

京都市高速鉄道北山駅自転車駐車場指定管理者募集要項（案）

京都市高速鉄道北山駅自転車駐車場（以下「施設」という。）について、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 2 条の規定に基づき、当該施設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する。

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する。

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、すべての構成員が応募の資格を有する必要がある。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うこと。

- (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 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) 本市公営企業管理者（交通局長）が代表者に就任している団体でないこと。
- (7) 団体又はその代表者が京都市暴力団排除条例（以下「排除条例」という。）第 2 条に規定する暴力団員等及び暴力団密接関係者でないことその他契約の相手方としてふさわしくない者でないこと。



京都市交通局

2 施設及び業務の内容

(1) 施設

名 称	京都市高速鉄道北山駅自転車駐車場
所 在 地	京都市左京区下鴨半木町1番地の23
敷 地 面 積	978.47平方メートル
構 造	鉄筋コンクリート造地下1階建て 2段式駐輪ラック
収 容 台 数	自転車600台
供 用 開 始 日	平成2年10月12日

(2) 運営状況

ア 利用状況

	平成27度	平成28度	平成29年度
一時利用	16,361 台	14,927 台	13,837 台
回数券利用	13,991 台	12,073 台	11,635 台
合計	30,352 台	27,000 台	25,472 台
定期契約数	2,985 台	3,026 台	3,091 台

イ 収支状況

	平成27度	平成28度	平成29年度
収入	11,818,400	11,450,650	11,405,100
支出	11,391,413	11,205,430	11,924,857
収支	426,987	245,220	△519,757

(3) 業務の概要

ア 概要

指定管理者は、「地方自治法」、「地方自治法施行令」、「京都市交通事業の設置等に関する条例」、「京都市高速鉄道北山駅自転車駐車場の利用料金に関する条例」（以下「利用料金条例」という。）、その他関係法令に基づき、施設の運営及び維持管理に係る業務を実施すること。

イ 具体的業務範囲

具体的な業務の範囲は、次のとおり。

- (ア) 施設の利用手続に関すること。
- (イ) 施設の利用に伴う利用者への便宜の寄与に関すること。
- (ウ) 施設、附属施設及びその他の物品の維持管理及び安全の確保に関すること。
- (エ) 施設の管理運営に関する報告（毎月の実績報告、毎年度の事業報告書（事業実績書、収支決算書等）の提出など）
- (オ) 各種照会に係る書類の作成及び提出
- (カ) その他施設の管理に関し京都市が必要と認めること。

3 運営に係る基本的事項

(1) 基本的事項

ア 管理人数

応募者が判断すること。

※当駐輪場は自動ゲート及び精算機を導入していないので、利用料金の収受は、管理人が行うこととなる。

イ 利用料金

「京都市高速鉄道北山駅自転車駐車場の利用料金に関する条例」に定める額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとする。

＜現在の料金及び条例」に定める額＞

	一時利用	回数券	定期利用
現在の料金	150円 (100円)	1,500円 【11回分】	2,500円 (2,000円)
条例に定める額	150円 (100円)	—	2,700円 (2,000円)

※（ ）内の利用料金は、身体障害、知的障害、精神障害のある方など、利用料金条例第3条第2項第2号のいずれかに該当する方に適用

※ 回数券については、券面額からその1割に相当する額の範囲内の額を割引く

ウ 開所日

年中無休

エ 運営時間

午前5時から翌日の午前0時30分まで。

ただし、年末年始及びお盆を除く全ての金曜日については、午前5時から翌日の午前1時までとする。なお、午前0時30分から午前1時までの間については、退場のみ可能とし、新たに入場させることはできない。

(ダイヤ改正等により、運営時間が変わる場合がある。)

オ その他

本市の条例等が将来改正された場合は、改正条例等に従って、管理運営すること。

なお、平成31年10月の消費税及び地方消費税の税率の引上げに伴い条例に定める利用料金の額を改定する可能性がある。これに伴う事務処理・対応等が必要となる場合、指定管理者の負担において対応すること。

(2) 指定期間

平成31年4月1日から平成35年3月31日まで

(3) 指定管理者の収入と本市への納付金

原則として、施設の利用料金については、指定管理者の収入とし、施設の管理運営に係る経費は、指定管理者が負担するものとする。

ただし、施設の管理運営によって生じた収益の一部を本市に納付される提案を受け付ける。

なお、管理運営に係る経費については、消費税及び地方消費税、事業所税及び保険料を含む。

(4) 法令等の遵守

「地方自治法」,「地方自治法施行令」,「京都市交通事業の設置等に関する条例」,「利用料金条例」,その他関係法令を遵守し,常に公共性の保持に努めること。このため,コンプライアンスに関する方針を明確にし,コンプライアンス体制を構築すること。

(5) 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ない。

なお,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ある。

(6) 備品

管理運営上必要となる備品については,本市があらかじめ貸与するものを除き,指定管理者の負担において購入すること。

(7) 調査・監査・検査

京都市は,地方自治法第244条の2第10項の規定により,指定管理者による公の施設の適正な管理を期するため,指定管理者に対して,当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め,実地に調査し,又は必要な指示をすることができる。また,地方自治法第199条第7項の規定に基づく監査委員による監査,同法第252条の37第4項の規定に基づく包括外部監査人による監査,同法施行令第158条第4項の規定に基づく会計管理者による検査を行うことがある。

