

防災パンフレット制作業務 受託事業者募集要項

本業務は、京都市内で水道・下水道を使用いただいているお客さまに対し、上下水道に係る防災・減災の有益な情報を紹介するパンフレットを制作するものです。

本業務の実施に当たり、公募型プロポーザル方式により受託事業者を募集します。

1 プロポーザル募集の概要

(1) 業務名

防災パンフレット制作業務

(2) 業務内容

パンフレットの制作

※詳細は別紙「仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結の日から令和6年9月30日まで

(4) 委託費の上限

1,606,000円（消費税及び地方消費税相当額を含みます。）

※上記金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものです。上記金額を超える提案は評価をいたしません。

(5) プロポーザルの提案

参加希望者は、この要項等に基づき、京都市上下水道局（以下「当局」という。）が必要とする要件を全て満たすか、同等以上のものを提案してください。

なお、本業務の仕様に定めのない内容であっても、本業務の目的に適合と思われる手法等がある場合は、積極的に提案してください。

2 参加資格

以下に掲げる要件をすべて満たす者とします。

- (1) 当局の令和6年度の競争入札有資格者名簿（物品）に登録されていること。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、本市が受託候補者を通知する日までの間において、京都市上下水道局入札等取扱要綱第27条第1項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) 令和元年度以降に、本市または国、その他の地方公共団体等の委託業務において、本委託業務と類似の業務を受託し、かつ円滑に実施した実績があること。
なお、実績は提出日において履行済みのものに限る。
- (6) 本業務の主旨を十分に理解したうえで、本業務を確実に実施できること。

3 提出書類及び提案書の内容

(1) 参加申込様式

ア 参加申込書（様式1）

競争入札参加有資格者でない場合は、参加申込書と併せ、資格を有することを証明するため、次の書類（コピー不可）を各1部提出してください。

各種証明書 ※競争入札参加有資格者でない場合のみ （原本、申込日から3か月以内に発行されたもの。）	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）	1部
	印鑑証明書	1部
	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	1部
	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 ・ 法人にあっては、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。個人にあっては、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。	1部
	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（共同事業体にあっては、その代表者又は構成員）名義の場合のみ。	1部
	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（指定様式）	1部

イ 提案企業概要（任意様式）

住所（法人にあっては主たる事務所の所在地）、商号及び氏名（法人にあっては名称及び代表者名）、設立年月日、事業概要を記載してください。また、上記を記載している場合は、企業案内パンフレットの提出によって代替できます。

(2) 提案書類等

ア 提案書（任意様式）

仕様書の留意事項等を参考に、以下の「原稿」を基に、パンフレットのサンプルデザイン（A4用紙1枚・片面）を提出してください。

また、独自性のある編集を可能とする技術を有するなど、他者より優位な点があればその資料も併せて提出してください。

原稿：災害に備えよう！

①近年は地震に加えて、大雨や台風による災害が発生しています。

②災害に備えて、飲料水の備蓄をお願いします。

＜京のかがやき 疏水物語の紹介＞

京都市の水道水をろ過、加熱処理し、アルミボトル缶に詰めた「疏水物語」。

製造から10年の賞味期限で長期保存可能！

災害時には1日1人3ℓの飲料水が必要と言われています（疏水物語1ケースで4人家族1日分）。災害に備えて、御家庭でも飲料水を備蓄しましょう！

③トイレ（水道）が使用できない場合に備えましょう。

災害時において、トイレを流すためには、バケツ1杯分（6～8L程度）が必要となります。災害により水道が断水した場合における水は貴重ですので、水を使用しない方法として、大きめのポリ袋2枚と新聞紙を用いて、簡易トイレを作ることができます。

④上下水道局では、災害に備え、飲料水を確保するための給水車や仮設給水槽の配備、災害用マンホールトイレの整備を進めています。

以上

（参考）関連のウェブサイト

<https://www.city.kyoto.lg.jp/suido/page/0000107185.html>

イ 本業務の履行に係る体制表（任意様式）

責任者及び主任担当者の氏名及び連絡先を記載してください。

ウ 業務実施スケジュール（任意様式）

受託した場合のスケジュール等を記載してください。

エ 見積書（任意様式）

仕様書及び提案書の内容に基づき、本業務に係る見積書（積算根拠が分かるように記載）を提出してください。併せて、見積額の内訳が明確にわかるように、明細を添付してください。

見積書の宛先は「京都市公営企業管理者 上下水道局長」としてください。

オ 類似実績一覧（任意様式）

令和元年度以降から提案日における類似実績の一覧表及び主な実績業務について、概要資料を提出してください。

4 提出方法等

(1) 受付期限

前項の提出書類は、次の受付期限までに以下の部数を提出してください。

提出書類	受付期限※	部数
前項(1) 参加申込様式	令和6年7月2日（火）必着	紙出力 各1部
前項(2) 提案書類等		紙出力 各5部

※受付時間は、午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までの間を除く。）とします。また、京都市の休日を定める条例第1条に定める本市の休日には、受付を行いません。

