

令和8年度進出企業コミュニティ形成促進業務 募集要項

1 委託業務名称

令和8年度進出企業コミュニティ形成促進業務

2 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

3 契約金額の上限

11,200,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

4 業務内容

京都市外から市内に進出した企業の京都への定着を支援することを目的とした以下の業務

- ・ 進出企業が地域企業や学生等とつながるための交流会の開催
- ・ 進出企業の課題を解決するための個別相談会の開催
- ・ SNS及びWEBサイトを活用した情報発信及びSNSグループの管理・運営

※ 詳細は「業務委託仕様書」参照

5 応募資格

次の各号に掲げる事項のすべ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者であること、あるいは、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。

【参考】京都市競争入札等取扱要綱（一部抜粋）

（競争入札の参加者の資格）

第2条 競争入札に参加しようとする者は、次に掲げる資格を有するものでなければならない。

(1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者でないこと。

(2) 引き続き1年以上当該営業を営んでいること

(3) 次に掲げるものを滞納していないこと。

ア 所得税又は法人税

イ 消費税

ウ 本市の市民税及び固定資産税

エ 本市の水道料金及び下水道使用料

(4) (略)

(5) 前号に定めるもののほか、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) 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等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと。

- (2) 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本事業に参加する者であること。
- (3) 本公告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。
- (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) 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)～(5)に掲げる要件を満たすこと。
- 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、別の参加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 応募手続等

(1) 募集期間

令和8年4月10日（金）から4月23日（木）午後5時まで

(2) 提出資料

資料名	部数	備考
参加申請書【様式1】	1部	—
直近の決算書	1部	—
企画提案書	7部	・任意の様式で、企画案（取組内容、実施方法等）を具体的に提案すること ・本業務における取組体制やスケジュールを記載すること
見積書	7部	—
会社案内	7部	—
業務実績調書【様式2】	7部	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場合は、実績について記載すること（最大5件まで／各7部提出）
共同事業体の協定書 （該当する場合のみ）	7部	共同事業の場合は、代表者名と構成員名を記載すること

※ 部数が7部のものは、正本1部と複写6部でよい。

※ 本市の競争入札参加有資格者でない者は、以下の書類を提出すること。

なお、納税証明書（京都市税）及び調査同意書（水道料金・下水道使用料）については、本市内に事業所等を有さない者は提出不要とする。

資料名	部数	備考
登記簿謄本（履歴事項全部証明）	1部	申請日前3か月以内に発行の原本（写し不可）
印鑑証明書	1部	
納税証明書（国税等、京都市税）	各1部	
調査同意書（水道料金・下水道使用料）【様式3】	1部	
使用印鑑届又は委任状兼使用印鑑届【様式4】	1部	
誓約書【様式5】	1部	

(3) 応募方法

ア 提出資料等の提出期限及び提出先

提出期限：令和8年4月23日（木）午後5時まで（必着）

提出方法：持参（平日午前9時～午後5時）又は郵送（書留郵便に限る。）

提出先：京都市産業観光局企業誘致推進室（担当：中路、土家）

〒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：075-222-4239

イ 仕様書等に関する質疑応答

質問方法：電子メールのみとする（様式不問）。

件名は、「令和8年度進出企業コミュニティ形成促進業務に関する質問」とすること。

問い合わせ先：kigyoyc@city.kyoto.lg.jp

（京都市産業観光局企業誘致推進室（担当：中路、土家））

質問期限：令和8年4月16日（木）午後5時まで（必着）

回答方法：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4月17日（金）予定）。

7 提案の審査・選定等

(1) 審査方法

ア 提案の審査は、提出された企画提案書に基づいて受託候補者選定委員会が選定する。

イ 審査は1次審査（書類審査）で最大5者を選定し、1次審査の選定事業者を対象に2次審査（プレゼンテーション）を行い、最も評価の高い1者を受託候補者として選定する。

※ 2次審査については、4月28日（火）に京都市役所本庁舎で実施を予定している。

なお、時間帯については、別途通知する。

ウ プロポーザル参加事業者数が5者以下の場合、すべての事業者を2次審査の対象とする。また、プロポーザル参加者が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・選定を行う。

エ 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
実施内容	企画力・ 情報発信 力	以下の項目について、仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。 ・交流会の実施（各プログラムの内容・構成等） ・企業個別相談会の実施（管理・運営） ・SNS 動画及び記事の企画・撮影・編集・投稿 ・Web サイト掲載用記事の企画・作成 ・SNS グループの管理・運営	35 点
	独自提案	仕様書の趣旨・目的に適した独自の提案があるか	15 点
実現性	実施体制	・業務内容に応じた適正な実施体制（責任者、人員、役割分担等）になっているか ・業務経験者が配置されているか	20 点
	スケジュール	仕様書を的確に踏まえた具体的なスケジュールや円滑に進めるための適切なスケジュール・方法が提案されているか	10 点
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る等、本業務を完遂させることが見込めるか		10 点
価格点	満点（10 点）×（提案価格のうち最低価格／自社の提案価格）		10 点
合 計			100 点

イ 後述の 9(1)に掲げる失格者を除いた者のうち、審査員の評価の合計点が最も高い者を契約相手方の候補者として選定する。

ウ 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契約の相手方の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契約の相手方として選定する。

エ 上記にかかわらず、審査員の平均点が 60 点未満の場合は、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、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。

(5) 公表

選定結果通知日翌営業日以降に、選定結果、参加した事業者及び評価点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 契約交渉の相手方に選定された者と本市との間で、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、選定

された者の負担とする。

イ 契約代金の支払いについては、精算払とする。

ウ 選定された候補者が、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、次順位者を候補者とする。

8 スケジュール

令和8年4月10日（金）公募開始

16日（木）質問提出期限（午後5時まで）

17日（金）質問に対する回答（予定）

23日（木）各種必要書類の提出期限（午後5時まで）

24日（金）一次審査結果通知

28日（火）二次審査（プレゼンテーション）

5月11日（月）受託候補者の決定・通知（予定）

9 注意事項

(1) 次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 提出に関する条件に違反した場合

ウ 見積書の金額が3に掲げる契約金額の上限を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に関わる者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

(2) その他

ア 本業務の開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に本市と連絡調整を行うこと。

イ 本業務の中止、委託業務内容の変更又は履行期間の変更を行う場合がある。

ウ プロポーザル参加に要する一切の費用（提出書類作成費、交通費等）は、事業者負担とする。

エ 提出された応募書類は返却しない。

オ 応募書類は、公文書公開請求があった場合、公開することがある。