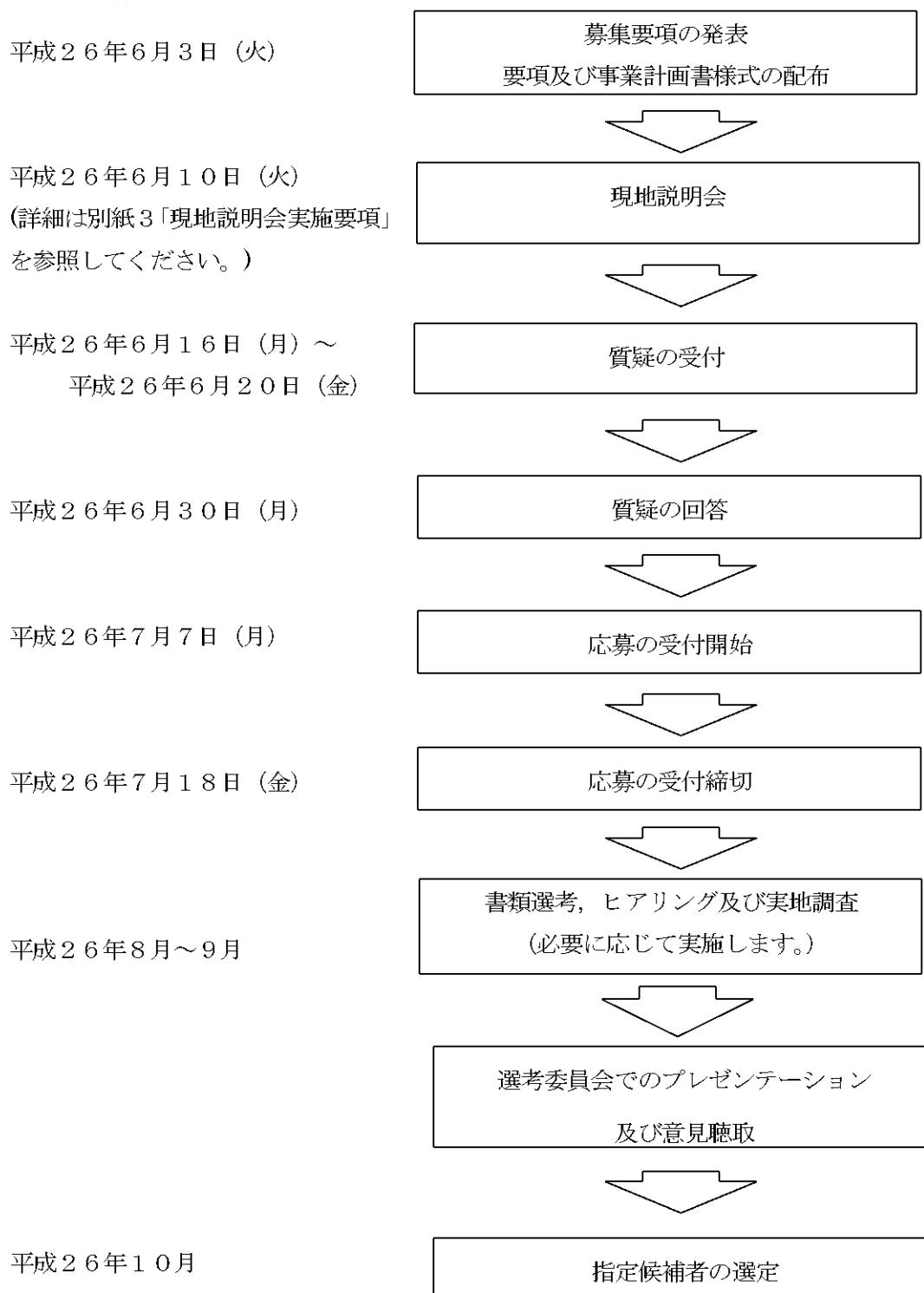
イ 指定に関し、不正の行為があった場合

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場合

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、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場合

オ その他施設の管理業務を継続しがたい事由があると認められる場合

4 選定の手順



5 応募手続

(1) 応募方法

下記により、書類を提出してください。

ア 提出書類

別紙4「提出書類一覧」のとおり

イ 提出期間

平成26年7月7日（月）から平成26年7月18日（金）まで（土、日は除く。）

受付時間は午前9時から午後5時まで

※ 提出書類の確認を行いますので、事前に電話のうえ御来庁ください。

ウ 提出場所

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

京都市建設局みどり政策推進室

電話 075-222-3589（直通）

(2) 質疑及び回答

この要項に関する質疑及び回答は、次のとおり行います。

ア 質疑の資格者

本要項中「1 応募の資格」を満たす者とします。

イ 質疑の方法

質疑の方法	受付期間及び受付場所等
質疑の要旨を簡潔にまとめ、文書（様式任意）で持参してください。	① 受付期間 平成26年6月16日（月）～ 平成26年6月20日（金） 午前9時から午後5時まで
	② 受付場所 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 京都市建設局みどり政策推進室

ウ 回答

平成26年6月30日（月）までに、質疑回答書を質疑者全員に書面で送付します。

受領後、その旨を電話連絡してください。

ただし、やむを得ない事情により回答の送付が遅れる場合は、質疑者全員に対し別途連絡します。

なお、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。

また、質疑回答書は、上記受付場所においても希望者に配付します。

(3) 応募書類の提出

提出する書類については、別紙4「提出書類一覧」を参照してください。

なお、提出期限後において、提出された書類の内容を変更することはできません。

また、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) ヒアリングの実施

本市が必要と認める場合は、応募書類等の提出後に、応募者に対してヒアリングを実施します。

(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) 著作権の帰属等

応募書類の著作権は応募者に帰属します。

なお、応募書類は理由の如何にかかわらず返却しません。

(9) 費用の負担

応募に関する費用は、すべて応募者の負担とします。

(10) 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。

6 指定候補者の選定

(1) 指定候補者の選定方法

本市が設置する選定委員会の意見を聴取したうえ、市長が決定します。主な審査項目は別紙4「京都市梅小路公園指定候補者審査項目」のとおりです。

なお、審査の結果、該当者なしとする場合があります。

(2) 審査結果

指定候補者の選定は、平成26年10月の予定です。審査結果については、応募者全員に文書で通知します。

(3) 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（経過、応募者名簿）、選定した指定候補者名及び審査内容の概要については公表します。

(4) 仮協定書の締結

指定候補者の選定後、仮の協定書を締結します。

(5) 市会の議決

指定候補者の選定後、地方自治法の規定に基づき、指定候補者を指定管理者に指定する議案を京都市会に付議し、議決を受けることになります。ただし、市会の議決を得るまでの間に、指定候補者を指定管理者に指定することが著しく不相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、市会が議決しなかった場合及び否決した場合においても、指定候補者が公園の管理運営事業を実施するために支出した費用、提供したノウハウの対価等については、一切補償しませんので御了承ください。

