

**国際博物館会議（ICOM）京都大会イベント「京都謎解きミュージアム巡り」
企画・制作・運営等業務の委託に係る事業者選定募集要項及び仕様書**

1 趣旨

国際博物館会議（ICOM）京都大会イベント「京都謎解きミュージアム巡り」を、京都市民及び観光客等（以下、「市民等」）にとって、より魅力的で、博物館・美術館等施設（以下、「ミュージアム」）に親しむきっかけになる内容とするため、企画・制作・運営等業務の委託をプロポーザル方式により選定する。

2 概要

(1) 「京都謎解きミュージアム巡り」について

2019年（平成31年）に日本初開催となるICOM京都大会のイベントとして実施する。これまでミュージアムに興味を持ちつつも、来館の機会を掴めなかった若年層を中心に、市民等がミュージアムに関心を持ち、親しむきっかけとなるよう、ストーリーや謎解きを楽しみながらミュージアムを巡るイベントを実施する。

イベントの舞台は、京都市内博物館施設連絡協議会加盟館の中から京都市教育委員会（以下、「市教委」）が指示した会場館3～4館（予定）。

※「京都市内博物館施設連絡協議会」（以下「京博連」）について

平成4年6月、博物館施設相互の連携と協力により、博物館活動の発展及び市民の生涯学習の推進を目的として設立された協議会で、平成29年で創立25周年を迎えた。平成30年3月現在、正会員208館、賛助会員20団体が加盟している。

(2) 実施時期 平成30年7～10月頃

（ただし、市教委及び会場館の都合により変更できる。）

(3) 契約期間 委託契約締結日～平成31年3月31日

(4) 企画内容 最大4施設のミュージアムを周遊する有料型謎解きイベント

(5) 販売形態 イベント参加者用の問題用紙、地図、小道具等を一式にまとめた販売物（以下、「参加キット」）

(6) 販売部数 10,000部程度

(7) 販売物内容構成（案）

①パッケージ	1部
②問題用紙・説明書等	1式
③エリアマップ（電車、地下鉄路線図等含む）	1部
④その他必要となる小道具等	1式

(8) 主催者 京都市教育委員会（以下「市教委」）・京博連・京博連事業実行委員会

(9) 単 価 市教委と十分協議し、委託契約金額（5（2））相当の収入が見込めるような単価設定にすること。可能な限り会場館の入館料を単価に含めること。

3 委託する業務内容等

(1) イベント企画・制作

展示物等に関わる謎解きを行いながら、会場館となるミュージアム3～4館を巡るイベントを企画すること。イベント参加の際には、公共交通機関の利用の組入れ又は推奨を行うよう留意すること。

市教委及び会場館と適宜やり取りを行い、現地確認や脚本作成、設問・デザイン・WEBページ制作等を行うこととする。企画については市教委の指示に従いながら、より市民の関心を高められるものを提示すること。

イベント名称について最適のものを提示すること。(ただし、サブタイトル又はそれに準じた扱いで「京都謎解きミュージアム巡り」を含めて使用すること。)

(2) 印刷物等製作

イベントの実施に必要な参加キットの製作を行うこと。

また、広報手段としてポスター、パネル、チラシ等を製作することも可とする。

版下完成後は、速やかに印刷・製本等を行うこと。

(3) 運營業務(広報、流通業務、販売促進、売上管理、在庫管理)

