

「DO YOU KYOTO？」ホームページ作成等業務の 受託候補者選定に係る募集要項



■ 参加意思確認書の提出期限

平成27年12月16日（水曜日）午後5時まで

■ 企画提案書の受付期間

平成27年12月16日（水曜日）から平成27年12月21日（月曜日）まで
（各日とも午前9時から午後5時まで、土日祝日を除く。）

*応募書類は、郵送又は直接持参により提出してください。

（郵送の場合、上記提出期限必着です。また、事前に連絡をお願いします。）

■ 問合せ先及び書類提出先

京都市環境政策局地球温暖化対策室（担当：馬場，大河内）

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地

TEL: 075-222-4555 FAX: 075-211-9286

メールアドレス：ge@city.kyoto.jp

ホームページアドレス：

<http://www.city.kyoto.lg.jp/kankyo/page/0000191624.html>

平成27年12月

京都市環境政策局地球温暖化対策室

1 目的

本市では、「DO YOU KYOTO?」を合言葉に、市民や事業者とともに、地球温暖化防止をはじめとする環境対策の重要性について関心と理解を深める取組を推進しています。

市民や地域での環境への取組を一層普及させるために、本市の家庭、地域向けの総合情報窓口としてホームページを作成し、誰でも手軽に本市の取組について知ることができ、かつ取組に参加できるようにします。

また、特に太陽光発電システムなどの再生可能エネルギー利用設備の普及を促進するために、市民の疑問に答え、再生可能エネルギーの飛躍的普及拡大につながるホームページの構築を目指します。

2 業者選定の趣旨

本業務は、本市の環境政策や市民や事業者の取組などを効果的に発信するためのホームページの作成であり、当該ホームページのデザインをはじめ、企画提案に優れた事業者のノウハウを活用する必要があります。価格以外の要素における競争によって契約の相手方を選定する必要があるため、公募型プロポーザル方式による受託候補者の選定を行います。

3 委託業務の内容

(1) 名称

「DO YOU KYOTO?」ホームページ作成等業務

(2) 委託内容

別紙1「『DO YOU KYOTO?』ホームページ作成等業務委託仕様書」のとおり

(3) スケジュール

平成27年12月下旬	委託契約締結
平成28年3月31日までに	運用開始（ホームページ開設）

4 応募資格

本募集に応募する資格を有する者は、次の(1)、(2)、(3)に掲げる要件を全て満たすものとします。

- (1) 過去5年以内に、国又は地方公共団体及びその他公共団体、これに類する公益法人等において、本件と同程度の業務を受注した実績を有していること。
- (2) 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ものによっては更生計画の認可がなされていないもの又は、民事再生法（平成11年法律第255号）に基づく再生手続開始の申立てをしたものによっては再生計画の認可がなされていないものでないこと。
- (3) 事業者は市税の滞納をしていないものとする。

5 応募手続等

(1) 受付・問合せ先

京都市環境政策局地球温暖化対策室（担当：馬場，大河内）
〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地
TEL：075-222-4555 FAX：075-211-9286
メールアドレス：ge@city.kyoto.lg.jp

(2) 応募受付期間

平成27年12月16日（水曜日）から12月21日（月曜日）まで
（各日とも午前9時から午後5時まで，土日祝日を除く。）

※応募書類は，郵送又は直接持参により提出してください。

**※参加意思確認書（様式1）は平成27年12月16日（水曜日）午後5時まで
に提出してください。**

(3) 提出書類

ア プロポーザルに係る企画提案書

※様式は任意。原則，A4縦長横書き両面。

※サイトを訪れた方が，何の情報なのかを直感的に理解でき，かつ情報が整理，
分類されたデザインのトップページのイメージを具体的に提示してください。

※表題は，「『DO YOU KYOTO?』ホームページ作成等業務に関する委託業務
提案書」としてください。なお，副題については自由です。

※以下がわかるものをあわせて添付してください。

- ・事業の実施体制
- ・過去の受注実績
- ・プライバシーマークなど情報セキュリティに係る資格を有していること

イ 会社概要

ウ 見積書及び経費内訳書（様式は任意）

※住所（法人にあっては，主たる事務所の所在地），商号及び氏名（法人にあ
っては，名称及び代表者名）を表紙に記入したうえ，代表者印を押印して
ください。

※見積書には，「1 システム開発等に係る経費」及び「2 システム運用保
守等に係る経費（平成27年度分）」，「3 経費合計」を記載してください。

※「1 システム開発等に係る経費」には，システムの開発，導入など，シス
テムを稼働させるために必要なすべての経費を記載してください。

※「2 システム運用保守等に係る経費（平成27年度分）」については，シ
ステム稼働後の運用保守等に必要な全ての経費を記載してください。

※経費内訳書には，見積書に記載した経費の内訳を詳細に記載してください。

※参考として，「平成28年度以降のシステム運用保守等に係る経費」を，掲
載内容，更新頻度は平成27年度と同じ場合を想定して記載してください。

※見積書は封筒に入れ，表面に【「DO YOU KYOTO?」ホームページ作成等
業務に関する委託業務見積書】と記載し，裏面に住所，商号及び氏名を記載
したうえ，封印してください。

