

「京都スタートアップ・海外展開支援プロジェクト（うち海外ビジネス個別マッチング支援）」
企画・運營業務に係る受託候補者募集要項

1 委託業務の名称

「京都スタートアップ・海外展開支援プロジェクト（うち海外ビジネス個別マッチング支援）」企画・運營業務

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

3 契約金額の上限

60,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

4 業務内容

世界や社会にインパクトを与えるスタートアップの創出・成長のため、スタートアップが早期に海外展開を計画し売上を獲得することなどが重要であることから、海外展開に関心がある市内スタートアップを選定し、海外での売上・販路獲得をはじめとする契約獲得を目指す実践型の伴走支援を行う。

※ 詳細は仕様書を参照。

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記載されていること。又は、京都市競争入札等取扱要綱第2条第1項各号に掲げる資格を有すると認められる者。
- (2) 本委託業務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) 公募開始日から選定結果の通知の日までの期間に、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) 以下の資格要件を全て満たした場合、複数の企業が共同事業体（コンソーシアム）を構成して応募することを可能とする。

この場合、参加表明書（様式1）に構成団体等を記入して提出すること。

ア 共同事業体の全ての構成員は、上記(1)～(5)の要件を満たすこと。

イ 共同事業体の代表者は、共同事業体の構成員の中から選定することとし、本市との窓口となるとともに、共同事業体の正確な意思伝達を行うこと。

ウ 共同事業体の所在地は、共同事業体の代表者の所在地であること。

エ 共同事業体の全ての構成員は、別の提案者又は別の共同事業体の構成員として本公募に応募していないこと。

(7) 当該業務と同種又は類似の業務の業務実績を有すること。

6 応募手続等

(1) 募集期間

令和8年2月27日（金）から3月19日（木）午後5時まで

(2) 提出資料

以下資料を指定のアドレス宛に電子メールにて提出すること。

資料名	備考
参加表明書【様式1】	
企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> 任意の様式で、企画案（取組方針や実施方法、独自提案等）を提案すること。 本業務における取組体制や実施スケジュールを記載すること。 類似業務の実績（業務名称、契約期間、業務実績、契約金額等）を記載すること。
見積書	<ul style="list-style-type: none"> 宛先は京都市長とすること。 消費税及び地方消費税相当額は10%で計上するとともに、消費税及び地方消費税相当額は内書きで記載すること。 企画費等で計上するものについては、可能な限り積算根拠を明示すること。
会社案内	会社概要が分かるパンフレット等
京都市内に拠点を有することを証明できる書類	・本社所在地が京都市外で、京都市内に拠点を有している場合にのみ提出。

また、本市の競争入札参加有資格者名簿に登録されていない者は、以下の書類を提出すること。

資料名	備考
登記簿謄本（履歴事項全部証明）	申請日前3箇月以内に発行のもの
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	
調査同意書（水道料金・下水道使用料）【様式2】	
使用印鑑届【様式3】	
誓約書【様式4】	

7 応募書類の提出方法

(1) 提出方法

startup@city.kyoto.lg.jp へデータを送信

※ 電子メール送信の際、データ容量が計8MBを超える場合には、クラウドや大容量ファイル転送サービス（Googleドライブ、firestorage等）を使用し、送信すること。

※ データ受信後に受付確認のメールを本市より送信するため、翌日（閉庁日を除く）までに本市からのメールが確認できない場合は問合せを行うこと。

(2) 提出受付期限

令和8年3月19日（木）午後5時まで（必着）

8 企画提案に関する質問・回答

(1) 質問受付期間

令和8年2月27日（金）から3月6日（金）午後5時まで

※期限後の質問は、一切受け付けない。

(2) 質問方法

電子メールのみとする（様式不問）。件名は、「「京都スタートアップ・海外展開支援プロジェクト（うち海外ビジネス個別マッチング支援）」企画・運営業務に関する質問」とすること。

