

京都市地域障害児支援体制強化事業
(うち児童発達支援センターへの人材養成事業)に係る業務委託
公募型プロポーザル企画提案書等作成要領

1 提出資料

京都市地域障害児支援体制強化事業(うち児童発達支援センターへの人材養成事業)に係るプロポーザルの企画提案資料として、次の資料を提出すること。

- (1) 企画提案書
- (2) 見積書及び経費内訳書
- (3) 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、(1)及び(2)に加え、以下の書類を提出すること。なお、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。
 - ・納税証明書(その3)(国税及び地方税)
※申請日前3箇月以内に発行のもの(原本)
 - ※地方税においては、調査同意書(様式3)でも可
 - ・調査同意書(水道料金・下水道使用料)(様式4)
 - ・誓約書(様式5)

2 全般的な留意事項

- (1) 提案者は、別紙1「令和6年度京都市地域障害児支援体制強化事業(うち児童発達支援センターへの人材養成事業)に係る業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)に基づき提案すること。
- (2) 企画提案書等の内容は、見積金額の範囲内で提案者が実現できる内容とすること。
- (3) 企画提案書等の内容について、その実現に必要な追加費用及び別途費用は、すべて受託者の負担となるため、仕様書の内容を十分に理解したうえで提案すること。

3 企画提案書等の作成上の留意事項

- (1) 企画提案書
 - ア 企画提案書の様式は、任意とし、その大きさ及び書き方は、原則、A4縦長、両面横書きとすること。ただし、図面等は、必要に応じてA3の用紙を使用し、A4の大きさに折り込むこと。
 - イ 表題は、「京都市地域障害児支援体制強化事業(うち児童発達支援センターへの人材養成事業)プロポーザル企画提案書」とすること。
 - ウ 企画提案書は、次の順に綴じたうえで、通し番号を付すこと。
 - (ア) 表紙
 - (イ) 目次
 - (ウ) 提案内容
- 「京都市地域障害児支援体制強化事業(うち児童発達支援センターへの人材養成事業)に係る業務委託公募型プロポーザル実施要領」(以下「実施要領」という。)

の別表「京都市地域障害児支援体制強化事業（うち児童発達支援センターへの人材養成事業）受託事業者選定基準」の評価項目に記載されている順に、評価基準の内容を踏まえ、仕様書に基づき作成すること。

エ 留意事項

（ア）本市の提示した仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記載に終始しないこと。

（イ）企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現で記載すること。

オ 企画提案書は、次のとおり整えて提出すること。

（ア）使用印鑑を押印したもの（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、使用印鑑を押印すること。

（イ）使用印鑑を押印しないもの（副本）【提出部数：5部】

提案者が類推できる表現を入れないこと。

（2）見積書及び経費内訳書

次のとおり作成し、正本として使用印鑑を押印したもの1部を提出するとともに、企画提案書には提案者名を類推できる表現を削除したうえで、副本として同写しを添付すること。

ア 見積書（様式は任意）

本業務委託に要するすべての経費を積算すること（消費税及び地方消費税を含む）。

イ 経費内訳書（様式は任意）

見積書に記載した経費の内訳を単価、工数（人、日）その他必要な経費の区分が分かるように記載すること。

ウ その他

（ア）見積書には、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。

（イ）本市が示した契約上限額を上回る価格で見積書を提出したときは、失格とする。

4 その他

提出期限、提出場所等については、実施要領の「5 企画提案書等の提出」のとおり。