

京田辺市学校施設包括管理業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

令和5年(2023年)9月

本実施要領(以下「本要領」という。)は、京田辺市立小中学校において、以下に示す業務を実施するにあたり、公募型プロポーザル(以下「本プロポーザル」という。)により優先交渉権者を選定するために必要な事項を定めるものです。

## 1 用語の定義

本要領において使用する以下の用語は、各々以下に定める意味を有するものとします。

- (1) 「包括管理」とは、「2 業務概要」における業務を意味します。
- (2) 「応募予定者」とは、本プロポーザル参加申込の応募を予定する事業者及びグループを意味します。
- (3) 「応募者」とは、「7-4 参加申込書等の提出」を行った事業者及びグループを意味します。
- (4) 「グループ」とは、複数事業者の共同体を意味します。
- (5) 「関連会社」とは、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和25年証券取引委員会規則第18号)第8条第5項で定める会社を意味します。
- (6) 「協力事業者」とは、「2-3 業務内容」で定める業務を実際に行う事業者を意味します。  
なお、「2-5 業務期間」の途中において追加される業務があった場合、その業務実施者も同様の扱いとします。
- (7) 「審査委員会」とは、本事業のプロポーザル審査を目的として設置される「京田辺市学校施設包括管理業務委託プロポーザル審査委員会」を意味します。

## 2 業務概要

### 2-1 業務名称

京田辺市学校施設包括管理業務委託

### 2-2 業務目的

京田辺市が実施する包括管理業務は、特に安全・安心な施設の管理運営が求められる小中学校施設の保守点検、法定点検、清掃、及び130万円以下の小規模修繕等(以下「保守点検等」という。)の複数業務を包括的に1業務として委託するものです。事業者の裁量範囲を広げ、そのノウハウを最大限に活用することで学校施設環境の向上を図るとともに、市職員の事務量縮減効果を施設保全等業務へ注力することで、施設の安全性向上を図ることを目的としています。

### 2-3 業務内容

「2-4 対象施設」において、【別紙1 業務一覧及び提案上限額】の業務を一括して委託するものとします。業務の仕様は【別紙2 参考仕様書】を参考に応募者が作成した企画提案書を基に、本プロポーザルで選定された優先交渉権者と京田辺市による協議により整え、確定させた仕様書によるものとします。

優先交渉権者は、業務の契約締結後、受注者として仕様書の通り実施することとし、京田辺市はその業務に対する報酬を受注者に支払います。

なお、業務期間中に建物の建替えやその他工事等が予定されている学校がある他、自然災害や社会情勢の影響により業務数、契約金額、仕様書等の契約内容に変更が生じる可能性があり、それらの変更は、優先交渉権者又は受注者と京田辺市との協議及び毎年度の京田辺市の予算によるものとします。本プロポーザル参加事業者においては、これら要素があることを承諾しているものとして取扱います。

#### 2-(4) 対象施設

京田辺市立小中学校（12校） ※各施設の詳細は、【別紙3 対象施設一覧】を参照。

#### 2-(5) 業務期間（予定）

契約締結の翌日から令和11（2029）年3月31日まで

※債務負担行為に基づく複数年契約

※契約締結は令和5年度中に行う予定としています。

※上記期間には令和5年度中の準備期間を含めており、保守点検等の業務は令和6（2024）年4月1日から令和11（2029）年3月31日までの5年間です。

### 3 業務委託費、支払い条件

#### 3-(1) 包括管理業務委託費（予定上限額）

525,000,000円

※上記金額は、業務期間の総額とし、消費税及び地方消費税を含みます。

※価格提案の金額が市の予定上限額を超過している場合は「13 失格事由」の「エ」に該当するものとみなし、失格とします。

※直近年度の予算額を基に、人件費及び物価上昇率の実績値を考慮した設定としています。

※保守点検等業務に係る費用の他、マネジメント業務に係る費用を含んだ設定としています。

※令和5年度は0円債務とします（各年度の想定上限額は下表による。）。

（単位：千円）

年度	2023 (令和5)	2024 (令和6)	2025 (令和7)	2026 (令和8)	2027 (令和9)	2028 (令和10)	総計
金額	0	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	525,000

#### 3-(2) 業務委託費の支払い条件

各業務について、総括責任者（仕様書に規定する受注者担当者）が作業の履行状況を確認し、市に完了の報告をした業務のうち、市が完了と認めた業務に対して各年度末に一括して支払うものとします。

