

# 京都市中央斎場予約システム構築業務の受託候補者選定に係る

## 公募型プロポーザル実施要項

### 1 趣旨・目的

京都市中央斎場（以下「中央斎場」という。）は、故人と遺族が最後の時間を共に過ごす空間であり、市内唯一の火葬場です。火葬に関わるすべての職員は、遺族の気持ちを慮り、誠心誠意遺族に尽くすことを念頭に業務に携わっています。

本プロポーザルは、今後、多死社会を迎えるに当たり、火葬件数の増加が見込まれる中、引き続き中央斎場を安定的に運営していくため、京都市中央斎場予約システム構築業務について、価格のみではなく、事業者の業務実績、専門性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者を選定することを目的とします。

### 2 委託業務の内容

別紙1「京都市中央斎場予約システム構築業務委託仕様書」のとおり。

### 3 参加資格

参加する事業者は次の要件をすべて満たすこととします。

- (1) 京都市契約事務規則第4条第2項に規定する一般競争入札有資格者名簿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。なお、競争入札参加有資格者でない場合であっても、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者である場合は、競争入札参加有資格者とみなす。
- (2) 本公募の開始日から契約締結の日までの期間に、京都市競争入札等取扱要綱第29条第1項の規定に基づく競争入札参加停止を受けていないこと。
- (3) 過去5年間（令和3年度から令和7年度まで）において、類似の業務を政令指定都市から元請として受託し、履行した実績を有すること（指定管理者として選定されたものを含む）。

### 4 参加方法

受託を希望する事業者は、次のとおり、必要書類を持参または郵送（書留郵便に限る。）により提出してください。

提出先は全て、「9 問合せ及び提出先」のとおりです。提出期限までに到着しなかった場合は、参加がなかったものとみなします。

#### (1) 参加表明

##### ① 提出書類

- (ア) 参加表明書（様式1、記入・押印済みのもの）：1部
- (イ) 会社概要（様式2）：1部

② 提出期限

令和8年7月1日（水）午後5時（必着）

(2) 企画提案（別紙2を参照。）

① 提出書類

(ア) 企画提案書（以下 a～e の様式）：6部

a 企画提案書（様式自由）

b 機能要件を満たすことが確認できる書類（様式自由）

c 過去5年間（令和3年度から令和7年度まで）に政令指定都市から受託した類似の業務履行実績（様式自由）

※ 添付を求める実績が確認できる書類（契約書の写し等）は1部でよい。

d 受託に際してのアピールポイントや業務に関する提案等（様式自由）

e 仕様書に定める業務内容の履行方法（様式自由）

(イ) 見積書：1部（様式自由）

※ 京都市長宛とすること。

※ 見積額は、消費税及び地方消費税相当額を含めた金額を記載すること。

(ウ) 参加資格証明書類：1部

京都市競争入札参加有資格者名簿に登録していない場合、上記3の参加資格を有する証明書類

② 提出期限

令和8年7月8日（水）午後5時（必着）

## 5 選定方法

(1) 選定会議

保健福祉局内に設置する「京都市中央斎場 予約システム構築業務受託者選定会議」（以下「選定会議」という。）により、受託候補者の選定を行います。

選定に当たっては参加事業者から事前に提出された企画提案書等の内容から審査を行います。そのため、企画提案書等の内容について、選定会議構成員から電子メールで質問する場合があります。当該質問メールに回答期限等も記載しますので、指示に従ってご対応ください。

なお、企画提案書の内容のみでは審査が困難な場合等、必要に応じてプレゼンテーションを行う可能性があります。プレゼンテーションを実施する場合は、企画提案書の提出締切（令和8年7月8日（水））以降、速やかに受託候補者に通知します。

(2) 評価方法

別表「京都市中央斎場 予約システム構築業務委託」提案に係る評価基準」に基づき、選定会議構成員が採点を行い、評価項目毎に全構成員の採点を平均し、その全評価項目分を合計して応募者の評価点とします。

(3) 受託候補者の選定

最低限の評価点を上回った者を対象として、選定会議において集計結果を確認し、最も評価点が高い者を受託候補者として選定します。

また、参加事業者が1社のみであっても、プロポーザルは成立することとします。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、選定対象外または失格となった事業者を除く全参加事業者に通知します。

(5) 選定結果の公表

受託候補者の選定が終了した後、受託候補者の名称と、本プロポーザルに参加した全事業者の名称及び評価点(失格となった事業者を除く)を本市ホームページにおいて公表します。

## 6 委託金額

(1) 委託金額の上限

5, 104, 000円(消費税及び地方消費税込み)

保守管理委託は別途契約するため予定価格には含みません。なお、上限を超える価格を提示した場合は、選定対象外とします。対象外となった参加事業者には、企画提案書の提出締切後、その旨を速やかに通知します。

(2) 最低制限価格の設定

委託金額には最低制限価格を設定しており、設定価格未満の金額を提示した場合は選定対象外とします。対象外となった参加事業者には、企画提案書の提出締切後、その旨を速やかに通知します。

## 7 本プロポーザルに関する質問

参加を検討する事業者で、本プロポーザルに関する質問がある場合は「9 問合せ及び提出先」に記載のメールアドレスに、件名を「京都市中央斎場 予約システム構築業務に関する質問」としたうえで、電子メールでお送りください。

