

令和2年度
京都市上下水道局職員研修に関する
プロポーザル募集要項

令和2年2月

京都市上下水道局総務部企業力向上推進室

1 委託業務概要

(1) 募集の趣旨

京都市上下水道局では、平成30年3月に策定した「企業力向上プラン 2018-2027」に基づき、「職員力」及び「組織力」を向上させるため、職員研修を実施している。

受託業者の選定については、競争性の確保を図るとともに、研修内容の企画提案等を重視するため、プロポーザル方式によることとし、当該業務の受託を希望する事業者を広く募集する。

(2) 委託業務内容

令和2年度京都市上下水道局職員研修に関する企画提案及び講師派遣

※ 詳細は、別添「研修仕様書」を参照すること。

(3) 研修実施場所

京都市上下水道局太秦庁舎 2階研修室

(京都市右京区太秦安井一町田町14番地)

※ 上記と異なる場所で実施する場合は、研修実施場所を仕様書に記載。

(4) 契約期間

契約締結日から令和3年3月31日まで

2 事業者の参加資格要件

以下に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 京都市上下水道局契約規程第6条に規定する一般競争入札有資格者名簿に登載されている者で、かつ令和元年8月27日付け京都市上下水道局告示第22号又は令和元年12月2日付け第38号に定める令和2年度から令和5年度までの資格の申請を行っている者（以下「競争入札参加有資格者」という。）であること。又は京都市上下水道局競争入札等取扱要綱第2条第1項各号に定める者であること。
- (2) 本件公表の日から、当局が受託候補者を通知する日までの間において、京都市上下水道局競争入札等取扱要綱の規定に基づく競争入札の参加停止の期間が含まれていないこと。
- (3) 会社更生法、民事再生法等による手続を行っている法人等でないこと。
- (4) 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。
- (5) 本研修の主旨を十分に理解したうえで、本研修を確実に実施できること。
- (6) 同種・類似の企画・制作業務の契約履行実績（履行中のものを除く）を有すること。

3 提出書類

(1) 参加申請書

様式1に記入，押印のうえ，1部，持参又は郵送すること。

競争入札参加有資格者でない場合は，参加申込書と合わせて，資格を有することを証明するため，別途次の書類（①～⑤については，原本（コピー不可）とし，申込日から3箇月以内に発行されたもの）を各1部提出すること。

- ① 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）又は登記簿謄本 ※法人の場合のみ
- ② 印鑑証明書
- ③ 法人税又は所得税及び消費税の未納がないことを証する納税証明書
- ④ 京都市の市民税及び固定資産税の未納がないことを証する納税証明書
※ 法人にあつては，京都市内に事業所等が所在する場合又は法人名義の固定資産を所有する場合のみ。個人にあつては，京都市内に住民票がある場合又は京都市内に固定資産を所有する場合のみ
- ⑤ 調査同意書（水道料金・下水道使用料）※指定様式
※ 京都市内に事業所等があり，当該事業所等の水道の使用人名義が応募者名義の場合のみ
- ⑥ 誓約書 ※指定様式
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又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者に該当しないことの誓約書
- ⑦ 登録を受けている事業の登録証明書
※ 法令の規定により当該事業について免許，許可又は登録等が必要な場合のみ

(2) 企画提案書類等

上記(1)の参加申請書を提出して参加する者は，次の書類を提出すること。

提出部数は，イ及びウを除き各1部とし，イ及びウは別紙1に記載のとおりとする。

ア 提案研修一覧

企画提案する研修欄に○印を記入してください。

イ 企画提案書（任意様式）

ウ 講師プロフィール（任意様式）

エ 見積書（任意様式）

(3) 提出方法

持参又は郵送の方法によることとする。郵送の場合は，提出期限までに到達することを要する。

(4) 提出に当たっての注意事項

書類の作成方法等については，別紙1を確認すること。

(5) 提出期限（参加申請書及び企画提案書類等）

令和2年3月18日（水）午後5時必着

4 質問の受付及び回答

(1) 質問者

本要項及び仕様書等について質問できるのは上記2事業者の参加資格要件を満たしている者とする。

(2) 質問受付期限

令和2年3月5日（木）午後5時必着

(3) 様式2を用いて、電子メールで本書末尾の宛先に問い合わせること。

（電話又は面談での質問は受け付けない。）

(4) 回答

質問者に関する情報は伏せたいうえで、令和2年3月11日（水）に当局ホームページに掲載する（個別には回答しない。）。

なお、評価基準に係る質問には回答しない。

5 評価方法

(1) 評価

提出書類により、別紙2の基準に基づき評価する。

ただし、仕様と合致しないと判断したものは、失格とする。

なお、必要に応じてヒアリングや講師面談を実施する場合がある。

(2) 評価者

評価者は、次の京都市上下水道局職員とする。

- ・ 京都市上下水道局 総務部企業力向上推進室副室長
- ・ 同室 担当課長
- ・ 同室 担当課長補佐（職員課課長補佐（人事係長））
- ・ 同室 担当課長補佐（職員課課長補佐（企画調査係長））
- ・ 同室 企業力向上係長
- ・ 同室 技術継承係長
- ・ 同室 技術力向上係長

(3) 評価結果の内示

採用予定者及び不採用予定者には、令和2年3月27日（金）に内示を行う予定である。

なお、評価結果についての異議は、一切認めない。

※ 契約締結は、予算執行が可能となる令和2年4月1日以降となる。

ただし、本件に係る予算が成立しないときは、内示は無効となる。この場合において、本件のために行った準備行為等に係る費用が既に発生していても、その費用を京都市上下水道局に請求することはできない。

