

復興準備対策地区検討業務

受託候補者選定に係る提案書作成等説明書

平成29年6月

京都市都市計画局

<目 次>

- 1 公募型プロポーザル方式による審査及び選定に関する説明書
- 2 提案書作成要領

別添資料

- ・ 特記仕様書

1 公募型プロポーザル方式による審査及び選定に関する説明書

(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

ア 業務名称 復興準備対策地区検討業務

イ 履行期間 契約の日の翌日から平成30年3月15日までとする。

(3) 業務内容

別紙「特記仕様書（案）」による。

(4) 参加資格要件

本業務に関する十分な履行能力を判断するため、本業務の受託を希望し、提案書を提出する事業者（以下「受託希望者」という。）は、次の要件を全て満たさなければなりません。

ア 京都市契約事務規則第22条第1項に規定する指名競争入札有資格者名簿に登録している者であること。

イ 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を受けていないこと。

ウ 当該業務と同種又は類似の業務について、業務実績があること。ただし、当該業務のプロポーザルの公告の日前10年以内に業務を完了したものに限る。

エ 復興準備対策地区検討業務受託候補者選定要領に規定する資格を有する管理技術者を配置していること。

オ 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。

カ 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。

キ 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。

ク 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。

(5) 業務の委託費用の上限

1,920千円（ただし、消費税及び地方消費税を含む。）

(6) 申込書

ア 提出期間

平成29年6月6日（火）午前10時から同年6月15日（木）午後5時まで（必着）

イ 提出先

京都市都市計画局都市企画部都市計画課（担当 岸田，黒川）

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

電話 075-222-3505 FAX 075-222-3472

ウ 提出方法

復興準備対策地区検討業務受託候補者選定要領「復興準備対策地区検討業務受託申込書」（第1号様式）を申込先に持参，郵送又はFAXにより提出してください。ただし，FAXによる場合は，受信確認の電話を入れるとともに，後日，代表者印を押印した原本を郵送してください。

エ 提出部数

1部

(7) 提案書の提出

ア 提出期間

平成29年6月6日（火）午前10時から同年6月20日（火）午後5時まで（必着）

イ 提出先

京都市都市計画局都市企画部都市計画課（担当 岸田，黒川）

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

電話 075-222-3505 FAX 075-222-3472

ウ 提出方法

別紙「特記仕様書（案）」を熟読の上，復興準備対策地区検討業務受託候補者選定要領「復興準備対策地区検討業務に関する提案書」（第2号様式）及び見積書を提出先に持参すること。持参以外の方法による提出は受理しません。また，添付資料がある場合は，併せて提出してください。

エ 提出部数

- ・ 提案書 2部（添付資料がある場合，添付資料は10部）
- ・ 見積書 1部

(8) 提案を求める事項

ア 受託希望金額

イ 業務実績

ウ 業務体制

エ 業務に関する提案

(9) 審査に関する質問及び回答

ア 質問期間

平成29年6月6日（火）午前10時から同年6月9日（金）午後5時まで（必着）

イ 提出先

京都市都市計画局都市企画部都市計画課（担当 岸田，黒川）

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

電話 075-222-3505 FAX 075-222-3472

E-mail : tokeika@city.kyoto.lg.jp

ウ 提出方法

質問内容を記載した書面（書式自由）を提出先に持参，郵送，メール又はFAXにより提出してください。ただし，郵送，メール又はFAXによる場合は，受信確認の電話を入れてください。

エ 回答

平成29年6月13日（火）午前10時までに，京都市都市計画局都市企画部都市計画課のホームページに掲載します。

オ 留意事項

- ・ 電話による御質問は受け付けません。
- ・ 回答は，募集要領と一体のものとして，要領と同等の効力を有するものとします。

(10) 受託候補者の選定

ア 受託候補者選定委員会

受託候補者の選定に関する審査は，京都市都市企画部内に設置する受託候補者選定委員会が行う。同委員会は，以下の委員で構成する。

- （ア）都市計画局都市計画担当部長
- （イ）都市計画局都市政策担当部長
- （ウ）都市計画局都市企画部都市計画課長
- （エ）都市計画局都市企画部都市計画課担当課長（調整担当）
- （オ）都市計画局都市企画部都市計画課担当課長（土地利用計画担当）

イ ヒアリングの実施

- ・ 受託候補者選定委員会は，受託希望者から提出された提案書の内容に関するヒアリングを，平成29年6月下旬頃に実施する予定です。
- ・ ヒアリングにおいては，提案者のプレゼンテーションと本市による質疑を行いますので，管理技術者は必ず出席してください。
- ・ 受託希望者の受託希望金額が本業務の参考業務価格を著しく上回った場合その他提案書の内容が本市の要求する水準に達していないと認められる場合は，ヒアリングを行うことなく，非選定とすることがあります。
- ・ ヒアリングの日時及び場所等の詳細については，申込締切後，改めて通知します。

ウ 評価方法

受託希望者から提出された提案書及びヒアリングの内容について，次表に示す審査基準に基づいて評価し，評価の得点の高い順に順位を決定します。このうち第1順位の提案を行った提案者を受託候補者として選定します。

