

旧川崎市市民ミュージアム館内作品保管業務委託
企画提案書作成要領

令和7年4月

市民文化局 川崎市市民ミュージアム

1 件名

旧川崎市市民ミュージアム館内作品保管業務委託

2 履行場所

受注者の指定する倉庫（以下「倉庫」という。）

3 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 目的及び概要

本件業務で保管を委託する対象物（以下「館内作品」という。）は、旧川崎市市民ミュージアムの開館時（昭和63年）に館内（逍遙展示空間及び導入空間）に設置され、令和元年東日本台風で被災し休館するまでの間、市民の鑑賞に供してきた8点の大型美術作品であり、令和7年10月から除却が予定されている旧川崎市市民ミュージアムから搬出するために、輸送に備えた梱包を終えている状態です。

本件業務は、梱包済の館内作品の状態を保全するため、適切かつ安全な環境で保管することを目的に、館内作品の保管業務を委託するものです。

5 契約方法及び業務概算額

（1）契約方法

公募型プロポーザル方式（随意契約）

（2）業務概算額

7,920千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）以下

6 提案資格の要件

- （1）川崎市契約規則第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと
- （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ないこと
- （3）令和7・8年度川崎市業務委託有資格名簿において、業種コード「25 倉庫・運送業務」、種目コード「02 倉庫業務」の登録がある、または登録申請中の事業者であること。ただし、参加意向申出書提出時に登録申請中である事業者は、プロポーザル評価委員会実施日までに登録されていることを条件とします
- （4）他の美術館もしくは博物館収蔵品の保管実績があること

7 参加意向の申出

この企画提案に参加を希望する提案者は次により参加意向申出書等を提出してください。

(1) 提出書類

ア 参加意向申出書

イ 上記 6 (4) を証する書類（契約書の写し等業務内容がわかるもの）

(2) 提出方法

持参又は郵送

(3) 提出期限

令和 7 年 4 月 17 日（木）から令和 7 年 4 月 23 日（水）までの午前 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）に、16 に記載の事務局へ持参又は郵送してください。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。

※郵送の場合、令和 7 年 4 月 23 日（水）必着

(4) 提案資格確認結果通知書

上記 7 (3) の期間に参加意向申出書等を提出した者には、提案資格の有無に関わらず令和 7 年 4 月 24 日（木）に提案資格確認結果通知書をメールで送付します。

8 質問の受付について

委託業務及び企画提案書等に関する質問については、電子メールによる送付のみ受け付けします。質問の受付は、令和 7 年 4 月 17 日（木）から 4 月 30 日（水）午後 5 時までとします。なお、質問に対する回答は、令和 7 年 5 月 2 日（金）までに質問内容及び回答ともに 7 (4) で提案資格の確認の結果を通知した全ての業者に電子メールで送付します。

9 提出書類

(1) 企画提案書

【提案を求める内容】

ア 本業務の目的達成に向けた考え方

法人の概要及び本業務の目的を達成する上で重要だと考えていること、自身の果たすべき役割について記載してください。

イ 企画提案

① 倉庫面積等

館内作品の配置の考え方及び適切かつ効率的な配置案と倉庫の面積を提示してください。

② 倉庫立地

提案する倉庫を選定した立地の考え方・理由を提示してください。

③ 倉庫の規格等

温度管理、遮光、外気の遮断、消防、セキュリティ確保等について、本件保管業務をどのように実現していくか提案してください。

④ 危機管理

防犯システムに関して、警備の実施、入退室管理、有事の際の報告体制等を提案してください。また、災害対応に関して、保管物の安全確認や被害状況の報告体制を提案してください。

⑤ その他自由提案

仕様書に規定された業務以外の独自の提案・企画、創意工夫を加えた点があれば、記載してください。

ウ 実績及びノウハウ等

他館等での実績及び本業務を実施する上で活用されうるノウハウ等について記載してください。

エ 業務実施体制

本業務を適切に実施できる組織体制、人員配置、資格等について提案してください。

(2) 見積書

見積額とその積算の根拠を明記してください。

10 企画提案書等の書式等

(1) 書式

書式は任意によるものとしますが、企画提案書はA4サイズ(横)で提出してください。

(2) 提出部数

ア 企画提案書 10部(A4判横。表紙を除き20ページ以内)及びPDFデータ

イ 見積書 10部(正本1部に社印を押印、残り9部を副本としコピーで可)

(3) 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。

エ 企画提案書等の作成、提出及び提案審査会への参加等に必要な経費は、提案者の負担とします。

11 企画提案書等の提出

令和7年4月24日(木)から令和7年5月14日(水)までの午前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)に、16に記載の事務局あてに企画提案書等を持参又は郵送してください。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。

※郵送の場合、令和7年5月14日(水)必着

1 2 プロポーザル評価委員会（プレゼンテーション）

（1）日時

令和 7 年 5 月 23 日（金）午前 9 時開始予定（集合時間は、別途連絡します。）

（2）場所

川崎市川崎区宮本町 1 川崎市役所本庁舎 2 1 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、提出された企画提案書の審査及びプレゼンテーション形式による審査会を行い、評価基準に基づく評価点において、最も優れた提案を行った事業者を選定します。

ア プレゼンテーションは、提出された企画提案書で行うものとし、各社 30 分以内（説明 20 分、質疑応答 10 分）とします。

なお、パソコンを持参し、会場のモニターを使用することができます（HDMI 端子での接続となります）。

イ 契約後に本業務に携わる人が企画提案書の作成及びプレゼンテーションに参加してください。なお、出席者は 3 名以内とします。

（4）評価が同点となった場合の措置

次の選考過程により最終順位を確定します。

ア 「企画提案」の点数が最も高い者

イ 上記アに該当する者が複数ある場合は、「実績及びノウハウ等」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、見積額が最も安価な者

エ 上記ア、イ、ウでも同点の場合は、委員の協議により最終順位を決定する

1 3 選考結果通知

選考結果については、令和 7 年 6 月 4 日（水）以降に、全ての提案者に対して結果通知書により郵送で通知します。非選定の通知を受けた提案者は、通知日から 30 日以内において、書面によりその理由について説明を求めることができます。

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

1 4 企画提案の辞退

企画提案を辞退される場合は、令和 7 年 5 月 22 日（木）午後 5 時までに辞退届（様式任意）を持参又は郵送により提出してください。

※郵送の場合は 5 月 22 日（木）必着。

1 5 その他

書類作成及び提出に係る一切の費用は、提案者の負担とします。

16 事務局（問い合わせ先及び提出先）

市民文化局 川崎市市民ミュージアム 収蔵品修復調整担当 奥沢、佐藤

〒215-0021 川崎市麻生区上麻生 6-15-2

TEL: 044-712-2800

メールアドレス: 25museum@city.kawasaki.jp