

令和8年度京田辺市複合型公共施設整備民間活力導入可能性調査業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨・目的

令和8年度京田辺市複合型公共施設整備民間活力導入可能性調査業務委託（以下「本業務」という。）については、経営・財務、技術、法制度、公共施設マネジメント等多様な知見に基づく助言・提案、調査等の支援が必要となることから、公募型プロポーザル方式により、これらに関する企画提案を求め、提案内容を総合的に評価し、最も適した事業者を選定するために必要な事項を定める。

2. 業務の概要

(1) 件名

令和8年度京田辺市複合型公共施設整備民間活力導入可能性調査業務委託

(2) 業務内容

令和8年度京田辺市複合型公共施設整備民間活力導入可能性調査業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

※ただし、契約時における仕様書は、優先交渉権者として決定された企業と協議の上、提案書の内容を反映し、仕様を変更することができる。

(3) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日(水)まで

(4) 委託上限額

15,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、京田辺市は契約金額以外の費用を負担しない

3. プロポーザルに関する日程等

項目	日程
公募開始日	令和8年4月16日(木)
質問書の受付期間	公募開始日から令和8年4月23日(木)まで
質問書 回答	令和8年4月28日(火)
参加表明書受付期間	公募開始日から令和8年5月7日(木)まで
選定通知書の送付	令和8年5月11日(月)
企画提案書の受付期間	選定通知書送付日から令和8年5月29日(金)まで
審査会（プレゼンテーション）	令和8年6月4日(木)
選考結果の通知・公表	令和8年6月11日(木)

※上記日程は変更となる可能性がある。

※項目内に期限のあるものは、日程に掲げた日の正午までを期限とする。

4. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たすものでなければならない。

なお、参加資格要件を満たしていることが確認できる資料の提出を求める場合がある。

- (1) 公告から契約締結日まで国や地方公共団体等の指名停止を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (3) 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ている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（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ている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (4) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てをしていないこと。
- (5) 次のアからキまでのいずれにも該当しないこと。
 - ア 役員等（受注者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時建設工事の請負契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団又は暴力団員であると認められるとき。
 - イ 役員等が自己、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加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。
 - ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
 - エ 役員等が、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するなどしていると認められるとき。
 - オ 役員等が、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と認められるとき。
 - カ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - キ 受注者が、アからオまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（カに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。
- (6) 法人格を有し本業務を円滑に遂行できる安定かつ健全な財政能力を有していること。
- (7) 1 者での参加であること。
- (8) 法人業務実績として過去 5 年以内（令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで）に完了した公民連携に関する同種業務実績（①公共施設コンセッション方式の PPP/PFI 導入可能性調査業務、②公共施設 PPP/PFI 事業者選定支援業務、③公共施設 PPP/PFI 事業を踏まえた自治体経営・財務分析業務（VFM ではない）を何れかを 1 件以上有すること。
- (9) 業務責任者は参加表明申請を行う法人に 3 か月以上の雇用されている者で、上記（8）の同種業務の実績を持ち、かつ、技術士（総合技術監理部門-都市及び地方計画）の資格を有している者を配置できること。

5. 質疑応答

- (1) 質問の受付期限

令和 8 年 4 月 23 日(休) 正午まで

(2) 質問方法

質問書（様式第5号）に質問事項を記入し、件名を「【質問】複合型公共施設導入可能性調査（会社名）」とした電子データ（PDF ファイル形式）を、問い合わせ先へ電子メールにより提出すること。

※送信後2日以内に、本市から電子メールを受理した旨の返信がない場合は、電話により確認すること。また、メール以外での質問及び質問受付期限を過ぎた質問には回答しない。

