

**「地域協働・貢献型宿泊施設促進事業」に関する業務委託
に係る「受託候補者選定審査基準」及び「企画提案書作成要領」**

評価項目は、次のとおりとし、本事業の趣旨の理解度、企画の水準、実効性、取組体制の事業遂行能力、その他事情を総合的に評価し選定するものとする。

「受託候補者選定審査基準」

審査項目		配点	評価				
会社の信頼性等	実績（行政等が行う同種・類似業務の実績を有しているか）	20点	きわめて良好 [20]	良好 [15]	普通 [10]	やや不十分 [5]	不十分 [0]
	余裕を持ったスケジュールが提案されているか。また、人員体制は充分であるか	10点	きわめて良好 [10]	良好 [8]	普通 [5]	やや不十分 [2]	不十分 [0]
企画内容	事例勉強会	15点	きわめて良好 [15]	良好 [12]	普通 [8]	やや不十分 [4]	不十分 [0]
	地域団体や宿泊施設とのネットワーク	15点	きわめて良好 [15]	良好 [12]	普通 [8]	やや不十分 [4]	不十分 [0]
	マッチングのためのノウハウ	10点	きわめて良好 [10]	良好 [8]	普通 [5]	やや不十分 [2]	不十分 [0]
	事例集の作成	10点	きわめて良好 [10]	良好 [8]	普通 [5]	やや不十分 [2]	不十分 [0]
経費の見積金額	見積額が安価であるか （評価欄の金額は消費税及び地方消費税相当額を含む額）	10点	2,100千円未満(10)	2,100千円以上 2,200千円未満(8)	2,200千円以上 2,300千円未満(5)	2,300千円以上 2,400千円未満(2)	2,400千円以上 2,500千円未満(0)
京都市公契約基本条例との関係	市内中小企業であるか ※中小企業者とは、中小企業基本法第2条第1項各号のいずれかに該当するものをいう。	10点	市内中小企業である(10)				市内中小企業でない(0)
合計		100点					

「企画提案書作成要領」

1 様式

A 4判縦長横書きとすること。(任意様式)

2 留意事項

- (1) 評価者が漏れなく正確に評価できるよう、「受託候補者選定審査基準」の「審査項目」に沿って作成すること。
- (2) 提案書は以下の項目から構成すること。
概要，事例勉強会の開催，地域と宿泊施設のマッチング・補助制度の運用・表彰制度の活用，事例集の作成，見積書等
- (3) 提案書は参考資料を除き，20ページ以内で作成すること。
- (4) 概要には，以下の項目について記載すること。
 - ア 会社の概要
応募される会社の概要を記載すること。
 - イ 業務体制
業務を遂行するための体制，要員（責任者等），業務経験，資格等を記載すること
- (5) 事例勉強会の開催には，以下の項目について記載すること。
 - ア 勉強会の概要
勉強会の概要（開催スケジュール，講師（案），テーマ（案）等）を記載すること。
 - イ 参加者の募集方法
勉強会の参加者募集のために作成する広報ツール（案）と募集方法を記載すること。
 - ウ 新型コロナウイルス感染拡大予防対策
実施に際しての新型コロナウイルス感染拡大予防対策を記載すること。
- (6) 地域と宿泊施設のマッチング・補助制度の運用・表彰制度の活用には，以下の項目について記載すること。
 - ア 地域団体や宿泊施設とのネットワーク
これまでの業務実績で培ったネットワークのうち，勉強会や補助制度，表彰制度の周知，情報収集等が可能な地域団体や宿泊施設の一覧を記載すること。
 - イ まちづくり活動等の支援実績
これまでの業務実績のうち，地域団体等が行うまちづくり活動等の支援実績があれば記載すること。
 - ウ 新型コロナウイルス感染拡大予防対策
実施に際しての新型コロナウイルス感染拡大予防対策を記載すること。
- (7) 事例集の作成には，以下の項目について記載すること。
ラフデザイン等を含む企画提案内容を記載すること。
また，デザインやレイアウトの方向性を本市に説明するために，必要に応じて，提案者が過去に制作したリーフレット，パンフレット等の印刷物を企画提案書に添付すること。