

開館 50 周年記念「千葉県立美術館 50 年史」(仮称)

制作業務委託 企画提案募集要項 (案)

1 業務名

開館 50 周年記念「千葉県立美術館 50 年史」(仮称) 制作業務委託

2 委託業務の内容

開館 50 周年記念「千葉県立美術館 50 年史」(仮称)

制作業務委託に係る仕様書(以下、「仕様書」という。)に記載のとおり。

3 業務の実施方法

企画提案を募り、審査・選考を経て 1 団体を決定し、業務を委託する。

4 応募資格

次の全ての要件を満たすこととする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 事業の達成及び事業の計画の遂行に必要な組織・人員を有する者であること。
- (3) 事業目的の達成及び事業計画の遂行に必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有する者であること。
- (4) 企画提案選考審査会開催日の前日までに千葉県の物品等入札参加資格を有する者であること。登録区分は「委託」、業種は「印刷・製本」が望ましい。
- (5) 千葉県物品等入札参加資格を有する者は、募集開始の日から審査完了の日までの間に、物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けている日が含まれないこと。
- (6) 千葉県物品等入札参加資格を有する者は、募集開始の日から審査完了の日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準(昭和 57 年 12 月 1 日制定)に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領に基づく入札参加除外措置を受けている日が含まれないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条第 6 号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は同条第 2 号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者として知事が定める者ではないこと。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした者でないこと。
- (9) 特定の公職者(候補者を含む。)又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした者でないこと。
- (10) 選考委員会の委員及び委員が所属している団体でないこと。
- (11) 過去 3 年間に、書籍デザイン(表紙や組版)を経験したデザイナーを起用するこ

と。

5 スケジュール

5月1日（金）	業者向け説明会
5月14日（木）	質問締切
5月21日（木）	企画提案書提出締切
6月上旬	選考委員会で候補者の審査・選考
6月中旬	選考結果の通知
6月下旬	業務計画書の提出→契約書の締結→業務開始（予定）

6 応募に関する事項

(1) 説明会

ア 日時	令和8年5月1日（金） 午後1時30分から
イ 場所	千葉県立美術館 研修室
ウ 内容	本募集要項、仕様書の説明及び質疑応答
エ 申込方法	

出席希望者は、令和8年4月28日（火）午後5時までに、メールで団体名、参加者氏名及び連絡先を明記の上予約すること。（1団体2名以内）

- ・申込先 千葉県立美術館 普及課
- ・メール event-art@mz.pref.chiba.lg.jp

オ 備考 説明会に出席しない場合でも応募できるものとする。

(2) 質問事項の受付

質問は随時受け付け、回答する。

質問事項がある場合は、質問票（様式第1号）をメール又はFAXで送付し、送付後、電話にて到着確認を行うこと。

なお、受け付けた質問事項とその回答は、原則県ホームページで公開する。

※質問の受付締切は、令和8年5月14日（木）正午までとする。

メール event-art@mz.pref.chiba.lg.jp

電話：043-242-8311 FAX：043-241-7880

(3) 企画提案書の提出

ア 提出期限	令和8年5月21日（木）午後5時まで（必着）
イ 提出方法	郵送または持参（FAX、メールでの応募は不可） ※持参の場合、午前9時から午後5時まで

ウ 提出書類

- (ア) 企画提案書（様式第2号）
- (イ) 企画提案概要説明書（A4判：任意様式／項目は様式第2号参照）
- (ウ) 団体概要（様式第3号）

[過去の実績]欄に記載する内容については、千葉県からの受注業務に限らないが、おおむね3年以内のもので、3点以内とすること。

- (エ) 業務に要する経費見積書（様式第4号）

- ・見積書記載の金額は消費税及び地方消費税相当額を含めて、9（3）委託料の上限額以下となるようにすること。なお、消費税及び地方消費税にかかる税率は10%で計算すること。
- ・仕様書の業務内容及び本企画提案の内容を実施するために必要な全ての費用を算定すること。
- ・本業務の仕様書で示した事項のほか、独自の提案事項がある場合は、その提案を実施する費用についても、本業務の委託料に含むこと。
- ・業務ごとに詳細な内訳を記載すること。

