

八幡市歴史的風致維持向上計画策定に係る支援業務

公募型プロポーザル方式実施要領

1. 事業の趣旨・目的

八幡市では、本市固有の歴史的風致を守り育て、次世代へ伝えていくことを目的として、地域における歴史的風致の維持及び向上に関する法律に基づく歴史的風致維持向上計画の策定を目指している。令和9年度末までに「八幡市歴史的風致維持向上計画」を策定し、国からの認定を目指すにあたり必要となる文献調査、現地調査、図面作成、活動団体や有識者へのヒアリング等の基礎調査のほか、計画素案の策定を本業務の目的とする。

2. 業務概要

- (1) 業務名 八幡市歴史的風致維持向上計画策定に係る支援業務
- (2) 業務内容 別紙「八幡市歴史的風致維持向上計画策定に係る支援業務仕様書」のとおり
- (3) 業務場所 八幡市内
- (4) 契約期間 契約締結日から令和9年3月1日まで
- (5) 提案限度額 10,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3. 担当部署及び問い合わせ先

〒614-8501 京都府八幡市八幡園内 75 番地
八幡市建設産業部都市整備課
電話 075-983-5049 FAX 075-983-1143
メールアドレス toshiseibi@mb.city.yawata.kyoto.jp

4. プロポーザル方式参加者に必要な資格

プロポーザル方式に参加する者は、単独企業とし、次に掲げる要件を満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (2) 令和8年度八幡市競争入札参加資格を有する者であること。
- (3) プロポーザル方式実施の公表の日から提案者の選定の日までの期間に、京都府又は八幡市の指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更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、又は、民事再

生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き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。

(5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者ではないこと。

(6) 地方公共団体等から受注した業務において、国からの認定取得にまで至った歴史的風致維持向上計画策定業務に係る実績を 1 件以上有する者であること。

5. 提案採否決定までの日程

手続等	提出期限・日程等	備考
業務説明書の配布	令和 8 年 6 月 4 日（木）から 令和 8 年 6 月 11 日（木）まで	6. 業務説明書による
参加表明書の提出	令和 8 年 6 月 4 日（木）から 令和 8 年 6 月 11 日（木）まで	7. 参加表明書による
提案資格確認通知	令和 8 年 6 月 15 日（月）（予定）	
質疑の受付・回答	受付：令和 8 年 6 月 19 日（金）まで 回答：令和 8 年 6 月 26 日（金）	8. 質疑回答による
提案書提出	令和 8 年 7 月 3 日（金）まで	9. 提案書による
プレゼンテーション・ヒアリングの実施	令和 8 年 7 月 7 日（火）（予定）	10. (2) による
評価結果の通知	令和 8 年 7 月 13 日（月）（予定）	11. 評価結果による

