

非公募

京都コンサートホールの 指定管理者の選定に関する要項 (案)

令和4年8月

京都市文化市民局
文化芸術都市推進室
文化芸術企画課

目 次

ページ

1	対象施設、業務範囲、自主事業及び指定期間	1
2	応募資格	2
3	管理運営に係る基本的事項	2
4	業務に係る経費に関する事項	6
5	選定の手順（非公募）	7
6	申請手続	7
7	申請に際しての留意事項	8
8	指定候補者の選定	8
9	指定管理者の指定	10
10	その他	11
11	問合せ先	11

提出書類一覧表	12～13
---------	-------

指定管理者指定申請書（第1号様式）

指定管理者指定申請者連絡先（第2号様式）

誓約書（第3号様式）

水道料金・下水道使用料納付証明請求書（第4号様式）

京都コンサートホールについて、「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」（以下「手続条例」という。）第2条ただし書の規定に基づき、以下のとおり、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募集する。

1 対象施設、業務範囲、自主事業及び指定期間

(1) 対象施設

名 称 京都コンサートホール
所 在 地 京都市左京区下鴨半木町1番地の26
敷地面積 9,900 m²
延床面積 22,412 m²
構 造 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造） 地上5階建（地下2階）
施設内容 大ホール 1,839席（内車椅子席6席）
小ホール（アンサンブルホールムラタ） 514席（内車椅子席4席）
駐車場、託児室 ほか
開 設 平成7年10月15日

詳細は「要求水準書」において、「事業の実施」「施設の運営」「施設の管理」ごとに業務内容及び基準を記載

(2) 指定管理者の業務範囲

指定管理者は、京都コンサートホールの設置目的を達成するため、以下の業務を行う。

詳細な業務内容については、「京都コンサートホール指定管理者要求水準書」（以下「要求水準書」という。）を参照すること。

ア 事業に関する業務

- (ア) 京都市交響楽団の拠点ホールとしての活用に関する業務
- (イ) 「京都の秋 音楽祭」の企画及び実施に関する業務
- (ウ) 施設を利用したクラシック音楽の鑑賞等、京都の音楽文化の振興に係る事業の企画及び実施に関する業務
- (エ) その他施設の目的を達成するために必要な業務

イ 施設の運営に関する業務

- (ア) 施設等の利用許可に関する業務
- (イ) 施設の舞台運営に関する業務
- (ウ) 場内サービスに関する業務

ウ 施設の管理に関する業務

- (ア) 施設設備及び備品の管理
- (イ) その他管理運営に関する事項

エ その他市長が必要と認める業務

市民サービスの向上等を図るため、今回新たに、自主事業の積極的な提案を求める項目を追加

(3) 自主事業の実施

指定管理者は、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、指定管理者が自ら提案した自主事業を実施することができる。以下に留意し、市民サービスの向上等を図るため、積極的な提案を求める。

ア 自主事業を実施する場合は、本市に業務計画書を提出し、事前に本市の承認を受けなければならない。その際、本市と指定管理者は必要に応じて協議を行うものとする。

イ 自主事業で得た収入は、指定管理者に帰属するが、収益の一部を本市に納入することとし、その金額の算定及び納入時期等について提案すること。

ウ 自主事業を実施する場合は、必要に応じて施設の利用許可又は目的外使用許可を受け、利用料金又は使用料を支払わなければならない。

(3) 指定期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで（4 年間）を予定

※ 管理運営を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがある。

2 応募資格

京都市が公募する際の一般的な条件を記載

応募できる者は、法人その他の団体（以下「団体」という。）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、かつ次に掲げる要件に該当する者とする。

- (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 年を経過しないものでないこと。
- (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) 団体が京都市暴力団排除条例第 2 条第 1 号に規定する暴力団ではなく、また、団体の代表者、役員又はその使用人が同条例同条第 4 号に規定する暴力団員等又は同条例同条第 5 号に規定する暴力団密接関係者でないことのほか、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。
 - 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

