

企画提案募集要項

1 募集概要

(1) 業務件名

木材利用促進月間における普及啓発等の企画運営に係る業務

(2) 履行期間

契約締結日から令和7年3月21日（金）まで

(3) 業務内容

別紙「仕様書（企画提案募集用）」のとおり

(4) 委託金額の上限額

金5,500千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

2 応募資格要件

次に掲げる条件を全て満たしていること。

- (1) 本市の競争入札参加有資格者（本市の競争入札参加有資格者でない場合であっても、京都市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、当該プロポーザル等においては競争入札参加有資格者とみなす。）であること。
- (2) 京都市競争入札等取扱要綱第29条第1項の規定に基づく、競争入札参加停止処分を受けていないこと。
- (3) 代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の6又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕もしくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者でないこと。
- (4) 代表者が成年被後見人、被保佐人又は破産者でないこと。
- (5) 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。
- (6) 国税及び地方税並びに水道料金及び下水道使用料を滞納していないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (8) 団体又はその代表者が指定暴力団の構成員でないことのほか、受託者としてふさわしくない者でないこと。
- (9) 本事業の趣旨を十分に理解したうえで委託業務を実施できること。

3 応募手続・問合せ等

(1) 提出書類

本募集要項、仕様書（企画提案募集用）、個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書、受託候補者選定審査基準等を熟読のうえ、以下の書類を提出すること。

ア 応募申請書（様式1） 正1部

イ 応募者の概要・体制がわかる資料（任意様式） 正1部・副6部

ウ 類似業務受託実績一覧（様式2） 正1部・副6部

エ 企画提案書（任意様式） 正1部・副6部

- ・以下の提案項目を含め、提案を行うこと。
- ・企画提案書には、業務スケジュールを記載すること。

提案項目	提案を求める内容
市民向け 普及啓発の 企画運営	京都市役所前広場で普及啓発事業の実施方針 ・広報の方針（リーフレットやその他広報の方法等） ・参加者を増やすための取組 ・森林や木材利用に関する理解の促進の方法等 ・会場設営の方針 ・木材や森林に関係する多様な事業者との連携に関する取組方針 を含めて記載すること。
子ども向け 木工作品の 制作及び展示	・子ども向け木工体験の実施方針（テーマ設定、運営プログラム、会場設定等） ・森林や林業、木の文化などへの理解を深める取組の実施方針 を含めて記載すること。
「京都のステキ な木の空間」の 展示	・パネルの作成方針 ・展示への来訪者を増やす取組の実施方針 ・事例集及び選定盾の作成方針 を含めて記載すること。

オ 見積書（任意様式） 正1部・副6部

本業務の総費用（消費税及び地方消費税対象額を含む）の見積金額を記載すること。また、併せて見積内訳書（任意様式）を添付すること。

カ 京都市競争入札参加有資格者名簿未登録者のみ以下の書類を提出すること。

誓約書（様式3）、登記簿謄本（履歴事項全部証明書）、印鑑証明書、納税証明書、調査同意書（水道料金・下水道使用料）、使用印鑑届又は委任状兼使用印鑑届 : 各 正1部

