

## 企画提案募集要項

### 1 募集概要

#### (1) 業務件名

木の文化の発信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12月26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8,500千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

ただし、仕様書（企画提案募集用）4(1)木の文化の発信は、7,000千円とし、同4(2)木の文化の普及啓発は、1,500千円とする。

### 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) 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。
- (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。
- (10) 文化財保護法第109条による史跡又は名勝において、多数の人が集まる普及啓発を実施した経験があること。

### 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

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
木の文化の発信の企画運営	木の文化発信事業の実施方針 <ul style="list-style-type: none"><li>・広報の方針（SNS等の活用方法等）</li><li>・和の空間の設置方針</li><li>・参加者を増やすための取組</li><li>・来場者に対する木の文化に関する理解の促進の方法</li><li>・会場設営の方針</li><li>・出展者募集の方針</li><li>・会場で実施する伝統文化の内容の取組方針</li><li>・多言語対応の方針（英語は必須）</li></ul> などを含めて記載すること。
木の文化の普及啓発の企画運営	普及啓発の実施方針 <ul style="list-style-type: none"><li>・広報の方針（チラシやSNSの活用方法等）</li><li>・参加者を増やすための取組</li><li>・森林や木材利用に関する理解の促進の方法等</li><li>・会場設営の方針</li><li>・出展者募集の方針</li></ul> 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、見積内訳書（任意様式）は、下記の区分ごとに記載すること。

区分	内訳
人件費	事業の実施に必要なスタッフ費
旅費交通費	参加事業者等の旅費
謝金	講師等の謝礼金
賃借料	会場使用料、車両賃借料
消耗品費	フィルム、用紙など事業実施にかかる消耗品
通信運搬費	事業実施にかかる郵便代、携帯電話代、資材運搬費
印刷製本費	広告・パンフレット印刷費
委託費	通訳・翻訳委託料

使用料	電源使用料
-----	-------

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7年5月12日（月）午後1時から
- イ 質問書の提出期限 令和7年5月15日（木）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7年5月20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7年5月26日（月）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。
- オ 審査結果通知 令和7年6月4日（水）予定

## (3) 応募受付・問い合わせ先

京都市産業観光局農林振興室（担当：井上、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「木の文化の発信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、評価点の合計が60点以上のもののうち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点以上であっても別紙「受託候補者選定審査基準」の別表「評価項目及び配点」の「業務実施体制」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て受け付けない。

## 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8,500千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

ただし、仕様書（企画提案募集用）4(1)木の文化の発信は、7,000千円とし、同4(2)木の文化の普及啓発は、1,500千円とする。

#### イ 契約期間

契約締結日から令和7年12月26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）

京都・北山杉 PR BOOK :

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

みやこ杣木

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

## 仕様書（企画提案募集用）

### 1 業務件名

木の文化の発信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12月26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・チェンジを推進するとともに、木の文化を代表する銘木「北山丸太」の利用促進に取り組んでいる。

本業務は、令和7年4月から開催される大阪・関西万博にあわせ、木の文化の魅力を発信することにより、木を身近に取り入れた日本のライフスタイルへの関心、山間地へのインバウンド誘客、北山丸太・木製品の購買に繋げるとともに、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を目的とするものである。

### 4 委託内容

#### (1) 木の文化発信事業の企画運営

大阪・関西万博を目的に来日する多数のインバウンド客等に対し、元離宮二条城において、京都の木の文化を発信することにより、木を身近に取り入れた日本のライフスタイルに関心をもつ外国人を増やし、山間地へのインバウンド誘客や北山丸太・木製品の購買に繋げる。

##### ア SNS等による広報

誘客者数が増えるようSNS等で効果的に取組を広報すること。

- ・ 発信回数：開催最終日まで週3回程度。ただし、発信事業実施日は毎日発信すること。
- ・ 発信対象：京都市に来訪するインバウンド客及び観光客
- ・ 発信時期：令和7年9月下旬～開催最終日

英語及び中国語のポスターを作成し、二条城周辺の宿泊施設等に掲示し集客につなげること。

- ・ 規格：A4又はA3片面カラー刷り
- ・ 部数：必要部数
- ・ 掲示場所：インバウンド客が利用する宿泊施設等
- ・ 掲示期間：令和7年9月中旬（報道発表日以降）～開催最終日

##### イ 木の文化発信事業の実施

二条城を会場としてインバウンド等を対象に、銘木・北山丸太を使った和の

空間を設置し、インバウンド客等に関心の高い伝統文化等を組み合せて、京都の木の文化を魅力的に発信するとともに、北山丸太や北山林業に関する紹介などを行う。

- ・ 和の空間の設置にあたっては、来場者が SNS 等で広く世界に発信できるような工夫を行うこと。
- ・ 和の空間において、茶道や華道等のインバウンドの関心が高い伝統文化のパフォーマンスを通じて、木の魅力を来場者に伝える取組を行うこと。
- ・ 北山丸太やみやこ杣木を用いた木工体験や京都産木材を使用した木製什器などの販売を通じた普及啓発を行うこと。
- ・ インバウンド客に発信するため、多言語で対応すること（英語は必須とする）。
- ・ その他、会場の使用許可申請、会場使用料の支払い（約 100 万円）、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、会場の設営や撤収、会場の運営、新型コロナウィルス感染症感染予防対策の実施等は業務に含む。
- ・ 販売等の出展者の募集及び事業の実施にあたって必要な事業者及び二条城事務所等との調整は業務に含む。
- ・ 実施予定期間：令和 7 年 10 月 3 日(金)～10 月 6 日(月)
- ・ 実施予定場所：二条城 二の丸御殿台所前庭

#### **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。アンケートには、今後の北山丸太の需要調査を含むものとし、本市との協議のうえ、決定する。なお、多言語で対応すること（英語は必須とする。）。

#### **(2) 木の文化の普及啓発**

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。

#### **ア 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、新型コロナウィルス感染症感染予防対策の実施等は業務に含む。販売等の出展者の募集及び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。

- ・ 実施予定期間：京都市内の市有施設
- ・ 実施予定期間：令和 7 年 10 月末頃（1 日間）

- ・ 出展予定者数：20者程度

#### **イ 広報**

SNSなどを活用し、取組を広く広報すること。

- ・ 発信回数：10回程度（週3回程度）

- ・ 発信時期：令和7年10月頃

リーフレットを作成し、集客につなげること

- ・ 規格：A4カラー刷り、紙質110kg

- ・ 発行部数：3,000部

- ・ 配布先：参加事業者の事業所、市内公共施設等

- ・ 配布開始時期：令和7年9月中旬（報道発表日以降）

#### **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。

#### **(3) 事業成果の検証**

上記の(1)から(2)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権は、本業務の実施前から著作権や使用権等を持つものを除き、本市に帰属する。なお、受託者は著作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は、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。
- (13) 事業実施に伴い、本市又は第三者に損害が生じた場合は、全て受託者の負担で補償を行うこと。受託者は、適切な保障が受けられる損害賠償保険、傷害保険等に加入すること。
- (14) 二条城の会場確認を実施したい場合は、応募申請書等受付期間に限り日程調整のうえ実施可能であるため相談すること。
- (15) 二条城での会場設営に当たっては、文化財に十分配慮した施工を行うこととし、二条城事務所の設営に係る規則等を遵守してその指示に従うこと。

## 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関す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、隨時、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

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が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。

(事故の発生の報告義務)

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ぬ。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。