

旧総合資料館跡地等の活用に係る整備検討支援業務募集要領

1 事業の趣旨・目的

現在、京都府は、旧総合資料館跡地等（京都市左京区下鴨半木町1番4他）の活用として、創作活動から発表までの多様な文化芸術活動に対応できる新たな舞台芸術・視覚芸術拠点施設を軸とした北山エリアのエントランスに相応しい機能整備を検討している。

この度、舞台芸術・視覚芸術拠点施設に係る求められる機能や想定される諸室等、また、北山エリア全体の魅力向上につながる付帯施設として「交流・創造・発信」機能を有する施設の整備に関する考え方を整理したところである。

本業務では、上記の整備に関する考え方に基づき、整備内容の具体化を図るための整備プランの作成等の支援を行う業務である。

2 業務概要

- (1) 業務名 旧総合資料館跡地等の活用に係る整備検討支援業務委託
- (2) 業務内容 別紙1「仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日から令和6年3月29日まで
- (4) 委託上限額 9,900千円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 京都府税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、京都府の指名競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。
 - ア 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」とする。）
 - イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者

- ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
 - エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
 - キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者
- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。
 - (7) 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していること。
 - (8) 直接的かつ恒常的な雇用関係にある一級建築士が 5 名以上所属していること。
 - (9) 管理技術者及び主任技術者は、技術提案に参加する者と直接的かつ 3 箇月以上の恒久的な雇用関係にあること。また、管理技術者は、一級建築士の資格を取得後、10 年以上の実務経験があること。
 - (10) 平成 20 年度以降に完工した、京都府内に所在する延床面積が 20,000 m²以上の施設の新築、増築又は改築（当該増築又は改築部分の床面積が 20,000 m²以上に限る。）に係る基本計画、基本設計又は実施設計業務の元請としての実績を有すること。
 - (11) 平成 20 年度以降に完工した、延床面積が 5,000 m²以上の文化施設の新築、増築又は改築（当該増築又は改築部分の床面積が 5,000 m²以上に限る。）に係る基本計画、基本設計又は実施設計業務の元請としての実績を有すること。

4 参加手続

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒602-8570

京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町

京都府文化施設政策監付

電話 075-414-4670 FAX 075-414-4255

メールアドレス bunshi-kan@pref.kyoto.lg.jp

(2) 募集要領等の配布

ア 配布期間：令和 5 年 6 月 23 日（金）～令和 5 年 7 月 24 日（月）

(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午前12時及び午後1時から午後5時まで)

イ 配布場所及び受付場所

上記(1)の担当部署で配布するほか、京都府ホームページ「入札・プロポーザル情報」(<https://www.pref.kyoto.jp/shinchaku/nyusatsu/index.html>)からダウンロードできる。

(3) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限：令和5年7月24日(月)午後5時まで

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ 提出場所：(1)に同じ。

ウ 提出方法：持参(平日の午前9時から午前12時及び午後1時から午後5時まで)又は郵送(提出期限必着、書留郵便に限る。)を行った上、応募書類の電子データ(PDF形式)を(1)のメールアドレスへメールで送付すること。

5 質疑・回答

(1) 受付期間：公募開始日～令和5年6月30日(金)午後5時必着

(2) 質疑方法：持参のほか、郵便、FAX又は電子メールにより、4(1)に提出すること。

(3) 質疑様式等：様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。

ア 件名は「旧総合資料館跡地等の活用に係る整備検討支援業務委託に関する質問」とすること。

イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスを記載すること。

ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

(4) 回答日時：令和5年7月7日(金)

(5) 回答方法：質問への回答は京都府ホームページ「入札・プロポーザル情報」(<https://www.pref.kyoto.jp/shinchaku/nyusatsu/index.html>)に掲示し、個別には回答しない。

6 応募書類

(1) 提出書類

ア 参加表明書(様式1のとおり)

イ 企画提案書(正本1部、副本10部)

ウ 価格提案書(見積書)

エ 事業者(法人)概要書(様式2のとおり)

