

Stage Everywhere 開催事業 業務委託 公募型プロポーザル募集要領

文化芸術発信強化実行委員会（以下「実行委員会」という。）では、Stage Everywhere 開催事業 業務委託について、次のとおり委託事業者を募集する。

1 事業の趣旨・目的

新型コロナウイルスの影響で活動の機会が減少するアーティストの活動（展示、販売、発表等）の場を創出するとともに、文化庁京都移転を契機とし、芸術系大学の学生をはじめ、サークル活動や地域団体等も広く対象とする取組を府内各地で実施することで、アーティストの活動支援をはじめ、府民への文化体験機会の創出や地域文化の振興を図る。

2 業務の概要

- (1) 委託業務名 Stage Everywhere 開催事業 業務委託
業務の内容 別添「仕様書」のとおり
- (2) 委託期間 契約日から令和5年3月17日まで
- (3) 委託金額上限 40,000千円（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、次に掲げる要件を全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更正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。

4 参加手続

- (1) 事務局及び問合せ先

文化芸術発信強化実行委員会

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町（2号館2階）
京都府文化スポーツ部文化政策室
電話 075-414-5140（直） FAX 075-414-4223
メールアドレス bunsei@pref.kyoto.lg.jp

- (2) 募集要領等の配布

ア 配布期間：公募開始日～令和4年8月31日（水）

（平日の午前9時から正午及び午後1時から午後5時まで）

イ 配布場所及び受付場所

上記(1)の事務局で配布するほか、京都府ホームページ

(<https://www.pref.kyoto.jp/bunkachoitenn/news/proposal2022-8.html>) からダウンロードできる。

- (3) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限：令和4年8月31日（水）午後5時まで（必着）

※ 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時から正午及び午後1時から午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る）を行った上、応募書類の電子データを4(1)に記載するメールアドレスへメールを送付。

5 事前説明会

実施しない。

6 質疑・回答

- (1) 受付期間：公募開始日～令和4年8月18日（木）午後5時（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。

ただし、FAX 又は電子メールの場合は、電話により着信確認すること。

- (3) 質疑様式等：様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。

- ア 件名は、「Stage Everywhere 開催事業 業務委託に関する質問」とすること。
- イ 質問者の会社・団体名、部署名、担当者の役職、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。

※ 企画提案書の評価に係る質問には回答できない。

- (4) 回答日時：令和4年8月24日（水）
- (5) 回答方法：質問への回答は、京都府ホームページ（<https://www.pref.kyoto.jp/bunkachoiten/news/proposal2022-8.html>）に掲示し、個別には回答しない。

7 応募書類

- (1) 提出書類
別記1「企画提案応募提出書類一覧」のとおり。
- (2) 企画提案書の作成方法
別記2「企画提案書作成要領」のとおり。
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、本プロポーザルの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。

8 評価方法等

- (1) 評価基準
別記3「企画提案の評価基準」のとおり
- (2) 評価方法
企画提案書及び価格提案書について、評価基準に基づき、外部有識者の意見（採点等）を聴取した上で評価する。プレゼンテーションは行わない。
- (3) 候補者の選定方法
 - ア 失格者を除いた者の内、8(2)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、金額も同額の場合は、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された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。
- ウ 参加者が1者のみであっても、プロポーザルが成立することとし、選定を行う。
- エ ア、イ、ウに関わらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(4) 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 価格提案書の金額が2(3)の委託上限額を超える場合
- エ 実行委員会の示す仕様を満たさない提案があった場合
- オ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- カ 評価に係る外部有識者に対して、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

9 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。また、選定結果通知日翌営業日以降に、選定の結果、参加した事業者及び評価点、契約の相手方の候補者を選定した理由がわかる情報を公表する。

10 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と実行委員会との間で、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、契約保証金は免除する。
- (3) 契約代金の支払いについては、精算払いとする。
- (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を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

11 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) 共同企業体による本プロポーザルへの参加にあっては、共同企業体のすべての構成員は、別の参加者又は別の共同企業体の構成員としてはならない。
- (4) 参加表明書を提出した後、企画提案書、価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、実行委員会から指示があった場合を除く。

- (5) 参加表明書を提出した後、実行委員会が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (6) 提案書類の作成、提出、ヒアリング等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (7) 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。
- (8) 企画提案書作成のために実行委員会から受領した全ての資料は、本委員会の許諾を得ないで、公表し、又は使用してはならない。
- (9) 本募集要領に定めのない事項については、実行委員会と協議の上、決定するものとする。