

入 札 説 明 書

「令和6年度国立劇場チケット電話予約受付等業務及び会員事務局業務の委託」に係る入札公告に基づく一般競争入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1. 調達概要

- (1) 件 名 令和6年度国立劇場チケット電話予約受付等業務及び会員事務局業務の委託
- (2) 履行場所 東京都千代田区隼町4番1号（国立劇場構内）及び東京都渋谷区千駄ヶ谷4丁目18番1号（国立能楽堂構内）他
- (3) 概 要 本件は、独立行政法人日本芸術文化振興会におけるチケット電話予約受付等業務及び会員事務局業務について委託するものである。
- (4) 履行期間 令和6年7月1日（月）から令和7年3月31日（月）まで

2. 競争参加資格

- (1) 独立行政法人日本芸術文化振興会会計規程第16条及び第17条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 独立行政法人日本芸術文化振興会一般競争（指名競争）参加資格において、令和6度の「役務の提供等」で「A」又は「B」等級の認定を受けている者であること（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後に一般競争参加資格の再認定を受けている者であること。）。なお、全省庁統一資格において当該資格を有する者は、同等級の認定を受けている者とみなす。
- (3) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（上記（2）の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 独立行政法人日本芸術文化振興会又は文部科学省関係機関から取引停止又は指名停止の処分を受けている期間中の者でないこと。
- (5) 個人情報の取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【JIS Q 27001（ISO/IEC 27001）】認証又はプライバシーマークを取得済であること。
- (6) 平成30年4月1日以降、継続して1年以上、総席数750席以上の劇場施設にお

いてチケット販売業務を履行した実績を有する者であること。

- (7) 暴力団又は暴力団関係者ではなく、かつ暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していない者であり、「誓約書」に誓約できる者であること。

3. 担当部課及び担当者

〒102-8656 東京都千代田区隼町4番1号

独立行政法人日本芸術文化振興会 財務企画部契約課契約係

担当者 本多

電話 050-1754-3593 (ダイヤルイン)

4. 本調達の総合評価の概要

別添1「総合評価基準」による。

5. 入札者に要求される事項

この一般競争に参加を希望する者は、仕様書に示した役務を履行できることを証明する書類を下記6.(1)①の提出期間に提出しなければならない。入札者は、入札日の前日までの間において、契約担当役(独立行政法人日本芸術文化振興会 理事長)から当該書類に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

6. 競争参加資格の確認等

- (1) 本競争の参加希望者は上記2.に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に掲げるところに従い、申請書及び資料を提出し、契約担当役から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

上記2.(2)の認定を受けていない者も次に掲げるところに従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、上記2.(1)及び(3)から(7)までに掲げる事項を満たしているときは、競争執行時において上記2.(2)に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、競争執行時において上記2.(2)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

① 提出期間

令和6年4月11日(木)から令和6年5月21日(火)までの、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前10時から午後5時まで。

② 提出先

上記 3. に同じ。

③提出方法

提出先に持参又は郵送（提出期間内必着、書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）
すること。

(2) 申請書及び資料は、別添 2「提出書類について」に従い作成すること。

(3) 競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとする。

(4) その他

①申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

②契約担当役は、提出された申請書及び資料を、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。

③提出された申請書及び資料は、返却しない。

④提出期限以降における申請書又は資料の差し替え及び再提出は認めない。

⑤申請書及び資料に関する問合せ先

上記 3. に同じ。

7. 質問について

(1) 期 限：令和 6 年 5 月 2 0 日（月）午後 5 時

(2) 仕様に関する質問は、国立劇場営業部販売計画課にて文書で受け付ける。

F A X 番 号 0 3 - 3 2 6 5 - 9 9 6 4

質問に対する回答は、独立行政法人日本芸術文化振興会のホームページ上で公開するので各自確認すること。

8. 競争執行の日時及び場所

(1) 日 時：令和 6 年 6 月 5 日（水）午前 1 1 時

(2) 場 所：東京都千代田区隼町 4 番 1 号

独立行政法人日本芸術文化振興会 国立劇場本館 3 階 第 5 会議室

※ 遅刻の場合は、入札に参加できない。

9. 入札方法

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 1 0 0 分の 1 0 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 1 1 0 分の 1 0 0 に相当する金額を入札書に記載すること。

1 0. 入札保証金及び契約保証金 免除

1 1. 入札の無効

本件の競争参加に必要な資格のない者の提出した入札書、その他独立行政法人日本芸術文化振興会会計規程実施細則第16条第1項各号に掲げる入札書及び郵便による入札書、電信による入札書は無効とする。