(8) 秘密保持義務

業務に従事している者は,業務に際して知り得た秘密を他に漏らし,又は自己の利益のために利用してはならない。また,指定管理者の指定期間が満了し,若しくは指定を取り消され,又は従事者の職務を退いた後においても同様とする。

(9) 個人情報の保護

京都市個人情報保護条例の趣旨に従い,個人情報を適切に管理・保護するために必要な措置を講じること。個人情報を取り扱う際には,個人情報管理責任者を定め,責任の所在を明確にするとともに,内部規定等により,管理体制を構築すること。

(10) 情報公開

京都市情報公開条例の趣旨に従い,業務に関して保有する情報の公開について必要な措置を講じること。

(11) 労働環境

京都市公契約基本条例に従い,労働関係法令を遵守するとともに,業務に従事する労働者の雇用の安定その他適正な労働環境の確保等に努めること。

なお,本件の指定管理者(受託者)となった場合,指定管理協定締結後,京都市公契約基本条例第12条の労働関係法令遵守状況報告書を提出すること(同報告書の詳細は,交通局のホームページを参照)。

(12) 危機管理対応

ア 災害時等の対応

自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、京都市をはじめ関係機関に通報するとともに、京都市の応急対策に準じた対応を行うこと。

イ 危機管理

あらかじめ京都市と協議し、危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、京都市に提出のうえで、災害時の対応について随時訓練を行うこと。

(13) 環境への配慮

管理運営に当たっては、電力、エネルギー等の効率的利用、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進等環境への配慮を行うこと。

(14) リスクの負担区分

事故・火災等による自転車等駐車場の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断するが、第一義的責任は指定管理者に帰属するものとし、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに京都市に報告すること。

自転車駐車場の管理運営に際し予測されるリスクについて、京都市と指定管理者との負担区分は6ページの別表1のとおり。

【別表 1】

リスクの種類	内 容	負担区分	
		京都市	指定管理者
募集要項の記載	募集要項の記載に関するもの、内容の変更に関するもの	○	
法令等の変更	施設の管理運営業務に影響を及ぼす法令等の新設及び変更に関するもの	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の新設及び変更に関するもの		○
	広く事業者全般に影響を与える税制度の変更によるもの		○
物価・金利変動	指定期間中の物価及び人件費の上昇、下落によるもの		○
	指定期間中の金利変動によるもの		○
施設管理等	施設の小規模の修繕（1件100万円未満）		○
	施設の構造の改良及び大規模改修、又は設備の改良及び大規模修繕のうち、指定管理者の故意又は過失により損傷させたものでないもの	○	
	施設の修繕及び改修による管理運営業務への影響		○
	備品及び消耗品の盗難・紛失		○
不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止又は延期	（その都度協議）	
協定の不履行	指定管理者の都合によるもの		○
	京都市の都合によるもの	○	
利用者や第三者への損害 （注1）	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。）		○
	本市の責に帰すべき理由による生じた損害	○（注2）	
苦情への対応	指定管理者が適切に執行すべき業務に関すること		○
	上記以外	○	

（注1）指定管理者は、損害賠償責任保険へ加入する義務がある。

（注2）京都市が賠償した場合においても、指定管理者に故意又は重大な過失があるときは、求償することができる。

(15) その他

指定管理者が行う施設の管理の適正を期するため、次の場合には、必要に応じて、「地方自治法」第244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る。

