資料６

非公募

京都市大学のまち交流センター
指定管理者選定要項
（案）

令和８年７月

京都市総合企画局国際都市共創推進室大学政策担当

１　対象施設・・・

京都市大学のまち交流センター（以下「センター」という。）では、平成１８年度から、地方自治法第２４４条の２第３項の規定により、地方公共団体が指定する法人等に公の施設の管理を代行させる「指定管理者制度」を導入している。

この度、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に基づき、センター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

１　対象施設

⑴　施設の設置目的

京都市大学のまち交流センター条例（以下「施設条例」という。）に基づき、大学（学校教育法第１条に規定する大学をいう。以下同じ。）における学術研究の成果その他の知的資産を活用することにより豊かな地域社会の形成に資するため、大学相互の間及び大学と産業界、地域社会等との間の連携及び交流を促進する活動その他の活動の用に供することを設置の目的としている。

⑵　施設の概要

ア　名　　称　　京都市大学のまち交流センター（愛称：キャンパスプラザ京都）

イ　所 在 地　　京都市下京区西洞院通塩小路下る東塩小路町９３９番地

ウ　建物概要　　［構造・階数］鉄骨鉄筋コンクリート造　地下１階地上６階建て

［敷地面積］２，６３２．７１㎡

［延べ床面積］１１，６７７．４７㎡

［開　　設］平成１２年９月

［施設内容］

６階	第 1～8 講習室（第 1・3・7 は大学院等共同サテライト）、京都市わかもの就職支援センター、多様な担い手就労支援コーナー
５階	第 1 講義室、第 1～5 演習室、共同研究室
４階	第 2～4 講義室
３階	放送大学京都学習センター
２階	第 1～3 会議室、ホール、和室
１階	施設受付、学生PLACE+（学生交流スペース）、事務室、カフェ、駐輪場
地階	駐車場

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（予定）

３　管理運営の基本条件

⑴　閉所日

毎週月曜日並びに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

⑵　開所時間

午前９時から午後９時３０分まで

⑶　使用料について

施設条例第８条に規定する使用料は、本市の歳入とする。本市が指定する金融機関に払い込むまでの間は、安全な方法により保管すること。

⑷　包括的再委託の禁止

管理運営業務の包括的な再委託はできず、個別の業務の再委託については、事前に本市の許可又は本市への通知を必要とする。なお、再委託する場合は、市内中小企業に発注するよう努めるものとする。

⑸　指定管理者が行うことができる自主事業について

指定管理者は、施設条例の設置目的に合致する自主事業を、事前に本市の承認を得たうえで、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、実施することができる。

自主事業でセンターを使用する場合は、指定管理者ではない一団体が使用するのと同様に経費を負担すること。

４　申請資格

⑴　京都市暴力団排除条例第１０条第１項の規定により、暴力団員等及び暴力団密接関係者は、指定管理者になることはできない。

⑵　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ものとする。

ア　当該公の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

イ　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ものでないこと

ウ　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

エ　団体又はその代表者が独占禁止法第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

オ　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

カ　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

キ　その他指定管理者としてふさわしくない団体でないこと。

５　運営に係る基本的事項

⑴　指定管理料について

指定管理者は、本市が支払う経費（指定管理料）により本業務を行うものとする。また、指定管理者は、本業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分し、経理の合理化に努めるとともに、その経理を明確にし、常に執行状況を把握することとする。

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。

なお、本市が支払う基準指定管理料の上限額（予定価格）は、８８６，７００，０００円（消費税及び地方消費税込み）【４年間の合計額】とする。

また、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（令和１０年度）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」を適用する。制度の詳細、算出方法等については、京都市情報館を参照。

（参考）賃金・物価スライド制度

https://www.city.kyoto.lg.jp/gyozai/page/0000351231.html

⑵　具体的な業務の範囲

以下に掲げるア～オとする。

なお、業務の実施にあたっては、利用者アンケート等を通じて利用者満足度や意見・要望の十分な把握に努めるとともに、自己評価を実施し、その結果を踏まえた改善策の提案・実行により、サービスの向上を推進すること。

