

**「(仮称) 新たなミュージアムに関する基本計画」策定等支援
業務委託に関する業者選定実施要領**

1 件名

「(仮称) 新たなミュージアムに関する基本計画」策定等支援業務委託

2 契約期間

契約締結日から令和6年3月31日(日)まで

3 履行場所

川崎市内ほか

4 業務概要

川崎市市民ミュージアムは、令和元年東日本台風により施設・設備や収蔵品が被災したことにより、現在も休館中であり、有識者等を交えた検討を経て、現施設・現在地でのミュージアム機能の再開は行わず、可能な限り被災リスクの少ない場所で新たなミュージアムの整備を目指すこととした。今後、令和5年6月を目途に策定する「新たなミュージアムに関する基本構想」(以下「基本構想」という。)に基づき、具体的な事業内容や想定施設規模・諸室構成、開設地等を定めることを目的とし、令和5年度末を目途に「(仮称) 新たなミュージアムに関する基本計画」(以下「基本計画」という。)を策定する予定である。

本委託業務は、基本計画の策定支援を行うとともに、策定に際して有識者等から専門的知見等を聴取するための懇談会の運営支援や、ワークショップ等の企画立案等をはじめ、より具体的な施設・展示や事業活動の検討のための各種調査・分析等を委託するものである。

5 契約方法及び業務規模概算額

(1) 契約方法

公募型プロポーザル方式(随意契約)

(2) 業務規模概算額

17,886,000円(消費税及び地方消費税を含む)以下

6 企画提案書等の提出者の資格

- (1) 川崎市契約規則(昭和39年川崎市規則第28号)第2条の規定に基づく資格停止期間中ではないこと。
- (2) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中ではないこと。
- (3) プロポーザル実施日において、令和5・6年度川崎市業務委託有資格名簿に業種99(その他)・種目99(その他業務)で掲載されている者であること。
- (4) 過去15年における国内の国公立の博物館・美術館に係る調査、基本構想、基本計画、展示設計業務の受託実績(以下「過去の受託実績」という。)を元請で複数件有すること。
- (5) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有すること。

7 参加意向申出書等の配布、提出及び問合せ先

このプロポーザルに参加を希望する者は、次により参加意向申出書（様式1）、過去の受託実績を証する書類を提出しなければなりません。期日に遅れた場合は、いかなる理由があっても受領できません。また、参加意向申出書及び過去の受託実績を証する書類の提出は、持参又は郵送とします。

なお、郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残る場合に限りです。

(1) 参加意向申出書等の配布・提出場所及び問合せ先

〒210-0007

川崎市川崎区駅前本町1-1-2 川崎フロンティアビル9階

市民文化局市民文化振興室 植木・篠田担当

電話番号 044-200-0918 電子メールアドレス 25bunka@city.kawasaki.jp

※参加意向申出書等については、川崎市ホームページからダウンロード可能です。

(<https://www.city.kawasaki.jp/250/page/0000150180.html>)

(2) 配布・受付期間等

配布・受付期間：令和5年4月19日（水）から令和5年4月28日（金）まで

※郵送の場合、令和5年4月28日（金）必着

受付時間：午前9時から午後5時まで（閉庁日及び正午から午後1時までを除く）

(3) その他

参加意向申出書を配布する際、仕様書、企画提案書作成要領も併せて配布します。

8 質問書の受付・回答

(1) 受付期間

受付期間：令和5年4月19日（水）から令和5年4月28日（金）午後5時まで

(2) 質問書の様式

参加意向申出書に添付の質問書（様式2）の様式により提出してください。

(3) 質問の受付方法

電子メールのみとします。電話・ファクスでの質疑応答は行いませんのでご注意ください。

電子メールアドレス 25bunka@city.kawasaki.jp

(4) 回答方法

令和5年5月8日（月）までに全社宛てに電子メールにて送付します。

9 提案資格確認結果通知書の交付

7により参加意向申出書を提出した者には、当該業務委託の提案資格の有無について確認後、次により提案資格確認結果通知書（様式5）を交付します。川崎市業務委託有資格業者名簿へ登録した際に電子メールのアドレスを登録している場合は、電子メールで配信します。電子メールのアドレスを登録していない場合は、直接受取りに来るようお願いします。

