

項 目		京都市考古資料館	京都市文化財建造物保存技術研修センター
施設概要 (別添パンフレット参照)	所在地	京都市上京区今出川通大宮東入元伊佐町 2 6 5－1	京都市東山区清水 2 丁目 2 0 5－2
	基本的性格	・ 広く市民の皆様に京都の歴史を理解していただくために、京都市内の発掘調査により発掘された各時代の重要な考古資料を展示公開 ・ 文化財講座や小中学生夏期教室などを通じての埋蔵文化財保護の普及啓発	建造物を中心とした文化財の保存技術の継承や後継者の育成事業を中心に、伝統的な屋根技能をはじめ、保存技術にかかわる道具類やその工程なども広く知っていただくための施設
	構造	レンガ造（内側鉄筋コンクリート補強）3階建物	木造（一部コンクリート造）
	延べ床面積	6 7 3．1 9 m ² ・ 1 階 資料館事務室・展示室 ・ 2 階 展示室 ＊ 3 階については、京都市文化財保護課の占有部分	7 9 1．0 8 m ² （敷地面積：8 4 4．7 1 m ² ） ・ 1 階 研修センター事務室，倉庫，実習室，製図室・書庫，研修室 ・ 2 階 資料室，会議室，倉庫
	開館日等	・ 月曜日（月曜日が国民の祝日の場合はその翌日）並びに 1 2 月 2 8 日～1 月 3 日を除く毎日 ・ 午前 9 時～午後 5 時	・ 日曜日，月曜日，祝日並びに 1 2 月 2 8 日～1 月 4 日を除く毎日 ・ 午前 9 時～午後 5 時
	その他	入館無料施設（京都市からの委託料により運営）	利用料金制施設（利用料金収入により運営）
指定管理者が行う業務の範囲（概要）		（1）考古資料の展示及び貸出に関する業務 （2）京都の埋蔵文化財の普及啓発に関する業務 （3）施設，附属設備及びその他物品の維持管理及び安全に関する業務 （4）その他市長が必要と認める業務	（1）文化財建造物その他の文化財を保存するための技術（以下「保存技術」という。）の継承に資する研修，会議等のため，及び保存技術に関する資料の展示のための施設の提供に関する業務（利用の許可及び利用料金の徴収に関する業務） （2）保存技術に係る情報の提供に関する業務 （3）施設，附属設備及びその他物品の維持管理及び安全に関する業務 （4）その他市長が必要と認める業務
指定期間		・ 平成 2 7 年 4 月 1 日から平成 3 1 年 3 月 3 1 日までの 4 年間を予定（ただし，この期間は，市会の議決により確定） ・ 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。	
応募資格		（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 9 6 条の 6 又は第 1 9 8 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次に掲げる税等を滞納していないこと。 ①所得税又は法人税 ②消費税 ③本市の市税 ④本市の水道料金及び下水道使用料 ＊ 組織の専門性を有効に活用したコンソーシアム（共同体）での応募が可能。ただし，更に以下の条件を満たすことが必要 ①コンソーシアムの構成員が単体団体又は他のコンソーシアム構成員として応募しないものであること。 ②コンソーシアムは，代表する団体を選定し，代表団体の代表者が応募代表者となること。	

項 目	京都市考古資料館	京都市文化財建造物保存技術研修センター																													
募集要項等の配布及び 応募手続き等の手順	8月1日（金） 募集要項の配布開始 指定申請書の受付 質疑の受付 回答 8月1日（金）～8月8日（金） 8月15日（金） 8月29日（金） 指定申請書の受付締切 9月1日（月）～ 書類審査及びプレゼンテーション審査 9月中旬 指定候補者の選定																														
	○募集要項 配布期間は、平成26年8月1日から8月29日まで 配布時間は、午前9時から午後5時まで 文化財保護課で配布 文化財保護課のホームページにも掲載 ○質疑受付 受付期間は、平成26年8月1日から8月8日まで 質疑の要旨及び内容を質問書（様式指定）に記入し、文化財保護課に郵送又は持参するか、F a xで送信 平成26年8月15日までに、質疑に対する回答書を質疑者全員に書面で送付（文化財保護課においても交付） 質疑回答書は、募集要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有する。 ○申請受付 受付期間は、平成26年8月1日から8月29日まで（持参） 受付時間は、午前9時から午後5時まで																														