休館日、利用料金、法令遵守、事業報告、リスク負担等、
管理運営を行う上での基本事項を記載

3 管理運営に係る基本的事項

指定管理者は、京都コンサートホールの設置目的を達成するため、本要項及び要求水準書に従い、施設の効用が最大に発揮できるように、効果的・効率的な管理運営を行うこと。

(1) 休館日及び開館時間

ア 休館日

毎月第 1 月曜日及び第 3 月曜日（当該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。ただし、指定管理者の提案等により、市長が特に必要があると認める場合は、これを変更することができる。

イ 開館時間

午前 9 時から午後 10 時まで（駐車場は午前 8 時から午後 11 時まで）。

ただし、指定管理者の提案等により、市長が特に必要があると認める場合は、これを変更することができる。

(2) 利用料金

京都コンサートホール条例及び同条例施行規則に定める下記の額（令和 5 年 3 月 31 日以前に利用申請のあったものは改正前の京都コンサートホール条例及び同条例施行規則に定める額）を上限として、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとし、利用料金は指定管理者の収入とする。

なお、指定期間中であっても、消費税率の変動や本市の財政状況等を踏まえ、京都コンサートホール条例及び同条例施行規則が改正になる場合がある。

[令和 5 年 4 月 1 日以降に利用申請があったもの]

(単位：円)

区分			利用料金		
			午前	午後	夜間
ホール	大ホール	日曜日、土曜日及び休日	431, 200	603, 420	861, 140
		その他の日	299, 610	420, 090	599, 230
	小ホール	日曜日、土曜日及び休日	95, 650	133, 680	190, 140
		その他の日	70, 190	97, 420	139, 330
駐車場（30 分までごと）			260		
付属設備			京都コンサートホール条例施行規則に定める		

[令和 5 年 3 月 31 日以前に利用申請があったもの]

(単位：円)

区分			利用料金		
			午前	午後	夜間
ホール	大ホール	日曜日、土曜日及び休日	359,330	502,850	717,610
		その他の日	299,610	420,090	599,230
	小ホール	日曜日、土曜日及び休日	86,950	121,520	172,850
		その他の日	70,190	97,420	139,330
駐車場（30 分までごと）			260		
付属設備			京都コンサートホール条例施行規則に定める		

※ 京都コンサートホール条例及び同条例施行規則を御確認ください。

(3) 法令の遵守

施設の管理運営に当たっては、次のア～シに掲げる法令等を遵守すること。

ア 地方自治法及び同法施行令

イ 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

ウ 京都コンサートホール条例及び同条例施行規則

エ 京都市交響楽団条例

オ 京都市会計規則、京都市物品会計規則

カ 京都市公契約基本条例

キ 個人情報の保護に関する法律

ク 京都市情報公開条例、京都市個人情報保護条例

ケ 京都市暴力団排除条例

コ 建物管理に関する各種法令、労働関係法令

サ 障害者差別解消法、本邦外出身者に対する不当な差別的言動の解消に向けた取組の推進に関する法律、その他の法令

シ その他本市が定める各種マニュアル、広報等に関するルール

(4) 踏まえるべき法令及び本市のプラン等

施設の管理運営に当たっては、次のア～キに掲げる法令及びプラン等を踏まえること。

- ア 文化芸術基本法
- イ 劇場、音楽堂等の活性化に関する法律
- ウ 障害者による文化芸術活動の推進に関する法律
- エ 世界文化自由都市宣言
- オ はばたけ未来へ！京プラン 2025
- カ 京都文化芸術都市創生条例
- キ 第2期 京都文化芸術都市創生計画

(5) 申請書類に沿った運営

施設の管理運営に当たっては、申請書類の内容に基づいて行うものとし、その内容が本要項及び要求水準書に規定する範囲を超える場合は、その実施に当たり本市と協議すること。

(6) 事業計画

指定管理者は、各年度の事業計画書を作成し、前年度末までに提出すること。

(7) 事業報告書等

ア 事業報告書

毎年5月末までに下記の事項を記載した前年度分の事業報告書を提出すること。

料金改定による増収額を把握するため追加

- (ア) 業務実績及び利用状況（ジャンルごとの月別利用者数及び入場者数を含む。）
- (イ) 利用料金収入等の収入状況（利用料金改定に伴う増収額を含む。）
- (ウ) 管理運営に係る経費の収支状況
- (エ) 自主事業の実施状況及び収支状況
- (オ) 施設の保全状況（修繕、保全又は改良等に係る実施箇所及び内容を含む。）
- (カ) 来館者意見や自己評価、第三者評価等による事業及び施設運営の質に関する状況

