

**令和6年度京都保育の魅力発信キャンペーンに係る
Instagram運営等
業務委託に係る公募型プロポーザル募集要領**

1 事業の概要

(1) 業務名

令和6年度 京都保育の魅力発信キャンペーンに係るInstagram運営等業務

(2) 委託業務の概要

園でのこどもの様子や、保育士の日常の様子が伝わるような各園の動画等を作成し、若者の利用率が高いInstagramを活用し発信することで、高校生や保育士養成校を含む大学生等に保育の魅力を伝えるとともに、求職者に各園の特色や魅力を伝え、京都の保育人材の確保につなげることを目的とする。

(3) 委託上限額

3, 380, 000円（消費税含む）

2 事業の実施主体

京都保育の魅力発信キャンペーン実行委員会

（構成団体：京都府・京都市・京都府保育協会・京都市保育園連盟）

3 公募型プロポーザル方式に参加する者に必要な資格

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

イ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者であっては更生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあっては再生計画の認可がなされていない者でないこと。

ウ 京都府税、京都市税、消費税又は地方消費税を滞納している者でないこと。

エ 令和6年6月1日において、直前2営業年度以上の営業実績を有すること。

オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者（次のいずれかに該当した者であって、その事実がなくなった後2年間を経過しない者を含む。）に該当しないこと。

（ア） 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

- (イ) 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外のものが暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
- (ウ) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
- (エ) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- (オ) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (カ) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
- (キ) 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者

カ 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者（その事実がなくなった後2年間を経過しない者を含む。）に該当しないこと。

4 参加手続

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒602-8570 京都府京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
京都保育の魅力発信キャンペーン実行委員会事務局
(京都府こども・子育て総合支援室)

担当：新井・川邊

電話：075-414-4301

メール：kodomo@pref.kyoto.lg.jp

(2) 募集要領等の配布

ア 配布期間：令和6年6月24日（月）～令和6年7月16日（火）
（平日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時を除く。））

イ 配布場所及び受付場所

上記(1)の担当部署で配布、受付

(3) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限：令和6年7月16日（火）

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ 提出場所：(1)に同じ。

ウ 提出方法：持参又は郵送（配達記録、簡易書留、書留のいずれかによる。持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前9時から午後5時まで）

5 質疑・回答

- (1) 受付期間：公募開始日～7月4日（木）正午まで
- (2) 質疑方法：電子メールにより、4(1)宛て提出すること。
- (3) 質疑様式等：様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。
 - ア 件名は「令和6年度京都保育の魅力発信キャンペーンに係る
Instagram運営等業務委託に関する質問」とすること。
 - イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、メールアドレスを記載すること。
 - ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

※企画提案書の評価に係る質問には回答できない。その他質問の内容によっては、回答できないものもある。
- (4) 回答日：7月9日（火）
- (5) 回答方法：質問への回答は京都府ホームページ入札・プロポーザル情報
(<https://www.pref.kyoto.jp/shinchaku/nyusatsu/index.html>)に掲示し、
個別には回答しない。

6 応募書類

(1) 提出書類

ア	参加表明書（様式1）	1部
イ	企画提案書（様式2）	10部
ウ	価格提案書（参考見積書）	10部
エ	営業経歴書（様式3）	10部
オ	京都府税納税証明書	1部
カ	京都市税納税証明書	1部
キ	消費税及び地方消費税納税証明書	1部
ク	誓約書（様式4）	1部

※1. オについては窓口・郵送での請求のほか、オンライン申請も可能。

窓口・郵送での請求の場合の請求書様式は参考1のとおり。

<参考：京都府 HP>

[納税証明書の交付／京都府ホームページ \(pref.kyoto.jp\)](https://www.pref.kyoto.jp)

[納税証明書のオンライン申請について／京都府ホームページ \(pref.kyoto.jp\)](https://www.pref.kyoto.jp)

※2. オについては京都府競争入札参加資格名簿搭載事業者の場合は提出不要

※3. カについては窓口・郵送での請求が可能。

<参考：京都市 HP>

[京都市：納税証明書（市・府民税・森林環境税、法人市民税、固定資産税・都市
計画税） \(kyoto.lg.jp\)](https://www.kyoto.lg.jp)

※4. カについては京都市競争入札参加有資格者名簿搭載事業者の場合は提出不要

※5. ※2及び※4に該当しない場合、オ及びカについては京都府内・京都市内に事業所が所在するかどうかに関わらず必要

※6. オからキについては、発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可。

(2) 企画提案書の作成方法

別紙1「業務仕様書」を踏まえ作成すること。

イラスト案や動画のイメージについても合わせて提出すること。

なお、真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないこと。

(3) 提出された応募書類の取扱い

ア 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。

イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 提出された応募書類は返却しない。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

7 評価方法等

(1) 評価基準

別紙2「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び価格提案書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。(審査会予定日：7月25日(木)13時30分から ZOOM開催予定)

※変更となった場合は速やかに連絡する。

(3) 評価方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、同実行委員会の構成メンバーにより評価を行う。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、価格評価の高い者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、価格評価も同じ場合については、再度、プレゼンテーション及びヒアリングを実施の上、再評価し最も評価の高い者を候補者として選定する。

ウ ア、イに関わらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

エ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

8 選定結果の通知・公表

候補者選定後、プロポーザル公募ページにて結果を通知する。

9 契約手続

(1) 契約交渉の相手方に選定された者と本実行委員会事務局との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。

(2) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

10 その他

(1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。

(2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。

(3) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、本実行委員会事務局から指示があった場合を除く。

(4) 参加表明書を提出した後、本実行委員会事務局が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。

(5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。

(6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。