

<一般委託>

「みみをすますように 酒井駒子」展会場施工業務委託（一般委託）仕様書

「みみをすますように 酒井駒子」展会場施工業務委託に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	「みみをすますように 酒井駒子」展（会期：令和3年7月10日～9月5日）にかかる会場施工およびパネル類の納品を行う。展覧会終了後の撤去・原状回復業務を含む。
2	履行期間	契約日から令和3年9月10日（金）まで
3	施行場所	横須賀市鴨居4-1 横須賀美術館
4	業務内容	別紙1、2のとおり
5	特記事項	作業に必要な用具類を持参すること。 作業で発生した残材等の不用品は、請負側の責任において搬出し、処理すること。また作業終了後は、後片付けおよび清掃を行うこと。 作業時間は原則として各日とも9:30～17:30（時間厳守）とする。 設置・設営位置などの詳細は担当者と打ち合わせの上、決定する。
6	資格要件	本業務履行については、下記の資格を有すること。 平成28年4月1日以降に、公私を問わず美術館において会場面積600㎡以上の美術展の会場施工業務の契約を元請として締結し、完了した実績があること。この実績を証明するため、当該契約書及び仕様書の写し（当該履行内容を記載した箇所）、並びに会場面積を確認できる図面等の資料を入札参加申請書提出期間内にファクスで送信すること（FAX046-828-3839）。送信しない場合は、入札に参加できない。
7	契約方法	総価による業務委託契約（一般委託）
8	支払方法	委託料の支払いは、業務完了後一括払いとする。
9	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
10	監督員 連絡先	美術館運営課 中村 TEL：046-845-1212/FAX：046-845-1216

<指示又は希望事項>

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。（上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照）</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム（YES）により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いします。</p>
----------------------------------	--

別紙1 仕様詳細

- 1 件 名 「みみをすますように 酒井駒子」 展会場施工業務委託
- 2 目 的 横須賀美術館本館で開催する「みみをすますように 酒井駒子」展（会期：令和3年7月10日[土]から9月5日[日]）にかかる会場施工・撤去および展示に使用する什器等の納品・廃棄を行う。
- 3 場 所 横須賀美術館
- 4 会 期 令和3年7月10日[土]から9月5日[日]
- 5 作業日程 以下の6業務内容のうち
(1)(2) 令和3年7月5日（月）※休館日
(3)～(7) 令和3年7月5日（月）から7月6日（火）
(8) 令和3年9月6日（月）12時まで ※休館日
(9)～(12) 令和3年9月8日（水）～9月9日（木）

6 業務内容

（寸法はすべてmm表示）

(1) 屋内看板 1面

寸法	H1200×W2400
仕様	受付カウンター背面の既存壁に切り文字を貼る。 原稿データは美術館より提供する(レイアウトデザインを起こし、校正は3回行う)。文字は、【みみをすますように 酒井駒子展 2021年7月10日（土）-9月5日（日）】。色は指定色あり。設置から令和3年7月10日10時までは「予告」の表示をするため、表示物を作成すること（大きさはA3程度）。
設営場所	エントランスホール 受付カウンター後ろ

(2) 入口バナー 1ヶ所

寸法	H450×W2400
仕様	展覧会名と入口を指示するバナーを制作し、美術館正面入口外の庇部分に掲示する。原稿データは美術館より提供する（レイアウトデザインを起こし、校正は3回行う）。屋外用シートの両面にインクジェット出力（4色）。会期中風雨や日光によって変質しないこと。上辺は袋縫い仕上げとし、水平性保持および取り付けのための既存の角パイプ（20×20）を通せるようにする。ロープ、結束バンド等（白色）により、パイプと梁とを結束して取り付ける。梁を損傷しないよう留意すること。バンドは1箇所につき600mm程度必要。
設営場所	美術館正面入口外の庇部分

(3) 図版パネルの製作・設置 3枚

寸法	H1500×W1500程度
仕様	パネルに指定の図版を出力したシート等を貼付し、図版の輪郭線に沿って切り抜いたうえ、指定の壁面に貼付する。会期中剥離しないよう、低粘着のものは避けること。会期終了後は壁面から剥がし、跡を補修すること。原稿データは美術館より提供する（レイアウトデザインを起こし、校正は3回行う）。
設営場所	ギャラリー1、ギャラリー2、ギャラリー3

(4) 室内バナーの製作・設置 2枚

寸法	H2000×W5000
仕様	ポンジにインクジェット出力（4色）。上辺は袋縫い仕上げとし、水平性保持および取り付けのためのパイプを通すこと。原稿データは美術館より提供する（レイアウトデザインを起こし、校正は3回行う）。
設営場所	展示室1、展示室2

(5) 仮設壁の設営

寸法	①H3500×W9000×D500（鉄骨）+H3500×W9800×D500（鉄骨） ②H3500×W3300×D500（木骨） ③H3500×W9800×D500（鉄骨） ④H3500×W12500×D500（鉄骨） ⑤H3500×W8260×D500（鉄骨）
仕様	①②③の壁を撤去し、④⑤の壁を設営する。 会期後、④⑤の壁は撤去し、①②③の壁は復旧させる。
設営場所	展示室1、2、3 別紙2図面を参照