※指定管理業務に係る収支と自主事業に係る収支は区別すること。

イ 事業の進ちょく状況の提出

事業の進ちょく状況については、随時本市の指示に基づき提出すること。

ウ その他の報告事項

次の事項に該当したときは、速やかに報告すること。

- ① 施設において、事故又は不祥事が生じたとき。
- ② 施設の管理運営に関し、法令違反となる行為があったとき。
- ③ 施設又は設備に係る物品が滅失し、又はき損したとき。
- ④ 施設の管理に関し、争訟が提起されたとき、又は提起されるおそれがあるとき。
- ⑤ 指定管理者の定款若しくは寄付行為又は登記事項に変更があったとき。
- ⑥ 指定管理者と金融機関との取引が停止となったとき。
- ⑦ 指定管理者が施設の管理業務に関して有する債権に対し差押え（仮差押えを含む。）等がなされたとき。
- ⑧ 手続条例第3条第2項に基づいて提出した事業計画書その他の書類の重要な部分に変更があったとき。

事業者が提案するにあたって留意すべき本市とのリスク分担について記載
1件100万円未満の小修繕は指定管理者が実施

(8) リスク負担と保険の加入

施設の保守管理、安全点検、衛生管理、小規模修繕（原則1件1,000千円未満。ただし、

特別な事情がある場合は本市と協議を行うものとする。)は指定管理者の責任とする。1 件 1,000 千円以上の修繕については、本市と協議を行うものとする。

事故・火災等による施設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、第一次的責任は指定管理者が有するものとし、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、直ちに本市に報告しなければならない。

施設に対する火災保険は本市の責任で付保するが、施設賠償保険については、指定管理者が加入すること。

本市と指定管理者の間におけるリスク負担は次のとおりとし、その他必要な事項については協定で定める。

■ リスク分担表

リスクの種類	内 容	負担区分	
		本 市	指 定 管理者
法令等の変更	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	(その都度協議)	
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	経年劣化、構造上の瑕疵等による大規模修繕	○	
	指定管理者が故意又は過失により損傷させたもの		○
	上記以外	(その都度協議)	
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。

(9) 事業の継続が困難となった場合の措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合、本市は、指定を取り消すことができるものとする。その場合、本市に生じた損害は指定管理者が本市に賠償することとする。

イ 不可抗力等による場合

不可抗力等、本市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、事業の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとする。本市と指定管理者の間で協議を行い、その結果、事業の継続が困難だと判断した場合は、本市はその指定を取り消すことができるものとする。

事業継続が困難になった場合、指定を取り消すことができることについて記載

(10) 業務の再委託の禁止

指定管理者は、管理運営業務を包括的に再委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、清掃や設備の保守点検等個別具体的な業務を本市と協議のうえ再委託することはでき

るものとする。

(11) 京都市公契約基本条例

指定管理者は、京都市公契約基本条例の趣旨に則り、業務の再委託を行う場合は、市内中小企業の活用に努めること。

(12) 帳簿書類等の保存年限

指定管理者として作成した帳簿書類は、その帳簿閉鎖のときから5年間保存すること。

(13) 原状回復義務等

ア 指定管理者は施設又は設備の変更をしようとするときは、あらかじめ本市と協議すること。また、当該指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、本市の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設又は設備を原状に回復しなければならない。

イ 指定管理者は、施設、設備、資料又は美術品を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、本市の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

(14) 調査・監査・検査

本市は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、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。

指定管理者の収入や指定管理料について記載

4 業務に係る経費に関する事項

指定管理者は、本市が支払う本業務に要する経費（指定管理料）のほか、施設（駐車場を含む。）や附属設備の利用料金、施設を活用した事業等の入場料等の事業収入を自らの収入とすることができる。ただし、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。