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

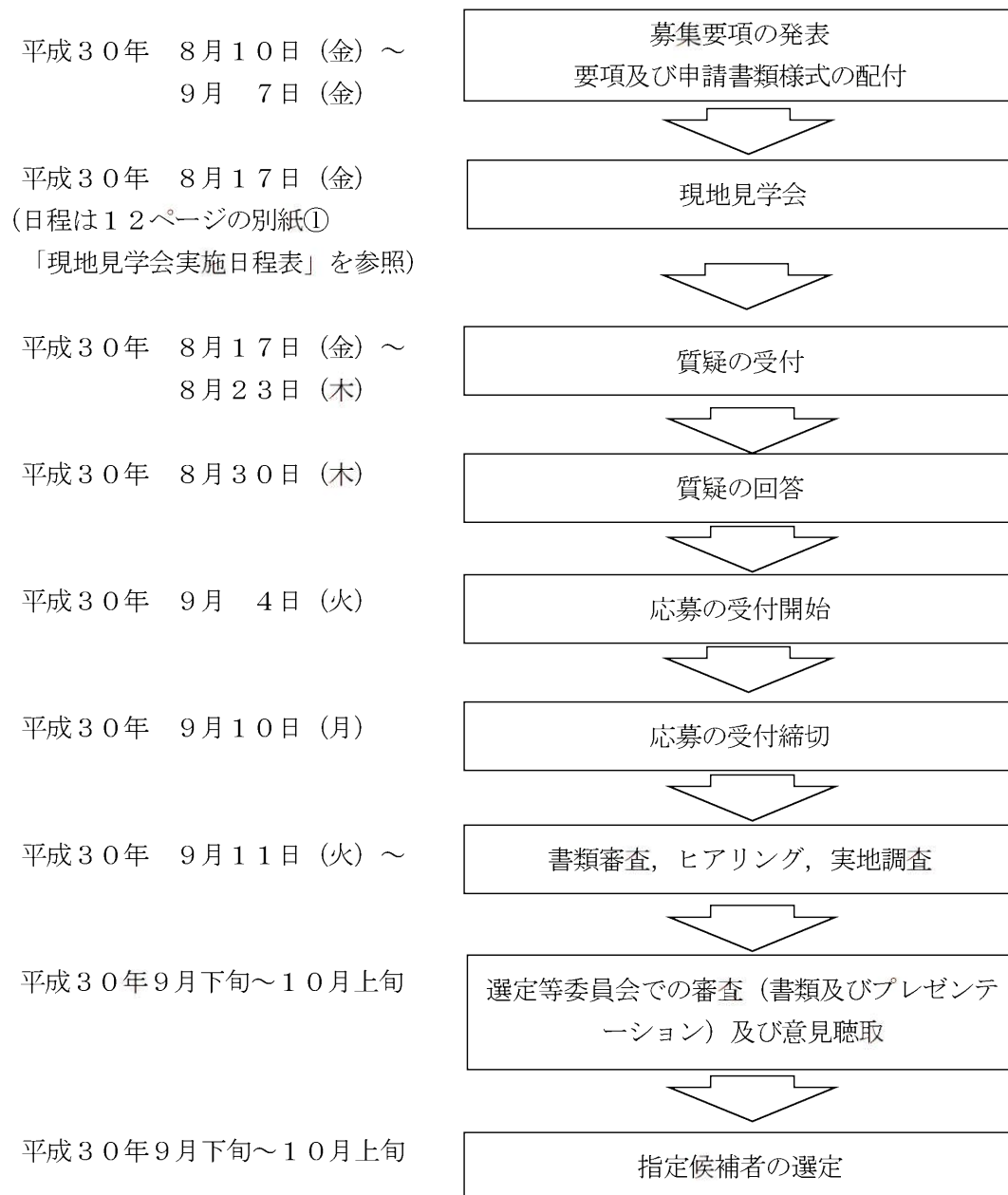
イ 指定に関し、不正の行為があった場合

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



※ ヒアリング及び実地調査は必要に応じて行う。

5 応募手続

(1) 応募方法

ア 提出書類

1 3 ページ別紙②「提出書類一覧」のとおり

※ 提出期間終了後において、提出された書類の内容を変更することはできない。

また、応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。

イ 提出期間

平成30年9月4日（火）から平成30年9月10日（月）まで（土、日を除く。）

受付時間は9時から17時まで

※ 以下の提出場所まで持参すること。

なお、提出書類の確認を行うので、事前に電話で連絡すること。

ウ 提出場所

京都市右京区太秦下刑部町12番地 サンサ右京内3階

京都市交通局高速鉄道部営業課

電話 075-863-5213（直通）

(2) 質疑及び回答

この要項に関する質疑及び回答は、次のとおり行う。

ア 質疑の資格者

本要項中「1 応募の資格」を満たす者とする。

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、文書で持参又は電子メールで送信すること。 ※タイトルに「京都市高速鉄道北山駅自転車駐車場指定管理者募集に係る質問」と記載の上、法人名、担当者名、電話番号、返信用メールアドレスを記載すること。	① 受付期間 平成30年8月17日（金）～8月23日（木） 9時から17時まで（土、日を除く。） ② 受付場所 京都市右京区太秦下刑部町12番地 サンサ右京内3階 京都市交通局高速鉄道部営業課 電子メールアドレス koutsu-k-eigyo@city.kyoto.lg.jp ※上記期間以外は、質問を受け付けない。 ※電子メールで質問した場合、1営業日以内に受信確認の返信がない場合は、上記受付場所まで確認の電話を入れること。

ウ 回答

回答は、平成30年8月30日（木）までに質疑回答書を質疑者全員に電子メールで送信する。受領後着信確認の返信をすること。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する。

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する。

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する。

(3) 関係法令の遵守

応募書類の作成に当たっては、関係法令を遵守すること。

(4) 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る。

(5) 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する。

(6) 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う。

(7) 著作権の帰属等

応募書類の著作権は応募者に帰属する。

ただし、指定候補者の選定の公表等必要な場合には、本市は応募書類の内容を無償で利用できるものとする。また、事業計画等の応募書類の内容及び指定候補者の選定結果を公表する場合があります、応募者はこれに対して異議を申し立てることができない。

なお、応募書類は理由のいかんにかかわらず返却しない。

(8) 費用の負担

応募に関する費用は、すべて応募者の負担とする。

(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る。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る。

6 指定候補者の選定等

(1) 指定候補者の選定方法

本市が設置する選定等委員会の意見を聴取したうえ、京都市公営企業管理者交通局長が決定する。なお、審査の結果、該当者なしとする場合がある。

ア 審査項目

4 5 ページ別紙③「京都市高速鉄道北山駅自転車駐車場指定候補者審査項目」のとおり。

イ 審査方法

審査は、提出書類及び提出書類に基づくプレゼンテーションの評価を点数化して行う。プレゼンテーションは15分程度で実施することとし、プレゼンテーションに参加しなかった応募者は失格とする。

