

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続等に関する条例」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します。

記

1 応募の資格

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、かつ次に掲げる資格を有するものとする。

なお、複数の団体が構成するグループで応募する際には、全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団体が行うこと。

- (1) 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。
- (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 9 6 条の 6 又は第 1 9 8 条に違反する容疑があったとして逮捕され、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。
- (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 年を経過しない者でないこと。
- (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 年を経過しない者でないこと。
- (6) 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 消費税及び地方消費税
 - ウ 法人市民税及び固定資産税
 - エ 本市水道料金及び下水道使用料
- (7) 団体又はその代表者が京都市暴力団排除条例第 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のほか、本市の指名競争入札有資格者名簿または一般競争入札有資格者名簿に登載されている者にあつては、募集開始の日から選定結果の通知の日までの間において本市により競争入札参加停止の措置を受けていないこと。



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
収 容 台 数	自転車318台（一時利用97台、定期利用221台） ※令和8年4月1日時点
設 置 年 月 日	平成2年10月24日

(2) 運営状況

ア 利用状況

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
一時利用	10,345 台	14,081 台	26,570 台	28,320 台
回数券利用	13,512 台	10,479 台	7,317 台	5,234 台
合計	23,857 台	24,560 台	33,887 台	33,554 台
定期契約数	2,283 件	2,171 件	2,091 件	2,287 件

(令和7年度における区分ごとの利用割合)

一時利用 一般：97.8%、障害者等：2.2%

定期契約 一般：75.7%、学生：23.8%、障害者等：0.5%

※ 「学生」は、大学生、高校生、中学生等、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。）第5条第3項第2号のいずれかに該当する方、「障害者等」は、身体障害、知的障害、精神障害のある方等、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をいう。

イ 収支状況

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
収入	9,355,550 円	10,642,400 円	11,064,850 円	11,506,350 円
支出	11,685,075 円	8,742,149 円	7,319,590 円	7,051,203 円
収支	△2,329,525 円	1,900,251 円	3,745,260 円	4,455,147 円

(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、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 業務範囲

(ア) 施設の利用手続に関すること。

(イ) 施設の利用者への対応に関すること。

(ウ) 施設、附属施設及びその他の物品の維持管理並びに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）及び利用者の満足度や要望についての報告書の提出等）

(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本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 開所日

年中無休

イ 供用時間

午前5時から翌日の午前0時30分まで。

(ダイヤ改正等により、供用時間が変わる場合がある。)

ウ 管理人駐在時間

「供用時間」中は駐在することを原則とする。ただし、無人精算機の設置や定期的な巡回等を前提に、事前に本市と協議のうえ、無人対応も可能とする場合もある。

※当駐輪場は、当局で自動ゲート及び精算機を設置していないため、機器の設置が必要となる場合、指定管理者の負担において実施すること。

エ 管理人数

巡回管理人を含めて応募者が判断すること。

オ 利用料金

利用料金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「利用料金条例」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】	2,800円 [2,500円] (2,000円)
条例に定める額	150円 (100円)	—	2,820円 [2,610円] (2,090円)

※ [] 内の利用料金は、大学生、高校生、中学生等、利用料金条例第5条第3項第2号のいずれかに該当する方に適用

※ () 内の利用料金は、身体障害、知的障害、精神障害のある方等、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り引く

カ その他

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、本市の条例を改正し、変更することがある。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、上記の場合に加え、紙幣・硬貨の変更等に伴う機器改修等の対応は必要に応じ、指定管理者の負担において実施すること。

(2) 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

(3) 指定管理者の収入と本市への納付金

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につい

ては、指定管理者の負担とする。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。

また、当年度の収益（当年度収入実績から当年度支出実績を控除したもの）に提案率を乗じた納付金を納付することとする。※「賃金・物価スライド制度」は納付金の算定基礎を当年度の収入・支出実績とすることにより適用しています。

ただし、天災等（地震、風水害等）、指定管理者の責に帰すことができない事由による管理運営経費の増加や業務履行不能等が生じた場合は、納付する額について別途協議を行うこととする。

※当年度の収入実績が当年度の支出実績を下回った場合、本市からの補填等は行わない。

（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。ただし、グループ企業同士の間で営業と役務提供を分譲している場合等は例外とする。