1 2. 落札者の決定方法

「仕様書」の要件を満たす提案をした者のうち、予定価格の制限の範囲内で有効な入札を行った入札者について、入札価格に加え、性能、機能、技術等を総合的に評価し、最も有利な申込みをした入札者を契約の相手方とする（総合評価落札方式）。

1 3. 低入札価格調査

- (1) 本件に関し、入札価格が低入札価格調査基準価格を下回った場合、低入札価格調査を実施する。
- (2) 調査を実施した場合は、履行可能性等を明らかにした資料等の提出について、速やかに対応すること。
- (3) 調査中に履行不可能の申し出があった場合、取引停止措置（原則2ヶ月）が講じられることになるので、注意すること。なお、調査への非協力的な対応が確認された場合は、取引停止期間が延伸されることがあるので注意すること。
- (4) 低入札価格調査を実施した場合
 - (ア) 低入札価格調査基準価格未満の入札を行った者は、振興会の調査の結果によっては、最も有利な申込みをした者であっても必ずしも落札者とならない場合がある。
 - (イ) 振興会は、調査の結果、最も有利な申込みをした者の入札価格により契約の内容に適合した履行がされると認めるときは、直ちに最も有利な申込みをした者に落札した旨を通知するとともに、他の入札者全員に対してその旨を通知する。
 - (ウ) 次順位者を落札者と決定したときは、最も有利な申込みをした者に対しては落札者とし、次順位者に対しては落札者となつた旨を通知するとともに、その他の入札者に対しては次順位者が落札者となつた旨を通知する。

1 4. 競争入札の延期又は廃止

- (1) 競争加入者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行できない状況にあると認めるときは、直ちに公正入札調査委員会を開催し、入札を延期し、又はこれを廃止する。
- (2) 談合情報があった場合、振興会は直ちに公正取引委員会へ通報するものとする。

- (3) 本件に関し振興会が入札に参加しようとする者全員に事情聴取を行う場合は、協力すること。

1 5. 契約書作成の要否

別紙契約書（案）により、契約書を作成するものとする。

1 6. 関連情報を入手するための照会窓口

上記 3. に同じ。

1 7. その他

- (1) 落札者は落札決定後速やかに内訳表（任意様式）を提出すること。
- (2) 契約の手続き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。
- (3) 会社の登記上の所在地と、入札書及び委任状等に記す現行の所在地が異なる場合、登記上の所在地と現行の所在地が併記されている等、登記上の法人が入札書及び委任状等を提出する法人と同一であることを証明することができる公的機関が発行した書類の写しを併せて提出すること。（例：東京都競争入札参加資格受付票）
- (4) 検査等
- ①落札者が提出した書類の内容は、仕様書等と合わせて契約内容に含まれるものであり、履行確認や検査の基準となる。
- ②履行期間中において、落札者が提出した書類について虚偽の記載があることが判明した場合には、落札者に対し、落札を取り消したうえで損害賠償を請求する。
- (5) 「独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について」（独立行政法人日本芸術文化振興会 HP トップページ>調達情報）を参照の上、その内容について同意了承すること。（参照：<https://www.ntj.jac.go.jp/about/procurement/info.html>）
- (6) 本入札説明書の様式 1、様式 2、入札書、委任状及び独立行政法人日本芸術文化振興会競争入札参加者注意書についての第 2 号様式の押印は省略することができる。ただし、その場合、書類上の「本件責任者及び担当者」に氏名及び連絡先を記載すること。
- (7) その他、入札、契約に関する詳細は、「独立行政法人日本芸術文化振興会競争入札参加者注意書」による。

総合評価基準

本資料は、独立行政法人日本芸術文化振興会が調達する「令和6年度国立劇場チケット電話予約受付等業務及び会員事務局業務の委託」に係る入札の評価に関する基準について規定したものである。

1 入札価格の評価方法

入札価格の評価については、次のとおりとする。

入札価格の得点は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。

※小数点以下第3位を四捨五入

$$\text{入札価格点} = \text{価格点の配分} \times (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格})$$

2 技能等の評価方法

入札に係る技能等の評価は、別冊の仕様書、別紙の評価項目及び得点配分基準並びに加付与基準（以下「評価基準」という。）に基づき以下のとおり評価を行う。

なお、仕様書及び評価基準に記載されていない技能等は評価の対象としない。

また、仕様書及び評価基準に記載されている技能等であっても、入札に係る技能等が独立行政法人日本芸術文化振興会としての必要度・重要度に照らして、必要な範囲を超え、評価する意味のないものは評価の対象としないことがある。

