

「消費者トラブル防止のための^{みやこ}京・安心安全スマホ講座」企画運営業務委託に係る公募型プロポーザル募集要項

1 委託業務について

(1) 件名

「消費者トラブル防止のための^{みやこ}京・安心安全スマホ講座」企画運営業務

(2) 業務内容

別紙1「企画運営業務に係る仕様書（以下、「仕様書」という）」のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和9年2月26日（金）まで

(4) 契約金額の上限

2,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

2 参加資格

次の(1)又は(2)のいずれか及び(3)の要件を満たす者であること。

- (1) 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されている者（公募開始から選定結果通知の日までの期間において京都市競争入札等取扱要綱に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。）
- (2) 次に掲げる要件を全て満たし、自己を証明する書類を提出する者
 - ア 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当するものでないこと。
 - イ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当し、3年を経過しない者及びその代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用するものでないこと。
 - ウ 引き続き1年以上当該営業を営んでいること。
 - エ 法人税又は所得税及び消費税の未納がないこと。
 - オ 京都市の市民税、固定資産税の未納がないこと。
 - カ 京都市の水道料金及び下水道料金使用料の未納がないこと。
 - キ 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (3) 令和5年度から令和7年度までの間に地方自治体が発注したシニア向けスマホ講座業務受託、又は仕様書（別紙1）に記載する業務に類似する業務を完了した実績があること。

3 スケジュール（予定）

内 容	期 限
質問受付	令和8年4月24日（金）午後5時（必着）
質問の回答	令和8年4月30日（木）まで
参加表明書の提出	令和8年5月 1日（金）午後5時（必着）
企画提案書等の提出	令和8年5月15日（金）午後5時（必着）
プレゼンテーション審査	令和8年5月20日（水）又は21日（木）
選定結果の通知及び 業務委託契約締結	令和8年6月上旬

4 質問

(1) 質問者

本書及び仕様書（別紙1）について質問できる者は、上記「2 参加資格」を満たす者に限る。

(2) 受付期間

令和8年4月20日（月）から4月24日（金）午後5時（必着）

(3) 質問方法

電子メールにより「5(4)提出先及び問合せ先」に提出したうえで、必ず電話で受信確認を行うこと。

※ メールタイトルの「【質問書】「消費者トラブル防止のための^{みやこ}京・安心安全スマホ講座」企画運営業務プロポーザル」とすること。

※ 上記以外の方法（電話等）による問合せ及び応募状況や審査に関する問合せには一切応じない。

(4) 回答日及び回答方法

回答は、質問者に関する情報は伏せたいうえで、参加表明書を提出した者全員に対し、令和8年4月30日（木）までに電子メールにより回答するとともに、本市ホームページで公開する。

なお、質問の内容等によっては回答が期日より遅れる場合がある。また、回答内容については、本書や仕様書（別紙1）に記載する内容の追加又は修正とみなす。

5 応募手続等

(1) 提出資料及び提出部数

ア 参加表明書〈1部〉【第1号様式】

イ 会社又は団体の概要〈4部〉【任意様式】

名称（代表者名）、設立年月日、資本金、従業者数、住所、電話番号、主な取引先、担当者名等を記載したもの。

ウ 企画提案書〈4部〉 【任意様式（A4サイズ）】

仕様書（別紙1）を参考に、具体的で分かりやすい内容とし、文字サイズ11ポイント以上で、20ページ以内、両面印刷で提出すること（A3版の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4版2ページ分とカウントする。）。

さらに、シニアの方に分かりやすい募集チラシのデザイン案を提案することとし、いずれも、1参加者につき1提案に限る。

エ 講座のデモンストレーションで使用する資料〈4部〉 【任意様式】

オ 業務実施体制計画書〈4部〉 【任意様式】

スケジュール（業務全体及び各過程の期間等）を記載し、業務実施体制、責任者名及び主たる業務担当者名を明記すること。

カ 過去3年以内の同種・類似業務の実績〈4部〉 【任意様式】

同業務を実施するために要した費用項目や期間・スケジュール等についても記載すること。

キ 見積書及び経費内訳書〈1部〉 【任意様式】

経費内訳書において、提案された業務一切に係る積算根拠を明示すること。また、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）を記入したうえで、代表者印を押印すること。