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）設備機器・備品の購入及び管理等

ア 設備機器

指定管理者が、効率的・効果的な管理運営のために導入する設備機器については、本市の承認を条件に、本施設に自らの負担により設置することができる。なお、設置した当該設備機器の維持管理費用も指定管理者が負担するものとする。

また、指定管理者が設置した設備の指定期間終了時、又は、本市から指定管理者の指定を取り消されたときは、原則、原状回復するものとするが、必要に応じて本市と別途協議するものとする。

イ 備品

指定管理者は、施設の管理運営に関し、本市が貸与する備品について、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

また、本市が貸与する備品以外に管理運営上必要となる備品については、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

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の趣旨に従い、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。

(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、本市をはじめ関係機関に通報するとともに、京都市地域防災計画に定めた応急対策に準じた対応を行うこと。

イ 危機管理

あらかじめ本市と協議し、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、本市に提出のうえで、災害時の対応について随時訓練を行うこと。

(13) 環境への配慮及びSDGsに資する取組

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、グリーン購入の推進、リサイクルの推進等環境への配慮を行うとともに、再生可能エネルギーの利用促進等、本市が推進する環境に配慮した取組に努めることとする。また、その推進に当たっては、環境マネジメントシステムの構築を進め、ISO14001やKES（環境マネジメントシステムスタンダード）の取得にも努めること。

加えて、SDGsに資する取組として、「きょうとSDGsネットワーク※」における「これからの1000年を紡ぐ企業認定」等の各種制度への参加に努めること。

※ オール京都でSDGsを強力に推進するための新たなネットワーク。京都でSDGsの推進や社会課題の解決、地域の持続的な発展に貢献する事業者等を推奨するための制度を体系化し、相互に連携することにより、公と民が一体となって社会経済の好循環を生み出すことを目的とする。

(14) 京都市自転車総合計画に資する取組

「京都市自転車総合計画 2031」の推進施策への協力に努めること。例えば、「施策2：自転車利用ルール周知・啓発」として、「自転車月間でのルール啓発や利用促進の取組」や「施策5：徒歩や公共交通等とこきく組み合わせた自転車の利活用」として「シェアサイクル等との連携」等が考えられる。

(15) 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、直ちに本市に報告すること。

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、本市と指定管理者との負担区分は概ね下表のとおりとし、協定書を締結する段階で双方協議のうえ詳細を定めるものとする。なお、同表に定めのない事由が生じたときには、本市と指定管理者で協議のうえ決定するものとする。

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	施設の小規模な修繕（１件１００万円未満）		○
	上記以外の修繕、施設及び設備の大規模改修・改良のうち、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		○
	本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。）		○
	指定管理者が設置した設備機器に起因して発生した損害（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もの		○
	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）本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。

(16) 自主事業の実施

指定管理者は、事前に本市の承認を得れば、指定管理業務の実施を妨げない範囲で、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。

自主事業の収入は、指定管理者に帰属するが、利益の一部を本市及び市民に還元することもできる。

(17) 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項及び京都市暴力団排除条例第10条に基づき、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

