

全国障害者作品展（仮称）実施計画書策定業務委託に係る仕様書

1 業務名

全国障害者作品展（仮称）実施計画書策定業務

2 委託業務の目的

令和5年秋に開催される、第38回国民文化祭及び第23回全国障害者芸術・文化祭である「いしかわ百万石文化祭2023」（以下「文化祭」という。）において、障害のある方が制作した美術作品を、全国から募集し、一堂に展示する展示会を開催することにより、障害のある方の文化芸術活動の発表の機会を提供するとともに、本県の障害者芸術・文化祭に参加する機会を提供する。

さらに、全国大会にふさわしい魅力的な展示とすることにより、より多くの方に来場いただける展示会とするとともに、来場者の障害に対する理解促進に繋げる。

3 業務内容

業務の内容は、次に掲げる(1)及び(2)とする。

ただし、実施にあたっては、障害者の文化芸術活動への造詣が深いデザイナーを受託者において手配・連携しながら、業務を行うこととする。

(1) 全国障害者作品展（仮称）作品募集案内の作成・配布

- ① 事務局と調整のうえ、作品募集に必要な事項（募集期間、応募資格、応募料無料等）を盛り込んだ作品募集案内（A3谷折り、全頁音声コード（Uni-Voice）対応、半円穴あけ加工、15,000部印刷）を作成し、委託者が指定した宛先（各都道府県障害者芸術文化活動支援センター、県内障害者支援施設、特別支援学校、小中学校特別支援学級、障害者団体等）に送付するほか、より多くの応募が期待できる方法により広報・募集を行うこと。
- ② ユニバーサルフォント、ユニバーサルカラーを使用するなど、障害のある人に配慮した募集案内とすること。

(2) 全国障害者作品展（仮称）に係る実施計画の作成

令和5年度の実施内容について企画提案し、委託者と内容を協議のうえ、令和5年度の実施計画書（以下「実施計画書」という。）を作成する。実施計画書には次頁の＜令和5年度実施予定業務＞を踏まえ、次の内容を記載する。

- ①問合せ窓口の設置
- ②応募書類の取り纏め
- ③展示レイアウト作成
- ④展示会を周知する広報
- ⑤作品の受取・保管・運搬・展示・返却
- ⑥展示会の設営・運営・撤収
- ⑦その他、実施に必要な事項

⑧実施経費

※実施年度（令和5年度）の実施経費には、本事業の実施にかかる直接人件費、直接経費（問合せ窓口設置、作品募集・受取・保管・運搬・返却費用、展示レイアウト作成費用、広報チラシ作成・配布費用、会場・設営・撤去費用、ワークショップ・イベント開催費用、報償費、旅費、役務費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費等）、一般管理費などの企画の運営、実施にかかる全ての経費を含めること。

