

「京都市庁舎に設置する対応カウンター」の 企画・設計及び製作業務の仕様書

1 業務の目的

現在、京都市役所の本庁舎は、竣工当時の歴史的・文化的価値を保存しながら、世界の京都の「顔」として、「おもてなしの心」を備えた市庁舎となるよう改修整備中である。

本業務は、本庁舎内の市長公室秘書担当執務室に設置するお客様を対応するカウンターについて、京都の心のこもったおもてなしをお客様に感じていただけるような、竣工当時の雰囲気になじむ現代の洗練された意匠を企画提案し、その設計及び製作業務を行うものである。

2 業務の内容

企画提案において、別紙2「カウンターコンセプト」に記載している基本方針やレイアウトイメージ、及びカウンター寸法を踏まえ、カウンターの意匠等の企画提案を行う。業者決定後、その詳細設計を行い、製作し、納品・設置する。

製作又は調達に当たっては、対応カウンターとして十分な強度を持つものとし、取扱いに注意を要する素材や構造は避け、永年使用できるような構造であること。

なお、新規設計、製作に代えて、既製品の調達により目的を達成できる場合は、その内容を提案してもよい。ただし、提案評価時、「提案の独創性」の項目等で評価が低くなる点に留意すること。

また、京都市木材地産表示制度実施要綱に定める京都市域産材「みやこ柚木」認証材を使用することで、製品への搭載度合いに応じ、提案評価において加点するものとする。

※京都市木材地産表示制度（みやこ柚木認証制度）及び京都市域産材「みやこ柚木」 二次加工品産地認証実施要領に関する窓口・問合せ先 ・京都市域産材供給協会（Tel 075-406-2671） ・京都市産業観光局農林振興室林業振興課（Tel 075-222-3346）
--

3 履行期間

契約日の翌日から令和3年9月30日まで

なお、カウンター本体の納期については本庁舎への移転時（9月上旬頃予定）に合わせるため、別途協議する。

4 実施体制等

(1) 本業務の全部又は主たる部分（本業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分をいう。）を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ本市の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(2) 本業務の一部を委任し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を、あらかじめ本市に通知すること。

5 成果物

納品する成果物は、次に掲げるものとする。

(1) カウンター本体

本庁舎への移転時（9月上旬頃予定）に納品，設置すること。

(2) 業務報告書

本市及び関係者等との打合せ，協議，ヒアリングその他の内容を記録したもの並びに業務の実施過程において収集，利用，作成を行った資料，デザインイメージ等を整理したもの。各図書を収めた電子媒体（CD-R又はDVD-R）1部を提出すること。ファイル形式等の詳細については，協議のうえ本市が指定する。

6 業務の完了に係る提出書類

業務を完了した旨の通知，成果物の引渡しの申出及び製作料の支払の請求をしようとするときは，本市が指定する様式により，次に掲げる書類を提出するものとする。

(1) 完了通知書

(2) 納品書

(3) 請求書

7 その他

(1) 契約締結後，速やかに業務に着手すること。また，業務を適切かつ円滑に実施するため，本市と常に密接な連絡を取り，業務の実施方針，条件等について，逐次，打合せ及び協議を行うものとし，その内容及び結果については，その都度書面に記録し，本市の確認を受けること。

(2) 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合は，本市と協議のうえ決定するものとする。

※ この仕様書は，公募型プロポーザル方式による受託候補者の選定を行うに当たり，提案の募集時において業務を予定している内容であり，契約の締結に際しては，受託候補者の提案内容等を踏まえ，協議のうえ修正を行うことがある。