

キャリアコンサルティング相談窓口運営委託業務に関する受託事業者の公募について (プロポーザル説明書)

キャリアコンサルティング相談窓口運営委託業務に関する受託事業者の選定に当たり、公募型プロポーザル方式による企画競争選定を行いますので、次のとおり提案を募集します。

1 業務の目的

本市では、令和7年3月策定の[京都市人材育成・組織活性化計画](#)に基づき、創造的に市政を改革していくために、職員一人ひとりが強みを伸ばし、弱みを克服するために学び続けるとともに、職務を通じて成長できるよう、人材育成に取り組んでいくこととしている。本業務は、人材育成の一環として、職員が自身の将来のキャリアや仕事に向き合い、管理職員が所属職員のキャリア形成をサポートする際等の相談窓口を設置することで、職員のモチベーション、本市で働き続ける意欲（離職防止）、成長意欲や昇任意欲の向上、風通しの良い組織風土の醸成等を図ることを目的とする。

2 業務の内容

(1) 件名

キャリアコンサルティング相談窓口運営委託業務

(2) 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(3) 契約内容

別紙1「キャリアコンサルティング相談窓口運営委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

3 契約上限額

金 4,000,000円（税込）

※ 相談会の実施回数に余剰が生じる場合は、契約金額の減額を行う。

4 プロポーザルの参加資格

- (1) 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（本プロポーザル公開日時点）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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) プライバシーマーク制度又は情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度（ISMS）などによる情報セキュリティに関する資格を有していること。
- (6) 契約の履行を複数の事業者で分担するために複数事業者による連合体（以下「コンソーシアム」という。）を結成する場合は、事業者側で定めた代表幹事業者が、上記(1)～(5)を満たしていること。なお、コンソーシアムを結成して参加する場合は、企画提案書の提出時に「キャリアコンサルティング相談窓口運営委託業務に関する協定書」（様式3）を併せて提出すること。
- (7) 当該業務と同種又は類似の業務の業務実績を有すること。

5 応募手続等

(1) 関連書類の交付

次のプロポーザルに関する書類を、京都市ホームページ「京都市情報館」（以下「京都市HP」という。）上で交付する。

- ア キャリアコンサルティング相談窓口運営委託業務に関する受託事業者の公募について（本書）
- イ キャリアコンサルティング相談窓口運営委託業務仕様書（別紙1）
- ウ キャリアコンサルティング相談窓口運営委託業務に関するプロポーザル企画提案書等作成要領（別紙2）

(2) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

- (ア) 参加表明書（様式1）
- (イ) 会社概要（様式2）

コンソーシアムを結成して参加する場合は、その代表幹事業者について会社概要を提出すること。

- (ウ) 企画提案書（様式自由）
- (エ) 見積書（様式自由）
- (オ) キャリアコンサルティング相談窓口運営委託業務に関する協定書（様式3）

※ 様式3はコンソーシアムを結成して参加する場合のみ

- (カ) 誓約書1（様式4）・誓約書2（様式5）

※ 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

イ 提出方法

電子メールでの提出

提出書類ごとにデータを分け、電子メールに添付し提出してください。なお、データの名称は「書類名＋（提案企業・団体名）」としてください。

(例 「会社概要 (〇〇株式会社)」)

【提出先メールアドレス】

jinzaiikusei@city.kyoto.lg.jp

ウ 提出期限

(ア) プロポーザル参加表明書 (様式1)

令和8年3月4日 (水) 午後3時 (必着)

※ プロポーザル参加表明書を提出後に辞退する場合は、辞退届 (様式自由) を提出すること。

(イ) その他企画提案書等

令和8年3月11日 (水) 午後3時 (必着)

