

## 京都市宇多野ユースホステル指定管理者募集要項（案）

京都市宇多野ユースホステル（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、指定管理者を下記のとおり募集します。

### 記

#### 1 申請の資格

申請できる者は、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者とします。

- (1) 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 代表者、役員又はその使用人が刑法第 96 条の 6 又は第 198 条に違反する容疑があったとして逮捕され、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が次に掲げる税等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（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 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（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 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

## 2 施設及び業務の概要

### (1) 設置目的

主として青少年に対して、健全な旅行を誘致し、奨励するため、低廉な料金での宿泊及び宿泊者、市民等の間の交流の用に供することを目的とする。

### (2) 現在の状況

京都市宇多野ユースホステルは、近くには世界文化遺産の金閣寺や龍安寺、仁和寺をはじめ、数多くの観光名所が位置し、昭和34年の開所以来、国内外の多くの観光客に御宿泊いただいています。また、京都観光の滞在拠点としてだけでなく、青少年育成、国際交流、市民の地域活動の場としても広く利用されています。

平成20年7月には、全面リニューアルし、木のぬくもりを大切に、明るく開放的で京都らしさが漂う施設に生まれ変わり、平成21年、平成23年、平成24年の国際ユースホステル連盟の利用者満足度調査では「世界で最も居心地のよいユースホステル」にも選ばれました。

平成28年度には、リニューアル後過去最高の定員稼働率66.9%、宿泊者数41,507人を記録するとともに、平成29年度から令和元年度においても、稼働率は50%以上を維持してきました。

しかし、令和2年度以降、新型コロナウイルス感染症の影響により宿泊需要は大きく減少し、稼働率は約10%に落ち込むなど、非常に厳しい状況に直面しています。

### (3) 施設の概要

名 称	京都市宇多野ユースホステル
所 在 地	京都市右京区太秦中山町29番地
敷 地 面 積	10,327.27㎡
延べ床面積	2,671.41㎡
構 造	鉄筋コンクリート造2階建て
宿 泊 定 員	170人
施設の主な内容	宿泊室(41室 うち和室4室)、集会室、談話コーナー、インターネットコーナー、食堂、自炊室、浴室、シャワー室、洗濯室、テニスコート、バーベキューコーナー、駐車場、事務室等

これまでの利用状況

年度	宿泊人数 全体(人)	うち日本人割合		稼働率
		うち日本人割合	うち外国人割合	
R3年度	8,377	99.2%	0.8%	13.5%
R2年度	5,566	98.3%	1.7%	8.9%
R元年度	33,299	71.8%	28.2%	53.5%
H30年度	35,392	71.7%	28.3%	57.0%
H29年度	39,676	72.9%	27.1%	63.9%
H28年度	41,507	67.7%	32.3%	66.9%
H27年度	41,140	64.1%	35.9%	66.1%

### (4) 業務の概要

指定管理者は、京都市宇多野ユースホステル条例及び同条例施行規則に基づき、青少年をはじめとする国内外からのお客様や市民を対象に、低廉な料金で宿泊を提供するとともに、

京都観光の振興に資するため、施設の運営及び維持管理に係る業務を実施し、併せて、京都の歴史、文化、産業等の紹介、青少年育成事業、国際交流事業、市民対象事業及び地域と連携した事業等を実施することとします。

業務の実施に当たっては、利用料金制による効果的かつ効率的な運営を行うとともに、本市と十分な協議を行うこととします。

その際、特に次の点にご留意ください。

## 1 「京都観光振興計画2025」の推進

「京都観光振興計画2025」においては、「宿泊観光・長期滞在化の促進」に向けて、①地域や市民生活と調和を図る、②市民と観光客の安心・安全を確保する、③多様で魅力ある宿泊施設を目指す、④地域の活性化につなげる、⑤京都経済の発展、京都に伝わる日本の文化・心を継承発展させる、この5つの考え方にに基づき、取り組むこととしています。

## 2 宇多野ユースホステルの目指すべき方向

### (1) 積極的な宿泊誘客，戦略的な経営

宿泊先として宇多野ユースホステルを選んでもらえるような強みを活かした宿泊プランを造成するなど、稼働率の向上を実現するための事業を実施するとともに、宿泊者のニーズを踏まえた戦略的な経営の推進。

