

京都市地域リハビリテーション推進センターほか2施設の建設  
に伴う移転業務等  
委託事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領

令和5年2月

京都市 保健福祉局 障害保健福祉推進室

## 1 プロポーザル募集の概要

- (1) 業務名称  
京都市地域リハビリテーション推進センターほか2施設（以下「新施設」という。）の建設に伴う移転業務等委託（以下「本業務」という。）
- (2) 目的  
本業務は、新施設の建設に伴い仕様書5「移転対象施設」の物品、文書等を新施設へ移転するに当たり、民間ノウハウを活用し、移転業務の質の向上・コスト削減を図ることを目的とする。民間事業者の優れたノウハウを活かしたものとするため、綿密な移転計画の策定とこれに基づく細やかな調整及び効率的な作業を遂行できる委託候補者を選定することにより、行政サービスはもとより、医療サービスの提供に影響を及ぼすことなく円滑な移転を実施することを目的とする。
- (3) 業務内容  
委託仕様書に記載のとおり。
- (4) 履行期間  
委託仕様書に記載のとおり。
- (5) 委託費の上限  
29,150千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）  
当金額は、予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものである。  
上記金額を超える提案は評価しない。
- (6) 業務の再委託  
業務の一部を再委託しようとする場合には、本市の承諾を受けなければならない。  
なお、委託業務の全部又は主たる部分を再委託してはならない。
- (7) 秘密保持義務  
業務に従事する者は、業務に際して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、本業務が終了した後においても同様とする。
- (8) 個人情報の保護  
個人情報を適切に管理・保護するために必要な措置を講じること。
- (9) 契約保証金は免除する。
- (10) プロポーザルの提案  
本件プロポーザルへの参加を希望する者は、この要項及び委託仕様書に基づき、当室が必要とする要件を全て満たすか、同等以上のものを提案すること。

## 2 参加資格要件

本件プロポーザルの参加資格は単体企業とする。また、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 「令和4～5年度京都市競争入札参加有資格者名簿（物品関係）」に登載されている者（以下「競争入札参加有資格者」という。）であること。
- (2) 本件公表の日から、契約締結日までの間において、京都市競争入札等取扱要綱の規定に基づく競争入札の参加停止の期間が含まれていないこと。
- (3) 会社更生法、民事再生法等による手続を行っている法人等でないこと。
- (4) 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (5) 本件入札に参加しようとする他の代表者と同一人でないこと。
- (6) 貨物自動車運送事業法に基づく、一般貨物自動車運送事業の許可を取得していること。
- (7) 近畿（京都府、大阪府、滋賀県、奈良県、兵庫県及び和歌山県）に本店、支店又は営業所を有する法人であること。
- (8) 平成25年4月1日から参加表明書提出日までの間に業務完了した同種業務について、元請けとして履行が完了した実績を企業として有すること。

#### 【同種業務について】

- 1 医療機関（移転対象病床数150床以上）又は公立の10,000㎡以上の新規開設施設の移転計画策定業務及び移転業務。
- 2 3か所以上の複数の施設から1か所の施設への集約移転。ただし、これらの業務は同一契約でなくても可とする。

### 3 配置予定者

本業務の実施に当たっては、単体企業に在籍する従業員で、3か月以上の雇用実績がある者かつ2(8)で定める同種業務の従事経験がある者の中から総括責任者、実務担当者及び作業監督者を配置すること。総括責任者と実務担当者の兼務は認めない。

- (1) 総括責任者とは、業務全体を総括する者をいう。
- (2) 実務担当者とは、総括責任者の下で業務における担当者を総括し、発注者との打合せに原則として毎回出席する者をいう。
- (3) 作業監督者とは、実務担当者の下で移転業務における各作業班長を総括する者をいう。
- (4) 提出書類に記載した配置予定者は原則として変更できないものとし、疾病、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を余儀なくされた場合は、同等以上の担当者を配置し、本市の了解を得ること。

### 4 提出書類及び企画提案書等の内容

- (1) 参加申込書等
  - ア 参加申込書（様式1）

本件プロポーザルへの参加意思は、別紙様式により表明すること。
  - イ 本業務の履行に係る体制表（任意様式）

本業務の履行に係る体制表及び業務統括責任者経歴書について、任意様式により提出すること。
  - ウ 参加者の業務実績（様式2）
  - エ 担当者の業務実績（様式3）

※ウ及びエについて、平成25年4月1日以降の実績を記載するとともに、記載した業務については、契約書の写し、仕様書及び完了確認資料など、実績が正確に確認できる資料も提出すること。
  - オ 会社概要及び会社沿革、会社組織図
  - カ 登記事項全部証明書  
※ただし、発行の日から3か月以内のもの。写し不可。原本提出。
  - キ 一般貨物自動車運送業務許可証（写し）
  - ク 秘密保持に関する誓約書（様式4）
- (2) 提案書類等
  - ア 業務実施方針（任意様式）

