

宮城県美術館ミュージアムショップ運営候補者募集要項
(教育財産目的外使用許可候補者選定)

宮城県美術館利用者の利便性向上を図るため、同館内に設置する「ミュージアムショップ」の運営候補者を選定するにあたり、公募型プロポーザル方式により、最も優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される運営候補者を選定するために必要な事項を定めるものである。

第1 事業名

宮城県美術館ミュージアムショップ運営業務（教育財産目的外使用許可）

第2 事業目的

宮城県美術館（以下、「美術館」という。）は、昭和56年に開館し、常設展や特別展を通じてこれまで多くの宮城県内外の多くの方々に文化芸術に親しむ機会を創出してきた。

今般、美術館のリニューアルを受け、美術館の来館者にとって魅力的なミュージアムショップを実現するため、美術館と連携できるミュージアムショップの運営候補者の募集を行うもの。

第3 募集概要及び事業内容

(1) 所在地 宮城県美術館 1階（仙台市青葉区川内元支倉34-1）

(2) 店舗面積 31㎡

※倉庫5㎡については、一部美術館図録在庫も保管するため占有面積には含まない。

(3) 付帯設備 陳列棚及びカウンター

美術館の設置した設備等は継続して使用するものとし、これらの日常の維持・管理等は事業者の負担とする。ただし、美術館と協議のうえ、事業者が独自に用意する棚等設備を利用できるものとする。

(4) 運営開始 令和8年夏ごろ（予定） ※美術館再開館から営業

事業詳細については別紙「宮城県美術館ミュージアムショップ運営要領（以下、「運営要領」という。）」のとおり

第4 運営事業に関する事項

(1) 運営候補者は、「教育財産目的外使用許可」を取得し、出店する。

使用許可条件については、宮城県の「公有財産規則」及び「公有財産事務取扱規程」のとおり。

(2) 使用許可の期間

運営開始年度は令和8年4月1日から令和9年3月31日（予定）までとする。ただし、利用状況及び管理運営状況を勘案して支障がないと美術館が認める場合には、1年毎に更新することができるものとする。

(3) 使用料

宮城県の「教育財産管理規則」等に基づき別途定める。

（参考）令和4年度使用料 年額約11万円（旧面積17㎡）※休館前

令和8年度については、リニューアル工事後の面積及び財産価格にて算定するため増額となる見込みです。

第5 応募資格

1 企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者でないこと。

(2) 本業務の募集開始時から企画提案提出時までの間に、宮城県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。

(3) 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する者でないこと。

(4) 以下のイからハいずれかの手続きをしている者又はされている者ではないこと。

イ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている者又は再生手続き開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続き開始の決定を受けた者を除く。）。

ロ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしている者又は更生手続き開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続き開始の決定を受けた者を除く。）。

ハ 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続き開始の申立てをしている者又は破産手続き開始の申立てがされている者（同法第30条第1項に規定する破産手続き開始の決定を受けた者を除く。）。

(5) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの）に該当しないこと。

(6) 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）に該当しないこと。

(7) 随時、迅速かつ具体的な連絡・協議等が可能な者であること。

(8) 概要説明会に参加すること。※配置図等関係書類は概要説明会時に配布します。

2 概要説明会について

(1) 日時：令和7年10月9日（木）午後3時～（30分程度）

(2) 場所：宮城県美術館 会議室

(3) 内容：概要説明、関係書類配布

※現在、リニューアル工事中のため、館内への立入・見学は出来ません。

(4) 参加申込：令和7年10月7日（火）（必着）までに「概要説明会参加申込書」を電子メールにて提出すること。

(5) 提出先：bijutu-g@pref.miyagi.lg.jp（宮城県美術館管理部）

※なお、概要説明会の参加人数については、1事業者につき2名までとする。

第6 スケジュール（予定を含む。）

1	企画提案募集開始	令和7年 9月25日（木）
2	概要説明会申込期限	令和7年10月 7日（火）まで
3	概要説明会	令和7年10月 9日（木）
4	企画提案書作成等に関する質問受付期限	令和7年10月17日（金）
5	企画提案書作成等に関する質問への回答	令和7年10月22日（水）予定
6	企画提案への参加申込期限	令和7年10月31日（金）
7	企画提案書の提出期限	令和7年11月10日（月）
8	選定結果の通知	令和7年11月28日（金）以降

第7 応募手続

1 企画提案書作成等に関する質問の受付

(1) 受付期限 令和7年10月17日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

イ 指定様式（様式第1号）を用いて、電子メールにより提出すること。

ロ 提出先メールアドレスは、下記のとおりとする。

bijutu-g@pref.miyagi.lg.jp（宮城県美術館管理部）

ハ 電話や口頭による質問、受付期間以外の質問は一切受け付けない。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、回答事項を取りまとめ次第、令和7年10月22日（水）を目処に宮城県美術館の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かかわるものについては、質問者に対してのみ回答する。また、質問の内容等によっては回答しないこともある。

2 企画提案への参加申込

- (1) 提出期限 令和7年10月31日(金)午後5時まで(必着)
- (2) 提出方法 持参または郵送とする。
- (3) 提出先 宮城県美術館管理部(仙台市青葉区川内元支倉34-1)
- (4) 注意事項 企画提案を行おうとする者は、下記(5)の書類を(1)の期限までに提出すること。

