京都府立大学学舎・体育館整備基本設計業務に係る
公募型プロポーザル募集要領

1　業務の趣旨・目的

京都府公立大学法人（以下「甲」という。）における京都府立大学では、「京都府における知の拠点として地域に貢献する大学」の理念のもと、施設の老朽化等に対応するため、令和７年度には京都府立大学等スポーツ施設整備基本計画を策定したところ。今般、多機能講義棟(仮称)及び府立医科大学と共用できる体育館整備の基本設計を行う。

2　業務概要

（1）　業　務　名　　京都府立大学学舎・体育館整備基本設計業務
（2）　業 務 内 容　　別紙「建築設計業務委託特記仕様書」及び「業務概要書」のとおり
（3）　契 約 期 間　　契約締結日から令和 10 年３月 31 日まで
（4）　委託上限額　　155,835 千円（消費税及び地方消費税を含む）

3　参加資格

本業務に参加を希望する者は、次に掲げる要件を全て満たす単体企業又は設計共同企業体であること。設計共同企業体である場合にあっては、構成員の数を２者とし、全ての構成員が次に掲げる要件を全て満たしていること。

（1）　地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４の規定に該当しないこと。
（2）　民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあっては再生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てをした者にあっては更生計画の認可がなされていない者でないこと。
（3）京都府税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
（4）京都府の令和８年度測量等業務指名競争入札参加資格を得ているものであること。技術提案募集に係る公告の日から技術提案の特定の日までの期間に、京都府の指名競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
（5）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号。以下「法」という。）第２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。
　ア　法第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
　イ　法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
　ウ　自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
　エ　暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
　オ　暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
　カ　暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
　キ　暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて技術提案に参加しようとする者
（6）公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。
（7）建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定による一級建築士事務所の登録をしていること。また、同法第 26 条第２項の規定による当該建築士事務所の閉鎖期間中で

ないこと。

（８）本業務の公示時点において、直接的かつ恒常的な雇用関係にある一級建築士が５名以上所属していること。

（９）管理技術者及び意匠担当主任技術者は、本業務の公示時点において、技術提案に参加する者と直接的かつ３箇月以上の恒久的な雇用関係にあること。また、管理技術者は、一級建築士の資格を取得後、10 年以上の実務経験があること。

（10）平成 23 年度以降に完工した、次のア及びイの両方の施設整備に係る基本又は実施設計業務の元請けとしての実績を有すること。

ア　床面積が 8,000 ㎡以上の学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に定める大学校舎の新築又は増築（当該増築部分の床面積が 8,000 ㎡以上に限る）

イ　床面積が 2,000 ㎡以上の体育館の新築又は増築（当該増築部分の床面積が 2,000 ㎡以上に限る）

４　参加手続

（１）　担当部署及び問い合わせ先

〒606-8522 京都市左京区下鴨半木町 1-5
京都府立大学　総務課　施設管理係
電話：075-703-5184
メールアドレス：fudai-somu@mail.pref.kyoto.jp

（２）　募集要領等の配付

ア　配付期間：令和８年 11 月６日（金）～令和８年 12 月 14 日（月）正午
（平日の午前９時から正午まで及び午後１時から午後５時まで）

イ　配付場所及び受付場所
上記（１）の担当部署で配付するほか、京都府立大学ホームページ
（ https://www.kpu.ac.jp/ ）　からダウンロードすることができる。

（３）　応募書類の提出期限等

ア　提出期限：令和８年 12 月 14 日（月）正午
※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ　提出場所：（１）に同じ。

ウ　提出方法：持参（平日の午前９時から正午まで及び午後１時から午後５時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）

エ　提出書類：別紙「参加表明書及び技術提案書等作成要領」（以下「作成要領」という。）参照

５　現地確認及び現況配置図の貸与について

（１）　現地確認は屋外のみ可能とする。事前に４（１）の担当部署に連絡のうえ、各自で確認すること。本学職員の付添・説明は行わない。

（２）　整備対象エリアの現況配置図については、希望に応じて CAD データを貸与する。希望者は４（１）の担当部署に連絡すること。

６　質疑・回答

（１）受付期間：令和８年 11 月 20 日（金）正午まで

（２）質疑方法：作成要領の質疑書（様式６。以下「質疑書」という。）に必要事項を記入の上、電子メールにより４（１）の担当部署に提出すること。

（３）回答日：令和８年 11 月 30 日（月）

（４）回答方法：質問への回答は、大学ホームページに掲示し、個別には回答しない。

7　評価方法等

（１）評価基準

別紙「評価基準」のとおり。

（２）プレゼンテーション及びヒアリングの実施

技術提案書について､プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

実施時期は令和８年 12 月中旬～下旬を予定。日時・会場等詳細は別途通知する。

（３）評価方法

参加表明書については、評価基準に基づき評価し、技術提案書については、プレゼンテーション及びヒアリングを実施した上で、評価基準に基づき、外部有識者の意見（採点等）を聴取した上で評価する。

（４）候補者の選定方法

ア　失格者を除いた者の内、（３）の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ　最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、外部有識者の意見を聴取した上で選定する。

ウ　ア、イに関わらず、総合点が６０点未満の場合は、候補者として選定しない。

（５）その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア　提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ　本募集要領に示した技術提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ　評価の公平性に影響を与える行為があった場合

エ　評価に係る外部有識者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

オ　その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

8　選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、結果については、大学ホームページ掲載及び４（１）の担当部署において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

（１）候補者の名称、総合点及び選定理由

（２）（１）以外の参加者の名称及び総合点

※（１）以外の参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で表記する。

※参加者が２者でかつ次点者が選定されない場合､次点者の得点は公表しない。

（３）外部有識者の所属及び役職名並びに氏名

9　契約手続

（１）契約交渉の相手方に選定された者と本学との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。

（２）選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

１０　留意事項

（１）参加及び辞退に係る取り扱い

ア　単体で参加する者は設計共同企業体の構成員として参加できず、設計共同企業体の構成員として参加する者は単独で参加できない。

イ　参加表明書及び技術提案書については、１者又は１設計共同企業体につき１提案に限る。

ウ　参加表明書の提出後に辞退する場合は、具体的な理由を付して書面により届け出るものとする。（様式任意）

（２）提出された書類の取扱い

ア　提出された書類は、本プロポーザル手続きにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、京都府情報公開条例に基づき取り扱うこととする。

イ　提出のあった書類は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ　提出された書類は返却しない。

エ　技術提案書等の著作権は、提案者に帰属するが、公表等の使用については、提案者は承諾するものとする。

オ　技術提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負う。

カ　提出した書類の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、本学から指示があった場合を除く。

キ　書類を提出した後、本学が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。

（３）その他

ア　提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。

イ　書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第５１号）に定める単位とする。

ウ　参加者が１者又は１設計共同企業体の場合は、本プロポーザル手続を中止することがある。

エ　内容の変更等が生じた場合にはホームページにて周知する。