

## 「子ども用京都市会リーフレット」版下制作業務の受託者選定に係る募集要項

### 1 委託業務の内容

- (1) 名称  
子ども用京都市会リーフレット版下制作業務
- (2) 委託内容  
仕様書のとおり

### 2 応募資格

本募集に応募する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たすものとします。

- (1) 本市の競争入札参加資格者であり、入札参加停止期間中でないこと。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更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又は民事再生法（平成 11 年法律第 255 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 応募資格の停止

応募資格があると認めた者が、次の(1)～(3)に該当することとなったときは、参加を取り消すこととします。

- (1) 審査日までに、京都市契約事務規則第 2 条に規定する入札参加資格を喪失したとき。
- (2) (1)に掲げるもののほか、本募集に参加する者に必要な資格を欠くこととなったとき。
- (3) その他、特に本募集に参加させることが不相当であると認めたとき。

### 4 資料の提出

- (1) 提出する資料  
受託希望者は、次の資料を提出すること（様式は任意とする。）。

#### ア 見積書 1部

※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）を表紙に記入したうえ、代表者印を押印すること。

#### イ 提案書 5部

以下の内容を明記し、表紙に受託希望者の社名を記載し、表記以外に提案者の社名や担当者を記載しないこと。

#### (ア) デザイン方針（デザイン、レイアウト、色彩等）

デザイン方針を示す資料として、次の物を付けること（デザイン作成に当たっての原稿は、京都市会事務局から提供する。）。

- ①表紙
- ②中面（主に2, 3ページのデザイン）
- (イ) リーフレット等製作実績  
本市が発行するリーフレット、若しくは、他の自治体等が発行するリーフレット等の制作実績  
※ リーフレットの名前、発行部数、契約の相手、契約期間を記載すること。
- (ウ) 制作体制  
営業・編集等、当該委託業務に係る部門ごとのスタッフの人数、役割等を記載すること。
- (2) 提出期限  
平成26年9月4日（木）午後5時。辞退する場合は締切日時までにその旨を申し出ること。
- (3) 提出方法  
郵送又は持参（郵送の場合、簡易書留でお願いします（上記提出期限必着）。）
- (4) 提出先  
京都市会事務局調査課（担当：高橋，吉川）  
〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地  
TEL：075-222-3697 FAX：075-222-3713  
メールアドレス [seimuchosa@city.kyoto.jp](mailto:seimuchosa@city.kyoto.jp)

## 5 審査項目

「子ども用京都市会リーフレット版下制作業務受託候補者選定に係る評価基準」のとおりとします。

## 6 受託者の決定等

- (1) 受託候補者の決定  
京都市会が設置する選考組織において、「京都市会子どもリーフレット版下制作業務受託候補者選定に係る評価基準」により提案書等に基づいて審査し、全ての参加者について順位を定め、最も優れていた者を受託候補者として選定します。
- (2) 審査結果通知  
審査結果については、書面をもって通知します。（平成26年9月9日（火）までに通知予定）
- (3) 受託者の決定  
受託候補者と協議のうえ、委託内容を決定し、委託契約を締結します。この際、受託候補者との協議が整わなかった場合は、順位の高かった者の順に新たな受託候補者とし、協議を行います。

## 7 委託契約の詳細

(1) 契約期間

契約締結日から平成26年10月31日（金）まで

(2) 契約上限額

金250,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(3) 委託費の支払条件

精算払いとします。

(4) 特約事項

見積額は、物価の上昇等に正当な理由がない限り、契約時に増額することは認めません。また、提案書等を勘案して決定するため、委託契約額が見積書と同じになるとは限らないことに留意してください。

(5) 再委託の禁止

受託者は、原則、本業務の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、京都市会事務局が承認した場合はその限りではありません。

(6) 契約保証金

免除とします。

## 8 その他

(1) 全ての提出書類の作成及び提出に関する費用は、応募者の負担とします。

(2) 公募手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

(3) 提出期限以降の提案書等の差替え及び再提出には応じることはできません。

(4) 提出物については、提案者に返却しません。

## 9 問い合わせ先

京都市会事務局調査課（担当：高橋，吉川）

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

T E L : 075-222-3697 F A X : 075-222-3713

メールアドレス [seimuchosa@city.kyoto.jp](mailto:seimuchosa@city.kyoto.jp)

ホームページアドレス <http://www.city.kyoto.jp/shikai/>

## 【子ども用京都市会リーフレット版下制作業務受託候補者選定に係る評価基準】

### 1 選考基準

- (1) 技術力の評価  
提案書に基づき内容を評価し、「技術点」を与える。  
「技術点」は90点満点とする。
- (2) 見積価格の評価  
見積価格を後に示す計算式に基づき計算し、「価格点」を与える。  
「価格点」は10点満点とする。
- (3) 受託候補者の選定方法  
「技術点」及び「価格点」を合計し、合計点数が最も高い者を受託候補者とする。
- (4) 合計点数が最も高い者が2以上あるとき（同点）の対応
  - ア 提案者それぞれの「技術点」と「価格点」が異なる場合  
「技術点」が高い者を受託候補者とする。
  - イ 提案者それぞれの「技術点」と「価格点」が同じ場合  
くじ引きにより、受託者を選定する。

### 2 技術点の算出方法

- (1) 評価項目及び配点  
別紙「提案内容評価票」に基づき採点する。
- (2) 評価方法
  - ア 計算方法  
技術点＝（配点×評価係数）の合計  
※ 評価係数…各審査委員が評価対象の各項目を下記の4段階で評価する。

判定	評価	評価係数
A	本市の要求水準を超える優れた評価要素がある。	1
B	本市の要求水準を満たす評価要素がある。	0.7
C	本市の要求水準を満たす評価要素が少ない。	0.3
D	本市の要求水準を満たす評価要素がない。	0

- イ 採点方法  
各審査委員の技術点の平均点を最終的な「技術点」とする。

### 3 価格点の算出方法

- (1) 計算方法  
価格点＝10点×（最低提示価格／貴社提示価格）

(2) 留意事項

貴社提示価格が京都市会事務局が示した契約上限額を超えている業者は、技術点が優れている場合であっても採用しない。

**【提案内容評価票】**

○技術点

評価項目	評価事項	配点
1 構成・デザイン	文字の配列など、読みやすく、かつ、調和のとれた統一的な構成になっているか。	20
	小学校 4～6 年生が興味を持つようなデザインになっているか。	20
2 キャラクターの活用	市会マスコットキャラクターがうまく活用されているか。	30
3 制作体制	受注に当たっての組織体制は適切か。	10
4 会社の信頼性	当該業務の受託者として十分な実績を備えているか。	10
小計		90

※ 技術点 = (配点 × 評価係数) の合計

○価格点

計算方法	配点
価格点 = 10 点 × (最低提示価格 / 貴社提示価格)	10