

京都市図書館における居心地の良い空間創出に係る業務委託に関する 公募型プロポーザル実施要領

京都市教育委員会事務局
生涯学習部施設運営担当

京都市図書館における居心地の良い空間創出に係る業務委託に関する受託事業者の選定に当たり、公募型プロポーザル方式による企画競争選定を行うため、次のとおり提案を募集する。

1 委託業務の目的

今日の図書館機能として単に本を借りるだけに留まらない、誰もが居心地が良いと感じる「サードプレイス」としての機能等が、求められている。

令和7年度は、中央図書館、右京中央図書館、左京図書館において、居心地の良い空間創出を試行的に実施し、市民ニーズの把握や、さらには図書館司書から運営面での成果や課題の把握を進めてきた。

これまでの取組の成果や検証結果を踏まえ、各館の施設特性や利用者ニーズに配慮しながら、誰もが居心地よく快適に過ごせるとともに、これまで図書館を利用したことがない方にも「行ってみたい」と思ってもらえる図書館空間を創出することを目的として、本事業を実施する。

2 委託業務の内容

(1) 件名

京都市図書館における居心地の良い空間創出に係る業務委託

(2) 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(3) 委託内容

別紙2「京都市図書館における居心地の良い空間創出に係る業務委託に関する仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに

3 契約上限額

金6,698,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

4 プロポーザルの参加資格

プロポーザルに参加できる者は、参加表明書を提出した日（以下「申込日」という。）において、以下の事項を全て満たしていること。

- (1) 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されている者（以下「競争入札参加有資格者」という）にあっては、京都市から競争入札参加停止措置を受けていないこと。
- (2) 参加の申込日から契約締結の日までの期間に、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。
- (3) 本件プロポーザルに参加しようとする個人、法人の代表者又は個人若しくは法人の代表者の委託を受けた者（以下、「代表者等」という。）が、本件プロポーザルに参加しよう

とするほかの代表者等と同一人でないこと。

- (4) 本委託業務を実施するのに必要な運営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。
- (5) 本事業の趣旨を十分に理解したうえで委託業務を実施できること。
- (6) 過去5年以内に、類似業務の実績を有するものであること。
- (7) 共同事業による参加の申込にあつては、以下の資格要件を全て満たすこと。
 - ア 共同事業体の構成員は、上記(1)～(7)の要件を全て満たすこと。
 - イ 共同事業体の代表者は、共同事業体の構成員の中から選出することとし、本市の窓口となるとともに、共同事業体の正確な意思伝達を行うこと。
 - ウ 共同事業体の全ての構成員は、別の参加者又は別の共同事業体の構成員として、本プロポーザルに参加していないこと。
 - エ 共同事業体の所在地は、共同事業体の代表者の所在地であること。

5 応募手続等

プロポーザルに応募するものは、次のとおり、企画提案書等を提出するものとする。(提出先は、後記「10 問合せ及び提出先」のとおり)

(1) 企画提案書等の提出

別紙1「京都市図書館における居心地の良い空間創出に係る業務委託に関するプロポーザル企画提案書等作成要領」に基づき、次の書類を提出すること。

ア 提出書類

- (ア) 参加表明書(第1号様式) 原本1部
- (イ) 直近の決算書 原本1部
- (ウ) 会社概要(第2号様式) 10部(原本1部、コピー9部)
- (エ) 業務実施体制表 10部(原本1部、コピー9部)
- (オ) スケジュール(案) 10部(原本1部、コピー9部)
- (カ) 企画提案書 10部(原本1部、コピー9部)
- (キ) 見積書及び経費内訳書 10部(原本1部、コピー9部)

イ 提出期限

(ア) 参加表明書

令和8年11月6日(金) 17時(必着)

※持参の場合は午前9時から午後5時まで(土・日・祝日除く)

なお、火曜日に持参される場合、事前に生涯学習部施設運営担当(075-801-8822)に連絡すること。

※期限を過ぎた場合は、いかなる理由であっても受け付けない。

(イ) その他の書類

令和8年11月20日(金) 17時

エ 提出方法

持参又は郵送(提出期限内必着で書留郵便に限る。)により提出するものとする。

(2) 現地視察について

企画立案に当たり現地を視察する場合は、上記「(ア) 参加表明書」において、申告すること。

ア 各館一覧

館名	住所	現地視察会日時
伏見中央図書館	〒612-8051 京都府京都市伏見区今町 659-1	令和8年11月10日(火) 10時30～11時00分
右京中央図書館	〒616-8104 京都市右京区太秦下刑部町 12 サン サ右京 3 階	令和8年11月10日(火) 13時～13時30分
中央図書館	〒604-8401 京都市中京区聚楽廻松下町 9-2	令和8年11月10日(火) 14時～14時30分
左京図書館	〒606-8103 京都市左京区高野西開町 5 左京合 同福祉センター2 階	令和8年11月10日(火) 15時30分～16時

