

京都市移住ポータルサイト「住むなら<sup>みやこ</sup>京都」リニューアル業務  
提案募集要項

1 委託業務の名称

京都市移住サポートサイト「住むなら京都」リニューアル業務

2 委託期間

委託契約締結の日から令和5年3月31日まで

3 委託内容

別添の仕様書のとおり

4 受託候補者に求める資格（応募資格要件）

受託候補者は、次の要件を全て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、あるいは、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であること。

〔参考〕京都市競争入札等取扱要綱（一部抜粋）

（競争入札の参加者の資格）

第2条競争入札に参加しようとする者は、次に掲げる資格を有するものでなければならない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者でないこと。
- (2) 引き続き1年以上当該営業を営んでいること。
- (3) 次に掲げるものを滞納していないこと。
  - ア 所得税又は法人税
  - イ 消費税
  - ウ 本市の市民税及び固定資産税
  - エ 本市の水道料金及び下水道使用料
- (4) （略）
- (5) 前号に定めるもののほか、法令の規定により、営業について免許、許可又は登録等を要する場合にあっては、当該免許、許可又は登録等を受けて当該営業を営んでいること。
- (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。

- (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) 本委託事業の趣旨を十分に理解し、公益に資する意思を持って本事業に参加する者であること。
- (4) 本公募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項第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) 本委託業務を実施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。

- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体，特定の候補者や政党などを推薦，支持又は反対する目的の団体でないこと。
- (7) その他，公共の福祉に反する活動をしていないこと。
- (8) 共同事業による応募にあつては，以下の資格要件を全て満たすこと。
  - ア 共同事業体の全ての構成員は，上記(1)～(7)の要件を満たすこと。
  - イ 共同事業体の代表者は，共同事業体の構成員の中から選定することとし，本市の窓口となるとともに，共同事業体の正確な意思伝達を行うこと。
  - ウ 共同事業体の所在地は，共同事業体の代表者の所在地であること。
  - エ 共同事業体の全ての構成員は，別の応募者又別の共同事業体の構成員として，本プロポーザルに応募していないこと。

## 5 書類の提出

### (1) 提出書類及び部数

ア 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〈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）〈6部〉

(ロ) 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。

(ハ) 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。

(ニ) 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。

(ヒ) 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資料【任意様式】を添付してください。

(ヘ) 共同事業体の協定書〈6部〉【任意様式】 ※該当する場合のみ

共同事業の場合は，代表者名と構成員名を記載すること。

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〉

(ロ) 納税証明書（国税及び京都市税：直近2箇年分）〈1部〉

(ハ) 調査同意書（水道料金・下水道使用料）〈1部〉【第4号様式】

(イ) 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4年6月15日(水) 午後5時まで

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。

## (3) 提出方法及び提出場所

各種書類については、京都市総合企画局総合政策室SDGs・市民協働推進担当(担当:早田, 陶山)まで持参又は郵送で提出してください。また、併せて電子メールでも各種書類のデータを提出してください。

※ 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:〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地  
京都市総合企画局総合政策室SDGs・市民協働推進担当)

電話:075-222-3978 メールアドレス:sosei-senryaku@city.kyoto.lg.jp

## 6 提案募集に関する質問

本件募集内容について質問がある場合は、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】sosei-senryaku@city.kyoto.lg.jp

【質問の受付期限】令和4年6月6日(月) 午後5時まで

【質問への回答】受付期限終了後、速やかに京都市ホームページで公開します。

## 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

受託候補者選定委員会(総合企画局総合政策室SDGs・市民協働推進部長, 同SDGs・地方創生推進課長, 文化市民局地域自治推進室地域づくり推進課長の3名で構成)(以下「選定委員会」という。)において、提出書類を基に審査を行い、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。

なお、原則書類審査としますが、必要に応じて企画提案に係る説明を求める場合があります。

### (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。選定委員会の評価点は、各委員が採点した合計点の総合計とします(各委員100点満点, 合計300点)。このうち、選定委員会の評価点が180点以上で、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。

なお、各項目の合計点が180点を下回る場合は、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ません。

評価項目	配点	評価のポイント
提案内容	50点 (各10点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務内容を十分に理解した提案となっているか。</li> <li>・仕様書で規定した機能要件を十分満たした提案であるか。</li> <li>・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が提案されているか。</li> <li>・移住希望者のニーズに添った情報発信を行うために必要となる、多様なノウハウやネットワークを有しているか。</li> <li>・地方創生の現状・課題、最新の動向等を認識しており、京都市への移住・定住に係る情報発信の強化が期待できる企画提案となっているか。</li> </ul>
資料作成能力	10点	・情報発信に当たり、的確で分かりやすい資料を作成する能力があるか。
実施体制	20点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
業務実績	10点	・直近3年間において、本業務の実施に類似あるいは関連する業務を実施した実績があるか。
見積金額	10点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・以下の数式により算出 ※小数点以下は切捨て</li> </ul> $\text{評価点} = 10 \text{点} \times (\text{全受託希望者の中の最低提案価格}) / (\text{受託希望者の提案価格})$

### (3) 評価方法

点数配分は「(2) 評価基準」で定める表のとおりとし、選定委員会は「見積金額」を除く各項目についてA～Eの評価を行います。

各項目の配点に以下の評価係数を乗じたものを評価点とします。

評価	評価係数	評価内容
A	1.0	極めて優れている（「業務実績」に当たっては4件以上）。
B	0.8	優れている（「業務実績」に当たっては3件）。
C	0.5	普通である（「業務実績」に当たっては2件）。
D	0.3	やや劣っている（「業務実績」に当たっては1件）。
E	0.1	劣っている（「業務実績」に当たっては0件）。

### (4) 選定結果の通知及び公表

選定結果については、書面により提案者へ通知するとともに、選定結果、参加した事業者及び評価点等の受託候補者を選定した理由が分かる情報を本市のホームページにおいて公表します。

## 8 委託料上限額

¥3,500,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

## 9 委託料の支払い

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。

## 10 全体のスケジュール（予定）

5月30日（月）プロポーザル募集開始，質問受付開始

（質問の受付期限：6月6日（月）／質問への回答：8日（水））

6月15日（水）書類提出期限

6月20日（月）書類審査結果通知

6月22日（水）受託候補者の決定，プロポーザル参加業者への通知

## 11 選定後の流れ

契約金額は，受託候補者の提示価格に基づき，受託候補者と協議のうえ決定し，京都市契約事務規則及び標準契約書により契約します。

なお，契約が不調に終わった場合は，次点の者と交渉します。契約内容は，別紙仕様書及び企画提案書の内容を踏襲するものとしますが，物価の変動等により，やむを得ず契約内容の変更を要する場合は，契約時において本市と受託候補者との協議において，内容を決定します。

## 12 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京都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，失格となる場合があります。
- (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。