7 要項の遵守

指定候補者が、この要項に反した場合は、指定候補者の選定を取り消すことがあります。

8 留意事項

選定委員会委員に対して、本件募集についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には失格となります。

9 問い合わせ先

(1) 住所

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

京都市建設局みどり政策推進室

(2) 電話番号

075-222-3589（直通）

(3) 担当者

豊田，小野

京都市梅小路公園管理運営業務仕様書

1 施設概要

名	所在地	供用面積	主な施設	開設年月日
京都市梅小路公園	京都市下京区観喜寺町他	137,129㎡のうち 約95,000㎡	芝生広場, 七条入口広場, すざくゆめ広場, 市電ひろば, 緑の館, 朱雀の庭, いのちの森, 河原遊び場, 園路, 樹林地, 便所, 照明, 数寄屋門, 野外ステージ, 市電展示室 (市電保管庫内), 総合案内所	平成7年4月29日

2 休園日時及び料金

(1) 休園日及び開園時間

休園日及び休園時間はありません。ただし、公園施設の供用時間及び供用しない日は次のとおりです。

区分		供用時間	供用しない日
緑の館	和室及び茶室	午前9時から午後5時まで	月曜日 (月曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日 (以下「休日」という。)) に当たるときは、その日後最初に到来する休日でない日) 並びに1月1日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで
	イベント室	午前9時から午後9時まで	
	その他の部分	別に定める。	
遊戯用電車		午前10時から午後4時 (7月及び8月にあつては、午後5時まで)	月曜日から金曜日まで (国民の祝日に関する法律に規定する休日) に当たる日並びに7月及び8月の火曜日から金曜日までを除く。) 並びに1月1日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで
市電ひろば内市電休憩所		午前9時から午後5時まで	1月1日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで
市電展示室		午前10時から午後4時 (7月及び8月にあつては、午後5時まで)	月曜日から金曜日まで (国民の祝日に関する法律に規定する休日) に当たる日並びに7月及び8月の火曜日から金曜日までを除く。) 並びに1月1日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで
総合案内所		午前10時から午後4時まで	月曜日から金曜日まで (国民の祝日に関する法律に規定する休日) に当たる日を除く。) 並びに1月1日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで

② 現行利用料金

区 分	単 位	使 用 料					
		午 前	午 後	夜 間	午前・午後	午後・夜間	全 日
緑 の 館	和 室	円	円	円	円	円	円
	茶 室 1	6,500	9,000		15,500		
	茶 室 2	2,000	3,000		5,000		
	イベント室	3,000	4,000		7,000		
庭 園	1人につき 1回	9,000	10,000	12,000	19,000	22,000	31,000

備考 「午前」とは午前9時から正午までを、「午後」とは午後1時から午後5時までを、「夜間」とは午後6時から午後9時までを、「午前・午後」とは午前9時から午後5時までを、「午後・夜間」とは午後1時から午後9時までを、「全日」とは午前9時から午後9時までをいう。

3 業務内容

① 公園及び公園内の施設の運営及び維持管理に係る業務。ただし、京都水族館、京都鉄道博物館、レストラン、軽飲食店、駐車場、市電店舗等、他の管理者が運営及び維持管理する施設を除く。 ② 市電展示室の運営及び維持管理に係る業務 ○ 静態展示する広軌Ⅰ型、市電関連備品の展示に係る観覧者への対応 ○ 市電の説明、市電のモニター映像再生等 ○ 文化事業の紹介、市電関連グッズの販売 ○ 展示室の維持管理（清掃含む） ③ 市電ひろば内市電休憩車両（2両）の維持管理に係る業務 市電店舗の営業時間との関係で、午後5時以降も開放する必要がある場合は、市電店舗事業者に施設を依頼する場合がある。 ④ 総合案内所（2両）の運営及び維持管理に係る業務 ○ 公園内施設の案内 ○ 公園から他の場所への公共交通機関の利用案内 ○ 緑に関する相談（植物の手入れの方法や本市緑化施策の紹介等）

- ⑤ 緑の館、朱雀の庭・いのちの森の利用料金の設定及び徴収並びに利用の承認に関する事務（利用料金は、「京都市梅小路公園条例」第5条第2項の規定に掲げる額の範囲内で、市長の承認を得て指定管理者が定めるものとします。）
- ⑥ 「京都市都市公園条例」第3条に基づく行為の許可の事務手続に関すること。
- ⑦ 公園の利用指導に関すること。
- ⑧ 梅小路公園を活用した下記の緑化推進事業等の実施
- いのちの森を活用した体験型講習会の実施
 - ボランティア花壇を活用した各種園芸・造園講習会の実施
 - いのちの森の専門家・市民によるモニタリング活動に対する支援や連携
 - 公園利用者、市民を対象とする緑の相談業務（週2回程度）
 - ウォーキング教室等の健康づくりプログラムの実施
 - 子どもたちの健全な育成のためのプレイパーク活動
- ⑨ 緑に関する市民ボランティア活動への支援や連携
- ⑩ 指定管理者の持つノウハウを活用し、新しい工夫を採り入れた多彩なイベント、プログラムなどの実施や、利用者ニーズに合ったサービスの提供による利用促進
- ⑪ 「京都市梅小路公園条例」第3条第2項に規定する供用時間及び供用しない日の変更に関すること。
- ⑫ 各公園施設管理者（京都水族館、京都鉄道博物館、レストラン、軽飲食店、駐車場、市電店舗等）との各種調整に関すること。

4 人員配置及び管理基準等

配置 職員 の 基準	体制	応募者が判断してください。
	雇用 形態	特に指定しませんが、労働関係法令等を遵守してください。
管理 の 基準		〔1〕 樹木・植物管理 ① 樹木管理 樹木を健全に育成管理するため、施肥、害虫防除、樹木補修(枯損木処理、風倒木処理等その他植栽地の管理)、剪定等必要な育成管理を行う。 ※ 年間の標準的数量等 ア 一般園内：別表1のとおり イ 朱雀の庭、いのちの森：別表2のとおり ② 草地管理 下草刈は、樹木、株物、柵等を損傷しないよう注意し、公園利用者が快適に利用できるよう、適切に行う。 ※ 年間の標準的数量等 ア 一般園内：別表1のとおり イ 朱雀の庭、いのちの森：別表2のとおり ③ 花壇管理 花壇敷地の適正な維持管理及び植物の健全な育成管理を行う。 ※ 年間の標準的数量等：別表3のとおり 〔2〕 施設管理 ① 清掃等 ア 屋外清掃 屋外のゴミの収集等（別表4のとおり） イ 建物内等清掃 床面清掃、除塵、汚損部分の除去、施設内のゴミの収集等（別表5のとおり）