なお、プレゼンテーション審査用の追加資料は受領しない。

(2) 審査結果

指定候補者の選定は、平成30年9月下旬から10月上旬頃を予定している。審査結果については、応募者全員に文書で通知する。

(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を公表する。

(4) 仮協定書の締結

指定候補者の選定後、仮の協定書を締結する。

(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る。ただし、市会の議決を経るまでの間に、指定候補者を指定管理者に指定することが著しく不適當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る。

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、指定候補者が京都市高速鉄道北山駅自転車駐車場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、一切補償しない。

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る。

8 留意事項

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

9 問い合わせ先

(1) 住所

〒616-8104

京都市右京区太秦下刑部町12番地 サンサ右京内3階

京都市交通局高速鉄道部営業課

(2) 電話番号

075-863-5213 (直通)

(3) 担当者

藤井 (ふじい), 池葉須 (いけばす)

現地見学会実施日程表

1 参加資格

本見学会については、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、下記の問い合わせ先まで電話にてお申込みください。（事前のお申込みがない場合、お断りすることがあります。）

2 参加人数

1団体につき2名までとさせていただきます。

3 実施日

平成30年8月17日（金）午前10時から11時まで

4 実施場所

京都市高速鉄道北山駅自転車駐車場（京都市左京区下鴨半木町1番地の23）

5 集合場所

京都市高速鉄道北山駅自転車駐車場入口（案内を掲示する。）

6 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。

7 注意事項

当日現地における質問は原則として受け付ませんので、後日、質疑を受け付ける際に、書面にて受け付けます。

《問い合わせ先》

〒616-8104

京都市右京区太秦下刑部町12番地 サンサ右京内3階

京都市交通局高速鉄道部営業課

電話 075-863-5213（直通）

（受付時間 9時00分～17時00分）

担当 藤井（ふじい）、池葉須（いけばす）

- 1 提出書類は、提出前に確認のうえ、本表紙の確認欄の□にレ印を記入してください。
- 2 原本で用紙サイズが決まっているもの以外はA4サイズに統一し、文字は明瞭なものを提出してください。
- 3 提出書類には本表紙をつけ、様式A～F、様式1～18、それぞれの添付資料集の、4つのファイルに分けて必要部数を提出してください。ただし、必要部数のうち1部はファイルをホッチキス等で留めず、クリップ留めで提出してください。
- 4 様式ごとに白紙を間に挟み、様式番号のインデックス又は付せんを貼付してください。また、各様式にはページ数を付けてください。

団体名	
-----	--

(実名で作成するもの) 2部

※ 複数の団体が共同事業体を結成して申請する場合は構成団体ごとに提出

確認欄	様式番号	提出書類
☐	A	指定管理者指定申請書
☐	B	団体の概要
☐	C	誓約書
☐	D	共同事業体の結成に関する申請書 ※共同事業体の場合のみ
☐	E	共同事業体の結成に関する協定書 ※共同事業体の場合のみ
☐	F	共同事業体連絡先一覧 ※共同事業体の場合のみ

(匿名で作成するもの) 15部

確認欄	様式番号	提出書類
☐	1	団体の経営理念
☐	2	類似施設等の運営実績、京都市の指定管理者としての管理委運営状況
☐	3	コンプライアンスの推進
☐	4	監査指摘等の状況
☐	5	重大な事故及び不祥事
☐	6	施設運営の理念
☐	7	地域交流及び地域貢献
☐	8	運営体制
☐	9	利用促進策
☐	10	サービスの向上
☐	11	施設管理
☐	12	事故防止及び緊急対応
☐	13	災害対策
☐	14	情報公開及び個人情報保護

☐	15	市内中小企業の活用
☐	16	社会的責任
☐	17	その他特に計画している取組
☐	18	指定管理期間の収支見込

(添付資料：様式 A～F 関係) **2 部** (法人登記簿謄本、印鑑証明書及び納税証明書等は **1 部**)

※ 複数の団体が共同事業体を結成して申請する場合は構成団体ごとに提出

確認欄	関係様式	提出書類
☐	B	組織図
☐	B	役員名簿
☐	B	定款、寄附行為又はこれに類するもの
☐	B	法人登記簿謄本（現在事項全部証明書）
☐	B	印鑑証明書
☐	B	決算書類
☐	B	納税証明書等 (1) 国税（法人税及び消費税）※未納のないことの証明 (2) 市税（京都市に事業所がある場合、法人市民税及び固定資産税） ※ (1), (2) については、直近 2 年分の原本のものを提出すること（原則発行後 3 箇月以内のものに限る） (3) 水道料金・下水道使用料に係る調査同意書（参考 1） ※ 調査同意書の様式は京都市のホームページからダウンロードできます。 京都市情報館アドレス http://web.city.kyoto.lg.jp/si140500/proposal/douisyo.pdf

(添付資料：様式 1～19 関係) **2 部** ※団体名の記載がある場合は黒塗り

確認欄	関係様式	提出書類
☐	2	類似施設・事業の特徴を示すパンフレット等（既存のものがある場合）
☐	3	コンプライアンスに関する規定、マニュアル
☐	5	事故及び不祥事の詳細が分かる書類
☐	6	日常の業務マニュアル
☐	8	就業規則(案) ※給与規定含む。
☐	8	雇用契約書(案)
☐	10	利用者対応マニュアル
☐	11	運営規程(案)
☐	11	清掃マニュアル
☐	11	警備マニュアル
☐	11	施設管理マニュアル
☐	12	事故防止や緊急対応に関するマニュアル
☐	13	非常災害時の対応に関するマニュアル
☐	14	情報公開に関するマニュアル
☐	14	個人情報保護に関するマニュアル