(1) 評価基準に記載する必須の評価項目に係る技能等については、仕様書に記載する必須の要求要件を満たしているか否かを判定し、これを満たしているものには評価基準に基づき基礎点を与え、更に、これを超える部分については、評価に応じ評価基準に示す加点の点数の範囲内で得点を与える。

(2) 仕様書に記載する技能等の要求要件（以下「技能的要件」という。）を満たしているか否かの判定及び評価基準に基づき付与する得点の判定は、技能等評価委員会において、提出された総合評価に関する書類その他入札説明書で求める提出資料の内容を審査して行う。

3 得点配分

区 分	価格点	技能点	合計
配 点	82	142	224

4 総合評価の方法

(1) 入札価格及び技能等の総合評価は、次の各要件に該当する入札者のうち、1の入札価格の評価方法により得られた入札価格の得点に2の技能等の評価方法により得られた当該入札者の申込みに係る技能等の各評価項目の得点の合計を加えて得た数値をもって行い、当該数値の最も高い者を落札者とする。

① 予定価格の制限の範囲内の入札価格を提示した競争加入者であること。

- ② 入札に係る技能等が仕様書で規定する技能的要件のうち必須とした要求要件を全て満たしている技能等を提案した入札者であること。
- (2) 上記数値の最も高い者が2人以上であるときは、当該者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員に、これに代わってくじを引かせて落札者を決定する。

技能等評価の項目と配点

価格と同等に評価できる項目＝●

評価項目	分類	評価基準及び評価方式	評価点数		
			配点	満点	
実施体制に係る要件	● (1)責任者業務を実施する人員の実績・経験 ※別記様式1の記述内容を評価する	全ての人員が、同等の業務を4年以上経験した実績がある。	加算点	14	20
		全ての人員が、同等の業務を3年以上経験した実績がある。		10	
		全ての人員が、同等の業務を2年以上経験した実績がある。		6	
		全ての人員が、同等の業務を1年以上経験した実績がある。	基礎点	6	
	● (2)チケット電話予約受付業務を実施する人員の実績・経験 ※別記様式1の記述内容を評価する	全ての人員が、電話受付オペレーター経験を3年以上有する。	加算点	7	10
		全ての人員が、電話受付オペレーター経験を2年以上有する。		5	
		全ての人員が、電話受付オペレーター経験を1年以上有する。		3	
		全ての人員が、電話受付オペレーター経験を6ヶ月以上有する。	基礎点	3	
	● (3)チケット売場業務を実施する人員の実績・経験 ※別記様式1の記述内容を評価する	全ての人員が、売場販売業務経験を3年以上有する。	加算点	7	10
		全ての人員が、売場販売業務経験を2年以上有する。		5	
		全ての人員が、売場販売業務経験を1年以上有する。		3	
		全ての人員が、売場販売業務経験を6ヶ月以上有する。	基礎点	3	
	● (4)外国語による接客体制 ※別記様式1の記述内容を評価する	各チケット売場及びチケットセンターにおいて、英語による接客体制が合計3名以上で、うち1名以上が他言語(中国語、韓国語、ドイツ語、フランス語等)による接客も可能である。	加算点	7	10
		各チケット売場及びチケットセンターにおいて、英語による接客体制が合計2名で、うち1名以上が他言語(中国語、韓国語、ドイツ語、フランス語等)による接客も可能である。 もしくは、英語による接客体制が合計3名で、他言語による接客はできない。		5	
		各チケット売場及びチケットセンターにおいて、英語による接客体制が合計2名である。		3	
		各チケット売場及びチケットセンターにおいて、英語による接客体制が合計1名である。	基礎点	3	

