

令和3・4年度京都市文化会館における「舞台管理運営業務委託」 プロポーザル実施説明書

1 委託業務概要

(1) 業務名

京都市文化会館舞台管理運営業務

(2) 業務目的

公益財団法人京都市音楽芸術文化振興財団（以下「当財団」という。）が管理運営を行う京都市文化会館における舞台管理運営業務について、劇場の施設機能を十分に発揮するとともに、水準の高い舞台芸術の提供や安全で安心な施設運営、効率的な管理運営と経費節減、来館者や利用者への質の高いサービスの提供を目指すため、公募型プロポーザル方式により事業者の募集を行います。

(3) 業務内容

京都市文化会館の舞台管理運営業務の内容については、概ね次のとおりです。詳細については別に定める「京都市文化会館舞台管理運営業務委託仕様書」に従い実施するものとします。

ア 当財団との連絡調整に関すること

イ 主催者、出演者との打合せに関すること

ウ 舞台、照明、音響及び映像機器をはじめとする京都市文化会館の諸設備の経常的な管理に関すること

エ 自主事業、貸館事業の舞台管理運営業務等に関すること

オ リハーサル、本番実施時における舞台管理に関すること（舞台機構設備の運転時における安全監視を含む。）

カ 舞台、照明、音響設備等の基本的な運営操作に関すること

キ 映像設備等の基本的な運営操作及び管理等（保守点検並びに修理の立合いなどを含む。）に関すること

ク 付属設備、備品等の設置と撤去・格納に関すること

ケ スポーツ利用に伴う舞台、客席の収納、設置に関すること（京都市北文化会館のみ）

コ 舞台技術者の補充に関すること

サ 器具の補充に関すること

シ 舞台運営に伴う当財団の職員との連絡調整に関すること

ス 業務の実施に関する当財団への報告に関すること

セ 当財団等が実施する会議、研修等への参加に関すること

ソ 京都市文化会館の施設自衛消防隊及び消防訓練等への参加に関すること

タ 前各号のほか京都市文化会館の舞台管理運営に関すること

(4) 契約期間

令和3年4月1日から令和5年3月31日まで（2年間）

(5) 見積限度額

上記契約期間での契約上限額

110,246,000円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）

※ 提示した金額を超過した場合は失格とします。

2 プロポーザル参加資格等（参加資格要件）

本契約の締結を行う事業者の参加資格は、次のすべての要件を満たす者とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条4（契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者）の規定に該当しないこと。
- (2) 令和2年～5年京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されている者であり、参加申請の日から契約締結の日までの間において京都市により競争入札参加停止、又は当財団において準用する同規定による同様の措置を受けていないこと。
なお、有資格者名簿に登録されていない者にあつては、令和2年12月1日現在において、引き続いて2年以上業務を行っており、かつ納税義務者にあつては、法人税、消費税及び地方消費税に未納がないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154条号）、又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による更生手続、又は再生手続を開始している団体でないこと。
- (4) 「暴力団による不当な行為の防止等に関する法律」第2条に掲げる暴力団、又は暴力団員、「京都市暴力団排除条例」第2条に掲げる暴力団員等、又は暴力団密接関係者及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- (5) 舞台管理運営業務を構成する「舞台」「照明」「音響」の操作・管理に関する豊富なノウハウを有し、かつ当該業務を円滑に遂行するために必要な能力を持った人材、事業資金等の経営基盤を有する法人格で、平成28年4月1日から令和3年3月31日（5年間）までの間において、公立文化施設等に2年以上、舞台、照明、音響の業務を一括して、元請として履行した実績があること。
- (6) 本業務の実施に当たり、事業者が行う業務に起因する事故や施設・設備の損壊について、想定される損害賠償請求に対応できるよう任意の賠償責任保険に加入していること。
- (7) 複数の法人による共同企業体での応募について
複数の法人による共同企業体で応募を行う場合は、次の項目に留意してください。
ア 複数の法人が共同企業体を構成して提案する場合は、代表となる法人を定めるとともに、各法人が業務執行に係る全体の責任を連帯して負うことの提案をしてください。
イ 同時に複数の共同企業体の構成法人となることはできません。
ウ 単独で応募した法人は、他の共同企業体の構成法人になることはできません。また、代表となる法人及び共同企業体を構成する法人の変更は、原則として認めません。
エ 代表法人及びすべての構成法人が、上記の第1号から第6号の参加資格要件のすべてを満たしていなければなりません。

