

「令和7年度京都市総合防災訓練」企画運営業務に関する企画提案書等の作成要領

1 共通事項

- (1) 提案者は、別紙1「令和7年度京都市総合防災訓練」企画運営業務の企画提案に関する仕様書（以下「仕様書」という。）に基づき、企画提案を行うこと。
- (2) プロポーザル方式による受託候補者選定の結果、受託候補者の決定を受けたときは、本市との業務委託契約に関する協議を行い、契約金額を再提示するとともに、契約書に添付する仕様書の案を作成すること。
- (3) 企画提案書等の内容は、提案者が自ら実現できる範囲内を記載すること。
- (4) 企画提案書等に記載された内容について、その実現に必要な追加費用及び別途費用は、全て受託者の負担で行うこととするので、本市の趣旨を十分に理解したうえで提案すること。
- (5) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ること。

2 「企画提案書」作成上の留意事項

- (1) サイズ、レイアウト等は、任意とする。
- (2) 表紙、目次、貴社概要、同種業務の履行実績、貴社からの企画提案内容の順に編冊すること。
- (3) 表題は、【「令和7年度京都市総合防災訓練」企画運営業務に関する企画提案書】とすること。
- (4) 本市の提示した仕様書のコピーや「仕様書のとおり」といった記述は避けること。
- (5) 企画提案書は、できる限り平易な表現を用いて記載すること。
- (6) 次の通り提出すること。

ア 使用印鑑を押印した正本【提出部数：1部】

表紙には、商号又は名称、代表者又は受任者の職及び氏名を記載したうえ、使用印鑑（入札、見積り、契約の締結、変更及び解除並びに代金の請求及び受領その他契約の履行に関する書類に使用する印鑑として本市に届け出たもの。以下同じ。）を押印すること。

イ 使用印鑑を押印しない副本【提出部数：10部】

正本の写し（押印不要）を提出すること。

ウ 上記ア及びイの電子データ（PDF形式）を格納したCD-R【提出枚数：1枚】

提出するディスクのラベル面には、商号又は名称商号又は名称を印字すること。

3 「見積書」の作成上の留意事項

- (1) 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った金額に消費税及び地方消費税相当額（100分の10）を加算した金額を記載すること。
- (2) 住所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）、商号又は名称及び代表者名を記載したうえ、使用印鑑を押印すること。
- (3) 封筒に入れ、表面に【「令和7年度京都市総合防災訓練」企画運営業務に関するプロポーザルの見積書】と記載し、裏面に住所、商号又は名称を記載したうえ、封印すること。

4 その他

(1) 提出書類において、次の事項の一つに該当するものは、失格とする場合がある。

- ア 提出書類の提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの
- イ 指定する様式及び記載上の留意事項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もの
- オ 仕様書の要件を満たしていないもの

(2) 提出書類の取扱いについて

- ア 提出書類の作成及び提出に係る費用は、全て応募する者の負担とする。
- イ 提出書類は、返却しない。
- ウ 提出書類は、受託候補者の選定以外には使用しない。
- エ 提出書類は、受託候補者の選定を行う作業に必要な範囲で複製することがある。
- オ 提出期限後の提出書類の差替え及び再提出は、一切受け付けない。
- カ 提出書類の内容について、必要に応じてヒアリングを行う場合がある。その場合は、日時及び場所を別途連絡する。