

維持管理業務費用見積書

(7) 入館者受付・展示作品監視業務

サービス内容に対応した見積書及び算定根拠を作成して下さい。

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
葉山新館(小計)	
人件費	
外注費	
用度品費	
雑費	
その他 3	
鎌倉館本館(小計)	
人件費	
外注費	
用度品費	
雑費	
その他 3	
鎌倉館別館(小計)	
人件費	
外注費	
用度品費	
雑費	
その他 3	
SPC 手数料	
単価(円/m ² ・月) 4	

(30 年見積書)

項目	1 年目 7	2 年目	3 年目		29 年目	30 年目	合計(A)	初年度 (B) / 30
葉山新館 (小計)								
人件費								
外注費								
用度品費								
雑費								
その他 3								
鎌倉館本館(小計)								
人件費								
外注費								
用度品費								
雑費								
その他 3								
鎌倉館別館(小計)								
人件費								
外注費								
用度品費								
雑費								
その他 3								
SPC 手数料								
総計								

- 1 消費税を抜いた額をご記入下さい。
- 2 A3 横書きで各年の想定される支出を踏まえ、30 年分 (鎌倉館本館は 13 年分) を記入して下さい。
- 3 可能な範囲で具体的にご記入下さい。
- 4 延床面積あたりの単価をご記入下さい。
- 5 金額は、千円未満切捨てでご記入下さい。
- 6 物価変動は見込まないで下さい。
- 7 葉山新館及び鎌倉館の入館者受付・展示作品監視業務の 1 年目の額については、10 月から 3 月までの費用を記載してください。
- 8 初年度の欄「(B)」は、1 年目の 10 月から 3 月までの費用を 2 倍した額を 1 年目の額とした 30 年間の合計値としてください。

提案受付番号：

維持管理業務費用見積書

(8) 環境衛生管理業務(葉山新館のみ)

サービス内容に対応した見積書及び算定根拠を作成して下さい。

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
空気環境測定	
飲料水水質検査	
貯水槽清掃	
排水槽清掃	
浄化槽清掃	
浄化槽水質検査	
鼠等の防除	
照度測定	
その他 4	
SPC 手数料	
単価(円/m ² ・月) 5	

(30年見積書)

項目	1年目 7	2年目	3年目		29年 目	30年 目	合計(A)	初年度 (B) / 30
空気環境測定								
飲料水水質検査								
貯水槽清掃								
排水槽清掃								
浄化槽清掃								
浄化槽水質検査								
鼠等の防除								
照度測定								
その他 4								
SPC 手数料								
計								

- 1 消費税を抜いた額をご記入下さい。
- 2 A3 横書きで各年の想定される支出を踏まえ、30年分を記入して下さい。
- 3 業務内容に沿って可能な範囲で具体的にご記入下さい。
- 4 可能な範囲で具体的にご記入下さい。 5 延床面積あたりの単価をご記入下さい。
- 6 金額は、千円未満切捨てでご記入下さい。 7 物価変動は見込まないで下さい。
- 7 1年目の額については、7月から3月までの費用を記載してください。
- 8 初年度の欄「(B)」は、1年目の10月から3月までの費用を2倍した額を1年目の額とした30年間の合計値としてください。

提案受付番号：

維持管理業務費用見積書

(9) 維持管理費見積書(全体)

・初年度集計

	売上高 (千円)	売上原価 (千円)	備考
1. 葉山新館			
建築物保守管理業務			
- 1 建築設備保守管理業務(点検・保守)			
- 2 建築設備保守管理業務(運転・監視)			
工作物及び外構等保守管理業務			
清掃業務			
植栽維持管理業務			
警備業務			
入館者受付・展示作品監視業務			
環境衛生管理業務			
小計			
2. 鎌倉館本館			
建築物保守点検業務			
- 1 建築設備保守点検及び運転・監視業務 (点検・保守)			
- 2 建築設備保守点検及び運転・監視業務 (運転・監視)			
工作物及び外構等保守点検業務			
清掃業務			
植栽維持管理業務			
警備業務			
入館者受付・展示作品監視等業務			
小計			
3. 鎌倉館別館			
建築物保守点検業務			
- 1 建築設備保守点検及び運転・監視業務 (点検・保守)			
- 2 建築設備保守点検及び運転・監視業務 (運転・監視)			
工作物及び外構等保守点検業務			
清掃業務			
植栽維持管理業務			
警備業務			
入館者受付・展示作品監視等業務			
小計			

合計			

- 1 見積書は初年度の売上高と売上原価を記載してください。
- 2 消費税を抜いた額をご記入ください。
- 3 金額は千円未満切捨てでご記入ください。
- 4 売上高は各業務の30年見積書の「初年度(B)/30」の欄の計の値とします(修理費は除く、SPC手数料を含む額)。
- 5 売上原価は各業務の30年見積書の初年度の欄の計の値からSPC手数料を除いた値とします(修理費及びSPC手数料を除いた額)。
- 6 ここに記載する売上高および売上原価は収支計画の前提(様式15-1)に記載する維持管理費の売上高および売上原価と一致させてください。