(6) 壁面の塗装

寸法	H3500×W36020
仕様	(5)で設営した④の片方の壁面(W12500)、⑤の両壁面(W16520)および、既存壁⑥の壁面(W7000)を指定の色で塗装し、会期後、復旧させる。
場所	展示室2 別紙2図面を参照

(7) 映像再生機器の設置台の製作・設置 2台

仕様	プロジェクターとDVD再生機を設置できる天井吊り下げ式の台を製作し、設置する。
----	---

(8) 屋内看板・入口バナーの撤去

仕様	業務(1)で設置した屋内看板および業務(2)で設置した入口バナーを撤去する。
----	--

(9) 図版パネルの廃棄

仕様	業務(3)で設置した図版パネルを廃棄する。
----	-----------------------

(10) 仮設壁の撤去

仕様	業務(5)で設営した仮設壁のうち、④⑤を撤去する。 美術館備品の鉄骨骨組みおよび木製パネルの解体方法について不明の場合は、事前に担当者から十分な説明を受けること。
----	--

(11) 映像再生機器の設置台の撤去 2台

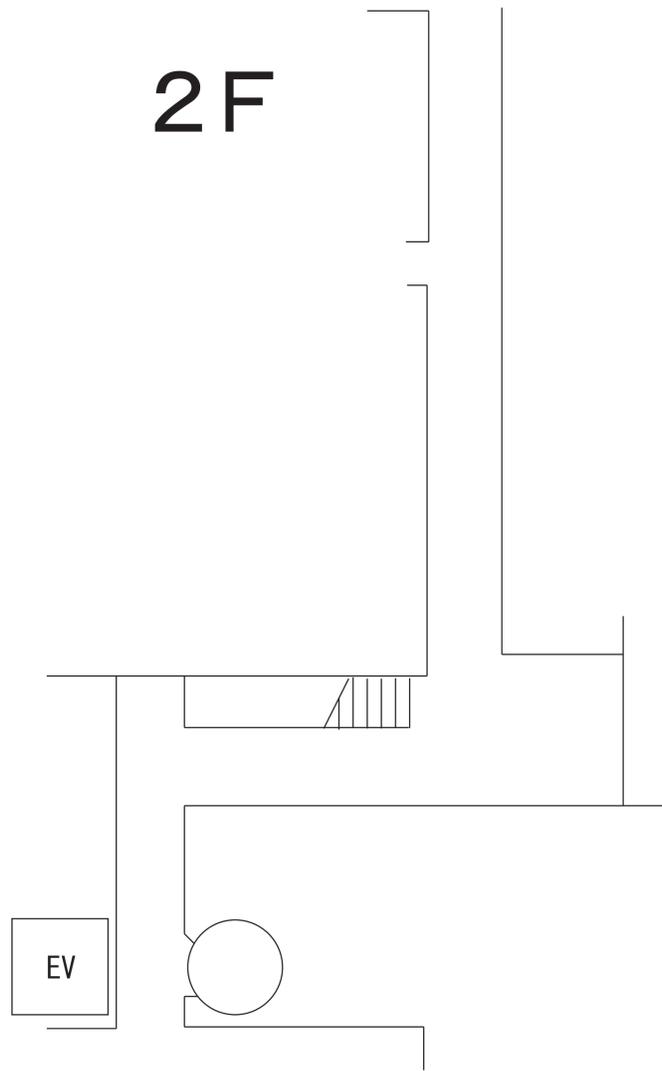
仕様	業務(7)で設置した設置台を撤去する。 壁面を原状回復すること。
----	-------------------------------------

(12) 壁の補修

仕様	作品・棚等を撤去した後の、穴、汚れなどが目立たなくなるよう補修を行う。必要に応じてパテ埋めを行ったうえで塗装すること。街頭箇所は約600箇所。補修する箇所は、基本的にクギ穴等が生じた部分であるが、展示期間中に発生した汚れ等も含む。使用する塗装は日本塗装N-95(日本ペイント・N-60・エコフラット・ツヤ消し)とする。
場所	展示室1～3、ギャラリー1、2

(13) その他

<p>①造作物などに関しては、改善点などある場合は提案し、施工図を提出の上、提案担当者との協議の後製作すること。</p> <p>②展示工作作業監督者(責任者)を指名し作業期間中は作業場所に常駐させること。</p> <p>③作業の範囲は、該当する箇所の造作物の制作、設置と撤去とする。</p> <p>④作業に必要な機械、工具および資材は全て持参し、搬入すること。</p> <p>⑤作業期間中は、指定場所以外における火気の使用を禁止する。</p> <p>⑥検査をおこなう時は、当該検査に立会い、不備な箇所は直ちに手直しを行うこと。</p> <p>⑦作業に発生した残材等の不要品は、請負側の責任において搬出すること。また、前回展覧会で設営した壁を撤去する際に発生した残材等についても、搬出すること。</p> <p>⑧作業終了後は、後片付け及び清掃を行うこと。</p> <p>⑨接着剤は環境対応型のもを使用すること。</p> <p>⑩現地確認希望の場合は、美術館運営課にFAXで申し込むこと。</p> <p>⑪その他不明な点は、当館担当者の指示によるものとする。</p>



0 1000mm

1F