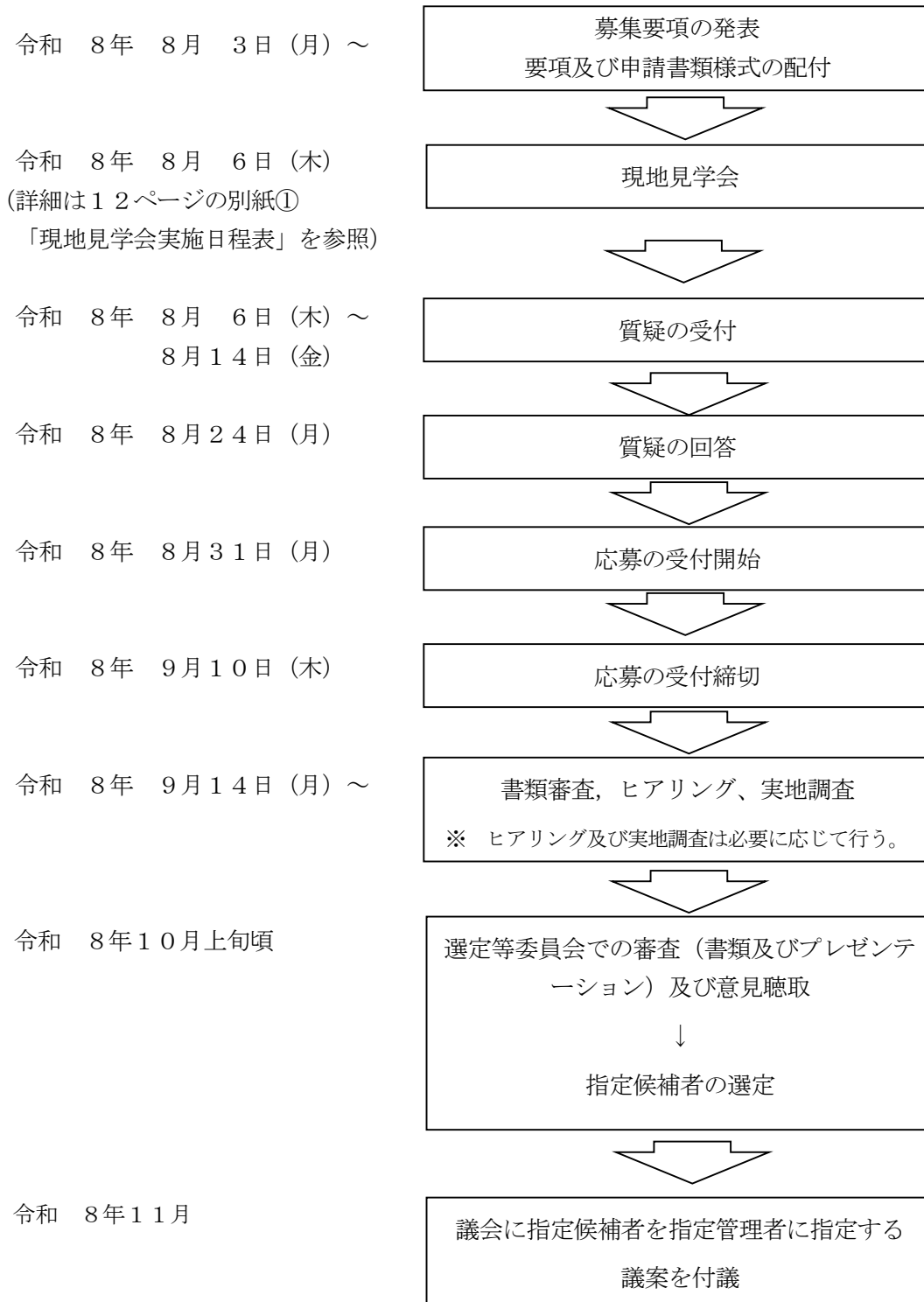
オ 暴力団員等又は暴力団密接関係者に該当することが判明した場合（指定管理者の役員又は京都市暴力団排除条例施行規則第2条に該当する使用人が暴力団員等又は暴力団密接関係者に当たる場合を含む。指定管理者が共同事業体の場合は、構成する各団体並びに各団体の役員及び使用人について同様に扱う。）

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 公の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（案）



5 応募手続等

(1) 応募方法

ア 提出書類

13 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

令和8年8月31日（月）から令和8年9月10日（木）まで

受付時間は午前9時から午後5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 サンサ右京3階

京都市交通局高速鉄道部管理課

電話 075-863-5213（直通）

(2) 質疑及び回答

ア 質疑の資格者

「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、団体名、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 令和8年8月6日（木）～8月14日（金） 午前9時から午後5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 サンサ右京3階 京都市交通局高速鉄道部管理課 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

質疑に対する回答書は、令和8年8月24日（月）までに交通局ホームページで公表する。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、同ホームページにおいてお知らせする。

なお、質疑回答書は、本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。

(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、応募書類は理由の如何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、本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

37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

応募書類に対する書類審査及び選定等委員会でのプレゼンテーション審査を実施する。プレゼンテーション審査は応募書類に基づいて、選定等委員会の会場で15分程度で実施すること。書類審査及びプレゼンテーション審査の参加者は、指定管理者として指定された場合の施設の管理に従事する方を含めること。プレゼンテーション審査においては、具体的な運営・管理方法についての説明を求める。

