

「伝統産業の日2026」リーフレット等作成に係る受託候補者 募集要項

1 委託業務の名称

「伝統産業の日2026」リーフレット等作成業務

2 委託契約内容

(1) 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

(2) 契約金額の上限

550,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※ 上記金額には、業務の提供に当たり発生する全ての費用を含む。

(3) 委託内容

別添1仕様書のとおり

3 参加資格

次の各号に掲げる事項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、あるいは、次に掲げる資格を有する者であること。

ア 代表者が成年後見人、被保佐人又は破産者でないこと。

イ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当し、3年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用するものではないこと。

ウ 引き続き1年以上営業を行っていること。

エ 法人税又は所得税及び消費税の未納がないこと。

オ 京都市の市民税、固定資産税の未納がないこと。

カ 京都市の水道料金及び下水道使用料の未納がないこと。

キ 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又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者ではないこと。

(2) 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。

(3) 広報物（リーフレット、チラシ等）の編集及びデザイン作成の実績があること。

4 提出書類

(1) 参加表明書（様式1） 1部 ※押印不要

(2) 各種証明書

※ 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されていない場合は、以下の書類を各1部提出すること。

・登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（法人のみ）

・印鑑証明書

- ・納税証明書（国税及び京都市税（本市所在の事業所でない場合は、本社の位置する自治体が発行する証明書））

(3) 企画提案書（任意様式） 5部

- ・リーフレットのデザイン案（規格、イメージ等については、別添1仕様書「5 デザインの概要」を参照のこと）
- ・企画提案者の概要が分かる資料（会社案内等）
- ・本業務の実施体制及び従事者の経歴等が分かる資料
- ・契約締結から業務終了までのスケジュールが分かる資料
- ・見積書
- ・本業務に類似する業務（リーフレット、チラシ等のデザインの作成）の受託実績資料（複数の実績がある場合はそれぞれ最大3件について詳細資料を用意し、それ以外については概要が分かるように1枚にまとめること。）

(4) 誓約書（様式2）

5 申込手続等

(1) 提出方法

郵送、持参又は「9 企画提案書類等提出先及び問合せ先」に記載のメールアドレスへの電子メール送付にて提出すること。

(2) 提出期限

令和7年11月12日（水）午後5時まで。

6 企画提案に関する質問・回答

質問は「9 企画提案書類等提出先及び問合せ先」に記載のメールアドレスに送付すること（質問の受付は、令和7年11月5日（水）午後5時まで）。

メール件名は「「伝統産業の日2026」リーフレット等作成業務に係る質問」とし、メール本文に質問事項を簡潔に記すこと。

回答については、受付後3営業日以内に当方から回答文書を電子メールで送付する。

7 提案の審査・選定等

(1) 受託候補者の決定

「伝統産業の日2026」リーフレット等作成業務受託候補者選定委員会が、別添2「評価基準」に基づいて行い、合計点が60点以上の者の中から、点数が最も高い者を受託候補者として選定する。

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) 選定結果の通知

選定結果については、審査後速やかに各事業者に通知する。

また、受託候補者の選定後、参加した事業者数、選定事業者の評価点について京都市情報館の入札・公募型プロポーザル情報内の産業観光局ページ上に公開する。

(3) 審査後の手続き

選定した受託候補者と契約協議を行い、詳細な業務内容及び契約条件について合意した後に委託契約を締結する。受託候補者と契約条件について合意に達しなかったときは、次点の事業者を受託候補者として協議を行い、合意した後に委託契約を締結する。

また、受託候補者との協議において、仕様書や企画提案書の内容を一部修正する場合がある。

8 スケジュール

令和7年10月31日(金)	プロポーザルの募集開始
11月5日(水)	質問の受付期限
11月12日(水)	提出書類の提出期限
11月中旬頃	選定結果の通知、業務委託契約を締結
契約手続完了後	リーフレット、ポスター等デザインの作成・校正
令和8年1月上旬頃	リーフレットの校了、印刷、納品
1月下旬頃	ポスター・チラシの校了、印刷、納品
2月上旬頃	デジタルサイネージ用データの校了、納品

9 留意事項

(1) 失格となる参加表明書及び企画提案書

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ア 提出方法、提出期限に適合しないもの
- イ 指定する作成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

(2) その他

- ア 全ての提出書類の作成・提出に係る費用は、応募事業者の負担とする。
- イ 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。また、提出書類は返却しない。
- ウ 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、明らかな誤字脱字等により本市の承諾を得た場合のほかは認めない。

10 企画提案書類等提出先及び問合せ先

「伝統産業の日」実行委員会事務局

(京都市産業観光局クリエイティブ産業振興室内 担当：北村、藤川)

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地

電話：075-222-3337 Fax：075-222-3331

メール：densan@city.kyoto.lg.jp