

令和7年度宮城県美術館印刷物デザイン企画・作成業務 企画提案募集要領

この要領は、令和8年度に再開館を予定している宮城県美術館の各種広報物のデザイン・印刷を行う「令和7年度宮城県美術館印刷物デザイン企画・作成業務」（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し最も適格と判断される事業者（以下「受注候補者」という。）を選定するために必要な事項を定めるものである。

1 目的

大規模改修工事のため長期休館している宮城県美術館は、令和8年度にリニューアルオープンを予定しており、再開館に向けた期待感を高め、来館者の利便性及び体験価値を向上させる、新たな印刷物を制作することとしている。本業務は、再開館という節目にふさわしい、魅力的かつ機能的な印刷物を当館と協働しながら考案し、デザイン・印刷・納品までを一括して行える事業者を選定するものである。

2 委託業務の概要

（1）業務名

令和7年度宮城県美術館印刷物デザイン企画・作成業務

（2）契約期間

契約締結日から令和8年3月23日（月）まで

（3）事業費（委託上限額）

4,856,500円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

（4）業務内容

別紙「令和7年度宮城県美術館印刷物デザイン企画・作成業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

3 応募資格要件

プロポーザルに企画を提案しようとする者（以下「提案者」という。）は、次の要件を全て満たす者でなければならない。

- （1）再開館という節目にふさわしい、魅力的かつ機能的な印刷物を当館と協働しながら考案し、デザイン・印刷・納品までを一括で担える事業者であること。ただし、本業務の遂行にあたり、業務のうちの一部を他の業者に再委託させることができる。

プロポーザル応募書類において、「概算見積書」及び「実施体制」を申告すること（5（2）ニ（ニ）及び（ホ）②参照）。再委託先に対しては、本業務に係る一切の義務を遵守させること。

- （2）宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当しない者。

- （3）以下のいずれかの手続をしている又はされている者でないこと。

イ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者又は再生手続開始の申立てがされている者。

ロ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者又は更生手続の申立てがされている者。

ハ 破産法（平成16年法律第75条）に基づき破産手続開始の申立てをしている者又は破産手

続の開始の申立てがされている者。

ニ 契約を締結する能力を有しない者（契約締結のために必要な同意を得ている被補助人、被保佐人又は未成年者を除く。以下同じ。）及び破産者で復権を得ない者。

（４）政治団体（政治資金規正法（昭和２３年法律第１９４号）第３条の規定によるもの）でないこと。

（５）宗教団体（宗教法人法（昭和２６年法律第１２６号）第２条の規定によるもの）でないこと。

４ スケジュール

① 企画提案募集の公告	令和７年７月 ７日（月）
② 業務に関する質問受付	令和７年７月 ７日（月）から 令和７年７月１１日（金）午後５時まで
③ 質問への回答	令和７年７月１７日（木）
④ 企画提案書の提出期限	令和７年８月２２日（金）午後５時まで
⑤ 企画提案書等の書面審査（条件等審査）	令和７年８月２６日（火）【予定】
⑥ 受注候補者選定委員会	令和７年８月２７日（水）【予定】
⑦ 選定結果の通知及び公表	令和７年９月上旬【予定】
⑧ 受注候補者との見積合わせ	令和７年９月中旬【予定】

※スケジュールは、発注者の都合により変更される場合がある。

５ 応募手続

（１）質問受付及び回答

イ 質問方法

指定様式（様式第３号）により、下記アドレス宛て、電子メールで提出すること。

なお、電話や口頭、受付期間以外の質問は受け付けない。

bi.jutu@pref.miyagi.lg.jp（宮城県美術館代表アドレス）

ロ 質問受付期限

令和７年７月１１日（金）午後５時まで

ハ 回答方法

質問に対する回答は県の公式ホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。

（２）企画提案書等の提出

イ 提出期限

令和７年８月２２日（金）午後５時まで

ロ 提出方法

持参又は郵送とする。（持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前９時から午後５時まで。郵送の場合は期限日時までに必着。）

ハ 提出先

〒980-0861

宮城県仙台市青葉区川内元支倉３４－１

宮城県美術館 管理部総務管理班

ニ 提出書類

- | | |
|-----------------------------|----------|
| (イ) 別紙仕様書 4 ①～③のデザイン素案（ラフ案） | それぞれ 8 部 |
| (ロ) 企画提案提出書（様式第 1 号） | 1 部 |
| (ハ) 企画提案資格要件に係る宣誓書（様式第 2 号） | 1 部 |
| (ニ) 概算見積書（任意様式） | 1 部 |
| (ホ) 企画提案書（A 4 両面 10 枚まで） | 1 部 |

※企画提案書は、以下の観点を必ず記載すること。

- ①企画提案の概要について（概要説明）
 - ②実施体制等について（デザイン、印刷、納品の実施体制、実施計画、実施方法）
 - ③本業務における提案者の強み（類似業務の受注実績、関係機関との連携等）
 - ④その他（効果が期待できる独自の提案等）
- | | |
|----------------------|------------------|
| (ヘ) 紙質、折りの実物 | ①～③それぞれにつき 1 部ずつ |
| (ト) 過去の制作物（3 点まで提出可） | それぞれ 8 部 |

