

「二条城外堀周辺樹木等維持管理業務委託」に係るプロポーザル 実施要綱

1 目的

本要綱は、二条城外堀周辺樹木等維持管理業務委託の実施に関し、プロポーザル方式により受託候補者を選定する手続きについて、必要な事項を定める。

〔 ※ 令和5年度は二条城の樹木等の維持管理について、「二条城外堀周辺樹木等維持管理業務委託（本業務）」と「世界遺産二条城庭園他維持管理業務委託」の2つの業務委託があるので注意すること。 〕

2 業務概要

- ・委託業務名 二条城外堀周辺樹木等維持管理業務委託
- ・履行場所 世界遺産京都市元離宮二条城
京都市中京区二条通堀川西入二条城町5 4 1 番地地内
- ・対象範囲 二条城外堀周辺 約3ha（範囲は別添「仕様書」参照）
- ・履行期間 契約日の翌日から令和6年3月31日まで

3 業務内容（業務内容の詳細は別添「仕様書」参照）

（※仕様書は受託候補者選定後、提案内容を反映する形で変更することがあります）

- （1）外堀周辺松手入れ
- （2）外堀周辺樹木手入れ
- （3）外堀ピラカンサ生垣刈込み及び外堀草刈り

4 委託限度額

金16,400,000円（税込）

5 参加資格

本公募の参加にあっては、応募時に、以下の要件を全て満たしていること。

- （1）京都市契約事務規則第4条第1項に規定する一般競争入札有資格者名簿又は同規則第22条第1項に規定する指名競争入札有資格者名簿（登録種目：造園）に登録されており、参加招請書類の発送の日から契約締結の日までにおいて、京都市競争入札等取扱要綱第29条の第1項の規定に基づく競争入札参加停止の処分を受けていないこと。
- （2）本社又は事業所が京都市内にあること。
- （3）平成20年度以降、文化財保護法第109条第2項に規定する国指定の特別史跡、特別名勝に指定されている区域において、松樹や常緑樹・落葉樹の剪定業務を元請として受注し、完了した実績（1件以上）を有すること。
- （4）造園施工管理技士（一級又は二級）又は造園技能士（一級又は二級）の資格を有する技術職員を雇用しており、契約期間内に当該職員を技術責任者として従事させることが可能であること。

6 受託者の選定方式等

- (1) 受託者の選定は技術提案等の書類審査及び面接を行い、合計点が60点以上(100点満点)の評価を得た者のなかで最も高い評価を得た者を受託候補者として選定する。
- (2) 応募事業者が1社のみの場合においても、当該プロポーザルは成立するものとし、提案書を審査のうえ、妥当であると判断された場合は、受託候補者として選定する。
- (3) 選定された受託候補者とは契約交渉を行い、仕様書の内容及び契約価格その他の契約条件について合意に達した後に契約を締結する。
ただし、受託候補者と契約条件について合意に達しなかったときは、次点の者を受託候補者として契約交渉を行う。
- (4) 参加した事業者には選定結果を通知するとともに、選定結果、参加事業者及び評価点、選定理由を京都市情報館、京都市入札情報館、二条城ホームページに公表する。
- (5) 審査は、以下の委員が行う。ただし、審査当日、やむを得ない理由で委員が欠席となった場合は、他の者(元離宮二条城事務所が指名した本市職員)が審査を行う。

【審査委員】(3名)

京都市文化市民局 元離宮二条城事務所長
京都市文化市民局 文化芸術都市推進室文化財担当部長
京都市文化市民局 元離宮二条城事務所総務課長

7 スケジュール

令和5年1月10日(火)	募集開始
1月24日(火)	参加意向確認書 提出締切り
1月27日(金)	質問書締切り
2月17日(金)	技術提案書、見積書 提出締切り
3月 1日頃	提案評価、面接実施 → 受託候補者決定
3月15日頃	審査結果通知発送、ホームページでの結果公表
4月 1日頃	契約締結・業務開始

