

SDGs 啓発広報物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、SDGs 啓発広報物制作業務を契約するため、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 業務の名称

SDGs 啓発広報物制作業務

3 業務概要

(1) 業務内容

SDGs 啓発広報物制作業務を行うこと。具体的な内容については、「(別紙)SDGs 啓発広報物制作業務に係る仕様書」(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) 契約期間

契約締結の日から令和6年3月22日(金)まで

(3) 本業務に係る見積額の上限

200,000円(消費税額及び地方消費税相当額含む。)

4 契約候補者に求める資格(応募資格要件)

契約候補者は、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【様式1】 1部

(イ) 企画提案者の概要が分かる資料(会社案内等)【任意様式】 1部

(ウ) 業務実施体制表及び従事者の経歴【任意様式】 5部
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【様式2】 5部
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3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【任意様式】 5部
仕様書を参照のうえ、次の事項を提示すること。
・ 本市がSDGsを啓発する各広報物のうち、私鉄車両広告ポスターのラフ図案
※ 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【様式3】 5部（原本1部及び複写4部）
本業務に係る見積金額を記入すること。なお、積算の内訳【任意様式】を示すこと。

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者は、アに掲げる書類に加えて、以下の書類を各1部提出すること。

(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

(イ) 印鑑証明書 ※1

(ウ) 納税証明書（国税等） ※1

(エ) 納税証明書（京都市税） ※1

(オ) 調査同意書（水道料金・下水道使用料） ※2

(カ) 京都市暴力団排除条例に係る誓約書 ※3（第1号様式）

※1 申請日前3箇月以内に発行のもの、原本（写し不可）

※1、2 京都市入札情報館に詳細及び様式を掲載しているため、必ず参照すること。

1 <http://www2.city.kyoto.lg.jp/html/rizai/chodo/sanka/0504/sanka0504.htm>

2 <http://www2.city.kyoto.lg.jp/html/rizai/chodo/sanka/sanka.htm>

※3 <https://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000120713.html>

(2) 提出期限

令和6年2月22日（木）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、条例より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) 提出方法

郵送又は持参

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】 sdgs@city.kyoto.lg.jp

【質問の受付期限】 令和6年2月15日（木）午後3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。

※ 質問期限以降の質問は、一切受け付けない。

※ 電話等での口頭の質問には応じない。

7 契約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 啓発広報物制作業務に係る契約候補者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が行う。選定に当たっては、「(別紙) SDGs 啓発広報物制作業務に係る契約候補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場合がある。）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候補者として選定する。

なお、応募者が1事業者であった場合も、企画提案内容を審査、採点のうえ決定する。また、候補者に選定された者が辞退等により本市と業務契約ができない場合は、次点者を候補者として再選定する

(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

提案について、以下の委員で構成される審査委員会が、審査基準に基づき、選定する。

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・レジリエントシティ推進課長

京都市総合企画局総合政策室SDGs・地方創生推進課長

京都市総合企画局総合政策室市民協働課長

(4) 選定結果の通知と公表

選定結果については、選定後、速やかに参加者全員に書面によって速やかに通知するとともに、選定結果、参加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本業務にかかる見積額の上限を超えた場合は、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) 本業務の契約によって、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・レジリエントシティ推進担当

（担当：矢崎・松岡）

TEL：075-222-3379 FAX：075-212-2902

メールアドレス：sdgs@city.kyoto.lg.jp