平成 年 月 日

京都市公営企業管理者
交通局長 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条及び京都市高速鉄道北山駅自転車駐車場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

(ふりがな) 申請団体の名称	①
(ふりがな) 代表者名	①
(ふりがな) 主たる事務所の所在地	
申請する施設の名称	京都市高速鉄道北山駅自転車駐車場

団体の概要

(ふりがな) 団体名	()			
所在地	〒 ※法人にあつては登記簿上の本店所在地を、任意団体にあつては代表者の住所を御記入ください			
設立年月日	年	月	日	
資本金又は 出資の総額				円
常時使用する 従業員数				人
沿 革 (時系列に記入)				
代表者の履歴				
業種	以下の中からいずれか一つ選択してください ☐ 製造業, 建設業, 運輸業その他の業種 ☐ サービス業 ☐ 卸売業 ☐ 小売業			
事業内容等				
財務状況 (直近3箇 年の事業年 度分)	年 度	平成 年度	平成 年度	平成 年度
	総 収 入	千円	千円	千円
	総 支 出	千円	千円	千円
	当期収支差額	千円	千円	千円
	次期繰越収支差額	千円	千円	千円
連絡担当者	①	【氏名】 【電話】 【緊急連絡先】	【所属】 【FAX】 【E-mail】	
	②	【氏名】 【電話】 【緊急連絡先】	【所属】 【FAX】 【E-mail】	
特記事項	本市からの職員派遣による人的支援又は運営補助金の交付による財政支援を受けている外郭団体については、各年度ごとの派遣元が負担している人件費相当額又は補助金額について記載すること			

※1 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。また、ふりがなを振ること。

※2 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) 京都市公営企業管理者 交通局長 様	年 月 日
誓約者の住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）	誓約者の氏名（法人にあっては、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。）

共同事業体の結成に関する申請書

京都市公営企業管理者
交通局長

共同事業体の名称 _____

共同事業体代表団体 所在地

団体名

代表者職・氏名

㊟

京都市高速鉄道北山駅自転車駐車場指定管理者の公募に参加するため、公募要項に基づき、以下のとおり共同事業体を結成したことを証するとともに、申請します。

共同事業体の結成に関する協定書

共同事業体の目的		
共同事業体の名称		
共同事業体の事務所所在地		
共同事業体の構成団体（代表団体も構成団体として記載すること）	所在地 団体名	
	所在地 団体名	
	所在地 団体名	
共同事業体の代表団体	所在地 団体名	
代表団体の権限	1 指定管理者の指定申請及び協定の締結等に関し、京都市との関係において共同事業体を代表する権限 2 経費の請求及び受領に関する権限 3 契約に関する権限	
共同事業体の結成及び解散	当共同事業体は、平成 年 月 日に結成し、指定期間終了後 3 箇月を経過する日以降に解散するものとします。ただし、指定管理者に指定されなかった場合には、ただちに解散します。	
共同事業体の業務遂行及び債務の履行についての責任	各構成団体は指定管理者としての業務の遂行、及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。	
権利義務の譲渡制限	本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはありません。	
協議事項	この協定書に定めのない事項については、構成団体全体により協議することとします。	

※ 共同事業体の構成団体が 3 者を上回る場合は、この様式に準じた様式を作成してください。

平成 年 月 日

代表団体	所在地	
	団体名	
	職・氏名	⑩

構成団体	所在地	
	団体名	
	職・氏名	⑩

構成団体	所在地	
	団体名	
	職・氏名	⑩

共同事業体連絡先一覧

共同事業体名 _____.

