

京都市立学校空調設備整備
P F I 手法導入可能性調査及び実施支援業務委託

公募型簡易プロポーザル募集要項

令和 6 年 4 月

京 都 市

京都市立学校空調設備整備 P F I 導入可能性調査及び実施支援業務委託（以下「本業務委託」という。）の内容、本業務委託に係る各種手続、応募条件及び審査等については、以下のとおりとする。

1 業務の概要（詳細は別紙「業務委託仕様書」のとおり）

(1) 委託業務名

京都市立学校空調設備整備 P F I 手法導入可能性調査及び実施支援業務委託

(2) 委託期間

契約日（令和 6 年 6 月を予定）から令和 7 年 3 月 31 日まで

(3) 委託業務内容

空調設備の一斉更新・整備及び維持管理にあたり、P F I 事業として成立するかどうかを判断するための調査を実施する。

(4) 委託金額の上限額

金 10,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

2 委託目的

京都市立小・中学校の空調設備の一斉更新・整備及び維持管理にあたり財政負担の削減効果や民間事業者の受注能力など多方面からの検討により、P F I 事業として成立するかどうかを判断するための調査を実施する。

3 応募条件

本業務委託の応募者は、次に掲げる全ての条件を満たしていることとする。

- (1) 応募時点において、京都市契約事務規則（以下「規則」という。）第 4 条第 2 項に規定する一般競争入札有資格者名簿に登載されていること。
- (2) 京都市競争入札等取扱要綱（以下「要綱」という。）第 29 条第 1 項の規定に基づく競争入札参加停止措置を受け、その期間中にある者でないこと。
- (3) 過去 10 年間に国又は地方公共団体において、P P P / P F I 事業の導入可能性調査又はアドバイザー業務を行った実績があること。ただし、下請け契約は除く。

4 参加手続等

(1) 参加表明書の提出

参加者は、下表のとおり参加表明書を提出すること。

(2) 技術提案書の提出

上記(1)を提出したものは、下表のとおり提案書を提出すること。

(3) 提案書作成等に関する質問

質問がある場合は、令和 6 年 5 月 13 日（月）午後 5 時までに、提出先に記載しているメールアドレス宛てに、電子メールで質問すること（電話、ファックス及び訪問等による質問は不可）。

また、本市が受けたすべての質問内容とその回答内容は、質問者を特定できる情報を除いたうえで、令和 6 年 5 月 16 日（木）に本市のホームページで公表することとする。

種類	提出書類（部数）	提出方法	提出期限	提出先
参加 表明書	様式（正本１部、副 本１部）	持参又は郵送 （提出期限内必着）	令和６年 ５月１３日（月） 午後５時	〒６０４－８１６１ 京都市中京区烏丸通三条下ル饅頭 屋町５９５－３
技術 提案書	第１号様式から第６ 号様式まで（正本１ 部、副本４部） ※ 副本は会社名・ 担当者名等を伏 せ、提出者を特定 できないようにす ること。	持参（郵送不可）	令和６年 ５月２３日（木） 午後５時	大同生命京都ビル７階 京都市教育委員会事務局 教育環境整備室 （担当：田中、鳴尾） 〔質問送付先（電子メール）〕 j-tanaka@edu.city.kyoto.jp nh880-naruo@edu.city.kyoto.jp

５ 参加表明時提出書類・作成要領

参加表明書及び技術提案書の提出書類は、次の要領に基づき作成すること。

ページ数を指定しない限り、各様式につき１ページとする。

（１）参加表明書

以下の書類を正本１部、副本１部提出する。

ア 様式

（ア） 様式１から様式３により作成すること。

（イ） Ａ４判（縦型）、横書き、文字サイズ１０．５ポイント標準とすること。

イ 様式１（参加表明書）の担当者欄は、本公募に関して本市との連絡窓口となる担当者について記入すること。

ウ 様式２（企業概要調書）は、応募者について記入すること。

エ 様式３（協力者調書）は、協力者ごとに作成すること。

オ 参加表明書には、様式２に記載したＰＰＰ／ＰＦＩ事業の導入可能性調査又はアドバイザー業務の履行が完了していることを証する契約書の写し及び報告書の概要版等の写し１部を添えて提出すること。

（２）技術提案書

ア 様式

（ア） 第１号様式から第６号様式により作成すること。

（イ） Ａ４判（縦型）、横書き、文字サイズ１０．５ポイント標準、左上綴じとすること。

（ウ） カラー表現を可能とする。

イ 第１号様式（技術提案書）の担当者欄は、本公募に関して本市との連絡窓口となる担当者について記入すること。

ウ 第２号様式（企業概要）は応募者について記入すること。

エ 第３号様式①（管理技術者の実績）は、管理技術者の同種業務の実績を２つ記載すること。業務名称は契約名称とし、図表や写真等を使用して本業務にとって参考となる事項等を簡潔に記載すること。

オ 第３号様式②（管理技術者の実績）は、管理技術者について記載すること。

業務繁忙度の欄には、本業務の委託期間を令和６年６月から令和７年３月とした場合に本業務と重複して従事することとなる他の受託業務をすべて記載すること（行が不足する場合は、適宜行を追加してもよい）。

