

京都観光に関する市民意識調査実施業務 応募要領

1 委託業務

京都観光に関する市民意識調査実施業務

2 委託業務内容

別紙仕様書のとおり

3 契約条件

(1) 契約形態

委託契約とする。

(2) 契約期間

契約日から業務完了日（令和9年1月頃を予定）まで

(3) 委託金額の上限金額

金3,500,000円

※ 消費税及び地方消費税相当額を含む。

※ 本業務の実施に係る費用は、全て、上記委託金額の範囲内とする。

(4) 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無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。

4 応募資格

応募の資格者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 本業務に類似した業務の受託実績があり、業務手法に精通していること。
- (2) 京都市競争入札参加有資格者であること。
- (3) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (5) 京都市から競争入札参加停止措置を受けていないこと。
- (6) 会社更生法第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (7) 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及び同条第5号に規定する暴力団密接関係者でない者であること。

5 応募方法

(1) 提出書類等

ア 提出書類及び提出部数

(ア) 応募申請書（様式1） 1部

(イ) 企画提案書（任意様式） 4部（正本1部、副本（社名等を記入しないもの）3部）

様式は定めないが、仕様書を踏まえ、効果的かつ円滑な業務に資する内容の企画提案書を提出すること。

企画提案書には、以下の事項については、全てを記載すること。

- ・業務の実施方針
- ・業務の実施手法
- ・業務従事（予定）者（所属・役職・業務経歴・同種又は類似業務実績等）
- ・過去5年間の同種又は類似業務の実績

※ 提出書類の様式は、A4版縦長横書き（図表等についてA3を用いることは可能。ただし、A4に折り畳むものとする。）にまとめるものとし、5部ともクリップ等で仮留めして提出すること。

(ウ) 応募資格を満たすことを証明する書類 各1部

○誓約書（様式2）

○履歴事項全部証明書（登記簿謄本）（発行から3か月以内、コピー可）

○納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税）（発行から3か月以内、コピー可）

(エ) 見積書（任意様式） 4部（正本1部、副本（社名等を記入しないもの）3部）

※ 宛先は京都市長とすること。

※ 提案された業務一切に係る積算根拠を明示すること。

イ 受付期間

令和8年6月15日（月）から令和8年6月29日（月）

平日午前9時から午後5時まで（必着）

ウ 提出先

下記(2)のとおり

エ 提出方法

持参又は郵送により、下記(2)へ提出期限まで（必着）に提出すること。

※ 郵送の場合は、書留郵便で送付すること。

なお、郵便不着の場合は、応募がなかったものとみなす。

(2) 問合せ先及び提出先

京都市産業観光局観光 MICE 推進室 担当：中筋、市倉

〒604-0924

京都市中京区河原町通二条下ル一之船入町384番地 ヤサカ河原町ビル7階

電話：075-746-2255 E-mail：kanko-mice@city.kyoto.lg.jp

(3) 仕様書等に対する質問期限

応募方法や委託業務の仕様内容等について質問がある場合は、質問書（任意様式）を持参若しくは郵送又は電子メールにより提出すること。口頭及び電話による質問は受け付けない。

なお、電子メールの場合は必ず電話での受信確認を行うこと。

- ア 提出先
上記(2)の担当まで
- イ 提出期限
令和8年6月15日(月)から6月19日(金)午前9時から午後5時
※ 期限後の質問は、一切受け付けない。
- ウ 回答方法
質問に対する回答は、令和8年6月24日(水)までに京都市のホームページに公開することによって行う。
- エ 本書及び仕様書等に対して質問できる者は、上記「4応募資格」を満たしている者とする。

(4) 注意事項

- ア 公募手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- イ 失格となる応募申請書及び提案書
応募申請書及び提案書が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、別途通知するものとする。
 - (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。
- ウ 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、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。

6 受託候補者の選定方法

- (1) 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。
- (2) 企画提案書に「京都観光に関する市民意識調査実施業務に関する受託候補者選定審査基準」の提案評価項目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。
- (3) 応募者から提出された企画提案書、類似業務実績一覧及び見積書について、「京都観光に関する市民意識調査実施業務に関する受託候補者選定審査基準」に基づき「京都観光に関する市民意識調査実施業務に関する受託候補者選定委員会」において、項目別に評価し、各委員の評価点の合計の平均(以下、「点数」という)が60点以上のもののうち、最も高い点数を得た者を受託候補者として選定する。
なお、応募者が1社の場合についても同様とする。

- (4) 受託候補者の選定は、令和8年7月3日（金）までに行う。
- (5) 選定結果については、郵送で通知するとともに、京都市のホームページ上にて、応募者の商号又は名称及び合計の平均点を公表する。
- (6) 選定委員会において受託候補者に選定された者と見積額の範囲内で交渉のうえ、契約する。なお、契約が不調に終わった場合は、次点の者と交渉するものとする。
- (7) 契約内容は、別紙仕様書及び提案書の内容を踏襲するものとする。

7 その他

- (1) 委託事業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、定期的に本市担当者と連絡調整を行うこと。
- (2) 本事業に係る会計実地検査が行われる場合は、協力すること。
- (3) 本事業を通じて、著作権や特許権等の知的財産権が発生した場合、その権利は全て本市に帰属するものとする。