ア　講義、演習、会議等のための施設の提供

⑺　施設・設備の使用許可業務

⑴　使用料の徴収及び納入事務

⑼　大学関係者や学生を中心とした施設利用促進に向けた広報・宣伝業務及び施設・設備の機能改善

イ　施設・設備の維持管理に係る業務

ウ　大学に関する情報の収集及び提供

⑺　大学案内・広報誌や生涯学習関連情報等の効果的な情報提供の実施

⑴　各大学の社会的資源（地域連携実績、一般公開講座、市民利用可能施設等）の調査、収集及び提供内容に応じた効果的な情報発信の実施

エ　大学と産業界、地域社会等の協力による豊かな地域社会の形成に資する調査及び研究並びに人材育成

⑺　大学から提供される科目を多種多様な「知」として学ぶことができる、「大学のまち京都」ならではの総合的生涯学習事業（以下「生涯学習事業」という。）

⑴　学生が大学の枠を越えて交流・連携を図ることができる活動拠点（学生 PLACE＋）の運営（専門アドバイザーの助言による総合的支援を含む。）及び拠点を活用した学生活動の活性化や地域・企業との交流促進等に寄与するイベント等の開催　（以下「学生 PLACE＋事業」という。）

オ　前号に掲げるもののほか、京都市が必要と認める事業に係る業務その他市長が必要と認める業務

「新京都戦略（令和８年３月改定）」、「大学のまち京都・学生のまち京都推進計画 2019-2023（※次期ビジョン策定までの間、計画期間を延長中）」及び令和９年度中に策定予定の「大学のまち京都・学生のまち京都推進ビジョン（仮称、以下「次期ビジョン」という。）」に基づき、センターにおいて実施する事業等

○　本市が行う業務（指定管理者に行わせない業務）

- 施設条例第４条の規定による開所時間及び閉所日の変更の承認
- 施設条例第６条第１項の規定による講習室の使用者に関すること
- 施設条例第８条第２項の規定による使用料（駐車場の使用料を除く。）の前納に関し特別の理由を認めること
- 施設条例第９条の規定による使用料の還付に関すること
- 施設条例第１０条の規定による使用料の減免に関し特別の理由を認めること
- 地方自治法第２３８条の４第７項に基づく施設の目的外使用許可
- 京都市公有財産及び物品条例第２条第２項に基づく使用料の徴収
- 施設条例において別に定めることとされている事項及び施設条例の施行に関し必要な事項を定めること

⑶　施設の修繕に関する事項

ア　指定管理者の負担で行うべき事項

施設等の本来の効用持続年数を維持するために必要な修繕は、指定管理者の予算において毎年度所要額を計上のうえ、指定管理者が行うことを基本とし、その詳細については、その都度、本市と指定管理者で協議することとする。

イ　本市の負担で行うべき事項

大規模修繕及び改築等については、指定管理者の責めに帰すべき事由があると認められる場合を除き、本市の負担で行うことを基本とし、その詳細については、その都度、本市と指定管理者で協議することとする。

⑷　リスク負担に関する事項

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ものとする。

施設の運営に関する基本的なリスク分担の方針は、次のとおりとし、同表に定めのない事由が生じたときは、その都度、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
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	○	
	その他本市以外の要因によるもの		○（注１）
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・傷害	業務の執行に伴うもの	○	○（注２）
	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	○	
	小規模修繕		○
	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	指定管理者の業務に関するもの		○
	上記以外	○	

（注１）　社会一般の賃金・物価水準の変動に応じて、指定期間２年度目以降の指定管理料を変更する仕組みである「賃金・物価スライド制度」を適用。なお、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（変動分の１％）。
制度詳細は、こちら（https://www.city.kyoto.lg.jp/gyozai/page/0000351231.html ）を参照。

（注２）　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。

⑸　事故に伴う損害の賠償に関する事項

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なければならない。

⑹　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は、本市は、指定を取り消すことができるものとする。この場合、本市に生じた損害は指定管理者が本市に賠償するものとする。

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。

⑺　物品等の管理

ア　物品の貸与等

⑺　本市が貸与する物品

本市は、指定管理者に無償で物品（以下「貸与物品」という。）の貸付けを行うものとする。

⑴　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。

イ　物品の管理

⑺　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。

⑴　指定管理者は、本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。

(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。

(ｴ)　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。

ウ　消耗品

施設の運営に支障を来さないように必要な消耗品を適宜指定管理者が購入し、管理を行うこととし、不具合が生じたものについては随時更新すること。なお、消耗品等物品の購入に関しては、市内中小企業へ発注するよう努めるものとする。

