

# 奈良県立美術館整備基本構想策定委託業務 仕様書

## 1：業務名称

奈良県立美術館整備基本構想策定委託業務

## 2：履行期間

契約日～令和8年3月19日

## 3：業務目的

1973年に設立された奈良県立美術館は施設の老朽化が進んでおり、現在の場所及び隣地を活用した再整備を検討している。本委託業務は、現在の奈良県立美術館の現状課題を整理した上で関係者等の意見の聞き取りを行い、新たな美術館が目指すべき基本理念（ミッション）、活動方針を整理し、必要な機能を踏まえた整備方針、運営体制等を検討、スケジュールを作成し、奈良県立美術館整備基本構想（仮称）としてとりまとめを行うものである。

## 4：履行場所

奈良県文化振興課が指定した場所

## 5：準拠法令等

本業務の遂行に際しては、本仕様書によるほか、地方自治法等の業務に関連する法令、条例、規程、要綱等に準拠するとともに、各種指針、ガイドライン、基準等についても適宜参考にするものとする。当該適用法令及び基準等（以下、「適用法令等」という。）は、各業務着手時の最新版を遵守するものとする。なお、業務実施中に適用法令等が改正された場合は改正後のものを遵守すること。

## 6：業務実施体制について

業務実施体制については、各業務の目的を十分に理解し、目的達成のために必要な知識・経験等を有する人員を確保するとともに、県と密に連絡できる体制をとらなければならない。

なお、「7：業務内容」に記載する各業務の目的達成のために、業務に十分な経験を有する者を業務責任者及び業務担当者とし、必要に応じて文化芸術、建築、都市計画等適切な分野の専門家からの支援を適宜受けられる体制をとること。なお、業務責任者及び業務担当者は、兼務することはできないものとする。

## 7：業務内容

上記「3：業務目的」達成のために以下の業務を実施する。

### (1) 奈良県立美術館の現状、課題整理

- ・上位計画（奈良県文化振興大綱）や現行の美術品等収集方針、現在の収蔵作品等の整理（収蔵庫調査含む）
- ・過去の展覧会、入館者数等の整理。その他事業全般の整理。  
（統計資料あり、分析が主となることを想定）
- ・現在の美術館の課題整理

### (2) 奈良県立美術館の基本理念、活動方針の見直し支援

- ・他府県、市町村立美術館の取組事例に関する情報収集
- ・有識者への意見聴取（有識者による検討委員会の運営（開催調整、議事録作成）
- ・県内文化団体への意見聴取（レンタルギャラリーの設置検討のための意見聴取、HP等への公開、奈良スーパーアプリでの集計を想定（CSVデータでの出力）。集計後、11月頃意見提出者への集合意見聴取を想定）
- ・上記を踏まえた、奈良県立美術館の基本理念、活動方針の見直し支援

### (3) 整備方針の策定支援

- ・基本理念の実現のために、整備後の美術館に必要な機能、規模の整理
- ・整備後の美術館に必要な機能、規模を充足する候補地の検討  
（現在の美術館所在地での建替と移転する場合の比較）
- ・立地場所の法的規制の整理
- ・整備方針に基づいた、整備費用（概算）の算出及びスケジュールの作成

### (4) 運営体制の検討

- ・民間資金活用を含めた、施設の運営体制について検討

### (5) 庁内説明等支援

- ・中間報告書として庁内説明用資料の作成支援（概要版含む）  
11月頃に中間報告を求める事を想定
- ・その他必要な事項の支援

## (6) 報告書作成

上記事項について実施内容を取りまとめた報告書の作成

- ・令和7年度業務報告書（基本構想及び概要版） 2部
- ・令和7年度業務報告書データ（CD-ROM） 1部

## (7) その他

- ・その他必要な事項の支援

## 8：打合せ協議等

- ・受託者は、本業務の内容及び範囲について県と十分打ち合わせを行い、本業務の目的を達成すること。
- ・受託者は、本業務の進捗状況に関して、随時、県へ報告するとともに、本業務に関する打合せにより協議、調整を行うこと。打合せの内容は随時記録し、県へ提出すること。
- ・打合せは、業務着手時1回、中間時2回、成果品納品時2回の計4回以上行うものとし、業務責任者が立ち会うものとする。
- ・業務中に発生する簡易な質疑応答等は打合せ回数に含まないものとするが、簡易な質疑応答であっても、業務内容の方向性等に影響する様な、質疑応答・指示等があった場合については、県と協議の上、議事録を作成し提出するものとする。また、打合せ方法については対面形式のほか、WEB会議等でも可能とする。

## 9：貸与資料

奈良県が保有する行政資料について、業務遂行上必要であれば受託事業者に貸与するものとする。受託事業者は奈良県の指示に従い、借用書を奈良県に提出のうえ資料の貸与を受けるものとし、本業務の完了後は、速やかに借用した資料を奈良県に返却しなければならない。

