

500m美術館企画運営業務 公募型企画競争 提案説明書

1 業務名

500m美術館企画運営業務

2 業務の目的及び内容

別紙仕様書のとおり。

なお、仕様書の内容は現時点の予定であり、今後企画提案の内容や協議により変更する可能性がある。

3 施設及び設備の概要

別紙仕様書のとおり。

4 契約の概要

(1) 契約方法

公募型企画競争により選定された契約候補者との随意契約

※ 具体的な契約内容については、契約候補者と札幌市との交渉を通して決定するものとし、協議が整った場合に随意契約にて契約を締結する。その手続きについては、札幌市契約規則による。なお、企画提案の内容をもって契約するものとは限らない。

※ 契約候補者との交渉が不調に終わった場合、選考において次点とされた者と交渉する可能性がある。

(2) 履行期間

令和7年4月1日から令和9年3月31日まで

(3) 予算規模

本業務にかかる費用の上限は、10,791,000円/年とする(消費税及び地方消費税を含む)。

(令和7～8年度の2か年で計21,582,000円(消費税及び地方消費税を含む))

※ 契約は別途設定する予定価格の範囲内で行う。

5 提案を求める項目

企画提案書は、仕様書に記載の業務内容を踏まえ、以下の内容について作成すること。企画内容は、企画提案者が確実に実現できる範囲かつ「4(3)予算規模」の範囲内で全て実施できるものとし、予算を超えた提案は行わないこと。

(1) 実施方針

本業務実施に当たっての基本的考え方、方向性等について記載すること。

(2) 展覧会企画及びスケジュール

ア 令和7、8年度の各年度で、仕様書「5業務内容(1)ア」のとおり開催する展覧会の企画案について、以下の項目を記載すること。

(ア) 企画概要・コンセプト

(イ) 作家・作品案

(ウ) 展覧会会期

イ 令和7年度1期目に開催する展覧会の企画については、5(2)アに掲げた項目のほか、以下の項目について詳細な内容を記載すること。なお、1期目に開催する展覧会は5月末までに開始すること。

(ア) 各作家の展示構成案（図やイラスト等で、内容をイメージしやすいように工夫のうえ作成すること。）

(イ) 作品の搬入及び搬出期間

(ウ) 展覧会開催までの作業工程

(3) ボランティア運営による人材育成

アートマネジメントに係る人材育成のためのボランティアの活動計画案を記載すること。

(4) 広報・解説

ア 仕様書「5業務内容(3)展覧会の広報・記録」の内容において、より効果的に展覧会の情報をPRする周知計画、手法、制作物のイメージについて記載すること。

イ キャプション等の展示作品の解説について、市民にわかりやすく伝えるためのコンセプトやアイデア等を記載すること。

(5) その他

事業効果を高める独自の提案があれば記載すること。

6 参加資格要件

以下の条件を全て満たす者とする。

- (1) 札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）に登録されている者であること。
- (2) 本企画競争において、事業共同組合等の組合と当該組合員等が同時に参加していないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）による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）による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始決定後の者は除く。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (4) 札幌市競争入札参加停止等措置要領（平成14年4月26日財政局理事決裁）に基づく参加停止措置を受けている期間中でないこと。

7 参加申込に関する事項

(1) 日程

- ア 企画提案書の公募開始 令和6年12月6日(金)
- イ 質問受付期限 令和6年12月20日(金)17時まで(必着)
- ウ 企画提案書等提出期限 令和7年1月14日(火)12時まで(必着)
- エ 参加資格の確認(書類審査) 令和7年1月15日(水)【予定】
- オ ヒアリング審査 令和7年1月下旬※

※詳細日時等は別途通知する。

(2) 提出書類

下記ア、イについては1部、ウ～カについてはこれを一式として10部及びPDFファイル形式の電子データ(CD又はDVD)1部を提出すること。また、特別な製本を行わず、インデックス等も付さないこと。

