

「京都市役所会議室予約システム（クラウドサービス）の導入業務」に係る提案募集要項

1 調達背景・目的・期待する効果

京都市役所会議室予約システム（クラウドサービス）の導入業務調達仕様書（以下、「仕様書」という）（別紙1）1（1）のとおり

2 業務の名称

京都市役所会議室予約システム（クラウドサービス）の導入業務

3 委託業務の内容

仕様書「4 業務内容」のとおり

4 契約期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

5 委託金額の上限

- (1) 令和5年度（システム構築及び運用保守に係る業務）
4,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (2) 令和6年度以降（運用保守に係る業務）
1,440,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※上記(1)の支払いについては、令和5年度のシステム構築完了以降に支払うものとする。

※上記(2)については、1年間の運用保守に係る費用とする。なお、令和6年度以降、年度ごとに運用保守契約を締結する想定をしているが、確約するものではない。

※上記の金額は、現時点での想定額であり、財政状況等により、委託金額を変更することがある。その場合、委託仕様書その他契約に関する事項について、受託候補者と協議の上、契約を締結する。

6 参加資格要件

仕様書「6 参加資格要件」のとおり

7 参加表明書の提出

(1) 提出方法

本プロポーザルに参加される場合は、参加表明書（別紙2）を提出期限内に持参又は郵送（提出期限内に必着）により提出してください。電子メールやFAXでの提出は認められません。

- (2) 提出部数 1 部

8 企画提案書等の提出

- (1) 提出方法

企画提案書等を提出期限内に持参又は郵送（提出期限内に必着）により提出してください。電子メールやFAXでの提出は認められません。

- (2) 提出物及び提出部数

ア 企画提案書

- (ア) 内容

仕様書の記載内容等を踏まえ、少なくとも以下の事項については記載すること。

- ・業務内容における企画及び提案
- ・業務実施スケジュール
- ・業務実施体制
- ・業務方針・計画
- ・受注実績（過去の類似した業務の主な受注実績。なお、実績資料には、相手方、システム利用者の概数、自動抽選機能などカスタマイズの有無の記載をすること。）

- (イ) 様式

原則としてA4縦に横書きで両面印刷とし、10枚（表紙や目次を除き20ページ）以内を目安とし、可能な限り要点をまとめて簡潔に作成してください。

- (ウ) 提出部数

7 部

イ 見積書

- (ア) 様式

任意

- (イ) 提出部数

1 部

9 提出期限、提出先及び受付時間

- (1) 提出期限

ア 参加表明書 令和5年6月30日（金）必着

イ 企画提案書等 令和5年7月7日（金）必着

- (2) 提出先

京都市行財政局総務部庁舎管理課

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

TEL：075-222-3046

(3) 受付時間

午前9時から午後4時30分まで。ただし、正午から午後1時までを除くほか、京都市の休日を定める条例第1条第1項に規定する本市の休日（以下「休日」といいます。）を除きます。

10 質問の受付

(1) 提出方法

本業務に係る質問がある場合は、質問書（任意の様式で可。）を作成し、メールにより提出してください。なお、公平で厳正な選定を行うため、質問書による質問以外（電話、対面等）は一切受け付けません。

(2) 提出期限

令和5年6月26日（月）

(3) 提出先

京都市行財政局総務部庁舎管理課

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

メールアドレス choshakanri@city.kyoto.lg.jp

(4) 回答方法

参加表明書の提出があったすべての事業者を対象に、令和5年6月28日（水）までに同書に記載されたメールアドレス宛てに回答を送信します。

11 提案の審査等

(1) 審査方法

受託希望者から提出された書類をもとに、本市が設置する「京都市役所会議室予約システム（クラウドサービス）導入業務委託業者選定委員会」（以下「委員会」という。）において審査を行い、最高得点を獲得した者を受託予定者とします。

なお、受託希望者が1者の場合においても、最低点を上回り、委員会での協議により適切に業務を遂行できると判断すれば受託候補者として選定します。

(2) 受託希望者が次の各号に掲げる条件に該当した場合は、直ちにその業者を選定から除外します。

- ・ 提出書類及びヒアリング内容に虚偽があった場合
- ・ 京都市競争入札参加資格を失う等、応募資格を失った場合
- ・ 選定に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(3) その他

企画提案書提出後、提案内容についてヒアリングを行うことがあります。その際は、応募者に対して連絡します。

12 選定結果の通知

令和5年7月21日（金）までに、受託候補者の決定を行います。審査後、速やかに全ての提案者に対し、選定結果を文書で通知します。

また、本市のホームページ（京都市情報館）にも選定結果を掲載します。

13 契約の締結

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契約価格その他の契約条件について合意に達した後、委託契約を締結します。契約条件について合意に達しなかったときは、次点の提案者を受託候補者とします。

14 問合せ先

京都市行財政局総務部庁舎管理課

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

TEL：075-222-3046

15 その他留意事項

- (1) 提案は1事業者につき1つとし、複数の提案は認めません。
- (2) 企画提案書等の提出物は、選定結果の如何に関わらず返却しません。
- (3) 資料の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とします。
- (4) 本要項に記載のない事項又は本要項に疑義が生じた場合は、本市と協議し、その決定に従うこととします。