

「令和6年度 第75回奈良県美術展覧会」事務局業務の委託に係る仕様書

1. 適用範囲

本仕様書は、奈良県美術展覧会実行委員会（以下「甲」という。）が事業者（以下「乙」という。）に委託して実施する「令和6年度 第75回奈良県美術展覧会」事務局業務（以下「本業務」という。）について必要な事項を示したものである。

2. 「令和6年度 第75回奈良県美術展覧会」について

(1) 実施目的

奈良県美術展覧会（以下、「本展」という）は、県民の芸術に対する関心を高め、文化の振興と交流を図るとともに、その成果の発表の場として、毎年開催されている。本年度で75回目の開催となる本展は、日本画・洋画・彫刻・工芸・書芸・写真の6部門の作品を募る公募展であり、芸術振興の基盤づくりを担う文化的事業として広く定着している。

(2) 開催日

12月 3日（火）	・・・展示パネル設営（午前）、 受付システム設営（午後）
12月 4日（水）	・・・作品搬入準備（午前）、作品搬入（午後）
12月 5日（木）・ 6日（金）	・・・作品搬入 （※6日（金）のみ、受付時間を19時45分まで延長予定）
12月 7日（土）・ 8日（日）	・・・鑑審査
12月 9日（月）～11日（水）	・・・展示作業
12月12日（木）～15日（日）	・・・一般公開
12月18日（水）	・・・作品搬出準備（午前）、作品搬出（午後） （※18日（水）のみ、受付時間を19時30分まで延長予定）
12月19日（木）・20日（金）	・・・作品搬出（19日、20日午前） 展示パネル、什器等撤収（20日午後）

(3) 開催場所

奈良県立美術館（奈良市登大路町10-6）

※後添の会場見取り図を参照のこと。

(4) 出品点数・陳列点数・入賞点数（令和5年度実績）

ア. 出品点数 603点

（日本画56点、工芸93点、書芸129点、洋画173点、彫刻34点、写真118点）

イ. 陳列点数 415点

（日本画54点、工芸53点、書芸113点、洋画83点、彫刻34点、写真78点）

※陳列点数については、入選率その他により変動する可能性あり。

ウ. 入賞点数 57点

(日本画 9点、工芸 9点、書芸 10点、洋画 10点、彫刻 9点、写真 10点)

3. 業務内容

(1) 委託期間

委託契約の日から令和6年12月27日(金)

(2) 内容

本展の開催にあたり、事務局業務を委託することにより、業務の迅速化・効率化を図るため、以下の業務を委託する。

なお、搬入出時の作品運搬や展示作業等、作品を取り扱う業務に関しては、甲より別に委託する業者(以降、「丙」という。)が行うこととする。甲、乙及び丙は、打合せ等(①甲、②甲及び丙、③甲、丙及び開催会場担当者との打合せについて、11月中に各1回以上実施すること)により情報共有を図るとともに、本業務の実施において連携して取り組むこととする。

① 広報物等の印刷及び配布

ア. 公募要項の印刷及び配布

- ・部数：6,500部
- ・紙質等：色上質中厚口(色は甲と相談すること)
- ・サイズ：A4仕上がり×2つ折り4ページ
- ・色数：両面1色
- ・原稿：4ページ
甲よりデータ支給し、甲乙で内容を確認・調整。
- ・校正：1回
- ・納期：9月30日(月)
- ・配布：甲より支給する配布先一覧(県内約500箇所)をもとに、乙が配布すること。なお、配布時期は公募要項が納品され次第速やかに行うものとする。

イ. ポスターの印刷及び配布

- ・部数：250枚
- ・紙質等：B2アート紙135kg
- ・サイズ：B2サイズ。うち220枚は、8つ折りにて納品
- ・色数：片面2色
- ・原稿：甲よりデータ支給し、甲乙で内容を確認・調整。
- ・校正：1回
- ・納期：9月30日(月)
- ・納品場所：8つ折りしていない30部は、奈良県美術展覧会実行委委員会事務局に納品
- ・配布：甲より支給する配布先一覧(「ア. 公募要項の印刷及び配布」における配布先県内約5

