

# 「楽只市営住宅団地再生事業に係る土地利用計画策定業務委託」

## プロポーザルに関する説明書

### 1 プロポーザルの目的

次の2及び3に示す業務の受託候補者を選定するため、プロポーザルを実施します。

### 2 業務の概要

- (1) 業務名称 楽只市営住宅団地再生事業に係る土地利用計画策定業務
- (2) 履行期間 契約の日から平成28年3月15日まで

### 3 業務内容

業務内容は、別添の「業務委託仕様書」に記載のとおりです。

### 4 提案事項等

次の事項について、貴社のこれまでの経験等を踏まえ、簡潔に提案してください。

本業務は、「京都市住宅マスタープラン」や「京都市市営住宅ストック総合活用計画」、  
「楽只・鷹峯市営住宅団地再生計画」等を踏まえ、楽只市営住宅団地をまちの活性化  
に貢献する重要な地域資源と位置づけ、同団地を中心とする周辺地域の魅力的なまち  
づくりを進めるために、民間活力の導入による具体的な土地利用計画を策定するもの  
です。

土地利用計画の策定が、京都市北西部のまちづくりの起爆剤となり、同団地の魅力  
を最大限に引き出すものとなるよう検討・工夫する内容を提案してください。

### 5 予定価格

5,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 6 支払条件

委託料は完成払のみとし、前払金及び部分引渡しに係る委託料の支払は行いません。

### 7 技術提案書等作成要領

- (1) 技術提案書等は、所定の様式（第4号様式～第8号様式）に基づき作成してください。
- (2) 用紙の大きさは、すべてA4サイズとしてください。

(3) 提出部数は10部とし、9部は左上1箇所にはホッチキス留め、1部はクリップ留めとしてください。

(4) 技術提案書の書式については、枠を広げる等の簡易な変更は認めますが、レイアウトの変更等の大幅な変更は認めません。

(5) 第5号様式①には、事業者の過去における国内での同種の業務実績について記載してください。

同種の業務実績とは、賑わい・交流施設の導入による再開発事業や団地再生の計画策定業務とします。

なお、評価の対象となるのは、過去10年間（平成17年度～平成26年度に契約を締結し、完了したもの）の業務実績です。

記入欄が不足する場合は、適宜、行を増やして記入してください。用紙が2ページになっても構いません。

(6) 第5号様式②には主任技術者、第5号様式③には担当者について、記載してください。

複数の担当者を配置する場合は、主たる担当者1名について記載してください。

「資格」は、該当する資格すべてにチェックし、当該資格の登録番号、取得年月日を記載してください。

「業務実績」には、国内での同種の業務実績を記載してください。

同種の業務実績とは、賑わい・交流施設の導入による再開発事業や団地再生の計画策定業務とします。

なお、評価の対象となるのは、過去10年間（平成17年度～平成26年度に契約を締結し、完了したもの）の業務実績です。

なお、記入欄が不足する場合は、適宜、行を増やして記入してください。用紙が2ページになっても構いません。

(7) 第6号様式①には、当該業務を実施するに当たっての取組方針、配慮すべき事項などを記載してください。

(8) 第6号様式②には、当該業務を実施するに当たっての手法として、取組体制、工程計画などを記載してください。

協力者（事務所等）がある場合は、その名称、分野及び体制も記載してください。

(9) 第7号様式には、4の提案事項について、記載してください。

与えられた提案事項の設問を記載する必要はありませんので、回答のみを記載してください。

(10) 第6号様式①②及び第7号様式は、記載する枠を広げること、※印の注意書きを削除することは構いませんが、様式名、タイトル及び社名は必ず記載し、四周の余白を1センチ程度残し、必ず、A4サイズ3枚以内としてください。

