京都ユニバーサルツーリズム普及促進事業企画・運營業務委託先公募要領

1 事業趣旨

京都観光の質の向上と受入環境の整備のため、国内観光客、修学旅行生、外国人観光客はもとより、高齢者や障害のある方など、誰もが京都の観光を楽しむことができるよう「京都ユニバーサルツーリズム・コンシェルジュ制度」、ホームページ「京都ユニバーサル観光ナビ」及び「京都洛ラクあんしん車いすレンタル制度」（以下「車いすレンタル制度」という。）の運営、観光事業者等を対象にした講習会を行う。

2 応募資格

応募の資格者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 京都ユニバーサルツーリズム普及促進事業の趣旨を十分に理解し、本事業を通じて、公益に資する意思を持って参加するものであること。
- (2) 京都市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。
- (3) 引き続き2年以上営業を営んでいること。
- (4) 委託事業の実施に当たり許認可や免許等が必要な場合、その許認可や免許等を受けていること又はその見込みがあること。
- (5) 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。
- (6) 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。

3 公募期間

令和7年3月10日（月）から令和7年3月24日（月）まで

4 契約条件

- (1) 契約形態
委託契約とする。
- (2) 委託金額
2,010千円以内（消費税及び地方消費税相当額を含む）
- (3) 契約期間
令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
- (4) 委託費の対象経費
ア 人件費（給与、一時金、通勤手当等の諸手当、社会保険料等の法定福利厚生費、消費税及び地方消費税等）
イ 物件費（印刷費、交通費、通信運搬費、消耗品費、報酬費、消費税及び地方消費税等）
- (5) 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。
- (6) その他
ア 企画提案の内容に基づく見積額は、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、委託契約額が見積額と同じになると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、あらかじめ本市の承認を得ることとする。

5 参加事業者の提出物

(1) 担当部局（提出先）

〒604-0924

京都市中京区河原町通二条下ル一之船入町384番地 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：西原、宮崎）

電話 075-746-2255

FAX 075-213-2021

メール kanko-mice@city.kyoto.lg.jp

(2) 各種書類の提出

ア 提出書類及び提出部数

(ア) 参加表明書（別添様式）

(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、直近の決算書等）

(ウ) 企画提案書（任意様式）

仕様書を十分理解したうえで、「京都ユニバーサルツーリズム普及促進事業
企画・運營業務に係る提案内容評価要領」に基づき作成すること。A4サイズ
（図表等についてA3サイズを用いることは可能。ただし、A4サイズに折り
畳むものとする。）にまとめるものとし、クリップ等で仮留めして提出すること。

(エ) 類似業務実績一覧（任意様式）

過去の実績が分かる制作物等があれば添付すること。

(オ) 見積書（任意様式）

提案する業務の一切に係る積算根拠を明示すること。

※ (ア)、(イ)は1部作成すること。(ウ)～(オ)は会社名を記載するもの
(1部)と、会社名を記載しないもの(4部)を作成すること（ロゴマーク
等会社が特定される文字の記載がないか注意すること）。

イ 提出期限

令和7年3月24日（月）午後5時（必着）

ウ 提出方法

上記（1）の担当部局まで直接持参又は郵送すること。

(3) 注意事項

ア 公募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) 指定する様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。

(ウ) 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。

(エ) 虚偽の内容が記載されているもの。

ウ 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 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「2 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、FAX又は電子メール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、電子メール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

上記5（1）の担当部局

(2) 提出期間

公募開始日から令和7年3月14日（金）の午前9時から午後5時までとする。

質問に対する回答は、速やかに京都市情報館（ホームページ）にて公開することによって行う。

7 提案の審査・選定等

(1) 審査方法

提出された企画提案書等に基づいて、本市が設置する選定委員会において「京都ユニバーサルツーリズム普及促進事業企画・運營業務に係る提案内容評価要領」に則って審査を行い選定する。選定委員会は非公開とし、選考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もの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MICE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) 受託候補者の選定

評価点が最も高い者を受託候補者とする。評価点が同点の場合は、見積金額の低い者を受託候補者とし、評価点、見積金額ともに同じ場合は、くじ引きにより受託候補者を決定する。

応募事業者が1社のみの場合は、評価点が60点を上回る場合に受託候補者とする。

(4) 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、選定結果を京都市情報館（ホームページ）で公表する。

(5) 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、見積額の範囲内で交渉し契約する。

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。

契約内容は、別紙仕様書及び受託候補者の提案書の内容を踏襲するものとするが、物価の変動等により、やむを得ず契約内容の変更を要する場合は、契約時において本市と受託候補者との協議のうえ、内容を決定する。

8 スケジュール（予定）

令和7年3月10日	公募開始
3月14日	質問書の提出期限
3月24日	提出書類の提出期限
3月31日まで	選定委員会による審査、受託候補者の決定
4月1日	契約締結

9 その他

- (1) 委託事業の開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に本市と連絡調整を行うこと。
- (2) 本事業に係る会計実地検査等が行われる場合は、協力すること。
- (3) 本事業を通じて、著作権や特許権等の知的財産権が発生した場合、その権利は全て本市に帰属するものとする。
- (4) 当該業務に係る予算については現在市会で審議中であるため、予算が成立しない場合は当該プロポーザルを無効とする。