

京都市基本計画の周知等に関する取組業務委託に係る提案について (募集要項)

京都市基本計画の周知等に関する取組業務委託について、次のとおり受託希望者からの提案を募集します。

- 1 業務名称 京都市基本計画の周知等に関する取組業務
- 2 業務内容 仕様書（**別紙 1**）のとおりに
- 3 業務期間 契約締結日から令和 4 年 3 月 3 1 日まで
- 4 契約上限額 金 1, 0 0 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- 5 応募資格
次の要件をすべて満たす者とする。
 - (1) 京都市競争入札参加有資格者（本市の競争入札参加有資格者でない場合であっても、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場合は、競争入札参加有資格者とみなす。（※））であること及び入札参加停止期間中でないこと。
 - (2) 政治、宗教を目的とした団体でないこと。
 - (3) 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。
 - (4) 本事業の趣旨を十分に理解したうえで委託業務を実施できること。

※ 本市の競争入札参加有資格者でない者は、「6 応募手続等（1）提出資料 カ 参加資格を証明する書類」に掲げる書類を別途提出する必要がある。

6 提案の方法

- (1) 提出資料
以下のア～ウの資料を正本 1 部、副本 4 部の合計 5 部提出すること。
ただし、カの資料については、各 1 部の提出で可とする。
 - ア 提案書（**様式 1**）
 - イ 見積書
項目ごとに人件費、直接経費等を算出するなど、積算の内訳が把握できるようにすること。
 - ウ 類似業務実績一覧表（**様式 2**）
同様の業務実績状況を記載してください。

エ 企画書（次の事項を必ず記載してください。また、企画書には社名を入れないでください。様式は自由です。）

（ア）本業務を実施する場合の体制

本業務の主担当者及びその他従事する担当者の経験年数，保有する資格，主な実績等

（イ）提案内容等

オ 企画書添付資料（社名は入れないでください）

仕様書を参考に，京都市基本計画を直接市民に周知する手法案をパワーポイント等で作成し，添付してください。

カ 参加資格を証明する書類（本市の競争入札参加有資格者でない者のみ）

本市の競争入札参加有資格者でない者は，以下の書類を提出すること。

なお，納税証明書（京都市税）及び調査同意書（水道料金・下水道使用料）については，本市内に事業所等を有さない者は提出不要とする。

- ・ 登記簿謄本（履歴事項全部証明） ※申請日前3箇月以内に発行のもの，原本（写し不可）
- ・ 印鑑証明書 ※申請日前3箇月以内に発行のもの，原本（写し不可）
- ・ 納税証明書（国税等） ※申請日前3箇月以内に発行のもの，原本（写し不可）
- ・ 納税証明書（京都市税） ※申請日前3箇月以内に発行のもの，原本（写し不可）
- ・ 調査同意書（水道料金・下水道使用料） （様式3）
- ・ 誓約書 （様式4）

キ コンソーシアム協定書

複数の事業者による共同提案を行う場合は，当該事業者間におけるコンソーシアム協定書を提出してください。

ク その他資料

その他，上記以外に必要な資料等がある場合は，提出すること。

（2）提出資料の締切

令和3年6月1日（火）午後5時必着

（3）提出方法

郵送（※）又は持参

※ 上記締切までに提出先に到着したものに限る。

（4）提出先

京都市総合企画局市長公室政策企画調整担当（担当 谷川，高本）

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

TEL 075-222-3035

FAX 075-213-1066

メール seisakukikaku@city.kyoto.lg.jp

(5) 提案募集・仕様書等に関する質問・問合せについて

この募集内容に関する質問・問合せは、**様式 5**により電子メールで下記メールアドレスに送付すること。

ただし、他の応募者に関する質問には、一切回答しないこととする。

ア メールアドレス

seisakukikaku@city.kyoto.lg.jp

イ 質問の受付期限

令和3年5月25日（火）

ウ 回答方法

頂いた質問については、質問者に回答するとともに、質問者を特定できる情報を削除したうえで、令和3年5月27日（木）までに京都市情報館の本提案募集を掲載しているページに質問と回答の両方を掲載する。

