

令和6年度地域スポーツクラブ活動への移行に向けた実証事業に係る京都市立中学校における休日運動部活動管理運営等業務（南区・左京区）プロポーザル募集要項

令和6年度地域スポーツクラブ活動への移行に向けた実証事業に係る京都市立中学校における休日運動部活動管理運営等業務（南区・左京区）について、次のとおり提案を募集します。

1 業務内容

令和6年度地域スポーツクラブ活動への移行に向けた実証事業に係る京都市立中学校における休日運動部活動管理運営等業務（南区・左京区）

※詳細は別紙「令和6年度地域スポーツクラブ活動への移行に向けた実証事業に係る京都市立中学校における休日運動部活動管理運営等業務委託契約仕様書（南区・左京区）」のとおり

2 契約期間

契約締結日 ～ 令和7年3月31日

3 委託金額の上限

4,970,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

4 参加資格

- (1) 京都市暴力団排除条例第2条第4号及び第5号に該当する者でないこと。
- (2) 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 消費税及び地方消費税
 - 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
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 本事業の主旨を十分に理解し、委託事業を実施できる規模のスタッフを有し、委託事業を的確に遂行できること。
- (5) 個人情報の取り扱いについて適切な保護措置を講じる取組を行っていること。

5 応募方法

- (1) 企画提案書等の提出

No.	提出書類	部数	留意事項
①	応募申込書	1部	様式1に必要事項を記入し法人印及び代表者印（又は法人等の規定する印）を押印し郵送にて提出すること
②	企画提案書	8部	様式は自由様式とするが、後記7（3）の評価基準や別紙「令和6年度地域スポーツクラブ活動への移行に向けた実証事業に係る京都市立中学校における休日運動部活動管理運営等業務（南区・左京区）委託契約仕様書」に基づき作成すること
③	会社概要	8部	貴社の事業概要、本業務のための実施体制がわかるもの

④	業務実績一覧	8部	これまで本募集と同様の受託委託業務の実績がある場合は、業務内容がわかるものを提出すること
⑤	見積書	1部	様式は自由様式とするが、法人印及び代表者印（又は法人等の規定する印）を押印すること

(2) 提出期限

- ① 令和6年6月28日（金） 午後5時まで
 ②～⑤ 令和6年7月 8日（月） 午後5時まで（当日必着）

(3) 留意事項

- ア 本プロポーザル参加に要する一切の費用は、応募者負担とする。
 イ 公募手続き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。
 ウ 提出されたすべての書類等は返却しない。
 エ 提出期限以降におけるすべての提出書類の差換え及び再提出は、明らかな誤字脱字等がある等で、本市の承諾を得た場合のほか一切受け付けない。
 オ 提出書類に虚偽又は不正があった場合は、失格とする。
 カ 提出書類は、公文書公開請求があった場合は、公開することがある。

(4) 提出先

〒605-0004
 京都市東山区大和大路通三条下る東入若松町 393（元有濟小学校）
 京都市教育委員会事務局 体育健康教育室 学校体育担当 倉橋 輝
 TEL：075-708-5322 FAX：075-551-9551
 E-mail：taiken@edu.city.kyoto.jp

6 本件に対する質問期限及び回答

(1) 質問のできる者

本書及び仕様書等に対して質問のできる者は、前記5(1)①の応募申込書を提出した者とする。

(2) 質問方法

電子メールでの問い合わせとし、様式は問わないが、メールタイトルは「【質問】〇〇について」とすること。なお、面談又は電話での質問は一切受け付けない。

(3) 質問期間

令和6年6月28日（金）～7月1日（月）午後5時（必着）
 期間外の質問は一切受け付けない。

(4) 回答日及び回答方法

令和6年7月3日（水）までに、応募申込書を提出した者全てに対して電子メールにより全質問・回答を取りまとめて送付する。

7 受託候補者選定手続き

(1) プレゼンテーションの実施

提案内容についてはプレゼンテーションにて提案を行うこととする。

プレゼンテーションの日程は応募受付後、本市から電子メールで通知する。

ア プレゼンテーションの実施時間は60分以内とし、企画提案の説明時間は30分以内、本市

からの質問及びその回答時間は30分程度とする。

イ プレゼンテーションに参加しなかった提案者は失格とする。

ウ プレゼンテーションの方法は提案者の任意とする。

エ 同一時期に本市が募集しているプロポーザルに、同一提案者から複数のプロポーザルへの応募があった場合、特段の事情がない限りプレゼンテーションはまとめて1回のみ実施することとする。(募集単位ごとに実施しない) この場合、企画提案の説明時間は30分以内、本市からの質問及び回答時間は30分程度とする。

