

**「とっておきの京都」プロジェクトに係る
エリアプロモーション展開業務委託プロポーザル募集要領**

1 事業の名称

「とっておきの京都」プロジェクトに係るエリアプロモーション展開業務（以下、「本業務」という。）

2 委託内容

「とっておきの京都」プロジェクトに係るエリアプロモーション展開業務委託プロポーザル仕様書（以下、「仕様書」という。）のとおり

3 委託者

公益社団法人京都市観光協会

4 応募資格

応募の資格者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 京都市競争入札参加停止取扱要綱に基づく参加停止を受けていないこと。
- (2) 代表者が成年被後見人、被保佐人又は破産者でないこと。
- (3) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (4) 行政機関からの行政指導を受けた者については、改善がなされていること。
- (5) 反社会的勢力若しくはその統制の下にある団体でないこと。
- (6) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）に規定する性風俗関連特殊営業並びにそれらに類似する業種を営む者（ただし、第 2 条第 6 項第 4 号に規定するものを営む者を除く）でないこと。
- (7) 提案事業の実施に必要な免許又は資格等を備えていること。
- (8) 提案事業の実施に必要な組織体制を有すること。
- (9) 財務状況が健全であること。
- (10) 旅行業法等、法令の規定により、事業の実施に際し免許、許可又は登録等が必要な場合は、当該免許、許可又は登録を受けていること。
- (11) 当協会の公益法人としての社会的な信頼性及び公平性を損なうおそれがないこと。
- (12) 共同事業体による応募については、以下の条件を満たすこと。
 - ア 共同事業体の構成員は、上記(1)～(11)の資格を有していること。
 - イ 共同事業体の代表者は、共同事業体の構成員の中から指定すること。
 - ウ 共同事業体の代表者は、本提案に係る事務局との窓口となり、委託者と共同事業体の正確な意思伝達を行うこと。
 - エ 共同事業体の所在地は、共同事業体の代表者の所在地とすること。
 - オ 提案書提出後の共同事業体の代表者及び構成員の変更は、原則としてできないこと。
 - カ 共同事業体の代表者及び構成員は、別の応募者又は共同事業体の構成員として当業務の提案に応募できないこと。

5 契約条件

(1) 契約形態

委託契約とする。

(2) 業務委託金額

金30,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）を上限とする。

(3) 契約期間

契約締結日から令和8年3月末日まで。

※この事業は令和7年度事業の委託業務にかかる企画提案を募集するものであるが、令和8年度及び令和9年度も同事業の実施を予定していることから、上記(2)の業務委託金額を参考に、令和7年度から令和9年度の3か年分を含めて企画提案すること。

(4) 委託費の支払条件等

業務完了後の精算払いとする。

(5) 契約期間の更新

本業務に係る京都市予算が成立し、次のア～ウのいずれにも該当せず、エを満たし、委託者及び受託者が同意する場合は、令和9年度までの3年を限度として、年度毎に契約を更新することがある。

ア 受託者がプロポーザル募集の応募資格を満たさなくなったとき

イ 仕様書の内容に従っていないと認められる場合

ウ 企画提案書類で提案された取組が実施されていないと認められる場合

エ 継続的なプロモーションを実施することで、各エリアの魅力の定着・拡散など効果的・効率的に地域ブランドの構築が見込まれる場合。

なお、京都市予算が成立しなかった場合は無効とし、契約前の事業実施のために行った準備行為等に係る費用が既に発生していても、受託者はその費用を京都市及び委託者に請求することはできない。また、更新に際する委託契約の業務内容及び契約金額については、企画提案書及び見積書をもとに、更新時に別途協議する。

(6) その他

ア 提案内容等を勘案して決定するため、委託契約額が見積金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、あらかじめ委託者の承認を得ることとする。

6 参加事業者の提出物

(1) 提出先

公益社団法人京都市観光協会

〒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

担当：「とっておきの京都」係

TEL：075-213-0020（平日 午前9時～午後5時）

E-MAIL：yuchi@kyokanko.or.jp

(2) 必要書類の提出

ア 提出書類及び提出部数

- ① 参加表明書（別紙1） 1部
- ② 反社会的勢力排除に関する誓約書（別紙2） 1部
- ③ 応募資格を満たすことを証明する書類（会社案内、登記簿謄本等） 1部
- ④ 企画提案書（任意様式）
11部（正本1部、副本10部）
※ 企画提案書の副本には社名等は記入しないでください。
※ 企画提案書はA4サイズで20頁（両面印刷は10頁）までにまとめること。
- ⑤ 見積書（任意様式）
11部（正本1部、副本10部）
※ 提案した業務一切に係る積算根拠を明示すること。
- ⑥ 契約実績が分かる書類（任意様式）
11部（正本1部、副本10部）
※ 同種・類似業務の実績について記載すること。
- ⑦ 直近2事業年度の財務状況が確認できる書類（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）
6部（正本1部、副本5部）
※ 応募者において作成していない書類がある場合は提出時に申し出ること。