イ 視察時の留意点

- (ア) 館内での写真撮影は可とするが、目的外に利用しないこと。
- (イ) 視察時の質疑は、視察施設に関する質問についてのみ可能とする。その他の質問については、「6 本件に対する質問期限及び回答」の手続きにより行うこと。

(3) その他

ア この公募手続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。

イ 失格となる企画提案書等

企画提案書等が、次の事項に該当するものは、失格となる場合がある。

なお、失格となった場合は、別途通知する。

- (ア) 提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの
- (イ) 指定する様式及び記載上の留意事項に示した条件に適合しないもの
- (ウ) 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
- (エ) 虚偽の内容が記載されているもの

ウ 制約事項

- (ア) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (イ) 提出された書類は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。
- (ウ) 提出された書類は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (エ) 提出された書類は、提出期限後の差替え及び再提出は一切受け付けない。
- (オ) 提出された書類は全て返却しない。

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 応募手続等」の「(ア) 参加表明書」を提出した者とする。

(2) 質問期限

令和8年11月12日（木）17時（必着）

※ 質問期限後の質問は、一切受け付けない。

（3）質問方法

後記「10 問合せ及び提出先」に「質問票」を用いて、電子メールで問い合わせることとし、面談又は電話での質問は一切受け付けない。

（4）回答日及び回答方法

令和8年11月16日（月）午前中までに、ホームページにおいて掲載する。

7 審査方法及び審査基準

受託候補者の選定については、以下の通り行う。

（1）選定方法

- ア 作成、提出された企画提案書等の内容を確認し、下記（2）に掲げる審査項目について生涯学習部施設運営担当で構成する組織による審査及び評価を行う。
- イ 応募事業者からの提出書類の内容に対し、評価点60点を満たす第1順位の提案を行った者を受託候補者として選定するものとする。ただし、最高点の者が複数者いる場合は、提案金額の安価な者を受託候補者とする。
- ウ 受託候補者は特別の理由がない限り、契約交渉の相手方に決定する。
- エ このほか、評価点を満たした場合でも本業務の履行に支障があると認められる場合においては、受託候補者として選定しないことがある。
- オ 最優秀提案者の評価点が、60点以下の場合は採択しない。
- カ 審査結果についての異議は受け付けない。

（2）審査項目

ア 評価項目

別表「京都市図書館における居心地の良い空間創出に係る試行実施業務委託提案に係る選定基準」参照

イ 評価方法

項目評価点の考え方については、評価対象の各項目を以下6段階で評価する。

判定	評価
A	非常に優れている。
B	（AとCの中間程度と評価されるもの）
C	優れている。
D	（CとEの中間程度と評価されるもの）
E	記述に具体性があり本市の要求水準を満たすが、それ以上の評価要素はない。
F	記述がない、又は記述に具体性がない。
評価	評価の目安

優れている	ア 要求水準を超える、一般的な効果と認められる提案が具体的に されていること。 イ 業務の実施方法等の記述が具体的で説得力が高いこと。 ウ 市が加点要素と想定している具体的な記述が多数あること。
非常に 優れている	ア 要求水準を超える、高い効果と認められる提案が具体的に なされていること。 イ 業務の実施方法等の記述が具体的で、説得力が極めて高いこと。 ウ 市が加点要素として想定している具体的な記述が際立って多くあ ること。

※ 提案書作成の条件を大きく逸脱している場合は、評価しないことがある。

(3) その他

ア 審査の結果、いずれの応募者も選定しないことがある。

イ 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・選定を行う。

8 受託者の決定

(1) 審査結果の通知及び公表

令和8年11月27日（金）までに、選定結果及び評価点等を本市ホームページにて公表するとともに、参加者全員に文書で通知する。

(2) 受託者の決定

受託候補者と協議し、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。

なお、受託候補者（第一交渉権者）と協議し、合意しなかった場合は、次順位の交渉権者を新たな受託候補者として協議を行う。

9 契約に関する基本的事項

受託者との契約においては、次の事項を基本とする。

(1) 契約金額

契約金額は、受託候補者の提示価格に基づき、受託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、受託候補者と協議のうえ決定する。