(2) この委託契約の受注者を決定するため、プロポーザルにより提案内容の評価を行い、受注候補者の順位付けを行う。

提案内容の評価は次のとおり企画提案書等と見積価格を総合的に判定し、判定に当たっては本市が設置する選考組織にて後記(3)及び(4)による採点形式をとる。

(3) 評価基準

項目		主な評価の観点	評価点	合計
指導体制	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・これまでに、中学校部活動の指導に関する事業に関わった経験があるか ・子どもを対象とする事業に関わったことがあるか 	5	20
	指導実施におけるマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> ・効果的で安全な指導計画を立案できる体制と具体的な方策がとられているか ・統括責任者や運営スタッフ間の協力・連携など円滑な指導が実施できる方策がとられているか 	5	
	運営スタッフの確保	<ul style="list-style-type: none"> ・実現可能な運営スタッフを確保するための方策がとられているか ・質の高い運営スタッフを確保するための方策がとられているか 	5	
	指導の質の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・運営スタッフの質の向上のために人材育成に係る具体的な方策はあるか ・運営スタッフの指導方法等を把握し、改善すべき点があった場合には指導方法等の改善が図られる仕組みがあるか。 	5	
安全管理	指導における安全管理	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な生徒の安全管理のための方策がとられているか ・運営スタッフの安全管理に関する取組はあるか 	5	20
	運営スタッフの適切な管理	<ul style="list-style-type: none"> ・運営スタッフの不適切な指導等の防止に対する方策がとられているか 	5	
	けが・事故・緊急事態発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・けが・事故発生等の緊急時の対応に関する方策が迅速かつ適切にとられる提案となっているか ・地震等の自然災害発生時の対応に関する方策は適切か ・不祥事発生時の対応方針が迅速かつ的確な内容であるか 	5	
	コンプライアンス	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な法令遵守の方針と方策が作成されているか ・適切な情報の管理及び保護に関する対策がとられてい 	5	

		るか ・適切な参加生徒に関する個人情報書類の保護・活用の方策がとられているか		
運営体制	事業者の体制	・事業者の運営体制や業務分担が適切に構築されているか ・質の高い統括責任者が確保されているか	5	20
	事業の持続可能性	・事業の継続実施のための方策がとられているか ・事業者の経営が安定しているか	5	
	保護者との信頼関係の構築	・適切な保護者との連携や信頼関係構築のための方策がとられているか ・適切な保護者からの問い合わせに対応する体制や方策がとられているか	5	
	学校との連絡・連携	・適切な学校との連携や信頼関係構築のための方策がとられているか ・学校施設や用具の管理・使用方法が適切か	5	
	価格	最低見積価格÷当該見積価格×5点 ※対象金額は税抜きで算定し、小数点以下を切り捨てて得点とする。 ※最低見積価格は複数の事業者から提示のあった見積価格のうち、最も廉価な金額を指す。		5
	その他、地域貢献等	・京都市内で地域貢献を目的とした事業を実施した実績や、計画等があるか。 ・京都市内に本店を有するか。		5
合計				70

(4) 採点基準

評価委員は、評価の項目ごとに以下の5段階評価により評価を行う。また、著しく提案内容に問題があるものについては、5段階評価外として、0点とする。

区分	評価点
優れている・十分に適切である	5点
やや優れている・適切である	4点
平均的である	3点
やや劣っている・やや不適切である	2点
劣っている・不適切である	1点
著しく提案内容に問題がある・提案なし	0点

8 受注者の決定等

(1) 受注候補者の選定

本市が設置する選考組織において、前記7により企画提案書等に基づいて審査し、すべての提案者について順位を定め、最も優れていた者を受注候補者（第一交渉権者）に選定する。

ただし、提案者が1つの場合、選考組織による採点等を行わないことがある。

(2) 審査結果の通知

- ア 審査結果については、書面をもって通知する（令和6年7月26日（金）に発送予定）。
- イ 通知内容に疑義のある提案者が説明を求める場合は、令和6年7月31日（水）午後5時までに書面で提出すること。
なお、提出は持参又は郵送によるものとし、提出のあったものは令和6年8月7日（水）までに紙面をもって回答する。

(3) 受注者の決定

受注候補者と協議し、仕様等契約内容について合意した場合は、契約を締結する。この際、受注候補者と合意に至らないときは、順次、次順位の提案者を新たな受注候補者として選定し協議を行う。

(4) 受注者の公表

受注者の決定の後、本市ホームページにおいて、選考の結果、参加した事業者及び評価点その他の選定理由にかかる情報を公表する。

9 契約に関する基本的事項

(1) 契約金額

契約金額は、受注候補者の提示価格に基づき、受注候補者と協議のうえ決定する。

(2) 契約内容

契約内容は、仕様書、企画提案書等の内容に基づき決定する。ただし、提案内容は、実現を確約したものとみなす。

(3) 特約事項

企画提案内容の実現に必要な追加及び別途費用は、すべて受注者の負担とするが、京都市教育委員会が必要と認める費用についてはこの限りではない。

(4) 再委託の禁止

受注者は、本業務の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
ただし、本市が承認した場合はこの限りではない。

(5) 契約保証金

なし

10 その他

(1) 今後のスケジュール

内容	期日
公募開始	令和6年6月21日（金）～
質問受付・応募申込書提出締切	令和6年6月28日（金） 午後5時まで
質問回答期限	令和6年7月 3日（水）
企画書提出締切	令和6年7月 8日（月） 午後5時まで
プレゼンテーション	令和6年7月16日（火）、同月19日（金）のうち、教育委員会が指定する日時
審査結果通知	令和6年7月26日（金）発送
委託契約	審査結果通知後速やかに