

令和8年度岡崎公園緑地維持管理業務に係るプロポーザル募集要項

1 目的

令和8年度岡崎公園緑地維持管理業務を委託するに当たり、公募型プロポーザルにより受託候補者を選定する手続きについて必要な事項を定める。

2 委託内容

(1) 件名

令和8年度岡崎公園緑地維持管理業務

(2) 業務内容

別紙「令和8年度岡崎公園緑地維持管理業務仕様書」のとおり

(3) 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(4) 委託上限金額

金6,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(5) 支払い条件

本市において成果物の検収が完了したのち、受託者からの請求に基づき支払う。

(6) 契約条件

本業務の実施については、令和8年度予算の成立を条件としているため、予算が成立しないときは、本業務は無効とする。

なお、この場合においても本プロポーザルの提案等に要した費用を請求することはできない。

3 参加資格

次の資格要件を全て満たしていること。

- (1) 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録している者であること。
- (2) 本プロポーザルに係る書類提出期限の日から契約の締結の日までの期間に、京都市競争入札等取扱要項第29条第1項の規定に基づく競争入札参加停止を受けていないこと。
- (3) 令和7年度を含む過去5年間において、本業務に類似する業務の実績を有すること。

4 募集要項等の配布

募集要項及び仕様書等の配布資料については、令和8年2月19日（木）から京都市情報館の次のページに掲載する。

<https://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000349897.html>

5 応募手続等

(1) 業務提案書等の提出

本業務の受託希望者は、提出期限までに次の書類を提出すること。

ア 参加申込書 (様式1) 1部

イ 会社概要 (様式2) 4部

ウ 業務実績調書 (様式自由) 4部

令和7年度を含む過去5年間における、本業務に類似する業務の実績を記載すること。複数の業務実績を有する場合は、最大5件まで記載すること。

また、記載した業務実績については、契約書の写し（件名、契約年月日、発注者名が分かる部分のみ）を添付すること。

エ 実施体制表 (様式自由) 4部

配置予定技術者の基本情報（氏名、生年月日、実務経験年数等）、保有資格、同種業務の実績について記載すること。

1級造園施工管理技士や造園技能技士1級など本業務に関連する保有資格がある場合は、それを証明しうる書類（合格証書、合格証明書等）を添付すること。

オ 業務提案書 (様式自由) 4部

別紙「令和8年度岡崎公園緑地維持管理業務仕様書」に基づき、具体的に提案内容を記載すること。別紙「令和8年度岡崎公園緑地維持管理業務に係る受託候補者選定評価基準」に基づき、提案内容の評価をすることから、それぞれの評価項目に沿った提案書とすること。

なお、業務提案書の様式は自由とするが、以下のとおり作成すること。

- ・ フォントは10ポイント以上とすること。
- ・ 用紙サイズはA4を基本とし、必要に応じてA3を使用すること。
- ・ ページ数は5ページ以内とすること。

カ 見積書 (様式自由) 4部

本業務の実施に係る経費を記載し、内訳を明記すること。内訳は必ず構成要素ごとに単価及び金額を示すこと。

(2) 業務提案書等の提出期限

令和8年3月5日（木）午後5時必着

(3) 業務提案書等の提出方法

郵送又は持参により「7 提出・問合せ先」に提出すること。持参の場合は、平日の午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までを受付期間とする。

なお、提出期限後の企画提案書の差し替えや再提出は一切認めない。

6 提案募集に関する質疑

本プロポーザルの募集内容について質疑がある場合は、令和8年2月24日（火）午後5時までに、「7 提出・問合せ先」に質問書（様式自由）を電子メールで提出すること。

受け付けた質問については、質問者に関する情報は伏せたうえで、令和8年2月27日（金）までに京都市情報館に回答を掲載する。

7 提出・問合せ先

京都市文化市民局 文化芸術都市推進室 文化芸術企画課（担当：宮田、武智）

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

京都市役所分庁舎地下1階

電話 075-222-3119

FAX 075-213-3181

メールアドレス bunka@city.kyoto.lg.jp

8 審査概要

(1) 審査委員会

提出された業務提案書等の内容について、別紙「令和8年度岡崎公園緑地維持管理業務に係る受託候補者選定評価基準」に基づき、審査委員会において総合的に評価し、評価点が60点以上の評価を得た参加者の中から受託候補者1者を選定する。

なお、参加者が1者のみであっても、プロポーザルが成立することとし、審査・選定を行う。

(2) 審査委員会

受託候補者選定のため、審査委員会を設置し、審査を行う。

審査委員会は以下の委員で構成する。

- ・ 文化市民局文化芸術都市推進室文化芸術企画課担当課長
- ・ 文化市民局文化芸術都市推進室文化芸術企画課担当係長
- ・ 文化市民局文化芸術都市推進室文化芸術企画課担当

(3) 審査結果の通知

審査結果については令和8年3月12日（木）までに、参加者全員に書面により通知する。また、審査の結果として、参加した事業者及び評価点その他の契約の相手方を選定した理由が分かる情報を京都市情報館に掲載する。

なお、審査結果についての異議申立てを受け付けない。

9 受託候補者との協議及び契約の締結

受託候補者と提案書を基に契約内容に関して交渉を行い、契約条件について合意した後に契約を締結する。

ただし、受託候補者と契約条件について合意に達しなかった時は、次いで評価の高かつた者を受託候補者として契約交渉を行う。当該候補者について契約条件の合意に達しなかった時も同様とする。

10 スケジュール

募集要項等の配布	令和8年2月19日（木）
質問書の提出期限	2月24日（火）午後5時
質問への回答	2月27日（金）
提案書の提出期限	3月5日（木）午後5時
審査結果の通知	3月12日（木）

11 留意事項

- (1) 仕様書は基本的事項を定めたものであり、契約締結に当たっては、提案内容等によって内容を変更する場合がある。
- (2) 提出書類の作成及び提出に係る一切の費用は応募者の負担とする。
- (3) 提出期限以降における提出書類の差替及び再提出は、明らかな誤字脱字等があるときで、本市の承諾を得た場合のほかは認めない。
- (4) 提出された書類は返却しない。
- (5) 提出書類について、公文書公開請求があった場合、個人情報や法人の営業に関する事項等を除き、原則として公開する。
- (6) 提出書類に虚偽又は不正があった場合は失格とする。