

京都市京セラ美術館及び京都市美術館別館運営サービス業務に係る事業者選定実施要領

京都市京セラ美術館及び京都市美術館別館における運営サービス業務について、下記のとおり、プロポーザル方式により受託業者を選定する。

記

1 概要

(1) 委託業務名称

京都市京セラ美術館及び京都市美術館別館運営サービス業務

(2) 業務内容

「仕様書」のとおり

(3) 委託契約期間

令和7年4月1日～令和10年3月31日（3年間）

(4) 委託料上限金額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

令和7年度 183,400,000円

令和8年度 194,700,000円

令和9年度 202,000,000円

※各年度において本業務に係る予算が不成立又は減額の場合には、契約を締結できない、又は契約内容を変更して締結することがある。

(5) 募集スケジュール

内 容	日 程
公募開始	令和7年1月15日（水）
質問受付締切	1月24日（金）※1
質問回答	1月31日（金）予定
参加申込み及び提案書類提出 締切	2月12日（水）※1
審査（書類及びヒアリング※2）	2月中旬～2月下旬（予定）
審査結果通知及び委託事業者の決定	2月下旬（予定）

※1 受付は、月曜日～金曜日（祝日を除く）の午前10時から午後6時まで。
郵便の場合は、当日必着。持参の場合は午後6時まで。

※2 ヒアリング審査の日時は、別途通知する。

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。

(ア) 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。

(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又は入札代理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) 法人税又は所得税及び消費税の未納がないこと。

(オ) 本市の市民税及び固定資産税の未納がないこと。

(カ) 本市の水道料金及び下水道使用料の未納がないこと。

(キ) 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。

(ク) 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 過去10年間に自社実績として、美術館・博物館における案内、チケット販売、改札、看視、貸館等の運営サービス業務実績が連続2年以上かつ延べ5年以上を有すること。

ウ 各種情報の取り扱いについて適切な保護措置を講ずる体制を整備しており、情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001）認証又はそれに相当する認証を得ていること。

3 参加業者の受付・提案書の提出

(1) 提出資料（ア及びキ1部、イ～カ8部）

ア 参加申請書（第1号様式）

イ 企業概要書（第2号様式）

ウ 業務実績調書（第3号様式）

エ 提案書（第4号様式）

オ 見積書（第5号様式）

カ 配置予定統括責任者調書（第6号様式）

キ 質問書（第7号様式）

(2) 提出期限

「1－(5) 募集スケジュール」を参照

(3) 提出先

京都市文化市民局美術館総務課（担当：畑中、開口）

〒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

※ 提出方法は、郵送又は持参とする（「質問書（第7号様式）」のみ電子メールで提出）。郵送の場合は当日必着、持参の場合は午後6時までとする。

(4) その他

当該プロポーザルの参加に伴う提案書作成等の経費については、参加者負担とする。

(5) 提出書類等の無効

提出書類等が次に掲げる場合に該当するときは失格とし、郵送又は電子メールにより通知する。

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

(1) 企業概要書 第2号様式

自社の企業情報、業務実績について記載すること（任意様式可）。

(2) 業務実績調書 第3号様式

過去10年間の美術館・博物館における運営サービス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、記載した業務実績については主たる契約書の写し（件名、契約年月日、発注者名が分かる部分のみ）を添付すること。

(3) 提案書 第4号様式

提案書類の表紙として記入し、提案内容は、別途任意の様式に記入すること。ただし、用紙サイズはA4とする。適宜、図表や写真等を用いても構わない。

提案書には、以下の内容を記載すること。

ア 運営サービス業務全般

運営サービス業務全般における、運営サービス方針を具体的に記載すること。美術館を運営するうえでの施設及びサービスのあるべき姿についての理解度も併せて記載すること。

また、定期的な業務の改善方法等も記載すること。

イ 業務の実施体制

「仕様書」を基にした適正な運営体制、日常の報告・連絡・相談体制、各種関連事業者（ショップ、カフェ、施設管理、警備等）との連携体制、緊急時、

イベント時等の臨時対応における増員体制について具体的に記載すること。また、想定される人員配置（共用部展示室内等）を提案すること。

ウ スタッフの教育方法

美術館運営におけるスタッフのサービススキル向上の対策として、教育方針、受託者の取組等、契約期間に実施する計画を記載すること。

エ 自由提案

より魅力的な美術館を目指す取組や効率的な運営を行う方策、地域交流の促進等によってより開かれた美術館を実現するための取組、美術館の課題であるコレクションルームの認知度向上・入場者増加策や新たな美術・美術館ファン獲得方策等、独自の取組について自由に提案すること。提案内容が仕様に定めた金額外となってもよいが、その場合は、別途であることを必ず表記すること。

(5) 見積書 第5号様式

ア 令和7～9年度の各年度における本業務の受託見積金額（消費税及び地方消費税を含む）を記載すること。また、本様式とは別に任意様式で見積書（内訳付き。年度ごとに作成）を提出すること。

イ 京都市が主催する展覧会等の料金集配業務に係る手数料（仕様書の3（15）参照）を記載すること。

(6) 配置予定統括責任者調書 第6号様式

本業務に配置予定の統括責任者について、過去10年間の業務実績（本業務に類似していると思われるものから最大5件）を記載すること。

5 質疑受付

質問書第7号様式に記入のうえ、電子メールにより「3（3）提出先」へ提出すること。質問書の受理後に、受理確認のメールを返信する。

受け付けた質問及び回答は、本市ホームページに掲載する。

質問書によるもの以外、電話や口頭での質問は一切受け付けない。

6 審査方法

(1) 選定方法

ア 応募事業者からの提出書類の審査及びヒアリングにより評価する。当該ヒアリングを実施する日は、別途連絡する。評価の結果、評価点が最高点かつ60点以上の提案を行った者を受託候補者として選定する。

