

**令和4年度 京都市職員採用ガイダンスの撮影及び動画制作等業務委託に係る
公募型プロポーザル募集要項**

京都市人事委員会では、京都市への就職を目指す方に、仕事内容や採用試験の概要などを分かりやすく伝え、働くイメージを持っていただくこと、より多くの方に京都市で働くことの魅力を伝え、就職先としての京都市に興味を持ってもらうことを目的として、京都市職員採用ガイダンスの動画を制作する。

当該動画の撮影及び制作等に当たり、業務を委託する事業者（以下「受託候補者」という。）の選定を以下のとおり行う。

1 委託業務名

令和4年度 京都市職員採用ガイダンスの撮影及び動画制作等業務

2 参加資格要件

以下に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されていること。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。
- (2) 公募開始から、本市が受託候補者を通知する日までの間において、競争入札参加停止の期間が含まれていないこと。
- (3) 動画の撮影及び制作等（デザイン、撮影、作画、編集等の全ての業務）の実績があること。
- (4) 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。
- (5) 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。

3 スケジュール（予定）

参加表明書の提出期限	令和4年12月28日（水）午後4時まで【必着】
提案書類の提出期限	令和5年1月10日（火）午後4時まで【必着】
書面審査	令和5年1月11日（水）
審査結果通知（受託者決定）	令和5年1月16日（月）
業務委託契約の締結	令和5年1月中旬

4 提出書類及び提出方法等

(1) 提出書類

提出書類	様式	注意事項等	提出部数
ア 参加表明書	様式 1	—	1 部
イ 提案企業概要	様式 2	同内容を網羅した会社案内、発行済みの冊子サンプル等でも可 ※ 再委託を行うものについては、必ず全ての再委託先(業者名・担当者名・連絡先等)を様式 2 に記載すること。	4 部
ウ 企画提案書	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・ 仕様書の内容に沿って簡潔にまとめること。 ・ 映像の企画(タイトル、趣旨、コンセプト、シナリオ、デザイン、音楽・効果音等)や取材方法(撮影方法、動画・写真等の映像資料の入手方法等)、その他の工夫等の提案。 ・ 映像を活用した提案をする場合は、提案書に DVD-R を添付すること。 	
エ 業務実施体制計画書	任意	業務の実施体制、責任者名及び主たる業務担当者名を明記した業務実施体制計画書を作成すること。	
オ 業務実施スケジュール	任意	受託した場合のスケジュール等を記載すること。	
カ 見積書	任意	企画提案書の内容に基づき、本業務に係る見積書とその内訳を提出すること(上限価格 1,000,000 円とする)。 ※ 消費税及び地方消費税相当額を含む。 ※ 委託業務の実施に係る全ての費用を含む。 ※ 見積書の宛先は「京都市長」とする。	
キ 過去 5 年間の類似実績一覧	任意	提案日から過去 5 年間における類似実績の一覧表及び主な実績業務について、概要資料を提出すること。	

※ 様式が任意のものについては、原則、A 4 サイズとし、ページには通し番号を付すこと。
ただし、図面等は、A 3 サイズを A 4 サイズに折りたたむことができることとする。

(2) 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されていない者について

上記書類に加えて、次の書類を提出すること(申込日から 3 箇月以内に発行されたもの)。

提出書類	様式	注意事項等	部数
ア 登記事項証明書 (履歴事項全部証明書又は登記簿謄本)	—	法人の場合のみ	各 1 部 原本
イ 印鑑証明書	—		
ウ 納税証明書(国税及び京都市税)	—		
エ 調査同意書(水道料金・下水道使用料)	様式 3	京都市内に事業所等があり、当該事業所等の水道の使用者名義が応募者(共同事業体にあつては、その代表者又は構成員)名義の場合のみ	
オ 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に該当しないことの誓約書	様式 4		

