

**堺市民芸術文化ホール舞台管理運営業務
募集要項（公募プロポーザル）**

1. 業務名称

堺市民芸術文化ホール舞台管理運営業務

2. 目的

堺市民芸術文化ホール(以下「芸文ホール」という。)は、国内でも数少ない 2000 席の大ホールをはじめ、最新の機能を有する公共ホールである。開館後の舞台管理運営においては、その施設規模と能力を最大限発揮することにより、施設利用者や来館者にとって安全・安心で心地よい運営を提供することが求められている。そのためには、指定管理者(期間:2016年10月1日から2024年3月31日まで)である公益財団法人堺市文化振興財団(以下「当財団」という。)は、受託者とともに、目指すべきホールの実現のため、協力し合えるパートナー関係を構築することが重要である。

よって、その安全確保や利用者に寄り添うサービス提供、舞台関連設備の適正な管理・運営を行うことで、施設利用者が心地よい舞台環境を整えることを目的に、「舞台管理運営業務」について、公募プロポーザルを実施するものである。

3. 業務履行期間

2019年4月1日～2020年3月31日

本契約は単年度契約であるが、2021年度末（最長3年間）まで更新することができるものとする。

委託者、受託者は、履行期間満了の6か月前に双方協議を行い、業務遂行状況に問題がなければ、契約を更新することとする。契約を更新しない場合は、その理由を示した書面をもって相手方に通知するものとし、受託者は残期間の舞台管理運営業務に加え、後任者への引継ぎを行うこととする。なお、引継ぎにあたって必要な経費は、契約時の委託料に含むものとする。

4. 契約担当課

〒590-0946 堺市堺区熊野町東 4-4-20 林ビル 6 階
公益財団法人堺市文化振興財団 堺市民芸術文化ホール準備室
電話番号 072-232-0220
F A X 072-232-0110
e-mail f:sacay@sakai-bunshin.com

5. プロポーザル参加資格要件

以下の要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 及び公益財団法人堺市文化振興財団契約規程第 3 条の規定に該当しない者。
- (2) 堺市民芸術文化ホール舞台管理運営業務プロポーザル参加資格確認申請書提出締切日から審査結果通知日までの間に、堺市入札参加有資格者の入札参加停止等に関する要綱（平成 11 年制定）に基づく入札参加停止又は入札参加回避を受けていない者及び入札参加有資格者でない者にあつては当該措置要件に該当する行為を行っていない者。
※優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記措置を受けた場合あるいは上記措置要件に該当する行為を行ったと認められる場合は優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。
- (3) 堺市民芸術文化ホール舞台管理運営業務プロポーザル参加資格確認申請書提出締切日から審査結果通知日までの間、堺市契約関係暴力団排除措置要綱（平成 24 年制定）による入札参加除外（改正前の堺市暴力団等排除措置要綱及び堺市建設工事等暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外を含む。）を受けていない者及び入札参加有資格者でない者にあつては当該措置要件に該当する行為を行っていない者。
※優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記措置を受けた場合あるいは上記措置要件に該当する行為を行ったと認められる場合は優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立てをしていない者及び申立てをなされていない者又は更生手続き開始の申立てをしている者及び申立てをなされている者で、会社更生法に基づく更生計画認可の決定を受けている者。
- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立てをしていない者及び申立てをなされていない者又は再生手続き開始の申立てをしている者及び申立てをなされている者で、民事再生法に基づく再生計画認可の決定を受けている者。
- (6) 仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できる者。
- (7) 当ホールにおいて、舞台管理運営業務を円滑に遂行するため、豊富なノウハウを有し、かつ、必要な能力をもった人材、事業資金等の経営基盤を有する法人又はそのグループであつて、上記の要件を満たす者。
- (8) 過去 10 年以内に、日本国内における 1,000 席以上の客席または電動式美術ボタン（本数問わず）、照明ボタン 4 本以上、デジタル音響システムを持つ設備を有する施設での舞台管理運営業務の履行実績を有する者。

6. 複数法人により構成される法人グループとして参加を希望する場合の注意事項

以下の点に留意すること。

- (1) 法人グループとして提案する場合は、代表法人を定めるとともに、グループの構成法人は連帯して責任を負うこととして提案すること。
- (2) 同時に複数グループの構成法人に属していないこと。なお、単独で参加を希望する法人は、グループの構成法人となることはできない。
- (3) グループの構成法人の変更は、原則として不可とする。
- (4) グループのすべての構成法人が前記「5. プロポーザル参加資格要件(1)～(7)」を満たし、かつ構成法人のうち少なくとも1者が前記「5. プロポーザル参加資格要件(8)」についても満たしていること。

