

令和6年度 海外の有力な「一般系メディア」への情報発信強化業務 委託募集要項

1 委託業務

海外の有力な「一般系メディア」への情報発信強化業務

2 業務の目的

京都観光の海外向け情報発信については、海外情報発信・収集拠点の運営や旅行雑誌等の観光関連メディアへの取材支援、商談会への出展等に取り組んでおり、これらの取組を通じて、時期・時間・場所の分散化、マナー啓発等の観光課題対策、京都観光モラルの普及等、京都市が政策として伝えたい情報についても併せて発信しているところである。

本業務は、「市民生活と調和した持続可能な観光の実現」に向けて、観光課題対策や京都観光モラルなど、京都市が重要な観光政策として伝えたい情報を、より一層効果的かつ的確に発信していくため、「観光系メディア」だけでなく、政策面に関心の強い、政治や経済などの幅広い時事を扱う海外の有力な「一般系メディア」を対象とした情報発信を強化し、報道・記事化につなげていくことを目的とするものである。

3 委託業務内容

別紙仕様書のとおり

4 委託金額の上限

6,600,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※上記金額には、委託業務の内容に実施に係る全ての費用を含む。

5 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

6 応募資格

- (1) 「2 業務の目的」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) 本業務に類似した業務の受託実績があり、業務手法に精通していること。
- (3) 本業務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。
- (4) 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。
- (5) 暴力団、暴力団員、暴力団関係企業等に準ずる者でないこと。
- (6) 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。
- (7) 代表者が成年被後見人、被保佐人又は破産者ではないこと。
- (8) 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こと。
- (9) 国税及び地方税を滞納していないこと。

7 応募手続等

(1) 募集期間

令和6年6月25日（火）から7月9日（火）午後5時まで

(2) 提出資料

下記①～④の資料を全て提出すること

①プロポーザル参加申込書

②企画提案書

- ・仕様書を熟読し、「8（2）評価基準」に記載した各項目に留意したうえで、任意の様式で企画提案書を作成し提出すること。
- ・提案内容については、委託金額内で実現可能なものであるとともに、実際の遂行に当たっては、当協会と協議の上で決定すること。

③見積書

- ・経費の内訳を記載すること

④会社概要のわかるもの

- ・会社案内等

(3) 資料提出先等

ア 提出期限及び提出先

提出期限：令和6年7月9日（火）午後5時まで（必着）

提出方法：電子メール

提出先：公益社団法人京都市観光協会 企画推進課 プロモーション担当
<promotion@kyokanko.or.jp>

イ 質問・問合せ等

方法：電子メール <promotion@kyokanko.or.jp>

期限：令和6年7月2日（火）午後5時まで（必着）

その他：回答については、必要に応じてウェブページに掲載

8 受託候補者の選定

(1) 選定方法

京都市観光協会において企画提案書の評価を行い、最も高い評価を得た提案者を受託候補者として選定する。ただし、提案内容の評価が60点に満たない場合は、受託候補者として選定しない。

(2) 評価基準

下記①～⑦のとおりの評価項目及び評価点とする。

① 現状認識及び業務実施方針【20点／100点】

- ・「2 業務の目的」及び京都市域における観光の現状と課題を的確に把握・理解し、業務実施方針を立てているか。

② 強みを活かした発信【30点／100点】

- ・得意とする分野、人脈、経験、ノウハウなど、提案者の特色を活かした工夫が見られ、効果が見込める情報発信か。
- ・発信先となるメディアリストの案（その選定理由を含む）、メディア向け資料案の作成例と展開手法、その他報道・記事化につなげるための効果的な働き掛けを具体的に記載すること。

③ サポート内容【15点／100点】

- ・メディアが実際に取材を行う際に、円滑に取材が進められるようなサポート内容があるか。

④ 独自提案・工夫【10点／100点】

- ・仕様書を超えた、事業の効果を高める独自の提案・工夫があるか。

⑤ 業務実施体制【10点／100点】

- ・本業務を確実に遂行するために必要な体制が確保・担保されているか（業務を実施するための知識や経験、ネットワークを含む。）。
- ・本業務における取組体制や実施スケジュールを記載すること。

⑥ 業務実績【10点／100点】

- ・類似又は関連する業務を実施した実績があるか。ある場合は、実施概要（業務内容や実施年度等）を記載すること。

⑦ 見積金額【5点／100点】

(3) 通知

提案を行った事業者に対して、電子メールで結果を通知する。

(4) 契約の締結

- ・京都市観光協会と受託候補者に選定された者との間で、委託内容や経費等について詳細を調整のうえ、委託契約を締結する。また、契約に関する費用（収入印紙代を含む）は、受託者の負担とする。
- ・受託候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、次順位者を候補者とする。

9 スケジュール（予定）

| | |
|--------------|--|
| 令和6年6月25日（火） | プロポーザル募集開始 |
| 7月9日（火） | プロポーザル提出締切 |
| 7月下旬～ | 受託候補者の決定～結果通知～契約締結 （契約締結後、速やかに業務開始） |

10 注意事項等

- (1) 資料の作成及び提出等に係る一切の費用は各事業者の負担とする。
- (2) 提出資料は撤回できないものとする。
- (3) 提出資料は返却しない。
- (4) 提出資料に虚偽の記載をしたとき、プロポーザルに関する条件に違反したとき、その時点でその者の参加を取り消す。
- (5) 提出資料は、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。

(6) 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。