様式は自由とし、A3片面8枚以内で、発注者の示す評価基準に留意のうえ、以下の項目について簡潔にまとめること。

    - (ア) 業務に対する取組方針と体制  
本業務の目的、業務内容を踏まえ、業務実施の着眼点や実施方針を、実施体制等とあわせて記載すること。
    - (イ) 業務スケジュール  
契約締結から本業務を確実にかつ迅速に実施するための作業フロー、工程計画について記載すること。
  - イ 企画提案（任意様式）

様式は自由とし、発注者の示す評価基準に留意のうえ、以下のテーマごとにA3片面1枚以内に簡潔にまとめること。

    - (ア) 移転計画について

業務全体の進め方や、各種調査方法及び計画策定プロセス、想定されるスケジュールと発注者との協力体制、関係会議の運用方法等、発注者の負担軽減について提案すること。特に本件は、医療機関も含むことから、医療機器を含む備品等の移送計画・移送方法など具体的に提案すること。

(イ) 移転業務について

職員への説明・周知方法、移設物品等の移転時の安全対策、搬送方法、移転日の詳細なスケジュール、正確な配置を行う工夫、市内事業者の活用などの地域貢献を提案すること。

(ウ) 課題への対応方法について

認識される課題やその課題についての対応方法を、具体的な事例を踏まえ提案すること。

ウ 見積書

委託仕様書及び企画提案書等の内容に基づき、本業務に係る一切の費用を含む見積書を提出すること。（宛先は、京都市長とし、消費税及び地方消費税相当額を除いた金額とすること。）併せて、見積額の内訳が明確にわかるように明細を添付すること。

## 5 提出方法等

(1) 受付期限

前項に示した提出書類は、次の受付期限までに、所定の部数を提出すること。

提出書類	受付期限※1	部数
4(1) 参加申込書等	令和5年2月13日(月)まで	紙出力 各1部
4(2) 提案書類等	令和5年3月8日(水)まで	紙出力 各8部※2及び 提出書類(会社名入り)の データを収めた電子媒体 (DVD-R等)

※1 各日とも受付時間は、午前8時45分から午後5時30分まで（正午から午後1時までの間を除く。）とする。また、土日及び祝日には、受付を行わない（郵送も可。各日とも午後5時30分必着。）。

※2 提案書類等（見積書を除く。）は、会社名等を記載したもの1部、記載しないもの7部（1部ずつクリップ留め。）を提出すること。審査員が企画提案書を公平に評価するため、提案した企業名等が特定されないように配慮するためであるので、企画提案書本文も、その旨留意して作成すること。

※3 見積書（代表者印を押印したもの）は、1部提出すること。

※4 A3書類についてはA4サイズに折りたたむこと（Z折り）。

※5 電子媒体は作成後、ウイルスチェックを行い、表面に「ウイルスチェック済」と表示しておくこと。

(2) 提出方法

持参又は郵送の方法によることとする。ただし、郵送の場合は、受付期限までに必着するように、必ず「特定記録郵便」又は「書留郵便」等の配達記録を残すこととし、受付期限日までに送付物の到着確認を電話により行うこと。

(3) 提出資料作成に係る質疑受付期限

令和5年2月24日(金)午後5時30分まで(必着)

