

## 「第3期下京区基本計画」冊子作成・印刷業務委託に係るプロポーザル募集要項

この要項は、「下京区基本計画」冊子作成・印刷業務を民間事業者に委託するため、公募型プロポーザル方式により受託候補者を選定する手続について必要な事項を定める。

### 1 委託業務の名称

「第3期下京区基本計画」冊子作成・印刷業務

### 2 委託業務の目的及び内容

冊子のデザイン、版下（PDFデータ作成含む）作成及び印刷（詳細は仕様書のとおり）

### 3 委託期間

契約締結の日から令和3年8月31日まで

### 4 委託金額の上限

金980千円以内

※ 消費税及び地方消費税相当額を含む。

### 5 応募資格

本業務に係る公募型プロポーザルに参加しようとする者は、下記（1）から（7）までに掲げる要件を全て満たしていることとする。

- （1）京都市競争入札参加有資格者名簿に登録している者であること。又は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と認められる者。
- （2）京都市内に事務所を有するか、京都市内を活動の拠点としていること。
- （3）自らが提案した企画内容を自らが遂行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。
- （4）宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体ではないこと。
- （5）特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
- （6）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ないこと。
- （7）その他、公共の福祉に反する活動をしていないこと。

### 6 スケジュール

内容	期限等
募集開始	令和3年4月26日（月）
質疑受付期限	令和3年4月28日（水）
質疑に対する回答	令和3年4月30日（金）

提案資料提出期限	令和3年5月14日（金）
プレゼンテーション※	令和3年5月中旬
審査結果の通知	令和3年5月19日（水）以降
委託契約の締結	審査結果通知後、速やかに実施

※ プレゼンテーションは必要に応じて実施する。実施する場合、日時は追って連絡する。

## 7 提出書類等

### (1) 提出書類及び部数

ア プロポーザルに参加する意思のある者は、次の書類を提出することとする。

- (ア) 参加表明書【第1号様式】〈6部（原本1部及び複写5部）〉
- (イ) 企画提案者の概要が分かる資料【会社案内等】〈6部〉
- (ウ) 業務実施体制表及び従事者の経歴【任意様式】〈6部〉
- (エ) 業務実績調書〈6部〉

本業務に類似又は関連する業務等を他機関（本市、あるいは地方公共団体でなくても可。）から請け負った場合は、その実績について【第2号様式】に記載すること（最大5件まで）。

記載した業務については、契約書の写し（件名、契約年月日、発注者名が分かる部分のみ）のほか、内容が分かる資料（パンフレットなど）を添付すること。

また、自社の独自事業として実施している事業は、その詳細が分かる資料を添付すること。

- (オ) 企画提案書【任意様式】〈6部〉

仕様書（提案時用）の内容を踏まえ、①計画表紙のデザイン案、②計画各項目のデザインのコンセプト（写真中心、イラスト中心など）、③計画冊子（中面）の一部のデザイン案、④「第3期下京区基本計画」に係る版下作成のスケジュール表を記載すること。

- (カ) 見積書【第3号様式】〈6部（原本1部及び複写5部）〉

本業務の受託見積金額を記入し、併せて、本様式には見積金額の積算内訳【任意様式】を示す書類も添付すること。

- (キ) 直近2事業年度の財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書（非営利団体等にあつては、これらに相当する書類）〈1部〉

イ 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されていない者は、アに掲げる書類に加えて、次の書類を提出すること。

- (ア) 登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は登記簿謄本）〈1部〉
- (イ) 印鑑証明書 〈1部〉
- (ウ) 納税証明書（国税及び京都市税）〈1部〉
- (エ) 調査同意書（水道料金・下水道使用料）【第4号様式】〈1部〉
- (オ) 使用印鑑届 【第5号様式】〈1部〉
- (カ) 誓約書 【第6号様式】〈1部〉

※ (ア), (イ), (ウ)については, 申請日前3箇月以内に発行されたもの。

## (2) 提出方法及び期限

持参又は郵送により, 令和3年5月14日(金)午後4時まで提出すること。

※ 提出された書類は選定審査の目的のみに使用し, 返却しないこととする。

## 8 募集内容等に係る質問

### (1) 質問

質問がある場合は, 令和3年4月28日(水)午後4時まで質問内容を簡潔に記載した書面(様式自由)をFAX又は電子メールでの送信, 或いは持参により提出すること。

※ FAX又は電子メール送信の後は, 必ず電話で到着確認をすること。

### (2) 回答

回答は, 全質問を取りまとめたうえで, 令和3年4月30日(金)までに, 質疑者全員に電子メールで送付する。ただし, やむを得ない事情により回答の送付が遅れる場合は, 質疑者全員に別途連絡する。

## 9 評価項目, 審査基準及び配点

	評価項目	審査基準	配点
1	業務実績	・業務を遂行するための十分な実績があるか。	20点
2	業務体制	・業務を遂行するための実施体制が整っているか。 ・業務を効果的に遂行するスケジュールになっているか。	25点
3	企画提案書	①冊子全体の構成, デザインについて ・第3期下京区基本計画案の趣旨・内容を理解し, 分かりやすく伝える構成としているか。 ・記載内容に興味・関心を持たせるための工夫, デザインを取り入れているか。 ・子どもから高齢者の方まで配慮した, 読みやすいデザインとなっているか。 ②表紙のデザインについて ・下京区を象徴するもの(下京区のまち)を題材にしたデザインとなっているか。 ・オリジナリティがあり, 手に取りたくなるようなデザインとなっているか。	45点

		・インパクトがあり目を引くデザインとなっているか。	
4	必要経費	・見積書の内容は提案内容に対して合理的なものとなっているか。	10点
合 計			<b>100点</b>

## 10 審査

### (1) 審査委員会

審査は、事業者の選定のために組織する審査委員会が行う。審査委員会は、下京区役所地域力推進室長，企画課長，京都市まちづくりアドバイザー（下京区担当）の計3名で構成する。

### (2) 選定方法

提出書類に基づき順位を定め、順位の最も高い1社を受託候補者として選定する。

採点は、「9 評価項目，審査基準及び配点」に掲げる項目ごとに行い、合計点数が60点以上でなければならないほか、合計得点が同点の場合は、くじ引きにより受託候補者を選定する。

## 11 審査結果の公表

選定の結果，参加した全応募者の評価点及び契約の相手方を選定した理由が分かる情報を各提案者に通知するとともに，京都市下京区役所ホームページにおいて公表する。

受託候補者とは，令和3年5月19日（水）以降に委託契約を締結する。

## 12 契約手続き

プロポーザルの実施後，本プロポーザルで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する。

受託候補者と契約内容の合意に達しない場合は，審査の結果，当該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，その者と契約する。その者と合意に達しない時は審査の結果の順位に従って同様に協議等を行う。

## 13 その他

- (1) 資料の作成及び提出等に係る費用は，提出者が負担すること。
- (2) 提出物は，提出者には返却しない。
- (3) 提出物について，本市が審査以外の目的で応募者に無断で使用することはない。
- (4) 本市から提供した文章や写真等を無断で第三者に提供すること及び他の目的に利用することを禁止する。

#### 14 資料提出先及び問い合わせ先

下京区役所地域力推進室企画担当（担当：西田，川勝）

〒600-8588 京都市下京区西洞院通塩小路上る東塩小路町 608 番地の 8

電話：075-371-7164

FAX：075-351-4439

メール：shimogyo@city.kyoto.lg.jp