(3) 回答

全ての質問を取りまとめた上で、令和8年4月28日(火)までに京田辺市ホームページに掲載する。

6. 参加申込の手続き

(1) 提出期限

令和8年5月7日(木) 正午まで（必着）

(2) 提出場所

京田辺市役所企画政策部都市みらい課複合型公共施設建設準備室

(3) 提出方法

件名を「【参加申込書】複合型公共施設導入可能性調査（会社名）」とした電子データ（PDF ファイル形式）を、問い合わせ先へ電子メールにより提出すること。

※送信後2日以内に、本市から電子メールを受理した旨の返信がない場合は、電話により確認すること。

(4) 提出書類 次の書類を各1部提出すること

提出書類	提出上の注意
参加表明書（様式第1号）	
法人概要書（様式第2号）	パンフレット等の会社概要が分かるものを添付すること。
業務実績調書 （様式第3号）	過去5年以内（令和3年4月1日から令和8年3月31日まで）に元請としての公共機関が発注・完了した官民連携に関する同種業務実績（①公共施設コンセッション方式の PPP/PFI 導入可能性調査業務、②公共施設 PPP/PFI 事業者選定支援業務、③公共施設 PPP/PFI 事業を踏まえた自治体経営・財務分析業務（VFM ではない））について記載すること。また、これらが確認できる書類（契約書等の写し）を添付すること。
業務実施体制調書 （様式第4-1号、第4-2号）	体制に掲載する担当技術者の雇用証明（保険証等の写し）、資格証明書の写しを添付すること。

また、本市の令和7・8・9年度物品・役務等又は令和8・9年度測量・建設コンサルタントの競争入札参加資格者名簿に登録されていない事業者については、以下の書類を提出すること。

提出書類	提出上の注意
商業登記簿謄本	現在事項証明書、履歴事項全部証明書でも可 発行後3ヶ月以内のもの（写し可）
消費税等納税証明書	その3又はその3の3 発行後3ヶ月以内のもの（写し可）

8. 参加資格審査（一次審査）

（1）審査方法

参加申込の書類等に基づき、実績・体制等に関する書面審査を実施する。また、参加資格要件を満たすかの判定についても審査する。

なお、参加申込者が5者以上の場合は、書面審査結果の配点の高い4者を通過者として審査会（二次審査）を実施する。（審査基準要領参照）

（2）審査基準

審査基準要領のとおり

（3）結果通知

審査結果については、令和8年5月11日(月)までに電子メールで通知する。

9. 企画提案書の提出

（1）提出期限

令和8年5月29日(金) 正午まで（必着）

（2）提出方法

提出書類ごとに、件名を「【企画提案書：提出書類名】複合型公共施設導入可能性調査（会社名）」とした電子データ（PDF ファイル形式）を、問い合わせ先へ電子メールにより提出すること。

※送信後2日以内に、本市から電子メールを受理した旨の返信がない場合は、電話により確認すること。

（3）提出書類

次の書類を提出すること

提出書類	提出上の注意
企画提案書提出届	様式第6号
企画提案書	任意様式、要領は（4）のとおり
見積書	消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。 業務ごとの積算内訳（人件費、直接経費、一般管理費等） について記載すること。 見積書の金額は、委託上限額を上回らないこと。

(4) 企画提案書要領

仕様書に基づき、下記の5つのテーマについて、それぞれ記載すること。

テーマ1	業務実施方針について
テーマ2	業務実施手順、実施工程、業務の進捗管理方法について
テーマ3	本業務の調査の具体的な進め方について
テーマ4	本事業で想定される事業手法・事業スキームとその留意点について
テーマ5	大型公共施設等整備事業が財政に与える影響の検証について

(5) 企画提案書作成の留意事項

- ア A4版で、文字は10.5ポイント以上、横書き、総ページ数20ページ以内とし、事業者を特定または推定できるような記載は含まないこと。
- イ 表現の都合上用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦書きとしたりすることは差し支えない。単色、カラーは自由とする。
- ウ 分かりやすさ、見やすさに配慮し、必要に応じて図、表、写真、スケッチ等を適宜利用すること。
- エ 企画提案書は目次及びページ番号を付けること。(目次は企画提案書の枚数に含めない)
- オ 提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔に記述すること。
- カ 企画提案書は、1事業者につき1点とする。

