

# 「京都市市営住宅ストック総合活用指針」住替え事業に係る 移転支援業務委託募集（プロポーザル）要項

## 1 業務の概要

- (1) 業務名称  
「京都市市営住宅ストック総合活用指針」住替え事業に係る移転支援業務委託
- (2) 履行期間  
契約の日から令和9年3月31日まで
- (3) 業務内容  
別添の「仕様書」に記載のとおり。
- (4) 予定価格  
¥22,055,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (5) 支払条件  
委託料は、受託者からの請求に基づき、四半期ごと支払う。  
なお、支払い方法は、第1四半期から第3四半期までの支払いは概算払いとし、第4四半期の支払いは、精算書及び精算対象となる費用の明細の提出があった後、精算払いとする。

## 2 応募資格

応募できる者は、法人その他の団体（以下、「法人等」という。）で、当該施設の管理運営を行ううえで人的かつ財産的な管理能力を有し、かつ次に掲げる資格を有するものとする。

なお、複数の法人等での共同による応募（以下、「グループ応募」という。）の場合には、全ての構成法人等が(1)～(3)の応募資格を有する必要がある。

- (1) 本市の競争入札参加有資格者名簿に登録されている法人等にあつては、公募開始の日から選定結果通知の日までの期間において京都市競争入札等取扱要綱に基づく競争入札参加停止措置を受けていないこと。
- (2) 本市の競争入札参加有資格者名簿に登録されていない法人等にあつては、次の全てを満たすこと。
  - 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ないこと。
  - イ 公募開始の日の時点において、引き続き1年以上事業活動を行っていること。
  - ウ 法人税又は所得税及び消費税の未納がないこと。
  - エ 京都市の市民税及び固定資産税の未納がないこと。
  - オ 京都市の水道料金及び下水道使用料の未納がないこと。
  - カ 法人等の代表者、役員又はその使用人が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ないこと。
- (3) グループ応募の場合には、そのグループの代表となる法人等を選定すること。なお、グループ応募の構成法人等は、他のグループ応募の構成法人等となり、又は単独で申請を行うことはできない。

## 3 参加希望申出書等の提出期限、提出場所及び提出方法

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すること。

### (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、作成すること。
- ・ 用紙の大きさは、全てA4サイズとし、色合いは白黒2色とする。
- ・ 記入欄が不足する場合は、適宜増やすこと。

ア 参加希望申出書（第1号様式）

イ 配置担当者調書（第3号様式）

ウ 誓約書（第9号様式）、（第10号様式）

内容を確認のうえ様式に沿って記載すること。なお、グループ応募にあっては、全ての法人等において提出すること。

(2) 提出期限

令和8年3月11日（水）午後4時まで

受付時間は、京都市の休日を守る条例第1条第1項に規定する本市の休日（以下「休日」という。）を除く日の午前9時から午後4時までとする。（正午から午後1時までを除く。）

(3) 提出方法

ア 提出部数

2部（原本1部、複写1部）

イ 提出方法

持参又は郵送（提出期限までに必着）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ない。

なお、持参の場合は、必ず事前連絡のうえ、提出先に持参すること。郵送の場合は、到着したことを電話にて確認すること。

ウ 提出先

京都市都市計画局住宅室住宅管理課 活用促進第二担当（電話 075 - 222 - 3631）

〒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 分庁舎3階

(4) 参加資格を確認した結果の通知

ア 資格の確認結果は、3(2)の提出期限から起算して1週間以内に、応募者へ書面で通知する。

イ 資格が認められなかった場合は、その理由を、令和8年3月17日（火）午後4時までに、書面で求めることができる。

求められた理由の回答については、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する。

#### 4 企画提案書等の提出期限、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、企画提案書等を提出すること。

参加希望申出時に提出された配置担当者調書は、企画提案書と共に審査に使用する。

(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、作成すること。
- ・ 用紙の大きさは、全てA4サイズとし、カラー表現を認める。
- ・ 文字は、判読可能なサイズ（11ポイント以上を推奨）とすること。  
必要に応じて図・写真等を用いてもよい。  
ただし、ホームページ、パンフレット等に掲載のあるものは、必要最小限とする。
- ・ 記入枠が不足する場合は、適宜広げること。ただし、各様式につき3ページまで。

