

京都市京セラ美術館開館記念展「京都の美術 250年の夢」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記念展「京都の美術 250年の夢」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 3 展覧会概要参照

4 履行期間

委託契約日から令和 2 年 1 2 月 1 2 日（日）まで

5 委託料の支払い条件

着手金として，契約額の 5 割を支払ったのち，第 2 部終了後に，当初契約額の残額の 5 割を支払う。

第 3 部の委託料については，第 3 部分業務の追加契約を締結したうえで，全業務終了後に追加契約分の委託料を支払う。

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 受託事業者は，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。作成した全体工程書案については，協議の際に進捗状況を反映させたものをその都度作成し，更新内容を実行委員会等及び受託事業者において共有すること。

ウ 業務の提案及び実施にあたっては，別紙 3「展覧会概要」，別紙 4「平面図」，別紙 5「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) 企画作成・立案・実施図面，機材リスト等の作成

ア 受託事業者は，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）を踏まえ，展示空間デザイン画，照明機器の仕込み図等を作成するこ

と。

イ 受託事業者は、展示空間に配備する必要のある照明に係る機材リストを作成すること。

### (3) 展示空間のデザイン

ア 受託事業者は、展示空間の特性や来館者の動線等を踏まえ、美術館における展示空間等のデザイン及び造作を行うこと。デザイン及び造作の際は、壁面や床の養生及び来場者の動線に配慮すること。

(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，モニターの取付け等の作業）
- ・ 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 受託事業者は、応募段階においては展示空間のデザインの提案を行うが、最終的には実行委員会等と協議の上、展示空間のデザインを決定するものとする。

(参考：展示空間構成)

プロローグ：

陳列室（101号）：絵画，工芸

陳列室（102号）：絵画，工芸

陳列室（103号）：絵画，彫刻

陳列室（104号）：絵画，工芸

陳列室（105号 a, c）：絵画，工芸，彫刻，文献資料，パネル説明

第1部：

陳列室（101号）：絵画，工芸

陳列室（102号）：絵画，工芸

陳列室（103号）：絵画

陳列室（104号）：絵画，書

陳列室（105号 a, c）：絵画，工芸，彫刻

第2部：

陳列室（101号）：絵画

陳列室（102号）：絵画，工芸

陳列室（103号）：絵画，工芸

陳列室（104号）：絵画，工芸，書

陳列室（105号 a, c）：絵画，彫刻

※ 陳列室（105号 b）に改札業務カウンター，音声ガイドブースを設置する。

また，簡易なブースで図録・グッズの販売を予定。出口に音声ガイド回収ボックス，チラシラック等を設置する。

※ プロローグ展については、基本的に第1部のために作成する展示ケース等を使用し展示するが、プロローグ展のために別途、以下のものを作成すること。

(プロローグ展で作成が必要な造作 ※キャプション等は除く)

陳列室	作成物	サイズ
陳列室 (104 号室)	展示台 3 台	H200×W1000×D900
		H200×W650×D650
		H200×W800×D800
陳列室 (105 号 a, c)	展示台 2 台	H200×W850×D850 H200×W650×D650
	電車ケース内柱 2 本	H1800×W900×D900 表面に表具あり

(4) 照明機器の手配, 設置

ア 受託事業者は、京都市京セラ美術館における照明用の機器の手配及び設置を行うこと。

イ 受託事業者は、実行委員会と協議のうえ、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。

(5) 展示空間設営

ア 受託事業者は、必要機材・機器の手配を行い、展示空間デザイン、設営及び機材・機器の設置を行うこと。

イ 受託事業者は、展示空間の設営前に、実行委員会等の立ち合いの下、現状確認を行い、事業終了後の原状回復の実施を判断するための資料を作成すること。資料の作成に当たっては、画像などの記録を取り、設営箇所を明確に把握すること。

ウ 展示空間設営後、受託事業者は引渡しの前に、展示室及び展示ケース内の空気環境調査等を実施し、展示に適切な環境となっているかを確認する。必要な環境が確保されていない場合は、改善に努めること。

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 受託事業者は、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。

オ 受託事業者は、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。

カ 本業務には、設営物の撤去を含む。

(6) 実施運営における法令順守

ア 本業務の実施は、関係法令を遵守して行うこと。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。

ただし、実行委員会等の対応や調整が必要となる業務については、実行委員会等が対応又は同行する。

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、実行委員会等の対応や調整が必要となる業務については、実行委員会等が対応又は同行する。

(7) 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。

なお、業務実施報告書の作成に当たっては、業務内容が分かる記録画像を含めることとする。記録画像については、施工期間を対象とし、作業の進捗に応じて撮影を行うこと。

ア 担当業務ごとの配置人数

イ 各業務の従事画像（業務ごと）

ウ 展示空間・控室などの設置物の画像（設置物毎）

エ 実施前の現状及び実施後の画像

オ 期間中の全体スケジュール

カ 各種図面、デザイン画

オ 記録映像（電子媒体）、記録画像（電子媒体）

6 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、内容及び金額については、双方が調整すること。

(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。