

「京都・和食の祭典 2023」運営等業務企画提案募集要項

第1 はじめに

本企画提案の公募は、「京都・和食の祭典 2023」運営等業務の委託において、広く企画提案を募集し、最も適切な受託者を選定することを目的として、日本料理文化博覧会実行委員会（以下、「実行委員会」という。）が実施するものである。また、本募集要項は、企画提案の応募方法、審査及び選定方法その他必要な事項を示すものである。

第2 業務概要

- (1) 委託業務名 「京都・和食の祭典 2023」運営等業務
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日（予定）から令和5年3月20日（月）まで
- (4) 委託上限額 14,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

第3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者であつて再生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 京都府税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、京都府の指名競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下、「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下、「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。
 - ア 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）
 - イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
 - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
 - エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
 - キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者
- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。
- (7) 労働関係法令の違反により、労働行政機関から指導・勧告を受け、是正が図られていない者でないこと。

第4 参加手続

- (1) 問い合わせ先

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町

日本料理文化博覧会実行委員会事務局（京都府商工労働観光部観光室内）（以下、事務局という。）

電話 075-414-4837 / F A X 075-414-4870 / メールアドレス kanko@pref.kyoto.lg.jp

(2) 募集要項等の配付

ア 配付期間 公募開始日～令和5年1月20日（金）

（土曜日及び日曜日を除く午前9時から午後5時まで。最終日については正午まで）

イ 配付場所及び受付場所

上記(1)の事務局で配付するほか、以下に掲げるホームページからダウンロードできる。なお、募集要項等の説明会は実施しない。

● 京都府ホームページ（商工労働観光部観光室）

<https://www.pref.kyoto.jp/kanko/news/2023/washokunosaiten2023proposal.html>

(3) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限 令和5年1月23日（月）正午

イ 提出場所 (1)に同じ

ウ 提出方法 持参（平日の午前9時～午後5時。受付最終日については正午まで）又は郵送（提出期限日の正午までに必着）

第5 質疑・回答

(1) 受付期間 公募開始日～令和5年1月17日（火）午後1時まで

(2) 質疑方法 持参のほか、質問内容を郵便又はF A Xにより、第4(1)の事務局まで提出すること。（次のメールアドレスへの送信も可。メールアドレス:kanko@pref.kyoto.lg.jp）

(3) 質疑様式等 様式は別途定める質問票のとおりとし、次の点に留意して記載すること。

ア 件名は、「『京都・和食の祭典2023』運営等業務に関する質問」とすること。

イ 質問者の団体名、部署名、役職・氏名、電話番号、F A X番号及びメールアドレスを記載すること。

ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

(4) 回答方法 令和5年1月20日（金）午後5時までに第4(2)のホームページに掲載することとし、個別には回答しない。

第6 応募書類

(1) 提出書類 【各1部】

ア 応募申請書（別紙様式1）

イ 企画提案書（任意様式）

（ア）提案概要（提案の狙い及び特徴等）

（イ）業務体制

（ウ）業務スケジュール

（エ）その他（アピールできる強み、同内容業務の実績等、その他特筆すべき事項）

ウ 企業等の概要（別紙様式2 ※会社案内等があれば添付）

エ 法人の場合は、法人登記簿謄本及び法人定款

※発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可

オ 経費見積書（任意様式）

カ 京都府税納税義務者にあつては、府税滞納の有無がわかる府税納税証明書

※発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可

キ 消費税及び地方消費税の納税証明書

※発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可

ク 共同企業体で提案する場合は、以下の書類を添付すること。

- (ア) 共同企業体届出書
- (イ) 共同企業体協定書
- (ウ) 委任状
- (エ) 使用印鑑届

(2) 企画提案書の作成方法

仕様書のとおり。

なお、真に必要な場合を除き、個人の情報やこれを類推できるような事項を記載しないこと。

(3) 提出された応募書類等の取扱い

- ア 提出された企画提案書は、本公募における契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。
- イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- ウ 提出された応募書類は返却しない。
- エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法律に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

第7 評価方法等

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提出された企画提案書等についてプレゼンテーション及びヒアリングを実施する場合があります。開催日時・場所等については、別途通知する。

(3) 評価方法

企画提案書等の内容を評価し、委託業者の特定を行うため、「京都・和食の祭典2023」運営等業務企画提案審査会（以下、「審査会」という。）を設置し、企画提案書等について、評価基準に基づき、審査会の審査員により評価する。

(4) 候補者の選定方法

- ア 失格者を除いた者のうち、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。
- イ 最高点の者が複数の場合は、経費提案書の金額が最も安価な者を相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で経費提案書を再作成し、再提出された経費提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。
- ウ ア及びイに関わらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 本募集要項に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 経費提案書の金額が、第2(4)の委託上限額を超える場合

- エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ 評価に係る審査員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

第8 選定結果の通知

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。

第9 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と実行委員会との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 受託者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、京都府会計規則第159条第2項各号に該当する場合は契約保証金を免除する。
- (3) 契約代金の支払いについては、精算払いとする。ただし、請求は、実行委員会に額を明示して、確認・了承を得たうえで行うこと。
- (4) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合は、次順位者を候補者とする。

第10 その他

- (1) 応募申請書等の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び経費提案書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 応募申請書等を提出した後、企画提案書及び経費提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、事務局から指示があった場合を除く。
- (4) 応募申請書等を提出した後、事務局が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることができる。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (7) 参加者が1者の場合は、本プロポーザルを中止することがある。