

令和元年 11 月 25 日

京都コンサートホール

レセプションニストユニフォーム製作業務委託仕様書

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 レセプションистユニフォーム製作業務委託仕様書

1 総 則

- (1) 本業務の履行にあたっては、関係法令及び京都市契約事務規則に従い、完全に実施すること。
- (2) 履行方法及び使用材料の詳細については、あらかじめ文書により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。）の承認を得ること。
- (3) 本業務の履行中に正常な業務の履行に支障となる事故その他の事態が発生したときは、遅滞なくその状況及び発生原因、対処状況等について当財団に報告し、指示を受けなければならない。
- (4) 本業務履行において疑義があるときは、当財団と協議のうえ履行すること。
- (5) 契約書と本仕様書の規定に重複があり、その内容が相違するときは、本仕様書が優先する。

2 対象施設の名称、所在地

名 称：京都コンサートホール

所在地：京都市左京区下鴨半木町1番地の26

3 委託業務の内容

京都コンサートホールのレセプションист（案内係）が着用するユニフォームのデザイン考案から製作，納品までを一括して行う業務を委託する。

なお，デザイン考案，製作にあたっては，次の内容を考慮すること。

(1) ユニフォームのデザイン，製作にあたってのコンセプト



レセプションистは，コンサート開催時に行う主催者との打ち合わせ，チケットのもぎり，手荷物預かり，客席への誘導・案内，車いすの介助などの接客業務のほか，救急対応，開演前・終演後の客席内チェック，アンケート回収，遺失物対応，施設チェックなど，お客様の快適な公演鑑賞を支えるさまざまな業務に従事している。

また，京都コンサートホール（以下「当ホール」という。）は，世界的建築家である磯崎新氏が設計した京都市の「クラシック音楽の殿堂」であり，レセプションистは，お客様へホールの印象を最も強く与え，いわば「ホールの顔」ともなる重要な存在である。

そのため，レセプションистのユニフォームは，クラシック音楽専用ホールに相応しい気品と，建築にも表現されているモダンな感覚のデザインであり，加えて動きやすいという機能性を兼ね備えた仕様が望まれる。

【参考】



エントランスホール



大ホール



小ホール

(2) 基本要件

ユニフォームの製作にあたっては、夏用・冬用の2種類、ジャケット・スカートの2ピースとし、デザイン、素材の色などトータルコーディネートを踏まえ、次の基本要件を考慮すること。

ア ジャケット

(ア) 夏用・冬用共に、デザイン、機能性を踏まえポケットの数は3つ以上とし、過度な肩パットは使用しないこと。また、襟ぐりについては、深くなりすぎないデザインであること。

【参考】



現在のユニフォームにはポケットが3つあり、胸ポケットにネームバッジを付け、ジャケットポケット2つにはゴム手袋・嘔吐袋・ペンライト等を入れている。また、襟については、夏用は襟ぐりが深くスカーフを着用するデザインであることから、インナー（各自私物）も襟ぐりが深いものを着用している。

【現在の夏用ユニフォーム】



【現在の冬用ユニフォーム】



- (イ) 夏用は通気性が良く、冬用は保温性に優れた素材を採用すること。
- (ウ) 素材の色は、来場者がレセプションニストであることを判別し易くするため、来場者と見分けがつく色や、汚れが目立たない濃い目の色を採用すること（2トーンの採用は可能とするが、赤色などの原色は不可。）。また、黒色の靴を使用することから、トータルコーディネートとして違和感がない色を採用すること。
- (エ) ポケット、ボタンなどの形状はデザイン的に違和感がない程度とし、配色については、上記（ウ）と同様とすること（素材ベース色と違う配色は可能とする。）。

イ スカート

- (ア) 夏用・冬用のスカートは、ポケットの採用は可能とするが、スカートの腰後にインカム用ボックス（トランスミッター約 2kg）を装着することから、それに対応できる縫製、又は装着可能であること。また、インカム用ボックスは、装着した際に外側から見えないよう配慮すること。

