

「きょうと子育て環境日本一サミット」開催業務 委託に係る企画提案公募募集要領

1 業務の趣旨・目的

子どもや子育て世代を社会全体であたたく見守り支え合うオール京都の推進体制である「京都府子育て環境日本一推進会議」において、オール京都での取組に係る共同声明の発信や子育て家庭向けのイベント、先駆的な企業・団体等の取組紹介などを内容とする「きょうと子育て環境日本一サミット」を開催することにより、府内の行政、企業、団体、府民誰もが妊婦や子育て家庭をあたたかく応援するきっかけをつくり、その実践を促す取組を推進する。

2 業務概要

- (1) 業務名 「きょうと子育て環境日本一サミット」開催業務委託
- (2) 業務内容 別紙「『きょうと子育て環境日本一サミット』開催業務委託仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日から令和4年3月28日（月）まで
- (4) 委託上限額 8,320千円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 京都府税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、京都府の指名競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。
 - イ 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - ロ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
 - ハ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
 - ニ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

- ホ) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - へ) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
 - ト) 暴力団及びイ) からへ) までに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者
- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。

4 参加手続

(1) 発注者及び問い合わせ先

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町

京都府子育て環境日本一推進会議風土づくり部会事務局

(京都府健康福祉部 こども・青少年総合対策室内)

電話 075-414-4602 FAX 075-414-4586

メールアドレス kodomo@pref.kyoto.lg.jp

(2) 募集要領等の配布

イ) 配布期間：令和3年7月19日(月)から令和3年8月13日(金)午後5時まで

(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで)

ロ) 配布場所及び受付場所

上記(1)で配布するほか、ホームページ

(<http://www.pref.kyoto.jp/shinchaku/nyusatsu/index.html>) からダウンロードできる。

(3) 参加表明書の提出期限、提出場所及び提出方法

イ) 提出期限：令和3年7月19日(月)から令和3年8月13日(金)午後5時まで

※提出期限後に到着した参加表明書は無効とする。

ロ) 提出場所：上記(1)に同じ。

ハ) 提出方法：持参(平日の午前9時～午後5時まで)又は郵送(書留郵便に限る)。

(4) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

イ) 提出期限：令和3年7月19日(月)から令和3年8月13日(金)午後5時まで

(参加表明書と同時か、参加表明書提出後に提出すること)

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

ロ) 提出場所：上記(1)に同じ。

ハ) 提出方法：持参(平日の午前9時～午後5時まで)又は郵送(書留郵便に限る。)

5 事前説明会

実施しない。

6 質疑・回答

- (1) 受付期間：令和3年7月19日(月)～令和3年7月27日(火) 午後5時必着
- (2) 質疑方法：持参のほか、郵便、FAX又は電子メールにより、4(1)に提出すること。
- (3) 質疑様式等：様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。
 - イ) 件名は「『きょうと子育て環境日本一サミット』開催業務委託に関する質問」とすること。
 - ロ) 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスを記載すること。
 - ハ) 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。
- (4) 回答日時：令和3年7月28日(水)
- (5) 回答方法：質問への回答はホームページ
(<http://www.pref.kyoto.jp/shinchaku/nyusatsu/index.html>) に掲示し、個別には回答しない。

7 応募書類

- (1) 提出書類
 - 別紙「提出書類一覧」を参照すること。
 - イ) 参加表明書(別添1号様式)
 - ロ) 企画提案書 正本1、写し9
 - ハ) 経費見積書 正本1、写し9
 - ニ) 実績調書(別添2号様式)
 - ホ) 京都府税の滞納がないことの証明(別添3号様式)
 - ヘ) 消費税及び地方消費税の納税証明
 - ※ホ) 及びヘ) については、発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可。
 - ト) 営業経歴書(別添4号様式)
 - チ) 会社概要(任意様式)
 - リ) グループ構成員表(共同提案を行う場合のみ、別添5号様式)
 - ※共同提案の場合は、構成員ごとの上記ハ～トの書類を提出すること。
- (2) 企画提案書の作成方法
 - 企画提案書作成要領のとおり。
 - なお、真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないこと。
- (3) 提出された応募書類の取扱い
 - イ) 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、京都府情報公開条例に基づき取り扱うこととする。
 - ロ) 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うこと

がある。

ハ) 提出された応募書類は返却しない。

ニ) 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

ホ) 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

8 評価方法等

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び経費見積書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。時間、場所については、別途通知する。

※新型コロナウイルス感染症の影響により、プレゼンテーション及びヒアリングを行わず、書面審査とする場合があります。書面審査とする場合にはホームページにてお知らせします。

(3) 評価方法

企画提案書、経費見積書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、外部有識者の意見（採点等）を聴取した上で評価する。

(4) 候補者の選定方法

イ) 失格者を除いた者の内、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

ロ) 最高点の者が複数の場合は、経費見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で経費見積書を再作成し、再提出された経費見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ハ) イ)、ロ)に関わらず、総合点が60点未満の場合は、応募者が1者しかない場合であっても候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

イ) 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

ロ) 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ハ) 経費見積書の金額が2(4)の委託上限額を超える場合

- ニ) 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- ホ) 評価に係る外部有識者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- ヘ) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

9 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日に、下記項目においてホームページ

(<http://www.pref.kyoto.jp/shinchaku/nyusatsu/index.html>) において公表する。

【公表事項】

- (1) 候補者の名称、総合点及び選定理由
- (2) (1) 以外の参加者の名称及び総合点
 - ※ (1) 以外の参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で表記する。
 - ※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。
- (3) 外部有識者の所属及び役職名並びに氏名

10 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と発注者との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 受託者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、京都府会計規則159条第2項各号のいずれかに該当する場合は契約保証金を免除する。
- (3) 契約代金の支払いについては、精算払いとする。
- (4) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

11 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び経費見積書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 応募書類を提出した後、企画提案書及び経費見積書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし発注者から指示があった場合を除く。
- (4) 応募書類を提出した後、発注者が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量

法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

- (7) 参加者が1者の場合は、本プロポーザルを中止することがある。
- (8) 本業務にかかる経費の積算額及びその内訳を経費見積書に記載すること（消費税及び地方消費税相当額を含む）。
- (9) 内容の変更等が生じた場合はホームページ
(<http://www.pref.kyoto.jp/shinchaku/nyusatsu/index.html>) にて周知する。