	提出された書類及びプレゼンテーション内容を、京都市公の施設の指定管理者の指定の手続きに関する条例第4条第1項に定める次の選定基準に照らして審査（選定委員会の意見を聴取したうえで、市長が決定） （1）施設の利用に関し不当な差別的扱いが行われるおそれがないこと。 （2）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。 （3）施設の管理運営を的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＞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。																														
	指定候補者の選定方法	<table><tr><th colspan="2">審査項目</th><th>主な着眼点</th><th>配点</th></tr><tr><td colspan="2">① 指定管理者としての適格性及び能力</td><td> ○ 団体の活動理念，活動目標及び活動内容 ○ 団体の経営資源（組織，人材，財政，専門性・技術力） ○ 同種又は類似の事業の実績 </td><td>35</td></tr><tr><td rowspan="4">② 事業運営に関する計画</td><td>事業の方向性・内容</td><td> ○ 仕様書との整合性 ○ 事業計画の具体性，独創性及び実現可能性 ○ 文化財を保護するための具体的な方法 </td><td>20</td></tr><tr><td>業務の執行体制</td><td> ○ 職員の人的構成及び専門的な知識・技能等 ○ 業務における職員配置の適正 ○ 職員の人材育成・研修についての考え方 </td><td>10</td></tr><tr><td>サービス向上の取組</td><td> ○ 公平なサービス提供についての考え方 ○ 利用者ニーズの把握及び事業への反映の方法 ○ サービスの評価方法とフィードバックの仕組み ○ 苦情の受付及び対応の方法 </td><td>10</td></tr><tr><td>施設の維持管理及びその他の取組</td><td> ○ 建物・設備維持管理業務，警備業務，清掃業務の考え方 ○ 個人情報保護及び情報公開についての考え方 ○ 防災，事故防止，非常災害時の対応など危機管理の方策 ○ 事業活動における環境への配慮 </td><td>10</td></tr><tr><td colspan="2">③ 経営管理に関する計画</td><td> ○ 収支計画の妥当性 ○ 中長期的な経営の安定性及び発展性 ○ 財政運営の効率化の取組 </td><td>15</td></tr><tr><td colspan="2">合 計</td><td>100</td></tr></table>		審査項目		主な着眼点	配点	① 指定管理者としての適格性及び能力		○ 団体の活動理念，活動目標及び活動内容 ○ 団体の経営資源（組織，人材，財政，専門性・技術力） ○ 同種又は類似の事業の実績	35	② 事業運営に関する計画	事業の方向性・内容	○ 仕様書との整合性 ○ 事業計画の具体性，独創性及び実現可能性 ○ 文化財を保護するための具体的な方法	20	業務の執行体制	○ 職員の人的構成及び専門的な知識・技能等 ○ 業務における職員配置の適正 ○ 職員の人材育成・研修についての考え方	10	サービス向上の取組	○ 公平なサービス提供についての考え方 ○ 利用者ニーズの把握及び事業への反映の方法 ○ サービスの評価方法とフィードバックの仕組み ○ 苦情の受付及び対応の方法	10	施設の維持管理及びその他の取組	○ 建物・設備維持管理業務，警備業務，清掃業務の考え方 ○ 個人情報保護及び情報公開についての考え方 ○ 防災，事故防止，非常災害時の対応など危機管理の方策 ○ 事業活動における環境への配慮	10	③ 経営管理に関する計画		○ 収支計画の妥当性 ○ 中長期的な経営の安定性及び発展性 ○ 財政運営の効率化の取組	15	合 計		100
		審査項目		主な着眼点	配点																										
① 指定管理者としての適格性及び能力		○ 団体の活動理念，活動目標及び活動内容 ○ 団体の経営資源（組織，人材，財政，専門性・技術力） ○ 同種又は類似の事業の実績	35																												
