

## 多様なまちづくり活動の支援業務 募集要項

### 1 委託業務名称

多様なまちづくり活動の支援業務

### 2 契約期間

契約締結の日の翌日から令和9年3月31日（水）まで

### 3 契約金額の上限

15,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

### 4 業務目的

本委託は、多様な主体のまちづくり活動の充実や掘り起こしを通じて、

- ① 区庁舎をはじめ、つながり支えあい創出のタッチポイントが街中にあふれている
  - ② そのタッチポイントが、地域住民や多様なコミュニティにより創出される
- ことを目指し、地域住民や多様なコミュニティと連携しながら本業務を進めるとともに、そのノウハウを発注者に継承するものである

### 5 業務内容

別紙「業務委託仕様書」のとおり。

### 6 履行場所

- (1) 京都市左京区役所（京都市左京区松ヶ崎堂ノ上町7番地の2）及びその管内
- (2) 京都市伏見区役所（京都市伏見区鷹匠町39番地の2）及びその管内
- (3) その他、本市が指定する区役所及びその管内

## 7 参加資格

次の各号に掲げる事項のすべてを満たしていること。

- (1) 京都市契約事務規則第4条第2項に規定する一般競争入札有資格者名簿又は同規則第22条第2項に規定する指名競争入札有資格者名簿に登載されている者であること、あるいは、京都市競争入札等取扱要綱第2条第1項の各号に掲げる資格を有する者であること。

【参考】京都市競争入札等取扱要綱（一部抜粋）

（競争入札の参加者の資格）

第2条 競争入札に参加しようとする者は、次に掲げる資格を有するものでなければならない。

(1) 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。

(2) 引き続き1年以上当該営業を営んでいること

(3) 次に掲げるものを滞納していないこと。

ア 所得税又は法人税

イ 消費税

ウ 本市の市民税及び固定資産税

エ 本市の水道料金及び下水道使用料

(4) (略)

(5) 前号に定めるもののほか、法令の規定により、営業について免許、許可又は登録等を要する場合にあっては、当該免許、許可又は登録等を受けて当該営業を営んでいること。

(6) 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。

- (2) 本事業の趣旨を十分に理解し、公益に資する意思を持って本事業に参加する者であること。
- (3) 本公告に係る書類提出期限の日から契約の締結の日までの期間に、京都市競争入札等取扱要綱第29条第1項の規定に基づく競争入札参加停止を受けていないこと。
- (4) 本業務を実施するのに必要な運営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、特定の候補者や政党などを推薦し支持し又は反対する目的の団体でないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。
- (7) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (8) 個人情報の取扱について適切な保護措置を講じていること。
- (9) 契約の履行を複数の事業者で分担するために共同事業体（以下「コンソーシアム」という。）を結成する場合は、以下の資格要件を全て満たすこと。
- ア コンソーシアムを構成する全ての事業者が、上記(1)～(7)の要件を満たすこと。
- イ コンソーシアムが定める代表事業者が、上記(1)～(8)の要件を満たすこと。
- ウ コンソーシアムの代表者は、構成員の中から選定することとし、本市の窓口となると

ともに、コンソーシアムの正確な意思伝達を行うこと。

エ コンソーシアムの所在地は、代表事業者の所在地であること。

オ コンソーシアムを構成する全ての事業者は、別の参加者又は別のコンソーシアムの構成員として本公募に応募していないこと。

## 8 参加手続について

### (1) 提出資料

No.	資料名	部数	備考
①	参加申込書様式1	2部	
②	直近の決算書	2部	
③	企業概要書様式2	2部	
④	会社案内	2部	
⑤	業務実績調書様式3	2部	地方公共団体（地方公営企業を含む）から本業務に類似又は関連する業務を直接受託又は自ら実施した実績（実証実験は含まない）のうち主な実績がある場合は、実績について記載すること（最大5件まで／各2部提出）
⑥	協定書様式4 （該当する場合のみ）	2部	コンソーシアムを結成する場合は、代表者名と構成員名を記載すること

※ 部数が2部のものは、正本1部と複写1部とする。

※ 本市の競争入札参加有資格者でない者は、以下の書類を提出すること。なお、納税証明書（京都市税）及び調査同意書（水道料金・下水道使用料）については、本市内に事業所等を有さない者は提出不要とする。

No.	資料名	部数	備考
⑦	登記簿謄本（履歴事項全部証明）	1部	申請日前3か月以内に発行の原本（写し不可）
⑧	印鑑証明書	1部	
⑨	納税証明書（国税等、京都市税）	各1部	
⑩	調査同意書（水道料金・下水道使用料）様式5	1部	
⑪	使用印鑑届又は委任状兼使用印鑑届様式6	1部	
⑫	誓約書 様式7	1部	