### (2) 青少年の健全な育成

多様な青少年育成事業を企画・実施し、宇多野ユースホステルでの宿泊体験を通じて青少年の健全な育成を図る。

### (3) 若年層（29歳以下）の誘致及び国際交流の推進による世界文化自由都市の実現

若者向けミーティング、イベントの更なる誘致に関する取組により、若年層の割合を高めるとともに、国際交流事業の実施など国際交流の一層の推進。

### (4) 京都にふさわしい取組

京都の歴史、文化、産業等を紹介するほか、市民対象事業及び地域と連携した事業等の実施。

## <具体的な業務の内容>

ア 施設を利用しようとする者に対する利用の許可に関すること。

イ 施設の利用に係る料金の収受に関すること。

ウ 施設の設置目的に沿った利用者への便宜の提供に関すること。

エ 施設、設備及びその他の物品の維持管理及び安全に関すること。

オ 青少年の育成のための取組に関すること。

カ 国内外の旅行者等の相互理解及び交流を深める取組に関すること。

キ 「京都観光振興計画2025」に基づく、「宿泊観光・長期滞在化の促進」に資する取組に関すること

ク 地域との共存や連携に関すること。

ケ 地域の文化資源を活かした取組や周辺観光の拠点としての役割に関すること。

コ グローバルなネットワークを活かした外国人や若者などニーズを踏まえた施設の利用促進のための戦略的広報の取組に関すること。

サ 京都の歴史、文化、産業等の紹介に関すること。

シ その他市長が必要と認める業務

### 3 運営に係る基本的事項

#### (1) 基本的事項

##### ア 休館日

なし

##### イ 供用時間

申請者によって効果的な供用時間を判断し、提案してください。

(参考：令和3年度)

- ・宿 泊 午後3時から翌日午前10時まで  
(連泊の場合は最終日の午前10時まで)

- ・集会室 午前7時から午後10時まで

- ・テニスコート 午前8時から午後7時まで

##### ウ 管理人数

申請者によって適切な管理人数を判断し、提案してください。

##### エ 利用料金

京都市宇多野ユースホステル条例に定める範囲において、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとします。

利用料金は、指定管理者の収入とし、その範囲で、施設の管理及び2(4)の業務に係る費用を支出することとし、収支計画書に収入及び支出を計上することとします。

なお、消費税率の変動や本市の財政状況等を踏まえ、市会の議決を得て、利用料金の上限額の改定を行うことがあります。

(単位：円)

区分			単位	利用料金
宿泊施設	定員が2人の部屋	19歳未満の者	1人につき1泊	3,660
		19歳以上の者		4,190
	定員が3人、4人 又は6人の部屋	19歳未満の者		2,930
		19歳以上の者		3,450
集会室			1の集会、研修等 ごとに利用人数1 人につき	100
テニスコート			1面につき1時間	1,360

備考 定員に満たずに部屋を貸し切る場合の宿泊施設の利用料金の上限額は、この表により計算した額に、4,190円(定員が3人、4人又は6人の部屋にあつては、3,450円)に定員に満たない者の数を乗じて得た額を加算して得た額とする。

##### オ 自主事業

指定管理者には、本市の承認を得たうえで、次の自主事業を効果的に実施し、利用者の増加や収益性の向上等につなげていただくことを期待します。この場合、収支計画書にその事業に係る収入及び収支を計上することとします。

- (ア) 飲食事業 食堂の運営
- (イ) 物販事業 土産品をはじめ、飲料、雑貨などの販売
- (ウ) レンタル事業 レンタサイクル事業や野外活動に必要な道具の貸出し等
- (エ) その他事業 施設サービスや認知度の向上、利用者の増加に資すると認められるもの

ただし、自主事業の実施に当たっては、行政財産の目的外使用に係る使用料の支払が必要となる場合があります。

#### カ 経営会議及び地元との意見交換会

宇多野ユースホステル経営会議及び宇多野ユースホステルの運営に係る地元との意見交換会に出席し、運営状況等を報告し、改善策を講じることとします。

#### (2) 指定期間

令和5年4月1日から令和9年3月31日までの4年間

#### (3) 仮の協定書の締結

公募による審査を行い、指定管理者の候補となる者（以下「指定候補者」という。）を選定した後に、管理方法の詳細について定めた仮の協定書を締結することとします。

#### (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の取扱いについては、協定書で定めます。

#### (5) 指定管理者の収入

施設の利用料金及び自主事業による収益を指定管理者の収入とします。

なお、施設の行政財産の目的外使用に係る使用料は、本市の歳入として取り扱うこととし、指定管理者の収入とはなりません。

#### (6) 本市への納付金の納付

施設の管理には利用料金制を導入しておりますので、指定管理者は收受した利用料金収入等により、管理運営経費を賄っていただくこととなりますが、収入額のうち一定額を本市に納付（以下、「納付金」という。）することとします。

納付金の金額は、年額1,000万円以上が必要です。それに加えて、収支や収入等に応じた追加納付額について、年度内に適切に処理できる形で、提案することとします。

ただし、指定管理者の責めに帰すべき事由によらない、予見することのできない事象、不可抗力等によって、収支状況が著しく悪化した場合は、納付金の免除又は減額について、協議のうえ決定することとします。