00箇所のうち約200箇所。)をもとに、乙が配布することし、可能な限り公募要項と共に配布すること。

ウ. 案内ハガキの印刷及び配布 (Web サイト上でのデータ配布及び搬入時の受付机上に配置)

- ・印刷部数：1,200枚 (出品者1名につき2枚配布を想定)
- ・紙質等：一般的な案内通知等のハガキに準じる (発注前に甲に提供)
- ・サイズ：ハガキサイズ (148mm×100mm)
- ・色数：表面：白黒、裏面：2色刷
- ・原稿：甲よりデータ支給し、甲乙で内容を確認・調整。
- ・校正：1回
- ・納期 (データ)：県展申込 Web サイトオープン時 (10月11日) にダウンロードデータ掲載
(紙)：10月11日 (金)
- ・納品場所 (紙)：奈良県美術展覧会実行委委員会事務局に納品

エ. 目録の印刷

- ・部数：3,000部
- ・紙質等：上質紙
- ・サイズ：A4サイズ
- ・製本：中綴じ
- ・色数：両面墨1色
- ・項数等：16ページ、要ページ打ち
- ・原稿：表紙・表紙裏は、版下甲より支給 (ワード)
本文については以下の i から iv のとおり
 - i 展示作品一覧 (昨年度 P.1~7) は、鑑審査結果をもとに乙が作成すること。
 - ii 入賞者一覧 (昨年度 P.1~7) は、鑑審査結果をもとに乙が作成すること。
 - iii 審査概評 (部門ごと。昨年度 P.8~9) は、審査員が執筆した以下の原文をもとに乙が作成すること。なお、概評の県展賞及び知事賞受賞者の作品名、作者名については、乙の保有する出品者データと突合すること。
 - ・総評
 - ・受賞者概評 (県展賞・知事賞)
 - IV 広告 (昨年度 P.10~13) 素案データ (Ai, JPEG, PDF, 一部紙) は、甲より支給
- ・校正：文字校正3回
- ・納期：令和6年12月11日 (水) 17:00
- ・納品場所：奈良県立美術館 (一般公開時に来場者へ配布するため)
- ・その他：著作権は甲に帰属するものとする。
 - i, ii, iii については、12月7日 (土) 及び8日 (日) に実施する鑑審査の結果 (下記「⑥鑑審査の補助」参照) をもとに乙が原稿を作成すること

②運営計画の策定

- ・本業務に関する運営計画を策定すること
(委託契約後、甲より令和5年度の運営マニュアルを提供可能)

③問合せ対応

- ・出品申込み受付開始日である10月11日(金)から本展覧会の会期終了である12月19日(木)まで問合せ窓口を設置し、電話等による問合せに対応すること(平日10時から17時までの7時間を基本とする)。問合せ窓口に必要な電話回線やパソコン、対応場所などについては、乙が準備すること。

④出品申込み受付

- ・出品申込みはWEBのみで受け付けることとし、期間は10月11日(金)から11月15日(金)までとする。当該期間以外の受付は原則行わないこと。
- ・乙は、出品申込みの受付システムやパソコン、インターネット回線などを準備し、運用すること。
- ・申込時に記入を求める項目は、氏名や住所等の基本事項、メールアドレス等を想定し、具体的な項目については、甲と調整すること。加えて、出品申込み時に出品者自身が搬入(期間:12月4日~6日)及び搬出(期間:12月18日~20日)の日時指定を行うことができるようにすること。
- ・出品手数料の支払い方法は、クレジットカード決済またはコンビニ決済によるものとし、現金による受付は行わないこと。
- ・出品手数料の管理は乙が行うこと。(必要であれば管理用口座を準備すること。)
- ・申込み受付期間終了後、出品手数料の中から受付システム利用等に伴う手数料及び振込手数料を差し引いた金額を甲の指定する口座に振り込むこと。(甲への振込手数料は乙が負担。)
- ・申込受付完了後(※1)に必要な事項を記載した受付票(※2)を発券し、申込者あてに送付すること。
 - (※1 Webシステム上において必要な事項を入力し、かつ、出品手数料の支払いを済ませていること。なお、出品手数料の入金確認等は乙が行うこと。)
 - (※2 受付票は700枚程度を想定。氏名、受付番号、搬入出日時等の必要事項を記載すること。)
- ・甲が申込状況を把握できるように情報共有を行うこと。

