

留学生宿舎の管理運営事業にかかる発注予定の公表及び
募集要項（案）等についての意見募集について

令和8年4月28日
京都大学

本学において、留学生宿舎の管理運営事業にかかる発注を下記のとおり予定していますので公表するとともに、募集要項（案）等について意見を募集します。なお、本事業の実施については、京都府にて公募手続き中の「きょうと留学生オリエンテーションセンター みずき寮の利活用に係る公募型プロポーザル」に本学が選定されることを前提としておりますことにご留意ください。

記

事業名

京都大学みずき会館管理運営事業（仮称）

概要

「きょうと留学生オリエンテーションセンター（みずき寮）」として平成26年に開館し、令和8年9月まで府内の各大学の留学生に利用されてきた既存建物を有効活用し、留学生宿舎としての運営及び維持管理等を委託するものである。

場所

京都市左京区吉田近衛町26-88

スケジュール

- 6/1 公募開始
- 6/2 参加表明書等・質問書の受付開始
- 6/9 参加表明書等・質問書の受付期限
- 6/16 参加資格要件等確認結果の通知
- 6/23 質問回答の公表
- 7/6 提案書の提出期限
- 7/6～7/13 審査
- 7/24 事業者の決定及び公表・通達
- 8月上旬 事業契約締結

募集要項（案）等

別紙のとおり

意見の提出方法等

様式：問わない

期間：令和8年4月28日（火）～5月15日（金）

提出先及び提出方法：吉田南構内共回事務部経理課資産・用度掛

A30shisanyoudo@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

宛てメールにてご提出ください。

京都大学みずき会館管理運営事業

事業者募集要項（案）

令和8年6月

国立大学法人京都大学

目 次

| | |
|---|---|
| 1. 事業の趣旨・目的 | 1 |
| 2. 事業の概要 | 1 |
| (1) 事業の名称 | 1 |
| (2) 運営対象の施設 | 1 |
| (3) 施設概要 | 1 |
| (4) 事業者が行うべき業務 | 2 |
| (5) 関係法令の遵守 | 2 |
| (6) 個人情報の取扱い | 2 |
| (7) 事業実施に係る経費負担及び委託料 | 2 |
| (8) 事業スケジュール(予定) | 2 |
| 3. 事業手法等 | 3 |
| (1) 事業期間 | 3 |
| (2) 委託料の支払いと「利用料金」「入居補償率」の提案 | 3 |
| (3) 入居者の利用料金等の設定 | 3 |
| (4) 入居者保証の有無 | 3 |
| (5) 入居対象者 | 3 |
| (6) 入居期間 | 3 |
| (7) 事業期間終了時の措置 | 3 |
| (8) 責任分担の考え方 | 3 |
| 4. 応募者の構成等と参加資格要件 | 4 |
| (1) 応募者の構成等 | 4 |
| (2) 複数応募の禁止 | 4 |
| (3) 応募企業、応募グループの構成員及び協力企業に係る共通の参加資格要件 | 4 |
| (4) 応募企業、応募グループの構成員及び協力企業に係る担当業務の参加資格要件 | 4 |
| 5. 応募の受付及び選定方法等 | 5 |
| (1) 問合せ先及び応募書類の提出先 | 5 |
| (2) 応募スケジュール | 5 |
| (3) 事業者選定基準 | 6 |
| 6. 事業者選定後の手続き等 | 6 |
| (1) 事業契約書締結時期(予定) | 6 |
| (2) 事業者との協議事項 | 6 |
| (3) 契約締結まで至らなかった場合 | 6 |
| 7. 応募書類 | 6 |

1. 事業の趣旨・目的

国立大学法人京都大学（以下「大学」という。）は、「国際卓越研究大学」の認定を見据え、世界水準の教育研究拠点としての地位を確立すべく、優秀な留学生の獲得及び国際共修の推進に注力している。これにより、世界に通用するグローバルリーダーの育成と、国際性・多様性に富んだ研究環境の醸成を図り、卓越した国際競争力を有する研究を推進する。

こうした構想のもと、大学は令和7年3月には京都府及び京都市と包括的な連携協定を締結した。本協定は、世界中から多様な人材を京都へ呼び込み、次世代の価値や技術を創造することで地域の未来を切り拓くとともに、行政と大学の連携による国際学術都市の形成を牽引することを目的としている。

本事業は、上記の取り組みの一環として実施するものであり、「きょうと留学生オリエンテーションセンター（みずき寮）」として平成26年に開館し、令和8年9月まで府内の各大学の留学生に利用されてきた既存建物を有効活用し、留学生宿舎としての運営及び維持管理等を委託するものである。については、本募集要項に基づき、優れた事業提案を行う事業者を広く募集・選定する。

【事業実施の前提条件】

なお、本事業の実施は、京都府が令和8年4月1日付で公募を開始した「きょうと留学生オリエンテーションセンター みずき寮の利活用に係る企画提案募集」（以下、「京都府企画提案公募」という）において、大学の提案が採択されることを前提としている。大学は現在、同公募へ留学生宿舎としての企画を応募し、採択を目指している。したがって、京都府企画提案公募において、大学が不採択となった場合は、本事業は実施しない。

2. 事業の概要

(1) 事業の名称

京都大学みずき会館管理運営事業

(2) 運営対象の施設

| | |
|------|---|
| 場 所 | 京都市左京区吉田近衛町26-88 |
| 敷地面積 | 1,209.92㎡ |
| 建物面積 | 582.10㎡ |
| 延べ面積 | 1,506.60㎡ |
| 用 途 | 寮舎・宿舎 |
| 構 造 | 鉄筋コンクリート造 地上3階 |
| 建築年月 | 昭和53年 ※平成14年に以下の修繕を実施済 ・屋上防水工事（塩ビシート、ウレタン防水） ・アスベスト除去他工事（内部階段機械室） ・耐震改修工事（1階洗濯室、オリエンテーター室、2階炊事洗面ストックルーム） ・1～3階トイレ改修、1階男子女子シャワー室改修、1階管理人住戸改修、1階 男子洗面室多目的トイレ、1階女子洗面室、2階3階居室（44室）、1階廊下他 階段室一部、各階バルコニー外部階段、雑工事（オープンキッチン等）、外構工事（駐輪場）等 |
| 備 考 | ・第一種中高層住居専用地域、準防火地域、山並み背景型美観地区 ・軽量鉄骨造の自転車置き場2カ所あり |

(3) 施設概要

（詳細は、別紙1みずき寮現棟間取り図参照）

①単身者向け留学生用宿舎

個室44室

②共用施設

トイレ、キッチン、食事スペース、洗濯室、物干し場、シャワー室 等

③交流施設

ア 多目的スペース

イ 相談スペース

④管理・共用関連

駐輪場、オリエンテーター室、エントランスホール、ゴミ置き場、倉庫、内外サイン 等

(4) 事業者が行うべき業務

事業者は以下の業務を行うこととする。

(各業務の詳細は、別紙2 要求水準書参照)

①施設維持管理業務

ア 建物、設備等保守管理業務

イ 清掃業務

ウ 外構保守管理業務（植栽、駐輪場維持、排水桝等を含む）

エ その他業務を遂行するために必要な業務

②宿舍運營業務（賃貸業務、サービス等）

ア 入退管理業務

イ ヘルプデスクの設置、対応

ウ 防犯・防災管理

エ 利用料金及び管理費等徴収業務

オ 空室補修、クリーニング業務

カ 町内会等の地元の意向を配慮した対応

キ その他業務を遂行するために必要な業務

③付帯事業

事業者は、事業趣旨に合致し、大学の同意を得ることを条件にして、自らの収益に資する付帯事業を提案し実施することができる。ただし、当該事業に係る経費は事業者が負担し、必要な行政手続き及び整備等については事業者が自ら行うこと。

(5) 関係法令の遵守

事業者は、本事業を実施するに当たって、関係法令、条例及び規則等を遵守するほか、本事業の趣旨・目的に沿い業務を遂行するものとする。

(6) 個人情報の取扱い

事業者は、業務を通じて取得した個人情報の取扱いに当たって、個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じるよう努めるものとする。

(7) 事業実施に係る経費負担及び委託料

事業者は、大学から支払われる委託料により、維持管理、宿舍運営等の事業全般を行うものとする。大学は事業者に対し、プロポーザルにて提案された「利用料金」と「入居補償率」及び「総戸数」を掛け合わせた金額を基礎として算定した額を、委託料として支払うものとする。

(8) 事業スケジュール（予定）

| 日 程 | 内 容 |
|--------------|----------------|
| 令和8年6月1日 | 募集開始、募集要項等の交付等 |
| 6月2日～6月9日 | 参加表明書等・質問書の受付 |
| 6月16日 | 参加資格要件等確認結果の通知 |
| 6月23日 | 質問回答の公表 |
| 7月6日 | 提案書の提出期限 |
| 7月6日～7月13日 | 提案書の審査 |
| 7月24日 | 事業者の決定及び公表・通達 |
| 8月上旬 | 事業契約締結 |
| 事業契約締結後～9月下旬 | 業務移行期間 |
| 10月1日～ | 管理運営事業開始 |

3. 事業手法等

大学は、運営引継後の宿舍運営・維持管理業務等について提案し実施できる事業者を募集し、優れた事業を提案した者を選定の上、事業契約を締結する。

事業者の経費負担は2.の(7)のとおりとする。

なお、事業者は「管理人(※1)」を1名以上選出の上、配置する。

また、大学は「レジデント・アシスタント(※2)」を若干名配置し、入居する留学生の支援を行う予定としている。

(※1)日本での生活に不慣れな留学生入居者の日常に寄り添い、生活指導・助言並びに地域住民等との交流事業の企画、運営を行う。なお、民間事業者が担当すべき業務(宿舍運営、施設維持管理等)は行わない。

(※2)日本での生活に不慣れな留学生入居者に対して、必要に応じて各種のサポートを行う日本人学生であり、大学が募集の上、採用する。

(1) 事業期間

①事業期間は、宿舍としての施設供用開始時を始期とする事業運営期間(以下「事業運営期間」という。)とする。

②事業運営期間は当面3年間とし、3年目を迎える1年前から同期間終了後の本件施設の取扱いについて協議を行う。関係者の合意により、事業運営期間の延長はできるものとするが、事業運営期間は最大5年間とする。

(2) 委託料の支払いと「利用料金」「入居補償率」の提案

本事業における委託料は、事業者が提案した「利用料金」と「入居補償率」及び「総戸数」を乗じた金額に基づき決定するものとする。したがって、応募者はプロポーザルの提案内容として、必ず「利用料金」および「入居補償率」を提示すること。

(3) 入居者の利用料金等の設定

事業趣旨に沿い、利用料金は45,000円以下(共益費・管理費・インターネット回線使用料を含み、入居者が自室で使用する電気代は除く)の設定を要請する。

最終の利用料金は、大学と事業者が協議の上、決定する。変更する場合も同様とする。

利用料金は事業者が入居者から徴収し、大学が指定する口座へ入金するものとする。なお、退去時の原状回復に要する費用は原則として利用料金に含めるものとする。ただし、入居者の故意又は過失による汚損は入居者の負担とする。

(4) 入居者保証の有無

大学は、事業者の安定的な運営を支援するため、あらかじめ合意した基準(80~90%程度)を下回る空室が発生した場合には、その賃料相当額を保証するものとする。ただし、事業者の責めに帰すべき事由がある場合はこの限りではない。

