

議員登退庁管理システム構築業務の委託業者選定に係る応募要領

1 委託業務内容

別紙 1 「議員登退庁管理システム構築業務仕様書」のとおり。

なお、当該仕様書は基本的事項を定めたものであり、受託候補者と契約を交わす際には、提案内容等によって変更する場合がある。

2 契約条件

本業務を業務委託として受託すること。

3 応募資格要件

- (1) 京都市契約事務規則第 4 条及び第 22 条の規定に基づく競争入札有資格者名簿に登録されていること。なお、競争入札有資格者名簿に登録されていない場合であっても、京都市競争入札等取扱要綱第 2 条第 1 項各号に掲げる資格を有する者である場合は、競争入札参加有資格者とみなす。
- (2) 本件応募要領ホームページ掲載の日から業務提案書提出の日までの間において、京都市競争入札等取扱要綱第 29 条第 1 項の規定に基づく競争入札参加停止を受けていないこと。
- (3) 過去 5 年以内に、地方公共団体及びその他の公共団体等において、サーバ、タッチパネルを含むシステム（登退庁管理システムに限らない）構築等の業務を受託した実績を有すること。
- (4) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）又はプライバシーマークを取得していること。

4 委託期間

契約締結日～令和 2 年 3 月 31 日

5 委託費用の上限

- (1) 令和元年度（システム構築に係る業務及び年度末までの保守業務）
15,500,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- (2) 令和 2 年度（1 年間の保守業務）
528,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※ 上記の金額は、現時点での想定額であり、財政状況等により、委託金額を変更することがある。その場合、委託仕様書その他契約に関する事項について、受託候補者と協議の上、契約を締結する。

※ 上記(1)及び(2)の消費税及び地方消費税の税率については、委託期間終了日時点の税率に従う。

6 応募手続等

(1) 関連書類の交付

プロポーザルに関する書類を、次のとおり交付する。ただし、交付する資料の一部には、機密として取り扱う情報を含むため、「議員登退庁管理システム構築業務に関する受託事業者の公募に関する文書、図画及び電磁的記録の取扱いについて（誓約書）」（様式1）に代表者（受任者がある場合はその受任者）、管理責任者の記名等及び押印のうえ、持参すること。

ア 交付期間

令和元年7月2日（火）から7月5日（金）まで

（土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く午前8時45分から午後5時までとする。ただし、正午から午後1時までを除く。）

イ 交付場所

「1.2 提出先及び問合せ」に同じ

ウ 交付書類

(ア) 議員登退庁管理システム構築業務の委託業者選定に係る応募要領（本書）

(イ) 議員登退庁管理システム構築業務仕様書（別紙1）

(ウ) 議員登退庁管理システム構築業務提案書作成要領（別紙2）

(エ) 議員登退庁管理システム構築業務委託業者選定に係る審査基準（別紙3）

(オ) 京都市情報セキュリティ対策基準

※ 交付書類（(イ)及び(オ)を除く。）及び本書に添付している各種様式については、京都市ホームページ「京都市情報館」上からもダウンロードできる。

(2) 「受託申込書」の提出

受託希望者は、次のとおり受託申込書等を提出すること。

ア 提出書類

(ア) 様式2「議員登退庁管理システム構築業務受託申込書」

(イ) 以下の証明書（「3 応募資格要件（1）」のなお書きに該当する場合のみ）

a 登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は登記簿謄本）（法人の場合）又は印鑑登録証明書（個人の場合）

b 所得税又は法人税及び消費税の納税証明書（法人の場合は「納税証明書その3の3」、個人の場合は「納税証明書その3の2」）

c 京都市の市民税及び固定資産税（京都市内に事業所等が所在する場合もしくは、固定資産を所有する場合のみ）の納税証明書

d 水道料金・下水道使用料納付証明書（京都市内に事業所等が所在し、使用者名義が本件受託希望者となっている場合のみ）

e 京都市競争入札等取扱要綱第2条第1項第6号に関する誓約書

イ 提出方法

記入・押印のうえ、提出先に持参、郵送により提出すること。

- ウ 部数
1部
- エ 提出期限
令和元年7月5日（金）午後5時まで（必着）
- オ 提出先
「12 提出先及び問合せ先」参照

(3) 「業務提案書」の提出

受託希望者は、上記「受託申込書」を提出後、次のとおり「業務提案書」及び「会社概要」を提出すること。

ア 「業務提案書」に記載すべき事項

- (ア) システム構築の実績
- (イ) 基本方針
- (ウ) スケジュール
- (エ) 実施体制
- (オ) 表示・操作機能
- (カ) 導入機器
- (キ) セキュリティ
- (ク) 運用保守サポート
- (ケ) その他セールスポイント等
- (コ) 見積額

