

令和6年3月12日  
京都市教育相談総合センター

## 万華鏡の保守・管理・展示及び万華鏡を活用した生涯学習振興事業等に係る 業務委託事業者の公募について（公募型プロポーザル実施要領）

京都市が所蔵する貴重な万華鏡を保守・管理するとともに、その普及啓発を目的とした展示を中心として、京都市教育相談総合センター（以下「こどもパトナ」という。）における来館者の安らぎの場、「まちなか」の芸術空間の創出により、市民の生涯学習振興を図り、さらにはこどもパトナの展示スペース等を活用した初音学区や姉小路界限のまちづくりに寄与する事業等を展開する業務委託事業者の選定にあたり、公募型プロポーザル方式による企画競争選定を行いますので、次のとおり提案を募集します。

### 1 概要

こどもパトナでは、京都南ロータリークラブ寄贈の貴重な万華鏡を多数所蔵しており、施設の一部分を活用して展示等を行うことにより、来館者や地域の方の癒しの場として機能している。

まず、これら貴重な万華鏡については、手に取っていただく展示方式をとるため、当該万華鏡に対する知識はもとより、繊細な工芸品として保守管理を行うための高度で専門的な知識や実績等が必要である。また、展示開始から20年を迎える現在、万華鏡の社会的認知度は高まっているが、更なる認知度向上を目指した取組を進めていく必要がある。

一方、こどもパトナは、年間を通してカウンセリング業務を実施しているため、多くの来館者がある施設であると同時に、不登校を経験した生徒の学びの場である洛風中学校の生徒や「ふれあいの杜」の通級生が通う場でもあり、事業の展開にあたっては、様々な面での配慮が求められる。

さらには、万華鏡を活用した市民の生涯学習振興を図るとともに、こどもパトナが位置する烏丸御池という京都の文化芸術空間の中心地における文化発信の拠点として、初音学区や姉小路界限等、地域と連携したまちづくりに貢献する必要がある。

こうした公共性・公益性が求められる業務において、民間事業者のノウハウを活かした効率的な事業展開を行うことを目的として、このたび本募集を行う。

なお、本事業を実施するにあたり、受託者からこどもパトナ内の建物の一部について目的外使用の申請があった場合には、本来の用途または目的を妨げない限度において、受託者が使用料を納めることにより、これを許可するものとする。また、万華鏡の有効活用の一環として、利用者負担を伴う自主事業を実施することができるものとする。

## 2 委託業務の内容

### (1) 名称

「万華鏡の保守・管理・展示及び万華鏡を活用した生涯学習振興事業」の実施

### (2) 委託内容

別紙「万華鏡の保守・管理・展示及び万華鏡を活用した生涯学習振興事業等に係る業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### (3) 委託期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで（単年度契約）

## 3 契約上限額

金9,200,000円（消費税及び地方消費税相当額を除く。）

## 4 プロポーザルの参加資格

### (1) 応募者一般資格要件

ア 法人又はその他の団体であること。

イ 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。

ウ 法人税又は所得税及び消費税等の未納がない者。

エ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続を開始していない者。

オ 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者。

カ 本市の入札参加停止期間中でない者。

キ 京都市の市民税及び固定資産税の未納がないこと。

ク 京都市の水道料金及び下水道使用料の未納がないこと。

(2) 本募集に対する応募時点で万華鏡を所有し、なおかつ専門的な知識に基づく万華鏡の保守・管理等について、実績を有している者。特に、その展示等を行うにあたって、訪問者に対する適切なインフォメーションを行うことができる能力を有している者。

(3) 業務委託にあたり、営利を目的としない、公共性・公益性が求められる本事業の趣旨を理解するとともに、必要とされる施設の管理・運営業務等を遂行する能力を有し、応募時点で類似施設の同様の業務を受託している者。

(4) 連絡調整や円滑な業務遂行のため、業務受託日までに京都市内に事務所等を置くことのできる者。

## 5 応募手続等

プロポーザルに応募するものは、次のとおり、応募申込書、企画提案書等を後記「13 問い合わせ及び提出先」まで持参により提出すること。

### (1) 「応募申込書」の提出

応募予定者は、「応募申込書」（様式1）に必要事項を記入し、次の期限までに提出す

ること。

ア 提出部数 1部

イ 提出期限 令和6年3月14日(木)午後5時必着

(2) 「企画提案書等」の提出

ア 提出書類

応募者は、提案時に、次の(ア)、(イ)、(ウ)、(エ)の書類を提出すること。

(ア) 提案書

- a 業務等の実績(様式2)
- b 業務の実施方針、進め方に関する考え方について(様式3)
- c 受託業務に対応する業務組織体制、実施体制について(様式4)
- d 年間業務スケジュール(様式5)
- e 業務実施にあたっての視点や実施可能な提案事項について(様式6)
- f 業務実施にあたって想定される課題と解決策(様式7)

(イ) 関係書類

関係書類は、次に該当するものを提出すること。ただし、法人等における応募時の直近の過去1年間とし、また製本されている冊子等の提出も認める。

- a 法人登記簿謄本(法人の場合、写でも可)
- b 法人等の事業計画書及び収支計画書
- c 法人等の事業報告書及び収支計算書、貸借対照表
- d 法人等の定款、又は設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要がわかるもの。

(ウ) 見積書(様式8)

事業者が提案する業務委託提案価格(消費税及び地方消費税相当額を除く。)は、3に定めるもの以下とすること。

(エ) 経費内訳書(様式9)

事業者が収入を伴う事業を実施する場合、その収入の額及び内訳も記載すること。こどもパトナの展示スペースを使用した上で事業を実施する場合は、経費内訳内に「目的外使用に係る施設使用料等」も計上すること。