② 事業運営に関する計画		事業の方向性・内容	○ 仕様書との整合性 ○ 事業計画の具体性，独創性及び実現可能性 ○ 文化財を保護するための具体的な方法	20																											
		業務の執行体制	○ 職員の人的構成及び専門的な知識・技能等 ○ 業務における職員配置の適正 ○ 職員の人材育成・研修についての考え方	10																											
		サービス向上の取組	○ 公平なサービス提供についての考え方 ○ 利用者ニーズの把握及び事業への反映の方法 ○ サービスの評価方法とフィードバックの仕組み ○ 苦情の受付及び対応の方法	10																											
		施設の維持管理及びその他の取組	○ 建物・設備維持管理業務，警備業務，清掃業務の考え方 ○ 個人情報保護及び情報公開についての考え方 ○ 防災，事故防止，非常災害時の対応など危機管理の方策 ○ 事業活動における環境への配慮	10																											
③ 経営管理に関する計画		○ 収支計画の妥当性 ○ 中長期的な経営の安定性及び発展性 ○ 財政運営の効率化の取組	15																												
合 計		100																													

項 目	京都市考古資料館	京都市文化財建造物保存技術研修センター
選定対象の除外	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（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） （１） 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、若しくは指定管理者選定委員会委員に個別に接触した場合 （２） 提出書類に虚偽又は不正があった場合 （３） 書類の提出期限までに所定の書類が整わなかった場合 （４） その他不正な行為があった場合	
審査結果 （指定候補者の選定等の公表）	○ 指定候補者の選定は、 ９月中旬までに行う予定 （＊審査結果については、応募者全員に通知。審査の結果、該当者なしとする場合がある。） ○ 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	
(参考) 選定後の流れ	9月下旬 仮協定書の締結（業務仕様書を含む。） ↓ 11月 市会への議案の付議 ↓ 12月 市会の議決 ↓ 指定書の交付 ↓ 3月 本協定書の締結	

項 目	京都市考古資料館	京都市文化財建造物保存技術研修センター
職員の配置	- 施設の管理運営責任者として「館長」、副責任者として「副館長」を配置し、館長が業務に従事していない不測の事態や災害時に迅速かつ的確な対応を行う体制を整えること。 - 学芸員の資格を有する者を配置すること。 - 考古資料館の施設の性格を考慮し、最大限の効果が発揮され、かつ、利用者への利便性等を損なうことがないように職員を配置すること。	- 施設の管理運営責任者として「センター長」を配置するとともに、センター長が業務に従事していない不測の事態や災害時に迅速かつ的確な対応を行う体制を整えること。 - 研修センターの施設の性格を考慮し、最大限の効果が発揮され、かつ、利用者への利便性等を損なうことがないように職員を配置すること。
管理運営に係る経費	- 本市が支払う本業務に要する委託料をもって充てる。 - 委託料は、提案された金額を基に、本市と指定管理者の候補との間で協議の上決定 - 委託料には、人件費、管理費（光熱水費、保守管理費等）、運営費（事務費、修繕費等）、その他経費（備品購入費、消耗品費等）など全てを含むものとし、事故及び自然災害の特別な場合を除き、原則として増額しない。	研修センターの管理運営に当たっては、地方自治法第244条の8の規定に基づく、「利用料金制度」を採用しており、指定管理者は研修センター利用者が支払う利用料金や自らが企画・実施する各事業の収入等を直接自らの収入とすることができます。 なお、本施設については、本市は指定管理者に委託料は支払いませんので、管理運営にかかる収支について責任を負うことになるため、施設の利用を促進し、収入の確保に努める必要があります。
自主事業の考え方	- 施設内で行う自主事業（民間事業者との共催を含む。）については、施設の設置目的を果たすために、指定管理者の創意工夫で行うことができる。 - 指定管理者が自主事業を行う場合の施設の利用については、一般利用者における施設の利用に影響がないよう配慮する。 - 参加費は、講師謝礼及び事務費などを総合的に勘案し、参加者の過度の負担とならないよう設定する。	