

SDGs, レジリエント・シティ推進事業 に係る受託事業者 募集要項

1 目的

本事業はSDGsやレジリエント・シティについて、市民がその言葉の意味を理解し、SDGsの達成及びレジリエント・シティの実現につながる取組について、より実践・行動的に取り組めるように、市民、企業における認知度の向上や既に一定の知識がある方に向けた学びの場の創出、多様な関係者の交流を行う。

具体的には、WEB（会議システムや動画配信サービス等）を活用した市民フォーラム及びワークショップを開催することを想定し、この要項は、当該事業の受託事業者をプロポーザル方式により選定する手続きについて、必要事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

SDGs, レジリエント・シティ推進事業 委託業務

(2) 業務内容

SDGs, レジリエント・シティ推進事業 委託業務 仕様書のとおり

(3) 委託期間

委託契約締結日から令和3年3月22日まで

3 見積限度額

金2,000,000円（消費税額及び地方消費税相当額含む。）

※ 上記金額には、委託業務の実施に係る全ての費用を含む。

4 応募資格

次の(1)、(2)のいずれかに該当する者とする。ただし、(2)に該当する者が受託事業者に決定した場合は、契約締結時に京都市暴力団排除条例施行規則第7条の規定に基づく誓約書を提出するものとする。

(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

(2) 前号に該当しない者については、次に掲げる資格及び本業務と同様の業務を受託した実績を有し、かつ、自己を証明する書類を提出する者

ア 契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者でないこと

イ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当し、3年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと

ウ 引き続き2年以上、当該営業を営んでいること

エ 法人税又は所得税及び消費税の未納がないこと

オ 京都市の市民税、固定資産税の未納がないこと

カ 京都市の水道料金及び下水道使用料の未納がないこと

キ 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

5 プロポーザル参加に関する質疑及び回答

本件募集内容について質問がある場合は、質問書（様式3）により、次のとおり受け付ける。ただし、他の応募事業者に関する質問には応じない。

(1) 提出期限

令和2年8月25日（火）午後5時（必着）

(2) 受付電子メールアドレス

rkyoto@city.kyoto.lg.jp

(3) 回答方法

提出期日後、京都市ホームページに質問者に関する情報は伏せたうえで、速やかに回答を掲載する。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和2年9月7日（月）午後5時（必着）

※ 提出書類に不足がある場合は、受理しないため、注意すること。

(2) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）

※ 持参の場合は、事前に6(4)の連絡先まで連絡すること。

※ 郵送の場合は、提出期限必着とする。

(3) 提出書類

提案書（様式1）のほか、必要な書類を提出すること。

※ 必要書類は、「提出書類一覧」（様式2）を参照。

(4) 提出場所

京都市 総合企画局 総合政策室 SDGs・レジリエンス戦略担当（担当：荒木，藤川）

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488

（北庁舎5階 総合企画局総合政策室）

電話：075-222-3379 FAX：075-212-2902

(5) 企画提案書についての留意事項

ア 企画提案書は1社1提案までとする。

イ 説明資料を添付する場合は、できる限り簡潔なものとする。

ウ 仕様書に記載の委託業務内容の他にも併せて提案すること。

(6) 企画提案書についての留意事項企画提案に当たっての留意事項

ア プロポーザルの参加に要する一切の費用（企画提案書作成費，交通費，郵送料等）は事業者の負担とする。

イ 提出された企画提案書等は，事業者に返却しない。

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内において，本市複製を作成することがある。

エ 本市から提供した参考資料を、無断で第三者に提供すること及びその他の目的に転用してはならない。

オ 企画提案書の受理後はいかなる追加及び修正も認めない。

カ 提出された企画提案書が次に該当する場合は無効とする。

- ① 企画提案の内容が本要項の条件に適合しないもの
- ② 虚偽の記載があるもの

7 受託候補者の選定

受託希望者から提出された企画提案書等に基づき、審査委員会で審査のうえ、受託希望者の順位を決定する。

なお、受託希望者が1事業者であった場合も、企画提案内容を審査のうえ、決定する。

(1) 審査

京都市は、受託候補者の選定のために審査委員会を組織し、受託希望者から提出された企画提案書等に基づき、以下の審査項目により各審査員が審査を行い、各項目における各審査員の審査結果から算出する評価点数の合計得点を審査結果とし、第一順位の者を受託候補者として選定する。ただし、各項目の合計点が6割を下回るときは、応募事業者が1事業者のみであっても、受託候補者として選定しない。

なお、本市区域内に本店又は主たる事務所を有する中小企業から応募があった場合は、別途2点を加点する。

審査項目	評価のポイント	配点
企画提案	フォーラム ・SDGsとレジリエント・シティについて、本市が示した仕様に沿って、わかりやすく伝え、市民等の実践や行動につながるフォーラムの企画を提案しているか。 ・参加したくなる広報や受付業務、WEBでの運営管理・配信など、効果的で実現可能な提案となっているか。 ワークショップ ・本市が示した仕様に従い、小グループで議論を行い、参加者全体で一同に情報共有できるような仕立てのワークショップとなっているか。 ・参加したくなる広報や受付業務、WEBでの運営管理・配信など、効果的で実現可能な提案となっているか。 全般 ・仕様書に記載されている点以外にも、効果的なイベントとなるような提案があるか。	50
運営体制及びスケジュール	・フォーラムに係る運営体制等は適切か。 ・ワークショップに係る運営体制等は適切か。	20
運営実績	・市民フォーラム及びワークショップについて、過去の同種・類似業務の受注実績はどうか。	20
受託希望金額	・企画提案の質に応じた受託希望金額で、価格面で優位性はあるか。 (計算方法) 評価点 = 10点 × (全受託希望者の最低提案金額) / (受託希望者の提案金額)	10
合計点数		100

(2) 審査後の通知

京都市は、前述の審査後、速やかに受託希望者に対し、順位を文書で通知するとともに、受託希望者第一順位の事業者（以下、「第一受託候補者」という。同点の場合は、見積額の低い者）と受託内容の確認、委託金額の交渉を行う。

なお、選定結果についての異議申し立ては受け付けない。

(3) 問い合わせ

通知を受けた者から問い合わせがあった場合は、次に掲げる項目について回答する。

ア 当該受託希望者の合計点

イ 第一受託候補者名及びその他の受託候補者名

ウ 第一受託候補者の合計点及び提示金額

(4) 選定結果の公表

受託候補者の選定後、選定の結果（第一受託候補者名および評価点、参加した事業者名）を公表する。

8 審査後の手続き

第一受託候補者と契約協議を行い、詳細な業務内容の確認及び契約価格その他の受託条件について合意に達した後に委託契約を締結する。

ただし、第一受託候補者と契約条件について合意に達しなかったときは、次点の受託候補者と契約協議を行う。