	ウ 市電展示室内及び市電車両内（市電展示室1両、市電休憩所2両、総合案内所2両）清掃（別表6） エ トイレ清掃 園内トイレの便器、洗面台及び皿等の洗浄、汚物類の収集と処理、壁面及び鏡の雑巾がけ等（別表7のとおり） オ 害虫駆除（施設内：適宜） ② 一般廃棄物処理（搬出回数：1日1回） ③ 警備業務 ア 園内の事故発生の予防に努め、異常を発見した場合は直ちに適切な措置をとる等、安全、快適な環境をつくる。 イ 閉園時間中の建物についての警備体制を確保する。 ウ 夏期（7月～8月）の夜間（午後9時から午前5時まで）及び指定管理者が主催する行事等においては、必要な公園内の警備体制を確保する。 (3) 設備管理 ① 消防設備保守 園内の消防設備の保守管理を適正に行うことにより、火災発生の予防に努め、異常を発見した場合は直ちに適切な措置をとる等、適法性及び各設備機器の耐久性を確保する。 ② その他付帯設備保守 公園内の既存の給排水設備、衛生設備、電気設備及び空調設備について、安全面、衛生面、機能面の確保がなされ、公園として、安全かつ快適に利用できるよう適切な管理を行う。 ③ 遊具等の保守 公園内の遊具等の安全性、機能性を確保するため、京都市建設局が策定した「公園管理マニュアル（施設構造物及び危険木点検）」、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」（国土交通省）及び「遊具の安全に関する規準」（社団法人 日本公園施設業協会）に基づく日常点検のほか、「公園施設製品安全管理士」又は「公園施設製品整備技師」又はこれらと同等以上の知識や経験を有する資格を持つ専門業者による点検を年2回以上行う。 ④ ①～③については、本市へ月次報告、事業報告書等の中で報告を行う。 5 施設運営 ① 公園の受付及び案内業務等 ② 利用者からの苦情の処理、公園管理運営に係る相隣関係等の苦情処理
--	--

管理 の 基準	③ 施設利用案内業務 ④ 公園及び公園内の施設に関する許可又は承認の取消し、その効力の停止若しくはその条件の変更に関すること ⑤ 公園の利用指導 ⑥ 使用料の徴収業務 ⑦ 公園利用を促進するための事業の検討、実施及び周知 ⑧ 市電展示室の運営業務 ⑨ 総合案内所（2両）の運営業務 6 事業運営の基本的考え方 市民に憩いの場を提供するとともに、新しい工夫を採り入れた多彩なイベント、プログラムの実施や利用者のニーズに合った自主事業の実施により、公園の利用促進を図る。
施設 の 補修	・ 京都市の負担で行う事項 大規模な修繕については京都市の経費負担で行う。 ・ 指定管理者の負担で行う事項 上記以外の修繕については、指定管理者が行う。
その他	(1) 自主事業は公園にふさわしい内容のものとし、実施に当たっては、事前に本市と協議することとする。 (2) 指定管理者は、施設における事故発生時の対応に備えて、損害保険会社により提供されている指定管理者に対応した施設賠償責任保険に加入し、当該保険からの保険金により損害賠償責任に対応するものとする。

5 指定管理者と本市の責任分担

項 目	内 容	市	指 定 管理者
条例等の変更	料金の免除、供用時間変更等	○	
募集要項に掲げる業務	※災害時における初期対応（指示）を除く。		○
施設の大規模改修、修繕	耐震補強工事、躯体維持に係る工事など	○	
行政上の理由による事業変更	行政上の理由から、やむを得ず、施設の維持、サービスの提供を継続できなくなった場合における維持管理経費の増加に伴う損失補てん	○	
災害時における初期対応※	待機、連絡体制確保、被害調査・報告、応急処置	指示	○
災害復旧	本格復旧	○	
天災等の不可抗力	天災等（暴風雨、洪水、地震、その他の自然的事象）により、指定管理者の責に帰すことができないものによる管理運営経費の増加及び業務履行不能	○	
利用者や第三者への賠償	指定管理者が行う業務の履行に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）		○
	管理上の瑕疵など指定管理者の責に帰すべき理由により生じた損害		○
	本市の責に帰すべき理由により生じた損害	○	
	経年劣化等によるもの及び第三者の行為から生じたもので、相手が特定できないもの		○
施設等の損傷	1件当たり、100万円未満の修繕		○
	上記以外及び本市の責に帰すべき理由により生じた損傷	○	
	1件当たり、100万円未満の修繕		○
	上記以外及び本市の責に帰すべき理由により生じた損傷	○	

6 その他の費用負担

- [1] 消費税の負担（税率の改定があった場合も含む。）
 [2] 火災保険の保険料負担

7 梅小路公園利用状況（利用料金収入：平成23年度～平成25年度）

区 分	平成23年度	平成24年度	平成25年度 (参考)	合 計	単年度平均
緑 の 館	2,689,300	3,170,500	3,582,000	9,441,800	3,147,267
庭 園	1,733,600	3,551,000	2,943,600	8,228,200	2,742,733
合 計	4,422,900	6,721,500	6,525,600	17,670,000	5,890,000

8 本市からの委託料（単位：千円）

平成23年度	平成24年度	平成25年度
94,800	94,800	94,800

9 管理経費支出額（平成25年度）（参考）

（単位：千円）

区 分	金 額
人 件 費	34,587
事 業 費	24,564
修 繕 費	5,856
委 託 料	28,531
そ の 他	2,995
支 出 合 計	96,533

（注意）上記の金額は、平成25年度の総面積75,000平方メートルにおける金額です。

数 量 表

工種	単位	全体	大宮側	主园路 北側	芝生 広場	南側	いのち の森 周囲	七条入 口広場	緑道	すざく ゆめ広場 (軌道敷 き含む)	市電 ひろば	大宮入口 広場	備考
樹木管理 剪定													
株物剪定-1 ハギ	株	98		18	48		19		13				
生垣剪定-1 ササガ他 (0.6~1.2)	m	155				127				28			
生垣剪定-2 キンモクセイ他 (~2.0)	m	32									32		
生垣剪定-3 キンモクセイ他 (2.0~)	m	554						158	152	198	46		
地被 クマササ	m ²	194	25							169			
整姿剪定 落葉樹 ~26	本	65								41	16	8	
整姿剪定 落葉樹 26~50	本	7	2		2							3	
整姿剪定 落葉樹 51~75	本	4	2		1					1			
整姿剪定 落葉樹 76~100	本	20	2							15		3	
整姿剪定 落葉樹 151~175	本	1										1	
整姿剪定 落葉樹 176~200	本	1										1	
整姿剪定 落葉樹 201~225	本	1		1									
整姿剪定 落葉樹 226~250	本	1		1									
整姿剪定 常緑樹 ~26	本	48		3	1					22		22	
整姿剪定 常緑樹 26~50	本	34			13		2			5	8	6	
整姿剪定 常緑樹 51~75	本	5			3		2						
整姿剪定 常緑樹 76~100	本	1			1								
整姿剪定 常緑樹 101~125	本	1			1								
整姿剪定 常緑樹 151~175	本	1			1								
害虫駆除 薬剤散布	回	10											

