

令和5年度高齢者インフルエンザ予防接種コールセンター運営等業務委託の受託候補者選定について、公募型プロポーザル方式で実施しますので、次のとおり公募します。

令和5年5月19日

京都市長 門川 大作

**令和5年度高齢者インフルエンザ予防接種
コールセンター運営等業務委託 プロポーザル募集要項**

1 委託業務の名称

令和5年度高齢者インフルエンザ予防接種コールセンター運営等業務

2 委託業務の内容

別紙仕様書のとおり

3 委託金額の上限

金42,025,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

4 応募資格

次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 本事業の趣旨を十分に理解し、公益に資する意思を持って本事業に参加する者であること。
なお、複数の企業がコンソーシアムを構成して応募することを可能とする。コンソーシアムを構成する場合にあつては、応募申請書（様式2）に構成団体等を記入して提出すること。
- (2) 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録している者であること。又は、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と認められる者であること。
- (3) 個人情報の取扱いについて、個人情報保護法その他関係法令及び個人情報保護方針等に基づき、適正に保護・管理できる体制が整備されており、かつ、プライバシーマークを取得・保有していること。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体ではないこと。
- (5) 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。
- (6) その他、公共の福祉に反する活動をしていないこと。

5 質問及び回答

(1) 質問受付期間

公募開始から令和5年5月26日（金）正午までの期間、「12 担当課」のメールアドレスに質問内容を送信すること。（メールの件名に「【京都市高齢インフル質問】」と記載すること。）。

(2) 回答

令和5年5月31日（水）の午後5時までに全ての質疑及び回答について、本市のホームページに掲載する。

ただし、やむを得ない事情により回答が遅れる場合には、その旨をホームページに掲載する。

6 参加申請書の提出

参加申請書の提出が、プロポーザル審査への参加条件となる。

(1) 申請方法

参加申請書（様式1）を1部、電子メールにて「12 担当課」のメールアドレスへ提出すること（メールの件名に「【京都市高齢インフル参加申請】」と記載すること。）。

(2) 提出期限

令和5年6月2日（金）午後5時厳守

※期間を超えたものは、いかなる理由をもっても受け付けない。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 応募申請書（様式2）及び類似業務実績一覧（様式3）

イ 企画提案書（任意様式）

別紙「受託候補者選定審査基準」及び「企画提案書作成要領」に基づき作成し、紙文書で10部提出すること。

なお、企画提案書については、10部のうち社名ありを1部、社名なしを9部提出すること。

ウ ポスター案

本市が提供するテキストを基に、65歳以上の方に制度の見直しを広く周知を行うための、高齢者に分かりやすい、伝わりやすいポスター案を提出すること。

エ 見積書（任意様式）※税込み

- ・ 委託業務実施に当たっての見積書を2部提出すること。
- ・ 見積書は、提案された業務の一切に係る積算根拠を明示すること。
- ・ 見積書の項目は、仕様書「4 業務内容等」の各項目から抜粋するものとする

るが、業務全体を通じた管理費等、複数の業務に共通するものについても、各項目に含めて記載すること。なお、見積書のうち1部には社名を記載し、もう1部には社名なしのものを提出すること。

- ・ 数量が見込みにくいものは単価契約、それ以外は総価契約とする。なお、見積書の作成に当たっては、単価契約分・総価契約分を分けて記載すること。

【見積書作成の留意点】

- ・ 宛先は京都市長とすること。
- ・ 消費税及び地方消費税相当額は10%で計上するとともに、消費税及び地方消費税相当額は内書きで記載すること。
- ・ 企画費等で計上するものについては、単に「一式」とせず、業界平均単価（自社の料金表等）等により積算根拠を明示すること。
- ・ 見積書の対象経費については、本業務に必要な経費を全て計上することができることとする。しかし、人件費については、法定福利厚生費（健康保険、年金、雇用保険、労災保険）以外の福利厚生費は計上することはできない。
- ・ 飲食に係る経費は対象外とする。

(2) 応募申請書等提出期限

ア 令和5年6月14日（水）の午後4時までとする。

イ 受付期間の終了後、提出書類の変更等は一切受け付けない。

(3) 提出方法等

「12 担当課」まで持参し、又は郵送すること（持参する場合には事前に電話連絡をすること。）。

(4) その他

- ・ 提出書類は理由のいかんにかかわらず返却しない。また、提出期限以降における企画提案書の差替え及び再提出は認めない。
- ・ 採択された提案は、受託候補者選定後、本市との協議により、修正又は変更をする場合がある。
- ・ 提出書類について、公文書公開請求があった場合には公開することがある。
- ・ 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とする。

8 受託候補者の選定方法

- (1) 提出された見積金額が委託金額の上限を超えている場合は、失格とする。
- (2) 企画提案書に、選定審査基準の示す審査項目や企画提案書等作成要領の事項が記載されていない場合、又は、提案内容が仕様書を満たしていない場合は失格とする。
- (3) 本市において、提出された書類を基に審査を行い、最も高い評価を得た提案を行った者を受託候補者として選定する。応募者が1者の場合は、審査結果が50点を

超えるものを受託候補者として選定する。

なお、必要に応じてヒアリング等を実施することがあるが、その場合は、改めて日時等を通知する。

- (4) 本市における審査の結果、選定した受託候補者の住所又は所在地、商号又は名称及び代表者氏名並びに契約予定金額（見積書に記載された金額）を文書により、応募申請書を提出した者全員に通知するとともに、本市ホームページにおいて参加事業者及び評価結果を公表する。

9 委託契約の締結

(1) 契約金額

原則として、提案書類提出時に提出された見積書に記載された金額をもって契約金額とする。

(2) 契約期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

(3) 契約の締結等

ア 選定した受託候補者と契約条件を確認及び協議のうえ、随意契約を行う。

イ 受託候補者となった者は、速やかに所定の契約書を提出しなければならない。

ウ 受託候補者となった者がア及びイの手続を行わないときは、当該委託業務に係る契約は締結されなかったものとみなす。この場合、次点の者を受託候補者として選定する。

10 契約の解除

契約締結後であっても、次の場合に契約を解除し、受託者を変更することがある。

また、この場合、委託料は一切支払わない。

- (1) 企画提案書など提出書類に虚偽の記載が明らかになった場合
- (2) 受託者に重大な瑕疵がある場合
- (3) 事務遂行の意思が認められない場合
- (4) 事務遂行能力がないと認められる場合
- (5) その他、契約を継続するに耐えない事情がある場合

11 その他

- (1) 応募に要する費用は、全て応募者の負担とする。
- (2) 委託事業の開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に本市と連絡調整を行うこと。
- (3) 本事業を通じて、著作権や特許権等の知的財産権が発生した場合、その権利は全て本市に帰属するものとする。

- (4) 本委託業務については、再委託してはならない。
ただし、コールセンター運營業務以外の委託業務については、事前に発注者へ書面（再委託先ごとに委託業務内容及び担当者連絡先を明示したものなど）による承諾を得た場合はこの限りではない。

12 担当課

〒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）

京都市保健福祉局医療衛生推進室医療衛生企画課（担当：久保田、平井）

TEL 075-222-4421

FAX 075-708-6212

e-mail kenkoanzen@city.kyoto.lg.jp