⑻　業務従事者の配置基準

ア　「講義、演習、会議等のための施設・設備の提供」及び「施設・設備の維持管理に係る業務」

センターの円滑な管理運営に向け、組織及び体制を整備し、常勤職員２名以上を配置すること。

(ｱ)　常勤職員は、施設の管理及び事業に関する知識と経験を有し、センター全体のサービスの充実に努め、その職務に継続的に携わる者とする。

(ｲ)　センターの日常的な管理運営に支障がないよう、管理業務を統括する責任者を置き、責任体制を明確にすること。

(ｳ)　窓口業務、警備業務、建物、設備及び備品の維持管理業務等、利用者のサービスに支障なく対応できる人員体制を組むこと。

(ｴ)　パーソナルコンピュータ及びインターネット等の技能に習熟した職員を配置し、情報通信技術を活用した各種サービスが行える体制を整えること。

(ｵ)　日常業務に加え、不測の事態や災害時にも迅速かつ的確に対応できる職員を配置すること。

イ　「大学に関する情報の収集及び提供」及び「大学と産業界、地域社会等の協力による豊かな地域社会の形成に資する調査及び研究並びに人材育成」

対象とするターゲットに応じた効果的な情報提供や生涯学習事業の実施、学生 PLACE＋事業の実施においては、機動的な運営を図るため、組織及び体制を整備し、常勤職員２名以上を配置すること。

(ｱ)　常勤職員のうち１名は、広報・情報発信に関する知識と経験を有し、大学に関する情報の収集及び提供に努め、その職務に継続的に携わる者とする。

(ｲ)　生涯学習事業の実施にあたっては、市民の多様な学習意欲に応える質の高いプログラムを、大学等と連携し安定的かつ継続的に提供する運営体制を設けること。

(ｳ)　学生 PLACE＋事業の実施にあたっては、学生支援や地域連携、産学連携など、指定管理業務以外の事業も含めた知見やネットワークを最大限に活用できる組織体制とすること。

⑼　事業計画書

指定管理者は、指定期間中の毎年度、指定管理業務について次の各号に掲げる事項を記載した年度事業計画書を作成し、前年度の２月末日までに京都市へ提出して承認を受けること。

ア　指定管理業務に係る実施計画及び内容　（前年度の自己評価に基づく改善策を含む。）

イ　本件施設に係る使用料収入の見込額

ウ　指定管理業務の実施に係る収支計画

エ　基本事業計画書等に記載した事項から変更した事項

オ　その他甲が必要と認める事項

⑽　管理運営業務に関する報告

ア　事業報告書

指定管理者は、指定期間中の毎年度終了後３０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する。

ただし、㈡については、当該年度１２月末日時点の内容を１月末日までに報告を行うこと。

㈠　指定管理業務の実施状況及び施設の利用状況

㈡　使用料又は利用に係る料金の収入の実績

㈢　管理に係る経費の収支状況

㈣　業務の自己評価結果

㈤　その他本市が必要と認める事項

イ　定例報告等

㈠　各室の利用実績及び施設使用料の調定収入状況（毎月）

㈡　経費の執行状況（四半期ごと）

㈢　利用者アンケートの結果（四半期ごと）

㈣　その他事業の状況を把握するために必要な事項（随時）

⑾　法令等の遵守

業務の実施に当たっては、次に掲げる法令はもとより、各種法令を遵守すること。

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　京都市大学のまち交流センター条例及び同条例施行規則

エ　京都市会計規則、京都市物品会計規則、京都市会計規則事務取扱要項

オ　個人情報の保護に関する法律、京都市情報公開条例、京都市個人情報保護条例

カ　建物管理に関する各種法令、消防法、労働安全衛生法その他法令及び京都市が定める公金収納受託者の収納事務（業務マニュアル）などの各種マニュアル等

⑿　施設の管理運営に関し、踏まえるべき本市のプラン等

ア　次期指定管理業務検討の視点

イ　京都基本構想

ウ　新京都戦略（令和８年３月改定）

エ　大学のまち京都・学生のまち京都推進計画 2019-2023（※次期ビジョン策定までの間、計画期間を延長中）

オ　大学のまち京都・学生のまち京都推進ビジョン（仮称、令和９年度中に策定予定）

カ　京都市公契約基本条例

キ　京都市公共施設マネジメント基本計画＜2025-2034＞

ク　京都市地球温暖化対策計画＜2021-2030＞

ケ　京都市ＤＸ推進のための基本方針

コ　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

⑬　秘密保持義務

指定管理者となる団体の役員及び職員は、センターの業務に関して知り得た秘密を漏らし、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、又はその職務を退いた後においても同様とする。