プレゼンテーション審査用にディスプレイ投影資料を用いることを認めるが、内容は提出資料（別紙②「提出資料一式1」「提出資料一式2」）の範囲に限る。また、会場にはディスプレイを用意するが、パソコンその他プレゼンテーションに必要な機器は、参加者が用意すること。

プレゼンテーション審査に参加しなかった応募者は失格とする。

また、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、令和8年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旨の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 基本的事項の遵守

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。

なお、指定候補者又は指定候補者に選定された団体が、指定管理者として指定することが著しく困難であることが判明した場合や辞退した場合等については、次点者を指定候補者又は指定管理者として決定する。

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 サンサ右京3階

京都市交通局高速鉄道部管理課

(2) 電話番号

075-863-5213 (直通)

(3) 担当者

有働、石井

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

令和8年8月6日（木）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けませんので、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 サンサ右京3階

京都市交通局高速鉄道部管理課

電話 075-863-5213（直通）

（受付時間 午前9時～午後5時）

担当 有働、石井

京都市高速鉄道北山駅自転車駐車場指定管理者の応募関係書類（表紙）

- 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 必要部数を提出するとともに、メールにてデータ一式を提出してください。
- 4 提出書類には本表紙をつけ、様式A～G、様式1～20、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。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。
別紙に記入して提出することも可とします。
- 5 データは上記4の資料ごとにPDFファイルへ変換し、それぞれ「01_様式A～G」、「02_様式1～10」、「03_添付資料集：様式A～G」、「04_添付資料集：様式1～10」とファイル名を付け、メールで提出してください。また、PDFファイルは、文字検索が有効なものを基本としてください。

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	調査同意書（水道料金・下水道使用料） ※主たる事務所の所在地に、本市の水道の利用者名義を有している場合、提出してください。 主たる事務所の所在地が、本市以外の場合は提出不要です。ただし、所在する自治体に請求し、滞納がない旨を証する書類を提出してください。（「添付資料：様式A～G関係」納税証明書等を参照）。
☐	D	誓約書
☐	E	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
☐	F	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
☐	G	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） 10部

確認欄	様式番号	提出書類
☐	1	類似施設等の管理・運営実績
☐	2-1	監査指摘等の状況
☐	2-2	重大な事故及び不祥事
☐	2-3	コンプライアンス及び個人情報保護
☐	3	施設の管理運営の基本方針
☐	4	人材確保・研修及び職員体制
☐	5	施設の維持管理
☐	6	運営企画、サービスの向上
☐	7	事故防止、緊急時及び災害時の対応
☐	8	社会的責任

（裏面に続く）

確認欄	様式番号	提出書類
☐	9	自主事業の計画
☐	10	指定管理期間の収支見込み

(添付資料：様式 A～G 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） ※直近の状況が明記されており、申請日前3箇月以内に発行されたもの
☐	B	印鑑証明書 ※直近の状況が明記されており、申請日前3箇月以内に発行されたもの
☐	B	決算書類等 (法人にあっては財務諸表（提出日の直前3事業年度の各年度の決算報告書（貸借対照表及び損益計算書を含むものに限る）、税務申告書のうち別表一、別表四、別表五、個人にあっては直前3年間の確定申告書の写し）
☐	B	納税証明書等 ※直近2年分の証明書等（原本） ア 所得税又は法人税 イ 消費税及び地方消費税 ウ 法人市民税及び固定資産税 エ 本市水道料金及び下水道使用料 ※主たる事務所の所在地が、本誌以外の場合に限る。

(添付資料：様式 1～10 関係) **2部** ※団体名または団体名が特定できる記載がある場合は黒塗り

確認欄	関係様式	提出書類
☐	1	管理・運営している類似施設やその他類似事業の実績を示す書類
☐	1	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）
☐	2-2	事故及び不祥事の詳細が分かる書類
☐	2-3	コンプライアンスに関する規定、マニュアル
☐	2-3	個人情報保護に関するマニュアル
☐	3	日常の業務マニュアル
☐	4	就業規則(案) ※給与規定含む。
☐	4	雇用契約書(案)
☐	5	運営規程(案)
☐	5	清掃マニュアル
☐	5	警備マニュアル
☐	5	施設管理マニュアル
☐	5	利用者対応マニュアル
☐	7	事故防止や緊急対応に関するマニュアル
☐	7	非常災害時の対応に関するマニュアル
☐	8	ISO14001 又は KES 登録証※、きょうと SDGs ネットワーク内の各種取組の認定証等の写し※ (団体が取得している場合) 環境マネジメントシステムを認証取得していることの証明（登録番号がわかるもの）

