

京都コンサートホールレセプションユニフォーム製作業務委託 プロポーザル実施説明書

1 業務委託概要

(1) 業務名

京都コンサートホールレセプションユニフォーム製作業務

(2) 業務目的

京都コンサートホール（以下「当ホール」という。）は、「世界文化自由都市宣言」の理念のもと、京都市が平安建都 1200 年を記念して建設したクラシック音楽専用ホールです。

開館以来、日本唯一の自治体直営オーケストラであり、当ホールを本拠地とする京都市交響楽団をはじめ、国内外の一流オーケストラや著名な演奏家、室内楽団など数多くの演奏家が当ホールを舞台に名演奏を繰り広げています。

2020 年に開館 25 周年という節目の年を迎えるのを機に、レセプションのユニフォームをリニューアルします。新たな時代の京都コンサートホールに相応しいユニフォームのデザインを考案し、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。）と協働で製作していただける事業者をプロポーザル方式により募集します。

(3) 業務内容

業務内容については、「京都コンサートホールレセプションユニフォーム製作業務委託仕様書」に従い実施するものとします。

(4) 契約期間

令和 2 年 2 月 15 日（契約締結予定日）から令和 2 年 9 月 30 日まで

(5) 契約上限額

上記契約期間での契約上限額

金 9, 090, 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てします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 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) 令和元年 10 月 1 日現在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、有資格者名簿に登載されていない者にあつては、令和元年11月25日現在において、引き続いて2年以上営業等を行っており、かつ、納税義務者にあつては、法人税、又は所得税、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) 公立施設等において案内業務に従事する者のユニフォーム製作（デザイン含む。）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あること。
- (6) 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とします。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。
- イ 代表法人及びすべての構成法人が上記（1）から（5）の参加資格要件をすべて満たしていなければなりません。
- 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、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。
- エ 共同企業体で応募する場合、デザイン・製作提案書等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、令和元年11月25日（月）から同年12月10日（火）までの期間、当財団ホームページ及び当ホール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及び当ホールホームページからダウンロードできます（最終日は午後4時まで）。また、当ホールの窓口においても公告期間中（ただし、同年12月2日（月）の休館日は除く。）において、午前9時から午後5時まで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/>

当ホールホームページアドレス：<https://www.kyotoconcerthall.org/>

4 プロポーザルに係る質問及び回答

本プロポーザルに係る質問は、質問票（様式1）により、令和元年11月25日（月）から同年12月2日（月）午後5時（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、令和元年12月4日（水）から同年12月9日（月）までの期間、当財団ホームページ及び当ホールホームページで公開します。

<質問票提出先>

e-mail：kanri@kyotoconcerthall.org

F A X：075-711-2955

5 当ホール見学会及び参加票の提出

当ホール見学会を令和元年12月1日（日）の午後3時15分から午後4時までの時間を実施します。参加を希望される事業者は、令和元年11月25日（月）から同年11月28日（木）午後5時（必着）までに見学会参加票（様式2）により、メール、又はFAXで提出してください。個別に1事業者あたり約10分間（参加人数は3名まで）とし、見学の開始時間については調整のうえ、速やかにメール、又はFAXにてご連絡します。

<見学会参加票提出先>

e-mail：kanri@kyotoconcerthall.org

F A X：075-711-2955

6 参加表明書・参加資格書類・実績調書の提出

本プロポーザルへ参加を希望する事業者は、令和元年11月25日（月）から同年12月10日（火）までの期間、午前9時から午後5時までに、プロポーザル参加表明書（様式3）、プロポーザル参加資格書類提出書（様式4）、実績調書（様式5）を各1部ずつ、次の提出先に持参（郵送不可とし、同年12月2日（月）の休館日は受け付けません。）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、提出後の書類等の変更及び追加は認めません。

（1）提出先

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）

事業管理部 管理課（担当：鈴木、豊田）

（2）プロポーザル参加資格書類の提出について

プロポーザル参加資格書類提出書（様式3）を表紙に使用し、以下の書類を各1部ずつ（共同企業体の場合は全構成員分）提出してください。

ア 会社案内（パンフレット等）

イ 定款

ウ 登記簿謄本（全部事項証明書）

エ 直近1年間の貸借対照表及び損益計算書

オ 京都市の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

(3) 実績調書の提出について

実績調書(様式5)に加えて、同調書に実績として記載されている製作物(公立施設等において来場者案内業務に従事する者のユニフォーム)の写真等(パンフレット等に掲載された写真を含む。)を1部提出してください。

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、審査結果を令和元年12月13日(金)にメールで通知します。

参加資格審査を通過できなかった事業者は、その後の本プロポーザルに参加できません。

8 デザイン・製作提案書、見積書、環境配慮への考え方・取組資料の提出

令和2年1月17日(金)から同年1月22日(水)までの期間、午前9時から午後5時までに、デザイン・製作提案書(様式6/※1)夏用・冬用各1点、見積書及び見積内訳書(様式7)、環境配慮への考え方・取組資料提出書(様式8)を各10部(正本1部、副本9部)、製作提案に係る夏用・冬用の表地・裏地(計4点)の生地サンプル3セット(※2)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や提出後の書類等の変更及び追加は認めません。

