

「京都マラソン 2027」看板等作成及び設置撤去、沿道等合意形成業務委託
企画提案実施要領

1 委託業務の名称

「京都マラソン 2027」看板等作成及び設置撤去、沿道等合意形成業務

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

¥43,000,000-（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

4 委託内容

別添の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、京都マラソン実行委員長が特に認める場合を除き、次に掲げる全ての資格を有する者とし、ただし、委員長が必要と認めるときは、この限りではない。
 - 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」別表に準じる参加停止処置を受けていないこと。
 - イ 引き続き1年以上、当該企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おいては、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)ウ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 企画提案に関する質問・回答

仕様に関する質問、回答は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5月25日（月）午前9時から同年6月2日（火）午後5時まで

(2) 質問方法

後記「14 問合せ・書類提出先」に記載の担当者宛に電子メール

(3) 回答予定日

令和8年6月5日（金）

7 参加申請の方法

別紙様式により、次のとおり提出すること。

(1) 参加申請書の提出期間

令和8年6月5日（金）から同年6月11日（木）午後5時まで

※ 持参の場合は各日午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）

(2) 提出方法

後記14 担当者あてに、持参、郵送又は電子メール

(3) 参加申請時の提出書類

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)オの誓約書 様式3

※上記イ、ウについては、京都市の競争入札有資格者名簿に登録されている方は不要。

※複合体事業者の場合、参加申請書は代表者名で、それ以外は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、申請書の受付日から起算して3日以内にその旨をメールで通知します。

8 企画提案の提出書類

別添の仕様書に基づいた業務について、次のとおり提出してください。

(1) 紙媒体での提出 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、主たる事務所の所在地、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	業務実績	過去10年間に参加者1万人以上の大規模イベントにおいて類似業務実績があることが分かる資料 過去10年間の同種業務に係る実績の内容や規模が分かるパンフレット・ポスターの写し等の成果物、当該業務を運営していることが証明できる資料等
ウ	見積書	次のものを内訳に含めること。 ・仕様書の「4 委託内容」のうち、(1)～(2)の実施に必要な費用
エ	委託業務の提案書	次のものをそれぞれ用意すること。 ・仕様書 4 委託内容(1)～(2)の提案書 ・スケジュール・工程表

		・委託業務の実施体制（実施体制図（統括責任者、窓口担当等）、スタッフ経歴書（同種業務従事経験、職名・ポスト、職歴等）、進捗管理方法
--	--	---

※ 環境配慮の観点から、仕様書にサイズ指定があるものを除き、原則「A4 サイズ」「両面印刷」で出力し、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。

(2) 電子データでの提出

(1) ア～エについて、PDFデータにて電子メールでも提出してください。ただし、アについては、ホームページ等のURLをメール本文に記載することも可とします。

9 企画提案の提出方法

(1) 提出日時

令和8年6月5日（金）から同年6月16日（火）午後5時まで

※持参の場合、土・日祝日を除く各日午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）

(2) 提出方法

後記「14 問合せ・書類提出先」に記載の担当者宛に電子メール

10 選考方法

参加者からの提出書類について、次に掲げる評価基準に基づき採点します。

※プレゼンテーションは行いません。

(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50点）	
① 過去の業務実績（20点）	<p>(1) これまでにマラソン大会を含む大規模イベントの看板等作成及び設置撤去に関する実績があるか。（10点）</p> <p>【採点基準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・過去10年間の運営実績について、参加者1万人以上のマラソン大会の看板等作成及び設置撤去に関する実績1件ごとに2点 ・過去10年間の運営実績について、参加者1万人以上の大規模イベントの看板等作成及び設置撤去に関する実績1件ごとに1点

