

## スポーツ・文化・ワールド・フォーラム京都プログラム 記録誌作成業務委託に係る企画提案書の募集について

スポーツ・文化・ワールド・フォーラム京都実行委員会（以下「本委員会」という。）では、スポーツ・文化・ワールド・フォーラム京都プログラム記録誌作成業務について企画提案書（プロポーザル）を募集しますので、参加希望者は以下の事項にしたがい応募してください。

### 1 業務の概要

#### (1) 委託業務名

スポーツ・文化・ワールド・フォーラム京都プログラム記録誌作成業務

#### (2) 業務の内容

スポーツ・文化・ワールド・フォーラム京都プログラムの実施状況を取りまとめた冊子の作成業務について委託するもの。

#### (3) 委託業務期間

契約日から平成29年2月28日（火）まで

※納品期限は平成29年2月24日（金）

#### (4) 委託予定上限額

2,520千円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 2 応募する者に必要な資格

#### (1) 参加要件

次の要件をすべて満たすこと。

ア 本業務に類似した業務の受託実績があり、業務手法に精通していること。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する要件に該当しないこと。

ウ 京都府・京都市から指名停止措置を受けていないこと。

エ 京都府税、京都市税、法人税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと。

オ 会社更生法、民事再生法等による手続きを行っている法人ではないこと。

カ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

#### (2) その他

複数の法人等によるグループで提案する場合は、グループの構成員となる全ての法人等が、(1)の要件を満たすこと。

なお、グループの構成員が別のグループの構成員となり、又は単独で応募することはできない。

### 3 応募手続

#### (1) 応募方法

参加意向確認書及び企画提案書の提出をもって本募集に応募したものとする。

## (2) 参加意向確認書

提出期限：平成 28 年 12 月 16 日(金) 午後 5 時まで (必着)

提出先：参加意向確認書(別紙 1)に必要事項を記入の上、持参、郵送、電子メール、FAX (FAX の場合は、電話連絡のこと)により (5) の提出先に提出

## (3) 企画提案書作成に関する質疑応答

質問期限：平成 28 年 12 月 16 日(金) 午後 5 時まで (必着)

質問方法：持参、郵送、電子メール、FAX (FAX の場合は、電話連絡のこと)により (5) の提出先に提出

質問様式：様式は任意であるが、以下の項目を明記のこと。

- ・件名は、「スポーツ・文化・ワールド・フォーラム京都プログラム記録誌作成業務委託に関する質問」とすること。
- ・質問者の会社・団体名、担当者の氏名、部署名、電話番号、FAX 番号及び E メールアドレスを記載すること。
- ・企画提案書の審査に係る質問には回答できません。

回答方法：質問者及び参加意向確認書提出者に平成 28 年 12 月 21 日(水)までに電子メール又は FAX により回答

## (4) 企画提案書の作成方法

別添仕様書に記載の事項を参照して、企画内容、提案事項、スケジュール及び事業内容ページのサンプルページ(写真は仕様書記載のスポーツ・文化・ワールド・フォーラムの WEB ページの写真を使用してもよい。その際は、「©WFSC」とコピーライトを入れること。ダミーデータでもよい。)を 1 ページ程度、別記 1 に掲げる書類とともに提出する。用紙は A 4 判とする。企画提案書(その他の提出書類を除く。)のページ数は、表紙を含め 6 ページ以内とする。

## (5) 企画提案書の提出期限及び提出先

提出期限：平成 28 年 12 月 26 日(月) 午後 5 時まで(必着)

提出方法：郵送又は持参

提出先：本委員会事務局(次のどちらか一方)

〈京都府文化スポーツ部文化交流事業課内〉

〒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)