〔代表構成団体 担当者連絡先〕

(ふりがな) 氏名	()		
所属団体			
部署・職名			
電話番号		FAX	
E-mail			

〔構成団体 担当者連絡先〕

(ふりがな) 氏名	()		
所属団体			
部署・職名			
電話番号		FAX	
E-mail			

〔構成団体 担当者連絡先〕

(ふりがな) 氏名	()		
所属団体			
部署・職名			
電話番号		FAX	
E-mail			

団体の経営理念

団体の経営理念について，設置目的，組織規模，管理・チェック体制も含めて記載してください。

1 要旨（概ね150字以内で記載してください。）

2 詳細（1に記載した事項について具体的・詳細に記載してください。）

類似施設等の運営実績

有料自転車駐車場運営事業に類似する事業（自動車駐車場運営事業等）における運営実績について記載してください。

- 1 要旨（概ね 150 字以内で記載してください。）

- 2 詳細（1 に記載した事項について具体的・詳細に記載してください。）

※運営箇所数及び運営年数は必ず記載すること。

京都市の指定管理者としての管理運営状況

本市の指定管理者として管理運営上受けた注意・勧告・指導等について記載してください。

1 現状について

該当する ☐ (1つ) にレ印を記入してください。

☐ 本市の指定管理者である

☐ 本市の指定管理者ではない

2 上記の指定管理期間中について

該当する ☐ (1つ) にレ印を記入してください。

☐ 注意・勧告・指導等を受けたことがない

☐ 注意・勧告・指導等を受けたことがある

3 2において注意・勧告・指示を受けたことがあると回答した場合、その内容及びその後の対応について具体的・詳細に記載してください。

1 該当する施設等の名称

2 注意・勧告・指導等の内容とその後の対応

コンプライアンスの推進

コンプライアンスに対する基本的な考え方及び具体的な取組内容を記載してください。

1 コンプライアンスに関する規定，マニュアルの作成について

- ☐ 作成している
- ☐ 作成していない
- ☐ 当該施設の指定管理期間の始期までに作成する予定である。

2 具体的な取組内容について

(1) 要旨（概ね 150 字以内で記載してください。）

(2) 詳細（(1)に記載した事項について具体的・詳細に記載してください。）

監査指摘等の状況

平成 28 年度以降の法人監査の指摘状況及び是正・改善状況について記載してください。

指摘事項	是正・改善の内容

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、平成28年度以降における同種施設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。

- ※ 「重大な事故及び不祥事」とは次のものを指します。
- ① 京都市交通局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 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。

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

2 上記1で重大な事故や不祥事が発生したと回答した場合、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。

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

施設運営の理念

基本的な施設運営方針について記載してください。

- 1 要旨（概ね 150 字以内で記載してください。）

- 2 詳細（1 に記載した事項について具体的・詳細に記載してください。）

地域交流及び地域貢献

地域住民及び地域関係機関等との交流や地域への貢献に関し、基本的な考え方と特に力を入れて取り組みたいと考えている事項について、応募施設の地域性を踏まえ、周辺地域の状況を考慮した安全対策を含めて、具体的に記載してください。

1 要旨（概ね 150 字以内で記載してください。）**2 詳細（1 に記載した事項について具体的・詳細に記載してください。）**

運営体制

職員配置の考え方等について記載してください。

1 要旨（概ね 300 字以内で記載してください。）

2 詳細（1 に記載した事項について具体的・詳細に記載してください。）

（1）施設運営の執行体制・職員数・当該業務の経験年数・配置時間の考え方

（2）本市との窓口となる統括部署の職員体制

（3）人材確保、採用の考え方

（4）人材育成・研修計画の考え方

利用促進策

施設の稼働率及び利用料金収入向上に関する具体的な取組について記載してください。

1 要旨（概ね 150 字以内で記載してください。）

2 詳細（1 に記載した事項について具体的・詳細に記載してください。）

サービスの向上

利用者の意見、要望等の把握方法や、要望等に対する対応方法など、サービスの質を向上させる具体的な取組について記載してください。

1 利用者対応マニュアルについて

該当する□（1つ）にレ印を記入してください。

☐ 作成している

☐ 作成していない

☐ 当該施設の指定管理期間の始期までに作成する予定である。

2 具体的な取組内容について

（1）要旨（概ね300字以内で記載してください。）

（2）詳細（（1）に記載した事項について具体的・詳細に記載してください。）

ア 利用者の意見・要望等の把握方法

イ 利用者の意見・要望等への対応方法

ウ ソフト・ハード面における利用者への付随的なサービス提供内容

エ 多様化する車種に対する具体的な対応策

オ その他サービスの向上に係る具体的な取組

施設管理

施設管理の具体的な取組について記載してください。

1 清掃，警備，施設管理の各マニュアルについて

該当する□（1つ）にレ印を記入し，該当するものに○を付けてください。

- ☐ 作成している（清掃，警備，施設管理）
- ☐ 作成していない（清掃，警備，施設管理）
- ☐ 当該施設の指定管理期間の始期までに作成する予定である。（清掃，警備，施設管理）

2 具体的な取組内容について

（1）要旨（概ね300字以内で記載してください。）

（2）詳細（（1）に記載した事項について具体的・詳細に記載してください。）

ア 施設の清掃

イ 施設の警備

ウ 設備及び備品の維持管理

事故防止及び緊急対応

事故防止や緊急対応（設備トラブル対応を含む）に関する基本的な考え方及び具体的な取組内容を記載してください。

1 事故防止及び緊急対応マニュアルについて

該当する□（１つ）にレ印を記入してください。

☐ 作成している

☐ 作成していない

☐ 当該施設の指定管理期間の始期までに作成する予定である。

2 具体的な取組内容について

（１）要旨（概ね１５０字以内で記載してください。）

--

（２）詳細（（１）に記載した事項について具体的・詳細に記載してください。）

--

災害対策

災害対策に関する基本的な考え方及び具体的な取組内容を記載してください。

1 非常災害時の対応に関するマニュアルについて

該当する□（1つ）にレ印を記入してください。

☐ 作成している

☐ 作成していない

☐ 当該施設の指定管理期間の始期までに作成する予定である。

2 具体的な取組内容について

（1）要旨（概ね150字以内で記載してください。）

（2）詳細（（1）に記載した事項について具体的・詳細に記載してください。）

情報公開及び個人情報保護

情報公開及び個人情報保護に関して講じる措置を記載してください。

- 1 情報公開及び個人情報保護に関するマニュアルの作成について
該当する ☐ (1つ) にレ印を記入してください。
☐ 作成している
☐ 作成していない
☐ 当該施設の指定管理期間の始期までに作成する予定である。