7 提案の選定

本市は、提案の内容により、**別紙 2**を用いて次の評価基準に基づき採点して順位を決定し、第1順位の提案を行った事業者を受託候補者として選定する。

提案に基づいて、本市が採点を行った結果、複数の企業が同一の点数で第1順位となった場合は、評価基準のうち、「提案内容の評価（評価基準①～④）」の合計点が高いものを優先して受託候補者を決定する。

なお、「提案内容の評価」の合計点も同一の点数の場合は、抽選により受託候補者を決定する。

また、提案事業者が1社のみであっても、採点を行い、満点の6割以上であった場合は、当該事業者を受託候補者として選定する。

[評価基準]

評価項目	評価のポイント	配点
①提案内容	・ 提案書の内容が独創的で有益な企画か ・ 提案書の内容が実現性の高いものか	120
②市政の理解度	・ 京都市政を十分理解したうえでの提案か	30
③資料作成能力	・ 的確で分かりやすい資料を作成する能力があるか	30
④実施体制	・ 仕様書に定められた業務を安定的に実施することができる実施体制か	30
⑤業務実績	・ 市民の主体的な活動を生み出し、その取組を広く周知した実績があるか ・ 複数の事業者による共同提案については、コ	45

評価項目	評価のポイント	配点
	ンソーシアムを構成する一部の事業者に実績があれば、該当項目に加点する。	
⑥提案事業者の本拠	・ 市内中小企業、又は市内に本拠を置く団体か ・ 複数の事業者による共同提案については、コンソーシアムの代表となる事業所の本拠で判断する。	30
⑦受託希望金額	・ 見積価格については、15点満点とし、以下の数式により算出する。 評価点＝最低提案金額／受託希望者の提案金額×15点	15
合計得点		300

8 受託候補者への通知及び契約の締結

本市は、受託候補者に対して受託候補者として選定した旨を文書により通知し、同事業者と契約に関する協議を行い、契約を締結する。

なお、両者の協議が整わない場合、本市は次順位の提案者と契約に関する協議を行う。

9 受託候補者に選定されなかった事業者への通知

(1) 選定されなかった事業者への通知

提案を行った事業者のうち、受託候補者に選定されなかった事業者に対しては、受託候補者に選定されなかった旨を文書で通知します。

(2) 選定結果に対する問合せ

通知を受けた者から選定結果に対する問い合わせがあった場合、次の事項については、回答を行うが、異議申し立て等は一切受け付けないこととする。

ア 当該事業者の評価点

イ 受託候補者名及びその他の事業者名

ウ 受託候補者の評価点及び提示金額

10 選定結果等の公表

受託者と契約後、以下の情報をHPで公表する。

(1) 本プロポーザルに参加した事業者名（受託者含む）

(2) 本プロポーザルに参加した事業者（受託者含む）の評価点

(3) 受託者を選定した理由

1 1 留意事項

(1) 本プロポーザルについて

- ア 提案書の作成及び提出に要する費用は、提案者の負担とする。
- イ 提出された提案書等は、提案者に返却しない。また、提出期限後の変更、差替え及び再提出は認めない（提出された提案書等について、本市が提案者に無断で使用することはない）。
- ウ 提案書等については、京都市情報公開条例に基づく公文書公開請求等があった場合、公開することがある。

(2) 本業務委託について

- ア 業務の円滑な遂行のため、本市からの求めがあった場合は、受託事業者は、業務の進捗状況を報告すること
- イ 本委託業務において第三者の著作物を使用する場合は、受託事業者で責任を持って対応すること
- ウ 本委託業務で生じた著作権等の知的財産は、全て本市に帰属する。
- エ 受託事業者は、業務で知り得た情報及び業務に係る内容を第三者に漏らしたり、その他の目的に転用しないこと。
- オ 受託者は、本市が承認した場合を除き、本業務の履行を第三者に委託し、又は請け負わないこと。
- カ 各業務における詳細や、本仕様書に記載のない事項、また仕様書に疑義が生じた場合は、本市の指示に従うこと。