

「京都市東松ノ木市営住宅に係る公金収納事務委託業務」プロポーザル募集要項

1 業務名称

「京都市東松ノ木市営住宅公金収納事務委託業務」

2 業務内容

別紙「京都市東松ノ木市営住宅に係る公金収納事務委託業務概要書」(以下「概要書」という。)のとおり

3 参加資格要件について

プロポーザルへの参加資格は、以下のとおりとする。

- (1) 本市の競争入札参加有資格者名簿に登録されている者にあっては、公募開始の日から選定結果通知の日までの期間において京都市競争入札等取扱要綱に基づく競争入札参加停止措置を受けていないこと。
- (2) 本市の競争入札参加有資格者名簿に登録されていない者にあっては、次の全てを満たすこと。
 - ア 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。
 - イ 公募開始の日の時点において、引き続き1年以上事業活動を行っていること。
 - ウ 法人税又は所得税及び消費税の未納がないこと。
 - エ 京都市の市民税及び固定資産税の未納がないこと。
 - オ 京都市の水道料金及び下水道使用料の未納がないこと。
 - カ 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。

4 提案書類作成上の注意事項

(1) 参加意思確認書（様式1）

プロポーザルへの参加を希望する者は、令和7年2月21日午後4時を期日とし、電子メール、FAX、持参、郵送（期日必着）のいずれかにて参加意思確認書（様式1）を本要項末尾に記載する宛先へ提出すること（印不要）。なお、電子メール、FAXの場合は、電話等で着信を確認すること。

(2) 企画提案書（様式2）

企画提案書の作成に当たっては、様式2を使用し、概要書を踏まえ、効果的かつ円滑な業務に資するものとすること。また、必要に応じ、提案内容を補足するための資料を別紙として添付すること。

- ア 公金収納に対するアプローチや入居者との関わり方について、入居者、入居者の親族、福祉施策主体等との連携が図れる構成となっていることが望ましい。
- イ 業務の実施体制については、本業務の実施に当たる管理責任者及び窓口担当者を全て記載すること。業務の全部又は一部を再委託することは認めない。
- ウ 代表者印（又は権限受任者印）を押印すること。

(3) 誓約書1（様式3）、誓約書2（様式4）

内容を確認のうえ、様式に沿って記名及び押印すること。

なお、企画提案書（様式2）と同じ印を使用すること。

(4) 見積書（様式自由）を提出すること（様式自由。宛名は、「京都市長」とすること。応募者の住所又は所在地、商号又は名称、代表者の役職名、氏名（又は権限受任者の役職名、氏名）を記入し、代表者印（又は権限受任者印）を押印すること。また、企画提案書（様式2）と同じ印を使用すること。）。本件業務に係る見積金額は、202千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限価格とする。

なお、見積金額が、上限価格を超えている場合は、失格とする。また、本事業は令和7年度予算による事業につき、京都市会において予算が承認されないなどの事情により本事業に係る予算が成立しなかった場合、事業が中止となることがある。この場合において、本業務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、応募者は、その費用を本市に請求することはできない。

(5) 業務実績一覧表

応募者が過去5年間に受託した類似の同種業務（国、地方公共団体、民間企業を問わない。）について、業務実績一覧表（様式自由）を作成すること。

(6) 提出期日及び提出部数

- ア 参加意思確認書（様式1）令和7年2月21日午後4時まで
イ 企画提案書（様式2）
ウ 誓約書1（様式3）
エ 誓約書2（様式4）
オ 見積書
カ 業務実績一覧表
- 令和7年2月26日午後4時まで

※イ～カについては、正1部、副5部の合計6部を提出すること。

(7) 提出先

本要項末尾に記載する宛先に郵送（期日必着）又は持参により提出すること。

(8) その他留意事項

- ア 全ての書類作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とし、郵送方法は、簡易書留郵便及びレターパックプラスに限る。
イ 提出物は、返却しない。
ウ 企画提案書その他の提出書類の内容については、本市は応募者に無断で本業務以外の用途に使用しない。
エ 応募者は、応募後に辞退する場合は、書面にて辞退届（様式自由）を提出すること。

5 募集要項、仕様書等に関する質問期限及び回答、本要項及び仕様書に関する問合せ

以下のとおり書面により受け付ける。回答は取りまとめたうえで、本市（都市計画局住宅室住宅管理課）のホームページに掲載する。ただし、本要項及び仕様書の内容に関する事項以外の問合せ（他の応募者に関する事項等）には応じない。

