

**「京都マラソン 2027」オフィシャルグッズ制作・販売業務  
企画提案実施要領**

**1 委託業務の名称**

「京都マラソン 2027」オフィシャルグッズ制作・販売業務

**2 委託期間**

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

**3 委託内容**

別添「仕様書」のとおり

**4 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
  - 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。

**5 仕様書及び企画提案方法に関する質問・回答**

仕様書等に関する質問、回答は電子メールのみにて行い、回答は「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。

(1) 受付期間

令和 8 年 8 月 28 日（金）から同年 9 月 2 日（水）まで

(2) 提出先

後記「11 問合せ・資料提出先」あて

- (3) 回答予定日  
令和8年9月7日（月）

## 6 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9月8日（火）から同年9月11日（金）まで  
午前9時から午後5時まで
- (2) 提出先  
後記「11 問合せ・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 4(1)ア～エに掲げる資格を有する旨の誓約書 **様式2**  
ウ 4(1)ウに掲げる滞納がないことの証明書類（京都市内に事業所等を有する場合のみ）  
エ 4(1)オの誓約書 **様式3**  
※イウエについては、京都市の競争入札参加資格者名簿に登録されている方は提出不要。  
※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。
- (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9月8日（火）から同年9月16日（水）午後5時まで（平日のみ）  
※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) 提出先  
後記「11 問合せ・資料提出先」あてに、紙媒体は持参又は郵送（消印有効）、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。<br>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5年間の同種業務に係る実績の内容や規模が分かる印刷物やホームページの写し等、当該事業を運営していることが証明できる資料等                                                                |
| エ | 本業務の提案書 | 次のものをそれぞれ用意すること。<br>・別添の仕様書「4 委託内容」に係る提案書<br>・スケジュール・工程表<br>・本業務の実施体制（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、原則「A 4 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。

### ＜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」については、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。

## 7 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 15 分、質疑 10～20 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 9 月 25 日（金）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 参事

### (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（30 点）      |                                                                                                                                                               |
| ①過去の業務実績<br>（10 点） | 過去 5 年間に同種業務の受託実績があるか。<br>（採点基準）<br>・過去 5 年間の受託実績について、参加者 1 万人以上のマラソン大会のグッズ制作に関する実績 1 件ごとに 2 点<br>・過去 5 年間の受託実績について、参加者 1 万人以上の大規模イベントのグッズ制作に関する実績 1 件ごとに 1 点 |
| ②業務執行体制<br>（10 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、同種業務の経験があるスタッフを確保しているか。<br>（採点基準）<br>・経験年数 5 年以上のスタッフ 1 人あたり 2 点<br>・経験年数 3 年以上のスタッフ 1 人あたり 1 点                                    |
| ③市内企業<br>（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。<br>（採点基準）<br>・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<br>・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                                                 |

|             |                            |                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本市区域内に支店、営業所を有する企業：１点</li> <li>・その他：０点</li> </ul>                                                                                                                              |
|             | ④業務実施工程表<br>(５点)           | 実効性のある業務実施工程表を提案しているか。<br>(採点基準)<br>極めて良好(５点)、良好(４点)、普通(３点)、<br>やや不十分(２点)、不十分(１点)                                                                                                                                      |
| ２企画提案力(７０点) |                            |                                                                                                                                                                                                                        |
|             | ①売上予想金額および収益配分(A)<br>(１０点) | 仕様書４委託内容(４)のア(ア)に記載のパターンＡで販売をした場合の売上予想金額及び事務局への収益配分額<br>(採点基準)<br>$10 \text{点} \times (\text{当該事業者の収益配分額} / \text{全事業者の最高収益配分額})$<br>※小数点第一位を四捨五入                                                                      |
|             | ②売上予想金額および収益配分(B)<br>(１０点) | 仕様書４委託内容(４)のア(イ)に記載のパターンＢで販売をした場合の売上予想金額及び事務局への収益配分額<br>(採点基準)<br>$10 \text{点} \times (\text{当該事業者の収益配分額} / \text{全事業者の最高収益配分額})$<br>※小数点第一位を四捨五入                                                                      |
|             | ③保証金額<br>(１５点)             | (採点基準)<br>$15 \text{点} \times (\text{当該事業者の保証金額} / \text{全事業者の最低保証金額})$<br>※小数点第一位を四捨五入                                                                                                                                |
|             | ④販売計画の実現性<br>(１５点)         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去の同規模の大会データや綿密な市場分析がされており、ランナーのニーズを的確に捉えた販売計画となっているか。</li> <li>・本大会の特性に合わせた具体的な根拠や独自の工夫がされているか。</li> </ul> (採点基準)<br>極めて良好：１５点 良好：１１点 普通：７点 やや不十分：３点 不十分：１点                   |
|             | ⑤商品構成<br>(２０点)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・目的別カテゴリー(競技・練習用(機能性重視)、記念・お土産用(デザイン重視)、日常使用用など)が最適に網羅され、選びやすい洗練されたラインナップとなっているか。</li> <li>・大会の特性や独自性が十分に反映されているか。</li> </ul> (採点基準)<br>極めて良好：２０点 良好：１５点 普通：１０点 やや不十分：５点 不十分：１点 |
|             | 合計(１００点)                   |                                                                                                                                                                                                                        |

※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。

## ８ 候補者の選定

令和８年９月３０日(水)を目途に、審査結果を通知します。

## 9 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。

なお、受託候補者との協議において、必要に応じて仕様書や提案書の内容を一部修正し、詳細な業務内容およ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。

ただし、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。

## 10 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、提出された資料は返却しません。

(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、必ず電話で確認をお願いします。  
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。

## 11 問合せ・書類提出先

京都マラソン実行委員会事務局（担当：小松、多田）

〒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](mailto:kyoto-marathon@city.kyoto.lg.jp)