

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続等に関する条例第 2 条の規定に基づき、指定管理者を以下のとおり募集します。

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。なお、複数の団体が構成するグループで応募する場合は、全ての構成団体が応募資格を満たしている必要があります。

- (1) 施設の所管局等の長が代表者に就任している団体でないこと。
- (2) 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。
- (3) 代表者、役員又はその使用人が刑法第 96 条の 6（公契約関係競売等妨害）又は第 198 条（贈賄）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 年が経過していること。
- (4) 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 年が経過していること。
- (5) 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 年が経過していること。
- (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。
所得税、法人税、消費税、本市の市民税、固定資産税、水道料金、下水道使用料
- (7) 次に掲げる団体でないこと。

ア 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に該当する者

イ 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

施設は、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市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。

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%に落ち込みましたが、その後順調に回復し、令和 7 年度には、定員稼働率 57.2%、宿泊者数は 35,487 人となっています。

(3) 施設のあり方に係る検討状況

当該施設は、令和 4 年 3 月に、全国的な人口減少など社会環境が変化している中で、全庁的な公共施設の保有量を見直すこと等を目的に策定された「持続可能な施設運営に向けた最適化方針」において、「民間によるサービスの充実等を踏まえた施設のあり方見直し」が必要な施設として掲げられました。具体的には、「当該施設は、コロナの影響を受ける前には、一定数の利用があり、経常運営では本市負担は生じていない。一方で、広く「宿泊施設」という意味では代替できる施設は存在し、また、中長期的に見た場合は、多額の改修経費が必要となる。これらのことから、当面は現状のとおり運営するが、今後のあり方について検討を行っていく」こととされ、この間、施設のあり方について検討を進めてきました。

あり方見直しの検討に当たっては、建て替えから 17 年が経過し、中長期的に必要な大規模改修経費が主な課題となる一方で、建物自体は比較的良好な状態を保っており、空調や給湯等の設備更新を行うことで、当面は使用が可能であると見込んだことから、利用料金収入の一部を必要な設備更新費に充て、公費負担なしに運営を継続するため、令和 7 年 7 月に利用料金の区分及び上限額等を改定したところです。

今後は、当面の運営継続と並行して、いずれ大規模改修が必要となることや、民間によるサービスの充実等の状況などを踏まえつつ、引き続き、今後の施設のあり方に関する検討を進めます。

(4) 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	11,064.03 m ²
延べ床面積	2,703.28 m ²
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)	うち外国人割合		稼働率
		うち日本人割合	うち外国人割合	
R 7 年度	35,487	67.2%	32.8%	57.2%
R 6 年度	34,025	72.7%	27.3%	54.8%
R 5 年度	34,392	69.9%	30.1%	55.3%
R 4 年度	20,557	91.7%	8.3%	33.1%
R 3 年度	8,377	99.2%	0.8%	17.1%
R 2 年度	5,566	98.3%	1.7%	10.9%
R 元年度	33,299	71.8%	28.2%	53.5%

(5) 業務の概要

指定管理者は、京都市宇多野ユース hostel 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・MICE 振興計画 2030」の推進

「京都観光・MICE 振興計画 2030」においては、「多彩な共創で未来を切り開く観光・MICE」の実現に向けて、徹底した観光課題対策に取り組むとともに、観光関連事業者・従業者等、観光客、市民がお互いを尊重し合える関係をつくることで、市民生活との調和・両立の下、京都観光にかかわる全ての人々にとって質・満足度が高く、心や人生を豊かにするといった「観光の本質」を皆が享受できる観光・MICE、そして市民生活の豊かさの向上につながる持続可能な観光・MICE を目指しています。

また、更にその先を見据え、多様で奥深い京都の魅力を活かして多彩な人々を呼び込み、ともに京都の魅力を守り、育むことで新たな文化や産業の創出、京都の魅力・活力の向上につながる、そして、京都の本質を未来へつなぐ観光・MICE に取り組むこととしています。

2 宇多野ユース hostel の目指すべき方向

(1) 積極的な宿泊誘客、戦略的な経営

施設の強みや個性をいかした宿泊プラン、滞在メニューの造成など、宿泊・滞在の質を向上するための事業実施とともに、宿泊者のニーズを踏まえた効果的な情報発信や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の企画・実施とともに、旅を通じた交流や学びの場の提供など、宇多野ユース hostel ならではの宿泊体験により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) 地域活性化・市民生活との調和

周遊観光の促進、地産地消や地域製品の活用等による地域活性化の推進、市民対象事業、地域と連携した事業等の実施や地域活動のための施設利用促進などによる市民生活との調和。

<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・MICE振興計画2030」に掲げる目指す姿「多彩な共創で未来を切り開く観光・MICE」の実現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7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9時30分から午後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(承認には、約1箇月程度の期間を要します)。

利用料金は、指定管理者の収入とし、その範囲で、2(5)の業務及び3(9)に記載の設備更新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、本市の財政状況や賃金・物価スライド制度(3(7)参照)の状況等を踏まえ、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(市会の議決には、一定の期間を要します)。

また、現行と異なる料金設定を行う場合、新料金への変更時期等について、速やかに市民へ周知することとします。なお、料金設定に係る指定管理者の申出及び本市の承認は、必ず書面で行うこととします。

(単位：円)

区分		条例に定める上限			
		市内在住者		市外在住者	
			繁忙日		繁忙日
定員が 2人の 部屋	19歳未満	3,950円／1泊	4,740円／1泊	4,450円／1泊	5,340円／1泊
	19歳以上	4,700円／1泊	5,640円／1泊	5,200円／1泊	6,240円／1泊
定員が 3人の 部屋	19歳未満	3,050円／1泊	3,660円／1泊	3,550円／1泊	4,260円／1泊
	19歳以上	3,700円／1泊	4,440円／1泊	4,200円／1泊	5,040円／1泊
定員が 4人又 は6人 の部屋	19歳未満	2,930円／1泊	3,516円／1泊	3,350円／1泊	4,020円／1泊
	19歳以上	3,450円／1泊	4,140円／1泊	3,950円／1泊	4,740円／1泊
集会室		100円／1人			
テニス コート	日曜日、 土曜日 及び休日	2,090円／1時間			
	その他の 日	1,670円／1時間			