ただし、提案内容は、実現を確約したものとみなす。

(3) 契約期間

契約の期間は、契約締結日から令和9年3月31日までとする。

(4) 特約事項

企画提案内容の実現に必要な追加費用及び別途費用は、全て受託者の負担とする。

(5) 再委託の禁止

受託者は、本市の承認を得なければ、この契約に係る義務の履行を第三者に委託し、この契約に係る権利を第三者に譲渡し、又はこの契約に係る義務を第三者に承継させてはならない。

(6) 契約保証金

免除する。

(7) 成果物の納入及び委託料の支払

受託者は、成果物を本市に納入する。本市は、成果物について検査を行い、検査に合格した成果物の引渡しを受けたときは、受託者の請求により、委託料を支払う。

(8) 進捗管理

本市は、適宜、進捗状況について評価を行う。その結果、契約の目的を達成することができないと判断したときは、途中で契約を解除することができる。ただし、利用可能な成果物があるときは、その成果物を検査のうえ、検査に合格した成果物の引渡しを受けることがある。そのときは、その成果物に相応する委託料を支払うものとする。

(9) 準備行為

今回の募集については、契約日以降の事業の準備行為として実施するものであり、事業を中止することもある。この場合、本市は、それに伴って生じる費用等についての保証は一切行わない。

(10) 選定後の準備

選定された受託候補者は、業務委託の開始時まで、委託業務の実施方法の詳細について本市と協議のうえ、必要な準備を完了するものとする。

10 問合せ先及び提出先

〒604-8401

京都市中京区聚楽廻松下町9-2 生涯学習総合センター（京都アスニー）4階

京都市教育委員会事務局生涯学習部施設運営担当 担当：(吉原)

電話：075-801-8822

FAX：075-801-8842

メール：shisetsu@edu.city.kyoto.jp

11 スケジュール

日時	内容
令和8年11月6日（午後5時まで）	参加表明書提出
令和8年11月10日（※5（2）を参照）	現地視察
令和8年11月12日（午後5時まで）	質問受付締切（11月16日午前中までに回答）
令和8年11月20日（午後5時まで）	企画提案書等受付締切
令和8年11月27日（予定）	受託者決定
令和8年12月上旬（予定）	契約締結（業務委託開始）

※ スケジュールは大体のものであり、状況により前後する可能性がある。

京都市図書館における居心地の良い空間創出に係る業務委託に関する プロポーザル企画提案書等作成要領

1 提出書類

京都市図書館における居心地の良い空間創出に係る業務委託に関するプロポーザル企画提案資料（以下「企画提案書等」という。）として、次の資料を提出すること。

- (1) 参加表明書（第1号様式） 原本1部
- (2) 直近の決算書 原本1部
- (3) 会社概要（第2号様式） 10部（原本1部、コピー9部）
- (4) 業務実施体制表 10部（原本1部、コピー9部）
- (5) スケジュール（案） 10部（原本1部、コピー9部）
- (6) 企画提案書 10部（原本1部、コピー9部）
- (7) 見積書及び経費内訳書 10部（原本1部、コピー9部）
- (8) 共同企業体届出書兼委任状【共同企業体による参加企業のみ】

2 全般的な留意事項

- (1) 提案者は、別紙2「京都市図書館における居心地の良い空間創出に係る業務委託に関するプロポーザル仕様書（以下「仕様書」という。）」及び別紙3「委託契約書（案）」（以下「契約書」という。）に基づき提案すること。
- (2) 企画提案書等の内容は、見積金額の範囲内で提案者が実現できる内容とすること。
- (3) 企画提案書等の内容について、その実現に必要な追加費用及び別途費用は、すべて受託者の負担となるため、仕様書及び契約書の内容を十分に理解したうえで提案すること。
- (4) 専門的な知識を持たない者でも理解できるように、極力わかり易い表現で記載すること。
- (5) 本市の提示した仕様書のコピー及び「仕様書のとおりに」といった記述に終始しないこと。
- (6) 様式は任意とし、原則、A4両面（縦横は問わない。）とすること。ただし、図面等はA3版の用紙をA4サイズに折り込むことを可とする。
- (7) 様式が定められているものでも、様式への記入に加えて、任意のページを追加しても構わない。