具体的な納付方法等の手続きについては、本市と指定管理者の間で締結する協定により定めることとします。

提案に当たっては、**別紙1**「京都市宇多野ユースホステル収支実績」等を参考にしてください。

#### (7) 納税義務

指定管理者は、消費税、法人税、法人事業税、事業所税等の納税義務を負う場合がありますので、納税に関することは、管轄の税務署等の関係機関に確認してください。

また、京都市宿泊税条例（平成30年10月1日施行）に基づき、宿泊税の徴収及び京都市への納入に関する事務が必要となります。

#### (8) 施設の修繕

原則として以下のとおりとし、詳細についてはそのつど協議することとします。

##### ア 指定管理者の負担で行うもの

(ア)指定管理者の責めに帰すべき事由による施設の損傷に係る修繕

(イ)日常の管理業務で発生する軽微な修繕（概ね30万円未満のもの）

(ウ)使用するために必要な整備及び保守に関するもの

イ 京都市の負担で行うもの

(ア)京都市の責めに帰すべき事由による施設の損傷に係る修繕

(イ)建物の構造に起因するもの

(ウ)自然災害によるもの

(エ)構造上の瑕疵等による大規模修繕

(9) 日常点検・保守

指定管理者に配布する「京都市庁舎施設自主点検・劣化度調査の手引き」に基づき、年1回以上、劣化状況等の確認を行い、本市に報告の上、対応について協議等を行なうこととします。

(10) リスクの負担区分

施設の管理運営に際し予測されるリスクについて、本市と指定管理者との負担区分は概ね次のとおりとし、協定書を締結する段階で双方協議のうえ詳細を定めることとします。

リスクの種類	内 容	負担区分	
		本市	指 定 管理者
法令の変更	指定管理者自身に影響を及ぼすもの		○
	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
経費の増大	本市の指示に基づく業務内容の変更等	○	
	物価上昇その他本市以外の要因によるもの		○
不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止又は延期	(そのつど協議)	
協定の不履行	指定管理者の都合によるもの		○
	本市の都合によるもの	○	
第三者への 損害	業務の執行に伴うもの	○	○ (注)
	施設及び設備等の瑕疵によるもの	○	
施設及び設備 等の修繕	指定管理者の責めに帰すべき事由による施設の損傷に係る修繕		○
	日常の管理業務で発生する軽微な修繕(概ね30万円未満のもの)		○
	使用するために必要な整備及び保守に関するもの		○
	京都市の責めに帰すべき事由による施設の損傷に係る修繕	○	
	建物の構造に起因するもの	○	
	自然災害によるもの	○	
	構造上の瑕疵等による大規模修繕	○	
上記以外	(そのつど協議)		
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もの		○
	上記以外	○	

注 本市が賠償した場合、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。

(11) 物品の貸与及び管理

ア 物品の貸与等

(ア)本市が貸与する物品

本市が指定管理者に別紙2「京都市宇多野ユースホステル貸与物品一覧」に掲げる物品(以下「貸与物品」という。)を無償で貸し付けます。

(イ)指定管理者が準備すべき物品

貸与物品以外で施設管理に必要となる物品については、指定管理者が準備することと

します。

#### イ 物品の管理

(ア)指定管理者は、貸与物品とその他の物品を明瞭に区分して整理することとします。

(イ)指定管理者は、京都市物品会計規則に定めるところにより、貸与物品を保管及び使用するものとします。

(ウ)指定管理者は、貸与物品が不用になったときは、当該物品を本市の指示に従い返納することとします。

貸与物品に破損、滅失（盗難を含む）、不具合等が生じた場合には、指定管理者は速やかに事故報告書を本市に提出し、本市の指示に従い原状に回復し、又はその損害を賠償することとします。

#### (12) 清掃、警備等に関する事項

施設及び敷地内について細やかな日常清掃（原則として毎日）、定期清掃（日常清掃では対応しきれない箇所や汚れについての清掃）及び埃塵処理業務を行うことにより、常に清潔を保ち環境衛生に留意し、利用者が快適な状態で過ごせるような環境を維持することとします。また、火災、盗難、破壊等の事故の発生を警戒し、防止することにより、財産の保全と人身の安全を図ることとします。

#### (13) 安全管理、危機管理等に関する事

施設及び設備の保守管理、安全点検及び衛生管理は指定管理者の責任とし、最低限必要な内容は別紙3のとおりです。指定管理者は、関係法令などを遵守し、資格を有したものを雇用し、再委託先の選定基準として考慮する等施設の設備の安全管理には万全を期すものとします。

また、指定管理者は、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、災害時等の対応について随時訓練を行うこととします。

自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態が起きた場合は、遅滞なく適切な措置を講じた上、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とします。

#### (14) 個人情報保護及び情報公開の取扱い

##### ア 個人情報保護

指定管理者は、京都市個人情報保護条例の趣旨に従い、公の施設の管理を通じて取得した氏名、住所、生年月日その他個人に関する情報に関して、主に次のことに留意し、適正な取扱いの確保に努める。

##### (ア)収集の制限

業務の目的を達成するために必要な範囲内の情報のみを、原則として本人から収集すること。

##### (イ)利用・提供の制限

個人情報は、業務の目的の範囲を超えて利用し又は提供しないこと。

##### (ウ)適正な管理

個人情報は正確に保ち、漏えい、改ざん、滅失等のないように管理すること。また、不要になった個人情報は確実にかつ速やかに廃棄又は消去すること。

##### (エ)開示の申出

保有する個人情報の開示をその本人から求められたときは、情報を開示するよう努めること。

## イ 情報公開

指定管理者は、京都市情報公開条例の趣旨に従い、公の施設の管理のために作成し、又は取得した文書等であって、業務に従事している者が組織的に用いるものとして保有しているものについては、次のいずれかの情報に該当する場合を除き、公開する。