備考 繁忙日の宿泊施設の利用料金を収受することができる日数は、1の年度（4月1日から翌年の3月31日までの期間をいう。）につき120日を上限。

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いが必要となる場合があります。

カ 本市との意見交換及び地元との意見交換会

事業の実施に当たっては、必要に応じ、随時意見交換を行うものとします。また、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9年4月1日から令和13年3月31日までの4年間

(3) 仮協定書の締結（8(4)参照）

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、指定管理者は収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 500 万円以上とします。それに加えて、指定管理者は、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、提案できることとします。

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) 賃金・物価スライド制度

賃金・物価水準の変動に応じて、その変動分を指定期間 2 年度目以降の指定管理料に反映する仕組みである賃金・物価スライド制度を導入します。本施設は、指定管理料が発生しないため、納付金からスライド相当額を増減する対応を行います。スライド相当額が納付金を上回る場合や、社会情勢の著しい変化による急激な物価上昇等により、施設利用者の安全やサービス水準を維持し難い程の影響（あらゆる経営努力を講じてもなお、年間の施設運営の収支が赤字となり、指定管理者への経済的な影響が大きく、事業継続の安定性を損なう恐れがある場合など）が生じる場合は、指定管理者と別途協議し、利用料金の引き上げ等により対応することとします。

制度の詳細については、以下を参照してください。

京都市情報館 URL：<https://www.city.kyoto.lg.jp/gyozai/page/0000351231.html>

※ 指定期間中、2 年目以降における人件費及び物価の変動については、上記に記載の「賃金・物価スライド制度」に基づき増減する対応を行います。このため、収支計画は人件費及び物価の変動を含めず、作成してください。

(8) 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。

(9) 施設の修繕等

原則として以下のとおりとし、詳細についてはその都度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修繕
- (ウ) 使用するために必要な整備及び保守に関するもの
- (エ) 以下に記載の老朽化した空調・給湯器等の設備更新

※ 老朽化した空調・給湯器等の設備更新

指定管理者は、利用料金収入により、以下に掲げる額を目安に設備更新を行ってください。

<設備更新計画>

(単位：円)

年度	設備更新内容	必要経費	支出額／年
令和9年度	ガスヒートポンプ冷暖房設備	17,295,260	12,400,000
令和10年度	ガスヒートポンプ冷暖房設備		11,638,000
	寝室空調機	12,400,000	
令和11年度	寝室空調機		6,215,000
	機械室ボイラー		660,000
	機械室ポンプ		1,695,000
令和12年度	浴室ろ過装置関連機器	4,740,000	12,400,000
	浴室ろ過装置	3,190,000	
	自動火災報知機	2,000,000	
	高圧機器（トランス変圧器3基）	1,870,000	
	電話受話器およびデジタル交換機		
合計		49,303,260	49,600,000

※ 必要経費については、令和元年度に算出したもの。

イ 本市の負担で行うもの

- (ア) 本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) 自然災害によるもの
- (ウ) 構造上の瑕疵等による大規模修繕

(10) 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。

(11) 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。

また、指定管理者は、管理業務を開始するまでに施設賠償責任保険の保険契約を締結し、指定の期間中、当該保険に引き続き加入していただく必要があります。

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	○	
	指定期間中の物価及び人件費の上昇によるもの	○	○
	その他本市以外の要因によるもの		○
不可抗力	自然災害、事故、感染症等による業務の変更、中止又は延期、収支の悪化	(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	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修繕		○
	使用するために必要な整備及び保守に関するもの		○
	本市の責めに帰すべき事由による施設の損傷に係る修繕	○	
	3(9)に記載の老朽化した設備の更新		○
	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 本市が損害の賠償を行った場合、指定管理者に故意又は重大な過失があるときは、本市は指定管理者に対して賠償額を求償することができる。

(12) 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。）を管理業務の実施に必要な範囲内で、無償で使用できるものとします。なお、指定管理者は、貸与物品を常に良好な状態に保っていただく必要があります。

指定期間の終了等に伴い、指定管理者が変更になる場合には、指定管理者は貸与物品を本市又は本市が指定する者に対して引き継いでください。

(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な物品については、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こととします。

(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。

(13) 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。

(14) 安全管理、危機管理及び災害発生時に関する事項

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、本市をはじめ関係機関に通報するとともに、本市の応急対策に準じた対応を行うこととします。

また、指定管理者は、地震、風水害、その他の災害が発生したときは、本市の要請に応じて、施設を避難所、他都市応援職員宿泊施設、物資集配拠点、ボランティア活動拠点、遺体安置所等の災害対策拠点として提供するとともに、本市の災害対応活動に協力していただく必要があります。なお、本市の要請に応じて行った取組により発生した費用や収入の損失等については、本市及び指定管理者双方の協議の上で、原則本市が負担します。

(15) 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、個人情報の保護に関する法律及び京都市個人情報保護条例その他関係法令（以下「法令等」という。）の趣旨に従い、公の施設の管理の業務上作成し、又は取得した氏名、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、遺漏なく、適正に取り扱ってください。

(ア) 取得の制限

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速やかに当該個人情報の復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄すること。

(エ) 開示、訂正又は利用停止の請求

保有する個人情報の開示、訂正又は利用停止をその本人から求められたときは、法令等に基づき対応すること。

イ 情報公開

指定管理者は、京都市情報公開請求条例の趣旨に従い、公の施設の管理を行うに当たって作成し、又は取得した文書等であって、役職員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、同条例第7条に定める場合を除き、公開する。

(16) 環境に配慮する取組・SDGsの推進、障害者差別解消法に基づく不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供に関する事項

