

世田谷美術館ミュージアムアテンダント業務委託

プロポーザル実施説明書

平成29年9月

公益財団法人せたがや文化財団

1 目的

世田谷美術館は、昭和61年3月、区民が美術文化を享受するとともに、自ら学び、創造し、交流することにより、教育・文化の振興と豊かな地域社会の形成に寄与するために、設置された。その基本的性格として「区民生活に密着した美術館」、「教育的な役割を重視する美術館」、「美術文化の交流の場としての美術館」、「太陽と緑に包まれた公園美術館」を目指している。

世田谷美術館がより多くの方々に親しまれ、愛されるため、展覧会事業においてその最前線に立ち、美術館の顔ともいべきミュージアムアテンダント（以下MAという）業務委託の事業者を公募型プロポーザル方式により選定する。

2 事業委託内容

以下の項目について委託する。詳細は別紙「業務委託仕様書」及び、参考として「公益財団法人せたがや文化財団世田谷美術館ミュージアムアテンダント業務要領」参照。

- (1) チーフ業務
- (2) 受付業務
- (3) 監視業務
- (4) ミュージアムショップ業務

3. 契約期間

契約の日～平成34年3月31日までとし、契約は単年度ごとに締結する。

4 提案限度額

提案限度額については、平成29年度分と平成30年度分の2通りを提示する。

- ① 平成29年度分 21,000千円（消費税及び地方消費税を含む）
- ② 平成30年度分 72,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

なお、労働報酬下限額は1時間あたり1,020円とするので、積算に当たっては適切に反映すること。また、事前研修分を含むものとする。

5 応募資格要件

次に掲げるすべての要件を満たす事業者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと及び同条第2項による措置を現に受けていない者であること
- (2) 世田谷区の競争入札参加資格を有すること、または当該資格を取得するに足る同等の条件を満たしていること。なお、当該資格を有しない者にあつては、平成29年9月5日現在で、引き続いて2年以上営業等を行っており、かつ納税義務者にあつては、法人税または所得税、消費税及び地方消費税に未納がないこと。
- (3) 世田谷区から入札参加禁止または指名停止の措置を受けている期間中でないこと
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）または民事再生法（平成11年法

- 律第225号)の規定による更生手続または再生手続を開始していないこと。
- (5) 「暴力団による不当な行為の防止等に関する法律」第2条に掲げる暴力団または暴力団員、「世田谷区暴力団排除活動推進条例」第2条に掲げる暴力団員や関係者等及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- (6) 美術館MA業務に関する十分な経験や豊富なノウハウを有し、かつ当該業務を円滑に遂行するために必要な能力を持った人材、事業資金等の経営基盤を有する法人事業者で、公立美術館において、平成20年4月1日から平成29年3月31日までの間に、元請として合わせて3年以上のMA業務を履行した実績があること。

6 現場見学会

下記の日時で、現場見学会を行う。当日は資料の配布は行わない。また、改修工事期間中であるため、ヘルメット(当館で貸与)の着用が必要となる場合がある。なお、参加は必須ではない。

(1) 日時

平成29年9月14日(木) 午後3時より

(2) 申込方法

参加希望者は「17 担当部署」までメールまたは郵送により、申し込むこと。郵送の場合、書式は問わない。平成29年9月12日(火)午後5時必着とし、1社につき2名までとする。

7 参加表明書の提出

(1) 提出書類

別紙1「参加表明書」を使用すること。

(2) 提出期限等

平成29年9月22日(金)午後5時までに、下記「17 担当部署」へ持参または郵送(締切日必着。郵送は、書留郵便に限る。)により提出すること。持参する場合は、午前10時から午後6時までの間に限る。

8 提案書の提出者を選定する基準

参加表明書の提出段階では提案書提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみ行う。

9 質疑・回答

(1) 質問方法

別紙「質問票」を使用し、電子メールにより「17 担当部署」へ提出すること。電話及び窓口での質問には応じない。また、質問できるのは参加表明書を提出した事業者に限る。

