

令和7年度京都府立植物園マーケティング業務委託に係る募集要領

1 業務の趣旨・目的

令和6年1月1日に100周年を迎えた京都府立植物園（京都市左京区下鴨半木町）（以下、「植物園」という。）では、次の100年を見据え、京都から世界の生物多様性の保全に貢献することを将来ビジョンに掲げ、博物館機能や研究機能の拡大、次世代に向けた取組等を行っている。

令和6年の100周年事業の実施効果により、府民のみならず諸方面から植物園への注目度が高まっている中で、今後も注目度を持続・向上させていくためには、イベント実施時以外の通常時において、植物園に特化したブランディングやマーケティングを強化することが必要である。

本要領は、令和7年度京都府立植物園マーケティング業務に係る委託契約を締結するに当たり、公募型プロポーザル方式により、広報・プロモーションや自主事業の企画、商品開発などで専門性と豊富な実践経験をもつより良い提案を行う事業者を広く公募し、選定するために必要な事項を定めたものである。

2 業務概要

- (1) 業務名 令和7年度京都府立植物園マーケティング業務
- (2) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日から令和8年3月31日まで
- (4) 委託上限額 4,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

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にあつては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）に基づく更生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) プレゼンテーションの日から過去5年以内に、利用者から入場料等を徴収する常設の施設において広報アドバイザーやコンサルティングに類する経験があること。（契約期間の終期が過去5年以内の期間内である場合は、実績を含む。）

4 参加手続

- (1) 担当部署及び問い合わせ先
- 〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
京都府文化施設政策監付
電話 075-414-4670 FAX 075-414-4255
メールアドレス bunshi-kan@pref.kyoto.lg.jp
- (2) 募集要領等の配付
- ア 配付期間：令和7年3月7日（金）～令和7年4月7日（月）
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）
- イ 配付場所及び受付場所
上記（1）の担当部署で配付するほか、(<http://www.pref.kyoto.jp/shinchaku/nyusatsu/index.html>) からダウンロードできる。
- (3) 応募書類及び提案書の提出の期限、場所及び方法
- < 8（1）のク、ケ以外 >
- ア 提出期限：令和7年4月7日（月）午後5時
※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。
- 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時まで。）又は郵送（必着。書留郵便に限る。）

< 8 (1) のク、ケ>

ア 提出日：令和7年4月14日（月）（プレゼンテーション当日）

※提出日以後に到着した応募書類は無効とする。

イ 提出場所：7に示すプレゼンテーション会場

ウ 提出方法：7に示すプレゼンテーション会場に持参

(4) 参加資格確認通知書の送付

参加表明書の提出後、京都府から、参加資格確認通知書（様式第9号）により結果を通知する。

5 事前説明会

(1) 開催日時：令和7年3月17日（月）午前10時30分～午前11時30分

(2) 開催場所：京都府立植物園 植物園会館 研修室

(3) 申込方法：令和7年3月13日（木）午後5時までに4（1）のメールアドレス宛て電子メール（件名は「令和7年度京都府立植物園マーケティング業務説明会」とする。）により、会社名、所属、出席者名、連絡先（電話番号、メールアドレス）を明記し申し込むこと。1事業者あたりの参加者数は、最大3名とする。

(4) その他：説明会当日は、参加者の会社名、所属、出席者名、連絡先が分かるもの（名刺等）を持参すること。

会場での資料の配付は行わないため、必要に応じて募集要領等を京都府ホームページからダウンロードの上、持参すること。

6 質疑・回答

(1) 受付期間：公募開始日～令和7年3月21日（金）正午必着

(2) 質疑方法：持参のほか、郵便、FAX 又は電子メールにより、4（1）に提出すること。

(3) 質疑様式等：様式は質問書（様式第12号）または任意様式とするが、次の点に留意して記載すること。

ア 件名は「令和7年度京都府立植物園マーケティング業務契約に関する質問」とすること。

イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX 番号及び電子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) 回答日時：令和7年3月28日（金）

(5) 回答方法：質問への回答は（<http://www.pref.kyoto.jp/shinchaku/nyusatsu/index.html>）に掲示し、個別には回答しない。

7 プレゼンテーション及びヒアリング

- (1) 開催日時：令和7年4月14日（月）（詳細の時間は別途通知する。）
- (2) 開催場所：別途通知する。
- (3) 参加資格：参加表明書を提出し、京都府から参加資格確認通知書により参加資格有りと通知された者
- (4) プレゼンテーションの時間：30分間（プレゼンテーション：15分間、質疑応答：15分間）
- (5) 参加人数：1事業者につき5名を最大人数とする。
- (6) その他：プレゼンテーション用の資料をパワーポイントで10枚程度（表紙を除く。）で作成し、当日印刷した資料を12部（カラー、両面印刷可）持参すること。