また、受託候補者が競争入札参加有資格者であった場合、令和元年8月27日付け京都市上下水道局告示第22号又は令和元年12月2日付け第38号に定める令和2年度から令和5年度までの資格の申請において、資格が無いと本市が認めた場合は契約を締結しない。この場合において、本件調達のために行った準備行為等に係る費用が既に発生していても、受託候補者は、その費用を本市に請求することはできない。

提案募集を行った研修について、都合により実施時期を変更する場合がある。

あくまでも、契約完了までは、「委託予定先」（仮決定）となりますので、御了承ください。

(4) 評価結果の公表

評価結果については、採用予定者、参加事業者及び評価点を、京都市上下水道局ホームページにおいて公表する。

6 スケジュール

日 程	項 目
令和2年2月28日（金）	質問受付開始
3月5日（木）午後5時	質問受付期限
3月11日（水）	質問への回答
3月18日（水）午後5時	参加申請書及び企画提案書類等提出期限
3月27日（金）	応募事業者への内示

7 内示後の流れ

選定した受託候補者と契約協議を行い、以下の内容及び契約条件について合意した後に委託契約を締結する。

なお、委託候補者と契約条件について合意に達しなかったときは、次点の事業者を受託候補者として協議を行い、合意した後に委託契約を締結する。

(1) 研修日程

提案の採否の内示以降、随時、調整を行う。

(2) 研修内容

ア 研修内容の具体的な打合せについては、原則として、それぞれの研修実施1箇月前までに開始する。

イ 提出された企画提案書を基に、より詳細なカスタマイズ（テキスト等も含む。）をお願いする場合がある。対応できない場合は、その旨を企画提案書に記載すること。

ウ 講師も、対面にて打合せに参加すること（電話打合せ不可）。

8 その他

- (1) 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提案数は、1講座につき1案のみとする。
- (3) 参加申請書及び企画提案書類等提出後の差換え及び再提出は認めない。
- (4) 提案書等は他の提案者に対して、非公開とする。
- (5) 提案された提案書等は、返却しない。

9 問合せ・提出先

京都市上下水道局総務部企業力向上推進室（担当：古澤，北）

住所：〒601-8004 京都市南区東九条東山王町12番地

電話：075-672-7757 FAX：075-682-2722

E-mail：soumu_kigyouryoku@suido.city.kyoto.lg.jp

書類の作成法，注意事項等について

1 提案研修一覧

別添「提案研修一覧」の提案する研修欄に“○”を記入すること。

2 共通事項

1 講座，講師 1 名以上とする。事前打合せは，募集要項 7(2)ウにも記載のとおり講師と直接対面にて行う（電話打合せ不可）。

なお，複数回開催する研修については，同じ講師で実施することとし，研修内容に差が生じないようにすること。

3 京都市上下水道局職員研修に関する企画提案書

(1) 作成方法

- ・ 京都市上下水道局職員研修に関する企画提案書作成に当たっては，別添「研修仕様書」を前提に当局職員の職務に適応した内容とすること。
- ・ A 4 とし，左上 1 箇所をクリップ又はホッチキスで止めること。
- ・ 製本は不要とする。また，カラー，白黒は問わない。

(2) 注意事項

提出部数は，正本 1 部，副本 8 部の合計 9 部とする。

※ 正本については会社名を記載したもの，副本については記載していないものを提出すること。研修内容を公平に評価し，提案した会社名等が特定されないように配慮するためであり，企画提案書本文にも，会社名等が判らないように配慮すること。

4 講師プロフィール

必ず講師を選定し，企画提案書とは別に作成し，提案書と同部数を提出すること。

5 見積りについて

(1) 宛名

「京都市公営企業管理者上下水道局長」とすること。※ 請求書も同様とする。

(2) 見積金額

- ・ 総額と内訳（講師の派遣料，打合せに要する費用，交通費，宿泊費，テキスト代，事務費，手数料その他諸経費，税等）を明示すること。
- ・ 単価見積ではなく，研修費用の総額で見積をすること。
（仕様書で指定している場合を除き，1 日当たり，1 名当たりという記載は不可。）
- ・ テキストについては，原則，原紙のみの納品とする（データ納品可）。
- ・ 仕様書に記載する 上限金額は税込み（消費税率 10%） とする。

(3) 消費税について

- ・ 消費税については，外税として記載すること。

6 その他

研修機器（研修机，椅子，マイク設備，ホワイトボード，パソコン，プロジェクター，スクリーン等）は当局保有のものを使用可能とする。

その他，必要な機器及び物品等がある場合は，受託者側で準備すること。

評価基準について

1 技術点（90点）

京都市上下水道局職員が受講するに当たり、有益かつ実践的な企画内容となっているか。

- (1) 受講者を惹きつける企画内容となっているか。（30点）
- (2) 知識やスキルが身につく実践的な研修内容であるか。（30点）
- (3) 受講対象者の職責に応じた研修内容であるか。（30点）

※ 点数の算出は、全ての評価者の技術点を平均し、小数点以下第2位を四捨五入して行う。

2 価格点（10点）

研修仕様書の当局上限金額を上回る場合は失格とする。

※ $10 \text{点} \times (1 - \text{提示価格} / \text{上限金額})$

小数点以下第1位を四捨五入して行う。

3 その他

- (1) 合計点数の最高得点を得たものを受託候補者とする。
ただし、基準点を50点とし、最高得点が基準点未満の場合は、当該業者について、本業務を適切に履行する能力を有すると認められないと判断し、受託業者として選定しない。
- (2) 最高得点者が複数あるときは、技術点が最も高い者を受託候補者とする。以上によっても受託候補者を決定できない場合は、抽選により受託候補者を選定する。
- (3) 企画提案書を提出した者が1者のみの場合でも、当該者の評価点が基準点を下回るときは、受託候補者として選定しない。
- (4) 受託候補者を選定できなかった場合は、再度公募を実施する。