別紙１

京都市京セラ美術館開館１周年記念展「上村松園」に係る

展示空間デザイン，展示ケース等造作業務　仕様書

１　委託業務名称

京都市京セラ美術館開館１周年記念展「上村松園」に係る展示空間デザイン，展示ケース等造作業務

２　展示場所

　　京都市京セラ美術館本館１階北回廊

３　開館記念展の概要

　　別紙２「展覧会概要」参照

４　履行期間

委託契約日から令和３年９月３０日（木）まで

５　委託料の支払い条件

　　業務完了後に委託料を支払う。

６　委託業務内容

（１）本業務を進めるにあたっての基本内容

ア　受託事業者は，実行委員会等と定期的に協議を行い，業務を進めていくこと。

イ　契約締結日から業務完了日までの全体工程書案を実行委員会等と協議のうえ作成すること。

ウ　業務の提案及び実施にあたっては，別紙２「展覧会概要」，別紙３「平面図」，別紙４「作品一覧」を参照のうえ，「国宝・重要文化財の公開に関する取扱要項（文化庁）」や「美術館・博物館のための空気清浄化の手引き（東京文化財研究所）」等も参考にすること。

（２）展示空間のデザイン

ア　別紙２「展覧会概要」，別紙３「平面図」，別紙４「作品一覧」を参照し，履行場所の特性（壁面・床の保護，電源の確保，搬入口の大きさ等）や来館者の動線等を踏まえ，展示空間デザイン，照明機器の仕込み図等を作成すること。

　　なお，１０５ｂは物販エリアとする。

イ　別添に，作成が必要と考えるケース，キャプション等の一覧を記載するので，参考にすること。別添の一覧は，現時点での想定のため，より良いプランがあれば，提案すること。

　　ウ　展示空間のデザインは，最終的には実行委員会等と協議の上，決定するものとする。

（３）照明機器の手配，設置

ア　照明用の機器の手配及び設置を行うこと。

イ　照明の仕込み図及び照明プランを作成し，照明機材を設置すること。

（４）展示設営

ア　必要機材・機器の手配を行い，展示設営及び機材・機器の設置を行うこと。

　　（造作内容）

・　展示空間構成（展示ケース・展示台・展示具の制作及び設置）

・　照明機器の取付け及び調整

・　キャプション，パネルなど作品に付随する展示物の取付け

・　椅子をはじめとする各種什器の配置等の作業　　　他

イ　重要文化財展示のケースは，枯らし期間を設けるため，４月５日（月）午後から４月７日（水）午前までの間に設営を完了すること。同期間については，他展覧会施工事業者が作業に入るため，関係者と十分に協議したうえで，作業に当たること。

　　その他の設営については，７月６日（火）以降に開始し，７月１２日（月）から作品搬入が開始されるため，それまでに概ね作業は終わらせること。

　　具体的な作業スケジュールについては，実行委員会等と協議の上，決定するものとする。

ウ　重要文化財展示のケースについては，枯らし期間終了後，「美術館・博物館のための空気清浄化の手引き（東京文化財研究所）」を参考に，受託事業者の責任で，専門事業者等に依頼のうえ，空気環境測定（パッシブインジケーター及び北川式検知管）を実施し，検査結果報告書を提出すること。

　　また，展覧会開催中に展示ケース内の環境が悪化した場合についても，その改善に努めること。

エ　展示ケースには，火災報知器を設置すること。火災報知器は，当館の既存の防災システムとの連動は想定していない。

オ　展示設営前に，実行委員会等の立ち合いの下，現状確認を行い，業務の実施に当たり，履行場所を損傷することのないよう予防措置を取ること。履行場所を損傷させた場合には，実行委員会及び京都市京セラ美術館と協議の上，原状回復の方法や実施時期などについて決定するものとする。

