

令和8年度 京都市京セラ美術館来館者調査業務委託に係る 受託候補者選定審査基準及び企画提案書作成要領

1 受託候補者選定審査基準

(1) 選定基準

次の項目について、応募者から提出された企画提案書、類似業務実績一覧及び見積書を基に項目別に評価し、最も高い合計点を得たものを受託候補者として選定する。

ア 企画提案

- ① 本業務を遂行するうえでの体制が十分であるか。
- ② 調査を適切に行うための工夫があるか。
- ③ 調査内容は十分か。
- ④ 本市担当との連絡調整を迅速に行える事務局機能を有しているか。

イ 類似業務の実績

- ⑤ 類似業務の実績は十分か。

ウ 見積金額

- ⑥ 税込の見積額の最低価格を満点（5点）とし、比例配分方式により評価（小数点第2位を四捨五入）する。

エ 京都市公契約基本条例との関係

- ⑦ 本市区域内に本店又は主たる事務所を有する中小企業かどうか。

(2) 評価方法

ア 点数配分は「(3) 提案評価項目表」のとおりとする。

イ 審査者は、「見積金額」、「京都市公契約基本条例との関係」を除く各項目についてA～Eの評価を行う。

ウ 各項目の配点に以下の評価係数を乗じたものを評価点とする。

評価	評価係数	評価内容	
A	1.0	優秀である。	: 高度の能力を有している。
B	0.8	満足である。	: 十分な能力を有している。
C	0.5	平均的である。	
D	0.3	物足りなさを感じる。	: 能力がやや乏しい。
E	0.1	満足できない。	: 能力が乏しい。

エ 見積金額については、以下の算出式により評価点を配分する。

税込みの見積額の最低価格を5点とし、比例配分方式により評価（小数点以下第2位を四捨五入）

<委託金額の上限額：X、最低価格：Y、評価対象価格：Z>

$$Z \text{ の評価点数} = 5 - (Z - Y) \div (X - Y) \times 5$$

※ 提出された見積金額が委託金額の上限を超えている場合は失格とする。

オ 各委員の評価点の合計の平均（合計点）が60点以上のもののうち、最も高い合計点を得た者を受託候補者として選定する。

合計点が60点以上のものがいない場合は、再度公募を実施する。

(3) 提案評価項目表

項目	番号	評価内容	配点
企画提案	①	本業務を遂行するうえでの体制が十分であるか。 <input type="radio"/> 調査員を十分に確保している。または確保する仕組みがある。 <input type="radio"/> 同種の業務を経験したスタッフを確保している。または確保する仕組みがある。	10
	②	調査を適切に行うための工夫があるか。 <input type="radio"/> 業務方針・計画が適切である。 <input type="radio"/> 全体進行及び調査の業務フローが適切である。 <input type="radio"/> 調査員を教育する適切な仕組みがある。 <input type="radio"/> 的確な回答を得、それらを的確に分析するための工夫がある。 <input type="radio"/> 被調査者の負担を軽減するための工夫がある。 <input type="radio"/> 調査の精度及び調査票の回収率を高めるための工夫がある。 <input type="radio"/> 美術館が多くの人々が訪れる京都を代表する文化観光施設であることを理解し、調査の実施手法が来館者の安全な通行に配慮されている。	30
	③	調査内容は十分か。 <input type="radio"/> 調査項目の設定、調査票の案は十分な内容か。 <input type="radio"/> 十分なサンプル数が提案されているか。 <input type="radio"/> 対応言語に工夫があるか。 <input type="radio"/> 独自の提案が評価できる内容か。	30
	④	本市との連絡調整を迅速に行える事務局機能を有しているか。 <input type="radio"/> 本市との窓口として連絡責任者を配置し、団体内部の指揮命令系統が確保されている。 <input type="radio"/> 緊急時の連絡体制が確保されている。	5
類似業務の実績	⑤	類似業務の実績が十分か。 <input type="radio"/> 観光庁、都道府県及び政令指定都市の観光調査（入込客数調査や実態調査等）の実績が1件以上あれば、B以上の評価とする。	15
見積金額	⑥	税込の見積額の最低価格を5点とし、比例配分方式により評価（小数点第2位を四捨五入） <委託金額の上限額：X、最低価格：Y、評価対象価格：Z> $Z \text{ の評価点数} = 5 - (Z - Y) \div (X - Y) \times 5$	5
京都市公契約基本条例との関係	⑦	本市区域内に本店又は主たる事務所を有する中小企業か。	5
合 計			100

2 企画提案書作成要領

(1) 様式

A4判とすること。(任意様式)

(2) 留意事項

ア 審査者が漏れなく正確に評価できるよう、「1 受託候補者選定審査基準」「(3) 提案評価項目表」に沿って作成すること。

イ 企画提案書には以下の内容を記載すること。

- ① 業務実施体制、調査体制（調査員の人数、調査員の確保・教育方法を含む）
- ② 監督員経歴
- ③ 業務方針・計画（応募者からの提案事項を含む）
- ④ 業務フローチャート
- ⑤ 連絡体制表
- ⑥ 実施までのスケジュール及び実施当日スケジュール
- ⑦ 目視によるカウント調査の実施サンプル数、アンケート調査の実施サンプル数
- ⑧ 調査項目及び調査票の案
- ⑨ 日本語・英語以外の対応言語を提案する場合はその言語
- ⑩ アンケート調査協力者へのノベルティの手配を提案する場合はその内容及び費用負担の有無

ウ 提案内容は、専門知識を有していない者でも理解できるよう分かりやすい内容とすること。

エ その他

- ・ 企画提案書には、社名を入れないこと。
- ・ 提出資料に係る作成経費等は応募者の負担とする。
- ・ 提出資料は返却しない。