愛知県美術館概要等制作業務
公募型企画提案実施要領

この要領は、愛知県美術館概要等制作業務（新ロゴマークを含む）を委託するに当たり企画提案を広く募集し、総合的な審査により受託者を選定するために必要な事項を定めるものである。

１.導入の目的

本業務は、愛知県美術館（以下「美術館」）が、地方独立行政法人愛知県美術館機構（以下「機構」）を構成する美術館のひとつとなったことにともない、新たに策定されたビジョン(別紙「愛知県美術館のビジョン等について」)や独法化に伴う沿革、近年の収蔵コレクションの追加等を踏まえ、美術館の概要及び美術館ガイド等の広報物を策定（新ロゴマークを含む）することを目的とする。

美術館は、愛知県名古屋市の中心部、栄に 1955 年に開館した愛知県文化会館美術館を前身としている。1992 年に同地区に新たな芸術文化の拠点として複合文化施設「愛知芸術文化センター」が開館した事に伴い、同センターの一翼を担う施設として、調査研究機関としてもより充実した機能と施設を備えた愛知県美術館が設置された。以来、中部圏の中核的な美術館として地域文化の振興と国際交流に貢献してきたが、開館から数十年を経た今日、社会全体、そして愛知県という地域が美術館に求める役割や機能も変化している。そのため、美術館はより創造的で多様性に富む社会の実現に寄与するため、機構としての始動を機に、新たなビジョン（別紙）を策定しており、同方針に基づいて活動に取り組んでいる。

本業務を通じて、同ビジョンに沿った形でロゴマークを含めた新しいデザインでの広報物（概要、美術館ガイド等）を制作し、イメージ戦略およびブランディングのための情報発信ツール等として活用することで、未来につづいていく美術館のあり方をより多くの人々に効果的に周知させる。

２.提案の審査及び契約の方法

公募により、一定の参加資格を有する者から下記業務に関する企画提案を受け、「愛知県美術館概要等制作業務審査会」（以下「審査会」）において審査を行い、総合的に最も優れた内容の提案を行った者を落札候補者と決定する。

契約については、落札候補者と提案の内容について協議調整を行った上、合意が得られた者と締結する。

３.業務の内容等

(1)業務名

愛知県美術館概要等制作業務

(2)契約期間

契約締結の日から令和９年３月 31 日まで

(3)内容

別紙「愛知県美術館概要等制作業務仕様書」のとおり

(4)契約金額

金 1,540,000 円を上限とする（消費税及び地方消費税額を含む)。

うち、別紙「愛知県美術館概要等制作業務仕様書」３（１）広報物のデザイン制作の上限を 1,100,000 円とし、３（２）ロゴマークの作成の上限を 440,000 円とする。

なお、契約保証金は、地方独立行政法人愛知県美術館機構契約事務取扱規程第 39 条第６項に基づき、免除とする。

４.企画提案参加資格

次に掲げるすべての要件を満たしていることを条件とする。

(1)本業務の主幹となり制作するデザイナーは下記　ア～イの条件を全て満たすこと。

ア　［制作実績］過去５年（令和３年度から令和７年度）において業務委託による企業団体等のロゴタイプ、ロゴマークあるいはシンボルマーク制作を行ったことがあること。直近 1 年においての制作は公募開始時点で業務が完了している場合は、実績として認められる。

イ　［制作実績］過去５年（令和３年度から令和７年度）において業務委託による美術館・博物館等の 24 ページ以上の冊子の表紙及び本文頁のデザイン制作を行なったことがあること。直近 1 年においての制作は公募開始時点で業務が完了している場合は、実績として認められる。

(2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４の規定に該当しない者であること。

(3) 地方税及び国税が未納でないこと。

(4) 企画提案書の募集開始日から提出期限までの期間において、愛知県会計局及び愛知県建設局が定める指名停止取扱要領等に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。

(5)「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成 24 年 6 月 29 日付け愛知県知事等・愛知県警察本部長締結）1(1)アに基づく排除措置を受けていないこと。

(6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成 11 年法律第 255 号）第 21 条に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

５．再委託について

受託者は、本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に再委託することができない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得たときは、この限りではない。