7. 日程

- | | |
|-----------------------|-------------------|
| (1) 公募開始日 | 2018年8月21日(火) |
| (2) 質疑締切日 | 2018年8月29日(水) |
| (3) 質疑回答日 | 2018年9月7日(金) |
| (4) 参加資格確認申請書等提出締切日 | 2018年9月13日(木) |
| (5) プロポーザル参加資格確認結果通知日 | 2018年9月21日(金) |
| (6) プロポーザル参加辞退届提出締切日 | 2018年10月2日(火) |
| (7) 企画提案書等提出締切日 | 2018年10月2日(火) |
| (8) プレゼンテーション | 2018年10月25日(木) 予定 |
| プレゼンテーション予備日 | 2018年10月26日(金) 予定 |
| (9) 審査結果(採否)通知日 | 2018年11月2日(金) 予定 |

優先交渉権者決定

- ※1 本業務についての説明会を実施する予定はない。
- ※2 質疑、参加資格確認申請書、企画提案書等は公募開始日から提出可能とする。
- ※3 上記日程は変更となる場合がある。その場合、当財団ホームページ等にて周知するものとする。

8. 応募手続き

- (1) 応募に係る募集要項等の公表

2018年8月21日(火) から当財団ホームページにて公表する。

財団ホームページ：<http://www.sakai-bunshin.com/>

- (2) 募集要項等に関する質問の受付と回答

募集要項等に記載された内容に関する質問は次の要領で受付を行う。これ以外による質問の提出は無効とする。

- ① 提出方法

当財団のホームページから、募集要項等に関する質問書【様式1号】を入手し、必要事項を記入の上、電子メールにファイルを添付し、前記5の契約担当課に送信すること。なお、メールタイトルは「舞台管理運営業務募集要項等に関する質問（企業名）」と明記すること。

② 質問受付の締切

2018年8月29日（水）午後5時（必着）

③ 回答

2018年9月7日（金）に当財団のホームページにおいて公開する。

④ 留意事項

- 受け付けた質問に対する回答は個別に行わない。
- 質問を行った企業名は公表しない。
- 意見の表明と解される質問及び本業務に関係のない事項等の質問には回答しない。

(3) プロポーザル参加資格確認申請書等の提出

企画提案書等を提出（プロポーザル参加）する者は、下記のとおり「プロポーザル参加資格確認申請書」等を提出すること。

① 提出書類

(ア) プロポーザル参加資格確認申請書【様式2号】

※法人グループとして参加する場合は、グループの全法人分。

- 必要事項を記入し、押印等をした上で提出すること。
- 提出部数は1部とする。

(イ) 国税の納税証明書

※法人グループとして参加する場合は、グループの全法人分

- 証明書の種類は「その3の3」とし、2018年8月1日以降に発行されたものを必ず添付すること。写し可。
- 提出部数は1部とする。

(ウ) 会社の概要がわかる資料【様式3号】※パンフレット等の添付可。

※法人グループとして参加する場合は、グループの全法人分。法人グループとしての業務実績がある場合は併せて記載すること。

- 登記事項証明書（写し可）、過去を含む3ヵ年の財務諸表（貸借対照表、損益計算書）を添付すること。
- 前記5. プロポーザル参加資格要件(8)「過去10年以内に、日本国内における1,000席以上の客席または電動式美術バトン（本数問わず）、照明バトン4本以上、デジタル音響システムを持つ設備を有する施設での舞台管理運営業務の履行実績を有する者。」であることがわかるよう、業務実績欄に記載すること。

(エ) 誓約書【様式4号】

※法人グループとして参加する場合は、グループの全法人分

- ・ 必要事項を記入し、押印した上で提出すること。

※提出書類(イ)については、堺市登録業者の場合、提出は不要である。

(オ) 法人グループに係る協定書

※法人グループとして参加する場合に限り必要。

- ・ 法人グループの代表法人及び構成する全者が確認できるもの。

② 提出期限

2018年9月13日(木)午後5時(必着)

③ 提出先

前記5の契約担当課まで

④ 提出方法

持参または郵送(FAX不可)すること。

【持参の場合】上記提出期限までの午前9時から午後5時まで(土曜日、日曜日、祝日を除く)に持参すること。

【郵送の場合】簡易書留で送付すること。

封筒の表に赤字で「プロポーザル参加資格確認申請書一式(舞台管理運營業務)」と明記すること。

※前記5のプロポーザル参加資格要件を満たしていない場合は、プロポーザルに参加することができない。参加資格確認申請書を提出した事業者に対して、参加の可否について、**2018年9月21日(金)**に通知する。

