

説 明 書

「京都大学サテライトキャンパス整備基本計画・発注支援業務委託」に係る参加表明書及び技術提案書の提出に関する詳細は下記によるものとする。

1. 公 示 日 令和8年6月23日
2. 発 注 者 国立大学法人 京都大学 学長 湊 長 博
3. 担 当 部 局 〒606-8501 京都市左京区吉田本町
京都大学施設部施設企画課施設契約掛
電話番号 075-753-2308 (直通)
4. 業 務 概 要
 - (1) 業 務 名 京都大学サテライトキャンパス整備基本計画・発注支援業務委託
 - (2) 業 務 内 容 本業務は、京都大学が計画するサテライトキャンパス整備事業（令和10年4月オープン目標）において、デザインビルド方式（設計施工一括発注）による円滑な発注及び建設・入居を推進するため、与件整理・基本計画策定を行い、要求水準書をはじめとする工事発注資料の作成を行うものである。
また、設計・施工・展示を一体発注することによる工期短縮と調整効率化を図るため、見積内容の精査、設計・施工段階の進捗確認及びコスト・品質のコンサルティング（チェック業務）を実施し、プロジェクトを成功に導くことを目的とする。
 - (3) 履 行 期 限 令和10年3月31日
 - (4) 業務の詳細説明 別紙「仕様書」及び「現場説明書」のとおり
5. 参加表明書及び技術提案書の作成様式及び記載上の留意事項
別紙**参加表明書作成要領**及び**技術提案書作成要領**のとおり。
6. 受注資格の喪失
本件業務を受注した建設コンサルタント等（協力を受ける他の建設コンサルタント等を含む。以下同じ。）及び当該建設コンサルタント等と資本若しくは人事面において関連を有する製造業者及び建設業者は、本件業務に関するすべての建設業務の受注資格を失う。
7. 技術提案書の提出者に要求される資格
次に掲げる条件を全て満たしていること。
 - (1) 文部科学省における令和7・8年度の設計・コンサルティング業務の一般競争参加資格名簿において「建築（設計・施工管理）」の資格を有している者（会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後に一般競争参加資格の再認定を受けていること。）であること。
 - (2) 経営状況が健全であること。
 - (3) 不正又は不誠実な行為がないこと。
 - (4) 国立大学法人京都大学契約事務取扱規則第4条の規定に該当しない者であること。
 - (5) 管理技術者（総括責任者）を1名配置できること。
 - ① 「管理技術者」とは、国立大学法人京都大学が定めた「設計業務委託契約基準」第14の定義による。
 - ② 管理技術者は一級建築士であること。
 - ③ 平成23年度以降に、元請として完成及び引渡しが完了した次に掲げる同種又は類似業務の実績があること。（設計共同体の構成員としての実績は、出資比率が20%以上の場合のものに限る。）
※ 役職は問わないが、相当程度の責任をもって従事したものであること。
(ア) 同種業務とは、「改修延床面積4,000㎡以上の校舎、研究施設又は公共施設の改修」の基本計画又は基本設計業務をいう。
(イ) 類似業務とは、「延床面積（改修の場合は改修延床面積）2,000㎡以上の校舎、研究施設又は公共施設の新営又は改修」の基本計画又は基本設計業務をいう。
 - ④ 管理技術者は、本業務に専念できる者であり、かつ、自設計事務所に所属する者であること。このことを証明する書類として、市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書の写し、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し、所属会社の雇用証明書の写し又はこれらに準ずる資料を添付すること。
 - ⑤ 管理技術者は各分野の主任担当者との兼務は不可とする。
 - (6) 主任担当者（建築（総合））、主任担当者（建築（構造））、主任担当者（電気設備）、主任担当者（機械設備（空調・衛生））、主任担当者（建設コスト管理）及び主任担当者（工事施工計画）を、各1名ずつ配置できること。
 - ① 「主任担当者」とは、管理技術者の下で各分担業務における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

