

ターミナル（京都駅周辺）における都市再生安全確保計画策定のための 基礎調査業務受託候補者選定実施要領

（趣旨）

第1条 この要領は、ターミナル（京都駅周辺）における都市再生安全確保計画策定のための基礎調査業務について、京都市物品等の調達に係る随意契約ガイドライン2の(4)に定める「契約の目的をより効果的かつ効率的に達成するために、主として価格以外の要素（契約の目的物の性能、技術その他の履行の内容、又は履行方法等）における競争（コンペ、プロポーザル）によって契約の相手方を選定する必要があるもの」として随意契約を行う場合において、受託者として最も適した候補者（以下「受託候補者」という。）を選定するために必要な事項を定めるものとする。

（受託候補者に求める資格）

第2条 受託希望者は、本業務に関する十分な履行能力を判断するため、以下に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 京都市契約事務規則第22条第2項に規定する指名競争入札有資格者名簿に記載されている者であること。
- (2) 参加表明から選定結果の通知の日までの期間に、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の期間が含まれていないこと。
- (3) 過去5年（平成19年度から平成23年度）に当該業務と同種又は類似の業務について、受託実績があること。
- (4) 団体若しくはその代表者が契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者でないこと。
- (5) 代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の3又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者でないこと。
- (6) 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。
- (7) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていないもの又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていないものでないこと。
- (8) 団体又はその代表者が指定暴力団の構成員でないことのほか、受託者としてふさわしくない者でないこと。

（設置）

第3条 京都市は、受託候補者の選定を行うため、都市計画局都市企画部内にターミナル（京都駅周辺）における都市再生安全確保計画策定のための基礎調査業務受託候補者選定委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、次の(1)～(5)までに掲げる者をもって構成する。

- (1) 都市企画部都市政策担当部長

- (2) 都市企画部都市総務課長
- (3) 都市企画部都市総務課外郭団体担当課長
- (4) 都市企画部都市づくり推進課調整・南部開発担当課長
- (5) 行財政局防災危機管理室防災課長

(委員長)

第4条 委員会に委員長を置く。

- 2 委員長は、都市企画部都市政策担当部長とする。
- 3 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- 4 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長が指名する委員がその職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が必要があると認めるときに招集する。

- 2 委員長は、会議の議長となる。
- 3 委員会は、委員の3分の2以上が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 4 委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数の場合には、議長が決するところによる。
- 5 委員長は、次に掲げる事項について、第3条第2項に掲げる者以外の者を会議に出席させ、その意見又は説明を求めることができる。
 - (1) 業務の内容に関すること。
 - (2) その他委員長が必要と認めること。

(事務局)

第6条 委員会の事務局は、都市企画部都市総務課及び都市づくり推進課において行う。

(委員会の事務)

第7条 委員会は、受託希望者の中から受託候補者を選定する。

(選定方式)

第8条 選定方式は、公募プロポーザル（一般に募集した者に対して、委託業務に係る課題等を提示し、その解決方法等の提案について書類及びヒアリングにより審査し、その評価によって受託候補者を選定する方式）により行うこととする。

(参加希望の申出等)

第9条 公募プロポーザルに参加しようとする者は、別に定める日までに参加希望申出書に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に申し出なければならない。ただし、委員会は、業務の内容に応じて第1号及び第2号に掲げる書類の様式を変更できるものとする。

- (1) 業務実績調書
 - (2) 配置調書
 - (3) その他委員会が必要と認める書類
- 2 委員会は、前項の規定による申出があったときは、受託候補者としての資格の有無について確認し、その結果を申出を行った者に通知するものとする。この場

合において、資格がないと認めた者に対しては、その理由を付するものとする。

- 3 前項の規定により資格がない旨の通知を受けた者は、当該通知を受領した日から京都市の休日を定める条例第1条第1項に規定する休日（以下「休日」という。）を除く5日以内に、委員会に対し、書面により、その理由について説明を求めることができる。
- 4 委員会は、前項の規定による書面を受領したときは、その日から、休日を除く5日以内に、書面により回答する。
- 5 市長は、第2項の規定により資格を有すると認められた者が1者のみであった場合は、公募プロポーザルを行わない旨をその者に通知する。

（提案書の提出）

第10条 前条第3項の規定による場合を除き、前条第2項の規定により資格を有する旨の通知を受けた者は、委員会が定める日までに提案書に、次の各号に掲げる書類を添えて、委員会に提出しなければならない。ただし、委員会は、業務の内容に応じて第1号及び第4号に掲げる書類の様式を変更できるものとする。

- (1) 配置技術者調書
- (2) 業務実施及び企画提案調書
- (3) 見積書

（事前評価）

第11条 委員会の事務局は、配置技術者の資格及び実績等に係る次の各号に掲げる事項の全部又は一部について、委託業務の内容等を総合的に勘案し、評価する。

- (1) 統括責任者の過去5年間の同種又は類似実績
- (2) 統括責任者の手持業務の件数
- (3) 主任技術者の過去5年間の同種又は類似実績
- (4) 主任技術者の手持業務の件数
- (5) 担当者の配置人数及び手持業務の件数
- (6) その他委員会が必要と認める事項（ただし、客観的に評価できるものに限る。）

