

# 山科区榊辻地域及び伏見区醍醐地域におけるまちの未来像検討業務に係る プロポーザル募集要項（公募型）

## 1 趣旨

山科区及び伏見区醍醐地域一帯は、京都外環状線をはじめとする幹線道路、鉄道路線が走る交通の要衝となっており、市内中心部や周辺都市のベッドタウンとしての性格を有すると同時に、山科川や醍醐山などの豊かな自然や、歴史、観光資源にも恵まれている一方で、高齢化と人口減少が全市水準を上回って進行しており、まちの活力の逡減が中長期的な課題となっている。

こうしたことを背景に、京都市では、山科・醍醐地域の魅力やポテンシャルを最大限活かし、多様な人々が住み、学び、つながることのできる文化・教育のまちを目指す地域活性化プロジェクト「meetus（ミータス）山科-醍醐」を推進しており、令和7年3月には、まちづくりの方向性や具体策を「みんなで創るまちPLAN（以下「PLAN」という。）」として取りまとめた。

本業務は、PLANに掲げるまちづくりの方向性を踏まえ、山科区榊辻地域及び伏見区醍醐地域において、地域の魅力、まちの価値を最大化し次の世代にも選ばれるまちづくりを推進していくため、地域の多様な主体との対話を通じて、中長期のまちのあり方を示す「まちの未来像（仮称）」を策定するものである。地域の新たな魅力の創出や価値の向上を図るためには、当該地域に存在する公共施設の利活用が有効な手段となることから、駅周辺の拠点整備や公共施設再編に係る検討も併せて実施する。

このため、本業務の実施に当たっては、価格のみではなく、業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者（以下「受託候補者」という。）を選定する。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

山科区榊辻地域及び伏見区醍醐地域におけるまちの未来像検討業務

### (2) 業務内容

山科区榊辻地域及び伏見区醍醐地域におけるまちの未来像検討業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

### (3) 履行期間

契約締結の日の翌日から令和10年3月31日（金）まで

## 3 提案限度額

金76,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※ 上記限度額は、契約金額の上限を示すものであり、本市とこの金額での契約を約束するものではない。

※ 各年度の上限度額は以下のとおり。

令和8年度：38,000,000円、令和9年度：38,000,000円

## 4 プロポーザルの形式

本業務は、公募型プロポーザルにより受託候補者を決定するものとする。

## 5 参加資格要件

次の各号に掲げる事項の全てを満たしていること。

- (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、あるいは、京都市競争入札等取扱要綱第2条第1項の各号に掲げる資格を有する者であること。

【参考】京都市競争入札等取扱要綱（一部抜粋）  
（競争入札の参加者の資格）

第2条 競争入札に参加しようとする者は、次に掲げる資格を有するものでなければならない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者でないこと。
- (2) 引き続き1年以上当該営業を営んでいること
- (3) 次に掲げるものを滞納していないこと。
  - ア 所得税又は法人税
  - イ 消費税
  - ウ 本市の市民税及び固定資産税
  - エ 本市の水道料金及び下水道使用料
- (4) (略)
- (5) 前号に定めるもののほか、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。
- (6) 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと。

- (2) 本事業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。
- (3) 本公告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綱第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。
- (4) 本業務を実施するのに必要な運営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、特定の候補者や政党などを推薦し支持し又は反対する目的の団体でないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。
- (7) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (8) 共同事業体による応募にあっては、以下の資格要件を全て満たすこと。
  - ア 共同事業体の全ての構成員は、上記(1)～(7)の要件を満たすこと。
  - イ 共同事業体の代表者は、共同事業体の構成員の中から選定することとし、本市の窓口となるとともに、共同事業体の正確な意思伝達を行うこと。
  - ウ 共同事業体の所在地は、共同事業体の代表者の所在地であること。
  - エ 共同事業体の全ての構成員は、別の参加者又は別の共同事業体の構成員として本公募に応募していないこと。