実施体制に係る要件	(5)業務を実施するために必要な人員の配置 ※別記様式2の記述内容を評価する	各業務において、別記様式1の実施担当者を可能な限り固定して配置し、安定した業務履行を計画している。また実施担当者数について、令和6年度想定数と比較して、効率が良いと判断できる改善を提案している。	加算点	7	10
		各業務において、別記様式1の実施担当者を配置し、実施担当者数には令和6年度想定数と同等程度の改善を提案している。	基礎点	3	
	(6)業務の従事に必要な水準能力を満たすための研修体制 ※別記様式3の記述内容を評価する	本件業務に従事する者が、必要な水準の知識及び能力を満たすことができる研修以外に、より高い水準の知識及び能力を得るための研修を実施し、業務の品質向上に寄与する体制が確保されている。	加算点	7	10
		本件業務に従事する者が、必要な水準の知識及び能力を満たすことができる研修を、随時実施する体制が確保されている。	基礎点	3	
	(7)電話予約受付業務及び売場販売業務における接客対応 ※別記様式4の記述内容を評価する	劇場業務の特性を考慮した、具体的な事例とともに接客対応を想定して、マニュアル及びその他の手段を整備している。	加算点	7	10
		一般的な接客対応を想定したマニュアルを整備している。	基礎点	3	
	(8)苦情対応 ※別記様式5の記述内容を評価する	苦情発生防止体制とともに、劇場業務の特性を考慮した具体的な事例を想定し、それに応じた対処方法が記述されている。	加算点	7	10
		苦情発生防止体制と、一般的な対処方法が記述されている。	基礎点	3	
	(9)円滑に業務を履行するためのチェック体制 ※別記様式6の記述内容を評価する	チェック体制とともに、具体的なチェック方法や使用する書式など、より実効性のある記述がされている。	加算点	7	10
		チェック体制が記述されている。	基礎点	3	
(10)緊急時の連絡及び指揮命令体制 ※別記様式7の記述内容を評価する	緊急時の連絡及び指揮命令体制とともに、劇場業務の特性を考慮した具体的な事例を想定し、それに応じた対処方法が記述されている。	加算点	7	10	
	緊急時の連絡及び指揮命令体制と、一般的な対処方法が記述されている。	基礎点	3		

企業要件	●	(1)チケット販売業務履行実績 平成30年4月1日以降、継続して1年以上、総席数750席以上の劇場施設においてチケット販売業務を履行した実績 ※別記様式8の記述内容を評価する	総席数1,500席以上の劇場施設において、3年以上の履行実績がある。	加算点	15	20
			総席数750席以上1,500席未満の劇場施設において、3年以上の履行実績がある。		10	
			総席数750席以上1,500席未満の劇場施設において、継続して1年以上の履行実績がある。	基礎点	5	
	●	(2)法令遵守 ※別記様式9に基づき評価する	令和5年4月1日から申請書の提出期限の前日までに文部科学省関係機関において6ヶ月以上の取引停止又は指名停止の処分を受けている。	/	-20	0
			令和5年4月1日から申請書の提出期限の前日までに文部科学省関係機関において6ヶ月未満の取引停止又は指名停止の処分を受けている。		-10	
			令和5年4月1日から申請書の提出期限の前日までに文部科学省関係機関において取引停止又は指名停止の処分を受けていない。		0	
	●	(3)個人情報管理体制 ※別記様式10の記述内容を評価する	管理体制に加え、情報漏えいを防止するために予め備えられた体制についても具体的かつ詳細に記述されている。	加算点	3	5
			管理体制が具体的かつ詳細に記述されている。		2	
			管理体制が記述されている。	基礎点	2	
ワーク・ライフ・バランス等の取組について※	●	(4)女性活躍推進法に基づく認定があること	プラチナえるぼし	加算点	7	7
			えるぼし3段階目		6	
			えるぼし2段階目		5	
			えるぼし1段階目		3	
			行動計画策定義務のない事業主で策定している場合		1	
	●	(5)次世代法に基づく認定があること	プラチナくるみん	加算点	7	
			くるみん(R4改正後)		5	
			くるみん(R4改正前)		4	
			トライくるみん		4	
			くるみん(H29改正前)		3	
	●	(6)若者雇用促進法に基づく認定があること	ユースエール	加算点	5	
	合計					142
				基礎点	40	
				加算点	102	

※1. 複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行うものとする。

※2. 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。

提出書類について

記

1. 競争参加資格の確認のための書類

- (1) 競争参加資格確認申請書（様式1）
- (2) 一般競争（指名競争）参加資格認定通知書の写し
- (3) 会社案内
- (4) 【JIS Q 27001（ISO/IEC 27001）】認証登録証又はプライバシーマーク使用許諾証の写し
- (5) 誓約書（様式2）

