

上下水道局組織改編に伴う移転作業及び管理等業務委託

プロポーザル募集要項

令和7年2月

京都市上下水道局お客さまサービス推進室

1 業務委託概要

- (1) 件名
上下水道局組織改編に伴う移転作業及び管理等業務（以下「本業務」という。）
- (2) 業務委託内容
「上下水道局組織改編に伴う移転作業及び管理等業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり
- (3) 契約期間
仕様書のとおり
- (4) 契約金額の上限
7, 882, 000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- (5) 支払手続き
仕様書のとおり

2 事業者の参加資格要件

次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 京都市上下水道局契約規程第6条に規定する令和6年度の「京都市上下水道局競争入札参加有資格者名簿（物品関係）」に登載されている者（以下「競争入札参加有資格者」という。）又は京都市上下水道局競争入札等取扱要綱第2条第1項各号に定める者であること。
- (2) 本件公表の日から、本市が受託候補者を通知する日までの間において、京都市上下水道局競争入札等取扱要綱の規定に基づく競争入札の参加停止の期間が含まれていないこと。
- (3) 会社更生法、民事再生法等による手続きを行っている法人等でないこと。
- (4) 一般貨物自動車運送事業の許可及び利用運送事業の許可を有していること。
- (5) 過去5年以内（令和元年度～令和5年度）に、京都市内において、次に掲げる要件をすべて満たす移転業務と類似業務（レイアウト変更）に関し、受託し履行を完了した実績を有する者であること。
 - ア 2箇所以上の事務所を集約する移転作業とレイアウト変更作業を受託者として実績を有していること。
 - イ 移転計画業務（移転工程計画、養生計画、ナンバリング図面計画、レイアウト作成、廃棄計画等）の実績を有していること。

3 書類等の提出

(1) 提出書類等

ア 本プロポーザルに参加する全ての者は、次の書類を提出すること。

(ア) 参加申込書（様式1）

本件プロポーザルへの参加意思は、別紙様式により表明すること。

(イ) 本業務の履行に係る体制表（任意様式）

本業務の履行に係る業務執行体制表及び統括責任者経歴書について、任意様式により提出すること。

(ウ) 類似実績一覧（任意様式）

過去5年間（令和元～5年度）に国又は地方公共団体における同種・類似の受託実績の資料（受託実績一覧、当該実績の契約書・仕様書）を提出すること。（件数の上限はなし。）

(エ) 企画提案書（任意様式）

仕様書に定める要件を満たす業務の提案について、下記の事項について必ず明記のうえ、具体的な提案を行うこと。

- ・ 現況レイアウト調査、新レイアウト作成、備品・什器の転用計画など、移転計画策定の事前準備に当たる諸作業の実施方法
- ・ 諸課題を踏まえて、確実かつ効率的に移転実施作業を行うための手法や工夫
- ・ 移転実施期間における市民サービス・市業務及び災害等への影響を最小限にとどめるための継続性に配慮した手法や工夫

(オ) 見積書（任意様式）

仕様書及び企画提案書等の内容に基づき、本業務に係る一切の費用を含む見積書を提出すること。（宛名は「京都市公営企業管理者上下水道局長」とし、消費税及び地方消費税相当額を除いた金額とすること。）併せて、見積り額の内訳が明確にわかるように、明細を添付すること。

イ 本プロポーザルに参加する者で、競争入札参加有資格者でない場合は、上記アに加えて、次の書類も各1部提出すること。なお、(ア)から(オ)については、原本（コピー不可）とし、申込日から3か月以内に発行されたものとする。

(ア) 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）又は登記簿謄本 ※法人の場合のみ

(イ) 印鑑証明証書

(ウ) 法人税又は所得税及び消費税に未納がないことを証する納税証明書

(エ) 京都市の市民税及び固定資産税の未納がないことを証する納税証明書

- ・ 法人にあつては、京都市内に事業所等が所在する場合又は法人名義の固定資産を所有する場合のみ。
- ・ 個人にあつては、京都市内に住民票がある場合又は京都市内に固定資産を

所有する場合のみ。

- (ア) 調査同意書（水道料金・下水道使用料）（別紙２）
 - ・ 京都市内に事業所等があり、当該事業所等の水道の使用者名義が応募者名義の場合のみ。
- (カ) 誓約書（別紙３）
 - ・ 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又は同条第５号に規定する暴力団密接関係者に該当しないことの誓約書。

4 提出方法等

(1) 受付期限

前号に示した各必要書類は、次の受付期限までに、所定の部数を提出すること。

提出書類	受付期限※1	部数
3(1)ア(ア)、(イ)、(ウ) 3(1)イ(ア)、(イ)、(ウ)、 (エ)、(オ)、(カ)	令和7年3月12日（水）まで	紙出力 各1部
3(1)ア(エ)、(オ)	令和7年3月19日（水）まで	紙出力 各5部※2

※1 各日とも受付時間は、午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時の間を除く。）とする。また、京都市の休日を定める条例第1条に定める本市の休日には、受付を行わない（郵送も可。各日とも午後5時必着。）。

※2 3(1)ア(エ)、(オ)は、会社名等を記載したもの1部、記載しないもの4部を提出すること。審査員が企画提案書を公平に評価するためであるので、企画提案書本文も、その旨留意して作成すること。

(2) 提出方法

持参又は郵送の方法によることとする。郵送の場合は、受付期限までに到達することを要する。ただし、電子データの提出は、持参又は郵送のほか、電子メール添付による方法も可能とする。

