

京都市京セラ美術館展覧会等に係る電子チケット販売業務受託者募集要項

この要項は、京都市京セラ美術館（以下「当館」という。）の展覧会等に係る電子チケット販売業者を選定するに当たり、その企画提案を広く募集するために必要な事項を定めるものである。

本募集は、令和6年度一般会計予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前の準備行為として募集の手続を行うものであり、本件に係る予算が成立しないときは、選定は無効とする。

1 業務内容等

仕様書のとおり

2 契約期間

令和6年4月1日から令和7年1月31日まで

3 応募資格

(1) 参加要件

次のア又はイのいずれかに該当する者（提出書類は、「5 提出資料(6)」参照）

ア 京都市契約事務規則に規定する指名競争入札有資格者名簿又は一般競争入札有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）に登録されており、募集開始の日から選定結果の通知の日までの期間において、本市から競争入札参加停止の措置を受けていない者

イ アに該当しない者は、次に掲げる各事項を満たす者

- (ア) 契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者でないこと。
- (イ) 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として使用する者でないこと。
- (ウ) 引き続き2年以上、当該営業を営んでいること。
- (エ) 民事再生法の規定による再生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと。
- (オ) 会社更生法の規定による更生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと。
- (カ) 法人税又は所得税及び消費税の未納がないこと。
- (キ) 本市の市民税、固定資産税の未納がないこと。
- (ク) 本市の水道料金及び下水道使用料の未納がないこと。
- (ケ) 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 プライバシーマーク、I S M S / J I S Q 2 7 0 0 1、または海外における同等の基準の認証取得をしていること。

イ 複数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(1)ーア又はイ及び(2)ーアの要件を満たすこと。

なお、共同事業体の構成員が、別の共同事業体の構成員として、又は単独で応募することはできない。

4 参加方法

参加申込書（様式1）及び「5 提出資料」に記載の資料を持参又は郵送（簡易書留）により、「11 問合せ及び提出先」へ提出すること。

受付期間は「8 スケジュール」を確認すること。

なお、受付期間を過ぎた場合は、いかなる理由であっても受け付けない。

5 提出資料

以下の(1)～(5)は各6部（原本1部、写し5部でも可）、(6)は1部提出すること。
各提出書類の様式は、指定のあるもの以外は任意様式とする。

(1) 業務内容に関する提案書

以下の内容をできる限り盛り込むこと。

ア オンラインチケットサイトの概要等

オンラインチケットサイト及びチケットの購入導線のイメージがわかる提案資料

イ 販売方法等

販売画面や画面遷移イメージ、発券方法及びバーコード券面イメージ画像等

ウ 販売情報の連携方法

仕様書に記載の当館チケット販売システムとの連携に要する期間、連携内容等について分かりやすく記載すること。

エ 販売チケットの取扱い

販売可能な券種数、同時開催している複数の展覧会チケットを購入する場合のチケット販売方法、日時指定別に在庫設定したチケットの発券方法、在庫管理方法等を記載すること。

オ チケット情報の更新

販売券種や料金等の変更によりチケット情報を更新する場合の更新作業の方法、スケジュール等を記載すること。

カ 販売データレポート

販売実績及び購入者のデータについて確認ができる画面のサンプル及び出力サンプル（pdf、csv、xlsx等）。

キ 購入者に送信するメール及びチケットのサンプル（スマホ画面、印刷出力サンプル等）

ク 導入前後のサポート体制や緊急時の連絡体制等

ケ セキュリティ対策

バーコードを表示するブラウザの暗号化や販売サイトの情報セキュリティについて記載すること。

コ 個人情報保護の取扱い

サ 導入までのスケジュール

シ その他独自サービスの提案

(2) クレジットカード会社等の決済処理に関する情報

クレジットカード会社等の決済処理に関して、以下の内容を記載すること。

ア 使用できる決裁種別、ブランド等

イ 入金サイクル

ウ その他特記すべき事項

(3) 導入実績

集客施設等に係る電子チケットの導入実績や他社システムとの連携実績について、来場者の多い契約施設や同種の美術館等、最大10件まで記載すること。

(4) 見積書

様式は任意とし、宛先は「京都市長」とすること。

本委託業務に係る経費（開発・導入費用、運用・更新、保守等）については、電子チケット利用分の売上手数料で支払うことを想定している。ただし、本件に係る予算が成立しないときは、選定は無効とする。

なお、電子チケットシステムと当館チケットシステムとの連携に当たり、1枚につき22円（税込）のトランザクションフィーが発生し、その費用は電子チケット販売事業者が負担することとするため、その点に留意して売上手数料を設定すること。