(5) 入居対象者

入居者は原則として、大学が決定する。また、入居者に関して、必要に応じて大学と事業者が協議し調整する可能性がある。

(6) 入居期間

原則として入居開始日より1年以内とする。

(7) 事業期間終了時の措置

事業期間終了後、事業者が本事業による固定資産を所有している場合は、事業者は大学と協議を行った上で、当該資産の処分方法を決定する。また、事業者は全事業期間における収入支出の経費明細等を大学に提供する。

(8) 責任分担の考え方

事業者が担当する業務については、事業者が責任を持って遂行し、業務に伴い発生するリスクについては、原則として事業者が負うものとする。ただし、大学が責任を負うべき合理的な理由があ

る事項については、大学が責任を負うことがある。

4. 応募者の構成等と参加資格要件

(1) 応募者の構成等

- ① 応募者は単独企業（以下「応募企業」という。）又は複数の企業で構成されるグループ（以下「応募グループ」という。）とし、応募企業及び応募グループの構成員とともに、これら以外の（事業者がSPCの場合は事業者に出資しない）者で、本事業の開始後、事業者から直接業務を受託し又は請け負うことを予定している者を協力企業とする。応募企業及び応募グループは、原則として、自らが事業者となることとする。なお、応募グループで参加する場合には、代表となる企業（以下「代表企業」という。）を定め、参加表明書の提出時に代表企業の名称を明らかにするとともに、必ず代表企業が応募手続きを行うこととする。
- ② 応募者は協力企業について、参加表明書の提出時にそれぞれが本事業の実施において果たす役割を明らかにすること。
- ③ 応募企業、応募グループの構成員及び協力企業には、維持管理業務に当たる者、運營業務に当たる者が必ず含まれていること。
- ④ 原則として、参加表明書の提出後における応募企業、応募グループの構成員及び協力企業の変更は認めないものとする。ただし、止むを得ない事情がある場合には、大学の承諾を得ることを条件として、変更できるものとする。

(2) 複数応募の禁止

応募企業、応募グループの構成員及び協力企業、並びに、これらのいずれかと資本金又は人事面において関連のある者は、他の応募企業、応募グループの構成員及び協力企業になることはできない。

※ 資本金面において関連のある者とは、当該企業の発行済株式総数の100分の50を超える議決権を有し、又は、その出資総額の100分の50を超える出資をしている者をいい、「人事面において関連のある者」とは、当該企業の代表権を有する役員を兼ねている場合をいう（以下において同じ。）。

(3) 応募企業、応募グループの構成員及び協力企業に係る共通の参加資格要件

次に掲げる条件を全て満たしている者であること。

- ① 国立大学法人京都大学契約事務取扱規則第4条の規定に該当しない者であり、かつ同規則第3条に規定する資格を有する者であること。
- ② 破産法、民事再生法、会社更生法及び会社法に基づき、破産手続き、再生手続き、更生手続き及び特別清算手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- ③ 国立大学法人京都大学から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- ④ 最近1年間の国税（法人税、消費税等）を滞納していない者であること。
- ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団員、暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している組織等の者、不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者、暴力団の維持、運営に協力している者、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者、及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。
- ⑥ 法人等の財務状況、損益状況及び資金状況に特段の問題がない者であること。
- ⑦ 不正及び不誠実な行為がない者であること。

(4) 応募企業、応募グループの構成員及び協力企業に係る担当業務の参加資格要件

応募企業、応募グループ構成員及び協力企業のうち、維持管理業務及び運營業務を担当する者は、以下に掲げる実績を満たしている者であること。

1) 維持管理業務に当たる者

- ① 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、令和8年度に近畿地域の「役務の提供等」につき、A又はB等級以上の資格を有している者又は提案書の提出期限の日までに有する予定の者であること。

②平成23年度以降に、30戸以上又は延べ面積1,200㎡以上の留学生宿舍（同一の建築物又は建築物群）において、元請として維持管理業務を受託し1年以上継続した実績を有する者であること。なお、共同企業体の構成員としての実績は、構成員中最大の出資比率の場合に限るものとする。

③維持管理業務を複数の企業で実施することは差し支えないものとするが、維持管理業務を実施する全ての応募企業、応募グループの構成員及び協力企業が、上記①、②の要件を満たすものとする。

2) 運營業務に当たる者

①宅地建物取引業法の免許を有する者であること。

②平成23年度以降に、30戸以上又は延べ面積1,200㎡以上の留学生宿舍（同一の建築物又は建築物群）において、元請として管理人を配置した運營業務を受託し1年以上継続した実績を有する者であること。なお、共同企業体の構成員としての実績は、構成員中最大の出資比率の場合に限るものとする。

③運營業務を複数の企業で実施することは差し支えないものとするが、運營業務を実施する全ての応募企業、応募グループの構成員及び協力企業が、上記①、②の要件を満たすものとする。

5. 応募の手續及び選定方法等

応募手續き（スケジュール）及び選定方法等は次のとおりとする。

(1) 問合せ先及び応募書類の提出先

京都大学吉田南構内共通事務部経理課資産・用度掛

〒606-8501 京都市左京区吉田二本松町

電話：075-753-6750 FAX：075-753-6691

E-mail：a30shisanyoudo@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

(2) 応募スケジュール

①募集要項等の閲覧

閲覧日時：令和8年6月1日（月）から6月9日（火）の間平日午前9時から午後5時まで

閲覧場所：京都大学吉田南構内共通事務部経理課資産・用度掛

※なお、募集要項等は大学ホームページでも公表する。

(<http://www.kyoto-u.ac.jp/ja/about/procurement/construction/other>)

②現地説明会

開催しない。

③募集要項等に関する質問

受付期間：令和8年6月2日（火）午前9時から6月9日（火）午後5時まで

送付方法：質問書（様式6）に記入し、メールにて（1）に提出すること。（電話、口頭による質問は受け付けない。）

回答予定：令和8年6月23日（火）

回答方法：質問者にメールにて回答する。

④参加表明書の受付

受付期間：令和8年6月2日（火）午前9時から6月9日（火）午後5時まで

提出方法：（1）にメールにて提出すること。

⑤参加資格要件等確認結果の通知

通知予定：令和8年6月16日（火）

通知方法：メールにて通知する。

⑥提案書の受付

受付期間：令和8年6月16日（火）から7月6日（月）までの平日（但し、大学創立記念日（6月18日（木））を除く）

送付方法：（1）にメールにて提出すること。

⑦提案書の選考、ヒアリング審査

審査期間：令和8年7月6日（月）から7月13日（月）

※ヒアリングは必要に応じて行うこととし、開催日時・場所及び実施方法など詳細は別途応募書類提出者に通知する。

⑧選定結果の通知

令和8年7月24日（金）

大学が設置する「京都大学みずき会館管理運営事業 事業者選定委員会」による審査・評価に基づき算出した評価点が最も高い者を事業者として選定する。

なお、決定後速やかに応募者全員に結果を通知する。

(3) 事業者選定基準

事業者を選定する際の評価項目・基準等は別紙3のとおりとする。

6. 事業者選定後の手続き等

(1) 事業契約書締結時期（予定） 令和8年8月上旬

(2) 事業者との協議事項

事業者選定後の契約手続きにおいて大学と事業者は、事業の細目について協議を行い、協議が整った場合には事業契約書（別紙4参照）を締結する。なお、協議に際しては、公募条件の変更を伴う交渉は行わないこととする。なお、大学は必要に応じて事業者の提案に対し修正を求めることができ、事業者はこの求めに対し協議に応じなければならないものとする。

(3) 契約締結まで至らなかった場合

選定事業者が契約を締結しない場合、大学は選定事業者を除く応募者のうち、事業者選定基準に基づき算出した評価点の高い者から順に契約交渉を行うことができる。

7. 応募書類

応募者は次の書類を提出すること。また、応募に要する費用は全て応募者の負担とすること。なお、所定の様式がある場合は、様式に従って作成することとし、記載内容等の詳細については様式集の一覧表を参照すること。

(1) 参加表明書及び誓約書（様式1）

(2) グループ構成員表（様式2）（グループ応募の場合のみ）

(3) 提案書（様式3）

(4) 団体概要書（様式4）

様式4に加え、次の付属書類を添付すること。

①定款又は寄附行為、規約等

②法人登記簿本（登記事項全部証明書）

③法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書

④直近決算3期分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）

⑤直近決算3期分の法人税申告書

⑥財務基盤等の計算書（様式8）

⑦令和8年度の事業計画書及び収支予算書、またはこれに準ずる書類

⑧団体役員の名簿（任意様式）

役職名、氏名（ふりがな）、生年月日

⑨会社概要、パンフレット

⑩審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し

(5) 業務実績調書（様式5）

(6) 質問書（様式6）

別紙1 みずき寮現棟間取り図

別紙2 要求水準書

別紙3 審査基準

別紙4 事業契約書（案）

年 月 日

国立大学法人京都大学 御中

参加表明書及び誓約書

住所（所在地）

商号又は名称

代表者氏名

令和8年 月 日付公告の「京都大学みずき会館管理運営事業」について、参加を表明するとともに、関係書類を提出します。

なお、参加資格の要件を満たしていること及び提出書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

【連絡先】 所属部署

担当者

電話番号

メールアドレス

グループ構成員表

グループ名

(代表企業)

住所 (所在地)

商号又は名称

代表者氏名

(構成員)

住所 (所在地)

商号又は名称

代表者氏名

連絡先

(構成員)

住所 (所在地)

商号又は名称

代表者氏名

連絡先

備考

- ・この様式は、グループによる申請を行う場合にのみ提出してください。
- ・構成員は適宜追加してください。

年 月 日

国立大学法人京都大学 御中

提 案 書

住所（所在地）

商号又は名称

代表者氏名

京都大学みずき会館運営管理業務について、下記のとおり提案します。

記

1. 提案内容 別紙のとおり

2. 利用料金 円

3. 入居保証率 %

備考 提案内容の様式は自由としますがA4サイズ2枚までに収めてください。

団体概要書

| | | | | |
|-----------------|-----------------|-----------------------|-------------|--------|
| 商号又は名称 | | | | |
| 代表者名 | | 設立年月日 | | |
| 住所（所在地） | | | | |
| 資本金又は基本財産 | 千円 | | | |
| 社員（職員）数 | 役員 社員 その他 | 人 人（うち常勤 人 人 | 人、非常勤 合計 | 人 人 |
| 主な業務内容 | | | | |
| 財務状況 （単位：千円） | 年度 | 令和 年度 | 令和 年度 | 令和 年度 |
| | 総収入 | | | |
| | 総支出 | | | |
| | 当期損益 | | | |
| | 累積損益 | | | |

業務実績調書

商号又は名称

| 業務名 | 業務概要 | 契約年月日 | 発注者 |
|-----|------|-------|-----|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

備考 募集要項（4）1）②または2）②に掲げる業務の実績を記載してください。

記載した業務実績を証明するものとして、契約書や仕様書等の業務内容が分かる資料を添付してください。

質 問 書

| | | |
|-------------|-----------------------------|--|
| 提 出 者 | 商号又は名称 (グループの場合 は代表者) | |
| | 部 署 名 | |
| | 担 当 者 名 | |
| | メールアドレス | |
| | 電 話 番 号 | |

| No. | 質 問 内 容 |
|-----|---------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |

