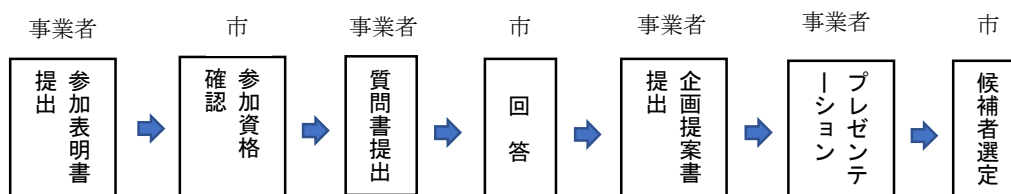


京都市総務事務センター運営業務委託の公募型プロポーザル実施要領

1 委託業務の概要及び基本事項

- (1) 業務名
京都市総務事務センター運営業務
- (2) 業務内容
京都市総務事務センター運営業務委託仕様書（別紙１）（以下「仕様書」という。）のとお
り
- (3) 契約期間
契約締結の日から令和１１年９月３０日まで（引継期間含む）
- (4) 委託金額の上限
１,２７５,０００,０００円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- (5) 委託業務の費用の負担区分
仕様書のとお

2 業者選定の流れ



3 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されている者であり、かつ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第２９条第１項の規定に基づく競争入札参加有資格の停止を受けていない者又は、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。
- (2) 本事業の主旨を十分に理解したうえで委託業務を実施できること。
- (3) 個人情報の取扱いについて適切な保護措置を講じており、JIS Q 27001（ISO／IEC 27001）又はプライバシーマークを取得し、現在も保持していること。
- (4) 過去５年（平成３１年度から令和５年度まで）の間に国又は地方公共団体から総務事務センター等の業務（庶務事務を支援する業務又はヘルプデスクに類する業務。対象職員が５千人以上に限る。）を１年以上元請として受託し、適切に業務を実施した実績を有すること。
- (5) 近畿２府４県内（京都府、大阪府、兵庫県、滋賀県、奈良県及び和歌山県）に事務所又は支店、営業所を有し、委託業務履行場所まで概ね２時間以内であること。
- (6) 直近の決算資料において、債務超過に至っていないこと。

4 参加手続

プロポーザルの参加を希望する者は、次のとおり、参加表明書等を郵送（書留郵便に限る。）

又は直接持参により提出することとする。

(1) 参加表明書等の提出

ア 提出書類

(ア) 参加表明書（様式 1）

(イ) J I S Q 2 7 0 0 1（I S O／I E C 2 7 0 0 1）又はプライバシーマーク取得を証明できる書類

(ウ) 過去 5 年間の総務事務センター等の総務事務業務実績申告書（様式 2）

(エ) 会社概要が分かる書類（パンフレット等）

(オ) 財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）の写し（直近 2 か年分）

(カ) 京都市競争入札参加有資格者名簿に登載されていない場合は、以下の証明書

a 登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は登記簿謄本）及び印鑑証明書

b 法人税及び消費税の納税証明書（納税証明書その 3 の 3）

c 京都市の市民税及び固定資産税の納税証明書（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）

d 水道料金・下水道使用料の納付証明書（京都市内に事業所等が所在し、使用者名義が本件申請者となっている場合のみ）

e 京都市競争入札等取扱要綱第 2 条第 1 項 6 号に関する誓約書（様式 3）

イ 提出部数

上記アの提出書類 各 1 部

ウ 提出場所

「12 問合せ先及び提出先」参照

エ 提出期限

令和 6 年 4 月 2 日（火）午後 5 時までとする。

なお、郵送の場合は、上記提出期限必着とする。

(2) 参加資格の確認

提出された参加表明書等により参加資格の有無を確認する。その結果、参加資格の要件を満たしていないと認められた者、指定する期間内に必要な書類を提出しない者及び参加表明書等に虚偽の内容が記載されている場合は、本件プロポーザルに参加することはできないものとし、電話及び電子メールによりその旨を通知する。

5 質問及び回答

(1) 質問者の資格

質問の提出は、参加者に限ることとする。

(2) 質問方法

質問は、「問合せ先及び提出先」に記載するメールアドレスに、件名を「プロポーザルの質問」として電子メールで提出することとする。（電話での質問は不可）

(3) 提出期間

令和 6 年 4 月 4 日（木）～令和 6 年 4 月 1 0 日（水）

(4) 回答

令和 6 年 4 月 1 9 日（金）までに、参加者全員に対して回答を電子メールで送信する。

6 企画提案書等の提出

企画提案書等は、京都市総務事務センター運營業務委託に係る公募型プロポーザル企画提案書等作成要領（別紙2）に基づき作成し、郵送（書留郵便に限る。）又は直接持参により提出することとする。

