

手ぶら観光の推進に向けた宿泊施設等巡回バス導入実証事業に係る運営管理業務 プロポーザル募集要領

1 事業の名称

手ぶら観光の推進に向けた宿泊施設等巡回バス導入実証事業に係る運営管理業務

2 委託内容

手ぶら観光の推進に向けた宿泊施設等巡回バス導入実証事業に係る運営管理業務委託仕様書（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) 京都府競争入札参加資格又は京都市競争入札参加資格を有しており、競争入札参加停止業者でないこと
- (2) 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。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当し、3年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
- (4) 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。
- (5) 国税及び地方税を滞納してないこと。
- (6) 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。
- (7) 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
- (8) 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。
- (9) 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)～(8)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29,000千円（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7年2月末日まで。

(4) 委託費の支払条件等

業務完了後の精算払いとする。

(5) 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：中尾・藤森

TEL：075-213-0020（平日 午前9時～午後5時）

E-MAIL：k-nakao@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 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

③ 企画提案書（任意様式）

3部（正本1部、副本2部）

④ 見積書（任意様式）

3部（正本1部、副本2部）

提案した業務一切に係る積算根拠を明示すること。

⑤ 契約実績が分かる書類（任意様式） 1部

同種・類似業務の実績について記載すること。

イ 提出期限

① 参加表明書：令和6年6月28日（金）午後5時（必着）

② その他必要書類：令和6年7月8日（月）正午（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及び企画提案書

参加表明書及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、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 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6年7月1日(月)正午まで

※ 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6年7月4日(木)午後5時までに、電子メールで回答する。

8 審査

書類選考により行います。提案内容について質問等ある場合のみ、メール等にて確認をいたします。

9 審査方法等

提出された提案書等に基づき、必要に応じメール等による質疑応答を行い、最も高い評価を受けた者を受託候補者とします。参加業者が1社の場合においても、提案書等による審査のうえ、妥当であると判断された場合は、受託候補者として決定します。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、審査時にあっては失格、契約締結後にあっ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。

10 書類選考実施後の流れ

(1) 審査結果

全員に文書により通知します。

(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。

11 その他注意事項

- (1) 本事業は、観光庁の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の補助金交付を受けることを条件に実施するものであるため、この条件が成立しなかった場合または関係者協議の状況によっては、当該プロポーザルを無効もしくは内容に大幅な変更を行う可能性がある。
- (2) 業務遂行に当たり知り得た個人情報、個人情報保護法及びその他関連する法令等を遵守し適切に管理すること。
- (3) 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。

12 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