⑭　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の規定に準拠し、センターの利用者等に係る個人情報を保護するために必要な措置を講じるものとする。

⑮　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　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こと。

なお、センターは、「観光客等帰宅困難者対策における一時滞在施設」の指定を受けている。また、一時滞在施設の開設に至らない場合においても、京都駅発着の公共交通機関が運休し、運転再開まで長時間にわたる場合、駅周辺で長時間待機する高齢者や障害のある方等を受け入れる「要配慮者向け一時待機スペース」として施設開放することとしており、必要に応じ、同施設として開放し、本市の災害対応活動に協力すること。

イ　危機管理対応

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、災害時の対応について随時訓練を行うこと。

また、消防署等から指摘があった場合は、直ちに改善措置を講じること。

⑰　環境への配慮

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）の推進に努めるものとする。

⑱　障害を理由とする差別の解消

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本市対応要領」を踏まえ、適切に対応すること。

⑲　市内中小企業への発注

施設・設備の修繕、消耗品の購入、業務の再委託等を行う場合については、市内中小企業への発

注等に努めること。

⑳ 文書の保存

指定管理者は、センターの業務に関して作成し、又は取得した書類、帳簿その他の文書を区分ごとに整理し、完結した日から５年間保存するものとする。

㉑ 指定の取消等

次の場合には必要に応じて、指定管理者の業務の停止や指定の取消しを行う。

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、又は妨害したとき、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　指定管理者が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　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

㉒ 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、指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために、必要と認めるときには、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、また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、地方自治法第 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、地方自治法施行令第 158 条の２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。

㉓ 市税に関する留意事項

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るので、納税に関することは、所轄の税務署等の関係機関に確認すること。

㉔ 原状回復及び引継ぎ

指定管理者は、指定期間が終了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、本市が特に支障がないと認めた場合を除き、速やかに施設を原状に回復するとともに、次の指定管理者が円滑に業務を遂行できるよう十分な引継ぎを行うものとする。

㉕ 要項の遵守

指定候補者として選定された団体が、この要項に定める基本的な事項に反したときは、指定管理者に指定しないことがある。

６　指定管理者の選定

指定管理者の候補となる団体（以下「指定候補者」という。）は、本市が設置する選定委員会の意見を聴取したうえで、市長が決定する。

⑴　選定の手順

選定委員会で審査（意見聴取）を行ったうえで、市長が決定する。

委員会による審査は、提出書類による審査に加え、プレゼンテーションの機会を設けることとする。

＜選定の手順＞

時期（予定を含む。）	内容
令和８年７月　６日（月）	第１回選定委員会開催（選定方法、選定要項等への意見聴取）
７月２３日（木）	候補団体に選定要項を配布
７月２３日（木） ～８月　７日（金）	質疑応答期間
８月２１日（金）	申請書類の提出締切
９月２５日（金）	第２回選定委員会開催（プレゼンテーション審査　など）
	指定候補者の選定

※　委員会での審査の結果、該当者なしとする場合や、候補者に、再度の申請を求めることがある。

⑵　京都市大学のまち交流センター指定管理者選定委員会委員

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。

氏名	役職等
有田　耕介	税理士
川勝　健志	京都府立大学 社会科学部 教授
福田　拓	市民公募委員
松田　規久子	京都新聞社 文化部編集委員兼論説委員
山﨑　その	京都外国語大学 共通教育機構 准教授

（敬称略、五十音順）

⑶　選定基準

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　施設の利用に関し不当な差別取扱いが行われるおそれがないこと。