ただし、会場使用料、特別展展示作品使用料・運搬費用、作品集印刷費は除く。

また、事業実施年度（令和5年度）実施経費の設定金額は、13,000千円（消費税および地方消費税の額を含む。）を限度額とする。

※上記限度額は、あくまで企画提案上の事業規模を示すためであり、次年度の発注額を示したものではない。

<令和5年度実施予定業務>

1 全国障害者作品展（仮称）について

(1) 日時：令和5年10月8日（日）～18日（水）

※設営：10月6日（金）～7日（土） 撤収：10月19日（木）

(2) 会場：石川県立音楽堂交流ホール※委託者において予約済

(3) 出品料：無料（出品及び返品に係る費用は出品者負担）

※650点程度を想定

(4) 入場料：無料

(5) 内容：全国から募集した全ての作品を展示する「公募展」と「特別展」で構成

※特別展の展示内容は、企画提案を踏まえて協議のうえ、決定

2 業務内容及びスケジュール（予定）：

時 期	内 容
令和5年4月	作品募集から返却、質問等に対応する問合せ窓口を設置
4～6月	応募書類の受付、取纏め、出品者への連絡（受取日時・場所等） ※応募者の住所・氏名、応募部門、作品画像・サイズ等をデータとして整理すること。 ※会場配布用の出品目録（5,000部）を作成すること。
7～9月中旬	公募展・特別展の展示レイアウト作成 ※バリアフリーに配慮すること
9月上旬	展示会を周知する広報チラシ（A4両面、10,000部）の作成、県内障害者支援施設、特別支援学校等に配布するほか、より多くの方が来場するよう広報を実施。
9月19～26日	作品の受取（郵送・直接持込）、一時保管場所での保管 ※受取期間終了後、応募作品を確認。到着していない作品が有る場合は速やかに応募者に連絡すること。
10月6・7日	展示会場への作品の運搬、会場設営 ※必要な養生を行うこと

10月8～18日	<p>展示会開催</p> <p>※作成したレイアウトに基づき、作品を展示。 ※会場に受付を設置し、来場者への対応・作品投票（アンケート）、来場者数・投票（アンケート）の集計を行うこと。投票により選ばれた各分野の優秀作品（上位数点程度）は「みらいアート展（仮称）」に展示。 →〈みらいアート展〉 日時：令和5年10月25日～11月5日 会場：しいのき迎賓館</p> <p>※展示会場に必要な看視員を配置すること。 ※受付には筆談ボードを用意するなど障害のある人に配慮すること。 ※応募作品全てにキャプションを制作し、設置すること。 ※来場者が気軽に参加できるワークショップ等を実施すること。 ※展示会場の様子及び、作品を1点ずつ（立体作品は必要に応じ複数方向から）撮影すること。撮影した作品の写真は整理した作品名・作者名に紐づけ、委託者に18日迄に提出するとともに、作品集に活用すること。 ※イベント賠償責任保険に加入すること。</p>
19～24日	<p>会場の撤収、作品の返却（着払い・直接引取）、優秀作品の保管・みらいアート展会場への運搬</p> <p>※特別展展示作品は委託者が発送。 ※直ちに返却できない分については必要に応じて一時保管を行うこと。</p>
10月25日 ～11月5日	みらいアート展での特別展示
11月6日以降	<ul style="list-style-type: none"> ・優秀作品の返却（着払い・直接引取） ・作品集印刷データの作成（表紙・挨拶音声コード（Uni-Voice）対応）

3 その他の留意事項：

- ・作品の移送・展示等に際し、賠償責任保険に加入すること。（特別展展示作品は美術品管理に準じた取扱いとすること。）
- ・変更等が生じた場合は、委託者と調整し柔軟に対応すること。
- ・関係者と必要な調整を行うこと。
- ・業務の性質上、当然実施しなければならないもの及び、本業務を遂行するにあたり必要となる事項は全て実施すること。

4 業務の進め方

- (1) 受託者は、委託者の意図及び目的を十分理解した上で、本業務を総括する責任者及び適正な人員を配置し、委託者との連絡・調整を密にしつつ、効率的に業務を進めること。
- (2) 受託者は、委託者が提供する「いしかわ百万石文化祭2023 実施計画（案）」等の内容を尊重し、可能な限り業務に反映すること。
- (3) 適切な実施体制とスケジュールにより業務を実施することとし、業務の実施に当たっては、進捗状況および今後の進め方等を委託者に逐次報告するほか、必要に応じて委託者と打ち合わせを行うこと。
- (4) 受託者は、委託者から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合

- は、速やかに提出すること。また、委託者からの要請に応じて、別途開催される会議等がある場合には、必要な資料を提供するとともに必要に応じて出席すること。
- (5) 受託者は、本業務を第三者に委託し、又は本業務の義務を第三者に引き受けさせてはならない。ただし、あらかじめ委託者の書面による承認を受けたときはこの限りではない。
- (6) 業務において個人情報を取扱う場合には、別記「個人情報取扱特記事項」によるものとする。
- (7) 本仕様書に定めのない事項については、その都度、委託者の指示を受けて処理すること。