② 主任担当者は次に掲げる資格及び実績を有すること。

- (ア) 建築（総合）
一級建築士の資格を有し、基本計画及び発注支援業務の実績を有すること。
- (イ) 建築（構造）
一級建築士の資格を有し、基本計画及び発注支援業務の実績を有すること。
- (ウ) 電気設備
設備設計一級建築士、一級建築士又は建築設備士の資格を有し、基本計画及び発注支援業務の実績を有すること。
- (エ) 機械設備（空調・衛生）
設備設計一級建築士、一級建築士又は建築設備士の資格を有し、基本計画及び発注支援業務の実績を有すること。
- (オ) 建設コスト管理
建築コスト管理士又は建築積算士の資格を有し、基本計画及び発注支援業務の実績を有すること。
- (カ) 工事施工計画
一級建築施工管理技士の資格を有し、基本計画及び発注支援業務の実績を有すること。

③ 各主任担当者間相互での兼務は不可とする。

- (7) 建築士法（昭和25年5月24日法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。
- (8) 近畿地区（滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県及び和歌山県）内に本店、支店又は営業所が所在すること。
- (9) 技術提案書を提出しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと。
- (10) 参加表明書の提出期限の日から技術提案書の特定の日までに、国立大学法人京都大学から「国立大学法人京都大学における契約に係る取引停止等措置要領」に基づく取引停止措置又は文部科学省から「設計・コンサルティング業務の請負契約に係る指名停止等の取扱いについて」（平成18年1月20日付け17文科施第346号文教施設企画部長通知）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (11) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずるものとして、国立大学法人京都大学及び文部科学省発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

8. 技術提案書の提出を求める者を選定するための基準
配置予定技術者（管理技術者）の能力
資格、同種又は類似業務の実績

9. 技術提案書を特定するための評価基準

- (1) 配置予定技術者（管理技術者）の能力【審査のウェイトは6分の1】
資格、同種又は類似業務の実績
- (2) 業務の実施方針【審査のウェイトは6分の2】
業務内容の理解度、実施方針の妥当性、実施手法の妥当性
- (3) 課題についての提案【審査のウェイトは6分の3】
提案の的確性、提案の独創性、提案の実現性
ただし、本件業務で求める課題は次のとおり。
課題① 円滑な基本計画策定に向けた具体的な実施体制について
課題② 期限内にサテライトキャンパス整備を完了させるための具体的な進め方について
課題③ 自主的な独自提案について
なお、いずれの提案もイニシャルコストを踏まえた提案を行うこと。

10. 公示の写し 別紙のとおり

11. 契約書作成の要否 要
別紙「業務委託契約書（案）」により契約書を作成する。

12. 支払条件
別紙「業務委託契約書（案）」による。

13. 参加表明書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 参加希望者は上記7. に掲げる資格を有することを証明するため、別紙**参加表明書作成要領**に掲げるところに従い、別紙様式1～4及び技術資料様式1～2により参加表明書を作成し、提出すること。
参加表明者が、上記7. に掲げる資格を満たしているか否かの確認を参加表明書の提出期限日を基準日として行う。
上記7. (1)の認定を受けていない者も次に掲げるところに従い、参加表明書及び資料を提出することが出来る。この場合において、上記7. (2)から(11)に掲げる事項を満たしている時は、技術提案書の提出期限の日において上記7. (1)を満たしていることを条件として、当該資格を満たしていることを確認する。
 - ① 提出期限 令和8年7月3日（金）までの土曜、日曜及び祝日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。
 - ② 提出場所 上記3. に同じ。

