

京都市都市計画マスタープランの見直し業務（その1）
受託候補者選定に係る提案書作成等説明書

令和2年5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

- ・ 京都市都市計画マスタープランの見直し業務（その1）委託仕様書

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 京都市都市計画マスタープランの見直し業務（その1）

イ 履行期間 委託契約日の翌日から令和3年3月31日まで

(3) 業務内容

別紙「京都市都市計画マスタープランの見直し業務（その1）委託仕様書」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 委託仕様書に規定する資格を有する技術者を配置していること。

エ 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復権を得ない者でないこと。

オ 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。

カ 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。

キ 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) 本業務の委託費用の上限

6,000千円（ただし、消費税及び地方消費税を含む。）

(6) 申込書の提出

ア 提出期間

令和2年5月8日（金）午前10時から同月22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 楠本，佐藤）

〒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

京都市都市計画マスタープランの見直し業務（その1）に関する業務受託候補者選定要領「京都市都市計画マスタープランの見直し業務（その1）受託申込書」（第1号様式）を提出先に持参、郵送又はFAXにより提出してください。なお、郵送又はFAXの場合は、到着したことを電話で確認してください。また、FAXによる場合は、後日、原本を郵送してください。

※ 新型コロナウイルス感染症の影響を鑑み、可能な限り、郵送又はFAXでの提出をお願いします。

- エ 提出部数
1部

(7) 提案書の提出

- ア 提出期間
令和2年5月8日（金）午前10時から同月26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 楠本，佐藤）
- ウ 提出方法
別添資料「京都市都市計画マスタープランの見直し業務（その1）委託仕様書」を熟読のうえ、京都市都市計画マスタープランの見直し業務（その1）に関する業務受託候補者選定要領「京都市都市計画マスタープランの見直し業務（その1）に関する提案書」（第2号様式）及び見積書を提出先に持参又は郵送により提出してください。また、添付資料がある場合は、併せて提出してください。
なお、郵送の場合は、到着したことを電話にて確認してください。

※ 新型コロナウイルス感染症の影響を鑑み、可能な限り、郵送での提出をお願いします。

- エ 提出部数
- ・ 提案書 2部（添付資料がある場合の、添付資料は10部）
 - ・ 見積書 1部

(8) 提案を求める事項

- ア 本業務に関する提案
- イ 本業務の実施体制
- ウ 受託希望金額

(9) 本審査に関する質問及び回答

- ア 質問期間
令和2年5月8日（金）午前10時から同月14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 楠本，佐藤）
〒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
電子メール 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，FAX又は電子メールにより提出してください。ただし，FAX又は電子メールの場合は，到着したことを電話にて確認してください。

※ 新型コロナウイルス感染症の影響を鑑み、可能な限り，FAX又は電子メールでの提出をお願いします。

- エ 回答
令和2年5月18日（月）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
- ・ 電話による質問は受け付けません。

- ・ 回答は、選定要領と一体のものとして、選定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、京都市都市計画局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) 都市計画局都市企画部長
- (イ) 都市計画局都市企画部都市計画担当部長
- (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調整担当課長
- (オ) 都市計画局都市企画部都市計画課土地利用計画担当課長

イ 評価方法

受託希望者から提出された提案書の内容について、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受託希望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	提案事項の理解度	・ 提案事項の趣旨を理解しているか。 また、提案の視点は妥当か。	52 点
	検討プロセスの 合理性	・ 検討プロセスの提案は合理性があるか。	
	検討内容の独創・ 新規性	・ 業界のノウハウや情報を活用している など、提案内容に独創・新規性があるか。	
	提案の説得力	・ 過去の業務実績が活かされているなど、 提案内容に説得力があるか。	
本業務の 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。	44 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 担当技術者※の 業務実績	・ 管理技術者の同種又は類似業務の実績 ・ 管理技術者の資格、経験年数 ・ 担当技術者の同種又は類似業務の実績 ・ 担当技術者の資格、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 ・ 担当技術者の従事している他業務の状況	
受託希望金額		・ 受託希望金額に応じて配点を行う。	4 点

※ 担当技術者が複数名の場合は、本業務の履行に関し、主担当となって業務を担当する者（受託希望者が定めた1名）とする。

(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、令和2年6月上旬頃の予定です。

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、提案書を提出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、受託候補者名、評価点及び選定した理由等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、京都市都市計画マスタープランの見直し業務（その1）に関する業務受託候補者選定要領「京都市都市計画マスタープランの見直し業務（その1）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) 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。
- (3) 提案書別紙1及び別紙2並びに提案書別紙1の添付資料には、社名を記載しないでください。
- (4) 提案書に記載すべき事項
 - ア 本業務に関する提案
 - ・ 提案書別紙1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】

本業務は、「次期京都市基本計画」、「京都市持続可能な都市構築プラン」等を踏まえながら、京都市都市計画マスタープランの見直しを行うものです。

そこで、公開情報等を基に、本市の現状の課題等を挙げるとともに、「京都市都市計画マスタープランの見直し業務（その1）委託仕様書」のうち、「3 令和2年度業務の内容」に記載した事項について、業務の進め方や各種検討方法等を中心に提案してください。

また、効率的に行うための方法や体制等を併せて提案してください。

（参考）

○京都市都市計画マスタープラン：

<https://www.city.kyoto.lg.jp/tokei/page/0000115733.html>

○次期京都市基本計画策定に向けた取組：

<https://www.city.kyoto.lg.jp/menu5/category/62-4-3-0-0-0-0-0-0-0.html>

○京都市持続可能な都市構築プラン：

<https://www.city.kyoto.lg.jp/tokei/page/0000249400.html>

- ・ 提案に当たっては、図表等を用いて分かりやすい表現に努めること。また、本業務と同種又は類似の業務に携わった実績がある場合は、提案書とは別に、その資料を添付することも可とします。
- ・ 記載の枠を広げたり削除することは構いませんが、サイズはA3を上限とします。また、提出はA4片面刷り換算で6枚以内（A3片面刷り換算で3枚以内）とし、上述の実績に関する添付資料は枚数に含めないこととします。

イ 本業務の実施体制

(ア) 提案書別紙1に記載すべき事項

- ・ 本業務を実施する場合の実施体制について記載してください。

(イ) 提案書別紙2に記載すべき事項

- ・ 予定技術者の経歴及び業務実績等については、予定技術者ごとに、本業務を実施する場合に従事する予定の全ての技術者について作成してください。
- ・ 本業務を実施する場合に従事する全ての管理技術者及び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。
- ・ 管理技術者と担当技術者の兼任は、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、担当技術者に係る評価項目を全て最低ランクで採点します。
- ・ 「本業務と同種又は類似の業務実績」については、業務名、発注者、受託期間及び業務内容・特徴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。）。

〈調査や検討に関する業務〉

同種：市町村都市計画マスタープランの策定に係る業務，立地適正化計画の策定に係る業務

類似：同種業務に該当しない業務で、まちづくりや都市計画に関する指針策定業務等

ウ 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。