- オ 同種・類似業務実績調書（様式3のとおり）
- カ 配置予定技術者名簿及び配置予定技術者調書（様式4）
- キ 京都府税の滞納がないことの証明
※京都府内に本店、支店、営業所等がない場合は、京都府内に支店等がないことの申出書（様式5）を提出すること。
- ク 消費税及び地方消費税の納税証明
※キ及びクについては、発行日から3箇月以内のもの。コピー可。
- ケ 使用印鑑届（様式6のとおり）
- コ 共同企業体で参加の場合
 - （ア）共同企業体届出兼委任状（様式7のとおり）
 - （イ）共同企業体協定書
- サ 提案事業者が法人の場合は、以下の書類を添付のこと。なお、共同企業体で参加する場合は、構成員全ての法人について添付すること。
 - （ア）法人登記簿謄本（1部）
※発行日から3箇月以内のもの。コピー可。
 - （イ）法人定款
- シ 提案事業者が任意団体の場合は、以下の書類を添付のこと。なお、共同企業体で参加する場合は、構成員全ての任意団体について添付すること。
 - （ア）団体の規約
 - （イ）役員一覧

（2）企画提案書の作成方法

- ア 企画提案書作成要領
 - （ア）企画提案書は、1者1提案とすること。
 - （イ）用紙はA4版縦、横書きとし、10枚以内とする。ただし、図表等を用いる場合には、必要に応じてA4版横又はA3版での作成も可とする。
 - （ウ）文書を補完するための写真、イラストなどの使用は可とする。
 - （エ）文字の大きさは12ポイント（図表内は10ポイント以上）以上とする。
 - （オ）企画提案書は散逸しないように、1部ごとにまとめて各10部提出すること。
 - （カ）表題を付け、ページ番号を付けること。
 - （キ）企画提案書の内容については、他からの無断転用を禁止する。
- イ 企画提案書の記載内容
 - （ア）本業務に対する提案者の認識等

本業務に係る基本的なコンセプト（募集要領の「1 事業の趣旨・目的」）に対し、どのような方針で実施するのかを記載すること。

(イ) 実施体制

本業務の実施体制や特徴等を具体的に記載すること。また、業務を実施するための人員確保及び配置等について具体的に記載すること。なお、本業務に参画する人員のこれまでの業務実績を明確に示しておくこと。

(ウ) 具体的な提案内容

本業務の実施方法について、具体的な提案及びスケジュールを記載すること。その他、業務の付加価値を上げる取組みに係る提案があれば記載すること。

ウ 作成に当たっての留意点

考え方や実施方法等について、わかりやすく、かつ簡潔・明瞭に記載すること。

(3) 提出された応募書類の取扱い

ア 提出された企画提案書は、本プロポーザル手続における契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、京都府情報公開条例に基づき取り扱うこととする。

イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 提出された応募書類は返却しない。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

7 評価方法等

(1) 評価基準

別紙2「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び価格提案書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。時間、場所については、別途通知するが、企画提案書提出後、早期に実施する可能性があるため準備しておくこと。

(3) 評価方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、

評価基準に基づいて、外部有識者の意見（採点等）を聴取した上で評価する。

（４）候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、（３）の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ ア、イにかかわらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

（５）その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 価格提案書の金額が2（４）の委託上限額を超える場合

エ 府の示す仕様を満たさない提案を行った場合

オ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

カ 評価に係る外部有識者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

キ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

8 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日に、下記項目において京都府公募型プロポーザル案件情報ホームページにおいて公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

（１）候補者の名称、総合点及び選定理由

（２）（１）以外の参加者の名称及び総合点

※（１）以外の参加者は五十音順、総合点は点数順で表記する。

※参加者が2者の場合、選定されなかった参加者の得点は公表しない。

（３）外部有識者の所属及び役職名並びに氏名

9 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と京都府との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で、協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 受託者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、京都府会計規則第159条第2項各号のいずれかに該当する場合は契約保証金を免除する。
- (3) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

10 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、府から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、府が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (7) 参加者が1者の場合は、本プロポーザル手続を中止することがある。