

## 事業PRリーフレット制作業務 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、京都市上下水道局（以下、「当局」という。）の事業をPRするリー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) 委託業務名  
事業PRリーフレット制作業務
- (2) 業務の内容  
リーフレットの制作  
※ 詳細は別紙「仕様書」のとおり  
※ 本業務の仕様で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。
- (3) 契約期間  
契約締結の日から令和9年3月31日まで  
※契約締結の日は、下記7(1)のとおり令和8年4月以降となります。
- (4) 委託費の上限  
4,000,000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。

### 2 応募資格

以下に掲げる要件を全て満たす者とします。

- (1) 当局の令和7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、本市又は国、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

#### (1) 参加申込書（様式1）

プロポーザルへの参加意思は別紙様式により表明してください。

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箇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。	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者名義が応募者（共同事業体にあつては、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	

#### (2) 提案企業概要（任意様式）

住所（法人にあつては主たる事務所の所在地）、商号及び氏名（法人にあつ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。

※ 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えることができます。

(3) 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、リー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：くらしにもっと水道水を活用しよう！

<ここがすごい！京都の水道水！>

- ① おいしい！
- ② 安全・安心！
- ③ 環境にやさしい！
- ④ お財布にやさしい！

<こんな使い方も！京都の水道水！>

- ① 環境にやさしい涼のとりかた「ミスト」
- ② 文化施設、伝統産業で
- ③ 公共・民間施設に「給水スポット」を設置

以上

（参考）関連のウェブサイト

<https://www.city.kyoto.lg.jp/suido/page/0000273199.html>

（参考）過去のリーフレット

<https://www.city.kyoto.lg.jp/suido/page/0000258672.html>

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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分かるように、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。

(7) 類似実績一覧（任意様式）

本市の委託業務又は本委託業務と同等の業務実績について、案件名、契約期間、業務内容、受託金額等が分かる資料を提出してください。

#### 4 提出期限・方法等

##### (1) 提出期限

提出書類	提出期限※	部数
3(1)	令和8年3月6日(金)午後5時(必着)	紙出力 各1部
3(2)~(7)		紙出力 各6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

持参又は郵送によることとします。郵送の場合は、提出期限当日中に到達することを要します。

##### (3) 提出書類作成に係る質問受付期限

令和8年2月20日(金)正午まで

※ 期限を過ぎた質問は一切受け付けません。

ア 本要項及び仕様書等に関する質問ができるのは、上記2の応募資格要件を満たしている者としてします。

イ 質問は、電子メールにより、以下(4)に記載のメールアドレス宛てに提出してください(任意様式)。

※ 面談又は電話での質問は一切受け付けません。

ウ 回答は、質問者に関する情報を伏せたうえで、令和8年2月27日(金)を目途に、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)。

##### (4) 提出先

京都市上下水道局総務部総務課広報担当

〒601-8116 京都市南区上鳥羽鉾立町11番地3(担当 前川、宮脇)

電話：075-672-7810 FAX：075-682-2711

電子メール：s.koho@suido.city.kyoto.lg.jp

#### 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広報担当課長
	上下水道局総務部総務課広報第1係長
	上下水道局総務部総務課広報第3係長

(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100点満点で採点し、その合計点を当該提案者の評価点数(400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、基準点を240点とし、最高得点が基準点未満である場合は、当該事業者について、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者以上ある場合は、実務項目（デザイン、特長及び実施体制等に係る項目）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、協議が整わず、契約を締結しない場合は、評価点数が基準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、合計点数が基準点を超える場合のみ、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

本プロポーザルによる受託候補者の選定結果は、令和8年3月下旬頃に全ての応募者に対して書面又は電子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、参加した事業者及び評価点等の情報を当局ウェブサイトにて公表します。

## 7 提案における留意事項

- (1) 本プロポーザルは、本業務の実施に係る令和8年度予算の成立を前提に、年度開始前の準備行為として行うものです。そのため、予算が成立しなかった場合、本事業者募集及び受託候補者の選定は無効となります。また、予算が成立した場合も、契約の締結は令和8年4月以降となります。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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」の「9 著作権等の取扱い」のとおりとします。
- (6) 提出後の提案書等の差替え及び再提出には応じません。
- (7) 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) 提出書類に虚偽の記載をしたとき、その他プロポーザルに関する条件に違反したときは、その時点でその者の参加を取り消すものとします。

## 8 プロポーザルのスケジュール（予定）

2月13日（金） プロポーザル募集開始／質問受付開始

2月20日（金） 質問受付期限（正午まで）

2月27日（金） 質問回答目途

3月 6日（金） プロポーザル参加申込書／提案書等提出期限（午後5時必着）

3月下旬頃 受託候補者の決定／プロポーザル参加業者への通知／結果公表

## 評価票

各評価項目について、加算点を以下の5段階評価にて評価する。

- A 当局の条件を踏まえた具体的かつ独自の工夫が見られ、高い効果が見込まれるもの・・・配点の100%
- B 当局の条件を踏まえた具体的な工夫が見られ、やや高い効果が見込まれるもの・・・配点の80%
- C 当局の条件を踏まえた具体的な工夫が見られ、効果が見込まれるもの・・・配点の60%
- D 当局の条件を踏まえた具体的な工夫が見られ、若干の効果が見込まれるもの・・・配点の40%
- E 仕様は満たしているが、具体的な工夫が見られない又は効果が見込まれないもの・・・配点の20%

※ 見積価格に関する評価は、計算式により評価点を付する。

項目		評価基準	評価 (A～E)	配点	
デザイン		<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・統一感のあるデザインであるか。</li> <li>・読みやすく、興味をもってもらえるデザインであるか。</li> <li>・ユニバーサルデザインに配慮されているか。</li> </ul>	( 点)	50	80
特長		<ul style="list-style-type: none"> <li>・優れた創意工夫及び独創性があるか。</li> </ul>	( 点)	30	
実施体制等	人員配置・業務行程の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人員配置や業務工程等は妥当であるか。</li> </ul>	( 点)	5	10
	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過去に類似の事業を実施したことがあり、業務遂行に必要な実績・ノウハウを有しているか。</li> </ul>	( 点)	5	
見積価格		10点×(最低価格/評価対象価格) ※小数点以下第2位は四捨五入する。			10

合計					100
----	--	--	--	--	-----