(3) その他

ア この公募手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

イ 失格となる企画提案書等

企画提案書等が、次の事項の一つに該当するものは、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

ウ 制約事項

(ア) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。

(イ) 提出された書類は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。

(ウ) 提出された書類は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

(エ) 提出された書類は、提出期限後の差替え及び再提出は一切受け付けない。

(オ) 提出された書類は全て返却しない。

(カ) 提出された書類に対し、必要に応じてヒアリングを実施することがある。その場合は、日時及び場所を別途連絡する。

6 本件に対する質問期限及び回答

(1) 質問期限

令和8年2月27日 (金) 午後3時 (必着)

※ 期限後の質問は、一切受け付けない。

(2) 質問方法

京都市行財政局人事部人事課 (担当 木村) に電子メール (jinzaiikusei@city.kyoto.lg.jp) で問い合わせることとし、面談又は電話での質問は一切受け付けない。なお、コンソーシアムを結成して参加する場合は、代表幹事業者からの質問のみを受け付け、構成員からの質問は受け付けない。

(3) 回答日及び回答方法

令和8年3月2日 (月) 頃に質問事項及び回答を京都市HP上で公表する。

7 受託候補者の選定に関する審査

(1) 審査委員会

審査委員会は以下の委員で構成する。

- ・ 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
- ・ 行財政局人事部人事課育成推進係長

(2) 審査基準

評価基準	評価のポイント
目的・趣旨 (10点)	・ 職員のキャリア形成に向けて、職員や管理職員を支援するという本業務の目的や趣旨を理解しているか。
実施内容 (40点)	・ 受付方法や相談対応方法及び面談場所等について、相談者への配慮がされているか。 ・ 面談後の効果的なフォローアップが期待できるか。 ・ 具体的な相談事例への対応が十分検討されており、内容が適切であるか。 ・ 地方自治体等のコンサルティング実績があるか。 ・ 本業務の効果を高めるための独自の提案がされているか。
実施体制 (30点)	・ 本業務を企画・運営するための体制が整っているか。 ・ 提案内容や過去の実績等から、業務を遂行する能力があると認められるか。 ・ カウンセラーはキャリアコンサルタント等の有資格者であり、豊富な相談対応経験があるか。 ・ 柔軟な対応が期待できる提案内容や実施体制となっているか。
見積金額 (20点)	・ (全提案者中の最低金額/当該提案者の金額) × 20 (小数点以下切捨て)

8 受託者の決定

(1) 受託候補者の決定

前記「7 受託候補者の選定に係る審査」に基づき、企画提案書等の内容について審査を行い、全ての提案者の順位を決定し、最も優れていた者を受託候補者（第一交渉権者）に選定する。なお、一者のみの応募の場合、平均点が60点を超えた場合は、受託候補者として選定するものとする。

(2) 審査結果の通知

審査結果については、令和8年3月16日(月)頃に通知し、京都市HP上で評価点等を公表する。

(3) 受託者の決定

受託候補者（第一交渉権者）と協議し、合意しなかった場合は、次順位の交渉権者を新たな受託候補者として協議を行う。

9 契約に関する基本的事項

受託者との契約においては、次の事項を基本とする。

(1) 契約について

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) 契約金額

契約金額は、受託候補者の提示価格に基づき、受託候補者と協議のうえ決定する。

(3) 契約内容

契約内容は、仕様書、企画提案書の内容に基づき、受託候補者と協議のうえ決定する。ただし、提案内容は、実現を確約したものとみなす。

(4) 契約期間

契約の期間は、契約締結日から令和9年3月31日までとする。

(5) 特約事項

受託者が、本契約について、企画提案書等に記載された金額で履行できない場合は、本市に対し、違約金を支払わなければならない。

(6) 再委託の禁止

受託者は、本業務の全部又は主たる業務の一部を第三者に委託してはならない。

なお、本業務の一部を第三者に委託する場合は、本市に書面により申請し、承認を得るものとする。

(7) 契約保証金

免除する。

(8) 費用の支払

全ての業務完了後、受託者の請求により、支払いを行う。

10 連絡先

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 京都市役所本庁舎3階

京都市行財政局人事部人事課 担当：木村

電話：075-222-3050

FAX：075-213-3803

メール：jinzaiikusei@city.kyoto.lg.jp