### (ア) プライバシー情報

個人のプライバシーを侵害するおそれのある情報

### (イ) 法人等事業活動情報

他の法人等の事業活動に関する情報で、公開すれば法人等の正当な利益を明らかに害すると認められるもの

### (ウ) 公共の安全、秩序の維持情報

公開すれば、人の生命、身体、財産等の保護、犯罪の予防等に支障が生じるおそれのある情報

(エ) その他、公開すれば事業の適正な執行に支障を及ぼす情報等

## (15) 環境に配慮する取組に関する事項

指定管理者は、業務の実施に関して、環境に配慮した取組（環境マネジメントシステムの導入、省エネ・省資源、ごみの減量、グリーン購入、公共交通機関の利用、エコカーによる運搬等）の推進に努めることとします。また、施設に調達する電気は、「京都市電力の調達に係る環境配慮契約方針」に基づく評価を満たした事業者との契約に努めることとします。

## (16) 帳簿等の備置

指定管理者は、施設内に次に掲げる事項に関する帳簿を備置し、京都市の求めがあった場合、速やかに提出することとします。

ア 施設の利用者に関すること。

イ 施設の支出及び収入に関すること。

ウ 施設の管理運営に関すること。

エ その他業務の執行に関すること。

## (17) 利用者満足度等の把握

指定管理者は、京都市と協議のうえ、利用者へのアンケート、モニター調査の実施等により、利用者の満足度、苦情等を把握し、少なくとも年1回以上、本市に報告を行うこととします。

## (18) 各種報告書の提出

### ア 事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後60日以内に、次の事項を記載した事業報告書を提出するものとします。また、施設のホームページにも掲載するとともに、施設内に掲示するなど、施設の管理運営状況を分かりやすく公表することとします。

(ア) 指定管理業務の実施状況及び利用状況

(イ) 施設の管理の業務のみに係る収入及び支出の内訳

(ウ) 自主事業の実施状況及び収支状況

(エ) その他施設の管理に関する重要又は異例な事項

### イ その他定例報告等

指定管理者は、次の事項の報告を京都市の求めに応じて行うものとします。

(ア) 施設の利用状況（毎月）

(イ) 各種事業の実績（随時）

(ウ)経費の執行状況（随時）

(エ)アンケート等により把握した利用者の満足度及びニーズの状況（随時）

(オ)その他管理運営の状況を把握するために必要な事項（随時）

#### (19) 法令等の遵守

業務の実施に当たっては、地方自治法、地方自治法施行令、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、京都市宇多野ユースホステル条例、京都市宇多野ユースホステル条例施行規則、その他の関係法令等を遵守してください。

また、本件の指定管理者となった場合、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していただく必要があります（同報告書の詳細は、ホームページ「京都市入札情報館」を御覧ください）。

#### 4 指定管理者の事情による指定の取消し

(1) 指定手続条例第5条第1項の規定による指定管理者の指定後において、指定管理者が次のいずれかに該当するときは、本市は、指定管理者の指定を取り消すことができますこととします。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当したとき。

イ 京都市から京都市競争入札等取扱要綱第29条第1項の規定に基づく競争入札参加停止を受けたとき。

ウ 法人税、法人市民税及び消費税等の租税又は労働保険料その他の負担金等を滞納したとき。

エ 会社更生法、民事再生法による更正又は再生手続の申立があったとき。

オ 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とき。

カ 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とき。

キ 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とき。

ケ 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ことが判明したとき。

コ 法令の規定、本件指定の条件又は本市との間で締結する協定書に記載された条件に違反したとき。

サ 法令の規定、本件指定の条件又は本市との間で締結する協定書の規定に基づき本市関係職員が行う報告の聴取、検査若しくは調査の実施を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は虚偽の報告を行ったとき、その他本市関係職員の指示に正当な理由がなく従わなかったとき。

シ 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とき。

ス その他施設の管理業務を継続し難い事由があると認められるとき。

(2) 4(1)の場合において、本市が指定を取り消すとき、本市は、協定を解除します。

(3) 本市は、4(2)の規定により協定を解除したときは、指定管理者に損害賠償の請求を行うことができます。

(4) 指定管理者は、4(2)の規定により協定の解除があったときは、本市にその損失の補償を求められません。

## 5 京都市の事情による指定の取消し

- (1) 4 (1)に掲げる場合のほか、本市は、本件施設の供用を休止し、又は廃止するとき並びに業務の範囲又は管理の基準の大幅な変更等により再指定が行われるときは、指定期間が終了するまでに、指定管理者の指定を取り消すことができますこととします。
- (2) 5 (1)の場合において、本市が指定を取り消すときは、本市は、協定を解除することができます。
- (3) 4 (4)の規定は、5 (2)の規定により協定を解除した場合について準用します。
- (4) 指定管理者は、5 (2)の規定により本市が協定を解除した場合において、指定管理者が損害を被ったときは、本市に損害賠償の請求を行うことができます。ただし、指定の取消しを行う日の90日前までに、本市が指定管理者に指定を取消す旨を通知した場合、指定管理者は本市に損害賠償を請求することができません。

