

世田谷文化生活情報センター劇場フロント業務提案募集実施要項

1 業務概要

(1) 業務名

平成30～33年度 世田谷文化生活情報センター劇場フロント業務

(2) 目的

世田谷文化生活情報センターは、本年4月に開館20周年を迎えました。この間、同センターの主要施設である主劇場（世田谷パブリックシアター）及び小劇場（シアター ترام）では、質の高い舞台芸術や新たな文化を創造・発信し、「創造発信型の公共劇場」として、多くの区民の皆様に関われてきています。

世田谷区の芸術文化振興の拠点施設として、両劇場の有する機能を存分に発揮し、区民の皆様をはじめとする、多くの来場者や利用者に温かく、きめ細やかなサービスを提供し続けていくため、(公財)せたがや文化財団(以下「当財団」という。)とともに取り組んでいただける劇場フロント業務委託の事業者を公募型のプロポーザル方式により選定します。

(3) 業務内容

世田谷文化生活情報センターの主劇場及び小劇場の劇場フロント業務。

この劇場フロント業務は、「管理及び連絡調整業務」「劇場案内業務」「その他付帯業務」で構成することとし、業務の詳細については、別紙「世田谷文化生活情報センター劇場フロント業務委託契約に関する仕様書(案)」を参照してください。

(4) 契約期間

平成30年4月1日(契約締結日)から平成34年3月31日まで(4年間)

※契約は単年度ごとに行い、前年度の履行が良好であること、各年度の世田谷区補助金の補助金交付決定がされることを条件とします。

本契約における世田谷区補助金の減額があった場合には平成30年度以降の契約を行わない場合があります。

2 見積限度額

平成30年度分 40,800千円(消費税及び地方消費税を含まず。)とします。
見積書には、平成30年度分のほか契約期間である平成33年度までの年度ごとの金額も記載してください。

3 応募資格要件

次のすべての要件を満たす者としてします。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと及び同条第2項による措置を現に受けていない者であること
- (2) 世田谷区の競争入札参加資格を有すること、または当該資格を取得するに足る同等

の条件を満たしていること。なお、当該資格を有しない者にあつては、平成29年4月1日現在で、引き続いて2年以上営業等を行っており、かつ納税義務者にあつては、法人税または所得税、消費税及び地方消費税に未納がないこと。

- (3) 世田谷区から入札参加禁止または指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）または民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による更生手続または再生手続を開始していないこと。
- (5) 「暴力団による不当な行為の防止等に関する法律」第2条に掲げる暴力団または暴力団員、「世田谷区暴力団排除活動推進条例」第2条に掲げる暴力団員や関係者等及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- (6) 劇場フロント業務として構成する「管理及び連絡調整業務」「劇場案内業務」「その他付帯業務」に関する経験や豊富なノウハウを有し、かつ当該業務を円滑に遂行するために必要な能力を持った人材、事業資金等の経営基盤を有する法人事業者で、文化施設などにおいて、平成20年4月1日から平成29年3月31日までの間に、元請として合わせて3年以上の劇場（ホール）案内業務を履行した実績があること。

4 募集要項の公開期間

この募集要項は、平成29年10月2日（月）から平成29年10月19日（木）までの間、当財団ホームページに掲載します。提案募集の応募に必要な書類や提案募集説明会の申込書は、同ホームページの「お知らせ」からダウンロードできます。また、世田谷パブリックシアターホームページからもダウンロードできます。

URL : <http://www.setagaya-bunka.jp/>

5 提案募集説明会

次の日程で、提案募集説明会を開催します。

当日は、募集要項等の資料は配付いたしませんので、事前に当財団ホームページからダウンロードして、持参してください。

(1) 開催日時

平成29年10月17日（火） 午前10時から

(2) 開催場所

世田谷文化生活情報センター セミナールーム（キャロットタワー5階）

（セミナールームで説明した後、主劇場及び小劇場において現場説明を行います。）

(3) 参加申込

本説明会への参加希望者は、平成29年10月13日（金）の午後5時（必着）までに、提案募集説明会参加申込書（様式1）を次の提出先にメールまたはFAXで提出してください。なお、説明会への参加人数は、各事業者3名までとします。