なお、事業収入については、令和元年度の利用料金収入を参考に、一定の増収を図ることを目標に、収支計画の提案を行うこと。

○ 令和元年度利用料金収入：198,587千円（税込）

指定管理料は、提案された金額を基に、本市と指定管理者との間で協議のうえ決定する。

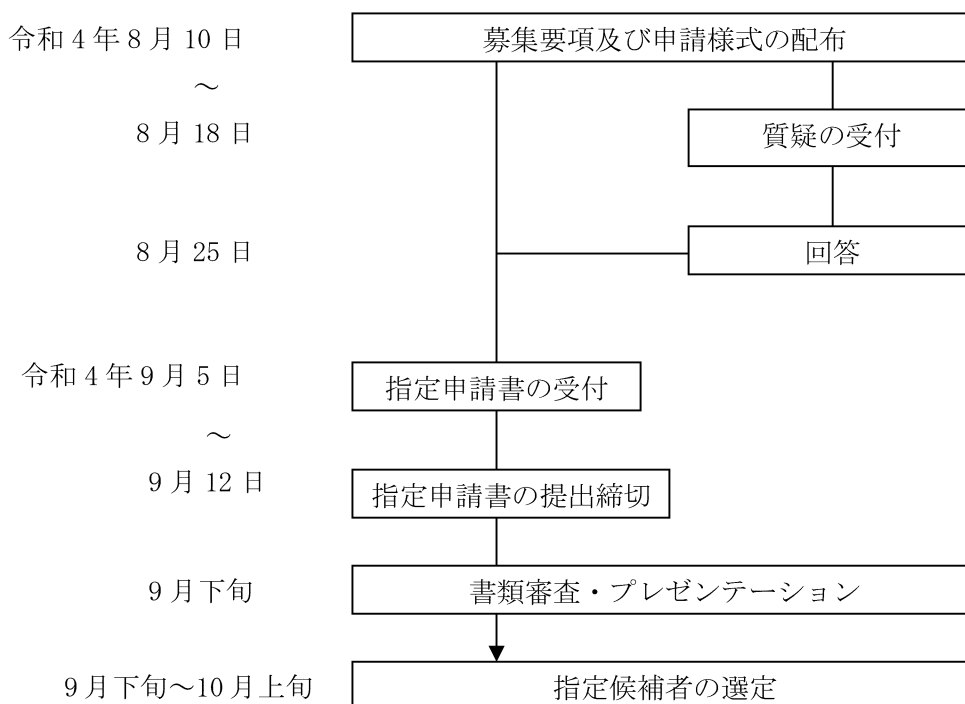
また、指定管理者は、本業務（施設を活用した事業等を含む。）に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理することとする。

○ 本市が支払う指定管理料の上限額（予定価格）

（単位：千円）（税込、年額）

	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
指定管理料の上限額 （予定価格）	169,518	160,018	151,058	151,058

5 選定の手順（非公募）



6 申請手続

(1) 申請方法

指定管理者に応募しようとする者は、次のとおり申請書類を提出するものとする。

必要書類	指定管理者指定申請書（第1号様式） 「申請書添付書類一覧表」に示した書類
受付期間	令和4年9月5日（月）から9月12日（月）まで【必着】 ※ 土曜日及び日曜日を除く午前9時から午後5時まで
受付方法	持参に限る。 ※ 書類の確認を行いますので、事前に連絡のうえ、御来庁ください。
受付場所	〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地 京都市役所分庁舎地下1階 京都市文化市民局文化芸術都市推進室文化芸術企画課 電 話 075-222-3119 F A X 075-213-3181 電子メール bunka@city.kyoto.lg.jp

(2) 質疑及び回答

本要項に関する質疑及びその回答方法は次のとおりとする。

なお、回答は、本要項と一体のものとして同等の効力を有するものとする。

質疑方法	「質疑書」に質疑趣旨を簡潔にまとめて記入し、上記受付場所まで持参又は郵送、FAX、電子メールのいずれかで、期間内に送付するものとする。受付期間外の提出及び適正な手続によらない照会（口頭、電話等）には回答しない。
------	---

受付期間	令和4年8月10日（水）から8月18日（木）まで【必着】 ※ 土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで
回答方法	令和4年8月25日（木）までに、質疑に対する回答書を送付する。ただし、やむを得ない事情により回答が遅れる場合は、その旨をあらかじめ連絡するものとする。

