京都市立京都工学院高等学校校舎改修に係る
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）

⑴ 委託業務名

京都市立京都工学院高等学校校舎改修基本計画策定業務委託

⑵ 委託期間

契約の日（令和８年１２月中旬予定）の翌日から令和９年５月３１日まで

⑶ 委託業務内容

京都市立京都工学院高等学校校舎改修に係る基本計画を策定する。

⑷ 委託金額の上限額

金　２５，０００，０００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。

⑴　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。

⑵　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。

⑶ 一級建築士事務所としての登録を有していること。

⑷ 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。

⑸ 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

⑹ 上記⑴から⑸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、業務統括（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理）及び建築計画に係る業務は再委託できない。

⑺ 平成２８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

⑴ 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。

⑵　技術提案書の提出

上記⑴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。

⑶　技術提案書作成等に関する質問

質問がある場合は、令和８年１１月１８日（水）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８年１１月２４日（火）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８年 １１月１８日（水） 午後５時	〒６０４－８５７１ 京都府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：今井、秋山） ［質問送付先（電子メール）］ ar787-imai@edu.city.kyoto.jp f-nakanisi@edu.city.kyoto.jp
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８年 １２月２日（水） 午後５時	

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。

⑴　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

⑵　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)　ＣＰＤの取得状況の欄には、以下の団体等が証明するＣＰＤの取得状況について記載すること。

・建築ＣＰＤ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、ＣＰＤ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８年１２月１０日から令和９年５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ＰＲ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」に記載のとおり、N-E.X.T.ハイスクール事業の趣旨及び採択内容を踏まえ、事業効果の最大化を図るための施設整備計画を策定するものであり、学校現場のニーズや教育活動の展開を十分に考慮しながら進めることが求められます。また、各対象施設の現況や課題を的確に把握するとともに、教育内容の充実や新たな学びの実現に資する施設整備となるよう、関係者との合意形成を図りながら、基本設計・実施設計へ円滑に移行できる実現性の高い計画を検討することが重要であると考えています。

以上の内容を踏まえ、本事業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等を自由に記載してください。

※　業務の取組方針、業務スケジュール、現地調査や学校・関係者との調整方法、事業効果の最大化に向けた検討手法等を具体的に記載すること。

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。

（ｳ）　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

⑴ 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。

⑵ 応募者へのヒアリングは予定していない。

⑶ 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　予算議決等に係る留意事項（重要）

本業務の公募は、京都市会における関係予算の議決その他必要な条件が整うことを前提として実施するものであり、関係予算の議決は未だなされていない状況で準備行為として実施するものである。

このため、京都市会において関係予算が議決されない場合その他本業務の実施が困難となった場合は、契約候補者として通知をした後であったとしても、本市は契約を締結しないものとする。

この場合において、応募者が本件のために要した費用その他一切の経費について、本市は負担しない。

また、契約を締結しないことにより応募者に損害が生じた場合であっても、本市は一切の責任を負わないものとする。

7　その他

⑴ 応募に係る経費は、応募者の負担とする。

⑵ 提出された応募関係書類は、応募者へは返却しない。

⑵ 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＞
〒６０４－８５７１
京都府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（今井（いまい）、秋山（あきやま））　電話　０７５－２２２－３７９６