(3) 提出方法等

上記4(1)に示した提出書類は、次の期限までに、本書末尾の宛先に提出すること

提出書類	提出方法	提出期限
ア	F A X又は持参 (印不要。F A Xの場合は着信を確認すること。)	令和4年12月28日(水) 午後4時まで
イ～キ及び4(2) ※4(2)は該当する場合のみ	持参又は郵送	令和5年1月10日(火) 午後4時まで

5 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 提案書類提出期限に遅れた者
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした者
- (3) 委託金額上限を超える見積金額を提案した者
- (4) その他、信義則に反する行為をした者

6 提案における留意事項

- (1) 提出書類の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。また、提出された書類について人事委員会事務局は、応募者に無断で使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、公開する場合がある。
- (3) 応募後に辞退する場合は、書面にて辞退届(任意様式)を提出すること。
- (4) 一度提出した企画提案書等の差替え及び再提出には応じない。受付期間内であっても同様とする。
- (5) 本要項及び仕様書等について質問がある場合、本要項末尾に記載の宛先に問い合わせること(本要項及び仕様書等に関する質問ができるのは、上記2の参加資格要件を満たす者とする)。

7 審査

提出された資料については、以下のとおり審査を行い、受託候補者を選定する。

(1) 選定手順

京都市人事委員会事務局において、以下の手順により審査を行う。

ア 事前審査

参加資格要件について確認

イ 書面審査

上記アで参加資格を満たす者について、提出された企画提案書等について審査を行う(応募者からのヒアリングは行わない)。

(2) 審査項目及び審査方法

人事委員会事務局職員3名が次の審査項目による採点を行い、それぞれの項目で100点×3名の合計300点を満点として最も高い評価を得た事業者を受託候補者に選定する。ただし、複数の案が最優秀評価を得た場合は、見積金額が最も低い事業者を選定する。

	審査項目	審査基準	配点
1	企画提案内容	<ul style="list-style-type: none">・ 京都市への就職を目指す方に、情報を伝える工夫（見たくなる工夫、見た人が京都市の魅力を感じられるような工夫など）があるか。・ 提案の映像制作に向けて、効果的な取材方法（撮影方法、内容、動画・写真等映像資料の入手方法等）が提案されているか。・ 京都市政及び委託業務の目的について十分理解したうえでの企画提案となっているか。・ 企画内容が実現性の高いものであるか。	50点
2	動画制作等の実績	当該業務の受託者として十分な実績を備えているか。	20点
3	業務実施体制等	当該業務全体を迅速、正確に遂行できる体制が整っているか。	10点
4	市内貢献	市内に本店又は主たる事業所を有している中小企業であるか。	10点
5	見積金額及び内訳の妥当性	10点×（全受託候補者の中の最低提案価格）／（受託候補者の提案価格）。 ※ 小数点以下は切捨て。	10点

(3) 審査結果の公表

審査結果については、審査終了後、参加者全員に対して、書面によって速やかに通知する。また、受託候補者を選定した後に、選定結果、参加事業者及び評価点等の情報を公表する。

8 契約手続

プロポーザルの実施後、選定された受託候補者に対し、本市が提示する仕様書及び受託候補者の提案内容を踏まえ、委託契約の締結交渉を行い、合意に達した場合に契約を締結する。

受託候補者と締結する契約においては、次の事項を基本とする。

(1) 契約金額

見積書に記載された金額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）をもって契約金額とする。

(2) その他

次に掲げる事態が生じたときは、受託候補者の選定において定めた順位の高かった者の順に契約締結交渉を行い、契約相手方を決定する。

ア 選定された受託候補者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合

イ 受託候補者が提案書類提出の日から契約締結日までの間に、競争入札参加停止の処分を受けた場合

ウ 選定された受託候補者の提案で失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合

エ その他やむを得ない事情で契約に至らなかった場合

9 提出先及び問合せ先

京都市人事委員会事務局

〒604-8006 京都市中京区河原町通御池下る下丸屋町 394 Y・J・Kビル 6階

電話：075-213-2156 F A X：075-213-2159 （担当：梶原、飯田）