

阪急嵐山駅前オープンカフェ（仮称）企画運営業務

募集要項

募集期間 令和元年6月21日（金）～令和元年7月5日（金）

受付及び問合せ先

京都市西京区役所地域力推進室総務・防災担当 石井，馬淵

〒615-8522 京都市西京区上桂森下町25-1

電話：075-381-7158

令和元年 6 月 2 1 日
西 京 区 長

阪急嵐山駅前オープンカフェ（仮称）企画運營業務に関する受託候補者の選定に当たり、公募型プロポーザル方式による企画競争選定を行いますので、次のとおり公募します。

1 受託候補者選定等のスケジュール

受託候補者選定及び契約の締結に当たっては、下表のとおり行います。

内容	期日	備考
参加意思確認書（第 1 号様式）	令和元年 6 月 2 8 日（金） 午後 5 時まで	
質問書（自由様式）	令和元年 6 月 2 8 日（金） 午後 5 時まで	回答には 1～2 日を要する場合があります。
企画提案書（第 2 号様式）	令和元年 7 月 5 日（金） 午後 5 時まで	
見積書（第 3 号様式）		
配置従事者調書（第 4 号様式）		
類似業務に係る実績調書（第 5 号様式）		必要に応じ参考資料（A 4 サイズ）を添付してください。
事業者の概要（自由様式）		業務体制や営業内容がわかる資料（A 4 サイズ）を添付してください。
受託候補者の選定結果通知	令和元年 7 月中旬	
受託候補者との協議	令和元年 7 月下旬	
契約の締結	令和元年 7 月下旬	

2 委託業務の内容

(1) 委託業務名

阪急嵐山駅前オープンカフェ（仮称）企画運營業務

(2) 委託業務の特質

応募時に配布する本業務に関する書面（以下「仕様書等」といいます。）は、以下のとおりです。

阪急嵐山駅前オープンカフェ（仮称）企画運營業務委託仕様書

(3) 履行期限

契約日の翌日から令和元年 1 2 月 3 1 日（火）まで

(4) 契約上限額

1, 100千円（消費税及び地方消費税相当額を含みます。）

(5) 委託料の支払い

原則として、業務完了後、受託者からの請求により支払いますが、業務完了前に資金が必要等の理由がある場合には、前金払をします。

3 応募者の資格に関する事項

応募者は次の資格要件を満たしていなければなりません。

- (1) 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ること。
- (2) 応募者の公募開始日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。
- (3) 過去5年以内に本業務と類似する業務を実施した実績があること。
- (4) 参加意思確認書（別紙1号様式）を提出期日までに提出したものであること。

4 受託候補者の選定方法

別紙「阪急嵐山駅前オープンカフェ（仮称）企画運營業務受託候補者評価要領」のとおり。

5 企画提案書の提出

(1) 提出書類

- ア 企画提案書（第2号様式）
- イ 見積書（第3号様式）
※内訳書を添付してください。（様式自由）
- ウ 配置従事者調書（第4号様式）
- エ 類似業務に係る実績調書（第5号様式）
※必要に応じ、参考資料を添付してください。
- オ 事業者の概要（業務体制、営業内容等）が分かる資料

