

公民連携・課題解決推進事業「KYOTO CITY OPEN LABO」

広報コンテンツ制作業務に係るプロポーザル提案募集要項

1 委託業務名

公民連携・課題解決推進事業「KYOTO CITY OPEN LABO」の広報コンテンツ制作業務
(以下「本業務」という。)

2 委託期間

契約締結の日から令和4年3月31日まで

(ただし、WEBサイトの制作は令和3年7月30日まで)

3 委託業務の内容

別添仕様書のとおり

4 受託候補者に求める資格（応募資格要件）

受託候補者は、次の要件全てを満たしているものとします。

- (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。または、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。

5 提案書類

- (1) 本業務に係る公募型プロポーザルに参加する意思のある方は、次の書類を提出してください。

ア 参加表明書〈6部（原本1部及び複写5部）〉【第1号様式】

イ 企画提案者の概要及びWEBサイト制作等の広報コンテンツ制作実績が分かる資料〈6部〉【任意様式】

ウ 業務実施体制表及び従事者の経歴〈6部〉【任意様式】

なお、本業務の担当者等の実施体制については、業務完了まで特別な事情がない限り変更することはできません。

エ 業務実績調書〈6部〉【第2号様式】

本業務に類似し、又は関連する業務等の実績について記載してください。（複数の業務実績を有する場合は、最大5件まで。）

なお、記載した業務実績については、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）等を添付してください。

オ 企画提案書〈6部〉【任意様式】

仕様書の内容に沿って簡潔にまとめてください。

- カ 見積書〈6部（原本1部及び複写5部）〉【第3号様式】
本業務の受託見積金額を記入してください。
なお、本様式に見積金額の積算内訳を示す書類を添付してください。【任意様式】
- キ 最近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〉

(2) 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されていない方は，(1)に掲げる書類に加えて，次の書類を提出してください。

- 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）〈1部〉【第4号様式】
- オ 使用印鑑届 〈1部〉【第5号様式】
- カ 誓約書 〈1部〉【第6号様式】
- ※ ア，イ，ウについては，申請日前3箇月以内に発行のもの。

6 提案書類の提出期限等

(1) 提出期限

令和3年4月9日（金）

なお，提出時間は，京都市の休日を定める条例に規定する本市の定める休日（以下「休日」という。）を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとします。

(2) 提出場所及び提出方法

京都市総合企画局総合政策室SDGs・市民協働推進担当まで持参又は郵送（担当：坂巻，岩田）

※持参の場合は，事前に連絡すること

※郵送の場合は，当日消印有効（書留郵便に限る。）

（郵送先：京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 京都市総合企画局総合政策室SDGs・市民協働推進担当）

7 提案募集に関する質問について

本件募集内容について質疑がある場合は，質問書（様式自由）により，電子メールで次のメールアドレスに送付してください。

【メールアドレス】daigaku-shiminsanka@city.kyoto.lg.jp

【質問の受付期限】令和3年4月2日（金）午後5時

8 受託候補者の選定方法及び結果の通知等について

(1) 選定方法

提出書類を基に，概ね1週間以内にプレゼンテーションを行っていただき，最も高い評価を得た提案を行った者を，受託候補者として選定します。

※ プレゼンテーションの詳細（日程等）については別途連絡します。

(2) 評価基準

審査は，以下の評価基準に基づき総合的に評価し，順位を決定します。このうち，第1順位の提案を行った応募者を受託候補者として選定します。ただし，同点の場合は，市内中小企業等に該当するものを上

位とします。なお、各項目の合計点が60点を下回るときは、応募事業者が1事業者のみの場合であっても、受託候補者として選定しません。

評価項目		評価の視点	評価点	項目加重点	配点 (満点時)
内容点	取組方針	本業務の趣旨、目的を十分に理解しているか。	4	2	8
	実施スケジュール	本業務を効率的かつ円滑に進めるため、適切なスケジュール、実施方法が提案されているか。	4	2	8
	実施体制	本業務を安定的に実施できるよう、業務経験者を配置するとともに、適切な人身体制となっているか。	4	2	8
	業務実績	CMS等を用いたサイトの企画・構築・運用やパンフレット及び記事制作の実績があるか。その他、本業務を遂行するに足る経歴を有しているか。	4	2	8
	提案内容	仕様書で規定している機能要件を十分満たした提案がなされているか。	4	2	8
		公民連携・課題解決推進事業の全体概要がイメージしやすい工夫が提案されているか。	4	2	8
		民間企業等が、使用しやすいデザインやサイト構成が提案されているか。	4	2	8
		本市担当者の負担を軽減しつつ、ユーザーが頻繁に訪れたい工夫が提案されているか。	4	2	8
		WEBサイトを安定して運用するため、適切なセキュリティ対策、サーバ構成及び運用保守内容について提案がなされているか。	4	1	4
		マニュアルの作成内容について、分かりやすく適切なものが想定されているか。	4	1	4
	その他	独自の有用な提案がなされているか。	4	2	8
小 計					80
価格点	20点×(全受託希望者の中の最低提案価格/受託希望者の提案価格。 ※ 小数点以下は切捨て。)				20
合 計					100

※内容点は、以下の評価による審査点×項目加重点により算出する。

4点：本市の要求水準を満たし、ほぼ全てが期待以上である。

3点：本市の要求水準を満たし、一部が期待以上である。

2点：本市の要求水準を満たしている。

0点：本市の要求水準を満たしていない。

(3) 選定結果の通知及び公表

受託候補者の決定後、選定の結果、第一受託候補者名及び評価点、その他受託候補者名を公表します。

9 委託料の上限額

2,300,000円（消費税及び地方消費税相当額含む）

10 委託料の支払いについて

- (1) 委託業務の実施に要した経費の額と契約金額のいずれか低い額を支払います。
- (2) 委託料は原則として、業務完了後、京都市の検査により経費額を確定した後に支払います。ただし、受託者の財務状況等により、事前に一定額を支払う「概算払い」を行う場合があります。

11 その他留意事項

- (1) 提出書類の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とします。
- (2) 提出書類は返却しません。
- (3) 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は、明らかな誤字脱字等により本市の承諾を得た場合のほかは認めません。
- (4) 見積書に記載された金額が委託料上限額を超えた場合は、失格となります。
- (5) 提出書類に記載するべき事項の全部又は一部が記載されていない場合は、失格となることがあります。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、その書類を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対してはその名を公表し、今後実施するプロポーザル及び京都市競争入札等取扱要綱に規定される競争入札への参加を停止する場合があります。また、契約締結後に発覚した場合は、契約を解除し、違約金を請求する場合があります。
- (7) 本業務の受託によって、本業務に関連する業務委託等を優先的に受託できることはありません。また、関連する業務委託の受託資格に影響を及ぼすこともありません。