オ 共同企業体で応募する場合、企画提案書の提出時に共同企業体協定書等を提出してください。

3 プロポーザル公告期間

本プロポーザルの公告は、令和3年1月8日（金）から同年1月22日（金）までの期間、当財団ホームページに掲載しています。応募に必要な書類等は当財団ホームページからダウンロードできます。また、京都コンサートホールの窓口においても公告期間中、午前10時から午後4時まで（ただし、同年1月18日（月）の休館日は除く。）書類等を受け取ることができます。

当財団ホームページアドレス：<https://www.kyoto-ongeibun.jp/>

4 施設見学会の実施

対象施設の施設見学会を令和3年1月13日（水）から同年1月15日（金）に実施します。参加を希望される事業者は、同年1月12日（火）午後4時（必着）までに施設見学会参加申込書により、メール又はFAXで提出してください。

なお、ホール、創造活動室の利用状況により、開始時間、見学場所を調整のうえ、メール又はFAXでご連絡します。

<施設見学会参加申込書提出先>

e-mail：kanri@kyotoconcerthall.org

FAX：075-711-2955

5 プロポーザルに係る質問及び回答

プロポーザルに係る質問は、質問票（様式1）により、令和3年1月8日（金）から同年1月18日（月）正午（必着）までに、次の提出先にメール又はFAXで提出してください。

すべての質問に対する回答は、令和3年1月20日（水）から同年1月22日（金）午後4時まで当財団ホームページにて公開します。

<質問票提出先>

e-mail：kanri@kyotoconcerthall.org

FAX：075-711-2955

6 参加表明書・団体概要書・添付書類の提出

本プロポーザルに参加する事業者（法人又は共同企業体）は、令和3年1月8日（金）から同年1月22日（金）午後4時（必着）までに、参加表明書（様式2）、団体概要書（様式3）、添付書類（様式4）を各1部ずつ、次の提出先に持参（郵送不可）してください。

なお、受付期間終了後の書類提出は受けません。また、提出後の書類等の変更及び追加は認めません。

(1) 提出先

公益財団法人京都市音楽芸術文化振興財団（京都コンサートホール内）
事業管理部 文化会館管理課（担当：田村，松本）

(2) 団体概要書（様式3）について

団体概要書（様式3）には，次の項目に沿って記載してください。

- ア 団体の名称，所在地，設立目的，設立年月日，沿革，基本理念
- イ 構成団体名等（すべて記入）
- ウ 役員名簿
- エ 過去3年間の財務状況
- オ 公立文化施設等で2年以上の舞台管理運営業務の実績

(3) 添付書類（様式4）について

添付書類の表紙は，所定の書式（様式4）を使用し，次の書類を添付してください。

- ア 団体の案内
- イ 定款
- ウ 京都市への業者登録状況（入札参加資格登録等の写し）又は過去2年間の法人税の納税証明書及び消費税の納税証明書
- エ 賠償責任保険加入証（写）
- オ 暴力団排除措置に係る誓約書（様式5）

※京都市の有資格者名簿に登載されている場合は不要

7 プロポーザル参加資格審査及び結果通知

当財団でプロポーザル参加資格審査を行い，審査結果を令和3年1月26日（火）午後4時以降にメール又はFAXにて通知します。

参加資格審査を通過できなかった事業者（法人又は共同企業体）は，その後の本プロポーザルに参加できません。

8 企画提案書，見積書の提出

令和3年1月27日（水）から同年2月2日（火）午後4時（必着）（同年2月1日（月）の休館日は除く。）までに，企画提案書（様式6），見積書及び見積内訳書（様式7）の各10部（正本1部，副本9部）を，次の提出先に持参（郵送不可）してください。共同企業体で応募される場合は，代表法人及び構成法人で締結する共同企業体協定書等を1部併せて提出してください。