(オ) 業務実施体制（様式第5号）

(カ) その他：提出者が法人代表でない場合は委任状の写し、参考資料

エ 提出部数

10部 ※（ア）～（カ）の順に並べ、左綴じで提出すること。

オ 提出先 千葉県立美術館 普及課

『千葉県立美術館 50年史』（仮称）制作業務委託」担当宛て

〒260-0024 千葉市中央区中央港1-10-1

(4) 提案にあたっての留意事項

提案内容は、採用された場合に受託者が責任を持って実現できるものであり、追加費用が発生するものについては提案しないこと。

7 審査・選考方法

- (1) 選考委員会（プレゼンテーション・ヒアリング）は6月上旬に実施予定である。なお、詳細については、応募者全員に別途通知する。
- (2) 選考委員会（プレゼンテーション・ヒアリング）については、応募者全員による実施を原則としているが、参加資格を有する応募者の数が6者以上の場合、事務局が書面による事前審査（企画提案書等の採点）を実施し、選考委員会に参加する5者を選考する。
- (3) 選考委員会において、提案内容に関するプレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行い、その中で最も優れた提案をした団体を委託先候補に選考する。なお、選考委員会の説明資料は提案書のみとする。（プロジェクターの手配は現在予定していない。）
- (4) 評価項目・評価基準
上記（2）、（3）の審査にあたっては、別表の評価項目・評価基準により総合的に評価する。
- (5) 選考結果
上記（2）、（3）ともに応募者全員に郵送で通知する。

8 提案の無効に関する事項

次の一つに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- (1) 応募資格のない者が提案したとき。
- (2) 所定の期限及び提出先に参加申出書及び提案書を提出しないとき。

- (3) 同一の企画提案募集に対して、2以上の提案をしたとき。
- (4) 同一の企画提案募集に対して、自己のほか他人の代理人を兼ねて提出したとき。
- (5) 提案に関連して談合等の不正行為があったとき。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をしたとき。
- (7) 経費見積書記載の金額が9(3)委託料の上限額を上回るとき。
- (8) 経費見積書の金額、住所、氏名又は重要な文書の誤脱、若しくは認識しがたい見積又は金額を訂正した見積をしたとき。
- (9) 選考委員会を欠席したとき。
- (10) その他、審査を行うにあたって、県が無効であると判断したとき。

9 委託契約

選考により決定した企画書の提出者を委託先候補とし、詳細な業務内容及び契約条件等について、協議、合意した後に委託契約を締結する。

なお、協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

(1) 契約期間

契約締結日から令和9年1月29日まで

ただし、県が業務を継続することが適当でないとき認めるときは契約を解約することがある。

(2) 契約に当たっての主な留意事項

ア 採用された企画提案の内容については、必要に応じて内容の一部を変更及び修正する場合がある。

イ 最終的な業務委託仕様書は、提案された企画内容をもとに県が作成する。

ウ 契約に当たっては、契約金額の百分の十以上の契約保証金を納めること。なお、契約保証金は免除する場合がある。

エ 業務の全部を第三者に再委託してはならない。なお、業務の一部の再委託については、高い効果が見込めると県が判断した場合は認めるものとする。

オ 委託料の支払いは精算払いとし、受託者が仕様書4により制作した各種制作物及び仕様書7の業務完了報告書を所定の提出期限までに提出し、県の検査に合格したときに、受託者が請求できるものとする。県は受託者から請求があったときは、請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払うものとする。

カ 本業務の委託料によって備品等の財産を取得することは認めない。

キ 受託者は委託業務の実施のために業務委託料から支出したことについて、帳簿及び証拠書類等を、委託業務終了の年度の翌年度から起算して5年間整備保管しておかなければならない。さらに、県は、必要と認めるときは、受託者に対して当該帳簿及び証拠書類の提出を求めることができる。

(3) 委託料の上限額

4,199千円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

10 注意事項・その他

- (1) 企画提案に必要な費用は、各応募者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は返還しない。
- (3) 企画提案書等は、千葉県情報公開条例（平成12年千葉県条例第65号）に基づき開示する場合がある。
- (4) 提出された書類は、必要に応じて複写する。
- (5) 使用する言語と通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (6) 選考により決定した企画案の提出者が契約日までに応募資格に違う行為が認められた場合は、委託契約の協議を中止し、次点者と協議を行うものとする。

(別表) 評価項目・評価基準

評価項目		評価基準	係数	配点
企画提案内容	全体	企画全体の考え方は、仕様書の内容を十分に理解した上で、組み立てられているか。	2.5	12.5
		小計	2.5	12.5
	内容	校正業務について、美術館が執筆した原稿の質を高めるための提案となっているか。	2.0	10.0
		デザインについて、美術館の価値を高め 50 周年にふさわしい書籍となる提案となっているか。	2.0	10.0
		作品の印刷について、高品質なものとなるような配慮がなされているか。	2.0	10.0
		事業の目的を鑑みて、効果的な <u>自由提案</u> がなされているか。	2.5	12.5
		【加点ポイント】委託者の意図を十二分に理解し、優れた提案がなされている場合は加点ポイントを追加する。	1.0	5.0
小計	9.5	47.5		
実現性	委託業務を円滑に実施するための実績・経験を有しているか。		2.5	12.5
	委託業務を円滑に実施するための体制を有しているか。		2.5	12.5
	業務スケジュールが明確で実現性があるか。		2.0	10.0
	小計		7.0	35.0
経費の妥当性	所要経費・算定根拠が明確に示されていて合理的な内容であるか。		2.0	10.0
	小計		2.0	10.0
合 計 (加点ポイントは除く)			21.0	105.0