### (2) 応募方法

- ・ 提出期限：令和8年4月17日（金）午後5時まで（必着）
  - ・ 提出先：「18 受付・問合せ先」のとおり
  - ・ 提出方法：持参（平日午前9時～午後5時）又は郵送（書留郵便に限る。）
- ※ 郵送の場合は、書留等対面で届く方法にて、提出期間内に提出先に必着のこと。
- ※ 持参の場合は、毎開庁日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

に事前に電話で連絡のうえ提出先に持参すること。

※ 提出期限を過ぎた場合は、いかなる理由であっても受け付けない。

※ ただし、No.⑦～⑨の証明書については、提出期間内に提出することが困難である旨を(1)の期間中に本市へ申し出たうえで4月24日(金)午後5時までに提出することで、(1)の期間内に提出されたものとみなす。この場合においても、No.⑦～⑨の証明書以外の提出書類は(1)の期間中に提出する必要があるので留意すること。

### (3) 参加資格審査及び審査結果の通知

提出された参加申込書等により参加資格の有無を確認する。その結果、参加資格の要件を満たしていないと認められた者、指定する期間内に必要な書類を提出しない者及び参加申込書等に虚偽の内容が記載されている場合は、本件プロポーザルに参加することはできない。この場合は、4月21日(火)に電話又は電子メールにより、理由を付してその旨を通知する。

### (4) 参加資格審査後の取扱い

参加申込書提出後の辞退は、原則認めない。やむを得ない事情がある場合については、本市担当者と協議の上、辞退届(任意様式)を提出すること。

また、有資格者が企画提案書提出の時点において、参加資格の要件をひとつでも満たさない場合及び提出書類に虚偽の記載をした場合は、参加資格がないものとしてプロポーザルへの参加は認めない。

## 9 質問事項の受付

本件募集内容に関する質疑及び回答は、次のとおりとする。なお、評価基準に関する質問事項や、受付期限経過後の質問事項には回答しない。

### (1) 質疑の資格

本要項中「7 参加資格」を満たす者とする。

### (2) 質疑の方法

質問書(任意様式)により、「18 受付・問合せ先」に記載のメールアドレスに電子メールで送付すること(ただし、メール件名に「【質問】多様なまちづくり活動の支援業務」と明記すること)。なお、電子メール以外の方法での質問事項には一切回答しない。

なお、コンソーシアムを結成して参加する場合は、代表幹事事業者からの質問のみを受け付け、コンソーシアムの構成員からの質問は受け付けない。

### (3) 質問の受付期限

令和8年4月10日(金)午後5時まで

### (4) 回答方法

全ての質問及び回答については、京都市情報館の入札・公募型プロポーザル情報内の文化市民局ページにおいて掲載する(令和8年4月15日(水)予定)。なお、回答は本要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有するものとする。

## 10 企画提案書等の提出について

8(2)により参加申込書等を提出した者(8(4)により本件プロポーザルへ参加できない旨の通知を受けた者を除く。以下「提案者」という。)は、企画提案書等を持参(平日午前9時～午後5時)又は郵送(書留郵便に限る。)により提出すること。

### (1) 提出資料

資料名	部数	備考
企画提案書	10部	「11 企画提案書の作成要領」参照
見積書、経費内訳書	10部	「12 見積書及び経費内訳書の作成要領」参照

※ 企画提案書は、次のとおり整えて提出すること。

ア 正本：印鑑を押印したもの【提出部数：1部】

印鑑は、本市の業者登録に使用した印鑑を押印すること。業者登録がない場合は登記又は印鑑登録している印鑑を押印すること。

イ 副本：印鑑を押印しないもの【提出部数：9部】

表紙及び本文中に社名を記述せず、提案者が類推できる表現も入れないこと。

※ 見積書は、次のとおり整えて提出すること。

ア 正本：所在地、商号又は名称及び代表者名を記載のうえ、印鑑を押印したもの(担当者の氏名及び連絡先の記載がある場合は押印省略可能)【提出部数：1部】

イ 副本：所在地、商号又は名称、代表者名及び押印など、提案者名を類推できる表現を削除したもの【提出部数：9部】

### (2) 提出方法

・ 提出期限：令和8年4月24日(金)午後5時まで(必着)

・ 提出先：「18 受付・問合せ先」のとおり

・ 提出方法：持参(平日午前9時～午後5時)又は郵送(書留郵便に限る。)

※ 郵送の場合は、書留等対面で届く方法にて、提出期限までに提出先に必着のこと。

※ 持参の場合は、毎開庁日の午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)に事前に電話で連絡のうえ提出先に持参すること。

