

京都学藝衆構想における夢中になれる学び合いのプログラム創出業務 募集要項

1 委託業務名称

京都学藝衆構想における夢中になれる学び合いのプログラム創出業務

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、業務内容

「仕様書」のとおり

4 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) 京都市契約事務規則第4条第2項に規定する一般競争入札有資格者名簿又は同規則第22条第2項に規定する指名競争入札有資格者名簿に登載され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 消費税及び地方消費税
 - 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) 本事業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) 会社更生法（平成14年法律第154号）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（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがな

されていない者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。

- (7) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (8) 個人情報の取扱いについて適切な保護措置を講じていること。
- (9) 契約の履行を複数の事業者で分担するために共同事業体（以下「コンソーシアム」という。）を結成する場合は、以下の資格要件を全て満たすこと。
- ア コンソーシアムを構成する全ての事業者が、上記(1)～(8)の要件を満たすこと。
- イ コンソーシアムの代表者は、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、コンソーシアムの正確な意思伝達を行うこと。
- ウ コンソーシアムの所在地は、代表事業者の所在地であること。
- エ コンソーシアムを構成する全ての事業者は、別の参加者又は別のコンソーシアムの構成員として本公募に応募していないこと。

5 参加手続について

(1) 提出資料

No.	資料名	部数	備考
①	参加申込書様式 1	2 部	
②	直近の決算書	2 部	
③	企業概要書様式 2	2 部	
④	会社案内	5 部	正本 1 部 + 正本または複写 4 部
⑤	業務実績調書様式 3	2 部	地方公共団体（地方公営企業を含む）から本業務に類似又は関連する業務を直接受託又は自ら実施した実績（実証実験は含まない）のうち主な実績がある場合は、実績について記載すること（最大 5 件まで / 各 2 部提出）
⑥	企画提案書（任意様式）	5 部	「7 企画提案書の作成要領」参照
⑦	見積書、経費内訳書（任意様式）	5 部	「8 見積書及び経費内訳書の作成要領」参照

⑧	協定書様式4 (該当する場合のみ)	2部	コンソーシアムを結成する場合は、代表者名と構成員名を記載すること
---	----------------------	----	----------------------------------

※ 部数が2部のものは、正本1部と複写1部とする。

※ 企画提案書は、次のとおり整えて提出すること。

ア 正本：印鑑を押印したもの【提出部数：1部】

印鑑は、本市の業者登録に使用した印鑑を押印すること。業者登録がない場合は登記又は印鑑登録している印鑑を押印すること。

イ 副本：社名、代表者名及び押印など、提案者名を類推できる表現を削除したもの【提出部数：4部】

※ 見積書は、次のとおり整えて提出すること。

ア 正本：所在地、商号又は名称及び代表者名を記載のうえ、印鑑を押印したもの（担当者の氏名及び連絡先の記載がある場合は押印省略可能）【提出部数：1部】

イ 副本：所在地、商号又は名称、代表者名及び押印など、提案者名を類推できる表現を削除したもの【提出部数：4部】

※ 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。

No.	資料名	部数	備考
⑨	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）
⑩	印鑑証明書	1部	
⑪	納税証明書（国税等、京都市税）	各1部	
⑫	調査同意書（水道料金・下水道使用料）様式5	1部	
⑬	誓約書 様式6	1部	

(2) 応募方法

・ 参加申込書の提出期限：令和8年6月8日（月）午後5時まで（必着）

・ その他の書類の提出期限：令和8年6月10日（水）正午まで（必着）

・ 提出先：「14 受付・問合せ先」のとおり

・ 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。）

※ 郵送の場合は、書留等対面で届く方法にて、提出期間内に提出先に必着のこと。

※ 持参の場合は、毎開庁日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）に事前に電話で連絡のうえ提出先に持参すること。

※ 提出期限を過ぎた場合は、いかなる理由であっても受け付けない。

※ ただし、No.⑨～⑪の証明書については、提出期間内に提出することが困難である旨を提出期間中に本市へ申し出たうえで6月12日（金）午後5時までに提出することで、提出期間内に提出されたものとみなす。この場合においても、No.⑨～⑪の証明書以外の提出書類は提出期間中に提出する必要があるので留意すること。

