

**ユース・アントレプレナーシッププログラム（講演会・ワークショップ）
企画・運営業務に係る公募型プロポーザル募集要項**

1 業務名

ユース・アントレプレナーシッププログラム（講演会・ワークショップ）企画・運営業務

2 業務内容

中高大学生に対しアントレプレナーシップの醸成を図ることを目的に、起業家等による講演会およびワークショップを実施する。

※ 詳細は仕様書を参照すること。

3 参加資格

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) 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。
- (3) 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。
- (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) 共同事業体による応募にあつては、以下の資格要件を全て満たすこと。
 - ア 共同事業体の全ての構成員は、上記(1)～(4)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。
- (6) 本業務の趣旨を十分に理解し、公益に資する意思を持って参加する者であること。
- (7) 本業務と同種又は類似の業務実績を有すること。

4 公募期間

令和8年3月17日（火）から3月31日（火）午後5時まで

5 契約条件

(1) 契約形態

委託契約とする。

(2) 契約金額の上限

12,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(3) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

(4) 委託費の支払条件

支払方法は原則精算払いとする。

(5) その他

ア 企画提案の内容に基づく見積額は、物価の上昇等の正当な理由がない限り契約時に増額することは認めない。また、提案内容等を勘案して決定するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限らないことに留意すること。

イ 受託候補者となった者は、その地位・権利の譲渡ができないものとし、契約締結後、当該委託業務全ての履行を再委託することは禁止する。ただし、一部の履行を第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ本市の承認を得ることとする。

6 応募手続等

(1) 提出書類

以下資料を提出すること。

| 資料名 | 備考 |
|-----------------------|--|
| 参加表明書【様式1】 | |
| 企画提案書（任意様式） | ・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 |
| 見積書（任意様式） | ・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 |
| 業務実績調書【様式2】 | ・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について記載すること（最大5件まで） |
| 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、以下書類を提出すること。

| 資料名 | 備考 |
|---|-----------------|
| 履歴事項全部証明書（登記簿謄本） | 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3】 | |
| 使用印鑑届【様式4】 | |
| 誓約書【様式5】 | |

(2) 提出期限

令和8年3月31日（火）午後5時まで

(3) 提出方法

startup@city.kyoto.lg.jpへデータを送付

※ 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、送信翌日（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。

(4) 問合せ先

京都市産業観光局スタートアップ・産学連携推進室（担当：石嶋、田里）

電話：075-222-3339

7 企画提案に関する質問・回答

(1) 質問期限

令和8年3月17日（火）から令和8年3月24日（火）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、「ユース・アントレプレナーシッププログラム（講演会・ワークショップ）企画・運營業務に関する質問」とすること。

(3) 送付先

startup@city.kyoto.lg.jp

(4) 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26日（木）予定）

8 提案の審査・選定等

(1) 審査方法

提出された企画提案書について、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。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。

(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 | 適格性 | 仕様書の内容を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されており、若者へのアントレプレナーシップの醸成に対して、効果が期待できるものであるか | 25 |
| | 独自性 | ワークショップの企画提案に独自性はあるか | 20 |
| 実施体制 | 実施体制、調整力 | 業務内容に応じた適正な実施体制か。スケジュールに基づき、企画運営や講演者との連絡調整が的確に実施できるか | 20 |
| 広報 | 情報発信等 | 事業実施にあたっての事業周知方法、取組及び成果の情報発信方法について実効性があるか | 10 |
| 拠点 | 企業拠点 | 京都市内に本社又は事務所があるか（有 5点、無 0点） | 5 |
| 業務実績 | 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る等、本業務を完遂させることが見込めるか（実績件数×2点） | | 10 |
| 見積額 | $\frac{\text{契約金額の上限} - \text{自社の見積額}}{\text{契約金額の上限} - \text{提案者のうち最低見積額}}$ ×満点(10点) ※小数点第1位は四捨五入 | | 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、審査員の評価の平均点が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

選定結果については、全提案者に対して電子メールで通知する。

(5) 公表

参加した事業者、評価点及び選定理由が分かる情報を、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で公表するものとする。

(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 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、次順位者を受託候補者とする。

9 スケジュール

| 日 時 | 概 要 |
|--------------|---------------------|
| 令和8年3月17日（火） | 公募開始 |
| 24日（火）午後5時まで | 質問提出期限 |
| 26日（木） | 質問に関する回答 |
| 31日（火）午後5時まで | 必要書類の提出期限 |
| 4月10日（金）まで | 企画提案の審査、受託候補者の決定・通知 |

10 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。

11 備考

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。