令和 8 年 11 月 16 日
京都市保健福祉局
障害保健福祉推進室

障害者雇用促進セミナーに係る企画運営募集要項

1　業務概要

⑴ 名称
精神障害のある方の雇用について～採用・定着～

⑵ 業務内容
研修会企画及び講師派遣
※　詳細は、別添「仕様書」のとおり。

⑶ 契約期間
契約締結日から令和９年３月３１日まで

⑷ 予定価格
上限２５０，０００円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

2　応募資格

応募資格者は、法人又は法人以外の団体とし、次の全ての要件を満たす者とする。

⑴ 京都市競争入札参加有資格者名簿に登載されている者（京都市競争入札参加有資格者名簿に登載されてい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項に掲げる資格を有する者である場合は、当該プロポーザルにおいては競争入札参加有資格者とみなす。）であること。

〔参考〕京都市競争入札等取扱要綱（一部抜粋）
（競争入札の参加者の資格）
第２条 競争入札に参加しようとする者は、次に掲げる資格を有するものでなければならない。
⑴ 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。
⑵ 引き続き１年以上当該営業を営んでいること
⑶ 次に掲げるものを滞納していないこと。
ア　所得税又は法人税
イ　消費税
ウ　本市の市民税及び固定資産税
エ　本市の水道料金及び下水道使用料
⑷ 略
⑸ 前号に定めるもののほか、法令の規定により、営業について免許、許可又は登録等を要する場合にあっては、当該免許、許可又は登録等を受けて当該営業を営んでいること。
⑹ 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。

⑵ 企画書の提出日から選定結果の通知日までの期間に、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　受託候補者選定スケジュール

令和８年１１月１６日（月）　募集要項等の公開及び受付開始
２４日（火）　質問受付締切（質問に対する回答は、随時行う）
１２月　１日（火）　提出書類一式受付締切
中旬～　書面審査、受託候補者の決定及び契約締結

※　スケジュールはやむを得ない事情により、変更することがある。

４　応募手続等

⑴　提出書類

応募者は次の書類を提出すること。

番号	書類名	様式	ページ数	提出方法	提出期限
1	企画提案書	有	各２ページまで	電子メール	令和８年 12 月 1 日(火)
2	講師プロフィール	無	１ページまで	電子メール	
3	所定外の企画提案書（※１）	無	２０ページまで		
4	見積書	無	１ページ		
5	誓約書１～３（※２）	有		電子メール	
6	共通仕様書	有		提出不要	
7	安全管理措置状況申出書	有		提出不要 （※３）	

※１　該当がある場合のみ添付すること。

※２　誓約書２について、京都市入札参加有資格者名簿に登録又は他の事業において本市へ既に提出済の場合は不要。また、誓約書３については、該当する事業所のみ提出すること。

※３　すべての提出書類において、押印は不要。

※４　安全管理措置状況申出書は、契約締結時に別途提出すること。

⑵　募集期間

令和８年１１月１６日（月）から１２月１日（火）午後５時まで（厳守）

⑶　提出方法

ア　電子メール

提出書類別にデータを分け、「10　問合せ先及び応募書類提出先」記載のメールアドレスへ電子メールに添付し、提出すること。

なお、データの名称は「番号＋書類名＋（提案企業・団体名）」とすること。

（例：「１_企画提案書_（●●株式会社・○○）」）

イ　紙資料

「10　問合せ先及び応募書類提出先」へ郵送で提出すること。

⑷　その他

各種書類の作成に当たっては、別添「仕様書」及び本募集要項の別紙１に十分留意すること。

５　質疑応答

⑴　受付期間

令和８年１１月１６日（月）から１１月２４日（火）午後５時まで

⑵　受付方法

電子メール（syogai@city.kyoto.lg.jp）　宛先：京都市保健福祉局障害保健福祉推進室　宛て

※　電子メールの件名は、「障害者雇用セミナーに係る企画提案」とすること。

※　電話及び口頭による質問は受け付けない。

※　評価基準に係る質問には、回答しない。

⑶ 回答
電子メールにて、質問者宛てに回答する。

6　選定方法

⑴ 審査
応募者の提案について、別紙２評価基準に基づき、本市審査委員が会議による審査を行い、運営事業者及び次点事業者を書類選考で選定する。
※　研修仕様書と合致しないと判断したものは、失格とする。
※　必要に応じてヒアリングや講師面談を実施する場合がある。

⑵ 評価基準
別紙２評価基準のとおり。

⑶ 審査委員
審査委員は以下３名とする。
ア　保健福祉局障害保健福祉推進室長
イ　保健福祉局障害保健福祉推進室企画・社会参加推進課長
ウ　保健福祉局障害保健福祉推進室担当係長

⑷ 企画書等の無効
次に掲げる場合に該当するときは、その者が提出した企画書等を無効とし、選定の対象外とする。
ア　「２　応募資格」に掲げる資格のない者が企画書等を提出した場合。
イ　企画書等に虚偽の内容が記載されていた場合。
ウ　企画書等に記載された当業務に関わる者が、契約締結後に当該業務に従事できない場合。
ただし、やむを得ない事情があるものとして、本市により認められた場合はこの限りではない。
エ　事業運営に係る見積書に記載された金額が、予定価格を超えた場合。
オ　他の応募者の選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合。

7　選定結果の通知・公表

選定結果は、郵送又は電子メールにより全応募者に通知する。
また、本市ホームページ（京都市情報館）において参加した事業者及び評価点、受託候補者を選定した理由が分かる情報を公表する。
ただし、審査内容及び評価結果についての異議申立ては認めない。