- ③ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便等、配達記録が残る方法に限る。）すること。
ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、電送（ファクシミリ）によるものは受け付けない。
- (2) 上記7. に掲げる資格を満たしている参加表明者の中から、上記8. に掲げる基準に基づき、技術提案書の提出を求める者（以下「提出要請者」という。）を選定する。
- (3) 上記(2)の選定結果は、令和8年7月13日（月）までに書面により通知する。なお、提出要請者を技術提案書の特定通知後に閲覧により公表する。
- (4) 閲覧の開始及び場所
- ① 閲覧開始 令和8年8月5日（水）からの土曜、日曜及び祝日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。
- ② 閲覧場所 上記3. に同じ。
14. 非選定理由に対する質問書の提出期限、場所及び方法等
- (1) 提出要請者に選定されなかった者は国立大学法人京都大学学長（以下「本学学長」という。）に対し、書面（様式は自由）によりその理由について説明を求めることができる。
- (2) 質問書の提出期限、場所及び方法
- ① 提出期限 令和8年7月23日（木）までの土曜、日曜及び祝日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。
- ② 提出場所 上記3. に同じ。
- ③ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便等、配達記録が残る方法に限る。）すること。
ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、電送（ファクシミリ）によるものは受け付けない。
- (3) 上記(1)の質問に対する回答期限及び方法
- ① 回答期限 令和8年7月31日（金）
- ② 回答方法 質問回答書を郵送する。
15. 技術提案書の提出期限、場所及び方法等
- (1) 上記13. (3)の通知により技術提案書の提出を求められた者は、別紙**技術提案書作成要領**に掲げることに従い、別紙様式5及び技術資料様式3～4により技術提案書を提出することができる。
- ① 提出期限 令和8年7月27日（月）までの土曜、日曜及び祝日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。
- ② 提出場所 上記3. に同じ。
- ③ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便等、配達記録が残る方法に限る。）すること。
ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、電送（ファクシミリ）によるものは受け付けない。
- (2) 上記(1)①の提出期限までに技術提案書を提出しない者は、技術提案書の提出を辞退したものとみなす。
16. 技術提案書の特定
- (1) 技術提案者が、上記7. に掲げる資格を満たしているか否かの確認を上記15. (1)①の技術提案書提出期限日を基準日として行う。
- (2) 上記7. に掲げる資格を満たしている技術提案者の技術提案書の中から、上記9. に掲げる基準に基づき、技術提案書を特定する。
なお、当該技術提案書に次ぐ技術提案書を次順位として選定する場合がある。
- (3) 上記(2)の特定結果は、書面により通知するとともに、特定した技術提案書（参加表明書を含む。）及び技術提案書が特定された者を閲覧により公表する。
- (4) 閲覧の開始及び場所
- ① 閲覧開始 令和8年8月5日（水）からの土曜、日曜及び祝日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。
- ② 閲覧場所 上記3. に同じ。
17. 非特定理由に対する質問書の提出期限、場所及び方法等
- (1) 技術提案書を特定されなかった者は本学学長に対し、書面（様式は自由）によりその理由について説明を求めることができる。
- (2) 質問書の提出期限、場所及び方法
- ① 提出期限 令和8年8月19日（水）までの土曜、日曜及び祝日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。
- ② 提出場所 上記3. に同じ。
- ③ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便等、配達記録が残る方法に限る。）すること。
ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、電送（ファクシミリ）によるものは受け付けない。
- (3) 上記(1)の質問に対する回答期限及び方法
- ① 回答期限 令和8年8月28日（金）
- ② 回答方法 質問回答書を郵送する。
18. その他
- (1) 手続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。
- (2) 参加表明書及び技術提案書の作成及び提出に要する費用は、参加表明者及び技術提案者の負担とする。

