

「桃陵市営住宅団地再生事業（仮称）に係る 基礎調査及び土地利用計画検討業務委託」 プロポーザル説明書

1 業務の概要

(1) 業務名称

桃陵市営住宅団地再生事業（仮称）に係る基礎調査及び土地利用計画検討業務委託

(2) 履行期間

契約の日の翌日から平成32年3月31日（火）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

¥3,220,000円（消費税及び地方消費税を除く。）

(5) 支払条件

委託料は下記の条件で支払います。

ただし、前金払の支払いは、受注者から請求があった場合のみ支払います。

ア 前金払 委託料の30%以内とします。

イ 部分払 行いません。

ウ 完成払 完了後に行います。

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) 京都市契約事務規則第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している者であること。ただし、本市の競争入札参加有資格者でない場合であっても、京都市競争入札等取扱要綱第2条第1項各号に掲げる資格を有するものである場合は、本件プロポーザルにおいては、競争入札有資格者とみなす。

(2) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定による一級建築士事務所の登録を受けている者であること。

(3) 参加申請の期限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。

(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る。

同種業務：地方公共団体等※が発注した、団地企画調査業務，設計，団地基本構想・基本計画業務，団地建替基本計画策定業務

類似業務：地方公共団体等※が発注した，共同住宅の新築工事に係る調査，設計，計画策定，PFI導入可能性調査等に係る業務

※ 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。）を指す。

(5) 一級建築士，二級建築士又は技術士（建設部門）のいずれか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) 同種業務とは、団地企画調査業務、設計、団地基本構想・基本計画業務、団地建替基本計画策定業務とします。

類似業務とは、共同住宅の新築工事に係る調査、設計、計画策定、PFI導入可能性調査等に係る業務とします。

ただし、評価の対象となるのは、過去10年間（平成21年度～平成30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31年4月末時点で、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31年4月12日（金） 午後5時まで

受付時間は、土曜日、日曜日及び国民の休日に関する法律に規定する休日（以下「休日」という。）を除く、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（原本1部、複写9部）

イ 提出方法

持参又は郵送（必着）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ません。

なお、持参の場合は、必ず事前に連絡のうえ、提出先に持参してください。郵送の場合は、到着したことを必ず電話にて確認してください。

ウ 提出先

京都市都市計画局住宅室

すまいまちづくり課南部事業担当 矢部，小松

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 京都市役所北庁舎5階電話 075-222-3663（すまいまちづくり課南部事業担当）

(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 資格を有すると認められなかった場合は、理由の説明を、平成31年4月22日（月）までに、書面で求めることができます。

その回答は、平成31年4月24日（水）までに、書面で行います。

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。

京都市桃陵市営住宅団地の再生に当たり、市営住宅の建て替えと敷地の有効活用を検討できるよう、以下の内容について提案してください。

ア 現在の管理戸数、入居戸数、埋蔵文化財調査の規模等を踏まえた適切な住棟等の配置計画の考え方を提案してください。

イ 団地敷地内に立地可能な施設用途やその条件を検討し、有効活用ができる土地利用計画の考え方を提案してください。

ウ 団地再生計画素案スケジュールを提案してください。

エ 本業務の実施スケジュール（月間）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31年4月26日（金） 午後5時まで

受付時間は、休日を除く、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質問

(1) 質問期間

公募を開始した日の翌日から平成31年4月12日（金）午後5時まで

(2) 受付方法

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。

メールアドレス sumamachi@city.kyoto.lg.jp

FAX 075-222-3526

(3) 質問に対する回答方法

平成31年4月19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 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31年5月15日（水）以降に、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。

7 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。

8 公募のスケジュール

4月 3日（水）	公告
4月12日（金）	参加希望申出書・質問書の提出期限
4月26日（金）	企画提案書の提出期限
5月15日（水）以降	審査結果通知・審査結果の公表

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	統括責任者の 資格，経験年数	A B C D E	4		
		B：一級建築士かつ技術士（建設部門） C：一級建築士又は技術士（建設部門） D：二級建築士 E：資格なし ※資格取得後10年以上経過の場合は，1ランクアップ			
	統括責任者の 過去10年間の 同種又は類似実績	A B C D E	4		
		A：同種5件以上 B：同種3件以上又は類似5件以上 C：同種1件以上又は類似3件以上 D：類似1件以上 E：なし ※同種実績は類似実績としてカウントすることができる。			
	統括責任者の 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			
	主任技術者の 資格，経験年数	A B C D E	4		
		※統括責任者の資格，経験年数の評価と同じ			
	主任技術者の 過去10年間の 同種又は類似実績	A B C D E	4		
		※統括責任者の過去10年間の同種又は類似実績の評価と同じ			
	主任技術者の 手持業務の件数	A B C D E	4		
		※統括責任者の手持業務の件数の評価と同じ			
	担当者の 資格，経験年数	A B C D E	4		
		※統括責任者の資格，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			
	※統括責任者の過去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			
	※統括責任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	1 2		
		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	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	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

下記の業務に係る〇〇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
統括責任者			<input type="checkbox"/> 一級建築士 <input type="checkbox"/> 二級建築士 <input type="checkbox"/> 技術士(建設部門) 登録番号等 _____
主任技術者			<input type="checkbox"/> 一級建築士 <input type="checkbox"/> 二級建築士 <input type="checkbox"/> 技術士(建設部門) 登録番号等 _____
担当者			<input type="checkbox"/> 一級建築士 <input type="checkbox"/> 二級建築士 <input type="checkbox"/> 技術士(建設部門) 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。

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

下記の業務に係る〇〇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)
(2)
- 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 統括責任者

(フリガナ) 氏 名				
資 格	登録番号	取得年月日		
<input type="checkbox"/> 一級建築士		年	月 日	
<input type="checkbox"/> 二級建築士		年	月 日	
<input type="checkbox"/> 技術士（建設部門）		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 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"/> 一級建築士			年	月 日
<input type="checkbox"/> 二級建築士			年	月 日
<input type="checkbox"/> 技術士（建設部門）			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"/> 一級建築士			年	月 日
<input type="checkbox"/> 二級建築士			年	月 日
<input type="checkbox"/> 技術士（建設部門）			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、「〇〇〇〇」、「〇〇〇〇」、「〇〇〇〇」又は「〇〇〇〇」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。）