(1) 質問受付期間

本実施要項を京都市情報館に掲載した日から、令和8年6月24日(水)午後5時まで

(2) 質問に対する回答

令和8年6月29日(月)までに、京都市情報館に掲載予定です。

(3) その他

① 電子メール以外での質問は一切受け付けません。

② 委託金額の積算方法に関する質問や、最低制限価格を推察するための質問については回答しません。

③ 本プロポーザルに関連性がないと本市が判断した質問には回答しません。

## 8 契約手続

選定結果の通知後、受託候補者と協議のうえ、最終見積書の提出を受け、仕様内容を決定して契約を締結します。

協議が整わなかったときは、次に高い評価を得た参加事業者を受託候補者とし、同様に契約締結の協議を行います。

## 9 問合せ及び提出先

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地 北庁舎 3 階

京都市保健福祉局医療衛生推進室医療衛生企画課 木村・塩見

電話：075-222-3433 メール：eisei@city.kyoto.lg.jp

## 10 その他

- (1) 参加事業者が次の各号に該当した場合は、直ちに失格とし、当該事業者に通知します。
  - ① 参加資格を満たさないこと、又は満たさなくなったことが判明したとき。
  - ② 提出書類及びプレゼンテーション内容に虚偽があったとき。
  - ③ 提出書類が不足又は内容に軽微ではない不備があるとき。
  - ④ 選定に影響を与えるような不誠実な行為があったとき。
- (2) 企画提案書の締切後は、選定結果が出るまで来庁を控えてください。本プロポーザルへの参加に関連し連絡事項等がある場合は、電話又は電子メールを利用してください。
- (3) 提出書類の作成及び提出に関する費用等、本プロポーザルへの参加に関連する費用は全て参加事業者の負担とし、失格となった場合も同様とします。
- (4) 提出書類等の返却は一切行わず、失格となった場合も同様とします。

## 11 スケジュール

| 内 容              | 日 時                   |
|------------------|-----------------------|
| 質問受付期間           | 令和8年6月24日（水）午後5時まで    |
| 質問に対する回答         | 令和8年6月29日（月）（予定）      |
| 参加表明書受付締切        | 令和8年7月 1日（水）午後5時まで    |
| 企画提案書受付締切        | 令和8年7月 8日（水）午後5時まで    |
| プレゼンテーション※実施する場合 | 令和8年7月13日（月）～15日（水）ごろ |
| 受託候補者決定          | 令和8年7月17日以降（予定）       |
| 契約締結、業務委託開始      | 令和8年7月中旬～下旬（予定）       |

(別表)

「京都市中央斎場 予約システム構築業務」提案に係る評価基準

| 項目             | 基準  | 配点 |
|----------------|---|----|
| 本業務における基本的な考え方 | ・本業務委託の意義・目的を正しく理解し、業務実施の基本方針が本市の目指す方向性と合致しているか。  | 5  |
| 業務実施体制         | ・体制及び役割分担が、それぞれの業務内容と整合しているか。<br>・それぞれの業務を効果的に遂行可能な体制、人員配置がされているか。                                    | 5  |
| スケジュール         | ・導入に関するスケジュール、作業工程が明確に示されているか。<br>・本事業の目的達成に向けて合理的な計画となっているか。<br>・他自治体への導入ノウハウが活用されているか。              | 10 |
| システム機能         | ・利用者に分かりやすい画面表示や画面推移になっているか。<br>・機能が適切に実装されているか。<br>・職員の負担軽減に配慮した機能実装がされているか。                         | 30 |
| 導入支援           | ・他自治体における導入ノウハウを踏まえた具体的かつ有効な研修実施方法が示されているか。<br>・ICT 知識の乏しい者にも理解しやすく利用しやすいマニュアル等が用意されているか。             | 10 |
| 拡張性            | ・利便性・操作性に係る定期的な機能改善は実施されているか。<br>・システムのバージョンアップや機能追加により柔軟な対応ができるか。                                    | 5  |
| 保守・セキュリティ      | ・障害発生を未然に防止するための対策・提案がされているか。また、障害発生等の対応フローが明確に示されているか。<br>・不正アクセス対策やデータバックアップ等のセキュリティについて詳細が示されているか。 | 10 |
| 独自提案           | ・京都市中央斎場の利便性の向上のために特色ある新たな提案がされているか。  | 5  |
| 導入実績           | ・政令市での導入実績は豊富であるか。  | 5  |
| 提案金額           | ・見積金額を低く抑えられているか。<br>・ランニングコスト（使用料・保守管理費用）についても金額が低く抑えられているか。   | 5  |

| 項目     | 基準   | 配点  |
|--------|--|-----|
| 市内中小企業 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・京都市公契約基本条例第2条第1項第3号に規定する市内中小企業であるか。</li> </ul> 有：5点 無：0点                 | 5   |
| SDGs   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・SDGsに資する取り組みとして、「これから1000年を紡ぐ企業認定」又はKESの認証を取得しているか。</li> </ul> 有：5点 無：0点 | 5   |
| (合計)   |  | 100 |