

## 「食の京都」推進事業に関する業務委託先募集要項

### 1 委託業務

「食の京都」推進事業に関する業務

### 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) 本事業の趣旨を十分に理解し、公益に資する意思を持って本事業に参加するものであること。
- (2) 公益社団法人京都市観光協会（以下、当協会という。）の会員である、もしくは今後当協会への入会意思があること。
- (3) 同種業務・類似業務の実績に基づくノウハウ・経験を有する者であること。
- (4) 代表者が成年被後見人、被保佐人又は破産者でないこと。
- (5) 委託事業の実施に当たり許認可や免許等が必要な場合、その許認可や免許等を受けていること又はその見込みがあること。
- (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。
- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 会計関係帳簿類として総勘定元帳及び現金出納簿を整備していること。また、労働関係帳簿類として労働者名簿並びに賃金台帳を整備していること。

### 4 募集期間

令和2年11月12日（木）から令和2年11月19日（木）正午まで

### 5 契約条件

- (1) 契約形態  
委託契約とする。
- (2) 委託金額限度額  
金400万円以内（消費税及び地方消費税相当額を含む）  
人件費、通信費、交通費、諸経費（謝礼を含む）等の活動にかかるすべての費用を含む。
- (3) 契約期間  
契約締結日から令和3年3月31日（水）まで
- (4) 委託金の支払条件  
原則として業務完了後、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減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、あらかじめ委託者の承認を得ることとする。
- ③ 報告書提出の遅延など業務不履行があった場合には、受託者における違約金の支払い義務の発生、委託者における業務委託費の一部若しくは全部の支払い義務の解除、契約自体の解除等の措置を取るものとする。

## 6 応募手続等

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

### (1) 担当事務局（提出先）

公益社団法人京都市観光協会

誘致事業課 村山・駒崎宛

（〒604-8005 京都市中京区河原町通三条上る恵比須町 427 番地 京都朝日会館 3階）

電話：075-213-0020 Fax：075-213-1011

E-mail：murayama@kyokanko.or.jp, komazaki@kyokanko.or.jp

### (2) 各種必要書類の提出

#### ① 提出書類及び提出部数

ア 会社案内（個人の場合は履歴書）、直近の決算書、実績を示したもの等 各1部

イ 提案書（任意様式） 3部

提案書は本事業に関する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、審査基準を参考に作成するものとする。なお、以下の内容を提案書に含むこと。

#### i 企画に関する事項

- ・ 取材記事制作（取材先、記事内容、撮影写真など）
- ・ 記念イベント開催（イベント運営、撮影、配信など）

#### ii 制作者に関する事項

- ・ 過去の実績及び制作物など

#### iii その他

- ・ 特筆すべき事項（コスト調整など）

ウ 見積書 3部

提案された業務一切に係る積算根拠を明示すること。

#### ② 提出期限

令和2年11月19日（木）正午（日本時間）

#### ③ 提出方法

上記(1)に記載する担当事務局まで、メールで提出すること。

### (3) 注意事項

① 公募手続き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とする。

#### 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 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

ウ 虚偽の内容が記載されているもの。

(4) 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 企画力 : 食の魅力を発信するのに優れた企画となっているか
- ② 制作責任 : 本事業の趣旨を十分に理解しているか
- ③ 履行能力 : 仕様書に定める業務を履行できる能力はあるか
- ④ 費用対効果 : 企画内容と比較して費用は適正か

※審査内容については公表しない。

(3) 通知

選定結果については、全提案者に対してメールで通知する。

※審査結果については公表しない。また質問等は受け付けない。

(4) 契約

受託候補者に選定された者と委託見積限度額の範囲内で交渉し、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。契約内容は、別紙仕様書及び受託候補者の提案書の内容を踏襲するものとするが、物価の変動等により、やむを得ず契約内容の変更を要する場合は、契約時において委託者と受託候補者との協議の上内容を決定する。

## 8 スケジュール（予定）

令和2年11月12日（木）	公募開始
11月19日（木）正午	各種必要書類の提出期限
11月20日（金）	審査・委託先の決定
11月後半～	取材、撮影、記事制作、納品
令和3年2月初旬	記念イベント開催

## 9 その他

- (1) 委託事業の開始から終了までの間、事業実施方法や進捗よく状況の確認等、事業の円滑な実施をするために、定期的に委託者と連絡調整を行うこと。
- (2) 本事業に係る会計実地検査が行われる場合は、協力すること。
- (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。