また、文字は、判読可能なサイズ（11ポイント以上を推奨）とし、必要に応じて図・写真等を用いても構いません。

(11) 第8号様式については、本業務を履行するに当たって必要な費用（消費税及び地方消費税を含まない。）を記載してください。

なお、選定の結果、受託候補者となった場合、記載金額が契約金額となります。

したがって、予定価格を超える見積金額を提出された場合は、失格となりますので、御注意ください。

- (12) 第5号様式①②③及び第8号様式は、白黒2色で作成してください。  
第6号様式①②及び第7号様式は、カラー表現を可能とします。

## 8 技術提案書の提出

- (1) 提出書類 技術提案書等（第4号様式～第8号様式）  
(2) 提出期限 平成27年8月3日（月）午後5時まで  
(3) 提出部数 10部（左上1箇所のホッチキス留め9部，クリップ留め1部）  
(4) 提出方法 持参又は郵送とします。郵送による場合は，提出期限までに確実に配達される手段を採り，期限までに配達されたことを電話にて確認してください。  
これ以外の方法（FAX，電子メール等）による提出は受理しません。  
受付時間は，月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時までです。  
(5) 提出先 14に記載の提出先

## 9 プロポーザルに関する問合せ方法

- (1) プロポーザルについての問合せは，書面（書式自由）により，14に記載の問合せ先に，平成27年7月21日（火）午後5時までに行ってください。  
問合せは，FAX又は電子メールとします。必ず着信の確認をしてください。  
なお，FAXの受付時間は土曜日を除く平日の午前9時から午後5時までとします。  
(2) 問合せに対する回答は，平成27年7月27日（月）午後5時までに京都市情報館の都市計画局のホームページに回答を掲載します。

### ホームページのアドレス

<http://www.city.kyoto.lg.jp/tokei/soshiki/9-6-3-0-0.html>

## 10 受託候補者の選定基準

別表「評価基準及び評価点表」のとおりです。

## 11 受託候補者の審査

審査は，京都市都市計画局住宅室業務受託候補者選定委員会において，提出された技術提案書及びヒアリングの審査によって行います。

ヒアリングの日時等については，参加希望申出書の提出期限頃に書面にて通知します。

## 12 選定結果の通知

- (1) 選定結果については，その理由を付して，書面により通知します。  
(2) 選定されなかった場合，その理由について，(1)の通知を受領した日から7日以内に書面により，説明を求めることができます。  
回答は，前述の書面を受領した日から7日以内に書面により，回答します。

## 13 その他

- (1) 技術提案書の作成及び提出にかかる費用は、参加者の負担とします。
- (2) 受託候補者の選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合、失格となる場合がありますので、注意してください。
- (3) 次に該当する技術提案書を提出した場合は、失格となる場合がありますので、注意してください。
  - ア 虚偽の記載があると認められるとき
  - イ 提出方法、提出先及び提出期限が、指定された方法と異なるとき
  - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき
  - エ 記載内容が各様式の留意事項に適合しないとき
  - オ 記載すべき事項以外の内容が記載されているとき
- (4) 提出期限以降における技術提案書の差替え及び再提出は認めません。
- (5) 提出された技術提案書は、返却しません。
- (6) 提出された技術提案書は、公開請求があった場合に受託候補者を選定した後、申請者に公開することがあります。
- (7) 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとします。
- (8) 契約後において、技術提案書に虚偽の記載が行われていることが判明した場合、契約を取り消すことがあります。
- (9) 契約後において、技術提案書に記載された配置技術者は、病気、死亡等の特別な場合を除き、変更できません。
- (10) 本プロポーザルにおいて、知り得た内容については、契約の有無を問わず、何人にも漏らしてはなりません。

