

**「令和2年度 強制徴収債権回収のための交渉力研修（仮称）」及び  
「令和2年度 非強制徴収債権回収のための交渉力研修（仮称）」の  
企画及び実施事業者の募集について**

標記研修の企画及び実施事業者について、下記のとおり募集します。

記

**1 募集内容**

標記の研修に係る企画及び実施事業者

※ 詳細は、**別紙1「令和2年度 強制徴収債権回収のための交渉力研修（仮称）」及び「令和2年度 非強制徴収債権回収のための交渉力研修（仮称）」仕様書を参照**のこと。

**2 上限金額**

**金150,000円**（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※ 予定価格には、交通費・宿泊費等の諸経費を含むものとします。

※ 提案金額は、上限金額以下にしてください。

**3 応募方法**

以下の書類を作成し、提出してください。

**（1）提出書類**

| 順番 | 提出書類           | 提出部数         | 留意事項                                          |
|----|----------------|--------------|-----------------------------------------------|
| 1  | 企画提案書<br>【様式1】 | 正本1部<br>副本5部 | 様式1に必要事項を記入してください。<br>※ 必要に応じて、参考資料等を添付してください |
| 2  | 見積書<br>【様式2】   | 正本1部<br>副本5部 | 京都市の合計負担額等を記入してください                           |

※ 正本には印鑑（法人においては、法人印及び代表者印）を押印してください（副本には押印不要です。）。

※ 参考資料等を添付する必要がある場合は、原則、体裁をA4縦両面としてください。

※ 書類は、①企画提案書、②企画提案書添付書類、③見積書の順にクリップで留めたいえ、提出してください。

**（2）提出期限**

**令和2年10月21日(水)まで【必着】**

### (3) 提出方法

行財政局資産活用推進室(詳細は「10 お問合せ先」のとおり。)へ、持参又は郵送により提出してください。

## 4 質問事項の受付

### (1) 受付期間

令和2年10月15日(木)まで

### (2) 受付方法

質問は、電子メールによる方法のみ受け付けます。

行財政局資産活用推進室のメールアドレス([zaisankatsuyo@city.kyoto.lg.jp](mailto:zaisankatsuyo@city.kyoto.lg.jp))に、質問事項を送信してください(様式不問)

### (3) 質問事項に対する回答

行財政局資産活用推進室のホームページ上に回答を掲載します。

なお、評価基準に係る質問については、お答えできません。

<資産活用推進室のホームページ>

<http://www.city.kyoto.lg.jp/gyozai/soshiki/3-14-0-0-0.html>

## 5 評価方法

提出いただいた書類を、**別紙2**の「評価基準について」に基づき評価します。

ただし、仕様書に記載の趣旨と合致しないと判断したものは、失格とします。

なお、必要に応じてヒアリングや講師面談を実施する場合があります。

## 6 選定結果の通知

受託候補者に対して、電話又は電子メールにて通知するとともに、行財政局資産活用推進室のホームページ上で、参加した事業者名と評価点を公表します。

また、審査結果通知後は速やかに受託候補者と協議し、契約内容について合意した場合は契約を締結します。なお、受託候補者(第一交渉権者)と協議し、合意しなかった場合は、次順位の交渉権者を新たな受託候補者として協議を行います。

## 7 スケジュール

| 内容       | 期日等                     |
|----------|-------------------------|
| 質問受付期限   | 令和2年10月15日(木)まで         |
| 提案書等提出期限 | <b>令和2年10月21日(水)まで</b>  |
| 書面審査     | 令和2年10月22日(木)から26日(月)まで |
| 審査結果通知   | 書面審査後、速やかに実施            |
| 業務委託契約   | 審査結果通知後、速やかに協議のうえ実施     |

※ 本スケジュールは現時点での予定であり、日程について若干の前後が生じる可能性があります。

## 8 委託契約後の流れ

### (1) 研修日程の調整

審査結果通知後、随時行います。

### (2) 研修内容の打合せ

- ア 審査結果通知後、随時行います（受託者が京都市外等の遠方に所在する場合は、電話により打合せを行います。）。
- イ 提出いただいた企画提案書を基に、仕様変更（テキストを含む。）をお願いする場合があります。対応できない場合は、その旨を企画提案書（様式1）の「4 具体的な研修内容」備考欄に記入してください。

## 9 その他

- (1) 企画提案書の作成、提出等に係る費用は、提案者の負担とします。
- (2) 提出された書類については、返却しないものとします。
- (3) 企画提案内容の実現に必要な追加費用及び別途費用は、全て受託者の負担とします。

## 10 お問い合わせ先

〒604-8005

京都市中京区河原町通三条上る恵比須町427番地 京都朝日会館6階  
行財政局資産活用推進室（担当：杉嶋，八重樫）

電話：075-222-3281

FAX：075-212-9253

メールアドレス：[zaisankatsuyo@city.kyoto.lg.jp](mailto:zaisankatsuyo@city.kyoto.lg.jp)