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	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	〒 ※法人にあっては登記簿上の本店所在地を、複数の団体で構成するグループの場合は代表団体の所在地を御記入ください			
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				
事業内容等				
財務状況 (直近3箇 年の事業年 度分)	年 度	年度	年度	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】 所属 【電話】 F A X 【緊急連絡先】 E-mail		
	②	【氏名】 所属 【電話】 F A X 【緊急連絡先】 E-mail		
特記事項				

※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。

調 査 同 意

(水道料金・下水道使用料)

(表面)

(宛先)

京 都 市
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）

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 ㊟

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。 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。				
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（市長等又は指定管理者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、市長等又は指定管理者が指定する使用人に限る。次号において同じ。）
- (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

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 様

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、 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、直ちに解散します。	
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。

（裏面あり）

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			

類似施設等の管理・運営実績

現在管理・運営している類似施設やその他類似事業の実績について記載してください。

1 管理・運営している類似施設やその他類似事業の実績

現在の管理・運営実績の箇所数	:	箇所
管理・運営年数	:	台 年

※ 実績の箇所数のうち、収容台数500台以上、300台以上、200台以上、100台以上のそれぞれの最長の管理年数について記載してください。

※ 上記の実績を示す書類を添付してください（例：契約書鑑の写し等）。

※ 共同事業体として管理している実績については、代表団体か否かを示してください。

2 要旨（概ね150字以内で記載してください。）

--

3 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

令和5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 令和 5 年 4 月以降における団体の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、再発防止策を講じた
- ☐ 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

コンプライアンス及び個人情報保護

コンプライアンス及び個人情報保護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 コンプライアンス及び個人情報保護に関する規定、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。

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。）

施設の管理運営の基本方針

指定期間を通じて、施設をどのように管理運営していくのかビジョンについて記載してください。

〈施設に求めるもの〉

- ・今後も人件費等の高騰が予想されるため、コスト削減に向けた対応策

※ ポイント：管理運営方法の妥当性（有人管理・無人管理）、施設の特徴、公共性、施設の課題

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。）

人材確保・研修及び職員体制

人材確保・研修及び職員体制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）京都市職員や施設管理人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）市内中小企業の活用予定及び活用する場合の委託内容（※）

（5）人材育成・研修計画の考え方

※ 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、京都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。

施設の維持管理

施設の維持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

- ☐ 作成している。
- ☐ 作成していない。

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 設備及び備品の維持管理

イ 施設及び施設周辺の清掃

ウ 施設の警備

運営企画、サービスの向上

施設の「1 利用者の意見把握とサービスの向上」、「2 利用増進策」、「3 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、具体的な取組について記載してください。

〈施設に求めるもの〉

- ・利用者の利便性・サービス向上に係る提案
- ・各種イベントと連携した安全利用に係る啓発及び日常の取組み
- ・地域と連携した取組みや地域貢献
- ・要望や苦情等の利用者の声を把握し、利便性・サービス向上に反映させる方法
- ・DXを活用した戦略的な情報発信

1 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。）

事故防止、緊急時及び災害時の対応

事故防止や緊急時及び災害時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、緊急時及び災害時対応の各マニュアルについて

- ☐ 作成している。
- ☐ 作成していない。

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。）

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）環境（施設への再生可能エネルギー電気の購入、環境マネジメントシステム（ISO14001又はKES認証）の導入など）や景観への配慮、SDGsに資する具体的な取組

（2）社会的弱者への配慮、障害者の雇用、男女共同参画に関する具体的な取組

（3）公共交通優先のまちづくりへの寄与

自主事業の計画

自主事業の計画について記載してください

- 1 自主事業の計画について該当する□（１つ）にレ印を記入してください。
☐ 当該施設において自主事業の実施を計画している（２を記載）。
☐ 当該施設において自主事業を実施する予定はない（２は記載不要）。
- 2 当該施設において自主事業の実施を計画している場合、その内容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。）