指定管理者は、業務の実施に関して、環境に配慮した取組（取組例：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、カーボンオフセットの実施、再生可能エネルギー電気の導入、公共交通機関の利用、エコカーによる運搬等）やSDGsの推進に努めることとします。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。

また、指定管理者は、障害者差別解消法に基づく不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供などに関して、同法第11条の規定により主務大臣が定める対応指針（ガイドライン）を遵守するとともに、本市が策定した「障害を理由とする差別の解消の推進に関する京都市対応要領」を踏まえ、適切に対応してください。

(17) 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、本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。

(18) 利用者満足度等の把握

指定管理者は、本市と協議のうえ、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。

(19) 各種報告書の提出

ア 随時報告を求める事項

指定管理者は、次の事項に該当したときは、速やかに本市に報告を行うこととします。

- (ア) 施設において、事故又は不祥事が生じたとき。
- (イ) 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違反したとき。
- (ウ) 施設又は施設に係る物品が滅失し、又はき損したとき。
- (エ) 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。
- (オ) 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。
- (カ) 指定管理者と金融機関との取引が停止となったとき。
- (キ) 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。
- (ク) 「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。

(ケ) 京都市暴力団排除条例排除条例第 9 条、第 10 条第 1 項又は同条第 2 項の規定に該当する疑いのあるとき。

(コ) その他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。

イ 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) 使用料又は利用に係る料金の実績

(ウ) 施設の管理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) その他施設の管理の実態を本市が把握するために必要な事項

ウ その他定例報告等

指定管理者は、次の事項の報告を本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）

(20) 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、指定管理者と締結する協定は、京都市公契約基本条例に定める「公契約」に該当することから、指定管理者は労働関係法令を遵守し、指定管理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並びに維持及び向上に努めるとともに、人材の育成及び下請等契約の適正化に留意してください。また、協定締結後においては、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とともに、（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）指定管理業務が公契約であること等を労働者に明らかにする必要があります。

4 指定管理者の事情による指定の取消し

(1) 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 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ることとします。

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 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に該当する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ることができません。

5 本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ることとします。
- (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 12 箇月前までに、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（予定）

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

7 申請手続

複数の団体が構成するグループで応募する場合は、グループの代表となる団体を定め、本市への質疑や書類の提出等は当該代表団体が行ってください。

(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

8月上旬

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一之船入町 384 番地 ヤサカ河原町ビル7階

京都市産業観光局観光M I C E推進室 電話 075-746-2255（直通）

(2) 現地説明会

7月中旬に現地説明会を実施します。

参加を希望する場合は、現地見学会の2日前までに11に記載の問い合わせ先までご連絡ください。受付時間は、午前9時から午後5時まで（土日祝を除く。）です。

(3) 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7年7月上旬 午前9時から午後5時まで（土日祝を除く。） ※受付期間内に本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、令和8年7月中旬までに観光MICE推進室のホームページ上に掲載します。

(4) 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。

(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、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。

(7) 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。

(8) 申請者が運営する類似施設等の現地調査

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現地調査を行います。

(9) 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する。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。

(10) 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。

(11) 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8年10月上旬の予定です。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、仮協定書を締結します。なお、仮協定書は市会の議決（8(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、失格となることがあります。

11 問い合わせ先

京都市産業観光局観光MICE推進室 担当：西原、佐藤

〒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

	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	備考
収入額	166,518,357	81,770,506	80,934,801	107,094,701	168,623,499	175,621,833	193,058,482	
指定管理会計 (利用料金)	110,114,183	31,625,109	33,613,469	72,330,303	120,071,620	121,274,201	135,876,533	宿泊・集会室・デニス 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	50,591,814	12,524,805	27,405,912	34,764,398	48,551,879	54,347,632	57,181,949	食事・物販・サービ ス料収入
支出額	161,856,699	98,353,416	92,956,635	122,052,343	160,644,629	171,247,008	189,596,960	
人件費	54,667,831	40,689,948	38,638,652	39,477,989	49,719,452	49,053,940	50,855,993	
光熱水費	14,474,837	8,902,068	11,703,623	17,780,070	15,001,773	16,762,327	16,700,047	
事業費	23,629,623	14,733,908	12,625,113	17,769,519	23,378,350	25,908,189	38,977,157	
管理費 (本市への納付金含む)	22,670,916	17,327,783	9,490,805	10,954,792	24,155,090	25,682,374	24,618,944	税関係、業務負担金、 本市への納付金等
自主事業費	46,413,492	16,699,709	20,498,442	36,069,973	48,389,964	53,840,178	58,444,819	
収支差額	4,661,658	▲ 16,582,910	▲ 12,021,834	▲ 14,957,642	7,978,870	4,374,825	3,461,522	

●納付金の状況(管理費の内数)

納付金(固定分)	10,200,000	8,411,507	0	0	10,000,000	10,000,000	6,250,000	
納付金(追加分)	0	0	0	0	0	0	0	
※収支・収入に応じて追加納								
納付金合計	10,200,000	8,411,507	0	0	10,000,000	10,000,000	6,250,000	

※R2、R3、R4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
ロビーチェアー	4	1人用肘あり (茶色) W720×D720×H700 二葉家具
ロビーチェアー	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	2	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
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
アームチェアー	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
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	ソファーベッド 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
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
除細動器 (AED)	1	PHILIPS HS1/FRxシリーズ

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

複数の団体が構成するグループで応募する場合は、I - 1 - (1)、I - 1 - (2)、I - 2 - (7)及びⅢ～Ⅴを除いて、当該代表団体がグループの構成団体分も併せて提出してください。

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
		(7) (複数の団体が構成するグループで応募する場合) グループ構成や役割分担等を証明する協定書等の写し [様式任意]	13	
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	不要

書類 No.	提出書類	主な記載内容	部数	任意団体の場合
			し 12	
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8年度の収支予算書及び令和5年度から令和7年度の収支決算書
I - 7	納税証明書等	令和8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
		ウ 水道料金及び下水道使用料調査同意書〔様式 I - (7)〕	1	必要

