

地下鉄・バス利用促進WEBコンテンツ制作・発信業務 委託事業者募集要項

1 委託業務の概要

- (1) 業務名称
地下鉄・バス利用促進WEBコンテンツ制作・発信業務
- (2) 委託内容
仕様書のとおり
- (3) 受託候補者の選定方法
プロポーザル方式による

2 参加資格

次に掲げる要件を全て満たす者

なお、契約締結日までの間に要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 当局の競争入札参加有資格者（有資格者でない場合であっても、京都市交通局競争入札等取扱要綱第2条第1項各号に掲げる資格を有する者である場合は、当該企画提案方式においては競争入札参加有資格者とみなす。）であること及び公告期日時点において入札参加停止期間中でないこと。ただし、京都市交通局競争入札参加停止取扱要綱第9条ただし書に該当する場合で、京都市交通局随意契約取扱要領第3条に定める企画提案運用会議（以下「運用会議」という。）が認める場合を除く。
- (2) 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと
- (3) 競争入札参加停止措置期間中の者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと
- (4) 契約締結日までの間に(1)～(3)の参加資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。ただし、(1)ただし書に該当し、運用会議が認める場合は除く。

3 募集・選考等スケジュール（予定）

令和7年

- 6月12日(木) プロポーザル募集開始 質問受付開始（質問受付は～6月20日(金)）
- 25日(水) 提案書等提出期限
- 7月 上旬 事業者選定会議（プレゼンテーション及びヒアリングの実施）
- 中旬 受託候補者の決定、プロポーザル参加業者への通知
- ～8月上旬 契約締結 業務開始

4 応募手続

(1) 提出方法等

提出方法	持参又は郵送 ※提出書類の入った封筒に「地下鉄・バス利用促進WEBコンテンツ制作・発信業務企画提案書 在中」と記載すること。
受付期間	令和7年6月12日(木)～6月25日(水)※2週間 ※ 持参の場合の受付時間は期間中の土・日・祝日を除く、 午前9時～午後5時 ※ 郵送の場合は期間中必着、書留に限る。
問合せ先及び 提出先	京都市交通局企画総務部営業推進課（担当：池葉須、古田） 〒616-8104 京都市右京区太秦下刑部町12 サンサ右京5階 電話：075-863-5066 メール：kotsu-kikakusuishin@city.kyoto.lg.jp

(2) 提出書類

	提出書類	提出部数	備考
①	企画提案参加申請書	1部	様式1を使用すること。 ※当局の競争入札参加有資格者の場合、様式記載の添付資料①～④の提出は不要
②	企画提案書（様式自由）	正本1部 副本7部	別紙仕様書「5 業務内容」の実施に当たり必要な事項について、本募集要項の「4（3）提案を求める内容」及び「5（1）評価項目」を踏まえて記載すること。
③	見積書		それぞれの項目・単価・数量等を具体的に明らかにした積算内訳とすること。人件費や企画費、一般管理費などは、実費類と必ず区分して記載すること。
④	誓約書	1部	様式2を使用すること。 ※当局の競争入札参加有資格者の場合は提出不要
⑤	電子データ一式 ※	1部	①～④をPDF形式で記録したもの。
	返信用封筒（長形3号）	1枚	返信先を明記のうえ、簡易書留料金分を加えた所定の料金の切手を貼り付けること。

※ ①～④の各PDFデータを4（1）に記載のメールアドレス宛に提出すること。

なお、最新のパターンファイルを用いたソフトウェアにより、コンピュータウイルス等の感染がないことを確認すること。

(3) 提案を求める内容

企画提案書には、以下の内容を具体的に記載すること。

様式、枚数は特に定めない。ただし、用紙サイズはA4で作成すること（A3を用いる場合は、Z折りでA4に折り畳むこと）。

- ① 企画内容（別紙仕様書の「5 業務内容」を踏まえ記載すること。追加で提案する内容があれば記載すること。）
- ② 実施体制
- ③ スケジュール
- ④ 過去の実績（過去に同様又は類似の業務を受注した実績がある場合は、その内容を記載すること。）

(4) 募集に関する質問及び回答

募集に関する質問及び回答は次のとおり行う。

質問受付期間	令和7年6月12日(木)～6月20日(金)
質問送付方法	電子メールにて受付を行う。 ※件名は[地下鉄・バス利用促進WEBコンテンツ制作・発信業務：質問（事業者名）]とすること。 メールアドレス：kotsu-kikakusuishin@city.kyoto.lg.jp
当局からの回答方法	質問を受付後、2営業日以内に京都市交通局ホームページに掲出する。

5 事業者の選定方法

当局で設置する事業者選定会議において、1者30分程度のプレゼンテーション及びヒアリングを実施のうえ、以下の評価項目に基づき評価し、最も優れた提案があった者を受託候補者として選定する。（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、選定を行う。）