## 6 選定の手順

- |             |                  |
|-------------|------------------|
| (1)募集要項の配布  | 令和4年7月中旬～8月下旬    |
| ↓           |                  |
| (2)現地説明会    | 令和4年7月下旬予定       |
| ↓           |                  |
| (3)質疑の受付    | 令和4年7月中旬から10日間程度 |
| ↓           |                  |
| (4)質疑の回答    |                  |
| ↓           |                  |
| (5)申請の受付    | 令和4年8月中旬～8月下旬    |
| ↓           |                  |
| (6)第2回選定委員会 | 令和4年9月上旬         |
| ↓           |                  |
| (7)指定候補者の選定 | 令和4年10月中旬        |

## 7 申請手続

### (1)申請方法

#### ア 提出書類

別紙4「提出書類一覧」のとおり

#### イ 提出期間

令和4年8月中旬～8月下旬

受付時間は午前9時から午後5時まで

#### ウ 提出方法

持参に限ります。

※ 提出書類の確認を行う必要がありますので、来庁される際は事前に電話してください。

#### エ 提出場所

京都市中京区河原町通二条下ルー之船入町384番地 ヤサカ河原町ビル7階

京都市産業観光局観光MICE推進室 電話 075-746-2255 (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 質疑者の資格

本要項中「1 申請資格」を満たす者とします。

## イ 質疑の方法

質疑の方法	受付期間等
質疑の要旨を簡潔にまとめた文書を電子メールで受け付けます。	●受付期間 令和4年7月中旬から10日間程度 午前9時から午後5時まで（土日祝を除く。） ※受付期間内に京都市が受信したもの以外は無効。  ●送付先 京都市産業観光局 観光 MICE 推進室 メール kanko-mice@city.kyoto.lg.jp

## ウ 回答

回答は、質疑受付終了後、1週間以内に観光 MICE 推進室のホームページ上に掲載します。

### (3) 関係法令の遵守

申請書類の作成に当たっては、関係法令を遵守してください。

### (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ります。

### (5) ヒアリングの実施

本市が必要と認める場合は、申請書類の提出後に、申請者に対してヒアリングを実施します。

### (6) プレゼンテーションの実施

指定候補者の選定に当たっては、必要に応じて本市が設ける選定委員会においてプレゼンテーションの機会を設ける場合があります。日時及び場所については、別途本市から指定します。

### (7) 申請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、申請者が運営する類似施設等の実地調査を行います。

### (8) 申請書類の無償使用

本市は、指定候補者の選定の公表等必要な場合には、申請書類の内容を許可なく無償で使用するものとします。

なお、申請書類は、理由のいかんにかかわらず返却しません。

### (9) 費用の負担

申請に関する費用は、すべて申請者の負担とします。

### (10) 資料の取扱い

本市が提供する資料は、申請にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。

## 8 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選定に基づき、市長が決定します。主な審査項目は別紙5「京都市宇多野ユースホステル指定候補者審査項目及び選定基準」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、令和4年10月中旬の予定です。審査結果については、申請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、申請の概要（経過、申請者名等）、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。

なお、仮の協定書は市会の議決（(5) 参照）後、本協定書となります。

#### (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、議決を受けることとなります。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、市会の議決が得られなかった場合及び否決された場合、指定候補者が施設の運営事業の実施を準備するために支出した費用、アイデアやノウハウ等の対価については、一切補償しませんのでご了承ください。

市会の議決が得られましたら、協定書を交付します。

### 9 要項の遵守

指定候補者が、この要項に定める事項に反した場合は、指定管理者に指定しないことがあります。

### 10 留意事項

選定委員会委員に対して、本件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、失格となる場合があります。

### 11 問い合わせ先

京都市産業観光局観光 MICE 推進室 担当：齊藤，梅木澤

〒604-0924

京都市中京区河原町通二条下ル一之船入町 384 番地 ヤサカ河原町ビル 7 階

電話：075-746-2255

(単位：円)

## ●京都市宇野ユースホステル収支実績

	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	備考
収入額	189,849,159	189,875,616	186,037,539	171,307,737	166,518,357	81,770,506	80,934,801	
指定管理会計 (利用料金)	133,850,665	133,686,028	126,588,298	116,953,034	110,114,183	31,625,109	33,613,469	宿泊・集会室・テニス コート料収入など
コロナ禍に伴う 本市支援等	—	—	—	—	5,812,360	37,620,592	19,915,420	
自主事業	55,998,494	56,189,588	59,449,241	54,354,703	50,591,814	12,524,805	27,405,912	食事・物販・サービ ス料収入
支出額	181,369,673	181,853,228	178,634,126	169,745,574	161,856,699	98,353,416	92,956,635	
人件費	57,260,328	59,168,769	62,487,222	57,634,613	54,667,831	40,689,948	38,638,652	
光熱水費	16,447,554	14,447,770	15,221,329	15,200,171	14,474,837	8,902,068	11,703,623	
事業費	31,915,381	30,674,465	25,104,593	23,670,682	23,629,623	14,733,908	12,625,113	
管理費 (本市への納付金含む)	25,756,620	26,201,656	23,746,911	25,962,728	22,670,916	17,327,783	9,490,805	税関係、業務負担金、 本市への納付金等
自主事業費	49,989,790	51,360,568	52,074,071	47,277,380	46,413,492	16,699,709	20,498,442	
収支差額	8,479,486	8,022,388	7,403,413	1,562,163	4,661,658	▲ 16,582,910	▲ 12,021,834	

