

京都観光推進協議会ウェブサイトリニューアル業務 応募要領

京都観光推進協議会ウェブサイトリニューアル業務について、公募型プロポーザル方式により、業務受託候補者の選定を行うため、次のとおり公募を行う。

1 事業の趣旨

京都市はかねてから修学旅行の定番の行き先であり、例年多くの修学旅行生が京都市を訪れている。京都への修学旅行は、日本の歴史・文化等を肌で感じることでできる貴重な機会であるとともに、京都市にとってはリピーター拡大や京都ファンの獲得に加え、学びの場として全国の学校に選ばれることで都市格の向上にも資するものであることから、今後も多くの修学旅行生をお迎えしたいと考えている。

京都観光推進協議会では、修学旅行向けのサイトとして「きょうと修学旅行ナビ」を運営しているが、当該サイトの起ち上げから時間が経過していることから、仕様やデザインを見直し、ウェブサイトをよりわかりやすく、発信力の高いものに改善していくことが必要である。

また、修学旅行で京都を訪れることの意義や魅力を発信することに加え、修学旅行の行き先や旅程を検討する際に学校や生徒、児童が利用しやすいものとなるよう新たな機能の追加にも取り組む。

2 業務の名称

京都観光推進協議会ウェブサイトリニューアル業務

3 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

4 応募資格

応募の資格者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 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。
 - (2) 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録している者であること、あるいは、京都市競争入札等取扱要綱第2条第1項の各号に掲げる資格を有する者であること。
- ※ 本市の競争入札参加有資格者でない場合は、6（1）ア（ウ）に定める資料を提出すること。
- (3) 本委託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者であること。
 - (4) 本公募に係る書類提出期限の日から契約の締結の日までの期間に、京都市競争入札等取扱要綱第29条第1項の規定に基づく競争入札参加停止を受けていないこと。
 - (5) 本委託業務を実施するために必要な運営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。
 - (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、特定の候補者や政党などを推薦し支持し又は反対する目的の団体でないこと。

5 契約条件

(1) 契約形態

委託契約とする。

(2) 契約期間

契約日から業務完了日（令和9年3月末を予定）まで

(3) 委託金額の上限金額

金 15,000,000 円

※ 消費税及び地方消費税相当額を含む。

※ 本業務の実施に係る費用は、全て、上記委託金額の範囲内とする。

(4) その他

ア 企画提案の内容に基づく見積額は、原則として契約時に増額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。

イ 受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、あらかじめ当協議会の承認を得ることとする。

6 応募手続等

(1) 提出書類等

ア 提出書類及び提出部数

(ア) 応募申請書（様式1） 1部

(イ) 企画提案書（任意様式） 5部（正本1部、副本（社名等を記入しないもの）4部）

様式は定めないが、仕様書を踏まえ、効果的かつ円滑な業務に資する内容の企画提案書を提出すること。

企画提案書には、以下の事項については、全てを記載すること。

○業務の実施方針

○業務の実施手法

○業務従事（予定）者（所属・役職・業務経歴・同種又は類似業務実績等）

○過去5年間の同種又は類似業務の実績

※提出書類の様式は、A4版縦長横書き（図表等についてA3を用いることは可能。ただし、A4に折り畳むものとする。）にまとめるものとし、5部ともクリップ等で仮留めして提出すること。

(ウ) 応募資格を満たすことを証明する書類 各1部

応募資格確認資料（本市の競争入札参加有資格者である場合は提出不要）

・誓約書（様式2）

・登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

・印鑑証明書

・納税証明書（国税、京都市税）

・調査同意書（水道料金・下水道使用料）

・使用印鑑届又は委任状兼使用印鑑届

(エ) 見積書（任意様式） 5部（正本1部、副本（社名等を記入しないもの）4部）

※宛先は京都観光推進協議会とすること。

※提案された業務一切に係る積算根拠を明示すること。

イ 受付期間等

(ア) 企画提案書を除く提出書類一式の受付期間は、令和8年7月10日（金）から令和8年7月30日（木）までの平日午前9時から午後5時までとする（郵送の場合、当該受付期間内に必着のこと。）。

(イ) 企画提案書の受付期間は、令和8年7月10日（金）から令和8年8月6日（木）までの平日午前9時から午後5時までとする（郵送の場合、当該受付期間内に必着のこと。）。

(ウ) 各受付期間の終了後は、提出書類の内容の変更は受け付けない。

ウ 提出先

下記(2)のとおり

エ 提出方法

持参又は郵送により、下記(2)へ提出期限まで（必着）に提出すること。

※郵送の場合は、書留郵便で送付すること。

なお、郵便不着の場合は、応募がなかったものとみなす。

(2) 問合せ先及び提出先

京都観光推進協議会 担当：吉田、奥村

〒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7階
（京都観光MICE推進室内）

電話：075-744-1308 E-mail：kyoto_tourism_council@yahoo.co.jp

(3) 仕様書等に対する質問期限

応募方法や委託業務の仕様内容等について質問がある場合は、質問書（任意様式）を持参若しくは郵送又は電子メールにより提出すること。口頭による質問は受け付けない。

なお、電子メールの場合は必ず電話での受信確認を行うこと。

ア 提出先

上記（2）の担当まで

イ 提出期限

令和8年7月10日（金）～7月23日（木）午前9時～午後5時

※ 期限後の質問は、一切受け付けない。

ウ 回答方法

質問に対する回答は、令和8年7月28日（火）までに京都観光推進協議会のホームページに公開することによって行う。

エ 本書及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。

(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 失格となる応募申請書及び提案書

応募申請書及び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) 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。
- (ウ) 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。
- (エ) 虚偽の内容が記載されているもの。