なお，受付期間終了後の書類提出は受け付けません。また，提出後の書類の変更及び追加は認めません。

(1) 提出先

公益財団法人京都市音楽芸術文化振興財団（京都コンサートホール内）
事業管理部 文化会館管理課（担当：田村，松本）

(2) 企画提案書（様式 6）について

企画提案書の表紙は、所定の書式（様式 6）を使用してください。提案内容の書式は、A4 版（横でも可）であれば自由ですが、次の項目について 1 ページ程度にまとめて作成してください。

ア 受注業務に対する基本的な考え方、提案のポイント（主要事項）、専門的な業務に対する考え方

イ 業務の運営体制や責任体制

組織の体制や常駐現場責任者（予定者）の経歴、バックアップ体制

ウ 舞台業務における安全管理に対する考え方

エ 施設利用者への対応について

主催者・出演者、来場者への基本的な接客や舞台設備を使用する利用者への適切な対応

オ 従事者の確保についての考え方

カ 当財団職員とのコミュニケーションの具体的な考え方

キ 自主事業等に対する支援

ク 従事スタッフに対する教育・研修・専門訓練

ケ 機器故障等の際の応急措置。また、地震、火災などの緊急時における具体的な対応・体制・対応方法（緊急連絡体制や対応方法等）

コ 受注業者の質的向上、経費節減に向けた具体的手法

サ その他独自の提案事項等

(3) 企画提案書作成の留意点

ア 企画提案書は、本プロポーザル実施説明書及び「京都市文化会館舞台管理運営業務委託仕様書」に基づき作成してください。

イ 企画提案書の内容、考え方等については、本業務の受注者として決定された後、実際に業務を遂行するに当たっても、その趣旨において一貫性を保つものとしてください。

ウ 企画提案項目は、仕様書のみにとらわれず、必要と判断したことは積極的に提案してください。

エ 業務提案書についてはページを付し、冒頭に目次を設けてください。仕様書等は最低限の基準であり、提案者が独自に提案したい内容は、企画提案書の最後部に記載してください。

(4) 見積書及び見積内訳書（様式 7）について

見積書及び見積内訳書（様式 7）を使用して、「京都市文化会館舞台管理運営業務委託仕様書」に基づき作成してください。

なお、記載していただく見積額は、消費税等を含まない金額とします。

9 審査及び審査結果

(1) 選定委員会の設置

当財団内に、京都市文化会館舞台管理運営業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、書類及びプレゼンテーションによる審査を厳正に行います。

なお、審査委員の公表は行いません。

(2) 書類審査

提出されたすべての書類について選定委員会が審査を行います。審査方法等については添付資料「京都市文化会館における舞台管理運営業務委託プロポーザル審査方法」をご参照ください。

(3) プレゼンテーション審査

原則として、提案書等を提出いただいたすべての提案者にプレゼンテーションを行っていただきます。実施日は、令和3年2月22日(月)とし、開始時間については調整のうえ、メール又はFAXでご連絡します。

(4) プレゼンテーション審査概要

1事業者又は共同企業体あたりプレゼンテーションの持ち時間を10分間とし、その後、質疑応答時間を約10分間設けます。プレゼンテーションは、提出資料に記載されている内容と補足説明に限ります。当該提出資料内に全く記載されていない事項については対象としません。

なお、補足資料以外の書面及びパワーポイント等の使用は認めません。

10 選定結果の通知

選定結果は、選定委員会終了後、選定・非選定に関わらず、すべての提案者にできるだけ速やかに書面でご連絡します。

なお、審査順位等、詳細な選定結果の公開・通知は控えさせていただきます。

11 契約締結

審査順位が最も高かった事業者(法人又は共同企業体)と詳細の業務内容等について協議を行い、双方の合意がなされたうえで、業務委託契約を締結します。契約協議において、仕様書を変更することがあります。また、契約協議において双方の合意がなされなかった場合は、審査順位が2位以下の候補者と順次協議を行うこととします。