販売手数料率は、税抜及び税込を併記すること。決済種別等により、手数料が異なる場合は、全て記載すること。

また、販売したチケットを払い戻しする際にも手数料が生じる場合には、その払戻手数料（税抜及び税込併記）をも記載すること。

(5) 会社概要

概要が分かる資料、パンフレット、チラシ等

(6) 各種証明書等（ア～エは、上記3-(1)-イに該当する者に限る。）

ア 登記事項証明書（履歴事項全部証明書又は登記簿謄本）

イ 納税証明書

- ・ 所得税又は法人税、消費税及び地方消費税
- ・ 市民税若しくは法人市民税又は固定資産税（本市による課税がある場合に限る。）

ウ 水道料金・下水道使用料納付証明書（京都市内に事業所等が所在し、使用者名義が本件申請者となっている場合）

エ 暴力団排除措置に係る誓約書（様式2）

オ プライバシーマーク、ISMS/JIS Q 27001又は海外における同等の基準の認証取得の写し

カ 過去3年の事業年度の決算書類

貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書又は損失処理計算書、親会社の連結貸借対照表（連結子会社の場合）等

6 質疑受付

質問書（様式3）を作成のうえ、E-mailにより「11 問合せ及び提出先」へ提出すること。

受付期間は「8 スケジュール」を確認すること。

受け付けた質問及びその回答は、本市ホームページに掲載する。

7 審査方法

(1) 評価基準等

別紙1「提案内容評価表」に基づき、提出書類及びヒアリングに基づいて評価を行い、最も高い評価を得た者を受託候補者として選定する。

なお、評価点は120点以上であることを選定の条件とし、応募事業者が1事業者であった場合も、プロポーザルは有効なものとして扱う。審査の結果、本件にふさわしい提案がないと判断した場合は、事業者を選定しない場合がある。

(2) ヒアリング

当該審査及び評価に当たり、ヒアリングを実施する場合がある。その場合、別途、時間・場所を決定し、応募事業者に連絡する。

(3) 審査者

審査は、以下の者が行う。

文化市民局美術館事務局長

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

(4) 選定結果の通知

選定結果は、全応募事業者に郵送等により通知するとともに、速やかに本市ホームページにおいて、その結果（参加した事業者名及び評価点）を公表する。

(5) 選定後の手続き

受託候補者は、当館チケット販売システムを構築したA x e s s J a p a n株式会社と、システム連携について技術的な協議を行うこと。

双方のシステムの連携が可能であることが確認でき、かつ本市と受託候補者とが仕様等契約内容について合意した場合に、委託契約を締結する。

なお、システムの連携ができないことが判明した場合、又は、本市と受託候補者とが仕様等契約内容について合意できなかった場合は、次いで評価の高かったものを受託候補者とし、協議を行う。

8 スケジュール

今後の予定は以下のとおりとする。

ただし、やむを得ない事情により変更することがある。

内 容	日 程
質問受付締め切り	令和6年1月25日（木）※ ¹
質問回答	2月 1日（木）まで
参加申込み及び提案書類提出 締め切り	2月 8日（木）※ ¹
ヒアリング審査	実施未定※ ²
審査結果通知及び運営事業者の決定	2月中旬（予定）

※¹ 受付は、月曜日～金曜日の午前10時から午後6時まで。

※² ヒアリング審査は、実施する場合のみ別途通知する。

9 契約に関する基本的事項

受託事業者との契約内容について、仕様書及び提案書の内容に基づき、受託候補者と協議のうえ決定する。

また、提案内容の実現に必要な追加費用及び別途費用は、全て受託事業者の負担とする。

10 その他

(1) 本要項について疑義が生じた場合は、本市の解釈による。

- (2) 公正で厳正な選定を確保するため、応募内容や審査に関する問い合わせには一切応じない。
- (3) 本件応募に要する一切の費用は、応募した事業者の負担とする。
- (4) 公募において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (5) 提出された全ての書類等は返却しない。
- (6) 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は、明らかな誤字脱字等がある時で、本市の承諾を得た場合以外は認めない。提出された書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合は、失格となることがある。
- (7) 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は、失格とする。
- (8) 提出書類は、公文書公開請求があった場合、公開することがある。

11 問合せ及び提出先

京都市文化市民局美術館総務課（担当：畑中）

〒606-8344

京都市左京区岡崎円勝寺町124

TEL 075-771-4107 FAX 075-761-0444

E-Mail bijutsukan@city.kyoto.lg.jp