⑤作品搬入準備、搬入受付

- ・人員は④人員配置表のとおりとし、効率的に配置すること
- ・警備員は駐車場や周辺道路の交通誘導のため効率的に配置すること。
- ・受付会場の設営等を行うこと(受付会場には、最低3つの窓口を設けること)。
- ・パソコン等の必要な準備を行うこと。なお、乙が希望する場合は甲が保有するプリンター1台(brother 型番 MFC-9340CDW)の貸出可能(ただし、インクトナー等は乙が負担すること)。
- ・「④出品申込受付」において発送した「受付票」を持つ出品者又は出品者より委託を受けた業者(以下、「出品者等」という。)からの作品搬入を受け付けること。

- ・受付の際、出品作品が公募要項に規定する「作品規格」に適合しているか等を照合すること。
- ※日本画、洋画、書芸、写真の4部門において、受け付けた作品を各部門の保管場所まで運搬する業務については丙が行う。
- ※工芸、彫刻の2部門については、出品者等が各部門の保管場所まで運搬するため、当該保管場所まで誘導すること。

⑥鑑審査の補助

- ・各部門の審査員による入選作品選定・入賞作品決定にかかる補助（審査の進行、入選・入賞の記録など）及び展示場所の決定にかかる補助。
 - ・審査員による各部門の総評及び上位2賞（県展賞・知事賞）作品の講評執筆にかかる補助。
 - ・人員は⑭人員配置表のとおりとし、日本画、工芸、彫刻、写真の4部門は各2名、洋画は3名、書芸は4名を効率的に配置すること。
 - ・鑑審査会場の設営（机やイスの設置など）を行うこと。なお、甲が所有する鑑審査用事務用品の貸出は可能なため、不足分については乙が準備すること。
 - ・審査員への昼食及びお茶の準備をすること。
 - ・乙は本業務の契約金から審査員へ謝金を支払うこと。
（審査員は30名程度。謝金15,000円を各審査員の口座に振り込むこと）
- ※搬入保管場所から鑑審査会場への作品の運搬、鑑審査会場内での作品移動及び審査後の展示場所への作品の運搬等に関する業務については丙が行う。

⑦入選者及び入賞者への通知

- ・鑑審査にて決定した入選者及び入賞者に対してメールにより通知を行うこと。加えて、入賞者には電話連絡のうえ、12月15日（日）に開催する表彰式の案内も併せて行うこと（令和5年度入賞者数は57名）。
- ※入選者及び入賞者については、別途甲により奈良県公式ホームページにて掲載を行う。

⑧一般公開に向けた会場設営等

- ・人員は⑭人員配置表のとおりとし、効率的に配置すること
 - ・目録原稿の作成、印刷（「①広報物等の印刷及び配布 ウ目録の印刷」）
 - ・受付の設営、会場案内サイン等の製作と掲示
 - ・パソコン等の必要な準備を行うこと。なお、甲が保有するプリンター1台（brother 型番 MFC-9340CDW）の貸出可能（ただし、インクトナー等は乙が負担すること）。
 - ・入選作品のキャプション作成
 - ・入選証の作成（入選証に印字する奈良県美術展覧会名誉会長の印影データは、甲がPDF形式等により乙に提供し、乙は入選証の印刷終了後、速やかに当該データを削除し、その旨甲に報告すること（様式任意）。）
- ※作品の展示作業に関する業務については丙が行う。

