京都市立学校空調設備整備
P F I 事業アドバイザー業務委託

業務委託仕様書

令和7年5月

京 都 市

1 業務名

京都市立学校空調設備整備PFI事業アドバイザー業務委託

2 委託の趣旨

京都市（以下「本市」という。）では、京都市立小・中学校の空調設備について、平成16～17年度に中学校、平成18年度に小学校の全普通教室への設置を完了し、全国に先駆けた積極的な整備を進めてきた。また、特別教室についても、平成25年度に音楽室・図書室・コンピュータ教室への設置を完了している。

一方、設置から約20年が経過する中で、膨大な数の空調の老朽化が一斉に進んでおり、今後、教育活動に深刻な影響を与える重大な不具合が広範囲の学校で生じる前に、児童生徒等の健康被害を防止し、教育環境を保障するため、既存空調設備の大規模な更新を行う必要がある。

令和6年度実施のPFI導入可能性調査において、民間事業者参入可能性が高いことや、民間活用の詳細検討の結果として、定性評価・定量評価の双方において、PFI手法による事業実施の優位性を確認したところである。

本業務支援委託は、上記の学校空調設備整備事業（以下「本事業」という。）の実施に際し、事業概要等の事前検討及びPFI手法に基づいて行う実施方針の作成から民間事業者との契約締結までの検討・手続きに関する総合的な支援等、事業の円滑な推進に向けたアドバイザー業務を行うものである。

3 委託期間

契約締結日から令和8年12月31日まで

4 業務内容

- (1) 事業完了予定までの詳細スケジュール策定
- (2) 実施方針及び要求水準書案の作成に当たっての前提条件整理
 - ア 事業スキームの構築
 - イ 法的な制約、必要な許認可の整理
 - ウ リスク抽出及び検討
 - エ 民間事業者の事業範囲の検討
 - オ 設計・施工・維持管理等に係る概算事業費の算出
 - カ その他必要な助言及び支援
- (3) 実施方針の作成及び公表支援
 - ア PFI第5条に規定される実施方針の作成及び公表の支援
 - イ 実施方針に関する質問回答支援
 - ウ 実施方針の修正及び公表資料作成支援
- (4) 要求水準書案の作成及び公表支援
 - ア 要求水準書案の作成及びその公表の支援

本事業に係る要求水準について、民間事業者の創意工夫、ノウハウ等を最大限に発揮することができるような要求水準書案の作成及びその公表を支援する。
 - イ 要求水準書案に関する質問回答支援

- ウ 個別対話への支援
 - 実施方針及び要求水準書案の公表後に、本市と民間事業者との間に齟齬が生じないよう、本事業に対する理解を深めることを目的とした個別対話を本市が実施すると判断した場合に、その実施方法の検討と個別対話への同席などを行う。
- (5) 特定事業の選定に係る支援
 - ア VFM の算定
 - 特定事業の選定のために、実施方針に基づく VFM 及び定性的評価を行う。
 - イ 特定事業の評価・選定の支援
 - 新たに算出した VFM を踏まえ、本事業を特定事業として選定する理由を整理し、PFI 法第 7 条に基づく特定事業選定に関する公表案を作成するとともに、公表に当たっての必要な支援を行う。
- (6) 民間事業者の募集に係る支援
 - ア 要求水準書の作成
 - イ 入札説明書の作成
 - ウ 基本協定書及び契約書案の作成（契約事項の検討含む）
 - エ 各種様式の作成
 - オ 落札者決定基準の作成
 - カ 質問回答書の作成
 - キ 事業者説明会の開催補助
 - ク その他、民間事業者の募集に必要な助言及び支援
- (7) 民間事業者の評価・選定、公表に係る支援
 - ア 提案書の整理及び審査資料（民間事業者提案概要書等）の作成
 - イ 事業者選定審査委員会の設置に係る委員選定等の支援
 - ウ 事業者選定審査委員会の運営支援
 - 議事録の作成、委員からの質疑への対応、提案書のプレゼンテーションにおける質疑応答、審査講評案の作成等、審査委員会の運営について支援する。
 - エ 審査結果の公表に係る関係資料作成
 - オ その他、民間事業者の評価、選定、公表に必要な助言及び支援
- (8) 基本協定、仮契約及び本契約の締結に係る業務
 - ア 事業契約に係る選定事業者との交渉
 - イ 基本協定書、仮契約書、本契約書の作成
 - ウ 本契約締結後の公表文書の作成
 - エ 選定事業者の提案に基づく VFM の再検証
 - オ その他、基本協定、仮契約及び本契約締結に必要な助言及び支援
- (9) 仮契約締結後における選定事業者との連絡・調整等に係る助言及び支援
- (10) その他、本業務を実施する上で必要な調査・検討、支援及び資料作成等

5 成果品

以下の成果品を各 2 部及び電子データ一式で本市に提出すること。
電子媒体は本市が指定する編集可能な形式で提出すること。

※電子媒体による成果品の提出の際には、電子成果物作成支援・検査システム（国土交通省大臣官房官庁営繕部）により、エラーがないことを確認した後、ウイルスチェックを行い、ウイルスが存在しないことを確認した上で提出するものとする。

- (1) 実施方針及び要求水準書案（様式・資料・質問回答書を含む）
- (2) VFM検討報告書（特定事業選定時及び選定事業者決定後のもの）
- (3) 特定事業選定に係る公表文書
- (4) 民間事業者の募集に係る文書
要求水準書、入札説明書、基本協定書案及び契約書案（各種様式を含む。）、落札者決定基準、質問回答書など
- (5) 民間事業者の選定に係る文書
審査資料（民間事業者提案概要書等）、議事録、質疑回答書、審査講評案、審査結果の公表に係る関係資料
- (6) 契約関係書類（基本協定書、仮契約書、本契約書）
- (7) 設計・施工・維持管理に対するモニタリング計画書
- (8) その他、業務を進めるうえで必要な資料

6 その他

- (1) 提案書の取扱い
提出された提案書は返却しない。
また、業務委託契約を提携する際には、受託候補者の提案内容を踏まえ、協議のうえ、改めて契約用の仕様書を策定する。
- (2) 経費負担等
本業務にかかるすべての費用は、受注者の負担とする。
また、本業務に必要な事務用品やパソコン等については、受注者の負担で用意し、必要があれば業務履行場所に持参すること。
- (3) 委託料の支払い
業務完了後の一括払いを想定。ただし、契約前に協議し、決定する。
- (4) 留意点
本仕様書に定めのない事項については、そのつど本市と協議して定めるものとする。