

業務仕様書（案）

1 業務名

令和8年度アイヌ工芸作品コンテスト管理運営委託業務

2 目的

アイヌ文様などの伝統技術を用いた工芸品や、それらを活用した現代的創作作品のコンテストを開催し、優秀作品を表彰することにより、アイヌ工芸品の製作技術の向上と芸術創作活動の振興を図ることを目的とする。

3 業務概要について

（1）概要

応募作品及び特別出品作品（以下「作品」という。）の保管、輸送、開梱、梱包、展示撤去、返却、並びに会場設営、運営、撤収、その他準備、看板等作成に関する各業務について、別表1に基づき実施するものとする。

（2）業務場所・日程

①札幌

施設名：札幌市民ギャラリー（以下「札幌会場」という）

住 所：札幌市中央区南2条東6丁目

日 程：令和8年7月30日（木）～8月2日（日）

（28日：搬入、VR撮影、29日：審査委員会、30日～2日：作品展示、2日：撤収）

②函館

施設名：函館市芸術ホール（以下「函館会場」という）

住 所：函館市五稜郭町37-8

日 程：令和8年9月12日（土）～9月17日（木）

（11日：搬入、12日～17日：作品展示、17日：撤収）

③東京

施設名：アイヌ文化交流センター（以下「東京会場」という）

住 所：東京都台東区元浅草3丁目7番1号住友不動産上野御徒町ビル3階

日 程：令和8年11月10日（火）～14日（土）

（9日：搬入、10日～14日：作品展示、14日：撤収）

4 業務内容

（1）作品の取扱いについて

①作品を取扱う者は美術品取扱業務の経験があり、当該業務を熟知している者を必ず配置させること。

②作品を取扱う各業務については、日本の標準的な美術品取扱いの例に倣い、適切に取り扱うものとする。また、委託者が特に指示したものについては、その方法を遵守すること。

（2）作品集荷及び保管、管理

①委託者の指示により作品を適宜集荷し、保管場所に搬送する。

②受託者は、作品の保管場所を札幌市内に準備する。

③保管場所は作品が安全に保管することができ、温湿度、照度等による影響が生じない適切な保管環境であること。

④次の期間、受託者は保管場所において作品を適切に保管・管理する。

ア 札幌会場開催前の期間（最長 64 日間）

イ 札幌会場終了後から函館会場開催までの期間（最長 41 日間）

ウ 函館会場終了後から東京会場開催までの期間（最長 54 日間）

エ 東京会場終了後から作品返却迄の期間（例年平均 14 日間）

（３）作品の検品及び写真撮影

①応募内容と照合し、作品の検品及び写真撮影を行う。

②検品及び写真撮影は保管場所で行い、当該業務を行う人員を 3 名程度確保する。

③検品時、作品の採寸及び状態の確認を行うほか、輸送時の梱包方法、組立方法（作品が組立式の場合に限る）、展示方法、必要な演示具等について確認する。

④検品時、作品に応募者氏名やサイン等（応募者を判別できるもの）が取付または記載されているものが確認された場合、委託者に報告する。氏名やサインの取外し等が可能なものについては受託者が取外し等対応を行うものとし、取外しが不可能なものは、作品の取扱いについて別途委託者と協議を行う。

⑤前後左右等複数方向から写真撮影を行い、傷、汚れ、破損等があった場合、その箇所についての部分写真も撮影する。

⑥作品に付属備品がある場合、同様に検品及び写真撮影を行う。

⑦撮影した写真のうち、入賞作品の写真については、正面から撮影した写真の背景をトリミングし、JPEG ファイルを記憶媒体に収め委託者に 1 部提出すること。

（４）作品の台帳作成

①応募部門、作品名、作品区分、作品寸法、製作期間、製作素材、製作方法、付属備品、作品に関する備考、応募者情報（氏名、性別、年齢、住所、電話番号・FAX）が記載された台帳を作成する。

部門ごと氏名を 50 音順にして作成する。

②傷、汚れ、破損等があった箇所について台帳に記載する。

③台帳は 2 部作成し、1 部を委託者に提出、もう 1 部を展示会場に常備する。

（５）作品の部門別出品リスト作成

①作品を部門別にリスト化した部門別出品リストを作成する。

②審査委員会終了後に受賞結果を追加記載し、来場者配布資料として開場前までに用意する。

③来場者配布資料はデータを委託者へ提出すること。

（６）作品キャプションの作成（デザイン業務含む） ※別表 4 参照

①キャプションは審査会用と展示用として、1 作品につき 2 種ずつ作成する。

②特別出品作品がある場合については、展示用として作成する。

③展示用キャプションは、部門ごとに色分けをする。

④キャプションの表示項目は概ね次のとおり。

ア 審査会用：部門名、番号、作品名

イ 展示用：部門名、番号、作品名、応募者氏名

ウ 賞 名：優秀賞 3 個、入選 3 個、奨励賞 10 個

⑤キャプションに誤りがあった場合は速やかに再作成すること。

（７）看板作成 ※別表 4 参照

看板を作成し、各会場正面玄関及び入口付近に設置する。

(8) パネル作成 ※別表 4 参照

- ①案内サインパネルを作成し、各会場内に設置する。
- ②優秀賞 3 作品、入選 3 作品について、作者から寄せられたメッセージ、コメントなどをパネルとして作成し、各会場内に設置する。
- ③禁止表示等の各種表示パネルを作成し、各会場内に設置する。