## 14 問合せ及び技術提案書提出先

京都市都市計画局住宅室

（プロポーザルに関すること）住宅室受託候補者選定員会担当 三本松，松井

（仕様書等業務内容に関すること）すまいまちづくり課北部事業担当 前田，森川

郵便番号 604-8571

住所 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488（北庁舎5階）

電話 075-222-3666（住宅室受託候補者選定員会担当）

075-222-3663（すまいまちづくり課北部事業担当）

FAX 075-222-3526

メールアドレス house@city.kyoto.jp

別表「評価基準及び評価点表」

評価項目		評価	配点	評価の 換算値	評価点	
配置 技術者 の資格 及び 実績等	事業者の 過去10年間の 同種実績	A B C D E	6			
		A：8件以上 B：6件以上8件未満 C：4件以上6件未満 D：2件以上4件未満 E：2件未満 ※同種実績とは、賑わい・交流施設の導入による再開発事業や団地再生の計画策定業務をいう。以下同じ。				
	主任技術者の 資格，経験年数	A B C D E	4			
		B：技術士（建設部門）かつ一級建築士 C：技術士（建設部門）又は一級建築士 D：二級建築士 E：資格なし ※技術士の資格は、建設部門の選択科目が都市計画及び地方計画である者に限る。 ※資格取得後10年以上経過の場合は、1ランクアップ				
		A B C D E	4			
		A：4件以上 B：3件 C：2件 D：1件 E：0件				
主任技術者の 過去10年間の 同種実績	A B C D E	4				
	A：4件以上 B：3件 C：2件 D：1件 E：0件					
担当者の資格	A B C D E	4				
	※主任責任者の資格，経験年数における評価に同じ					
担当者の 過去10年間の 同種実績	A B C D E	4				
	※主任責任者の過去10年間の同種実績における評価に同じ					
業務 実施 方針等	業務の理解度	A B C D E	1 2			
		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	1 2			
		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	1 2				
	A：極めて良好 B：良好 C：妥当 D：やや不十分 E：不十分					

評価項目		評価	配点	評価の 換算値	評価点
提案 事項等	提案の的確性	A B C D E	1 2		
		A : 極めて良好 B : 良好 C : 妥当 D : やや不十分 E : 不十分			
	提案の独創性	A B C D E	1 2		
		A : 極めて高い B : 高い C : 中位 D : やや低い E : 低い			
	提案の成果達成の期待 度・実現性	A B C D E	1 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	6		
		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、「配点」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 = 1, B = 0.75, C = 0.5, D = 0.25, E = 0

3 「業務実施方針等」及び「提案事項等」の評価点（以下「本評価点」という。）の合計が、本評価点の最高得点の合計（78点）を2で除して得た点数（39点）を下回る場合にあっては、受託候補者に選定しない。

## 参 加 希 望 申 出 書

平成 年 月 日

（あて先）京 都 市 長

住所又は所在地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

下記の業務に係る公募型プロポーザル方式による業務受託候補者選定に参加したく、必要な書類を添えて申し出ます。

なお、添付した書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

### 記

1 業務名称

2 添付書類 (1) 業務実績調書

(2) 配置技術者調書

3 連絡先 郵便番号 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

所 属 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

電子メールアドレス \_\_\_\_\_

## 業 務 実 績 調 書

社 名

業 務 名 称 等	業務名称	
	発注担当部署	
	契約日	平成 年 月 日
	契約金額	円
	履行期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
	業務完了日	平成 年 月 日
業 務 概 要 等		

※1 公募の資格要件で示した業務実績について、記載してください。

※2 記載した業務実績について、これを証明するものとして、契約書の写しを添付してください。

※3 業務概要等については、当該業務の仕様書等の添付により記載を省略することができます。



## 配 置 技 術 者 調 書

社 名

配置技術者	フリガナ 氏 名	所属・役職	資格
主任技術者			<input type="checkbox"/> 技術士（建設部門） <input type="checkbox"/> 一級建築士 <input type="checkbox"/> 二級建築士 登録番号等 _____
担 当 者			<input type="checkbox"/> 技術士（建設部門） <input type="checkbox"/> 一級建築士 <input type="checkbox"/> 二級建築士 登録番号等 _____

