

公益社団法人 京都府介護支援専門員会「設立20周年  
記念誌」作成に関する企画運營業務委託募集要項

<募集期間>

令和2年1月27日（月）～令和2年2月10日（月）

<受付及び問合せ先>

公益社団法人 京都府介護支援専門員会事務局

〒604-0874 京都市中京区竹屋町通烏丸東入清水町 375

京都府立総合社会福祉会館（ハートピア京都）7F

TEL 075-254-3970

FAX 075-254-3971

MAIL [info@kyotocm.jp](mailto:info@kyotocm.jp)

## 1 提案の手順について

提案においては、以下の書類を期日までに提出するものとする。

【令和2年1月27日(月)募集】

ア 参加意思確認書 (提出期日：令和2年2月3日(月)午後5時まで)

イ 質問期限 (令和2年2月3日(月)午後5時まで)

ウ 回答期限 (令和2年2月6日(木)午後5時まで)

エ 企画提案書

オ 見積書

カ 業務実績一覧表

(提出期日：令和2年2月10日(月)午後5時まで)

※ エ、オ、カについては、正本1部、コピー6部の合計7部を提出すること。提出書類は、理由の如何に関わらず返却しない。

## 2 参加資格要件について 以下に定める要件を満たす者とする。

- (1) 当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 近畿圏2府4県内に事業所を有すること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (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）第2条第1項第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は法人であつてその役員が暴力団員でないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 本業務に類似する十分な実績及び能力を有していること。

## 3 提案書類の提出

### (1) 参加意思確認書

プロポーザルへの参加を希望する場合は、参加意思確認書（様式1）を「1 提案の手順について」で記載する期日までに、ファックス又は電子メールにて、公益社団法人 京都府介護支援専門員会事務局へ提出（印不要。着信を確認すること。）し、後日、有印文書1部を持参又は郵送すること。

### (2) 企画提案書

提案書の様式は特に定めないが、原則としてA4横書きとし、枚数は問わない（図表やポスターイメージ等について別サイズの用紙を用いることは可）。委託業務の内容は、別紙仕様書のとおり。なお、企画提案書には、様式2の表紙を添付するとともに本業務の実施体制について記載すること。また、一部再委託を行うものは再委託先及び再委託内容を記載すること。受託者は、再委託先との連絡調整、統括を責任を持って行うものとする。

### (3) 見積書

企画提案書に記載する内容を踏まえて、本件業務に係る見積書とその内訳（様式不問）を1通提出すること。なお、本件業務に係る全体経費については、6,000千円（消費税及び地方

消費税相当額を含む。)を上限価格とし、提出された見積り金額がこの上限価格を超えている場合は失格とする。

(4) 業務実績一覧表

過去5年間において受託した類似業務(国、地方公共団体、民間企業問わず)について、業務実績一覧表(様式3)を作成すること。ただし、提出された実績が同種業務に該当するか疑義がある場合は、当該受託希望者に確認の上、当会が判断する。

(5) 提出期日

企画提案書、見積書、業務実績一覧表については、「1 提案の手順について」に記載する期日までに、持参又は郵送(郵送の場合は書留郵便に限る。)により提出すること。

(6) 提出先

〒604-0874 京都市中京区竹屋町通烏丸東入清水町375  
京都府立総合社会福祉会館(ハートピア京都)7F  
公益社団法人 京都府介護支援専門員会事務局  
TEL 075-254-3970 FAX 075-254-3971 MAIL [info@kyotocm.jp](mailto:info@kyotocm.jp)

(7) 費用負担

提案に要する費用については、すべて提案者の負担とする。

(8) 仕様書、企画提案書等に関する質問期限及び回答

本要項及び仕様書に示されていない項目に対する質問等、提案内容に関する問合せについては、当会宛てにファックス又は電子メールで問合せのあったものに対し、すべての回答を取りまとめ下記エのとおり回答する。なお、電話での問い合わせには応じられない。

ア 質問期限 「1 提案の手順について」に記載する期日まで ※ 質問期限以降の質問は、一切受け付けない。

イ 質問方法 様式は自由とし、(6)の提出先にファックス又は電子メールで問い合わせること。

ウ 回答日 「1 提案の手順について」に記載する期日まで

エ 回答方法 上記回答日までに、本会ホームページに掲載する。

#### 4 プロポーザルの手続きの概要

提案については、以下のとおり審査を行い、受託候補者を選定する。

(1) 書面審査

提出された書面を審査し、最も優秀な提案を選定する。なお、応募多数の場合は、提案書による一次審査(書面審査)を行い、優秀と認められる上位4者を選定する。

(2) 審査委員会

提案について、以下の委員で構成される審査委員会が、審査基準に基づき、選定する。

- ・ 当会役員
- ・ 外部委員

(3) 審査基準

書類審査により、以下のアからエの4項目について、それぞれに記載する視点に基づき審査する。なお、審査項目ア及びイの審査の視点は、本項の最後に記載するとおりとする。

ア コンテンツなど内容に関すること【30点】

イ 関係者への取材や原稿執筆、資料収集、図表製作など製作体制に関すること【10点】

ウ 見積金額【5点】

エ 実績（受託するに相応しい経験、熟練度があるか）【5点】

○ 項目アとイの審査の視点

事業の企画に関して、創意工夫や独創性があるか。また、人の関心を喚起するような工夫や魅力、デザイン面での美しさがあるか。

○ 合計点【50点】

#### (4) 受託候補者の選定

審査委員会委員が、上記の各項目について、配点表に基づき採点を行い、その合計点が最も高い評価を得た事業者を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。なお、受託候補者が1者の場合は、採点の結果、審査員の平均点が、50点満点の7割（35点）を超える場合は、本業務委託を受託するに当たり、適切に業務を遂行できると総合的に判断し選定することとする。また、受託候補者が当会の示す「プロポーザル参加資格」を満たしていない、必須項目への記載がない及び上限価格を超過している場合については受託候補者とししない。

#### (5) 審査結果通知

審査結果について、審査終了後、参加者全員に対して、書面によって速やかに通知する。通知内容に疑義のある申請者が理由の説明を求める場合は、審査結果の書面通知が届いてから1週間以内に、書面をもって、公益社団法人 京都府介護支援専門員会事務局まで提出すること。

#### (6) 受託候補者との協議及び契約の締結

受託候補者の提案書を基に、受託候補者と協議の上で当会が契約書及び仕様書を作成し、これに基づき受託候補者と契約を行う。ただし、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ものの順に協議を行い、契約相手方を決定する。

ア 協議が不調に終わった場合

イ その他やむをえない事情で契約に至らなかった場合

### 5 契約に関する基本的事項

受託者と結ぶ契約においては、次の事項を基本とする。

#### (1) 契約金額

見積書に記載された金額（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) 契約内容

契約内容は、仕様書及び企画提案内容に基づき決定する。ただし、企画提案内容は実現を約束したものと見なす。

#### (3) 契約期間

契約締結日から令和2年10月30日（金）まで

#### (4) その他

この要項に記載のない応募に関する事項及び契約に関する事項並びにこの要項の解釈に関する事項については、別途、公益社団法人 京都府介護支援専門員会事務局が指示するところによるものとする。