8 プロポーザルの参加に関する留意事項

二条城の樹木等の維持管理は、「二条城外堀周辺樹木等維持管理業務委託(本業務)」と「世界遺産二条城庭園他維持管理業務委託」との2つのプロポーザルを実施し、それぞれ受託候補者を選定する。同一の者がこれら2つのプロポーザルに参加することは可とする。ただし、1つのプロポーザルに応募できる件数は、1応募事業者につき1件に限る。

9 応募方法等

(1) 参加意向確認書の受付

- ・ 提出書類：参加意向確認書(様式1)
- ・ 提出期限：令和5年1月24日(火)午後5時必着
- ・ 提出部数：1部
- ・ 提出方法：持参、郵送、FAX いずれも可(※持参の場合、事前に担当まで連絡すること)
- ・ 提出先：「12 書類提出先、連絡先」参照

(2) 質問等

- ・ 提出書類：質問書（様式2）
- ・ 質問期限：令和5年1月27日（金）午後5時まで
- ・ 質問方法：持参、郵送、FAX いずれも可（※電話及び口頭による質問は不可）
- ・ 提出先：「12 書類提出先、連絡先」参照
- ・ 回答方法：質問の回答は、令和5年2月3日（金）午後5時までに二条城ホームページに質問及び回答を掲載

(3) 技術提案書等の提出

- ・ 提出書類：① 同種業務の履行実績（※参加資格（「5 参加資格（3）」参照）を満たしていることを確認できる過去の業務実績に係る書類の写し（契約書、特記仕様書、位置図、委託範囲など））
 - ② 技術提案書（様式3-1～様式3-6）
 - ③ 業務受託見積金額（様式4）
- ・ 提出期限：令和5年2月17日（金）午後5時必着
- ・ 提出部数：正本1部、副本7部（計8部）
 - （正本の構成）
 - ・ 同種業務の履行実績（※上記①）
 - ・ 技術提案書（様式3-1～様式3-6）（※様式3-2、様式3-3、様式3-4は実績等を確認するための資料（各様式参照）を添付すること）
 - ・ 業務受託見積金額（様式4）（※積算内訳を添付すること）
 - （副本の構成）
 - ・ 技術提案書（様式3-1～様式3-6）（※実績等確認資料不要）
 - ・ 業務受託見積金額（様式4）（※積算内訳不要）
- ・ 提出方法：持参又は郵送（※持参の場合、事前に担当まで連絡すること）
- ・ 提出先：「12 書類提出先、連絡先」参照

(4) 面接審査

- ・ 日時：令和5年3月1日頃（※日時は別途案内します）
（1社当たり20分～30分程度（プレゼンテーション15分以内＋質疑応答））
- ・ 場所：元離宮二条城事務所
- ・ 出席者：1社当たり2名まで

(5) 留意事項等

- ・ 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は、明らかな誤字脱字等がある時で、本市の承諾を得た場合のほか認めない。また、提出書類は、返却しない。
- ・ 参加意向確認書（様式1）を提出した後、本プロポーザルの参加を辞退する場合は、速やかに本件担当者に連絡（電話）を入れるとともに（「12 書類提出先、連絡先」参照）、辞退する旨を記した書面（様式不問）を提出すること（※提出方法は、持参、郵送、FAXいずれも可）。
- ・ 京都市情報公開条例及び京都市個人情報保護条例の規定に基づき非公開とすべき箇所を除き、公開することがある。
- ・ 応募に関して必要となる費用は、応募事業者の負担とする。