ア 企画提案書（第4号様式）

イ 配置担当者調書（第5号様式①、②及び③）

(ア) 第5号様式①は統括責任者について、第5号様式②は主任担当者について、第5号様式③は担当者について記載すること。

(イ) 「業務実績」は、本件業務と同種又は類似の業務のみを記載すること。

- (ウ) 「手持業務の状況」は、令和8年2月27日(金)時点(公募開始日)で、担当している業務について記載すること。

ウ 業務実施に関する調書(第6号様式)

- (ア) 第6号様式①は、本件業務実施の取組方針、配慮すべき事項等を記載すること。  
(イ) 第6号様式②は、本件業務実施に当たっての手法として、取組体制、工程計画等を記載すること。

取組体制は、法務、財務、技術等に係る業務体制のほか、当該業務の従事担当者(統括責任者、主任担当者及び担当者)は、本件業務と同種又は類似の業務実績のみを記載すること。

なお、協力者(下請負契約等)がある場合は、その名称、分野及び体制も併せて記載すること。

エ 提案事項に関する調書(第7号様式へ以下(ア)～(ウ)の全ての項目を記載すること。)

- (ア) 移転を希望しない及び連絡のつかない入居者への対応

移転を希望しない入居者に対し、移転に向けた気運醸成を図りつつ、移転の実現に向けた手法を提案するとともに、本市との協働により住替え実施していくことを求める。

連絡のつかない入居者に対し、様々な手法を講じて連絡をつけることを求める。

- (イ) 不法投棄対策について

住棟及び敷地内に不法投棄されないための具体的な対応策の提案を求める。

- (ウ) 高齢者、障がい者等の支援を必要とする方々に配慮した支援体制及び移転方法について

移転関連書類の回収から始まり、引っ越しに伴う手続について速やかな対応が可能となる支援の手法や体制に係る具体的な提案を求める。

オ 見積書(第8号様式)

受託価格(消費税及び地方消費税を除く。)を記載すること。なお、受託価格のうち、移転支援業務委託仕様書の「10 所有者不明の投棄物の確認及び処分業者の手配等」における所有者不明の投棄物については数量50㎡で見積り、同仕様書の「12 住棟閉鎖」の閉鎖住棟は2棟で見積り、それぞれ単価を明示すること。

予定価格を超える金額を提出された場合は、失格とする。

- (2) 提出期限

令和8年3月19日(木)午後4時まで

受付は休日を除く午前9時から午後4時まで(正午から午後1時までを除く。)とする。

- (3) 提出方法

3(3)と同様とする。

## 5 募集(プロポーザル)に関する質問及び回答

- (1) 質問期間

公募を開始した日の翌日から令和8年3月11日(水)まで

受付は休日を除く午前9時から午後4時まで(正午から午後1時までを除く。)とする。

- (2) 質問方法

本業務に係る質問がある場合、「質問書」(任意様式で可)を作成し、以下のメールアドレス宛てに送信すること。なお、電話や対面での口頭による質問は、一切受け付けない。

また、これ以外の方法(持参、郵送等)による提出は受理しない。

メールアドレス: jutakukanri@city.kyoto.lg.jp

- (3) 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、取りまとめたうえで、令和8年3月13日(金)午後5時までに、京都市情報館における入札・公募型プロポーザル情報の都市計画局のページに掲載する。

ただし、本要項及び仕様書の内容に関する事項以外の問合せ（他の応募者に関する事項等）には応じない。

【ホームページのアドレス】

<https://www.city.kyoto.lg.jp/menu5/category/70-3-7-0-0-0-0-0-0.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等の書類審査によって行う。