備考 行は適宜追加してください。

別紙 1

みずき寮現棟間取り図

京都大学
みずき会館管理運営事業
要求水準書（案）

令和8年6月
国立大学法人京都大学

目 次

| | |
|---------------------------|---|
| 1. 基本方針 | 1 |
| (1) 要求水準書の位置付け | 1 |
| (2) 管理運営方針 | 1 |
| (3) 入居計画等 | 1 |
| 2. 維持管理業務に関する要求水準 | 1 |
| (1) 目的 | 1 |
| (2) 一般事項 | 1 |
| (3) 建物保守管理業務 | 2 |
| (4) 設備保守管理業務 | 3 |
| (5) 外構保守管理業務 | 4 |
| (6) 清掃業務 | 5 |
| 3. 宿舎運営（賃貸・サービス等）に関する要求水準 | 7 |
| (1) 目的 | 7 |
| (2) 一般事項 | 7 |
| (3) 宿舎運営業務 | 8 |
| (4) ヘルプデスク業務 | 8 |
| (5) 空室補修・クリーニング業務 | 9 |
| (6) 防犯・防災管理業務 | 9 |
| (7) 付帯事業(独立採算業務) | 9 |
| 4. その他 | 9 |
| (1) 用語の定義 | 9 |

1. 基本方針

(1) 要求水準書の位置付け

本要求水準書は、「京都大学みずき会館管理運営事業」（以下「本事業」という。）において国立大学法人京都大学（以下「大学」という。）が要求する宿舍運営、維持管理等業務の水準を示すものである。そのため、選定された事業実施者（以下「事業者」という。）は、本事業の事業運営期間にわたって要求水準書に規定されている事項（以下「要求水準」という。）を遵守しなければならない。ただし、事業契約の締結までの間に、大学と事業者で協議し、両者が合意した場合においては一部を変更することを可とする。

(2) 管理運営方針

- 1) 景観や環境に配慮した施設づくり
自然景観に調和し、近隣の景観形成に資するような施設とする。
- 2) 留学生の生活拠点として、生活しやすく、使いやすい施設づくり
 - ① 留学生の宿舍として生活しやすく、使いやすい施設とする。
 - ② 日々の留学生活に安らぎと親しみを与え、宿舍生活の経験が留学生のよき思い出として残るような施設とする。
 - ③ 入居者の視点に立った機能的な諸室の配置、バリアフリーへの対応等、誰もが使いやすい施設とする。
 - ④ インターネットは各部屋において無線 LAN 等により良好に使用できる環境づくりを行う。
- 3) 安全で快適な施設づくり
 - ① 防犯や事故防止等の対策を講じる。
 - ② 火災や自然災害に対し、十分な安全性が確保できる構造と設備を採用する。また、非常時の避難安全性に対する性能を確保する。
 - ③ シックハウス対策を講じる。
- 4) 維持管理費等の軽減に配慮した経済的な施設づくり
 - ① 建物の長寿命化、メンテナンス・フリー、光熱水費の削減といった観点や、初期費用から運用及び維持管理費用までのLCC（ライフサイクルコスト）での経済性に配慮した施設づくりを図り、事業運営期間の内外にわたり維持管理・運営費用の低減が図れる計画とする。
 - ② 施設の修繕計画を作成し、これに基づく整備、維持管理及び運営の各業務を行う。
- 5) 環境に配慮した施設づくり
 - ① 建物のライフサイクル全体での省エネルギー、省資源、グリーン購入に努める等、地球環境に配慮した施設の管理運営に努める。

(3) 入居計画等

- 1) 本施設は留学生の入居を想定しているが、レジデント・アシスタント（RA）として日本人が入居する場合がある。
- 2) 共用トイレ配置の関係上、2階を男性専用フロア、3階を女性専用フロアとする。

2. 維持管理業務に関する要求水準

(1) 目的

事業者は事業運営期間において要求水準に従い、施設及び建築設備等の機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態に保ち、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるような品質、水準等を保持することを目的とする。

(2) 一般事項

（事業者の業務範囲）

- ・建物保守管理業務
- ・設備保守管理業務
- ・外構保守管理業務

・清掃業務

(業務実施にあたっての考え方)

業務の実施にあたっては、必要な関連法令、技術基準等を充足し、実施体制、実施工程及び次の内容を考慮した維持管理業務計画書を作成し、実施する。

- ・維持管理は予防保全を基本とする。
- ・施設環境を良好に保ち、施設利用者の健康被害を防止する。
- ・施設（設備・備品を含む）が有する機能及び性能等を保つ。
- ・劣化による危険・障害の発生を未然に防止する。
- ・環境負荷を抑制し、環境汚染の発生防止に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努める。
- ・ライフサイクルコストの削減に努める。
- ・故障によるサービスの中断に係る対応を定め、早期回復に努める。
- ・業務従事者は、従事者であることを容易に識別できるよう留意し、作業を行う。
- ・業務従事者は、業務上知り得た秘密等について漏洩してはならない。
- ・創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努める。
- ・入居者による故意の破損、落書き等については、事業者作成の入居説明書にその責任と負担の基準を明示の上、原則当該入居者の負担において修繕等を実施する。
- ・以上の項目について事業運営期間中の工程を定め、実施する。

(点検及び故障等への対応)

- ・点検及び故障等への対応は、維持管理業務計画書に従って速やかに実施する。

(非常時、緊急時の対応)

- ・非常時、緊急時への対応についてあらかじめ大学側と協議し、防災計画を策定する。
- ・事故が発生した場合は、防災計画に基づき、直ちに必要な措置をとると共に、関係機関及び大学（施設管理担当者）に通報する。

(災害時の対応)

- ・施設において災害が発生したとき、又は発生するおそれがあるときは、直ちに初期措置を講じ、関係機関及び施設管理担当者に通報する。

※非常時、緊急時及び災害時の一次対応については、①関係機関（必要な場合）及び大学（施設管理担当等）への通報、②現場への急行・確認、③取り得る適切な応急の処置、④その他大学への協力等とし、③及び④については入居者の危険及び施設の損傷等に関わるような場合（地震や風水害による災害が発生した場合を含む。）又は、関わる可能性がある場合（地震や風水害による災害が発生するおそれがある場合を含む。）において実施する。

(法令等の遵守)

- ・維持管理業務計画書に基づき業務を実施する。また、法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任する。

(その他留意事項)

- ・維持管理業務の実施にあたっては、事業の継続性に十分留意する。
- ・維持管理業務に必要な光熱水費については事業者の負担とする。ただし、居室等で入居者が専用に使用する部分については入居者の負担とする。
- ・維持管理業務の実施に必要な資機材及び消耗部品等は事業者の負担とする。
- ・大学の事情による内装変更、模様替えについては本事業の範囲外とする。ただし、経年劣化に伴う更新・修繕は居室部分を含め本事業に含む。
- ・共同利用部分の灯球並びにトイレトーパー及び水石けん等の衛生消耗品は事業者の負担とする。
- ・大規模修繕（大規模修繕とは、大学が自らの事由により別途発注する大規模な修繕をいう。）については、本事業の事業運営期間中の実施は予定していない。なお、要求水準に示す機能を維持するために行う修繕・更新は、その規模に関わらずすべての選定事業者が行う業務の範囲とする。

(3) 建物保守管理業務

(業務の対象範囲)

原則として、京都府オリエンテーション事業で整備した建物に関する部分を対象とする。

(業務の実施)

- ・一般事項で定めた維持管理業務計画書に加え、毎事業年度の開始前に建物保守管理業務計画書を作成し、実施する。
- ・修繕等が必要と思われる場合は迅速に調査・診断を行い、至急修繕を実施する。ただし、大学が責任を負うべき合理的な理由があると認められる事項については大学が責任を負うことがある。
- ・実施業務の結果を記録し、大学へ報告する。

(要求水準)

事業契約書に定められた所定の性能及び機能を保つ。

①屋根

- ・漏水がない。
- ・ルーフトレイン、樋等が詰まらないようにする。
- ・仕上げ材の割れ、浮きはがれがない。

②外壁

- ・漏水、かび等の発生がない。
- ・仕上げ材の浮き、剥落、ひび割れ、チョーキング、エフロレッセンスの流出等がない。

③床下ピット

- ・ピットに結露、湧水等がない。

④建具（内・外部）

- ・可動部がスムーズに動く。
- ・定められた水密性、気密性及び耐風圧性が保たれる。
- ・ガラスが破損、ひび割れしていない。
- ・開閉、施錠装置が正常に作動する。
- ・変形、損傷がない。
- ・網戸の破れがない。
- ・ビス、止め具にゆるみがない。

⑤天井、内装

- ・ボード類のたわみ、割れ、外れがない。
- ・仕上げ材のはがれ、破れ、ひび割れがない。
- ・塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがない。
- ・気密性、防音性を要する部屋において性能が保たれている。
- ・漏水、かびの発生がない。

⑥床

- ・ひび割れ、浮き、摩耗又ははがれ等がない。
- ・防水性能を有する部屋において漏水がない。
- ・歩行及び居住に支障がない。

⑦階段

- ・通行に支障をきたさない、また、危険性がない。

⑧手すり及び取り付け物

- ・ぐらつき等がなく、機能に支障がない。

⑨金属部分

- ・錆び、腐食がない。
- ・変形、損傷がない。
- ・塗装の剥がれがない。

⑩備品類

- ・仕上げ材のはがれ、破れ、ひび割れがない。
- ・塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがない。
- ・ベッドのスプリングなど機能に問題がない。
- ・事業者が設置した備品・機器等の機能、性能が保たれている。
- ・シミ、かびの発生がない。

(4) 設備保守管理業務

(業務の対象範囲)

本事業により建物を機能させるために設置された各種設備を対象とする。

(業務の実施)

毎事業年度の開始前に次の項目を含む設備保守管理業務計画書を作成し、実施する。

- ・ 運転監視業務
- ・ 日常巡視点検業務
- ・ 定期点検・測定・整備業務

※修繕等が必要と思われる場合は迅速に調査・診断を行い、修繕を実施する。

(要求水準)

事業契約書に定められた所定の性能及び機能を保つ。

①電灯設備

- ・ すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持する。
- ・ 損傷、腐食、その他の欠陥がないように維持し、必要に応じて取り替える。

②動力設備・幹線設備

- ・ すべての設備が正常な状態にあり、異常騒音、振動、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠損がなく、完全に作動する。

③接地設備

- ・ 関連法令等に基づいて保守管理を行い、避雷設備については耐落雷性能を確保する。

④受変電設備

- ・ 電力会社と責任区分を確認し、関連法令等に基づいて定期点検を行う。

⑤通信（構内情報通信網、電話、拡声、誘導支援、呼出、テレビ共同受信、監視カメラ等）

- ・ すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく、完全に作動する。

⑥水の供給

- ・ すべての配管、衛生器具、バルブ、水栓等が完全に固定して取り付けられ、清潔（赤水の発生がない）である。
- ・ すべての設備が完全に機能し、漏水がない状態である。

⑦排水

- ・ すべての溝、排水管、排気管、下水溝、排水トラップ等は漏れがなく、腐食していない状態を保持する。
- ・ すべての排水が障害物に邪魔されず、スムーズに流れ、排水トラップに悪臭がない。

⑧給湯

- ・ すべての配管、温水器、貯湯タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、水栓、その他機器及び器具がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ないような状態を維持する。
- ・ すべての制御装置が機能し、正しく調整されている。