7 申請に際しての留意事項

(1) 内容変更の禁止

受付期間終了後は、申請書類の内容を変更することはできない。

(2) 申請書類の取扱い

申請書類は理由の如何を問わず返却しない。

(3) 申請の辞退

申請書を提出した後に辞退する場合には、辞退届（様式任意）を提出すること。

(4) 費用負担

申請に要する経費等はすべて申請団体の負担とする。

(5) 著作権の帰属

申請書類の著作権は申請団体に帰属する。ただし、本市は、指定管理者の候補となる団体（以下「指定候補者」という。）の選定の公表その他必要があると認める場合には、応募書類の内容を無償で使用できるものとする。

(6) 第三者の権利の侵害

申請団体が、申請に当たって、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づいて保護される権利を侵害し、第三者に損害を与えるときは、その責任の一切を申請団体が負うものとする。

(7) 情報公開

申請書類は、情報公開の請求により開示する場合がある。

(8) 虚偽の記載

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。

(9) 本市が提供する資料の取扱い

本市が提供する資料は、申請に関わ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、又は内容を提示することを禁じる。

8 指定候補者の選定

指定候補者は選定委員会の意見を踏まえて市長が決定

第2回及び第3回選定委員会においてプレゼンテーション審査を実施予定

(1) 指定候補者の選定方法

指定候補者は、手続条例に基づき設置する京都市芸術文化施設等指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の意見を聴取したうえで、市長が決定する。

応募のあった申請書類について、書類審査を行うとともに、必要に応じてプレゼンテーションを実施する。プレゼンテーションを実施する場合は、日時等について別途通知する。

(2) 選定委員会委員への接触の禁止

申請団体及び申請団体の代理人並びにそれ以外の関係者が指定管理者の選定に関して選定委員会委員に個別に接触した場合は、失格となることがある。

※ 京都市芸術文化施設等指定管理者選定委員会委員（敬称略、五十音順）

氏名	職名等
木田 稔	公認会計士、税理士
才寺 篤司	京都商工会議所特別プロジェクト推進室長
寺嶋 聖津子	市民公募委員
山崎 芙紗子	京都先端科学大学名誉教授
吉岡 洋	瓜生山学園京都芸術大学文明哲学研究所教授

(3) 選定基準及び審査項目

手続条例第4条第1項に定める次の選定基準に照らして、申請団体の審査を行う。

- ア 指定施設の利用に関し、不当な差別的取扱いが行われるおそれがないこと。
- イ 指定施設の設置目的に照らし、その管理を効率的かつ効果的に行うことができること。
- ウ 指定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こと。
- 具体的な審査項目については、次のとおりとする。これを点数化して総合的に評価し、指定候補者を選定する。

また、これまでの管理運営状況に応じて一定の点数を加算又は減算する。

■ 審査項目と配点

「文化事業の内容」「施設管理運営の内容」の配点を高めに設定
「自主事業に関する項目を審査項目」に追加するとともに、「その他の取組」の
着眼点に、SDGs 推進を追加

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、財務、専門性・技術力等） ○ 同種又は類似の事業の実績 ○ 文化芸術に対する基本的な認識及び指定管理者が果たすべき役割への認識の適格性	15 点
②指定管理業務に関する計画	事業の方向性	○ 施設の設置目的との整合性 ○ 「指定管理者要求水準書」との整合性 ○ 「第2期 京都文化芸術都市創生計画」との整合性	10 点
	文化事業の内容	○ 事業の具体性及び実現可能性 ○ 「京都の秋 音楽祭」事業の実施における工夫 ○ 京都市交響楽団の拠点ホールとして、同楽団と相乗効果を発揮した活用方法 ○ 質の高い音楽芸術鑑賞機会の提供方法 ○ 日本有数のパイプオルガンの活用方法 ○ 音楽芸術を担う人材の育成方法 ○ ホールを活用した市内音楽文化の振興方法 ○ 施設の総合的な活用方法	25 点
	施設管理運営の内容	○ 利用者ニーズの把握及びサービスの評価方法とフィードバックの仕組み ○ サービスの向上に向けた具体的な方策 ○ 苦情の受付及び対応の方法	<u>15 点</u>

