

令和7年4月16日
地方独立行政法人
京都市産業技術研究所
〔担当：福井、新谷〕
Tel. 075-326-6100

地方独立行政法人京都市産業技術研究所
空調設備更新に係る業務委託に関する受託事業者の公募について

地方独立行政法人京都市産業技術研究所（以下「研究所」という。）における空調設備更新に係る業務委託に関し、公募型プロポーザル方式による受託事業者の選定を行いますので、以下のとおり提案を募集します。

1 委託業務の目的

研究所の建物内で使用されている空調設備については、建物の竣工（平成22年10月）から継続して使用しているが、経年劣化により故障の発生が年々増加している。これに伴い、修理や維持管理に関する人的及び金銭的負担も増加している。

また、現行の設備を引き続き運用することは、今後の維持管理の負担をさらに増大させる恐れがあり、適切な更新が求められる状況にある。

今回の業務については、単なる空調設備の更新ではなく、適切な温熱環境の確保や設備の安定稼働を目的とし、必要な性能を満たす機器への更新を前提とする。これにより、設備の信頼性向上、維持管理負担の軽減、長期的な運用コストの最適化などの効果を期待している。

設置場所に応じた適切な空調機器の選定については、機種を選定、冷暖房能力、制御方式、運用効率、経済性、施工方法、さらに更新による維持管理の効率化など、多岐にわたる要素を考慮する必要がある。

このようなことから、企業のノウハウや技術力を活用し、より適切な提案を受けることで、空調設備の安定的な運用を実現し、長期的な維持管理の負担軽減を図ることが重要である。以上を踏まえ、受託事業者を選定し、空調設備の更新業務を委託するものである。

2 委託業務の内容

（1）件名

地方独立行政法人京都市産業技術研究所 空調設備更新に係る業務委託

（2）委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3 応募資格

応募の資格者は法人又は法人以外の団体とし、次の要件を満たす者とする。

- （1）本委託事業は、上記「1 委託業務の目的」の趣旨を十分に理解し、公益に資する意思を持って本事業に参加する者であること。

- (2) 現に研究所又は京都市から競争入札参加停止の措置を受けていない者であること。
- (3) 代表者が成年被後見人、被保佐人又は破産者でないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (6) 暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体でないこと。
- (7) 会計関係帳簿類として総勘定元帳及び現金出納簿を整備していること。また、労働関係帳簿類として労働者名簿及び出勤簿並びに賃金台帳を整備していること。
- (8) 法令の規定により、営業について免許、許可又は登録等を要する場合にあっては当該免許、許可又は登録等を受けて当該営業を営んでいること。
- (9) 管工事の建設業許可を有しており、本件の履行に当たり建設業法に基づく管工事業に係る国家資格を有する主任技術者又は監理技術者を1名以上配置できること。加えて、施工上必要な資格、認定等を保有していること。(例：第一種フロン類充填回収業者登録等)
- (10) 自らが提案した企画・運営内容を自らが遂行するのに必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。
- (11) GHPまたはEHPを含む空調設備に関し、過去3年間に1億円以上の空調設備工事の施工実績を有していること。

4 募集期間（全体スケジュール）

本プロポーザルにおける実施スケジュールを以下に示す。

項 目	期 間	備 考
(1) 公告	令和7年4月16日(水)	研究所ホームページで公表
(2) 実施要領等の配布	令和7年4月16日(水) ～4月28日(月)	研究所ホームページよりダウンロード
(3) 参加表明書等提出 期限	令和7年4月28日(月) 午後5時必着	研究所に以下の書類を提出 ・会社案内 ・参加表明書（様式1） ・参加者情報確認書（様式2） ・文書等取扱誓約書（様式3） ・申立書（様式4）
(4) 参加資格要件審査 結果通知	令和7年5月1日(木)	電子メールにて通知 (参加表明書に記載のアドレスに通知)
(5) 質問受付期間	令和7年5月1日(木) ～5月16日(金)	電子メールによる提出、通知
(6) ウォークスルー調 査	令和7年5月8日(木) ～5月16日(金)	期間内に研究所内の現地確認を実施
(7) 質問の回答	令和7年5月23日(金)	電子メールにて通知 (参加表明書に記載のアドレスに通知)
(8) 辞退届の提出期限	令和7年5月29日(木) 午後5時まで	辞退届（様式5）を研究所に提出

