

「花見小路における観光マナー対策事業」 プロポーザル募集要項

1 業務概要

花見小路における観光マナー対策事業

2 委託業務の事業内容

花見小路通（京都市東山区祇園町南側周辺（四条通～JRAウインズ京都前））における観光マナー対策の実施に係る事業管理業務一式

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

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) 委託金額上限
金2,850千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- (3) 契約期間
契約締結日の翌日から令和7年3月31日（月）まで
- (4) 委託費の支払い条件等
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
 - 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。
 - ウ 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 参加事業者の提出物

- (1) 提案依頼事項
 - ア 提案企画書（記載事項）
 - ・ 法人の概要
 - ・ 実績報告書
 - ・ 業務実施体制
 - ・ 企画書内容
 - イ 見積書
消費税込みの見積総額を記載すること。
また、企画の履行において生じる作業経費の内訳も記載すること。
- (2) 提出期限
令和6年10月1日（火）17時まで
- (3) 提出方法
それぞれの期日までにmarketing@kyokanko.or.jp（担当：平田、水本）宛てに送付すること。また、メール送信後、電話で受信確認を行うこと。
- (4) 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。

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

ウ その他

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 全ての提出書類は、返却しない。

7 プロポーザルに関する質疑

(1) 質問方法

応募方法や委託業務の仕様内容等について質疑がある場合は、以下のメールアドレスにより送付すること（様式自由）。

なお、メール送信後、電話で受信確認を行うこと。

◆ メールアドレス： marketing@kyokanko.or.jp（担当：平田、水本）

◆ 電話番号：075-213-0070

(2) 質問期限

令和6年9月26日（木）17時まで

※ 期限後の質問は、一切受け付けない。

(3) 回答方法

令和6年9月27日（金）12時までに順次メールにて回答する。

8 審査方法

原則として、書類選考により行います。プレゼンテーションによる審査会はありません。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。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社のみの場合においても、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。

9 書類審査実施後の流れ

(1) 審査結果

全員に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（提案に当たっての留意事項）

(1) 確実に履行可能な内容を提案すること。

(2) 資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

(3) 提案時提出物は、提出者に返却しない。

(4) 提案時提出物について、観光協会は提出者に無断で使用しない。

(5) 本募集において観光協会から得た情報、資料、電子データ等について、無断で第三者に提供すること及び他の目的に利用することを禁ずる。