

## 提出書類一覧

※共同提案の場合は「A-3～A-5」について、代表事業者が各構成員分も提出すること

書類番号	提出書類	備考	様式	提出部数
A-1	参加申込書		1-1	1
A-2	構成員調書等 ※複数の事業者が共済する場合	複数事業者で共同提案する場合は、構成員ごとに作成すること	1-2	1
A-3	申込事業者の概要	(1) 事業者の概要（令和8年4月1日現在で記入） ※ 沿革、事業者の事業内容、運営方針、運営体制等の分かるものを提出すること	任意	1
		(2) 代表者の履歴	任意	1
		(3) 役員名簿 ※ 他の法人の役員との兼職者がある場合は、法人名と役職名を記載すること	任意	1
A-4	定款等（会社案内含む）	最新のもの	任意	1
A-5	業務実績調書	地方公共団体（地方公営企業を含む）から本業務に類似又は関連する業務を直接受託又は自ら実施した実績（実証実験は含まない）のうち主な実績がある場合は、実績（契約期間、業務内容、受託金額等）について記載すること（最大5件まで）。	1-3	1
B-1	企画提案書	別紙「仕様書」に記載する業務内容に係る企画について、わかりやすく記載すること。なお、業務内容1については、以下の内容に留意し、企画提案書をまとめること。 <u>業務内容1:企業と地域との継続的な関係形成に向けた仕組み（素案）</u> 以下の2段階を意識した整理を行い記載すること a <u>企業と地域が地域活動を行うことに関する課題認識</u> 企業と地域が共同で地域活動に取り組むに当たり、どのような課題や障壁が存在すると考えるか。 b <u>企業と地域との継続的な関係形成に向けた仕組み（素案）</u> 課題を踏まえ、考えられる仕組み（素案）	任意	2
B-2	事業遂行体制	委託業務を実現するにあたっての人員及び組織の体制について記載すること。なお、配置する人員に関して、「A-5 業務実績調書」に記載の類似業務を担当した者はそれがわかるように記載すること。また、配置する人員に類似実績がない場合は、業務実施に必要な知見等をどのように得て業務に当たるのか、わかるように記載すること。 ※ 複数の事業者による共同提案の場合は、役割分担がわかるように記載すること	任意	2
B-3	見積書	以下に留意し、企画提案書に添付すること。 ア 宛先は京都市長とすること イ 見積書は、本業務委託に要する全ての経費を積算すること（消費税及び地方消費税相当額は10%で計上するとともに、内書きで記載すること）。 ウ 経費内訳として、可能な限り積算根拠を明示し、単価、その他必要な経費の区分が分かるように記載すること。 エ 金額の上限額について、「2（3）提案上限金額」を十分に確認すること	任意	2

※ 本市の競争入札参加有資格者でない者（募集要項3（1）イに該当する者）が単独あるいは共同提案にて応募する場合は、次の書類も提出すること（持参に限る）。なお、共同提案の場合は、代表者を通じて提出すること。

書類番号	提出書類	主な記載内容	様式	提出部数
A-6	法人登記簿謄本等	① 履歴事項全部証明書 ② 印鑑証明書 ③ 京都市競争入札等取扱要綱第2条第5号を証明する免許等の写し  ※ ①②においては、いずれも申込日前3箇月以内に発行されたもの（原本）を提出すること。	—	1
A-7	納税証明書等	① 京都市競争入札等取扱要綱第2条第3号ア、イ、ウを証明する納税証明書（ウについては、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） ※申込日前3箇月以内に発行されたもの（原本）を提出すること。	—	1
		②調査同意書（水道料金・下水道使用料） 本市に事業所がある場合に限り提出すること	1-4	1
A-8	京都市暴力団排除条例に係る誓約書		1-5	1

#### 《提案書の作成要領》

ア 企画提案書は、仕様書に基づき、見積金額の範囲内で申込事業者が必ず実現できる内容を記載することとし、業務内容全般に関して、アピールポイントがある場合は、わかるように記載すること。

イ 企画提案書の内容について、その実現に必要なとなる費用は全て申込事業者の負担とする。

ウ 提出部数は書類ごとに指定する部数を提出することとし、部数が2部のものは、申込事業者名等を記載したもの1部、記載しないもの1部を提出すること。

※ 記載しないもの1部については、審査者が企画提案書を公平に評価するため、申込事業者が類推できる表現も入れないこと。

オ 企画提案書及び業務遂行体制の様式は任意とし、その大きさ及び書き方は原則A4とする。

カ 目次は、各評価項目の記載箇所がわかるように作成すること。

キ 別表「審査項目及び審査基準（別紙2）」に沿って、評価基準の視点から、仕様書の事項をどのように実現するかをわかりやすく記載すること。

ク 仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記述をしないこと。

ケ 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、極力分かりやすい表現で記載すること。理解しづらい用語や専門用語がある場合は、注釈を付記する