※支払いは、年度内1回で想定していますが、受注者との協議により複数回払いとする可能性もあります。

※各業務における協力事業者への支払いは、市からの支払い頻度とは別に受注者と協力事業者の間で個別に協議を行うものとし、協力事業者の営業及び作業従事者への賃金の支払い等に影響が生じないよう適正かつ、遅延なく支払うよう留意することとします。

#### 4 募集及び事業開始までのスケジュール（予定）

本プロポーザル及び協議は、次表の日程で行う予定です。特記を除き、全て令和5年の日付とします。

なお、新型コロナウイルス感染症拡大防止や今後の社会情勢、その他の事情により、予定を変更する場合があります。

実施要領の公表（本要領）	9月1日
資料請求の受付	9月1日から9月13日正午まで
現場見学会への申込	9月1日から9月13日受信分まで ※受付が完了次第、見学を希望する学校に直接連絡を行い、申し込みを行うこと。 ※給食室の見学については、別途、学校給食課（電話 0774-64-1393）と必ず調整すること。
現場見学	9月19日から9月29日まで
実施要領及び資料に関する質問の受付	9月19日から10月4日受信分まで ※受付は電子メール（以下「メール」という。）のみとし、電話や窓口での対応はお断りします。
質問に対する回答	順次回答のうえ、10月13日17時までに全て回答します。 ※ホームページでのみ公表し、個別回答は行いません。
参加申込書の受付	10月16日から10月25日正午まで ※書類（参加資格）審査あり
参加資格審査結果の通知	11月10日17時までに審査結果を担当者宛にメールにて通知。（参加審査結果はメールによる通知のみ。）
企画提案書の受付	11月13日から11月22日まで ※事務局へ事前に連絡調整を行い、持参すること。 郵送又はメールの提出は不可。
予備審査（4社を超える応募があった場合のみ実施）	11月30日17時までに審査結果を担当者宛にメールにて通知。（参加審査結果はメールによる通知のみ。）
プレゼンテーション審査	12月12日又は27日（予定） ※審査時間は、事務局指定によります。
結果通知	12月下旬頃（予定）
詳細協議	結果通知後、直ちに着手。 令和6年2月中の協議終了を目標としています。 協議が整い次第、令和5年度中に業務委託契約を締結します。
業務開始	令和6年（2024年）年4月1日

#### 5 審査の実施

実施形式は公募型プロポーザル方式とします。

## 6 応募者の基本要件、参加資格等

### 6-1) 基本要件

- ① 応募者は、本業務を遂行する能力を有する事業者及びグループ（複数事業者の共同）とします。
- ② グループにより応募する場合は、代表事業者を1社選定してください。
- ③ グループによる応募の場合、プレゼンテーション時に全ての事業者が出席してください。
- ④ グループによる応募の場合、応募表明時にグループ全ての構成員を明らかにし、各々の役割を明確に示してください。
- ⑤ 応募者は、応募を含むそれ以降の提案に係る手続き及び契約に係る諸手続きを行うこととします。

### 6-2) 参加資格

応募者の資格要件は次のとおりとします。

なお、グループの場合は、構成する事業者全員がこれらの要件を全て満たしてください。

- ① 応募者は、令和4・5・6年度京田辺市物品・役務等競争入札参加者名簿又は令和4・5年度京田辺市建設工事・コンサルタント業務等入札参加資格者名簿に登載されている者であること。
- ② 京都府内に本店又は支店・営業所を有している者であること。
- ③ 応募者は、「7-4) 参加申込書等の提出」、及び「9 企画提案書」に示す提出書類により、本要領及び【別紙2 参考仕様書】の内容を十分に遂行できると認められる者であること。
- ④ 応募者は、本市との協議及び調整に十分な能力を有し、契約及び本事業の実施、諸条件の変更等について柔軟な対応ができる者であること。
- ⑤ 応募者は、本事業の遂行に必要な資格を有する者で構成、又は関連会社・協力事業者を含めて必要な資格等を網羅し、一連の業務を確実に遂行できる者であること。
- ⑥ 応募者は、社会保険等（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険をいう。）に加入していること。

### 6-3) 応募者の制限

本要領公表の日から業務委託契約締結までの間において、次の要件を全て満たす者とします。なお、グループの場合は、構成する事業者全員がこれらの要件を全て満たしてください。