3 企画提案書記載要領

- (1) 表紙【様式は任意】

表題は、「京都市図書館における居心地の良い空間創出に係る業務委託に関する企画提案書」とすること。

- (2) 参加表明書

様式1を用いること。

- (3) 直近の決算書

直近3年間の決算書類及び法人税申告書（法人税申告書の別表1、4及び5）

- (4) 会社概要

様式2を用いること。

- (5) 業務実施体制表【様式は任意】

各業務に携わる職員数や組織体制、担当者等を記入すること。

- (6) スケジュール（案）【様式は任意】

現時点で想定されるスケジュールを作成すること。また、本市想定以下のスケジュールを基に作成すること。

＜本市想定スケジュール（案）＞

令和8年11月下旬～12月上旬	委託契約締結
12月上旬～12月中旬	空間創出にかかるプランの詳細を調整
12月中旬～令和9年3月末	対応可能な館から順次空間創出

（7）企画提案書【様式は任意】

「京都市図書館における居心地の良い空間創出に係る業務委託に関するプロポーザル企画提案書等作成要領」（以下「実施要領」という。）等の評価基準の内容を踏まえ、仕様書に基づき作成すること。

（8）見積書及び経費内訳書【様式は任意】

ア 見積書

本業務委託に要するすべての経費を積算すること（消費税及び地方消費税を含む）。

イ 経費内訳書

見積書に記載した経費の内訳を単価、工数（人、日）その他必要な経費の区分が分かるように記載すること。

ウ その他

（ア）見積書には、所在地、商号又は名称及び代表者名を記載したうえ、使用印鑑を押印すること。

（イ）本市が示した契約上限額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、実施要領のとおり。

京都市図書館における居心地の良い空間創出に係る
業務委託に関する仕様書

1 仕様書について

本仕様書は、本市が業務を所管する「京都市図書館における居心地の良い空間創出に係る業務委託」（以下「委託業務」という。）について、その委託の範囲及び要件等を定めるものである。

なお、本仕様書において、本市を甲とし、受託者を乙とする。

2 委託業務に係る基本的な考え方及び留意事項等

以下の基本的な考え方を踏まえて、委託業務を遂行する。

（１）運営計画

乙は、甲と協議し、委託業務を実施する前に運営方法及び日程について計画書を作成し、甲乙双方の認識や方針に齟齬がないよう配慮するとともに、その計画書を基本として委託業務を運営する。

（２）業務管理

乙は、業務委託に係るモニタリングを行い、常に業務の実施状況を把握し、遺憾なく業務を遂行するため、十分な体制のもとで現実的な計画を立て、適宜、適切な措置を講じる。

また、乙は、モニタリング結果とその結果に基づいて講じようとする措置について甲に報告するとともに、必要に応じて甲と協議して決定する。

（３）個人情報保護の徹底

ア 乙は、委託業務の遂行に当たり、地方公務員法第34条の「守秘義務」規定及び「京都市個人情報保護条例」を理解し、個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ。）の不適切な使用、紛失、流出等が、信用失墜につながる重大な行為であると認識すること。

また、乙は、その認識のもと、個人情報の厳格な管理及び適切な運用のために必要な万全の体制を整備し、これを維持する。

イ 乙は、委託業務遂行上、何らかの事故や不適切な事務処理等により、個人情報保護ができなかった又は保護できていない可能性が生じた場合、直ちに甲に報告し、必要に応じて甲の指示に従い対応するものとする。

なお、この場合に生じた費用は、すべて乙が負担することとする。

また、乙は、事実を明らかにした報告書を遅延なく甲に提出することとする。

（４）業務にかかる習熟と円滑な事務運営

乙は、適切で丁寧な対応ができるよう、委託業務の習熟を実現するとともに、情報や認識を共有し、また、必要に応じて関係機関へ連絡、確認し、その経験や知識を共有するなどして対応の標準化を図るなど、組織的に委託業務にかかる品質の向上に努める。

（５）権利の帰属

本業務の実施により得た成果物は、甲に帰属する。

（６）再委託等の禁止

乙は、甲の承認を得なければ、この契約に係る義務の履行を第三者に委託し、この契約に係る権利を第三者に譲渡し、又はこの契約に係る義務を第三者に承継させてはならない。

（７）業務遂行に係る甲への報告等

委託業務の遂行に当たり、不適切な事務処理や事故及び業務遂行に際し遅延が生じた

又は生じる見込みとなった場合、その他取扱いに疑義が生じた場合は、直ちに甲へ報告し、協議すること。

また、前述の場合のほか、個人情報保護することができなかったことに伴い生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、すべて乙が責を負うこととする。場合によっては、甲は契約の一部不履行、粗雑履行として契約金額の減額、契約の解除の措置をとるとともに損害賠償を請求することがある。

（８）仕様書に記載のない事項

本仕様書に記載のない細部事項又は本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合は、甲と乙が協議のうえ決定するものとする。ただし、協議が整わない場合、甲が決定するものとする。