ク 印鑑登録証明書〈1部〉（※）

提出日前3か月以内に発行（写し不可）

ケ 税務署が発行する法人税又は所得税、及び消費税・地方消費税の納税証明書〈1部〉

（※）（写し可）

コ 直近2か年分の市町村民税及び固定資産税の納税証明書〈1部〉（※）

提出日前3か月以内に発行（写し可）

サ 水道料金及び下水道料金の納付証明書〈1部〉（※）

提出日前3か月以内に発行（写し可）

※ 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されている者については、ク～サの提出を省略することができる。

(2) 提出期限

参加表明書：令和8年5月1日（金）午後5時（必着）

(1)イ～サ：令和8年5月15日（金）午後5時（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）

※ 持参の場合は、事前に連絡すること。

※ 参加表明書は、電子メールでの提出も可。

(4) 提出先及び問合せ先

京都市文化市民局文化市民部消費生活総合センター（担当：^の乃生、^と土井）

〒604-8588

京都市中京区西堀川通御池下る西三坊堀川町521 中京区総合庁舎3階

TEL：075-366-2250 FAX：075-366-2259

メールアドレス：soudan@city.kyoto.lg.jp

(5) 留意事項

- ア 提出資料の作成及び提出、プレゼンテーション審査に要する費用は、応募者の負担とする。
- イ 本市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- ウ 提出資料は、受託候補者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製することがある。
- エ 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により本市の承諾を得た場合のほかは認めない。
- オ 提出資料は返却しない。
- カ 見積書に記載された金額が委託金額の上限額を超えた場合、又は提出資料に虚偽若しくは不正があった場合、プレゼンテーション審査に参加しなかった場合は、失格とする。
- キ 提出資料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る。
- ク 提出資料は、情報公開請求があった場合、公開することがある。
- ケ 郵便事故及び電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。

6 受託事業者の選定等

(1) 選定方法

以下のとおり、プレゼンテーション審査を行う。

ア 日時及び場所

令和8年5月20日（水）午前、又は5月21日（木）午後

※ 詳細な時間と場所については、参加表明書に記載されたメールアドレス宛に電子メールで個別に通知する。

イ 時間配分

1事業者につき、30分以内（プレゼンテーション20分程度、質疑応答10分程度）とする。プレゼンテーションの中で講座のデモンストレーションを実施すること。

ウ 出席者及び資料、必要機器

プレゼンテーションへの出席者は、3名以内とする。また、説明は本業務に直接関わる者が行うこと。

プレゼンテーションでは、予め提出した企画提案書等を資料として用いることとし、追

加提案や追加資料の配布は認めない。

なお、企画提案書の説明を補足する趣旨で、プレゼンテーションにおいて補足資料を掲示することは妨げない。

プレゼンテーションに必要な機器として、プロジェクター、プロジェクター用ケーブル、スクリーン及び電源タップは本市において用意するが、それ以外の機器は、必要に応じて応募者が用意し、セッティングを行うこと（セッティングに要する時間は、配分時間に含めないものとする。）。

エ 評価方法

別紙2「受託候補者選定評価基準」に示す項目で総合的に評価し、最高の点数を得た者を受託候補者に選定する。ただし、同点の場合は、企画提案内容に係る点数が最も高い者を選定する。

なお、採点結果が6割に満たない場合は、応募者が1名のみであっても、契約候補者として選定しない。

(2) 選定結果の通知及び公表

選定結果については、令和8年6月上旬に、全応募者に対し電子メールで通知する。また、京都市ホームページ「京都市情報館」に掲載する。

なお、選定結果についての異議申立ては受け付けない。また、選考方法及び選考内容についての問合せには応じないものとする。

(3) 契約締結

受託候補者と契約に関する協議を行い、詳細な業務内容の確認及びその他の受託条件について合意に達した後に委託契約を締結する。

なお、協議が不調に終わった場合は、次点者を受託候補者として協議を行い、契約相手を決定する。

7 その他留意事項

- (1) 契約期間終了後においても、本契約に係る会計実地検査、監査等が行われる場合は、受託者は協力することとする。
- (2) 受託者は、業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託することはできない。また、業務の一部を第三者に委託しようとするときは、事前に、本市に対し、再委託先の名称、代表者氏名、その他必要な事項を通知し、その承認を得なければならない。さらに、その場合、当該再委託先に対し、仕様書（別紙1）に定める受託者の義務と同等の義務を負わせるとともに、受託者は、当該再委託先の全ての行為及びその結果についての責任を負う。

- (3) 受託者が本業務によって本市又は第三者に損害を与えたときは、受託者が賠償の責任を負うこととする。
- (4) 本業務の受託によって、本業務に関連する業務委託等を優先的に受託できることはない。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ない。