

令和５年度
京都発脱炭素ライフスタイル推進に係る
ホームページ保守管理及び改修等業務委託
募集要項

＜募集期間＞

令和５年３月６日（月）～ 令和５年３月２０日（月）

提出及び問合せ先

京都市 環境政策局 地球温暖化対策室（担当：古園、亀井）

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地

TEL：０７５－２２２－４５５５ FAX：０７５－２１１－９２８６

1 参加資格要件について

本募集に応募する資格を有する者は、京都市契約事務規則第2条第1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、同規則第22条第2項に規定する指名競争入札有資格者名簿に登載されている者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者であり、かつ、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 公募開始から選定結果の通知の日までの期間に、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の期間が含まれていないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 京都市公契約条例第2条第1項3号に規定する京都市内の中小企業または京都市内に主たる事務所を有する団体等であること。
- (4) 政治、宗教を目的とした団体でないこと。

2 提案の方法

(1) 提出資料

以下のア～ケの資料を正本1部、副本4部の合計5部提出すること。

ただし、カの資料については、各1部の提出で可とする。

ア 企画提案書表紙（様式1）

イ 見積書

項目ごとに人件費、直接経費等を算出するなど、積算の内訳が把握できるようにすること。

企画提案書に記載する内容を踏まえて、本件業務に係る見積書とその内訳（様式不問）を1通提出すること。見積金額は、4,900千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を全体経費の上限価格とする。見積金額が上限価格を超えている場合は、失格とする。

ウ 類似業務実績一覧表（様式2）

同様の業務実績（国、地方公共団体、民間企業問わず）について、類似業務実績一覧表を作成すること。ただし、提出された実績が同種業務に該当するか疑義がある場合は、当該応募者に確認の上、本市が判断する。

また、類似業務のうち、本業務に最も近い業務の具体的事例を示すこと（様式不問）。

エ 企画書

次の事項を必ず記載すること。また、企画書には社名を入れないこと（様式不問）。

(ア) 本業務を実施する場合の体制

本業務の総括責任者、その他従事する担当者の経験年数、保有する資格、主な実績等

(イ) 提案内容等

・別紙仕様書の「2 業務内容」の内容について、以下の点も記載した提案内容を提出すること（原則としてA4横書きとし、枚数は問わない。図表等について別サイズの用紙を用いることは可）。

・追加コンテンツを踏まえたホームページ（以下「HP」という。）全体のサイトマップを作製し、提出すること。また、PC及びスマートフォンでの閲覧イメージを掲載すること。

・市民や事業者等を本サイトに誘導するための考え方、本市の他のHPやSNS等との連携手法を提案すること。

- ・閲覧者のライフスタイル転換をより効率的、効果的に促進できるよう、追加コンテンツを提案すること。
- ・仕様書 2 (2) インタビュー記事の制作について、市民のライフスタイル転換をより効率的、効果的に促進するため、インタビューのコンセプト（目的、インタビュー対象者、内容等）を提案すること。
- ・市民のライフスタイル転換をより効率的、効果的に促進するため、プロジェクト参画企業等の事業者の役割について示すとともに、事業者との連携を促進するための本サイトの活用手法について、提案すること。
- ・仕様書に記載の内容のほか、市民のライフスタイル転換を促進するためのコンテンツについて、積極的に提案すること。

オ 企画書添付資料

企画提案書を補足する資料があれば、必要に応じてパワーポイント等で作成し、添付すること。社名を入れないこと（様式不問）。

カ 参加資格を証明する書類（本市の競争入札参加有資格者名簿に登載されていない者のみ）

本市の競争入札参加有資格者でない者は、以下の書類を提出すること。

- ・ 登記簿謄本（履歴事項全部証明） ※ 1
- ・ 印鑑証明書 ※ 1
- ・ 納税証明書（国税等） ※ 1
- ・ 納税証明書（京都市税） ※ 1
- ・ 調査同意書（水道料金・下水道使用料） ※ 2
- ・ 京都市暴力団排除条例に係る誓約書（第 1 号様式） ※ 3