10 選定の審査基準等（別紙参照）

以下について審査を行う（100点満点）。

- (1) 社会的課題解決に係る企業の取組状況（配点5点）
 - ・ 環境マネジメントシステム認証状況を評価
- (2) 配置技術者の経験年数、業務実績（配点20点）
 - ・ 配置技術者（技術責任者、現場責任者）の資格、業務実績を評価
- (4) 提案事項等（配点40点）
 - ・ 以下に関する提案内容等を評価。
 - ① 取組方針（管理方針）について
 - ② 景観を向上させるために実施できる取組について
- (5) 業務受託見積金額（配点15点）
 - ・ 業務受託見積金額を評価
- (6) 面接審査（配点20点）
 - ・ 面接において、以下に関する説明内容、質疑応答の回答等を評価。
 - ① 本業務の取組方針、提案等の総括と特に重視している事項など
 - ② 二条城にとって有効な取組の提案など
 - ③ 本業務に対する取組意欲、姿勢

11 その他留意事項

- (1) 本件に係る予算が成立しないときは、選定は無効とする。この場合において、本件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、その費用を京都市に請求することはできない。
- (2) 提出書類に虚偽の内容が発覚する、又は、受託候補者として選定された後に企画内容に重大な変更が発生するなど、受託する者として不適当と本市が判断した場合は、契約以前にあっては失格、契約締結後にあっては契約を解除することがある。
- (3) 契約締結後に契約を解除した場合は、本市より違約金の支払を求めることがある。
- (4) 失格又は受託者の瑕疵により契約を解除した場合は、本市は、それらによって生じた一切の損害を保証しない。
- (5) 応募内容や審査に関する問合せには一切応じない。
- (6) 委託料は、契約金額（税抜き）を四等分し、消費税及び地方消費税を加えた金額を、四半期ごとに支払う。
- (7) 本件の受託者となった場合、契約締結後、京都市公契約基本条例第12条の労働関係法令遵守報告書を提出する必要があるので注意すること（仕様書「第4節 提出書類等」参照）。

12 書類提出先、連絡先

京都市文化市民局元離宮二条城事務所（担当：近藤、濱崎）

〒604-8301 京都市中京区二条通堀川西入二条城町541番地

TEL：075-841-0096

FAX：075-802-6181

「二条城外堀周辺樹木等維持管理業務委託」受託候補者選定基準（100点満点）

（1）社会的課題解決に係る企業の取組状況 配点5点

評価項目	評価事項	評価、配点	備考
社会的課題解決に係る取組を推進しているか	環境マネジメントシステム認証状況（※1）	A（5点）：環境マネジメントシステムに関する規格のうち国際規格又は国が定めた国内規格の認証を受けている（※2） B（2.5点）：上記以外の環境マネジメントシステムの認証を受けている（※3） C（0点）：認証を受けていない	様式3-2

※1：有効期限が令和6年3月31日以降まで設定されているもの（詳細は応募資料「様式3-2」参照）

※2：ISO14001、エコアクション21 など（※ISO9001は対象外）

※3：KES（Kyoto Environmental Management System Standard）など（ただし、KESはステップ2以上の認証を対象とする）

（2）配置技術者の経験年数、業務実績等 配点20点（※4）

評価項目	評価事項	評価、配点	備考
①技術責任者） 資格取得後の経験年数	経験年数	A（5点）：経験年数が10年以上 B（4点）：経験年数が8年～10年未満 C（3点）：経験年数が6年～8年未満 D（2点）：経験年数が4年～6年未満 E（1点）：経験年数が4年未満	様式3-3
①技術責任者） 資格取得後の業務実績	史跡、名勝等に指定されている区域等における業務実績の件数等（※5）	A（5点）：4件以上かつ技術責任者同様の役割に従事した件数が3件以上 B（4点）：4件以上かつ技術責任者同様の役割に従事した件数が2件以下 C（3点）：4件以上 D（2点）：2～3件 E（1点）：1件以下	様式3-3
②現場責任者） 経験年数	経験年数	A（5点）：経験年数が10年以上 B（4点）：経験年数が8年～10年未満 C（3点）：経験年数が6年～8年未満 D（2点）：経験年数が4年～6年未満 E（1点）：経験年数が4年未満	様式3-4
②現場責任者） 業務実績	史跡、名勝等に指定されている区域等における業務実績の件数等（※5）	A（5点）：4件以上かつ現場責任者同様の役割に従事した件数が3件以上 B（4点）：4件以上かつ現場責任者同様の役割に従事した件数が2件以下 C（3点）：4件以上 D（2点）：2～3件 E（1点）：1件以下	様式3-4

