

京都市企業立地意向調査業務 募集要項

※ 本公告は、令和7年度予算の議決を前提に実施するものであり、本業務に係る予算が成立しないときは、本公告は無効とする。この場合において、本業務のために行った準備行為等に係る費用が既に発生していても、受託候補者は、その費用を京都市に請求することはできない。

1 委託業務名称

京都市企業立地意向調査業務

2 契約期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

3 契約金額の上限

9,200,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

4 業務内容

本市の企業誘致方針に基づき、調査対象企業を抽出し、立地意向等の把握を目的とした架電やアンケート調査等を実施すること。 ※詳細は「委託業務仕様書」のとおり。

5 応募資格

次の各号に掲げる事項の全てを満たしていること。

- (1) 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録している者であること、又は京都市競争入札等取扱要綱第2条第1項の各号に掲げる資格を有する者であること。

【参考】京都市競争入札等取扱要綱（一部抜粋）

（競争入札の参加者の資格）

第2条 競争入札に参加しようとする者は、次に掲げる資格を有するものでなければならない。

(1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者でないこと。

(2) 引き続き1年以上当該営業を営んでいること

(3) 次に掲げるものを滞納していないこと。

ア 所得税又は法人税

イ 消費税

ウ 本市の市民税及び固定資産税

エ 本市の水道料金及び下水道使用料

(4) （略）

(5) 前号に定めるもののほか、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) 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと。

- (2) 本委託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。

- (3) 本公募に係る書類提出期限の日から契約の締結の日までの期間に、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を受けていないこと。

- (4) 本委託業務を実施するのに必要な運営基盤を有し、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) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、特定の候補者や政党などを推薦し支持し又は反対する目的の団体でないこと。

6 応募方法

(1) 応募期間

令和7年3月21日（金）から4月4日（金）17時まで

(2) 提出資料一覧

資料名	部 数	備 考
参加申請書【様式1】	1 部	
企画提案書	4 部	・仕様書を踏まえた企画提案とすること ・本業務における貴社の取組体制や実施スケジュールを記載すること
見積書	4 部	
会社案内	4 部	
業務実績調書【様式2】	4 部	1 種類に対して4 部提出すること
企画提案書及び見積書の電子データ	—	P D F 形式で提出すること

※ 部数が4部のものは、正本1部と複写3部でよい。

※ 本市の競争入札参加有資格者でない者は、以下の書類を提出すること。

なお、納税証明書（京都市税）及び調査同意書（水道料金・下水道使用料）については、本市内に事業所等を有さない者は提出不要とする。

資料名	部 数	備 考
登記簿謄本（履歴事項全部証明）	1 部	申請日前3 か月以内に発行の原本（写し不可）
印鑑証明書	1 部	
納税証明書（国税等、京都市税）	各1 部	
調査同意書（水道料金・下水道使用料）【様式3】	1 部	
使用印鑑届又は委任状兼使用印鑑届【様式4】	1 部	
誓約書【様式5】	1 部	

(3) 仕様書等に関する質疑応答

ア 質問方法

電子メールのみとする（様式不問）。件名は、「京都市企業立地意向調査等に関する質問」とすること。

イ 質問期限

令和7年3月28日（金）17時まで（必着）

ウ 質問への回答

質問者に対し、速やかに電子メールにより回答する。

(4) 資料提出

ア 提出期限

令和7年4月4日（金）17時まで（必着）

イ 提出方法

持参（平日 9 時から 17 時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）

ウ 提出先

京都市産業観光局企業誘致推進室（担当 深海 池本）

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 4 8 8 番地

電話：075-222-4239／電子メール：kigyoyc@city.kyoto.lg.jp

7 審査方法

- (1) 提案の審査は提出された企画提案書に基づいて受託候補者選定委員会が行い、選定する。
審査は非公開とし、審査の経過等に関する問合せには応じない。

なお、必要に応じて企画提案書提出事業者には、企画提案に係る説明を求める場合がある。
その場合には、企画提案書提出事業者に別途通知する。

- (2) 審査に当たっては、以下に掲げる評価項目に基づき評価する。

項目の評価点は、項目審査点（※）に項目加重点を乗じた点数とする。

評価項目	評価の着眼点		項目 審査点 (満点)	項目 加重点	項目 評価点 (満点)
調査対象企業の抽出	本市の企業誘致方針や立地環境をよく理解したうえで、企業の抽出や意向調査の方法、そのための企業リストの作成方法が、より効率的かつ効果的な提案となっているか。		5 点	×5	25 点
アプローチの戦略及び手法	企業の誘致件数獲得に向けて、業種・業態や企業の分析、意向調査や、その後の訪問活動に当たっての戦略や手法が、より効率的かつ効果的な提案となっているか。		5 点	×5	25 点
実現性	実施体制	・業務内容に応じた適正な実施体制（責任者、人員、役割分担等）となっているか ・企業リスト作成及び意向調査の件数追加など、より効率的かつ効果的な実施体制となっているか	5 点	×4	20 点
	スケジュール	実現可能なスケジュールとなっているか	5 点	×1	5 点
事業実績	過去 3 年間に実施した事業の実績		5 点	×1	5 点
価格点	満点 (20 点) × (提案価格のうち最低価格／自社の提案価格)				20 点
合 計					100 点

※項目審査点の評価基準は、次のとおりとする。

審査点	評価内容
-----	------

5 点	優れている。
4 点	やや優れている。
3 点	普通である。
2 点	やや劣っている。
1 点	劣っている。

- (3) 10(1)に掲げる失格者を除いた者のうち、審査員の評価の合計点が最も高い者を契約相手方の候補者として選定する。
- (4) 審査員の評価の最高点の者が複数の場合は、見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額が同額の場合、当該者は当初提案の金額の範囲内で見積書を再作成し、再提出された金額が最も安価な者を契約の相手方として選定する。
- (5) 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、審査・選定を行う。
- (6) 上記にかかわらず、審査員の平均点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

8 選定の通知

受託候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日以降に、選定結果、参加した事業者及び評価点を公表するものとする。ただし、審査内容については公表しない。

9 選定後の流れ

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と本市との間で、委託内容や経費等について詳細を調整のうえ、委託契約を締結する。また、契約に関する費用（収入印紙代を含む。）は、選定された者の負担とする。
- (2) 契約代金の支払いについては、双方協議のうえで決定するものとする。
- (3) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。この場合は、次順位者を候補者とする。

10 注意事項

- (1) 次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。
 - ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
 - イ 提出に関する条件に違反した場合
 - ウ 見積書の金額が3に掲げる契約金額の上限を超える場合
 - エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
 - オ 評価に関わる者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
 - カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合
- (2) その他
 - ア 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。
 - イ 委託業務の中止、委託業務内容の変更又は履行期間の変更を行う場合がある。
 - ウ プロポーザル参加に要する一切の費用（提出書類作成費、交通費等）は、事業者負担とする。
 - エ 提出された応募書類は返却しない。

オ 応募書類は、公文書公開請求があった場合、公開することがある。

11 報告書の提出

業務終了後、業務完了報告書を提出すること。