## 10：著作権について

成果物については県公表資料等へ使用することを想定しており、使用時には成果物の一部の加工等が想定されるため、成果物の著作権は県に帰属するものとし、著作権譲渡に関する経費について見積金額に含めること。また、受託者は成果物について第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。

なお、成果物における各データの編集可否については県と協議の上、決定する。

## 1 1 : 本業務実施にかかる留意事項について

- ・ 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合及び受託業務の細目については、県と受託者で協議の上、決定するものとする。
- ・ 本仕様書に記載のないものは県及び受託者の協議により定める。
- ・ 本業務に伴う必要な経費は、本仕様書に明記のないものであっても原則として受託者の負担とする。
- ・ 受託者は、県から提供された情報（文書、電磁的記録その他情報の形態を問わず、その複製物及び提供された情報をもとに作成された資料を含む。）及び業務上知り得た秘密を絶対に他人に漏らしてはならない。
- ・ 再委託（再々委託も含む）がある場合は、事前に再委託承認申請書を提出し、県の承認を得ること。
- ・ 本業務の公共性に鑑み、受託者は特定の企業への利益や便宜の供与を厳に慎み、透明性、公平性を確保して業務に当たること。
- ・ 本業務を受注しようとする者は、別記1「公契約条例に関する遵守事項」に記載する遵守事項を理解した上で受注すること。
- ・ 個人情報、企業情報等の管理にあたっては、適切な情報セキュリティポリシー及び情報管理体制を講じ、別記2「情報セキュリティに係る特記事項」及び別記3「個人情報取扱特記事項」に記載する遵守事項を理解した上で受注すること。

### 公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
  - ア 最低賃金法第 4 条第 1 項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第 3 条に規定する最低賃金額（同法第 7 条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第 11 条に規定する賃金をいう。以下同じ。）の支払を行うこと。
  - イ 健康保険法第 48 条の規定による被保険者（同法第 3 条第 4 項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
  - ウ 厚生年金保険法第 27 条の規定による被保険者（同条に規定する 70 歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
  - エ 雇用保険法第 4 条第 1 項に規定する被保険者について、同法第 7 条の規定による届出を行うこと。
  - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第 4 条の 2 第 1 項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。

### 情報セキュリティに係る特記事項

本業務委託の履行にあたり、奈良県情報セキュリティポリシーを遵守すること。特に下記の事項については留意すること

#### 記

(認定・認証制度の適用)

第1 個人情報等を取り扱う場合、情報セキュリティ対策を確保すること

2 ISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得している場合はこれを明示すること

(情報へのアクセス範囲等)

第2 取り扱う情報の種類、範囲及びアクセス方法を明確にすること(どの情報をどこに保存しているか、誰がどのようにアクセスできるのか明示すること)

(再委託先の情報セキュリティ)

第3 再委託する場合は、元請けと同等以上の情報セキュリティ対策を確保すること

2 再委託先がISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得している場合はこれを明示すること

(情報セキュリティ事故発生時の対応)

第4 情報セキュリティ事故またはそのおそれを覚知した場合は、直ちに発注者側担当者に連絡するとともに、発注者と連携して迅速な対応を行うこと

(電子メール利用時の遵守事項)

第5 インターネットメール送信時には、送信先メールアドレスに間違いがないか十分に確認すること。また、外部の複数の宛先にメールを送信する場合は、BCCで送信すること

(郵便等利用時の遵守事項)

第6 郵便やファックスを送信する場合は、送り先や内容に間違いがないよう複数人で確認すること

(コンピュータウイルス等の不正プログラム対策)

第7 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等にはウイルス対策ソフトを導入するとともに、不正アクセスがないか監視すること

2 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等で使用するOSやソフトウェアは、常に最新の状態に保つこと

(情報の持ち出し管理)

第8 仕様書等で定める場合を除き、奈良県の情報を外部記録媒体等で持ち出しすることを禁止すること

(契約満了時のデータ消去)

第9 契約満了後、特記ある場合を除き、委託先端末等に保存されている個人情報等は完全

に消去の上、消去証明書を提出すること

(準拠法・裁判管轄)

第 10 データセンターを利用する場合、データセンターが国内の法令及び裁判管轄が適用される場所にあること

(契約満了時のアカウント削除)

第 11 クラウドサービス等でその利用を終了する場合、アカウントが正式に削除・返却されたことを明示すること

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。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。

### (収集の制限)

第3 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### (目的外利用・提供の禁止)

第4 受託者は、委託者の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は委託者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

### (漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (従事者の監督)

第6 受託者は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 受託者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

### (複写又は複製の禁止)

第7 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から引き渡された個人情報が記録された資料等を委託者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 受託者は、この契約による事務を処理するために、委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 委託者は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、受託者に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、受託者は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 受託者は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、委託者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、委託者又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 委託者は、受託者がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。