工種	単位	全体	大宮側	主園路 北側	芝生 広場	南側	いのち の森 周囲	七条入 口広場	緑道	すざくゆ め広場 (軌道敷 き含む)	市電 ひろば	大宮入口 広場	備考
畜植刈込	㎡	89	80					9					
ヒトツグ等	㎡	1,159			192		156	21	60	525	35	170	
ユキヤギ	㎡	401			157	212	2					30	
レンギョウ	㎡	40			40								
ヤマブキ	㎡	51			18		33						
ジンチョウゲ	㎡	18					18						
ビョウヤギ	㎡	73				73							
クサナ	㎡	91						9	81		1		
アハリア	㎡	175							150		25		
芝生地管理													
芝刈													
機械芝刈 全体 26,886 ㎡×4 回	㎡	26,886			23,328		930			2,628			
施肥													
芝生地施肥 全体 26,886 ㎡×2 回	㎡	26,886			23,328		930			2,628			
エアレーション													
芝生広場 全体 25,956 ㎡×2 回	㎡	25,956			23,328					2,628			

工種	単位	全体	大宮側	主園路北側	芝生広場	南側	いのちの森周囲	七条入口広場	緑道	すぎくゆめ広場(軌道敷き含む)	市電ひろば	大宮入口広場	備考
園地管理													
植樹地除草													
機械除草清 全体 18,637 m ² ×4 回	m ²	18,637	357	2,091	4,123	3,893	2,984	2,324	1,493	813	143	416	
清掃													
池流れ清掃 池 150 m ² ×6 回, 流れ 3,007 m ² ×6 回	m ²	3,157	(池 150, 流れ 3,007)										
側溝清掃 1,336m×5 回	m	1,336		372		362	122		4	444	32		
樹清掃 72 箇所×2 回	箇所	72		11	4		4			40	12	1	汚水樹含む
灌水	回	24											
落葉清掃	回	20											
梅園管理													
剪定 整姿剪定ウメ	本	185			181	4							
施肥 上木施肥	箇所	185			181	4							

数 量 表

(朱雀の庭)

基本剪定						
株物刈込	株	カンバギ 36, ススキ 32, ヒサギ 13, アセビ 46, ジンチョウゲ 29	266	1 回/年	266	266
生垣刈込-1	m	ボシブツ 室 7 m (アヲカシ)	7	2 回/年	14	266
生垣刈込-2	m	門内(アヲカシ), バックヤード (アヲカシ), 東側(アヲカシ), J R (おたまち), 東南(おたまち)	158.5	2 回/年	317	396
生垣刈込-3	m	バックヤード 5m (アヲカシ), 南 60m (アヲカシ)	65	1 回/年	65	396
寄植刈込	m ²	コクマザサ 320, クマザサ 340, ホシマツク 200, リュウノヒゲ 18, 植込類 197	1,075	1 回/年	1,075	3,073
常緑樹剪定-1	本	アヲカシ	9	1 回/年	9	3,073
常緑樹剪定-2	本	アヲカシ	12	1 回/年	12	30
常緑樹剪定-3	本	アヲカシ	3	1 回/年	3	30
常緑樹剪定-4	本	アヲカシ	6	1 回/年	6	30
落葉樹剪定-1	本	サルスベリ 17, モシジ C : 25cm7	24	1 回/年	24	200
落葉樹剪定-2	本	サルスベリ 3, モシジ C : 26~50cm88	91	1 回/年	91	200
落葉樹剪定-3	本	モシジ C : 51~75cm	30	1 回/年	30	200
落葉樹剪定-4	本	モシジ C : 76~100cm	4	1 回/年	4	200
落葉樹剪定-5	本	モシジ C : 101cm~	51	1 回/年	51	200
アカマツ鉢み剪定-1	本	アカマツ C : 26~50cm	24	1 回/年	24	100
アカマツ鉢み剪定-2	本	アカマツ C : 51~75cm	27	1 回/年	27	100
アカマツ鉢み剪定-3	本	アカマツ C : 76~100cm	10	1 回/年	10	100
マツ集むしり	本	アカマツ C : 76~130cm	2	2 回/年	4	100
マツ集古葉落とし	本	アカマツ	35	1 回/年	35	100
補植低木	株	オタフクソテン	30	1 回/年	30	30
補植地被類	m ²	コクマザサ	20	1 回/年	20	20
補植地被類	m ²	クマザサ	20	1 回/年	20	20
補植地被類	本	常緑樹 H=1.2m, W=0.2~0.3m	40	1 回/年	40	20
病害虫駆除						
薬剤散布	L		5,000	適時	5,000	5,000

こも巻き						
マツこも巻き	本	アカマツ 105		105	1 回/年	105
芝刈り						
機械芝刈り	m ²	野筋①800, 野筋②604. 5, 池西 196. 3, 数寄屋門西 328. 7＝1929		1, 929	4 回/年	7, 716
施肥						
芝生施肥－1、2	m ²	同上		1, 929	1 回/年	1, 929
除草清掃						
除草清掃	m ²	地被刈込 3, 073, 芝刈り 1929, コケ 411, 紅葉谷奥 168		5, 581	12 回/年	66, 972
池流れ清掃	m ²	上ノ池 301, 下ノ池 268, 数寄屋門池 122		691	48 回/年	33, 168
流れ清掃	m ²			642	24 回/年	15, 408
水鏡清掃	m ²			733	76 回/年	55, 708
側溝清掃	m	J R 沿 81		81	1 回/年	81
桧清掃	箇所	園内 21		21	1 回/年	21
園地清掃	m ²	園路 761		761	48 回/年	36, 528
花丘管理						
施肥	m ²	園路沿い 28, 円形地 43		71	4 回	284
管理	m ²	園路沿い 28, 円形地 43		71	1 2 回	852
竹柵						
竹柵 (低四ツ目垣)	m			60	1 回	60
灌木						
庭園散水	回			185		185
(いのちの森)						
除草清掃						
除草清掃－2	m ²			750	3 回/年	2, 250
池流れ清掃	m ²	池 (70. 6/105. 6/156. 3) , 流れ (160)		492	1 回/年	492
園地清掃	m ²	園路		665	12 回/年	7, 980
池浚渫清掃	回	カワセミの崖周辺		1	1 回/年	1

梅小路公園花壇管理

概要

1 朱雀の庭内花壇

- ① 花壇面積 6 6 m²(2箇所：5 5 m² + 1 1 m²)
- ② 花苗植替 3 回／年
- ③ 花床施肥 2 4 回／年
- ④ 花床管理 2 4 回／年
- ⑤ 花床地拵 2 回／年

2 七条広場花壇 (入口，中央，数寄屋門前)

- ① 花壇面積 1 4 3. 3 m²(4 5. 8 m² + 7 4 m² + 2 3. 5 m²)
- ② 花苗植替 5 回／年
- ③ 花床施肥 2 4 回／年
- ④ 花床管理 1 2 回／年

屋 外 清 掃

(日常清掃作業)

