

令和8年5月18日

## 令和8年度 暮らしと観光をつなぐ 市民共感普及促進キャンペーン等 実施業務 プロポーザル公募要領

### 1. 事業の名称

令和8年度 暮らしと観光をつなぐ 市民共感普及促進キャンペーン等実施業務（以下、「本業務」という。）という。

### 2. 業務目的・内容

令和8年度 暮らしと観光をつなぐ 市民共感普及促進キャンペーン等実施業務仕様書（以下、「仕様書」という）に記載のとおり。

### 3. 委託者

公益社団法人京都市観光協会（以下、「観光協会」という。）

### 4. 応募資格

次に掲げる要件すべてを充足する法人、団体、個人事業主、およびこれらにより組成された共同事業体は、本件公募への応募、ならびに公募に係る質問・問合せを行う資格を有する。

- 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) 共同事業体による応募については、以下の要件すべてを満たすこと。
  - a) 共同事業体のすべての構成員が、上記 1) から 6) の要件を充足すること。
  - b) 共同事業体の代表者を、共同事業体の構成員の中から指定し、本提案に係る観光協会との連絡窓口となること。
  - c) 共同事業体の代表者の所在地を、共同事業体の所在地とすること。
  - d) 提案書提出後の共同事業体の代表者及び構成員の変更を、原則として行わないこと。
  - e) 共同事業体の代表者及び構成員が、別の応募者又は共同事業体の構成員として、本件公募への応募を行わないこと。

### 5. 契約条件

- 1) 契約形態は、業務委託契約とする。
- 2) 契約金額は、6,996,000円（税込）を上限とする。
- 3) 契約期間は、契約締結日から2027年（令和9年）1月29日までとする。
- 4) 委託費の支払条件は、業務完了後の精算払いとする。

本業務の受託者となった者は、契約期間の末日までに、本業務の実施に要した費用の細目一覧を作成し、予め委託者の確認を受け、必要な修正を行った上で、委託者に提出しなければならない。委託者は、提出された細目一覧を精査した上で、契約額と細目一覧の合計額のうち低い方の金額を上限として、委託費の支払いを行う。

- 5) 本業務の受託者となった者は、その地位・権利を第三者に譲渡することはできず、本業務の全ての履行を第三者に再委託することはできない。本業務の一部の履行を第三者に再委託する場合は、想定される再委託の範囲および再委託先を提案書に記載するとともに、契約締結後、仕様書の記載に従って、観光協会の承認を得なければならない。
- 6) 本業務に係る経費の一部として、観光庁が実施し、観光協会が補助事業者となる「令和8年度オーバーツーリズムの未然防止・抑制による持続可能な観光推進事業」による経費の交付（以下、「補助金」という。）を想定する。このため、本業務の受託者となった者は、仕様書および本業務の契約書に加えて、今後公開される補助金の交付規程の内容を把握するとともに、補助対象事業としての要件を充足するために必要な措置（例：経費精算に係る書類の作成、財産処分制限等）に関する観光協会の指示について、善良な管理者の注意をもって応じなければならない。

## 6. 公募スケジュール

本件公募は、下表に記載するスケジュールにより行う。観光協会が、応募意思の確認期限までに「応募を検討している」旨の連絡を受領し、かつ、応募書類の提出期限までに応募書類を受領した者を、本件公募への応募者とみなす。

公募開始後にスケジュールの変更、その他本件公募に係る追加の情報が生じた場合は、本件公募に係るwebページ ([https://www.kyokanko.or.jp/news/20260518\\_2](https://www.kyokanko.or.jp/news/20260518_2)) に随時掲出する。

日時	摘要	応募方法・提出物等
2026年5月18日（月）	公募開始	
2026年5月25日（月）17:00	質問受付期限	メールによる提出のみを受け付ける。 様式自由。質問、応募者の組織名、担当者名、連絡先を記載すること。
2026年5月28日（木）17:00 まで	質問への回答の掲載	質問とあわせてwebページに掲載する。 質問の件数と受付時期により、左記日時までに複数回に分けて掲載する場合がある。
2026年5月28日（木）17:00	応募意思の確認期限	メールによる提出のみを受け付ける。様式自由。応募者の組織名、担当者名、連絡先、「応募を検討している」旨を記載すること。
2026年6月4日（木）17:00	応募書類の提出期限	メールによる提出のみを受け付ける。 以下3点の書類を、応募者の組織名、担当者名、連絡先を併記して提出すること。いずれも様式自由。 ・仕様書「4. 委託内容」(1)①、(2)、(3)の実施内容の提案、提案に関連する背景や課題の整理、提案の実施により期待される効果、提案を実施するための体制、想定スケジュール等を記載した資料。 ・応募者の組織概要、類似業務の実績等が分かる資料。 ・本業務の経費見積書 ※上記のほか、補足説明のための資料を提出することを妨げない。
2026年6月11日（木）17:00 まで	審査結果の通知	