※ 期限を過ぎた質問は一切受け付けない。

ア 質問は参加申込様式を提出し、参加を認められた者が行うことができる。また、質問の対象は、当該実施要領や移転仕様書等に関することとする。

イ 質問は、電子メールにより提出すること（任意様式、会社・団体名、部署名、担当者

の氏名、連絡先を記載すること。)。電子メールの送付後、確認のため、電話にて連絡すること（電子メールの送付先は「10 問合せ及び提出先」を参照。）。

なお、面談又は電話での質問は一切受け付けない。

ウ 回答は、令和5年3月1日（水）中（予定）までに質問事項及びその回答を本市ホームページで公表する。

## 6 提出書類における留意事項

- (1) 提出書類の作成及び提出に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書の表題は、「京都市地域リハビリテーション推進センターほか2施設の建設に伴う移転業務 企画提案書」とすること。
- (3) 各提出書類は所定の様式に基づき作成すること。印刷はカラーも可とする。罫線枠等は拡大・縮小を可とするが、必要事項を簡潔にまとめ、なるべく複数ページに及ばないようにすること。  
なお、指定した様式、書式、方法によらず提出された書類は受け付けない。
- (4) 業務実施方針及び企画提案書（自由様式）については、A3用紙片面印刷とし、印刷はカラーも可とする。文章を補完するために必要な概念図や表、写真等を使用し、わかりやすく簡潔に記述すること。
- (5) 文字サイズは10.5ポイント以上とする。ただし、上記の文章補完の図や表、写真等の説明書きや注記等はこれに限らない。また、用紙の余白は上下左右とも5mm以上とすることとする。
- (6) 提出された企画提案書等は返却しない。また、提案者に無断で企画提案書等を使用することはないが、公文書公開請求があった場合、公開する場合がある。
- (7) 一度提出した企画提案書等の差替え及び再提出には、原則として応じない。受付期間内であっても同様とする。
- (8) 提出書類に虚偽又は不正があった場合は失格とする。
- (9) 受託者は、本業務の実施に当たって知り得た秘密情報、本市から受領した関係書類及び選定された提案内容を本業務の目的以外のために使用し、又は、第三者に漏えいしてはならない。

## 7 受託候補者の選定

- (1) 審査方法
  - ア 実績評価  
参加資格を確認したうえで、提案者の実績の観点から客観的審査を行う。  
なお、参加資格を満たしていない提案者については評価を行わない。
  - イ 提案評価（プレゼンテーションの実施）  
提出された提案書類等をもとに、配置予定の統括責任者及び実務担当者においてプレゼンテーションを実施し、審査する。  
審査会場及び審査日時については提案者に別途通知する。
- (2) 審査員  
審査員は本市職員4名で構成する。  
保健福祉局障害保健福祉推進室施設福祉課長  
保健福祉局地域リハビリテーション推進センター企画課長  
保健福祉局こころの健康増進センター次長  
子ども若者はぐくみ局児童福祉センター総務課長  
※ 審査員が体調不良などにより審査に参加できない場合は、当該審査員が指名する職員が審査を行うこととする。  
※ 審査員に直接、間接を問わず、プロポーザルに関して不正な接触、又は要求をした場合（本要領に定める手続は除く。）は失格とする。

(3) 評価方法

ア 評価基準

別紙「提案内容評価表」の基準に基づき、各項目の審査員全員の平均点を当該提案者の得点とし、価格点を合わせて200点満点で審査する。

イ 選定について

審査の結果、最高の評価点数を得た者を受託候補者として選定する。ただし、評価点数が120点未満である場合は、受託候補者として選定しないことがある。

ウ その他

(ア) 審査の結果、最高の評価点数を得た者が2以上ある場合は、審査員の協議により第1順位の受託候補者を決定する。

(イ) 提案者が1者のみであった場合も、審査を行うこととする。

(ウ) 本市は、受託候補者と本業務に向けた協議を行い、これが整えば契約を締結することとする。ただし、第1順位の受託候補者との間において、協議が整わず、契約を締結しない場合は、評価点数が120点以上の場合においてのみ、次点者を受託候補者として選定する。(次点者以降も同様の扱いとする。)

(4) 選定結果の通知及び公表

本件プロポーザルによる受託候補者の選定結果は、令和5年3月下旬頃に全応募者に対して書面により通知する。また、受託候補者の選定結果については、参加した事業者及び評価点等が分かる情報を公表する。

## 8 スケジュール

内容	日時
実施要領公表	令和5年2月1日(水)
参加申込書等提出期限	令和5年2月13日(月)午後5時30分まで
現地調査期間※	令和5年2月6日(月)～ 令和5年2月22日(水)
質問書の受付期間	令和5年2月6日(月)～ 令和5年2月24日(金)午後5時30分まで
質問書への回答	令和5年3月1日(水)中を予定
提案書類等の提出期限	令和5年3月8日(水)午後5時30分まで
プレゼンテーション日程通知	令和5年3月9日(木)頃
プレゼンテーション	令和5年3月中旬頃
審査結果の通知	令和5年3月下旬頃
契約締結時期	令和5年4月3日(月)予定

※現地調査の日程は、参加申込書受付後、期間内のいずれかの日を本市が指定する。

## 9 その他

- (1) プロポーザル参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 公募手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本円に限る。
- (3) 今回の募集については、令和5年度以降の事業の準備行為として実施するものであり、今後、本事業に係る予算が成立しなかった場合は、事業を中止することもある。この場合、本市は、それに伴って生じる費用についての補償は一切行わない。
- (4) 選定された受託候補者は、業務委託の開始時まで、委託業務の実施方法の詳細について本市と協議のうえ、必要な準備を完了することとする。

## 10 問合せ及び提出先

京都市保健福祉局障害保健福祉推進室（担当：小西、山本）

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 分庁舎4階

電話（075）222-4161

メール [syogai@city.kyoto.lg.jp](mailto:syogai@city.kyoto.lg.jp)

## 11 別紙資料

(1) 委託仕様書

(2) 提案内容評価表

(3) 各種様式

(4) 現施設、新施設位置関係図

※ 現施設と新施設の部屋割図は参加申込書等の提出後に提供することとする。