イ　施設の設置の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ものであること。

ウ　施設の管理運営を適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ものであること。

⑷ 審査項目

具体的な審査項目については、次のとおりとする。

審　査　項　目			配点
ア　申請団体の状況		○申請団体の特徴 ○申請団体の財務状況 ○コンプライアンスの状況 ○同種業務・事業の実績	１５点
事業運営に関する計画	イ　事業等の運営についての考え方	○事業等実施に当たっての運営理念 ○事業等実施に当たっての方針 ○大学関係者・学生の利用促進に向けた考え方	１５点
	ウ　独自提案・自主事業等	○指定管理業務に関する団体独自の提案 ○施設の活性化に資する団体が行う自主事業等	１０点
	エ　サービス提供体制	○職員の体制 ○職員の確保・育成策 ○労働関係法令の遵守	１０点
	オ　サービスの質の確保	○公平なサービス提供や利用者意見の把握・反映 ○効果的な取組を行うための仕組みづくり	１０点
	カ　施設の維持管理	○建物維持管理・設備維持管理・清掃・警備業務等の考え方	５点
	キ　個人情報の保護・危機管理	○情報管理の体制 ○事故・不祥事防止などを含む日常的な危機管理の方策 ○防災対策及び非常災害時の対応策	５点
ク　経営管理に関する計画		○積極的かつ確実性のある経営計画 ○運営経費の考え方 ○経費縮減の取組	１５点
ケ　市内中小企業への発注		○市内中小企業への発注に対する考え方	５点
コ　政策的審査項目		○大学間連携（インターカレッジ）に関する専門性 ○新京都戦略（別綴政策集含む。）に掲げるリーディングプロジェクト（「まち中に『学藝』があふれるプロジェクト」など）に即した取組	１０点
合　　計			１００点

⑸ 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、本市が設ける選定委員会に対するプレゼンテーションの機会を設ける。（日時:９月２５日（金）、場所：京都市役所本庁舎会議室（予定））

⑹　審査結果

指定候補者の選定は、令和８年１０月を予定している。審査結果は、文書により申請団体に通知する。

⑺　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。

⑻　協定書の締結

指定候補者の選定後、本市と指定候補者は、センターの業務に関する仮協定書を取り交わすものとする。

また、本協定の締結は、市会において指定管理者の指定の議決及び指定管理料に係る予算の議決があった後、仮協定書に日付を付し、これを交付することにより行う。

⑼　市会の議決

指定候補者の選定後、地方自治法第２４４条の２第６項の規定に基づき、指定候補者を指定管理者に指定する議案を市会に付議し、議決を受けることとなるが、市会の議決を経るまでの間に、指定候補者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがある。

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においても、指定候補者がセンターの業務の準備に関して支出した費用等についての一切の補償は行わない。

