

愛媛県美術館 コレクション展示磨き上げ業務委託仕様書

本仕様書は、愛媛県美術館（以下「美術館」という。）が発注する「コレクション展示磨き上げ業務」を受注する者（以下「受託者」という。）の業務について、必要な事項を定める。

1. 業務名

コレクション展示磨き上げ業務

2. 業務の目的

本事業は、令和5年9月に国の認定を受けた「愛媛県美術館文化観光拠点計画」において、美術館の強みである杉浦非水をはじめとしたデザインに関する作品等の価値を向上させ、観光旅客などの利用者が自ら理解を深めることを目指している。

本業務では、その事業計画に基づき、コレクション展示の魅力を高めるため、作品の魅力を向上させる展示ケースのデザイン設計および作成等、また杉浦非水に関する映像を製作し、外国人観光客等の誘客及び文化資源の理解促進を図ることを目的に実施する。

3. 予定契約期間

契約締結の日から令和7年3月24日（月）まで

4. 業務内容 ※寸法はすべてmm表記

【展示ケースデザイン等設計・作成】

(1) 書籍等用のぞきケース（スタンド式、フラット式）…3台

外形寸法：w1,500×d800×h1,050（ガラス部分：w1,500×d800×h200）程度

本体：木製／化粧板仕上げ（白）、四本脚構造

観賞面：5面高透過ガラス t 6

底面：固定のためのアジャスターを設置。

ケース内：取り外し可能な設置ベース台を設置（ピン打ちが可能な仕様）。

- ・調湿剤が設置できる調湿剤ボックスをケース底面内に設けること。
- ・前開き式（セーフティー構造、ロックの設置）

(2) 書籍用壁面ケース（壁面取付式）…2セット

外形寸法：w1,200×d120×h700(本体のみ)

本体：木製／化粧板仕上げ（白）、上下2段構造

背面はピン打ち可能な仕様（見開き展示対応）

カバー：低反射アクリル t 4、本体に被せる仕様

- ・保管時にコンパクトに収納可能な設計とすること

(3) キャプションケース

寸法：w150×h100…50枚／w150×h200…50枚

本体：アクリル t 2（透過性があり傷に強い材を選択）

加工：四隅にピン（直径0.8）打ちのための穴を開け、切断面を滑らかに処理する。

- ①ケースの作成、新規購入にあたって、ケース内における有害物質の放出を極力減らし、空気環境の清浄化に努める。
- ②展示ケース及び主要部品等は日本工業規格または国際標準基準に準拠すること。
- ③仕様の詳細については、事前に美術館と十分に調整すること。
- ④作業の途中で疑義が生じた場合、速やかに美術館に相談すること。
- ⑤その他本仕様書に記載のない事項又は仕様書に疑義が生じた時は、美術館と協議し、その決定に従うものとする。

⑥受託者は、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(4) その他

(1)、(2)で作成する展示ケースについては、引渡し後、通常の使用により1年以内に異常が生じた場合は、速やかに無償で修理又は部品の交換を行い復旧すること。

【杉浦非水紹介映像作成】

(1) 企画打合せ

映像製作にあたり、美術館職員と認識を共有し、作成する映像の校正や編集について打合せを行う。

(2) 映像作成

以下の映像を作成する。

- ①杉浦非水についての紹介（略歴） 2分程度
- ②杉浦非水作品についての紹介 2分程度

(3) 映像仕様

- ・解像度はFull HD（1920×1080）以上とする。
- ・映像作成に必要な作家および作品画像データは美術館より提供する。
- ・映像は、(2)①②ともに日本語テロップと英語テロップの2パターンを作成する。テロップで使用する日本語・英語原稿は、委託者が受託者に支給する。
- ・(2)①については、音声によるガイドを入れることとする。
- ・美術館指定の機器に格納可能なデータおよびウェブ上に掲載の容易な形式のデータを提供し、来館者の操作により情報が表示されるように設計構築すること。

(4) 成果品仕様

- ・(3)指定の機器に格納するデータおよびウェブ上に掲載の容易な形式のデータを収めたメディア…1個
- ・動作マニュアル

(5) その他

本事業で作成したデジタルデータの所有権、著作権、その他の権利は、美術館に帰属する。（従前から第三者が保有していた権利は除く。）

5. 事業の実施に係る留意点

(1) 受託者は、美術館と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。

(2) 当該業務の実施により知り得た個人情報について、漏えい等の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、当該業務の目的以外の目的に利用し、または第三者に提供してはならない。

(3) 本業務の遂行に当たっての再委託については、次のとおりとすること。

ア 受託者は、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、一部の業務について、美術館が書面によりあらかじめ承諾した時は、その限りではない。

イ 美術館により再委託が承諾されたときは、受託者は再委託先に対して本業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。

(4) 委託事業の実施に要した経費は、帳簿及び全ての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにし、委託事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(5) 受託者は業務実施過程で発生した障害や事故については、大小に関わらず県に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うものとする。

(6) この仕様書に定めのない事項であっても、美術館が必要と認める軽微な事項については、受託者は、契約金額の範囲内で実施するものとする。