

**「京都マラソン 2027」運営業務委託
企画提案実施要領**

1 委託業務の名称

「京都マラソン 2027」運営業務

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 予定額

¥400,000,000—（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※独自提案の金額を除く。

4 委託内容

別紙 仕様書及び個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書のとおり

5 参加資格

- (1) 企画提案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。ただし、委員長が必要と認めるときは、この限りでない。

ア 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く、「京都市競争入札参加停止取扱要綱」別紙に準じる参加停止措置を受けていないこと。
イ 引き続き1年以上当該営業を営んでいること。
ウ 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）消費税及び地方消費税
（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
エ 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。
オ 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) 企画提案に参加しようとする者に相続、合併その他によって営業の承継があった場合においては、上記(1)イに掲げる資格について、前営業者の資格を承継するものとみなします。
- (3) 複数の法人等による共同企業体（JV）（以下、「JV」という。）で提案する場合は、JVの構成員となる全ての法人等が、上記の要件を満たすものとします。なお、JVの構成員が別のJVの構成員となり、又は単独で応募することはできません。また、複数の法人等によるJVで提案する場合は、京都マラソン実行委員会はそのうちの代表者とのみ委託契約を締結します。この場合においては、業務全体の進行管理、とりまとめ等は代表者の責任において行うものとします。

6 仕様書及び企画提案方法に関する質問・回答

仕様等に関する質問、回答は電子メールのみにて行い、回答は参加資格者全員に送信します。

- (1) 受付期間

令和8年3月30日（月）から同年4月7日（火）まで

- (2) 提出先

後記「14 問い合わせ・資料提出先」あて

- (3) 回答予定日

令和8年4月10日（金）（予定）

7 参加申請書及び企画提案書の提出

◆**参加申請書**・・・・・・・・別紙様式の PDF データを、電子メールにて提出してください。

- (1) 提出期間
令和8年4月13日（月）から同年4月17日（金）午後5時まで
- (2) 提出先
後記「14 問い合わせ・資料提出先」あて
- (3) 提出書類
 - ア 参加申請書（押印不要）**様式1**
 - イ 5(1)ア～エに掲げる資格を有する旨の誓約書 **様式2**
 - ウ 5(1)ウに掲げる滞納がないことを証明する書類（京都市内に事業所等を有する場合のみ）
 - エ 5(1)オに掲げる資格を有する旨の誓約書 **様式3**

※上記イ～エについて、京都市の競争入札有資格者名簿に登録されている事業者は提出不要です。

※複合体事業者の場合、構成員ごとに該当する書類の提出が必要となります。
- (4) 参加資格の確認
参加資格要件について審査し、要件を満たさない場合のみ、申請書受付日から起算して5日以内にその旨をメールで通知します。

◆**企画提案書**・・・・・・・・紙媒体及び電子データの両方を、次のとおり提出してください。

- (1) 提出期間
令和8年4月13日（月）から同年4月21日（火）午後5時まで（必着）
※持参の場合は、平日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）
- (2) 提出先
後記「14 問い合わせ・資料提出先」あてに、紙媒体は持参又は郵送、電子データは電子メールにて
- (3) 提出書類
<紙媒体＝15部>

	提出物	備考
ア	会社の概要	次の項目が記載されているもの。 法人の名称・代表者名、事務所及び営業所の所在地、本市区域内の支店・営業所の所在地（該当ある場合のみ）、郵便番号、電話番号、担当者名、資本金又は出資金、従業員数、直前3年間の決算期の総売上額、営業内容等
イ	過去の業務実績	過去のマラソン大会等の受託実績の詳細が分かる資料を提出すること。 ※大会規模だけでなく、担当した業務内容の詳細が分かる資料とすること。
ウ	委託業務の提案書	次の各項目について、詳細かつ具体的な内容にて提案すること。 (ア) 委託業務の運営体制（実施体制図（統括責任者、窓口担当等）、担当スタッフの経歴書（マラソン大会を含む大規模イベント等従事経験、職名・ポスト、職歴等）、事務局及び協力団体との進捗管理方法 (イ) 運營業務実施工程表（年間スケジュール等） (ウ) 仕様書「4 委託内容」の(1)～(5)の提案内容
エ	見積書	受託業務の総額を提案するとともに、仕様書「4 委託内容」のうち、(1)～(5)の業務ごとに経費見積及び内訳を記載すること。 なお、大会運営コスト削減に係る提案については、その費用内訳も含め、具体的に記載すること。
オ	独自提案の提案書及び見積書	「仕様書 4 (6)」に記載の独自提案の提案及び見積書 複数の提案を行う場合は、提案ごとに見積書を提出すること。

※環境配慮の観点から「A4サイズ」「両面印刷」での出力を原則とし、一つの資料にまとめてください。また、ファイル等に綴じる必要はありません。

<電子データ>

上記紙媒体と同一資料を、PDF データにて提出してください。ただし、ア「会社の概要」は、ホームページの URL をメール本文に記載することも可とします。

10 選考方法

参加者からの提出書類及びプレゼンテーション（説明 10 分、質疑 20 分を予定）について、次に掲げる評価基準に基づき採点し、第 1 順位の提案者を受託候補者として選定します。