６．応募方法等

参加希望者は、次の書類を作成し、持参、郵送又は宅配便により提出すること。

(1)企画提案書等の提出

ア　提出書類

（ア）誓約書（様式１）

（イ）企画提案書

・愛知県美術館概要の表紙、裏表紙デザイン（案）

・ロゴマークデザイン（案）（ロゴマークは、シンボルマークとロゴタイプの組み合わせで構成される）

・コンセプト説明

※別紙１「企画提案書の作成方法」を参照すること。

（ウ）納税証明書（４ (3)を満たすことを確認できるものであること）

イ　提出部数

印刷物８部（原本１部、写し７部）及び電子データ（ＣＤ－Ｒまたは編集不可 PDF データによるメール送付）

メールの場合の送信先：kikakukoho@apm.or.jp

件　名：【電子データ提出】愛知県美術館概要等制作業務企画提案書

ウ　提出期限

令和８年 11 月 27 日（金）午後５時まで（下記エ記載の提出場所必着）

エ　提出場所

〒461-8525　名古屋市東区東桜一丁目 13 番２号

愛知芸術文化センター11 階　地方独立行政法人愛知県美術館機構　企画広報経営課（担当：神谷）

(2) 説明会について

下記の日程で説明会を開催する。説明会に参加する場合は「事業者名、所属、参加者氏名、参加人数、代表者連絡先」を明記のうえ、以下の宛先に事前に電子メールにて申し込みすること。説明会には、１事業者について２名まで出席可能とする。

なお、本プロポーザル案件への応募にあたって、説明会への参加は必須とはならない。

また、説明会においては個別の質問は受付しない。

日　時：令和８年 11 月 13 日（金）午後２時～３時（詳細は申込者へ別途通知）

会　場：愛知芸術文化センター10 階　収集審査室

ア　説明会受付期間

令和８年 10 月 28 日（水）から令和８年 11 月 12 日（木）正午まで（必着）

イ　申込方法

地方独立行政法人愛知県美術館機構企画広報経営課あてに電子メールにて申し込

みする。

送信先：kikakukoho@apm.or.jp

件　名：【説明会参加申込】愛知県美術館概要等制作業務

(3)応募に関する問合せ先

企画提案書等の作成に際し、質問がある場合は質問書を作成し提出すること。

ア　質問

質問は「質問書」（様式２）によるものとする。

（ア）受付期間

令和８年 10 月 28 日（水）から令和８年 11 月 16 日(月) 午後５時まで（必着）

（イ）提出方法

地方独立行政法人愛知県美術館機構企画広報経営課あてに電子メールにて提出する。

送信先：kikakukoho@apm.or.jp

件　名：【質問書】愛知県美術館概要等制作業務質問

イ　回答

令和８年 11 月 18 日（水）頃までに、地方独立行政法人愛知県美術館機構ウェブサイトに掲載する。

※地方独立行政法人愛知県美術館機構ウェブサイトＵＲＬ

https://apm.or.jp/

ウ　その他

質問受付期間以外は、質問を受付けない。

提出書類は、返却しない。

７．企画提案の審査・委託先の選定等

(1)審査方法

提出された応募書類に基づいて、審査員による書面審査を行う。

審査は非公開とし、審査の経過等審査に関する問い合わせには応じない。

(2)審査基準

別表「評価項目及び評価基準（別紙２）」のとおり

(3)審査結果の通知

審査結果については、審査終了後に書面で通知する。

(4)契約

選定した契約候補者と、契約内容及び契約金額について協議・調整の上、双方合意に至った場合、契約を締結する。

契約候補者との調整が不調に終わった場合は、次点の者と協議・調整する。

(5)提案の無効に関する事項

次のいずれかに該当するときは、その者の提案は無効とする。

・応募する資格のない者が提案したとき。

・所定の日時及び場所に書類を提出しないとき。

・事実に反する申込みや提案等の不正行為があったとき。

・あらかじめ指示した提出物に不足があったとき。

・その他、あらかじめ指示した事項に違反したとき及び提案者に求められる義務を履行しなかったとき。

８．スケジュール（予定）

令和８年 10 月 28 日（水）公募開始

11 月 12 日（木） 説明会申込期限

11 月 13 日（金） 説明会

11 月 16 日（月）質問書受付期限

11 月 18 日（水）質問書に対する回答

11 月 27 日（金）企画提案書提出期限

12 月上旬 審査会の開催、事業者決定

12 月上旬～12 月中旬 契約締結

９．その他

(1)企画提案に係る一切の費用は、応募者の負担とする。

(2)企画提案書の提出は、１者１提案とする。

(3)本案件において、地方独立行政法人愛知県美術館機構から提供を受けた文書並びに知り得たことについて、本提案以外の目的に使用してはならない。

(4)提出資料に係る個人情報は、当業務の目的に限って利用し、厳重に管理する。

(5)企画提案書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（任意様式）を提出する。