【参加申込書の提出先】

メール : sept@setagaya-pt.jp

FAX : 03（5432）1559

6 提案募集参加申込書・応募資格書類・業務実績調書の提出

提案募集に応募する事業者は、平成29年10月19日（木）午後5時【必着】までに、提案募集参加申込書（兼 応募資格審査申請書）（様式2）、業務実績調書（様式3）を各1部ずつ、次の提出先に持参または郵送してください。（持参する場合は、午前10時から午後5時までの間に限ります。土日祝日を除く。）

【提案募集参加申込書・応募資格書類・業務実績調書の提出先】

公益財団法人 せたがや文化財団 世田谷文化生活情報センター 劇場部
担当 石谷、知久
住所 〒154-0004 世田谷区太子堂4-1-1 キャロットタワー内
電話 03（5432）1526

【応募資格書類の提出について】

以下の書類を各1部ずつ提出してください。

- ア 会社案内（パンフレット等）
- イ 定款
- ウ 登記簿謄本（全部事項証明書）
- エ 直近1年間の貸借対照表及び損益計算書
- オ 世田谷区への入札参加資格登録等の写し、または、納税証明書「その3の3」
（法人税と消費税及地方消費税に未納の税額がないことの証明）

【業務実績調書の提出について】

業務実績調書（様式3）を記載し、1部提出してください。

7 応募資格確認及び結果通知

当財団で提出いただいた応募資格書類等の確認・審査を行い、その結果を応募資格確認結果通知書（様式4）により、平成29年10月24日（火）に提案参加表明した事業者に通知します。この応募資格の確認審査を通過できなかった事業者は、その後の企画提案に参加することはできません。

8 質疑・回答

本提案募集に関する質問がある場合は、質問書（様式5）に記載のうえ提出してください。質問書の様式は、当財団ホームページからダウンロードできます。なお、提案募集説明会に参加しない事業者からの質疑などについては、一切応じません。

(1) 質問書の提出期間

平成29年10月25日（水）から31日（火）午後6時まで

(2) 受付方法

質問書に内容等を記載し、次の提出先にメールで送付してください。

【質問書送付先】

メール：sept@setagaya-pt.jp

(3) 回答方法等

～平成29年11月6日（月）（随時回答）

質問への回答は、応募資格結果通知で資格を有することを確認できた事業者すべてに、メールで送ります。

9 企画提案書及び見積書の提出

平成29年11月14日（火）午後5時【必着】までに、企画提案書（様式6）、見積書（様式8）及び見積内訳書（任意様式）を各7部（正本1部、副本6部）、次の提出先に持参または郵送してください。持参の場合は、午前10時から午後5時までの間に限り（土日祝日を除く）。また、受付期間終了後の書類提出は受け付けません。受付期間後の提出済みの書類の変更及び追加は認めません。

【企画提案書・見積書及び見積内訳書の提出先】

前記6の提案募集参加申込書・応募資格書類・業務実績調書の提出先に同じ

【企画提案書（様式6）作成にあたっての留意点】

企画提案書の表紙は、所定の書式（様式7）を使用してください。この様式7以外の様式は、A4判（横も可）であれば自由とします。

企画提案にあたっては、下表にある「当財団が企画提案で求める記載項目（必須事項）」については、項目を漏らすことなく、業務を行う事業者の立場でのご提案をお願いします。

企画提案書は、表紙（様式7）を除き、A4で10枚（表裏20ページ）までとします。また、文字量の統一を図るために、文字の大きさは12ポイント、行間は18ポイントで作成願います（このルールに反した場合は、審査評点で減点とする場合があります。）。

また、企画提案書の作成にあたっては、別紙「世田谷文化生活情報センター劇場フロント業務委託契約に関する仕様書（案）」や添付資料を十分に確認してください。

なお、上記の仕様書（案）は当財団が想定する最低限の業務項目であり、それ以外に必要と判断する業務項目などについては、該当の項目の中で積極的な提案をお願いします。

この企画提案書の記載内容等については、本業務の受託者として特定（選定）された後の契約協議の際に作成・提出していただく「業務実施計画書」と一貫性のあるものとしてください。