※1: デザイン、機能等に係るファスナー、ボタンなどの装着品については、様子が分かる写真等を提案書に掲載してください。

※2: 表地については、製作にあたって使用するポケット、襟などを含むそれぞれの生地のサンプルとし、裏地についても製作にあたって使用する生地のサンプルとします。提出いただく生地のサンプルのサイズは任意とします。

(1) 提出先

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)

事業管理部 管理課 (担当: 鈴木, 豊田)

(2) デザイン・製作提案書作成及び提出後の留意点

ア デザイン・製作提案書の表紙は、所定の書式(様式6)を使用してください。

イ 様式6-1以降の書式は、A4版(横でも可)であれば自由です。様式6-1から様式6-4までのすべての項目について、それぞれ指定のページ数内で記載等を行ってください(ただし、様式6-2は除く。以下の「デザイン・製作提案書(様式6-1から6-4)記載内容及び頁数」を参照のこと)。

ウ 様式6-2については、A4版(横でも可)の紙ベース(4色)で夏用・冬用各1点の作成をお願いします(データでの提出は認めません。)

エ デザイン・製作提案書の作成にあたっては、「京都コンサートホールレセプションユニフォーム製作業務委託仕様書」を十分にご確認ください。ただし、本仕様書は当財団が想定する最低限の業務項目であり、それ以外に必要と判断する項目については該当の各様式において積極的にご提案ください。

オ 各事業者から提案のあったデザイン・製作の内容について、採用・不採用に関わらず、本件以外に使用並びに外部に流出することはいたしません。

カ デザイン・製作提案書の提出後から審査結果の通知が届くまでの間において、事業者（提案者）は、デザイン・製作の内容を本件以外に使用すること並びに外部に流出させることを禁止します。

【デザイン・製作提案書（様式 6-1 から 6-4）記載内容及び頁数】

様式	記載内容	頁数（上限）
様式 6-1	【本業務にあたっての基本認識・基本姿勢】 本業務の目的，コンセプト，基本要件についての理解	2 頁
様式 6-2	【レセプションユニフォームデザイン案】 <u>夏用・冬用各 1 点</u> ○ 現行ユニフォームからのイメージ一新性 ○ クラシック音楽専用ホールとしての洗練性 ○ 建築意匠や施設内イメージとの整合性 ○ デザイン，色，機能性についての基本要件充足性 ○ オリジナリティ，最新性 ※データ不可，紙ベースでの提出に限る。	任意
様式 6-3	【製作にあたって使用する生地，素材等】 ○ 製作にあたって使用する生地，素材等の耐久性 ○ ファスナー，ボタンなど装着品の様子が分かる写真等を掲載 ※ その他，夏用・冬用の表地・裏地等（計 4 点）の生地サンプル 3 セットを添付	2 頁
様式 6-4	【本業務における執行体制・指揮系統】 本業務における円滑かつ迅速な執行体制・指揮系統並びに不具合時の対応について	2 頁

(3) 見積書及び見積内訳書作成にあたっての留意点

記載していただく見積額は、消費税を含まない金額とします。

(4) 環境配慮への考え方・取組資料作成にあたっての留意点

当財団では、これまで環境配慮への取組として、KES（環境マネジメントシステムスタンダード）をベースに、様々な取組を行ってきました。つきましては、本ユニフォーム製作業務にあたっていただく事業者についても、当財団と協働で製作していただくことから、環境配慮（※3）への考え方や取組等について、資料を作成し提出していただきます。

本資料の提出方法については、環境配慮への考え方・取組資料提出書（様式8）を表紙に使用し、2ページを上限（表紙を除く。）として提出してください。書式は、A4版（横でも可）であれば自由です。

※3：例として、生産から流通までの過程において、事業活動に関わる環境影響を掌握し、二酸化炭素排出量削減等の環境保全対策に関することや、廃棄物の発生防止、削減、再生利用及び再利用により廃棄物の発生を大幅に削減することなど、環境配慮への考え方・取組であれば自由に記載してください。

9 審査及び審査結果

(1) ユニフォーム審査会の設置

当財団内に、京都コンサートホールレセプションユニフォーム製作業務委託プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置し、レセプションユニフォームのデザイン案等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、委員の公表は行いません。

(2) 書類審査

デザイン案等について審査会が審査を行います。審査方法等については「京都コンサートホールレセプションユニフォーム製作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実施日

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2年1月31日（金）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事業者あたりプレゼンテーションの持ち時間を20分間以内とし、その後、質疑応答時間を約15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、補足資料として書面を使用すること及びパワーポイントの使用は不可とします。