## 7. 応募・問合せ先

公益社団法人京都市観光協会 企画推進課 担当：水本、堤

TEL: 075-213-0070 / Mail: link3@kyokanko.or.jp

## 8. 審査・結果通知

- 2者以上からの応募があった場合、観光協会にて提案内容を審査し、受託事業者として1者を選定する。審査は応募書類のみを対象とし、プレゼンテーションは行わない。提案内容について不明点がある場合、観光協会は当該提出者に対して、審査期間中に個別ヒアリングを行う。
- 審査は、提出書類の内容に対して総合的に行うこととし、もっとも低い見積額を提示した事業者を選定する方式では行わない。審査の主な観点は、別項11に記載する通りである。
- 観光協会の会員企業による提案と、非会員企業による提案に対する審査結果が同等であるときは、原則として会員企業による提案を優先する。
- 審査結果は、期日までにすべての応募者に対して、メールにより個別に通知する。それぞれの応募者に対して選定の有無のみを通知し、応募者の総数、応募者の一覧、選定された応募者の名称、選定又は不選定の理由、その他審査に係る情報については通知しない。

## 9. 留意事項

- 提出後の応募書類の変更・差替えは、提出期限の前後を問わず、これを認めない。
- 本件公募に関して観光協会に提出された提案資料および情報は、観光協会規程および補助金の交付規程に基づいて管理し、保存期間の終了後、適切に破棄する。
- 審査の結果、非会員企業が本業務の受託者となった場合は、業務期間中の入会を前提とする（年会費3万円）。この際、入会にあたって通常必要となる2社からの推薦は免除される。

## 10. 参考情報

<a href="https://link.kyoto.travel/">https://link.kyoto.travel/</a>	暮らしと観光をつなぐポータルサイト LINK! LINK! LINK!
<a href="https://ja.kyoto.travel/">https://ja.kyoto.travel/</a>	京都観光Navi
<a href="https://kyoto.travel/en">https://kyoto.travel/en</a>	Kyoto City Official Guide
<a href="https://www.kyokanko.or.jp/">https://www.kyokanko.or.jp/</a>	京都市観光協会法人サイト
<a href="https://www.moral.kyokanko.or.jp/">https://www.moral.kyokanko.or.jp/</a>	京都観光モラル 特設サイト
<a href="https://job.kyoto.travel/">https://job.kyoto.travel/</a>	京都観光はたらくNavi(担い手確保)
<a href="https://hands-free.kyoto.travel/">https://hands-free.kyoto.travel/</a>	Hands Free Kyoto(手ぶら観光)
<a href="https://x.com/kyo_kanko">https://x.com/kyo_kanko</a>	X公式アカウント（日本語）
<a href="https://www.facebook.com/kyokanko/">https://www.facebook.com/kyokanko/</a>	Facebook公式アカウント（日本語）
<a href="https://www.facebook.com/visitkyoto/">https://www.facebook.com/visitkyoto/</a>	Facebook公式アカウント（英語）
<a href="https://www.instagram.com/visit_kyoto/">https://www.instagram.com/visit_kyoto/</a>	Instagram公式アカウント（日本語、英語）

## 11. 提案の審査に係る評価の視点

### 【事業目的と提案内容の整合性】

- 本業務の目的である、京都観光に対する市民共感の促進を企図した提案となっているか。
  - 単純に目を引く広報や、娯楽を提供する特典メニューの提案となっていないか。
  - 提案の実施後に期待される効果や、次年度以降も含めた将来的な展開が想定されているか。また、それらの効果や将来的な展開は、事業の目的に合致しているか。
- 本事業の前提（与件）となる、従前の市民共感促進を目的とした取組の状況や、現在までの成果、今後取り組むべき課題が整理されているか。