(9) 広報

①ポスター・チラシのデザイン・印刷・製造及び送付

ポスター・チラシのデザイン案を制作し、委託者の確認・修正指示を踏まえて最終デザインを確定するものとする。なお、確定したデザインに基づき、ポスター及びチラシを印刷・製造するものとする。

完成したポスター及びチラシについては、添付資料「ポスター・チラシ送付リスト」に記載された各送付先に送付文書を同封のうえ送付すること。送付文書と送付用の封筒(角 2 / アドヘア付) は委託者が提供する。

ア ポスター 350 枚 : B2 コート 135 kg 片面 4 色

イ チラシ 3,000 枚 : A4 コート 90 kg 片面 4 色

②ポスターの掲示

次のとおり JR 駅内に各 1 枚ポスターを掲示する。

- ア 道内 8 駅 (JR 札幌、新札幌、小樽、旭川、帯広、釧路、函館、五稜郭)
各期間道内 8 駅すべてに掲示することとし、掲示期間は下記のとおりとする。
札幌会場開催 21 日前から終了日までの間で連続 14 日以上になるように掲示
函館会場開催 21 日前から終了日までの間で連続 14 日以上になるように掲示
- イ 東京都内 5 駅 (JR 有楽町、東京、新宿、上野、池袋)
東京会場開催 21 日前から終了日までの間で連続 14 日以上になるように掲示

③新聞広告

次のとおり新聞広告を行う。

- ア 札幌会場 (北海道新聞・札幌本社版、1 回 半 2 段 朝刊)
札幌会場開催 2 週間前から前日までの間に一度掲載
- イ 函館会場 (北海道新聞・函館版、1 回 半 2 段 朝刊)
函館会場開催 2 週間前から前日までの間に一度掲載
- ウ 東京会場 (読売新聞・都内ブロック都民版、1 回 半 2 段 朝刊)
東京会場開催 2 週間前から前日までの間に一度掲載

④ウェブ広告作成及び運用

次のとおりウェブ広告を行う。

- ア 函館会場と東京会場の開催 2 週間前から広告を開始し、クリック数が上限まで到達しなかった場合は各会場の終了と同時に掲載を終了する。
- イ クリック数は各期間 1,500 回を上限とする。
- ウ 広告は「Yahoo!」掲載とし、ランディングページは当財団の「令和 8 年度アイヌ工芸作品コンテスト」のページに設定の上ディスプレイ広告を行う。
- エ 広告対象は「30 代～60 代 美術 工芸 アイヌ文化に関心のある方」に限定する。
- オ 広告運用費、広告製作費は別途入札金額に計上すること。
- カ 広告詳細
〈東京会場〉
広告開始 10 月 27 日 (東京会場開催 2 週間前)

広告対象	30代～60代 美術 工芸 アイヌ文化に関心のある方
広告範囲	東京都内
〈函館会場〉	
広告開始	8月29日 (函館会場開催2週間前)
広告対象	30代～60代 美術 工芸 アイヌ文化に関心のある方
広告範囲	函館市内

(10) 展示レイアウト作成

- ①受託者は会場搬入の1週間前迄に展示レイアウト図等を委託者に提出し、委託者の了解を得るものとする。
- ②委託者の指示により一部変更、修正等がある場合はその指示に従うこと。
- ③札幌会場の展示レイアウトを変更した場合、変更後の展示レイアウト図を、翌日審査委員会前日迄に委託者に10部提出すること。
- ④展示に必要な展示用品・演示具等は、昨年度の実績や今年度の応募状況、展示方法を考慮し、調達するものとする。

(11) 作品梱包、梱包資材の調達

- ①作品の状態、素材に配慮し、破損しないよう梱包をすること。
- ②着物等は新たに不適切な折りしわが付かないよう注意すること。
- ③展示作品の梱包作業及び梱包資材の調達（梱包回数5回）

