

<一般委託>

「ビジュツカンノススメ」展会場施工業務委託（一般委託）仕様書

「ビジュツカンノススメ」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	「ビジュツカンノススメ」展（会期：令和3年9月18日～11月7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11月11日（木）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 工藤 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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）</li> <li>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。</li> </ul>
----------------------------------	---

## 別紙 1 仕様詳細

- 1 件 名 「ビジュツカンノススメ」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「ビジュツカンノススメ」展（会期：令和3年9月18日[土]から11月7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9月18日[土]から11月7日[日]
- 5 作業日程 以下の6業務内容のうち  
(1)(2) 令和3年9月6日（月）午後 休館日  
(3)～(7) 令和3年9月14日（火）納品  
(8)～(12) 令和3年9月16日（木）午後か17日(金)午前取付  
(13)～(16) 令和3年11月10日（水）～11月11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、【ビジュツカンノススメ アートを楽しむ4つのヒント 2021年9月18日（土）-11月7日（日）】。色は指定色あり。設置から令和3年9月18日10時までには「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) あいさつパネル(和・英)、ポートレートなど 4枚

寸法	H900×W600
仕様	スチレンボードにインクジェット出力(1色) データ渡しとし、デザインレイアウトを起こし、校正は3回行

- (4) 章解説パネル 7枚

寸法	H900×W600
仕様	スチレンボードにインクジェット出力(4色) データ渡しとし、デザインレイアウトを起こし、校正は3回行

- (5) 作品キャプション

寸法	H300×W200	略歴 20+解説20	計40枚
	H150×W200		50枚
	H100×W150、ケース内にキャブを置くため、立てるための 浮かしをあわせて用意。		60枚
仕様	スチレンボードにインクジェット出力(1色) データ渡しとし、デザインレイアウトを起こし、校正は3回行		

- (6) 展示台 4台

寸法	H100×W1200×D450
仕様	箱型の展示台を製作する。表面には厚さ10ミリ以上のベニヤ板 を使用し、既存の展示台とあわせて白色・布クロスを貼る。既 存の展示台H600×W1200×D450の上に重ね、書籍類を展示す ることを予定。

- (7) 写真パネル 7枚

寸法	H900×W600
仕様	スチレンボードにインクジェット出力(4色) 写真データ渡しとし、デザインレイアウトを起こす。

(8) 展示室引き伸ばし写真 2枚

寸法	インクジェット出力貼り H2500×W2500程度×2枚。
仕様	展示室内の既存壁 2箇所に拡大した写真を貼る。会期後は撤去し、壁を塗装して、原状回復する。原稿データは美術館よりデジタルデータで提供する。
設営場所	展示室 1

(9) インクジェットシート出力貼り

寸法	インクジェット出力貼り H1400×W2400×2か所
	インクジェット出力貼り H500×W500×8か所
仕様	出力用の原稿データは美術館よりデジタルデータで提供する。会期後は撤去し、原状回復する。 は作家の言葉、 は美術館のピクトグラムのサイン「よこすかくん」。
設営場所	美術館備品のハイケースのケース内壁面 第3展示室の壁面

(10) 美術館マップの設営 1か所

寸法	インクジェット出力貼り H2000×W2000
仕様	出力用の原稿データは美術館よりデジタルデータで提供する。会期後は撤去し、壁を塗装して、原状回復する。
設営場所	展示室 2 と3の間のギャラリー

(11) 映像再生機器の設置台の製作・設置 1台

仕様	プロジェクターとメディアプレイヤーを設置できる天井吊り下げ式の台を製作し、設置する。
----	--

(12) 映像再生機器の調達・設置 3台分

仕様	メディアプレイヤー(SDカード[32GB]、MP4、音声有)、HDMIコードを手配すること。その内2台は、当館備品の19インチモニターと共に指定の壁面に設置する。(壁付け金具あり)内1台は、当館備品のモニター置き台の中に設置する。会期終了後、指定日に撤去し、壁のねじ穴などを埋めること。
----	---

(13) 木製パネルの廃棄 16枚

寸法	H3000×W920×D50
仕様	前回の展覧会の撤去時に発生した木製パネルを回収、廃棄する。

(14) 看板、バナーの撤去

仕様	業務(1)～(2)で納品した看板、バナーを撤去、廃棄する。
----	-------------------------------

(15) 納品物の撤去、廃棄

仕様	業務(3)～(11)で納品したキャプション、パネル類を撤去、廃棄する。
----	-------------------------------------

(16) 壁の補修

仕様	作品等を撤去した後の、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。該当箇所は約200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

(17) その他

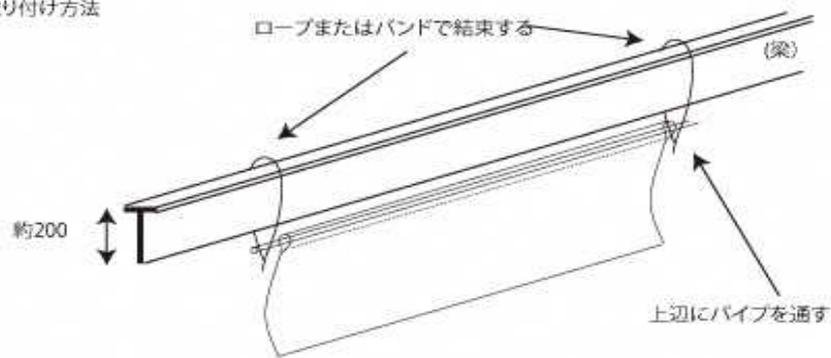
<p>造作物などに関しては、改善点などある場合は提案し、施工図を提出の上、提案担当者との協議の後製作すること。</p> <p>展示工作作業監督者(責任者)を指名し作業期間中は作業場所に常駐させること。</p> <p>作業の範囲は、該当する箇所の造作物の制作、設置と撤去とする。</p> <p>作業に必要な機械、工具および資材は全て持参し、搬入すること。</p> <p>作業期間中は、指定場所以外における火気の使用を禁止する。</p> <p>検査をおこなう時は、当該検査に立会い、不備な箇所は直ちに手直しを行うこと。</p> <p>作業に発生した残材等の不要品は、請負側の責任において搬出すること。</p> <p>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>作業終了後は、後片付け及び清掃を行うこと。</p> <p>接着剤は環境対応型のものを使用すること。</p> <p>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>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>	
---	--

## 別紙図面 2

### 仕様(3) 入口パナー

- ・パナーを製作し、美術館正面入口外の底部分に設置する。
- ・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角パイプ(20×20、支給)を通すこと。
- ・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。

#### 取り付け方法



#### 取り付けイメージ