(9) 提案書・見積等の 提出期限	令和7年5月30日(金) 午後5時必着	提案書(表紙のみ様式6を使用) 見積書
(10) 提案説明会実施 予定日	令和7年6月5日(木) ～6月6日(金)	プレゼンテーション、説明など *日時については電子メールにて通知 (参加表明書に記載のアドレスに通知)
(11) 優先交渉権者決 定通知	令和7年6月10日(火)	電子メールにて通知 (参加表明書に記載のアドレスに通知) *研究所ホームページでも公表
(12) 契約交渉期間	令和7年6月11日(水) ～6月18日(水)	詳細内容確認、委託内容決定、契約締結

5 応募手続等

プロポーザルに応募する者は、次に示すところにより参加表明書等を提出するものとする。

(1) 提出先(以下、本事業の事務局)

地方独立行政法人 京都市産業技術研究所

〒600-8815

京都市下京区中堂寺栗田町9番地

京都リサーチパーク9号館南棟

経営企画室 総務係

庁舎管理担当(福井、新谷)

電 話 075-326-6100

FAX 075-326-6200

(対応時間: 平日 午前8時30分～正午、午後1時～5時)

(2) 提出書類

次の1～5の書類を令和7年4月28日(月)午後5時までに、6及び7の書類を令和7年5月30日(金)午後5時までに、上記(1)の提出先に持参または郵送により提出すること。

また、6については、提出書類をPDF形式にしたデータをCD又はDVD若しくはUSBメモリに保存し、冊子資料と併せて提出すること。なお、ファイル名については、「仕様書」「参考資料」など簡潔でわかりやすい名称にすること。

*5については、京都市競争入札参加有資格者名簿に登載されている者は不要。

*8～10の証明書は、契約締結時に契約先事業者が京都市競争入札参加有資格者名簿に登載されていない場合に必要。

- | | | |
|------------------|----|--------|
| 1. 会社案内 | —— | 1部 |
| 2. 参加表明書(様式1) | —— | 1部(原本) |
| 3. 参加者情報確認書(様式2) | —— | 1部(原本) |
| 4. 文書等取扱誓約書(様式3) | —— | 1部(原本) |
| 5. 申立書(様式4) | —— | 1部(原本) |

6. 提案書（任意様式） ——— 正本5部・副本8部

「仕様書」及び「別添資料」を参照し作成すること。提出書類の様式は、A4横書き（図表等についてはA3を用いることは可能。ただし、A4に折り畳むものとする）にまとめるものとし、1部ごとにクリップ等で仮留めして提出すること。なお、表紙は様式6を用い、副本については提案書内に社名及び法人名は記入しないこと。

7. 見積書（任意様式） ——— 正本5部・副本8部

提案する業務に係る積算根拠を明示すること。

更新する設備ごとに工事費がわかるように内訳を記載すること。

また、副本については見積書内に社名及び法人名は記入しないこと。

8. 印鑑証明書

9. 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

*提出日の前3ヶ月以内に発行されたもの

10. 納税証明書（提出日の直前2事業年度の納税に係る証明書）

（ア）所得税または法人税、消費税および地方消費税

（イ）法人市民税または固定資産税

（3）本件に対する質問及び回答

ア 質問できる者

本書及び仕様書等に対して質問できる者は、参加表明書に記載された「連絡担当者」又は参加者情報確認書に記載された「業務責任者」に限る。

イ 質問期限

令和7年5月16日（金）午後5時 必着

*期限後の質問は一切受け付けない。

ウ 質問方法

質問は電子メールのみ受け付ける。以下のメールアドレス宛に質問事項を送信のうえ、電話で送達確認を行うこと。

air-update@tc-kyoto.or.jp

*面談、電話又はFAXでの質問は一切受け付けない。

エ 回答日及び回答方法

質問に関する回答は、令和7年5月23日（金）までに、参加表明書に記載された「連絡担当者」及び参加者情報確認書に記載された業務責任者宛てに、質問期限までに受領した質問内容及びその回答を、参加資格を有する者全員に対して電子メールにて送付する。

（4）注意事項

ア 公募手続き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。

イ 失格となる提案書

提案書が次の事項の一つ以上に該当する場合には失格とする。

なお、失格となった場合は、別途通知するものとする。

①提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。

②指定する様式及び留意事項に示された条件に適合しないもの。

③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。

④虚偽の内容が記載されているもの。

ウ その他

①すべての提出書類の作成・提出に係る費用は提案者の負担とする。

②提出された提案書は、受託者の選定以外には提案者の許可なく使用しない。ただし、提案の内容については、今後の参考にすることがある。

③提出された書類は、受託者の選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。

④提出期限後の提案書の差し替え及び再提出は、研究所からの指示がある場合を除き認めない。認める場合は、研究所が指定する方法により提出すること。

⑤すべての提出書類、CD、DVD等のメディアは返却しない。

6 ウォークスルー調査

参加表明書を提出した応募者を対象に、現地ウォークスルー調査を実施する。

ウォークスルー調査では、研究所内の現地確認を行うとともに、建物内の撮影を可とするが、撮影前に必ず研究所担当者に撮影範囲について許可を求め、許可の得られた範囲について撮影を行うこと。なお、調査の実施希望は連絡担当者又は業務責任者からの電子メールにて受け付ける。受付は5月14日（水）午後5時までとする。