指定管理期間の収支見込み（総括表）

（単位：千円，税込）

		令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	備考
収入	利用料金収入						
	事業収入						
	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。

※ 事業収入欄には、自主事業等の実施により発生すると想定される額を記載してください。

自主事業を複数実施する場合は、実施事業ごとに記載してください。

※ 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。

○ 納付金の提案率 %

○ 経費削減の考え方と具体的取組

指定管理期間の収入見込み（利用料金収入内訳表）

（単位：円，税込）

年度・業務名		単価 (A)	想定利用数 (B)	利用料金収入 (A × B)	備考
令和9年度	自転車 一時（一般）			0	
	自転車 一時（障害者等）			0	
	自転車 回数券			0	
	自転車 定期（一般）			0	
	自転車 定期（学生）			0	
	自転車 定期（障害者等）			0	
	小計		0	0	
令和10年度	自転車 一時（一般）			0	
	自転車 一時（障害者等）			0	
	自転車 回数券			0	
	自転車 定期（一般）			0	
	自転車 定期（学生）			0	
	自転車 定期（障害者等）			0	
	小計		0	0	
令和11年度	自転車 一時（一般）			0	
	自転車 一時（障害者等）			0	
	自転車 回数券			0	
	自転車 定期（一般）			0	
	自転車 定期（学生）			0	
	自転車 定期（障害者等）			0	
	小計		0	0	
令和12年度	自転車 一時（一般）			0	
	自転車 一時（障害者等）			0	
	自転車 回数券			0	
	自転車 定期（一般）			0	
	自転車 定期（学生）			0	
	自転車 定期（障害者等）			0	
	小計		0	0	
令和13年度	自転車 一時（一般）			0	
	自転車 一時（障害者等）			0	
	自転車 回数券			0	
	自転車 定期（一般）			0	
	自転車 定期（学生）			0	
	自転車 定期（障害者等）			0	
	小計		0	0	
合計			0	0	

※ 単価欄には、指定管理者に選定された場合に設定したいと考える利用料金を記載してください。

※ 「障害者等」欄には「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する単価を、「学生」欄には、「利用料金条例」第5条第3項第2号のいずれかに該当する方に適用する単価を記載してください。

※ 欄が足りない場合は適宜追加等してください。

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

- 1 応募者の現状について
 - (1) 組織の安定性
財務状況
 - (2) 管理運営適性
 - ア 中小企業かつ市内に拠点を置く団体か
 - イ 類似施設等の管理・運営実績
 - ウ コンプライアンス及び個人情報保護
- 2 事業運営計画（内容面）について
 - (1) 管理運営の基本方針
管理運営の基本方針
 - (2) 管理運営体制
人材確保・育成、研修、職員体制及び市内中小企業の活用
 - (3) 維持管理
日常の維持管理計画
 - (4) 運営企画、サービスの向上
利用者の意見把握とサービスの向上、利用増進及び地域交流・地域貢献
 - (5) 危機管理
事故防止、緊急対応及び災害対策
 - (6) 社会的責任
環境、景観、SDGs、社会的弱者への配慮、障害者の雇用、男女共同参画及び公共交通優先のまちづくりへの寄与
- 3 経営計画（財政面）について
 - (1) 収益見込み
収益見込み
 - (2) 納付金
納付金の提案率
 - (3) 費用対効果の向上
収支見込の実現可能性（収入面・支出面）、収支改善策

京都市高速鉄道北山駅自転車駐車場指定候補者審査基準

1 審査基準の位置付け

京都市高速鉄道北山駅自転車駐車場（以下「施設」という。）の指定候補者を決定するに当たって、施設を管理・運営するのに最適な団体を決定するための基準及び方法等を示したものです。

2 審査の視点

審査に関しては、公平かつ客観的に評価するために、「応募者の現状」、「事業運営計画（内容面）」、「経営計画（財政面）」の3項目からなる書類審査及びプレゼンテーション審査により評価します。