(2) 提出部数

5部（正本1部、副本4部）

(3) 提出期限及び方法

ア 提出期限

令和元年7月5日（金）午後5時まで

※ 区役所閉庁日は受理できませんので御注意ください。

また、区役所開庁日における受付時間は、午前9時から午後5時までとなります。

イ 方法

6（1）の場所に持参してください。

これ以外の方法による提出は受理しません。

6 問合せ先、提出先等

(1) 問合せ先及び提出先

京都市西京区役所地域力推進室総務・防災担当（担当：石井，馬淵）

電 話 075-381-7158

住 所 京都市西京区上桂森下町25-1

Eメール nisikyo@city.kyoto.lg.jp

(2) 問合せ方法

ア 本公募についての問合せは、原則としてEメールにより、令和元年6月28日（金）午後5時までに行ってください。

イ 問合せに対する回答は、上記問合せ期限の翌日から起算して概ね2日以内（西京区役所の閉庁日を除きます。）に、Eメールにて回答します。

7 選定結果の通知及び公表

審査による選定結果、参加した事業者、評価点、選定した理由等は、企画提案書を提出した応募者に対し文書により通知するとともに、ホームページで公表します。

8 契約の締結

(1) 選定された受託候補者とは、評価した企画提案書を基に協議を行い、仕様書を再度作成のうえ、契約を締結します。

なお、受託候補者との協議が整わない場合、評価点の高い提案者と順次契約に関する協議を行います。

(2) 提案内容を適切に反映した委託業務仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法等について説明を求めることがあり、必要に応じて、提出された見積価格と異なる価格で契約することがあります。

(3) 契約後において、企画提案書に虚偽の記載が行われていることが判明した場合は、契約を取り消すことがあります。

9 その他

(1) 応募者は、受託候補者選定期間中及び本業務履行期間中は、企画提案書に記載された担当者を変更することはできません。ただし、その変更に合理的な理由があり、同等の業務が実施できることを条件に本委員会が承諾する場合はこの限りではありません。

(2) 企画提案書作成に要する費用は、応募者の負担とします。

(3) 提出された企画提案書は、返却しません。

(4) 提出された企画提案書は、京都市情報公開条例第6条第1項の規定に基づく請求書が提出された場合には、受託候補者の選定が完了した後において、これを請求者に公開します。ただし、京都市情報公開条例第7条第2号に該当する場合を除きます。

(5) 企画提案書の提出後、本委員会の判断で補足資料の提出を求めることがあります。

(第1号様式)

参加意思確認書

令和 年 月 日

(あて先) 西京区長

所在地

名 称

代表者役職・氏名

印

下記業務に係る公募型プロポーザルに応募します。

なお、企画提案募集要項に記載されている応募資格の要件を全て満たしていることを誓約します。

記

業 務 名 阪急嵐山駅前オープンカフェ（仮称）企画運營業務

(第2号様式)

阪急嵐山駅前オープンカフェ（仮称）企画運営業務
企画提案書

令和 年 月 日

(あて先) 西京区長

(提案者)

所在地

名 称

代表者役職・氏名

印

阪急嵐山駅前オープンカフェ（仮称）企画運営業務に係る企画提案書を、下記の書類を添えて提出します。

なお、企画提案書等に記載した事項については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 提案内容資料（様式自由。ただし、A4印刷とし、企画内容、広報戦略、集客対策、運営体制、類似業務の実績、運営体制、見積金額について項目立てて作成すること。）
- 2 見積書（第3号様式）
- 3 配置従事者調書（第4号様式）
- 4 類似業務に係る実績調書（第5号様式）

本件に関する連絡先

- (1) 担当者役職・氏名（ふりがな）
- (2) 電話番号
- (3) FAX番号
- (4) Eメールアドレス

(第3号様式)

見 積 書

令和 年 月 日

(あて先) 西京区長

所在地

名 称

代表者役職・氏名

印

下記の業務に係る見積金額を提出します。

記

- 1 業務名称 阪急嵐山駅前オープンカフェ（仮称）企画運営業務
- 2 見積金額

		百万			千			円
--	--	----	--	--	---	--	--	---

(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

- ※ 金額の頭に¥記号を付けてください。
- ※ 上記金額の内訳書を添付してください。(様式自由)

(第4号様式)

配置従事者調書

業務責任者及び従事者一覧

従事体制	氏名	役職・所属等	業務実績・所有資格
業務責任者			
従事者1			
従事者2			
従事者3			
従事者4			
従事者5			
従事者6			
従事者7			
従事者8			
従事者9			
従事者10			

※ 業務責任者は、過去5年以内に本業務と類似する業務実績を有すること。

※ 記載欄が不足する場合は、適宜、追加してください。

(第5号様式)

類似業務に係る実績調書

業務実績一覧

No	業務の名称	業務の内容（実施期間）
1		
2		
3		
4		

※ 過去5年間において実施した本事業と類似する業務を記載してください。

※ 必要に応じ、参考資料を添付してください。