

# SDG s 未来都市選定に関連した「京都市版SDG s ロゴマーク」及び広報物等制作業務に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

本要領は、京都市総合企画局総合政策室において、SDG s 未来都市選定に関連した「京都市版SDG s ロゴマーク」及び広報物等制作業務を業務委託するため、公募型プロポーザル（以下、「プロポーザル」という。）方式によって選定する手続について、必要な事項を定めるものである。

## 2 事業の目的

本市ではこれまでから、SDG s の推進に関しては、国内外から注目を集めて取り組んできた。令和3年5月には、内閣府からSDG s 未来都市に選定されたところであり、改めて、本市のSDG s に関する取組の発信、市民や事業者等へのSDG s の理解浸透等につなげるため、ロゴマークや各種広報物を制作する。

## 3 概要

### (1) 業務内容

SDG s 未来都市選定に関連した「京都市版SDG s ロゴマーク」及び広報物等制作に係る業務を行うこと。具体的な内容については、「(別紙1) SDG s 未来都市選定に関連した「京都市版SDG s ロゴマーク」及び広報物等制作業務仕様書」(以下、「仕様書」という。)を参照すること。

なお、仕様書は基本的な業務内容を示したものであり、プロポーザルによる応募者からの提案を受けて仕様を追加・変更し契約締結を行うことがある。

### (2) 委託期間

契約締結の日から令和4年2月28日(月)まで

### (3) 委託金額

1,700,000円(税込)を上限とする。

## 4 受託候補者に求める資格(応募資格要件)

受託候補者は、次の要件をすべて満たしているものとする。

なお、契約締結後であっても、応募者が以下の条件を満たしていないことが判明した場合には、本市は契約を解除できるものとする。

- (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) 本プロポーザルに係る書類提出期限の日から契約の締結の日までの期間に、京都市競争入札等取扱要綱第29条第1項の規定に基づく競争入札参加停止を受けていないこと。

## 5 参加希望申出書，提案書等の提出

### (1) 提出書類及び部数

ア 本プロポーザルに参加する意思のある方は，次の書類を提出すること。

(ア) 参加表明書〈1部〉【第1号様式】

(イ) 企画提案者の概要が分かる資料（会社案内等）〈1部〉【任意様式】

(ウ) 業務実施体制表及び従事者の経歴〈4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ない。

(エ) 業務実績調書〈4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すること（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）等を添付すること。

(オ) 企画提案書〈4部〉【任意様式】

仕様書を参照のうえ，次の事項を提示すること。

a 京都市版SDGsロゴマークの選定・作成

- ・ 京都市版SDGsロゴマークの公募を広く周知する具体的な提案内容
- ※ 京都市版SDGsロゴマークの選定方法については，京都市が定める（仕様書を参照）。

b 「SDGs未来都市・京都」をPRする各広報物のデザイン・版下作成

- ・ 「SDGs未来都市・京都」をPRする各広報物のうち，ポスター（公共施設掲出用，市バス広告用，地下鉄広告用）のラフ図案
- ※ ラフ図案については，複数案の提出も可能とする。
- ※ その他広報物のラフ図案については不要。その他広報物については各ポスターのラフ図案をアレンジしたもの等で作成を行う。当該作成業務は本業務に含む。

(カ) 見積書〈4部（原本1部及び複写3部）〉【第3号様式】

本業務の受託見積金額を記入すること。なお，本様式に見積金額の積算内訳を示す書類を添付すること【任意様式】。

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方は，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）〈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。

## (2) 提出期限

令和3年11月29日(月)午後5時

なお、郵送の場合は提出期限必着とする。

また、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時までとする。

## (3) 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(京都市役所本庁舎4階)まで持参又は郵送すること。FAXや電子メールなど、他の方法は認めない。

(担当:片岡・船槻)

## 6 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すること。

【メールアドレス】 [sosei-senryaku@city.kyoto.lg.jp](mailto:sosei-senryaku@city.kyoto.lg.jp)

【質問の受付期限】 令和3年11月22日(月)午後5時

質問への回答は、受付期限終了後、速やかに京都市ホームページで公開する。

## 7 受託候補者の選定方法及び結果の通知について

### (1) 選定方法

選定は「SDGs未来都市選定に関連した「京都市版SDGsロゴマーク」及び広報物等制作業務に係る委託予定者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)が行う。選定に当たっては、「(別紙2)SDGs未来都市選定に関連した「京都市版SDGsロゴマーク」及び広報物等制作業務に係る委託予定者選定委員会評価基準」に掲げる評価項目について、企画提案書等の提出書類の審査(必要に応じてヒアリングを行う。)により、参加者の事業実施能力を総合的に評価し、最も優れた提案を行ったものを委託予定者として決定する。

なお、委託予定者に選定された者が辞退等により本市と業務委託契約ができない場合は、次点者を委託契約者とする。

### (2) ヒアリングの実施

提出された内容について、必要に応じてヒアリングを行う。日時・場所等の詳細については企画提案書等の提出後に連絡する。

### (3) 選定委員会の体制

選定委員会は、以下の3名で構成する。

京都市総合企画局総合政策室SDGs・市民協働推進部長(委員長)

京都市総合企画局総合政策室SDGs・レジリエンス戦略課長

京都市総合企画局総合政策室創生戦略課長

### (4) 選定結果の通知

選定結果については、決定後、速やかに参加者全員に通知するとともに、参加した事業者及び評価点等を京都市情報館に公開する。

## 8 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、提案者の負担とする。
- (2) 提出書類は返却しない。
- (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京都市の承諾を得た場合のほかは認めない。
- (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、失格となる。
- (5) 提出書類に記載す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る。
- (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る。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る。
- (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ない。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ない。

## 9 問合せ先及び関係書類の提出先

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地（京都市役所本庁舎4階）

京都市総合企画局総合政策室SDGs・市民協働推進担当（担当：片岡・船槻）

TEL 075-222-3978 FAX 075-212-2902

メール [sosei-senryaku@city.kyoto.lg.jp](mailto:sosei-senryaku@city.kyoto.lg.jp)