

京都市人権に関する市民意識調査に係る委託業者選定プロポーザル実施要項

1 委託業務概要

(1) 実施趣旨・目的

人権問題について、市民意識の現状を把握することで、京都市がこれまで実施してきた人権啓発活動の効果と課題を明らかにし、今後の人権施策及び令和9年度に予定している京都市人権文化推進計画（計画期間：令和10～19年度）の策定の基礎資料として活用するために実施する。

参考：京都市人権文化推進計画（現行）

<https://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000266881.html>

京都市人権文化推進計画（追補版）

<https://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000340403.html>

(2) 委託契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(3) 委託内容

詳細は仕様書（別紙1）を参照すること。

ア 調査運営計画（工程表を含む。）の作成

イ 調査依頼及び調査回答票（以下、「調査票」という。）（紙媒体）及びオンラインアンケートフォームの作成（調査票原稿案は京都市が提示。オンラインアンケートフォームは調査票原稿案を基に同じ内容で回答できるように事業者が作成すること）【要提案事項】

ウ 調査票（紙媒体）の印刷（日本語版、外国語版（英語、中国語（簡体字）、韓国語）及び点字版）

エ 調査票（紙媒体）の発送作業

オ お礼状兼催促状の作成及び発送作業

カ 有効回答率向上に資する方策の提案・実施【要提案事項】

キ 調査実施時における調査対象者からの質疑及びクレーム等への対応

ク 各設問のデータ集計と分析【要提案事項】

ケ 報告書の作成作業【要提案事項】

(4) 契約上限額

4,600千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

2 プロポーザル参加資格

応募の資格者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 京都市競争入札参加有資格者であること。
- (2) 過去5年以内に本業務に類似した業務の受託実績があり、業務手法に精通していること。
- (3) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (5) 公募開始日から選定結果の通知の日までの期間に、京都市競争入札等取扱要綱に基づく競争入札参加停止措置を受けていないこと。
- (6) 会社更生法第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (7) 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及び同条第5号に規定する暴力団密接関係者でない者であること。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、特定の候補者や政党などを推薦し支持し又は反対する目的の団体でないこと。

3 手続等

(1) 提出書類

ア 参加申請書（１部）（別紙２）

イ 提案企業概要（１部）（別紙３）

ウ 企画提案書（６部）（任意様式）

様式は定めないが、仕様書を踏まえ、効果的かつ円滑な業務に資する内容の企画提案書を提出すること。また、企画提案書には、以下の事項については、全てを記載すること。

- 業務の実施方針及び実施手法
- 業務の提案内容（調査設計、集計、分析、報告書作成、デザイン等）
- 業務計画・スケジュール
- 業務実施体制（担当者の所属・役職・業務経歴・同種又は類似業務実績等）
- 個人情報等の保護
- 過去５年以内の本業務に類似した業務の受託実績

エ 調査票・オンラインアンケートフォームデザイン案（６部）（任意様式）

京都市が提示する調査票の原稿案を基に、ユニバーサルデザインの観点から再構成し直したものを提出すること。

オ 報告書デザイン案（６部）（任意様式）

実際の報告書をイメージでき、かつ、視覚的に見やすいデザインのものを提出すること（ユニバーサルデザインに配慮すること。）

カ 見積書（１部）（任意様式）

一式計上ではなく、項目ごとの内訳を明示すること。

見積金額は、消費税及び地方消費税を含んだ価格で提出すること。

(2) 提出期限

令和８年９月１８日（金）午後５時必着

(3) 提出先

京都市文化市民局共生社会推進室 人権文化推進担当（担当：石田、菊池）

〒604 - 8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町４８８番地 京都市役所分庁舎地下１階

TEL：075 - 222 - 3096

(4) 提出方法

事前に連絡のうえ、郵送又は持参すること。※郵送の場合は期限までに要必着。

4 質問及び回答

本件に関して、質問等がある場合には、以下のとおり受け付ける。

(1) 質問方法

電子メールで問い合わせることとし（様式は任意とする。）、面談又は電話での質問は一切受け付けない。なお、電子メール送付後、必ず電話での受信確認を行うこと。

E-mail：jinken@city.kyoto.lg.jp

(2) 受付期限

令和８年９月１１日（金）午後５時必着

(3) 回答

質問に対する回答は、令和８年９月１５日（火）午後５時までに、京都市のホームページに質問者に関する情報等は伏せたうえで掲載する。

5 選定及び審査結果

(1) 評価基準

別表のとおりとする。

(2) 受託候補者の選定

審査方法は、上記(1)評価基準に基づき、提出書類を審査し、審査者の評価点合計で順位を決定し、第1順位となった応募者を受託候補者として選定する。なお、必要に応じて、提出書類等の内容についてのプレゼンテーション審査及びヒアリングを実施する。その場合、開催時間及び開催場所等の詳細については、別途参加者に通知する。