- 1 公園敷地全体のゴミ（動物のフン、ガラスの破片、段ボール類などを含む。）を拾い集め、常に清潔な状態を保つこと。特に、園路広場（芝生広場を含む。）、緑地及び池端末スクリーンは、1日1回ゴミを拾い集め、舗装通路（石畳、駐車場を含む。）についてガム等は取り除くこと。
- 2 公園内に設置するゴミ籠のゴミは、1日2回以上（午前・午後各1回以上）回収すること。ただし、ゴミ籠のゴミの量が多いときは、随時作業を行い、回収すること。
- 3 大宮入口部及び七条入口部は1日1回、休憩所（緑の館前）は適時、掃き作業を実施すること。
- 4 ベンチや案内板、日陰棚（パーゴラ）の柱等の設置物（飲料の自動販売機を除く。）は、適時水拭き作業をすること。
- 5 公園内に放置又は捨てられた大型ゴミ（壊れた自転車、バイク、電化製品など）を発見した時は、すみやかに本市に連絡すること。なお、壊れた自転車及バイク以外の大型ゴミは、本市の指示により回収すること。
- 6 落葉の処理は、公園の出入口及び舗装通路（石畳・駐車場を含む。）を対象とし、緑地は、この仕様から除外する。
- 7 朱雀の庭・いのちの森並びに池（端末スクリーンを除く。）、流れは、この仕様から除外する。

公園内の施設と面積

芝生広場	31,500㎡	緑の館	700㎡
すざくゆめ広場	5,700㎡	便 所	4箇所
市電ひろば	700㎡	緑道（470m）	2,900㎡
朱雀の庭・いのちの森	17,900㎡		
・この他に約500m（約8,000㎡）に及ぶ石畳の主園路のほか、緑地、池、流れ等があります。			

建物内等清掃

1 日常清掃作業 (緑の館内)

場所	階数	適応場所	回数	作業内容
作業しない場所	全	P・S, D・S 倉庫, 機械室		・ 日常清掃から除外
共用部	1 全	数寄屋門 通路	1 回/日 及び 巡回清掃	・ 床面の除塵 ・ ゴミ, 吸殻の収集 ・ 屑入れ, 灰皿の拭き掃除 ・ 窓台の埃払い ・ 什器, 備品の埃払い
階段	全	中央階段	1 回/日 及び 巡回清掃	・ 床面の除塵 ・ 把手, 手摺り除塵 ・ はばき, 低所壁面の埃払い
玄関周り	1 全	玄関 ホール	1 回/日 及び 巡回清掃	・ 床面の除塵 ・ 窓台の拭き掃除 ・ 扉把手, スイッチ板の拭き掃除 ・ はばき, 低所壁面の埃払い ・ ゴミ, 吸殻の収集 ・ 屑入れ, 灰皿の拭き掃除

場 所	階数	適 応 場 所	回 数	作 業 内 容
専用部	2	事務所	1 回／日	・床面の除塵 ・扉把手、スイッチ板の拭き掃除 ・ゴミ、吸殻の収集 ・窓台の埃払い ・流し台の洗浄 机上や電話・事務機器及び書庫・ロッカ ー等備品・設備の清掃は除外。
便所	全	便所	1 回／日 及び 巡回清掃	・床面の洗浄又は水拭き ・便器、水洗金具の洗浄 ・室内低所壁面の拭き掃除 ・扉・間仕切りの拭き掃除 ・洗面器の洗浄 ・洗面台・鏡・金属の空拭き ・ゴミの収集と屑入れの拭き掃除 ・汚物の回収 - ペーパー補充 - 水石鹸の補充

場 所	階数	適 応 場 所	回 数	作 業 内 容
貸室	2	和室 (3室) 入 口 下 廊 (3所) 床間 (3所) 縁側 (3所)	1 回/日 又は 2 回/日	・畳部分は箒又は掃除機にて除塵する。 ・廊下は掃除機にて除塵する。 ・板張床部分は除塵又は空拭き ・障子、襖の埃払い ・低所の埃払い (本壁部を除く) ・床間、飾り棚の除塵又は空拭き (但し、装飾品等の清掃は除く) ・屑入れからゴミの回収
	2	配膳室 (勝手口含)	1 回/日 又は 2 回/日	・流し場の洗剤洗浄 ・茶殻処理と茶殻入れの洗浄 ・配膳室壁面と埃払い又は拭き掃除 ・屑入れからゴミの回収 床面の除塵
	1	イベント室	1 回/日 又は 2 回/日	・床面の除塵 ・扉把手、スイッチ板の拭き掃除 ・はばき、低所壁面の埃払い ・カウンター、テーブル等の備品の拭き掃除 ・屑入れからゴミの回収
ガラス	全	低所部分	1 回/日 及び 巡回清掃	・お客様と直接接する低所の部分についての汚れはポイント拭きとします。 ・その他の部分は定期清掃によるものとする。

2 定期清掃作業

[1] 床面の清掃 (緑の館内)

設置階	用 途 名	床材名	面積 (㎡)	回数	仕 様
1	玄 関	石 材	5.63	1回/月	洗剤洗浄
1	ホール A	石 材	82.02	1回/月	洗剤洗浄
1	ホールB・イベント室	磁器タイル	192.64	1回/月	洗剤洗浄
1	便 所 (4室)	磁器タイル	32.01	1回/月	洗剤洗浄
1	レストラン	(石材)	158.44	1回/月	洗剤洗浄
2	ホール C	石 材	193.48	1回/月	※洗剤洗浄
2	ホール D	石 材	55.16	1回/月	※洗剤洗浄
2	通 路	石 材	30.00	1回/月	※洗剤洗浄
2	事務室	(ビニル)	29.81	1回/月	洗浄ワックス維持作業
2	和室 入口	石 材	8.26	1回/月	洗剤洗浄
2	配膳室 (勝手口含)	塩ビシート	7.88	1回/月	洗浄ワックス維持作業
2	便 所 (4室)	磁器タイル	32.11	1回/月	洗剤洗浄
1-2	非常階段	鉄 製	5.41	1回/月	水洗浄
1	屋内池 (池水の引込み) 厨 房	(磁気タイル)			除外
	機械室 (ポンプ室他含)	(コンクリート)			除外
	倉 庫	(コンクリート)			除外
2	和 室 物入 (4所)	板			除外

※ 2 Fホールでの床洗浄の実施に当たっては、防水施設の有無を事前に確認すること。

(2) 窓・ガラス面の清掃（緑の館内）

清掃場所	面積（㎡）	回数	仕様
ガラス面、窓枠、窓枠のみぞ	781	1回/月	洗浄・乾拭
ガラス面、窓枠、窓枠のみぞ	289	2回/年	
ガラス面、窓枠、窓枠のみぞ	266	1回/年	