⑨一般公開

- ・開館時間は9時30分～17時00分
- ・人員は⑭人員配置表のとおりとし、受付員及び会場内巡視員には会場が指定する人員を配置すること。
- ・会場が指定する人員に対して、会場が指定する日時に県展スタッフ業務の概要について説明し、県展スタッフ登録希望者を募集すること（説明会当日、甲が作成した登録希望用紙を配布すること。記入後の用紙は、会場経由で甲が回収し、乙に提供する。）。
- ・県展スタッフ登録希望者のうちから効率的に県展スタッフ登録者のシフトを組むこと。
- ・甲が提供する様式を参考に、県展スタッフ登録者への就業通知書（スタッフごとに就業日時等を通知するもの）を作成すること（就業通知書の配布は、甲が会場経由で行う。）。
- ・県展スタッフ登録者への報酬（時給1,095円）及び旅費（実費支給、1人往復800円前後を想定）は乙が支払うこと。
- ・来場者対応、会場内巡視
- ・来場者数のカウントと集計
- ・受付において、入選者への入選証の交付
- ・「あなたが選ぶ作品賞」（来場者投票）の投票用紙の配布及び集計。12月12日（木）の1日間において、来場者へ投票用紙を配布及び集計するために、統括、受付、会場巡視員とは別に人員を配置すること。なお、投票用紙は、甲より支給する原稿データを乙が印刷し、会場に配置すること。12月12日（木）の閉場後すぐに集計を行い、各部門の受賞者あてに速やかにメール及び電話連絡により通知すること。その際、12月15日（日）表彰式への出席を依頼すること。

⑩展示作品講評会

- ・各部門の部門運営委員または部門運営委員が指名する審査員（以下「部門運営委員等」という。）による展示作品講評会を開催する。
- ・開催日は、12月14日（土）とし、時間は各部門1時間程度とする。具体的なタイムテーブルは甲と調整すること。
- ・部門ごとに審査員の誘導及び補助に係る人員として1名配置すること。
- ・会場サインの準備及びポータブルスピーカー2台を手配すること。
- ・乙は本業務の契約金から部門運営委員等（6名）に謝金（10,000円）を支払うこと。謝金については、各部門運営委員の口座に審査謝金と併せて振り込むこと。なお、源泉徴収の手続については、乙が対応すること。

⑪表彰式

- ・表彰式運営に係る人員を効率的に配置すること。
- ・会場設営（甲の所有する横断幕の設置を含む）及び表彰式終了後の原状復帰（イス、机は会場備え付けあり）
- ・県立美術館レクチャールーム内の音響設備については、使用可。
- ・会場案内サイン類の製作（一般公開までに終えておくこと）と設置

- ・賞状は、甲が作成するものとし、乙は会場にて甲より支給を受けること。
- ・全入賞者に配布する県立美術館の次期特別展の招待券は、表彰式前日までに甲より支給する。
- ・賞金（i・ii）及び副賞（iii・iv：表彰盾）については乙が準備すること。
 - i 30,000円×6部門
 - ii 10,000円×6部門
 - iii 4,000円程度×12個、3,000円程度×27個。
 - iv 2,500円程度×18個を発注し、後援団体（3団体）あて請求すること。
- ・副賞（iii・iv）の納期は、12月10日とし、銘板には、「第75回奈良県美術展覧会」「各賞名」及び「令和6年12月15日」を彫り込むこと。なお、受賞者名についての彫り込みは不要。
- ・県展賞及び知事賞受賞者（代表登壇者計2名）については、表彰式式典の中で賞状等とともに賞金の金封を手渡しするため、式典配布用の目録（賞金を入れないもの。表書きは甲と別途調整）を2枚用意すること。
- ・代表登壇者以外への賞金、賞状、副賞（県立美術館の招待券を含む。）は、表彰式終了後に配布すること。なお、賞金交付の際は、受領証へのサインを徴収すること（県展賞及び知事賞の代表登壇者には、交付時に式典配付時の目録を回収すること。）。
- ・表彰式欠席者については、作品搬出時に手交すること。
- ・乙は、本業務の契約金から奈良県美術展覧会実行委員会委員長及び審査委員長の計2名に対する旅費（実費支給、1人往復2,000円前後を想定）を支払うこと。

