

京都市立学校の体育館防災機能強化等整備事業に係る
基本計画策定業務委託に関する公募型簡易プロポーザル

募集要領

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

京都市立学校の体育館防災機能強化等整備事業に係る基本計画策定業務委託

(2) 委託期間

契約の日（令和7年4月上旬予定）の翌日から令和7年8月29日まで
ただし、業務委託仕様書の第3章20に示す中間成果品の部分引渡しを求める。

(3) 委託業務内容

京都市立学校の体育館防災機能強化等整備事業に係る基本計画を策定する。

(4) 委託金額の上限額

金 12,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

2 参加資格

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（京都市競争入札参加有資格者名簿（測量・設計等）における登録種目が建築設計であるもの）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) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所としての登録を行っている建築士事務所であること。
- (4) 一級建築士資格取得後5年以上の実務経験を有する管理技術者を配置し得ること。
- (5) 次のア～エのいずれかに該当する計画策定担当主任技術者を配置し得ること。
 - ア 一級建築士資格取得後2年以上の建築設計実務経験を有する者
 - イ 二級建築士資格取得後7年以上の建築設計実務経験を有する者
 - ウ 大学（専門課程）卒業後7年以上の建築設計実務経験を有する者
 - エ 上記ア～ウのいずれかの者と同等以上の知識及び経験を有すると認められる者
- (6) 上記(1)から(5)までの条件を満たす応募者は、本業務に関する専門分野業務を協力者（下請者、アドバイザー等）に再委託することができる。ただし、主たる業務（業務統括、建築計画）は再委託できない。
- (7) 平成27年4月1日以降、学校教育法に基づく学校施設に係る基本計画策定又は基本設計若しくは実施設計の業務を受託し、当該業務を行った実績があること。ただし、下請け契約は除く。

3 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)を提出した者は、下表のとおり技術提案書を提出すること。

(3) 技術提案書作成等に関する質問

質問がある場合は、令和7年3月7日（金）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、参加表明書に記載の電子メールアドレスに令和7年3月12日（水）までに回答することとする。

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1から様式4まで（正本1部）	持参又は郵送（提出期限内必着）	令和7年 3月5日（水） 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7年 3月14日（金） 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：羽田、馬場) [質問送付先（電子メール）] no-hada@edu.city.kyoto.jp vt806-banba@edu.city.kyoto.jp

4 提出書類の作成要領

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

ア 様式

(ア) 様式1から様式4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（配置予定技術者調書）は、配置を予定する管理技術者及び計画策定担当主任技術者について記入すること。

オ 様式4（協力者調書）は、協力者ごとに作成すること。

カ 参加表明書には、次に掲げる資料を添えて提出すること。

(ア) 様式2に記載した一級建築士事務所登録通知書（写し） 1部

(イ) 様式3に記載した管理技術者、計画策定担当主任技術者の資格を証明し得る資料（写し）
各1部

(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。

(ア) C P Dの取得状況の欄には、以下の団体等が証明するC P Dの取得状況について記載すること。

- ・建築C P D運営会議

- ・（公社）日本建築士連合会に加盟する各都道府県建築士会

有効な単位は、C P D単位の最終取得日を「基準日」とし、「基準日」から1年間（「基準日」から「基準日」の1年前の日の翌日までの間）に取得した単位とする。ただし、「基準日」が本公募開始日の1年前の日から参加表明書の提出期限までにあるものを有効とする。また、複数の証明団体が証明した単位数の合算は認めない。

(イ) 業務繁忙度の欄には、本業務の委託期間を令和7年4月1日から令和7年8月31日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（計画策定担当主任技術者の実績）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（計画策定担当主任技術者の実績）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）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P Rしたい事項等を記載すること。

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「第1章 7 本業務の概要」の趣旨に沿って、学校要望等にも柔軟に対応しながら基本計画を策定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、基本設計・実施設計にスムーズにつなげるためには、劣化度や課題把握は勿論のこと、各法令関係や固有の事情なども十分に調査したうえでの計画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事業を策定するに当たり、受託に際してP Rしたい業務の取組方針など（業務の取組方針、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、週休二日制を踏まえた工事スケジュールの検討、積算の精度等）を自由に記載してください。

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。

(ア) 第2号様式に記載した損害賠償責任保険加入を証明し得る資料（写し） 1部

※該当箇所にマーキング等を行うこと。

- (イ) 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計画策定担当主任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。

- (ロ) 第3号様式②及び第4号様式②に記載した管理技術者及び計画策定担当主任技術者のCPDの取得状況について証明団体が発行する実績証明書（写し） 各1部

5 受託者の選定方法

- (1) 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。なお、受託候補者が本業務の契約を辞退した場合及び交渉中に応募資格を欠いた場合には、次点の者から順に優先的に交渉するものとする。
- (2) 応募者へのヒアリングは予定していない。
- (3) 選定結果は参加業者に対し郵送で通知することとする（途中辞退した業者は除く。）。

6 予算不成立の場合の無効

本件に係る令和7年度予算が成立しないときは契約しないものとする。この場合において、本件のために行った準備行為等に係る経費が既に発生していても、その費用を本市に請求することはできない。

また、本市が契約を締結しなかったために生じた損害の賠償についても、本市に請求することはできない。

7 その他

- (1) 応募に係る経費は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された応募関係書類は、応募者へは返却しない。
- (2) 受託者が提出した第5号様式については、他の応募者からの申出があった場合は開示する。

＜問合せ先＞

〒604-8161

京都市中京区烏丸通三条下ル饅頭屋町595-3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（羽田、馬場）^{はだ}^{ばんば} 電話 075-222-3796