2. 総合評価のための書類

- (1) 「実施担当者の実績・経験・能力」についての記述（別記様式1）
- (2) 「月間想定工数表」（別記様式2）
- (3) 「業務の従事に必要な水準能力を満たすための研修体制」（別記様式3）
- (4) 「電話予約受付業務及び売場販売業務における接客対応」（別記様式4）
- (5) 「苦情対応」についての記述（別記様式5）
- (6) 「円滑に業務を履行するためのチェック体制」についての記述（別記様式6）
- (7) 「緊急時の連絡及び指揮命令体制」についての記述（別記様式7）
- (8) 「業務履行実績」についての記述（別記様式8）
※契約書・仕様書等の写しを添付すること。
- (9) 「法令遵守」についての記述（別記様式9）
- (10) 「個人情報管理体制」についての記述（別記様式10）
- (11) ワーク・ライフ・バランス等の資料
 - ①女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定及びプラチナえるぼし認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書の写し（取得している場合のみ）
 - ②次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定、トライくるみん認定及びプラチナくるみん認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書の写し（取得している場合のみ）
 - ③青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定）に関する基準適合事業主認定通知書の写し（取得している場合のみ）
 - ④女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届の写し（策定義務がない事業主で策定している場合のみ）
 - ⑤上記①から④の認定の対象とならない外国法人については、内閣府男女共同参画局長が発出する「ワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認通知書」の写し（取得している場合のみ）

【注意事項】

- * 上記提出書類の他、補足資料の提出を求める場合がある。
- * 提出書類の取扱い等
 - (1) 提出書類は、正本1部と副本7部を作成すること。副本には、提出者を特定することができる内容の記述(具体的な企業名、社章等)を記載してはならない。散逸等の防止のため、A4判にまとめ、紙ファイル等を利用し1部ずつ綴じること。
 - (2) 資料等の作成に要する費用は、競争参加者等の負担とする。
 - (3) 提出された書類については、競争参加資格の確認及び技能等評価以外に無断で使用することはない。
 - (4) 一旦受領した書類は返却しない。また、差し替え及び再提出は認めない。

競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

独立行政法人日本芸術文化振興会

理事長 長谷川 眞理子 殿

住 所

商号又は名称

代表者役職及び氏名

令和6年4月11日付で公告のありました「令和6年度国立劇場チケット電話予約受付等業務及び会員事務局業務の委託」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、独立行政法人日本芸術文化振興会会計規程第16条及び第17条の規定に該当する者でないこと、更生手続又は再生手続開始の申立てがなされている者ではないこと、指名停止を受けていないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 入札説明書別添2 記1. (2)に定める一般競争（指名競争）参加資格認定通知書の写し
2. 入札説明書別添2 記1. (3)に定める会社案内
3. 入札説明書別添2 記1. (4)に定める【JIS Q 27001 (ISO/IEC 27001)】認証登録証又はプライバシーマーク使用許諾証の写し
4. 入札説明書別添2 記1. (5)に定める誓約書（様式2）
5. 入札説明書別添2 記2. (1)～(10)に定める総合評価のための書類（別記様式1～10）
6. 入札説明書別添2 記2. (11)に定める総合評価のための書類（認定又は認定相当確認がある場合のみ）

以上

本件責任者（氏名）

担当者（氏名）

責任者連絡先（電話番号）

担当者連絡先（電話番号）

誓 約 書

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴職において必要と判断した場合に、別紙役員等名簿により提出する当方の個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

(1) 役員等（個人である場合はその者、法人である場合はその役員又はその支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、以下の各号に掲げる反社会的勢力への対応に関する規程（独立行政法人日本芸術文化振興会規程第417号）第2条第1項のいずれかに該当する者（以下、反社会的勢力という。）であるとき。

(1) 暴力団（その団体の構成員（その団体の構成団体の構成員を含む。）が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体をいう。以下同じ。）

(2) 暴力団員（暴力団の構成員をいう。以下同じ。）

(3) 暴力団準構成員（暴力団又は暴力団員の一定の統制の下にあって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがある者又は暴力団若しくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持若しくは運営に協力する者のうち暴力団員以外のものをいう。以下同じ。）

(4) 暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、準構成員若しくは元暴力団員が実質的に経営する企業であって暴力団に資金提供を行うなど暴力団の維持若しくは運営に積極的に協力し、若しくは関与するもの又は業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し暴力団の維持若しくは運営に協力している企業をいう。以下同じ）

(5) 総会屋

(6) 社会運動等標ぼうゴロ（社会運動若しくは政治活動を仮装し、又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。以下同じ）

(7) 特殊知能暴力集団（前六号に掲げる者以外のものであって、暴力団との関係を背景に、その威力を用い、又は暴力団と資金的なつながりを有し、構造的な不正の中核となっている集団又は個人をいう。）