販売促進として、当該イベントのWEBページを制作し、広報に努めること。

製作した参加キットは、受託者の流通経路を使用し、販売を行うこと。ただし、参加キットの販売単価は、市民等が購入しやすい価格を提案すること。

販売を行うに当たり、各販売窓口への流通業務、売上管理、在庫管理等一連の販売業務について、受託者と各販売窓口間で調整のうえ、適正に行うこと。

上記の進捗状況については、適宜、市教委に報告を行うこと。

(4) その他遵守事項

- ・ 制作に当たっては十分な体制で臨み、上記1(2)の実施時期を厳守すること。
- ・ 企画について、市教委担当者の指示がある場合、速やかに企画案を提出すること。
- ・ イベント構成、脚本、設問、デザイン等の制作については、適宜市教委担当者と打ち合わせを行うこと。
- ・ 内容に応じて、イラスト、地図、公共交通機関の路線図等を適宜作成すること。
- ・ 原則3回(場合によりさらに増えるケースもある)以上の校正に対応すること。
- ・ 原稿の出稿後、初校の提出までに指示どおりにできているか点検すること。誤りを発見した際は速やかに市教委に伝え、対応すること。
- ・ 原稿等出稿後は、必要に応じて随時ゲラを届けること。
- ・ 原稿等校了後は、責了前に印刷物の見本を作成・提出すること。
- ・ 当該委託事業により制作された印刷物は、市教委が著作権を保有することとし、冊子の原稿や写真・イラスト等については市教委が自由に使用できるものとする。
- ・ その他、細部については市教委の指示に従うこと。

4 京都市への送呈・販売実績報告・売上金納付について

(1) 参加キット等製作物の一部を市教委及び会場館へ見本として送呈すること。送呈する見本数については、市教委と十分協議し、決定すること。

(2) 各販売窓口での参加キット販売実績を報告すること(月に一度)。

(3) 流通ロスや廃棄がある場合、判明次第適宜報告すること。

(4) 売上金の一部を京都市に納付すること。参加キット1個当たりの納付金額は、市教委と十分協議し、決定すること。納付に当たっては、市教委が作成する納付書を用いて納付すること(月に一度)

5 委託金額

- (1) 受託者は、3 (1) (2) (3)「委託する業務内容」の実施に際し、市教委から支払われる委託料により全てを行うものとする。
- (2) 経費の上限は8,000,000円(消費税及び地方消費税相当額含む)とする。
- (3) 受託者は、4 (4)「京都市への納付金」以外の売上金は、イベントに係る経費及び販売促進に充てること。

6 選定方法

契約希望事業者は、3 (1) (2) (3)「委託する業務内容」を遂行するに当たり、上記5 (2)の金額の範囲内で、独自の工夫を盛り込んだ提案書等、7 (1) (2) (3) (4) (5) (6)「応募に係る提出物」を提出。「京都謎解きミュージアム巡り」企画・制作・運営等業務委託プロポーザル審査会議において、最も評価が高い提案を提出した事業者に業務を委託する。

ただし、委託事業者が、委託期間中に業務を遂行することが困難になった場合、あるいは業務を行う能力がないと認められる場合は、次点以降の事業者から順次業務を委託する場合がある。

(1) 評価項目

以下の各項目について、提案内容を評価する。(100点満点)

ア 本業務に関する内容等 (配点：各15点)

- (ア) イベント企画・制作力 (脚本, 設定, 問題制作等)
- (イ) 制作体制・制作日程
- (ウ) デザイン力 (キービジュアル, 参加キット, その他印刷物等デザイン等)
- (エ) 運営管理・計画力 (広報・販売・流通含む)
- (オ) オリジナリティ (京都らしさ, ミュージアムらしさの活用含む)

イ 実績 (配点：15点)

周遊型イベント等企画・制作及び運営双方についての業務実績

ウ 見積 (配点：10点)

制作業務に係る経費・印刷に係る経費・販売に係る経費・京都市への納付金等

(2) 評価方法

審査会議において評価項目ごとに採点を行い、最も高い合計点の契約希望業者を委託契約の相手方として選定する。

なお、合計点が同点の場合は、年間制作費の見積金額が最も低い事業者を選定する。

(3) 参加資格要件

次の要件を全て満たすこと。

ア 京都市競争入札等取扱要綱第2条第1項各号に掲げる資格を有すること。

(京都市特定調達契約の競争入札参加資格を有していない場合は、あわせて下記7 (7)「『参加資格要件ア』に係る証明書等」を提出すること。)

