

## 「京都市学校施設マネジメント基本計画」改定等支援業務委託についての 提案募集要項

「京都市学校施設マネジメント基本計画」改定等支援業務委託について、公募型プロポーザル方式により受託候補者の選定を行うため、次のとおり公募する。

令和8年6月8日

京都市長 松井 孝治

### 1 委託業務名

「京都市学校施設マネジメント基本計画」改定等支援業務委託

### 2 委託業務内容

「京都市学校施設マネジメント基本計画」改定等支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

### 3 委託期間

契約の日の翌日から令和9年3月31日

### 4 委託金額の上限額

¥8,000,000－（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

### 5 参加資格

- (1) 参加表明書等の提出時点で、令和8年度京都市競争入札参加有資格者名簿に登録している者であること。
- (2) 参加表明書等の提出期限日の令和8年6月19日（金）から選定結果の通知予定日（令和8年7月9日（木））までの期間に、「京都市競争入札等取扱要綱」第29条第1項の規定に基づく競争入札参加停止処分を受けていないこと。
- (3) 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者ではないこと。
- (4) 過去10年以内において、本業務と同種又は類似業務（学校施設のマネジメントに関する施設白書、基本計画・方針、再配置計画、長寿命化計画、計画策定に伴うパンフレットの作成等の業務）について、地方公共団体等との契約実績があること。
- (5) 3箇月以上の雇用関係があり、過去10年間に（4）の業務実績を有する統括責任者を配置できること。統括責任者は本業務を実質的に担当するものとし、業務完了まで特別な事情がない限り変更することができないものとする。

### 6 質疑及び回答

- (1) 質疑できる者は、「4 参加資格」を満たしている者とする。
- (2) 質疑の受付期限 令和8年6月15日（月）午後5時（必着）
- (3) 質疑の方法

様式は自由とし、京都市教育委員会事務局教育環境整備室（担当：東）に電子メール

(t-azuma@edu.city.kyoto.jp) で問い合わせることとし、面談又は電話等での質問は一切受け付けない。

(4) 回答

令和8年6月17日(水)までに、京都市教育委員会ホームページに掲載する。

## 7 応募手続

プロポーザルに応募する者(以下「提案者」という。)は、次に示すところにより、参加表明書、企画提案書等を「10 問合せ先」に持参するものとする。

(1) 参加表明書等の提出

ア 提出書類

(ア) 参加表明書 第1号様式

(イ) 会社概要 第2号様式

イ 提出部数 2部

ウ 提出期限 令和8年6月19日(金)午後5時(必着)

(2) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

(ア) 業務実績調書 第3号様式

4(4)に示す業務実績について記載すること。

(イ) 統括責任者調書 第4号様式

統括責任者について記載すること。

また、「3箇月以上の雇用を証明する書類」を添付するとともに、資格を有する場合は、「資格を証明する免許証等の写し」を提出すること。

(ウ) 業務従事者配置調書 第5号様式

本業務委託に携わる統括責任者以外の業務従事者について記載すること。

なお、資格を有する場合は、「資格を証明する免許証等の写し」を提出すること。

(エ) 企画提案書

a 記載内容

(a) 業務遂行に当たっての基本的な考え方

(b) 取組方針及び実施工程計画

(c) 現行計画改定に伴う骨子案(行動計画との統合も含む)

