企画展「わたしたちのくらしとごみ」制作展示業務委託仕様書

１．委託業務名

企画展「わたしたちのくらしとごみ」制作展示業務委託

２．業務の目的

 企画展「わたしたちのくらしとごみ」にかかる展示物等の制作

３．委託期間

契約の日から令和2年12月24日

４．委託場所

そらんぽ四日市（博物館）４階　特別展示室

※企画は当該展示室（594.798㎡）の50パーセント以上を使用することとする。　また、ラウンジ（93.674㎡）を使用してもよい。

５－１．業務の内容（手順・方法）

（１）展示等計画業務

展示計画の立案

企画展の開催目的を踏まえ、展示コンセプト（展示のねらい等）、展示構成（平面図や立面図等の図面を含む）、展示手法、展示装置（映像、音響、照明等を含む）、展示サイン、来場者動線について検討し、計画を立案し、とりまとめた企画提案書および見積書を作成すること。

（２）展示等設計業務

ア 設計図書（平面図、立面図、イメージ図等）の作成

イ 工程表の作成

ウ 設計積算書の作成

（３）展示装置等制作または手配（購入、レンタル等）業務

ア 展示パネル・解説パネル・キャプション等の制作

本企画展の6コーナー全体でA0サイズ60枚の使用を想定している。留意事項は別紙基本計画書の通り。

イ 展示映像等の制作

本企画展の6コーナーにそれぞれ1映像（計6映像）、各120秒を想定している。留意事項は別紙基本計画書の通り。

ウ　展示造作物制作業務

　　　本企画展の6コーナーに最低1点もしくは2点、全体で10点を想定している。留意事項は別紙基本計画書の通り。

エ 展示装置等制作に伴う展示台、展示ケース、映像機器、照明機器、その他必要となる展示装置の制作または手配

（４）展示室内の造作・造作物の制作、搬入、撤収業務等

　　展示計画に沿って展示室内の造作および展示ケースの移動、設置、仮設壁の設置、映像機器の設置等については、11月5日から9日までに行うものとする。これら作業に間に合うように造作物の制作・搬入を行うこと。また、展示室内の撤去・移動および収納は12月13日の閉館以降および12月14日から15日までの間に行うものとする。

ア 展示装置等の設置

イ 展示装置等の調整

ウ 開梱・展示作業

展示資料は発注者が所有する実物資料を想定。当館所有の展示ケースを使用できる場合があるので、必要に応じて相談すること。

エ 撤収・梱包作業

オ エントランスアーチの制作・設置・撤収（撤収は12月13日の閉館以降可）

　 エントランスアーチ（デジタルプリント、デザイン含む/W4,150mm、H3,500mm）

カ サインの制作・取り付け・撤収（撤収は12月13日の閉館以降可）

　 1階ガラス面サイン（デジタルプリント、再剥離メディア、デザイン含む/W2,350mm、H2,500mm）

 バナーサイン（デジタルプリント、布メディア、デザイン含む/W900mm、H2,70mm0）

キ　特別展示室の可動壁（パネル）の移動・設置

ク　仮設壁の設置

　　　展示計画に沿って発注者と協議をした寸法・配置通りの仮設壁（H2,700mm/防炎合板）を必要寸法制作、設置する。壁面目地はきれいに下地処理し、職員の確認後表装する。加工紙表装には、防虫、防黴材入りの中性糊を使用し、作品等を展示する前までに完全に乾かすこと。仮設壁面は補強パネル、ウエイト及びワイヤー等を利用し、自立させること。この時、ウエイト、ワイヤーなど必要なものは用意すること。

ケ　スポットライトの取付・調整

　　　取付・調整は11月5日から9日の作品展示後に行い、収納・移動は会期終了後の12月14日または15日に行うこととする。器具は博物館所有（ただし最大80個程度）のものを使用するものとするが、不足が生じる場合は必要数（LEDスポットライト最大30個および配管ダクト最大10m）を用意すること。

コ　廃棄物の持ち帰り処分

　　　本業務に関し、発生した廃棄物についてはすべて受託者が持ち帰り、適正に処分すること。

（５）運営業務

ア ワークシート（小学生を対象に来場者へ配布予定。原稿は発注者が制作）デザイン

（６）広報業務

ア ポスター・チラシのデザイン

規格

ポスター︓B2 サイズ、4色片面、B3サイズ（B2と同デザイン）

チラシ︓A4 サイズ、4色両面

（７）打ち合わせ及び協議録

本業務の円滑かつ適正な業務遂行のため、打ち合わせを原則として次のとおり行い、その内容については、記録を作成すること。また、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、打ち合わせをテレビ会議方式で行うことも想定すること。

当初︓業務着手時

途中︓２回以上／月（必要に応じて随時）

最終︓成果品納入時

（８）その他必要な業務

ア 完成図書の作成・納品

イ ランニング試験の実施及び説明

ウ 機器トラブル対応

エ その他企画展にかかわる必要な業務

５－２．業務の内容（トラブル・疑義）

発注者と連携・調整を図り、業務をおこなうこと。

参考資料

ア 企画展「わたしたちのくらしとごみ」基本計画書

イ 四日市市立博物館特別展示室平面図

ウ エントランスアーチ、サインの過去展覧会での事例

※現地説明会での下見を可能とする。上記資料イ、ウについては現地説明会時に配布するほか、希望者には個別にPDF データを提供する。

５－３．業務の内容（成果品）

 成果品の版権・著作権についてはすべて発注者に帰属するものとする。

６．委託条件の有無

 類似施設での業務実績

７．委託料の支払い方法

 部分払い１回（実施設計書の納品時）及び完了払

８．その他

この仕様書に規定するもののほか、受託者の業務の内容について定めのない事項、または疑義が生じた場合については、市と協議し、決定するものとする。

【 注意事項 】

(1) 個人情報の取り扱いに関する事項

この契約による業務を行うに当たり個人情報（特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報をいう。）を含む。）を取り扱う場合においては、別に定める「個人情報取扱注意事項」を遵守すること。

(2) 暴力団等不当介入に関する事項

１．契約の解除

四日市市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成20年四日市市告示第28号）第３条又は第４条の規定により、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止措置を受けたときは、契約を解除することがある。

２．暴力団等による不当介入を受けたときの義務

（１）不当介入には、断固拒否するとともに、速やかに警察へ通報並びに業務発注所属へ報告し、警察への捜査協力を行うこと。

（２）契約の履行において、不当介入を受けたことにより、業務遂行に支障が生じたり、納期等に遅れが生じるおそれがあるときには、業務発注所属と協議を行うこと。

（３）(1)(2)の義務を怠ったときは、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止等の措置を講ずる。

(3) 障害者差別解消に関する事項

１．対応要領に沿った対応

（１）この契約による事務・事業の実施（以下「本業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成２５年法律第６５号。以下「法」という。）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する四日市市職員対応要領（平成２９年２月２８日策定。以下「対応要領」という。）に準じて、「障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止」及び「社会的障壁の除去のための合理的な配慮の提供」等、障害者に対する適切な対応を行うものとする。

（２）(1)に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領に示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

２．対応指針に沿った対応

上記１に定めるもののほか、受託者は、本業務を履行するに当たり、本業務に係る対応指針（法第１１条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。