	事業の執行体制	○ 職員配置の適正性と職員の人的構成及び専門的な知識、技能、経験等 ○ 職員の人材育成についての考え方	10 点
	その他の取組	○ 京都市公契約基本条例における市内中企業への発注に対する考え方 ○ 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 ○ <u>再生可能エネルギー電気の導入等地球環境に配慮した取組</u> ○ <u>SDGs 推進に向けた取組</u>	5 点
<u>③自主事業に関する計画</u>		○ <u>自主事業の具体的性及び実現可能性</u> ○ <u>施設の稼働率向上への寄与</u> ○ <u>収益の本市への還元</u>	<u>5 点</u>
④経営管理に関する計画		○ 収入見込みの妥当性 ○ 収支計画の妥当性 ○ 財政運営の効率化の取組	10 点
⑤価格		○ 提案金額の妥当性	5 点
※管理運営状況		○ これまでの管理運営状況（報告書等で評価する。）	±10 点
合 計			100 点 (±10 点)

※ 管理運営状況については、当該施設のこれまでの指定管理実績について審査を行う。

(4) 審査結果

指定候補者の選定は、令和 4 年 9 月下旬から 10 月上旬を予定している。審査結果については、申請団体に通知する。

(5) 指定候補者の選定等の公表

指定候補者の選定後、選定した指定候補者及び審査結果の概要を公表する。

(6) 仮協定の締結

選定委員会で選定された指定候補者と細部についての協議を行い、仮協定を締結する。

9 指定管理者の指定

(1) 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、市会に指定候補者を指定管理者とする議案を提案し、議決を受けたうえで、指定管理者を指定する。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相当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者に指定しないことがある。

なお、上記ただし書の場合及び市会の議決が得られなかった場合においても、指定候補者が本件に関して支出した費用については、補償しない。

(2) 協定の締結

市会において、指定管理者の指定の議案及び指定管理料に係る予算の議決があった後に、本市が議決のあった旨を指定管理者に通知する。この通知があったときに、先に締結した仮協定が本協定となるものとする。

10 その他

(1) 指定の取消等

指定管理者が、次のいずれかに該当する場合は、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることがある。

ア 施設の指定管理を適正かつ確実に実施することができないと認める場合

イ 指定に関し不正の行為があった場合

ウ 法令の規定、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、指定の条件又は協定書の規定に基づく報告の聴取、調査、監査又は検査の実施に当たり、これを拒否し、若しくは妨害し、又は正当な理由なく指示に従わなかった場合

オ 暴力団員等又は暴力団密接関係者に該当することが判明した場合

カ 指定期間が終了するまでに、本市が施設の供用を休止し、又は廃止する場合

キ 施設の管理の基準又は業務の範囲の大幅な変更等により再指定を行う場合

ク その他会館の管理運営を継続しがたい事由があると認められる場合

(2) 市税に関する留意事項

指定管理者は、会社等の法人に掛かる市民税、事業を行うものに掛かる事業所税等の納税義務者となる場合がある。

11 問合せ先

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地 京都市役所分庁舎地下 1 階

京都市文化市民局文化芸術都市推進室文化芸術企画課 上野、黒田

電話 075-222-3119 F A X 075-213-3181 電子メール bunka@city.kyoto.lg.jp

提出書類一覧表

選定にあたっての一般的な書類

1 申請団体の組織及び財務の状況①

番号	提出書類	主な記載事項等	部数
1-1	申請書	(1) 指定管理者指定申請書 [第 1 号様式]	1
		(2) 指定管理者指定申請者連絡先 [第 2 号様式]	1
		(3) 誓約書 [第 3 号様式]	1
1-2	定款又は寄付行為	最新のもの [任意様式] ※ 法人以外の団体にあつてはこれに相当する書類	1
1-3	法人登記簿 謄本	現在事項全部証明書 ※ 申請日前 3 か月以内に発行された原本	1
1-4	印鑑証明書	法人印鑑証明書 ※ 法人以外の団体は代表者の印鑑登録証明書 ※ 申請日前 3 か月以内に発行された原本	1
1-5	納税証明書 等	次に掲げる税等の滞納がないことの証明 (直近 2 年分) 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 [第 4 号様式]	1