電話 (075)414-4224

FAX (075)414-4223

電子メール：bunkakoryu@pref.kyoto.lg.jp

〈京都市文化市民局文化芸術都市推進室文化芸術企画課内〉

〒604-8006 京都市中京区河原町通御池下る下丸屋町 394 番地 Y・J・K  
ビル 2 階

電話 (075)366-0033

FAX (075)213-3181

電子メール：bunka@city.kyoto.lg.jp

## 4 契約の相手方の特定

### (1) 特定方法

提出書類の内容を基に、本業務委託に係る意見聴取会議を開催し、書面審査の上、次の項目の採点、意見を参考に、本委員会が本業務委託契約の相手方を特定する。

(採点項目) ※別記2参照

- ① 企画提案にあたっての基本知識・理解
- ② 冊子作成の実施能力
- ③ 業務の実施体制
- ④ 過去の実績
- ⑤ 府内企業
- ⑥ 見積金額

## (2) 特定結果の通知及び順位(点数)の公表

企画提案書の提出期限から15日後程度を目処に、すべての提案書提出者に対し、特定、非特定の旨及び参加した全事業者名とその順位(点数)を通知する。また、特定結果通知翌営業日以降に、参加した全事業者名とその順位(点数)を公表するものとする。

## 5 契約に関する基本的事項

### (1) 契約締結までのスケジュール

本業務契約の相手方の特定後、速やかに契約を締結する。

なお、相手方の特定を受けた者は、契約に先立ち、納税証明書を提出しなければならない。

### (2) 提案内容の修正等

本件は、提案者の企画力等を判断するために行うものであり、委託内容、経費等については、相手方の特定を受けた者と再度調整を行い、必要に応じて修正・変更のうえ、委託契約を締結する。

### (3) 成果物及び構成素材に関わる知的財産権等の取扱い

成果物及び構成素材に含まれる第三者の著作権その他の権利についての交渉・処理は、受託者が納品前に処理を行うこととし、その経費は委託費に含むものとする。本事業に関する著作権(制作過程で作られた素材等の著作権も含む。)その他の権利は、すべて本委員会に帰属するものとする。

### (4) 相手方の特定の取り消し

次の要件のいずれかに該当する場合には、特定を取り消すことがある。

- ア 応募者が2の応募資格を有すると偽った場合又は応募資格を失った場合
- イ 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合

## 6 その他の留意事項

- (1) 企画提案書の作成、提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 1(4)の委託予定上限額を超えた見積書が提出された場合は失格とする。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 企画提案書作成のために本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。
- (5) 審査内容については公表しない。また、審査内容及び評価結果についての異議申立ては認めない。
- (6) 特定した事業者の名称は公表できるものとする。

## 別記1

提出書類		部数	備 考
1	企画提案書	11部	別記2及び別添仕様書に記載の業務内容に準じて作成
2	見積書	11部	提案内容に応じて見積書を作成 見積書には見積の根拠となる積算内容数量の明細を必ず添付すること。特に、制作費と印刷費を分けて記載すること。 (正1部、写10部)
3	会社概要	11部	既存のパンフレット等でも可。中小企業の判定のため、常時使用する従業員の数を記載すること。
4	実績調書	11部	「2応募する者に必要な資格」の「ア」に該当する業務の実績及び成果物(3種類程度)(最長過去5年間まで) ※事業名称、発注者、事業期間、内容などを記載
5	実施体制図	11部	責任者・担当者名(所属)等社内での体制を記載
6	グループ構成員表等	11部	グループ応募の場合は、代表者名と構成員名を記載した書類及び各構成員からの委任状(正1部、写10部)
7	履歴事項全部証明書	11部	提出日の前3ヵ月以内に発行されたもの(正1部、写10部)

## 別記2

項目	企画・提案のポイント
① 企画提案にあたっての基本知識・理解	・スポーツ・文化・ワールド・フォーラムについて基本的な知識や理解を有しているか。また、オリンピック・パラリンピックにおける「文化プログラム」について知識や理解を有しているか。
② 冊子作成の実施能力	・業務遂行にあたって、妥当性・実現性のある予算計画が行われているか。 ・提供する資料から、スポーツ・文化・ワールド・フォーラムの開催内容を記事としてまとめる企画・制作能力があるか。 ・冊子のデザイン等の企画・制作能力があるか。
③ 業務の実施体制	実施にあたり十分な人員の確保があり、充実した体制での業務が期待され、適正な業務スケジュールが示されているか。
④ 過去の実績	過去において「2応募する者に必要な資格」の「ア」に該当する業務の実績があるか
⑤ 府内企業	京都府内に、本店、支店又は営業所等を有する中小企業者(※)であるか。
⑥ 見積金額	提案内容に見合った適正な金額となっているか。

(※) 中小企業者とは、中小企業支援法第2条第1項各号のいずれかに該当するものをいう。