(1) 提出先

「12 問合せ先及び提出先」参照

(2) 提出資料

ア 企画提案書

イ 見積書及び経費内訳書（様式4）

(3) 提出部数

印鑑を押印したもの1部

印鑑を押印しないもの10部

(4) 提出期限

令和6年5月2日（木）午後5時までとする。

なお、郵送の場合は、上記提出期限必着とする。

(5) 失格となる企画提案書等

企画提案書等が次に掲げる場合に該当するときは、失格となる。その場合は選定の対象外とし、電子メール及び書面によりその旨を通知する。

ア 「3 参加資格」に掲げる資格のない者が提出した場合

イ 提出期限、提出先及び提出方法に適合しない場合

ウ 提案内容が記載されていない又は提案内容に違法な点がある場合

エ 虚偽の内容が記載されている場合

オ 見積金額が記載されていない場合又は記載された見積金額が委託金額の上限額を超えている場合

7 辞退について

参加表明書等提出後に本プロポーザルの参加を辞退する場合は、辞退届を提出すること。

8 選定方法

(1) 選定方法

選定は、受託候補者選定会議で行うこととする。

選定の対象は、企画提案書等の提出者（無効となったものを除く。以下「提案者」という。）とし、選定に当たっては、企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションに基づき提案者の業務実施能力を審査し、最も優れた提案者を受託候補者（以下「選定者」という。）に決定する。

審査は、受託候補者選定会議の構成員が「総務事務センター運營業務委託提案に係る選定基準（別紙3）」の評価基準に沿って採点を行い、各構成員の点数を合計した数値に価格点を加えた数値をその者の得点とする。

上記の結果、得点が最も高い者を選定者、2番目の者を次点者として選定する。

提案者が1者のみの場合もプロポーザルは成立するものとする。ただし、得点が満点の6割に満たない場合には、選定者として選定しない。

(2) 提案者によるプレゼンテーション及びヒアリングの実施

ア 実施日（予定）

令和6年5月17日（金）※変更の場合あり

イ 場所

京都市役所又は近辺の会議室

（日時、場所等詳細については提案者に別途通知する。）

ウ 内容

説明時間は15分以内（プロジェクター等は使用不可）とし、質疑応答時間は20分程度とする。

また、当日の追加資料の配布は認めない。

なお、原則として、プレゼンテーション及びヒアリングに参加しなかった提案者又は指定の時間に20分以上遅刻した提案者は選定の対象外とする。

(3) 評価項目及び基準

総務事務センター運營業務委託提案に係る選定基準（別紙3）参照

(4) 選定結果の通知

選定結果については、提案者全員に電子メール及び書面により通知するとともに、本市ホームページ「京都市情報館」により選定の結果、参加した提案者及び選定の理由を公開する。

※ 様式及び別紙は、本市ホームページ「京都市情報館」に掲載。

9 委託契約

(1) 契約手続等

選定者と契約条件を確認及び協議のうえ、見積額の範囲内で交渉し契約する。

なお、受託候補者が契約の締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合及びその他の理由により受託候補者との契約が締結できない場合は、次点者を選定者とする。

(2) プロポーザル参加者間における下請負等の禁止

選定者に対し、プロポーザルに参加していた競争相手（参加表明書提出後に参加を辞退した者を含む。以下「非選定者」という。）が、契約の履行に必要な物件又は役務を供給することを禁止する。

ただし、選定者が、非選定者以外の者を經由して非選定者から契約の履行に必要な物件又は役務を調達したとき及び特許権その他の排他的権利に係る物件の調達その他のやむを得ない事由により、非選定者から契約の履行に必要な物件又は役務の一部を調達する必要があるため、あらかじめ文書による本市の承諾を得たときを除く。