※ 1 申請日前 3 箇月以内に発行のもの、原本（写し不可）

※ 1、2 京都市入札情報館に詳細及び様式を掲載しているため、必ず参照すること。

1 <http://www2.city.kyoto.lg.jp/html/rizai/chodo/sanka/0504/sanka0504.htm>

2 <http://www2.city.kyoto.lg.jp/html/rizai/chodo/sanka/sanka.htm>

※ 3 <https://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000120713.html>

キ コンソーシアム協定書

複数の事業者による共同提案を行う場合は、当該事業者間におけるコンソーシアム協定書を提出すること。

ク SDGs に資する取組に関する資料

SDGs に資する取組として、これからの 1000 年を紡ぐ企業認定や環境マネジメントシステム（ISO14001 や KES 等）の認証を受けている場合は、それを証する書類の写しを提出すること。

ケ その他資料

その他、上記以外に必要な資料等がある場合は、提出すること。

※ 一部再委託を行う場合は、再委託先及び再委託内容（内容によっては一部再委託を承諾しないことがある。再委託先との連絡調整、統括は受託者が行う。）

※ 審査結果通知予定日（令和 5 年 3 月下旬）に連絡が取れる担当者氏名、電話番号、ファックス番号、電子メールアドレスを記入すること。

(2) 提出資料の締切

令和5年3月20日（月）午後5時^{必着}

(3) 提出方法

郵送又は持参

(4) 提出及び問い合わせ先

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

京都市 環境政策局 地球温暖化対策室 古園、亀井

TEL：075-222-4555 FAX：075-211-9286

電子メール：ge@city.kyoto.lg.jp

(5) 費用負担

提案に要する費用については、すべて応募者の負担とする。

(6) 募集要項、仕様書、企画提案書等に関する質問期限及び回答

本要項及び仕様書に示されていない項目に対する質問等、提案内容に関する問合せについては、下記の方法で問い合わせのあったものに限り、すべての回答を取りまとめ、質問者を特定できる情報を削除したうえで下記のURLに掲載する。ただし、他の応募者に関する質問など提案内容に関する事項以外の問合せには応じない。

ア 質問期限

令和5年3月13日（月）午後5時必着

※ 質問期限以降の質問は、一切受け付けない。

イ 質問方法

様式は自由とし、ファックス又は電子メールで問い合わせること。

※ 電話等での口頭の質問には応じない。

ウ 回答方法

令和5年3月15日（水）午後5時までに、京都市情報館の「市政情報」>「入札・契約」

>「入札・公募型プロポーザル情報」>「環境政策局」のページに掲載する。

なお、回答は本要項と一体のものであり、同等の効力を有するものとする。

【URL】 <http://www.city.kyoto.lg.jp/menu5/category/70-3-1-0-0-0-0-0-0-0.html>

3 プロポーザルの手続の概要

提案については、以下のとおり審査を行い、受託候補者を選定する。

(1) プレゼンテーション審査

企画提案書等についてプレゼンテーション審査を実施し、最も優秀な提案を選定する（日時及び場所については別途連絡）。

※ なお、応募多数の場合は、企画提案書等による一次審査（書面審査）を行い、優秀と認められる上位5者を選定し、その5者のみでプレゼンテーション審査を行う。

※ 新型コロナウイルス感染症の影響により、プレゼンテーション審査は行わず、書面審査のみの実施となる場合がある。

(2) 審査委員会

提案について、以下の委員で構成される審査委員会が、審査基準に基づき、選定する。

- ・ 地球温暖化対策室「DO YOU KYOTO?」プロジェクト推進課長
- ・ 地球温暖化対策室 地球温暖化対策課長
- ・ 環境企画部環境総務課 人材育成・監察・業務改革担当課長

(3) 審査方法

書面審査及びプレゼンテーション審査により以下の項目について評価し、審査する。

なお、プレゼンテーション審査は15分間の発表の後、質疑応答を行う。

[評価項目]