2 申請団体の組織及び財務の状況②

番号	提出書類	主な記載事項等	部数
2-1	申請団体の概要に関する書類	(1) 団体概要 [様式任意] ※ 設立目的、設立年月日、沿革、活動理念等について記載されたもの	20
		(2) 役員名簿 [様式任意] ※ 既存のものでも可。ただし、他の団体の理事との兼職者がある場合は、団体名と役職名を記載する。	20
		(3) 事業概要 [様式任意] ※ 実施している事業の具体的な内容について記載されたもの (事業報告書など)	20
		(4) 組織体制 [様式任意] ※ 組織の機構、職員の区分及び人数について記載されたもの	20
		(5) その他参考となる資料 [様式任意]	20
2-2	決算書類	収支計算書又は損益計算書、貸借対照表など一式 (直近 3 年分)	20
2-3	その他の取組	[任意様式] ※ 個人情報保護及び情報公開の規定の有無、危機管理、環境配慮の取組等、特に団体として特筆すべき取組を行っているもの	20

3 申請団体が現在運営している同種又は類似施設の状況

番号	提出書類	主な記載事項等	部数
3-1	施設の運営状況に関する書類	[様式任意] ※ 施設の概要及び運営実績等が分かるもの	20

4 施設運営のための基本方針

番号	提出書類	主な記載事項等	部数
4-1	運営基本方針	[様式任意] ア 文化芸術に対する基本的な認識 イ 指定管理者が果たすべき役割への認識 ウ 運営に当たっての達成目標	20

5 事業に関する計画

「要求水準書」を踏まえ、具体的な事業計画・収支の提出を求めるもの

番号	提出書類	主な記載事項等	部数
5-1	事業計画書	[様式任意] 「指定管理者要求水準書」を踏まえ、実施しようとする以下の事業の内容を具体的に記載すること。 ア 運営に関すること（利用料金表の提案を含む。） イ 管理に関すること（効率的な管理に関する提案を含む。） ウ 文化事業に関すること	20
5-2	事業の執行体制	[様式任意] ア 人材の確保・採用計画 イ 職員の数、専門的な知識・技能・経験 ウ 職員の配置計画、雇用形態 エ 職員の勤務条件（就業規程、給与規程、雇用契約書等） オ 職員の育成・研修方針 カ 再委託する業務の内容、業者の選定方法 など	20
5-3	その他の取組	[様式任意] ア 個人情報保護に関して講じる措置 イ 情報公開に関して講じる措置 ウ 防災、事故防止、非常災害時の対応など危機管理の方策 エ 禁煙、ごみの削減など健康と環境に配慮した取組の方策 オ その他管理運営に当たっての提案事項 など	20
5-4	収支計画書	[様式任意] 令和5年度から令和8年度までの各年度の収支計画 注) 収入及び支出について、事業費、人件費、管理費（光熱水費）等の科目を計上し、その内訳を明記すること。	20
5-5	自主事業計画書	[様式任意] <u>実施しようとする自主事業の内容を具体的に記載してください。</u>	<u>20</u>

※ 書類 2-1～5-5 は、それぞれ書類番号順に 1 冊のファイルに綴じて合計 20 冊提出すること。
また、書類番号毎にインデックス若しくは付箋を貼付して提出すること。

<参考>

京都市例規集

https://www1.g-reiki.net/kyoto/reiki_menu.html

第2期 京都市文化芸術都市創生計画

<https://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000004509.html>

(第 1 号様式)

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

(宛先) 京 都 市 長	年 月 日
申請団体の主たる事務所の所在地	申請団体の名称及び代表者名
	電話 ー

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 3 条の規定により、指定管理者の指定を申請します。	
指定施設の名称	京都コンサートホール

(第2号様式)

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			
申請にかかる連絡先 ※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 申請に係る連絡先が主たる事務所のものと同一の場合は、記入不要。

※2 担当者名については、実務担当者名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、常時必ず連絡が取れる電話番号及び担当者名を記入すること。

(第3号様式)

誓 約 書

(宛先)	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。）

(第4号様式)

(京都市公の施設の指定管理者申請用)

水道料金・下水道使用料納付証明請求書

年 月 日 請求

(あて先) 京都市公営企業管理者上下水道局長
(京都市上下水道局総務部 営業所)

請求者 住 所

氏 名

京都市公の施設の指定管理者申請に使用するため、下記の水道料金、下水道使用料の納付証明を請求します。

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、領収書又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・下水道使用料納付証明書