【参考】現在の夏用・冬用ユニフォーム インカム用ボックス装着状態



- (イ) 業務中は屈む動作が多いことから伸縮性に優れ、夏用は通気性が良く、冬用は静電気が起きにくい素材を採用すること。
- (ウ) スカートの丈については、屈んだ際に膝が隠れる程度の丈とする。

ウ その他

- (ア) 帽子、スカーフなどの装着品は採用しないものとする。
- (イ) 契約締結後、受託者はデザイン、素材など製作に係る最終調整を当財団と行うこと。

(3) 製作のサイズ及び数量

ユニフォーム製作のサイズ及び数量は次のとおりとする。

サイズ	夏用		冬用	
	ジャケット	スカート	ジャケット	スカート
5号	5	5	5	5
7号	30	30	30	30
9号	40	40	40	40
11号	20	20	20	20
13号	10	10	10	10
計	105	105	105	105

(4) サンプルの提出

当財団は、受託者の考案したデザイン等をもとに、ユニフォームを製作すると決定したときを持ってデザインの決定とし、受託者は、本製作前までにサイズ、装着品等の確認・補正を行うため、決定したデザインをもとに仮縫いサンプルを次の要領のとおり提出するものとする。

ア 1回目の仮縫いサンプル提出

夏用・冬用ユニフォーム（2ピース）9号サイズ各1点

イ 2回目の仮縫いサンプル提出

夏用・冬用ユニフォーム（2ピース）5号から13号（計5サイズ）各1点

ウ 提出時期については、当財団と受託者が打ち合わせのうえ、決定するものとする。

エ 仮縫いのサンプルの製作及び提出に係る費用は、受託者の負担とする。

4 スケジュール

契約締結後、デザイン・製作に係る調整、デザイン等の決定、製作期間（サンプルによる補正後、本製作）、納品、検品・最終調整までのスケジュールは、次のとおりとする。

項目	内容	期間・時期
デザイン製作に係る調整	スケジュール等の確認	契約日の翌日から約15日以内
デザイン等の決定	使用する生地・素材等の調整	令和2年3月1日から約15日以内
製作期間	—	デザインの決定から納品日まで
仮縫いサンプルの提出	本製作前にサンプル提出2回	打ち合わせのうえ決定
納品	夏用・冬用完成品を納品	令和2年8月15日
検品・最終調整	検品、サイズの確認等	納品後から約30日以内

5 経費負担

本業務に必要な経費については、受託者の負担とする。

なお、本業務の実施に係る当ホールの施設内において発生する経費については、当財団と受託者で協議し定めるものとする。

6 留意事項

- (1) 受託者が本業務の履行中、当ホールの見学やレセプションистへのヒアリングが必要となった場合は、事前に当財団の承認を得て行うこと。
- (2) 本業務の履行中、当財団は必要に応じ、受託者に進捗状況の報告を求めることができるものとする。
- (3) 受託者は、契約期間中、常に当財団と円滑な連絡体制を保つこと。
- (4) 異常、事故等の発生により業務が適正に履行できない事態が発生した場合は、速やかに文書により事態の内容、原因、対処状況等について当財団に報告すること。

- (5) 本件に関する著作物は当財団が権利を有するものとし、受託者は、契約期間中及び契約終了後に限らず、本ユニフォームのデザイン等を他で使用及び複製、又は外部に流出してはならない。

7 検品・最終調整

- (1) 当財団は、受託者が納品したユニフォームの検品を行い、製作完了を確認したときをもって、納品完了とする。

なお、検品の結果、瑕疵等があった場合には、当財団が指示する期日までに、瑕疵等を修復し、再度納品を行わなければならない。この場合において、瑕疵等があると当財団が指摘した場合も同様とする。

- (2) 本ユニフォームの製品に対する補償期間は、納品された日から1年間とする。

8 契約金額の支払い

- (1) 受託者は、ユニフォームの納品完了後、完了届及び請求書（様式任意）を速やかに当財団に提出すること。

- (2) 当財団は、提出された完了届及び請求書が適正なものと確認したときは、契約書の規定に従い契約金額を支払う。

- (3) 支払いは銀行振込みとし、振込手数料は受託者の負担とする。

9 その他

この仕様書に定めない事項について、必要のある場合は受託者と当財団双方で協議して定めるものとする。