審査合計点について、満点は100点とし、各委員が書類審査及びプレゼンテーション審査を踏まえ、採点した評価点の平均値（小数点第1位を四捨五入）とします。

評価は、項目ごとに0点から最大20点で、各項目の重要度に応じ、0点を含む2段階から最大6段階で評価しますが、審査項目のうち、様式10「収支見込み」及び「納付金の提案率」については、他の応募者との比較により得点を算出します。

3 決定方法

- (1) 最も高い合計点を獲得した応募者を指定候補者に決定します。

最低制限基準点は60点とし、応募者が1団体しかない場合でも、合計点が最低制限基準点に満たない場合や、審査項目の「中小企業かつ市内に拠点を置く団体」以外のうち、1つでも0点の評価があった場合は、指定候補者として選定せず、再公募等を行うこととします。

- (2) 合計点の最も高い応募者が2団体以上ある場合（同点の場合）、以下の順により得点が高い応募者を指定候補者に決定します。ただし、全て同じの場合は、選定委員による協議で決定します。

- ① 事業運営計画
- ② 経営計画
- ③ 応募者の現状

4 評価の詳細

別表のとおり

審査項目	審査基準				得点	審査項目 合計	
	基準名	様式	内 容	摘要			
応募者の現状	組織の安定性	様式B	財務状況	直近の収支合計等の状況が安定しているか	5	20	
	管理運営適性	様式B	中小企業かつ市内に拠点を置く団体	中小企業かつ市内に拠点を置く団体か	5		
		様式1	類似施設等の運営実績	自転車等駐車場開業時における管理・運営状況	5		
		様式2-1～2-3	コンプライアンス及び個人情報保護	コンプライアンスが確保されているか、個人情報保護に関する措置が適切か	5		
事業運営計画(内容面)	管理運営の基本方針	様式3	管理運営の基本方針	5年間の指定期間における明確なビジョンかつ実現性があるか 管理運営方法の妥当性(有人管理・無人管理) 施設の特徴を活かした管理運営方法となっているか 公共性があるか 施設の課題を理解し、具体的な解決方法を提案しているか	15	60	
	管理運営体制	様式4	人材確保・育成、研修、職員体制及び市内中小企業の活用	人材確保・育成の考え方、職員体制が適切か 施設の管理運営方法と、配置人員とのバランス 自転車等駐車場管理経験を持つ職員の配置の有無 市内中小企業への再委託についての考え方	15		
	維持管理	様式5	日常の維持管理計画	駐輪場内の設備のメンテナンスが適切か 日常の清掃や大規模な清掃が適切か 施設の維持管理(雨漏りや浸水対策等)が適切か	10		
	運営企画、サービスの向上	様式6	利用者の意見把握とサービスの向上、地域連携及び地域交流・地域貢献	利用者の利便性・サービス向上に係る提案 集客に向けた対応策、もしくは、空きスペースの有効活用 各種イベント連携した安全利用に係る啓発及び日常の取組み 地域と連携した取り組みや地域貢献 要望や苦情等の利用者の声を把握し、利便性・サービス向上に反映させる方法	10		
	危機管理	様式7	事故防止、緊急対応及び災害対策	事故防止及び緊急対応について、適切な内容となっているか 災害時の対応について、適切な内容となっているか	5		
	社会的責任	様式8・9	環境、景観、SDGs、社会的弱者への配慮、障害者の雇用、男女共同参画及び公共交通優先のまちづくりへの寄与	環境、景観、SDGs、社会的弱者への配慮、障害者の雇用、男女共同参画及び公共交通優先のまちづくりへの寄与に関する具体的な取組内容となっているか	5		
経営計画 (財政面)	収益見込み	様式9・10	収益見込み	収益見込みは適切か	5	20	
	納付金		納付金の提案率	収益のうち納付が実行可能か	5		
	費用対効果の向上		収支見込みの実現可能性(収入面・支出面)		見込上の収入・支出が実現可能か		5
			収支改善策		収入増加・経費削減における具体的対応策が適切か		5
審査合計					100	100	

※ 最低制限基準点は60点とし、応募者が1団体しかない場合でも、合計点が最低制限基準点に満たない場合や、審査項目の「中小企業かつ市内に拠点を置く団体」以外のうち、1つでも0点の評価があった場合は、指定候補者として選定せず、再公募等を行うこととします。