⑨空調、換気、排煙等

- ・ すべてのバルブ、ダクト、その他機器が完全に作動する。
- ・ すべての制御装置が機能し、正しく調整されている。
- ・ 異常な騒音、振動がない。

⑩防災設備

- ・ すべての防災設備が正常に作動する。
- ・ 消火器の薬剤の詰め替えを適切に行い、過度に劣化した本体は取り替えるなど、常に消火に支障がない。

(設備管理記録の作成及び保管)

関連法規により必要な場合は設備管理台帳を作成の上、設備の運転・点検設備等の点検を行う。点検記録は3年以上、整備・事故の記録は事業運営期間中保管する。また、その他法令により必要な運転日誌等を作成する。事業運営期間終了後は、当該記録は本学へ引渡し引き継ぎを行うものとする。

なお、運転監視及び定期点検等により異常が発見された場合は速やかに対処し、結果を大学に報告する。

(5) 外構保守管理業務

(業務の対象範囲)

①植栽

- ・既存の植栽（本事業により事業者が新たに整備する場合はそれも含む）
- ・外構範囲内の植栽及び植栽を維持するための構造物等全般

②外構

- ・施設
ゴミ置場、駐輪上屋、門扉、囲障、外部サイン、屋外照明等
- ・屋外設備
埋設配管、暗渠及び排水桝等

（業務の実施）

- ・毎事業年度の開始前に植栽、外構保守管理業務計画書を作成し、実施する。
- ・修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、修繕を実施する。
- ・実施業務の結果を記録し、大学へ報告する。

（要求水準）

①植栽

- ・施肥、溝水及び病虫害の防除等を行い、植栽を常に良好な状態に保つ。
- ・美観を保ち、利用者及び通行者等の安全を確保するため適宜剪定、刈込み及び除草等を行う。
- ・風等により倒木しないように管理を行うと共に、万一枝等が散乱した場合は適切な処理を行う。

②外構

各施設、設備とも本来の機能を発揮できる状態に保つ。

（6）清掃業務

（業務の対象範囲）

- ・居室を除く全てとし、日常清掃、定期清掃の項目の範囲とする。
- ・備品、什器等（椅子等軽微なものを除く）の移動は行わない。

（業務の実施）

毎事業年度の開始前に次の項目を含む清掃業務計画書を作成し、実施する。

- ・日常清掃
- ・定期清掃

（要求水準）

仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃を適切に組み合わせて作業を実施し、建物の美観と衛生的な環境を保つ。

（日常清掃）

①日又は週を単位として定期的に行う業務で、概ね次のような業務をいう。

- ・建物内外の床・階段清掃（掃き、拭き）、ちり払い
- ・手すり清掃
- ・吸い殻、ゴミ等の処理
- ・衛生消耗品の補充
- ・汚物処理
- ・マットの清掃等

②床

- ・床材に応じた適切な方法により、埃、ゴミのないようにする。

③ゴミ箱、汚物容器、厨芥入れ等

清掃後は内容物が全て空の状態になっており、汚れが付着していない状態にする。

④キッチン、シャワー室、洗濯室

- ・排水のつまりが生じないよう、付着物を除去する。
- ・水垢の付着やカビ、汚れがついていない状態に保つ。

⑤トイレ（洗面台、鏡、衛生陶器を含む）

- ・衛生陶器類は適切な方法により、見た目に清潔な状態に保つ。
- ・トイレットペーパー、消毒用品等は常に補充されている状態にする。
- ・間仕切りは落書き、破損がない状態に保つ。
- ・洗面台は常に水垢の付着や汚れがない状態に保つ。

・鏡はシミ、汚れがついていない状態に保つ。

⑥その他の内部付帯施設（流し台等）

清潔な状態に保つ。

(定期清掃)

①年数回定期的に行う業務で、概ね次のような業務をいう。

- ・建物内外の床洗浄
- ・床ワックス塗布
- ・壁の清掃
- ・金具磨き
- ・ガラスの清掃等

②床

- ・埃、シミ、汚れがない状態に保つ。（繊維床を除く）
- ・繊維床の場合は埃、汚れがない状態に保つ。

③壁、天井

表面全体の埃、シミ、汚れがない状態に保つ。

④バルコニー（計画がある場合）

土等の汚れがない状態に保つ。

⑤照明器具、時計、換気口及び空調機

埃、汚れを落とし、フィルター清掃等を行い適正に機能する状態に保つ。

⑥窓枠、窓ガラス、網戸

汚れがない状態に保つ。

⑦金属部分、手すり、扉、扉溝、スイッチ類

埃、汚れがない状態に保つ。

⑧ネズミ、害虫駆除

ネズミ、害虫等を駆除する。殺鼠剤等の使用にあたっては事前に大学と協議する。

(外構清掃)

外構清掃については以下のような業務を実施する。

①外構清掃の対象

- ・建物周囲（玄関周り等）
- ・「外構範囲」内舗装面
- ・側溝、排水管路、污水管路、雨水管路、水路
- ・門扉、「外構範囲」内の外部サイン等
- ・「外構範囲」境界周辺の土地
- ・ゴミ置場等

②外構清掃の内容

- ・「外構範囲」内のゴミ等が周辺に飛散して迷惑を及ぼすことを防止する。
- ・屋外排水設備（敷地内の側溝、排水桝等）の水流をゴミ、落ち葉等で阻害しない。
- ・日常清掃はゴミ置場、玄関周りについて行う。（水洗い、除塵等）
- ・門扉は汚れが見苦しくなく、開閉がスムーズな状態に保つ。
- ・「外構範囲」内の外部サインは汚れが見苦しくなく、表示が見やすい状態に保つ。
- ・「外構範囲」内舗装面以外の部分の除草を行う。

(清掃用具・衛生消耗品等の負担)

清掃用器具、洗剤等の資機材やトイレトペーパー等の衛生消耗品等及び灯球の補充は全て事業者の負担とする。

(資機材等の保管)

資機材及び衛生消耗品は清掃業務計画書に示された場所に整理し、保管する。

(ゴミの収集・集積)

- ・共同利用部分はゴミ回収日を考慮の上、ゴミを収集・運搬する。
- ・運搬したゴミはゴミ置場（集積所）に集積すること。また、ゴミ置場は清潔に保つこと。
- ・ゴミは指定の方法により分別を行い、定められた集積場所に運ぶ。

3. 宿舍運営（賃貸・サービス等）業務に関する要求水準

(1) 目的

事業者は、宿舎を利用する入居者が、自主性・自律性をもって安全かつ安心できる生活を営めるよう、宿舎の運営を行うものとする。

(2) 一般事項

(事業者の業務範囲)

- ・ 宿舎運営業務（入退去時手続き、光熱水費等の計算・徴収業務、受付・案内業務補助等を含む。英語による対応が可能とする。）
- ・ ヘルプデスク業務（傷病人への対応業務を含む）
- ・ 空室補修、クリーニング業務
- ・ 防犯、防災管理業務
- ・ 町内会等の対応
- ・ 事業者の提案による付帯事業（コインランドリー設置・運営業務、生活用品レンタル業務等）

(業務実施にあたっての考え方)

- ・ 入居者の安全を最優先とする。
- ・ 事業開始後においても入居者の利便性の向上等について積極的にアイデアを大学に提示する。（要求水準で示すサービス水準を満たしていれば、大学の承認の上で実施することができる。）
- ・ 事業者は光熱水費の削減等、経済性に配慮して業務を実施する。
- ・ 前年度の業務に対して改善点を提示し、次年度の目標とする。

(運営の体制)

業務の運営に際しては、要求水準書を満たすことを前提に効率的な配置を行う。また、業務の繁忙期には体制を強化するなどによりサービス水準を満たし、緊急時においても適切な対応が可能な体制とする。

(運営期間の設定等)

運営期間中、原則として、管理人の配置時間は、下記のとおりとする。

月～金： 8：30～17：00

土： 8：30～12：00

緊急対応は24時間体制とし通報後速やかに現地到着が可能であること。

(管理人に求める人物像)

- ・ 英語により日常会話が可能であること
- ・ 他者と積極的にかかわる意識を持っていること
- ・ 孤立しがちな留学生が安心して学生生活を送れるように積極的に声掛けし、内にこもらないように留学生同士がつながりを持てるようにサポートすること
- ・ 会館が地域や周辺住民とのつながりを維持しつつ、留学生が地域に好意的に受け入れてもらえるように、さまざまな行事等の取組を積極的に行おうとすること

(計画書・報告書の作成)

事業者は毎年度の運営業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程等必要な事項を記載した業務計画書を提出する。また、運営業務に係る定期的な総合報告書を作成し、提出する。

(業務日誌による大学への報告)

事業者は維持管理業務、宿舎運営業務等の状況について、業務日誌により毎日報告する。

(費用の負担)

業務に要する費用は大学から支払われる委託料により負担するものとする。

(その他留意事項)

- ・ 地元町内会の意向は最大限尊重し、誠意をもって対応する。
- ・ 備品等の購入にあたってはグリーン購入を検討する。
- ・ 事業者は、サービスの質の向上等について大学と都度協議するとともに、その実現に向け、最大限の努力を行う。
- ・ 事業運営期間中の安定的かつ継続的なサービス提供に配慮する。
- ・ 事業者は常時連絡可能な運営業務の窓口を設置し、大学に通知する。
- ・ 業務に必要な有資格者については事業者が用意する。

(3) 宿舎運営業務

(目的)

宿舎として施設運営全般に関する業務を実施する。

(要求水準)

②入退去時の手続き

会館ルール等を入居者に説明したうえで、それらを遵守する旨を記載した誓約書等に署名させる。また、これらの業務を英文でも行えることとする。

③光熱水費等の計算・徴収業務

・光熱水費の契約方法及び徴収方法は入居者の利便性に配慮して決定する。

(受付・案内業務補助等)

①原則として英語による対応が可能なこと。

②鍵の収受

・各居室の鍵の管理規則を定め、管理を行う。
・管理規則の策定に当たっては、少なくとも「入居時に鍵を渡し、退去時に回収すること」、「入居者が鍵を紛失した場合には、事業者が一時的に代替りの鍵を貸与する等の措置を行うこと」、「入居者が鍵を紛失した場合には、入居者の実費負担により鍵を交換すること」について記載する。
・鍵の受け渡しに際しては本人確認を行う。

③入居説明書の作成（和文・英文等）

・大学と協議の上、施設の利用に関する説明書について、和文及び英文等で作成する。
・図解等が入ったものなど、入居者にとって分かりやすいものとする。

④施設の利用方法の説明等

・入居時に入居者に入居説明書を渡し、また、実際に施設を案内して利用方法を説明する。
・説明に際しては、入居者のニーズに応じた柔軟な対応を行う。
・説明事項の例を以下に挙げるが、これに限らない。
施設概要、サービス内容、料金の内容、支払方法、鍵の取扱、ゴミ処理等、流し台の利用上の留意点、退去時の修繕費用の負担区分、周辺のスーパー、レストラン、病院等に関する情報、郵便物の仕分け、書類郵便の受領、引渡し、退去者郵便物の返却、退去時の光熱水費の徴収、緊急時（火災、病気等）の対応
・特に、来日直後の日本語が不自由な入居者に対しては、英語等で分かりやすく、かつ、文化や慣習の違いを考慮した上で適切な説明を行う。

⑤入居者に対する改善勧告

・当該宿舎の規定等に不従わない者、若しくは、他の入居者に対して迷惑行為を行う者に対して改善勧告を行う。また、対処後の結果を大学に報告する。
・違法行為を発見した場合等については、まずは事業者側で適切な対応を行い、その後、大学に報告する。