6 質問事項の受付

本件募集内容に関する質疑及び回答は、次のとおりとする。なお、評価基準に関する質問事項や、受付期限経過後の質問事項には回答しない。

(1) 質疑の資格

本要項中「4 参加資格」を満たす者とする。

(2) 質疑の方法

質問書（任意様式）により、「1 4 受付・問合せ先」に記載のメールアドレスに電子メールで送付すること（ただし、メール件名に「【質問】京都学藝衆構想における夢中になれる学び合いのプログラム創出業務」と明記すること。）。電子メール以外の方法での質問事項には一切回答しない。

なお、コンソーシアムを結成して参加する場合は、代表幹事事業者からの質問のみを受け付け、コンソーシアムの構成員からの質問は受け付けない。

(3) 質問の受付期限

令和8年6月1日（月）午後5時まで

(4) 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文化市民局ページにおいて掲載する（令和8年6月3日（水）予定）。なお、回答は本要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有するものとする。

7 企画提案書の作成要領

(1) 全般的な留意事項

ア 企画提案書の内容は見積金額の範囲内で提案者が必ず実現できる内容を記載すること。

イ 企画提案書の内容について、その実現に必要な費用は全て提案者の負担とする。

ウ 企画提案書の様式は任意とし、その大きさ及び書き方は原則A4、両面横書きとする。ただし、図面等は、A3の用紙をA4の大きさに折り込むことも可とする。

エ 目次は、各評価項目の記載箇所がわかるように作成すること。

オ **別紙4**の提案書評価基準に沿って、評価基準の視点から、仕様書の事項をどのように実現するかをわかりやすく記載すること。

カ 企画提案書は表紙、目次、本文から構成し、作成すること。

キ 仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記述をしないこと。

ク 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、極力分かりやすい表現で記載すること。理解しづらい用語や専門用語がある場合は、注釈を付記すること。

ケ 企画提案書は、次のとおり整えて提出すること。

(1) 正本：印鑑を押印したもの【提出部数：1部】

印鑑は、本市の業者登録に使用した印鑑を押印すること。業者登録がない場合は登記又は印鑑登録している印鑑を押印すること。

(2) 副本：印鑑を押印しないもの【提出部数：4部】

表紙及び本文中に社名を記述せず、提案者が類推できる表現も入れないこと。

(2) 企画提案書に記載する項目

各項目について、要点をまとめて簡潔に作成すること。

ア 取組方針

業務を確実に履行するための取組方針を記載し、確実に実施できる能力があることをアピールすること。

イ 事業実績

様式3を参考に、地方公共団体（地方公営企業を含む）から本業務に類似又は関連する業務を直接受託又は自ら実施した実績（実証実験は含まない）のうち主な実績を記載すること。

ウ 体制の確保

業務を遂行するための体制、要員（統括責任者、業務従事者等）について、業務経験、資格等を含めて記載すること。

エ 委託業務の内容等

以下の内容を踏まえて作成すること。

(ア) 業務委託仕様書に沿った提案（効果的かつ効率的な事業検証の方法、事業の伴走支援として実施できる取組、より多くの方に理念や事例を伝えるための広報手段、必要と考えられる本部機能など）をすること。