6. 業務説明書

(1) 業務説明書の種類

ア 八幡市歴史的風致維持向上計画策定に係る支援業務公募型プロポーザル方式実施要領

イ 八幡市歴史的風致維持向上計画策定に係る支援業務仕様書

ウ 八幡市歴史的風致維持向上計画策定に係る支援業務評価基準

(2) 配布期間

5. 提案採否決定までの日程に記載のとおり

(3) 配布場所

3. 担当部署の窓口で配布するほか、八幡市ホームページからダウンロードできる。

7. 参加表明書

(1) 提出書類

- ア 公募型プロポーザル方式参加表明書（別紙1） 1部
- イ 歴史的風致維持向上計画策定に係る業務実績を証する書類 1部

(2) 提出方法

持参（平日の9時から17時まで）又は郵送（提出期限必着）

(3) 提出先及び提出期限

- 3. 担当部署及び5. 提案採否決定までの日程に記載のとおり
- ※提出期限後に到着した書類は無効とする。

(4) 提案資格確認結果

参加表明書提出者に対し、提案資格確認結果を通知する。通知は5. 提案採否決定までの日程に記載の日に書面により行う。

(5) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）により届出るものとする。

8. 質疑回答

(1) 受付期間

公募開始日～令和8年6月19日（金）17時必着

(2) 受付方法

質疑がある場合は、(1) 受付期間内に持参、郵便、FAX 又は電子メールにより、質疑書（別紙2）を3. 担当部署へ提出する。

(3) 回答方法

質疑に対する回答は、5. 提案採否決定までの日程に記載の日に、参加表明書提出者（質疑回答日までに辞退届を提出した者を除く）へ電子メールにより行う。

9. 提案書

(1) 提出書類（様式任意。A4版を基本のサイズとし、各書類原本には記名押印をすること。）

- ア 企画提案書 4部（原本1部、複写3部）

仕様書を踏まえた内容とし、業務スケジュール、執行体制、業務実績、本業務担当者の氏名及び経歴、取得資格等を記載すること。また、「個人情報保護に関する資格」がある場合は、資格を有することを証明する書類の写しを添付すること。

- イ 価格提案書（見積書） 4部（原本1部、複写3部）
消費税及び地方消費税を含んだ金額を記載すること。なお、うち消費税及び地方消費税相当額（円未満の端数は切り捨て）を併せて記載すること。また、積算根拠が分かるように内訳も記載すること。
 - ウ 事業者の概要 4部
会社概要が分かるパンフレット等を提出すること。
- (2) 提出方法
持参（平日の9時から17時まで）又は郵送（提出期限必着）
- (3) 提出先及び提出期限
3. 担当部署及び5. 提案採否決定までの日程に記載のとおり
※提出期限後に到着した書類は無効とする。
- (4) 提出書類の取扱い
- ア 提出書類は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者（以下、受注候補者という。）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、八幡市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。
 - イ 提出書類は返却しない。
 - ウ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
 - エ 提案書を提出した後、提出書類の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示した場合を除く。
 - オ 提案書を提出した後、市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。

10. 評価方法等

(1) 評価基準

別紙「八幡市歴史的風致維持向上計画策定に係る支援業務評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション・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・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。

ア プレゼンテーション・ヒアリングの内容は、提案書に基づくプレゼンテーション（20分以内）と質疑応答（10分程度）とする。

イ プレゼンテーション・ヒアリングに参加する者は1者につき3名以内とし、提案業務を直接担当する者がプレゼンテーションを行うものとする。プレゼンテーションのみを行う者の参加は認めない。

ウ 別途通知により指示する場合を除き、プレゼンテーションは9. 提案書による提出書類のみで行い、パワーポイント等の情報処理機器は使

用しないものとする。

(3) 評価方法

企画提案書、価格提案書及びプレゼンテーション・ヒアリングについて、評価基準に基づき評価委員会にて評価する。

11. 評価結果

受注候補者選定後、提案書提出者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、下記項目について八幡市ホームページにて公表するものとする。

- (1) プロポーザル方式の概要及び参加者氏名
- (2) 受注候補者の氏名及び住所
- (3) 評価結果（総合点）

12. 契約手続き

- (1) 受注候補者と八幡市とで、業務仕様及び経費等について協議し、その内容を決定し、随意契約により契約を締結する。
- (2) 受注候補者が次のいずれかに該当する場合は、当該受注候補者を失格とし、評価結果が次順位の者を受注候補者とする。この場合において、失格の事由が当該受注候補者の責めに帰すべきときは、八幡市建設事業等指名停止に関する要綱（平成 26 年告示第 33 号）による指名停止を行うとともに、2. 業務概要に記載する提案限度額の 100 分の 5 に相当する額の違約金を徴するものとする。
 - ア 虚偽又は不正の事実に基づいて選定された者であることが判明したとき。
 - イ 特別な事情により契約を締結しない場合

13. その他

- (1) 提出書類の作成、提出その他提案に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 参加者が 1 者であっても本プロポーザルを実施するが、適切な提案がない場合は、受注候補者該当なしとすることがある。
- (3) プロポーザル方式に参加する者が次のいずれかに該当するときは、提案資格を喪失する。この場合において、既に提出された提案書は、無効とする。
 - ア 4. プロポーザル方式参加者に必要な資格を満たさないこととなったとき。
 - イ 提出書類に虚偽の記載をしたとき。