⑥入居者に対する生活指導・助言等

・日本での生活に不慣れな入居者の日常生活に寄り添い、生活指導・助言を行う。

⑦来訪者への対応

・来訪者については、備え付けの受付簿に来訪者名及び来訪時間を記帳させるとともに、来訪目的に応じた適切な対応を行う。
・電気及び上下水道等の事業者についても上記と同様に対応する。
・不審者と判断した場合は、その挙動に注意を払うとともに、来訪時間及び風貌等を記録する等適切に対応する。

(4) ヘルプデスク業務

入居者・保護者及び近隣等からの相談や苦情等に対して24時間対応可能なヘルプデスクを設置し、以下の業務を行う。

・エアコンや水回りなどの不具合発生時の受付窓口として迅速かつ適切に対応し、復旧の確認をする。
・救急の傷病人へ適切なサポートを行う。
・その他、円滑な事業運営に対して柔軟に各種サポートを行う。

- ・英語による対応が可能であること。
- ・相談や苦情等の対応結果について定期的に大学に報告する。

(5) 空室補修・クリーニング業務

- ・事業者は、入居者が退去した部屋の補修、クリーニング等を行い、速やかに次期入居者を受け入れられる状態に復旧するものとする。
- ・事業者は、退去の受付を行った後、入居説明書等で規定した事業者と入居者との補修負担区分を判定し、次期入居者を受け入れられるよう補修し、クリーニングを行う。

(6) 防犯・防災管理業務

入居者の安全・安心の確保を目的として以下の業務を行う。

- ・ 宿舎内の防犯・防災管理を行う。
- ・ 非常時、緊急時への対応についてあらかじめ大学と協議し、防災計画等を策定する。
- ・ 災害が発生した場合は、防災計画等に基づき、直ちに必要な措置を取るとともに、関係機関及び大学に通報する。

(7) 付帯事業（独立採算業務）

生活用品レンタル業務、コインランドリー設置・運營業務等については事業者が付帯業務として提案して差し支えない。

4. その他

(1) 用語の定義

①点検

建築物等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた対応措置を判断することを含む。

②保守

建築物等の必要とする性能又は機能を維持する目的で行う消耗部品又は材料の取替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。

③運転・監視

設備機器を稼働させ、その状況を監視及び制御することをいう。

④清掃

塵・汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。

⑤補修・修繕

施設の劣化した部分若しくは部材又は低下した性能若しくは機能を、原状（初期の水準）まで回復させることをいう。

⑥更新

機能が劣化した設備や機器等（備品を含む）を新たに整備・調達する保全業務をいう。

⑦清掃における資機材

資機材とは、次のような資材及び機材をいう。

※ 資材：洗浄用洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等

※ 機材：ホウキ、フロアダスタ、真空掃除機、床磨き機等

⑧清掃における衛生消耗品

衛生消耗品とは、トイレトペーパー、水石けん等をいう。

事業者選定基準

I. 評価方法

事業者の選定にあたり、下記Ⅱ. 基礎的な条件、Ⅲ. 評価項目・評価基準及びⅣ. 採点基準に基づき評価点を算出し、最も評価点の高い者を事業者として選定する。

Ⅱ. 基礎的な条件

- ①大学が募集要項並びに要求水準書等において提示している内容を下回っていないこと。
- ②施設の活用を通じて近隣住民等との良好な関係を維持できること。
- ③関係法令の規定を遵守し、施設の活用を安定的かつ効果的に行うことができること。

Ⅲ. 評価項目・評価基準

| 評価項目 | 評価基準 | 配点 | 様式 |
|---|---|----|------------------------------|
| 1. 応募者に対する評価 | | | |
| 業務遂行能力（業務実績、団体の信用性） | 維持管理、運營業務における同種事業の実績の規模、経済基盤の安定性 | 10 | 様式 3 様式 4 様式 5 付属書類 |
| 事業の実施体制・コンセプト | 実施体制、事業内容に関する理解度、実施の考え方（方針）の妥当性 | 10 | |
| 2. 提案事業に対する評価 | | | |
| 要求水準等の実現 | 要求水準、公募条件の内容との比較 | 10 | 様式 3 |
| 維持管理の計画（緊急時の対応） | 定期の点検、修繕、改修に係る長期計画、故障や不具合への対応、効率的・効果的な施設の保全、緊急時の入居者対応などへの工夫 | 10 | |
| 宿舍運営の計画 | 入居者管理、管理人業務をはじめとする入居者への各種支援、生活サービスの提供などへの工夫 | 10 | |
| 家賃等の設定 | 公募条件の範囲内での家賃設定 | 10 | |
| 資金収支等の計画 | 事業の安定性 | 10 | |
| その他の事項 | 法令順守、省エネルギー対策、近隣・地元への対応・貢献、コスト削減の工夫など | 10 | |
| 3. ワーク・ライフ・バランス等の推進に対する評価 | | | |
| 以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分により評価を行う。 ○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく、特に優良であるとされる認定 ・プラチナえるぼし認定＝5点 ○次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく特例認定（プラチナ認定企業） ・プラチナくるみん認定＝5点 ○女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定）等 ・認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）＝1点 ・認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）＝2点 ・認定段階3＝3点 ・行動計画策定済（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）＝0.4点 ○次世代法に基づく認定（トライくるみん認定企業・くるみん認定企業）等 ・くるみん認定①（平成29年3月31日までの基準）※1＝1点 ・くるみん認定②（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）※2＝1点 ・くるみん認定③（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）※3＝2点 ・くるみん認定④（令和7年4月1日以後の基準）※4＝2点 ・トライくるみん認定①（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）※5＝1点 ・トライくるみん認定②（令和7年4月1日以後の基準）※6＝2点 | | 5 | 付属書類 |

| | | |
|--|----|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・行動計画を策定又は変更済（令和7年4月1日以後の基準に基づき、常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る）＝0. 4点 ※1 くるみん認定① 平成29年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項に掲げる基準による認定 ※2 くるみん認定② 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条に掲げる基準による認定（ただし、※1の認定を除く） ※3 くるみん認定③ 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号に掲げる基準による認定（ただし、※1※2の認定を除く） ※4 くるみん認定④ 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和3年改正省令による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則（以下「新施行規則」という。）第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定（くるみん（令和7年4月1日以後の基準）認定） ※5 トライくるみん認定① 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号に掲げる基準による認定（トライくるみん（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）認定） ※6 トライくるみん認定② 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号に掲げる基準による認定（トライくるみん（令和7年4月1日以後の基準）認定） ○青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定 <ul style="list-style-type: none"> ・ユースエール認定＝3点 ○上記に該当する認定等を有しない＝0点 ※ 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて評価する。 | | |
| 計 | 85 | |

IV. 採点基準

評価項目のうち、1. 応募者に対する評価及び2. 提案事業に対する評価については、下記採点基準に基づき評価点を算出する。

| | | | | | |
|-------|---------|-------|----|---------|-------|
| 5段階評価 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 採点基準 | 大変優れている | 優れている | 普通 | やや劣っている | 劣っている |
| 点数 | 10 | 7.5 | 5 | 2.5 | 0 |

京都大学みずき会館運営事業
事業契約書(案)

2026（令和8）年●月●日

国立大学法人京都大学

前 文

発注者 国立大学法人京都大学(以下「大学」という。)と●●●及び×××をその構成員とし、●●●をその代表者とする■●■グループ(以下「事業者」という。)とは、京都大学みずき会館運営事業(以下「本件事業」という。)に関する契約(以下「本契約」という。)をここに締結する。

大学と事業者は、本件事業の実施について、本契約とともに、募集要項等並びに募集要項等に従い作成され、応募時に提出した提案書類等(それぞれ第 1 条に定義する。)に定める事項が適用されることをここに確認する。ただし、本契約、募集要項等及び提案書類等のそれぞれの内容が異なる場合には、本契約の規定が優先し、本契約に定めのない事項について募集要項等と提案書類等のそれぞれの内容が異なる場合は、募集要項等の定めが優先するものとする。

第 1 章 用語の定義

(定義)

第 1 条

本契約において使用する用語の意義は、次のとおりとする。

- (1) 「維持管理・運営開始予定日」とは、2026（令和 8）年 10 月 1 日をいう。ただし、本契約の規定により変更された場合には、その変更後の日をいう。
- (2) 「維持管理・運営期間」とは、維持管理・運営開始予定日から、維持管理・運営終了予定日までの期間をいう。
- (3) 「維持管理・運営終了予定日」とは、2029（令和 11）年 9 月 30 日をいう。ただし、本契約の規定により変更された場合には、その変更後の日をいう。
- (4) 「維持管理業務」とは、要求水準書に規定する本件施設に関する維持管理業務をいう。
- (5) 「維持管理業務年間計画書」とは、要求水準書に定める建物保守管理業務計画書、設備保守管理業務計画書、外構保守管理業務計画書、清掃業務計画書及び修繕・更新業務計画書を総称していう。
- (6) 「運営業務」とは、要求水準書に規定する本件施設に関する運営業務をいう。
- (7) 「関係者協議会」とは、本件施設の維持管理及び運営に関する事項について、大学及び事業者が協議するために設営する機関で、大学及び事業者により構成されるものをいう。
- (8) 「業務計画書等」とは、維持管理業務計画書、維持管理業務年間計画書及び運営業務計画書を総称していう。
- (9) 「光熱水費」とは、本件施設の上下水道及び電気の使用に係る費用をいう。
- (10) 「事業年度」とは、毎年 4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日までをいう。
- (11) 「利用料金」とは、入居者が負担する本件施設の利用料金をいう。
- (12) 「事業委託料」とは、本件事業の実施にあたって、大学から事業者へ支払われる委託料をいう。
- (13) 「第三者」とは、大学及び事業者以外の者をいう。
- (14) 「提案書類等」とは、事業者が募集要項等に従い、大学に提出した本件事業に関する提案が記載された書面及び本契約締結に至るまでに事業者が大学に対して行った説明の全てをいう。
- (15) 「入居者」とは、本件施設の入居者をいう。
- (16) 「不可抗力」とは、大学及び事業者のいずれの責めにも帰すことのできない事由を意味し、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、騒乱、暴動、第三者の行為（許認可を含む。）その他自然的又は人為的な現象のうち通常の見込み可能な範囲外のもの（募集要項等で定められた水準を超えたものに限

る。)等をいう。ただし、法令等(次号で定義)の変更は「不可抗力」に含まれないものとする。

- (17)「法令等」とは、法律、政令、省令、条例及び規則並びにこれらに基づく命令、行政指導及びガイドラインをいう。「法令等の変更」とは、「法令等」が制定又は改廃されることをいう。
- (18)「募集要項等」とは、本件事業に関し公表された募集要項及びその添付書類(要求水準書、事業者選定基準、応募書類様式)並びに募集要項及びその添付書類に対する質問及びこれに対する大学の回答を示した書面の全てをいう。
- (19)「本件施設」とは、京都大学みずき会館の建物及び建物を機能させるために設置された各種設備(外構部分を含む。)及び備品をいう。
「本件土地」とは、別紙1において特定された本件施設の維持管理及び運営を履行する場所をいう。

第2章 総則

(目的)

第2条 本契約は、大学及び事業者が相互に協力し、本件事業を円滑に実施するために必要な一切の事項を定めることを目的とする。

(公共性及び民間事業の趣旨の尊重)

第3条 大学及び事業者は、本件事業が大学関連施設の整備事業としての公共性を有することを十分理解し、本件事業の実施にあたっては、その趣旨を尊重するものとする。

- 2 大学は、本件事業が民間事業者によって実施されることを十分理解し、その趣旨を尊重するものとする。

(事業日程)

