

# 「住宅地区改良事業と土地区画整理事業の再編業務委託」 プロポーザル説明書

## 1 業務の概要

- (1) 業務名称  
住宅地区改良事業と土地区画整理事業の再編業務委託
- (2) 履行期間  
契約の日の翌日から平成31年3月29日まで
- (3) 業務内容  
別添の「業務委託仕様書」に記載のとおりです。
- (4) 予定価格  
¥6,750,000円（うち消費税等 ¥500,000円）
- (5) 支払条件  
業務終了後、受託者からの請求に基づき支払う。

## 2 応募資格

次の各号に掲げる事項のすべてを満たしていること。

- (1) 応募者の公募開始日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。
- (2) 京都市契約事務規則第4条第2項に規定する一般競争入札有資格者名簿若しくは規則第22条第2項に規定する指名競争入札有資格者名簿に登録されている者であること。
- (3) 建設コンサルタント登録規定に基づく登録において、「都市計画及び地方計画部門」に登録していること。
- (4) 当該業務と同種又は類似の業務について実績があること。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。  
同種業務(1)： 地方公共団体、都市再生機構又は地方住宅供給公社（これらに準ずる組織を含む。以下「地方公共団体等」という。）が発注した、住宅地区改良事業に関する業務（ただし、測量業務及び工事設計業務を除く。）  
同種業務(2)： 地方公共団体等が発注した土地区画整理事業に関する業務（ただし、測量業務及び工事設計業務を除く）  
類似業務： 地方公共団体等が発注した市街地再開発等業務、都市計画業務、都市計画事業等の施設設計業務、土地利用計画策定業務、都市計画案策定業務、まちづくり等に関する総合的な計画業務
- (5) 技術士（都市計画及び地方計画）又はRC CM（都市計画及び地方計画）の資格を有する技術者を配置すること。

### 3 参加希望申出書の提出期限、提出場所及び提出方法

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、次の各号に基づき、参加希望申出書等を提出してください。

#### (1) 提出書類

(作成上の留意点)

- ・ 各様式に記載された注意書きに十分留意し、作成してください。
- ・ 用紙の大きさは、すべてA4サイズとし、色合いは白黒2色とします。
- ・ 記入欄が不足する場合は、適宜増やしてください。

ア 参加希望申出書（要領第1号様式）

イ 業務実績調書（要領第2号様式）

ウ 配置技術者調書（要領第3号様式及び第5号様式）

(ア) 第5号様式①は統括責任者について、第5号様式②は主任技術者について、第5号様式③は担当者について記載してください。

(イ) 「業務実績」には、同種業務又は類似業務の実績を記載してください。

(ウ) 同種業務(1)とは、地方公共団体等が発注した住宅地区改良事業に関する業務（ただし、測量業務及び工事設計業務を除く。）とします。

同種業務(2)とは、地方公共団体等が発注した土地区画整理事業に関する業務（ただし、測量業務及び工事設計業務を除く。）とします。

類似業務とは、地方公共団体等が発注した市街地再開発等業務、都市計画業務、都市計画事業等の施設設計業務、土地利用計画策定業務、都市計画案策定業務、まちづくり等に関する総合的な計画業務とします。

ただし、評価の対象となるのは、過去10年間（平成20年度～平成29年度に契約を締結し、完了したもの）の業務実績です。

(エ) 「手持業務の状況」は、平成30年5月末日時点で、担当している業務について記載してください。

#### (2) 提出期限

平成30年 5月 7日（月） 午後5時まで

受付時間は、午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とします。

#### (3) 提出方法

ア 提出部数

10部（左上一箇所のホッチキス留め9部、クリップ留め1部）

イ 提出方法

必ず事前に電話で連絡のうえ、提出先に持参してください。

これ以外の方法（郵送、FAX、電子メール等）による提出は受理しません。

ウ 提出先

5の(1)とします。

#### (4) 参加資格を確認した結果の通知

ア 資格の確認結果は、(2)の提出期限から休日を除く5日以内に、応募者へ書面で通知します。

イ 資格が認められなかった場合は、ア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ます。

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います。

#### 4 企画提案書の提出期限、提出先及び提出方法

参加資格の確認を受け、資格を有すると認める旨の通知を受けた者は、次の各号に基づき、企画提案書を提出してください。

なお、参加希望の申出時に提出された配置技術者調書は、企画提案書等の一部として取扱い、審査に使用します。

##### (1) 提出書類

(作成上の留意点)

- ・ 各様式に記載された注意書きに十分留意し、作成してください。
- ・ 用紙の大きさは、すべてA4サイズとし、カラー表現を認めます。
- ・ 文字は、判読可能なサイズ（11ポイント以上を推奨）としてください。  
必要に応じて図・写真等を用いても構いません。
- ・ 記入枠が不足する場合は、適宜ひろげてください。  
ただし、各様式につき3ページまでとします。

