

清流の国ぎふ芸術祭「第4回ぎふ美術展」運営委託業務仕様書

1 業務名

清流の国ぎふ芸術祭「第4回ぎふ美術展」運営委託業務

2 業務内容

本業務は、清流の国ぎふ芸術祭「第4回ぎふ美術展」の表彰式・開場式及び関連プログラムの運営業務等を委託するもの。

3 業務委託期間

契約締結日から令和4年9月30日（金）まで

4 第4回ぎふ美術展の概要

別紙「実施計画書」のとおり

5 委託業務の内容

(1) 展覧会場整備業務

展覧会を開催するため、下記の業務を行う。

- ・次表に掲げる看板、展示台等を準備し会場を設営すること。また、展覧会終了後、設営した資機材を撤去すること。
- ・写真及び自由表現部門においてデジタルデータの作品を上映するため、次表に掲げる機器を設置するとともに、スライドショー用パワーポイントデータを作成し、タブレット端末にインストールすること。映像データは発注者が提供する。納期は、審査会リハーサル当日朝（7月25日予定）とする。
- ・審査会リハーサル（7月25日予定）及び審査会当日（7月28日）は、機器の操作を行う者各2名を配置すること。
- ・看板等会場装飾にあつては、発注者から別途提供するデザインを基に、会場全体のデザインを統一すること。
- ・会場設営及び撤去にあつては、発注者及び岐阜県美術館（以下「美術館」という。）とスケジュール調整を行い、招待者及び来館者の安全確保を第一に考え実施すること。
- ・美術館の備品を借用する場合は、事前に美術館と調整するとともに、適切に管理すること。
- ・判断し難い事項や、緊急の工事等が発生する場合は、発注者と協議して決定すること。

資機材	仕様等	数量
看板・案内サイン	①美術館北側の専用看板スペースに設置する看板シートを作成。デザインは発注者が提供する。取り付け及び撤去を含む。 材質：カラーインクジェット出力+UVカットラミネート加工 数量：1枚 規格：W. 2,730mm×H. 1,860mm (有効) W. 2,650mm×H. 1,770mm 看板土台はアルミ複合板（白） 2枚の看板の接する枠部分を取り外し、貼り込み後の隙間処理を要する。	1式

	<p>②美術館南門西側の専用看板スペースに設置する看板シートを作成。デザインは発注者が提供する。取り付け及び撤去を含む。 材質：カラーインクジェット出力+UVカットラミネート加工、下地パテ処理 数量：1枚 規格：W. 2,655mm×H. 2,500mm (有効) W. 2,655mm×H. 1,750mm 看板土台はアルミ、アルマイト仕上げ</p> <p>③美術館内展示室3西入口及び東入口の自動ドアガラス面に設置する看板シートを作成。デザインは発注者が提供する。取り付け及び撤去を含む。 材質：再剥離タイプインクジェット印刷グラフィック用粘着フィルム 数量：各1枚 規格：各 W. 1,710mm×H. 2,810mm</p> <p>④県美術館内展示室4入口付近の南側壁面の専用看板スペースに設置する看板シートを作成。デザインは発注者が提供する。取り付け及び撤去を含む。 材質：カラーインクジェット出力+ラミネート加工 数量：1枚 規格：W. 1,780mm×H. 1,780mm 看板土台は磁石金属製</p> <p>⑤展覧会場内にある既設の案内看板に貼るシートの作成、取り付け及び撤去。基本デザインは発注者が提供する。 材質：カラーインクジェット出力+ラミネート加工 数量：3枚 規格：W. 450mm×H. 1,485mm (内容) 「日本画、洋画」1枚 「工芸、書、写真、自由表現」1枚 「彫刻」1枚 (W. 438mm)</p> <p>⑥会場案内・関連プログラム告知看板の作成。基本デザインは発注者が提供する。設置及び撤去を含む。 材質：木製、表面はカラーインクジェット出力+ラミネート加工、裏面は表装 数量：1枚 規格：W. 900mm×H. 1,800mm×T. 50mm 自立式金具共</p>	
展示台	規格：木軸組、天板(9mm合板)、腰板(4mm合板) 側面及び展示面 白加工紙貼り、下地調整共 W. 4,500mm×D. 1,800mm×h. 600mm ※展覧会終了後、撤去すること	2台