ただし，受託候補者選定委員会が，本業務を実施し得る能力に満たないと判断した場合，受託候補者を選定しないことがあります。

【審査基準】

評価項目		評価基準	評価点 (合計 100 点)
提案の 的確性	提案項目の理解 度	・提案項目の趣旨を理解しているか。 ・提案の視点は妥当か。	60 点
	分析・検討プロセスの妥当性	・分析及び検討プロセスの提案は妥当か。	
	提案の説得力・独 創性	・過去の業務実績が活かされているなど、提案に説得力・独創性があるか。	
業務実施 体制	業務実施の方 針・進め方	・業務を効果的に行うための手法や遂行方法が妥当か。	36 点
	本店等の所在地	・本店又は支店の所在地が京都市内であるか。	
	管理技術者及び 主任技術者の業 務実績	・管理技術者の同種・類似業務の実績 ・管理技術者の資格，経験年数 ・主任技術者の同種・類似業務の実績 ・主任技術者の資格，経験年数	
	業務体制の充実 度	・管理技術者の従事している他業務の状況 ・主任技術者の従事している他業務の状況	
受託希望 金額	受託希望金額	・受託希望金額の高低に応じて評価する。	4 点

(11) 選定結果の通知等

ア 受託候補者への通知

受託候補者の選定後、速やかに、第1順位の提案を行った受託希望者に対して、受託候補者として選定された旨を文書により通知します。発送日は、平成29年6月30日（金）の予定です。

イ 受託候補者に選定されなかった受託希望者への通知

受託候補者の選定後、速やかに、ヒアリングに参加した受託希望者のうち、受託候補者に選定されなかった者に対して、受託候補者に選定されなかった旨及び理由を文書で通知します。

通知を受けた者は、通知を受けた日から休日を除く5日以内に、京都市に対し、通知の内容に関して書面により説明を求めることができます。

ウ 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します。

(12) 契約手続

受託候補者への通知後、速やかに契約締結の協議を行います。協議が整った際には、速やかに契約を締結します。

なお、協議が整わなかった場合には、第2順位以下、順位の高い者から順に契約締結の協議を行うこととします。

(13) その他留意事項

ア 提案書の作成及び提出に要する費用は、全て受託希望者の負担とします。

イ 提出された提案書は返却しません。

ウ 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ません。

エ 提案書等に虚偽の記載があった場合は失格とします。

オ 協力事務所等と連携して本業務を実施する場合、協力事務所の業務実績を提案書等に記載することを認めます。（その旨「協力事務所名等」を明記すること。）

カ 提案は1団体につき1つとします。複数の提案は認めません。

キ 提案書等の著作権は、受託希望者に帰属し、提出された提案書について、京都市が受託希望者に無断で使用することはありません。

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こととします。

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

2 提案書作成要領

- (1) 提案書は、復興準備対策地区検討業務受託候補者選定要領「復興準備対策地区検討業務に関する提案書」（第2号様式）に基づき作成してください。
- (2) 用紙の大きさ及び枚数は、添付資料を除いてA4版とし別紙1は2枚以内としてください。
- (3) 提出する提案書2部は、1部は左上ホチキス留めとし、1部は複写用として製本せずにクリップ留め等としてください。
- (4) 提案書本文及び添付資料には、社名を記載しないでください。
- (5) 提案書に記載すべき事項

ア 受託希望金額

- ・ 消費税及び地方消費税を含む金額を記載してください。
- ・ 受託希望金額の算出根拠となる見積書を1部添付してください。

イ 業務実績・業務体制

- ・ 本業務を実施する場合の従事する全ての管理技術者、主任技術者及びその他の担当技術者について、氏名、所属・役職名及び担当する業務分野（管理技術者を除く）を記入してください。
- ・ 担当技術者が複数名の場合は、各々が担当する業務分野を記入してください。
- ・ 特段の理由が無い限り、提出期限後の実施体制の変更は認めません。
- ・ 管理技術者と主任技術者の兼任は、原則認めません。やむを得ず兼任する場合は、受託希望者の選定において、主任技術者に係る評価項目を全て最低ランクで採点します。
- ・ 提案書別紙2「予定技術者の経歴及び業務実績等」に基づき、予定技術者ごとに、本業務を実施する場合の従事する全ての職員について作成してください。
- ・ 提案書別紙2の本業務と同種又は類似する業務実績については、業務名、発注者、受託期間、業務内容・特徴等を記入してください。

なお、直近10年以内のものを、次の項目について合計2件までとします。（京都市におけるものか否かは問いません。）

ウ 業務に関する提案

- ・ 提案書別紙1「業務に関する提案」に基づき、次の事項について、貴社のこれまでの業務経験を踏まえ、簡潔に提案してください。

【提案事項】

ア) 復興準備対策地区の分類の考え方

本市の地域特性を示す各種データから、復興準備対策地区を分類することを考えていますが、分類の考え方や分析の手法、その他検討上の工夫点などを提案してください。

イ) 本市における都市復興の課題

本市が都市復興を行う上で、政策や事業制度、都市構造等についての課題と解決するための考え方を提案してください。