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。）	13

書類 No.	提出書類	主な記載内容	部数
		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) 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。	
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。 (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。	13
Ⅲ - 4	京都観光の振興への貢献	「京都観光・MICE振興計画 2030」に掲げる目指す姿「多彩な共創で未来を切り開く観光・MICE」の実現に資する取組について、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	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 - 9	その他の取組	その他、特に計画していること [様式Ⅲ - 9] * 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	<p>(1) 環境に配慮した取組、SDG s 推進</p> <p>* 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、再生可能エネルギー電力の導入、カーボンオフセットの実施など）やSDG s 推進のための工夫について、具体的に記載する。[様式V - 1]</p> <p>(2) 社会的責任の遂行</p> <p>* 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、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考え方及び取組について記載する。[様式V - 1]</p>	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	5
	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	10	5
	京都観光の振興への貢献	「京都観光・MICE振興計画2030」に掲げる目指す姿「多彩な共創で未来を切り開く観光・MICE」の実現 「多彩な共創で未来を切り開く観光・MICE」の実現 宿泊観光・長期滞在化の促進	「京都観光・MICE振興計画2030」に掲げる目指す姿「多彩な共創で未来を切り開く観光・MICE」の実現に資する取組について、具体的な事業が示されているか 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、具体的な事業が示されているか	5	5
	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	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	5
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 市内中小企業への発注に努めようとしているか	2 3	2 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・SDG-s	環境への配慮、SDG-s推進	施設運営における環境への配慮した取組（再生可能エネルギー電力の導入、カーボンオフセットの実施、省エネ・省資源、脱プラスチックなど）やSDG-sの推進のための工夫について、具体的に示されているか	0	5	
危機管理体制	施設に関するトラブル、災害の防止策及び対応策	施設に関するトラブル、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	環境への配慮、SDG-s推進	施設運営における環境への配慮した取組（再生可能エネルギー電力の導入、カーボンオフセットの実施、省エネ・省資源、脱プラスチックなど）やSDG-sの推進のための工夫について、具体的に示されているか	5	〔5〕
		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
計				100	100

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續等に関する条例第2条及び京都市宇多野ユースホステル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	④
(ふりがな) 代表者名	④
(ふりがな) 主たる事務所の所在地	
申請する施設の名称	京都市宇多野ユースホステル

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			
申請に係る連絡先	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		
緊急連絡先	担当者名		
	電話番号		

※1 申請に係る事務所が主たる事務所と同一の場合は、記入は不要である。

※2 担当者名については、複数名記入するとともに、ふりがなを振ること。(緊急連絡先を除く。)

※3 緊急連絡先については、常時必ず連絡がとれる担当者名及び電話番号を記入すること。

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

<p>暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等に該当しないことを誓約します。</p> <p>誓約者並びに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並びに同号ウに規定する使用人が、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。</p>				
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

過去の重大な事故及び不祥事について

1 令和元年度以降（申請日まで）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（施設運営の方向性）

1 - (1) 管理運営の基本方針
1 - (2) 利用率向上策

※ 記載欄が不足する場合等については、別紙（任意様式）により記載すること。

Ⅲ 事業運営に関する計画（管理運営体制）

2 - (1) 職員配置の考え方
2 - (2) 人材確保・育成の考え方
2 - (4) サービスの質の確保
2 - (5) 個人情報の保護

※ 2 - (3) 職員の労働条件 ①就業規則（案）②雇用契約書（案）を任意の様式で添付すること。

※ 記載欄が不足する場合等については、別紙（任意様式）により記載すること。

Ⅲ 事業運営に関する計画（ユースホステル事業の促進）

3 - (1) 青少年育成事業

※ 記載欄が不足する場合等については、別紙（任意様式）により記載すること。

Ⅲ 事業運営に関する計画（ユースホステル事業の促進）

3 - (2) 国際交流事業

※ 記載欄が不足する場合等については、別紙（任意様式）により記載すること。

Ⅲ 事業運営に関する計画（ユースホステル事業の促進）

3 - (3) 市民対象事業

※ 記載欄が不足する場合等については、別紙（任意様式）により記載すること。

Ⅲ 事業運営に関する計画（京都観光の振興への貢献）

--

※ 記載欄が不足する場合等については、別紙（任意様式）により記載すること。

Ⅲ 事業運営に関する計画（自主事業）

--

※ 記載欄が不足する場合等については、別紙（任意様式）により記載すること。

Ⅲ 事業運営に関する計画（社会貢献・地域貢献）

--

※ 記載欄が不足する場合等については、別紙（任意様式）により記載すること。

Ⅲ 事業運営に関する計画（施設の維持管理）

Blank area for business operation plan (facility maintenance).

※ 記載欄が不足する場合等については、別紙（任意様式）により記載すること。

Ⅲ 事業運営に関する計画（危機管理体制）

Blank area for business operation plan (Crisis Management System).

※ 記載欄が不足する場合等については、別紙（任意様式）により記載すること。

Ⅲ 事業運営に関する計画（その他の取組）

--

※ 記載欄が不足する場合等については、別紙（任意様式）により記載すること。

IV 経営に関する計画（中長期的な経営方針）

Blank area for the business plan (medium-term business strategy).

