

「京都市幼保小架け橋シンポジウム」運営業務委託に係るプロポーザル募集要項

「京都市幼保小架け橋シンポジウム」運営業務（以下「本業務」という。）委託に関し、次のとおり受託希望者を募集する。

1 事業概要

令和4年～6年度の3年間、文部科学省からの委託を受けて研究指定校を中心に組み立ててきた「幼保小の架け橋プログラム」の成果報告会に位置づけ、研究・実践の成果等を京都市内外に発信するとともに、令和7年度から、各校園所の状況に応じて、子どもの姿を中心として語り合う幼保小のコミュニティーを構築するなど、全市立小学校で就学前施設との連携・接続の取組を推進し、主体的・対話的で深い学びの実現に向け、架け橋期（5歳児から小学校1年生の2年間）の教育・保育の質の向上を図っていく機運を高めるため、「京都市幼保小架け橋シンポジウム」を実施する。

2 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

3 委託金額の上限

金1,800,000円

※消費税及び地方消費税相当額を含む。

※本業務の実施に係る費用は、全て、上記委託金額の範囲内とする。

4 委託業務の内容

別紙仕様書のとおり

5 応募資格要件

参加事業者は、次の資格要件をすべて満たしていること。

なお、契約締結後であっても、応募者が以下の条件を満たしていないことが判明した場合には、京都市は契約を解除できるものとする。

(1) 京都市暴力団排除条例第2条第4号及び第5号に該当するものでないこと。

(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) 本市の競争入札参加有資格者であること及び入札参加停止期間中でないこと。
- (4) 本事業の主旨を十分に理解し、事業を円滑に実施できる規模のスタッフを有し、的確に遂行できること。
- (5) 個人情報の取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。
- (6) 類似業務での契約実績があること。

6 資料の提出

(1) 提出資料・期限・提出方法

参加事業者は、下表のとおり京都市教育委員会学校指導課に電子メールにより提出すること。

No	提出書類	提出期限
1	参加意向確認書（様式1）※押印不要	令和6年9月 3日（火） 午後5時
2	企画提案書（任意様式） 以下の事項については全てを記載すること。 ・シンポジウム当日の運営（オンライン配信含む）に関する提案 ・会社の概要が分かる書類 ・業務の実施体制	令和6年9月10日（火） 午後5時
3	受託希望者の活動実績（任意様式） 特に、本業務に類似する事業等の実績がある場合は、内容が分かる資料を提供してください。	
4	業務受託見積書（様式2）※押印不要	

(3) 問合せ先及び提出先

京都市教育委員会事務局指導部学校指導課（担当：村田、谷口）

〒604-8161

京都市中京区烏丸通三条下る饅頭屋町595-3 大同生命京都ビル7階

TEL：075-222-3806

E-mail：gakkousidouka@edu.city.kyoto.jp

(4) 仕様書等に関する質問期限及び回答

本要項及び仕様書等に対して質問できるものは、上記「5 応募資格条件」を満たしているものとする。

ア 質問期限

令和6年8月26日（月）午後5時

※期限後の質問は一切受け付けない。

イ 質問方法

質問書（様式自由）を上記（3）まで電子メールにより提出すること。

ウ 回答方法

全ての質疑及び回答については、令和6年8月30日（金）までに京都市教育委員会のホームページ（公募型プロポーザル情報のページ）に掲載する。

なお、質問への回答は、本要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有するものとする。

（5）費用負担

提案に要する費用については、全て参加者の負担とする。

7 審査

（1）審査方法

審査委員会において、以下（4）に示す審査基準に基づき、企画提案書等の提出書類の審査により総合的に評価し、受託候補者を選定する。必要に応じてヒアリングを行う。評価点が60点以上であることを選定の条件とする。

なお、参加者が1者のみであっても、プロポーザルが成立することとし、審査・決定を行う。

（2）審査委員会の体制

審査委員会は、以下の4名で構成する。

京都市教育委員会指導部学校指導課長

京都市教育委員会指導部学校指導課担当課長（幼児教育企画）

子ども若者はぐくみ局幼保総合支援室企画課長

京都市架け橋会議議長

（3）審査結果の通知及び公表

審査の結果については、令和6年9月24日（火）までに、各応募者に電子メールによって通知するとともに、選定の結果、参加した事業者及び評価点等を公表する。なお、審査結果についての異議申立は受け付けない。

(4) 審査基準

以下の項目について、それぞれの記載する視点に基づき審査する。

	審査項目	審査基準	配点
1	進捗管理	・業務完了に至るまでの過程が明確に説明されているか。 ・準備・運営に係るスケジュールは妥当か。	20点
2	業務実施体制	・事業責任者を配置のうえ、適正な人材・人数で実施にあっているなど、提案内容を確実に実施できる適切な体制が提案されているか。	20点
3	オンライン配信の実施体制	事前・当日の会場等の連絡調整も含め、オンライン配信に係る必要な専門性を持った人材・機材等を確保する体制が担保されているか	10点
4	リスクマネジメント	・安全対策等、リスクに対し適切に配慮されているか。 ・当日、全体を総括する責任者が配置され、不測の事態が生じた場合の連絡体制等が明確であるか	10点
5	業務実績等	・提案内容を確実に実施するうえで適切な類似・関連業務実績があるか。	20点
6	価格点	満点(10点)×(提案価格のうち最低価格/自社の提案価格)	10点
7	その他評価	・他の企画提案との比較等を踏まえ、業務効率や円滑な運営体制等において評価できる要素はあるか。	10点
合計			100点

【配点基準】各項目について、下記の5段階で評価する。(6価格点を除く)

配点	極めて優れている	優れている	普通	やや劣る	劣る
20	20	16	12	8	4
10	10	8	6	4	2

8 契約手続

プロポーザルの実施後、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、契約内容について協議し、合意に達した場合に契約を締結します。

受託候補者が契約内容に合意できない場合は、審査の結果、受託候補者の次に順位の高かった者と協議を行い、合意に達したときは、その者と契約します。その者と合意に達しないときは審査の結果の順位に従って協議を行います。

9 その他

(1) 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ります。

(2) 失格となる企画提案書

企画提案書が次の事項の一つに該当する場合には失格となる場合があります。

なお、失格となった場合は、別途通知するものとします。

- ① 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの
- ② 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ④ 虚偽の内容が記載されているもの

(3) 全ての提出書類の作成・提出に係る費用は、応募者の負担とします。

(4) 提出された提案書は、受託候補者の選定以外には、応募者に無断で使用しないこととします。ただし、提案の内容については、今後の参考にすることがあります。

(5) 提出期限以降における提案書の差替え及び再提出は認めません。

(6) 全ての提出書類は、返却しません。

(7) 本事業の実施に係るスケジュールは次のとおりとします。

- ・令和6年 8月 9日(金) 募集開始
- ・令和6年 8月26日(月) 質問受付締切(午後5時)
- ・令和6年 8月30日(金) 質問回答(午後5時)
- ・令和6年 9月 3日(火) プロポーザル参加意向確認書提出締切(午後5時)
- ・令和6年 9月10日(火) 企画提案書等提出締切(午後5時)
- ・令和6年 9月24日(火) まで 受託候補者の決定(予定)