8 応募書類

- (1) 提出書類
 - ア 参加表明書（様式第1号）
 - イ 団体概要書（様式第2号）
 - ウ 価格提案書及び価格提案書別紙（様式第3号、様式第3号別紙）
※価格提案書には、自主事業に係る経費については含まないこと。
 - エ 営業（事業）経歴書（様式第4号）
 - オ 広報マーケティング業務に係る実績調書（様式第5号）
 - カ 使用印鑑届（様式第6号、様式第6号-2）
 - キ 共同企業体で参加の場合
 - (ア) 共同企業体届出書（様式第7号）
 - (イ) 共同企業体協定書
 - (ウ) 委任状（様式第8号）
 - ク 企画提案書（様式第10号）
 - ケ 企画提案書様式（様式第10号別紙）
 - コ 京都府税の滞納がないことの証明
 - サ 消費税及び地方消費税の納税証明
※コ、サについては、発行日から3箇月以内のもの。コピー可。
 - シ 提案事業者が法人の場合は、以下の書類を添付のこと。なお、共同企業体で参加する場合は構成員全ての法人について添付すること。
 - (ア) 法人登記簿謄本（1部）※発行日から3箇月以内のもの。コピー可。
 - (イ) 法人定款
 - ス 提案事業者が任意団体の場合は、以下の書類を添付のこと。なお、共同企業体で参加する場合は構成員全ての任意団体について添付すること。

- (ア) 団体の規約
 - (イ) 役員一覧
- セ 「府内企業」の評価項目で「上記以外で府内在住者を雇用」の2点の評価を希望する場合は、当該事業で雇用する府内在住者（新規・継続ともに、派遣、アルバイト等含み、予定含む。）の内容を申告するものとする。（任意様式）
なお、事業遂行後に実績報告を求める。（評価内容に影響を及ぼす変更は認めない。）
- (2) 企画提案書
- ア 提案内容
 - (ア) 業務実施の基本方針
 - (イ) 業務の実施体制、行程
 - (ウ) マーケティング戦略、ブランディング
 - (エ) 植物園職員との連携方法
 - (オ) 自主事業についての提案
 - (カ) その他特筆すべき提案
 - イ 提出書類作成方法、提出部数、様式など
 - 提案書は、「企画提案書」（様式第 10 号）及び「企画提案書様式」（様式第 10 号別紙）を使用し、12 部（カラー、両面印刷可。）を提出部数とする。プレゼンテーションや評価を適確に実施できるよう、提案項目ごとにまとめる。なお、企画提案書は日本語で作成し、通貨及び単位は日本円、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位で記載するものとする。
なお、真に必要な場合を除き、個人の情報や、これら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の取扱い
- ア 提出された企画提案書は、本プロポーザル手続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。ただし、公文書公開請求があった場合は、京都府情報公開条例に基づき取り扱うこととする。
 - 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令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。

9 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

企画提案書及び価格提案書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。時間、場所については、別途通知する。

(3) 評価方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、外部有識者の意見（採点等）を聴取した上で評価する。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、(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、価格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。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価格提案書（見積書）を再作成し、再提出された価格提案書（見積書）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、イにかかわらず、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 本募集要領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 価格提案書（見積書）の金額が2（4）の委託上限額を超える場合

エ 京都府の示す仕様を満たさない提案を行った場合

オ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

カ 評価に係る有識者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

キ 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

10 選定結果の通知・公表

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（様式第13号）。また、選定結果通知日以降に、下記項目において京都府ホームページ（<http://www.pref.kyoto.jp/shinchaku/nyusatsu/index.html>）において公表するとともに、担当部署において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

(1) 候補者の名称、総合点及び選定理由

(2) (1)以外の参加者の名称及び総合点

※ (1)以外の参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で表記する。

※参加者が2者の場合、選考されなかった参加者の得点は公表しない。

(3) 有識者の所属及び役職名並びに氏名

1 1 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と京都府との間で、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以上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項各号のいずれか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、受託者から前金払の請求があった場合において、事業の遂行上必要と認められる場合は、人件費相当分の範囲内で前金払とすることができる。
- (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（様式第11号）を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

1 2 その他

- (1) 参加表明書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) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 参加表明書を提出した後、企画提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、京都府から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、京都府が必要と認める場合は、追加書類の提出を求められることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、プレゼンテーション及びヒアリング等に要する経費は、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。
- (8) 本事業の委託契約について、京都府の令和7年度予算が成立しない場合は、本業務提案募集に係る手続はなかったものとする。その場合、提案者が応募に要した経費及び提案者が被る損害については、京都府は一切賠償しない。