(2) 提出期間

平成29年10月3日(火)から6日(金)午後6時まで

(3) 回答方法

回答は、平成29年10月11日(水)までに、全ての参加表明書提出事業者

に電子メールにより随時通知する。

10 提案書の提出

(1) 提出書類

提案書（製本には表紙（別紙5）をつけること） 正本1部、副本6部

※正本、副本ともに以下を添付すること

- ①「事業者概要」（別紙2）
- ②「業務責任者及びチーフ業務担当者の配置」（別紙3）
- ③「業務責任者及びチーフ業務担当者の経歴等」（別紙4）
- ④見積書

(2) 提出書類作成上の留意点

①企画提案書

- ア 「11 事業者を選定するための評価項目（3）～（5）」の内容を盛り込むこと。原則、評価項目の番号順に項目立てをして記載すること。ただし、複数の評価項目を含む内容や、記載が順不同となる場合は、分かりやすく見出し等注釈を入れること。
- イ 本業務の特徴等を踏まえた業務実施の着眼点や実施方針などを記載すること。
- ウ 事業者が考える実地研修スケジュールを記載すること。
- エ A4版横書きで、両面使用10枚以内（別紙2～4の枚数は除く）でまとめること。
- オ 文字のサイズは12ポイント以上とする。
- カ 副本は、**事業者名及び住所は記載しないこととし、事業者名が推測できるような表現は避けること。**
- キ 業務の実施方針、実施手法は、記載事項ごとの様式は指定しない。
- ク 書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。
- ケ 実施手法については、参考仕様書が記載する内容を遵守すること。なお、本業務を適正に実施するに当たり、想定される課題とそれを解決するために必要な調査・検討等は提案すること。
- ②「担当者の配置」（別紙3）の作成について
- ア 配置予定の業務責任者及びチーフ業務担当者をそれぞれ1名以上記載すること。
- イ 企画提案書の提出者以外の企業に所属する者を担当者とする場合には、企業名も記載すること。
- ウ 他の事業者等に当該業務の一部を再委託する場合は、再委託又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。
- ③「担当者の経歴等」（別紙4）の作成について
- ア 配置予定の業務責任者、チーフ業務担当者について、それぞれ経歴等を記載すること。
- イ 配置する予定の業務責任者及びチーフ業務担当者を担当者毎に1枚ずつ記載すること。
- ウ 要件は、以下のとおりとする。

(ア) 業務責任者は、過去に業務責任者として従事した「同種又は類似業務」の実績及び3年間以上の実務経験を有すること。

(イ) チーフ業務担当者は、過去に当該業務の担当者として従事した「同種又は類似業務」の実績を有すること。

エ 各担当者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載すること。

オ 写真等を利用する場合も含め1人につき当該様式の1枚以内に記載すること。

④見積書（様式自由）

ア 平成29年度分、平成30年度分それぞれにつき、本業務の受託に伴う費用を計上すること。研修費用も含む。

イ 見積もりの内容・内訳がわかるように内訳表を添付すること。

(3) 提出期限等

平成29年10月17日（火）午後5時までに、下記「17 担当部署」へ持参または郵送（締切日必着。郵送は、書留郵便に限る。）により提出すること。期限内に提出がなかった場合は、失格とする。

11 事業者を選定するための評価項目

提案書は、以下の内容について採点方式により評価する。

(1) 企業信頼度

・入札参加資格の共同格付等

(2) 事業者及び担当者の実績及び経歴等

(3) 業務の実施体制

(4) 業務の実施に必要な内容についての理解度等

①世田谷美術館の特色・魅力

(5) 業務実施方針

① MA委託業務を的確かつ効率的に運営する手法・能力

② MA委託業務の管理能力

③ 休館前に当美術館でMA業務を行っていた職員の受け入れの考え方

④ MA業務委託における新たな提案

⑤ 顧客満足度を上げる工夫

(6) 提案内容の明確性、実現可能性

(7) 見積金額及び内容の妥当性

12 提案書の審査方法

提出された提案書の審査は、以下のとおり二段階審査方式で行い、上記「11 事業者を選定するための評価項目」により選定委員会が審査し、選定する。

(1) 一次審査（書類審査）

平成29年10月19日（木）～10月26日（木）

・書類審査を行い、提出者多数の場合、二次審査対象者を3社程度選定する。

・一次審査の結果は、平成29年11月1日（水）以降に全提出者へ電子メールにて通知する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