- ① 京田辺市競争入札に係る参加資格の停止等に関する措置要領の規定に基づく参加停止の措置を受けていない者であること。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。
- ③ 民事再生法（昭和11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立及び、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立がなされていない者であること。
- ④ 政治団体（政治資金規正法第3条の規定によるもの）及び宗教団体（宗教法人法第2

条の規定によるもの) でないこと。

- 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）第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6項に規定する暴力団員が経営する法人若しくは暴力団員が実質的に経営を支配する法人又はこれらに準じる者でなく、かつ、京田辺市暴力団排除条例（平成25年京田辺市条例第20号）第12条に規定する措置要件のいずれにも該当しない者であること。
- ⑥ 建設業法（昭和24年法律第100号）第28条第3項若しくは同条第5項の規定による営業停止の処分を受けていない者であること。
- ⑦ 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過している者、及び本事業の提案書提出日の前6か月以内に不渡り手形若しくは不渡り小切手を出していない者であること。
- ⑧ 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- ⑨ 事業所及びその代表者が直近1年間の所得税、法人税、市町村民税を滞納していないこと。
- ⑩ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員でないこと。
- ⑪ 商法（明治32年法律第48号）の規定による会社の整理の開始を命じられていないこと。

#### 6-4) 応募に関する留意事項

##### ① 費用負担

本プロポーザルに関する一切の費用は、応募者の負担とします。

##### ② 提出書類の取扱い・著作権

提出書類の著作権は応募者に帰属しますが、応募者が市と本事業に係る契約を締結し、受注者となった場合、その著作権は市に帰属することとします。

なお、市は提案募集以外での目的で応募書類を使用し、又は情報を漏らすことはありません。

##### ③ 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、材料、維持管理方法などを使用した結果生じる責任は、応募者が負うものとします。

##### ④ 本市からの提示資料の取扱い

企画提案のために必要な資料は、資料配布及び施設見学申込書（以下「資料等申込書」という。）（様式1）の提出があった応募予定者のみに提供します。

本市が提供する資料は、本事業への応募に係る目的以外で使用してはなりません。また、応募者は提供された資料の他、応募にあたって知り得た情報を第三者に漏らしてはなりません。

##### ⑤ 複数の応募者の構成員となることの禁止

1 応募者のグループ構成員は、他の応募者のグループ構成員となることはできません。ただし、直接、保守点検等の業務を行う協力事業者についてはこの限りではありません。取扱いの判断が難しい場合は必ず応募前に「17 事務局」（以下「事務局」という。）

に相談してください。

⑥ 提案数の制限

1 応募者、1 提案のみとします。

⑦ 市内事業者との連携及び京田辺市の地域経済への寄与

本事業において対象とする保守点検等業務の協力事業者選定に際しては、市内事業者との連携を優先的に図り、現行水準と同等以上の条件となるよう努めてください。なお、市は優先交渉権者に対して、詳細協議において協力事業者との協議内容及び条件等について確認します。

その他、資機材等の手配についても京田辺市の地域経済に寄与するよう努めてください。

⑧ 事業期間中の工事等の実施

市立小中学校施設においては本事業期間中に建替え及び各種工事等が予定されています。現在予定されている大規模工事については下表を参照のうえ、詳細は対象事業の実施計画等進捗状況によるものとし、受注者は市からの協議の申し出に対応し、協力するものとします。

年度	大規模工事予定（1千万円以上）
令和5年度	・田辺小学校 北校舎長寿命化改修工事 ・薪小学校 多目的トイレ増設及び体育館床張替等工事 ・田辺中学校 仮設校舎増築整備工事
令和6年度	・田辺小学校 中校舎長寿命化改修
令和7年度	・薪小学校 長寿命化改修工事に係る仮設校舎建設工事
令和8年度	・薪小学校 北校舎長寿命化改修工事 ・普賢寺小学校 長寿命化改修工事に係る仮設校舎建設工事
令和9年度	・大住小学校 北校舎長寿命化改修工事 ・薪小学校 南校舎長寿命化改修工事 ・普賢寺小学校 長寿命化改修工事 ・松井ヶ丘小学校 長寿命化改修工事に係る仮設校舎建設工事
令和10年度	・大住小学校 南校舎長寿命化改修工事 ・松井ヶ丘小学校 南校舎長寿命化改修工事

※本表は、京田辺市学校施設長寿命化計画を参考に作成したものであり、決定した内容ではありません。今後の状況により延期又は中止、その他工事等が発生する可能性があります。

