

令和7年度 京都駅における臨時手荷物配送・預かり所運營業務 業務委託仕様書

1. 業務の目的

秋・春の観光シーズンに、京都駅で臨時手荷物配送・預かり所の設置・運営を行い、京都市内宿泊及び大阪市内の宿泊施設への当日配送及び手荷物の一時預かりに対応するとともに、事前予約サービスを導入のうえ、利用者の拡大を図り、手ぶら観光を推進することを目的とする。

2. 業務委託期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）

3. 委託上限金額

5,500,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

4. 委託内容

- A. 京都駅ビル駅前広場（ホテルグランヴィア京都前）に什器、看板などを用いて、臨時手荷物配送・預かり所を設置、運営すること
- 荷物の収容数は540個以上とすること。
 - 臨時手荷物配送・預かり所の設置に当たって必要な什器、運営備品の手配をすること。
 - 臨時手荷物配送・預かり所の開設中（9時～20時）は、常に現場監督責任者を1名以上配置すること。
 - 対応言語は日本語、英語、中国語（簡体字・繁体字）を必須とする。
 - 日本語以外の言語対応は、各言語に対応できるスタッフを配置することが望ましいが、配置できない場合は、翻訳機などコミュニケーションツールを用いて、英語、中国語に対応できる体制を整えること。
 - 臨時手荷物配送・預かり所では、京都市内及び大阪市内の宿泊施設への当日配送及び手荷物の一時預かりを行うこと。また、事前予約・事前決済機能を備えること。
 - 利用実績（当日配送・一時預かりサービスの利用時間帯及び国・地域別対応人数、事前予約数、内容等）を把握のうえ、報告すること。なお、利用実績（当日配送・一時預かり）については、翌々営業日までに速報値として報告すること。
 - 幅広い方々に御利用いただけるよう、臨時手荷物配送・預かり所の宣伝ツール（看板、ポスター、チラシ及びサイネージ用画像等）を作成すること。また、のぼり及び横断幕に関しては、観光協会が所有するものを使用すること。
 - 宣伝ツールの中には、これまでの臨時手荷物預かり所の運営において、荷物の破損・紛失事例は発生していないなど、利用者が安心してサービスを御利用いただけるような内容を含むこと。
 - 秋・春それぞれのシーズン最終日から14日以内に、課題や改善提案を踏まえた振り返りを行うこと。
 - 臨時手荷物配送・預かり所の開設中は、会場内に消火器を2台設置すること。
 - 電源を使用する際には事前に申し出ること。電源コードを地面に這わせる際には、歩行者が躓いて転倒しないよう整備対策を行う。なお、防火上の理由からヒーターなどの暖房器具は設置不可とする。

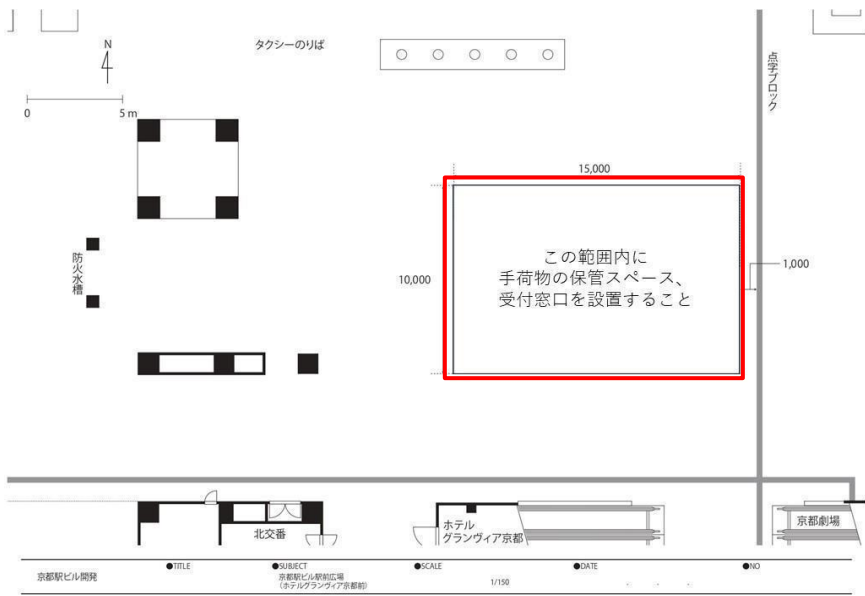
【参考】令和6年度臨時手荷物配送・預かり所の利用実績

	一時預かり		当日配送	
	利用個数	料金	利用個数	料金
秋の観光シーズン 7日間 11月4日（月・祝）～12月1日（日）	399個／日	事前予約 800円 当日受付 1,000円	44個／日	事前予約 1,400円
春の観光シーズン 6日間 3月20日（木・祝）～3月30日（日）	114個／日		27個／日	当日受付 1,500円

