

令和7年度各区役所・支所保健福祉センター現業員等への研修業務プロポーザル 参加募集要項

標記業務の企画提案を募集しますので、下記のとおり提案に必要な書類を提出いただきますようお願いいたします。

記

1 業務の概要

(1) 業務内容

別添1「各区役所・支所保健福祉センター現業員等への研修業務」仕様書のとおり

(2) 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

2 予定価格の上限等

1,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※なお、委託費には、会場使用料、講師謝礼・DVD購入及び動画収録等委託業務の遂行に係る一切の経費及び所得税を含むものとする。

3 参加資格

参加資格は、(1)又は(2)に該当し、かつ(3)を満たしている者であること

(1) 京都市入札参加有資格者名簿に登録している者。ただし、京都市競争入札参加停止取扱要綱に基づく競争入札参加停止を受けていないこと。

(2) 次に掲げる要件を全て満たす者

- ① 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者でないこと。
- ② 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当し、3年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人または入札代理人として使用する者でないこと。
- ③ 法人税、所得税及び消費税の未納がないこと。
- ④ 市町村民税、固定資産税及び事業所税の未納がないこと。
- ⑤ 水道料金及び下水道使用料の未納がないこと。
- ⑥ 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。

(3) 会社更生法、民事再生法等による手続きを行っている法人等でないこと。

4 質問の受付

(1) 受付期限

令和 7 年 3 月 1 9 日（水）午後 5 時まで（必着）

（２）受付方法

電子メール（※下記問い合わせ先を参照）により受け付ける。

（３）回答

令和 7 年 3 月 2 1 日（金）までに本市ホームページで回答する。

5 企画提案書等の提出

（１）提出期限

令和 7 年 3 月 2 6 日（水）午後 5 時まで（必着）

（２）提出方法

持参による。

（３）提出資料

① 企画提案書（別添 2、別添 3）

ア 構成内容

- (ア) 企画提案書表紙
- (イ) 方針及び基本的な考え
- (ウ) 実施内容
- (エ) 業務実績
- (オ) 独自提案
- (カ) 費用見積額

イ 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簡潔に記載すること。
- (ウ) 企画提案書を補足する資料が必要な場合は、その大きさ及び書き方を A 4 縦長、両面横書きとし、企画提案書と関連のない内容を記載しないこと。
- (エ)企画提案書には、社名を入れないこと。ただし、表紙を除く。

イ 見積書

本業務委託に要する全ての経費を見積もること（消費税及び地方消費税を含む）。
見積書に記載した経費の詳細な内訳の区分が分かるように記載すること。
見積書の正本には、住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）、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。

ウ 業務実績一覧（別添 4）

エ 会社概要

オ 個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書（別添 5）

- カ 個人情報等の保護に関して独自に規定している場合はその写し
 - キ 印鑑証明書又は印鑑登録証明書（提出日前3箇月以内に発行）
 - ク 使用印鑑届
 - ケ 税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書
 - コ 市町村民税、固定資産税及び事業所税の納税証明書（提出日前3か月以内に発行：写し可。法人にあっては、主たる事業所の所在地において発行を受けること。）
 - サ 水道料金及び下種同料金の納付証明書（提出日前3か月以内に発行：写し可。法人にあっては、主たる事業所の所在地において発行を受けること。）
- ※ ただし、3（1）に該当する者は、カ以下を省力できるものとする。
- ※（1）の期限までに提出しなかった者の企画提案書等は受理しない。

6 選定方法

- （1）提案書の提出者（以下、「提案者」という。）からの提出書類について、本市は評価基準（別添6）に基づき、書類選考による評価を実施し、最も高い評価を得た者を受託候補者として選定する。
- ※1 提出された見積金額が予定価格の上限を超えている場合や、企画提案書に企画提案作成要領で示す事項が記載されていない場合など、提案内容が本要項や仕様書等と合致しないと判断したものは、失格とする。
- ※2 必要に応じてヒアリング等を実施する場合がある。
- （2）評価結果は、全提案者に書面により通知するとともに、本市ホームページに公開する。

7 契約手続き

- （1）受託候補者は、本市と企画提案書を基に研修内容の詳細について協議及び調整し、双方合意のうえ契約を行う。
- （2）受託候補者と合意できない場合は、次に順位の高かった提案者と協議を行い、合意に達したときは、当該提案者と契約をするものとする。

8 その他

- （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する。
- （2）提出された企画提案書等は返却しない。
- （3）提出された書類に虚偽または不正があった場合は失格とする。契約締結後に虚偽又は不正が判明した場合は契約を解除し、受託者は本市に対する損害賠償の責を負う。
- （4）提出書類は、公文書公開請求があった場合、公開することがある。
- （5）今回の募集は、令和7年度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がある（予算の不成立による事業中止の場合、本市は違約金支払の責を負わない）。

<スケジュール>

令和7年3月19日（水）	質問締切り
3月21日（金）	質問回答
3月26日（水）	企画提案書等提出期限
3月27日（木）以降	結果通知、受託候補者との協議開始
4月以降	委託契約締結

【問合せ先】

京都市保健福祉局保健福祉部保健福祉総務課（担当 八木）

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地

電話：075-222-3366

メール：hofukusoumu@city.kyoto.lg.jp