(3) その他

- イ 応募にあたっては、宮城県美術館リニューアル改修設計業務委託 基本設計の概要及び補足資料（参考資料①）を参照すること。
- ロ 企画提案書等を取り下げる場合には、速やかに「取下願」（様式第 4 号）を提出すること。
- ハ 取下願の提出があった場合も、既に提出された書類は返却しない。
- ニ 企画提案書等の差し替え、変更及び取消は認めない。
- ホ 審査は提出された企画提案書等により行うが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。
- ヘ 企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- ト 提出された企画提案書等は行政文書となるため、情報公開条例（平成 11 年宮城県条例第 10 号）等による開示請求があった場合、条例等に基づき、非開示部分を除き、開示することとなる。

6 評価基準・配点

選定委員会は、次の項目及び配点により評価を行う。

評価内容	配点
イ 企画提案内容（配点 80 点）	
①業務理解度 ・業務目的及び仕様書の内容を理解した提案となっているか。	20 点
②デザイン、構成 ・来館者の目を引き、手に取りやすいデザインとなっているか。 ・読みやすさと情報量のバランスが取れた内容となっているか。 ・ユニバーサルデザインに配慮し、様々な来館者にとって理解しやすいレイアウトとする工夫がみられるか。	30 点
③内容 ・本業務の効果等を一層向上させることが期待できる内容となっているか。 ・他に優れ、特に評価すべき提案があるか。	30 点
ロ 業務の実施体制（配点 15 点）	

・事業実施に当たり、十分なノウハウがあるか。 ・業務を適正かつ確実に実施できる体制が構築されているか。 ・業務の全体スケジュールは適切か。	15 点
ハ 独自提案（配点 5 点）	5 点
合 計	100 点

7 受注候補者の選考

（１）受注候補者の選考方法

受注者の選考は、提出された企画書等により、発注者が設置する選定委員会において行う。選考にあたっては、6 の評価基準・配点に基づき、各選定委員が採点し、最高点を付けた委員数が最も多い提案者 1 者を受注候補者として選定する。最高点を付けた委員数が最も多い提案者が複数いる場合は、当該同数の提案者のうち、各委員の評価点の合計が最も高い提案者を受注候補者として選定する。

（２）提案者が 1 者又はない場合等の取扱い

提案者が 1 者の場合も審査を行い、総得点が満点の 6 割以上となった場合のみ、受注候補者として選定する。また、提案者がない場合、提案者全員が失格した場合またはすべての提案が事業目的を達することができないと判断した場合には、公募型プロポーザル方式によらない事業者選定を改めて実施することとする。

8 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、提案者を失格とする。

- （１）本募集要領等に従っていない場合。
- （２）企画提案書提出後、宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成 20 年 11 月 1 日施行）の別表各号に該当すると認められた場合。
- （３）民法（明治 29 年法律第 89 号）第 90 条（公序良俗違反）、第 93 条（心裡留保）、第 94 条（虚偽表示）又は第 95 条（錯誤）に該当する提案を行った場合。
- （４）その他、公正な企画提案の執行を妨げたと認められる場合。

9 受注候補者選定後の取扱い

（１）結果通知

発注者は受注候補者選定後、書面により各応募者へ当落を通知するとともに、県公式ホームページにて、選定された受注候補者名を公表する。

なお、審査内容及び審査結果の問い合わせには応じないものとし、審査結果に対するいかなる異議申し立ても受け付けられないものとする。

（２）仕様の変更

発注者が必要と認めた場合は、受注者との協議により、仕様書の一部を変更することが出来るものとする。

（３）委託契約

発注者は、選定した受注候補者と、指名委員会の審議を経た上で、仕様書に基づき予定価格の範囲内で見積り合わせにより本業務を委託する。また、発注者と受注候補者が協議した上で契約書を作成する。

なお、業務の実施に関して、受注候補者の企画提案内容をそのまま実施することを約束するもの

ではなく、発注者と受注者で協議の上、決定するものとする。

(4) 支払い条件

支払方法は、原則として業務完了後の一括払いとし、前金払は行わないこととする。

(5) 契約保証金

受注候補者は、契約保証金として契約額の100分の10以上の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、財務規則第114条各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。

(6) 受注候補者の辞退等

次の場合は、受注候補者の選定を取り消し、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を受注候補者とする。

イ 受注候補者が辞退した場合。

ロ 委託契約を締結するまでの間に、受注候補者が、入札参加業者登録簿の登録を取り消され、又は入札参加資格制限を受けた場合。

ハ 委託契約を締結するまでの間に、受注候補者が提案時において3の応募資格を有していなかったことが判明した場合。

ニ (3)に係る発注者と受注候補者の協議が調わなかった場合。

10 その他必要な事項

(1) 機密の保持

受注者（再委託をした場合の事業者を含む。）は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

(2) 個人情報の保護

受注者（再委託をした場合の事業者を含む。）は、本業務を履行する上で個人情報の取扱いについては、個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号）を遵守しなければならない。

11 問い合わせ先

宮城県美術館管理部総務管理班

〒980-0861 宮城県仙台市青葉区川内元支倉34-1 電話 022-221-2111（代表）