

## 京都市美術館におけるサイン設計等業務委託事業者選定実施要領

この要領は、京都市美術館におけるサイン設計等業務を行うため、プロポーザル方式により事業者を選定するにあたり、必要な事項を定めるものである。

### 1 委託業務の概要

- (1) 名称  
京都市美術館におけるサイン設計等業務
- (2) 委託業務の内容  
別紙1仕様書のとおり
- (3) 委託期間  
契約の日の翌日から平成31年3月29日まで  
※ ただし、業務内容ごとの履行期限については、別紙1仕様書「7 検査及び検収」のとおり。
- (4) 委託予定上限額  
21,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

### 2 参加資格

- (1) 参加要件  
次のア又はイに該当するものであること。  
ア 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録している者であること。  
イ 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されていない者にあつては、次のすべてを満たすこと。
  - ㉠ 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者でないこと。
  - ㉡ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当し、3年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
  - ㉢ 引き続き2年以上、当該営業を営んでいること。
  - ㉣ 法人税又は所得税及び消費税の未納がないこと。
  - ㉤ 京都市の市民税及び固定資産税の未納がないこと。
  - ㉥ 京都市の水道料金及び下水道使用料の未納がないこと。
  - ㉦ 法令の規定により、当該営業について免許、許可又は登録等が必要な場合は、当該免許、許可又は登録等を受けていること。
  - ㉧ 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。
- (2) その他  
ア 参加申込書提出期限の日から選定結果の通知の日までの期間に、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及びそれに類する処分を受けていないこと。  
イ 3箇月以上の直接の雇用関係があり、過去20年間に公共施設におけるサイン計画策定又はサイン設計の業務実績を有する統括責任者を配置できること。  
ウ 複数の事業者による共同事業体で提案することも可能とするが、共同事業体の構成員となる全ての事業者が、上記2(1)及び(2)アの要件を満たすこと。また、共同事業体の構成員が別の共同事業体の構成員となり、又は単独で応募することはできない。

### 3 参加事業者の受付・提出書類等

#### (1) 提出資料（各8部）

- ア 参加申込書 第1号様式
- イ 業務実績調書 第2号様式
- ウ 統括責任者調書 第3号様式
- エ 担当技術者調書 第4号様式
- オ 技術提案書 第5号様式
- カ 業務実施に関する調書 第6号様式
- キ 見積書 第7号様式

#### (2) 提出期限

- (1)のア 平成30年4月13日（金）必着（持参の場合は午後5時まで）
- (1)のイ～キ 平成30年4月25日（水）正午必着（持参の場合も正午まで）

#### (3) 提出先

京都市文化市民局美術館総務課  
〒606-8344 京都市左京区岡崎円勝寺町124番地  
TEL：075-771-4107 FAX：075-761-0444

#### (4) 提出方法

郵送（書留郵便に限る。）又は直接持参

#### (5) 提出資料作成に関する質疑受付期限

平成30年4月13日（金）午後5時必着

※ 「8 問合せ先」に、電子メール又はFAXで送付すること。

※ 平成30年4月18日（水）までに、質問者及び全ての参加申込書提出者に対し、全ての質問への回答を電子メール又はFAXで送付する。

#### (6) 参加申込書等の無効

参加申込書等が次に掲げる場合に該当するときは、失格とし、電子メール又はFAXにより、書面で通知する。

- ア 「2 参加資格」に掲げる資格のない者が提出した場合
- イ 提出期限、提出先及び提出方法に適合しない場合
- ウ 虚偽の内容が記載されている場合

### 4 提出資料記載上の留意点

以下の留意点及び本実施要領、別紙1仕様書並びに京都市美術館のWEBサイトで公開している「京都市美術館将来構想」、「京都市美術館再整備基本計画」、「京都市美術館再整備基本設計」を熟読のうえ、書類を提出すること。

#### (1) 業務実績調書 第2号様式

過去20年間の公共施設におけるサイン計画策定又はサイン設計の業務実績について記載すること。複数の業務実績を有する場合は、内容等が本業務に類似していると思われるものから最大5件までを記載すること。また、記載した業務実績を証する書類（契約書及び設計図面等）の写しを添付すること。（契約書については、件名、契約年月日、発注者・受託者双方の押印された署名欄を含む部分の写しのみ）

#### (2) 統括責任者調書 第3号様式

3箇月以上直接雇用され、過去20年間において、上述(1)の業務実績を持つ統括責任者について記載すること（氏名、社名・所属・役職、所有資格及び取得年、経歴・職歴、過去20年の業務実績（最大5件））。また、記載した業務実績を証する書類（契約書及び設計図面等）の写しを添付すること。（契約書については、件名、契約年月日、発注者・受託者双方の押印された署名欄を含む部分の写しのみ。上述(1)と同書類の場合は省略可）