カ　造作の際は，壁面や床の養生及び来場者の動線に配慮すること。

キ　展示空間設営を実施する上で，技術監督を配置し，実行委員会等及びその他業務の受託業者との連絡調整を行い，全体のスケジュールを管理し，共有すること。また，必要に応じて実行委員会等及び関係業者との協議の場を設定し，連携して業務にあたること。

ク　本業務には，設営物の撤去を含む。

（５）実施運営における法令順守

ア　本業務の実施に当たっては，関係法令を遵守すること。

また，受託事業者は，消防協議をはじめ，所管する官公庁等との必要な協議等を実施の上，指導等があった場合には遅滞なく行うこと。

イ　受託事業者は，本事業を実施するに当たり発生する申請業務及び届出業務を行うこと。

ただし，実行委員会による対応が必要となるものについては，実行委員会が対応又は同行する。

（６）業務実施報告書の作成

本業務終了後，実施内容について業務実施報告書を作成すること。業務実施報告書の対象期間については，施工期間を対象とし，最低限，下記の内容を盛り込むこと。

ア　担当業務ごとの配置人数

イ　展示空間・控室などの設置物の画像（設置物毎）

ウ　実施前の現状及び実施後の画像

エ　期間中の全体スケジュール

オ　各種図面，デザイン画

７　留意事項

（１）事業を円滑に進めるため，経験豊富なスタッフを配置すること。

（２）受託事業者は円滑に事務が進められるよう，十分な体制で臨むこと。

（３）本業務の実施に伴い，第三者に与えた損害は，本実行委員会の責に帰するべきものを除き，全て受託事業者の責任において処理すること。

（４）提案された内容全てにおいて，実施することを確約するものではなく，内容については，協議のうえ調整・決定する。

（５）受託事業者は，当該委託事務を処理するための個人情報の取扱いについて，京都市個人情報保護制度の趣旨に基づき，適正に取り扱わなければならない

（６）本事業の成果物の著作権は，すべて本実行委員会に帰属するものとする。

（７）本仕様書に記載のない事項又は仕様書に疑義が生じた場合は，担当者と協議し，その決定に従うこと。

別紙１仕様書　別添

※　別紙４作品リストに，展示ケースに展示する作品を，下記丸数字で記載するので，参照すること。

１　重要文化財展示用の展示ケース（103号室）　1点

①重要文化財の展示可能な空気環境を確保できるケース

サイズ：W2,600xH3,800xD850mm

２　屏風用の展示ケース

屏風（二曲一隻，二曲一双）を展示できるケース

②展示ケース（101号室）　1点　　サイズ：W5,500xH3,000xD1,200mm

③展示ケース（102号室）　1点　　サイズ：W8,500xH3,000xD1,200mm

３　掛軸用の展示ケース

掛軸を展示できるケース

④展示ケース（105号室）　1点　　サイズ：W7,900xH3,600xD900mm

⑤展示ケース（101号室）　1点　　サイズ：W5400xH3,600xD900mm

⑥展示ケース（101号室）　1点　　サイズ：W22,200xH3,600xD900mm

⑦展示ケース（102号室）　1点　　サイズ：W15,100mxH3,600xD900mm

⑧展示ケース（103号室）　1点　　サイズ：W7,900xH3,600xD900mm

⑨展示ケース（104号室）　1点　　サイズ：W15,500xH3,000xD900mm

４　額展示用のバックパネル

・バックパネル（103号室）　1点　　サイズ：W1,600xH2,400mm

・バックパネル（104号室）　1点　　サイズ：W1,600xH2,400mm

５　展覧会看板　1点

サイズ：W3,600xH2,400mm

６　パネル・キャプション

・ごあいさつパネル（105号室）　2点　　サイズ：W900xH1,200mm

・解説バナー（105,101,102,104号室）　5点　　サイズ：W1,200xH3,000mm

・キャプション　110点　　サイズ：W200xH150mm

・解説パネル　60点　　　　サイズ：W200xH300mm