

景観情報共有システム構築及び保守業務  
受託候補者選定に係る提案書作成等説明書

平成30年4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

- ・ 景観情報共有システム構築及び保守業務 委託仕様書 (案)

## 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) 本審査の目的

景観情報共有システム構築及び保守業務（以下「本業務」という。）の受託候補者を選定するため、本審査を実施する。

### (2) 本業務の目的及び内容

別添の「景観情報共有システム構築及び保守業務委託仕様書（案）」のとおり

### (3) 本業務の期間

委託契約日の翌日から平成31年3月31日（日）までとする。

### (4) 参加資格要件

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、以下の要件を満たす必要がある。

ア プロポーザルに参加できる者は、京都市契約事務規則第4条第1項に規定する一般競争入札有資格者名簿又は同規則第22条第1項に規定する指名競争入札有資格者名簿に登載されている者とする。ただし、受託希望者が公共的団体又は大学等の高等教育機関であるとき、若しくは市長がその他特別の理由があると認めるときは、この限りではないものとする。

イ プライバシーマーク制度又は情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度（ISMS）などによる情報セキュリティに関する資格を有していること。

ウ 契約の履行を複数の事業者で分担するために複数事業者による連合体（以下「コンソーシアム」という。）を結成する場合は、事業者側で定めた代表幹事業者が、上記(1)～(2)を満たしていること。

なお、コンソーシアムを結成して参加する場合は、企画提案書の提出時に各事業者の役割分担を記載した資料として、「景観情報共有システム構築及び保守業務に関する協定書」を併せて提出すること。

### (5) 本業務の委託費用の上限

金8,000,000円（ただし、消費税及び地方消費税を含む。）

なお、平成31年度から平成35年度までの運用保守経費の想定される支出額は、年間2,800千円、総額金14,000千円（ただし、消費税及び地方消費税を含む。）である。

### (6) 申込み

ア 申込期間 平成30年4月20日（金）午前10時から平成30年5月9日（水）午後5時まで（必着）

イ 申込先 後記「(15) 問合せ及び提出先」に同じ

ウ 提出書類 (ア) 景観情報共有システム構築及び保守業務受託申込書（第1号様式）

(イ) 景観情報共有システム構築及び保守業務に関する協定書（様式1）

※コンソーシアムを結成して参加する場合

- エ 申込方法 上記ウの提出書類を申込先に持参，郵送又は FAX により提出すること。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すること。

## (7) 提案書の提出

- ア 提出期間 平成30年4月20日（金）午前10時から平成30年5月16日（水）午後5時まで（必着）
- イ 提出先 後記「(15) 問合せ及び提出先」に同じ
- ウ 提出書類 (ア) 景観情報共有システム構築及び保守業務に関する提案書（第2号様式）  
(イ) 企画提案書記載事項確認書（第3号様式）  
(ウ) 見積書（第4号様式）  
(エ) 経費内訳書（第5号様式）
- エ 提出方法 上記ウの提出書類を持参，郵送又は FAX により提出すること。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すること。  
なお，持参による提出に当たっては，事前に時間の予約を行うこと。
- オ 提出部数 景観情報共有システム構築及び保守業務に関する提案書 2部  
企画提案書記載事項確認書 1部  
見積書 1部  
経費内訳書 1部  
景観情報共有システム構築及び保守業務に関する協定書 1部
- カ 留意事項 電話による質問は受け付けない。

## (8) 提案を求める事項

- ア 受託希望金額
- イ 業務実績
- ウ 実施体制
- エ 本業務に関する提案

## (9) 本審査に関する質問及び回答

- ア 質問期間 平成30年4月20日（金）午前10時から平成30年4月26日（木）午後5時まで（必着）
- イ 提出先 後記「(15) 問合せ及び提出先」に同じ
- 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，郵送又は FAX により提出すること。ただし，FAX による場合は，受信確認の電話を入れること。
- エ 回答 平成30年5月8日（火）午前10時までに，京都市都市計画局都市景観部景観政策課のホームページに掲載する。
- オ 留意事項 電話による質問は受け付けない。