なお、統括責任者は本業務を統括するものとし、業務完了まで特別な事情がない限り変更はできない。

(3) 担当技術者調書 **第4号様式**

3箇月以上雇用され、過去20年間において、上述(1)の業務実績を持つ担当技術者（自社で直接雇用している者に限る。）について記載すること（氏名、社名・所属・役職、所有資格及び取得年、経歴・職歴、過去20年の業務実績）。また、記載した業務実績を証する書類（契約書、設計図等）の写しを添付すること。（件名、契約年月日、発注者・受託者双方の押印された署名欄を含む部分の写しのみ。上述(1)と同書類の場合は省略可）

なお、上述(1)の業務実績を持たない担当技術者を配置する場合であっても、本様式は作成すること。

(4) 技術提案書 **第5号様式**

技術提案書類の表紙として記入すること。

(5) 業務実施に関する調書 **第6号様式**

京都市美術館の歴史及び再整備事業を十分に理解し、業務実施方針、デザインコンセプト、業務実施手法を明確にした上で記入すること。なお、作成に当たっては、**別紙1**仕様書及び**別紙2**「京都市美術館におけるサイン設計等業務評価基準」を必ず参照すること。

ア 業務実施方針

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 業務実施手法

工程計画を明確にした上で、会社としての進め方や独自の工夫を記入すること。

また、デザインコンセプトを明確にした上で、以下の(7)及び(8)に記載のサインの寸法、デザイン例について具体的に提案すること。

なお、提案にあたっては、**参考2-1**サイン配置計画素案及び**参考2-2**導線計画素案を参照すること。

(7) 施設誘導表示（大）

(8) 展示・イベント案内表示

## 5 選定方法

(1) 選定方法

**別紙2**「京都市美術館におけるサイン設計等業務評価基準」に基づき、応募事業者からの提出資料及び事業者に対するヒアリングを踏まえ、審査・選定を行う。

なお、参加者が1者のみであっても、参加資格及び評価基準に照らし、審査・選定を行い、評価点が60点以上であることを選定の条件とする。

(2) 評価項目

**別紙2**「京都市美術館におけるサイン設計等業務評価基準」を参照

(3) ヒアリングの実施

ア 日時

平成30年4月26日（木）午前

イ 場所

京都市左京区岡崎円勝寺町124番地 京都市美術館

※ 時間及び場所の詳細については、別途連絡する。

ウ 方法

ヒアリングは、提案者による提案説明20分、審査側からの質問10分の予定で行う。

(4) 審査委員

審査は、以下の委員が行う。

【審査委員】（5名）

文化市民局美術館副館長

文化市民局美術館総務課長

文化市民局美術館総務課担当課長

文化市民局美術館学芸課長

文化市民局文化芸術都市推進室文化芸術企画課長

(5) 選定結果の通知

審査結果については平成30年5月11日（金）までに、参加者全員に電子メール又はFAXにより通知をするとともに、各応募事業者の名称及び評価結果をホームページに公表する。なお、審査結果についての異議は受け付けない。

## 6 契約に関する基本的事項

(1) 提案内容の修正等

ア 受託候補者の選定後、委託内容等について、受託候補者と協議を行い、委託契約を締結する。

イ 上述アの協議に伴う仕様の変更に応じ、予算の範囲内において契約金額の変更を行う場合がある。

(2) 受託候補者の選定の取り消し

次の要件のいずれかに該当する場合は、選定を取り消し、受託候補者の選定において順位が高かった者の順に候補者として協議・確認を行う。

ア 応募者が「2 参加資格」に掲げる資格を有すると偽った場合又は参加資格を失った場合

イ 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合

ウ 委託内容、経費等についての協議が不調の場合

## 7 その他留意事項

(1) 提出書類の作成及び提出に係る費用は、応募事業者の負担とする。

(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提出資料の差替え及び再提出は、明らかな誤字脱字等がある場合のみとし、本市の承諾を得た場合のほかは認めない。

(4) 見積書に記載された見積金額が委託予定上限額を超えた場合は失格とする。

(5) 提出資料に虚偽の記載をしたことが、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。

(6) 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。

(7) 提出書類は、公文書公開請求があった場合、京都市情報公開条例に基づき、公開の対象となる場合がある。

## 8 問合せ先

京都市文化市民局美術館総務課

〒606-8344 京都市左京区岡崎円勝寺町124番地

TEL：075-771-4107 FAX：075-761-0444

メール：bijutsukan@city.kyoto.lg.jp