第4条 本件事業は、事業日程表別紙2に従って実施されるものとする。

(本件事業の遂行)

第5条 本件事業は、本件施設の維持管理、運営並びにこれらに付随し関連する一切の事業により構成されるものとする。

- 2 事業者は、本件事業を、自己の責任と費用において、本契約、募集要項等及び提案書類等に従って遂行しなければならない。なお、本件事業の概要は、業務概要書別紙3において明示するものとする。
- 3 事業者は本件事業を共同連帯して実施するものとし、本契約に定める事業者の債務は事業者の代表企業及び構成員の連帯債務とする。

(関係者協議会)

第6条 大学及び事業者は、本件施設の維持管理及び運営に関する事項について協議を行うことを目的とした、大学及び事業者により構成する関係者協議会を設置するものとする。大学及び事業者は、本契約締結後速やかに、関係者協議会に関する設置要項を作成するものとし、その内容は大学及び事業者の協議により決定するものとする。

(本件施設の名称)

第7条 本件施設の仮称は、京都大学みずき会館とし、正式名称は後日大学と事業者の協議により定めるものとする。

(本件事業の費用)

第8条 本契約上の事業者のなすべき義務の履行に関する一切の費用は、本契約に別段の規定がある場合を除き、全て事業者が負担するものとする。

(事業者の資金調達)

第9条 本件事業に関する事業者の資金調達は、全て事業者が自己の責任において行うものとする。

(権利義務の譲渡等)

第10条 大学及び事業者は、本契約により生じる権利を第三者に譲渡し、義務を第三者に継承させ、又は質権その他担保権を設定することができない。

(許認可、届出等)

第11条 事業者は、本契約上の義務を履行するために許認可及び届出(以下「許認可等」という。)が必要な場合は、自己の責任及び費用において、許認可を申請し、これを受け、又は届出を行い、これを維持するものとする。ただし、大学が取得、維持する許認可及び大学が提出すべき届出は除くものとする。許認可等には、本件施設の維持管理及び運営に必要な特許権等の実施権の取得も含まれるものとする。事業者は、大学が求めた場合、各種許認可等の書類の写しを大学に提出する。

- 2 事業者が大学に対して協力を求めた場合、大学は、事業者による前項に定める許認可の申請、届出等の手続に必要な資料の提出その他について協力するものとする。
- 3 大学が事業者に対して協力を求めた場合、事業者は、大学による許認可の申請、届出等の手続に必要な資料の提出その他について協力するものとする。
- 4 事業者は、第1項に規定する一切の許認可の申請、届出等の手続については、大学に対して事前説明及び事後報告を行うものとする。

第3章 維持管理及び運営

第1節 総則

(本件施設の維持管理及び運営体制の確認)

第12条 事業者は、各本件施設の維持管理・運営開始予定日までに、各本件施設の維持管理及び運営業務に必要な人員を確保し、かつ、これらの業務に必要な研修等を行わなければならない。

- 2 事業者は、前項に規定する研修等を完了し、かつ、本契約、募集要項等及び提案書類等に従い本件施設を運営することが可能となったときは、大学に対してその旨を通知し、大学の確認を得なければならない。
- 3 大学は、事業者から前項に規定する通知を受けた場合、各本件施設の維持管理及び運営の体制を確認するため、事業者に予め通知の上、本件施設内に立ち入り調査し、事業者に報告を求めることができる。なお、事業者は、大学による調査に最大限協力しなければならない。大学は、本項の規定に基づく確認の結果、各本件施設の維持管理又は運営の体制が、関係法令等、本契約、募集要項等及び提案書類等に基づく条件を満たしていないと判断したときは、事業者に対して、理由を付して、相当な期間を定めて改善措置を講ずることを命ずることができる。この場合において、大学は、事業者に対して確認のために必要な行為、作業等を求めることができるものとする。

- 4 前項に基づき大学が事業者に必要な行為、作業等を求めた場合、事業者は、大学に協議を申し入れることができるものとする。
- 5 事業者は、第3項に規定する大学の立ち入り調査への協力を行うとともに、大学に対する報告に要する費用を負担する。

(遵守事項)

- 第13条 事業者は、各本件施設の維持管理・運営期間中、関係法令、本契約、募集要項等及び提案書類等に従って、維持管理業務及び運営業務を実施しなければならない。
- 2 事業者は、維持管理・運営期間を通じて、善良なる管理者の注意義務をもって、維持管理業務及び運営業務を実施しなければならない。

(労働安全衛生管理)

- 第14条 事業者は、維持管理・運営期間を通じて、関係法令を遵守し、本契約、募集要項等及び提案書類等に従って、労働安全衛生管理に努めなければならない。

(維持管理・運営に係る要求水準、維持管理方法及び運営方法の変更)

- 第15条 事業者は、合理的な理由がある場合、大学と協議の上、維持管理方法及び運営方法を変更することができる。この変更起因して事業者追加費用又は損害が生じたときは、事業者は、その追加費用又は損害を負担するものとする。
- 2 大学は、事業者に対し、維持管理業務及び運営業務に係る要求水準書に規定する要求水準又は業務仕様、並びに維持管理方法及び運営方法の変更を求めることができる。かかる変更を求める場合、事前に事業者に対して通知の上、その対応について事業者の合意を得るものとする。この変更起因して事業者追加費用又は損害が生じたときは、大学がその追加費用又は損害を負担するものとする。
 - 3 法令等の変更により、維持管理方法及び運営方法の変更が必要となった場合、変更内容については双方協議の上決定するものとし、かかる変更により生じた追加費用又は損害の負担については、第33条第2項及び第3項によるものとする。
 - 4 不可抗力により、維持管理方法及び運営方法の変更が必要となった場合、変更内容については双方協議の上決定するものとし、かかる変更により生じた追加費用又は損害の負担については、第34条第2項及び第3項によるものとする。

(近隣対策)

- 第16条 事業者は、自己の責任及び費用において、維持管理業務及び運営業務に関して、合理的に要求される範囲の近隣対策を実施するものとし、かかる近隣対策等の実施について、大学は事業者に対して必要な協力を行うものとする。
- 2 事業者は、自己の責任及び費用において、本件施設の維持管理方法及び運営方法に関する周辺住民からの苦情等について対応するものとする。

(第三者への委任等)

- 第17条 本件事業の実施に関し、維持管理業務を事業者の構成員である●●●株式会社及び株式会社●●●が、運営業務を事業者の構成員である株式会社●●●がそれぞれ担当するものとする。
- 2 事業者は、事前に大学に通知し、その承諾を得た場合に限り、維持管理業務又は運営業務の一部を前項に定める者以外の第三者に委託することができるものとする。
 - 3 事業者は、前2項の規定により維持管理業務又は運営業務の全部又は一部を第三者へ委託した場合において、当該維持管理又は運営業務について当該第三者が再委託をするときは、大学に対して事前にその旨を通知し、その承諾を得なければ

- ばならない。
- 4 前3項の規定に基づく委託及び再委託は、全て事業者の責任において行うものとする。
 - 5 事業者は、委託先を変更し、又は再委託先が変更される場合、前3項の規定に従うものとする。

(ユーティリティの確保)

第18条 事業者は、自己の責任と費用において、本契約、募集要項等及び提案書類等に
従い維持管理業務及び運営業務を行うために必要な電力、上水、電話の確保及び
公共用排水路までの排水管の維持管理を行うものとする。

(第三者に及ぼした損害)

- 第19条 事業者は、維持管理業務及び運営業務において、第三者に損害を及ぼした場合、
本契約に別段の定めがない限り、当該損害を当該第三者に対して賠償しなければ
ならない。ただし、大学の責めに帰すべき事由により生じた損害については、大
学が負担するものとする。
- 2 事業者は、前項の損害賠償に係る債務を担保するために、本件施設の維持管
理・運営期間中、自ら別紙7として添付する事業者等が付保する保険に掲げる保
険に加入するほか、第17条に規定する第三者に維持管理業務及び運営業務を委
任等した場合、当該第三者をして同保険に加入させなければならない。
 - 3 事業者は、別紙7に規定する保険の全部又は一部を変更する場合、事前にその
内容を大学に通知するものとする。

(業務報告書の提出等)

- 第20条 事業者は、本契約、募集要項等及び提案書類等に基づき、維持管理及び運営業
務の履行結果を正確に記載した業務日誌、業務月報及び定期的な総合報告書(以
下これらを総称して「業務報告書」という。)を作成するものとする。
- 2 事業者は、前項に規定される業務日誌を本件施設にて保管するものとする。大
学は、事業者に対し業務日誌のうち大学が必要とするものの提出を求めること
ができる。
 - 3 業務月報及び定期的な総合報告書の提出期限は大学と事業者が協議して定める。
 - 4 事業者は、第1項の報告のほか、本件土地の中で発生した事故、利用者又は周
辺住民からの重大な苦情等、当該苦情等への対応など、緊急性を要する事項につ
いては、随時大学に報告するものとする。
 - 5 大学は、事業者に対し独立採算事業の業務実施状況に係る報告を求めること
ができる。

(モニタリングの実施)

- 第21条 大学は、自己の責任及び費用において、事業者が維持管理及び運営業務を適切
に実施していることを確認するため、本契約、募集要項等及び提案書類等の項目
に従い、以下のとおりモニタリングを実施するものとする。
- (1) 大学は、前条の規定に従い事業者が作成し、大学に提出する、業務日誌、業
務月報、半期報告書及び年間報告書の内容確認のため、必要に応じて、施設
巡回、業務監視、事業者に対する説明要求及び立会い等を行うものとする。
 - (2) 前号の場合のほか、大学は、維持管理・運営期間中、事業者に事前に通知し
た上で、第17条に規定する第三者に対して説明を求め、又は本件施設内
においてその維持管理及び運営状況を事業者、維持管理業務及び運営業務の受
託者の立会いの上確認することができる。事業者は、当該説明及び確認の実
施につき大学に対して最大限の協力を行うものとする。

- 2 大学は、前項の説明又は確認の結果、本件施設の維持管理及び運営状況が本契約、募集要項等及び提案書類等に規定する水準に達していないと判断した場合、事業者に対してその是正を請求するものとし、事業者は、かかる請求に対する対応状況を大学に対して速やかに報告しなければならない。
- 3 大学は、必要に応じて、本件施設について利用者等へのアンケート及びヒアリングを行うことができる。
- 4 大学は、本条に規定する説明要求、説明の実施及び立会いの実施、是正の請求等を理由として本件事業の実施の全部又は一部について、何らの責任を負担するものではない。

(契約不適合責任)

- 第 22 条 事業者が実施した本件施設の維持管理業務、運營業務に関し、本契約、募集要項等又は提案書類等の内容と適合しないものがある場合、大学は事業者に対し、相当の期間を定めて、履行の追完（再実施、修補、代替物の引渡し等）を請求することができる。
- 2 前項の場合において、事業者が相当の期間内に履行の追完をしないときは、大学は、その不適合の程度に応じて、事業委託料の減額を請求することができる。
 - 3 前 2 項の規定は、第 36 条に基づく解除及び大学による損害賠償の請求を妨げない。

第 2 節 維持管理

(維持管理業務計画書の提出)