ウ その他

- (ア) 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。
- (イ) 提出された企画提案書は、受託候補者の選定以外には、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。
- (ウ) 提出された書類は、受託候補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。
- (エ) 提出期限以降における提案書の差し替え及び再提出は認めない。
- (オ) 全ての提出書類は、返却しない。

7 提案の審査・選定等

(1) プレゼンテーション審査の実施

提出した企画提案書に基づきプレゼンテーションを実施し、本市が設置する審査委員会において審査する。

ア 日時

プレゼンテーションは、以下の日時に実施する。具体的な日時は、企画提案書を除く提出書類一式の受付期間（令和8年7月30日（木）午後5時まで）終了後、令和8年8月5日（水）中に、応募申請書に記載された E-mail 宛に通知する。

実施日：令和8年8月17日（月）（時間未定） 予備日：令和8年8月18日（火）（時間未定）
--

イ 実施方法

対面又はオンライン

- ※ 対面の場合は、京都市役所近郊の本市が指定する会議室で開催する。
- ※ オンラインの場合は、Microsoft Teams を使用する（本市にて Teams 会議の URL を発行）。

ウ 注意事項

- ・ プレゼンテーションの実施時間は25分以内とし、企画提案の説明時間は15分程度、審査委員からの質問及びその回答時間は10分程度とする。
- ・ プレゼンテーションに参加しなかった応募者は、失格とする。
- ・ プレゼンテーションは、予め本市に提出した企画提案書を用いて実施すること。
- ・ プレゼンテーション審査の録音は行わないこと。

(2) 審査基準

以下の1から6までの項目について、それぞれ記載する視点に基づき審査する。

	審査項目	配点	評価				
1	(業務理解度) ・本事業の趣旨を踏まえ、効果的に実施するための工夫がなされているか。 ・業務内容の趣旨を十分に理解しているか。 ・企画提案内容が本業務の委託目的等にふさわしく、的確であるか。	50点	きわめて良好 [50]	良好 [38]	平均的 [25]	やや不十分 [13]	不十分 [0]
2	(基本業務遂行体制) ・円滑に事業を運営できる体制が確保できるか。 ・緊急の打合せ等に対して速やかに対応可能な体制を整えているか。	20点	きわめて良好 [20]	良好 [15]	普通 [10]	やや不十分 [5]	不十分 [0]
3	(サイト構成・機能提案) ・仕様書に記載している業務項目について、詳細かつ具体的な提案があるか。 ・CMS、SEO・アクセス分析等について具体的な提案があるか。 ・利用者の利便性や運用性向上につながる工夫があるか。	30点	きわめて良好 [30]	良好 [22]	普通 [15]	やや不十分 [8]	不十分 [0]
4	(独自提案・追加提案) ・仕様書に記載する内容以外に、本事業の効果向上につながる提案があるか。 ・各利用者の満足度向上に繋がるための独自性のある提案があるか。 ・保守運用、情報発信、アクセス向上等に関する効果的な追加提案があるか。	30点	きわめて良好 [30]	良好 [22]	普通 [15]	やや不十分 [8]	不十分 [0]
5	(類似業務の実績) ・同種、類似業務の実績が十分であるか。	10点	きわめて良好 [10]	良好 [7]	普通 [5]	やや不十分 [3]	不十分 [0]

	・過去の実績・経験を踏まえ、本業務を確実に遂行できると認められるか。						
6	（見積金額） ・見積経費について、適正かつ妥当な金額であるか。 ・公募要領に記載する上限金額の範囲内であるか。 ・提案内容に対し、適切な積算及び費用対効果が認められるか。	5点	きわめて良好 [5]	良好 [4]	普通 [3]	やや不十分 [2]	不十分 [0]
7	（京都市公契約基本条例との関係） ・京都市区域内に本店又は主たる事務所を有する中小企業かどうか。	5点	きわめて良好 [5]	良好 [4]	普通 [3]	やや不十分 [2]	不十分 [0]

(3) 選定

選定委員会の審査結果を踏まえて、採択提案を決定する。

(4) 通知

選定結果については、メールで通知するとともに、ホームページ上にて参加した事業者及び合計点等を公表する。

(5) 契約

選定委員会において受託候補者に選定された者と見積額の範囲内で交渉のうえ、契約する。

なお、契約が不調に終わった場合は、次点の者と交渉するものとする。

契約内容は、別紙仕様書及び提案書の内容を踏襲するものとする。

8 その他

- ・委託事業の開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に本市担当者と連絡調整を行うこと。
- ・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。
- ・本事業を通じて、著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）や特許権等の知的財産権が発生した場合、その権利は全て本市に帰属するものとする。