(2) スケジュール

ア 応募申請書等受付開始 令和6年6月17日（月）午後1時から

イ 質問書の提出期限 令和6年6月21日（金）午後5時まで
※質問できる者は、「2 応募資格要件」を満たしている者とする。

ウ 質問書への回答 令和6年6月25日（火）予定
※質問の回答は、京都市情報館にて回答する。

エ 応募申請書等提出期限 令和6年6月28日（金）午後5時まで
※必要に応じて企画内容に関するプレゼンテーションを求めることがある。

(3) 応募受付・問い合わせ先

京都市産業観光局農林振興室林業振興課（担当：井川、中野）

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

TEL：075-222-3346 FAX：075-221-1253

E-mail：ringyosinko-m@city.kyoto.lg.jp

※ 提出方法は、郵送又は持参とする。ただし、郵送の場合は応募申請書等提出期限内に必着、持参の場合は応募申請書等提出期限までの受取とする。

※ 質問は、E-mailにて行うこととする。

(4) その他

本プロポーザルの参加に伴う提案書作成等の経費については、応募者負担とする。また、提出された提案書類は、応募者に返却しない。

4 審査基準及び審査方法

(1) 審査基準

別紙「受託候補者選定審査基準」のとおり

(2) 審査方法

京都市産業観光局内に設置する「木材利用促進月間における普及啓発等の企画運営に係る業務受託候補者選定委員会」において書類審査を実施し、最も高い評価点を得た応募者を受託候補者として選定する。

ただし、評価点の合計が60点を満たし、かつ、別紙「受託候補者選定審査基準」の別表「評価項目及び配点」の「体制」の評価項目において評価点が6点を満たす応募者がいない場合は、受託候補者を選定しないことがある。

なお、応募者が1者のみであっても、プロポーザルが成立することとし、審査及び選定を行う。

(3) 審査結果

結果については、応募者全員に文書により通知し、応募者、評価点及び受託候補者を選定した理由がわかる情報を公表する。また、審査結果についての異議申立は受け付けない。

5 契約に関する基本事項

(1) 契約条件

受託候補者の提案内容を基に、次のア～エのとおりとする。

ア 委託金額の上限額

金5,500千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

イ 契約期間

契約締結日から令和7年3月21日（金）まで

ウ 業務内容

別紙「仕様書（企画提案募集用）」を基に、提案内容を踏まえて、受託候補者と協議のうえ決定する。

エ 特約事項

- ・ 企画提案内容の実現に係る追加費用や別途費用は、全て受託候補者の負担で行うこととする。
- ・ 受託者は、本業務の実施により知り得た情報を本業務の目的以外のために利用し、又は第三者に漏洩してはならない。
- ・ 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 契約までの手続

受託候補者と契約交渉のうえ、京都市が契約書を作成し、受託候補者と契約する。ただし、受託候補者と契約条件について合意に達しなかった時は、受託候補者に次いで評価点の高かった応募者を受託候補者として契約交渉を行うものとする。

(参考)

みやこ柚木

<https://miyakosomagi-e.net/miyakosomagi/>

京都・北山杉 PR BOOK :

<https://www.city.kyoto.lg.jp/sankan/page/0000106000.html>

令和5年度京都の木を使った建物や空間のススメ :

<https://www.city.kyoto.lg.jp/digitalbook/page/0000002341.html>

令和4年度京都の木を使った建物や空間のススメ :

<https://www.city.kyoto.lg.jp/digitalbook/page/0000001965.html>

京都のステキな木の空間

<https://www.city.kyoto.lg.jp/sankan/page/0000312536.html>

木と暮らすデザイン KYOTO :

<https://kitokurasu-design.city.kyoto.lg.jp/>

仕様書（企画提案募集用）

1 業務件名

木材利用促進月間における普及啓発等の企画運営に係る業務

2 業務の履行期間

契約締結日から令和7年3月21日（金）まで

3 業務の目的及び概要

本市では、2050年のカーボンニュートラルやSDGsの達成及び森林資源の適切な循環利用の実現に向け、市内産木材の利用によるウッド・チェンジを推進している。

本業務は、木材利用促進月間に市内産木材の利用に対する市民等の理解を促進し、木材利用を喚起するため、森林や木材利用に関わる幅広い事業者等と連携して、市民向けの普及啓発、木工作品の制作及び展示、市内の木造建築物等に関する情報発信を実施するものである。

4 委託内容

(1) 市民向け普及啓発の企画運営

森林や木材利用に関わる幅広い事業者と連携して、市民が森林や木材に対する理解を深める機会を創出し、木材利用を喚起するため、幅広い事業者が出展する普及啓発事業を実施する。あわせて、普及啓発事業及び事業者等が実施する森林や木材利用に関する取組を広く発信する。