なお、共同事業体を結成して参加する場合は、**様式6**及び**様式7**を併せて提出すること。

## 6 参加申込・資格審査

プロポーザルに参加する意思を有する者は、以下の要領で参加申込を行うこと。

### (1) 参加申込期間

令和8年4月20日（月）から5月7日（木）午後5時まで

### (2) 提出資料

No.	資料名	部数	備考
①	参加申込書 <b>様式1</b>	2部	
②	直近の決算書	2部	
③	企業概要書 <b>様式2</b>	2部	令和8年4月1日現在で記入すること
④	会社案内	2部	
⑤	業務実績調書 <b>様式3</b>	2部	地方公共団体（地方公営企業を含む）から本業務に類似又は関連する業務を直接受託又は自ら実施した実績（実証実験は含まない）のうち主な実績がある場合は、実績について記載すること（最大5件まで/各2部提出）
⑥	配置技術者調書 <b>様式4</b>	2部	第3号様式①は管理技術者について、第3号様式②は照査技術者について記載すること
⑦	業務従事者配置調書 <b>様式5</b>	2部	管理技術者及び照査技術者以外に従事する者がいる場合に記載すること
⑧	共同事業体届出書兼委任状 <b>様式6</b>	2部	該当する場合のみ
⑨	共同事業体協定書 <b>様式7</b>	2部	該当する場合のみ

※ 部数が2部のものは、正本1部と複写1部とする。

※ 本市の競争入札参加有資格者でない者は、以下の書類を提出すること。なお、納税証明書（京都市税）及び調査同意書（水道料金・下水道使用料）については、本市内に事業所等を有さない者は提出不要とする。

No.	資料名	部数	備考
⑩	登記簿謄本（履歴事項全部証明）	1部	申請日前3か月以内に発行の原本（写し不可）
⑪	印鑑証明書	1部	
⑫	納税証明書（国税等、京都市税）	各1部	
⑬	調査同意書（水道料金・下水道使用料） <b>様式8</b>	1部	
⑭	使用印鑑届又は委任状兼使用印鑑届 <b>様式9</b>	1部	
⑮	誓約書 <b>様式10</b>	1部	

### (3) 申込方法

- 提出期限：令和8年5月7日（木）午後5時まで（必着）
  - 提出先：「19 受付・問合せ先」のとおり
  - 提出方法：持参（平日午前9時～午後5時）又は郵送（書留郵便に限る。）
- ※ 郵送の場合は、書留等対面で届く方法にて、提出期間内に提出先に必着のこと。
- ※ 持参の場合は、毎開庁日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）に事前に電話で連絡のうえ提出先に持参すること。

※ 提出期限を過ぎた場合は、いかなる理由であっても受け付けない。

※ ただし、No.⑩～⑫の証明書については、提出期間内に提出することが困難である旨を(1)の期間中に本市へ申し出たうえで5月27日(水)午後5時までに提出することで、(1)の期間内に提出されたものとみなす。この場合においても、No.⑩～⑫の証明書以外の提出書類は(1)の期間中に提出する必要があるので留意すること。

#### (4) 資格審査

提出された参加申込書等により、参加資格要件を満たしているかを確認する。

参加資格要件を満たしていない者、指定する期間内に必要な書類を提出しない者、参加申込書等に虚偽の内容が記載されている場合は、本件プロポーザルに参加することはできない。

資格審査の結果は、5月8日(金)に電子メールで通知する。

#### (5) 参加資格審査後の取扱い

参加を辞退する場合には、辞退届(任意様式)に代表者印を押印のうえ、企画提案書提出締切日までに提出すること。

また、参加資格を認められた者であっても、企画提案書提出の時点において、参加資格の要件を一つでも満たさなくなった場合又は提出書類に虚偽の記載をした場合は、参加資格を取り消す。

## 7 質問事項の受付

本件募集内容に関する質疑及び回答は、次のとおりとする。

なお、評価基準に関する質問事項や受付期限経過後の質問事項には回答しない。

#### (1) 質疑の資格

本要項中「5 参加資格要件」を満たす者とする。

#### (2) 質疑の方法

質問書(任意様式)により、「19 受付・問合せ先」に記載のメールアドレスに電子メールで送付すること(ただし、メール件名に「【質問】山科区榎辻地域及び伏見区醍醐地域におけるまちの未来像検討業務」と明記すること。)