なお、参加者が1者のみであっても、プロポーザルが成立することとし、審査・選定を行う。

(3) 審査結果

審査結果については、全ての応募者に対して文書で通知するとともに、ホームページにおいて、参加した事業者及び評価点を公表する（9月下旬予定）。

6 契約の締結

審査の結果、選定された候補者と契約内容について協議を行い、契約条件について合意した後に契約を締結する。

ただし、候補者と契約条件について合意に達しなかった時は、候補者に次いで評価の高かった者を候補者として契約交渉を行う。

なお、業務内容の詳細な確認及び契約協議を行う中で、提案内容を一部修正する場合がある。

7 失格事由

次のいずれか一つに該当する場合は、応募者は失格とする。

- (1) 応募者が応募受付日から委託契約締結日までの間に、「2 プロポーザル参加資格」の条件に該当しなくなった場合
- (2) 審査の公平性に影響のある行為を行ったと認められる場合
- (3) 提出書類の記載内容に虚偽又は実現不可能な内容が認められた場合

8 留意事項

- (1) 提出書類の作成・提出に要する費用は応募者の負担とし、提出された書類等は返却しない。
- (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円とする。
- (3) 参加申請書や提案書に虚偽の記載をした場合、または参加資格要件を満たさなくなった場合は、無効とする。
- (4) 業務の円滑な遂行を図るため、京都市と綿密な連絡・情報交換を行い、指示に従って適切に調整・協議を行うこと。
- (5) 仕様書に記載のない事項や疑義が生じた場合、および業務の事務処理手順や手法を変更する場合は、京都市と協議の上で決定すること。
- (6) 本業務は仕様書によるほか、関係法令等に準拠して実施すること。
- (7) 本事業に係る会計実地検査や、取り扱う個人情報の管理状況に関する立入調査等が行われる場合は、これに協力すること。
- (8) 契約方法（支払方法や成果物提出方法等含む）は、受託事業者の正式決定後に京都市と協議して決定する。
- (9) 本事業を通じて、著作権や特許権等の知的財産権が発生した場合、その権利は全て京都市に帰属する。

1 評価項目及び評価基準

評価項目		評価基準	配点
1 実施方針（10点）			
	基本的な考え方	・本業務の趣旨や目的を十分に理解し、目的の達成が期待できるか。 ・委託業務の範囲及び内容が具体的に検討され、論理的かつ説得力を持った提案内容となっているか。	10
2 業務提案内容（40点）			
(1)	調査設計、集計	・回収率向上に向けた提案がなされているか。 ・迅速な集計に向けた工夫が提案されているか。 ・オンライン上で回答できるアンケートフォームについて、操作性及び視認性に優れたものになっているか。	20
(2)	分析、報告書作成、デザイン等	・適宜、図やグラフを使うなど、<u>分かり易い報告書作成への工夫が提案</u>されているか。 ・<u>京都市の今後の人権施策を総合的に検討する視点から新たな分析テーマの提案が</u>されているか。 ・調査票及び報告書について、レイアウトの工夫やユニバーサルデザインへの配慮により、記載内容が視覚的に見やすく、容易に把握できるか。	20
3 実施体制（20点）			
(1)	計画	・設定されたスケジュール及び作業工程は、具体的かつ実現可能性があるものとなっているか。	10
(2)	実施体制	・本業務を計画的に実施するのに必要な人員が割り当てられ、十分な体制となっているか。 ・業務の実施体制・担当者の配置状況が的確かつ適正な提案であるか。	10
4 個人情報等の保護について（10点）			
	個人情報等保護	・個人情報保護に伴う関連法令等について熟知しているか。 ・個人情報の取扱いに係る考え方が明確かつ適切であり、実現するための手段や体制が具体的に提案されているか。 ・個人情報の流出や、不適切な事務処理となるケースが生じた際の、適切な対応策が示されているか。	10
5 類似業務に関する実績（10点）			
	類似業務実績	・類似する業務実績があり、優位性が認められるか。	10
6 市内中小企業の受注等の機会の増大（5点）			
	市内中小企業の受注等の機会の増大	・京都市公契約基本条例第2条第1項第3号に規定する市内中小企業であるか。 （市内中小企業である場合：5点、市内中小企業でない場合：0点）	5
7 見積金額（5点）			
	見積金額	・「2 評価方法 - (3)」のとおり評価とする。	5

※ 選定委員会の委員による評価結果の合計が、満点（100点×委員数）の6割に満たない提案は選定しない。

2 評価方法

- (1) 選定委員会は、「見積金額」を除く各項目についてA～Eの評価を行う。
- (2) 各項目の配点に以下の評価係数を乗じたものを評価点とする。

評価	評価係数	評価内容
A	1.0	優秀である（高度の能力を有している）
B	0.8	満足できる（十分な能力を有している）
C	0.6	平均的である
D	0.4	物足りなさを感じる（能力が乏しい）
E	0.2	満足できない（業務を委託することに不安がある）

(3) 見積金額については、以下の算出式により評価点を配分する。

税込みの見積額の最低価格を 5 点とし、比例配分方式により評価（小数点第 2 位を四捨五入）する。

ただし、提出された見積金額が契約上限額 4, 6 0 0 千円を上回る場合は失格とする。

＜委託金額の上限額：X、最低価格：Y、評価対象価格：Z＞

$$Z \text{ の評価点数} = 5 - (Z - Y) \div (X - Y) \times 5$$