

「はあと・フレンズ・プロジェクト推進事業」運営業務
委託事業者選定プロポーザル募集要項

1 事業内容の概要

(1) 業務名

「はあと・フレンズ・プロジェクト推進事業」運営業務

(2) 業務の内容

別紙「はあと・フレンズ・プロジェクト推進事業」運営業務委託仕様書
のとおり

2 委託契約の詳細

(1) 契約金額の上限額

19,810,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限額と
します。

※ 追加委託料

上記の委託料の他、追加支払いを行います。

追加委託料に関しては、「はあと・フレンズ・プロジェクト推進事業」業
務委託仕様書に記載しています。

なお、本事業に係る予算が不成立等の場合には、契約できない場合や事業内容
を変更する場合があります。

(2) 委託期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

(3) 再委託の禁止

包括的な業務の再委託を禁止します。

ただし、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
承認を得る必要があります。

(4) 委託料の支払時期

(1)の委託料（追加委託料を除く。）は、原則、実績報告書の提出後の請求
に基づく後払いとしますが、受託事業者の請求に基づき、概算払いとすることが
できます。

3 参加資格

受託候補者は、次の資格要件をすべて満たす者とします。

- (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については、参加申請時
において、京都市競争入札等取扱要綱第29条第1項に規定する競争入札参加停
止を受け、その期間中にある者でないこと。
- (2) 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されていない者については、令和2年
3月4日現在において、引き続き1年以上営業等を行っており、かつ、納税義務
者については、消費税及び地方消費税、市町村民税及び固定資産税を滞納してい
ないこと。
- (3) 契約を締結する能力を有さない者又は破産者で復権を得ない者でないこと。
- (4) 京都市暴力団排除条例第2条第4項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。
- (5) 参加表明書（第1号様式）を提出期限までに提出した者であること。

4 受託候補者選定等のスケジュール

令和2年 2月28日(金)	プロポーザル参加募集開始
3月4日(水)	参加表明書提出締切(午後5時必着)
3月5日(木)	質問受付締切(午後5時必着)
3月9日(月)	質問に対する回答期限
3月12日(木)	企画提案書提出締切(午後5時必着)
3月中旬	プレゼンテーション(ヒアリング)
	※ 詳細は別途通知します。
	受託候補者の選定結果通知発送
3月下旬	受託候補者との協議
4月1日(水)まで	委託契約内容の確定, 契約締結

5 参加手続き

プロポーザル参加希望者は、必要書類を提出期限までに提出してください。

(1) 参加表明書の提出

参加表明書(第1号様式)を1部提出してください。

(2) 企画提案書の提出

上記(1)を提出した者は、以下の書類を各7部(正本1部, 副本6部)提出してください。

ア 企画提案書(第2号様式)

イ 見積書(第3号様式) ※ 内訳書(様式自由)を添付してください。

ウ 配置従事者調書(第4号様式)

エ 事業者の概要(業務体制, 事業内容等)がわかる資料

(3) 提出方法及び提出期限

種類	提出書類	提出期限	提出方法	提出先
参加表明書	第1号様式を1部(正本)	令和2年3月4日(水)午後5時まで(必着)	持参又は郵送 ※ 郵送の場合は、提出期限内必着で書留郵便に限る。	〒604-8006 京都市中京区河原町 通御池下る下丸屋町 394番地 Y・J・Kビル3階 京都市保健福祉局 障害保健福祉推進室 (担当:松山, 榊田) 電話:075-222-4161
企画提案書	第2号様式から第4号様式及び資料を各7部(正本1部, 副本6部)	令和2年3月12日(木)午後5時まで(必着)		

6 提案募集に関する質疑

参加表明書（第1号様式）を提出した者で、本件の募集内容について質問がある場合は、令和2年3月5日（木）午後5時までに質問書（様式自由）を作成し、以下のメールアドレスに送付してください。

○京都市保健福祉局障害保健福祉推進室（就労支援担当 松山，榎田）
Eメール： syogai@city.kyoto.lg.jp

なお、質問に対する回答については、同年3月9日（月）までに京都市情報館に掲示します。

7 評価の概要

(1) 評価方法

評価方法は、提出書類等及び評価基準（別表）に基づき、総合的に審査を行い、選定者の平均得点が60点以上の参加者の中から、合計点が最も高い参加者1者を業務受託候補者として選定します。

なお、参加者が1者のみであっても、プロポーザルは成立することとし、審査と選定を行います。

(2) 実施日時及び場所

令和2年3月中旬に実施します。詳細は別途通知します。

(3) 選定者

- ・京都市保健福祉局障害保健福祉推進室長
- ・京都市保健福祉局障害保健福祉推進室企画課長
- ・京都市保健福祉局障害保健福祉推進室社会参加推進課長
- ・京都市保健福祉局障害保健福祉推進室就労支援係長