- 2 具体的な取組内容について

(1) 要旨 (概ね 150 字以内で記載してください。)

(2) 詳細 ((1) に記載した事項について具体的・詳細に記載してください。)

市内中小企業の活用

指定管理業務の一部を第三者（営利企業）に委託する場合の市内中小企業の活用について記入してください。

- ※1 指定管理者は、業務の執行を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、施設内の清掃、施設の浄化槽の清掃及び維持管理、消防設備及び電気設備の維持管理及び点検、施設の防犯及び警備、その他本市が必要と認める事項については、第三者に委託することができます。
- ※2 市内中小企業とは、中小企業基本法第2条第1項各号のいずれかに該当するものであって、本市の区域内に本店又は主たる事務所を有するものを指します。

1 業務の一部の委託について

該当する□（1つ）にレ印を記入してください。

☐ 業務の一部を第三者（営利企業）に委託することを予定している（2を記載）。

☐ 第三者（営利企業）に委託することを予定していない（2は記載不要）。

2 営利企業への委託を予定又は実施している場合、委託を予定する業務別に市内中小企業への発注の考え方について記入してください。

（1）要旨（概ね150字以内で記載してください。）

（2）詳細（（1）に記載した事項について具体的・詳細に記載してください。）

（市内中小企業に委託することを予定している業務及びその考え方）

（市内中小企業以外の営利企業に委託することを予定している業務及び市内中小企業に委託しない合理的な理由）

社会的責任

社会的責任に関する取組について記載してください。

1 要旨（概ね150字以内で記載してください。）

2 詳細（1に記載した事項について具体的・詳細に記載してください。）

（1）社会的弱者（障害のある方，高齢者，児童，女性など）への配慮に関する具体的な取組

（2）環境や景観への配慮に関する具体的な取組

（3）公共交通優先のまちづくりに寄与する具体的な取組

その他特に計画している取組

その他特に計画している取組について記載してください

※施設の管理運営によって生じた収益の一部を本市に納付される提案があれば, ご記入ください。

- 1 要旨（概ね150字以内で記載してください。）

- 2 詳細（1に記載した事項について具体的・詳細に記載してください。）

指定管理期間の収支見込（総括表）

（単位：千円，税込）

		平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	備考
収入	利用料金収入					
	収入合計額（A）					
支出	人件費					
	委託料					
	修繕費					
	支出合計額（B）					
収支差（A－B）						

- ※ 欄が足りない場合は適宜追加等してください。
- ※ 該当がない収入・支出項目は，適宜削除してください。
- ※ 支出項目欄には支出内容の概略を記載し，必ずしも団体の経理科目と一致させる必要はありません。
- ※ 指定期間中の物価及び人件費の上昇・下落や金利変動リスクへの対応は，指定管理者の負担となることを考慮し，指定管理期間中の変動要素を十分に見込んだ上で作成してください。

- 納付金の考え方と納付可能予定額（各年度の予定額と4年間の予定額を記載）

- 経費削減の考え方と具体的取組

指定管理期間の収支見込（業務別内訳表）

（単位：千円，税込）

収入・支出項目		平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	備考
1	（業務又は事業分類名）	0	0	0	0	
	(1) 収入	0	0	0	0	
	内訳					
	利用料金収入					
	(2) 支出	0	0	0	0	
	内訳					常勤○名，非常勤等○名分
	人件費					
	委託料					
	修繕費					
2	（業務又は事業分類名）	0	0	0	0	
	(1) 収入	0	0	0	0	
	内訳					
	委託料					
	(2) 支出	0	0	0	0	
	内訳					常勤○名，非常勤等○名分
	人件費					
	委託料					
	修繕費					
3	（業務又は事業分類名）	0	0	0	0	
	(1) 収入	0	0	0	0	
	内訳					
	委託料					
	(2) 支出	0	0	0	0	
	内訳					常勤○名，非常勤等○名分
	人件費					
	委託料					
	修繕費					
合計		0	0	0	0	

※ 欄が足りない場合は適宜追加等してください。

※ 該当がない収入・支出項目は，適宜削除してください。

※ 支出項目欄には支出内容の概略を記載し，必ずしも団体の経理科目と一致させる必要はありません。

指定管理期間の収入見込（業務別利用料金収入内訳表）

（単位：円，税込）

年度・業務名	単価	想定利用数	利用料金収入	備考
平成31年度		0	0	
（業務又は事業分類名）			0	
（業務又は事業分類名）			0	
（業務又は事業分類名）			0	
（業務又は事業分類名）			0	
（業務又は事業分類名）			0	
平成32年度		0	0	
（業務又は事業分類名）			0	
（業務又は事業分類名）			0	
（業務又は事業分類名）			0	
（業務又は事業分類名）			0	
（業務又は事業分類名）			0	
平成33年度		0	0	
（業務又は事業分類名）			0	
（業務又は事業分類名）			0	
（業務又は事業分類名）			0	
（業務又は事業分類名）			0	
（業務又は事業分類名）			0	
平成34年度		0	0	
（業務又は事業分類名）			0	
（業務又は事業分類名）			0	
（業務又は事業分類名）			0	
（業務又は事業分類名）			0	
（業務又は事業分類名）			0	
合計		0	0	