※ 記載欄が不足する場合等については、別紙（任意様式）により記載すること。

Ⅳ 経営に関する計画（事業収支計画表）

(1) 初年度

ア 収入

[単位：円]

費 目	金 額	内 訳
利用料金収入		
自主事業収入		
その他		
合 計		

※ 自主事業収入は事業ごとに記入すること。

イ 支出

[単位：円]

費 目	金 額	概 要
人件費		
光熱水費		
消耗品費		
事業費（指定管理業務）		
管理費		
・ 清掃・警備・その他		
・ 消耗品費		
・ 通信費		
・ 使用料及び賃借料		
・ 備品購入費		
自主事業費		
京都市への納付金		
合 計		

※ 費目名は例であり、必要に応じて変更又は追記を行うこと。

※ 概要欄には、当該費目において使用する内容の内訳を記入する。

Ⅳ 経営に関する計画（事業収支計画表）

(2) 第2年度

ア 収入

[単位：円]

費 目	金 額	内 訳
利用料金収入		
自主事業収入		
その他		
合 計		

※ 自主事業収入は事業ごとに記入すること。

イ 支出

[単位：円]

費 目	金 額	概 要
人件費		
光熱水費		
消耗品費		
事業費（指定管理業務）		
管理費		
・ 清掃・警備・その他		
・ 消耗品費		
・ 通信費		
・ 使用料及び賃借料		
・ 備品購入費		
自主事業費		
京都市への納付金		
合 計		

※ 費目名は例であり、必要に応じて変更又は追記を行うこと。

※ 概要欄には、当該費目において使用する内容の内訳を記入する。

Ⅳ 経営に関する計画（事業収支計画表）

(3) 第3年度

ア 収入

[単位：円]

費 目	金 額	内 訳
利用料金収入		
自主事業収入		
その他		
合 計		

※ 自主事業収入は事業ごとに記入すること。

イ 支出

[単位：円]

費 目	金 額	概 要
人件費		
光熱水費		
消耗品費		
事業費（指定管理業務）		
管理費		
・清掃・警備・その他		
・消耗品費		
・通信費		
・使用料及び賃借料		
・備品購入費		
自主事業費		
京都市への納付金		
合 計		

※ 費目名は例であり、必要に応じて変更又は追記を行うこと。

※ 概要欄には、当該費目において使用する内容の内訳を記入する。

Ⅳ 経営に関する計画（事業収支計画表）

(4) 第4年度

ア 収入

[単位：円]

費 目	金 額	内 訳
利用料金収入		
自主事業収入		
その他		
合 計		

※ 自主事業収入は事業ごとに記入すること。

イ 支出

[単位：円]

費 目	金 額	概 要
人件費		
光熱水費		
消耗品費		
事業費（指定管理業務）		
管理費		
・清掃・警備・その他		
・消耗品費		
・通信費		
・使用料及び賃借料		
・備品購入費		
自主事業費		
京都市への納付金		
合 計		

※ 費目名は例であり、必要に応じて変更又は追記を行うこと。

※ 概要欄には、当該費目において使用する内容の内訳を記入する。

V その他政策的項目（社会的責任の遂行）

1 - (1) 環境に配慮した取組、SDGs推進

※ 記載欄が不足する場合等については、別紙（任意様式）により記載すること。

V その他政策的項目（社会的責任の遂行）

1 - (2) 社会的責任の遂行

※ 記載欄が不足する場合等については、別紙（任意様式）により記載すること。

調査同意書

(水道料金・下水道使用料)

(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
商号、屋号又は名称
代表者の職・氏名

京都市公の施設の指定管理者申請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

※ どちらかの □ 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

検針区	使用者コード	水栓番号	使用者名

※ 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。

※ 記入欄が不足する場合は、主たる事務所に係るものや、使用量が多いものから優先的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。

【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のどちらにも該当する場合

- 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、以下に該当すること。

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。）、屋号名義

* 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）

京都市公の施設の指定管理者制度
運用基本指針別冊
賃金・物価スライド制度マニュアル

目 次

1 指定管理者制度における賃金・物価スライドについて	
(1) 目的と趣旨	1
(2) 本スライド制度導入に伴い、施設所管課が対応すべき主な事務	1
2 概要	
(1) 基本的な考え方	3
(2) 対象施設	3
(3) 導入時期	3
(4) 指定管理者が負担する範囲	4
(5) 留意点	4
3 賃金の算定基準	
(1) 雇用形態の区分	6
(2) 対象となる賃金の費目	6
(3) 採用指標	7
4 光熱水費及びその他物件費の算定基準	
(1) 対象となる範囲	8
(2) 採用指標	8
5 スライド制度の運用スケジュール	9

1 指定管理者制度における賃金・物価スライドについて

(1) 制度導入における目的と趣旨

指定管理施設の安定的運営を確保し、市民サービスの持続性を担保するため、賃金・物価変動による管理運営コストの変動について、本市と事業者が適切にリスクを分担し、指定管理料に反映する仕組みとして「賃金・物価スライド制度」（以下「本スライド制度」という。）を導入する。

(2) 本スライド制度導入に伴い、施設所管課が対応すべき主な事務

① 制度導入・公募時の事務

ア 募集要項への明記

募集要項に本スライド制度の適用について記載し、各施設の収支構造を踏まえた具体的な対応方法を検討・明記する。

イ 内容の確認と締結

指定管理者から提出される「賃金・物価スライド制度に基づく対象経費内訳書」（様式1）の内容や、賃金・物価スライド額の算出方法を相互に確認し、協定書を締結する。

ウ 予算措置

指定期間の開始に当たり、当初予算案において物価変動分を含む債務負担行為を設定する。

② 指定期間中の年度ごとの事務

時期	担当部署	主な事務内容
11月頃	施設所管課	行財政局が10月頃に、民間給与実態調査や国内企業物価指数等の公的指標に基づき、各費目の変動率を算定し各施設所管課へ通知する。 通知された変動率を用いて、次年度の賃金・物価スライド額を算出し、指定管理者に通知するとともに、次年度予算の要求を行う。
翌4月以降	施設所管課	賃金・物価スライド額を反映させるための協定書の改定（変更契約）を実施し、改定後の金額に基づき支払いを行う。

③ 履行確認・モニタリング事務

ア 報告書の徴取と確認

事業報告と併せて「物価・賃金スライド額の反映状況報告書（様式2）」を徴

取し、指定管理料の増額分が適切に賃上げや光熱水費の支払いに充てられているかを確認する。

イ 実態調査（疑義がある場合）

活用実態に合理的な疑義がある場合は、ヒアリングや実地調査を実施する。

ウ 返還請求の検討（必要がある場合）

制度の趣旨に反して指定管理料の増額分が適切に活用されていないと判断される場合は、賃金・物価スライド額を上限として指定管理料の返還を求める検討を行う。

④ その他

本市の指示による業務変更等で職員構成や経費に著しい乖離が生じた場合は、指定管理者との協議に基づき「賃金・物価スライド制度に基づく対象経費内訳書」（様式1）の変更対応を行う。