- ※1 「資格」は、該当する資格にチェックし、当該資格の登録番号を記載してください。  
複数の資格を有する場合は、記載順上位の資格について記載してください。
- ※2 技術士の資格は、建設部門かつ選択科目が都市計画及び地方計画である者に限ります。
- ※3 この調書に記載した「配置技術者」は、業務完了するまで、特別の事情がない限り、変更  
することができません。
- ※4 資格確認のため、免許証の写しを提出してください。

## 技 術 提 案 書

平成 年 月 日

（あて先）京 都 市 長

住所又は所在地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

下記の業務に係る公募型プロポーザル方式における技術提案について、必要な書類を添えて提出します。

なお、添付した書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

### 記

- 1 業務名称 \_\_\_\_\_
- 2 添付書類 (1) 事業者の過去10年間の同種実績調書  
(2) 配置技術者調書  
(3) 業務実施に関する調書  
(4) 提案事項に関する調書  
(5) 見積書
- 3 連絡先 郵便番号 \_\_\_\_\_
- 住 所 \_\_\_\_\_
- 所 属 \_\_\_\_\_
- 氏 名 \_\_\_\_\_
- 電話番号 \_\_\_\_\_
- 電子メールアドレス \_\_\_\_\_

## 事業者の過去10年間の同種実績調書

社 名

業 務 実 績	業 務 名	発注者	契約年月日	契約金額

※1 説明書で示した同種の業務実績を記載してください。

※2 記載した業務実績について、これを証明するものとして、契約書及び仕様書の写しを添付してください。

## 配 置 技 術 者 調 書

社 名

### 1 主任技術者

(フリガナ) 氏 名				
資 格	登録番号	取得年月日		
<input type="checkbox"/> 技術士（建設部門）		年	月 日	
<input type="checkbox"/> 一級建築士		年	月 日	
<input type="checkbox"/> 二級建築士		年	月 日	
業 務 実 績	業 務 名	契約年月日		発注者

※1 「資格」は、該当する資格すべてにチェックし、当該資格の登録番号，取得年月日を記載してください。

※2 技術士の資格は、建設部門かつ選択科目が都市計画及び地方計画である者に限ります。

2 担当者

(フリガナ) 氏 名			
資 格		登録番号	取得年月日
<input type="checkbox"/> 技術士（建設部門）			年 月 日
<input type="checkbox"/> 一級建築士			年 月 日
<input type="checkbox"/> 二級建築士			年 月 日
業 務 実 績	業 務 名	契約年月日	発注者