※ 契約書は、京都市の標準契約書を基本とし、詳細の業務内容については仕様書に規定し、契約を締結する予定です。

<契約締結日>

令和3年3月上旬(仮契約)

※ 本契約時期については、協議のうえ決定します。

12 失格

次のいずれかに該当する場合は、審査の結果を問わず失格とします。

- (1) 契約上限金額を超過している場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載がある場合
- (3) この要項に定められた条件に違反した場合
- (4) その他不正な行為を行った場合

1.3 プロポーザル参加に係る留意事項

- (1) 書類作成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します。
- (2) 参加者から提出された書類等は、原則として返却しません。
- (3) 提案に要する費用は、すべて参加者の負担とします。
- (4) 提案内容及び経費については、実施に当たって変更する場合があります。
- (5) 参加者は、本プロポーザルの過程において知り得た内容について、第三者に漏らしてはなりません。
- (6) 提出書類の内容に含まれる著作権等、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事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて参加者が負うものとします。
- (7) 提出書類は、文書の公開請求等があった場合、公開することがあります。

1.4 特記事項

- (1) 契約の相手方を決定したときは、契約の相手方となった者及びこの手続きに参加し相手方にならなかった者に対して、速やかにその旨を連絡します。その場合においての連絡方法は、メール、FAX 又は電話のいずれかによるものとします。価格、提案の概要、その他の決定理由については、必要に応じて公表することがあります。
- (2) 業務の全部又は主要な部分を一括して再委託することは認めません。
- (3) 書類の提出以後、契約の相手方を決定した旨の連絡を受けるまでの間において、参加を辞退しようとするときは、法人の名称及び代表者を明記し書面により申し出るようにしてください（様式任意）。

なお、書面が当財団に到着し、確認するまでの間は、辞退したものとみなしませんのでご注意ください。
- (4) 契約の相手方が決定した後、契約を締結するまでの間において、契約の締結を辞退しようとするときは、法人又は団体の名称及び代表者名を明記した書面により申し出るようにしてください（様式任意）。

なお、書面が当財団に到着し、確認するまでの間は、辞退したものとみなしませんのでご注意ください。
- (5) 契約の相手方として決定した法人又は共同企業体が、前号に記載する契約辞退の申し出を行った場合、京都市の入札保証金の例により、見積書記載の金額の5%に相当する違約金を当財団に対して支払っていただきます。
- (6) 令和3年4月以降の当財団予算額に大幅な減額又は削除があった場合は、当契約を変更又は解除することに関し、協議を求めることがあります。
- (7) この契約締結後、消費税法等の改正等によって消費税等額に変動が生じた場合は、この契約をなんら変更することなく契約金額に相当額を加減したものを契約金額とします。

15 提案募集のスケジュール

内 容	時 期 等
プロポーザル広告期間	令和3年1月8日（金）～同年1月22日（金）
プロポーザルに係る質問受付期間	令和3年1月8日（金）～同年1月18日（月） 正午（必着）まで受付
プロポーザルに係る質問の回答掲載期間	令和3年1月20日（水）～同年1月22日（金） 午後4時まで掲載
参加表明書・団体概要書・添付書類の 受付期間	令和3年1月8日（金）～同年1月22日（金） 午後4時（必着）まで受付
プロポーザル参加資格審査結果の通知日	令和3年1月26日（火）午後4時以降
企画提案書・見積書の受付期間	令和3年1月27日（水）～同年2月2日（火） 午後4時（必着）まで受付
プレゼンテーション審査の実施日	令和3年2月22日（月） ※ 開始時間は調整のうえ連絡
審査結果の通知日	プレゼンテーション審査終了後速やかに

16 お問い合わせ先

〒606-0823 京都市左京区下鴨半木町1番地の26

公益財団法人京都市音楽芸術文化振興財団（京都コンサートホール内）

事業管理部 文化会館管理課（担当：田村，松本）

電 話：075-711-2980 / FAX：075-711-2955

e-mail：kanri@kyotoconcerthall.org

当財団ホームページアドレス：https://www.kyoto-ongeibun.jp/