なお、提出書類が受付期間最終日の受付時間内に提出されなかった場合は、本件プロポーザルの参加を辞退したものとみなす。

(3) 提出資料作成に係る質疑受付期限

令和7年2月28日（金）午後5時まで（必着）

※ 期限が過ぎた質問は一切受け付けない。

ア 質問は電子メールにより提出すること（任意様式、会社、団体名、部署名、担当者氏名、連絡先を記載すること）。電子メールの送付後、確認のため電話にて連絡すること（電子メールの送付先は「9 問合せ及び提出先」を参照。）。

なお、面談又は電話での質問は一切受け付けない。

イ 回答は、令和7年3月5日（水）までに質問事項及びその回答を当局ホームページで公表する。

5 受託候補者の選定

- (1) 受託候補者の選定においては、各提案者の提出書類等に対し、別紙「提案内容評価表」の基準に基づき、各項目の審査員全員の平均点を該当提案者の点数とし、価格点と合わせて、100点満点で審査する。
- (2) 審査員は、当該職員4名で構成する。
上下水道局総務部お客さまサービス推進室長
上下水道局総務部お客さまサービス推進室管理課長
上下水道局総務部お客さまサービス推進室料金課長
上下水道局総務部お客さまサービス推進室管理係長
- (3) 最高の評価得点を獲得した者を受託候補者として選定する。ただし、評価得点が60点未満である場合は、受託候補者として選定しないことがある。
- (4) 審査の結果、最高の評価得点を得た者が2以上ある場合は、審査員の協議により、第1順位の受託候補者を決定する。
- (5) 提案者が1者のみであった場合も、審査を行うこととする。
- (6) 当局は、受託候補者と本業務に向けた協議を行い、これが整えば契約を締結することとする。ただし、第1順位の受託候補者との間において、協議が整わず、契約を締結しない場合は、評価得点が60点以上の場合においてのみ、次点者を受託候補者として選定する。（次点者以降も同様の扱いとする。）
- (7) 選定に当たり、提案書の内容についてヒアリングさせていただく場合がある（プレゼンテーションは実施しない。）。

6 選定結果の通知及び公表

本件プロポーザルによる受託候補者の選定結果は、令和7年3月下旬頃に全応募者に対して書面により通知する。また、受託候補者の選定結果については、参加した事業者及び評価点等が分かる情報を公表する。

7 提案における留意事項

- (1) 提出書類の作成及び提出に関する費用は、提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書の表題は「上下水道局組織改編に伴う移転作業及び管理等業務 企画提案書」
- (3) 提案の書式は任意とするが、原則として、A4版・横長横書きとし、ページには通し番号を付すこと。
- (4) 提出された企画提案書等は返却しない。なお、提出者に無断で企画提案書等を使用す

ることはありませんが、公文書公開請求があった場合、公開することある。

- (5) 一度提出した企画提案書の差替え及び再提出には、原則として応じない。受付期間内であっても同様とする。
- (6) 受託者は、本業務の実施に当たって知り得た秘密情報を本業務の目的以外のために使用し、又は、第三者に漏えいしてはならない。

8 主なスケジュール

提案募集開始	令和7年2月21日（金）
質問受付期限	令和7年2月28日（金）午後5時必着
質問回答	令和7年3月5日（水）まで
参加申込受付期限	令和7年3月12日（水）午後5時必着
提案書類等（見積書含む）提出期限	令和7年3月19日（水）午後5時必着
選定結果通知	令和7年3月下旬

※ 上記のスケジュールは、事情により、変更する場合があります。

9 問合せ及び提出先

〒601-8116 京都市南区上鳥羽鉾立町11番地3
京都市上下水道局総務部お客さまサービス推進室（担当：山本、丸谷）
電 話：075-672-7732
FAX：075-671-4165
メール：kyakusashitsu@suido.city.kyoto.lg.jp

(別紙)

提案内容評価表（満点は100点）

項目		評価内容	配点	
業務遂行能力	業務実績	事業者として、本業務と同種又は類似のどのような業務実績があるか。	10	
	業務実績体制	内容や趣旨を十分に理解したうえで、本業務に当たり、円滑化や効率化、コスト軽減などについて実現性が高く、本業務を確実に遂行できる業務実施体制となっているか。	10	
企画提案	移転計画策定	事前準備作業	現況レイアウト調査、新レイアウト作成、備品など移転計画策定の事前準備に当たる諸作業の実施方法について、実現性が高く効率的で具体的な提案がされているか。	20
		業務スケジュール	当局との協議等を含めた各作業の着手時期、実施期間、実施方法などの効率的で具体的なスケジュールが提案されているか。	10
	移転実施	移転作業の効率性	開設までの諸課題を踏まえて、確実かつ効率的に移転実施作業を行うための手法や工夫がされているか。	10
		業務継続性	移転実施期間における市民サービス・市業務や災害対応等への影響を最小限にとどめるための業務の継続性に配慮した手法や工夫が提案されているか。	10
見積書		40点×（最低提案価格見積金額／当該提案見積金額） ※少数点以下第1位は四捨五入する。	30	
合計			100	

採点の方法

- (1) 審査員は、「見積金額」以外の各項目について、1～5の評価を行う。配点に評価係数を乗じ、審査員ごとに各項目の点数を算出する。
- (2) (1)で算出された審査員ごとの各項目の点数について、審査員全員の平均点を出し、その点数を該当提案者の各項目の点数とする。
- (3) 評価係数ごとの評価内容は、下表のとおりとする。

評価	評価係数	評価内容
5	1.0	具体的かつ非常に優れた提案
4	0.8	具体的かつ優れた提案
3	0.6	平均的である
2	0.4	物足りなさを感じる提案
1	0.2	業務遂行に不安な提案