2 概要

(1) 基本的な考え方

公の施設の管理運営コストが物価変動等によって増減した場合に、その変動分を都度、指定管理料に反映させる仕組み。

指定管理業務の支出総額を人件費、光熱水費、その他物件費の3つに分け、それぞれに変動を測る公的な指標を設定。

各指標の変動率が一定の範囲を超えた場合は、指定管理者が作成した経費内訳書における各支出額に変動率を乗じた額をもって、翌年度の指定管理料を変更する。

＜スライド制度の対象となる経費＞

人件費	指定管理者から直接雇用され、当該施設の指定管理業務に従事する職員の賃金・社会保険料等
光熱水費	当該施設の指定管理業務にかかる電気・ガス・水道、その他燃料費
その他物件費	経費内訳書における支出総額から人件費と光熱水費を除いたすべての経費

(2) 対象施設

原則、すべての指定管理施設が対象

※ ただし、PFI法に基づく整備事業や、独自のスライド条項が導入されている事業など、個別の事業契約において賃金・物価変動への対応条項が定められている場合は、本スライド制度に優先して当該契約の規定を適用する。

(3) 導入時期

令和9年4月1日から指定期間を開始する施設を対象とする。

※ 本スライド制度導入以前に公募・選定し、指定を受けている施設については、スライドを行わない条件で公募・選定されたものであり、指定期間中に条件を変更することは、当時の競合他者との公平性に問題が生じるため、本スライド制度の対象外とする。ただし、現行協定の「必要に応じて協議のうえ都度決定する」という規定に基づき、物価高騰等の影響が著しい場合は、指定管理者と協議を行い、必要に応じて指定管理料等の変更を検討する。

(4) 指定管理者が負担する範囲

「京都市公の施設の指定管理者制度運用基本指針」の様式集で示す協定書例（以下「協定書例」という。）第2条「業務の範囲及び管理の基準」に規定する別紙1の仕様書中「※4 リスク分担に関する事項」のとおり、本市の責めに帰さない施設の維持管理経費の変動が生じた場合は、原則、事業者（指定管理者）が負担するとしている。そのことを前提に、本市と指定管理者との適切なリスク分担を図る観点から、賃金・物価変動に対し、事業者の負担割合を設定することとする。

なお、その負担割合については、公共工事請負契約におけるスライド条項や他自治体の事例を参考に、変動分の1%を事業者負担分として設定する。

(5) 留意点

① 適用対象期間

指定期間2年度目以降の指定管理料を対象とする。

※ 指定期間初年度の経費については、募集時に事業者から提案された収支計画書の積算に、最新の賃金・物価水準の変動が既に反映されているものとみなし、本スライド制度の適用の対象外とする。

② 本スライド制度の運用方針

本スライド制度は予期せぬ社会情勢の変動に柔軟かつ適切に対応することを目的としている。そのため、水準が上昇した場合には指定管理料の増額を行い、下落した場合には原則として減額を行うものとする。

なお、本スライド制度の導入により、物価変動分については適切に指定管理料に反映されることを前提とし、事業者は、将来的な物価変動を過度に見込んだ積算を避け、募集時点の適正な価格による経費積算を行うこと。

③ 指定管理料が発生しない施設への対応

指定管理料が発生しない施設については、指定管理者から本市に対して支払う納付金等からスライド相当額を増減するなどの対応を行う。このように、賃金及び物価水準の変動への具体的な対応方法については、各施設の収支構造を踏まえ、施設ごとに検討したうえで募集要項に明記するものとする。

④ 著しい社会情勢等の変化が生じた場合の対応

本スライド制度による対応を行ってもなお、社会情勢の著しい変化による急激な物価上昇等により、施設を利用する市民の安全やサービス水準を維持し難い程

の影響*が生じる場合は、施設の設置者である本市の責務として、指定管理者と別途協議し、必要な措置を講じる。

* あらゆる経営努力を講じてもなお、年間の施設運営の収支が赤字となり、指定管理者への経済的な影響が大きく事業継続の安定性を損なう恐れがある場合など

⑤ 本スライド制度による増減額の適切な活用について

本スライド制度により増減された指定管理料（以下「スライド額」という。）については、本スライド制度の導入趣旨に基づき、対象となる人件費や光熱水費等の支払いに充てるものとする。

については、指定管理業務の事業報告と併せて、「物価・賃金スライド額の反映状況報告書」（様式2）を本市へ提出すること。

各費目（人件費・光熱水費・その他物件費）において、本制度の趣旨に反して増額分が適切に活用されない場合は、当該スライド額を上限として、指定管理料の返還を求めることがある。

「物価・賃金スライド額の反映状況報告書」（様式2）における報告内容について、活用実態を詳細に把握する必要がある場合、合理的な疑義が認められる場合は、協定書例第5条第2項の規定のとおり地方自治法に基づき、実地調査（関係書類の閲覧やヒアリング等）を実施することがある。

⑥ 「賃金・物価スライド制度に基づく対象経費内訳書」（様式1）の記載内容について

指定期間中に指定管理者において、突発的な職員の欠員対応や、臨時的増員等に伴う一時的な人件費の変動については、指定管理者のリスク分担とし、「賃金・物価スライド制度に基づく対象経費内訳書」（様式1）の変更は不可とする。

一方、本市の指示による指定管理業務の変更に伴い、複数年度にわたる恒常的かつ大幅な職員構成の変更や、施設の改修等により、当初の経費内訳書における各支出額と著しい乖離が生じた場合には、本市との協議により、「賃金・物価スライド制度に基づく対象経費内訳書」（様式1）の内容を変更することができる。

⑦ 他制度との併用における重複支給の防止について

国等による他の補助制度や診療報酬・介護給付費の改定など、本スライド制度と同様の趣旨で運営費が補填される場合は、二重の補填とならないよう、スライド額を調整（減額）する。