当財団が企画提案で求める記載項目（必須事項）	
1	本業務に対する基本認識・基本姿勢
2	本業務の遂行を通して、来場者の満足度を高めるための着眼点や具体的な方策
3	本業務の水準を高めるために実施するPDCA・モニタリングの仕組み・手法
4	本業務における執行体制・指揮系統
5	現在、当劇場で劇場フロント業務を担う者の移籍等の受け入れに関する考え方・姿勢
6	業務遂行にあたっての人員配置の想定

7 業務に従事する者のスキルアップ、ホスピタリティ向上のための具体的な方策
8 災害時への具体的な対応や、平常時の安全確保に関する具体的な方策
9 制服、靴等の想定

【見積書及び見積内訳書の作成にあたっての留意点】

見積書（様式8）及び見積内訳書（任意様式）の作成にあたっては、別紙「世田谷文化生活情報センター劇場フロント業務委託契約に関する仕様書（案）」及びその「別表1」「別表2」に基づき、作成してください。

なお、記載していただく見積額は、消費税を含まない額とします。

10 提案内容の審査

提案内容の審査については、当財団内に委員6名で構成する世田谷文化生活情報センター劇場フロント業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」）を設置し、「書類審査」及び「プレゼンテーションによる審査」を行います。

なお、選定委員会の委員名は公表いたしません。

(1) 書類審査

提出されたすべての書類について選定委員会の委員が審査を行います。審査方法等については、資料1「世田谷文化生活情報センター劇場フロント業務委託事業者選定の審査方法」を参照してください。

(2) プレゼンテーション審査

原則として、企画提案書等を提出いただいたすべての事業者にプレゼンテーションを実施していただきます。プレゼンテーション審査の時間等は、平成29年12月5日（火）にメールにて通知します。

【プレゼンテーション審査概要】

プレゼンテーションの日時は、平成29年12月12日（火）、場所は世田谷文化生活情報センターのワークショップルームA（キャロットタワー4階）を予定しています。

プレゼンテーションは、既に提出済の会社案内等・業務実績調書・企画提案書・見積書を用いて行ってください。新たな資料等の配布や使用、またパワーポイント等の使用は認めません。

11 審査結果（選定結果）の通知

審査結果は、選定委員会終了後、特定（選定）・非特定（非選定）に関わらず、企画提案書等を提出されたすべての事業者へ、選定結果通知書（様式9）により通知します。

12 契約協議及び契約締結

審査順位が最も高かった事業者と、提案内容等を踏まえた詳細の業務内容や業務委託料について協議を行い、双方の合意が得られた場合に、「随意契約」を締結することとします。

この契約協議においては別途連絡いたしますが、「業務実施計画書」を提出いただい

た上で、協議を行います。これにより仕様書（案）を変更する場合があります。

また、審査順位が最も高かった事業者との契約協議で合意が得られなかった場合は、審査順位が2位以下の事業者と順次協議を行うこととします。

1 3 失 格

次のいずれかに該当する場合は、審査結果を問わず、提案募集からの失格とします。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) この募集要項に定められた条件に反した場合
- (3) その他不正な行為を行った場合

1 4 応募に係る留意事項

- (1) 書類作成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とします。
- (2) 企画提案書その他提案応募者から提出された書類等は、原則として返却いたしません。
- (3) 提案募集に要する費用は、すべて提案応募者の負担とします。
- (4) 提案内容及び経費は、業務実施にあたって変更する場合があります。
- (5) 提案応募者は、本提案募集で知り得た内容について、何人にも漏らしてはなりません。
- (6) 提出書類の内容に含まれる著作権等、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法などを用いた結果で生じた事象に係る責任は、すべて提案応募者が負うものとします。
- (7) 財団は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することがあります。

1 5 特記事項

- (1) 委託業務の内容及び委託料は、協議の上で決定しますので、提案いただいた内容から変更をお願いすることがあります。
- (2) 平成30年4月以降の当財団予算額に大幅な減額や削除のような事態となった場合は、当契約を変更または解除することに関し、協議を求める場合があります。
- (3) 業務の全部または主要な部分を一括して再委託することは認めません。
- (4) 業務または作業内容によっては、単価契約とし、実績に応じた支払いをお願いすることがあります。
- (5) 書類の提出以後、契約の相手方を決定した旨の連絡を受けるまでの間において、応募を辞退しようとするときは、団体または法人の名称及び代表者を明記し、書面により申し出るようお願いします（様式自由）。