３ 契約期間

契約期間は、契約締結日から令和９年３月３１日までとする。

４ 委託業務の概要

乙が行う委託業務の概要は以下のとおりとする。

（１）目的

本事業により、図書館のサードプレイス化を進めることで、新たな利用者層の呼び込みにつなげることを目的とする。

（２）委託業務内容

乙は、以下の業務を実施する。

ア 図書館における居心地の良い空間の創出

必要となる家具等を調達するとともに、必要に応じてイメージパース図等を作成すること。また、床の貼替えや壁の美装化など、建物の躯体を触らない範囲の内装工事も可能とする。

イ 甲との打合せ等（適宜）

（３）実施館及び実施箇所

実施館及び実施箇所は中央図書館、右京中央図書館、左京図書館、伏見中央図書館の４館のうち、乙が提案する館及び箇所。

なお、提案は予算内で空間創出を実施できる箇所とし、館数は２館以上、箇所数は問わないものとする。

詳細は、受注者と協議のうえ、決定する。

（４）市民ニーズの反映

企画提案に当たっては以下の調査結果等も踏まえながら行うこと。

ア 京都市の新しい図書館構想に関する市民意識調査

イ 京都市図書館における居心地が良い空間創出にかかる試行実施

（５）実施に当たっての留意事項

甲と乙による協議の上、甲は実施館を決定するとともに、乙は決定した実施館において本事業の趣旨に則った空間づくりを行う。ただし、施設の躯体を大規模に改修する等の大掛かりな工事が必要となる内容は不可とする。

(6) 納入成果物

納品物	納期 (※2)
空間創出に用いた家具や内装等	令和8年12月中旬～ 実施可能な館から順次納品

※ 納期は大体のものであり、別途指示する。また、状況により前後する可能性がある。

6 スケジュール (案)

令和8年11月下旬～12月上旬	委託契約締結
12月上旬～12月中旬	空間創出にかかるプランの詳細を調整
12月中旬～令和9年3月末	対応可能な館から順次空間創出

契約 No.

委 託 契 約 書

- 1 委託業務等名 京都市図書館における居心地の良い空間創出に係る業務
- 2 委託料 円
(うち消費税及び地方消費税相当額 円)
- 3 履行期間 契約日から
令和9年3月31日まで
- 4 契約保証金

発注者及び受注者は、上記事項及び裏面の条項により契約を締結するものとし、この契約書2通を作成して、各自1通を保有する。

年 月 日

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

発注者 京都市

代表者 京都市長 松 井 孝 治 印

受注者 住所

名称又は氏名 印

(総則)

第1条 発注者及び受注者は、表記記載の業務の委託契約に関して、この契約書に定めるもののほか、別添の仕様書、図面その他の関係図書（別に発注者が指示する文書を含む。以下「仕様書等」という。）に従い、日本国の法令を遵守し、誠実に義務を履行しなければならない。

2 受注者は、この契約を履行するうえで知り得た秘密を漏らしてはならない。

3 この契約の履行に関し発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。

4 この契約に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。

5 この契約の履行に関し発注者と受注者との間で用いる計量単位は、仕様書等に特別の定めがある場合を除き、計量法に定めるところによるものとする。

6 この契約書及び仕様書等における期間の定めについては、民法及び商法の定めるところによるものとする。

7 この契約に係る訴訟については、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(契約の履行)

第2条 受注者は、表記の契約金額をもって、表記の履行期間について、表記の委託業務等を誠実に遂行しなければならない。

(委託業務の中止等)

第3条 発注者は、必要があると認めるときは、委託業務等の中止、委託業務等の内容の変更又は履行期間の伸縮を行うことができる。

2 前項の場合において、受注者は、発注者に対して契約の解除を求めることができる。

(検査の実施)

第4条 発注者は、この契約による委託業務等の遂行に関し、検査を行うことができる。

2 受注者は、前項の検査に立ち会わなかったときは、検査の結果について異議を申し立てることができない。

3 受注者は、第1項に規定する検査に合格しないときは、当該委託業務等を中止し、又は業務の改善を行わなければならない。この場合において、これに要した費用は、受注者の負担とする。

4 前3項の規定は、前項の規定により委託業務等を改善する場合について準用する。

(契約金額の減額)

第5条 発注者は、前条第1項（同条第4項において準用する場合を含む。）の規定による検査を行った結果、契約の内容に適合しない程度が軽微であり、かつ業務等の継続に支障がないと認めるときは、契約金額から相当額を減額のうえ、これを不合格としないことがある。