なお、電子メール以外の方法での質問事項には回答しない。

#### (3) 質問の受付期限

令和8年4月27日(月)午後5時まで

#### (4) 回答方法

全ての質問及び回答については、京都市情報館に掲載する(令和8年5月1日(金)予定)。

なお、回答は本要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有するものとする。

## 8 企画提案書等の提出について

6(4)資格審査においてプロポーザルへの参加資格を認められた者(以下「提案者」とする。)は、企画提案書等を持参又は郵送にて提出すること。

#### (1) 提出資料

資料名	部数	備考
企画提案書	13部	「9 企画提案書の作成要領」参照
見積書、経費内訳書	13部	「10 見積書及び経費内訳書の作成要領」参照

## (2) 提出方法

- ・ 提出期限：令和8年5月29日（金）午後5時まで（必着）
- ・ 提出先：「19 受付・問合せ先」のとおり
- ・ 提出方法：持参（平日午前9時～午後5時）又は郵送（書留郵便に限る。）
  - ※ 郵送の場合は、書留等対面で届く方法にて、提出期限までに提出先に必着のこと。
  - ※ 持参の場合は、開庁日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）に事前に電話で連絡のうえ提出先に持参すること。
  - ※ 提出期限を過ぎた場合は、いかなる理由であっても受け付けない。

## 9 企画提案書の作成要領

### (1) 全般的な留意事項

- ア 企画提案書は、仕様書に基づき、見積金額の範囲内で提案者が必ず実現できる内容を記載すること。
- イ 企画提案書の内容について、その実現に必要な費用は全て提案者の負担とする。
- ウ 企画提案書の様式は任意とし、その大きさ及び書き方は原則A4、両面横書きとする。ただし、図面等は、A3の用紙をA4の大きさに折り込むことも可とする。
- エ 目次は、各評価項目の記載箇所がわかるように作成すること。
- オ 別表「採点基準表」に沿って、評価基準の視点から、仕様書の事項をどのように実現するかをわかりやすく記載すること。
- カ 仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記述をしないこと。
- キ 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、極力分かりやすい表現で記載すること。理解しづらい用語や専門用語がある場合は、注釈を付記すること。
- ク 企画提案書は、次のとおり整えて提出すること。
  - (ア) 正本：押印したもの【提出部数：1部】

印鑑は、本市の業者登録に使用した印鑑を使用すること。業者登録がない場合は登記又は印鑑登録している印鑑を使用すること。
  - (イ) 副本：押印しないもの【提出部数：12部】

表紙及び本文中に社名を記述せず、提案者が類推できる表現も入れないこと。

### (2) 企画提案書に記載する項目

- ア 業務の実施方針  
業務を確実に履行するための取組方針を記載すること。
- イ 工程計画  
全体及び各年度の業務量を把握し、実施方針を踏まえた適切な実施手順に基づく工程を記載すること。
- ウ 企画提案  
「まちの未来像（仮称）のアウトプットイメージ」「公共施設等の利活用又は再編に係る検討」「地域の多様な主体との対話の進め方」について、仕様書の内容に沿って記載すること。