16 提案募集スケジュール

取組事項	日程
募集要項公開期間	平成29年10月2日(月)～19日(木)
提案募集説明会参加申込書提出期限	平成29年10月13日(金)午後5時
提案募集説明会	平成29年10月17日(火)
提案募集参加申込書・応募資格書類・業務実績調書の提出期限	平成29年10月19日(木)午後5時【必着】
応募資格確認結果通知	平成29年10月24日(火) 発送
質問書受付期間	平成29年10月25日(水)～31日(火) 午後6時
質問への回答	～平成29年11月6日(月) ※随時回答
企画提案書・見積書及び見積内訳書の提出期限	平成29年11月14日(火) 午後5時【必着】
プレゼンテーション審査時間等の通知	平成29年12月5日(火)
プレゼンテーション審査	平成29年12月12日(火)
審査結果(選定結果)の通知・業務実施計画書の作成提出・契約協議	選定委員会の選定後、随時
契約締結	平成30年3月中を予定

17 お問い合わせ先

公益財団法人 せたがや文化財団 世田谷文化生活情報センター劇場部

担当 石谷、知久

住所 〒154-0004 世田谷区太子堂4-1-1 キャロットタワー内

電話 03(5432)1526

FAX 03(5432)1559

財団ホームページアドレス <http://www.setagaya-bunka.jp/>

世田谷文化生活情報センター劇場フロント業務委託事業者選定の審査方法

1 審査の概要

世田谷文化生活情報センター劇場フロント業務委託事業者選定委員会の選定委員6名による「書類審査」及び「プレゼンテーション審査」を行い、各委員の審査項目における評点を合計し、最も評点が高かった事業者を特定（選定及び決定）する。

2 審査方法

(1) 提案事業者及び提案内容の面からの評価

[提案内容の評点の基準]

項目	小項目	関連様式	配点	評価の際の基準等
提案事業者の状況	財務状況	様式2	100点	安定的な基盤の中で業務履行が見込めるか
	業務実績	様式3		業務実績があるか（類似業務含む）
企画提案書の内容	基本認識 基本姿勢	表紙（様式7）を除き、A4であれば自由 全体で表紙を除き10枚		劇場フロントとして求められるものを明確に把握し、その実現に向けた姿勢等に説得力があるか
	利用者の満足度の向上			来場者や利用者の満足度を高めるための着眼点の明確で、かつその具体的な方策が考えられているか
	PDCA モニタリング			業務の水準を高めるために、効果的かつ現実的な評価・改善の方策が考えられているか
	執行体制 指揮系統			責任者・チーフから現場の業務従事者まで、円滑かつ迅速な情報の伝達、業務の対応、業務改善が可能な執行体制・指揮系統を有しているか
	スタッフの受け入れ			主劇場及び小劇場で現在従事しているスタッフの受け入れに関する考え方及び具体的な対応などが明らかにされているか
	人員配置			利用ピーク時の配置想定が十分で、常時円滑な接遇を可能とする効果的かつ合理的な人員配置がなされているか、柔軟な人員配置対応が想定されているか
	教育及び研修			業務従事者が持つべき接遇スキル、ホスピタリティの考え方及びその水準が明確に示され、それらの向上のための合理的、効率的な方策が示されているか
	安全確保			災害時等の緊急対応や、平常時の安全確保に関する視点が的確で、具体的な方策が講じられているか
制服等	劇場フロント業務従事者としてふさわしい制服等の想定がなされているか			

(2) 提案に係る見積価格の面からの評価

[必要経費の評点の基準]

項目	小項目	関連様式	配点	評価の際の基準等
見積	積算の妥当性	様式8	50点	企画提案に対して妥当な積算がなされているか各費目で経費の合理化・効率化が図られているか
(見積額)	必要経費点配分			

(3) 提案内容の評点 (配分100 点) +必要経費の評点 (配分50 点) の合計点により順位を決定する

■留意事項

提案内容の評点が60点未満、また選定委員会の委員の過半数以上が不適當(0点)と判断した項目がある場合や、見積限度額を上回る応募、故意の虚偽がある応募については、当該事業者を失格とします。