- (3) 契約保証金 納付。
ただし、金融機関若しくは保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。
また、公共工事履行保証証券による保証を付し又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金は免除する。
- (4) 参加表明書及び技術提案書の無効等
- ① 同一の者が複数の参加表明書を提出した場合若しくは参加表明者が他の参加表明者の協力事務所になっている場合には、当該参加表明書は全て無効とする。
 - ② 虚偽の内容が記載されている参加表明書又は技術提案書は無効とし、提出要請者としての選定及び技術提案書の特定についてはこれを取消す。
 - ③ 参加表明書又は技術提案書が次の条件の一に該当する場合は失格となることがある。
 - (ア) 別紙**参加表明書作成要領**又は別紙**技術提案書作成要領**に示された条件に適合しないもの。
 - (イ) 提出期限、場所及び方法等に適合しないもの。
 - (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) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
 - (オ) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- (5) 手続における交渉の有無 無。
- (6) 当該業務に直接関連する他の業務の契約を、当該業務の契約の相手方と随意契約により締結する予定の有無 無。
- (7) 関連情報を入手するための照会窓口 上記3. に同じ。
- (8) 参加表明書及び技術提案書は、返却しない。
ただし、技術提案書を特定した技術提案者の参加表明書及び技術提案書以外については、返却の希望があった者にのみ返却する。
なお、返却を希望する者は、その旨を参加表明書提出時に別紙様式2に記載し、併せて提出すること。
- (9) 参加表明書及び技術提案書は、本手続以外に参加表明者及び技術提案者に無断で使用しない。
ただし、参加表明書及び技術提案書は、公正性、透明性及び客観性を確保するため必要があるときは、公表することがある。
- (10) 参加表明書及び技術提案書は、特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。
- (11) 参加表明書及び技術提案書の提出期限以降における参加表明書及び技術提案書の差し替え及び再提出は認めない。また参加表明書及び技術提案書に記載された配置予定技術者は、病休、死亡、退職等の極めて特別の理由があると認めた場合を除き変更することはできない。
なお、当該技術者の変更を認めた場合を除き当該技術者を配置できない場合は、提出要請者としての選定及び技術提案書の特定についてはこれを取消す。
- (12) 参加表明書及び技術提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表又は他の目的のために使用することはできない。
- (13) 提出要請者の選定、技術提案書の特定及びその他の手続に不服がある者は、上記14.(3)①及び17.(3)①の回答を受けた日から起算して7日(土曜、日曜及び祝日を除く。)以内に書面により本学学長に対して、再苦情の申立てを行うことができる。当該再苦情申立てについては、入札監視委員会が審議を行う。
- (14) 契約締結前に建築士法第24条の7に基づく重要事項説明を行うこと。
- (15) プロポーザル方式の趣旨に鑑み特定された技術提案書の内容が本件業務の実施条件になるものではない。

業 務 委 託 契 約 書 （案）

業務名 京都大学サテライトキャンパス整備基本計画・発注支援業務委託

業務委託料 金 円
うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円 （消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定により算出したもので、業務委託料に110分の10を乗じて得た額である。）

発注者 国立大学法人 京都大学 学長 湊 長博 と受注者 との間において、上記の業務（以下「業務」という。）について上記の業務委託料で、次の条項によって委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

- 第1条 受注者は、別冊の仕様書に従い、業務を完了するものとする。
- 第2条 業務は、（受注者の住所）において実施するものとする。
- 第3条 業務の着手時期は、令和 年 月 日（契約日の翌日）とする。
- 第4条 業務の完了期限は、令和10年3月31日とする。
- 第5条 業務完了通知書は、京都大学施設部に送付するものとする。
- 第6条 業務委託料は、受注者からの適法な請求に基づき、2回以内に支払うものとする。
- 第7条 業務委託料については、金 円以内を前払金として前払するものとする。この支払いは請求書及び前払金保証事業会社の保証証書を受領した日から14日以内にするものとする。
- 第8条 業務委託料（前払金を含む。）の請求書は、京都大学施設部に送付するものとする。
- 第9条 契約保証金は、金 円とする。ただし、金融機関若しくは保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。
- 第10条 この契約についての細目は、別記 設計業務委託契約基準によるものとする。
- 第11条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、発注者受注者間において協議して定めるものとする。

この証として、本書2通を作成し、発注者受注者は次に記名押印のうえ、双方で1通を保有する。

令和 年 月 日（契約保証金納付日、公共工事履行保証証券又は履行保証保険契約締結日）

発 注 者

京都市左京区吉田本町36番地1

国立大学法人 京都大学

学長 湊 長 博

受 注 者