B. 実施予定日

秋の観光シーズン（計6日間）	2025/11/23（日）、24（月・祝）、29（土）、30（日）、12/6（土）、7（日）
春の観光シーズン（計7日間）	2026/3/20（金・祝）～22（日）、27（金）～30（月）

C. 開催場所



D. 注意事項

- 京都駅ビル開発株式会社（京都駅前広場管理者）の「京都駅ビル広場等の利用に関する規程」（別紙1）を遵守すること。
- 設置に当たっては、必要に応じて京都駅ビル開発株式会社と調整を行うこと。
- 京都駅前広場の利用に当たって必要な経費（会場管理費、管理立ち会い費、夜間警備費等）1,202,921円（税込）については、本業務の費用に含み、株式会社JR西日本コミュニケーションズへ支払うこと。ただし、費用を支払う際に生じる諸経費（銀行の振込手数料等）は、受託者負担とする。
- 本業務で発生した売上総額の25%を京都駅ビル開発株式会社へ支払うこと。費用を支払う際に生じる諸経費（銀行の振込手数料等）は、受託者負担とする。
- 電気を使用する場合は、4週間前までに発注者へ申し出ること。なお、利用する電力量に応じた電気使用量を株式会社JR西日本コミュニケーションズへ支払うこと。ただし、費用を支払う際に生じる諸経費（銀行の振込手数料等）は、受託者負担とする。
- 当日、午前6時の時点で、京都市内に各種警報・特別警報が発表されている場合は、中止とする。また、設置時間中に各種警報・特別警報が発表された場合のほか、京都駅ビル開発株式会社から中止要請があった場合は、その時点で中止とする。その際の委託金額の変更については、双方協議するものとする。
- 臨時手荷物配送・預かり所と同日に京都駅中央改札口前に設置予定の臨時交通案内所と適宜連携すること。
- 必要に応じて、スタッフに対し研修等を実施すること。また、スタッフが必要とする物品についても手配すること。
- 本事業において発生する売上については、受注者が責任をもって管理し、適切に会計処理を行うものとする
- 利用者との金銭に関わるトラブルが発生した場合は、受注者の責任において対応すること。
- 売上が発生する場合であっても、本事業は営利目的ではないため、収益の一部は本事業の運営経費に充当すること。

5. 仕様の変更

発注者は、仕様書の定めるところにかかわらず、本業務を迅速・適切に遂行するために必要であり、かつ、適当と認めた時には、受注者と協議のうえ、仕様書の内容を変更することができる。

6. 納品物

臨時手荷物配送・預かり所の利用実績について、以下の内容をまとめた報告書を納品すること。

- 日毎の一時預かり、配送利用者数（事前予約、当日利用別で集計すること）
- 時間帯及び国・地域別の利用件数
- 利用者とのトラブル事例、その他観光協会が指定した内容

納品期限は、秋の観光シーズン（令和7年11月23日～12月7日）実施分を令和7年12月12日（金）まで、春の観光シーズン（令和8年3月20日～3月30日）実施分を令和8年3月31日（火）までとする。

なお、各実施日の2営業日後までに、利用実績（当日配送・一時預かり）を速報値で報告すること。

7. 支払手続

- 委託金額の支払いは、原則として精算払いとする。
- 受注者は、本業務の実施内容及び要した経費を報告し、経費が当初の見積金額を下回る場合は、変更契約を締結し、契約金額の減額を行うこと。

8. 著作権等

- 本業務を通じて著作権その他知的財産権が生じた場合、その権利は全て発注者に帰属するものとする。ただし、事前に書面による発注者の同意を得た場合はこの限りでない。
- 本業務に使用する映像、イラスト、写真、その他資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合には、使用の際、発注者に通知するとともに、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続きや使用権料等の負担と責任は、全て受注者が負う。

9. 再委託

- 業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ発注者の承認を得ること。
- 再委託先は、本業務において受注者が負う義務と同等の義務を負うものとする。
- 受注者は、再委託先の行為について再委託先と連携し、その責任を負うものとする。

10. 留意事項

- 原則として、当協会からの業務委託は会員企業を優先する。本事業に関わる非会員企業様の入会にあたっては、通常必要となる2社からの推薦は免除する。
- 受注者は、本業務の実施に当たり、本仕様書、発注者の各規程その他の諸法規を遵守すること。また、個人情報を取り扱う場合は、その取扱に十分留意するとともに、「個人情報保護法」及び「京都市個人情報保護条例」「京都市情報セキュリティ対策基準」等の関連法令を遵守し、個人情報の保護に努めること。
- 受注者は発注者と十分連絡を取り合い、本業務の遂行に必要な指示及び承認を得なければならない。
- 受注者は、本業務によって知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。委託期間終了後も同様とする。
- 本仕様書の定めのない事項及び本業務実施に当たり疑義が生じた場合は、発注者と協議のうえ、発注者の指示に従うこと。

以上