※1 「資格」は、該当する資格すべてにチェックし、当該資格の登録番号，取得年月日を記載してください。

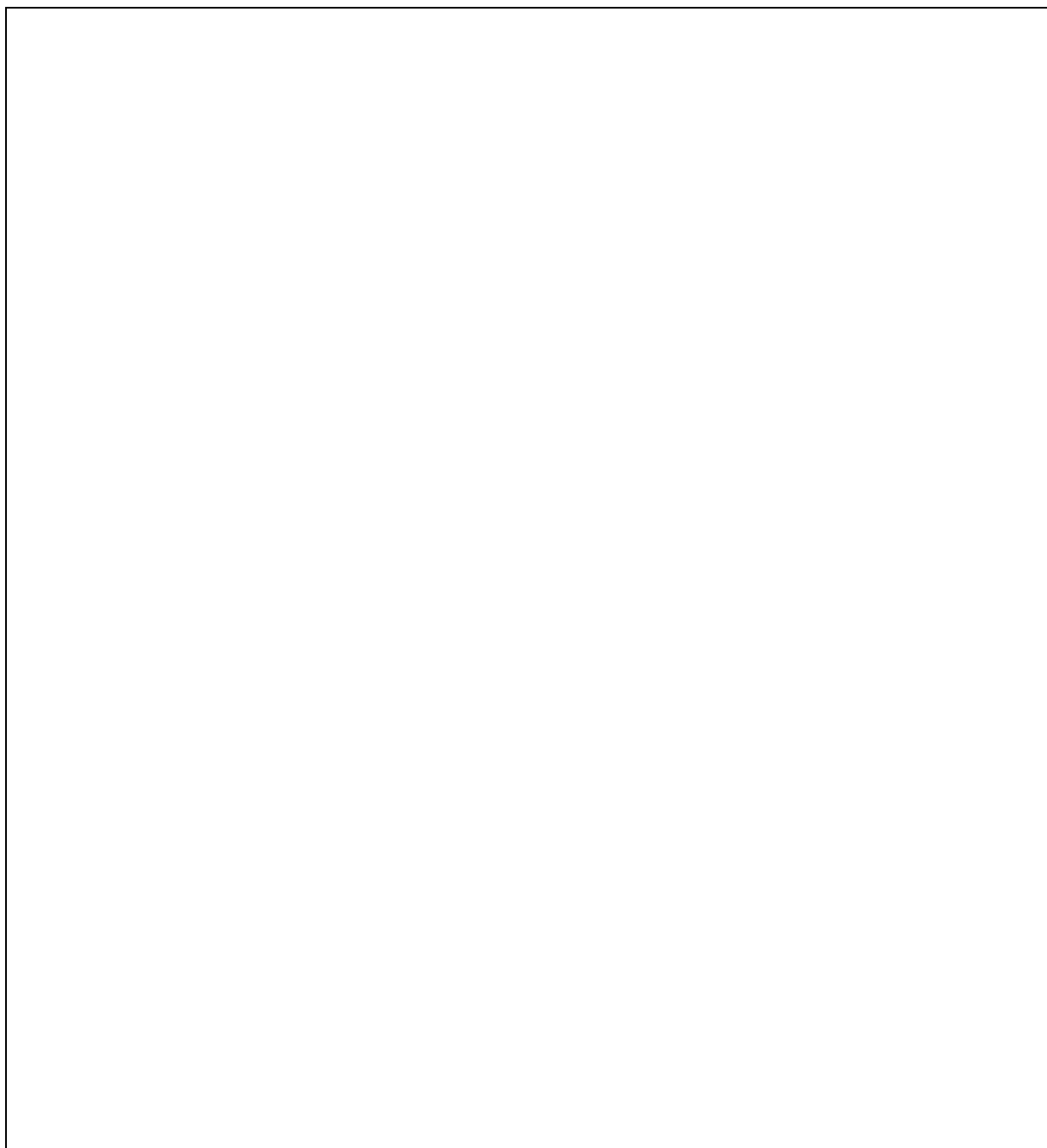
※2 技術士の資格は，建設部門かつ選択科目が都市計画及び地方計画である者に限ります。