イ 参加者が1者のみであっても、プロポーザルが成立することとし、審査・選定を行う。

ウ 評価点を満たした場合でも、本業務の履行に支障があると認められる場合においては、受託候補者として選定しないことがある。

(2) 評価点

「評価基準」参照

(3) 審査委員

以下の4名が実施する。

- ・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学芸係長

(4) ヒアリングについて

ア 実施場所

京都市京セラ美術館

イ 実施日時

令和7年1月下旬～2月上旬頃を予定しており、実施日時等の詳細な内容については、提案書類提出締切後、速やかに通知する。

ウ タイムスケジュール

(ア) 応募事業者からの提案内容の概要説明（20分程度）

(イ) 審査委員による質疑（30分程度）

エ その他

(ア) 応募事業者からの説明については、事前に提出した提案書等に基づき、提案内容について、審査委員に分かりやすく概要を説明すること。

(イ) ヒアリングには、実際に本業務に携わる担当者が出席すること。

(ウ) タイムスケジュールは目安であり、当日の質疑状況等によって時間が前後する場合がある。

(5) 審査結果

参加者全員にメール、郵送等により通知するとともに、選定した受託候補者の名称及び各応募事業者の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や評価点等の質問は受け付けない。

7 委託予定先の選定

審査の結果、選定された受託候補者については、業務内容等の条件についての確認を行った後、「委託予定先」として位置づける。

また、受託候補者と業務内容等の条件について、合意に達しない場合は、候補者に次いで評価の高かったものを受託候補者とする。

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。

この場合において、本件のために行った準備行為等に係る費用が既に発生していても、その費用を本市に請求することはできない。

8 委託業務開始までの準備について

委託契約期間の初日から委託業務内容を確実に遂行できるよう、事前に配置するスタッフの研修や現場確認等、入念な準備を行うこと。特に、令和7年4月1日から京都市京セラ美術館のチケット販売システム（当日販売チケット及びオンラインチケット）を新しく入れ替える予定としており、委託予定先の選定後、速やかにチケット販売システムの操作等について研修を行い、委託業務開始までに習得すること。なお、当該準備期間の費用は委託予定先の負担とする。

9 その他重要事項

- (1) 提出書類の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とする。
- (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案書の差替及び再提出は、明らかな誤字脱字等があるときで、本市の承諾を得た場合のほかは認めない。
- (4) 提案書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。
- (5) 見積金額が予定価格を超えた場合は失格とする。
- (6) 参加資格確認書類又は提案書に虚偽の記載をした場合は、資格確認書類又は提案書を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対してはその名を公表し、今後実施するプロポーザル及び京都市競争入札等取扱要綱に規定される競争入札への参加を停止する場合がある。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。
- (7) 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。
- (8) 包括的な業務の再委託を禁止する。例外的に、一部の履行を第三者に委託する必要がある場合は、あらかじめ本市の承認を得ること。
- (9) 地方自治法第243条の2第1項及び京都市会計規則第43条第1項の規定に基づき、委託契約期間の3年間、本業務の受託者を京都市公金収納受託者に指定し、公の施設における歳入の徴収及び収納の事務を行うこととする。

10 参考：美術館について

(1) 京都市京セラ美術館の主な沿革

1933年11月、関西の財界や美術界、市民からの寄付により、「大礼記念京都美術館」として開館。東京都美術館に次ぐ全国で2番目に開館した大規模公立美術館であり、現存する最古の公立美術館である。

2020年5月に通称「京都市京セラ美術館」としてリニューアルオープン。現代アートに対応した新館「東山キューブ」や新進作家の支援のためのスペースの新設、カフェやミュージアムショップなどのアメニティ施設の充実等を図り、機能が飛躍的に向上した美術館として生まれ変わった。

(2) 所在地

ア 京都市京セラ美術館

京都市左京区岡崎円勝寺町124

イ 京都市美術館別館

京都市左京区岡崎最勝寺町13

(3) 営業日時

ア 時間

午前10時から午後6時まで

イ 休館日

月曜日（祝日の場合は開館、振替休館なし）及び年末年始（12月28日から1月2日まで）

※ 展覧会や催事の内容によって、休館日の臨時開館、早朝開場や開館延長を行う場合がある。

（4）展覧会開催状況

ア コレクションルーム

四季に合わせた年4回の展示替えにより京都市美術館所蔵作品を展示

イ 企画展（主催展・共催展）

近現代日本画、現代美術、工芸、海外美術など多様な展覧会を開催

※年間10展程度を開催

※令和6年度の展覧会開催状況は以下のとおり

https://kyotocity-kyocera.museum/wp-content/themes/kyotocity-kyocera_museum/assets/pdf/exhibition_schedule_2024-2025.pdf

ウ ザ・トライアングル

京都ゆかりの作家を中心とした新進作家による展示

※年間4展程度を開催

エ 貸館

美術団体等へ展示室を貸し出し、週替わりに多様な展覧会を多数開催

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
本館	60	69	72
別館	55	58	63

（5）年間入場者数

年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
展覧会入場者数（人）	329,059	553,114	988,518	955,364
コレクションルーム	61,790	39,431	53,674	70,451
開館日数（日）	265	312	312	314
コレクションルーム	254	234	262	268
主催展開催日数（延べ）	363	280	149	179
共催展開催日数（延べ）	0	113	448	310

（6）その他

ア スペースレンタル

美術館の敷地を貸し出し、レセプションパーティーや音楽会などのイベント等を多数開催

イ ラーニング

リニューアルを機に、これまで実施してきた「教育普及活動」を「“教える”から“学び合い”へ」をキーワードに「ラーニング」と改め、ワークショップ等、様々なプログラムを実施