

令和7年度「海外における旅館の魅力発信」事業に係る業務委託先募集要項

京都市観光協会及び京都文化交流コンベンションビューローでは、京都府旅館ホテル生活衛生同業組合（以下、旅館組合）、旅館の認知拡大・向上と京都ブランドの高品質化を図ることを目的に「旅館」魅力発信事業を展開してきました。今年度は、旅館組合からの要望もあり、注力市場の一つであるアジア圏（シンガポール）において海外メディア及び旅行バイヤーと商談やネットワーキングイベント、セールススクールを通じ、旅館情報の発信強化を行います。

つきましては、本事業に係る業務委託先を下記のとおり募集しますので、応募を予定される事業者様は、令和7年7月18日（金）午後5時までに、必要書類をご提出いただきますようお願いいたします。

1 委託業務

令和7年度「海外における旅館の魅力発信」事業

2 委託業務内容

別紙「仕様書」のとおり

3 応募資格

応募の資格者は、次の要件を満たす者とする。

- (1) 代表者が成年被後見人、被保佐人又は破産者でないこと
- (2) 国税及び地方税を滞納していないこと
- (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) 暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体でないこと
- (5) 自らが提案した企画・運営内容を自らが遂行するのに必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること
- (6) 現に京都市から競争入札参加停止の措置を受けていない者であること。

4 募集期間

令和7年7月7日（月）から7月18日（金）午後5時まで

5 契約条件

(1) 契約形態

当協会からの委託契約とする。

(2) 委託費の上限額

金4,000,000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7年10月31日（金）まで

(4) 委託金の支払条件

業務完了後、受託者の請求に基づき支払うものとする。

(5) その他

- ① 企画提案の内容に基づく見積額は、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。
- ② 委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、当該委託事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、あらかじめ当協会の文書による承認を得ることとする。

6 応募手続等

公募に応募するものは、次の示すところにより、企画提案書、見積書等を提出するものとする。

(1) 提出先

公益社団法人京都市観光協会 企画推進課 プロモーション担当

〒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 8 階

電 話：075-213-0071

メール：promotion@kyokanko.or.jp

(2) 各種必要書類の提出

- ① 提出書類（紙での提出の場合は各 1 部）
 - ア 応募資格を満たすことを証明する書類（会社案内、登記簿謄本、直近の決算書、実績を示したもの等）
 - イ 企画提案書・スケジュール含む（任意様式）

企画提案書は別紙「仕様書」に示した業務の実施に関する企画提案を行うものとし、様式は特に定めない。内容に関しては、別紙仕様書を十分理解したうえで、7（2）の審査基準を参考に作成するものとする。
 - ウ 見積書（任意様式）

提案された業務一切に係る積算根拠を明示すること。

見積の細項目は、仕様書の「委託業務」の各号から抜粋するものとするが、業務全体を通じた管理費等、複数の業務に共通するものについては、適宜再掲等の扱いとすることを妨げない。企画費等で計上するものについても、単に「一式」とせず、可能な限り積算根拠を示すこと。
- ② 提出期限
令和 7 年 7 月 1 8 日（金）午後 5 時まで（必着）
- ③ 提出場所
上記(1)のとおり
- ④ 提出方法
上記(1)に記載するメールアドレスへ期限までに提出すること。

(3) 仕様書等に対する質問

本書及び仕様書等に対して質問ができる者は、「3 応募資格」を満たしているものとする。

(4) 注意事項

- ① 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。
- ② 失格となる企画提案書
企画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 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。

(5) その他

- ① すべ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。
- ② 提出された企画提案書は、受託者の選定以外には、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。
- ③ 提出された書類は、受託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。
- ④ 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。
- ⑤ すべての提出書類は返却しない。

7 提案の審査・選定等

(1) 審査方法

受託候補者の選定は、当協会において、提出書類審査により行う。

(2) 審査基準

評価項目は、次のとおりとし、本事業の趣旨の理解度、企画の水準、実効性、事業実現可能性、取組体制の事業遂行能力その他事情を総合的に評価し選定するものとする。

- ① 京都の旅館の魅力について十分な理解があるか。
- ② 本事業の趣旨を踏まえ、効果的に実施するための工夫がなされているか。
- ③ 円滑に事業を運営できる体制が確保できるか。
- ④ 見積経費が妥当か。
- ⑤ 仕様書で要求する項目以外のもので、効果的な追加提案があるか。

(3) 求める品質水準

- ① 専門性：旅行業界における B2B イベント運営の専門知識と豊富な経験に基づいた高品質なサービスを提供でき、過去実績があること
- ② 効率性：限られた予算と期間の中で、最大の効果を発揮できる効率的な運営ができる
- ③ 柔軟性：予期せぬ事態や要望に対し、迅速かつ柔軟に対応できること
- ④ コミュニケーション能力：観光協会、コンベンションビューロー及び関係者と円滑なコミュニケーションがとれること
- ⑤ 危機管理能力：緊急事態発生時の適切な対応計画と実行能力があること

(4) 通知

選定結果については、全提案者に対して通知する。

(5) 契約

受託候補者に選定された者と当協会が別紙仕様書及び受託候補者の提案書の内容を基本に、必要に応じ内容を変更し、双方協議の上契約する。なお、上記の交渉が調わなかった場合は、次点の者と交渉するものとする。

8 スケジュール（予定）

令和7年	7月上旬	公募開始
	7月中旬	各種必要書類の提出・審査、委託先の決定
	7月中旬～	企画調整、手配等
	9月上旬	現地商談会等の実施
	10月末	委託契約終了

9 その他

- (1) 委託事業の開始から終了までの間、事業実施方法や進ちよく状況の確認等、事業の円滑な実施をするために、定期的に当協会と連絡調整を行うこと。（なお、感染症等の影響により、委託業務等の内容に変更が生じる可能性がある。）
- (2) 本業務委託先募集は、本事業に関連する各種法令や制度等への申請、確認、審査通過等がなされることを前提として業務委託先を募集するものである。
- (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、その権利は全て当協会に帰属するものとする。