(遅延損害金)

第6条 受注者は、自己の責めに基づく理由により委託業務等を中止し、又は中断するとき、遅延損害金として、業務を行わなかった日1日につき契約金額の1,000分の1に相当する金額を発注者に納付しなければならない。ただし、既に一部の委託業務等を履行しているときは、その部分に相当する金額を控除して算出した金額とする。

2 前項の日数の計算に当たっては、第4条第1項の規定による検査に要した日数は、算入しない。

3 第5条の規定により減額された場合における遅延損害金の計算は、同条の規定により減額された後の金額によるものとする。

(損害の負担)

第7条 この契約に関して生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、すべて受注者の負担とする。ただし、発注者の故意又は過失により生じた損害については、この限りでない。

(契約の解除)

第8条 受注者が次の各号のいずれかに該当するとき、発注者は、契約を解除することができる。

(1) 委託業務等の誠実な遂行ができる見込がないとき。

(2) 正当な理由がないのに委託業務等を中止し、又は誠実な遂行をしないとき。

(3) 契約の締結に当たり、不正の行為があったとき。

(4) 委託業務等の遂行に当たり、正当な理由がなく発注者の指示に従わなかったとき。

(5) 履行期間が終了するまでに、成年被後見人、被保佐人、被補助人又は破産者になったとき。

(6) 前各号に掲げるもののほか、契約条件に著しく違反したとき。

2 受注者は、前項の規定により契約の解除があったときは、発注者にその損失の補償を求めることができない。

3 発注者は、第1項の規定により契約を解除した場合において、既に一部の委託業務の遂行があったときは、その部分に相当する額を支払うことができる。

(契約が解除された場合等の違約金)

第9条 次の各号のいずれかに該当する場合においては、発注者は、総価契約にあっては契約金額の10分の1に相当する額を、単価契約にあっては契約単価に予定数量を乗じて得た金額の10分の1に相当する額の範囲内で違約金として受注者に請求することができる。

(1) 前条第1項の規定によりこの契約が解除された場合

(2) 受注者がその債務の履行を拒否し、又は、受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

(1) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

(2) 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

(3) 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

第10条 発注者は、第8条第1項各号に掲げる場合のほか、委託業務等の履行期間が終了するまでに、必要があると認めるときは、契約を解除することができる。

2 第8条第3項の規定は、前項の規定により契約を解除した場合について準用する。

3 発注者は、第1項の規定により契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(義務の履行の委託の禁止等)

第11条 受注者は、発注者の文書による承認を得なければ、この契約に係る義務の履行を第三者に委託し、この契約に係る権利を第三者に譲渡し、又はこの契約に係る義務を第三者に承継させてはならない。

(契約金額の支払)

第12条 発注者は、委託業務等の終了の後、受注者からの適法な支払請求書を受理したときは、30日以内に受注者に当該請求金額を支払わなければならない。

2 受注者は、発注者の責めに帰すべき事由により前項の規定による支払が遅れたときは、未受領金額につき、遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条の規定による割合で計算した額の遅延利息の支払を発注者に請求することができる。

(物件の調達等に関する禁止事項)

第13条 受注者は、この契約に係る競争入札に参加した他の者（以下「非落札者」という。）から契約の履行に必要な物件（受注者の商標を付して製作された物件を除く。以下同じ。）又は役務を調達してはならない。ただし、受注者が、非落札者以外の者を經由して非落札者から契約の履行に必要な物件又は役務を調達したとき及び特許権その他の排他的権利に係る物件の調達その他のやむを得ない事由により、非落札者から契約の履行に必要な物件又は役務の一部の提供を受ける必要があるため、あらかじめ文書による発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

(紛争の解決)

第14条 この契約に関し、発注者と受注者との間で紛争が生じたときは、発注者及び受注者は、協議のうえ第三者を調停人に選任し、当該調停人のあっせん又は調停により解決を図るものとする。

2 前項の規定による解決のために要する費用は、発注者及び受注者がそれぞれ負担する。

(個人情報の取扱い)

第15条 受注者は、この契約の履行に関し、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律及び京都市個人情報保護条例を遵守しなければならない。

(補則)

第16条 この契約書に定めがない事項については、京都市契約事務規則及び関係法令によるほか、発注者と受注者とが協議して定める。

特 記 事 項

(受注者の談合等の不正行為に係る発注者の解除権)

第1条 発注者は、次の各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

(1) 受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（以下「独占禁止法」という。）第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為を行ったことにより、次のいずれかに該当することとなったとき。

