

京都市プレミアム付商品券を活用した消費喚起・生活支援対策事業業務委託 (申請受付・審査・引換券発行等関係)に係る公募型プロポーザル募集要項

1 趣 旨

本市では令和元年10月から、消費税率が現在の8%から10%に引き上げられることが予定されていることから、低所得者及び子育て世帯の消費に与える影響を緩和するとともに、市内の個人消費の喚起を図るため、本市内に所在し、地域振興に貢献する商店等において共通して使用できるプレミアム付商品券（以下「京都市プレミアム付商品券」という。）を発行します。

つきましては、事業の円滑な実施に当たり、申請受付・審査・引換券発行等関係の一連の業務を一括して行う事業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、下記のとおり必要な事項を定めます。

2 業務の概要

- (1) 名 称 京都市プレミアム付商品券を活用した消費喚起・生活支援対策事業業務委託（申請受付・審査・引換券発行等関係）
- (2) 委託期間 契約締結日から令和2年3月31日まで
- (3) 委託上限額 金430,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- (4) 業務の内容 別紙1「京都市プレミアム付商品券を活用した消費喚起・生活支援対策事業業務委託（申請受付・審査・引換券発行等関係）実施仕様書」のとおり

3 参加資格

プロポーザルに参加する資格を有する者は、京都市契約事務規則第4条第2項に規定する一般競争入札有資格者名簿又は同規則第22条第2項に規定する指名競争入札有資格者名簿に登載されている者であり、かつ、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 本事業の趣旨を十分に理解し、公益に資する意思を持って本事業に参加する者であること
- (2) 京都市の競争入札参加資格の停止中でないこと
- (3) 自らが提案した企画・運営内容を自らが遂行するのに必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること
- (4) 個人情報の取扱いについて適切な保護措置を講じており、プライバシーマーク又はISO27001を取得し、現在も保持していること
- (5) 契約の履行を複数の事業者で分担するために複数事業者による連合体（以下「コンソーシアム」という。）を結成する場合は、事業者側で定めた代表事業者が、上記(1)～(4)を満たしていること

4 募集要項等の交付期間及び交付場所

(1) 関連書類の交付

プロポーザルに関する書類は、京都市ホームページ「京都市情報館」上で、交付する。ただし、交付する資料のうち下記資料については、機密として取り扱う情報を含むため、別途手交することとする。

ア 交付書類

京都市情報セキュリティ対策基準

イ 交付方法

「京都市プレミアム付商品券を活用した消費喚起・生活支援対策事業業務委託（申請受付・審査・引換券発行等関係）に関する受託事業者の公募に関する文書，図画及び電磁的記録の取扱いについて（誓約書）」（様式1）に代表者（受任者がある場合はその受任者），管理責任者の記名等及び押印したものと引き換えに交付する。交付を希望する者は，事前に本市担当者に連絡のうえ，来庁すること。

(2) 交付期間

令和元年6月3日（月）から令和元年6月12日（水）まで（土日は除く。）

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

(3) 交付場所

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地（市役所本庁舎1階）

京都市 産業観光局 商工部 商業振興課 プレミアム付商品券担当

5 参加表明書等の提出

(1) 受付期間

令和元年6月3日（月）から令和元年6月12日（水）まで（土日は除く。）

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

(2) 受付場所

上記4の(2)と同じ

(3) 提出書類及び提出部数

ア 参加表明書（様式2） 1部

下記8の(2)により，コンソーシアムを編成して参加する場合は，各事業者の役割分担を記載した資料（様式は任意）を添付することとし，以下イについて，各事業者の書類を提出すること。

イ 参加資格を満たすことを証明する書類 1部

（会社案内，登記簿謄本，直近の決算書，プライバシーマーク又はISO27001を取得していることが分かる書類（証の写し等）等）

ウ 企画提案書（任意様式）及び見積書

使用印鑑を押印したもの 1部

使用印鑑を押印しないもの 10部

別紙2「京都市プレミアム付商品券を活用した消費喚起・生活支援対策事業業務委託（申請受付・審査・引換券発行等関係）に係る公募型プロポーザル企画提案書等作成要領」に基づき作成してください。

(4) 提出方法

持参又は郵送により提出してください。

- ・ 持参の場合…上記4の（2）と同じ場所まで持参してください。
- ・ 郵送の場合…書留郵便，令和元年6月12日（水）必着

(5) 注意事項

ア 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とします。

イ 失格となる参加表明書及び企画提案書等

参加表明書及び企画提案書が次の事項のいずれかに該当した場合には、失格となる場合があります。なお、失格となった場合は、別途通知をします。

- ・ 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 虚偽の内容が記載されているもの

6 質問及び回答

(1) 受付期間

令和元年6月3日（月）から令和元年6月6日（木）まで

(2) 質問方法

「質問票」（様式3）により下記11に記載する問合せ先に電子メールで問い合わせること。電子メール送信後は、必ず電話により下記11に記載する問合せ先に受信確認を行うこと。（審査内容に関係しない軽易な質問を除き、電話又は口頭による質問は受け付けません。）

(3) 質問に対する回答

令和元年6月10日（月）までに、京都市情報館に掲示します。

7 受託候補者の選定及び結果の発表

(1) 選定方法

受託候補者の選定は、本市が開催する意見聴取会議において、提出書類評価及び提出書類等に係る参加者ヒアリング（プレゼンテーション）を行い、委員の意見を参考に本市が決定します。