(4) 企画提案書等の提出

① 提出書類

(ア) 企画提案書

(a) 企画提案書【様式5】を表紙につけ、以下、すべての項目を提案書として提出すること。

No.	審査項目	記載内容
1	ホール運営についての考え方、適格性	<ul style="list-style-type: none">・ 経営基盤、他施設の運用、管理実績・ 受託業務、ホール管理に対する基本的考え方、業務姿勢・ 舞台機構担当者の技量と業務への考え方と対応・ 照明及び音響担当者の技量と業務への考え方と対応・ 施設利用者へのホスピタリティの考え方・ 安全確保の考え方
2	業務遂行のための	<ul style="list-style-type: none">・ 総合的な業務執行体制(責任体制)、指揮命令系統・ 各作業等の個別具体的な実施体制、方法、安全確保対策、

	具体策、 計画	業務モニタリング（観察、把握、評価）の具体策 ・ 従事スタッフに対する教育・研修・専門訓練 ・ 機械故障時（応急処置など）、緊急時（地震、火災、震災等）における具体的対応体制・対応方法 ・ 従事者の確保について、舞台、照明、音響担当者の配置計画 ・ 追加人員の人材や手配に対する考え方
3	その他	・ その他、独自の提案事項等

(b) 提出部数 10部（正1部、副9部）

- ・ 正1部は、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印し、下欄に担当者連絡先を記載すること。
- ・ 副9部は、提案者が判別できるような記載、表現、ロゴの使用、資料の添付等は一切行わないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。

(c) 電子媒体 1枚

- ・ 企画提案書一式を PDF 化し、データを CD-ROM（もしくは DVD-ROM）に保存し、提出すること。
- ・ 盤面に事業者の商号を明記すること。

(d) 提案書の用紙は A4 または A3 とし、片面印刷とする。A3 は Z 折りとすること。企画提案書は表紙と目次を除き 30 枚以内とする。

(e) 各項目がわかるように、ページ左上に項目番号および項目名を明記すること。

(f) 作成にあたっては、当該募集要項及び別紙仕様書に基づき作成すること。

(g) 提案書の内容、考え方については、契約後も一貫性のあるものとする。

(h) 提案書の冒頭に目次をつけること。

(イ) 見積書

(a) 本体価格（税抜）、消費税額（地方消費税額を含む）を別々に記載し、さらにそれらの合計金額を明記すること。

(b) 費用は、常駐人員にかかる経費（統括責任者、技術チーフ、技術者、諸経費等）項目を分け具体的に記載すること。

(c) 見積書の提案上限額は年額 **75,168,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）** これを超える見積金額があった場合は失格とする。

(d) 上記見積額とは別に、追加人員の単価を下記の区分ごとに参考額として記載すること。

1. 9時から22時までの間の4時間以内

(休憩なし)1ポストあたり

2. 9時から22時までの間の4時間超から9時間まで

(休憩1時間含む)1ポストあたり

3. 9時から22時までの間の9時間超から13時間まで

(休憩1.5時間含む)1ポストあたり

※なお、記載の金額については審査の対象に含まず、優先交渉権者と契約交渉時に別途協議するものとする。

(e) 宛先は「公益財団法人堺市文化振興財団理事長」、業務名は「堺市民芸術文化ホール舞台管理運営業務」とする。

(f) 提出部数は10部（正1部、副9部）

- 正1部は、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印すること。
- 副9部は、提案者が判別できるような記載等は一切行わないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。

② 留意事項

- 本事業において企画提案をすることができるのは1案だけである
- 提出期限後の企画提案書の差替は認めない。（当財団が補正等を求める場合を除く。）
- (ア)(イ)は市販のA4版2穴ファイルに綴じて提出すること。

③ 提出期限

2018年10月2日（火） 午後5時（必着）

④ 提出先

前記4の契約担当課まで

⑤ 提出方法

持参または郵送（FAX不可）すること。

【持参の場合】上記提出期限までの午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日、祝日を除く）に持参すること。

【郵送の場合】簡易書留で送付すること。

封筒の表に赤字で「プロポーザル提案資料一式（舞台管理運営業務）」と明記すること。

(5) 提案書提出の辞退

プロポーザル参加資格確認申請書を提出後、提案書を提出しない（プロポーザルの参加を辞退する）場合は、「プロポーザル参加辞退届【様式6号】」に事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印し、また、辞退理由も記載のうえ、1部提出すること。

企画提案書を提出した後にプロポーザル参加を辞退する意向のある場合には、下記提出先の担当に連絡すること。下記辞退届提出期限を過ぎた後の辞退は、原則として認められないが、辞退するに至った事情等を聞いたうえで取扱いを決定することとする。ただし、企画提案書の審査手続きを終えている場合は、辞退することはできない。

① 辞退届提出期限

2018年10月2日（火）午後5時（必着）

② 提出先

前記4の契約担当課まで

③ 提出方法

持参または郵送すること。

【持参の場合】上記提出期限までの午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日、祝日を除く）に持参すること。

【郵送の場合】郵送で提出した旨を前記4契約担当課まで電話連絡し、到達確認をすること。

9. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、優先交渉権者が契約締結するまでの間に次のいずれかに該当した場合又は該当していることが判明した場合は、優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