日時等は参加資格の確認後、書面により連絡する。

### (2) 評価項目及び評価点

別表「評価基準及び評価点について」を参照

「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（74点）を2で除して得た点数（37点）を下回る場合にあっては、受託候補者に選定しない。

### (3) 選定結果の通知

ア 選定の結果は、令和8年3月27日（金）までに、応募者へ書面で通知する。

イ 選定結果について疑義があり、理由を求める場合は、アの通知を受領した日から起算して1週間以内に、京都市都市計画局住宅室住宅管理課へ書面で求めること。

これへの回答は、前述の書面を受領した日から休日を除く7日以内に、書面で行う。

### (1) 選定結果等の公表

受託候補者の選定後、受託候補者及びその評価点、参加事業者を京都市情報館における入札・公募型プロポーザル情報の都市計画局のページにおいて公表する。

### (2) その他

次に掲げる事態が生じたときは、受託候補者の選定において定めた順位の高かった者の順に協議を行い、契約相手方を決定する。また、決定内容については、全ての応募者に速やかに通知する。

ア 協議が不調に終わった場合

イ 受託候補者が、企画提案書提出の日から契約締結日までの間に、京都市競争入札等取扱要綱に基づく競争入札参加停止措置を受けた場合

ウ 受託候補者が、企画提案書提出の日から契約締結日までの間に、2(2)に反した場合

エ その他やむを得ない事情で契約に至らなかった場合

## 7 応募上の留意点

(1) 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）によるものとする。

(2) 全ての書類の作成及び提出に係る費用は、受託希望者の負担とし、郵送方法は、郵便追跡ができる方法に限る。

(3) 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は認めない。

(4) 提出書類は選定結果の如何に関わらず返却しない。

(5) 提出書類について、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る。

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する。

(6) 受託希望者は、応募後に辞退する場合は、書面にて辞退届（任意様式）を提出すること。

- (7) 契約締結後、企画提案書に記載された配置担当者は、病気、死亡等の特別な場合を除き、変更できない。
- (8) 次に掲げる事項の企画提案書を提出した場合は、失格となる場合があるため、留意すること。  
契約締結後に判明した場合は、契約を取り消すことがある。
- 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
- (9) 本プロポーザルにおいて知り得た内容については、契約締結の有無を問わず、何人にも漏らしてはならない。
- (10) 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、失格となる場合があるため、注意すること。
- (11) 本事業は令和8年度予算による事業のため、京都市会において予算が議決されないなどの事情により、事業が中止となる場合がある。この場合において、本業務のために行った準備行為等に係る費用が既に発生していても、受託希望者は、その費用を本市に請求することはできない。
- (12) 仕様書等に記載のない事項又は仕様書に疑義が生じた場合は、本市と協議し、その決定に従うこととする。

## 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 担当者	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	2		
		A：同種2件以上 B：同種1件かつ類似1件以上 C：同種1件又は類似2件以上 D：類似1件 E：0件			
の資格	統括責任者の 手持業務の件数	A B C D E	5		
		A：2件未満 B：2件 C：3件 D：4件 E：5件以上			
及び	主任担当者の 過去10年間の 同種又は類似実績	A B C D E	2		
		※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			
実績等	主任担当者の 手持業務の件数	A B C D E	5		
		※統括責任者の手持業務の件数の評価と同じ			
	担当者の 過去10年間の 同種又は類似実績	A B C D E	2		
		※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	5		
		※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	5		
		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	業務の理解度	A B C D E	10		
		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			
方針等	業務実施方針の 妥当性	A B C D E	10		
		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	10		
		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	10		
		A：極めて高い B：高い C：中位 D：やや低い E：低い			
	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	10		
		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	16		
		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(74点)を2で除して得た点数(37点)を下回る場合にあっては、受託候補者に選定しない。

4 見積価格の評価においては、本件プロポーザル参加者から案があった見積金額のうち一番低い金額を最低金額とする。