(3) 受水槽等の清掃

場所名	容量	回数	作業内容
梅小路公園供給受水槽	3 5 ㎡× 2箇所	1回/年	洗浄作業

市電展示室内及び市電車両内（市電展示室 1 両，市電休憩所 2 両，総合案内所 2 両） 清掃

1 日常清掃作業

場 所	回 数	作 業 内 容
市電車両 (市電展示室内 1 両)		・ 日常清掃から除外
その他	供用日毎 及び 巡回清掃	・ 床面の除塵 ・ 座席部の除塵 ・ ゴミの収集 ・ 窓台の埃払い ・ 把手、手摺り除塵

2 定期清掃作業

(1) 床面の清掃

清掃場所	回 数	作業内容
市電展示室	1 回/月	洗剤洗浄
市電車両 (市電展示室内 1 両)	1 回/月	・ 除塵 ・ 埃払い

(2) 窓・ガラス面の清掃

清掃場所	回 数	作業内容
車両内，低所部分	1 回/月	洗浄・乾拭
その他	2 回/年	

便 所 清 掃

1 日常清掃作業

用 途 名	床 材	面 積 (㎡)	回 数	作 業 内 容
男子便所(3箇所)	磁器タイル	94. 88	1 回/日 及び 巡回清掃	・ 床面の洗浄又は水拭き ・ 便器、水洗金具の洗浄 ・ 室内低所壁面の拭き掃除 ・ 扉・間仕切りの拭き掃除 ・ 洗面器、洗面台、金属の洗浄 ・ 鏡の空拭き ・ ゴミ、汚物の回収及び処理
女子便所(3箇所)	磁器タイル	93. 91		
身障者用便所(3箇所)	磁器タイル	24. 69		
便所の周り(3箇所)	コンクリート舗装	324. 26		・ 掃き掃除

※ 大便器の詰まりは、人力で洗浄できる場合（カンヅール等詰まりを除去する道具を利用する場合も含む）には実施すること。
 人力で洗浄できない場合はすみやかに本市に報告するとともに、使用できない旨の注意書きを貼り、利用者に周知すること。

2 定期清掃作業

用 途 名	床 材 等	面 積 (㎡)	回 数	作 業 内 容
男子便所(3箇所)	磁器タイル	94.88	1回/月	- 床面の機械による洗剤洗浄 - 室内壁面の洗浄
女子便所(3箇所)	磁器タイル	93.91	1回/月	
身障者用便所(3箇所)	磁器タイル	24.69	1回/月	
高所ガラス(3箇所)	20枚/1所	80.01	2回/年	洗浄清掃
換気ガラリ(3箇所)	20枚/1所	37.2	2回/年	洗浄清掃 (取外せない場合は埃払いとします。)

初年度備品一覧

品 名	規 格	単位	数量	備 考
事務机(両そで)	(1号)w1370×D630×H740	脚	1	
事務机(片そで)	(新5号)w1000×D700×H700	脚	4	
ファイリングキャビネット(2段)	W395×D695×H700	基	2	
ロッカー	(2号)w605×D515×H1790	基	2	
保管庫(ガラス戸)(3号)	W880×D400×H880	基	1	
保管庫(スチール戸)(3号)	W880×D400×H880	基	3	
保管庫(スチール引戸)(3号)	W800×D400×H700	基	3	
スチール物品棚	W1800×D595×H2100	基	1	
スチール物品棚	W1500×D595×H2100	基	1	
スチール物品棚	W1800×D595×H1200	基	1	
事務椅子(肘なし)		脚	4	
事務椅子(肘あり)		脚	1	
椅子(受付相談カウンター椅子)		脚	2	
スツール(素焼)	直径 340・H380	基	7	
ホワイトボード	W1180×H880	面	1	
冷蔵庫		台	1	ナショナル製 NR-B13TA-HL
掃除機		台	1	ナショナル製 MC-G200
工具		台	2	エンジン芝刈機
工具		台	1	エンジンフロア
工具		台	1	エンジンヘッドトリマー
ストーブ		台	1	石油ファンヒーター
マイク(拡声器)		機	1	
マイク(ピンマイク)		機	1	
マイク(ハンド型)		機	1	
マイク(ワイヤレスアンブ)		機	1	
パソコン		台	1	東芝サライト 2250
座卓	W1785×D445×H315	台	14	
カウンター(受付相談カウンター)		台	1	
スモーキースタンド	W270×D270×H610	台	2	

※ 本表の初年度備品については、現時点における導入予定分を記載しています。

現 地 説 明 会 実 施 要 項

1 参加資格及び人数等

(1) 参加資格

本説明会については、応募を予定している団体に限り、参加することができます。

実施日前日までに、下記の予約及び問い合わせ先へ、電話で申し込んでください（事前の申込みのない団体については、参加をお断りすることがあります。）。

(2) 人数等

1団体から2名まで参加していただくことが可能です。

2 実施日時及び集合場所

(1) 実施日時

平成26年6月10日（火） 午前10時00分から

(2) 集合場所

梅小路公園大宮入口（下京区大宮通木津屋橋通交差点西南角）

3 実施内容及び注意点

(1) 実施内容

本市職員の誘導により、施設内部を視察していただきます。

(2) 注意点等

当日現地における質問は原則として受け付けません。

後日、質疑を受け付ける際に、文書で提出してください。

【予約及び問い合わせ先】

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

京都市建設局みどり政策推進室

電 話：075-222-3589（直通）

担当者：豊田，小野

提出書類一覧

I. 事業者の概要・財務状況等

書類 No.	提出書類	主な記載内容	部数
I - 1	申込書	(1) 指定管理者指定申請書 [様式 I - 1 - (1)]	2
		(2) 指定管理者指定申請者連絡先 [様式 I - 1 - (2)]	2
I - 2	事業者の概要	(1) 沿革 [様式任意] * 既存のものでも可。ただし、時系列で記載し、事業内容についても具体的に記入されたもの	2
		(2) 代表者の履歴 [様式任意]	2
		(3) 役員名簿 [様式任意] * 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。	2
		(4) 法人の概要 [様式任意] * 既存のものでも可	2
		(5) 法人運営に関する資料 [様式任意] * 法人等の設置目的、経営理念・方針、事業概要、組織規模、組織図が分かるように記載する。情報公開及び個人情報保護に関するマニュアルを添付すること。また、経営理念・方針の実現、経営の効率化や透明性の確保、管理・チェック体制などがわかる資料を添付する。	2
		(6) 監査指摘等の状況 [様式任意] * 過去3年間の法人監査指摘状況及び改善状況をすべて記載する。	2
I - 3	定款等	定款、寄付行為など最新のもの [様式任意]	2
I - 4	法人登記簿謄本	現在事項全部証明書 [原本] 応募申込日前3箇月以内に発行されたもの	1
I - 5	印鑑証明書	法人又は代表者のもの [原本] 応募申込日前3箇月以内に発行されたもの	1
I - 6	決算書等	最近3年間の決算書類 [様式任意] * 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 * 現在経営施設（運営受託施設を含む。）の決算書類も含む。	2