3 賃金の算定基準

賃金の変動額算定に当たっては、以下の区分及び基準を適用する。

(1) 雇用形態の区分

指定管理施設で従事する職員を、雇用形態に応じて以下の2つに区分し、それぞれ別の指標を用いて計算を行う。

分類	雇用形態	定義
① 正規職員	・ 正規職員 (いわゆる正社員)	・ 雇用期間の定めなく雇用されている ・ 給与が月額支給である
② 非正規職員	・ パート、アルバイト ・ 契約職員 ・ 嘱託職員 など	・ 正規職員と比較して1日の所定労働時間や労働日数が少ない ・ 雇用期間の定めがある ・ 給与が時給で算定される

※ 指定管理者から直接雇用されている職員であり、当該施設の指定管理業務に従事する職員を対象とする。再委託先の職員や人材派遣による職員、自主事業のみ担当する職員など、直接指定管理業務に従事しない職員は対象としない。

(2) 対象となる賃金の費目

労働基準法第11条に規定される賃金のうち、賃金水準の変動による影響を受けるもの。

【参考】労働基準法(抜粋)
第11条 この法律で賃金とは、賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのものをいう。

※ 各勤務形態における職員の年間の給料、期末手当、勤勉手当、各種手当等のうち、「賃金水準が変動したとき、それに連動して基本額等が変わることが想定されるもの」

- ・ (対象となる例) 給与・賃金、賞与(期末・勤勉手当)、社会保険料等
- ・ (対象外の例) 通勤手当、健康診断費、勤労者福祉共済掛金等

(3) 採用指標

① 正規職員

毎年9月頃に京都市人事委員会が公表する「民間給与実態調査」から算出した平均年間給与額（特別給を含む。）を前年度と比較し、変動率を算出

【変動率の算定式】

$$\frac{\{n \text{ 年度月給額} \times (12+n \text{ 年度の特別給の支給割合})\} - \{(n-1) \text{ 年度月給額} \times (12+(n-1) \text{ 年度特別給の支給割合})\}}{(n-1) \text{ 年度月給額} \times (12+(n-1) \text{ 年度特別給の支給割合})} \times 100$$

※小数点第三位で四捨五入

② 非正規職員

毎年8月頃に京都労働局が公表し、10月頃に発効される「京都府最低賃金」を前年度と比較し、変動率を算出

【変動率の算定式】

$$\frac{n \text{ 年度京都府最低賃金の額} - (n-1) \text{ 年度京都府最低賃金の額}}{(n-1) \text{ 年度京都府最低賃金の額}} \times 100$$

※小数点第三位で四捨五入

4 光熱水費及びその他物件費の算定基準

光熱水費及びその他物件費については、以下の指標を用いて計算を行う。

(1) 対象となる範囲

① 光熱水費

指定管理者から提出された経費内訳書のうち、当該施設の指定管理業務にかかる電気・ガス・水道、その他燃料費が対象。ただし、国の補助制度等により補填を受けた分を除く。

② その他物件費

指定管理者から提出された経費内訳書における支出総額から「人件費（上記3(2)の対象となる賃金）」と「光熱水費」を除いたすべての経費とする。

(2) 採用指標

① 光熱水費

日本銀行調査統計局が公表する「国内企業物価指数」の「電力・都市ガス・水道」項目の前年度9月から当年度8月までの指数の平均値を求め、その平均値から変動率を算出

【変動率の算定式】

$$\frac{\{(n-1)\text{年9月から}n\text{年8月の平均値}\} - \{(n-2)\text{年9月から}(n-1)\text{年8月の平均値}\}}{(n-2)\text{年9月から}(n-1)\text{年8月の平均値}} \times 100$$

※小数点第三位で四捨五入

② その他物件費

日本銀行調査統計局が公表する「企業向けサービス価格指数」の「建物サービス・警備」項目の前年度9月から当年度8月までの指数の平均値を求め、その平均値から変動率を算出

【変動率の算定式】

$$\frac{\{(n-1)\text{年9月から}n\text{年8月の平均値}\} - \{(n-2)\text{年9月から}(n-1)\text{年8月の平均値}\}}{(n-2)\text{年9月から}(n-1)\text{年8月の平均値}} \times 100$$

※小数点第三位で四捨五入

5 本スライド制度の運用スケジュール

本スライド制度の運用に係る標準的なスケジュールは以下のとおり。

時期	京都市	指定管理者	
指定期間開始前	募集・選定	・募集要項に本スライド制度の適用を記載	
	指定・協定締結・予算編成	・本スライド制度の算定基準となる、「賃金・物価スライド制度に基づく対象経費内訳書」(様式1)を提出	
		・本スライド制度の概要やスライド額の算出方法を相互に確認し、協定書を締結	
	・指定期間の開始に当たり、当初予算案において、物価変動分を含む債務負担行為を設定する。		
指定期間中 ※1	10月頃	【変動率の通知】 ・行財政局しごとの仕方改革推進室にて変動率を算定し、各施設所管課に通知	
	11月頃	【スライド額の算出と予算要求】 ・変動率を用いて、次年度に反映するスライド額を算出し、各施設所管課から指定管理者に通知 ・次年度指定管理料の予算要求	・(賃金にスライドが適用となる場合) 翌年度の賃上げ実施を検討
	(翌年度) 4月以降	【協定変更・指定管理料の支払い】 ・協定書の改定を実施 ・改定後の協定書をもとに、スライド支給額を指定管理料本体の支払と合わせて支払う	・協定変更 ・(賃金にスライドが適用となる場合) 賃上げの実施
		【スライド額の反映状況の確認】 ・制度適用による増額分が、物価高騰に伴う運営コストの上昇分の補填に適切に活用されているかを確認	・「賃金・物価スライド額の反映状況報告書」(様式2)の提出

