

# 京都市

## 広告事業市民等提案制度実施要領

平成30年1月9日

京都市行財政局資産活用推進室

# 京都市広告事業市民等提案制度 実施要領

## 1 趣旨

京都市では、平成19年7月に「京都市広告事業実施要綱」を策定し、平成24年3月に策定した「「はばたけ未来へ！京プラン」実施計画」の具体的な取組事項として「広告料収入の充実」を掲げ、この取組の一環として、自らが実施主体になろうとする市民や事業者の皆様から広告事業に関する提案を常時受け付ける「京都市広告事業市民等提案制度」を創設し、市民や事業者の、自由で創意工夫に富んだノウハウや発想を生かした広告事業を推進してきました。

平成28年3月に策定した「「はばたけ未来へ！京プラン」実施計画第2ステージ」においても、「広告料収入の確保」を掲げており、民間事業者の広告の機会を拡大するとともに、本市の新たな財源を確保し、又は事業経費を節減し、もって地域経済活動の活性化及び本市財政の健全化に寄与するため、広告事業の更なる導入を図っています。

この「京都市広告事業市民等提案制度実施要領」は、本市の広告事業の基本的な方針である「京都市広告事業実施要綱」第8条に規定している「京都市広告事業市民等提案制度」の実施に当たり、必要な手続きを定めているものです。

## 2 提案の対象

本市が保有する施設又は本市が発行する印刷物等の中から、提案者が任意に選択できます。ただし、法令により広告物の表示が禁止される施設や、公営企業（交通局及び上下水道局）管理者が管理するものは除きます。

## 3 募集する提案

提案者自らが実施主体となって広告を掲載しようとする提案を募集します。

ただし、「京都市広告事業実施要綱」、「京都市広告掲載基準」及び「京都市屋外広告物等に関する条例」等の関係法令に抵触する広告は提案できません。

## 4 広告掲載期間

提案の内容及び広告媒体の性質を踏まえて決定することとし、最長で3年間（3年を超える耐用年数を有する広告媒体による広告事業にあつては、6年間）とします。

## 5 提案者の資格

提案者は、提案内容を自ら主体となり実施する個人、法人及びその他団体（広告代理店等による提案も可能です。）とします。ただし、次に掲げる事項のいずれかに該当する者は提案者となることができません。

- ① 京都市広告掲載基準第2条の規定に該当する者
- ② 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者（法人及びその他の団体にあっては、代表者又はその他役員を含む。以下同じ。）
- ③ 市税その他の本市に対する金銭債務について滞納のある者
- ④ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ⑤ 京都市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団並びに同条第4号に規定する暴力団員等及び同条第5号に規定する暴力団密接関係者並びにこれらの者の依頼を受けて広告の掲載をしようとする者  
 ※ 応募資格確認のため、京都府警察本部に照会する場合があります。
- ⑥ 京都市競争入札取扱要綱第29条第1項に規定する競争入札参加停止の措置を受けている者
- ⑦ その他、広告掲載契約の相手方として適当でないもの

## 6 提案の受付期間

随時受け付けます。

ただし、原則として、次のとおり1年間を4期に分けて受付、審査します。

第1期	4月～6月受付分	原則、9月末日までに審査
第2期	7月～9月受付分	原則、12月末日までに審査
第3期	10月～12月受付分	原則、翌年3月末日までに審査
第4期	1月～3月受付分	原則、6月末日までに審査

## 7 提案方法（別紙フロー図参照）

### (1) 問い合わせ

提案を検討する広告媒体に関する基礎的な情報については、電話又はメール等にて行財政局資産活用推進室（以下「資産活用推進室」とします。）もしくは提案に係る広告媒体を所管する部署（以下「広告媒体所管部署」とします。）までお問合せください。なお、お問い合わせの内容によっては、回答までに時間をいただく場合がございますので、あらかじめ御了承ください。

### (2) 事前相談の受付

本提案制度をより効率的・効果的に運用するため、適宜、提案前に事前相談を受け付けます。「広告事業提案事前相談書」（第1号様式）及び提案内容がわかる資料等により、資産活用推進室へ御相談ください。なお、この段階で、関係法令に抵触する等、明らかに実現性が低いと判断できる提案については、その理由等をお伝えしたうえで、再検討をお願いする場合があります。

### (3) 提案の受付

#### ア 提案の方法

提案については、「広告事業提案書」（第2号様式）、「広告事業提案に係る誓約書」（第3号様式）及び以下の添付書類を、持参又は郵送により資産活用推進室に提出してください。受付後、当室から、広告媒体所管部署に提案書を送付します。