I - 7	納税証明書等	平成26年4月1日以降に発行された直近2年分の証明書等〔原本〕 ア 国税（法人税及び消費税） 未納のないことの証明書 イ 市税（本市に事業所がある場合，法人市民税及び固定資産税） ウ 本市の水道料金及び下水道使用料	1
I - 8	誓約書	「京都市暴力団排除条例施行規則」第4条に定める利益付与処分に係る誓約書	2

II. 現在実施している公園・庭園の管理運営事業の状況等（運営を受託している事業を含む）

書類 No.	提出書類	主な記載内容	部数
II - 1	現在運営している施設の実績	公園・庭園の管理運営事業における実績について記載する〔様式任意〕 ＊ 施設の特徴等を含む運営実績，パンフレット等があれば添付する。	2
II - 2	その他類似事業等の実績	公園・庭園の管理運営事業に類似する事業における実績について記載する〔様式任意〕 ＊ 事業の特徴等を含む運営実績，パンフレット等があれば添付する。	2

III. 事業運営に関する計画

書類 No.	提出書類	主な記載内容	部数
III - 1	管理運営の理念	管理運営の理念〔様式Ⅲ―1〕 (1) 本事業に対する基本方針，意欲 (2) 本事業の意義，特性，課題の認識	10
III - 2	職員配置の考え方	職員配置の考え方〔様式Ⅲ―2〕 ＊ 業務の執行体制，職種別の職員数，経験年数，兼務等の職員配置の考え方を具体的に記載する。	10
III - 3	人材確保・育成	〔様式Ⅲ―3〕 (1) 人材確保・採用計画の考え方 (2) 人材育成・研修計画の考え方 (3) その他	10
III - 4	職員の労働条件	(1) 就業規則（案）（給与規定含む）〔様式任意〕	10
		(2) 雇用契約書（案）〔様式任意〕	10

Ⅲ - 5	維持管理	[様式Ⅲ－5] (1) 樹木・植物 (2) 庭園 (3) 施設, 設備 (4) 改修計画 * 維持管理, 清掃, 警備等にかかわるマニュアル等がある場合は, 添付すること	10
Ⅲ - 6	運営企画	[様式Ⅲ－6] (1) 利用増進策, 公園活性化 (2) 庭園の利用促進 (3) 市民広報 (4) 緑の普及啓発	10
Ⅲ - 7	サービスの確保・向上	[様式Ⅲ－7] (1) サービスの内容・質の確保と向上 * 適切なサービスの検討・評価・反映の方法, 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 (2) 有料施設の利用料金設定とその考え方	10
Ⅲ - 8	危機・安全管理に関する考え方	苦情応対や事故防止, 災害への防止策及び対応策等, 危機・安全管理に関する考え方を記入 [様式Ⅲ－8] * 危機管理マニュアルがあれば, 添付すること	10
Ⅲ - 9	重大な事故及び不祥事	[様式Ⅲ－9] 現指定管理者については, 指定期間中に, その他の申請者については, 過去2年間に「重大な事故」及び「不祥事」があった場合に, その具体的内容や発生後の対応, 再発防止策を記入 * 事故及び不祥事の詳細が分かる資料を添付すること	10
Ⅲ - 10	その他の取組	[様式Ⅲ－10] その他, 特に計画していること 環境・景観への配慮, 法令遵守など * 特に提案したいことを具体的に記載すること * 品質マネジメントシステム (ISO9001), 環境マネジメントシステム (ISO14001) の取得など	10

IV. 経営管理に関する計画

書類 No.	提出書類	主な記載内容	部数
IV - 1	4年間の経営方針	資金調達を含め、施設運営において、サービスの質の確保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。[様式IV-1]	10
IV - 2	事業収支計画書	今後4年間の収支見込 [様式IV-2] 併せて経費削減の考え方と具体的取組を記載する。	10

V. スケジュール等

書類 No.	提出書類	主な記載内容	部数
V - 1	管理開始までのスケジュール	管理運営開始までのスケジュール [様式V-1]	10
V - 2	管理開始までに要する経費	管理運営開始までに要する人件費等の内訳 [様式任意]	10

複数の法人等が構成するグループで応募する際には、上記に加え、グループ構成や役割分担等を証明する協定書等（様式任意）の写しを提出してください。また、Ⅰ-2～7，Ⅱ-1～2については、グループの構成員毎に提出してください。

平成 年 月 日

京 都 市 長 様

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

京都市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第2条及び京都市梅小路公園指定管理者募集要項に基づき、指定管理者の指定について以下のとおり申請します。

記

1 申請の内容

(ふ り が な) 申 請 団 体 の 名 称	
(ふ り が な) 代 表 者 名	
(ふ り が な) 主たる事務所の所在地	
申 請 する 施 設 の 名 称	京都市梅小路公園

2 提出書類

I 事業者の概要・財務状況等に関する書類

- (1) 指定管理者指定申請書 2 部
- (2) 指定管理者指定申請者連絡先 2 部
- (3) 法人の沿革 2 部
- (4) 代表者の履歴 2 部
- (5) 役員名簿 2 部
- (6) 法人の概要 2 部
- (7) 法人運営に関する資料 2 部
- (8) 監査指摘等の状況 2 部
- (9) 定款又は寄付行為 2 部
- (10) 法人登記簿謄本 1 部
- (11) 印鑑証明書 1 部
- (12) 決算書類 2 部
- (13) 納税証明書等 1 部

II 現在実施している公園・庭園の管理運営事業の状況等に関する書類

- (1) 現在運営している施設の実績 2 部
- (2) その他類似事業等の実績 2 部

III 事業運営に関する計画に関する書類

- (1) 管理運営の理念 10 部
- (2) 職員配置の考え方 10 部
- (3) 人材確保・育成 10 部
- (4) 職員の労働条件の考え方 10 部
- (5) 維持管理 10 部
- (6) 運営企画 10 部
- (7) サービスの確保・向上 10 部
- (8) 危機・安全管理に関する考え方 10 部
- (9) 重大な事故及び不祥事 10 部
- (10) その他の取組 10 部

IV 経営管理に関する計画に関する書類

- (1) 4 年間の経営方針 10 部
- (2) 事業収支計画表 10 部

V 管理開始までのスケジュール等に関する書類

- (1) 管理開始までのスケジュール 10 部
- (2) 管理開始までに要する経費 10 部

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 ※2			
申請に係る連絡先 ※1	事務所の所在地		
	連絡先	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 ※3	電話番号		
	担当者名 ※2		

※1 申請に係る事務所が主たる事務所と同一の場合は、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、常時必ず連絡がとれる電話番号及び担当者名を記入すること。

誓 約 書

(宛先)	年 月 日
誓約者の住所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）	誓約者の氏名（法人にあつては、名称及び代表者名） 電話 ー ㊟

誓約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及び同条第5号に規定する暴力団密接関係者に該当しないことを誓約します。