※プレゼンテーションは令和 8 年 4 月 28 日（火）を予定しています。実施日時等の詳細については、別途連絡いたします。

(1) 審査

京都マラソン実行委員会は、受託候補者の選定のために審査委員会を組織し、受託希望者から提出された企画提案書等に基づき、審査します。

【審査委員】

委員長 文化市民局 市民スポーツ振興室 京都マラソン・ワールドマスターズゲームズ担当部長

委員 文化市民局 文化市民部文化市民総務課 文化市民総務課長

委員 文化市民局 市民スポーツ振興室 京都マラソン推進課長

委員 文化市民局 市民スポーツ振興室 ワールドマスターズゲームズ企画担当課長

(2) 評価項目

各審査委員が、次の項目を 100 点満点にて審査し、その合計得点が最も高かった提案者を受託候補者として選定します。ただし、審査結果が 6 割を下回るときは、応募が 1 事業者のみの場合であっても、受託候補者として選定しません。

【評価基準】

評価項目	評価のポイント
1 業務執行力（合計 40 点）	
①過去の業務実績（10 点）	過去 10 年間に、マラソン大会を含む大規模イベントの運営実績があるか。 【採点基準】 ・参加者 1 万人以上のマラソン大会の運営実績 1 件ごとに 2 点 ・参加者 1 万人以上の大規模イベントの運営実績 1 件ごとに 1 点 ※運営の一部業務の受託実績については、担当業務の内容を審査し、部分点として加点する場合があります。
②業務運営体制（15 点）	仕様書に定められた業務を的確かつ安定的に実施するため、同種業務に精通・習熟したスタッフや協力企業を確保のうえ業務の執行体制（責任者、副責任者、各業務担当、調整窓口等）表を明示し、実効性のある運営体制を構築しているか。 【採点基準】（#）大規模イベントとは、参加者 1 万人以上のイベントとします。 ・大規模イベント（#）の運営業務経験 4 回以上のスタッフ 1 名につき 2 点 ・大規模イベント（#）の運営業務経験 2 回以上のスタッフ 1 名につき 1 点 ・実効性のある業務執行体制の明示がある場合：1 点 ※協力企業及びそのスタッフを業務執行体制に加える場合は、その担当業務や範囲等を明示してください。 ※仕様書 5 委託内容ごとに執行体制を明示してください。
③市内企業（5 点）	本市区域内に本店又は主たる事務所を有する企業であるか。 【採点基準】 ・本市区域内に本店又は主たる事務所を有する中小企業：5 点 ・本市区域内に本店又は主たる事業所を有する企業（中小以外）：3 点 ・本市区域内に支店、営業所を有する企業：1 点 ・その他の企業：0 点

④運営業務 実工程表 (10点)	提案された運営業務工程表(年間スケジュール表)の実効性は高いか。	
2 企画提案力(合計60点)		
①見積金額 (10点)	【採点方法】 10点×(全事業者の最低見積金額/当該事業者の見積金額)	
②見積の適正さ (10点)	提案された見積金額及び内訳は適正か。	
③コスト削減 (10点)	大会の質やランナーサービスを低下させることなく、応募者独自のネットワークやノウハウを発揮したVIKによる物品調達など、特に秀でたコスト削減提案となっているか。	
④運営業務の 企画提案内容 (20点)	仕様書記載の各業務について、「仕様書 8 業務を行ううえで留意する点」を遵守したうえで適格、丁寧に業務を行えると判断できるか。 【採点方法】仕様書に記載の各業務((1)~(5))について採点し、集計を行う。	
	(1)ランナー関係	最高：4点～最低：0点
	(2)スタッフ関係	最高：4点～最低：0点
	(3)競技運営関係 (5)雨天対策関係	最高：8点～最低：0点
	(4)イベント・大会PR関係	最高：4点～最低：0点
⑤独自提案 (10点)	提案が、適切なコストの範囲内で具体的に示されているか。また実現可能性は高いか。	
合計(100点)		

※なお、上記基準の項目1①～③、項目2①、④を除く項目については、それぞれ10点満点の項目は以下のA表に記載の5段階で評価します。

※合計得点が最も高い者が2者以上あった場合は、上記「評価基準」の「2企画提案力」の④の点数が高い方を受託候補者として選定します。

A表	極めて良好(10点)	良好(8点)
普通(5点)	やや不十分(2点)	不十分(1点)

11 候補者の選定

令和8年5月1日(金)を目途に、審査結果を通知します。

12 審査後の手続

企画提案内容は実現を約束したものとみなし、選定した受託候補者と契約協議を行います。

- 受託候補者との協議において、仕様書や提案書の内容を一部修正する場合があります。詳細な業務内容及び契約条件について合意した後に、委託契約を締結します。また、委託候補者と契約条件について合意に達しなかったときは、次点の事業者を受託候補者として協議を行い、合意した後に委託契約を締結します。
- 本業務は個人情報を取り扱うため、受託候補者は契約締結時に別紙1「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書」第1条に従い別紙2「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」の提出が必要です。

13 留意事項

- (1) 資料の作成及び提出に係る費用はすべて参加者の負担とします。また、提出された書類は返却しません。
- (2) 仕様書等に関する質問及び参加申請書の電子メール送信後に、電話で必ず確認をお願いします。
- (3) 仕様書記載の大会概要は（案）です。大会の開催内容等が変更した場合や、京都マラソン実行委員会の予算等に変更がある場合は、受託事業者決定後であっても、委託金額及び委託内容を変更する可能性があります。またこの場合、受託事業者への補填・補償等はありません。

14 問合せ・書類提出先

京都マラソン実行委員会事務局（プロポーザル担当）

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 分庁舎地下1階

TEL：075-222-3138 MAIL：kyoto-marathon@city.kyoto.lg.jp