# 業 務 実 施 に 関 す る 調 書

社 名

## 1 業務実施方針

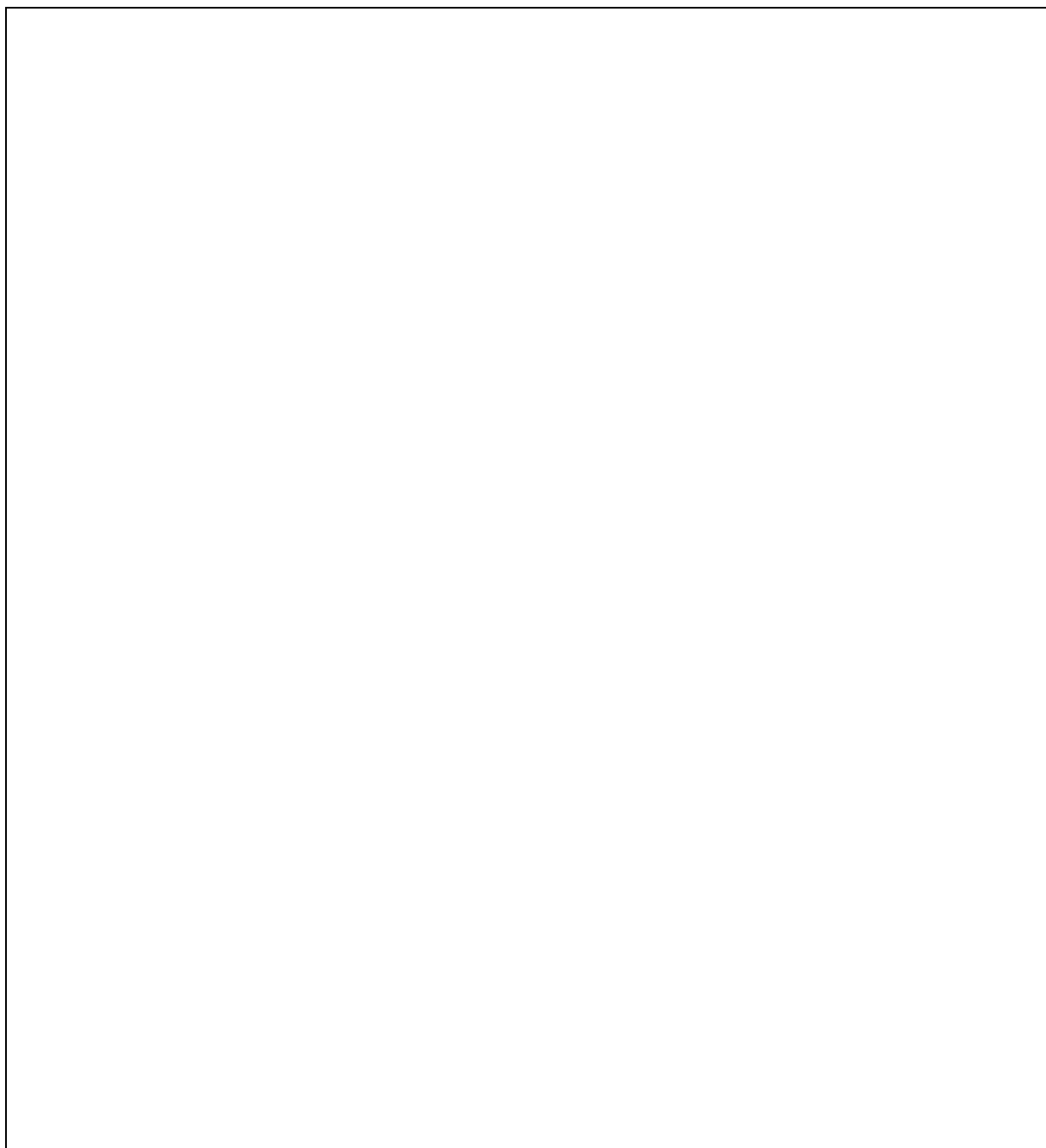
## 2 業務実施手法



- ※1 適宜，カラーによる文字，図表や写真等を用いても構いません。
- ※2 業務実施手法には，必ず工程計画を記載してください。
- ※3 記載の枠を広げることは構いませんが，第6号様式①，②ともに，提出はA4サイズで3枚までとします。

# 提 案 事 項 に 関 す る 調 書

社 名



※1 適宜，カラーによる文字，図表や写真等を用いても構いません。

※2 記載の枠を広げることは構いませんが，提出はA4サイズで3枚までとします。



# 見 積 書

平成 年 月 日

（あて先）京 都 市 長

住所又は所在地  
商号又は名称  
印

代 表 者 氏 名

下記の業務に係る見積金額について、提出します。

記

1 業務名称 \_\_\_\_\_

2 見積金額

								円
--	--	--	--	--	--	--	--	---

（ただし、消費税及び地方消費税を除く。）