

**京都市の課題解決に向けた施策の立案及び職員の育成等に関する
企画運營業務 受託候補者募集要項**

1 委託業務の内容

- (1) 件名
京都市の課題解決に向けた施策の立案及び職員の育成等に関する企画運營業務
- (2) 委託内容
仕様書のとおり
- (3) 委託期間
契約締結日から令和9年3月31日まで
- (4) 契約金額の上限
6,640,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
※のうち、432,000円については、職員の活動に関する費用であるため、活動終了後に、余剰が生じる場合は、変更契約を締結し、契約金額の減額を行う。
- (5) 支払手続き
仕様書のとおり

2 参加資格

次の各号に掲げる事項の全てを満たしていること。

- (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又は京都市競争入札等取扱要綱第2条第1項の各号に掲げる資格を有する者であること。

〔参考〕京都市競争入札等取扱要綱（一部抜粋）

（競争入札の参加者の資格）

第2条 競争入札に参加しようとする者は、次に掲げる資格を有するものでなければならない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者でないこと。
- (2) 引き続き1年以上当該営業を営んでいること
- (3) 次に掲げるものを滞納していないこと。
 - ア 所得税又は法人税
 - イ 消費税
 - ウ 本市の市民税及び固定資産税
 - エ 本市の水道料金及び下水道使用料
- (4) （略）
- (5) 前号に定めるもののほか、法令の規定により、営業について免許、許可又は登録等を要する場合にあっては、当該免許、許可又は登録等を受けて当該営業を営んでいること。
- (6) 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。

- (2) 本委託事業の趣旨を十分に理解し、公益に資する意思を持って本事業に参加すること。
- (3) 参加の申込の日から契約の締結の日までの期間に、京都市から競争入札参加停止措置を受けていないこと。
- (4) 本委託業務の実施に必要な運営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。

- (6) 代表者が成年被後見人、被保佐人又は会社更生法、民事再生法等による手続を行っている法人等でないこと。
- (7) 共同事業による参加の申込にあつては、以下の資格要件を全て満たすこと。
 - ア 共同事業体の全ての構成員は、上記(1)~(6)の要件を満たすこと。
 - イ 共同事業体の代表者は、共同事業体の構成員の中から選定することとし、本市の窓口となるとともに、共同事業体の正確な意思伝達を行うこと。
 - ウ 共同事業体の所在地は、共同事業体の代表者の所在地であること。
 - エ 共同事業体の全ての構成員は、別の参加者又別の共同事業体の構成員として、本プロポーザルに参加していないこと。

3 提出書類

- (1) プロポーザル参加表明書（第1号様式）
- (2) 直近の決算書
- (3) 会社概要（第2号様式）

「主な業務実績」については、本業務に類似する業務又は企画提案に関連した類似業務の実績について記載すること。複数の業務実績を有する場合は、内容等が本業務に最も類似していると思われるもの1件を記載すること。

また、記載した業務実績については契約書の写し（件名、契約年月日、発注者名が分かる部分のみ）を添付すること。
- (4) 企画提案書（任意様式）

仕様書の内容を十分理解したうえで、本業務の取組方針、実施手法、人員等の実施体制、活動のコーディネート、各報告会、ラウンドテーブルの企画案等を具体的に記載すること。
- (5) 見積書（任意様式）

見積金額の積算内訳を必ず記載すること（職員の活動費を除く）。
- (6) 共同事業体の協定書（任意様式）

※ 該当する場合のみ。共同事業の場合は、代表者名と構成員名を記載すること。
- (7) 誓約書1（第3号様式）・誓約書2（第4号様式）

※ 誓約書2は、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のみ

4 申込手続等

- (1) 提出期限
令和8年3月16日（月）午後5時 必着
- (2) 提出方法
「3 提出書類」の書類ごとにデータ化したうえで、「11 受付・問合せ先」に電子メールで提出すること。

5 質問事項の受付

本件募集内容に関する質疑及び回答は、次のとおりとする。
なお、評価基準に関する質問事項や、受付期限経過後の質問には回答しない。

- (1) 質疑の資格
本要項中「2 参加資格」を満たす者とする。

(2) 質疑の方法

質問書（任意様式）により、「11 受付・問合せ先」に電子メールで送付すること。ただし、メール件名に「京都市の課題解決に向けた施策の立案及び職員の育成等に関する企画運営業務に係る質問事項」と明記すること。

なお、電子メール以外の方法での質問には回答しない。

(3) 質問の受付期限

令和7年3月6日（金）午後5時

(4) 回答方法

質問者に関する情報は伏せ、京都市情報館に回答を掲載する。

（令和7年3月9日（月）頃予定）

なお、回答は本要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有するものとする。

6 審査方法

(1) 審査方法

提出された提案書等に基づき、「(3) 審査基準」に示す項目を基に各審査員が採点を行い、その平均点を当該プロポーザル参加者の点数とし、6割以上の評価を得た参加者の中から最も評価の高い1者を受託候補者として選定する。