※4：技術責任者と現場責任者が同一の場合、それぞれの項目を評価していく

（「技術責任者と現場責任者が同一の場合の評価」＝「技術責任者の評価」＋「現場責任者の評価」）

※5：国指定の史跡、名勝（特別史跡、特別名勝含む）又は宮内庁所管の庭園において実施した松樹や常緑樹・落葉樹の剪定業務に関する実績（ただし、平成20年度以降に受注し、完了したものに限り）

(3) 提案事項等 配点40点

評価項目	評価事項	評価、配点	備考
①取組方針（管理方針）について	現場状況を踏まえた適切な方針となっているか 適切な工程が設定されているか	A (24点) : 現場の状況や特徴を的確に捉え、工程ごとに場所の特徴を踏まえた方針を設定するなど丁寧かつ適切な方針が設定されており、工程も適切である B (18点) : 現場の状況や特徴の捉え方が弱い、丁寧かつ適切な方針が設定され、工程も適切である C (12点) : 方針、工程とも適切である D (6点) : 方針又は工程が適切とは言い難い E (0点) : 不適切である(※6)	様式3-5① 3-5② 3-5③
②景観を向上させるために実施できる取組について	適切で効果的な取組等が提案されているか	A (16点) : 適切で具体的かつ効果的な取組等が3件以上提案されている B (12点) : 適切で具体的かつ効果的な取組等が2件提案されている C (8点) : 適切な取組等が提案されている D (4点) : 適切とは言い難い E (0点) : 不適切である(※6)	様式3-6

※6：“不適切である”とは、提案事項の設問（提出資料「様式3-5～3-6」）で記述が要求されている事項が全く記述されていない場合や、記述内容が設問と全く異なる場合（設問の回答になっていない場合など）等を指す

(5) 業務受託見積金額 配点15点

評価項目	評価事項	評価、配点	備考
見積価格（税込み額）	金額に応じ配点を行う	A (15点) : 13,940,000円未満 B (12点) : 13,940,000円～14,555,000円未満 C (9点) : 14,555,000円～15,170,000円未満 D (6点) : 15,170,000円～15,785,000円未満 E (3点) : 15,785,000円～16,400,000円	様式4

(6) 面接審査 配点20点

評価項目	評価事項	評価、配点	備考
①本業務の取組方針、提案等の総括と特に重視している事項など	説明及び回答が的確かつ具体的か	A (5点) : 的確、具体的、明解で特に優れている B (4点) : 的確、具体的、明解である C (3点) : 的確、具体的である D (2点) : やや不十分である E (1点) : 不十分である	
②二条城にとって有効な取組の提案など	二条城にとって有効な取組の提案内容（様式3-5～3-6に記したこと以外の内容）(※7)	A (5点) : 非常に有効かつ優れた提案である B (4点) : 有効かつ優れた提案である C (3点) : 有効である D (2点) : 有効か否かわかりにくい E (1点) : 有効とは言い難い	
③本業務に対する取組意欲、姿勢	面接時の状況や回答に基づき判断	A (10点) : 大変強い意欲、姿勢を感じる B (8点) : 強い意欲、姿勢が感じられる C (6点) : 意欲、姿勢が感じられる D (4点) : 意欲、姿勢が若干不足している E (2点) : 意欲、姿勢が不十分である	

※7：本プロポーザルの提案事項等①～②（様式3-5～3-6）の中で記述が求められていない事項に限る（例えば、二条城が実施する調査、普及啓発活動、行催事の実施に関する協力や、他の業務で実施した工夫等の中から本業務に応用可能な事に関する提案など）