京都観光サポーター制度企画・運営業務に関する業務委託募集要項

1 委託業務

京都観光サポーター制度企画・運営業務

2 委託業務内容

京都観光サポーター制度企画・運営業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

3 契約条件

(1) 契約形態

委託契約とする。

(2) 委託金額限度額

2, 100千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(3) 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

(4) 委託費の支払条件

本市において成果品の検収が完了したのち、受託者からの請求により支払う。
なお、前金払及び部分払は行わない。

(5) その他

ア 企画提案の内容に基づく見積金額は、物価の上昇等の正当な理由が無い限り契約時に増額することは認めない。また、提案内容等を勘案して決定するため、委託契約額が見積金額と同じになるには限らないことに留意すること。

イ 受託候補者となった者は、その地位・権利の譲渡ができないものとし、契約締結後、当該委託業務全ての履行を再委託することは禁止する。ただし、一部の履行を第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ本市の文書による承認を得ることとする。

4 応募資格

次に掲げる要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であること及び入札参加停止期間中でないこと。
- (2) 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。
- (3) 本事業の趣旨を十分に理解し、公益に資する意思を持って本事業に参加する者であること。
- (4) 自らが提案した企画・運営内容を自らが遂行するのに必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。

5 応募方法

(1) 提出書類

ア 参加表明書（別添様式） 1部

イ 応募資格を満たすことを証明する書類（会社案内、登記簿謄本等（コピー可）） 1部

ウ 企画提案書（任意様式） 5部（正本1部、副本4部）

(ア) 京都観光サポーター制度企画・運営業務に関する業務委託に係る企画提案書作成要領（以下「企画提案書作成要領」という。）に基づき作成すること。

(イ) 正本は会社名を記載するものとし、副本は会社名を記載しないこと（ロゴマーク等会社名が特定される文字等の記載がないか注意すること。）。

エ 見積書（任意様式） 1部

(ア) 提案する業務の一切に係る積算根拠を明示すること。

(イ) 任命式の会場は原則本市会議室を使用することとするが、本市会議室以外を会場として使用することを企画提案する場合、当該会場の使用に当たり必要となる一切の経費について見積書に計上すること。また、その他本事業に係る提案についても、本市会議室以外を会場として使用する内容を企画提案する場合は同様とする。

オ 過去の契約実績が分かる書類（任意様式） 1部

本市又は本市が参加する任意団体等が実施する同種・類似業務の実績について記載すること。

(2) 提出期限

令和6年10月18日（金）午後5時（必着）

(3) 提出方法

下記8の担当課まで直接持参又は郵送すること。

なお、持参による提出の受付時間は、京都市の休日を定める条例に規定する休日を除く午前8時45分から午後5時までとする。ただし、正午から午後1時までを除く。

(4) 注意事項

ア 募集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。

イ 参加表明書及び企画提案書が次の事項の一つ以上に該当する場合には失格となる場合がある。

なお、失格となった場合は別途通知する。

(ア) 提出期限、提出方法に適合しないもの

(イ) 指定する様式及び企画提案書作成要領に適合しないもの

(ロ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

(ハ) 虚偽の内容が記載されているもの

(5) その他

- ア 全ての提出書類の作成・提出に係る費用は、提案者の負担とする。
- イ 提出された企画提案書は、受託候補者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。ただし、提案の内容については、今後の参考にすることがある。
- ウ 提出書類は、受託候補者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- エ 提出期限以降における企画提案書等の差替え及び再提出は認めない。
- オ 全ての提出書類は、返却しない。

6 提案の審査、受託候補者の選定等

(1) 審査方法

提案者から提出された企画提案書及び見積書等について、本市が設置する選定委員会において、京都観光サポーター制度企画・運営業務に関する業務委託に係る提案内容審査要領に基づき審査する。選定委員会は非公開とし、選定の経過等に関する問合せには応じない。

なお、必要に応じて提案者には、企画提案に係る説明を求める場合がある。その場合には、該当の提案者に別途通知するので、企画提案内容について説明ができる者を選定委員会に出席させること。

(2) 審査体制

選定委員会は、観光M I C E推進室長、観光企画課長、受入環境整備係長の3名をもって組織する。

(3) 審査基準

京都観光サポーター制度企画・運営業務委託受託候補者選定に係る採点表のとおり

(4) 受託候補者の選定

最も高い合計点を得た者を受託候補者として選定する。合計点が同じ場合は、見積金額の低い者を受託候補者とし、合計点及び見積金額が同じ場合は、くじ引きにより受託候補者を選定する。

提案者が1者のみの場合は、合計点が60点を上回り、かつ選定委員会において本業務の受託候補者として適切と判断された場合に受託候補者として選定する。

(5) 通知

選定結果については、全提案者に対して通知する。また、提案者、合計点などを含めて、選定結果を本市のホームページで公表する。

(6) 契約

受託候補者に選定された者と契約条件を確認及び協議のうえ、委託金額限度額の範囲内で交渉のうえ契約する。

なお、契約が不調に終わった場合は次点の者と交渉するものとする。

7 質問

応募方法や委託業務の仕様内容等について質問ができる者は、上記「4 応募資格」を満たしているものとする。

質問がある場合は、質問書（任意様式）を持参又はFAXにより提出すること。口頭による質問は受け付けない。ただし、軽微な質問についてはこの限りでない。

なお、FAXの場合は必ず電話での受信確認を行うこと。また、質問書には返信先の連絡先等を記載すること。

(1) 提出先

下記8の担当課

(2) 提出期限

令和6年10月8日（火）午後5時（必着）

※ 期限後の質問は、一切受け付けない。

※ 質問に対する回答は、速やかに本市ホームページである「京都市情報館」にて公開することによって行う。

8 担当課

〒604-0924

京都市中京区河原町通二条下る一之船入町384 ヤサカ河原町ビル7階

京都市産業観光局観光MICE推進室（担当 吉野、宮崎）

TEL 075-746-2255

FAX 075-213-2021

9 募集に係るスケジュール（予定）

令和6年10月 4日 公募開始

10月 8日 質問書の提出期限

10月18日 提出書類の提出期限

10月22日 選定委員会による審査

～10月24日 受託候補者の決定

10月30日 契約締結

10 【参考】委託業務に係る主なスケジュール（予定）

令和6年11月初旬～ 京都観光おもてなしコンシェルジュ及び京都国際観光おもてなしコンシェルジュ（以下、併せて「コンシェルジュ」という。）の任期更新及び新規募集に係る準備

令和7年 1月中旬 新規任命するコンシェルジュの募集開始

2月中旬～ コンシェルジュの研修会の実施

3月下旬 新規任命するコンシェルジュの任命式の実施