(4) 提出部数

各5部

※1部は袋綴じし、社名を表紙に記入した上で、代表者印を押印してください。

また、提出者の担当部門及び責任者を明示してください。

※印を押さない提案書(表紙に社名を記入しないこと)を4部作成し、電子データ(PDF形式)を格納したCD-R又はDVD-Rを1枚提出してください。

(5) その他

ア 必要に応じて電話等で内容を確認する場合があります。

イ 提出書類は受託候補者の決定のためのみに使用し、他の目的には使用しません。

ウ 提出書類は返却しません。

(6) 質疑の受付及び回答

本要項に関する質疑は文書(様式自由)によります。

質疑の受付期間は平成27年12月14日(月曜日)午後5時までとします。

持参又はメール、あるいはFAXにて行い、必ず着信確認を行ってください。

全ての質問及び回答については京都市環境政策局地球温暖化対策室ホームページにおいて公開します。回答は本要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有するものとします。ただし、やむを得ない事情により回答が遅れる場合は、質問者全員に別途連絡を行います。

6 企画提案書に関するプレゼンテーション

提出された企画提案書等の内容について、次のとおり提案書にプレゼンテーションを実施します。

(1) 平成27年12月22日(火曜日)又は平成27年12月24日(木曜日)

※上記は現時点での予定であり変更する可能性があります。

具体的な日時については、別途お知らせします。

(2) 場所 未定(市役所内会議室の予定)

(3) 注意事項等

ア プレゼンテーションは、実施体制の責任者又はリーダーが行うこととします。

イ プレゼンテーションの実施時間は、一つの提案者につき30分以内とし、企画提案の説明を20分程度、本市からの質問及びその回答時間を10分程度とします。

ウ プレゼンテーションに出席しなかった提案者は、失格とします。

エ プレゼンテーションの方法は提案者の任意とします。

オ 説明に用いる資料は、事前に提出された企画提案書等とします。

7 業者判定に係る審査基準

別紙2「『DO YOU KYOTO?』ホームページ作成等業務の受託候補者選定に係る評価要領」のとおりとします。

ただし、契約締結前に参加資格を満たしていた者がその資格を失った場合は、失格とします。

8 受託者の決定等

(1) 受託候補者の決定

本市が設置する下記の委員で構成する選考組織において、「7 業者判定に係る審査基準」により提案書及びプレゼンテーションに基づいて審査し、全ての参加者について順位を定め、最も優れていた者を受託候補者として選定します。(参加者が1団体の場合、採点結果が一定点数(平均70点)以上を満たし、本業務を実施し得る能力を満たすと判断した場合は、その団体を受託候補者として選定します。)

また、「9 委託契約」に示す契約の締結まで、応募者は選考組織の委員との接触や利益供与等は禁止するものとします。

環境政策局 地球温暖化対策室 「DO YOU KYOTO?」プロジェクト推進担当部長
環境政策局 地球温暖化対策室 「DO YOU KYOTO?」プロジェクト推進課長
環境政策局 環境企画部 環境総務課 計画調整担当課長

(2) 審査結果通知

審査結果については、書面を持って通知します。

(平成27年12月28日までに通知予定)

(3) 受託者の決定

受託候補者と協議のうえ、委託内容を決定し、委託契約を締結します。この際、受託候補者との協議が整わなかった場合は、順位の高かったものの順に新たな受託候補者とし、協議を行います。

9 委託契約

(1) 契約時期

平成27年12月下旬

(2) 契約期間

契約締結日から平成28年3月31日(木曜日)まで

(3) 契約上限額

金4,990千円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

(4) 特約事項

ア 企画提案内容の実現に係る追加費用や別途費用は、全て受託者の負担で行うこととします。

イ 受託者が、企画提案書等に記載された金額で履行できない場合は、本市に対し、違約金を支払わなければなりません。

(5) 再委託の禁止

受託者は、原則、本業務の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、本市が承認した場合はその限りではありません。

(6) 契約保証金

不要とします。

(7) 成果物の納入及び委託料の支払い等

受託者は、製作した成果物を本市に納入します。本市は、これを受けて検査を行い、成果物の内容が契約上の要件を満たしていれば、委託料の支払いを行います。

(8) 進捗管理

本市は、製作の途中段階において、適宜、製作の進捗状況についての評価を行います。その結果、初期の成果物の制作ができないと判断される場合には、製作途中で契約を解除することができます。

ただし、活用可能なデータ等があれば、対価を支払い本市が受領する場合があります。

(9) 留意事項

ア 本市担当職員との連絡を密にして業務に当たってください。

イ 業務の進捗状況については、本市担当職員と協議しその指示に従ってください。

ウ 本業務の実施により得られた成果は、京都市に帰属します。

エ 本業務の実施に際しては、本市と受託企業との相談によって事業内容の組み換えを行う可能性があります。

オ 本業務の仕様書に疑義が生じた場合は、本市担当職員と協議し、その指示に従ってください。

10 その他

(1) 全ての提出書類の作成及び提出に関する費用は、応募者の負担とします。

(2) 公募手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

(3) 提出期限以降の提出には応じることはできません。