## (10) 提案に関するヒアリング

提出された提案書等の内容について、次のとおりヒアリングを実施する。

### ア 実施時期及び実施場所

平成30年5月下旬頃

その他詳細は、申込締切り後に改めて通知する。

### イ 注意事項等

- ・提案の説明は、実施体制の責任者又はリーダーが行うこと。
- ・ヒアリングの実施時間は30分以内とし、提案の説明時間は15分程度、本市からの質問及びその回答時間は15分程度とする。
- ・ヒアリングに参加しなかった受託希望者は失格とする。
- ・提案の説明方法は、受託希望者の任意とする。
- ・提案の説明に必要なとなるパソコンは、受託希望者が用意すること。
- ・提案の説明にプロジェクター及びスクリーンの使用を希望する場合は、事前に申し出ること。
- ・ヒアリングへの出席人数は、3名以下とする。

## (11) 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、京都市都市計画局都市景観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) 都市景観部長

(イ) 都市景観部景観政策課長

(ウ) 都市景観部風致保全課長

(エ) 広告景観づくり推進室広告物審査課長

(オ) 都市景観部景観政策課担当課長（歴史的景観保全担当）

(カ) 都市景観部景観政策課担当課長（都市デザイン担当）

### イ 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、別表に基づいて評価し、評価の得点の高い順に順位を決定する。このうち第1順位の提案を行った受託希望者を受託候補者として選定する。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。

#### <技術点の評価>

##### A 評価項目及び配点

別表「提案内容評価表」に基づき採点を行う。

##### B 評価方法

###### (a) 項目評価点の考え方

評価対象の各項目を次頁のとおり4段階で評価する。

判定	評価	項目評価点
A	極めて優れている。	5点
B	優れている。	3点
C	記述に具体性があり、本市の要求水準を満たすが、それ以上の評価要素はない。	1点
D	記述がない、又は記述に具体性がない。	0点

ただし、「本店又は支店の所在」については、下記2段階で評価する。

判定	評価	項目評価点
ある	・本店又は支店が京都市内にある。	5点
ない	・本店又は支店が京都市内にない。	0点

(b) 項目加重点の考え方

評価項目の重要度に応じて、項目ごとに加重点を設定する。

(c) 技術点の計算

技術点は、次の式により計算する。

① 項目評価点＝評価点×項目加重点

② 技術点＝項目評価点の合計

(d) 採点方法

別表「提案内容評価表」に基づき、各審査者が採点した点数（価格点を除く。）について、各項目の平均点を合計する。

なお、同じ最高点、最低点を付けた審査者が複数いたときは、それぞれ1人分の点数を除く。

(e) 技術点の減点について

企画提案書記載事項確認書において仕様書に求める情報セキュリティ要件を満たさない場合、その他の要件を満たさない項目が多数ある場合又は提案書作成の条件を大きく逸脱している場合は、評価しないことがある。

<価格点の評価>

価格点の計算は、以下の式により行う。

① 構築経費における（最低提示価格／貴社提示価格）×20点

② 運用保守経費における（最低提示価格／貴社提示価格）×40点

上記①及び②を合計した点数を価格点とする。ただし、貴社提示価格が本市の示した契約上限額を超過している事業者については、技術点が優れている場合であっても採用しない。