ア 木材利用促進月間に係る取組の情報発信

木材利用促進月間における取組をとりまとめたリーフレットを作成することなどにより、木材利用促進月間の取組を広く周知すること。

- ・ リーフレットの規格：A4カラー刷り、紙質110kg
- ・ 発行部数：10,000部
- ・ 配布先：参加事業者の事業所、市内公共施設、地下鉄駅等
- ・ 配布開始時期：令和6年9月中旬

イ 普及啓発事業の実施

森林や木材利用に関わる幅広い事業者等が出展し、市民を始めとした来場者が市内産木材をはじめとした木材に触れ、森林資源の循環利用や木材利用の意義に対する関心及び理解を深める機会を提供すること。なお、事業者間の連携の促進につながるよう工夫すること。

事業会場の設営に必要な資材設備の調達、運営に必要な届出等の諸手続、事業会場の設営や撤収、会場運営、新型コロナウイルス感染症感染予防対策の実施等は業務に含む。出展者の募集は本市にて行うが、普及啓発事業の実施にあたって必要な事業者等との調整は業務に含む。

- ・ 実施予定時期：令和6年10月26日(土)、27日(日)
- ・ 実施予定場所：京都市役所前広場
- ・ 出展予定者数：各日40者程度

ウ アンケートの実施

来場者向けアンケートを実施するとともに、来場者数の集計を行うこと。アンケートの内容は本市との協議のうえ、決定する。アンケート回答者へのノベルティは本市で準備する。

(2) 子ども向け木工作品の制作及び展示

子ども向けの木工作品の制作及び展示により、森林や木材へ親しみ、木材利用促進の機運が高まるよう実施すること。

ア みやこ杉木を利用した木工作品の制作の企画運営

子ども向けに森林や木材への関心が高まるようみやこ杉木を利用した木工作品の制作を実施すること。テーマ及びプログラム等は本市と協議の上、決定する。

- ・ 実施場所：京都市内
- ・ 実施回数：100名程度が参加できるよう工夫して実施すること
- ・ 実施時期：イの展示に間に合うよう実施すること

イ 木工作品の展示

普及啓発事業に併せて、アの木工作品の展示を行うこと。展示するまでの期間の作品の保管及び制作物の返却も業務に含む。また、展示中の建物内の誘導人員を配置すること。

事業会場の設営に必要な資材設備の調達、運営に必要な届出等の諸手続、事業会場の設営や撤収、会場運営、新型コロナウイルス感染症感染予防対策の実施等は業務に含む。

- ・ 開催場所：京都市役所本庁舎 正庁の間（予定）
- ・ 開催時期：令和6年10月26日(土)、27日(日)
- ・ 展示数：100作品程度（参加者数により増減する場合がある。）
- ・ 誘導人員：各日5名

(3) 「京都のステキな木の空間」の展示

建築物等における木材利用を広く周知するため、パネル展及び事例集により木造・木質化の模範となる建築物等の事例を広く発信する。

ア パネル展の企画運営

木造・木質化された建築物等の事例を紹介するパネルを作成するとともに、市民が訪問しやすい会場でパネル展示を実施する。パネル展示ではアンケート等により、事例に対する感想を募集すること。