また、必要に応じて参加者にヒアリングを実施する場合があるが、その場合には、参加者に別途通知する。

なお、参加者が1者のみであっても、プロポーザルが成立するものとし、審査・選定を行う。

(2) 審査員

- ・行財政局人事部人事課 人材育成担当課長
- ・行財政局人事部人事課 活性化推進係長
- ・総合企画局総合政策室 政策総務課長

(3) 審査基準

評価項目	評価事項	評価点
提案内容 (75点)	【現状認識及び業務実施方針】 本業務の趣旨・目的を的確に把握・理解した業務実施方針を立てているか。	20点
	【職員の育成】 職員が創造的な施策を生み出すことができるマインドやスキルを身に付けられる伴走支援が期待できるか。	15点
	【コーディネート、各報告会、ラウンドテーブルの企画運営】 ・活動のコーディネートについて、職員間の交流や自由闊達な意見交換が行われ、課題解決に資する効果的な施策を立案でき、チームが円滑に活動できることが期待できる提案となっているか。 ・各報告会について、それぞれの目的に合った効果的な提案となっているか。 ・ラウンドテーブルについて、職員同士の新たなつながりや展開が生み出されること、今後の活動へのフィードバックが得られることが期待できる提案となっているか。 ・メンバー交流について、参加年度を問わずメンバー同士の関係が継続的に深められる取組アイデアが提案されているか。	25点
	【独自提案】 独自提案の内容を確実に実施でき、本事業の目的の達成に資するより効果的な取組として期待できるか。	15点
業務体制・実績 (10点)	・本業務を迅速かつ確実に遂行するために必要な体制が確保・担保されているか。 ・これまでに類似又は関連する業務を実施した実績があるか。	10点
見積金額 (10点)	委託業務の内容に対して妥当な見積がなされているか。 満点(10点) × (提案価格のうち最低価格 ÷ 自社の提案価格) ※小数点以下切捨て	10点
市内事業者加算 (5点)	市内に本社、支社又は支店を有するか(該当する場合5点)。	5点
合 計		100点

(4) 審査結果の公表

審査結果については、令和8年3月25日(水)頃に参加した事業者及び評価点その他の契約の相手方を選定した理由が分かる情報と共に京都市情報館で公表する。

7 契約の締結

受託候補者に選定された者と契約金額の上限の範囲内で協議のうえ契約を締結する。万一、協議が調わない場合は、次点の者と契約に関する協議を行う。

8 スケジュール(予定)

- 2月27日(金) プロポーザル募集開始
- 3月6日(金) 質問の受付期限(質問への回答:3月9日(月)頃予定)
- 16日(月) 提案書等の提出期限
- 25日(水)頃 審査結果の公表(受託候補者の決定)

9 契約に関する基本的事項

受託候補者と結ぶ契約においては、次の事項を基本とする。

- (1) 契約形態
委託契約とする。
- (2) 契約金額
協議の結果を基に作成された見積書の金額を契約金額とする。
- (3) 契約内容
契約内容は、仕様書及び企画提案内容に基づき協議のうえ、決定する。
- (4) 再委託の禁止
包括的な業務の再委託を禁止する。一部の履行を第三者に委託する必要がある場合は、あらかじめ本市の承認を得ること。
- (5) その他
この要項に記載のない申込に関する事項及び契約に関する事項並びにこの要項の解釈に関する事項については、別途、本市が指示するところによるものとする。

10 留意事項

- (1) 本事業は令和8年度予算による事業につき、京都市会において予算が承認されないなどの事情により本事業に係る予算が成立しなかった場合は、事業を中止とすることがある。この場合において、本件業務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、その費用を京都市に請求することはできない。
- (2) 失格となる参加表明書及び企画提案書
参加表明書及び企画提案書が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格となる場合がある。なお、失格となった場合は別途通知する。
 - ア 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの
 - イ 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示され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もの
- (3) その他
 - ア 委託事業の開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に本市と連絡調整を行うこと。
 - イ 本事業を通じて、著作権や特許権等の知的財産権が発生した場合、その権利は全て本市に帰属する。
 - ウ 委託業務の中止、委託業務内容の変更又は履行期間の変更を行う場合がある。
 - エ プロポーザルの参加に要する一切の費用は、参加を申し込む者の負担とする。
 - オ 提出された書類は返却しない。また、差替え及び再提出には応じない。
 - カ 審査の経過及び審査結果等に関する問合せには一切応じない。
 - キ 提出書類は、公文書公開請求があった場合、公開することがある。

11 受付・問合せ先

京都市 行財政局人事部人事課（担当：木村）

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地

電話：075-222-3050 メール：jinzaiikusei@city.kyoto.lg.jp