ア 企画提案書（要領第4号様式）

イ 業務実施に関する調書（要領第6号様式）

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

(イ) 第6号様式②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、工程計画等を記載してください。

なお、協力者（事務所等）がある場合は、その名称、分野及び体制も合わせて記載してください。

ウ 提案事項に関する調書（要領第7号様式）

次の事項について、提案してください。

住宅地区改良事業及び土地区画整理事業それぞれの事業特性を踏まえ、これまでの業務経験や他都市事例をもとに、今後、本市が事業の進捗を図っていく上で留意すべき事項や検討すべき課題を挙げ、本市財政負担を低減し、魅力と賑わいのあるまちづくりに資する土地利用（整理）方針を検討する手順を提案してください。

エ 見積書（要領第8号様式）

本業務を受託するに当たって、受託価格（消費税及び地方消費税を含まない。）を記載してください。

予定価格を超える金額を提出された場合は、失格とします。

##### (2) 提出期限

平成30年 5月17日（木） 午後5時まで

受付時間は、午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とします。

##### (3) 提出方法

3の(3)とします。

## 5 プロポーザルに関する問合せ方法

- (1) 問合せ及び企画提案書提出先  
京都市都市計画局住宅室  
すまいまちづくり課崇仁まちづくり担当 中田, 三好, 森  
京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 京都市役所 北庁舎5階  
電話 075-222-4016 (すまいまちづくり課崇仁まちづくり担当)  
FAX 075-222-3526  
メールアドレス sumamachi@city.kyoto.lg.jp
- (2) 問合せ期間  
公募を開始した日の翌日から平成30年 5月 7日(月)午後5時まで
- (3) 問合せ方法  
メールまたはFAXによるものとし、これ以外の方法(持参、郵送等)による提出は受理しません。  
なお、FAXの場合は、事前に送付する旨を電話してください。  
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。
- (4) 問合せに対する回答方法  
平成30年 5月11日(金)午後5時までに、京都市情報館の都市計画局住宅室すまいまちづくり課ホームページに質問及び回答を掲載します。  
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>

## 6 参考資料の閲覧

参考資料として、以下の資料を本プロポーザル公表の翌々日から企画提案書の提出期限の前日まで、参加意向申出書提出者に限り、京都市都市計画局住宅室内において閲覧に供します。

閲覧を希望する場合、希望する日時の営業日前々日の17時までに、上記問い合わせ先まで、電話及びFAXによりご連絡ください。前日17時までに閲覧の可否及び詳細を連絡します。

- ・ 崇仁北部第一地区土地区画整理事業 事業計画書
- ・ 崇仁北部第二地区土地区画整理事業 事業計画書
- ・ 崇仁北部第三住宅地区改良事業 事業計画書
- ・ 崇仁北部第四住宅地区改良事業 事業計画書

## 7 受託候補者の選定方法

- (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、提出された企画提案書の書類審査によって行います。
- (2) 評価項目及び評価点  
別表「評価基準及び評価点表」を参照してください。  
なお、「業務実施方針等」及び「提案事項等」の評価点の合計が、当該評価点の最高得点の合計(60点)の2分の1以下(30点以下)の場合、受託候補者に選定しません。

(3) 選定結果の通知

ア 選定の結果は、平成30年 5月25日（金）までに、応募者へ書面で通知します。

イ 選定結果については、アの通知を受領した日から休日を除く7日以内に、説明を書面で求めることができます。

その回答は、前述の書面を受領した日から休日を除く7日以内に、書面で行います。

8 応募上の留意点

- (1) 企画提案書の作成及び提出に掛かる費用は、応募者の負担とします。
- (2) 提出期限以降における企画提案書の差替え及び再提出は認めません。
- (3) 提出された企画提案書は、返却しません。
- (4) 提出された企画提案書について、情報公開請求を受けた場合は、受託候補者の選定後に、請求者に公開することがあります。  
ただし、京都市情報公開条例第7条の各号に該当するものは非公開とします。
- (5) 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。
- (6) 契約後において、企画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。
- (7) 次に該当する企画提案書を提出した場合は、失格となることがありますので、注意してください。契約後に判明した場合は、契約を取り消すことがあります。
  - 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
- (8) 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。
- (9) 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、失格となることがありますので、注意してください。