カ 第4号様式①（担当技術者の実績）は、計画策定担当主任技術者の同種業務の実績を2つ記載すること。

キ 第4号様式②（担当技術者の実績）は、計画策定担当主任技術者について記載すること。詳細は、上記オと同様とする。

ク 第5号様式①（業務の実施体制及び実施方針）には、本業務の実施体制について、組織図（意匠・構造・設備・積算の各分野の体制と相互の関係、責任の所在が分かるもの）、活動の本拠地の所在等その他組織編成に関してPRしたい事項等を記載すると共に、調査業務の進め方、本業務委託のスケジュール、本市との協議方針、課題認識等の実施方針について記載すること。ページ数は2ページ以内とする。

ケ 第5号様式②（提案事項）には、以下の提案項目について記載すること。ページ数は3ページ以内とする。

【提案項目】業務の取組方針など

本業務は、別紙仕様書「1 本業務委託の趣旨」「3 業務内容」に沿って、本市要望等にも柔軟に対応しながら業務を実施することとしています。

また、個々の施設の状況は様々であり、空調設備の更新・整備にスムーズにつなげるためには、現状や課題把握は勿論のこと、各法令関係や類似の事例なども十分に調査したうえでの多面的な検討が重要であると考えています。

以上の内容を踏まえて本業務委託を実施するに当たり、受託に際してPRしたい業務の取組方針など※1を自由に記載してください。

※1：業務スケジュール、現地調査や法令関係機関との協議の進め方や頻度、積算の精度等々。

コ 第6号様式（業務受託見積金額）は、本委託業務を受託するに当たっての見積金額（消費税及び地方消費税を含む。）を記載すること。

サ 技術提案書（正本）には、次に掲げる資料（技術提案書に記載した事項のすべてを証明し得ること。）を添えて提出すること。

・第3号様式①及び第4号様式①に記載した管理技術者及び担当技術者の同種業務の実績を証明し得る資料（写し） 各1部

※全ての要件を証明し得る資料を抜粋のうえ、要件を証明する箇所にマーキング等を行うこと。

6 審査及び審査結果の通知

(1) 審査

本市内部で組織する受託候補者選定委員会を設置し、別紙評価要領により受託候補者及び応募者の順位を決定し、受託候補者と本業務委託契約の締結に関し優先的に交渉するものとする。提案の審査は、次のとおり行う。

ア 提案の審査は、原則として提出された書類に基づき実施するものとする。

なお、必要に応じてヒアリングを実施することがあり、ヒアリングを実施する場合は、別途対象者に時間、場所等を連絡する。

イ 審査の結果、各審査員の評価点を合計した点数（評価点）が最も高い提案を行った提案者を最優秀提案者とし、優先交渉権者とする。また次点の提案者を優秀提案者とする。ただし、応募者が1者の場合でも、審査要領のとおり審査・選定を行う。

なお、最高評価点が同点の場合は、提示された事業費が低価である提案者を最優秀提案者とする。提示された事業費も同額の場合は、くじ引により最優秀提案者を選定

する。

(2) 審査結果の通知

ア 審査結果は提案者に文書で通知し、電話等による問合せには応じない。

イ 審査結果は、本市のホームページに掲載する。

(3) 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 提出期間内に提案書類が提出されない場合

イ 提案書類に虚偽の記載があった場合

ウ 提案書類に記載の事業費が予定価格を超過している場合

エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 本募集要項に違反すると認められる場合

カ 次の重要な項目に該当した場合

(ア) 提案が各施設の運営・業務に支障がある場合

(イ) 提案の安全性・信頼性等を含む緊急時対応策が明確でない場合

(ウ) 費用の算出が妥当でない場合

(エ) 技術提案が明らかに具体性・妥当性を欠く場合

(オ) 評価点が配点合計の50%に満たない場合

7 担当部署

〒604-8161

京都市中京区烏丸通三条下ル饅頭屋町5-9-3 大同生命京都ビル7F

京都市教育委員会事務局教育環境整備室 建設整備担当

TEL:075-222-3796、FAX:075-256-3947

電子メール：kyouikukankyo@edu.city.kyoto.jp

8 応募に関する留意事項

(1) 費用負担

応募に関し必要な費用は、応募者の負担とする。

(2) 提出書類の取扱い

原則として、提出書類は返却しない。

(3) 提出書類の著作権

提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属する。本市は、応募者に無断で本業務委託の遂行以外の目的で使用することはない。

(4) 第三者の権利を使用した結果生じる責任

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権などの日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料などを使用した結果生じる責任は、応募者が負うものとする。

(5) 本市からの提示資料の取扱い

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してはならない。

(6) 応募者の複数提案の禁止

応募者は、一つの提案しか行うことができない。

(7) 提出書類の変更禁止

原則として提出書類の変更は認めない。

なお、提出書類について後日参考資料を求めることがある。

(8) 虚偽の記載の禁止

提案書に虚偽の記載をした場合は、提案書を無効とする。

(9) 情報公開

提出書類について、京都市情報公開条例の規定に基づき公開を請求されたときは、同条例に規定する非公開情報を除き公開の対象となる。

9 事業者選定の主要な日程（予定）

項目	日程	備考
① 募集要項等の配布	令和6年5月1日（水）～	
② 質問受付	令和6年5月1日（水） ～5月13日（月）	
③ 質問回答	令和6年5月16日（木）	ホームページ掲載
④ 参加表明書及び資格確認書類の 受付	令和6年5月1日（水） ～5月13日（月）	
⑤ 業務提案書の提出期限	令和6年5月23日（木）	
⑥ 最優秀提案及び優秀提案の選 定、結果通知	令和6年6月上旬	ホームページ掲載
⑦ 契約	令和6年6月上旬	