(3) 再委託の禁止

本委託業務の履行を第三者に委託することを禁止する。ただし、あらかじめ文書による本市の承諾を得たときを除く。

10 留意事項

- (1) 提出書類の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 公募手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本円に限る。
- (3) 提出期限内に企画提案書等の提出がない場合は、参加の意思がないものとみなす。
- (4) 提出期限以降における企画提案書の差替え及び再提出は不可とする。
- (5) 提出書類の返却は行わない。提出書類は、本選定以外に提出者に無断で使用しない。
- (6) 選定者は業務委託の開始時まで、委託業務の実施方法の詳細について本市と協議のうえ、必要な準備を完了することとする。
- (7) 本件調達に係る予算が成立しない場合は、本プロポーザルを中止する。
- (8) 本市は、翌年度以降において委託料に係る歳出予算の金額について減額又は削除があった場合には、この契約を解除できることとする。
- (9) (8)により本市が契約を解除した場合において、受託者は、本市が翌年度以降に支払を予定していた委託料を請求できないこととする。
- (10) 受託者は、(8)により本市が契約を解除したために生じた損害の賠償について、本市に請求できないこととする。

11 スケジュール

日 時	内 容
令和6年3月18日（月）	公募開始
令和6年4月 2日（火）（午後5時まで）	参加表明書受付締切
令和6年4月10日（水）（午前5時まで）	質問受付締切（4月19日までに回答）
令和6年5月 2日（木）（午後5時まで）	企画提案書受付締切
令和6年5月17日（金）（予定）	提案者によるプレゼンテーション
令和6年5月下旬	選定者決定
令和6年6月中旬	契約締結

12 問合せ先及び提出先

〒604-8101

京都市中京区柳馬場通御池下る柳八幡町65 京都朝日ビル8階

京都市行財政局総務部総務事務センター

電 話：075-366-0127

FAX：075-366-0128

メール：somujimu@city.kyoto.lg.jp

年 月 日

(宛先) 京都市長

京都市総務事務センター運營業務委託に係る公募型プロポーザル参加表明書

標記業務の公募型プロポーザルに参加を希望しますので、参加表明書を提出します。

参加者	
事業者名	
代表者氏名	⑨
所在地	〒
連絡先	
氏名 (ふりがな)	
所属 (部署名)	
役職	
所在地	〒
電話番号 (代表・直通)	
FAX番号	
メールアドレス	

京都市総務事務センター運営業務委託に係る公募型プロポーザル
総務事務業務実績申告書（過去5か年）

業務名	発注者	実施年月	業務の概要

上記について、事実と相違ありません。

事業者名 _____

代表者氏名 _____ 印

誓 約 書

(宛先) 京都市長		令和 年 月 日	
誓約者の住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）		誓約者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者名）	
住所	〒	氏名	
		電話	

暴力団排除条例第 2 条第 4 号に規定する暴力団員等に該当しないことを誓約します。
 誓約者並びに京都市暴力団排除条例第 2 条第 4 号イに規定する役員及び使用人並びに同号ウに規定する使用人が、同条第 5 号に規定する暴力団密接関係者に該当しないことを誓約します。

誓約者並びにその役員及び使用人の名簿				
役職名又は呼称	氏 名	フリガナ	生 年 月 日	性別

- 注 誓約者並びにその役員及び使用人の名簿の欄は、次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に掲げる者について記入してください。
- (1) 誓約者が法人である場合 京都市暴力団排除条例第 2 条第 4 号イに規定する役員及び使用人（市長等又は指定管理者が全ての使用人について記入することが困難であると認めるときは、市長等又は指定管理者が指定する使用人に限る。次号において同じ。）
 - (2) 誓約者が個人である場合 誓約者及び京都市暴力団排除条例第 2 条第 4 号ウに規定する使用人

※監査役を置いている場合は、記載が必要です。

(様式4)

年 月 日

京都市長

(事業者名)

(代表者名)

印

(住所等)

京都市総務事務センター運営業務委託 見積書

見積金額

円(税込)

単位(円)

事業年度	金額
令和6年度(令和6年10月～令和7年3月)	
令和7年度(令和7年4月～令和8年3月)	
令和8年度(令和8年4月～令和9年3月)	
令和9年度(令和9年4月～令和10年3月)	
令和10年度(令和10年4月～令和11年3月)	
令和11年度(令和11年4月～令和11年9月)	
合計	
消費税(10%)	
総合計	

(様式4)

(事業者名)

京都市総務事務センター運営業務委託見積（経費内訳書）

(単位:円)

年度	対象事業	費用項目	数量	単価	金額	提示金額	備考
令和6年度 (7月～9月)	引継期間業務						
合計							
令和6年度 (10月～令和7年3月)	通常業務						
合計							
令和7年度	通常業務						
	ホームページ 作成業務						
合計							
令和8年度	通常業務						
合計							
令和9年度	通常業務						
合計							
令和10年度	通常業務						
合計							
令和11年度 (4月～9月)	通常業務						
合計							
小計							
消費税							
合計							