提案受付番号：

美術情報システム業務内容説明書

- ・システムの導入・更新計画について基本的な考えを記載してください。
 - ・システムのセキュリティ対策の基本的な考え方を記載してください。
 - ・「維持管理、美術館支援及び備品等整備業務に関する業務要求水準書」を踏まえ、システムの運転・監視・保守の内容を記載してください(提供されるサービス毎に運転・監視・保守内容、点検周期、運用・保守要員等を記載してください)。
 - ・30年間の保守管理の考え方について記載してください。
 - ・故障等にどのように対応していくかについて記載してください。
 - ・非常時にどのように対応していくかについて概要を記載してください。
-
- ・枚数は2枚以下でご記入ください。

提案受付番号：

美術情報システム運用支援業務費用見積書

(1) 美術情報システム運用支援業務費用見積書

- ・サービス内容に対応した算定根拠及び見積書を作成して下さい。

(算定根拠)

項目	内容・算定根拠
人件費	
外注費	
設備費	
用度品費	
雑費	
その他 3	
SPC 手数料	

(30 年見積書)

項目	1 年目 7	2 年目	3 年目		29	30 年目	合計(A)	初年度 (B) / 30
人件費								
外注費								
設備費								
用度品費								
雑費								
その他 3								
SPC 手数料								
計								

- 1 消費税を抜いた額をご記入下さい。
- 2 A3 横書きで各年の想定される支出を踏まえ、30 年分を記入して下さい。
- 3 可能な範囲で具体的にご記入下さい。
- 4 金額は、千円未満切捨てでご記入下さい。
- 5 物価変動は見込まないで下さい。
- 6 美術情報システム整備費（初期投資に該当するもの）はここには含まれません。
- 7 1 年目の額については、7 月から 3 月までの費用を記載してください。
- 8 初年度の欄「(B)」は、1 年目の 10 月から 3 月までの費用を 2 倍した額を 1 年目の額とした 30 年間の合計値としてください。

提案受付番号：

(2) 美術情報システム運用支援業務費用見積書 (全体)

・初年度集計

	売上高 (千円)	売上原価 (千円)	備考
美術情報システム運用支援業務費			
合計			

- 1 見積書は初年度の売上高と売上原価を記載してください。
- 2 消費税を抜いた額をご記入ください。
- 3 金額は千円未満切捨てでご記入ください。
- 4 売上高は美術情報システム業務の30年見積書の「初年度(B)/30」の欄の計の値とします
(SPC手数料を含む額)
- 5 売上原価は各業務の30年見積書の初年度の欄の計の値からSPC手数料を除いた値とします
(SPC手数料を除いた額)
- 6 ここに記載する売上高および売上原価は収支計画の前提(様式15)に記載する美術情報システム運用支援業務費の売上高および売上原価と一致させてください。

提案受付番号：

備品等整備業務費用見積総括表

		価格	SPC 手数料	合計	修理費 (参考)	備考
1	展示ケース					
2	AV 機器					
3	サイン					
4	備品(家具等の什器 を除く)					
5	備品(家具等の什器)					
6	付帯施設(喫茶レス トラン、ミュージア ムショップ)の什器 (テーブル・椅子・ 陳列棚)				-	
7	付帯施設(喫茶レス トラン)の設備(厨 房機器)				-	
8	美術作品等移転				-	
	合計					

備品等整備業務費は初期投資(金利変動で改定)に含みます。

美術作品等移転については、内訳がわかる見積書を添付してください。

修理費(参考)は建築設備保守管理業務(物価変動率で改定)に含みます。

修理費(参考)は長期修理計画の備品等記載の費用と一致します。

提案受付番号：

(様式 30-3)

備品等整備業務費用見積書(サイン)

番号	品名 / 仕様	単価	数量	単位	価格
	合 計				

参考図面との対応を明示すること。

提案受付番号：

(様式 30-4)

備品等整備業務費用見積書 (備品 (家具等の什器を除く))

諸室名称	品名	仕様 (メ - カ - ・ 記号・寸法等)	単価	数量	価格
合 計					

参考図面との対応を明示すること。

提案受付番号：

(様式 30-5)

備品等整備業務費用見積書 (家具等の什器備品)

諸室名称	品名	仕様 (メ - カ - ・ 記号・寸法・デザ イナー名等)	単価	数量	価格
合 計					

参考図面との対応を明示すること。

提案受付番号：

(様式 30-6)

備品等整備業務費用見積書 (付帯施設のテ - プル、椅子、陳列棚)