※1 指定期間中は、このサイクルを継続する。

京都市公の施設の指定管理者制度 運用基本指針別冊
賃金・物価スライド制度マニュアル（令和8年3月策定）

京都市行財政局しごとの仕方改革推進室
〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地
TEL 075-222-3293

(様式1)

京都市長 宛

令和●年 ●月 ●日

申請者(法人・団体)

団体名: 公益財団法人▲▲財団

代表者名: 理事長 ○○ ○○

賃金・物価スライド制度に基づく対象経費内訳書

賃金・物価スライド制度に基づく対象経費について、次のとおり報告します。

1. 施設の基本情報

施設名	●●●センター		
指定管理者名	公益財団法人○○○○○○○○財団		
指定期間	令和9年度	～	令和12年度

2. 施設運営の収支計画における支出内訳

(単位:円)

年度		令和9年度 (1年目)	令和10年度 (2年目)	令和11年度 (3年目)	令和12年度 (4年目)	
項目						
支出総額		100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000
内訳	人件費	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000
	光熱水費	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000
	その他物件費	60,000,000	60,000,000	60,000,000	60,000,000	60,000,000

3. 人件費の内訳

(1) 人件費の内訳

(単位:円)

年度		令和9年度 (1年目)	令和10年度 (2年目)	令和11年度 (3年目)	令和12年度 (4年目)	
雇用形態						
正規雇用職員		7,500,000	7,500,000	7,500,000	7,500,000	7,500,000
非正規雇用職員		2,500,000	2,500,000	2,500,000	2,500,000	2,500,000

(2) 雇用配置予定人数

(単位:人)

年度		令和9年度 (1年目)	令和10年度 (2年目)	令和11年度 (3年目)	令和12年度 (4年目)	
人数						
正規雇用職員		2	2	2	2	2
非正規雇用職員		2	2	2	2	2

【記入上の留意点】

- ※ 指定管理者から直接雇用されている職員であり、当該施設の指定管理業務に従事する職員を対象とします。
再委託先の職員や人材派遣による職員、自主事業のみ担当する職員など、直接指定管理業務に従事しない職員は対象としません。
- ※対象となる賃金の費目は、各勤務形態における職員の年間の給料、期末手当、勤勉手当、各種手当等のうち、「賃金水準が変動したとき、それに連動して基本額等が変わることが想定されるもの」です。
- ・(対象となる例) 給与・賃金、賞与(期末・勤勉手当)、社会保険料等
 - ・(対象外の例) 通勤手当、健康診断費、勤労者福祉共済掛金等

(様式2)

●年●月●日

京都市長●●●●

賃金・物価スライド額の反映状況報告書

京都市では、施設の安定的な運営と市民サービスの持続性を担保するため、運営コストの変動について市と事業者が適切にリスクを分担し、指定管理料に反映する「賃金・物価スライド制度」(以下「本スライド制度」という。)を導入しています。

本報告書は、本スライド制度に基づき改定された指定管理料が、賃金改善や物価高騰対策などの目的に沿って適切に活用されているか、京都市がその実態を把握・確認することを目的として指定管理者に報告を求めるものであり、その依頼に基づき、下記のとおり提出します。

記

1. 基礎情報

施設名	
指定管理者名	
担当者名	

2. 賃金スライド額の反映状況

(1) 指定管理料増額分の反映状況について

本スライド制度による指定管理料の増額を受け、それを原資として、当該施設における指定管理業務従事者の処遇改善を実施しましたか。当てはまるものを選択してください。なお、処遇改善とは、月給・時給等のベースアップ(基本給の底上げ)だけでなく、賞与や一時金、各種手当の増額等の対応も含むものとします。

実施した ⇒ (2) へ

実施予定(自社の昇給サイクルとの乖離や、規則等の改定手続きに時間を要しているなど) ⇒ (2) へ

一部のみ実施した(例:特定の職種や雇用形態のみ実施した) ⇒ (2) 及び (3) へ

実施していない 又は 実施予定なし ⇒ (3) へ

(2) ※ (1) で実施した、一部のみ実施、実施予定と回答した場合に回答

指定管理料の増額に伴う、当該施設における指定管理業務従事者の処遇改善の実施状況について回答してください。

①施設における雇用者数（本報告書提出日時点）

※指定管理業務への従事者に限る

・正規職員：（ ）人

・非正規職員：（ ）人

②処遇改善の実施人数

・正規職員：（ ）人

・非正規職員：（ ）人

③平均賃上げ率（全体平均）

・（ ）%

※ 正規・非正規を合わせた施設全体の平均値を記入してください。

※ 算出に当たっては、正規職員（月給ベース）及び非正規職員（時給ベース）それぞれの引き上げ率を、人数等で加重平均した値を算出してください。

(3) ※ (1) で一部のみ実施、実施していないと回答した場合のみ回答

処遇改善の実施が困難だった理由について、当てはまるものを選択してください。

先行実施済

前年度以前に、当該年度の改定分を見越した賃金改善を既に実施済みのため

その他（以下に内容を記入してください）

3. 光熱水費・その他物件費の反映状況

(1) 物価高騰による影響と補填状況

昨今の物価高騰（光熱水費、資材、備品等の上昇）に対し、今回の指定管理料の増額分は、それら「運営経費の増加分」を補うものとして見合う内容でしたか。

見合っている（経費増をカバーでき、再委託先の価格転嫁の原資も十分に確保できた）

□不足している（経費増が著しく、指定管理料の増額分だけでは事業継続に支障が出ている。再委託先の価格転嫁も行えず、困っている）

京都市が本スライド制度全体の運用状況を取りまとめるに当たっては、本報告書を活用するとともに、状況に応じて公表を行う場合もございます。

なお、本報告書の提出内容について、本スライド制度による指定管理料の増額の活用実態を詳細に把握する必要がある場合、又は合理的な疑義があると認められる場合は、協定書第5条第2項の規定のとおり地方自治法に基づき実地調査を実施します。その際は、関係書類の閲覧やヒアリング等への御協力をお願いすることがございますので、あらかじめ御承知おきください。