## 10 見積書及び経費内訳書の作成要領

### (1) 次のとおり作成し、企画提案書に添付すること。

- ア 見積書は、独自提案の事項も含めて、本業務委託に要する全ての経費を積算すること（消

費税及び地方消費税を含む)。

イ 経費内訳書は、見積書に記載した経費の内訳を、単価、工数(人、日)その他必要な経費の区分が分かるように記載すること。

ウ 金額の上限額について、「3 提案限度額」を十分に確認すること。

エ 見積書及び経費内訳書は、任意様式とする。

(2) 見積書は、次のとおり整えて提出すること。

ア 正本：所在地、商号又は名称及び代表者名を記載のうえ、押印したもの(担当者の氏名及び連絡先の記載がある場合は押印の省略可能)【提出部数：1部】

イ 副本：所在地、商号又は名称、代表者名及び押印など、提案者を類推できる表現を削除したものを【提出部数：12部】

## 1.1 参考図書の閲覧

提案者は、関係する下記の参考図書を閲覧することができる。

- 山科区及び伏見区醍醐地域における公共施設一覧
- 柳辻地域の範囲(柳辻駅中心とした半径1km圏内)
- 醍醐地域の範囲(醍醐支所管内図)
- 柳辻駅周辺用途地域図
- 山科区総合庁舎改修工事(2024、2022)に係る資料
- パセオ・ダイゴロー施設概要
- パセオ・ダイゴロー施設図面(建築、電気、機械)
- パセオ・ダイゴロー点検記録(特定建築物、防火設備、昇降機、建築設備、消防用設備、貯水槽等)
- パセオ・ダイゴローアセット修繕・改修長期計画
- パセオ・ダイゴローフロアマップ(テナント配置等)

## 1.2 受託候補者の選定方法

(1) 審査方法

ア 第1次審査(書類審査)と第2次審査(プレゼンテーションによる審査)の二段階で評価する。審査はいずれも非公開とする。

イ 提出された企画提案書等に基づき、別表「採点基準表」により、(2)に掲げる各審査員が評価する。各審査委員の評価の平均点を提案者の評価点とし、順位付けを行う。

ウ 提案者が1者のみであった場合、又は企画提案書等の提出期限までに辞退等により提案者が1者のみとなった場合においても、各評価項目の基準に基づき審査を実施する。

(2) 審査員

《第1次審査》

文化市民局文化市民部文化市民総務課	文化市民総務課長
文化市民局地域自治推進室	地域プロジェクト推進課長
都市計画局都市企画部都市総務課	都市総務課長
山科区役所地域力推進室	企画連携課長
醍醐支所地域力推進室	総務・防災課長

## 《第2次審査》

文化市民局文化市民部	文化市民部長
文化市民局地域自治推進室	地域自治推進室長
都市計画局都市企画部	都市企画部長
山科区役所地域力推進室	地域力推進室長
醍醐支所地域力推進室	地域力推進室長

### 1.3 第1次審査（書類審査）

- (1) 提案者の上位5者までを第一次審査通過者として選定する。
- (2) 審査結果の通知
  - ア 第1次審査結果は、提案者全員に電子メールにて通知する。
  - イ 第1次審査通過者以外の者は、この決定について通知日の翌日から起算して5日以内（土・日曜、祝日を除く。）に書面をもって、本市に説明を求めることができる。

### 1.4 第2次審査（プレゼンテーションによる審査）

- (1) 第1次審査通過者を対象に、プレゼンテーション審査を実施する。

日程：令和8年6月8日（月）～6月12日（金）（予定）

場所：京都市役所本庁舎及び北庁舎分庁舎

時間：説明20分（終了後、質疑の時間を設ける）
- (2) プレゼンテーションの方法は次のとおりとする。
  - ア プレゼンテーションは、本市に提出した企画提案書を使用して説明することとし、資料の差替え・追加は認めない（スクリーン等に投影して説明する場合を含む）。ただし、誤字脱字等がある場合に限り、プレゼンテーション時に補足説明をすることは差し支えない。
  - イ プレゼンテーションに必要な機器は、提案者が用意すること。ただし、スクリーンとプロジェクターは本市が用意する。
  - ウ プレゼンテーションの出席者は管理技術者を含む5名以内とし、説明は管理技術者を中心に行うこと。
  - エ 本市は、プレゼンテーションの内容を録画及び録音することができる。
- (3) 第1次審査の評価点に第2次審査の評価点を加えた合計評価点が120点（満点の6割）以上であった者の中で最も高い評価を得た者を受託候補者とする。
- (4) 最高得点者が複数の場合は、別表「採点基準表」の第2次審査の評価項目「業務実施手法及び企画提案」の評価点が高い者を受託候補者とし、これも同点の場合は、見積金額が最も低い者を受託候補者とする。
- (5) 審査結果の通知
  - ア 第2次審査結果について、参加者に電子メールにて通知する。
  - イ 受託候補者に選定された者以外の者は、この理由について通知日の翌日から起算して5日以内（土・日曜、祝日を除く。）に書面をもって、本市に説明を求めることができる。
- (6) 審査結果の公表

