

京都市役所内店舗運営事業者に係る公募及び開業に向けた支援業務の受託候補者 選定に係る公募型プロポーザル実施要領

京都市役所内店舗運営事業者に係る公募及び開業に向けた支援業務について、公募型プロポーザル方式により業務受託候補者の選定を行うため、次のとおり公募する。

1 委託業務名

京都市役所内店舗運営事業者に係る公募及び開業に向けた支援業務

2 委託業務内容

別紙1「京都市役所内店舗運営事業者に係る公募及び開業に向けた支援業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに

3 委託期間

契約の日の翌日から令和8年3月31日まで

4 委託金額の上限額

金 20,000,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

各年度想定金額：令和6年度 10,000,000円

令和7年度 10,000,000円

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 参加申出書の提出時点において、京都市契約事務規則第4条第2項に規定する一般競争入札有資格者名簿に登録されている者(以下「競争入札参加有資格者」という。)であること。
なお、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者である場合は、競争入札参加有資格者とみなす。
- (2) 参加申出書を提出した日から選定結果の通知の日までに、京都市から競争入札参加停止措置を受けていないこと。
- (3) 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又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (4) 公共施設又は、オフィスビルの中にある商業区画の計画提案業務の実績を有すること。

6 応募手続

(1) 提出書類及び部数

本プロポーザルに応募する者は、仕様書を熟読のうえ、次に掲げる書類を**各10部**提出してください。

ア 参加申出書(第1号様式)

イ 業務実績調書(第2号様式)

「5 参加資格(4)」に示す業務実績について記載してください。

複数の業務実績を有する場合は、内容等が本業務に類似しているものから順に、最大3件提出してください。それ以上の実績がある場合は、業務概要等の欄を除き、一覧表にまとめて提出してください。

また、必要に応じて参考資料を添付してください。

ウ 業務責任者調書（第3号様式）

業務責任者について記載してください。業務責任者は、本業務の遂行を統括する者とし、業務完了まで特別な事情が無い限り変更することができません。

業務実績欄は、「5 参加資格(4)」に示す業務実績について記載してください。

また、本業務に関係があると思われる資格を保有している場合は記載し、資格を証明する免許証等の写しを提出してください。

エ 業務従事者配置調書（第4号様式）

本業務に携わる業務責任者以外の業務従事者（予定）について記載してください。

本業務に関係があると思われる資格を保有している場合は記載し、資格を証明する免許証等の写しを提出してください。

オ 企画提案書（任意様式）

仕様書の内容を踏まえ、本業務を確実に履行するための取組方針、取組体制、実施及び工程計画、その他応募者からの提案事項について記入してください。

用紙サイズは、原則としてA4サイズとし、10枚以内とします。ただし、A4サイズでは見づらい場合は、A3サイズでも可とします。

カ 見積書（第5号様式）

本業務の受託見積金額（消費税及び地方消費税を含む。）を記載してください。

また、本様式とは別に、応募者が使用している様式により見積書（内訳付き）も提出してください。

キ 参加資格を証明する書類 各1部 ※京都市競争入札参加有資格者でない場合のみ

京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されていない場合は、上記ア～カに加え、以下の書類を提出すること。なお、下記（エ）調査同意書（水道料金・下水道料金）については、本市内に事業所等を有さない者は提出不要とする。