映像装置	<ul style="list-style-type: none"> ・液晶ディスプレイ（写真部門 40 インチ程度） 3 台 ・液晶ディスプレイ（自由表現部門 55 インチ程度） 1 台 ・ディスプレイスタンド（中段棚板付き） 4 台 ・タブレット（Surface Pro 又は同等品） 4 台 ・接続ケーブル等 1 式 <p>※設置期間は、7 月 25 日（審査会リハーサル当日）から 8 月 28 日（展覧会最終日）までとする。</p> <p>※操作説明用紙（A3、上質紙）を写真部門 2 種類、自由表現部門 1 種類作成すること。掲示用自立式スタンドは発注者が準備する。</p>	1 式
審査員講評パネル	<ul style="list-style-type: none"> ○バックパネル 木工パネル、白加工紙貼り、 W. 6, 600mm×H. 3, 000mm×T. 50mm ○タイトルパネル ウッドラックパネル、W. 1, 800mm×H300mm×T. 7mm ○審査員コメントパネル ウッドラックパネル、W. 800mm×H. 900mm×T. 7mm 1 4 枚 	1 式

（２）表彰式・開場式運営業務

表彰式・開場式を開催するため、下記の業務を行う。

なお、リハーサルは前日にも行う予定としているので、進行ディレクター、音響オペレーター等スタッフ、司会者の人件費は 2 日分を見込むこと。

① 会場整備業務

- ・次表に掲げる資機材を準備し会場を設営すること。また、表彰式・開場式終了後、設営した資機材を撤去すること。
- ・会場設営及び撤去にあたっては、発注者及び美術館とスケジュール調整を行い、招待者及び来館者の安全確保を第一に考え実施すること。
- ・ステージ（最大 W. 7, 200mm×最大 D. 3, 000mm×H. 600mm）、映像装置（昇降式 200 インチスクリーン、プロジェクタ）、音響装置、司会台、机は会場備品を使用する。
- ・会場備品を使用する場合は、必要数量等事前に発注者と協議するとともに、その使用に当たっては適切に管理すること。
- ・判断し難い事項や、緊急の工事等が発生する場合は、発注者と協議して決定すること。

資機材	仕様等	数量
ステージ用階段	W900mm×D500mm×H400mm（2 ステップ）	2 台
ノートパソコン	スクリーンに投影する映像操作用	1 台
テープカット器材	12 人予定	1 式
追加音響装置	映像収録用にステージマイクから直接録音するために必要となるアンプ、マイク、スピーカー（スタンド含む）2 台、ケーブル類	1 式
追加映像機器	下記③で制作した映像について、故障時にサブシステムとして稼働するためのパソコン、スイッチャー、スイッチング用モニター等	1 式
和紙製灯りスタンド	イサムノグチ AKARI 30N+ST2、14A 相当	2 台
開場式用音響装置	効果的な演出のための音響装置	1 式

ベルトパーテーション		20本
受付	受付台、白布、受付区分表示看板・L字スタンド付 (13枚程度)等 ※受付台は会場備品(会議用机)を使用	1式

② 表彰式・開場式実施業務

- ・発注者が提供する招待者名簿をもとに、当日の受付業務を行うこと。
- ・受付には、次表に掲げる受付要員を配置するとともに、招待者の区分別に受付窓口を設置するなど、円滑な運営に努めること。
- ・表彰式・開場式の運営にあたり、次表に掲げる進行管理に必要な人員を配置し、円滑な運営に努めること。
- ・表彰式・開場式の状況を録画(三脚固定)し、データをブルーレイディスクに保存し納品すること。
- ・運営マニュアル、進行台本を作成すること。
- ・司会者は、各種式典等での司会経験者を起用すること。
- ・従事スタッフには、識別性が高い統一的な服飾又は識別証を着用させること。
- ・その他、表彰式・開場式に必要なものを手配すること。

人員	人数
進行ディレクター	1名
進行アシスタント	1名
映像オペレーター	1名
音響オペレーター	2名
現場管理スタッフ	2名
司会者	1名
受付要員	10名
クローク対応スタッフ	2名

③ 表彰式・開場式における映像制作

- ・表彰式でステージに備え付けの200インチスクリーンに投影するための映像をMicrosoft PowerPointで制作すること。内容は、ぎふ美術展の趣旨を踏まえたオープニング画像、各次第のタイトル、審査員の画像、記念品とその作者の画像、ぎふ美術展賞7点の画像(静止画を基本とするが、映像作品が受賞した場合は動画もあり)及び3Dバーチャル美術展を紹介する30秒程度の動画を織り交ぜた映像を予定している。
- ・発注者が提供するデータ(ぎふ美術展賞データは8月1日予定、3Dバーチャル美術展動画データは8月11日予定)をもとに、テロップ等を入れて制作すること。
- ・内容については、発注者と適宜打合せをしながら作成すること。

(3) 関連プログラム運営業務

会期中、実施計画書記載の関連プログラムを開催するため、下記業務を行う。

① 会場整備業務

- ・次表に掲げる資機材を準備し会場を設営すること。
- ・開催日(土日)の間の平日に他団体が会場を使用する場合には、設営した資機材を撤去すること。
- ・すべてのプログラム終了後、設営した資機材を撤去すること。