（1）目的

本調査は、提案書作成のために実施するものであり、空調設備の現状把握及び更新計画の策定に資する情報を収集することを目的とする。施設内の空調設備の配置、劣化状況、運用方法等を確認し、適切な更新計画の立案に必要なデータを取得する。

（2）調査実施場所

京都市下京区中堂寺栗田町9-1 京都リサーチパーク9号館南棟内

京都市産業技術研究所

＊9号館地下受変電設備の調査が必要な場合は、別途研究所担当者が京都リサーチパーク株式会社と調整を行い、調査日時を決定する。

（3）調査対象

弊所建物内の全空調設備および関連設備（制御装置、配管、ダクト等）。

（4）調査範囲

- ・ 空調機器の設置状況（台数・型式・年式・メーカー）
- ・ 配管・ダクトの配置及び劣化状況
- ・ 機器の運転状態（稼働時間、負荷変動、異音・異臭の有無等）
- ・ 制御・監視システムの動作状況
- ・ 現場環境（温熱環境、換気状況）
- ・ その他空調設備全般

（5）調査実施日

令和7年5月8日（木）～5月16日（金）の間で事務局と調整のうえ決定する。なお、調査は1応募者につき1回のみとする。また、応募者多数の場合は調査可能な日時に制限がかかることがある。

(6) 調査実施方法

- ・ 必要に応じて研究所が保有する建物の設計図面等をデータで提供する。
- ・ 業務責任者が現場を巡回し、目視および簡易計測により現状を確認。
- ・ 研究所担当者へのヒアリングを実施し、運用状況・問題点を確認。
- ・ 必要に応じて写真撮影を行う。

(7) その他

- ・ 調査の際、施設の通常業務に支障をきたさないよう十分配慮すること。
- ・ ウォークスルー調査については、業務責任者の参加を必須とする。

7 提案説明会（提案書に関するプレゼンテーション）

提出された提案書等の内容について、次のとおり提案者による説明会を実施する。

(1) 実施日時及び実施場所

実施日時及び実施場所は別途通知する（令和7年6月5日、6日を予定）。

業務責任者の出席を必須とする。

(2) 注意事項等

ア 説明できる時間は45分以内とし、提案の説明時間は30分程度、残り時間で選定委員会（オブザーバ含む）からの質問及びその回答とする。

イ 説明会に参加しなかった提案者は失格とする。

ウ 説明会における説明方法（プレゼンテーション方法）はプロジェクターを利用した説明を基本とするが、必須ではなく提案者の任意とする。

エ 提案については、プロジェクター及びスクリーンは研究所で用意するが、それ以外に必要なパソコン等は提案者が用意すること。

（接続情報：PCとの接続はHDMI、プロジェクター解像度は1,920×1,080）

8 提案の審査・選定等

(1) 審査方法

提出された提案書および提案説明会の内容に基づいて、研究所が設置する選定委員会において審査を行い、受託候補者を選定する。選定委員会は非公開とし、選考の経過等に関する問い合わせには応じない。

(2) 審査基準

選定委員会は、主に以下の項目に基づき提案内容を評価し、点数をつけ、合計点数の最も高い者を第一交渉権者とする。（詳細は別添「評価基準」参照）

- ・ 業務実績
- ・ 省エネ率及び更新設備含むライフサイクルコスト想定
- ・ 施工スケジュール
- ・ 施設運用を考慮した施工
- ・ 保守管理体制
- ・ 仕様書で必須とする設備更新及び修繕項目以外の提案
- ・ 見積価格

(3) 候補者選定

選定委員会の審査結果を踏まえて受託候補者を選定する。

(4) 通知

選定結果については電子メールで通知する。(研究所Webサイトにも掲示)

(5) 契約

受託候補者に選定された者と委託金限度額の範囲内で協議の上、契約する。

なお、契約が不調に終わった場合は、次点の者と協議するものとする。

契約内容は、別紙仕様書及び受託者の提案書の内容を踏襲するものとする。

9 委託金限度額

委託金額限度額

ア 設備更新・修繕費

750,000千円以内(税込)

