

令和7年度歴史的建造物等への指定支援業務（その1） 受託候補者選定に係る提案書作成等説明書

令和7年4月3日

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

令和7年度歴史的建造物等への指定支援業務（その1）（以下「本業務」という。）の受託候補者を選定するため、本審査を実施します。

(2) 本業務の目的及び内容

別添の業務委託仕様書のとおり

(2) 本業務の期間

委託契約日から令和8年3月31日（火）まで

(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、次の要件ア又はイのいずれかを満たさなければなりません。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、この限りではありません。

ア 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されていること（種目は問わない。）。ただし、募集の開始の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ないこと。

イ 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されていない場合、以下の要件をすべて満たすこと。

(ア) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者ではないこと。

(イ) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当し、3年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者ではないこと。

(ウ) 国税及び地方税の滞納がないこと。

(エ) 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者ではないこと。

(5) 複数事業者による連合体を結成する場合

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、構成する全ての事業者が、参加資格要件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、「令和7年度歴史的建造物等への指定支援業務（その1）に係る協定書（様式1）」を併せて提出すること。

(6) 本業務の委託費用の上限

3,730,000円（消費税及び地方消費税（10%）を含む。）

(7) 申込書及び提案書の提出

受託希望者は、令和7年度歴史的建造物等への指定支援業務（その1）受託候補者選定実施要領（以下「要領」という。）第3条第1項第1号に定める申込書（第1号様式）及び提案書（第2号様式）等を京都市に提出してください。

ア 提出方法 メール

※ 送信後は、必ず、電話（075-222-3397）で受信確認してください。

※ ファイルはPDF形式とし、1ファイルの容量は5MB以下としてください。

※ 申込書の押印の省略は可とします。

- イ 提出期間 令和7年5月8日（木）午後5時まで（必着）
ウ 提出先 京都市都市計画局都市景観部景観政策課（町並み保全担当：山田・北牧）
メール keikan-machinami@city.kyoto.lg.jp

(8) 提案を求める事項

- ア 受託希望金額
イ 業務実績
ウ 実施責任者等
エ 業務に関する提案

(9) 本審査に関する質問及び回答

- ア 提出方法 質問内容を記載した書面（書式自由）を提出先にメールにて提出してください。
送信後は、必ず、電話（075-222-3397）で受信確認してください。

- イ 質問期間 令和7年4月30日（水）午後5時まで（必着）
ウ 提出先 京都市都市計画局都市景観部景観政策課（町並み保全担当：山田・北牧）
メール keikan-machinami@city.kyoto.lg.jp

- エ 回答 令和7年5月1日（木）午後5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します。

- オ 留意事項 電話による質問は受け付けません。

(10) 受託候補者の選定

受託候補者の選定は、受託希望者から提出された提案書の内容に基づき、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います。ただし、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。

評価項目等の詳細は別添の受託候補者選定実施要領を御参照ください。

(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。

- 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、提案書等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、受託希望者並びに選定した事業者名及びその評価点、選定した理由を公表します。

(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 提案書の作成に要する費用は、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。

2 提案書作成要領

- (1) 提案書は、要領第3条第1項第1号に定める第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3枚以内としてください。
- (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（10%）を含む金額を記載してください。）

（ア）一次派遣の提案業務単価

（イ）二次派遣の延べ床面積350平方メートル程度の建造物での提案業務単価

なお、本提案業務単価を延べ床面積250平方メートル超え500平方メートル以下の建造物に適用する。

イ 業務実績

本業務と同種又は類似の業務実績について、業務内容、年度、発注者及び受託金額等を記載してください。同種の業務実績とは、文化財や歴史的建造物等に関する調査・支援業務を示します。類似の業務実績とは、景観に関する調査・検討業務を示します。ただし、記載できる実績は、直近5年以内（令和2年度以降に受注し、本公募を開始した日の前日までに完了したものに限る。）のものを3件までとします。その実績が京都市におけるものか否かは問いません。また、同種の業務実績がある場合、その資料を添付することも可とします。

ウ 実施責任者等

本業務を実施する場合の実施責任者について、氏名、経験年数、保有する資格及び主な履歴等を記載してください。また、本店又は支店が京都市内にある場合は、所在地を記載してください。

エ 業務に関する提案

以下について、自社、自団体でできる範囲で提案してください。提案事項の中に図表や写真等を使用することを可とします。

（ア）業務実施の体制

複数の案件を同時に進行しながら市民（所有者等）を支援していく相応の業務体制整備を構築する必要があるため、業務体制の妥当性（業務体制の特徴、担当者数、担当者の実績、責任の所在等）について提案してください。

（イ）的確かつ正確な調査をするための工夫

現地調査や文献調査、資料作成等を実施するにあたり、歴史的建造物等の特徴や成り立ち、歴史、文化等といった固有の情報を的確かつ正確に調査するための工夫について提案してください。

（ウ）正確で見やすく分かりやすい資料を作成するための工夫

資料作成にあたり、歴史的建造物の状況を正確に把握し、伝える必要があるため、正確で、見やすく、分かりやすい図面等の資料を作成するための工夫について提案してください。