(d) 今後の校舎長寿命化事業の在り方や進め方等

(e) 上記を実施するうえで必要となる業務の提案等

<主な業務>

- ・ 現行計画の改定・見直しに係る支援業務
- ・ 庁内検討組織の運営支援
- ・ 学校施設マネジメントに係る事例等の情報収集・整理

(e) その他、上記に該当しない提案者の独自提案

b 様式

様式は任意とし、枚数の制限は設けない。ただし、原則、A4縦長横書き両面とし、A3判の用紙については、A4サイズに折り込むこととする。

c 作成上の留意事項

- (a) 提案書は、1部を袋綴じし、表題及び社名を表紙に記載したうえで、代表者印を押印すること。また、提出者の担当部門及び責任者を記載すること。
- (b) 代表者印を押さない提案書（表紙に社名を記載しないこと。）を7部作成（クリップ留め）し、代表者印を押印した提案書及び電子媒体1部とともに提出すること。電子データはPDFにより作成（紙媒体で提出する文書全てを含めること。）し、CD-R又はDVD-Rに格納すること。
- (c) 表題は、「京都市学校施設マネジメント基本計画」改定等支援業務委託提案書とすること。  
なお、副題等については自由とする。
- (d) 提案書には、押印したものを除き、社名及び社名を類推できる表現を記載しないこと。
- (e) 本市の提示した「仕様書」の全面コピー及び「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。
- (f) 提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、極力分かりやすい表現を用いて作成すること。

また、各項目の提案内容の関連性を明らかにし、整合が取れた内容とすること。

(オ) 見積書 第6号様式

本業務の受託見積金額（消費税及び地方消費税を含む。）を記載すること。

また、本様式とは別に、提案者が使用している様式により見積書（内訳付き）を作成し、提出すること。

- イ 提出部数 8部（社名等を記載・代表者印を押印したもの1部、社名及び社名を類推できる表現を記載しない・代表者印を押印しないもの7部）
- ウ 提出期限 令和8年6月29日（月）午後5時（必着）

(3) その他、留意事項

- ア 公募手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- イ 失格となる参加表明書等及び企画提案書等  
参加表明書等及び企画提案書等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) 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。
  - (イ) 指定する様式及び募集要項に示した条件に適合しないもの。
  - (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。
  - (オ) 受託候補者選定結果に影響を与えるような不当な行為を行った場合。
  - (カ) その他、失格に相当すると本市が判断した場合。
- ウ その他

(ア) すべての提出書類の作成・提出に係る費用は、提案者の負担とする。

(イ) 提出された企画提案書は、受託候補者の選定以外には、提案者に無断で使用しないこととする。ただし、提案の内容については、本市が学校施設マネジメントを推進す

るうえでの参考とすることがある。

(ウ) 提出された書類は、受託候補者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

(エ) 提出期限（令和8年6月29日午後5時）以降における企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。

(オ) 全ての提出書類は返却しない。

(カ) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効にするとともに、今後実施するプロポーザル及び京都市競争入札等取扱要綱に規定される競争入札への参加を停止する場合がある。

また、契約締結後に発覚した場合は、契約を解除し、違約金を請求する場合がある。

(キ) 提案者が1者のみの場合は、ヒアリングを行ったうえで、本業務委託を受託するに当たり、適切に業務を遂行できるかを総合的に判断し、選定する。

## 8 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「提案内容評価表」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、応募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。）。

## 9 スケジュール（予定）

項目	日程
募集要項の公示	令和8年6月8日（月）～6月19日（金）
質疑の受付期間	令和8年6月8日（月）～6月15日（月）午後5時（必着）
質疑への回答期限	令和8年6月17日（水）※教育委員会HPによる。
参加表明書等の提出期限	令和8年6月19日（金）午後5時（必着）
企画提案書等の提出期限	令和8年6月29日（月）午後5時（必着）
審査（書類審査）	令和8年7月8日（水）※予定。変更の場合がある。
受託者の決定・通知	令和8年7月9日（木）※予定。変更の場合がある。
契約締結、業務開始	令和8年7月13日（月）※予定。変更の場合がある。

## 10 問合せ先

郵便番号 604-8571

住 所 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地（北庁舎 6 階）  
京都市教育委員会事務局教育環境整備室（担当：東、池田）

電話番号 075-222-3796

電子メール 東 : t-azuma@edu.city.kyoto.jp

池田 : kat-ikeda@edu.city.kyoto.jp

※上記2名へ送信すること。