(5) 提出書類

イ 企画提案参加申込書(様式第2号) 1部

ロ 宣誓書(様式第3号) 1部

ハ 添付書類

【個人事業主の場合】

- ① 住民票の写し(直近3か月以内に発行されたもの)(本籍・続柄省略、個人番号(マイナンバー)が記載されていないもの。)
- ② 納税証明書(所得税、消費税及び地方消費税、個人事業税)(応募の日から3ヶ月以内に発行されたもの)(直近3年分)
- ③ (青色申告の場合)決算書(直近3年分)※確定申告時の添付書類
(白色申告の場合)上記「(青色申告の場合)決算書」に類するもの(直近3年分)

【法人の場合】

- ① 法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)(応募の日から3ヶ月以内に発行されたもの)
- ② 定款又はこれに類する書類(最新のもの)
- ③ 納税証明書(法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税)(応募の日から3ヶ月以内に発行されたもの)(直近3年分)
- ④ 損益計算書(PL)(直近3年分)

3 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和7年11月10日(月)午後5時まで(必着)
- (2) 提出方法 持参又は郵送とする。
- (3) 提出先 宮城県美術館管理部(仙台市青葉区川内元支倉34-1)
- (4) 提出書類

イ 企画提案書(任意様式。A4判、カラー、片面印刷) 7部

ロ 店舗レイアウト図(任意様式) 7部

ハ 開店までの業務工程表(作業スケジュール)(任意様式) 7部

ニ 同種・類似業務の受託実績(任意様式) 7部

※官民を問わず、これまで実施した同種・類似業務内容が分かる資料を提出すること。

第8 運営候補者の選定

1 選定方法

美術館が設置する選定委員会において、企画提案書を審査し、各委員の評価点の平均が満点の6割以上となった者のうち、1位をつけた委員数が多い応募者から順に順位を決定する。

また、採点の結果、1位をつけた委員が同数いる場合は、各委員の評価点を合計した点数が最も高い応募者を「運営候補者」として選定する。

2 選定

(1) 応募者が1者又はない場合の取扱い

応募者が1者の場合も審査を行い、1に記載の選定方法により、事業を適切に実施できると判断される場合は、「運営候補者」として選定する。

なお、業務を適切に実施できないと判断される場合又は応募者がいない場合は、再度、運営候補者を募集する。

(2) 選定結果の通知方法、結果に対する質問方法等

選定結果については、後日、応募者全てに文書で通知する。

なお、審査・選定結果に関する質問には応じない。

(3) 選定結果の公表方法・内容

審査終了後、選定結果（運営候補者として選定された者）を公表する。

第9 審査基準及び配点

審査項目及び審査の視点並びに配点（合計50点）は別紙「審査表」のとおりとする。

第10 失格事由

1 次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

(1) 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難又は文意が不明な場合

(2) 本要項等の規定に従っていない場合

(3) 不正な行為等が認められた場合

2 その他

(1) 企画提案書等の提出を取り下げる場合は、速やかに「取下願」（様式第4号）を提出すること。

(2) 取下願の提出があった場合も、既に提出された企画提案書等は返却しない。

(3) 企画提案書等の再提出は認めない。

(4) 審査は提出された企画提案書等により行うが、企画提案書等の受付後、提案内容について説明を求めることがある。

第 1 1 その他必要な事項

1 契約に関する条件等

(1) 機密の保持

運営候補者は、本事業を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、運営目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本事業に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、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。運営期間終了後もまた同様とする。

(2) 個人情報の保護

運営候補者は、本事業を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、県個人情報保護条例（平成 8 年宮城県条例第 2 7 号）を遵守しなければならない。

2 その他

(1) 企画提案書の取り扱い

提出された提案書は、原則として返却しない。

(2) 提出後の変更

提出された書類は、原則として、提出後の差替え、変更及び取り消しは認めない。

(3) 企画提案に要する費用は、全て応募者の負担とする。

(4) 企画提案に参加する応募者が企画提案を公正に執行することが困難であると認めるときは、本公募型プロポーザル方式による実施を延期又は取り止めることがある。

(5) 本事業の実施に関して、応募者の企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、美術館と協議の上、決定する。また、具体的な業務内容や進め方等については、随時美術館と協議することとする。

(6) 提出された書類等は、行政文書となるため、情報公開条例（平成 1 1 年宮城県条例第 1 0 号）による開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き、開示することとなる。

第 1 2 問い合わせ先

〒980-0861 仙台市青葉区川内元支倉 3 4 - 1

宮城県美術館管理部 佐藤

電話：0 2 2-2 2 1-2 1 1 1

※受付時間：午前 9 時～午後 4 時

FAX：0 2 2-2 2 1-2 1 1 5

E-mail：bijutu-g@pref.miyagi.lg.jp

別紙 企画提案書の構成

企画提案書（任意様式）は、次の１から３までの項目を必ず含むものとし、この順で構成すること。

１ 表紙

「事業名」、「事業者名」、「住所」、「代表者名」、「担当者名（所属、職、氏名）」及び「連絡先（電話番号、ファクシミリ番号、電子メールアドレス）」を記載すること。

２ 目次

本文の項目及びページ番号を記載すること。

３ 本文

①運営に係る基本方針、接客方針について（商品の仕入れや管理方法も含む）

②商品・サービスの構成

提供を予定している商品の種類及び価格

③集客の工夫について

④アピールポイント

アピールできる事項や優位性・特徴のある事項について

（例：具体的なサービスや美術館との連携など）

⑤従業員の配置体制等

従業員の配置体制、責任体制、緊急時の体制について

⑥安全管理等

防犯、防災等に対する運営上の安全管理について

⑦衛生管理、清掃について

⑧本事業に係る資金計画について

ミュージアムショップの運営方法

⑨業務に必要なとなる免許の写し