⑨ 他の施設における包括管理導入について

今回の公募は、包括管理事業の範囲を市立小中学校施設のみとしています。応募者より他施設の保守点検等を包括管理事業に包含する提案があった場合でも、採用することは出来ません。

⑩ グループ構成員の変更

参加申込書提出後のグループ構成員の変更は市と協議のうえ、承諾を得た場合のみ可能とします。

⑪ 提出書類の変更禁止

参加申込書提出後の提出書類の変更は禁止とします。ただし、参加資格審査又は企画

提案書の一次審査の採点に影響があるような著しく不明瞭な表示や脱漏があり、市が再提出若しくは差替えが必要と判断した場合は、この限りではありません。

⑫ 提出書類の虚偽

いずれの場合も、提出された書類の内容に虚偽があると審査委員会が判断した場合、失格とします。

## 7 募集の手続

### 7-1) 資料の配布

- ① 本要領を補足する資料（参考資料1～3等）は、資料等申込書の提出を行った応募予定者に対してのみ配布します。希望する事業者は、令和5年9月13日正午までに事務局宛に同書をメールにて提出してください。
- ② 資料は全てデータ（PDF形式等）を添付したメール送付による提供とし、窓口での紙及びUSBやCD-R等の記録媒体（以下「USB等」という。）による配布は行いません。

### 7-2) 施設見学

- ① 実際の施設、業務を理解していただくことを目的に施設見学の期間を設けています。見学を希望する応募予定者は、令和5年9月13日正午までに事務局宛に資料等申込書をメールにて提出してください。  
なお、7-1)①の申込と同時に見学を申込み場合は、資料等申込書の見学申込欄にチェックを入れることで、本項の申込を行ったものとみなします。
- ② 見学期間は、9月19日から9月29日（土・日・祝日除く。）までとします。見学時間は、各日とも10時から16時までとします。見学申込のあった事業者へ学校連絡先と担当教職員をメールしますので、見学を希望する学校に直接日程調整を行ってください。なお、学校行事等のため、期間内であっても見学を受け付けない場合がありますので、ご注意ください。
- ③ 施設見学への参加者は5名以内としてください。
- ④ 施設見学への参加は、7-3)及び7-4)の行為を制限するものではありません。
- ⑤ 見学の際は市職員及び教職員は同行しません。当日は学校運営に支障が無いよう、希望する箇所の見学を各自で行ってください。なお、教職員から指示があった場合は、それに従ってください。また、写真の撮影は可能としますが、教職員から指示があった場合はそれに従ってください。

### 7-3) 実施要領及び資料に関する質問の受付及び回答

- ① 質問は、事業者名（グループの場合は代表事業者名）、担当者名、連絡先を明らかにしたうえで、質問書（様式2）により事務局までメールにて提出してください。受領の確認は、質問者送信の翌営業日正午までに事務局から担当者宛に連絡します。期日までに事務局から受領確認の連絡が無い場合は、事務局宛に電話にて連絡してください。  
なお、受領確認以外の内容に関する質問は、メールのみで行うこととし、電話及び窓口では受け付けません。
- ② 質問受付期間は「4 募集及び事業開始までのスケジュール（予定）」の通りです。
- ③ 受け付けました質問に対しては、令和5年10月13日17時までに本市ホームページで質問内容と合わせて順次公表します。その際、質問者の情報は一切公表しません。ま

た、個別での回答もいたしません。

なお、上記期間中に回答が難しいと判断した場合、質問者に対して回答の遅延を通知したうえで、期間を過ぎて回答する場合があります。

全ての質問に回答した時点で、その事実が判断できるように公表します。

- ④ 審査基準についても公表しますが、公表している内容以外のお答えはできません。
- ⑤ 回答内容は本要領及び参考仕様書等に追補するものとします。

#### 7-4) 参加申込書等の提出

本事業への参加を希望する場合は、令和5年10月16日から同25日の正午までに、次の書類を持参により事務局まで提出してください。

書類内容	様式
参加申込書	3-1
代表法人及び構成法人等の法人名簿兼委任状	3-2
会社概要（グループ構成事業者含む）	3-3
役員名簿	3-4
宣誓書	3-5

