

醍醐支所管内図の作成に係る業務受託候補者募集要領

令和4年12月2日

伏見区役所醍醐支所地域力推進室

総務・防災担当

1 委託業務の概要

- (1) 業務の名称
醍醐支所管内図作成業務
- (2) 業務の内容
別紙委託仕様書（以下、「仕様書」という。）のとおり
- (3) 委託契約期間
契約締結日の翌日から令和5年2月28日まで
- (4) 委託金額の上限
400,000円（消費税及び地方消費税相当額含む。）

2 応募資格

次の各号に掲げる要件を全て満たす者とします。

- (1) 本市の競争入札参加有資格者（ただし、本市の競争入札参加有資格者で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と認められる者を含む。）であること及び入札参加停止期間中でないこと。
- (2) 京都市内に事務所を有するか、京都市内を活動の拠点としていること。
- (3) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、又は、特定の候補者や政党などを推薦、支持又は反対することを目的とする団体ではないこと。

3 提案方法

(1) 提出書類

ア 公募型プロポーザルに参加する意思のある方は、次の書類を提出すること。

書類名	部数	備考
参加希望申出書【第1号様式】	3部	原本1部、副本2部
企画提案書【第2号様式】	3部	
見積書（様式任意）	3部	原本1部、副本2部

イ 京都市競争入札参加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、次の書類を全て提出すること。

書類名	部数	備考
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	申出日前3か月以内に発行されたもの 原本（写し可）

印鑑証明書	1部	申出日前3か月以内に発行されたもの 原本（写し可）
納税証明書（国税）	1部	法人税又は所得税と、消費税及び地方 消費税の未納がないことの証明書 申出日前3か月以内に発行されたもの 原本（写し可）
納税証明書（京都市税）	各1部	法人市民税（完納が必要な直前1事業 年度分の確定申告分）…京都市内に事 業所等が所在する場合 固定資産税（完納が必要な直前1年度 分）…京都市内に法人名義の固定資産 を所有する場合 申出日前3か月以内に発行されたもの 原本（写し可）
調査同意書（水道料金・下水道使用 料）【第3号様式】	1部	
京都市暴力団排除条例に係る誓約書 【第4号様式】	1部	

(2) 提出期限

令和4年12月15日（木）

(3) 提出方法

持参又は郵送で提出してください。ただし、受付につきましては、以下のとおりと
します。

【持参の場合】

平日の午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）

【郵送の場合】

提出期限日到着分まで

(4) 提出先及び問合せ先

伏見区役所醍醐支所地域力推進室総務・防災担当（担当：塩見、岡本）

〒601-1366 京都市伏見区醍醐大構町28

電話：075-571-6105 / FAX：075-573-1505

メール：daigo-chiikiryouku@city.kyoto.lg.jp

(5) 注意事項

ア 提出書類の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とします。

イ 提出された書類は返却しません。

ウ 提出期限以降における書類の差替及び再提出は、明らかな誤字脱字等があるとき

で、本市の承諾を得た場合のほかは認めません。

エ 次のいずれかに該当する場合は無効とする場合があります。

(ア) 提出書類を本要領に定める提出期限、提出方法等によらずに提出した場合

(イ) 提出書類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

オ 見積金額が委託料上限額を超えた場合は、失格とします。

4 企画提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 企画提案書

ア 作成方法

企画提案書は、A4サイズ用紙5枚以内で作成してください。記載に当たっては、用紙の両面を使用しても構いませんが、その場合は、5頁以内とします。

イ 企画提案書の内容に関する留意事項

企画提案書の作成に当たり、仕様書の内容に関して、次の内容を盛り込んでください。

(ア) 業務実施体制

確実な業務遂行が可能であるか、担当職員の人数、経験や実績等、業務実施に係る体制を記載してください。

(イ) 業務遂行方法

作成手法及び本市と適宜連絡、調整、協議を行い、本業務を迅速に遂行できる体制となっているか記載してください。

(ウ) 専門性、独自性

他社と異なる専門性、独自性など、強みとなる事項がありましたら、記載してください。

(エ) 類似業務の受託業務実績

直近3年の類似業務の受託実績があれば記載してください。また、実際に作成したマップ等について、サンプルとして添付してください。

(2) 見積書の提出

企画提案書等に記載する内容を踏まえて、宛名を伏見区長としたうえで見積書（任意様式）を提出してください。

なお、見積書については、価格の内訳が分かるように表示してください。

5 募集内容等に係る質問

(1) 受付期限

令和4年12月8日（木）午後5時

(2) 質問方法

書面（様式自由）により、電子メール又はFAXで提出すること。

(3) 回答方法

令和4年12月9日（金）に伏見区役所ホームページで公開します。

6 選定方法

業務受託候補者の選定は、本市職員で構成する選定委員会が、次の手順により総合的に公平かつ客観的に審査し、全ての提案者の順位を決定したうえで、最も優れていた者を受託候補者に選定します。

選定委員会は、醍醐支所地域力推進室長、総務・防災課長、庶務係長の計3名で構成します。

(1) 書類による審査

提出された企画提案書等に基づき、提案内容と応募者の事業実施能力を審査し、委託業者を決定します。選定の基準は合計60点以上とし、合計点数が同点の場合は価格が最も低いものを受託候補者に選定します。

なお、評価に際して、企画提案書等の内容詳細について本市で確認する必要がある場合は、提案者に対して質問を行うことがあります。

(2) 評価項目、審査基準及び配点

項目	審査基準	配点
業務実施体制	業務を実施するための必要な人員が確保されているか	15
業務遂行方法	効果的な実施・遂行に向けた手法等が提案されているか	20
専門性、独自性	他社と異なる強みがあるか	20
類似業務の受託業務実績	類似の業務を実施した実績が十分にあるか	15
価格	$30\text{点} \times (\text{全受託希望者の中の最低提案価格}) / (\text{受託希望者の提案価格})$	30
合計		100

(3) 選定結果の通知

選定結果については、審査後、全ての応募者に対して書面で通知するとともに、伏見区役所ホームページで公表します。

なお、選考の経過等に関する問い合わせには応じません。