(4) 評価結果の通知等

評価結果は、プロポーザル実施後速やかに文書により全ての参加者に通知するとともに、京都市情報館で公表します。

なお、評価結果に対する異議申し立ては受け付けません。

8 契約の締結

委託候補者と契約条件について合意した後、契約を締結します。ただし、候補者と契約条件について合意に達しなかったときは、次いで評価の高かった者を委託候補者として契約の交渉を行います。

9 留意事項

- (1) プロポーザル参加に要する一切の費用は、参加者負担とします。
- (2) 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しません。
- (3) 募集期間終了後における企画提案書の差替え及び再提出は、明らかな誤字脱字等があるときで、京都市の承諾を得た場合以外は認めません。
- (4) 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。

(第1号様式)

参 加 表 明 書

年 月 日

(あて先) 京都市長

住所又は所在地

名 称

代表者氏名

印

下記の業務に係る公募型プロポーザルによる業務受託候補者選定に参加することを表明します。

なお、募集要項に記載されている参加資格のすべての要件を満たしていることを誓約します。

記

業務名 「はあと・フレンズ・プロジェクト推進事業」 運営業務

○本件に係る連絡先

担当者役職・^{ふりがな}氏名

電 話 番 号

F A X 番 号

電子メールアドレス

(第2号様式)

企 画 提 案 書

年 月 日

(あて先) 京都市長

住所又は所在地

名 称

代表者氏名

印

「はあと・フレンズ・プロジェクト推進事業」運營業務に係る企画提案書を、下記の書類を添えて提出します。

なお、企画提案書等に記載した事項については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 提案内容資料 (様式自由 ただし、A4印刷)
- 2 見積書 (第3号様式)
- 3 配置従事者調書 (第4号様式)
- 4 事業者概要資料

○本件に係る連絡先

(1) 担当者役職・^{ふりがな}氏名 :

(2) 電話番号 :

(3) FAX番号 :

(4) 電子メールアドレス :

(第3号様式)

見 積 書

年 月 日

(あて先) 京都市長

住所又は所在地

名 称

代表者氏名

印

下記の業務に係る見積金額について、提出します。

記

業務名 「はあと・フレンズ・プロジェクト推進事業」 運營業務

見積金額

百万			千			円		

(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

- ※ 金額の頭に¥記号を付けてください。
- ※ 上記金額の内訳書(様式自由)を添付してください。

配置従事者調書

業務責任者及び従事者一覧

従事体制	氏名	所属・役職・資格等	本事業の担当業務
業務責任者			
従事者1			
従事者2			
従事者3			
従事者4			
従事者5			
従事者6			
従事者7			
従事者8			
従事者9			
従事者10			

※ 業務責任者は、過去5年以内に本業務と類似する業務実績を有すること。

※ 記載欄が不足する場合は、適宜、追加してください。

(別表)

「はあと・フレンズ・プロジェクト推進事業」運営業務委託
事業者選定に係る評価基準

大項目 (配点)	評価項目	評価内容	配点
運営力 (25点)	店舗運営	・仕様書に沿った店舗運営が実施できるか。	5点
	はあと・フレンズ・ギフトカード	・仕様書に基づき、遺漏なく実施できるか。	5点
	販売促進	・卸販売等の多様な販売方法を活用した販売促進ができるか。	5点
		・積極的な販売活動ができるか。	5点
	金銭・商品管理	・売上金・商品等の管理は適切に行えるか。	5点
企画力 (40点)	売上向上	・目標額を意識した取組の工夫ができるか。	5点
		・企業への営業活動等を通じた販路拡大ができるか。	5点
	事業計画	・事業計画は実行可能か。	5点
		・工夫を凝らした企画が提案できるか。	5点
	商品開発・能力向上	・福祉施設における商品の開発促進に貢献できるか。	5点
		・京都らしい、付加価値の高い商品企画を提案できるか。	5点
		・研修会等の開催や専門家派遣等により、福祉施設職員の能力向上を図れるか。	5点
	情報発信	・多様な広報媒体を活用し、本事業を広く周知することができるか。	5点
組織体制 (25点)	情報管理・報告	・消費者、事業者等の個人情報適切に管理しているか。	5点
		・本市への報告(提出物等)・連絡が速やかにできるか。	5点
	団体状況	・財政基盤や経営状況に問題はないか。	5点
		・スタッフの配置が適切で、責任体制や緊急時、繁忙期の体制が整っているか。	5点
		・障害者就労に対する理解は十分か。	5点
その他 (10点)	見積金額	・内訳等について、見積金額が妥当か。 ※上限額を上回った場合は、失格とする。	5点
	加点要素	・市内の中小企業であるか。	5点
合計点(100点満点)			