

平成28年度分譲マンション管理啓発ツール（マンションお悩み解決事例集，マンションコミュニティの活性化に向けた購入者向けパンフレット）作成に係る業務委託に関する提案募集要項

標記の業務に関し，下記のとおり，提案を募集します。

記

1 業務の名称

分譲マンション管理啓発ツール（マンションお悩み解決事例集，マンションコミュニティの活性化に向けた購入者向けパンフレット）作成業務

2 業務の内容（提案募集の内容）

別紙1「分譲マンション管理啓発ツール（マンションお悩み解決事例集，マンションコミュニティの活性化に向けた購入者向けパンフレット）作成業務委託仕様書」のとおり

3 業務の期間

契約締結の日の翌日から平成29年1月31日までとする。

4 業務に関する基本的事項

(1) 受託候補者に求める資格

本業務に関する十分な履行能力を判断するため，受託候補者に対し，以下の事項の全部を満たしていることを募集の要件とする。

ア 本市の区域内に本店，支店又は営業所を有する中小企業であること，もしくは，本市の区域内に事務所を有する法人格を有している非営利団体であること。

イ 分譲マンションの管理支援に関する業務について，地方公共団体，都市再生機構又は地方住宅供給公社（これらに準じる組織を含む。）からの受託実績があること。ただし，当該業務のプロポーザルの公告の前日10年以内に業務を完了したものに限り。

ウ マンション管理士又は管理業務主任者を統括責任者として配置できること。

(2) 業務の再委託

包括的な業務の再委託については認めない。個別の業務の再委託については，事前に京都市と協議を行うこと。

(3) 業務の規模及び契約金額の上限

本業務規模は，1，500千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）程度の業務量を想定しており，契約金額の上限も同額とする。

(4) 受託希望金額の提示

仕様書を基に受託希望金額を提示すること。また、(3)に示す金額の8割を下回る受託希望金額での提案があった場合は、その提案者に対し、その価格によって当該業務の内容に適合した履行がされると認められるか否かを調査するものとする。

(5) 秘密保持義務

業務に従事している者は、業務に際して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、本業務が終了した後においても同様とする。

(6) 個人情報の保護

個人情報を適切に管理・保護するために必要な措置を講じること。

(7) 情報公開

業務に関して保有する情報の公開について必要な措置を講じること。

(8) 資料の取扱い

京都市が提供する資料は、提案に関わる検討以外の目的で使用することを禁じる。

また、この検討の目的の範囲内であっても、京都市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示することを禁じる。

5 参加希望申出書等の提出期限、提出場所及び提出方法

(1) 提出物

参加希望の申出においては、各様式に記載された注意書きに十分留意し、作成すること。

ア 第1号様式 参加希望申出書

イ 第2号様式 業務実績調書

ウ 第3号様式 分譲マンション管理啓発ツール作成業務 配置技術者調書

(2) 提出期限

持参・郵送とも平成28年7月22日（金）午後5時必着とする。

持参の場合は、京都市の休日を定める条例第1条第1項に規定する本市の休日（以下「休日」という。）を除く日の午前9時から午後5時までとする。ただし、正午から午後1時までを除く。

(3) 提出先

京都市都市計画局住宅室住宅政策課（担当 森，豊泉）

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488

電話（075）222-3666、FAX（075）222-3526

(4) 提出方法

持参又は郵送するものとし、これ以外の方法（FAX、電子メール等）による提出は受理しない。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すること。

提出部数は、8部（正1部、副7部）とする。

(5) その他

ア 重複申出の禁止

参加希望の申出は1団体につき1件とする。複数の申出は認めない。

イ 申出書面の管理

一度提出された参加希望の申出書面は、理由の如何に関わらず返却しない。

ウ 費用の負担

参加希望の申出に関する費用は、すべて提案者の負担とする。

エ 参加希望の申出の辞退

参加希望の申出書等の提出後、当該申出を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出すること。

6 受託候補者としての資格を確認した結果についての通知及びその理由

(1) 資格の確認結果の通知方法及びその時期

確認結果は、5の(1)に掲げる書類を受領した日から休日を除く7日以内に、書面により参加希望申出書の提出者に通知する。

(2) 資格がないと認めた理由の説明

参加希望申出書の提出者は、6の(1)の通知を受領した日から休日を除く5日以内に書面により、資格がないと認めた理由について説明を求めることができる。これに対する回答は、説明を求める書面を受領した日から休日を除く5日以内に書面により行う。

7 企画提案書等の提出期限、提出先及び提出方法

上記6の手続により、当該業務に係る受託候補者としての資格の確認を受け、資格を有する旨の通知を受けた者は、次に掲げる書面を提出すること。

(1) 提出書類

ア 第4号様式 企画提案書

別紙1「分譲マンション管理啓発ツール（マンションお悩み解決事例集、マンションコミュニティの活性化に向けた購入者向けパンフレット）作成業務委託仕様書」を確認の上、貴団体のマンション管理において実施してきた支援内容を踏まえ、2つの啓発ツールのそれぞれにおける掲載事項、ページ構成、デザイン案等の提案を求める。