- ・会場設営及び撤去にあたっては、発注者及び美術館とスケジュール調整を行い、来館者の安全確保を第一に考え実施すること。
- ・映像装置（昇降式200インチスクリーン、プロジェクタ）、音響装置、司会台、机は会場備品を使用する。
- ・会場備品を使用する場合は、必要数量等事前に発注者と協議するとともに、その使用にあたっては適切に管理すること。
- ・判断し難い事項や、緊急の工事等が発生する場合は、発注者と協議して決定すること。

資機材	仕様等	数量
布看板	講堂の天井から垂らす全プログラム共通のもの 材質：遮光スエード+20丸アルミタペストリーパー 規格：W. 900×H. 4, 300mm	2本
トークセット	クロストーク出演者が座る椅子（2脚）及びローテーブル（2脚）	1式
ノートパソコン	スクリーンに投影する映像操作用 （タイトル用、出演者データ用） ※HDMI エミュレーター・分配器を含む	2台
手話通訳用モニター	20インチ程度（台含む）	1式
受付	受付台、受付表示看板・L字スタンド付（2枚） ※受付台は会場備品（会議用机）を使用	1式
ポータブルマイク・スピーカー	作品講評会の講師が使用するもの	2台
追加音響装置	映像収録用にステージマイクから直接録音するために必要となるアンプ、マイク、スピーカー（スタンド含む）2台、ケーブル類	1式

② 関連プログラム実施業務

- ・当日の受付業務を行うこと。受付には、次表に定める人員を配置するとともに、参加者が多数見込まれるプログラムについては、待機列を設置するなど円滑な運営に努めること。
- ・各プログラムの運営にあたり、次表に掲げる人員を配置し、円滑な運営に努めること。ただし、作品講評会については、映像オペレーター、音響オペレーターは不要とする。
- ・各プログラムの実施状況をビデオ録画（クロストークは三脚固定、作品講評会は移動録画）し、データをブルーレイディスクに保存し納品すること。
併せて、映像をアーカイブ化しネット配信するために編集すること。（講師との調整を含む）
- ・作品講評会において、複数会場で開催する8月21日（日）及び8月27日（土）の司会進行業務は、司会者が対応できない会場についてはスタッフ等で対応すること。
- ・各プログラムには、発注者が手配する手話通訳者を配置すること。経費は発注者が負担する。
- ・運営マニュアル、進行台本を作成すること。
- ・司会者は、各種式典等での司会経験者を起用すること。
- ・従事スタッフには、識別性が高い統一的な服飾又は識別証を着用させること。
- ・その他、関連プログラム実施に必要なものを手配すること。

人員	人数
進行ディレクター	1名
進行アシスタント	1名
映像オペレーター	1名
音響オペレーター	1名
現場管理スタッフ	2名
司会者	1名
受付要員	2名

③ 関連プログラムにおける映像制作

- ・クロストークを開催する際に、会場備え付けの200インチスクリーンに投影するための映像をMicrosoft PowerPointで制作すること。内容は、オープニング画像、出演者の紹介画像及びトークの内容に必要な作品の画像等を予定している。
- ・内容については、発注者と適宜打合せをしながら制作すること。

④ 関連プログラムの発言記録の作成

- ・クロストーク及び作品講評会の講師発言内容及び参加者質問等の発言記録を文字起こしをしてMicrosoft Wordで作成し、録画した映像データと共にブルーレイディスクに保存し納品すること。

(4) その他関連業務

- ・来場者アンケート及び関連プログラム参加者アンケートの作成、回収（回収ボックス設置）、集計を行い、結果報告すること。来場者アンケートは500件程度、関連プログラム参加者アンケートは250件程度を想定している。
なお、アンケートの原案は発注者が提供する。
- ・審査会（7月28日）において必要となるアクリルパーテーション（W550mm×H564mm）15枚及び長机（W1,800mm×D600mm）15脚を準備すること。

6 打ち合わせ等

- (1) 受託者は、発注者と緊密な連絡と十分な打ち合わせを行い本業務を遂行するものとし、発注者からの本業務に係る指示に従わなくてはならない。
- (2) 受託者は、本仕様書の記載事項又は本仕様書に定めのない事項について、疑義が生じた場合は速やかに発注者と協議するものとする。
- (3) 業務の実施にあたっては、発注者と十分協議し、実施計画の内容は協議により、追加、修正、削除することがある。

7 業務の実施

(1) 業務計画書

受託者は、契約締結後、速やかに下記事項を記載した業務計画書を作成し、提出しなければならない。

- ①業務工程
- ②業務組織計画
- ③連絡体制（緊急時含む）

(2) 積算内訳書

受託者は、本仕様書に基づいて積算内訳書を作成し、提出しなければならない。

(3) 再委託

受託者は契約書の規定により、委託業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を再委託してはならない。