(8) その他前各号に準ずる者。

(2) 反社会的勢力が経営に実質的に関与しているとき。

(3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしたとき。

(4) 役員等が、反社会的勢力に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

(5) 役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

(1) 暴力的な要求行為を行う者

(2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

(3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

(4) 偽計又は威力を用いて契約担当役等の業務を妨害する行為を行う者

(5) その他前各号に準ずる行為を行う者

令和 年 月 日

独立行政法人日本芸術文化振興会
理事長 長谷川 眞理子 殿

〔住 所〕

本件責任者（氏名）： _____

〔商号又は名称〕

担 当 者（氏名）： _____

〔代表者役職及び氏名〕

責任者連絡先（電話番号）： _____

担当者連絡先（電話番号）： _____

※ 個人の場合は、氏名欄の下に生年月日を記載すること。

※ 法人の場合は、役員の名氏及び生年月日を記載した資料を添付すること。

役員等名簿

法人名

役 職 名	(フリガナ) 氏 名	生年月日	備 考
	()	年 月 日	
	()	年 月 日	
	()	年 月 日	
	()	年 月 日	
	()	年 月 日	
	()	年 月 日	
	()	年 月 日	
	()	年 月 日	
	()	年 月 日	

(注) 法人の場合、本様式には、登記事項証明書に記載されている役員全員を記入してください。

「業務の従事に必要な水準能力を満たすための研修体制」

本件業務は、伝統芸能の公開を主たる事業とし、また多くの利用者が来場する劇場を対象施設としている点で、一般的な販売管理業務にはない特性を持つ。本件業務の特性を踏まえ、必要な水準の知識及び能力を満たすために、本件配置要員に対してどのような研修を行うのか、記述すること。補足資料がある場合は添付すること。

「電話予約受付業務及び売場販売業務における接客対応」

本件業務の対象施設には、観客、出演者など様々な来場者があり、また、電話による予約や問合せ等も多くある。本件配置要員による接客対応は、対象施設の品位、信用を保つうえで極めて重要である。接客対応を適切に行うために、どのようなマニュアルを備えるのか、具体的に記述すること。補足資料がある場合は添付すること。マニュアル以外に、接客水準を維持もしくは改善する計画がある場合には、具体的に記述すること。

「苦情対応」

本件業務において、来場者等から寄せられた苦情に対し、どのように対処するのか具体的に記述すること。苦情の発生を防止するために予め備える体制があれば併せて記述すること。補足資料がある場合は添付すること。

「円滑に業務を履行するためのチェック体制」

本件業務を適正に管理し、その品質を保つために備えるチェック体制について具体的に記述すること。補足資料がある場合は添付すること。

「緊急時の連絡及び指揮命令体制」

本件業務の実施に際し想定されるさまざまな緊急事態に対しどのように備えるのか、社内の連絡及び指揮命令体制、対処方法について具体的に記述すること。記述にあたっては、振興会との直接的な窓口となる者を明記すること。補足資料がある場合は添付すること。

「業務履行実績」

平成30年4月1日以降、継続して1年以上、総席数750席以上の劇場施設においてチケット販売業務を履行した実績を記述すること（件数は問わない）。併せて、業務の内容についても簡潔に記述し、当該業務を裏付ける資料を添付すること。

劇場施設名	総席数	履行期間	業務内容
		年 月 日 ~ 年 月 日	
		年 月 日 ~ 年 月 日	
		年 月 日 ~ 年 月 日	
		年 月 日 ~ 年 月 日	
		年 月 日 ~ 年 月 日	
		年 月 日 ~ 年 月 日	
		年 月 日 ~ 年 月 日	
		年 月 日 ~ 年 月 日	
		年 月 日 ~ 年 月 日	
		年 月 日 ~ 年 月 日	
		年 月 日 ~ 年 月 日	

法令遵守

件名 令和6年度国立劇場チケット電話予約受付等業務及び会員事務局業務の委託

令和5年4月1日から本件の申請書の提出期限の前日までに受けた文部科学省又は文部科学省関係機関による取引停止又は指名停止措置についてすべて記載すること。

措置を行った機関	取引停止又は指名停止の期間
	令和 年 月 日から令和 年 月 日（ ヶ月）

* 取引停止及び指名停止の通知の写しを添付すること。

上記の措置を受けていない場合は、その旨を下欄に記入すること。

--

「個人情報管理体制」

本件業務で取り扱う個人情報に対し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）及び独立行政法人日本芸術文化振興会個人情報管理規程（平成17年4月1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第89号）に基づき、以下の事項につき遵守に基づき、どのような体制を整えるのか具体的に記述すること。