※ 令和元年度及び令和2年度の見積額を記入すること。

※ 詳細については、別紙2「議員登退庁管理システム構築業務提案書作成要領」を参照すること。

イ 提出方法

上記事項を記載した「業務提案書」及び「会社概要」を提出先に持参、郵送により提出すること。

- ウ 部数
8部
- エ 提出期限
令和元年7月11日（木）午後5時まで（必着）
- オ 提出先
「12 提出先及び問合せ先」参照

7 本プロポーザルに関する質問

受託希望者で、本プロポーザルに関する質問がある場合は、次のとおり提出すること。

(1) 提出方法

質問内容を記載した書面（様式自由）を提出先に持参、郵送又はファックスにより提出すること（電話による質問は受け付けない）。ただし、ファックスによる場合は、

受信確認の電話を入れること。

(2) 部数

1部

(3) 提出期限

令和元年7月5日（金）午後5時まで（必着）

(4) 回答

令和元年7月9日（火）午後5時までに、受託申込書の提出のあった者全員に対し、質問事項及びその回答を電子メールで通知する。

(5) 提出先

「12 提出先及び問合せ先」参照。

8 受託候補者の選定

(1) 受託候補者選定委員会

受託候補者を選定する審査は、京都市会事務局内に設置する受託候補者選定委員会が行う。同委員会は、次の委員で構成する。

(ア) 市会事務局次長

(イ) 同 総務課長

(ウ) 同 総務課庶務係長

(エ) 同 総務課職員（1名）

(2) ヒアリングの実施

受託候補者選定委員会は、受託希望者から提出された提案書の内容に関するヒアリングを、令和元年7月中旬ごろに実施する。ヒアリングの日時、場所等の詳細については、応募締切り後、改めて通知する。

(3) 評価方法

別紙3「議員登退庁管理システム構築業務委託業者選定に係る審査基準」参照。

9 受託者の決定

(1) 受託候補者の決定

「8 受託候補者の選定」に基づき、業務提案書及びヒアリングの内容について審査を行い、全ての受託希望者の順位を決定し、最も優れていた者を第1順位の受託候補者とする。

(2) 受託候補者等への通知

ア 審査結果については、書面をもって通知する。（令和元年7月中旬発送予定。）

イ 通知内容に疑義のある受託希望者が説明を求める場合は、令和元年7月23日（火）午後5時までに書面で、「12 提出先及び問合せ先」まで提出すること。

ウ 提出は持参によるものとし、郵便及び電送（電子メール、ファックス等）によるものは認めない。

エ 提出のあったものについては、令和元年7月30日（火）までに書面をもって回答する。

(3) 契約締結の協議

受託候補者への通知後、速やかに契約締結の協議を行う。協議が整った際には、速やかに契約を締結する。なお、協議が整わなかったときには、次に高い評価を獲得した受託希望者から順に、受託候補者として契約締結の協議を行う。

10 契約に関する基本的事項

受託者との契約においては、次の事項を基本とする。

(1) 契約金額

契約金額は、受託候補者の提示価格に基づき、受託候補者と協議のうえ決定する。

(2) 契約内容

契約内容は、仕様書、業務提案書、ヒアリングの内容に基づき、受託候補者と協議のうえ決定する。ただし、提案内容は、実現を確約したものとみなす。

(3) 契約期間

契約の期間は、契約締結日から令和2年3月31日までとする。

(4) 特約事項

ア 業務提案内容の実現に必要な追加費用及び別途費用は、全て受託者の負担とする。

イ 業務提案書等に記載された、システムの保守等に関する契約は、次年度以降の契約金額を保証するものではなく、予算の範囲内において実施する。

ウ 受託者が、システムの保守等に関する契約について、業務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らない。

(5) 再委託の禁止

受託者は、本業務の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本市が承認した場合はその限りでない。

(6) 契約保証金

免除する。

(7) 委託料の支払

全業務完了後、受託者の請求により、支払を行う。

(8) 進捗管理

本市は、適宜、進捗状況について評価を行う。その結果、契約の目的を達成することができないと判断したときは、途中で契約を解除することができる。ただし、利用可能な成果物があるときは、その成果物を検査のうえ、検査に合格した成果物の引渡しを受けることがある。そのときは、その成果物に相応する委託料を支払うものとする。

(9) 瑕疵(かし)担保責任

ア 本市は、成果物に瑕疵(かし)があるときは、受託者に対して相当の期間を定めてその瑕疵(かし)の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補と共に損害(第三者に及ぼした損害を含む。)の賠償を請求することができるものとする。

イ 本市は、本市の定めた履行期限までに、受託者による瑕疵(かし)の修補が困難なため、契約の目的を達成することができないと認められるときは、契約を解除する

ことができる。

ウ ア及びイは、契約目的物の瑕疵(かし)が支給品若しくは貸与品又は本市の指示により生じたものであるときは適用しない。ただし、受託者がその支給品若しくは貸与品又は指示が不適當であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

エ ア、イ及びウによる瑕疵(かし)の修補、損害賠償の請求及び契約の解除は、引渡しを受けた日から2年以内に行うものとする。

11 その他

- (1) この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る。
- (2) 受託候補者選定委員会は、候補者が次の各号に掲げる条件に該当した場合は、直ちにその業者を選定から除外する。
 - ア 提出書類及びヒアリング内容に虚偽があった場合
 - イ 京都市競争入札参加資格を失うなど、応募資格を失った場合
 - ウ 選定に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (3) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て受託希望者の負担とする。
- (4) 提出された書類は、事業者の選定以外には、受託希望者に無断で使用しない。
- (5) 提出された書類は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (6) 提出された書類は、提出期限後の差替え及び再提出は一切受け付けない。
- (7) 提出された書類は全て返却しない。

12 提出先及び問合せ先

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

京都市会事務局総務課庶務担当(担当 高橋, 池添)

TEL (075) 222-3700 FAX (075) 222-3713