

# 京都府立大学施設整備基本計画策定等業務

## 企画提案仕様書

### 1 業務名

京都府立大学施設整備基本計画策定等業務

### 2 業務の目的及び概要

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、学部学科再編を見据えた施設整備が求められており、令和3年度に京都府立大学整備構想を策定し、令和4年度は基本計画を策定して整備に向け事業を展開する。

本業務は、事業者（以下「乙」という。）への委託によって、施設整備基本計画を策定するとともに、学内の施設整備委員会やWGの運営について必要な支援を受けることを目的とする。

### 3 業務期間・場所等

(1) 業務期間 契約日～令和5年3月31日（約8ヶ月間を予定）

(2) 業務終了後の措置

業務終了時点で未完了の業務がある場合は以下により取り扱う。

ア 乙は、本仕様書に定める実施期間の満了により委託契約が終了した場合において、未完了の本業務が存在するときは、甲と協議の上、その指示に従うものとする。

イ 業務実施期間の満了前に委託契約が解除されたときは、乙は、遅滞なく、未完了の本業務の経過を口頭及び書面にて甲に報告するものとする。

(3) 業務実施場所等

京都市左京区下鴨半木町1-5 京都府公立大学法人京都府立大学内 等

### 4 業務に係る留意点

(1) 乙は、業務を遂行するに当たり、甲と常に連絡を密にし、甲の指示を仰ぎ、意思疎通を十分に行う。

(2) 乙が業務を行うに当たり生じる交通費等の諸費用は、乙の負担とする。なお、遠距離での交通費等、特別な諸費用が生じた場合は、甲が必要と認めた範囲において負担する。

(3) 乙が業務を遂行するに当たり、甲の保有する情報、資料等の提供が必要となった場合は、甲は必要と認める範囲において提供する。

(4) 乙は、本業務を行うに当たり気付いた問題点、改善すべき点を甲に直ちに報告するとともに共同して改善に努める。

### 5 その他の細目

(1) 本業務の内容についての細目は、本仕様書に定めるほか、別途甲乙間で書面にて確認する。

(2) 乙は、本業務の実施に際しこの仕様書に記載されていない事項について疑義が生じたときは、甲と協議の上、その指示に従うものとする。

### 6 企画提案書作成要領

(1) 企画提案書作成要領

- ア 企画提案書は、1者1提案とすること。
- イ 用紙はA4版縦、横書きとし、3枚までとする。ただし、図表等を用いる場合には、必要に応じてA4版横又はA3版での作成も可とする。
- ウ 文書を補完するための写真、イラストなどの使用は可とする。
- エ 文字の大きさは12ポイント(図表内は10ポイント以上)以上とする。
- オ 企画提案書は散逸しないように、1部ごとにまとめて各10部提出すること。
- カ 表題を付け、ページ番号を付けること。
- キ 企画提案書の内容については、他からの無断転用を禁止する。

(2) 企画提案書の記載内容

ア 本業務に対する提案者の認識等

本業務に係る基本的なコンセプト(募集要領の「1 業務の趣旨・目的」)に対し、どのような方針で実施するのかを記載すること。

イ 具体的な提案内容

本業務の実施方法について、具体的な提案及びスケジュールを記載すること。その他、業務の付加価値を上げる取組みに係る提案があれば記載すること。

(3) 作成に当たっての留意点

考え方や実施方法等について、わかりやすく、かつ簡潔・明瞭に記載すること。