8 業務の適正な実施に関する事項

受託者は、以下(1)～(5)を遵守すること。

(1) 関係法令の遵守

受託者は、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他関係法令を遵守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で、必要と認めるときは、発注者と協議の上、その一部を委託することができる。

(3) 個人情報保護

① 受託者が当業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、公益財団法人岐阜県教育文化財団個人情報保護規程に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

② 受託者は、本委託業務を第三者に再委託する場合は、当該受託者に対して、公益財団法人岐阜県教育文化財団個人情報保護規程を遵守させなければならない。

(4) 守秘義務

① 本委託業務における成果物(中間成果物を含む。)については、当該業務においてのみ使用することとし、これらを蓄積し、他の目的に使用してはならない。

② 本委託業務の履行に当たって、知り得た秘密を漏らしてはならない。

③ ①及び②の規定は、この契約が終了し又は解除された後においても、また同様とする。

(5) 著作権に関する事項

別記「著作権等取扱特記事項」のとおりとする。

9 特許権等の使用

受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利(以下「特許権等」という。)の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

ただし、発注者が、その材料、履行方法等を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象となる旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかった場合は、発注者は、受託者がその使用に関して要した費用を負担するものとする。

10 著作物の使用等について

(1) 受託者は、本業務の実施に当たって、第三者が権利を有する著作物を使用しようとするときは、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続きを行わなければならない。この場合において、受託者は、当該契約等の内容について事前に発注者の承諾を得るものとする。

(2) 本業務の実施に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら発注者の責めに帰する場合を除き、受託者の責任、負担において、一切を処理しなければならない。

11 不当介入における通報義務

(1) 受託者は、契約の履行にあたって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求にまたは契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報しなければならない。なお、通報がない場合は、入札参加資格を

停止することがある。

- (2) 受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

1 2 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策

- (1) 表彰式・開場式及び関連プログラムの運営に当たっては、岐阜県「コロナ社会を生き抜く行動指針」に基づき、感染症拡大防止対策を確実に実施すること。
- (2) 新型コロナウイルス感染症拡大の状況によっては、同行動指針をふまえ、運営方法の見直し又は開催時期の延期若しくは中止とする場合がある。
- (3) 前号の場合において、契約金額を変更する必要があるときは、発注者と受託者が協議のうえ契約金額を変更することができる。

別記

著作権等取扱特記事項

(著作者人格権等の帰属)

第1 印刷製本物が著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第1号に規定する著作物(以下「著作物」という。)に該当する場合には、当該著作物に係る同法第18条から第20条までに規定する権利(以下「著作者人格権」という。)及び同法第21条から第28条までに規定する権利(以下「著作権」という。)は受託者に帰属する。

2 印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る著作者人格権及び著作権(著作者人格権を有しない場合にあつては、著作権)は、提供した者に帰属する。ただし、委託者又は受託者が第三者より利用許諾を得ている素材が著作物に該当する場合については、当該第三者に帰属する。

(著作権の譲渡)

第2 印刷製本物が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権(同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を当該著作物の引渡し時に委託者に譲渡する。

2 印刷製本物の作成のために受託者が提供した印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物のうち、次に掲げるものの著作権(同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を当該著作物の引渡し時に委託者に譲渡する。

- 一 写真
- 二 映像
- 三 ロゴ、イラスト

3 前二項に関し、次のいずれかの者に印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材の著作権が帰属している場合には、受託者は、あらかじめ受託者とその者との書面による契約により当該著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を受託者に譲渡させるものとする。

- 一 受託者の従業員
- 二 本件契約によって実施される業務の一部が再委託される場合の再委託先又はその従業員

4 第1項及び第2項の著作権の譲渡の対価は、契約金額に含まれるものとする。

(著作者人格権)

第3 受託者は、委託者に対し、印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材(以下「印刷製本物等」という。)が著作物に該当する場合には、著作者人格権を行使しないものとする。

2 委託者は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、当該印刷製本物等の本質的な部分を損なうことが明らかな改変をすることはできない。

(保証)

第4 受託者は、委託者に対し、印刷製本物等が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証するものとする。

(印刷製本物等の電子データが入った納入物の提供)

第5 受託者は、委託者に対し、印刷製本物等の電子データが入った納入物(DVD)を当該印刷製本物の引渡し時に引き渡すものとする。

2 前項の規定により引き渡された納入物の作成の対価は、契約金額に含まれるものとする。

3 第1項の印刷製本物等の電子データが入った納入物の所有権は、当該印刷製本物の引渡し時に委託者に移転する。