日にち：平成29年11月8日（水）

場所：世田谷美術館内会議室

- ・場所、時間等の詳細は、二次審査対象者に別途通知する。
- ・提案書の内容について、プレゼンテーション(提案説明) 15分、ヒアリング(質疑応答) 15分程度とする。
- ・説明に用いる資料は提案書のみとし、新たな資料等の提出は認めない。
- ・出席できる提出者の人数は、業務責任者を含め3名までとする。

13 審査方法

提出された提案書の審査は、上記の「11 事業者を特定するための評価項目」により、選定委員会が提案書、見積書、プレゼンテーション及びヒアリングにより総合的に評価した結果、最も優れた事業者を本件業務委託契約締結の相手方となるべき候補者(契約優先交渉相手方)とする。

14 審査結果の通知期日及び方法

審査結果は、平成29年11月10日(金)以降に文書にて通知する。

15 選定日程

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| ・公募開始 | 9月5日(火) |
| ・説明書の交付期間 | 9月5日(火)～9月22日(金) |
| ・現場見学会 | 9月14日(木) |
| ・参加表明書提出期限 | 9月22日(金)午後5時必着 |
| ・提案書提出者決定通知
(プロポーザル招請通知) | 9月26日(火) |
| ・質問受付期間 | 10月3日(火)～6日(金) |
| ・質問回答期間 | 10月11日(水)まで随時回答 |
| ・提案書提出期限 | 10月17日(火)午後5時必着 |
| ・一次審査結果通知 | 11月1日(水) |
| ・二次審査 | 11月8日(水) |
| ・二次審査結果通知 | 11月10日(金)以降 |
| ・契約締結日 | 11月中旬予定 |

16 その他

- (1) 提出書類の作成、提出、プレゼンテーション及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 参加表明書または提案書に虚偽の記載をした提出者は、失格とする。
- (3) 提出された書類は返却しない。また、提案書の著作権は提出事業者に帰属するが、(公財)せたがや文化財団において情報開示等が必要な場合は、当該提案書の内容を無償で使用できるものとする。
- (4) 参加表明書及び提案書の提出後において、記載内容の変更は認めない。また、参加表明書に記載した業務責任者は、原則として変更することができない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の者であることを示し、発注者の了承を得なければならない。

- (5) 手続きにおいて使用する言語及び通貨：日本語及び日本国通貨に限る。
- (6) 契約保証金：免除
- (7) 契約書作成の要否：要
- (8) 当該業務に直接関連する他の委託契約を当該業務の委託契約相手先との随意契約により締結する予定の有無：無
- (9) 関連情報を入手するための照会方法は、(公財)せたがや文化財団ホームページ、(公財)せたがや文化財団各施設などによる。
- (10) (公財)せたがや文化財団は、情報公開規程に基づき、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由(審査経過等)を公表することができる。
- (11) 審査により特定された「契約優先交渉相手方」と契約締結の交渉を行う。契約不調の場合は、評価により順位付けされた上位の事業者から順に、契約締結の交渉を行う。なお、平成30年度以降の契約については前年度の履行状況が良好であること及び当該年度の予算配当を条件とする。

17 担当部署

公益財団法人せたがや文化財団 世田谷美術館総務部

担当：武藤

〒157-0075 世田谷区砧公園1-2

電話 03-3415-6393 FAX 03-3415-6413

Eメールアドレス：s-mutou@samuseum.gr.jp

(月曜日を除く午前9時30分から午後6時まで)