#### 7-5) 申請内容の変更

参加申込書提出後の申請内容の変更は認めません。

#### 7-6) 参加申込の取り下げ

本事業への参加申込書を提出したものの、事業者の都合により企画提案書の提出を辞退する場合は、辞退届（様式4）を提出してください。

### 8 参加申込資格審査

- (1) 審査委員会は、本要領に基づき提出された参加申込書により、応募者の参加資格を審査し、当該審査の完了後、令和5年11月10日17時までに審査結果を応募者全員（グループの場合は代表事業者）に対して、参加資格審査結果通知書をメールにて送付します。
- (2) 参加資格審査時点で参加資格を満たしていても、その後、「6-3) 応募者の制限」に該当することとなった場合、その時点で参加資格を満たさないものと判断し、当該応募者に対する以降の審査を中止します。

### 9 企画提案書

#### 9-1) 作成

企画提案書は以下の事項に準じて作成してください。

- ① 企画提案書は、指定の様式により作成してください。

書類内容	様式
企画提案書兼誓約書（表紙）	5
会社概要（グループ構成事業者含む）	3-3
本業務への基本的な考え方	6-1
実施体制	6-2
業務実施準備	6-3
保守管理業務フロー及び業務品質・効率性の維持向上策	6-4



修繕業務の実施方法	6-5
不具合通報の窓口及び緊急対応体制業務の実施体制	6-6
市内事業者との連携及び地域経済への寄与	6-7
追加提案や独自のノウハウ	6-8
価格提案書	6-9

- ② 提出サイズはA4サイズとする。
- ③ 提出部数は正本1部、副本9部とします。A4縦長ファイルに綴じたうえで、ファイル表面に「京田辺市学校施設包括管理業務委託（企画提案書）」と明示し、その下に応募者名を明示してください。
- ④ その他、【別紙4 様式集】の記載要領に従って作成してください。

#### 9-(2) 提出

企画提案書（正本及び副本）の提出方法は、事務局への持参とします。なお、提出にあたっては、事前連絡のうえ、来庁日時をご相談ください。

#### 9-(3) 提出物の取扱い

- ① 提出された企画提案書については、返却いたしません。
- ② 応募者に無断で、企画提案書の内容を第三者へ公開することはありません。
- ③ 本プロポーザル以外の用に使用しません。

#### 9-(4) その他

- ① 企画提案書の作成及び応募のため、本市から提供のあった資料に関しては、企画提案書の作成及び応募の検討以外の目的で使用してはなりません。また、知り得た情報を第三者に漏らしてはなりません。
- ② 提出された資料及び提案内容において、明らかに他自治体等への提出目的のために作成されたと認められる文言、内容であると判断され、その程度が著しく多いものは、審査委員会における判断により、極めて不誠実と認める「13 失格事由」の「オ」に該当する行為として失格になる場合があります。

### 10 予備審査（書類審査）

参加資格通過者が4者を超えた場合は、プレゼンテーション審査に進む事業者として全体評価点の上位4者を選定するため、提出された企画提案書を基に、予備審査（書類審査）を実施します。

なお、審査方法は、「京田辺市学校施設包括管理業務委託公募型プロポーザル審査要領」（以下「審査要領」という。）によるものとします。

### 11 プレゼンテーション審査

提出された企画提案書に基づくプレゼンテーション審査は、以下のとおり実施します。

- (1) 実施時間、会場は後日個別に通知します。応募者の都合による変更は出来ません。
- (2) 出席者は5名までとします。本業務配置予定の総括責任者となる方は必ず出席してください。なお、出席者5名に含まれるものとします。
- (3) プレゼンテーションの発表者は自由としますが、できる限り質疑応答も含めて総括責任者が行ってください。

- (4) 企画提案書に基づき、1グループ20分以内とします（質疑応答時間は含みません）。この時間内で保守点検等業務について発表していただきますが、時間配分は事業者が決定してください。20分を経過した時点で発表の途中でも終了とし、質疑応答に入ります。
- (5) プロジェクター及びスクリーンを会場に設置した状態とします。その他、必要な備品は応募者で用意のうえ、開始時間までに設定を行ってください。  
プロジェクターの適応端子等に関する詳細な情報は、実施時間と併せて通知します。
- (6) プレゼンテーション当日に連絡なく欠席又は開始時間を15分以上遅延した場合は辞退とみなします。  
ただし、公共交通機関の遅れが原因で、連絡が出来ない状況によりやむを得ず遅延となった場合で、その事実が確認された場合に限り、審査委員会の決定により再度日時を設定するものとします。
- (7) 審査基準は市ホームページに公表しますが、内容に関してはお答えできません。
- (8) 上記に該当しない事項については、すべて審査委員会の決定によるものとします。