5 成果物の納品

以下を納品すること。

- (1) 成果物
- ① 実施計画書（案） 5部
（日本工業規格A4判縦で簡易製本とし、写真等は適宜カラー印刷とする）
 - ② 実施計画書（案）のデータを記録した電子データDVD-R 各1枚
 - ③ 業務完了報告書 1部
- (2) 納品場所
いしかわ百万石文化祭2023実行委員会事務局
（石川県県民文化スポーツ部 いしかわ百万石文化祭推進室）
- (3) 納期
令和5年3月31日（金）まで
※提出に当たっては、随時委託者と協議を行い、その内容について十分に調整すること。

6 その他

- (1) 本業務の成果品に係る著作権（作成の過程で作られた素材等の著作権も含む）及びその権利は、すべて委託者に帰属するものとする。
ただし、受託者と委託者の協議の上、欠かすことができないと認めた構成素材のうち、当該著作権を委託者に帰属させることが困難なものについてはこの限りでない。
また、委託者は、文化祭事業での活用を目的とした改変及び二次利用のほか、広報宣伝を目的とした改変及びホームページ、リーフレット、ガイドブック、広報チラシ・グッズ等への二次利用ができるものとする。
- (2) 受託者は、委託者に著作権を譲渡し、または委託者に著作権法に基づく利用を許諾した成果品に関し、著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果品及び構成要素に含まれる第三者の著作権、商標権、その他の権利については、受託者が当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- (4) 採用された企画提案について、第三者の著作権、商標権等に関する問題が生じた

場合、全て参加者の責任とする。

- (5) 「個人情報の取扱いに係る特記事項」を参考に、個人情報をはじめとするセキュリティ対策に万全を期したものとすること。
- (6) 業務の遂行にあたって疑義が生じたとき、または、本仕様書に定めのない事項に関しては、速やかに実行委員会まで連絡し、その指示を受けること。
- (7) 受託者は、雇用保険法（昭和49 年法律第116 号）、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）、健康保険法（大正11 年法律第70 号）及び厚生年金保険法（昭和29年法律第115 号）の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない

別記

個人情報の取扱いに係る特記事項

(趣旨)

第1 受託者（以下「乙」という。）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、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(取得の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うため個人情報を取得するときは、その事務の目的を明確にし、当該目的の達成のために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

(適正管理)

第4 乙は、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、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために個人情報の取扱責任者の設置等の管理体制の整備など、必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第5 乙は、その従事者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の適正な管理が図られるよう、当該従事者に対する必要な監督を行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第6 乙は、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のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、あらかじめ委託者（以下「甲」という。）の書面による指示又は承諾を受けたときは、この限りではない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を行うため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承認

を受けたときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、この契約による個人情報を取り扱う事務について、第三者に再委託し、又は下請させてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承認を受けたときは、この限りでない。

2 乙は、甲の承諾により第三者に個人情報を取り扱う事務を再委託し、又は下請けさせる場合には、甲が乙に求めた個人情報の保護に関し必要な措置と同様の措置を当該第三者に書面により求めるものとする。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を行うため甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、本契約終了後直ちに甲へ返還しなければならない。ただし、甲が書面により別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 乙は、この契約による事務により保有する個人情報については、本契約終了後直ちに消去し、又は廃棄しなければならない。ただし、甲が書面により別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(管理状況の報告等)

第10 甲は、乙がこの契約による事務を行うに当たり、個人情報の取扱責任者の設置及びその他個人情報の管理状況について報告を求め、又は調査をすることができるものとする。

(事故報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちにその状況を甲に通知し、適切な措置をとらなければならない。また、調査結果を遅滞なく甲に報告しなければならない。

(指示)

第12 甲は、乙がこの契約による事務を行うために取り扱っている個人情報の管理状況について、不適切と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。