

**元離宮二条城本丸御殿公開運営計画策定及びサイン等作成業務
プロポーザル実施要領**

1 目的

この要領は、元離宮二条城の本丸御殿公開に係る運営計画の策定及びサイン等設備の作成等業務の受託候補者をプロポーザル方式により選定する手続について必要な事項を定める。

2 概要

- (1) 委託業務名称
元離宮二条城本丸御殿公開運営計画策定及びサイン等作成業務委託
- (2) 業務内容
別紙仕様書のとおり

3 委託料限度額

10,000,000円

4 参加資格要件

提出資料の提出時点で以下の要件を全て満たしていること。

- (1) 本業務委託の仕様書を十分に理解し、業務委託を実施できる規模のスタッフを有し、業務委託を的確に遂行できる者であること。
- (2) 城郭、寺社仏閣、登録博物館、博物館相当施設、博物館類似施設及び観光施設（以下「城郭等」という。）のいずれかにおいて、平成25年度以降にサイン計画又は什器設計の業務実績を有すること。
- (3) 京都市競争入札参加有資格者であること及び京都市競争入札等取扱要綱第29条第1項の規定に基づく競争入札参加停止処分を受けていないこと。
- (4) 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (5) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (6) 国税、地方税及びその他本市に対する債務等を滞納していないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。

博物館の概要

種別	登録要件（設置主体）	設置要件	登録又は指定主体	館数
登録博物館	地方公共団体 一般社団法人 宗教法人 など	館長、学芸員必置 年間150日以上開館 など	都道府県教育委員会 指定都市教育委員会	914
博物館 相当施設	制限なし	学芸員相当職員必置 年間100日以上開館 など	都道府県教育委員会 指定都市教育委員会※	372
博物館 類似施設	制限なし	制限なし	なし	4,452

※ 博物館の設置主体が国・独立行政法人・国立大学法人の場合は国。

5 契約締結までのスケジュール

6月26日(月)	公募開始
7月3日(月)	質問受付の提出期限
7月6日(木)	質問への回答
7月10日(月)	資料提出の提出期限
7月中旬	ヒアリング審査
7月下旬	受託候補者選定
8月上旬	契約締結

6 提出を要する資料

- (1) 参加申込書 第1号様式 提出部数1
- (2) 業務実績調査 第2号様式 提出部数8(原本1・写し7)
平成25年度以降、城郭等のいずれかにおいて行ったサイン計画又は什器設計の業務について、成果物の完成度がわかる資料を記載すること。
業務の実績を3件以上有する場合、記載は2件の業務の成果物とする。
また、記載した業務の実績について、契約書の写し(件名、契約年月日、発注者名が分かる部分のみ)を添付すること。
- (3) 技術提案書 第3号様式 提出部数8(原本1・写し7)
「第3号様式」は表紙として用いるものとし、技術提案書は任意の様式を用いること。
- (4) 業務実施に関する調査 第4号様式 提出部数8(原本1・写し7)
 - ア 業務実施体制
本業務における会社としての取組方針、取組体制、配慮する事項について記入すること。
 - イ 独自性
 - (イ) 運営計画作成と什器の設計、サインのデザインにおける会社としての独自の工夫を記入すること。
 - (ロ) 以下2点のサインについて、文化財建造物を傷めないような設置方法・形状・寸法・素材・デザイン(※ピクトグラム使用)について具体的に提案すること。
 - ・ 御殿内サインのうち「頭上注意」(日英併記) 1点
 - ・ 部屋名パネルのうち「御常御殿 おつねごとのん 松鶴之間 しょうかくのま」(日英併記) 1点
 - (ハ) 本丸御殿の価値や魅力をインターネットなどによって広く周知する手法について、自由に提案すること。
 - ウ 業務遂行能力
仕様書「5 委託業務内容」に規定する以下の業務について、どのように実施するか、業務の全体予定工程を作成すること。
 - ・ 元離宮二条城本丸御殿公開運営計画の策定
 - ・ サイン及び解説設備の配置計画・作成・設置
 - ・ 案内パンフレットの印刷用データの作成
 - ・ 諸設備発注仕様書案の作成及び概算の算出
- (5) 見積書 第5号様式 提出部数8(原本1・写し7)
本業務の受託見積金額(消費税及び地方消費税を含まない。)を本様式に記入し、本様式とは別に応募者で使用している様式での見積書(内訳付き)も提出すること。

7 質問

本要領及び仕様書等に不明な点がある場合は、「8(2)提出先」までFAXすること。
送信後にFAXの受信を電話で確認すること。
質問の受付は令和5年7月3日(月)午後5時までとする。
質問の回答は二条城ホームページに掲載する。

8 資料の提出

(1) 提出方法

持参又は郵送

(2) 提出先

京都市元離宮二条城事務所(担当:丸山、中野)

〒604-8301 京都市中京区二条城町541

TEL:075-841-0096 FAX:075-802-6181

(3) 提出期限

令和5年7月10日(月)必着(持参の場合は午後5時まで)

(4) 留意事項

ア 本プロポーザル参加に要する一切の費用は参加者の負担とする。

イ 公募手続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に限る。

ウ 提出された全ての書類等は返却しない。

エ 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は、明らかな誤字脱字等がある時で、本市の承諾を得た場合のほか認めない。

オ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とする。

カ 提出書類は、公文書公開請求があった場合、公開することがある。

キ 参加資格を有していないことが判明した場合は失格とする。

9 審査方法及び選定後の手続き

参加者が1者であってもプロポーザルは成立することとし審査を行う。

評価点が60点未満の参加者は失格とする。

最も高い評価点を得た参加者を受託候補者に選定する。

選定した受託候補者と協議を行い、業務内容及び契約条件について合意した後に契約を締結する。受託候補者と合意に達しなかった場合、次点の参加者と協議を行い、合意した後に契約を締結する。

(1) 評価基準

「元離宮二条城本丸御殿公開運営計画策定及びサイン等作成業務委託評価基準」による。

(2) ヒアリング審査

令和5年7月下旬を予定している。

場所・時間などの詳細は参加者に別途連絡する。

10 審査委員

審査は以下5名の委員が行う。

- | | |
|------------------------------|--------|
| (1) 文化市民局元離宮二条城事務所所長 | 市田 香 |
| (2) 文化市民局文化芸術都市推進室担当部長 | 山口 壮八 |
| (3) 文化市民局文化芸術都市推進室文化財保護課担当課長 | 来本 雅之 |
| (4) 文化市民局元離宮二条城事務所総務課長 | 日野 貴之 |
| (5) 文化市民局元離宮二条城事務所担当課長 | 廣元 慶太郎 |

11 審査結果の通知及び公表

参加者全員に審査結果を通知するとともに、二条城ホームページにおいて参加者の名称及び評価点を公表する。

12 その他重要事項

- (1) 提出書類の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 提出期限以降における技術提案書の差替及び再提出は、明らかな誤字脱字等があるときで、本市の承諾を得た場合のほかは認めない。
- (4) 技術提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合は、失格となることがある。
- (5) 見積書に記載された見積金額が予定価格を超えた場合は失格とする。
- (6) 参加申請書又は技術提案書に虚偽の記載をした場合は、資格確認書類又は技術提案書を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対してはその名を公表し、今後実施するプロポーザル及び京都市競争入札等取扱要綱に規定される競争入札への参加を停止する場合がある。また、契約締結後に発覚した場合は、契約を解除し、違約金を請求する場合がある。
- (7) 本業務の受託によって、本件に関連する業務等を優先的に受託できることはない。また、関連する業務の受託資格に影響を及ぼすこともない。