イ 第5号様式 分譲マンション管理啓発ツール作成業務 配置技術者調書

ウ 第6号様式 業務実施に関する調書

エ 第7号様式 提案事項に関する調書

オ 第8号様式 見積書

(2) 提出期限

持参・郵送とも平成28年8月10日（水）午後5時必着とする。

持参の場合は、京都市の休日を定める条例第1条第1項に規定する本市の休日（以下「休日」という。）を除く日の午前9時から午後5時までとする。ただし、正午から午後1時までを除く。

(3) 提出先

5の(3)と同じとする。

(4) 提出方法

5の(4)と同じとする。

(5) その他

ア 提案書等の変更の禁止等

提出期限後において、提案書等の内容を変更することはできない。また、提案書等に虚偽の記載があった場合は、失格とする。

イ 重複提案の禁止

提案は1団体につき1件とする。複数の提案は認めない。

ウ 著作権の帰属等

提案書等の著作権は、提案者に帰属する。ただし、提案の選定の公表等必要な場合には、提案書等の内容を京都市が無償で使用できる。

なお、提案書等は理由の如何に関わらず返却しない。

エ 費用の負担

提案に関する費用は、すべて提案者の負担とする。

オ 提案の辞退

提案書等の提出後、当該提案を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出すること。

8 募集に関する質疑

(1) 質疑の方法

本要項に関する質疑は文書（様式自由）による（必ず着信確認を行うこと。）。

ア 提出期限：平成28年7月22日（金曜日）午後5時（必着）

イ 提出方法：持参，FAX又は電子メールによる。

ウ 提出先：京都市都市計画局住宅室住宅政策課（担当 森，豊泉）

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488

電話（075）222-3666，FAX（075）222-3526

電子メールアドレス house@city.kyoto.lg.jp

(2) 質疑に対する回答

すべての質問及び回答については、京都市ホームページにおいて公開する。

◆ホームページアドレス <http://www.city.kyoto.lg.jp/tokei/page/0000202950.html>

回答は、この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。

9 事前評価

上記7の手続により、事務局（住宅政策課）では企画提案書等の提出を受け、配置技術者（統括責任者、担当者）の資格及び実績等に係る次の各号に掲げる全部について、委託業務の内容等を総合的に勘案し、評価する。

- (1) 統括責任者の資格、経験年数
- (2) 統括責任者の過去10年間のマンション管理に関する業務の実績
- (3) 担当者の同種・類似業務の実績
- (4) 担当者の同種・類似業務の実績の参考度

10 ヒアリングの実施

- (1) ヒアリング対象の選定

京都市都市計画局住宅室業務受託候補者選定委員会（以下「委員会」という。）は、上記9の規定による事務局の評価の結果を確認し、ヒアリングの対象を選定する。

- (2) 選定結果の通知

委員会は、前項(1)の規定による選定の結果について、企画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) ヒアリングの実施

委員会は、(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。

11 受託候補者の選定方法及び基準

- (1) 選定方法

受託候補者の選定は、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、別紙2「分譲マンション管理啓発ツール作成業務 受託候補者選定評価基準」に基づき提出された企画提案書の評価を行う。

- (2) 評価項目

ア 統括責任者及び担当者の実績等（24点）

- (ア) 統括責任者の資格
- (イ) 統括責任者の過去10年間のマンション管理に関する業務の実績
- (ウ) 担当者の同種・類似業務の実績
- (エ) 担当者の同種・類似業務の実績の参考度

イ 実施体制（16点）

- (ア) 業務を効果的に遂行できる体制
- (イ) 効率的・効果的に行うための手法や遂行方法

ウ 業務実施方針等（24点）

- (ア) 業務の理解度
- (イ) スケジュール等の実施方針の妥当性
- (ウ) 情報収集方法等の実施手法の妥当性

エ 提案内容(36点)

別紙1「分譲マンション管理啓発ツール（マンションお悩み解決事例集，マンションコミュニティの活性化に向けた購入者向けパンフレット）作成業務委託仕様書」を確認の上，貴団体のマンション管理において実施してきた支援内容を踏まえ，2つの啓発ツールのそれぞれにおける掲載事項，ページ構成，デザイン案等の提案を求め，次の(ア)～(エ)の観点で評価する。

- (ア) 啓発ツールへの掲載項目の的確性
- (イ) 啓発ツールとしての表現に関する的確性，独創性，実現性（市民に伝える力）
- (ウ) 啓発ツールとしての活用に関する的確性，実現性
- (エ) 価格

12 受託候補者の選定結果の通知方法及びその時期

(1) 受託候補者に選定された提案者への通知

第1順位の提案者に対して，受託候補者として選定された旨を文書で通知する。

(2) 受託候補者に選定されなかった提案者への通知

受託候補者に選定されなかった提案者に対して，選定されなかった旨及びその理由を通知する。通知を受けた提案者は，通知を受領した日から7日以内に京都市に対し，選定されなかった理由についての説明を求めることができる。

(3) 選定結果等の公表

契約の相手方を選定した後に，選定の結果，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公表するものとする。

13 契約の締結

京都市は，受託候補者と契約に関する協議を行い，契約を締結する。なお，受託候補者との協議が整わない場合，京都市は受託候補者以外の提案者と順次契約に関する協議を行う。

14 要項に定める事項の遵守

受託候補者が，この要項に定める事項に反した場合は，契約を締結しないことがある。

15 問合せ先

京都市都市計画局住宅室住宅政策課（担当 森，豊泉）

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488

電話（075）222-3666, FAX（075）222-3526

電子メールアドレス house@city.kyoto.lg.jp