

「堺市民芸術文化ホール受付・案内等業務」

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受付・案内等業務

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。受付・案内等業務においては、施設利用者や来館者にとって安全・安心な施設運営及びより良いおもてなし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（指定管理期間：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「財団」）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を行うことで、施設利用者及び来館者にとって満足度の高いホールとなることを目的に、「受付・案内等業務」について、公募プロポーザルを実施するものである。

3. 業務概要

本業務は、「客席案内業務」「総合受付業務」で構成する。業務の詳細については、別紙「堺市民芸術文化ホール受付・案内等業務」委託契約に関する仕様書を参照すること。

4. 業務履行期間

2019 年 7 月 1 日から 2021 年 3 月 31 日まで

5. 契約担当課

〒590-0061 堺市堺区翁橋町 2-1-1

堺市民芸術文化ホール

電話番号 072-232-0220

F A X 072-232-0110

e-mail f-sacay@sakai-bunshin.com

6. 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受付・案内等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受付・案内等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) 受付・案内等業務を構成する「客席案内業務」「総合受付業務」に関する豊富なノウハウを有し、かつ当該業務を円滑に実施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を有していること。

7. 日程

- | | |
|---------------------|-------------------|
| (1) 公募開始日 | 2019 年 3 月 8 日 |
| (2) 質疑締切日 | 2019 年 3 月 15 日 |
| (3) 質疑回答日 | 2019 年 3 月 22 日予定 |
| (4) 参加資格確認申請書等提出締切日 | 2019 年 3 月 26 日 |

- | | |
|-----------------------|--------------|
| (5) プロポーザル参加資格確認結果通知日 | 2019年4月2日 |
| (6) プロポーザル参加辞退届提出締切日 | 2019年4月8日 |
| (7) 企画提案書等提出締切日 | 2019年4月8日 |
| (8) プレゼンテーション | 2019年4月16日 |
| プレゼンテーション予備日 | 2019年4月17日 |
| (9) 審査結果（採否）通知日 | 2019年4月19日予定 |
| 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可能性がある。その場合、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

2019年3月8日（金）から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

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「堺市民芸術文化ホール受付・案内等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

2019年3月15日（金）午後5時（必着）

③ 回答

2019年3月22日（金）（予定）に財団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、2019 年 2 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) 会社の概要が分かる資料【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 ヶ年の財務諸表（貸貸対照表、損益計算書）を添付すること。

(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。

(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は、グループの全法人分。

- ・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

2019 年 3 月 26 日（火）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（受付・案内等業務）」と明記すること。

※前記 6 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、2019年4月2日（火）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。

区分	必要書類
1 表紙（鑑）	企画提案書（様式5）
2 事業計画書（提案内容）	1枚目のタイトルは、「堺市民芸術文化ホール受付・案内等業務事業計画書」とすること。 事業計画書の作成にあたっては、下表の提案必須項目を必ず記載すること。 大きさは、A4サイズで作成すること。 各提案必須項目は項目ごとに3枚以内で記載すること。 横書き、左綴じとする。

上記企画提案書類のうち、「事業計画書」には必ず下記の項目を記載すること。

No.	審査項目	記載内容
1	基本方針	・堺市民芸術文化ホールの受付・案内等業務を受託するにあたり、業務運営に臨む方針・姿勢
2	スタッフ配置計画	・仕様書に示した業務を遂行する上で最適と考える人員配置 ・統括責任者、副統括責任者（予定者）の経歴
3	研修計画	・仕様書に示した業務を担当するスタッフの研修及び教育についての具体的な年間の研修プラン
4	業務の運営計画	・業務運営マニュアルについての基本的な考え ・客席案内業務と総合受付業務の相互協力体制 ・シフトローテーション等の業務推進管理 ・業務モニタリングの具体策
5	制服	・フェニーチェ堺にふさわしい制服のサンプル
6	上記以外の独自提案	・独自の強みを活かした提案

※上記書類のほか、必要に応じて書類の提出を求められることがある。

(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上、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とするところもあるので十分確認した上で提出すること。
- (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。
- (e) 各項目が分かるように、ページ左上に項目番号及び項目名を明記すること。
- (イ) 見積書
- (a) 本体価格（税抜）、消費税額（地方消費税を含む）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、客席案内業務と総合受付業務とを分け、さらに内訳項目はなるべく具体的に記載すること。
- (c) 客席案内業務と総合受付業務の総額として、見積書の提案上限額は年額 47,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。これを超える見積金額があった場合は失格とする。
- 2019 年度及び 2020 年度の両年度分提出すること。また、2019 年 10 月以降分は消費税の税率改正を反映させた金額とすること。
- (d) 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受付・案内等業務」とする。
- (e) 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上、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とするところもあるので十分確認した上で提出すること。

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し替えは認めない。（財団が補正等を求める場合を除く）
- ・(ア)(イ)は市販の A4 判 2 穴ファイルに綴じて提出すること。

③ 提出期限

2019年4月8日（月）午後5時（必着）

④ 提出先

前記5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（堺市民芸術文化ホール受付・案内等業務）」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（プロポーザルへの参加を辞退する）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上、代表者印を押印し、また、辞退理由も記載の上、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聴取した上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

2019年4月8日（月）午後5時（必着）

② 提出先

前記5の契約担当課まで

③ 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】郵送で提出した旨を前記5の契約担当課まで電話連絡し、到着確認をすること。

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。日時は次のとおり。
 - (ア) プレゼンテーション
 - (a) 実施日
2019年4月16日（火）／（予備日）2019年4月17日（水）
 - (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であること。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、機材設置に係る時間は提案時間に含めるものとする。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
2019年4月19日（金）（予定）に、採否に関わらず通知する。
 - 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。財団との契約交渉にあたり、統括責任者（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、財団の承諾を得るとともに、その他調整事項が発生した場合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、契約は代表法人与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財団が判断した場合及び契約不成立により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、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財団で定めた保存年限満了後、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、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。