⑫搬出準備

- ・人員は⑭人員配置表のとおりとし、効率的に配置すること。
 - ・作品搬出受付会場の設営等（受付会場は最低2つの窓口を設けること）
 - ・会場内の掲示物の撤去
- ※展示作品の取り外しや受付までの作品の運搬等は丙が行う。ただし、工芸、彫刻の2部門については、出品者等が展示（保管）場所まで引取りに行くので、当該場所まで誘導すること。

⑬作品搬出の受付・出品者への作品発送・撤収

- ・出品者等への作品の引き渡しの受付
- ・人員は⑭人員配置表のとおりとし、効率的に配置すること。
- ・警備員は駐車場や周辺道路の交通誘導のため効率的に配置すること。
- ・出品者等が搬出期間内に作品を取りに来ない場合は、電話等で連絡の上、着払い（一般荷物として取り扱うこと）にて作品を返却すること。

⑭人員配置表

	日付	統括	補助員 (受付等)	県展スタッフ登録者 (会場指定の人員)	警備員	備考
搬入準備	12/3(火)	3名				
作品搬入	12/4(水)	2名	4名		2名	
	12/5(木)	2名	4名		2名	
	12/6(金)	2名	4名		2名	受付時間延長
鑑審査	12/7(土)	2名	7名			
	12/8(日)	2名	8名			
会場設営	12/11(水)	1名				
一般公開	12/12(木)	1名	2名	3名		賞集計
	12/13(金)	1名	1名	3名		
	12/14(土)	1名	1名	5名		作品講評会 講評会誘導は、 会場が指定する 人員を配置
	12/15(日)	1名	3名	3名		表彰式
作品搬出	12/18(水)	2名	3名		2名	午前搬出準備 受付時間延長
	12/19(木)	2名	3名		2名	
	12/20(金)	2名	3名		2名	

⑮その他

- ・本業務の実施にあたり、①から⑬までの業務に必要な準備や甲との連絡調整なども適切に実施すること。

4 成果品

- ・業務完了報告書（任意様式）、本業務において乙が作成した資料のうち甲が必要とする資料の電子データ
- ・納品場所：奈良県美術展覧会実行委員会事務局（奈良県地域創造部文化振興課内）
- ・納期：令和6年12月27日（金）

5 留意事項

- ・業務の遂行に関しては、関係法令を遵守すること。
- ・個人情報及び関係者から提供を受けた資料・情報等については、管理・保管を十分に行うとともに、情報の外部漏洩に細心の注意を払うこと。

- ・ 個人情報が含まれる書類を甲乙間で受け渡しする際は、乙が作成する受け渡し記録簿（任意様式）に記録の上、甲乙立ち会いのもと、受け渡しすることとする。個人情報が含まれる電子データを甲乙間で受け渡しする際は、電子データにパスワードを設定するなど情報の外部漏洩に細心の注意を払うこと。
- ・ 甲及び丙と十分な連携をとって事業を実施すること。
- ・ 業務の遂行に必要な経費は以下のものを除き契約金に含まれるものとし、甲は契約金以外の費用を負担しない（契約金額に含まれないもの：会場使用料及び設備使用料）。
- ・ 乙は、受託した業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることはできない。
ただし、業務の一部を効率的に行う上で必要と思われる業務については、甲に対して書面により協議の上、甲が許可した場合に限り、業務の一部を再委託することができるものとする。なお、業務の一部を再委託する場合は、乙が再委託先の行為についても全ての責任を負うものとする。
- ・ 本業務を実施するにあたり、乙は甲及び丙と綿密な協議を行ったうえで、甲の承認を受けて作業を進めるものとする。また、本仕様書の解釈について疑義が生じた場合等、不明な事項は、その都度甲と乙が協議の上、決定するものとする。