（ア）登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は登記簿謄本）※申請日前3箇月以内に発行のもの

（イ）印鑑証明書 ※申請日前3箇月以内に発行のもの

（ウ）納税証明書（国税及び京都市税）※申請日前3箇月以内に発行のもの。京都市税については該当しない場合提出不要

（エ）調査同意書（水道料金・下水道使用料）

（オ）使用印鑑届

（カ）誓約書（様式第6号）

※（エ）及び（オ）の各様式については、本市ホームページ「京都市入札情報館」からダウンロードしてください。

<http://www2.city.kyoto.lg.jp/rizai/chodo/sanka/wto03/sanka03wto.htm>

(2) 提出期限

令和6年7月10日（水）午後5時まで

なお、受付を行う時間は、土日祝日を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとします。

(3) 提出先（担当部署）

「10 提出先及び問合せ先」参照

(4) 提出方法

提出先への持参又は郵送とします。ただし、郵送の場合は必ず到達確認を行ってください。

(5) 本要綱、仕様書及び提出書類に関する質疑

ア 質疑の方法

質疑は、書面（様式自由）により「10 提出先及び問合せ先」へ持参、電子メール又はFAX又にて提出してください。面談、電話による質問は受け付けておりませんので、予め御了承ください。

なお、電子メール及びFAXの場合は必ず、電話にて到達確認を行ってください。

イ 質疑の受付期間

令和6年7月3日（水）午後5時まで

ウ 質疑に対する回答

質疑及び回答については、令和6年7月8日（月）までに行財政局総務部庁舎管理課ホームページ (<http://www.city.kyoto.lg.jp/gyozai/soshiki/3-1-7-0-0.html>) に掲載します。

(6) 留意事項

ア 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとします。

イ 以下の条件のいずれかに該当する場合は、失格となる場合がありますので注意してください。

- (ア) 提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの
- (イ) 指定する様式及び本実施要領等に示した条件に適合しないもの
- (ウ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (エ) 虚偽の内容が記載されていると認められる場合
- (オ) 受託候補者選定に影響を与える不誠実な行為があった場合
- (カ) 見積金額が、委託金額の上限額を超えている場合

ウ 提出書類の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とします。

エ 提出された書類は返却しません。

オ 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は、明らかな誤字・脱字等により本市の承諾を得た場合のほかは認めません。

カ 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効にするとともに、今後実施するプロポーザル及び京都市競争入札等取扱要綱に規定される競争入札への参加を停止する場合があります。

また、契約締結後に発覚した場合は、契約を解除し、違約金を請求する場合があります。

7 受託候補者の選定方法等

(1) 選定方法

提出された企画提案書等を基に、行財政局内に設置する選定委員会において、審査基準（別添「提案内容評価表」のとおり。）に基づき提案内容を審査し、審査の結果、最も高い評価を得た者を受託候補者として選定します。

なお、企画提案書等提出後、別途、提案内容についてヒアリングを行うことがあります。

また、応募者が1者のみの場合においては、選定委員会において、本業務の受託候補者として適切と判断された場合には、その者を受託候補者として選定します。

ヒアリングについての詳細は、応募者に対して別途通知します。

(2) 選定結果の通知

令和6年7月下旬を目途に、応募者全員に対して電子メールにより通知するとともに、審査結果の概要（審査結果、応募事業者名、選定理由等）を本市ホームページ上で公表します。

(3) 契約

受託候補者に選定された者と、委託見積限度額の範囲で価格交渉し、仕様書及び受託候補者の企画提案書に基づき、契約を締結します。

受託候補者との協議が整わなかった場合は、順位の高かった者の順に新たな受託候補者とし、協議を行います。

8 受託候補者の選定等に係るスケジュール

令和 6年	6月26日（水）	募集開始
	7月 3日（水）	質疑文書の受付期限
	7月 8日（月）	質疑文書に対する回答
	7月10日（水）	参加申出書等提出書類の提出期限
	7月 中旬	選定委員会開催（必要に応じてヒアリング実施）
	7月 下旬（予定）	選定結果の通知

9 予算不成立の場合の無効

本件に係る令和7年度予算が成立しないときは、令和6年度末をもって契約を解除する。この場合において、本件のために行った準備行為等に係る費用が既に発生していても、その費用を本市に請求することはできない。また、本市が契約を締結しなかった又は契約を解除したため生じた損害の賠償についても、本市に請求することはできない。

10 提出先及び問合せ先

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

京都市行財政局総務部庁舎管理課（担当：細川、植田）

TEL：075-222-3965 FAX：075-213-4587

電子メール：choshakanri@city.kyoto.lg.jp