（ヒアリングの実施）

第12条 委員会は、前条の規定による事務局の評価の結果を確認する。

- 2 委員会は、前条の規定による選定の結果を第10条の規定により提案書を提出した者に通知する。この場合において、選定をされなかった者に対しては、理由を付するものとする。
- 3 委員会は、第1項の規定により選定した者に対して、日時を定めてヒアリングを実施する。

（委員会による評価）

第13条 委員会は、前条第3項の規定によるヒアリングの結果並びにヒアリングを実施した者に係る提案書及び添付書類を基に、次の各号に掲げる事項の全部又は一部について、委託業務の内容等を総合的に判断し、評価する。

- (1) 業務の理解度
- (2) 業務実施方針の妥当性
- (3) 業務実施手法の妥当性

- (4) 提案の妥当性
 - (5) 提案の実現可能性
 - (6) 価格
 - (7) その他委員会が必要と認める事項
- (評価基準及び評価点)

第 14 条 第 11 条及び前条の評価項目に対する評価基準及び評価点の算出方法は、別表のとおりとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、委員会は、委託業務の内容に応じて評価項目、評価基準及び評価点の算出方法を定めることができる。
- (受託候補者の選定)

第 15 条 委員会は、提案書の評価結果及び第 12 条の規定によるヒアリングの結果を総合的に判断し、受託候補者を 1 者選定する。この場合において、第 14 条の規定によるヒアリングの対象者が 3 者以上の場合は 2 者、2 者の場合は 1 者の次点を選定する。

(選定結果の通知等)

第 16 条 委員会は、前条の規定による選定の結果を第 12 条 3 項の規定によりヒアリングを実施した者に理由を付して通知する。

- 2 第 13 条第 1 項又は前条第 1 項の規定により選定されなかった者は、その旨の通知を受領した日から休日を除く 7 日以内に、委員会に対し、書面により、その通知結果について説明を求めることができる。
- 3 委員会は、前項の規定による書面を受領したときは、その日から休日を除く 7 日以内に、書面により回答する。

(補則)

第 17 条 この要領に定めるもののほか、受託候補者選定に関し必要な事項は、委員会が定める。

附 則 (平成 24 年 10 月○日決定)

(施行期日)

- 1 この要領は、決定の日から施行する。

別表（第 14 条関係）

評価項目		評価	係数	評価の 換算値	評価点
業 務 実 施 体 制	統括責任者の 過去 5 年間の 同種又は類似実 績	A B C D E	1		
		A：同種 5 件以上 B：同種 3 件以上又は類似 5 件以上 C：同種 1 件以上又は類似 3 件以上 D：類似 1 件以上 E：なし ※同種実績は類似実績としてカウントすることができる。			
	統括責任者の 手持業務の件数	A B C D E	1		
		A：2 件未満 B：2 件 C：3 件 D：4 件 E：5 件以上			
	主任技術者の 過去 5 年間の 同種又は類似実 績	A B C D E	1		
		※統括責任者の過去 5 年間の同種又は類似実績における 評価に同じ			
	主任技術者の 手持業務の件数	A B C D E	1		
		※統括責任者の手持業務の件数における評価に同じ			
	担当者の人数及 び 手持業務の件数	A B C D E	1		
		※統括責任者の手持業務の件数における評価に同じ			

評価項目		評価	係数	評価の 換算値	評価点
提 案 の 確 性	業務の理解度	A B C D E	3		
		A：非常によく理解している B：よく理解している C：普通 D：理解不足 E：理解していない			
	業務実施方針の 妥当性	A B C D E	3		
		A：極めて良好 B：良好 C：妥当 D：やや不十分 E：不十分			
	業務実施手法の 妥当性	A B C D E	3		
		A：極めて良好 B：良好 C：妥当 D：やや不十分 E：不十分			
	提案の妥当性	A B C D E	3		
		A：極めて高い B：高い C：中位 D：やや低い E：低い			
	提案の実現可能 性	A B C D E	2		
		A：極めて高い B：高い C：中位 D：やや低い E：低い			
	見積価格	A B C D E	1		
		A：最低金額以上， (最低金額＋(予定価格－最低金額)×1/5) 未満 B：(最低金額＋(予定価格－最低金額)×1/5) 以上， (最低金額＋(予定価格－最低金額)×2/5) 未満 C：(最低金額＋(予定価格－最低金額)×2/5) 以上， (最低金額＋(予定価格－最低金額)×3/5) 未満 D：(最低金額＋(予定価格－最低金額)×3/5) 以上， (最低金額＋(予定価格－最低金額)×4/5) 未満 E：(最低金額＋(予定価格－最低金額)×4/5) 以上， 予定価格以下			

備考 1 「評価点」は、「係数」と「評価の換算値」の積とする。

2 「評価の換算値」は、「評価」を次のとおり換算する。

A=5, B=4, C=3, D=2, E=1