上記の使用者について、水道料金、下水道使用料の未納額はありません。

年 月 日

京都市公営企業管理者上下水道局長 印

水道料金・下水道使用料納付証明書の請求について

京都市公の施設の指定管理者申請（以下「管理者申請」といいます。）における、本市の水道料金・下水道使用料に係る納付証明書（以下「納付証明書」といいます。）の請求については、この手引きをお読みいただき、別紙の「水道料金・下水道使用料納付証明請求書（京都市公の施設の指定管理者申請用）」（以下「証明請求書」といいます。）に必要事項を記入のうえ、証明手数料（1件350円）持参のうえ、納付証明書の発行窓口へ請求してください（郵送では受付できません）。

1 納付証明書の提出が必要となる者

京都市に水道の使用者名義を有する者（管理者申請をする者が法人の場合にあつては法人名義のもの、個人の場合にあつては代表者名義のもの）

なお、管理者申請をする者が、京都市内に、事務所又は事業所等（以下「事務所等」といいます。）を有しない場合や、テナント・ビル、マンション等に設置されているため、直接に水道の使用者名義のある事務所等を有しない場合（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場合など）には、納付証明書の提出は必要ありません。

2 対象になる事務所、事業所等

京都市内に所在する事務所等で、水道の使用者名義が申請対象になっているもの

なお、京都市内に複数の事務所等を有する場合は、すべての事務所等について納付証明書の提出が必要になります。ただし、工事現場等における臨時栓については、対象になりません。

3 証明請求書の記入に際しての注意事項

- (1) 「あて先」の欄には、請求する営業所名（所管地域の営業所名：別添「京都市上下水道局営業所等一覧」参照）を記入してください。納付証明書の請求先営業所が複数におよぶ場合には請求先営業所ごとに作成し、それぞれの請求先営業所で証明を受けてください。
- (2) 「請求者」の欄には、請求者の所在地、名称及び代表者名（個人の場合にあつては、住所及び氏名）を記入してください。
- (3) 「検針区」、「使用者コード」、「水栓番号」及び「使用者名」の欄には、領収証※又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。
※ 領収証の使用場所下部に記載のものが使用者名となります。

4 納付証明書の請求先

- (1) 納付証明書の請求は請求先営業所で行うようにしてください。他の担当営業所での証明はできませんので、ご注意ください。
- (2) 複数の営業所で証明を受ける必要が生じた際には、京都市上下水道局お客さま窓口サービスコーナーにて一括で請求することができます。ただし、請求書は請求先営業所ごとに作成してください。
なお、窓口サービスコーナーで証明請求を行った際には、当日に発行することができないため、後日受け取りに行ってくださいのでご了承ください。

5 その他

- (1) 受付期間の後半は、窓口が混雑することがありますので、お早めに請求してください。
- (2) 納付証明請求書の用紙が2通以上必要となる場合は、コピーして使用してください。

京都市上下水道局営業所等一覧

担当地域	検針区の 1桁目	営業所名	所在地	電話番号
東山区・山科区 伏見区の醍醐支所管内	1	東部営業所	山科区柳辻西浦町1番地の11 (八反畑バス停西入ル)	592-3058
北区・上京区 中京区・左京区	2・3 5	北部営業所	左京区高野竹屋町4番地の1 (川端北大路東入ル上ル)	722-7700
右京区・西京区	0・4	西部営業所	右京区太秦安井一町田町14 (右京区役所を東へ約200m)	841-9184
下京区・南区 伏見区(醍醐支所管内 を除く)	6・7 8	南部営業所	伏見区鷹匠町33 (伏見区役所西向かい)	605-2011

○ 複数の営業所で証明を受ける必要が生じた際には、京都市上下水道局お客さま窓口サービスコーナーにて一括で請求することができます。ただし、請求書は請求先営業所ごとに作成してください。

なお、窓口サービスコーナーで証明請求を行った際には、当日に発行することができないため、後日受け取りに行っていただくことになりますのでご了承ください。

名 称	所 在 地	電 話 番 号
上下水道局お客さま窓口 サービスコーナー	南区上鳥羽鉾立町11番地3	672-7770