## ●納付金の状況(管理費の内数)

納付金(固定分)	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,200,000	8,411,507	0	
納付金(追加分) ※収支・収入に応じて追加納	510,782	795,000	561,000	0	0	0	0	
納付金合計	10,510,782	10,795,000	10,561,000	10,000,000	10,200,000	8,411,507	0	

※R2, R3の納付金(固定分)については、指定管理者の収支状況を鑑み、減額・免除を行った。



## 京都市宇多野ユースホステル貸与物品一覧

品名	数量	備考
金銭登録機 (POS レジスター)	1	東芝テック FS-2055
記載机	2	ハイテーブル W900×D400×H1000 二葉家具
ロビーチェア	4	1人用肘あり (茶色) W720×D720×H700 二葉家具
ロビーチェア	2	3人用肘あり (茶色) W1700×D720×H700 二葉家具
ロビーテーブル	3	二葉家具 M-204 W900×D600×H400
液晶テレビ (46型)	1	東芝 REGZA ZH500 46V
テレビ台	1	木製 W1560 D500 H400
ソファ	2	1人用肘なし (黄色) W580×D720×H700 二葉家具
ソファ	4	2人用肘なし (白色) W900×D720×H700 二葉家具
いす (布張り)	2	1人用 オレンジ 1, 黄緑 1
テーブル	2	二葉家具 M-201 W600×D600×H400
屋内用ベンチ	3	木製 artek153A
ラック	2	木製シェルフ 2段×3段
屋内用ダストボックス	4	日塗工 2007D 版 D19-80F 色
ホワイトボード	1	両面 W191.2cm 集会室用
会議用机	12	折りたたみ式 Lion AF1860MP デリカフラップ アグレッサ 集会室用
スクリーン	1	W2032H1500 三脚タイプ
プロジェクター	1	パナソニック TH-P1SD
冷蔵庫	2	ノンフロン冷凍冷蔵庫 シャープ SJ-HL38P-S 自炊室用
自炊室ダストボックス白	2	ボックスカート 90 (稼動式)
スツール	4	artek E60 黒 2, 赤 2
机	3	ホウトク
机	3	ワークテーブル白 1870cm
長いす	2	木製 180cm
長机	1	木製 180cm×90cm
アームチェア	12	屋外用 artek
2段ベッド	57	宿泊室用
1段ベッド	32	宿泊室用

品名	数量	備考
ロッカー	57	上下2人用 4・6人部屋用
ロッカー	8	木製 3人部屋用
物置台	25	両面オープン4人用 宿泊室用
物置台	7	片面オープン2人用 宿泊室用
簡易ベッド	2	ソファベッド アイボリー
ベビーベッド	2	木製 1245×78cm
液晶テレビ (26型)	4	ソニー BRAVIA KDL-26JI 宿泊室用
座卓	4	天童木工 S-0228
事務用机 (銅製片そで式)	5	7号
事務用いす (銅製)	7	事務用
金庫	1	サガワ GA100
保管庫	1	ライオン N0530-1V
保管庫	3	メーカーSL B365
ロッカー	1	sanki 4人用 1
車いす	1	紺チェック アルミ 背折れ式
作業用手押し車	4	山崎産業エコ袋付カート 大2, 小2
清掃コンテナ	2	ライトグレー ビルメンカート
掃除機 (業務用)	2	ナショナル MC-G600WD
ポリッシャー	1	アマノ武蔵電気 12インチ
ワゴン	2	厨房用移動台
屋外用ダストボックス	2	ワードペール 1000リットル
審判台	1	テニス審判台
ベンチ (背付)	2	テニスコート用 緑 1800cm

京都市宇多野ユースホステル  
安全管理等に関する最低限必要な項目及び内容

項目	内容	備考
消防設備（火災報知設備，誘導灯，非常放送，屋内消火栓等）	2回／年	法定点検
受電変電設備（キュービクル）	1回／年	法定点検
自家発電設備	各1回／年	法定点検 （負荷運転による点検含む）
昇降機設備	1回／年	法定点検
ろ過装置	1回／年	
ボイラー	2回／年	
貯湯タンク	1回／2年	
膨張タンク	2回／年	
GHP（フィルタは日常清掃）	1回／年	
「京都市庁舎施設自主点検・劣化度調査の手引き」に基づく目視による点検	1回／年以上	
屋外広告物※	1回／3年以上	※京都市屋外広告物等に関する条例に基づく点検
建築基準法第12条に基づく定期点検	1回／年 ※建築物の敷地及び構造については 1回／3年	