10 審査結果の通知

審査結果は、プレゼンテーション審査終了後、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 契約協議及び契約締結

審査順位が最も高かった提案者と、詳細な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、詳細な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。

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) 本説明書に定められた諸事項に違反した場合
- (4) その他不正な行為を行った場合

13 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すべての書類は返却しません。
- (3) 参加に要する費用は、すべて参加者の負担とします。
- (4) 仕様書及び契約金額については、当財団との契約協議によって変更される場合があります。
- (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。

14 特記事項

- (1) 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。
- (2) 業務、又は作業内容によっては、単価契約とし、実績に応じた支払いへの変更をお願いすることがあります。

(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、団体、又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) 契約の相手方として決定した事業者が、前項（3）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。

(5) 契約締結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。

15 スケジュール

本プロポーザルに係るスケジュールは以下の通りです。

内 容	時 期 等
プロポーザル公告期間	令和元年 11 月 25 日（月）～同年 12 月 10 日（火）
プロポーザルに係る質問受付期間	令和元年 11 月 25 日（月）～同年 12 月 2 日（月） 最終日は午後 5 時（必着）まで
京都コンサートホール見学会参加票受付期間	令和元年 11 月 25 日（月）～同年 11 月 28 日（木） 最終日は午後 5 時（必着）まで
京都コンサートホール見学会実施日	令和元年 12 月 1 日（日） 午後 3 時 15 分～午後 4 時までの時間で、1 事業者あたり約 10 分間
プロポーザルに係る質問回答掲載期間	令和元年 12 月 4 日（水）～同年 12 月 9 日（月）
参加表明書・参加資格書類・実績調書受付期間	令和元年 11 月 25 日（月）～同年 12 月 10 日（火） 期間中、午前 9 時から午後 5 時まで窓口にて受付 （ただし、同年 12 月 2 日（月）の休館日は除く。）
プロポーザル参加資格審査結果通知日	令和元年 12 月 13 日（金）
デザイン・製作提案書・見積書等受付期間	令和 2 年 1 月 17 日（金）～同年 1 月 22 日（水） 期間中、午前 9 時から午後 5 時まで窓口にて受付
プレゼンテーション審査実施日	令和 2 年 1 月 31 日（金） ※ 開始時間は調整のうえ連絡
審査結果通知	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 1-26

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）

事業管理部 管理課（担当：鈴木，豊田）

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/>

当ホールホームページアドレス : <https://www.kyotoconcerthall.org/>

京都コンサートホールレセプションユニフォーム製作業務委託 プロポーザル審査方法

(評価点)

- 5点 非常に優れている。非常に期待できる。十分共感できる。
- 4点 優れている。期待できる。共感できる。
- 3点 概ね妥当である。適切である。普通である。
- 2点 不十分な点がある。あまり期待できない。あまり共感できない。
- 1点 評価すべき点はほとんどない。ほとんど期待できない。共感できる点はほとんどない。
- 0点 不相当である。全く共感できない。

大項目	小項目	様式	配点	係数	評価基準
適格性 (40点)	類似実績	様式 5	5点	×1	公立施設等における来場者案内業務に従事する者のユニフォーム製作等の実績はあるか。
	基本認識	様式 6-1	5点	×5	レセプションユニフォーム モデルチェンジに関する目的、コンセプト、基本要件についての認識は十分か。
	執行体制 指揮系統	様式 6-4	5点	×1	円滑かつ迅速な業務の対応が可能な執行体制・指揮系統を有しているか。不具合時の対応は十分か。
	環境配慮	様式 8	5点	×1	企業内での環境配慮への考え方・取組に共感できるか。
提案書 の内容 (150点)	デザイン性 (イメージ性)	様式 6-2	5点	×5	モデルチェンジが十分に感じられるデザインか。
		様式 6-2	5点	×5	クラシック音楽専用ホールとして洗練されたデザインか。
		様式 6-2	5点	×4	建築意匠や施設内のイメージと合うデザインか。
		様式 6-2	5点	×3	デザインに関する基本要件を満たしているか。また、そうでない場合、代替的な提案のあるデザインか。
	色彩性	様式 6-2	5点	×3	色に関する基本要件に沿ったものであるか。
	オリジナリティ 最新性	様式 6-2	5点	×2	全体的に、オリジナリティや最新性が感じられるか。
	機能性	様式 6-2 様式 6-3	5点	×5	業務内容に適した機能性があると感じられるか。
素材、生地	様式 6-3	5点	×3	素材、生地の選択に機能性・耐久性が考えられているか。	
その他 (10点)	京都市 公契約条例	様式 3	5点	×2	京都市内に本社、又は事業所はあるか。
技術点 (最高配分)			200点		各評価点に係数を乗じた点数の合計が技術点となる。

【審査方法】

技術点 (配分 200 点) + 価格点 (配分 100 点) の合計点により順位を決定

【価格点算出方法】

価格点配分 (100 点) × (1 - 見積価格 / 契約上限額)