- 第 23 条 事業者は、維持管理業務を開始するに当たり、各本件施設の維持管理・運営開始予定日の 30 日前までに、本契約、募集要項等及び提案書類等に基づき、維持管理・運営期間を通じた維持管理業務計画書を作成して、大学の確認を受けなければならないものとする。
- 2 事業者は、事業年度ごとに、維持管理業務年間計画書を作成の上、当該事業年度が開始する 30 日前までに大学に提出し、その確認を受けなければならない。

(維持管理業務の実施)

- 第 24 条 事業者は、本件施設について、本契約、募集要項等及び提案書類等に定められた所要の性能及び機能を保つため、維持管理業務計画書及び維持管理業務年間計画書に従って、維持管理業務を実施しなければならない。

(維持管理業務に係る費用の負担)

- 第 25 条 維持管理業務の実施に必要な一切の費用(維持管理業務の実施に必要な光熱水費、資機材・消耗品の調達費用並びに共用部分の消耗品費を含むがこれらに限られない。)は、事業者の負担とする。ただし、本件施設が本契約、募集要項等及び提案書類等に定められた所要の性能及び機能を十分に満たしている状態において、大学が自らの都合により別途事業者に要求して実施する修繕・更新業務(要求水準を超える性能向上、内装変更、模様替え等)に係る費用に限り、大学の負担とする。
- 2 本契約において、「大規模修繕」とは、大学が自らの事由により別途発注する大規模な修繕をいい、当該大規模修繕は大学がその費用で実施する。ただし、要求水準書等に示す機能を維持するために行う修繕及び更新に係る費用は、その修繕等の規模の大小にかかわらず、すべて事業者の負担とし、前段に定める大規模修繕には含まれないものとする。なお、大学及び事業者は、本件事業の事業期間

中において、大学による大規模修繕の実施予定がないことをここに相互に確認する。

第3節 運営

(運營業務計画書の提出)

第26条 事業者は、事業年度ごとに、本契約、募集要項等及び提案書類等に従い、運營業務に係る運營業務計画書を作成の上、当該事業年度が開始する30日前までに大学に提出し、その確認を受けなければならない。

(入居者の募集等)

第27条 入居者の募集及び選定は大学が実施する。

- 2 大学は、前項に基づき大学が選定した入居者に入居許可を通知し、事業者は当該入居者を本件施設に入居させるものとする。
- 3 利用料金は事業者が入居者から徴収し、事業者が徴収した金額を大学に支払うものとする。
- 4 利用料金は別紙5に定めるとおりとする。ただし、大学及び事業者は、大幅な経済変動、公租公課の変動又は大学若しくは事業者が本件事業の継続に支障をきたす重大な事象が発生したときは、別紙5に規定する利用料金の改定について協議をするものとし、当該協議で得られた合意に基づき利用料金を改定することができるものとする。

(宿舍の構成)

第28条 本件施設の戸数等は、別紙4に規定するとおりとする。

(入居保証)

第29条 大学は別紙5に定める率(以下「入居保証率」という。)の入居保証を行うものとする。

- 2 大学が第27条第3項で事業者を支払う金額(年額)が、入居保証率による入居があったときの利用料金の合計額(年額)に満たないときは、大学は、当該差額(不足額)を入居保証として事業者を支払うものとする。ただし、事業者の責めに帰すべき事由(事業者による維持管理及び運営の各業務が不十分である場合を含む。)により入居保証率による入居があったときの利用料金の合計額(年額)を下回っている場合は、この限りでない。
- 3 大学が第27条第3項で事業者を支払う金額(年額)が、入居保証率による入居があったときの利用料金の合計額(年額)を超える場合の取扱いは別紙5に定めるとおりとする。
- 4 大学及び事業者は、大幅な経済変動、公租公課の変動又は大学若しくは事業者が本件事業の継続に支障をきたす重大な事象が発生したときは、別紙5に規定する入居保証率の改定について協議をするものとし、当該協議で得られた合意に基づき入居保証率を改定することができるものとする。

(光熱水費)

第30条 入居者の光熱水費は、事業者が入居者から実費を徴収し、とりまとめて、供給事業者を支払う。ただし、入居者が供給事業者と直接受給契約を締結する場合は、入居者が当該供給事業者を支払うものとする。

(独立採算事業)

第31条 事業者は、自らの責任及び費用負担において、本契約、募集要項等及び提案書

- 類等に従い、独立採算事業(ただし、大学の同意を得たものに限る。)を行う。
- 2 事業者は、独立採算事業を実施するために必要な許認可等を、自らの責任で取得するものとし、大学は、かかる事業者による許認可の取得に合理的な範囲で協力する。
 - 3 事業者は、独立採算事業に係る事業計画(入居者から徴収するサービスの対価その他の料金設定を含む。)を、事前に大学に報告するものとする。
 - 4 事業者は、本件施設内で独立採算事業の実施に必要な場所を要求水準書に従い有償又は無償で使用できるものとする。
 - 5 独立採算事業の利用料金その他は、事業者が提案書類等に従い定める。

(事業委託料)

第 32 条 事業委託料は、別紙 6 に定めるとおりとする。

第 4 章 不可抗力及び法令等の変更

(法令等の変更)

- 第 33 条 大学及び事業者は、法令等の変更により本契約に係る自らの義務の履行ができなくなった場合、速やかにその内容詳細を記載して相手方に通知し、当該義務が法令変更により履行不能であるとの相手方の確認を得るものとする。
- 2 法令等の変更により、事業者に追加費用又は損害が発生した場合、その追加費用は事業者が負担するものとする。
 - 3 前項の場合、事業者は、大学に対し、発生した追加費用又は損害に相当する額を回収するために必要な限度で行う本件施設の利用料金の改定並びに維持管理・運営期間の伸長その他の変更に関する協議を求めることができる。

(不可抗力)

- 第 34 条 大学及び事業者は、不可抗力により本契約に係る自らの義務の履行ができなくなった場合、速やかにその内容詳細を記載して相手方に通知しなければならない。この場合、大学は、事業者との協議により通知の内容について確認した結果、不可抗力が認められたときは、事業者は、不可抗力が発生した日以降、不可抗力により履行ができなくなった義務について、本契約に基づく履行義務を免れるものとする。ただし、大学及び事業者は、不可抗力により相手方に発生する損害を最小限にするよう努めなければならない。
- 2 不可抗力により、各本件施設の維持管理業務又は運営業務に関し、大学、事業者又は第三者に生じた追加費用又は損害については、事業者は、一事業年度の累計で事業期間における事業委託料の総額相当分の 1%に至る金額までを負担し、これを超える金額については双方協議の上で負担割合を決定する。ただし、事業者が不可抗力事由に関して保険金を受領した場合、これを増加費用又は損害に充当したうえで、その残額について、本項前段の定めを準用するものとし、また独立採算事業に係る追加費用及び損害は全て事業者の負担とする。
 - 3 大学及び事業者は、前項の負担の決定に際し、相手方に対し、各本件施設の維持管理・運営期間の伸長に関する提案をすることができる。かかる提案について合意がなされ維持管理・運営期間が伸長される場合、当該期間の伸長により事業者が得られることとなる収入を考慮して前項の負担を決定するものとする。

第5章 契約期間及び契約の終了

第1節 契約期間

(契約期間)

第35条 本契約の契約期間は、契約締結日から、維持管理・運営期間の終了までとする。

第2節 事業者の債務不履行による本契約の解除

(事業者の債務不履行による解除)

第36条 次の各号の一に該当する場合、大学は、事業者に対して通知した上で、本契約を解除することができる。

- (1) 事業者が本件事業(提案付帯事業を除く。)を放棄し、30日間以上にわたりその状態が継続したとき。
- (2) 事業者のうちいずれか1者以上が破産、会社更生、特別清算又は民事再生その他の倒産法制上の手続について事業者の取締役会でその申立を決議したとき。
- (3) 事業者が業務報告書に著しい虚偽の記載を行ったとき。
- (4) 事業者が重大な法令等の違反をしたとき。
- (5) 前4号に規定する場合のほか、事業者が本契約の重大な条項に違反し、客観的にその違反により契約の目的を達することができないと大学が合理的に判断したとき。

第3節 大学の債務不履行による契約解除

(大学の債務不履行による契約解除)

第37条 大学が本契約に違反し、事業者から催告を受けたにもかかわらず、大学が事業者からの催告を受けた日から60日を経過しても当該違反が是正されない場合、事業者は、大学に通知した上で本契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

- 2 前項の本契約が解除された場合、大学は、事業者に対し、当該解除による業務終了により事業者が負担した費用及び当該終了により事業者が被った損害額を賠償する。
- 3 第1項の規定に基づく解除は、事業者の大学に対する損害賠償請求を妨げないものとする。

第4節 大学による任意解除

(大学による任意解除)

第38条 大学は、本件事業の実施の必要がなくなった場合又はその他大学が必要と認める場合には、事業者に対して180日以上前に通知を行うことにより、本契約を解除することができる。

- 2 前項の規定に基づき本契約が解除された場合、大学は、事業者に対し、当該解除による業務終了により事業者が負担した費用及び当該終了により事業者が被った損害額を賠償する。
- 3 第1項の規定に基づく解除は、事業者の大学に対する損害賠償請求を妨げないものとする。

第5節 法令等の変更及び不可抗力による契約終了

(法令等の変更による契約終了)

第39条 本契約の締結後における法令等の変更により、本件事業の継続が不能となった場合又は事業の継続に過分の費用を要する場合、若しくは第33条第3項の協議が協議開始後60日を経過しても調わなかった場合、大学は、事業者へ通知の上で、本契約の全部を終了することができる。ただし、事業者が、本件事業を継続させるために大学が選定した第三者に対し、本契約上の事業者の地位を大学が承認した条件で譲渡した場合、本契約は存続するものとする。

(不可抗力による契約終了)

第40条 第34条第2項又は第3項の協議にもかかわらず、不可抗力が生じた日から60日以内に本契約の変更及び追加費用又は損害の負担について合意が成立しない場合、大学は、事業者へ通知の上で、本契約を終了することができるものとする。

- 2 本契約の一部解除の場合、解除されない部分の契約は存続するものとし、大学と事業者は協議により必要な契約変更を行うものとする。

第6節 本件事業終了に際しての措置

(本契約終了後の本件施設の運営・維持管理)

第41条 大学及び事業者は、維持管理・運営期間終了の1年前に、同期間終了後の本件施設の取扱いについて協議を開始するものとする。

- 2 大学及び事業者は、本契約終了後も引き続き本件施設を宿舍として供用することが必要で、かつ、継続して本件施設の健全性を保ち維持管理及び運営することができる場合、本契約終了時まで、維持管理業務及び運営業務に関する委託契約を新たに締結することができるものとする。

(本件事業終了に際しての処置)

第42条 事業者は、維持管理・運営期間が終了し、かつ、前条第2項に規定する委託契約を締結しない場合において、本件土地又は本件施設内に事業者が所有又は管理する工事材料、建設・業務機械器具、仮設物その他のもの(以下「器材等」という。)を撤去するものとする。

- 2 大学及び事業者は、前項に規定する場合、器材等の処置内容及びその費用負担について、協議の上、決定するものとする。
- 3 大学は、事業者が正当な理由なく、相当の期間内に第2項に定める器材等の処置を実施しないときは、事業者に代わって当該器材等を処分し、事業用地又は本件施設の修復、片付けその他適当な処置を行うことができるものとする。この場合、事業者は、合理的な費用を負担するものとする。
- 4 大学は、維持管理・運営期間の終了に際し、当該終了の6か月前までに、第21条第1項に基づくモニタリング(本件施設の維持管理及び運営状況が本契約、募集要項等及び提案書類等に規定する水準に達しているかの確認とともに、本件施設の状態が宿舍として継続して使用できる状態にあるか、維持管理及び運営の引継に関する書類の内容が必要かつ十分なものであるかの確認を含む。)を実施するものとし、必要な場合には、同条第2項に基づく維持管理及び運営状況に係る是正請求を行う。事業者は、当該是正要求について、維持管理・運営期間の終了までに、対応を完了させるものとする。