8　選定後の手続

⑴ 契約締結に当たっては、仕様書及び提出書類等に基づき受託候補者と協議のうえ、合意に達した場合に、京都市契約事務規則及び標準契約書により委託契約を締結するものとする。
⑵ 受託候補者との協議が不調に終わった場合は、次点事業者と協議を行う。
⑶ 契約内容は、別添「仕様書」及び企画提案書に基づくものとするが、物価変動等により、やむを得ず契約内容の変更を要する場合は、契約時に本市と受託候補者との協議により決定する。
⑷ 契約締結後、以下調整を実施する。※詳細は別添「仕様書」参照。
ア　研修日程の調整
提案の採否の内示以降、随時実施する。
イ　研修内容の調整
受託決定後、速やかに企画提案書等を基に打合せを実施し、研修内容の詳細を決定する。

9　その他

⑴ 本プロポーザル参加に要する一切の費用（企画書作成費、交通費等）は、参加者負担とする。
⑵ 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に限る。

⑶ 提出された企画書等は、返却しない。
⑷ 審査の経過等に関する問合せには一切応じられない。
⑸ 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は、明らかな誤字脱字等がある場合のみとし、本市の承諾を得た場合のほかは認めない。
⑹ 提出書類は、公文書公開請求があった場合、個人情報・法人の営業に関する事項を除き、原則公開となる。

10　問合せ先及び応募書類提出先

京都市保健福祉局障害保健福祉推進室（担当：中井）
〒604-8571　京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地　京都市役所分庁舎４階
電話　：０７５－２２２－４１６１
E-mail：syogai@city.kyoto.lg.jp

別紙１

書類の作成方法、注意事項等について

１　企画提案書

⑴ 作成方法
　別添「仕様書」に基づく内容とすること。

⑵ ページ数
　２ページに収まる内容とすること。

⑶ 提出方法について
　データを電子メールで提出すること。

２　講師プロフィール

⑴ 企画提案書とは別に作成し、提出すること。

⑵ **１ページに収まる内容としてください。**
　※　２名以上の講師で提案する場合は、人数分のプロフィールを添付すること。

⑶ 講師氏名にふりがなを記載すること。

３　所定外の企画提案書

本市指定の企画提案書に加え、所定外の企画提案書も提出可能とする。
※　**概ね２０ページ以内に収まる内容とすること。**

４　見積書

⑴ 宛名
　「京都市長」とすること。

⑵ 研修機関名等の記載について
　以下ア～ウを記入すること。
　ア　所在地
　イ　提案企業（団体）名
　ウ　代表者の役職名、氏名（又は権限受任者の役職名、氏名）
　※　押印不要

⑶ 見積金額
　・　総額と内訳（講師料、交通費、宿泊費、資料代、税等）を明示すること。
　・　単価見積りではなく、**研修費用の総額**で見積りすること。
　※　１日当たり、１名当たりという記載は不可
　※　資料については、原紙のみの納品で印刷代については含む必要はない（データ納品可）。

⑷ 講師の交通費及び宿泊費
　最も効率的かつ経済的な経路及び方法で算出すること。

⑸ 消費税について
　消費税は**「切捨て」で計上し、内税・外税の表記は統一**すること。

⑹ ページ数
　１ページに収まる内容とすること。

⑺ 見積有効期限
　別添「仕様書」に記載されている**「研修実施予定時期」以降の日**とすること。

５　誓約書

⑴　内容を確認のうえ、様式に沿って記入すること。

⑵　誓約書３については、該当する事業所のみ提出すること。

別紙２

評価基準

１　技術点（８０点）

⑴ 企画内容評価（５０点）

受講者に対して、有益かつ実践的な企画内容となっているかについて、次の着眼点から企画内容を評価します。

- 仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか（１０点）
- 受講者を惹きつける企画内容となっているか。（１０点）
- 障害者雇用率の向上に向けた理解促進を図る内容であるか。（１０点）
- 今後、精神障害のある方が活躍できる、具体的な事例を紹介しているか。（１０点）
- 企業等に対して、幅広くセミナーの広報を行うことができるか。（１０点）

⑵ 講師評価（２０点）

講師の資質及び今までの実績について、次の着眼点から講師を評価します。

- 研修の実施に当たり、専門分野は適切か。（１０点）
- 講師は豊富な研修実績を有するか。（１０点）

⑶ 実施体制（１０点）

研修の実施に当たり、次の着眼点から実施体制を評価します。

- 講師急病時等、緊急時の対策がなされているか。

２　価格点

（最低価格を提示した事業者の見積額÷当該事業者の見積額）×１０点

ただし、小数点以下第１位を四捨五入する

仕様書に記載の上限額を上回る場合は失格とします。

３　社会的課題の解決に資する取組みの評価点（いずれかの項目を満たす場合は５点、満たさない場合は０点）

障害者雇用促進法に基づき、次の着眼点から障害ある方の雇用達成度を評価します。

⑴ 従業員を３７．５人以上雇用している事業主は障害者雇用促進法４３条第１項に規定する障害者法定雇用率（民間企業は２．７％）を達成していること。

⑵ 従業員を３７．５人以上雇用していない事業主は、障害のある方（障害種別は問わない）を１名以上雇用していること。

⑶ 障害者就労施設等から物品等を継続的に発注する計画等を策定している。

４　京都市公契約基本条例に基づく評価（両方の条件を満たす場合は５点、満たさない場合は０点）

⑴ 京都市の区域内に本店又は主たる事業所を有しているか。

⑵ 京都市公契約基本条例第２条第１項第３号に規定される市内の中小企業であるか。

（参考：技術点の評価点について）

評価点	採点の基準
10	優れている

7	やや優れている
5	標準
3	やや劣っている
0	劣っている

※　各評価項目について評価点をつけ合計点を算出する。なお、１００点満点中、６０点以下の場合は契約を行わない。