審査結果については、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とともに京都市情報館で公表する。

## 1 5 契約の締結

### (1) 契約手続等

仕様書に基づき、本市が作成する委託契約書により、受託候補者と業務委託を締結する。仕様書は、本市と受託候補者との協議のうえ若干の修正を行う場合がある。

なお、選定された受託候補者が契約の締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合又はその他の理由により受託候補者との契約が締結できない場合は、次点者を受託候補者とする。

### (2) プロポーザル参加者間における下請負等の禁止

受託候補者に対し、受託候補者以外の者（参加申込書提出後に参加を辞退した者を含む。）が、契約の履行に必要な物件又は役務を供給することを禁止する。

ただし、受託候補者が、第三者を経由して受託候補者以外の者から契約の履行に必要な物件又は役務を調達したとき及び特許権その他の排他的権利に係る物件の調達その他のやむを得ない事由により、受託候補者以外の者から契約の履行に必要な物件又は役務の一部を調達する必要があるためあらかじめ文書による本市の承諾を得たときを除く。

### (3) 再委託の禁止

本委託業務の履行を第三者に委託することを禁止する。ただし、あらかじめ文書による本市の承諾を得たときを除く。

## 1 6 提案書類及びその他書類の取り扱いについて

(1) 提案書及びその他の書類（以下「提案書等」という。）の作成及び提出等の本プロポーザルに要する費用は、応募事業者の負担とする。

(2) 参加申込書、提案書等が次の事項のいずれかに該当するものは、失格となる場合がある。失格となった場合は、別途通知する。

ア 提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの

イ 指定する様式及び記載上の留意事項に適合しないもの

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 虚偽の内容が記載されているもの

オ 見積書の金額が「3 提案限度額」の契約金額の上限を超えるもの

(3) 提出された提案書等は、返却しない。

(4) 提出された提案書等は、事業者の選定以外に参加者に無断で使用しない。

(5) 提出された提案書等は、事業者の選定を行うに当たり必要な範囲において複製することがある。

(6) 提出された提案書等は公文書公開請求の対象であり、実際に請求が行われた場合は請求者へ開示することがある。この際、京都市情報公開条例第13条の規定に基づき応募者へ意見照会する場合がある。

## 1 7 その他

(1) 本要項について疑義が生じた場合は、本市の解釈によるものとする。

(2) プロポーザルに関して用いる言語は日本語、金銭の支払いに用いる通貨は円とする。

(3) 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は、明らかな誤字脱字等がある時で、本市の承諾を得た場合を除き認めない。

- (4) 提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求めることがある。  
また、必要に応じて提案内容に対して本市から書面・電話等で質問することがある。
- (5) 受託候補者として選定された後の辞退は原則として認めない。
- (6) 受託候補者として選定された後に、受託候補者として相応しくないと本市が判断した場合は、選定を解除することがある。
- (7) 本業務の開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に本市と連絡調整を行うこと。
- (8) 本業務の中止、委託業務内容の変更又は履行期間の変更を行う場合がある。

## 18 スケジュール

内 容	日 時
質問受付締切	令和8年4月27日(月) (午後5時)
質問事項への回答	令和8年5月1日(金)
参加申込書受付締切	令和8年5月7日(木) (午後5時)
参加資格審査の結果通知	令和8年5月8日(金)
企画提案書等受付締切	令和8年5月29日(金) (午後5時)
第1次審査	令和8年6月1日(月)～6月5日(金)
第2次審査	令和8年6月8日(月)～6月12日(金)
受託候補者決定通知送付	令和8年6月15日(月) (予定)
契約締結	令和8年6月中旬(予定)

## 19 受付・問合せ先

京都市文化市民局地域自治推進室(担当:阿部、樋口)

〒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

TEL: 075-222-3049 E-mail: chiikiproject@city.kyoto.lg.jp