イ 自治体・公営企業等が主催又は共催する周遊型謎解きイベント(有償のもの)について、企画・運営双方の実績があることとする。

(4) 選定結果

結果については、提出者全員に後日文書で通知する。

(5) 委託契約の締結

契約の相手方に選定された受託希望業者と契約条件を確認及び協議のうえ、委託契約を締結することとする。

7 応募に係る提出物

提出物はA4判，任意様式とし，下記を含めること。

(1) 提案書

「3 委託する業務内容等」「5 選定方法(1) 評価項目」を踏まえて提案書を作成すること。

宛先は「京都市長」とし，表題として「『京都謎解きミュージアム巡り』企画・制作・運営等業務の委託に係る提案書」と明記すること。

(2) 制作体制及び制作日程スケジュールがわかる資料

(3) 販売体制の計画及び販売計画スケジュールが分かる資料

(4) 会社概要についてわかる資料

企業コンセプト，業務内容，資本金，従業員数，営業年数を明記すること。

(5) 実績がわかる資料

自治体・公営企業等が主催又は共催する周遊型謎解きイベントの企画・運営双方の実績について明記。それ以外に当該業務委託に当たりPRできる実績があれば明記。

なお，過去の実績が判断できるもの(製作物)を提出しても差し支えないこととする。

(6) 見積書

見積の合計金額は税込で明記すること。

内訳については，企画制作に係る経費・印刷物に係る経費(版下作成経費も含む)・販売に係る経費・その他の経費に分けて項目別に記述すること。

見積書には組織名・代表者の職名及び氏名を明記し，代表者印を押印すること。

※経費の上限を超えた場合は失格とする。

(7) 「参加資格要件ア」に係る証明書等(本市競争入札参加資格が無い場合のみ)

別添資料「【平成30年度特定調達(WTO等)契約】京都市競争入札参加資格審査申請の手引」に明記された提出書類(「共通」「物品」区分のもの)及び宣誓書。

8 提出方法等

(1) 提出部数

原本1部及び写し4部

(2) 提案書等の提出期限

平成30年4月9日(月)午後5時必着とする。

(3) 提案書等の提出方法

提出方法は，持参または郵送とする。

郵送にて提出の場合は，書留郵便によるものとし，封筒には「京都謎解きミュージアム巡りに関する提案書在中」と必ず朱書すること。また，郵送した日に必ず，下記11の担当課まで電話で，郵送した旨を連絡すること。

(4) 提案書等の無効

次の提出物は無効とする。

ア 提出書類について虚偽の記述がある場合

イ 提出期限までに提出されなかった，あるいは到着しなかった場合

(5) 辞退について

提案書等提出後に参加を辞退する場合，必ず下記11の担当課まで電話連絡すること。

(6) その他

ア 提出書類は理由を問わず返却しない。

イ 受付期間終了後においては，提出書類の内容変更は受け付けない。

ウ 採用された提案は，市教委との協議により，修正・変更を行う場合がある。

9 質疑

提案書作成に関して質疑があれば、持参した文書又はFAXにより提出すること。FAXの場合は、必ず電話での着信確認を行うこと。

口頭による質疑は受け付けない。ただし、軽微な質問についてはこの限りではない。

(1) 提出先

下記11の担当課

(2) 受付期間

平成30年3月27日(火)から同年4月2日(月)の午前9時から午後5時30分まで。

(3) 回答方法

原則として質問を受けた日から起算して3日以内(ただし、土日祝日を除く。)に、文書又はFAXにて回答する。ただし、軽微な質問に対しては口頭にて回答する。

10 その他

応募に要する費用については、すべて応募者の負担とする。

11 担当課

〒604-8064 京都市中京区富小路通六角下る骨屋之町 549 元生祥小学校内
京都市教育委員会事務局生涯学習部生涯学習推進担当(担当 那須)

電話 075-251-0420

FAX 075-213-4650