- ア 検品終了後
- イ 札幌会場終了後
- ウ 函館会場終了後
- エ 東京会場終了後
- オ 作品を出品者へ返却する際

(12) 作品の輸送（作品集荷時、搬入及び搬出時）

安全かつ確実な輸送計画を立て、破損・紛失等に十分配慮すること。

(13) 会場設営（搬入、作品開梱、作品展示）

- ①展示レイアウトに基づき会場設営を行うこと。
- ②各会場で会場設営を行う作業従事者は必要最小限の人数（最高でも10名程度）とし、函館会場及び東京会場の設営人員には、札幌会場で作業を経験した者を1名以上含ませること。

(14) 審査会運営補助 [7月29日（水）札幌会場のみ 10:00～17:00] ※別表1参照

人員を4名配置し、次のとおり審査会運営補助業務を行うものとする。

- ① 審査員及び委託者の指示のもと、作品の移動及び配置等を行う。
- ② 一次審査及び二次審査終了後、集計業務を行う。
- ③ 審査会終了後は速やかに展示会場の原状復帰を行う。
- ④ その他、委託者の指示による補助業務を行う。

(15) 作品展示期間中の会場運営 ※別表1参照

①来場者の受付及び対応

人員は2名配置し、1名は常駐、来場者の受付及び対応のほか、次の業務を行う。

- ア 来場者数を集計する。
- イ 出品リスト設置（準備、補充）

直接手渡し等はせず、来場者が自ら持っていく形として設置すること。

②会場監視

上記①の人員以外に、作品及び会場の備品等の監視を行う会場監視者を2名程度常駐させるものとする。

ア 来場者が作品に手を触れないよう監視する。

③写真撮影

期間中適宜記録写真を撮影し（会場風景、展示状況、表彰式等）、撮影した写真データは記録媒体に収め、実績報告書に添えて1部委託者へ提出すること。

(16) 会場撤収

①作業従事者は各会場が必要最小限の人数（最高でも10名程度）とし、函館会場及び東京会場の設営人員には、札幌会場で作業を経験した者を1名以上含ませること。

②作品の状態、素材に配慮し、破損しないよう梱包をすること。

③着物等は新たに不適切な折りしわが付かないよう注意すること。

(17) 作品の返却等

①東京会場の終了後、受託者の保管場所において作品の状態が問題無いことを確認後、梱包し、応募者に返却する。

②本業務は送付文封入作業を含める。送付文については委託者より提供する。

(18) VR 展示制作・運営

①札幌会場を、展示作品を含めて撮影し、360度映像で疑似観覧できるVR画像を作成すること。

②入賞作品（16点程度）について、個別に細部まで撮影し、VR画像とあわせて紹介すること。

③作成したデータをインターネット上で公開する。

④掲載する画像、VRデータ等の全てにコピーガードを設定し、第三者が容易に情報を流通、あるいは悪用することができないようにする。

⑤特殊なアプリケーションやソフトウェアを利用する必要なく、標準的なパソコンやスマートフォン、タブレット等の一般ブラウザで表示可能なものとし、一般のインターネット利用者が操作性にストレスなく閲覧できるようにする。

⑥構築したWebサイトは、令和8年8月3日から令和8年11月14日まで（札幌会場終了後～東京会場最終日）まで公開し、管理・運営を行う。

5 会場附属設備・備品及びその他物品について ※別表3参照

(1) 会場附属の設備及び備品使用料については委託者が負担する。

(2) 受託者は昨年度の実績や今年度の応募状況、展示方法を考慮し、あらかじめ会場と直接打合せを行った上で、備品をリスト化（名称、単価、数量、金額を明示）し、準備日の10日前までに報告すること。

6 業務処理に係る留意事項

(1) 受託者は、契約事項及び業務仕様書を遵守し業務を遂行すること。ただし、委託者による指示があった場合は、この限りではない。

7 安全・保安全管理について

(1) 受託者は、すべての業務において十分な安全策を講じ、事故等の皆無に努めること。

(2) 造作物、備品等の設置、作品の展示にあたっては、安全性を十分確保した上で実施すること。

8 損害・賠償について

(1) 資材等の搬入・搬出及び会場の設営・撤去等に伴い、会場施設に損傷を与えた場合

は、受託者の負担において、その損害を賠償すること。

- (2) 業務の委託期間中に作品の紛失若しくは破損等があった場合は、受託者の負担において、その損害を賠償すること。

9 実績報告書等の提出

受託者は業務完了後、30日以内に実績報告書（業務実績及び業務実施状況の写真、来場者数）を委託者に提出するものとする。

《別表1》業務の実施概要

【開催前・準備期間】

期間	業務	附随業務	備考
応募期間 ～応募締切後	・集荷	(確認・梱包)※1、搬出	数回にわけて実施
	・輸送	荷積み、荷下ろし、搬入	輸送：委託者⇒保管場所
	・保管		
	・検品、撮影	開梱、梱包	1～2回の実施
	・保管		
	・その他、台帳等作成、会場との調整、備品・資材等の準備・調達、広報等、各種看板等作成（※詳細は別表4参照）		