７　申請手続

⑴　　提出書類

提出書類一覧（１４ページ～）のとおり

⑵　　受付期間

令和８年７月２３日（木）から令和８年８月２１日（金）まで

⑶ 申請方法

下記申請先へ持参するとともに、データでも提出すること。

⑷ 質問

質問等がある場合は、令和８年８月７日（金）午後５時までに、下記問合せ先宛てに電子メールで送付すること。

⑸ 留意事項

ア　申請書が次の事項の一つに該当する場合には失格となる場合がある。

なお、失格となった場合は、別途通知するものとする。

㋐　申請期限、申請先、申請方法に適合しないもの

㋑　指定する様式に適合しないもの

㋒　記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

㋓　虚偽の内容が記載されているもの

イ　すべての提出書類の作成・提出に係る費用は、提出者の負担とする。

ウ　提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は認めない。

エ　すべての提出書類は、返却しない。

８　問合せ・申請先

京都市総合企画局　国際都市共創推進室　大学政策担当

〒６０４－８５７１　京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町４８８番地

電　話　０７５－２２２－３１０３

電子メール　daigakuseisaku@city.kyoto.lg.jp

提出書類一覧

提出書類一覧	注釈	部数
１　申請団体の概要及び財務状況等		
１－１　申請書	第１号様式、第２号様式	１
１－２　団体の概要（団体の概要、役員名簿、業務の概要、組織体制）	＊　設立目的、設立年月日、沿革等について記載したもの ＊　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） ＊　組織の機構、職員（非常勤を含む。）の区分及び人数について記載されたもの	１０
１－３　定款	＊　最新のもの	１０
１－４　法人登記簿謄本	＊　申請日前３箇月以内に発行された、最新の現在事項全部証明書	１
１－５　印鑑登録証明書	＊　申請日前３箇月以内に発行されたもの	１
１－６　決算書等	＊　最近３年間の決算書類 ＊　法令等に基づき作成された収支計算書、貸借対照表、財産目録等事業報告書一式及び決算付属明細表	１０
１－７　納税証明書等（法人税又は所得税、消費税及び地方消費税、法人市民税・固定資産税、本市の水道料金及び下水道使用料）	＊　税等の未納がないことの証明 ＊　令和８年４月１日以降に発行された直近２年分の原本 ＊　第３号様式(水道料金及び下水道使用料)	１０
１－８　コンプライアンスの推進 （１）　コンプライアンスに対する基本的な考え方他及び具体的な取組 （２）　過去２年間に発生した重大事故又は不祥事及びそれに対する対応等 （３）　暴力団排除条例に係る誓約書	＊　コンプライアンスに係る規定等を提出すること ＊　発生した重大な事故または不祥事及びそれに対する対応等の詳細が分かる書類を提出すること	１０
１－９　事業等の実績 （１）施設の提供事業（以後「施設運営事業」という。）に係る実績 （２）施設の維持管理業務（以後「施設管理業務」という。）に係る実績 （３）大学に関する情報の収集及び提供事業に係る実績 （４）大学と産業界、地域社会等の協力による豊かな地域社会の形成に資する調査及び研究並びに人材育成事業に係る実績 （５）その他自主事業に係る実績	＊　施設の概要及び運営実績、パンフレットがあれば添付する。	１０

提出書類一覧	注釈	部数
２　事業等運営に関する計画		
２－１　事業等運営の理念等 （１）各事業等の運営方針 （２）各事業等の展開方法 （３）大学関係者・学生の利用促進に向けた考え方	＊　事業に関する現状分析及び自己評価についても記載	１０
２－２　各事業等計画書	＊　事業の具体的な内容を記載 ＊　今後実施しようとする事業についての計画も記載 ＊　指定管理業務に関する団体独自の提案、施設の活性化に資する団体が行う自主事業を記載 ＊　新規項目である「学生 PLACE＋事業」については、団体が担うことにより充実を図ろうとする点についても記載	１０
２－３　業務等執行体制 （１）職員数・専門的な知識・技能等 （２）業務への職員の配置計画 （３）人材の確保・採用計画 （４）職員の育成・研修方針 （５）職員の勤務条件		１０
２－４　サービスの質の確保・向上策 （１）公平なサービス提供についての考え方 （２）利用者ニーズの把握方法 （３）利用者ニーズのサービスへの反映方法 （４）サービスの外部評価及び自己評価の取組方針 （５）効果的な取組を行うための仕組みづくり	＊　利用者ニーズ及び利用者満足度の具体的な把握方法を記載	１０
２－５　施設運営事業・施設管理業務に関する詳細計画 （１）施設の警備に関する計画 （２）施設の清掃・廃棄物処理等に関する計画 （３）建物、設備及び備品の維持管理に関する計画 （４）情報・ＡＶ設備に関する計画 （５）受付・案内に関する計画		１０

提出書類一覧		注釈	部数
	２－６　個人情報の保護・危機管理に対する方針・対策 （１）個人情報保護に関して講じる措置 （２）情報公開に関して講じる措置 （３）防災対策、非常災害時の対応、日常的な危機管理の方策 （４）セクシャルハラスメント、ＬＧＢＴ等への対応	＊　情報公開に関するマニュアル及び個人情報保護に関するマニュアルを添付すること。	１０
３　経営管理に関する計画			
	３－１　中長期経営計画	＊　中長期的な経営目標の下、どのように事業の拡充と財政運営の効率化を図っていくのかを記載	１０
	３－２　収支計画書	＊　令和９～12 年度　各年度の収支計画	１０
４　市内中小企業発注への考え方			
	４－１　市内中小企業への発注に対する考え方	＊　再委託や物品等における発注時において、中小企業への発注に対する考え方を記載	１０
５　政策的審査項目等への対応			
	５－１　大学間連携（インターカレッジ）に関する取組に対する自己評価及び今後の展望		１０
	５－２　新京都戦略（別綴政策集含む。）に掲げるリーディングプロジェクトに即した取組（「まち中に『学藝』があふれる プロジェクト」など）		１０