評価項目	審査内容	配点
① 提案内容	・ 事業の目的及び仕様書の内容を理解したものであるか ・ 市民等を本サイトに誘導するための考え方や手法が適切であるか ・ 閲覧者のライフスタイル転換を促進するための追加コンテンツの内容が適切であるか ・ インタビューのコンセプトが適切であるか ・ 市民との連携を促進するための本サイトを活用手法が適切であるか ・ 仕様書に記載する以外の提案があり、効果の高いものであるか ・ 実現性のある企画であるか	40
② デザイン能力	・ 趣旨を理解したデザインを制作する能力があるか ・ 見る者を引き込むデザインを制作する能力があるか	20
③ 文章作成能力	・ 論理的で説得力があり、分かりやすい資料を作成する能力があるか	10
④ 実施体制	・ 実績を持った統括管理者や主たる業務担当者を配置した体制であるか ・ SDGs に資する取組を実施しているか（これからの1000年を紡ぐ企業認定や環境マネジメントシステム（ISO14001やKES等）の認証等）	10
⑤ 実績	・ 同種業務の実績があるか	10
⑥ 見積金額		10
合計得点		100

(4) 受託候補者の選定

審査委員会委員が、上記の各項目について別紙「評価基準」に基づき採点を行った結果、各審査委員の評価点の合計（合計点）が満点の6割を超え、かつ応募者の中で最も高い合計点を得た者を受託候補者として選定する。合計点が同等の者が複数ある場合は、見積金額が最も低い者を受託候補者に選定する。見積金額も同額の場合は、くじ引きにより受託候補者を選定する。

応募者が1者の場合は、採点の結果、合計点が満点の6割を超え、かつ審査委員会において、本業務を適切に遂行できると総合的に判断した場合に受託候補者として選定することとする。

ただし、審査の結果、応募者のいずれも受託候補者として選定しないことがある。

応募者が本市の示す「プロポーザルの参加資格」を満たしていない、必須項目への記載がない又は見積金額が上限価格を超過している場合については受託候補者とししない。

(5) 審査結果の通知

審査結果は、審査終了後、応募者全員に対して、書面によって速やかに通知する。

通知内容に疑義のある応募者が理由の説明を求める場合は、審査結果の書面通知が届いてから1週間以内に、書面により、京都市 環境政策局 地球温暖化対策室まで申し出ること。

(6) 選定結果等の公表

受託候補者の選定後に、選定の結果、参加者及び評価点その他の受託候補者を選定した理由が分かる情報を京都市情報館のホームページにおいて公表する。

(7) 受託候補者との協議及び契約の締結

受託候補者の企画提案書を基に、受託候補者と協議のうえで本市が契約書及び仕様書を作成し、これに基づき受託候補者と契約を行う。

ただし、次に掲げる事態が生じたときは、受託候補者の選定に係る審査において順位の高かった者の順に協議を行い、受託候補者を再選定する。

ア 協議が不調に終わった場合

イ 受託候補者が、提案書提出の日から契約締結日までの間に京都市競争入札取扱要綱第29条の規定による競争入札参加停止の処分を受けた場合

ウ その他やむを得ない事情で契約に至らなかった場合

4 契約に関する基本的事項

受託者と結ぶ契約においては、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) 契約内容

契約内容は、仕様書及び企画提案内容に基づき決定する。ただし、企画提案内容は実現を約束したものとみなす。

(3) 契約期間

令和5年4月1日（土）から令和6年3月31日（日）まで

(4) その他

この要項に記載のない応募に関する事項及び契約に関する事項並びにこの要項の解釈に関する事項については、別途、京都市 環境政策局 地球温暖化対策室が指示するところによるものとする。

5 スケジュール（予定）

内容	期日等
募集の公告	令和5年3月6日（月）
質問受付期限	令和5年3月13日（月）午後5時まで
質問回答	令和5年3月15日（水）午後5時まで
企画提案書等提出期日	令和5年3月20日（月）午後5時まで
プレゼンテーション審査	令和5年3月下旬
審査の結果通知	令和5年3月下旬
業務委託契約	令和5年4月1日（土）
履行期限	令和6年3月31日（日）