※ 欄が足りない場合は適宜追加等してください。

調 査 同 意 書

(水道料金・下水道使用料)

[参考1]

(宛先)
京 都 市 長
京都市公営企業管理者交通局長
京都市公営企業管理者上下水道局長

年	月	日
____枚のうち____枚目		

所在地	実 印
商号又は名称	
代表者の職・氏名	

京都市競争入札参加資格の審査及び資格有効期間中における資格の確認のため、水道料金及び下水道使用料の納付状況について、下記の内容に基づき、京都市が関係公簿を調査することに同意します。

記

1 調査対象となる水道使用者名義の有無の申告

- * いずれかの□ に必ずチェックを入れてください。
- * 調査対象となる水道使用者名義が「ある」場合と「ない」場合の区別は裏面をご確認ください。

☐ 調査対象となる 水道使用者名義がある	☐ 調査対象となる 水道使用者名義がない
--	--



調査対象となる水道使用者名義がある場合は下記2に記入してください。

2 京都市の水道料金・下水道使用料のお客さま番号等

以下の区分に応じて、お客さま番号等を記入してください。

㊦ 京都市内全域（京都市地域水道利用地域及び京都市京北地域水道利用地域を除く）

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、「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。

㊦ 京都市地域水道利用地域

使用者番号	使用者名

注 使用者番号及び使用者名の欄は、「水道使用水量等のお知らせ」に記載されている内容を正確に記入してください。（左詰め）

㊦ 京都市京北地域水道利用地域

水栓番号	使用者名

注 水栓番号及び使用者名の欄は、「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・下水道使用料の納付状況の
調査対象となる水道使用者名義の有無について**

表面 1 の「調査対象となる水道使用者名義の有無の申告」については、下記の区別により、該当する方にチェックを入れてください。

「ある」に該当するときは、併せて、表面 2 「京都市の水道料金・下水道使用料のお客さま番号等」に、該当する事業所等のお客さま番号等を記入してください（詳しい記入要領は、「申請の手引」をご覧ください。）。

【調査対象となる水道使用者名義がある場合】

次の① 及び② のいずれにも該当する場合

① 京都市内に事業所、事務所等（以下「事業所等」といいます。）があること。

② 当該事業所等の水道の使用者名義が、次にも該当すること。

法人の場合・・・法人名義（代表者の個人名義は含みません。）

個人の場合・・・代表者名義（親族名義等は含みません。）

＊ 使用者名義は、「水道使用水量のお知らせ」等で確認できます。

＊ 複数の事業所等がある場合は、そのうち一つでも上記に該当すれば、「調査対象となる水道使用者名義がある」にチェックを入れ、該当するすべての事業所等のお客さま番号等を記入してください。

【調査対象となる水道使用者名義がない場合】

上記に該当しない場合

例） ・ 京都市内に事業所等がない場合

・ ビル又はマンション等で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など、直接に水道の使用者名義になっていない場合

・ 工事現場等における一時使用（臨時栓を含む）

京都市高速鉄道北山駅自転車駐車場指定候補者審査項目

下記の項目について、提出書類及び提出書類に基づくプレゼンテーションの評価を点数化し、合計点の最も高い応募者を指定候補者に選定します。

<書類審査項目>

- 1 申請者の概要・実績について
 - (1) 組織の安定性
 - 組織規模及び財務状況
 - (2) 組織の運営適性
 - ア 団体の経営理念
 - イ 類似施設等の運営実績
 - ウ コンプライアンス
 - エ 重大な事故及び不祥事について
 - オ 情報公開及び個人情報保護
- 2 運営計画について
 - (1) 施設運営
 - ア 施設運営の理念
 - イ 地域交流及び地域貢献
 - ウ 市内中小企業の活用
 - (2) 運営体制
 - ア 職員配置
 - イ 人材確保・育成
 - (3) サービスの向上
 - 市民サービスの向上
 - (4) 施設管理
 - ア 清掃
 - イ 警備
 - ウ 設備及び備品の維持管理
 - (5) 危機管理
 - ア 事故防止及び緊急対応
 - イ 災害対策
 - (6) 社会的責任
 - ア 社会的弱者への配慮
 - イ 環境や景観への配慮
 - ウ 公共交通優先のまちづくりに寄与する取組
- 3 経営計画について
 - (1) 経営の安定性
 - ア 収支見込の実現可能性（収入面）
 - イ 収支見込の実現可能性（支出面）
 - ウ 利用促進策
 - (2) 収入増及び費用削減
 - 経費削減策
- 4 その他
 - その他計画

※ 現在、京都市の定管理者となっている者が応募した場合、現に指定管理を行っている施設の管理運営状況により、減点を行う場合があります。

※ 本市からの職員派遣による人的支援又は運営補助金の交付による財政支援を受けている外郭団体については、その他の団体とのイコール・フットィングを確保するため、人的支援や財政支援がなされなかった場合の状況を基に財務状況を評価します。

※ 市内中小企業又は市内に本拠を置く団体（社会福祉法人、公営財団法人及びNPO等）に対しては、加点を行います（共同事業体の場合は、構成団体に市内中小企業等が占める割合等に応じて加点します。）。