(2) 提出方法

持参又は郵送の方法によることとします。郵送の場合は、受付期限までに到達すること。

(3) 提出資料作成に係る質問の受付期限

令和6年6月26日（水）正午まで

※期限を過ぎた質問は受け付けません。

ア 本要項及び仕様書等に関する質問ができるのは、「2 参加資格」の参加資格要件を満たす者としてします。

イ 質問は、電子メールにより提出してください（任意様式）。

なお、面談又は電話での質問は一切受け付けません。

※電子メールの送付先は「9 問合せ及び提出先」を参照ください。

ウ 回答は、令和6年6月28日（金）までに、[当局ウェブサイト](#)に掲載します（個別の回答は行いません。）。

5 受託候補者の選定について

(1) 審査は、以下の当局委員4名で行います。

上下水道局総務部総務課長
上下水道局総務部総務課防災危機管理担当課長
上下水道局総務部総務課広報担当課長
上下水道局総務部総務課担当課長

(2) 提出書類等に対し、別紙評価票の基準に基づき、委員1名当たり40点満点で採点し、その合計点を当該提案者の評価点数（160点満点）とすることで審査します。

(3) 必要に応じて応募者に、企画提案に係る説明を求める場合があります。

(4) 最高の評価点数を獲得した者を受託候補者として選定します。ただし、評価点数が96点未満である場合は、受託候補者として選定しません。

- (5) 審査の結果、最高の評価得点を得た者が2人以上ある場合は、別紙「評価票」(大項目 企画提案内容)に係る評価点が最も高い者を受託候補者とします。同評価点と同じ場合は、見積金額が最も低い者を受託候補者とします。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します。
- (6) 当局は、受託候補者と本業務に向けた協議を行い、これが調えば契約を締結することとします。ただし、第1順位の受託候補者との間において、協議が調わず、契約を締結しない場合は、評価点数が96点以上の場合においてのみ、次点者を受託候補者として選定します。(次点者以降も同様の取扱いとします。)
- (7) プロポーザル応募書類を提出した者が1者のみの場合は、評価点数が96点以上の場合においてのみ、当該応募者を受託候補者として選定します。
- (8) 受託候補者を選定できなかった場合は、再度公募を実施します。

6 選定結果の通知及び公表

受託候補者の選定結果は、令和6年7月中旬頃に全応募者に対してメールにより通知します。また、受託候補者を選定した後に、選定結果、参加事業者及び評価点等の情報を[当局ウェブサイト](#)に公表します。

7 提案における留意事項

- (1) 提出書類の作成及び提出に係る一切の費用は、参加者の負担とします。
- (2) 本業務内容の詳細は、契約締結後、協議により変更する場合があります。
- (3) 提案書の表題は、「防災パンフレット制作業務に係る提案書」としてください。
- (4) 提案の書式は任意ですが、原則A4版横書きとし、ページには通し番号を付してください。ただし、図面等は、A3版をA4版サイズに折りたたむことができます。
- (5) 提出された提案書等は返却しません。また、提出者に無断で提案書等を使用することはありませんが、公文書公開請求があった場合、公開する場合があります。
- (6) 本契約により制作された成果物の著作権の取扱いは、別紙「仕様書」8(著作権等の取扱い)のとおりとします。
- (7) 一度提出した提案書等の差替え及び再提出には応じません。受付期間内であっても同様とします。
- (8) 受託者は、本業務の実施に当たって知り得た秘密情報を本業務の目的以外のために使用し、又は、第三者に漏えいしてはいけません。

8 プロポーザルのスケジュール（予定）

提案募集開始	令和6年6月19日（水）
事前質問受付期限	令和6年6月26日（水）正午
事前質問回答	令和6年6月28日（金）
参加申込様式・提案書類提出期限	令和6年7月2日（火）午後5時（必着）
選定結果通知	令和6年7月中旬頃

9 問合せ及び提出先

〒601-8116 京都市南区上鳥羽鉾立町11番地3 京都市上下水道局総務部総務課（担当 藤川・深江） メール soumu.sumito@suido.city.kyoto.lg.jp 電 話 075-672-3133 FAX 075-682-2711

(別紙)

評価票

大項目	小項目	採点の着眼点	配点	評価基準	点数
企画提案 内容	デザイン、 レイアウト	● 本リーフレットの趣旨に沿ったデザインが取り入れられているか。 ● 人目を引き、手に取ってもらえるような視覚面での工夫がみられるか。 ● 統一感のあるデザインとなっているか。 ● 読みやすさに配慮し、興味をもってもらえるレイアウトになっているか。	10点 (右欄の 評価点を 2倍して 点数とす る。)	5点：仕様を満たしたうえで、特に優れた提案が見られる 4点：仕様を満たしたうえで、優れた提案が見られる 3点：仕様を満たしている 2点：一部の仕様を満たしていない 1点：多くの仕様を満たしていない	
	ユニバーサル デザイン	● カラーユニバーサルデザインに配慮されているか。 ● ユニバーサルデザインフォントが採用されているか。 ● 文字の大きさ、字間、行間などが誰にとっても読みやすいように配慮されているか。	5点		
	文章力	● 平易でわかりやすい文章、言葉遣いをうまいようとしているか。	5点		
	紙質、紙色	● 本リーフレットの趣旨に合った用紙であるか。	5点		
	特長	● 本リーフレットの編集に資する、提案者の独自性を発揮した有益な提案内容が含まれているか。	5点	5点：有益な提案が複数見られる 3点：有益な提案が見られる 0点：有益な提案がない。	
業務実施 体制等		● 本件と類似の業務に係る十分な実績を備えているか。 ● 本件業務を無理なく、迅速、正確に遂行できる体制が整っているか。	5点	5点：特に優れている 4点：優れている 3点：仕様を満たしている 2点：一部の仕様を満たしていない 1点：多くの仕様を満たしていない	
見積金額		● 右欄の評価基準に基づいて採点する。	5点	5点×（最低価格／評価対象価格） として計算する。 ※価格は税込みとする。 ※小数点以下第2位は四捨五入する。	