10 契約に関する基本的事項

受託者との契約においては、次の事項を基本とする。

(1) 契約内容

契約内容は、仕様書、提案書、提案説明会の内容に基づき、受託候補者と協議の上決定する。

(2) 契約金額

契約金額は、受託候補者の提示価格に基づき、受託候補者と協議の上決定する。

(3) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(4) 委託費の支払条件

委託契約後に30%を上限とした前払いが可能とする。

また、契約完了確認後に残額を精算払いとする。

(5) 特約事項

受託者が、本契約について、提案書等に記載された金額で履行できない場合は、研究所に対し違約金を支払わなければならない。

(6) 契約保証金

本案件については、契約保証金を免除する。

(7) 成果物の納入及び委託料の支払い

受託者は、研究所が指定する期日までに成果物を研究所指定の場所に納入する。研究所は、委託内容について検査を行い、検査の合格確認後、受託者の請求により委託料を支払う。

(8) 進ちょく管理

研究所は、適宜、進ちょく状況について評価を行う。その結果、契約の目的を達成することができないと判断したときは、途中で契約を解除することができる。ただし、利用可能な成果物があるときは、成果物に相応する委託料を支払うものとする。

(9) 瑕疵担保責任

ア 研究所は、成果物に瑕疵があるときは、受託者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、または修補に代え、もしくは修補と共に損害(第三者に及ぼした損害を含む)の賠償を請求することができるものとする。

イ 研究所は、本案件で定めた履行期限までに、受託者による瑕疵の修補が困難なため、契約の目的を達成することができないと認められるときは、契約を解除することができる。

ウ 上記ア及びイは、引き渡しを受けた日から2年以内に行うものとする。

(10) その他

ア 提案の内容に基づく見積額は、正当な理由が無い限り契約時に増額することは認めない。また、提案内容等を勘案して決定するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限らないことに留意すること。

イ 受託候補者となった者は、その地位・権利の譲渡ができないものとし、契約締結後、当該委託業務全ての履行を再委託することは禁止する。ただし、研究所が承認した場合はその限りでない。

11 その他

(1) 委託事業の開始から終了までの間、事業実施方法や進ちょく状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に研究所と連絡調整を行うこと。

(2) 本事業に係る会計実地検査が行われる場合は協力すること。

(3) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権などの日本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、設計、施工方法、工事材料、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する。

(4) 本事業において、著作権や特許権等の知的財産権が発生した場合、その権利は全て研究所に帰属するものとする。

(5) 研究所から提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。

(6) 一旦提出した書類は、研究所からの指示ある場合を除き変更はできない。

(7) この募集要項内に記載されている「郵送等」とは、日本郵便株式会社あるいは宅配便等により送付することを指す。送付する手段は問わないが、配達日が公に証明できる手段で送付されることを推奨する。ただし、信書にあたるものは、適切な方法により送付すること。

郵送等の場合は受付期間内に必着とする。発送後であっても受付期間内に未着の場合の責任は応募者に属するものとし、期間内の提出がなかったものとする。特に、受付終了間際に送付された場合、受付期間を過ぎると受理しない。その配達日を証明する一切の責任は応募者にあるものとする。郵送の場合、書類の受理については、必ず事務局へ到着を確認すること。

(8) 研究所からの連絡は、原則として電子メールにより行う。

電子メールでのやりとりは、参加表明書及び参加者情報確認書に記載されたメールアドレスに限定するため、送受信には十分注意すること。

《本件における研究所から事業者への電子メール連絡先》

① 参加表明、辞退等の事務書類に関する事項

・・・参加表明書に記載された連絡担当者宛

② 質問、ウォークスルー調査、施工内容・技術的事項に関するもの

・・・参加者情報確認書に記載された業務責任者宛

- (9) 応募にあたり研究所から重要な情報と指定された事項及び提案もしくは契約に至るまでに知り得た重要な情報、資料、記録等が無断で、第三者に開示又は漏えいしないこと。

ただし、研究所が開示した時点で公知となった情報はこの限りではない。また、自己の業務従事者その他関係人について、前述の義務を遵守させるために必要な措置を講じるものとし、重要な情報等を第三者に開示する場合は、事前に書面を提出し研究所の承諾を受けるものとする。

1 2 書類、資料について

本件について以下の書類をホームページにて公開する。

- (1) 募集要項
- (2) 仕様書
- (3) 別添資料 1 「提案内容について」
- (4) 別添資料 2 「図面一式」
- (5) 別添資料 3 「工事標準」
- (6) 評価基準
- (7) 参加表明書（様式 1）
- (8) 参加者情報確認書（様式 2）
- (9) 文書等取扱誓約書（様式 3）
- (10) 申立書（様式 4）
- (11) 辞退届（様式 5）
- (12) 提案書表紙（様式 6）