6 問い合わせ先

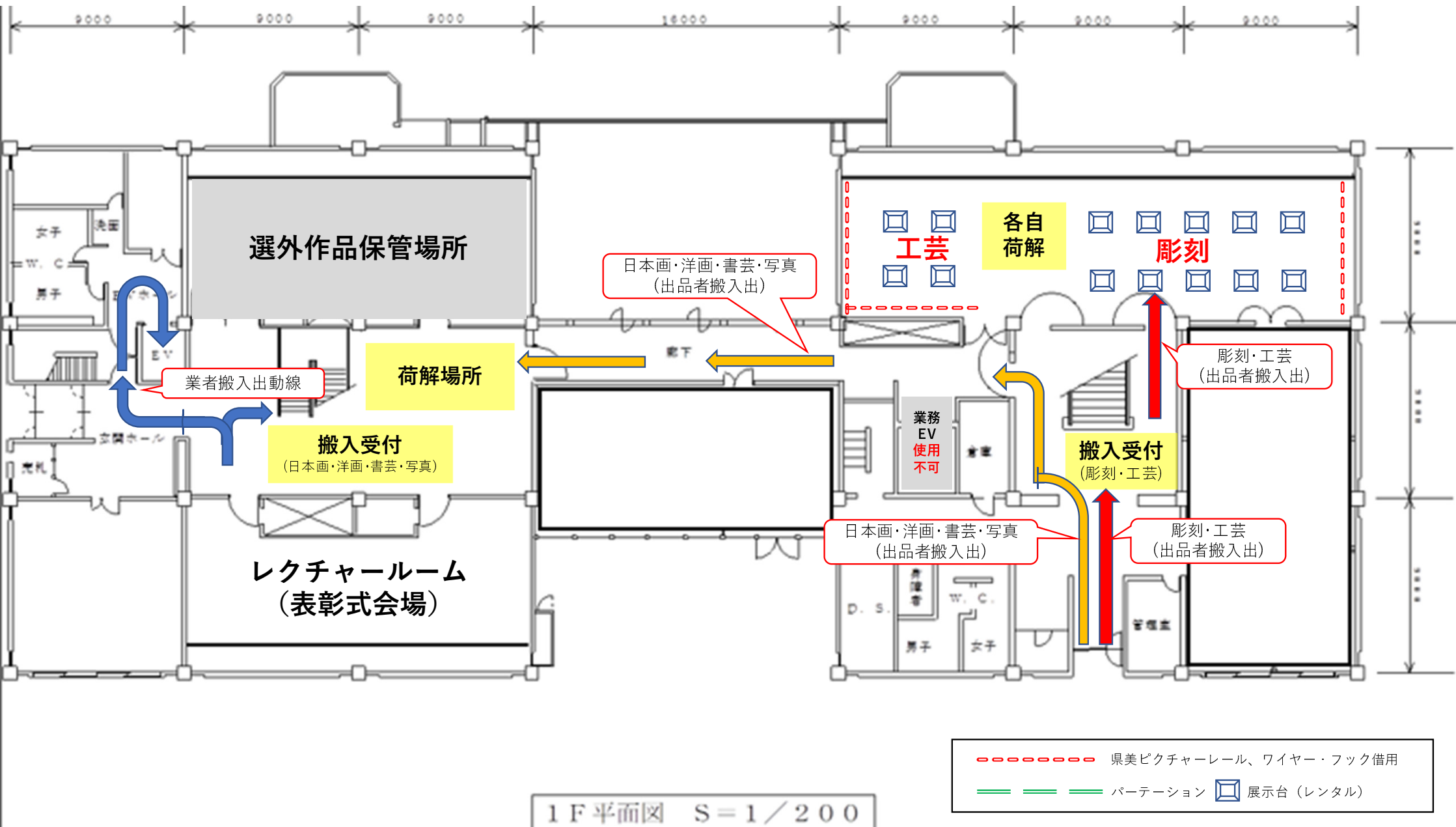
〒630-8501 奈良市登大路町30番地

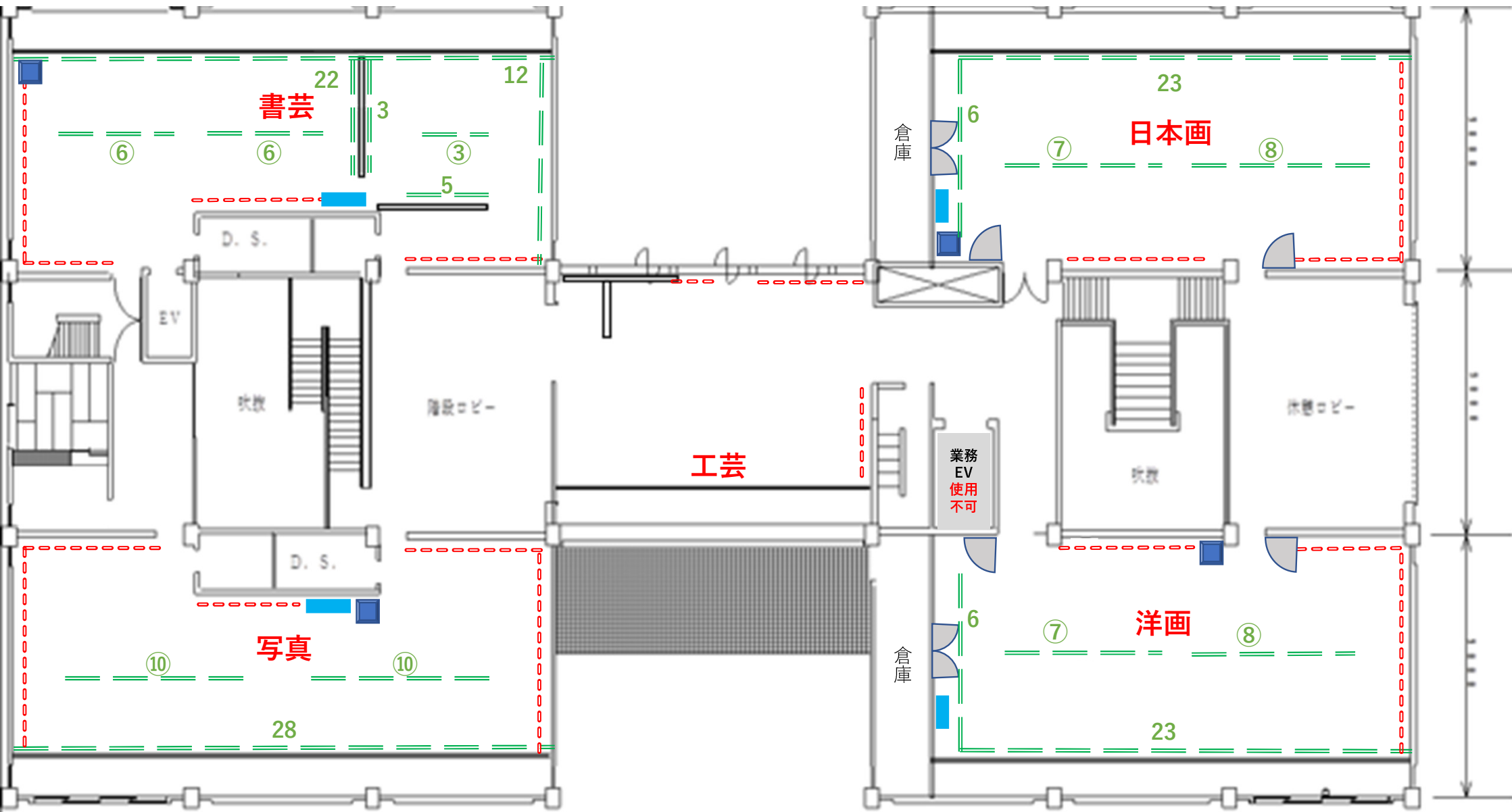
奈良県美術展覧会実行委員会事務局

（奈良県地域創造部文化振興課内）

TEL : 0742-27-8488 FAX:0742-27-8481 電子メールアドレス：bunka@nara-arts.com

（メール送信時には、@を全角から半角に変換して送信ください。）





空調吹き出し口
 湿度計(移動不可)