- ア 参加意向申出書【様式1】
- イ 個人情報取扱安全管理基準適合申出書【様式2】
- ウ 企画提案者概要【様式3】

本業務に生かせる類似業務実績、業務処理体制(各業務に係る人員配置、経験やスキルを踏まえたもの)等について記入すること。

エ 企画提案書【自由様式】

「5 提案を求める項目」に記載の(1)～(5)について記載すること。

各項目について、用紙サイズは全てA3サイズとし、ページ数及び印刷面については、下表のとおりとすること。

	ページ数	印刷面
5(1)「実施方針」	1ページ以内	片面印刷
5(2)「展覧会企画及びスケジュール」ア	20ページ以内	両面印刷
5(2)「展覧会企画及びスケジュール」イ	10ページ以内	両面印刷
5(3)「ボランティア運営による人材育成」、 (4)「広報・解説」、(5)「その他」	合計5ページ以内	片面印刷

フォントサイズは10ポイント以上とすること(写真等の説明文及び文書を補完するためのイラスト、イメージ図の説明文、注記文等は除く。)。彩色、カラーコピーは支障ないものとする。

オ 積算書【自由様式】

積算の詳細がわかるように、事業費とその内訳について年度ごとに記載すること。なお、事業費は、「4(3)予算規模」の上限額以内とすること。

用紙はA3サイズとし、1ページ以内、片面印刷とすること。フォントサイズは10ポイント以上とすること。

カ 再委託先一覧【自由様式】

再委託先がある場合のみ提出すること（下記(7)サを参照）。用紙サイズはA4サイズとする。

(3) 提出方法及び提出先

提出書類について、令和7年1月14日（火）12時までに下記担当課まで連絡のうえ郵送又は持参により提出すること。

※ 郵送の場合は、簡易書留など受領を確認できるものによること。

※ 持参の場合の受付は、9時00分から17時00分まで（土曜日、日曜日、祝日を除く。）。

(4) 質問の受付及び回答

企画提案を行うにあたり質問がある場合は、質問受付期限までに、「質問書」【自由様式】に質問の要旨を簡潔に記入し提出するものとする。

ア 提出方法

下記 11 の問い合わせ先に電子メール又はFAX。電子メールで提出する場合、件名は「500m美術館企画運営業務 公募型企画競争質問書」とすること。

イ 質問に対する回答

回答は、原則として、電子メールにより随時行うとともに、企画提案を受ける上で広く周知を図るべきと判断されるものについては、本市ホームページで公開する（質問を行った法人名等は公表しない。）。

(5) その他の留意事項

ア 企画提案に係る一切の費用は企画提案者の負担とする。

イ 提出書類等に虚偽があった場合は失格とする。

ウ 申込後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出すること。

エ 同一の企画提案者からの複数の提案書の提出は認めない。

オ 提出書類は返却しない。また、提出期限後の提出、差し替え、変更、再提出及び追加は認めない。

カ 提出書類等は、札幌市情報公開条例に定めるところにより、公開される場合がある。

キ 企画提案の著作権は各企画提案者に帰属するが、本件の選定の公表等のほか、本業務の実施に必要と認めるときは、企画案を札幌市が利用（必要な改変を含む）することを許諾するものとする。

ク 企画提案者は、札幌市に対し、企画提案者が企画提案を創作したこと及び第三者の著作権、著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。

ケ 企画提案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じた時は、企画提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ、札幌市に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

コ 「企画提案者概要」【様式3】に記載された総括責任者は、市長が特別の理由があると認めた場合を除き、変更することができない。

サ 委託業務の全部若しくは一部を第三者に委託、又は請け負わせることはできない。ただし、業務の一部であって、業務の性質上、札幌市がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。本提案中において、再委託にて実施を予定しているものがあれば、その内容及び予定している再委託先を明確にして提案すること。

8 審査

500m美術館企画運営業務企画競争実施委員会（以下、「実施委員会」という。）を設置し、実施委員会における審査において最も高い評価を得た事業者を契約候補者とする。

(1) ヒアリング審査

企画提案者に対し、ヒアリングを実施する。審査は、「企画提案者概要」、「企画提案書」、「積算書」、「再委託先一覧」の内容において、下記9にある評価基準の全ての評価項目について評価する。