※1 注意が必要な作品については、輸送前に確認の上、梱包を行う場合がある。

【札幌会場】

日時	業務	附随業務	備考
7月28日 10:00～17:00	・輸送・搬入 ・VR展示撮影 ・会場設営・展示 ・審査会会場準備	搬出、荷積み、荷下ろし、搬入 開梱、検品	輸送：保管場所⇒会場
7月29日 10:00～17:00	・審議会運営補助 ・VR展示撮影 (入賞作品) ・展示最終チェック	作品移動 展示	
7月30日 ～8月1日 10:00～18:00	・会場運営・管理	受付、作品監視	
8月2日 10:00～17:00 【撤収開始】 17:00	・会場運営・管理 ・授賞式会場準備 ・撤収 ・搬出・輸送	受付、作品監視 撤去、検品、梱包 搬出、荷積み、荷下ろし、搬入	輸送：会場⇒保管場所

【函館会場】

日 時	業務	附随業務	備考
9 月 11 日	・ 輸送 ・ 搬入	搬出、荷積み、荷下ろし、搬入 開梱、検品	輸送：保管場所⇒会場
9 月 12 日 ～9 月 16 日 10:00～18:00	・ 会場運営 ・ 管理	受付、作品監視	
9 月 17 日 10:00～16:00 【撤収開始】 16:00	・ 会場運営 ・ 管理 ・ 撤収 ・ 搬出 ・ 輸送	受付、作品監視 撤去、検品、梱包 搬出、荷積み、荷下ろし、搬入	輸送：会場⇒保管場所

【東京会場】

日 時	業務	附随業務	備考
11 月 9 日	・ 輸送 ・ 搬入	搬出、荷積み、荷下ろし、搬入 開梱、検品	輸送：保管場所⇒会場
11 月 10 日 ～11 月 13 日 10:00～18:00	・ 会場運営 ・ 管理	受付、作品監視	
11 月 14 日 10:00～16:00 【撤収開始】 16:00	・ 会場運営 ・ 管理 ・ 撤収 ・ 搬出 ・ 輸送	受付、作品監視 撤去、検品、梱包 搬出、荷積み、荷下ろし、搬入	輸送：会場⇒保管場所

【会場終了後・受託者保管場所】

月 日	業務	附随業務	備考
11 月 30 日	・ 作品返却	開梱、検品、梱包	送状作成、封入作業 を含む

《別表 2》応募実績

【令和 7 年度】作品数 139 点

タペストリー類、着物類、ミニ着物、バッグ、衣類（鉢巻、前掛、手甲、脚絆）、木彫置物、木彫（盆、食器等）、木彫（小刀）、木彫小物、のれん、壁掛、革製品、編物

《別表 3》会場附属設備・備品及びその他物品（例示）

名称	数量	備考
① パネル	各会場 約 60 枚	・タペストリー類、着物類等作品 展示用
② アクリルケース ・天板ハイミロン貼り ・下部：木製塗装 ・上部：アクリル製	各会場 約 5 台	・紛失、盗難、破損の恐れのあるものの 他、展示方法として同ケースの使用 が適当なもの
③ 長テーブル	各会場 約 25 台	・白布もほぼ同数を準備 (掛けてセット) ・展示の他、各種設営用の準備
④ 演示具・金具類 (丸棒、衣桁、LED スポットライト、ワイヤ ー自在、S カン、斜台、展示補助パ ^ー ツ等)		
⑤ ベルトパーテーション		・来場者が作品に触れることを防止す るために設置
⑥ プリンター	1 台	・審査委員会で使用するため

《別表 4》看板、キャプション・パネル等の製作

名称	寸法・仕様等	数量
① 会場看板（会場入口）	600×1600 程度	3 台
② 案内サインパネル（左右矢印）	A3(ラミネート)	4 枚
③ 作品キャプション（審査会用）	130×50 素材：スチレンボード	150 個 (目安)
④ 作品キャプション（展示会用）	130×50 素材：スチレンボード	150 個 (目安)
⑤ 作品キャプション（展示会用各賞）	150×55 素材：スチレンボード	16 個
⑥ 表示パネル（写真撮影禁止表示）	200×100	10 個
⑦ 表示パネル（作品接触禁止表示）	200×100	10 個
⑧ 表示パネル（ご自由にお持ち帰りください）	200×100	2 個
⑨ 作者コメントパネル	B5 判	5 個

※キャプション・パネル等はデザイン業務を含む

※⑤キャプションの内訳は優秀賞 3 個、入選 3 個、奨励賞 10 個