イ 提出部数 7部

ウ 提出締切 令和6年3月26日(火)午後5時(必着)

(3) その他

ア この公募手続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。

イ 失格となる応募申込書及び企画提案書等

応募申込書及び企画提案書等が、次の事項の一つに該当する場合には失格となる場合がある。なお、失格となった場合は、別途通知する。

- (ア) 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。
- (イ) 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
- (ウ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

(エ) 虚偽の内容が記載されているもの。

#### ウ 制約事項

(ア) 提出書類の作成及び提出に係る費用は、すべて提案者の負担とする。

(イ) 提出書類は、事業者の選定以外には無断で使用しない。

(ウ) 提出書類は、業者の選定に必要な範囲において、複製を作成することがある。

(エ) 提出期限以降における企画提案書の差し替え及び再提出は一切受け付けない。

(オ) 提出書類は、すべて返却しない。

(カ) 提出書類に対し、必要に応じてヒアリングを実施することがある。その場合は、対象者に日時及び場所を別途連絡する。

## 6 本件に対する質問期限及び回答

### (1) 質疑の方法

本書及び仕様書等に対して質疑がある場合は、令和6年3月15日（金）午後5時までに（必着）、書面（様式自由）で、後記「13 問い合わせ及び提出先」宛にFAXまたは電子メールで提出すること。

なお、FAXによる場合は、必ず電話で受信確認すること。

### (2) 質疑に対する回答

すべての質疑及び回答については、令和6年3月18日（月）までに京都市教育委員会のホームページ（公募型プロポーザル情報のページ）に掲載する。

なお、回答は、本要領と一体のものとして、要領と同等の効力を有するものとする。

## 7 企画提案書に関するヒアリング

複数の提案者があった場合、提出された企画提案書等の内容について、必要に応じてヒアリングを実施することがある。詳細については、別途提案者に通知する。

## 8 受託候補者の選定に関する審査基準

別紙「万華鏡の保守・管理・展示及び万華鏡を活用した生涯学習振興等に係るプロポーザル提案内容評価要領」及び「プロポーザル提案内容評価表」のとおりとする。

ただし、契約締結前に参加資格を満たしていた者がその資格を失った場合、失格とする。

## 9 受託者の決定等

### (1) 受託候補者の決定

本市が設置する選考組織において、前記「8 受託候補者の選定に係る審査基準」により企画提案書等に基づいて審査し、すべての提案者について順位を定め、最も優れていた者を受託候補者（第一交渉権者）に選定する。

ただし、提案者が1つの場合、選考組織による採点等を行わないことがある。

(2) 審査結果の通知

ア 審査結果については、書面をもって通知する。(令和6年3月29日に通知予定)

(3) 受託者の決定

受託候補者と協議し、仕様等契約内容について合意した場合は、契約を締結する。  
この際、受託候補者（第一交渉権者）と合意に至らないときは、順次、次順位の提案者を新たな受託候補者とし、協議を行う。

(4) 受託者の公表

受託者候補者の決定後、京都市教育委員会のホームページ（公募型プロポーザル情報のページ）において、選定結果、参加した事業者及び評価点その他の選定理由等にかかる情報を公表する。

## 10 契約に関する基本的事項

受託者と結ぶ契約においては、次の事項を基本とする。

(1) 契約金額

契約金額は、受託候補者の提示価格に基づき、受託候補者と協議のうえ決定する。

(2) 契約内容

契約内容は、仕様書、企画提案書等の内容に基づき決定する。ただし、提案内容は、実現を確約したものと見なす。

(3) 契約期間

契約の期間は、契約締結日から令和7年3月31日までとする。

(4) 特約事項

ア 企画提案内容の実現に必要な追加及び別途費用は、すべて受託者の負担とする。

イ こどもパトナの展示スペースを目的外使用する場合、施設使用料や使用にかかる光熱水費等の実費については、受託者の負担とする。イ 受託者が、企画提案書等に記載された金額で履行できない場合は、本市に対し、違約金を支払わなければならない。なお、詳細については、受託者と協議のうえ定めるものとする。

(5) 再委託の禁止

受託者は、原則、本業務の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本市が承認した場合はこの限りでない。

(6) 契約保証金

なし

## 11 業務委託受託者の責務

(1) 誠実な対応

受託者は、業務の特殊性と重要性を十分認識し、こどもパトナの管理運営に支障をきたさぬよう、又信用を得られるよう、来館者や関係者に対して誠実に対応すること。

(2) 安全管理

受託者は、本業務の実施にあたり事故、盗難発生を防ぎ安全管理に万全を期すこと。

(3) 法令遵守

受託者は、本業務の実施にあたり関係法令を遵守すること。

(4) 秘密の保持

受託者は、本業務の実施において知り得た委託者及び使用者、関係者の情報を無断で第三者に遺漏してはならない。

## 12 基本的な業務

(1) 事業計画書の作成

受託者は、契約締結後速やかに、運営に係る責任者、対応窓口の連絡先及び実施の体制その他運営に関する事業計画書を作成し、京都市教育委員会に提出すること。

(2) 事業完了報告書の作成

業務の実施状況及び収支状況等の事業報告書を京都市教育委員会に提出すること。

(3) 災害・事故発生時の対応

災害・事故等が発生した場合、緊急に必要な措置を行うとともに、速やかに報告書及び資料を作成し、京都市教育委員会に報告し、その指示に従うこと。

## 13 問い合わせ先及び提出先

〒604-8184

京都市中京区姉小路通東洞院東入曇華院前町706-3

京都市教育相談総合センター（こどもパトナ） 担当：生徒指導課 河合・柳瀬

電話：075-213-5622

FAX：075-213-5237

メール：seishi@edu.city.kyoto.jp