※ 上記事項のほか，日常的，定期的な点検を行うこと。



## 提出書類一覧

## I 申請者の概要・財務状況等

書類 No.	提出書類	主な記載内容	部数	任意団体の場合
I - 1	申請書	(1) 指定管理者指定申請書 [様式 I - 1 - (1)]	13	
		(2) 指定管理者指定申請者連絡先 [様式 I - 1 - (2)]	13	
		(3) 誓約書 [様式 I - 1 - (3)]	13	
		(4) 過去の重大な事故及び不祥事について [様式 I - 1 - (4)]	13	
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、時系列で記載されており、事業内容が具体的に分かるもの	13	
		(2) 代表者の履歴 [様式任意]	13	
		(3) 役員名簿 [様式任意] * 既存のものでも可。ただし、他の法人の理事との兼職者がある場合は、法人名と役職名を記載する。	13	
		(4) 団体の概要 [様式任意] * 既存のものでも可	13	
		(5) 団体運営に関する資料 [様式任意] * 基本理念・方針とその実現、運営の効率化や透明性の確保、管理・チェック体制などが分かる資料を添付する。	13	
		(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。	13	不要
I - 3	定款又は寄付行為	最新のもの [様式任意]	13	不要
I - 4	法人登記簿謄本	現在事項全部証明書 申請前3箇月以内に発行されたもの	原本 1 写し 12	不要
I - 5	印鑑証明書	申請前3箇月以内に発行されたもの	原本 1 写し 12	不要
I - 6	決算書等	今年度の収支予算書及び最近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 * 現在経営している施設（運営受託施設を含む。）の決算書類も含む。	13	令和3年度の収支予算書及び平成30年度から令和2年度の収支決算書

書類 No.	提出書類	主な記載内容	部数	任意団体の場合
I - 7	納税証明書等	令和4年4月1日以降に発行された直近2年分 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）	原本 1 写し 12	不要

## II 宿泊施設運営事業の実績等（運営を受託した事業を含む。）

書類 No.	提出書類	主な記載内容	部数
II - 1	宿泊施設運営事業の実績	宿泊施設運営事業の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。	13
II - 2	その他類似事業等の実績	宿泊施設運営事業に類似する事業の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。	13

## 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	施設運営の方向性	(1) 管理運営の基本方針 [様式III - 1] * 基本理念・方針等について記載する。 (2) 利用率向上策 [様式III - 1] * 目標とする稼働率（占有を含む）、その目標稼働率を実現するための事業及び外国人や若者等ニーズをふまえた戦略的広報の具体策を記載する。	13
III - 2	管理運営体制	(1) 職員配置の考え方 [様式III - 2] * 職種別の職員数、経験年数、資格、外国語に対応できるスタッフの有無（外国語の種類を含む。）等の考え方を具体的に記載する。 (2) 人材確保・育成の考え方 [様式III - 2] * 採用計画、研修体制等について記載する。 (3) 職員の労働条件 [様式任意] ①就業規則（案）（給与規定を含む。） ②雇用契約書（案） (4) サービスの質の確保 [様式III - 2] * 適切なサービスの検討・実施・評価・反映の方法、利用者の意見の聴取、反映方法等について記載する。 (5) 新型コロナウイルス感染症等の対策を踏まえた施設運営等 [様式III - 2] (6) 個人情報の保護 [様式III - 2] * 情報管理の体制等について記載する。	13
III - 3	ユースホステル事業の促進	(1) 青少年育成事業 [様式III - 3] * 青少年の健全育成に資する具体的な事業を記載する。	13

書類 No.	提出書類	主な記載内容	部数
		(2) 国際交流事業 [様式Ⅲ - 3] * 国際交流の促進に資する具体的な事業を記載する。 (3) 市民対象事業 [様式Ⅲ - 3] * 市民を対象とした具体的な事業を記載する。	
Ⅲ - 4	京都観光の振興への貢献	①多様で魅力ある宿泊施設を目指す取組（強みを生かした宿泊プランの造成など）、②地域の活性化（周辺観光の拠点としての取組など）、③京都に伝わる日本の文化・心を継承発展（京都の歴史、文化、産業等の紹介など）について、具体的な事業を記載する。[様式Ⅲ - 4]	13
Ⅲ - 5	自主事業	飲食事業、物販事業、レンタル事業、その他事業（施設サービスの向上、施設の魅力及び認知度の向上、利用者の増加に資するもの）等の自主事業について、具体的な事業を記載する。[様式Ⅲ - 5]	13
Ⅲ - 6	社会貢献・地域貢献	(1) 社会貢献についての具体策及び地域住民や地域の各種施設・学校・団体等と連携して実施しようとする事業等、地域との連携についての具体的な事業を記載する。 (2) 施設運営にあたっての市内中小企業への発注の考え方について記載する。[様式Ⅲ - 6]	13
Ⅲ - 7	施設の維持管理	施設の維持管理計画、管理基準、管理体制、機能性向上策等について記載する。 [様式Ⅲ - 7]	13
Ⅲ - 8	環境に配慮した取組、SDGs推進の取組	施設運営における環境に配慮した取組（ごみの減量、省エネ・省資源、脱プラスチックなど）やSDGs推進の取組について具体的に記載する。[様式Ⅲ - 9]	13
Ⅲ - 9	危機管理体制	苦情等に対する対応策、災害防止策、災害発生時の対応策等、危機・安全管理（食の安全を含む）に関する考え方を記載する。[様式Ⅲ - 8]	13
Ⅲ - 10	その他の取組	その他、特に計画していること [様式Ⅲ - 10] *特に提案したいことを具体的に記載する。	13

