

# 「京都ファン」の観光客に対する京都の魅力調査業務委託に関する 受託候補者選定審査基準及び企画提案書作成要領

## 1 選定基準

「3 提案評価項目表」に記載の審査項目について、提案書、類似業務実績及び見積書を「京都ファン」の観光客に対する京都の魅力調査業務委託に関する業務受託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において項目別に評価し、最も高い点数を得たものを委託候補者として選定する。

点数は、各委員の評価点の合計（100点満点）の平均とし、60点以上を獲得した者の中から、点数が最も高い者を受託候補者として選定する。点数が同じ場合は、「企画提案」項目の点数の合計が最も高い者を選定する。

なお、応募者が一社の場合についても同様とし、点数が60点以上のものがない場合は、再度公募を実施する。

## 2 評価方法

点数配分は「3 提案評価項目表」のとおりとする。

選定委員会は、「見積金額」及び「京都市公契約基本条例との関係」を除く各項目について、A～Eの評価を行う。

各項目の配点に以下の評価係数を乗じたものを評価点とする。

評価	評価係数	評価内容
A	1.0	優秀である。 : 高度の能力を有している。
B	0.8	満足できる。 : 十分な能力を有している。
C	0.5	平均的である。
D	0.3	物足りなさを感じる。 : 能力が乏しい。
E	0.1	満足できない。 : 業務を委託することに不安がある。

見積金額については、以下の算出式により評価点を配分する。

税込みの見積額の最低価格を5点とし、比例配分方式により評価する（小数点以下第2位を四捨五入）。

<委託金額の上限額：X、最低価格：Y、評価対象価格：Z>

$$Z \text{ の評価点数} = 5 - (Z - Y) \div (X - Y) \times 5$$

※ 提出された見積金額が委託金額の上限を超えている場合は失格とする。

### 3 提案評価項目表

項目	No	審査項目	配点
企画提案	①	<b>【業務実施】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>企画提案内容が、全体を通して、本業務及び「京都観光・MICE振興計画2030」（仮称）の内容を十分に理解し、本業務の委託目的に沿う相応しい内容となっているか。</li> <li>企画提案において、有用な仮説設定がなされているか。</li> <li>アンケート調査やインタビュー調査の実施内容が、本業務の委託目的に沿う相応しい内容となっているか。</li> <li>「共有ツール」が、観光関連事業者等に分かりやすく情報を伝える魅力的な内容となることが予見される内容となっているか。</li> <li>「最終報告書」が示唆に富んだ内容となることが予見される内容となっているか。</li> </ul>	50点
	②	<b>【実施体制】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務全体を円滑かつ安定的に遂行できるとともに、緊急の打合せ等に対して、速やかに対応可能な体制が整えられているか。</li> <li>業務従事（予定）者が、十分な業務実施能力及び業務実施経験を有しているか。</li> </ul>	20点
	③	<b>【その他評価】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>創造性又は新規性等において評価できる要素はあるか。</li> </ul>	10点
類似業務の実績	④	<ul style="list-style-type: none"> <li>過去5年間の同種・類似業務の受注実績を有しているか。</li> </ul>	10点
見積金額	⑤	<ul style="list-style-type: none"> <li>税込みの見積額の最低価格を5点とし、比例配分方式により評価（小数点第2位を四捨五入）  <math>\langle \text{委託金額の上限額} : X、最低価格 : Y、評価対象価格 : Z \rangle</math>  <math>Z \text{ の評価点数} = 5 - (Z - Y) \div (X - Y) \times 5</math> </li> </ul>	5点
京都市公契約基本条例との関係	⑥	<ul style="list-style-type: none"> <li>本市区域内に本店又は主たる事務所を有する中小企業かどうか。</li> </ul>	5点
合計			100点

#### 4 企画提案書（前述3①～③）作成要領

##### (1) 様式

企画提案書の様式は任意とする。

##### (2) 留意事項

- ア 評価者が漏れなく正確に評価できるよう、「3 提案評価項目表①～③」に沿って作成すること。同表で示す事項が記載されていない場合又は提案内容が仕様書に定める事項を満たしていない場合は、失格とする。
- イ 企画提案書には以下の内容を記載すること。
- ・ 業務実施体制（調査員の人数、調査員の確保・教育方法を含む）
  - ・ 監督員経歴
  - ・ 業務方針・計画（受注者からの提案事項を含む）
  - ・ 業務フローチャート
  - ・ 連絡体制表
  - ・ スケジュール
- ウ 提案内容は、専門知識を有していない者でも理解できるよう分かりやすい内容とすること。
- エ その他
- ・ 企画提案書には、社名を入れないこと。
  - ・ 提出資料に係る作成経費等は応募者の負担とする。
  - ・ 提出資料は、返却しない。