(6) 企画提案書その他

- ア 提出された企画提案書は、本プロポーザル手続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、京田辺市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。
- イ 提出のあった企画提案書は、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 提出された応募書類等は返却しない。
- エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- オ 企画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。

10. 審査会（二次審査）

(1) 実施日・場所

令和8年6月4日(木) 場所 別途指定する場所

(2) 審査基準

審査基準要領のとおり

(3) 実施方法

- ア 提出した企画提案書を基にスライド等をモニターに投影して説明すること。
- イ 審査会の出席者は、業務責任者を含む3名以内とすること。

- ウ 説明時間は、準備5分以内、プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分程度とする。
- エ プレゼンテーション資料は、企画提案書の内容に関するものであれば、企画提案書に含まれない資料の提示も可とする。
- オ プレゼンテーション資料には企業名の記載を行わないこと。
- カ プレゼンテーション審査は非公開とする。
- キ モニター及びHDMIケーブルは市で準備するので、審査会にHDMIポートのあるPCを持参すること。
- ク 審査内容及び結果についての異議の申し立ては受け付けない。

1 1. 審査結果の通知・公表

- (1) 審査結果は、審査会（二次審査）の参加事業者に対し、参加表明書（様式第1号）に記載された担当者の電子メール宛てに令和8年6月11日(木)までに通知する。また、京田辺市ホームページにも選考結果として契約候補者の名称並びに総合点及び契約候補者以外の参加事業者の名称を公表する。
- (2) 審査結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

1 2. 契約手続

(1) 契約方法

優先交渉権を与える順位の決定後、順位が最も高い事業者と契約締結の交渉を行う。

なお、契約締結の交渉の結果、合意に至らなかったときは、次に順位が高い事業者と契約締結の交渉を行う。

(2) 契約内容

契約内容は、企画提案書に基づき契約を行う事業者とともに内容を確認のうえ、決定するものとする。

(3) 契約代金の支払い

契約代金の支払いについては、業務完了後、契約書の定めにより支払うものとする。

(4) 契約締結における個人情報の取り扱い

契約締結にあたっては、個人情報の保護に関する法律その他関連する法令及び京田辺市個人情報保護条例の規定に基づき、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するために個人情報の取り扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

ア 本業務を遂行するにあたり、業務期間中及び業務完了後において業務上知り得た秘密を一切漏らしてはならない。

イ 本業務に関する一切の資料を他の用途に使用してはならない。

1 3. その他

- (1) 提案者は書類の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとする。

- (2) 提出書類の作成・提出及びプレゼンテーション等に係る費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出書類等に虚偽の記載があった場合は、プロポーザル参加資格を失格とする。
- (4) 参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、すみやかに事務局へ辞退届（様式第7号）を提出すること。
- (5) 書類の提出後、記載内容の修正、変更又は追加は認めない。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、事務局が承諾したものについてはこの限りでない。
- (6) 提出した企画提案書等は返却しない。
- (7) 企画提案書の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求められることがある。
- (8) 企画提案書は事業者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (9) 本業務の全部を一括して再委託してはならない。ただし、業務の一部について再委託することが必要と本市が認める場合はこの限りでない。この場合はあらかじめ再委託に関する事項を書面によって提出し、本市の承諾を得ること。
- (10) 提出された企画提案書等の著作権は、それぞれの提案者に帰属するものとする。ただし、本市が本プロポーザルの審査及び議会報告等で必要と判断した場合は、企画提案書等の使用、複製及び公開を、無断、無償で行うものとする。
- (11) 企画提案書の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法（昭和45年法律第48号）に認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得ておくこととし、第三者の著作権の使用の責は、使用した提案者に全て帰属するものとする。
- (12) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については選定委員会が別に定める。

14. 問い合わせ及び提出先（事務局）

担当部署 企画政策部都市みらい課複合型公共施設建設準備室
担当者 内座、池田
メール toshi-mirai@city.kyotanabe.lg.jp
住所 〒610-0393 京都府京田辺市田辺80番地
電話 0774-64-1361
FAX 0774-62-3830