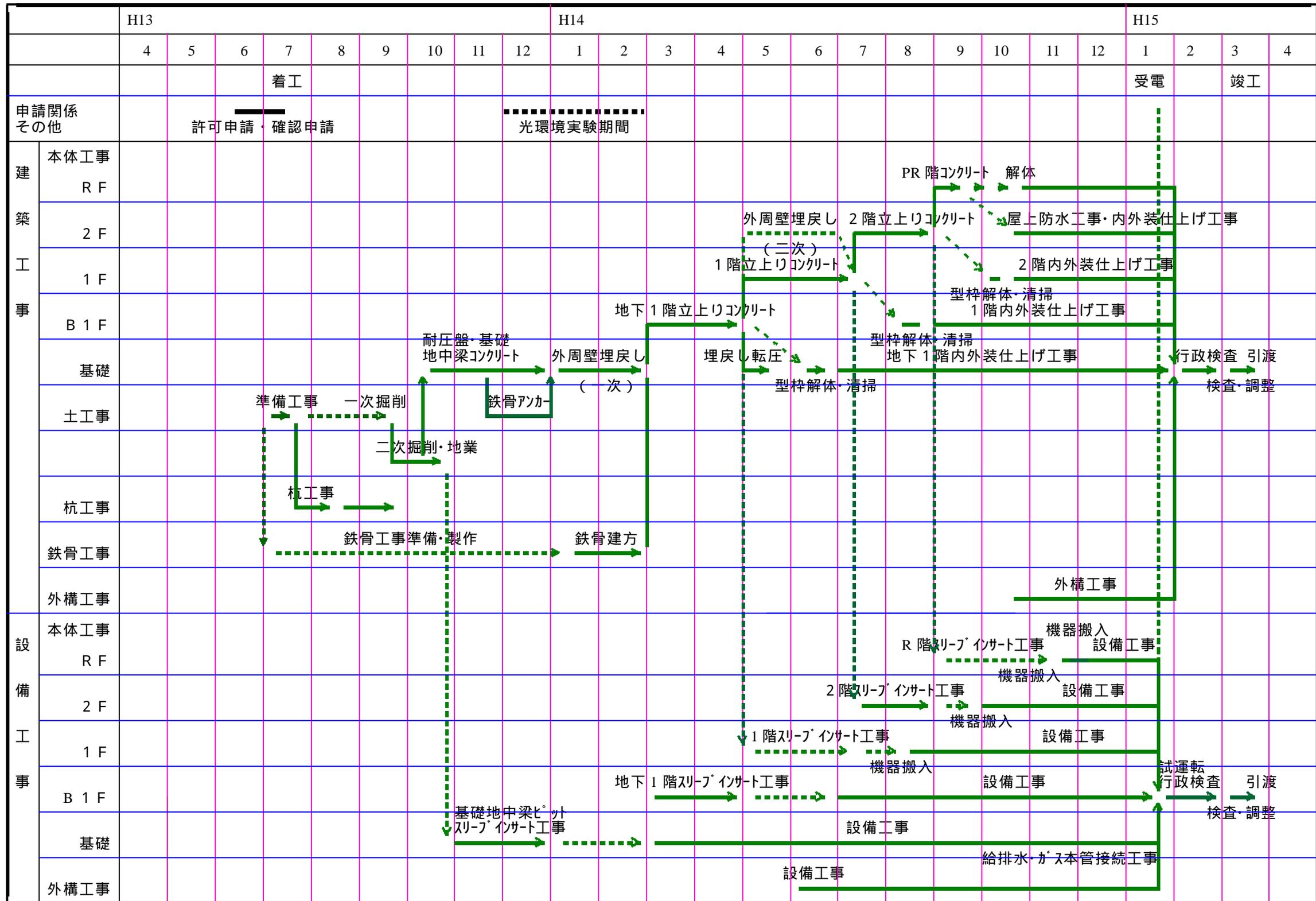
諸室名称	品名	仕様 (メ - カ - ・ 記号・寸法等)	単価	数量	価格
合 計					

参考図面との対応を明示すること。

提案受付番号：

近代美術館新館新築工事工程表（記入例）

（様式 3 2）



提案受付番号

協力会社名簿（参考）

神奈川県 宛

グループ名 _____

1 本事業における協力会社の編成に係る基本的な考え方

業 務	協力会社の編成に係る考え方
施設整備に係る建設工事関連業務	
維持管理業務	
美術館支援業務	
備品等整備業務	
その他	

(注) 1 現時点で記載できる内容を記載してください(未定の業務については空白でかまいません。)

2 協力会社とは入札参加者またはグループ構成員以外で、本事業の業務を担う者をいいます。

3 協力会社は他のグループの協力会社と重複してかまいません。

提案受付番号：

2 現時点で予定している協力会社への事業配分率

業 務	事業配分率	協力会社名	住 所	資 本 金
施設整備に係る建設工事関連業務				
維持管理業務				
美術館支援業務				
備品等整備業務				
その他				

(注) 1 現時点で記載できる内容を記載してください(未定の業務については空白でかまいません。)

2 「事業配分率」は総事業費で換算してください。

3 「住所」は実際に業務を委託する支社、支店、営業所等の住所を記載してください。

提案受付番号：