誓 約 者 並 び に そ の 役 員 及 び 使 用 人 の 名 簿				
役職名又は呼称	氏 名	フリガナ	生年月日	性 別

注 誓約者並びにその役員及び使用人の名簿の欄は、次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に掲げる者について記入してください。

- (1) 誓約者が法人である場合 京都市暴力団排除条例第2条第4号イに規定する役員及び使用人（市長等（指定管理者を含む。以下同じ。）が全ての使用人について記入することが困難であると認めるときは、市長等が指定する使用人に限る。）
- (2) 誓約者が個人である場合 誓約者及び京都市暴力団排除条例第2条第4号ウに規定する使用人（市長等が全ての使用人について記入することが困難であると認めるときは、市長等が指定する使用人に限る。）

Ⅲ 事業運営に関する計画

1 管理運営の理念

[1] 基本方針，意欲
[2] 本事業の意義，特性，課題の認識

※ 記載欄が不足する場合等については，別紙（様式任意）により記載してもよい。

Ⅲ 事業運営に関する計画

2 職員配置の考え方

執行体制，職員数，経験年数，職員配置の考え方
Empty space for content

※ 記載欄が不足する場合等については，別紙（様式任意）により記載してもよい。

Ⅲ 事業運営に関する計画

3 人材確保・育成

(1) 人材確保・採用計画の考え方
(2) 人材育成・研修計画の考え方
(3) その他

※ 記載欄が不足する場合等については，別紙（様式任意）により記載してもよい。

Ⅲ 事業運営に関する計画

5 維持管理

(1)樹木・植物
(2)庭園

(3)施設・設備
(4)改修計画

※ 記載欄が不足する場合等については，別紙（様式任意）により記載してもよい。

Ⅲ 事業運営に関する計画

6 運営企画

[1]利用増進策，公園活性化及び市民協働について
[2]庭園の利用促進

[3]市民広報
[4]緑の普及啓発

※ 記載欄が不足する場合等については，別紙（様式任意）により記載してもよい。

Ⅲ 事業運営に関する計画

7 サービスの確保・向上

[1] サービスの内容・質の確保と向上
[2] 有料施設の利用料金設定とその考え方

※ 記載欄が不足する場合等については、別紙（様式任意）により記載してもよい。

Ⅲ 事業運営に関する計画

8 危機・安全管理に関する考え方

苦情応対や事故防止，災害への防止策及び対応策等

※ 記載欄が不足する場合等については，別紙（様式任意）により記載してもよい。

Ⅲ 事業運営に関する計画

9 重大な事故及び不祥事

(1) 現指定管理者については、指定期間中に、その他の申請者については、申請日から起算し、過去2年間における重大な事故及び不祥事(※)の発生状況について、該当する□(1つ)にレ印を記入してください。

- ☐ 重大な事故や不祥事は発生していない
- ☐ 重大な事故又は不祥事が発生したが、適切に対応し、再発防止策をとった
- ☐ 重大な事故又は不祥事が発生したが、対応や再発防止策が不十分である

※ 重大な事故及び不祥事とは、次のものをいいます。

- ① 当該団体に生じた事案で、京都市競争入札参加停止取扱要綱第3条の規定に基づく参加停止を行う要件に該当するもの又はこれに準ずるもの
- ② 当該団体の職員のうち、公の施設の指定管理業務に従事する者の行為で、地方公務員法第33条に規定する信用失墜行為に相当すると認められるもの

(2) 重大な事故又は不祥事が発生した場合、具体的な内容、発生後の対応、再発防止策等を記載してください。(※要点を簡潔に記載してください。)

事故又は不祥事の具体的内容	発生後の対応及び再発防止策

【添付書類】

○事故及び不祥事の詳細が分かる資料

Ⅲ 事業運営に関する計画

10 その他の計画

特に計画していること，提案したいこと

※ 記載欄が不足する場合等については，別紙（様式任意）により記載してもよい。

Ⅳ 経営管理に関する計画

1 4年間の経営方針

※ 記載欄が不足する場合等については、別紙（様式任意）により記載してもよい。

Ⅳ 経営管理に関する計画

2 事業収支計画書

(1) 初年度

ア 収入

項 目	金 額	内 訳
合 計		

イ 支出

(単位：円)

費 目	金 額	概 要
合 計		

※ 概要欄には、当該費目において使用する内容の概要を記入する。

Ⅳ 経営管理に関する計画

2 事業収支計画書

② 2年度

ア 収入

項 目	金 額	内 訳
合 計		

イ 支出

(単位：円)

費 目	金 額	概 要
合 計		

※ 概要欄には、当該費目において使用する内容の概要を記入する。

Ⅳ 経営管理に関する計画

2 事業収支計画書

(3) 3年度

ア 収入

項 目	金 額	内 訳
合 計		

イ 支出

(単位：円)

費 目	金 額	概 要
合 計		

※ 概要欄には、当該費目において使用する内容の概要を記入する。

Ⅳ 経営管理に関する計画

2 事業収支計画書

④ 4年度

ア 収入

項 目	金 額	内 訳
合 計		

イ 支出

(単位：円)

費 目	金 額	概 要
合 計		

※ 概要欄には、当該費目において使用する内容の概要を記入する。

V スケジュール等

1 管理開始までのスケジュール

※ 記載欄が不足する場合等については、別紙（様式任意）により記載してもよい。

京都市梅小路公園指定候補者審査項目

今回、申請者から提出された書類については、下記の項目に基づき審査を行います。

- 1 申請者の現状
 - ① 組織の安定性
組織規模及び財務状況
 - ② 管理運営適正
 - ① 基本理念等
 - ② 類似施設等の管理・運営実績
- 2 事業運営計画
 - ① 施設運営の方向性
管理運営の基本方針
 - ② 管理運営体制
人材確保・研修、施設運営職員体制
 - ③ 維持管理
 - ① 日常の維持管理計画
 - ② 修繕計画
 - ④ 運営企画
 - ① 利用増進策及び公園の活性化
 - ② 市民広報及び緑の普及啓発
 - ⑤ サービスの確保・向上
サービスの内容・質、利用料金設定と考え方
 - ⑥ 危機管理体制
施設及び災害時に関するトラブルの防止策及び対応策
- 3 経営計画
 - ① 経営の安定性
 - ① 資金調達能力
 - ② 経営計画の実現可能性（収入面及び支出面）
 - ② 費用対効果の向上
 - ① 経費削減策
 - ② 運営経費の適切性

This map illustrates the designated management area of Meiroad Park, primarily outlined in red. The park is situated in the Utsunomiya City area, bounded by the JR East Tokaido Line (Seven-Seven Line) to the north and the Meiroad Line to the east. Key features include the Meiroad Museum (京都市立博物館) on the left, the Meiroad Water Park (水遊び場) in the center, and the Meiroad Sports Field (野球場) on the right. Other labeled areas include the Meiroad Plaza (梅小路広場), Meiroad Garden (梅小路庭園), and Meiroad Park (梅小路公園). The map also shows surrounding urban areas and the Meiroad Line station (梅小路駅).