##### 添付書類

- ・ 提案者の概要に関する説明書（様式任意）
- ・ 登記事項証明書（法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書。提案日から3箇月以内に発行されたもの）＜提案者が法人の場合のみ＞※
- ・ その他、提案に関する資料（様式任意）

※ 以下の方は提出不要です。

- ・ 京都市競争入札参加資格者名簿に登録されている方
- ・ 国内証券取引所上場企業、法に基づき、国や地方公共団体から免許、許可を得て営業を行う企業及び国や地方公共団体からの認可を得て設立される法人
- ・ 提案日から過去1年以内に、本市の他の広告事業に申し込んでいる方（その場合、提案書に申し込んでいる広告媒体を記入してください。）

※ 必要に応じて、追加資料の提出をお願いする場合があります。

#### イ 提案の内容

- ・ 広告を掲載する媒体
- ・ 実施する広告の内容
- ・ 掲載期間
- ・ 広告料及びその算定根拠 など

## 8 提案内容の審査

### (1) 審査の方法

- ・ 審査については、広告媒体所管部署において、原則として、受付終了日の翌日から、「6 提案の受付期間」に定められた期日までに行います。
- ・ なお、審査に当たって、広告媒体所管部署は、必要に応じて、資産活用推進室に協議し、提案の内容に疑義が生じた場合は、京都市広告事業実施要綱第10条に規定される京都市広告事業審査委員会に意見を求めます。



<契約の締結に併せて必要な手続>

○ 広告媒体が行政財産の場合

京都市公有財産規則に基づき、契約候補事業者は広告媒体所管部署に、市有財産使用許可申請書を提出してください。使用許可の決定後、使用料の納入通知書を交付します。

○ 広告媒体が普通財産の場合

京都市公有財産規則に基づき、契約候補事業者は広告媒体所管部署に、市有財産借受申込書を提出してください。貸付の決定後、貸付料の納入通知書を交付します。

※ 道路の占用に関する道路法など特別な法令や条例等の規定がある場合には、その規定に従うこととなります。

(2) 広告原稿の承認

契約の締結後、契約者は、広告媒体所管部署に広告原稿案を提出してください。

広告媒体所管部署は、京都市広告事業実施要綱、京都市広告掲載基準及び広告掲載契約書等に基づき審査を行います。内容等に問題がなければ、広告媒体所管部署において、契約者に広告原稿案を承認する旨文書で通知します。問題があれば修正を依頼します。

(3) 広告物の掲載

契約者は、広告原稿案の承認を受けた後、契約に沿って、広告媒体所管部署への広告物の納入又は広告物の設置を行ってください。

広告物の掲載を完了したときは、広告媒体所管部署は、広告掲載完了報告書を作成し、広告を掲載した媒体の見本又は写真など広告掲載を確認できる資料を添付し、契約者に交付します。

(4) 広告掲載料等の納入

広告掲載の完了後（印刷物等について、納品後配布まで相当の日時を要する場合は、納品後）、契約者は、広告媒体所管部署が交付する納入通知書により、定められた期限内に広告掲載料や使用許可による使用料等を納入してください。なお、広告掲載契約期間が複数年度にまたがる場合は、年度ごとに納入通知書を交付します。

(5) 契約期間満了後の措置

本市において、契約期間満了後も引き続き同内容の広告事業を実施することとした場合は、次の契約候補事業者の選定は公募により行います。

## 10 費用負担

広告事業の実施に伴い必要となる費用及び契約期間満了後に原状回復に要する費用は、原則、提案者の負担とします。

## 11 注意事項

- (1) 各提出書類において、虚偽の内容を記載された場合は失格となります。
- (2) 本件に提案に係る一切の費用は、提案者の負担となります。
- (3) 提出された書類は、原則、返却しません。

## 12 問合せ先及び書類の提出先

京都市 行財政局 資産活用推進室 広告事業担当

住 所 : 〒604 - 8005

京都市中京区河原町通三条上る恵比須町4 2 7 番地

京都朝日会館6階

T E L : 075 - 222 - 3284

F A X : 075 - 212 - 9253

Eメール : [zaisankatsuyo@city.kyoto.lg.jp](mailto:zaisankatsuyo@city.kyoto.lg.jp)

※ 持参の場合は、平日の午前9時から午後5時（正午から午後1時を除く）を受付時間とします。

《広告掲載契約までのフロー図》