(3) 提出先メールアドレス

startup@city.kyoto.lg.jp

(4) 質問への回答

全ての質問及び回答については、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において掲載する。（令和8年3月12日（木）予定）

9 提案の審査・選定等

(1) 選定

書類提出日後、当市が指定する日時において、応募者によるプレゼンテーションを実施するものとし、「京都スタートアップ・海外展開支援プロジェクト」企画・運営業務受託候補者選定委員会設置要綱に基づき受託候補者選定委員会を設置し、同委員会において、提出された企画提案書およびプレゼンテーションについて、(2)審査基準に基づき採点し、審査員の評価の合計点が最も高い者を受託候補者として選定する。

※プレゼンテーションの日時については「10 スケジュール」を参照のこと。プレゼンテーションはオンラインによる実施を想定。

(2) 審査基準

ア 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。

評価項目	評価の着眼点		配点
企画 提案 内容	事業趣旨に対する理解	仕様書の内容を的確に踏まえ、スタートアップの売上・協業等の契約獲得に向け、必要な要素が分析され有効な手段が提案されているか。	15
	適格性	ターゲット市場（国・地域）について、十分な知見・商談機会の提供等が可能な豊富なネットワークを有しており、支援先からの多様かつ具体的なニーズに対応し、適切な関係者との接点を構築できるか。 また、その接点を実効性のある商談へと発展させる成果志向の支援が期待できるか。	25
		効果的な周知や適切な選定による募集を行うことができ、実効性のある助言等支援ができる等、京都のスタートアップおよびエコシステムに関する知見・ネットワークを有しているか。	15
	独自性	プログラム提案内容に提案者の強みを生かした独自性があるか。	5
実現性	業務を安定的に遂行できる実施体制、実施スケジュールや業務環境となっているか。		10
拠点	京都市内に本社又は事務所があるか。（有 5点、無 0点）		5
事業実績	本業務に類似又は関連する業務を受託又は自ら実施した実績があり、本業務を完遂し、成果をあげることが期待できるか。		15
見積額	$(\text{契約金額の上限} - \text{自社の提案価格}) / (\text{契約金額の上限} - \text{提案価格のうち最低価格}) \times \text{満点}(10\text{点})$ ※小数点第1位を四捨五入		10
合計点			100点

イ 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受託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受託候補者として選定する。

ウ 提案者が1者であっても、プロポーザルが成立することとし、審査・選定を行う。

エ 上記に関わらず、審査員の評価が平均60点未満の場合は、受託候補者として選定しない。

(3) 決定

審査結果を踏まえて、本市が受託候補者を決定する。

(4) 通知

委託候補者選定後、提案者全員に選定又は非選定の結果を通知する。

(5) 公表

選定結果通知日の翌営業日以降に、選定結果、参加した事業者、評価点及び選定理由が分かる情報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。

(6) 契約

ア 受託候補者と本市との間で、委託内容や経費等について詳細を調整の上、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、受託候補者の負担とする。

イ 契約代金の支払いについては、原則精算払いとするが、必要に応じて、前金払いを認める。

ウ 受託候補者が、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。なお、この場合は次順位者を受託候補者とする。

10 スケジュール

日 時	概 要
令和8年2月27日（金）	公募開始
3月6日（金）	質問提出期限（午後5時まで）
3月12日（木）	質問に関する回答
3月19日（木）	各種必要書類の提出期限（午後5時まで）
3月24日～25日	プレゼンテーション審査（各社20分程度）
3月31日（火）	受託候補者の決定・通知

11 注意事項

- (1) 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、提出先、提出方法に適合しないもの。
 - 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、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 提出された書類は、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し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。
 - カ 本受託候補者募集は、本業務に係る京都市の令和8年度予算の成立を前提に、年度開始前の準備行為として行う。そのため、予算が成立しなかった場合、本受託候補者募集及び受託候補者の選定等は無効となる。この場合、本件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。また、予算が成立した場合も、契約の締結は令和8年4月1日以降となる。