

令和8年度 京都市建設局 業務プロセス最適化及び DX推進支援業務に関するプロポーザル 企画提案書等作成要領

1 提出資料の種類

令和8年度 京都市建設局 業務プロセス最適化及びDX推進支援業務に関するプロポーザルの提出書類として、次の資料を提出すること。

- (1) 参加申込書（様式1）
- (2) 法人の概要（様式2）
 - ※ コンソーシアムを結成して参加する場合は、その代表幹事業者について提出すること。
- (3) 令和8年度 京都市建設局 業務プロセス最適化及びDX推進支援業務に関する協定書（様式3）
 - ※ コンソーシアムを結成して参加する場合のみ
- (4) 業務実績調書（様式4）
- (5) 業務実施体制（様式5）
- (6) 見積書（様式6）
- (7) 内訳書（様式自由）
- (8) 企画提案書（様式自由）

2 全般的な留意事項

- (1) 提案者は、別紙1「令和8年度 京都市建設局 業務プロセス最適化及びDX推進支援業務に関するプロポーザル仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づき提案すること。提案に当たっては、有用な独自提案を積極的に記載すること。
- (2) プロポーザルの結果、受託候補者の決定を受けたときは、本市との仕様等契約内容を協議し、契約金額を再提示するとともに、契約書に添付する仕様書の案を作成すること。

なお、競争入札参加有資格者でない提案者を受託候補者として選定した場合は、別途、当該提案者に対し、要件を確認できる資料の提出を依頼する。
- (3) 企画提案書等の内容は、提案者が自ら実現できる範囲内で記載すること。
- (4) 企画提案書等に記載すべき事項が記載されていないとき又は提案内容が本市の仕様書の要件を満たしていないときは、失格になることがある。
- (5) 企画提案書等に記載された内容について、その実現に必要な追加費用及び別途費用は、全て受託者の負担で行うこととするので、本市の趣旨を十分に理解したうえで提案すること。
- (6) 企画提案書等は、提出書類ごとにデータを分け、電子メールに添付し提出すること。
(提出先メールアドレス：kensetsu-dx@gws.city.kyoto.lg.jp)

3 企画提案書等の作成上の留意事項

- (1) 企画提案書
 - ア 様式は、本市が定めているものを除き、任意とする。
 - イ 日本語で記載すること。
 - ウ 表題は、「令和8年度 京都市建設局 業務プロセス最適化及びDX推進支援業務に関するプロポーザル企画提案書」とすること。

- エ 概ね10ページ以内として、通し番号を付すこと。
 - オ 表紙、目次、BPRの提案内容の順にとじること。なお、BPRの提案内容には、企画提案に記載の内容を実施するにあたっての実施スケジュールを含めること。
 - カ 本市の提示した仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。
 - キ 専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、極力分かりやすい表現で記載すること。
- (2) 令和8年度 京都市建設局 業務プロセス最適化及びDX推進支援業務に関する協定書（様式3）
- コンソーシアムを結成して参加する場合に提出すること。必要事項を記載するとともに、コンソーシアムを構成する全ての構成員について、商号又は名称及び代表者名を記載したうえ、使用印鑑等を押印したものを提出すること。
- (3) 見積書（様式6）及び内訳書（様式自由）
- ア 仕様書に記載の内容を満たすために必要な全ての経費を詳細に記載すること。
 - イ その他
 - ① 見積書及び内訳書に記載する金額は、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。
 - ② 本市が提示した契約金額上限を上回る価格で見積書を提出したときは、失格とする。

4 その他

提出期限、提出場所等については、「令和8年度 京都市建設局 業務プロセス最適化及びDX推進支援業務に関する受託候補者選定に係わる実施要領」のとおり