なお、諸般の状況に応じてオンラインミーティング形式での開催とする場合がある。

ア 出席者は総括責任者を含む最大2名までとする。

イ 開催場所・日時等については、個別に通知する。

ウ ヒアリングは1企画提案者あたり約35分（提案説明20分、質疑応答15分）を想定し、個別に行う。

エ 事前に提出した企画提案書に基づき説明すること。プロジェクターの使用や追加資料の配布は認めない。

オ 最低基準点を委員の総合計点の6割以上とし、最低基準点に満たない場合は契約候補者とししない。

カ 企画提案者が1者の場合は、最低基準点（委員の総合計点の6割）を超えていれば契約候補者とする。

キ 企画競争実施委員会による採点が同点の場合、評価項目における「提案に対する評価」の合計が高い者を選定する。なお、この評価点の合計も同点の場合には、同点となった企画提案者を対象としたくじ引きにより選定する。

ク 審査・選定の結果は、ヒアリング審査に参加した企画提案者全員に対して文書で通知する。

9 評価基準（計100点）

評価基準は以下のとおりとし、総合的に判断する。なお、配点は審査委員1人あたりの持ち点（100点）である。

	評価項目	配点
提案者に対する評価	本業務に類する業務での実績はあるか	10点
	本業務の内容（展覧会の企画運営、広報、作品の搬入出及び展示、運営管理、ボランティア管理）を円滑かつ効率的に遂行し、委託者と円滑に協議ができる体制にあるか	10点
	本業務に関する専門知識、ノウハウは十分にあるか	10点
提案に対する評価	本業務の目的を理解し、札幌市の基本方針に沿った提案であるか	10点
	多くの層の市民に興味をもってもらえるよう、話題性と独創性のある提案であり、展覧会各回のコンセプトや作家案・作品案はバラエティに富んでいるか	15点
	展示スケジュールや企画運営費用の積算額は妥当であるか【5(2)ア】	10点
	2か年分の展覧会企画案は施設の特性などをふまえ妥当な提案であるか【5(2)ア】	10点
	令和7年度1期目の展覧会企画案は展示構成案が具体的かつ実現可能なスケジュールとなっているか【5(2)イ】	5点
	ボランティアの活動計画案は、アートマネジメント人材育成に資する効果的な内容となっているか【5(3)及び仕様書5(2)】	10点
	広報に関して、施設や展覧会を効果的にPRできる提案となっており、広く市民にわかりやすく伝わるよう工夫がされているか【5(4)及び仕様書5(3)】	10点

10 参加資格の喪失

本公募型企画競争において、企画提案者が参加資格を有することを確認したときから審査が確定するまで（契約候補者にあつては契約を締結するまで）において、次のいずれかに該当するときは、提出された企画提案に関する評価は行わず、又は契約候補者としての選定を取り消すこととする。

- (1) 参加資格を満たしていないことが判明し、又は満たさないこととなったとき
- (2) 提案書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (3) 不正な利益を図る目的で実施委員会の委員等と接触し、又は利害関係を有することとなったとき

1 1 参加資格等についての申立て

本企画競争において参加資格を満たさないもしくは満たさないこととなった等の通知を受けた日の翌日から起算して10日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内にその理由等について書面により求めることができる。

1 2 評価についての申立て

企画提案者は自らの評価に疑義があるときは、選定結果に係る通知を受けた日の翌日から起算して3日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内に、自らの評価について書面により疑義の申立てを行うことができる。

1 3 その他の注意事項

- (1) 契約候補者が契約に至るまでの間に、会社更生法、民事再生法、破産法のいずれかの適用、又は経営状態が著しく不健全であると認められた場合は、契約を行わないことがある。
- (2) 委託者は、契約後の業務において、受託者が作成した企画提案書の提案内容に拘束されない。

1 4 担当課・問い合わせ先・書類の提出先

〒060-0001 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌時計台ビル10階

札幌市市民文化局文化部文化振興課 河野、西村

電話 011-211-2261/FAX 011-218-5157/電子メールアドレス bunka@city.sapporo.jp