(事業者による協力)

第43条 事業者は、第41条第2項に規定する委託契約を締結しないこととなった場合、

大学が本件施設を継続して使用できるよう、適宜本件施設の維持管理及び運営に関する記録、要領、申し送り事項その他資料を提供するほか、積極的に引き継ぎに協力するものとする。

- 2 大学は、事業者に対し、合理的な範囲で、前項に基づき事業者より提供された資料の追加又は補正を求めることができる。

第6章 契約保証

(契約保証)

第44条 本契約に係る契約保証金は免除する。ただし、事業者は、施設の維持管理及び運営業務の履行を確保するため、事業期間における事業委託料の総額相当分の100分の10以上について、大学を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、契約締結後速やかに当該履行保証保険契約に係る履行保証保険証券を大学に提出しなければならない。

第7章 その他

(保険)

第45条 事業者は、本件施設の維持管理及び運営に関連する損失や損害に備えて、別紙7に定められた種類及び内容の保険を、維持管理及び運営時に自己の責任と費用において付保するものとし、保険契約締結後又は更新後速やかに当該保険証券の写しを大学に提出しなければならない。

(公租公課)

第46条 大学及び事業者は、別紙8記載のとおり、本件事業に関して生ずる公租公課を負担するものとする。

(秘密保持)

第47条 大学及び事業者は、本契約の交渉、作成、締結、実施を通じて開示を受けた相手方(以下本条において「情報開示者」という。)の営業上及び技術上の知識及び経験、資料、数値その他全ての情報であって、情報開示者が開示の時点において秘密として管理している複製物を含む情報(以下「秘密情報」という。)を、本契約上の義務の履行以外の目的に使用してはならず、また以下の各号に定める場合を除き、第三者に開示してはならないものとする。

- (1) 事業者の株主及び本件事業に関する助言を行う弁護士、会計士及びコンサルタントに対し開示する場合
 - (2) 大学に対して、本件事業に関する助言を行う弁護士、会計士及びコンサルタントに対し開示する場合
 - (3) 大学又は事業者が法令等に基づき開示する場合
- 2 以下の各号に該当する情報は、秘密情報に該当しないものとする。
 - (1) 情報開示者から提供を受ける前に保有している情報
 - (2) 第三者から正当に入手した情報
 - (3) 情報開示者から提供を受けた情報によらず独自に開発した情報
 - (4) 本条に定める秘密保持義務に違反することなく既に公知となった情報
 - 3 本条の義務は本契約終了後の3年間存続するものとする。

(準拠法)

第48条 本契約は、日本国の法令等に準拠するものとし、日本国の法令等に従って解釈する。

(管轄裁判所)

第 49 条 本契約に関する紛争については、京都地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(疑義についての協議)

第 50 条 本契約の各条項等の解釈について疑義が生じたとき、又は本契約に定めのない事項については、双方協議の上、互いに誠意をもってこれを定めるものとする。

(個人情報保護等)

第 51 条 事業者は、本件事業の業務を遂行するに際して知り得た個人情報(個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号、その後の改正を含む。)第 2 条第 1 項に定めるものをいう。以下同じ。)について、同法及びその他個人情報の保護に関する全ての関係法令等を遵守し、これを漏洩してはならない。

- 2 事業者は、大学の定めるその他個人情報保護に関する基準に合致する個人情報の安全管理体制を維持する。
- 3 事業者は、第三者に対して個人情報の取扱いを委託する必要がある場合は、当該第三者に対し、本条の義務と同等以上の義務を遵守させなければならない。
- 4 事業者若しくは第三者が前三項の義務に違反したこと、又は、事業者若しくは事業者の使用する当該第三者の責めに帰すべき事由に起因して個人情報の漏洩等の事故が発生したことによって、大学が損害を被った場合、事業者は大学に対し損害を賠償するとともに、大学が必要と考える措置をとらなければならない。

(延滞利息)

第 52 条 大学又は事業者が、本契約に基づき行うべき支払が遅延した場合、未払い額につき延滞日数に応じ政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示(昭和 24 年大蔵省告示第 991 号)に定める履行期日時点における遅延利息の率で計算した額の延滞利息を相手方に支払わなければならない。

(雑則)

第 53 条 本契約並びにこれに基づき締結される全ての合意に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び契約終了告知・解約等は、書面により行わなければならない。

- 2 本契約の履行に関して大学と事業者間で用いる計量単位は、本契約、募集要項等及び提案書類等に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成 4 年法律第 51 号)に定めるものとする。
- 3 契約期間の定めについては、民法(明治 29 年法律第 89 号)及び商法(明治 32 年法律第 48 号)の定めるところによるものとする。
- 4 本契約の履行に関して用いる時刻は、日本標準時とする。
- 5 本契約において「双方協議」とは、必要に応じて大学と事業者が関係者協議会において協議することを含むものとする。
- 6 本契約において「確認」とは、当事者の一方が相手方に書類の提出等をした場合、相手方が受領の押印をすることをいう。ただし、当事者の一方は、確認を理由として何ら責任を負担するものではない。

本契約の締結を証するため、本契約書 2 通を作成し、大学、事業者、両者記名押印の上、各自その 1 通を保有するものとする。

2026（令和 8）年●月●日

発注者

住 所 京都府京都市左京区吉田本町

氏 名 国立大学法人京都大学

学長 湊 長 博

事業者

<代表企業>

住 所

氏 名

<構成員>

住 所

氏 名

<構成員>

住 所

氏 名

別紙1 本件土地の配置図

1. 本件土地

所在：京都府京都市左京区吉田近衛町 26-88



別紙2 事業日程表

1. 事業契約締結 2026（令和8）年●月●日 （2026（令和8）年8月上旬）
2. 維持管理・運営期間 2026（令和8）年10月1日～2029（令和11）年9月30日
3. 事業期間の終了 2029（令和11）年9月30日

上記日程は予定とする。

別紙3 業務概要書

1. 本施設の維持管理業務

- (1) 建物保守管理業務（本施設を対象とし、点検・保守・修繕・更新その他の一切の保守管理業務を含む。）
- (2) 設備保守管理業務（本施設を対象とし、設備運転・監視・点検・保守・修繕・更新その他の一切の保守管理業務を含む。）
- (3) 外構保守管理業務（本施設を対象とし、点検・保守・修繕・更新その他の一切の保守管理業務を含む。）
- (4) 清掃衛生管理業務（本施設を対象とし、建物内部及び外部・ガラスの清掃業務を含む。）
- (5) その他維持管理業務を実施する上で必要な関連業務

2. 本施設の宿舍運営業務

- (1) 宿舍運営業務（入退去手続き、光熱水費等の計算・徴収業務、受付・案内業務補助等を含む。）
- (2) ヘルプデスク業務（傷病人への対応業務含む。）
- (3) 空室補修、クリーニング業務
- (4) 防犯・防災管理業
- (5) 町内会等の地元の意向に配慮した対応
- (6) その他運営業務を実施する上で必要な関連業務

3. 本施設における独立採算事業

- (1) 入居者を対象としたコインランドリーの設置・運営事業
- (2) レンタル寝具の賃貸借、飲料水自動販売機の設置、生活用品の無償レンタル及びデジタルサイネージによる情報提供等

別紙 4 本件施設の構成（予定）

| 項目 | | みずき会館 |
|--------------|----------------|--------------------------------------|
| 建築概要 | 敷地面積 | 1209.92 m ² |
| | 建ぺい率 | 60% |
| | 容積率 | 200% |
| | 構造種別 | 鉄筋コンクリート造 |
| | 階数 | 地上3階 |
| | 最高高さ | 9.550m |
| | 建物面積 | 582.10 m ² |
| | 延べ面積 | 1506.60 m ² |
| 各階面積 (階高) | 3階 | 471.60 m ² |
| | 2階 | 471.60 m ² |
| | 1階 | 542.15 m ² |
| | 計 | 1,485.35 m ² |
| 住戸数 内訳等 | 住戸 (専用面積/戸) | 44戸 (13.77~14.01 m ²) |
| 外構等 | 駐輪場 | 24.75 m ² |

別紙 5 利用料金

1 利用料金

利用料金は1戸当たり月額●●●円とする。

2 利用料金の支払方法

事業者は毎月、入居者から徴収した利用料金を正当な請求書の受理をもって大学事業者が指定する金融機関口座に振り込むことにより支払うものとする。なお、支払にかかる振り込み手数料は事業者の負担とする。

3 利用料金の支払期日

当月分について翌月 25 日（休日の場合は前営業日）を支払期日とする。

4 入居保証率

●●%とする。

5 徴収された利用料が入居保証による利用料金を超えた場合の取扱い

大学が収受するものとする。

以下、上記記載内容の内訳明細等を参考記載

<利用料金の内訳明細>

| 本件施設 | 月額利用料金 | 総戸数 | 保証率 | 月額利用料金の総額 |
|-------|--------|------|-----|-----------|
| みずき会館 | 円/戸 | 44 戸 | ●●% | 円 |
| | | | | |
| 合計 | | | | 円 |

<利用料金の総支払予定額>

| 月額利用料金の総額 | 事業期間 | 利用料金総支払予定額 |
|-----------|--------------------|------------|
| 円 | 486 ヶ月 (40 年 6 ヶ月) | 円 |

別紙6 事業委託料

1 事業委託料

事業委託料は、月額金●●●円（うち消費税額及び地方消費税相当額●●●円）とする。

事業期間における事業委託料の総額 円

2 事業委託料の支払方法

大学は、毎月の金額を事業者が発行する正当な請求書の受理をもって、事業者が指定する金融機関口座に振り込むことにより支払うものとする。なお、支払にかかる振り込み手数料は大学の負担とする。

3 事業委託料の支払期日

当月分について翌月 25 日（休日の場合は前営業日）を支払期日とする。

4 事業者の指定する金融機関口座

●●銀行●●支店

普通

口座番号 ××××

口座名義 ××××

別紙 7 保険

1. 維持管理・運営期間中の保険

(1) 維持管理・運営期間中の保険

事業者は、本件施設の維持管理及び運営に関連する損失や損害並びに本件施設の不可抗力に関連する損失や損害に備えて、施設管理者賠償責任保険、利益保険(収入補填)等の保険に加入しその保険料を負担しなければならない。

- 契約者 : 事業者
被保険者 : 事業者、業務受託者及びその全ての下請負業者
保険の対象 : 業務に起因する第三者の身体障害及び財物損害が発生したことによる法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害等
保険期間 : 維持管理・運營業務開始から事業期間終了時まで

(2) 事業者は、上記の保険契約を締結したときは、その保険証券を遅延なく大学に提示するものとする。

事業者は、(1)の保険の全部又は一部を変更する場合、事前にその内容を大学に通知するものとする。

以上

別紙 8 公租公課

1. 大学が負担する公租公課
本件土地及び本件施設について生ずる固定資産税、都市計画税その他の公租公課
2. 事業者が負担する公租公課
本件事業に関連して生ずる上記 1 を除く全ての公租公課