#### Ⅳ 経営に関する計画

書類 No.	提出書類	主な記載内容	部数
Ⅳ-1	中長期的な経営方針	事業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経営方針・経費節減の考え方等を記載する。 [様式Ⅳ - 1]	13
Ⅳ-2	事業収支計画表	今後4年間の収支見込み（利用料金収入、自主事業に係る収支及び京都市への納付金を含む。）を記載する。[様式Ⅳ - 2 - (1)~(4)]	13

#### Ⅴ その他政策的項目

書類 No.	提出書類	主な記載内容	部数
V-1	社会的責任の遂行	団体（企業）倫理やコンプライアンスの取組、災害時に果たす役割、環境への配慮、情報公開、個人情報保護、障害者の積極的な雇用、男女共同参画、子育て支援等に関する考え方及び取組について記載する。[様式V - 1]	13



審査項目			審査基準	配点	(備考) 前回
大項目	中項目	小項目			
申請者の状況 (15点)	組織の安定性	申請者の組織規模及び財務状況	健全かつ安定した組織運営及び財務状況であるか	5	5
	管理運営適性	基本理念等	公の施設を管理するにふさわしい組織としての基本理念が示されているか	10	10
		同業種等の管理・運営実績	良好かつ豊富な運営実績を有するか		
		コンプライアンスの状況	コンプライアンスが確保されているか		
事業運営に関する 計画 (65点)	施設運営の方向性	管理運営の基本方針	施設の設置目的に沿った管理運営の基本方針が示されているか	5	5
		利用率向上策	施設利用率向上策が具体的に示されているか また、グローバルなネットワークを活かした青少年の利用促進が提案できているか	5	6
	管理運営体制	施設運営職員体制	適正な運営職員体制が確保されているか	10	10
		サービスの質の確保	サービスの質の向上が図れる体制であるか		
		新型コロナウイルス感染症等への対応	新型コロナウイルス感染症等の対策を踏まえた、施設運営について適切に示されているか		
		個人情報の保護	適正な情報管理体制が確保されているか		
	ユースホステル事業の促進	青少年育成事業、国際交流事業及び市民対象事業の具体策	効果的かつ具体的な青少年育成事業、国際交流事業及び市民対象事業が戦略的に示されているか	5	9
	京都観光の振興への貢献	宿泊観光・長期滞在の促進	①多様で魅力ある宿泊施設を目指す取組（強みを生かした宿泊プランの作成など）、②地域の活性化（周辺観光の拠点としての取組など）、③京都に伝わる日本の文化・心を継承発展（京都の歴史、文化、産業等の紹介など）について、具体的な事業が示されているか	5	10
	自主事業	自主事業の具体策	利用者の利便性向上、施設の魅力向上につながる具体的な自主事業が示されているか	5	
	社会貢献・地域貢献	社会貢献・地域との連携の具体策	社会貢献についての具体策が示されているか また、地域と良好な関係を構築し、連携を図るための具体的な事業が示されているか	5	10
		地域経済活性化への貢献	京都市内の中小企業又は市内に本拠を置く団体であるか	2	-
			市内中小企業への発注に努めようとしているか	3	
	施設の維持管理	施設の管理基準及び管理体制	施設の管理基準、管理体制及び機能性向上策等について、具体的に示されているか	10	10
	環境・SDGs	環境への配慮、SDGs推進	施設運営における環境に配慮した取組（ごみの減量、省エネ・省資源、脱プラスチックなど）やSDGs推進の取組について具体的に示されているか	5	-
危機管理体制	施設に関するトラブル及び災害の防止策及び対応策	施設に関するトラブル及び災害の防止策及び対応策が確立されているか	5	5	
経営に関する計画 (15点)	経営の安定性	経営計画の実現可能性	収入面・支出面ともに実現可能な経営計画となっているか	5	5
	費用対効果の向上	経費節減	経費節減計画が具体的に示されているか	5	5
		運営経費の妥当性	運営経費が適切に示されているか		
納付金	納付金の金額等	納付金の金額は妥当か また、最低金額を満たしているか	5	5	
その他政策的項目 (5点)	社会的責任	社会的責任の遂行	団体（企業）倫理やコンプライアンスの取組、災害時に果たす役割、環境への配慮、情報公開、個人情報の保護、障害者の積極的な雇用、男女共同参画、子育て支援等に関する取組が示されているか	5	5
計				100	100