	<p>(2)これまでにマラソン大会を含む大規模イベントの沿道住民等合意形成業務に関する業務の実績があるか。(10点)</p> <p>【採点基準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・過去10年間の運営実績について、10万世帯以上の沿道住民等合意形成業務に関する業務の実績1件ごとに3点 ・過去10年間の運営実績について、5万世帯以上の沿道住民等合意形成業務に関する業務の実績1件ごとに2点 ・過去10年間の運営実績について、3万世帯以上の沿道住民等合意形成業務に関する業務の実績1件ごとに1点
<p>②業務執行体制 (20点)</p>	<p>(1)仕様書に定められた看板等作成及び設置撤去業務を的確かつ安定的に実施するために必要な体制を確保しているか。(10点)</p> <p>【採点基準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・執行体制(責任者、調整窓口、スタッフ含む)を明示し、本業務に従事するスタッフ5名以上が過去に大規模イベントの看板等作成及び設置撤去に関する業務を3回以上経験している:10点 ・執行体制(責任者、調整窓口、スタッフ含む)を明示し、本業務に従事するスタッフ3名以上が過去に大規模イベントの看板等作成及び設置撤去に関する業務を3回以上経験している:8点 ・執行体制(責任者、調整窓口、スタッフ含む)を明示し、本業務に従事するスタッフ1名以上が過去に大規模イベントの看板等作成及び設置撤去に関する業務を3回以上経験している:5点 ・執行体制(責任者、調整窓口、スタッフ含む)を明示し、本業務に従事するスタッフ1名以上が過去に大規模イベントの看板等作成及び設置撤去に関する業務を1回以上経験している:3点 ・執行体制(責任者、調整窓口、スタッフ含む)を明示している:1点 <p>(2)仕様書に定められた沿道等合意形成業務を的確かつ安定的に実施するために必要な体制を確保しているか。(10点)</p> <p>【採点基準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・10万世帯以上の沿道合意形成業務に従事しているスタッフ1名あたり3点 ・5万世帯以上の沿道合意形成業務に従事したことがあるスタッフ1名あたり2点 ・3万世帯以上の沿道合意形成業務に従事したことがあるスタッフ1名あたり1点
<p>③市内企業 (5点)</p>	<p>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。</p> <p>【採点基準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・中小企業以外で、本市区域内に本店又は主たる事務所を有する企業: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
<p>④業務実施工程表 (5点)</p>	<p>実効性のある業務実施工程表を提案しているか。</p> <p>【採点基準】</p> <p>極めて良好:5点 良好:4点 普通:3点 やや不十分:2点 不十分:1点</p>
<p>2 企画提案力(合計50点)</p>	

① 見積金額 (10点)	【採点方法】 ・10点×(全事業者の最低価格/当該事業者の価格)
②看板等作成及び設置撤去提案内容/沿道等合意形成業務の企画提案内容 (30点)	(1)企業ノウハウを活かして、対象者が確認しやすいように適切に看板設置を行う工夫がなされているか。また、撤去に関しても速やかに実施できるような提案がされているか。(15点) 【採点基準】 極めて良好：15点 良好：12点 普通：8点 やや不十分：5点 不十分：2点
	(2)沿道合意形成に関して、応募者独自のネットワークやノウハウを活用した、効果的な提案が示されているか。(15点) 【採点基準】 極めて良好：15点 良好：12点 普通：8点 やや不十分：5点 不十分：2点
④コスト削減 (10点)	看板・沿道合意形成に係る周知効果を確保しつつ、更なるコスト削減に繋がる提案がされているか。 【採点基準】 極めて良好：10点 良好：8点 普通：6点 やや不十分：4点 不十分：2点
合計(100点)	

※合計得点が最も高い者が2社以上同点であった場合には、上記「評価基準」の「2 企画提案力」の②(1), (2)の合計点数が高いほうを受託候補者として選定します。

11 候補者の選定

令和8年6月26日(金)を目途に、結果を通知します。

12 審査後の手続き

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。

- (1) 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。
- (2) 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4「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5「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。提出された書類は返却しません。
- (2) 事業の実施に係る物品の調達等に際しては、地域の活性化の観点を考慮してください。
- (3) 有事等により大会の開催内容等に変更がある、又は京都マラソン実行委員会の予算等に変更がある場合、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(担当：河嶋、片岡)

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488

京都市役所分庁舎地下1階

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