※ 提出期限を過ぎた場合は、いかなる理由であっても受け付けない。

## 1.1 企画提案書の作成要領

### (1) 全般的な留意事項

ア 企画提案書の内容は見積金額の範囲内で提案者が必ず実現できる内容を記載すること。

イ 企画提案書の内容について、その実現に必要な費用はすべて提案者の負担とする。

ウ 企画提案書の様式は任意とし、その大きさ及び書き方は原則A4、両面横書きとする。ただし、図面等は、A3の用紙をA4の大きさに折り込むことも可とする。

エ 目次は、各評価項目の記載箇所がわかるように作成すること。

オ 「13 審査方法等」の提案書評価基準に沿って、評価基準の視点から、仕様書の事項をどのように実現するかをわかりやすく記載すること。

カ 企画提案書は表紙、目次、本文から構成し、合計20ページ以内で作成すること。

キ 仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記述をしないこと。

ク 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、極力分かりやすい表現で

記載すること。理解しづらい用語や専門用語がある場合は、注釈を付記すること。

ケ 企画提案書は、次のとおり整えて提出すること。

(ア) 正本：印鑑を押印したもの【提出部数：1部】

印鑑は、本市の業者登録に使用した印鑑を押印すること。業者登録がない場合は登記又は印鑑登録している印鑑を押印すること。

(イ) 副本：印鑑を押印しないもの【提出部数：9部】

表紙及び本文中に社名を記述せず、提案者が類推できる表現も入れないこと。

## (2) 企画提案書に記載する項目

各項目について、要点をまとめて簡潔に作成すること。

ア 取組方針

業務を確実に履行するための取組方針を記載し、確実に実施できる能力があることをアピールすること。

イ 事業実績

**様式3**を参考に、地方公共団体（地方公営企業を含む）から本業務に類似又は関連する業務を直接受託又は自ら実施した実績（実証実験は含まない）のうち主な実績を記載すること。

ウ 体制の確保

業務を遂行するための体制、要員（統括責任者、業務従事者等）について、業務経験、資格等を含めて記載すること。

エ 委託業務の内容等

以下の内容を踏まえて作成すること。

(ア) 業務委託仕様書に沿った提案をすること。

(イ) 年間の業務スケジュール

年間の業務スケジュールについて、左京区と伏見区それぞれで作成すること。

(ウ) 区役所職員との連携方法

地域住民等と良好な関係を構築しながら本業務を進めることに加え、業務知識・ノウハウを区役所職員に継承する観点から、調査地域の選定や調査への同行など、実施内容に応じた区役所職員との連携方法についても記載すること。

オ 契約期間終了後の本市職員への引継ぎ手法

本市職員との事務の引継ぎ、指示の受け方について記載すること。

## 1.2 見積書及び経費内訳書の作成要領

(1) 次のとおり作成し、企画提案書に添付すること。見積書は企画提案書のページ数に含まないものとする。

ア 見積書は、独自提案の事項も含めて、本業務委託に要するすべての経費を積算すること（消費税及び地方消費税を含む）。

イ 経費内訳書は、見積書に記載した経費の内訳を、単価、工数（人、日）その他必要な経費の区分が分かるように記載すること。

ウ 金額の上限額について、「3 契約金額の上限」を十分に確認すること。

エ 見積書及び経費内訳書は、任意様式とする。

(2) 見積書は、次のとおり整えて提出すること。

ア 正本：所在地、商号又は名称及び代表者名を記載のうえ、印鑑を押印したもの（担当者の氏名及び連絡先の記載がある場合は押印の省略可能）【提出部数：1部】

イ 副本：所在地、商号又は名称、代表者名及び押印など、提案者名を類推できる表現を削除したもの【提出部数：9部】

### 1.3 審査方法等

#### (1) 審査方法

提出された提案書等に基づき、以下の「提案書評価基準」に示す項目を基に各審査員が採点を行い、その平均点を当該プロポーザル参加者の点数とし、6割以上の評価を得た参加者の中から最も評価の高い1者を委託候補者として選定する。

また、必要に応じて参加者にヒアリングを実施する場合があるが、その場合には、参加者に別途通知する。

なお、参加者が1者のみであっても、プロポーザルが成立することとし、審査・選定を行う。

#### 【提案書評価基準】

評価項目	評価の着眼点		配点
基本的 事項	取組方針	事業の趣旨・目的を十分に理解し、取組方針が適切かつ明確に示されているか	10点
	事業実績	類似業務の実績が豊富でノウハウの蓄積があるか	5点
	体制の確保	本業務を迅速かつ確実に遂行するために必要な体制が確保されているか また、適切な指揮命令や情報伝達を行う仕組みが示されているか	10点
	地域調査、ニーズ把握	調査手法や、調査により把握すべき地域資源等	10点
	まちづくり活動の充実・掘り起こし	・まちづくり活動に必要な基礎知識等への理解 ・講座等の企画案	10点
	まちづくり活動の伴走支援	多様なまちづくり活動に対して柔軟な伴走支援が可能なノウハウ等を有するか	10点
	伴走支援等を通じて新たな活動の芽を見つけ・育てる	イベント参加者等への声かけ等を通じ、参加者の主体性を引き出すコミュニケーションスキル等	10点
	まちづくり活動のエコシステムの提案及び導入	公民のまちづくり活動が相互に連携・作用し、持続可能な形で多様なまちづくりが展開される仕組みの提案	10点