## 評価基準及び評価点について

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	管理技術者の 資格, 経験年数	A B C E	4		
		B: 技術士(都市計画及び地方計画) C: RCCM(都市計画及び地方計画) D: 土地区画整理士, E: 資格なし ※ 下記に該当する場合, A評価を限度とし, 各項目につき, 評価を1ランクアップする ・ 資格取得後10年以上経過している場合 ・ B, Cで土地区画整理士の資格を保有している場合			
	管理技術者の 過去10年間の 同種又は類似実績	A B C E	4		
		A: 同種業務(1)及び同種業務(2)の実績がある。 B: 同種業務(1)の実績がある。 C: 同種業務(2)の実績がある。 D: 類似業務の実績がある。 E: なし			
	管理技術者の 手持業務の件数	A B C D E	4		
		A: 2件未満 B: 2件 C: 3件 D: 4件 E: 5件以上			
	照査技術者の 資格, 経験年数	A B C D E	4		
		※管理技術者の資格, 経験年数の評価と同じ			
	照査技術者の 過去10年間の 同種又は類似実績	A B C D E	4		
		※管理技術者の過去10年間の同種又は類似実績の評価と同じ			
	照査技術者の 手持業務の件数	A B C D E	4		
		※管理技術者の手持業務の件数の評価と同じ			
担当者の資格	A B C D E	4			
	※管理技術者の資格, 経験年数の評価と同じ				
担当者の 過去10年間の 同種又は類似実績	A B C D E	4			
	※管理技術者の過去10年間の同種又は類似実績の評価と同じ				
担当者の 手持業務の件数	A B C D E	4			
	※管理技術者の手持業務の件数の評価と同じ				
本店又は支店の 所在地	A C E	4			
	A: 本店所在地が京都市内 C: 支店所在地が京都市内 E: A又はC以外				

評価項目		評価	配点	評価の 換算値	評価点
業務 実施 方針等	業務の理解度	A B C D E	8		
		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	8		
		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	8		
		A：極めて良好 B：良好 C：妥当 D：やや不十分 E：不十分			
提案 事項等	提案の的確性	A B C D E	8		
		A：極めて高い B：高い C：中位 D：やや低い E：低			
	提案の独創性	A B C D E	8		
		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	16		
		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	4		
		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」の積とし、少数第2位を四捨五入し、少数第1位までを評価点とする。

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(60点)を2で除して得た点数(30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

下記の業務に係る簡易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 \_\_\_\_\_

F A X \_\_\_\_\_

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
管理技術者			<input type="checkbox"/> 技術士 <input type="checkbox"/> RCCM 登録番号等 _____
照査技術者			<input type="checkbox"/> 技術士 <input type="checkbox"/> RCCM 登録番号等 _____
担当者			<input type="checkbox"/> 技術士 <input type="checkbox"/> RCCM 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 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。
- ※3 資格確認のため、免許証の写しを提出してください。

## 企 画 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

下記の業務に係る簡易公募型プロポーザル方式における企画提案について、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）配置技術者調書
  - （2）業務実施に関する調書
  - （3）提案事項に関する調書
  - （4）見積書

3 連絡先 郵便番号 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

所 属 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

F A X \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_

## 配 置 技 術 者 調 書

社 名 \_\_\_\_\_

### 1 管理技術者

(フリガナ) 氏 名				
資 格	登録番号	取得年月日		
<input type="checkbox"/> 技術士(都市計画及び地方計画部門)		年	月 日	
<input type="checkbox"/> RCCM(都市計画及び地方計画部門)		年	月 日	
<input type="checkbox"/> 土地区画整理		年	月 日	
業 務 実 績	業 務 名	業務概要	契約年月日	発注者
手 持 業 務 の 状 況	業 務 名	履行期間	業務内容	

社 名 \_\_\_\_\_

2 照査技術者

(フリガナ) 氏 名				
資 格		登録番号	取得年月日	
<input type="checkbox"/> 技術士(都市計画及び地方計画部門)			年	月 日
<input type="checkbox"/> R C C M(都市計画及び地方計画部門)			年	月 日
<input type="checkbox"/> 土地区画整理			年	月 日
業 務 実 績	業 務 名	業務概要	契約年月日	発注者
手 持 業 務 の 状 況	業 務 名	履行期間	業務内容	

### 3 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(都市計画及び地方計画部門)			年	月 日
<input type="checkbox"/> R C C M(都市計画及び地方計画部門)			年	月 日
<input type="checkbox"/> 土地区画整理			年	月 日
業 務 実 績	業 務 名	業務概要	契約年月日	発注者
手 持 業 務 の 状 況	業 務 名	履行期間	業務内容	

※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 「業務実績」の業務概要は、「同種」又は「類似」の業務実績のいずれかを記載してください。また、ひとつの業務に複数該当する場合は、すべて記載してください。

# 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。

第7号様式（第14条関係）

## 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  
代表者氏名

印

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。）