(イ) 本市職員への業務知識・ノウハウの継承

オ 契約期間終了後の本市職員への引継ぎ手法

本市職員との事務の引継ぎ、指示の受け方について記載すること。

8 見積書及び経費内訳書の作成要領

(1) 次のとおり作成し、企画提案書に添付すること。

ア 見積書は、本業務委託に要する全ての経費を積算すること（消費税及び地方消費税を含む）。なお、独自提案の事項がある場合も同様に積算すること。

イ 経費内訳書は、見積書に記載した経費の内訳を、単価、工数（人、日）その他必要な経費の区分が分かるように記載すること。

ウ 金額の上限額について、「仕様書」を十分に確認すること。

エ 見積書及び経費内訳書は、任意様式とする。

(2) 見積書は、次のとおり整えて提出すること。

ア 正本：所在地、商号又は名称及び代表者名を記載のうえ、印鑑を押印したもの（担当者の氏名及び連絡先の記載がある場合は押印の省略可能）【提出部数：1部】

イ 副本：所在地、商号又は名称、代表者名及び押印など、提案者名を類推できる表現を削除したもの【提出部数：4部】

9 審査結果及び契約について

(1) 審査結果の公表

審査結果については、参加した事業者及び評価点その他の契約の相手方を選定した理由が分

かる情報とともに京都市情報館で公表する。なお、審査結果についての異議は一切受け付けない。

(2) 受託者の決定

受託候補者と協議し、仕様等契約内容について合意した場合は、契約を締結する。

受託候補者（第一交渉権者）と協議し、合意しなかった場合は、次順位の交渉権者を新たな受託候補者として協議を行う

(3) 契約手続等

プロポーザルにおいて選定された受託候補者と協議のうえ、契約を締結する。

なお、選定された受託候補者が契約の締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合及びその他の理由により受託候補者との契約が締結できない場合は、次点者を受託候補者とする。

10 提案書類及びその他書類の取り扱いについて

- (1) 本プロポーザルの応募に関する書類の作成及び提出等に要する費用は、応募事業者の負担とする。
- (2) 提出書類が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格となることがある。失格となった場合は、別途通知する。
 - ア 提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの
 - イ 指定する様式及び記載上の留意事項に適合しないもの
 - 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
 - オ 見積書の金額が「仕様書」の契約金額の上限を超えるもの
- (3) 提出された提案書等は、返却しない。
- (4) 提出された提案書等は、事業者の選定以外に参加者に無断で使用しない。
- (5) 提出された提案書等は、事業者の選定を行うに当たり必要な範囲において、複製することがある。
- (6) 提出された提案書等は公文書公開請求の対象であり、実際に請求が行われた場合は請求者へ開示することがある。この際、京都市情報公開条例第13条の規定に基づき応募者へ意見照会する場合がある。

11 その他

- (1) 本要項について疑義が生じた場合は、本市の解釈によるものとする。
- (2) プロポーザルに関して用いる言語は日本語、金銭の支払いに用いる通貨は円とする。
- (3) 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は、明らかな誤字脱字等がある時で、本市の承諾を得た場合を除き認めない。
- (4) 受託候補者の提案書等の内容は特記仕様書として契約時に採用する。
- (5) 提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求めることがある。

また、必要に応じて提案内容に対して本市から書面・電話等で質問することがある。
- (6) 受託候補者として選定されて以後の辞退は原則として認められない。

- (7) 受託候補者として選定された後に、受託候補者として相応しくないと本市が判断した場合は、選定を解除することがある。
- (8) 選定された受託候補者は、サービス開始時までには、実施方法の詳細について本市と協議のうえ、必要な準備を完了すること。
- (9) 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。
- (10) 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。

1.2 スケジュール

日 時	内 容
令和8年5月26日(火)	募集開始
令和8年6月1日(月) (午後5時)	質問票受付締切(6月3日までに回答予定)
令和8年6月8日(月) (午後5時)	参加申込書の受付締切
令和8年6月10日(水) (正午)	提出書類の受付締切
令和8年6月18日(木) (予定)	受託候補者決定通知送付
令和8年6月下旬(予定)	契約締結 運用開始

1.3 参考資料

- (1) 京都基本構想(令和7年12月策定)
<https://www.city.kyoto.lg.jp/sogo/page/0000347968.html>
- (2) 令和7年12月12日付け市長記者会見資料(京都学藝衆構想については、P14~P19)
<https://www.city.kyoto.lg.jp/sogo/cmsfiles/contents/0000348/348514/siryoku2.pdf>
- (3) 新京都戦略(令和8年3月末改定、京都学藝衆構想については、P17~P20)
<https://www.city.kyoto.lg.jp/sogo/cmsfiles/contents/0000339/339369/sinkyotosenryaku.pdf>
- (4) 令和8年度予算の概要(京都学藝衆構想については、P2~P4、P29~P35)
https://www.city.kyoto.lg.jp/gyozai/cmsfiles/contents/0000347/347934/01_1_yosangaiyou0209.pdf

1.4 受付・問合せ先

京都市総合企画局総合政策室学藝衆構想推進担当(担当:土肥、角)
〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地
京都市役所北庁舎4階
TEL:075-222-3061 E-mail:gakugeishukoso@city.kyoto.lg.jp