## 12 審査基準及び優先交渉権者候補者の選定

### 12-1) 審査

- ① 審査委員会は、企画提案書及びプレゼンテーションを総合的に審査します。
- ② 審査基準についても公表しますが、公表している内容以外はお答えできません。
- ③ 総合的な評価により、最終評価点の最も高い応募者を優先交渉権者候補者に選定します。
- ④ 1者のみの場合もプレゼンテーション審査は実施し、包括管理業務を遂行する能力があると評価した場合は優先交渉権者候補者として選定します。
- ⑤ 評価点が第1位となった者が2者以上いる場合は、審査要領に従い最終順位を決定します。
- ⑥ 前各号を含め審査に関する事項は、審査要領に従うものとします。

### 12-2) 審査結果の通知及び公表

- ① 審査の結果はメール及び文書にて通知するものとします。
- ② いずれの審査結果に対しても異議申し立てはできません。
- ③ 審査終了後、最終結果のみ市ホームページで公表します。その際は、上位2者は事業者名及び最終評価点を公表し、第3位及び第4位の応募者については最終評価点のみ公表します。
- ④ いずれの審査結果、内容に関する問い合わせには一切お答えできません。

## 13 失格事由

以下のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- ア 期限までに必要書類が提出されない場合
- イ 提出書類、プレゼンテーションの内容に虚偽があると確認された場合
- ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- エ 本実施要領に違反すると認められる場合（「6-3) 応募者の制限」に該当することとなった場合を含む。）

オ その他、本審査に関し不誠実と審査委員会が認めた場合

## 14 契約

### 14-1) 協議と契約の締結

- ① 市は、審査の結果を経て、優先交渉権者に選定された応募者と提出された企画提案書及びプレゼンテーションの内容を基本として協議を行うものとし、本業務の目的達成のために必要な範囲内で、項目を追加、変更及び削除する場合があります。また、これにより、委託料上限額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがあります。
- ② ①による協議成立後、市と優先交渉権者との間で確定した契約内容で再度見積徴取を行い、委託料上限額の範囲内で、随意契約を締結するものとし、なお、当初提案の内容について変更の必要がないと認めるときは、再度の見積徴取は行わず、当初の提案価格書をもって、随意契約を締結します。
- ③ 協議が整わない場合、又は協議の中で「13 失格事由」に該当すると判断された場合は協議を中止し、第2位の応募者と協議を行います。

### 14-2) 契約条項等

契約に関する条項等は京田辺市が定める各契約書類に記載のほか、京田辺市契約規則（平成16年規則第8号）及び京田辺市会計規則（平成6年規則第24号）の定めるところによります。

## 15 法令順守等

### 15-1) プロポーザルの公正確保

- ① 応募者はプロポーザル参加に際し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行ってはなりません。
- ② 応募者は、競争を制限する目的で他の応募者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、自らの意思による企画提案書等を作成、提出してください。
- ③ 応募者は、市の結果公表がされるまで他の応募者を詮索し、情報の開示を行ってはなりません。
- ④ 応募者が単独、若しくは複数で意図的に不適切な行動、又は協議を行った場合、公正なプロポーザルの執行ができないと判断し、その行動等を行った応募者の参加を認めず、又はプロポーザルの延期、若しくはプロポーザルを中止します。

### 15-2) 関係法令の遵守

応募者は「15-1)」のほか、各法令を遵守し、本プロポーザルに参加してください。

## 16 その他

- (1) 本プロポーザルにおいて使用する言語は日本語、通貨の単位は円とします。
- (2) 優先交渉権者に選定された後でも、業務契約締結までの間に「6-3) 応募者の制限」に該当することとなった場合、その時点で協議を中止するとともに契約の締結は困難と判断し、第2位の応募者と契約の締結に向けた協議を行います。
- (3) 優先交渉権者との協議が成立し、契約締結を行った後でも「13 失格事由」に該当すると

認められた場合、契約解除を前提とし、第2位の応募者と事業継続及び契約に向けた協議を行います。

- (4) 上記(3)が要因で必要となった費用の一切を、要因となった優先交渉権者又は受注者が負担するものとします。

## 17 事務局

京田辺市 教育委員会事務局 学校教育課 <市役所3階>

(所在地) 〒610-0393 京都府京田辺市田辺80

(電話) 0774-64-1392 (直通)

(メール) [gakko@city.kyotanabe.lg.jp](mailto:gakko@city.kyotanabe.lg.jp)