展示会場の設営に必要な資材の調達、運営に必要な届出等の諸手続、事業会場の設営や撤収等は業務に含む。なお、作品の募集については本市で実施する。

- ・ パネルの規格：枠付き、A1、片面カラー、パネル10枚程度
- ・ 開催場所：京エコロジーセンター、ゼスト御池（予定）

- ・ 開催時期：令和6年10月頃（(1)の普及啓発事業と連動させ効果的に実施すること。）

イ アンケートの実施

来場者への感想等のアンケートを実施すること。アンケートの内容は本市と協議の上、決定する。

ウ 事例集の作成

本市が募集した木造・木質化された建築物等の事例をとりまとめ、木材利用の魅力が的確に伝わるように編集した事例集を作成する。

令和5年度までの事例に加え、令和6年度に新たに選定した事例を掲載する。事例集は冊子版に加えて、デジタルブックの作成に使用できるデジタルデータも作成すること。

- ・ 規格：A4、オールカラー、28ページ程度
- ・ 紙質：コート紙70kg程度
- ・ 部数：300部

エ 選定盾の制作

「京都のステキな木の空間」の選定盾を制作すること。

- ・ 規格：みやこ杉木を使用すること
- ・ 個数：15個程度（応募状況に応じて変動する可能性がある）

(4) 事業成果の検証

上記の(1)から(3)までの取組でのアンケートの集計及び成果の検証を行う。検証にあたっては、本市と協議のうえ、複数の指標を設定すること。

5 成果品

- (1) 業務完了届
- (2) 業務報告書及び関係書類一式（電子データを含む）
- (3) その他本業務で作成した印刷物及び電子データ等 一式
- (4) (1)～(3)のほか、本市が指示するもの

6 留意事項

- (1) 本市担当職員との連絡を密に取りながら業務に当たること。
- (2) 業務の進捗にあたっては、本市担当職員と協議し、その指示に従うこと。
- (3) 本業務の実施により得られた成果は、本市に帰属する。
- (4) 本業務の実施による広報物等の著作権や使用权は、本業務の実施前から著作権や使用权等を持つものを除き、本市に帰属する。なお、受託者は著作権者人格権を主張しないものとする。
- (5) 業務遂行に当たり知り得た個人情報、個人情報保護法及び京都市個人情報保護条例に則り、適切に管理すること。
- (6) 受託者は、業務の全部を第三者に委託してはならない。

- (7) 受託者は、業務の一部を再委託するときは、あらかじめ本市の承認を得なければならない。
- (8) 本市は(7)の承認をするときは、条件を付することができる。
- (9) 本仕様書に記載のない事項又は仕様書に疑義が生じた時は、本市担当職員と協議し、その決定に従うものとする。
- (10) 本事業に必要な物品の購入や発注等を行う際は、市内中小企業の活用に最大限の工夫と努力を行うこと。
- (11) 新型コロナウイルス感染症の影響等により、必要があると認めるときは、委託業務内容の変更等を行う可能性がある点、あらかじめ留意すること。その場合、本市と協議のうえ、変更契約等の手続を行う。
- (12) 本市から提供した文章及び写真等を無断で第三者に提供すること及び他の目的に利用することを禁止する。

個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書

(個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書の提出)

第1条 受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあっては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「受注者」という。）は、委託業務を開始する前に、京都市（以下「発注者」という。）が定める「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出し、発注者による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(個人情報総括管理者)

第3条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報を適正に管理させるために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならない。

(従業者の監督)

第4条 受注者は、従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業者に対し、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の適正な管理)

第5条 受注者は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限って個人情報を取り扱うこと。
- (2) 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。
- (3) 個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。
- (4) 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施す

ること。

- (5) 個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機に、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

(再委託の制限)

第6条 受注者は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受注者は、発注者の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。

3 第1項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(個人情報の目的外利用の禁止)

第7条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

(個人情報の第三者提供の禁止)

第8条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、第6条第1項のただし書に基づき、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせるときは、この限りでない。

(個人情報の不正な複製等の禁止)

第9条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

(遵守状況の報告)

第10条 発注者は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受注者に求めること及び当該取扱いについて受注者に適切な措置をとるよう指示することができる。

2 受注者は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(立入調査等)

第11条 発注者は、受注者及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時、受注者(委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。)の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

2 発注者は、この共通仕様書に係る受注者の個人情報の取扱いが不適当と認めると

きは、必要な指示を行うものとする。

3 受注者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

(提供した資料の返還)

第12条 受注者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、委託業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、発注者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(事故の発生報告義務)

第13条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第14条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 委託業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき事由による個人情報の漏えい等があったとき。
 - (2) 前号に掲げる場合のほか、この共通仕様書に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。
- 2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、受注者が負うものとする。