<その他>

評価の得点は、評価点の合計の小数第三位を四捨五入する。

## (12) 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する。

### 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する。

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る。

### 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。

## (13) 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う。協議が整った際には、速やかに契約を締結する。

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する

## (14) その他留意事項

ア 提案書の作成に要する費用は、受託希望者の負担とする。

イ 提出された提案書は、返却しない。

ウ 提出された提案書について、無断で使用することはない。

## (15) 問合せ及び提出先

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

京都市都市計画局都市景観部景観政策課（担当：歴史的景観保全係 香水，山縣）

電話 075-222-3397

FAX 075-222-3472

## 2 提案書作成要領

- (1) 提案書は、景観情報共有システム構築及び保守業務に関する提案書（第2号様式）に基づき作成すること。
- (2) 用紙の大きさ及び枚数は、企画提案書記載事項確認書（第3号様式）、見積書（第4号様式）及び経費内訳書（第5号様式）を除いてA4版15枚以内とすること。
- (3) 提出する提案書2部のうち、1部は簡易製本とし、1部は複写用として製本せずにクリップ留め等とする。
- (4) 提案書本文及び添付資料には、社名を記載しないこと。
- (5) 提案書（第2号様式）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すること。
  - イ 業務実績  
本業務と同種又は類似の業務の受託実績について、発注者、年度、業務内容及び受託金額等を記載すること。ただし、記載できる実績は3件までとし、その実績が京都市におけるものか否かは問わない。
  - ウ 業務体制  
本業務を実施する場合の主任技術者及び従事するすべての職員について、氏名、経験年数、保有する資格（資格の保有を証明する書面を提出すること。）及び主な履歴等を記載すること。  
また、貴社の本店又は支店の所在地（本店又は支店の所在地が京都市内である場合は、所在地を証明する会社・法人の登記事項証明書（提案書提出日の3箇月以内に取得）を提出すること。）を記載すること。
  - エ 本業務に関する提案  
景観情報共有システムを構築にするに当たり、継続的に発展、充実可能なものとして構築することを踏まえ、歴史的資産の価値や特徴、周辺の景観特性等を、効果的、効率的に第三者に伝えるだけでなく、京都の景観に対する一層の関心を高める工夫を提案に含めること。  
提案事項の中に図表（地図を含む）や写真等を使用することを可とする。
- (6) 見積書及び経費内訳書は次のとおり作成すること。
  - ア 見積書（第4号様式）  
見積書は、次のとおり作成のうえ、1部提出すること。
    - ・ 平成30年度におけるシステム構築等に係る経費  
平成30年度において、システムの構築、導入、運用保守、既存データの移行、職員研修の実施など、システムを稼働させるために必要な全ての経費を記載すること。
    - ・ 平成31年度から平成35年度までの運用保守経費  
平成31年度から平成35年度までの本システムに係る運用保守の経費を記載すること。ただし、平成31年度から平成35年度までの本システムに係る運用保守の経費の想定される額は、年間2,800千円、総額金14,000千円（（ただし、消費税及び地方消費税を含む。）とする。
  - イ 経費内訳書（第5号様式）  
経費内訳書は、次のとおり作成のうえ、1部提出すること。



- ・ 見積書に記載した経費の内訳を経費内訳書に記載すること。
  - ・ 「4 委託」欄には、委託業務に従事する技術者を、プロジェクトマネージャー、システムエンジニア、プログラマ、システム管理技術者などに区分し、作業項目を記載すること。
  - ・ 前記の技術者について、それぞれの担当業務の内容及び単価を記載した技術者単価一覧表を添付すること。
- (7) 提案にあたっては、以下の情報も参考にすること。
- ・ 「歴史的景観の保全に関する具体的施策（素案）」  
（ウェブ掲載URL）京都市HP「歴史的景観の保全に関する景観政策の充実事業」  
<http://www.city.kyoto.lg.jp/tokei/page/0000211469.html>
  - ・ 「京都市景観計画」  
（ウェブ掲載URL）京都市HP「京都市景観計画」  
<http://www.city.kyoto.lg.jp/tokei/page/0000114167.html>
  - ・ 「京都市歴史的風致維持向上計画」  
（ウェブ掲載URL）京都市HP「京都市歴史的風致維持向上計画」  
<http://www.city.kyoto.lg.jp/tokei/page/0000071658.html>
  - ・ 歴史的資産周辺の景観情報（プロファイルの例）  
※ 「(6)申込み」に基づいて申込みをしたものに、別途提供する。