イ 提出期限

- ① 参加表明書：令和7年8月19日（火）午後5時（必着）
- ② 企画書等必要書類：令和7年8月29日（金）午後5時まで（必着）

ウ 提出場所

上記「6 参加事業者の提出物（1）提出先」のとおり

エ 提出方法

上記「6 参加事業者の提出物（1）提出先」まで直接持参又は郵送（配達証明に限る。）すること。（参加表明書は電子メール可）

(3) 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 失格となる参加表明書および企画提案書

参加表明書および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。

- ① 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 虚偽の内容が記載されているもの。

ウ その他

- ① 全ての提出書類の作成・提出に係る費用は、応募者の負担とする。
- ② 提出された企画提案書は、受託者の選定以外には、応募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必要書類の差し替え及び再提出は認めない。
- ⑤ 全ての提出書類は、返却しない。

7 本要領、仕様書等に対する質問期限および回答

(1) 質問できる者

本要領およ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。

(2) 質問期限

令和7年8月12日（火）午後5時まで

※ 期限後の質問は、一切受け付けない。

(3) 質問方法

上記「6 参加事業者の提出物 (1) 提出先」まで電子メールにより提出すること。（様式自由）なお、必ず電話での受信確認を行うこと。

(4) 回答

回答については、令和7年8月15日（金）午後5時までに、京都市観光協会ホームページ（<https://www.kyokanko.or.jp/>）で回答する。

8 審査

(1) 書面審査（一次審査）

選定委員が提出書類を審査し、優れた提案を行った事業者を二次審査対象として選定します。選定委員は非公開とし個別の評価経過及び結果に関する問合せには応じません。

(2) 対面審査（二次審査・プレゼンテーション）

一次審査を通過した応募者には、二次審査においてプレゼンテーションを行っていただき、選定委員会がヒアリングを行います。二次審査の結果をもとに、本業務の受託候補者として選定致します。個別の評価経過及び結果に関する問合せには応じません。

（実施日時・場所は一次審査の通過時にお知らせします。）

(3) 審査基準

審査は申請書類等を以下の観点から審査します（評点：100点）。なお、提出書類に虚偽の内容があった場合、又は、受託候補者として選定された後に企画内容に重大な変更が発生するなど、受託者として不適当と判断した場合は、審査時にあつては失格、契約締結後にあつてはその契約を解除することがあります。その際は、次点評価者と契約することとします。

| 評価項目 | 評価の着目点 | 配点 |
|-----------|--|----|
| 実施体制 | <ul style="list-style-type: none">○ 担当者の経験・スキルや過去の実績が十分か（地域プロモーション、観光PRにおける実績等）○ 映像・SNS・Web制作など、必要な機能をワンストップで担える体制になっているか。○ 協力会社・パートナー等の選定が適切か。（外注任せでなく連携体制が明確か） | 20 |
| 地域連携・合意形成 | <ul style="list-style-type: none">○ 本事業の趣旨を十分に理解した提案か○ 地元自治体・事業者等との連携方針が明確で現実的か○ 単なる情報発信にとどまらず、地域住民に配慮したうえで、地域事業者との共創・巻き込みが図られているか○ 調整のプロセスが具体的で、無理なく実行できるスケジュールか | 15 |

| | | |
|-----------------|---|----|
| PDCA体制・ 効果検証 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 実施後の成果評価（定量・定性）の手法が具体的か ○ 各施策のKPI（例：訪問者数、SNS反応率、動画視聴者数など）を定めているか ○ 効果検証に基づく改善提案や運用体制が計画されているか | 20 |
| 中長期戦略・ 持続性 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 3年間の段階的戦略と目標設定が明確か ○ 事業終了後も継続的に運用できる仕組みや地域での自走化を見据えているか | 15 |
| 波及効果 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 単なる観光誘致に留まらず地域経済・住民の利益に繋がる提案か ○ 混雑回避、周辺エリアへの波及、観光資源の分散利用などを促す工夫があるか | 15 |
| デジタル活用 | <ul style="list-style-type: none"> ○ ショート動画、SNS、広告運用などの施策で、最新のトレンドを把握し効果的に活用しているか ○ コンテンツ制作における多言語対応・クリエイティブ品質の高さ | 15 |

9 書類選考実施後の流れ

(1) 審査結果

全員に文書または電子メールにより通知します。

(2) 契約

選定された受託候補者については、契約内容に係る協議を行い、契約条件について合意した後に契約を締結することとします。受託候補者と契約条件について合意に達しなかった場合、次点評価者を受託候補者として契約交渉を行い、次点評価者について契約条件の合意に達しなかったときも同様とします。

10 その他注意事項

受託候補者として選定された場合でも、提案事業すべての実施を約束するものではありません。また、提案事業の一部を変更して実施することがあります。

11 問い合わせ先

上記「6 参加事業者の提出物 (1) 提出先」に同じ