なお、プレゼンテーション及びヒアリングの実施日時及び場所等については、別途通知する。

(1) 評価項目

評価項目	評価の観点	配点 (100)
業務理解度・目的適合性		20
当局の課題・目的の把握	当局の課題（収支構造、混雑）、本業務の目的（増客、混雑緩和）、戦略（「3つのもっと」）の背景と意図を正確に理解し、提案全体が課題解決と「3つのもっと」の浸透・共感に貢献する意図を示しているか。	10
「3つのもっと」コンセプトとの整合性	「3つのもっと」を単なるスローガンでなく、具体的なコンテンツ企画や発信戦略の指針として深く反映させているか。各コンセプト達成への具体的貢献（市民・観光客の行動変容を促す視点を含む）が示されているか。	10
企画提案力：コンテンツ制作		30
コンテンツ戦略・テーマの妥当性	「3つのもっと」に合致し、ターゲットに響く創造的なテーマを記事・動画において具体的に提案しているか。他事業への活用可能性も考慮されているか。	10
制作プロセス・品質管理体制	企画から校了までの具体的ワークフロー、品質管理（校正・校閲）、当局承認プロセスへの対応、法規遵守、費用負担（取材費、権利処理費等含む）の認識と対応策が明確か。	10
創造性・訴求力・技術的品質	提案内容から、制作されるコンテンツ（記事、動画、デザイン等）の創造性、ターゲットへの訴求力（コンテンツの質、制作頻度）、専門性（プラットフォーム別技術仕様への準拠、動画の汎用性、デジタルサイネージ向け最適化を含む）が高く、魅力的であると期待できるか。	10
企画提案力：情報発信		30
発信チャネル戦略・リーチ可能性	必須のWEB サイト、X(旧 Twitter)、Instagramに加え、提案される他のSNS、デジタルサイネージ等を組み合わせた総合的なチャネル戦略が、リーチ効率、拡散力、適合性、費用対効果の観点から最適化されているか。チャネル選定理由と連携による相乗効果が明確か。	10
エンゲージメント・情報拡散計画	コンテンツ公開だけでなく、利用者の関与（エンゲージメント）を高め、情報拡散を促す具体的な施策が各チャネルの特性を踏まえ、予算内で計画されているか。	10
効果測定・報告手法	効果測定ツールの導入・設定、「3つのもっと」への貢献度を測る具体的かつ測定可能なKPI 設定、分析・報告方法、当局へのデータ提供・活用支援の計画が具体的かつ明確か。CTA の提案は「3つのもっと」に繋がるものか。	10
実施体制・実績		15
チームの専門性・体制	業務に必要なスキル（企画、記事制作、動画制作（ショート動画含む）、SNS 運用、デジタルサイネージ対応、技術、法務等）を持つ人員構成か。役割分担、PM 体制は明確か。	4
スケジュールの妥当性	初回の情報発信時期を含め、契約期間全体を見通した、現実的な業務実施スケジュールが提示されているか。 各工程（コンテンツ制作、承認、発信等）に要する期間の見積もりは妥当か。スケジュールの遅延リスクとその対応策が考慮されているか。	4
実績	関連分野（公共交通、観光、自治体向けコンテンツマーク、動画制作、SNS 運用等）での十分な経験・実績を有し、それが本業務での成果を期待させるものか。	4
所在地	本店又は支店の所在地（京都市内／それ以外）	3
見積金額		5
コストメリット	委託上限金額と見積金額との差額で評価	5
合 計		100

※合計点が41点未満の場合は選定の対象外とする。

(2) 選定結果の通知

選定結果は、選定業者を交通局ホームページ上で公開するとともに全ての提案者に書面で通知する。

なお、結果についての異議申立ては認めない。

(3) 失格条項

以下のいずれかに該当した場合は失格とする。

ア 提案書その他提出書類に虚偽を記載した場合

イ 仕様書に示された条件に企画書等が適合しない場合

ウ 受託候補者として選定後、契約締結までの間に応募資格を失った場合

エ プレゼンテーション及びヒアリングの時間に事前連絡なく、15分以上遅参又は欠席した場合

オ 事業者選定会議の委員又は本事業募集の関係者に対して、提案募集内容に係る不正な接触の事実が認められた場合

6 契約手続き

(1) 5において選定した受託候補者と、提案内容を基に、業務の履行について必要な事項を速やかに協議及び調整を行ったうえで契約を締結する。

(2) 第一順位の受託候補者と合意に達しなかった場合は、次点の業者を受託候補者として協議を行うこととする。この場合において、第一順位の受託候補者は、本業務実施のために行った準備等に係る費用が既に発生していても、その費用を当局に請求できない。

(3) 業務内容については、事業開始に向けた協議の中で、変更を要請する場合がある。

7 留意事項

(1) 提出書類の作成及び提出等

- ア 提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- イ 提出された書類は返却しない。
- ウ 提出期限後の提出書類の内容の変更は認めない。
- エ 選定の過程や結果の公表等が必要な場合は、当局は、提出された提案書の内容等について公表できるものとする。
- オ 本手続きにおいて使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨及び標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

(2) 応募受付後の辞退

応募受付後に辞退する場合は辞退届（様式不問）を提出すること。

(3) 選定後の辞退

選定後の辞退は原則認めない。

(4) 選定の解除

選定後、本業務の委託事業者に対応しないと当局が判断する事由が判明した場合、選定を解除することがある。

なお、この場合において、本業務実施のために行った準備等に係る費用が既に発生していても、その費用を当局に請求できない。