	支援		
	契約期間終了後の本市職員等への引継ぎ手法	本市職員等への引継方法が的確に示されているか	5点
市内事業者加点	本市区域内に本店又は主たる事務所を有する中小企業者（中小企業基本法第2条第1項各号のいずれかに該当するものをいう。）であるか。（コンソーシアムの企業が該当する場合を含む。）		5点
	本業務従事者の雇用に当たって、京都市内居住者の就労機会を新たに創出する取組について示されているか。		5点
価格点	満点（10点）×（提案価格のうち最低価格／自社の提案価格）		10点
合 計			100点

**(2) 審査員**

文化市民局地域自治推進室長

同室 地域自治推進課長

左京区役所地域力推進室左京の魅力づくり推進・山間地域振興課長

伏見区役所地域力推進室企画連携課長

**(3) 審査結果の公表**

審査結果については、参加した事業者及び評価点その他の契約の相手方を選定した理由が分かる情報とともに京都市情報館で公表する。なお、審査結果についての異議は一切受け付けない。

**(4) 受託者の決定**

受託候補者と協議し、仕様等契約内容について合意した場合は、契約を締結する。

受託候補者（第一交渉権者）と協議し、合意しなかった場合は、次順位の交渉権者を新たな受託候補者として協議を行う

**1.4 契約について**

**(1) 契約手続等**

プロポーザルにおいて選定された受託候補者と協議のうえ、契約を締結する。

なお、選定された受託候補者が契約の締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合及びその他の理由により受託候補者との契約が締結できない場合は、次点者を受託候補者とする。

**(2) 再委託の禁止**

本委託業務の履行を第三者に委託することを禁止する。ただし、あらかじめ文書による本市の承諾を得たときを除く。

**1.5 提案書類及びその他書類の取り扱いについて**

(1) 本プロポーザルの応募に関する書類の作成及び提出等に要する費用は、応募事業者の負担とする。

(2) 提出書類が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格となることがある。失格となった場合は、別途通知する。

- ア 提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの
- イ 指定する様式及び記載上の留意事項に適合しないもの
- ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- エ 虚偽の内容が記載されているもの
- オ 見積書の金額が「3 契約金額の上限」の契約金額の上限を超えるもの

- (3) 提出された提案書等は、返却しない。
- (4) 提出された提案書等は、事業者の選定以外に参加者に無断で使用しない。
- (5) 提出された提案書等は、事業者の選定を行うに当たり必要な範囲において、複製することがある。
- (6) 提出された提案書等は公文書公開請求の対象であり、実際に請求が行われた場合は請求者へ開示することがある。この際、京都市情報公開条例第13条の規定に基づき応募者へ意見照会する場合がある。

## 16 その他

- (1) 本要項について疑義が生じた場合は、本市の解釈によるものとする。
- (2) プロポーザルに関して用いる言語は日本語、金銭の支払いに用いる通貨は円とする。
- (3) 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は、明らかな誤字脱字等がある時で、本市の承諾を得た場合を除き認めない。
- (4) 受託候補者の提案書等の内容は特記仕様書として契約時に採用する。
- (5) 提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求めることがある。  
また、必要に応じて提案内容に対して本市から書面・電話等で質問することがある。
- (6) 受託候補者として選定されて以後の辞退は原則として認められない。
- (7) 受託候補者として選定された後に、受託候補者として相応しくないと本市が判断した場合は、選定を解除することがある。
- (8) 選定された受託候補者は、サービス開始時まで、実施方法の詳細について本市と協議のうえ、必要な準備を完了すること。
- (9) 本業務の開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に本市と連絡調整を行うこと。
- (10) 本業務の中止、委託業務内容の変更又は履行期間の変更を行う場合がある。

## 17 スケジュール

日 時	内 容
令和8年4月10日(金)(午後5時)	質問票受付締切(4月15日までに回答)
令和8年4月17日(金)(午後5時)	参加申込書受付締切
令和8年4月21日(火)	参加資格の要件を満たしていないと認められた者への通知
令和8年4月24日(金)(午後5時)	企画提案書等受付締切
令和8年5月7日(木)(予定)	受託候補者決定通知送付

令和8年5月中旬(予定)	契約締結
令和8年5月中～下旬(予定)	運用開始

## 18 受付・問合せ先

京都市文化市民局地域自治推進室(担当:山田、牧)

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

京都市役所分庁舎地下1階

TEL:075-222-3047 E-mail:renkeikaikaku@city.kyoto.lg.jp