

「行政手続のデジタル化等を踏まえた区役所・支所業務へのICT導入等の調査」  
提案募集要項

1 募集の趣旨

次の2及び3に示す委託業務の受託候補者を選定するため、当該業務に係る提案を公募型プロポーザル方式で募集するものです。

2 履行期間

契約の日から令和5年3月31日まで

3 委託業務の目的及び内容

別添「仕様書（提案用）」のとおり。

4 受託候補者に求める資格（応募資格要件）

受託候補者は、次の要件すべてを満たしているものとします。

- (1) 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録している者であること。または、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と認められる者。
- (2) 自らが提案した企画内容を自らが遂行するのに必要な運営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。
- (3) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体ではないこと。
- (4) 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
- (5) その他、公共の福祉に反する活動をしていないこと。

## 5 参加希望申出書, 提案書等の提出

### (1) 提出書類及び部数

ア 本業務に係る公募型プロポーザルに参加する意思のある方は、次の書類を提出してください。

(ア) 参加希望申出書〈8部(原本1部及び複写7部)〉**第1号様式**

(イ) 企画提案者の概要が分かる資料(会社案内等)〈8部〉

(ウ) 業務実施体制表及び従事者の経歴〈8部〉**【任意様式】**

なお、本業務の担当者等の実施体制については、業務完了まで特別な事情がない限り変更することはできません。

(エ) 提案書〈8部(原本1部及び複写7部)〉**第2号様式**

仕様書の内容に沿って簡潔にまとめてください。

別紙に詳細を記載する場合は、原則A4縦長、両面横書きとすること。

A3の用紙を利用する場合はA4の大きさに折り込むこと。

(オ) 見積書〈8部(原本1部及び複写7部)〉**第3号様式**

本業務の受託見積金額を記入してください。なお、本様式とは別に応募者で使っている様式での見積書(具体的な内訳付き)も提出してください。

(カ) 直近1事業年度の財産目録, 貸借対照表, 収支計算書, 事業報告書

(非営利団体等にあつては、これらに相当する書類)〈1部〉

イ 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されていない方は、アに掲げる書類に加えて、次の書類を提出してください。

(ア) 登記事項証明書(履歴事項全部証明書又は登記簿謄本)〈1部〉

※ 任意団体, 個人の場合は不要

(イ) 印鑑証明書〈1部〉

(ウ) 納税証明書(国税及び京都市税)〈1部〉

(エ) 調査同意書(水道料金・下水道使用料)〈1部〉**第4号様式**

(オ) 使用印鑑届〈1部〉**第5号様式**

(カ) 誓約書〈1部〉**第6号様式**

※ (ア), (イ), (ウ)については、申請日前3箇月以内に発行のもの。

(3) 提出期限

令和4年4月15日（金）

なお、提出時間は、京都市の休日を定める条例に規定する本市の定める休日（以下「休日」という。）を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとします。

(4) 提出場所及び提出方法

文化市民局地域自治推進室（小西， 鳥寄）まで持参してください。

郵送やFAXなどの他の方法は認めません。

## 6 質疑について

本プロポーザルの内容について質疑がある場合は、書面（様式自由）で、令和4年4月1日（金）午後5時までにメール又は持参により提出してください。メールの後は、必ず電話で到着確認をお願いします。

## 7 受託候補者の選定方法，結果の通知方法，通知時期，公表について

(1) 選定方法

提出書類を基に、提出期限から概ね1週間以内にプレゼンテーションを行っていたら、最も高い評価を得た提案を行った者を、受託候補者として選定します。

※ プレゼンテーションの詳細（日程等）については別途連絡します。

(2) 評価基準

審査は、次頁の評価基準に基づき総合的に評価し、最高の得点（ただし60点以上）を獲得した応募者を受託候補者として選定します。

なお、同点の場合は、市内中小企業に該当するものを上位とします。

また、応募事業者が1事業者のみの場合で、各項目の合計点が60点を下回るときは、受託候補者として選定しません。

(評価基準について)

評価項目	評価のポイント
提案内容（30点）	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 業務内容を十分に理解したうえでの的確な企画提案であるか。</li><li>・ 提案書の内容が、実現性の高いものであるか。</li><li>・ 京都市政について十分理解したうえでの企画提案であるか。</li></ul>
プロジェクトマネジメント（35点）	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 提案内容を実現するための事業進捗管理等の手法は適切か。</li><li>・ 仕様書（提案用）に定められた業務を安定的に実施することができる実施体制か。</li></ul>
資料作成能力（10点）	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 的確で分かりやすい資料を作成する能力があるか。</li></ul>
業務実績（10点）	<ul style="list-style-type: none"><li>・ これまでに本業務の実施に類似あるいは関連する業務を実施した実績があるか。</li></ul>
見積金額（10点）	<ul style="list-style-type: none"><li>・ <math>10 \text{ 点} \times (\text{全受託希望者の中の最低提案価格}) / (\text{受託希望者の提案価格})</math>。 ※小数点以下は四捨五入する。</li></ul>
市内の中小企業（5点）	本市区域内に本店又は主たる事務所を有する中小企業かどうか。 ※該当する場合は5点

(3) 選定結果の通知，公表

選定結果については，令和4年4月下旬頃，書面により提案者へ通知します。提案者へ通知後，評価点等について，公表します。

(4) 選定されなかった理由の説明

選定されなかった場合は，その理由について，(3)の通知を受領した日から休日を除く7日以内に，書面を提出することにより説明を求めることができます。

回答は，説明を求めることができる最終日から起算して休日を除く7日以内に，書面により回答します。

8 委託料上限額

21,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

9 支払条件

成果品検収後，受託者の請求により委託料を支払います。前払金はありません。

## 10 予算不成立の場合の無効

受託候補者との契約の締結については、京都市会での令和4年度予算の可決後とします。

本件調達に係る予算が成立しない場合は、本件調達を無効とします。

この場合においても、本件調達の準備行為等に要した一切の費用については、本市は保証しないものとします。

## 11 その他留意事項

- (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ります。
- (2) 提出書類の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とします。
- (3) 提出された書類は返却しません。
- (4) 提出期限以降における資格確認書類及び提案書の差し替え及び再提出は、明らかな誤字脱字等により本市の承諾を得た場合のほかは認めません。
- (5) 資格確認書類及び提案書に記載した配置技術者は変更することができません。
- (6) 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合は、失格となることがあります。
- (7) 提案書に記載された見積金額が委託料上限額を超えた場合は、失格となります。
- (8) 資格確認書類又は提案書に虚偽の記載をした場合は、資格確認書類又は提案書を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対してはその名を公表し、今後実施するプロポーザル及び京都市競争入札等取扱要綱に規定される競争入札への参加を停止する場合があります。また、契約締結後に発覚した場合は、契約を解除し、違約金を請求する場合があります。
- (9) 本業務の受託によって、本件に関連する業務委託等を優先的に受託できることはありません。また、関連する業務委託の受託資格に影響を及ぼすこともありません。

京都市文化市民局地域自治推進室 総合庁舎整備担当（担当：小西， 嵐寄）

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地分庁舎地下1階

TEL：075-222-3048 メール：sogochosya@city.kyoto.lg.jp