(1) 交付日

令和5年5月8日（月）

(2) 交付場所

7(1)に同じ

10 企画提案書等の提出

企画提案書等は、仕様書で提示された委託業務をどのように実施していくのかについて、具体的な提案を明記することとし、期日までに持参又は郵送にて提出してください。期日に遅れた場合は、いかなる理由があっても受領できません。

(1) 受付期間等

受付期間：令和5年5月8日（月）から令和5年5月15日（月）まで

※郵送の場合、令和5年5月15日（月）必着

受付時間：午前9時から午後5時まで（閉庁日及び正午から午後1時までを除く）

(2) 提出場所

7(1)に同じ

(3) 提出書類

ア 企画提案書 9部（A3判。縦横どちらでも可。表紙を除き7ページ以内。）

【提案を求める内容】

企画提案書については、次の項目に留意して作成してください。

- ・ 視覚的表現は、文章を補完する上で必要な範囲においてのスケッチ、イラストなどの使用は認めますが、具体的な設計図、模型、透視図、パースの使用は認めません。

イ 見積書 1部（A4判1ページ）

ウ 会社概要書 9部（A4判1ページ）

(4) 企画提案書等の取扱

ア 提出された企画提案書等は、返却いたしません。

イ 提出期限後は、企画提案書等の差替え、変更又は追加は認めません。

ウ 企画提案書等の受領後、本市が必要であると判断した場合には、補足資料を求めることがあります。

11 企画提案の辞退

参加意向申出書を提出した後に企画提案を辞退する場合は、次のとおり持参又は郵送により辞退届（様式4）を提出してください。

(1) 受付期間等

10(1)に同じ

(2) 提出場所

7(1)に同じ

12 企画提案会（プレゼンテーション）

(1) 日時

令和5年5月18日（木）午前10時から

（詳細な時間は、後日、参加資格のある者に連絡します。）

(2) 場所

川崎市川崎区駅前本町1-1-2 川崎フロンティアビル9階 市民文化局会議室

(3) 選考方法

選考は、本市が設置するプロポーザル評価委員会において実施します。

(4) プロポーザル

ア プロポーザルは、企画提案書に基づき各社 20 分以内(説明 10 分、質疑応答 10 分)で行うこととします。

イ 契約後に本業務に携わる担当者が、企画提案書の作成及びプロポーザルに参加してください。なお、出席者は 3 名以内とします。

※ 提案会は提出された企画提案書で行うものとし、パソコン、プロジェクター等は使用しないものとします。また、企画提案書の受付期間を過ぎた後での資料の追加は不可とします。

(5) 企画提案の評価

企画提案の評価は、次の項目に基づき行い、プロポーザル評価委員会において最高得点を得た者を本委託業務の選定業者とします。

ア 全体コンセプト

イ 基本計画策定支援の具体的イメージ

ウ 懇談会の運営支援

エ ワークショップ等の意見聴取

オ 実施体制・スケジュール

カ 業務実績

(6) 最高得点の評価提案者が複数あった場合

最高得点の評価提案者が複数あった場合には、次の選考過程により最終順位を確定します。

ア 最高位評価が最も多い者

イ 「基本計画策定支援の具体的イメージ」の点数が最も高い者

ウ 上記ア、イに該当する者が複数ある場合は、「実施体制・スケジュール」の点数が最も高い者

エ 上記ア、イ、ウに該当する者が複数ある場合は、見積額が最も安価な者

オ 上記ア、イ、ウ、エでも同点の場合は、委員の協議により最終順位を決定する

(7) 実施結果

プロポーザルの実施結果について、終了後、川崎市ホームページで公表します。

13 選考結果通知

選考結果については、令和 5 年 5 月下旬以降に提案者すべてに結果通知書(様式 6)により郵送で通知します。また、川崎市ホームページで公表します。

なお、選考結果等についての電話・電子メール等での問合せには応じられませんので、ご了承ください。

14 契約手続等

(1) 選考結果の通知後、速やかに選定された業者と契約を締結します。

(2) 書類作成及び提出に係る一切の費用は、参加者の負担とします。

(3) 提出された企画提案書等は、返却いたしません。

(4) 契約保証金

免除とします。

- (5) 契約書作成の要否

必要とします。

- (6) 契約条項等の閲覧

川崎市契約規則等は川崎市ホームページ「入札情報かわさき」で閲覧できます。

(<https://www.city.kawasaki.jp/233300/index.html>)

- (7) 契約手続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ります。

- (8) 詳細は、企画提案書作成要領によります。

- (9) 関連情報を入手するための窓口は7(1)と同じです。