ア 独占禁止法第49条に規定する排除措置命令が確定したとき。

イ 独占禁止法第62条第1項に規定する納付命令が確定したとき。

(2) 刑法第96条の6の罪について受注者（受注者が法人である場合にあっては、その代表者又は代理人、使用人その他の従業者。次号において同じ。）に対する有罪の判決が確定したとき。

(3) 刑法第198条の罪について受注者に対する有罪の判決が確定したとき。

2 発注者の解除に伴う履行部分の検査及び引渡し、前払金の返還その他の発注者が契約を解除する場合（受注者の履行が完了するまでに発注者の都合により解除する場合を除く。）の措置に係る本則の規定は、前項の契約の解除について準用する。

(受注者の談合等の不正行為に係る損害の賠償)

第2条 受注者がこの契約に関して前条第1項第1号のいずれかに該当したときは、発注者が契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、発注者が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、受注者は、契約金額の10分の2に相当する額を賠償金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、命令又は処分の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項第3号に該当するときは、この限りでない。

2 前項の規定は、この契約による履行が完了した後も適用するものとする。

3 第1項に規定する場合において、受注者が共同企業体であり、既に解散しているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金の支払を請求することができる。この場合において、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

4 第1項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する賠償金の額を超える場合において、発注者がその超える分について受注者に対し賠償を請求することを妨げるものではない。

(受注者が暴力団員等であった場合の発注者の解除権)

第3条 発注者は、この契約の履行期間中において、受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者）が次の各号のいずれかに該当していたときは、契約を解除することができる。

(1) 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等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者であるとき。

(2) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が前号に該当することを知りながら、当該者と契約を締結したとき。

(3) 受注者が、第1号に該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

2 受注者が前項各号のいずれかに該当したときは、発注者が契約を解除するか否かにかかわらず、受注者は、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

3 前項の規定は、この契約による履行が完了した後も適用するものとする。

4 第1項に規定する場合において、受注者が共同企業体であり、既に解散しているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

(不当介入の場合の報告書の提出等)

第4条 受注者は、暴力団等による暴力、脅迫及びこれらに類する手段の行使を受けたとき、又は暴力的手段の行使による要求を受けたときその他の不当な介入（以下「不当介入」という。）があったときは、これを拒否するとともに、速やかに市長及び京都府警察本部長に対して報告書を提出しなければならない。

2 受注者は、暴力団等による不当介入により被害を受けたときは、直ちに市長に対し報告するとともに、速やかに所轄の警察署に対して被害届を提出しなければならない。

3 発注者及び受注者は、暴力団等による不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれのあるときは、双方協議のうえ、履行期限を延期し、又は履行の内容を変更することができる。

(消費税等の率の変動に伴う契約金額の変更)

第5条 消費税法の改正等によって消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の率に変動が生じた場合は、特段の変更手続を行うことなく、消費税等相当額を加減したものを契約金額とする。ただし、国が定める経過措置等が適用され、消費税等相当額に変動が生じない場合は、当該経過措置等の取扱いに従うものとする。

(別表)

**京都市図書館における居心地の良い空間創出に係る業務委託
提案に係る選定基準**

評価項目		評価基準
1 会社概要及び実績（配点 20 点）		
(1)	会社概要	・類似業務の実績を有しており、本事業の受託者として、十分な実績を備えている。
(2)	提案能力	・提案内容を分かりやすく伝えている。 ・本市の質問に適切かつ誠実に答えている。
2 業務実施体制計画（配点 30 点）		
(1)	計画	・委託業務を計画的に遂行することが明記されている。 ・計画の立案の方法、手段、時期が明確に示されている。 ・委託業務の実施に当たり、計画に何らかの支障又は変更が生じた場合の対応策が提案されている。 ・その他、上記以外で追加提案がされている。
(2)	委託業務の状況把握等	・委託業務開始に当たり、円滑に業務を実施できるよう状況把握の方法や手段、時期等が明確に示されている。 ・示された内容、手段、実施時期などを実現するための考え方や手段が示されている。 ・その他、上記以外で追加提案がされている。
(3)	実施体制及び運営	・委託業務の事務処理及びその業務量が具体的に検討され、現実的な体制が示されている。 ・業務実施に当たり、適切に指揮命令及び情報伝達を行うための仕組みや要員配置が提案されている。 ・業務遂行に当たり、関係各所との調整を丁寧かつ円滑に行える体制が示されている。 ・制度に精通した人員等の確保が提案されている。 ・基本方針及び運営計画に基づいた組織的な運用方法が検討され示されている。 ・安定的かつ円滑に委託業務が実施できるよう、進捗管理の方法等が検討され、示されている。 ・本市の方針や達成すべき目標と、具体的な事務処理方法を理解するための本市との意思疎通の手段が検討されている。 ・委託業務の実施に係る運営上生じる問題やリスクが検討されている。 ・その他、上記以外で追加提案がされている。
3 企画提案内容について（配点 40 点）		
(1)	企画力	・本市が掲げる方針を踏まえた提案がされている。 ・提案内容が、明確かつ現実的である。 ・委託業務の運営・管理に対する考え方が明確である。 ・委託業務の範囲及び内容が具体的に理解・検討され、それに基づいた考え方が示されている。 ・委託業務について、改善、品質の向上に関する考え方が示されている。 ・その他、上記以外で追加提案がされている。
(2)	デザイン力	・本事業の趣旨、目的を踏まえた、デザイン力の高い提案がされている。 ・利用者目線に立った提案がされている。 ・その他、上記以外で追加提案がされている。
4 費用見積額（配点 10 点）		
	費用見積額（価格点）	価格点＝（最低入札価格／入札価格）×10点 ※入札価格が委託上限額を超過している業者については、提案が優れていても採用しない。
合計 100 点（1＋2＋3＋4）		