### 【各提案の内容】

- 仕様書に記載の委託内容(1)①について、幅広い属性の京都市民をターゲットとして、web空間上での情報の伝達や、ポータルサイト等へのアクセスを促すことが期待される施策となっているか。
- 委託内容(2)について、測定すべき指標、媒体ごとの効果の切り分け・評価等を行うための、具体的な手法が提案されているか。
- 委託内容(3)について、事業目的を踏まえた市民向け特典メニューの案、実際に交渉が可能な事業者の候補、想定される実施時期やターゲット等について、具体的な提案がなされているか。
- それぞれの提案内容について、次年度以降を含めた継続的な展開が可能となるような、明確かつ実施負荷の小さいプロセスが企図されているか。
- それぞれの提案内容について、類似業務等を踏まえた根拠や実績が示されているか。

### 【実施体制】

- 業務の主担当者について、本業務の方向性に合致すると考えられる業務実績があるか。
- 事故など不測の事態が生じた場合でも、組織として業務を支障なく継続できるよう、主担当者以外の人員を含めた実施体制が構築されているか。
- 広報に用いる素材や媒体のデザイン、広報効果の測定に係るデータ分析など、一定の専門技術を要する作業について、必要な人材が確保されているか。
  - 内製化する場合、担当者の技術や実績を示す資料があるか。
  - 外注する場合、外注先の想定や協業の実績、金額感等を示す資料があるか。
- 本業務の契約形態が精算払いであること、および本業務に係る経費の一部として補助金の活用が想定されていることを踏まえ、支払額の根拠となる精算書類の作成をはじめ、見積書や領収書等の証憑の整理・提出が求められることを前提として、これらの事務、経理作業に対応できる体制が構築されているか。

### 【実施スケジュール】

- 事業の全体像を踏まえ、無理のないスケジュールが想定されているか。
- それぞれの業務について、おおよその実施時期、必要工数等が適切に想定されているか。
- 遅延等の事象が生じた場合に、スケジュールを回復するための措置や、遅れを吸収する予備期間などが想定されているか。

- 本業務の契約形態が精算払いであること、および本業務に係る経費の一部として補助金の活用が想定されていることを踏まえ、業務期間の末期において、支払額の根拠となる精算書類の作成が発生することを前提としたスケジュールが設定されているか。

### 【業務上の留意点】

- 観光協会の業務受託者として本業務を行うことを鑑み、特典メニューの提供事業者・提供先施設等に対する協力を依頼するにあたり、丁寧な対応を行うための業務プロセス、留意点等が想定されているか。
- 本業務、とりわけ委託内容(3)において扱う個人情報について、外注・委託先を含め、適切に管理を行うための体制が構築されているか（例：組織としてPマークを取得している、個人情報保護規程を策定・運用している。外注・委託先については、秘密保持契約を締結する等）

### 【経費見積書】

- 見積の総額は、委託上限金額に収まっているか。
- 適切な見積細目一覧が作成されているか。
  - 総額のみで見積、細目一覧のない見積となっていないか。
  - 人件費、直接費、一般管理費・技術料等が、整理して記載されているか。
  - それぞれの業務に要する人件費と直接費が、個別に記載されているか。
  - 一般管理費・技術料等の割合は、適切と考えられる水準か。
  - 一般管理費・技術料等の算出過程が、適切に記載されているか。
- それぞれの費用の内訳として、単価と数量が適切に記載されているか。
  - 単価の根拠（例：人件費の基準額を定めた社内文書、物品の単価を示すカタログ、外注予定部分の見積等）が、必要に応じて示されているか。
  - 数量が不明、または「一式」等が多用される見積となっていないか。
- 提案内容に対して、必要と思われる人件費と直接費が、過不足なく計上されているか。
- 人件費、直接費、一般管理費・技術料等の配分は適切か。

### 【その他】

- 審査時点において、観光協会の会員企業である、又は入会を予定しているか。
  - 観光協会の会員企業による提案と、非会員企業による提案に対する審査結果が同等であるときは、原則として会員企業による提案を優先する。【再掲】
  - 審査の結果、非会員企業が本業務の受託者となった場合は、業務期間中の入会を前提とする（年会費3万円）。この際、入会にあたって通常必要となる2社からの推薦は免除される。【再掲】
  - 応募書類の提出時点において、観光協会への入会が予定されている非会員企業は、本業務の公募に係る審査上、会員企業として扱う。

以上