(1) 質問期限

令和7年2月17日午後4時必着

(2) 質問方法

様式は自由、本要項末尾に記載する宛先に電子メール又はFAXで提出し、電話等で着信を確認すること。なお、口頭による質問は、一切受けない。

(3) 回答方法

令和7年2月19日までに、本市（都市計画局住宅室住宅管理課）のホームページに掲載する。

6 受託候補者の選定方法

受託候補者の選定は、本業務受託候補者選定委員会において、提出された企画提案書の書類審査によって行う。

なお、委員会は、本市職員3名以上により構成する。

(1) 選定の流れ

ア 応募者から提出された企画提案書についての書類審査を行う。

イ ア及びイの審査の結果、最終の審査点が満点の6割以上である者の中、最も順位の高かつた者を受託候補者として選定する。

※ 最終の審査点が最高となる者が2者以上となった場合においては、審査基準のうち、「ア企画力」及び「イ 福祉対応力」の合計点が高い者を選定し、ア及びイの合計点も同点の場合においては、委員長が受託候補者を選定する。

※ 応募者が1者となった場合においては、最終の審査点が満点の6割以上であることを条件とし、かつ委員会において本業務の受託候補者として適切と判断された場合に受託候補者として選定する。ただし、審査の結果、応募者のいずれも採用しないことがある。

(2) 審査基準

審査基準は、以下のとおり。【合計50点】

ア 企画力（提案書の内容が本市の方針、仕様書の内容、検討主旨等を十分理解したものであるか。提案書の内容が論理的で説得力があるか）【10点】

イ 福祉対応力（日常的に福祉施策に関わる方が多いため、福祉対応について地域性を理解した内容になっているか）【10点】

ウ 実績（応募者が過去5年間に受託した類似の業務実績）【5点】

エ 地域貢献（市内に本部又は主たる事務所を有しているか）【5点】

オ 業務の実施体制（業務委託期間中において、不測の事態に対応できるよう、本業務担当者のバックアップ体制が整備されているか）【5点】

カ 社会的課題解決（福祉施策に資する取組として、①「市内でのボランティア活動」等を行っているか、②企業等においては「障害者法定雇用率」を達成しているか、③公益活動団体においては「第三者認証マーク」を取得しているか）【10点】

キ 見積金額の妥当性【5点】

(3) 選定結果の通知

選定結果は、応募者に対し、書面で通知する。

なお、通知内容に疑義があり、理由の説明を求める場合は、選定結果の通知が届いた日から起算して1週間以内に、京都市都市計画局住宅室住宅管理課に対し書面により行うこと。

(4) 選定結果等の公表

受託候補者の選定後、選定の結果、全ての応募者の評価点及び受託候補者を選定した理由が分かる情報を本市（都市計画局住宅室住宅管理課）のホームページにおいて公表する。

7 契約に関する基本的事項

受託者と締結する契約においては、以下の事項を基本とする。

(1) 契約金額

受託者が提示する金額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）をもって契約金額とする。

(2) 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

(3) その他

次に掲げる事態が生じたときは、受託候補者の選定において定めた順位の高かった者の順に協議を行い、契約相手方を決定する。また、決定内容については、全ての応募者に速やかに通知する。

ア 協議が不調に終わった場合

イ 受託候補者が、企画提案書提出の日から契約締結日までの間に、京都市競争入札等取扱要綱に基づく競争入札参加停止措置を受けた場合

ウ その他やむを得ない事情で契約に至らなかつた場合

8 スケジュール（予定）（※1）

内容	期日等
公募開始	令和7年2月5日
質問書の提出期限	令和7年2月17日 午後4時
質問書に対する回答	令和7年2月19日
参加意思確認書の提出期限	令和7年2月21日 午後4時
企画提案書の提出期限	令和7年2月26日 午後4時
選定委員会における書類審査	令和7年3月上旬
選定結果の通知	令和7年3月上旬
業務委託契約の締結（※2）	令和7年4月1日

※1 本スケジュールは予定であるため、日程に若干の前後が生じる場合がある。

※2 受託候補者の選定後、選定の結果、全ての応募者の評価点及び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する。

9 提出先及び問合せ先

京都市 都市計画局 住宅室 住宅管理課（担当 吉田、長田）

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

電話：075-222-3631

FAX：075-222-3526

電子メール：jutakukanri@city.kyoto.lg.jp