○ 審査委員（予定）

| 役 職 名 |
|-------------------|
| 産業観光局商工部長 |
| 産業観光局商工部商業振興課長 |
| 産業観光局商工部商業振興課担当課長 |
| 産業観光局産業企画室産業総務課長 |

ただし、参加者が5社以上となった場合は、提出があった企画提案書をもとに意見聴取会議へ諮る案件を絞り込むことがあります。この場合、第一次審査（書類審査）で、不採択となった提案者へは別途通知します。

また、各委員の評価点の平均点を最終評価点とし、最終評価点が60点以上を獲得した者の中から、最も評価が高い者を受託候補者として選定します。（本プロポーザルは1社のみ応募でも成立しますが、その場合でも最終評価点が60点以上となることを条件とします。）

(2) 選定基準

様式4「京都市プレミアム付商品券を活用した消費喚起・生活支援対策事業業務委託（申請受付・審査・引換券発行等関係）に係る評価項目及び評価基準」参照

(3) 選定日程

令和元年6月13日(木) 午前10時～正午(予定)

(4) ヒアリングの方法

ア 口頭により提案内容を説明

イ 説明時間は、1社当たり15分とします。

ウ 提案内容の説明後、15分程度の質疑応答を行います。

(5) 選定結果

選定結果は、企画提案書を提出した全ての参加者に対して電子メール及び書面で令和元年6月14日(金)を目途に通知するとともに、京都市情報館に掲示します。

なお、選定結果に対する異議申し立ては、一切認めません。

8 業務委託契約の締結について

(1) 契約手続等

選定された受託候補者の提案内容を踏まえ、協議のうえ契約を締結します。

なお、選定された受託候補者が契約の締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合及びその他情報セキュリティが確保できていると認めることができないなどの理由により受託候補者との契約が締結できない場合は、次点者を受託候補者とします。

(2) コンソーシアムの編成

受託候補者が、本契約について、コンソーシアム(複数事業者による連合体)を編成したうえで、当該コンソーシアムと契約を締結することにより、個人情報取扱業務を複数の者が分担し又は共同して履行することが可能となります。

この場合は、契約締結時に契約の履行に当たる事業者及び業務分担等を明示した「京都市プレミアム付商品券を活用した消費喚起・生活支援対策事業業務委託(申請受付・審査・引換券発行等関係)に係る協定書」(様式5)を提出してください。(様式5のうち、運営委員会規則、業務処理規則、経理取扱規則及びコンソーシアム解散後の瑕疵担保責任に関する覚書についての作成は任意とします。)

(3) プロポーザル参加者間における下請負等の禁止

プロポーザルにおいて選定された受託候補者(コンソーシアムにおける構成員を含む。以下「契約者」という。)に対し、受託候補者に選定されなかった参加者(コンソーシアムにおける構成員を含む。以下「非契約者」という。)が、契約の履行に必要な物件又は役務を供給することを禁じます。

ただし、契約者が、非契約者以外の者を経由して非契約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、非契約者から契約の履行に必要な物件又は役務の一部を調達する必要があるため、あらかじめ文書による本市の承諾を得たときを除きます。

(4) 委託料の支払い

委託料の支払計画、金額などについては、本市と協議のうえ、決定します。

9 契約の解除

契約締結後であっても、次の場合には契約を解除し、契約者を変更することがあります。また、その場合、既に支払った委託料の返還を求めます。

(1) 企画提案書など提出書類に虚偽の記載が明らかになった場合

- (2) 契約者に重大な瑕疵がある場合
- (3) 事務遂行の意思が認められない場合
- (4) 事務遂行能力がないと認められる場合
- (5) その他、契約を継続するに耐えない事情がある場合

10 その他留意事項

(1) 提案者の失格事由

提案者が次の事項に該当した場合は、失格とします。

- ア 提案に参加する資格がない者が提案したとき
- イ 本企画提案に対して、2以上の提案をしたとき
- ウ 本企画提案に対して、自己のほか、他人の代理人を兼ねて提案したとき
- エ 本企画提案に対して、2以上の代理人をしたとき
- オ 見積書の金額、住所、氏名、印影若しくは重要な文書の誤脱、金額を訂正した見積書を提出したとき、その他提出書類に虚偽の記載をしたとき
- カ 意見聴取会議が開く、参加者ヒアリング（プレゼンテーション）の場に来なかったとき
- キ その他、本市が提示した事項及び企画提案に関する条件に違反したとき

(2) 提案後の失格

提出書類を提出後、契約締結までの手続き期間中に提案者が失格事由に至った場合は、以後の本件に関する手続きの参加資格を失います。また、該当する者が受託者として特定されている場合は、次順位の者と手続きを行います。

(3) 提案の辞退

提出書類を提出した後に辞退する場合は、速やかに本市まで連絡するとともに、辞退届（様式6）により届け出て下さい。

(4) その他

- ア すべての提出書類の作成・提出に係る費用は、提案者の負担とします。
- イ 提出された企画提案書は、受託者の選定以外には、提案者に無断で使用しません。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。
- ウ 提出書類は、受託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ります。
- エ 提出期限以降における企画提案書の差し替え及び再提出は認めません。
- オ すべての提出書類は、返却しません。
- カ 本事業の開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に本市と連絡調整を行うこととします。
- キ 本事業に係る会計実地検査が行われる場合は、協力することとします。
- ク 本事業を通じて、著作権や特許権等の知的財産権が発生した場合、その権利は全て本市に帰属するものとします。

11 問合せ先

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地
京都市産業観光局商工部商業振興課プレミアム付商品券担当
(担当：植野，小田)

電話 075-222-3383

e-mail shogyo@city.kyoto.lg.jp