- (1) 提案者がプロポーザル参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 見積書の金額が、提案上限金額を上回る場合
- (3) 提出期限までに書類が提出されない場合
- (4) 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く。）
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (6) 著しく信義に反する行為があった場合
- (7) 契約を履行することが困難と認められる場合
- (8) 企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合
- (9) 本業務について2案以上の企画提案をした場合
- (10) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

10. 企画提案書等の審査

(1) 審査基準及び配点表

別添審査基準及び配点表のとおり

(2) 審査方法

① 提出書類は財団職員等で構成する選定委員会において審査を行う。審査過程で必要な場合、選定アドバイザーの意見聴取を行い、翌年度以降の保守・管理・運営業務を含め総合的に判断する。

② 企画提案書の内容をもとに、提案者によるプレゼンテーションの実施を予定している。日時は次の通り。

(ア) プレゼンテーション

(a) 実施日

2018年10月25日(木) (予定。時間は別途通知する)

予備日：2018年10月26日(金) (予定)

(b) 実施場所

別途通知する。

(c) 実施方法

提案資料をもとに行う。実施時間は目安として提案20分、質疑応答15分程度。参加人数3名までとし、内1名は芸文ホールに勤務する統括責任者もしくは技術チーフであること。いずれも予定者を可とする。プロジェクター等の使用は認めるが、機材は全て用意すること。また、機材設置にかかる時間は提案時間を含めるものとする。なお、プレゼンテーションの内容や質疑応答については、契約の一部とみなす場合があるため実施可能な提案を行うこと。

(d) 審査結果

採否に関わらず、**2018年11月2日(金)** (予定) に各提案者に通知するとともに、当財団ホームページにおいても公表する。

③ 審査を行う上で疑問点や確認事項が発生した場合は、各々の提案者に確認を行う。

④ 審査内容、結果についての異議は認められない。

(3) 優先交渉権者の決定

審査の結果を踏まえ、最も適したものを契約の相手方とし優先交渉権者として決定する。当財団との契約交渉にあたり、常駐チーフ技術者(予定者を可とする)の氏名、経歴等を記載した従事者名簿を提出し、当財団の承諾を得るとともに、追加人員単価の協議についても誠実に対応すること。

11. 契約の締結

(1) 契約者の決定

- ① 優先交渉権者との契約交渉が成立した場合は、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。その場合、当該事業者は契約交渉が成立した日から手続きを進めること。なお、その際に当該事業者が提案した内容は、仕様書に規定されたものと見なす。また、法人グループとして契約する場合、契約は代表法人と締結するものとする。

業務の実施に際しては、企画提案の内容をそのまま採用するものではなく、企画提案の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体的な条件等を当財団と協議、調整し行うものとする。

- ② 優先交渉権者との契約が成立しなかった場合は、プロポーザルの提案順位が次順位の者が優先交渉権者となり、契約交渉を行い、成立した場合には、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。

なお、当初の優先交渉権者が契約を辞退したことにより契約が成立しなかった場合、その辞退理由が正当な理由ではないと当財団が判断した場合及び契約不成立により当財団に著しい損害が生じる場合には、優先交渉権者である事業者に対して入札参加停止措置等を行うことがある。

(2) 契約金額

契約金額は、提案された見積書の金額の範囲内とする。

(3) 契約保証金

本業務の契約に係る契約保証金は、契約金額の 10/100 以上とする（ただし、利子は付さない）。なお、次の各号に該当するときは、契約保証金を免除することがある。

(ア) 保険会社との間に当財団を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出したとき。

(イ) 過去 2 年間に、当財団及び国（公社及び公団を含む）又は地方公共団体と、種類及び規模をほぼ同じくする契約を 1 回以上締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、履行しないおそれがないと認めるとき。

(ウ) 契約金額が、1,500,000 円以下であるとき。

12. その他

(1) 提出書類は選定結果にかかわらず返却しない。ただし、不採用となった場合には当財団で定めた保存年限満了後、当財団の責において全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。

(2) 提出書類や選定結果（不採用となった団体の名称、審査結果を含む）は公益財団法人堺市文化振興財団情報公開規程第 7 条（別添 1）により情報公開の対象となる場合がある。提出書類の中で、公益財団法人堺市文化振興財団情報公開規程第 7 条に規定する非公開部分に該当すると考えられる箇所（公開

できないもの) については、あらかじめ網掛け等の処理をした上で、提出すること。ただし、当該箇所については当財団として公開すべきと判断した部分は請求に応じて公開することがある。

- (3) 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成する場合がある。
- (4) 優先交渉権者に決定された後であっても業務目的が達成できないことが確認できた場合には契約を締結しない場合がある。それに伴う提案者が被る損害について、当財団は一切賠償しない。
- (5) 企画提案書の作成等プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。