最低選定基準点は60点（最高点の6割）とし、当該基準を上回った者の中から選定する。

参 加 表 明 書

令和 年 月 日

(宛先) 京 都 市 長

住所又は所在地

商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

下記業務の受託候補者を選定するプロポーザルに必要な書類を添えて、参加を申し込みます。

なお、募集要項に記載の参加資格の要件を全て満たしていること及び添付書類の内容が事実と相違ないことを誓約します。

また、事業者を選定された場合は、自己の名称及び評価点等が公表されることに同意します。

記

1 業務名称 京都市図書館における居心地の良い空間創出に係る業務

2 連絡先 担当部署名：

担 当 者 名：

電 話 番 号：

メールアドレス：

3 京都市競争入札参加有資格者名簿（左記の名簿に登録している場合のみ記入）

コ ー ド：

登録種目：

4 現地視察について

企画立案に伴う、現地視察について、該当する項目にチェックを入れること。

（1）現地視察希望の有無

☐ 希望する（→（2）をお答えください。）

☐ 希望しない

（2）現地視察を希望する図書館

☐ 中央図書館

☐ 右京中央図書館

☐ 左京図書館

☐ 伏見中央図書館

※詳細は、実施要領「5 応募手続等（2）現地視察について」を確認してください。

会 社 概 要

1 会社概要

会社名			
本社所在地			
設立年月	年 月	従業員数（人）	人
資本金	千円	売上金 （最新年度）	千円 年度
業務内容			
ホームページアドレス			
京都市を担当する 支社（支店）名			

2 連絡担当者 1

氏名		役職	
所属			
住所			
電話番号		FAX 番号	
メールアドレス			

3 連絡担当者 2

氏名		役職	
所属			
住所			
電話番号		FAX 番号	
メールアドレス			

4 業務実績（当該業務と同種又は類似の業務（過去5年））（※）

業務名	発注者	実施年月	業務の概要

※ 記入スペースが不足する場合は、別紙による提出も可

共同企業体届出書兼委任状

令和 8 年 月 日

(あて先) 京 都 市 長

共同企業体名称
代表構成員
所在地
商号又は名称
代表者職・氏名
印
構成員 1
所在地
商号又は名称
代表者職・氏名
印
構成員 2
所在地
商号又は名称
代表者職・氏名
印

京都市図書館における居心地の良い空間創出に係る業務委託における企画提案公募について、以下のとおり共同企業体を結成し、以下の権限を代表構成員に委任します。

なお、代表構成員は、各構成員のとりまとめ、公募型プロポーザルの参加に係る一切の責任を負うとともに、受注者に選定された場合は、業務の遂行及びそれに伴う当共同体が負担する債務の履行に関し、一切の責任を負うものとします。

(委任事項)

- 1 公募型プロポーザルの参加申出に関する事項
- 2 その他応募・契約に必要な事項

兼委任状

質問票

(京都市図書館における居心地の良い空間創出に係る業務)

(宛先) 京都市教育委員会生涯学習部施設運営担当 担当宛
メールアドレス : shisetsu@edu.city.kyoto.jp

(連絡担当者)
部署名
(フリガナ)
氏名
メールアドレス

項 目	(書類名称・ページ・項目など)
内 容	

※質問事項は本様式 1 枚につき 1 問とし、簡潔に記載してください。