

「令和8年度 第53回奈良県ジュニア美術展覧会」搬入出・展示作業等業務の委託に係る仕様書

1 適用範囲

本仕様書は、奈良県美術展覧会実行委員会（以下「甲」という。）が委託事業者（以下「乙」という。）に委託して実施する「第53回奈良県ジュニア美術展覧会」搬入出・展示作業等業務（以下「本業務」という。）について必要な事項を示したものである。

2 「第53回奈良県ジュニア美術展覧会」について

(1) 実施目的

奈良県ジュニア美術展覧会（以下「ジュニア県展」という。）は、青少年の芸術に対する関心を高め、文化の振興と交流を図るとともに、その成果の発表の場として、毎年秋に開催されている。本年度で53回目の開催となる本展は、日本画・洋画・彫刻・工芸・デザイン・書芸・写真の7部門の作品を募る公募展であり、青少年の芸術振興の基盤づくりを担う文化的事業として広く定着している。

(2) 実施日

令和8年9月17日（木）	… 事前準備 （作品受入準備、展示台の受け取り・搬入） ※日本画展示室使用不可、会場設営は企画展示室のみ
令和8年9月18日（金）	… 事前準備 搬入（作品受付時間：13:00～19:00） ※日本画展示室使用不可、企画展示室に搬入
令和8年9月21日（月）	… 展覧準備
令和8年9月22日（火）～23日（水）	… 鑑審査（22日に3部門、23日に4部門予定） ※鑑審査時間は10:30～17:00を予定 ※23日は4部門中2部門が同一審査員による審査
令和8年9月24日（木）～26日（土）	… 展示作業期間
令和8年9月27日（日）～10月4日（日）	… 一般公開（※9月28日休館、10月4日14時まで） ※公開時間は10:00～17:00
令和8年10月4日（日）	… 搬出（15:00～17:00受付） 日本画展示室展示作品移動 （搬出受付終了後18時まで可）
令和8年10月6日（火）	… 搬出、原状回復、展示台返却

(3) 開催場所

奈良県立万葉文化館（高市郡明日香村飛鳥10）

(4) 出品点数・陳列点数・入賞点数（令和7年度実績）

ア. 出品点数 621点

（日本画20点、洋画259点、彫刻59点、工芸23点、デザイン116点、書芸82点、写真62点）

イ. 陳列点数 412点

（日本画20点、洋画127点、彫刻59点、工芸20点、デザイン42点、書芸82点、写真62点）

※陳列点数については、入選率その他により変動する可能性あり。

ウ. 入賞点数109点（佳作含む）

（日本画7点、洋画21点、彫刻10点、工芸12点、デザイン13点、書芸26点、写真20点）

3 業務内容

(1) 委託期間 委託契約締結の日から令和8年10月30日（金）まで

(2) 内容

「第53回奈良県ジュニア美術展覧会」の開催にあたり、応募作品の安全確保及び搬入・展示・搬出等業務の迅速化を図る目的から以下の①～⑦の業務を委託する。作業人数については、添付資料（1）業務日程表を参照し、各業務が円滑に進むよう適正な人数を配置することとし、審査日は審査員の指示に従い、作品の展示を行うこと。なお、事務局業務に関しては、甲より別に委託する業者（以下、「丙」という。）

が行うこととする。甲、乙及び丙は、打合せ等により情報共有を図るとともに、本業務の実施において連携して取り組むこととする。

① 展示室設営等事前準備・作品搬入に関する業務

ア 展示室の設営（添付資料（2）会場見取り図を参照）

- ・レイアウトに基づき、展示室の展示可動壁等の設営を行うこと
- ・巻段ボールを敷き、搬入作品置き場の養生を行うこと
- ・企画展示室及び日本画展示室ガラスケース前に移動パネルの設置等を行うこと
- ・企画展示室の設営は、9月18日13時の搬入開始までに終えておくこと
- ・日本画展示室の設営は、9月21日に行うこと

※9月17日、18日は日本画展示室の作業ができないことに注意

イ 搬入作品の受付

- ・板段ボールの挟み込み、布等で作品を保護すること
- ・出品作品の規格が出品条件に合っているか確認すること
- ・出品作品の紐の付け替えや取り付けの補助を行うこと
- ・出品作品を保管場所まで運搬すること
- ・各部門ごとに受付する出品作品を受付番号順に整理（出品数700点程度を想定）
※書芸については、学校別に整理すること
- ・当日すみやかに審査が開始できるよう、作品を番号順に並べる等、審査準備を整えておくこと
- ・事務局の各受付窓口（最低3か所を想定。）には作業員を少なくとも1名配置すること

ウ その他搬入に関して必要な業務

② 鑑審査に関する業務（作品取扱い）

ア 鑑審査の補助及び選外作品（300点程度を想定）の移動・保管

- ・企画展示室控室等へ選外作品を移動及び保管すること
※搬出時に出品者が受け取りやすいよう番号順に整理しておくこと
- ・鑑審査に立会い、審査員の指示に基づき作品の移動、整理及び展示を行う

イ その他鑑審査実施に関して必要な業務

③ 展示に関する業務

ア 会場レイアウト及び審査員の指示に基づく作品展示（400点程度を想定）（添付資料（2）会場見取り図を参照）

- ・ピックアップック、アートフックピン等の使用や展示台等にテグス止めなどで固定して展示

イ 入選作品のキャプション及び賞名短冊の貼り付け作業、点検

ウ 各展示室へのスポットライトの設置（スポットライトは甲が用意する。）

エ その他作品展示に関して必要な業務

④ 作品搬出準備に関する業務（作業時間：14時～15時）

ア 巻段ボールを敷き、搬出作品置き場の養生を行うこと

イ 展示作品はフックから外し、同じ場所の巻段ボール上に立てかけること

ウ その他搬出準備に関して必要な業務

⑤ 作品搬出・撤収に関する業務

ア 搬出作品の返却補助（700点程度を想定）

イ 選外作品の受け渡し

ウ 展示室、展示室照明の復元

エ その他搬出・撤収に関して必要な業務

⑥ 展示台の運搬

9月22日（火）の審査開始までに奈良市法蓮町及び登大路町の指定する場所から下記の展示台を万葉文化館に運搬し、10月6日（火）に万葉文化館から奈良市法蓮町及び登大路町の指定する場所に返却すること。なお、展示台は簡易梱包のうえ運搬すること。

法蓮町展示台：中 30×30×90 10台、

大 45×45×90 5台（※大5台の中に各2台ずつ展示台（小）が収納されている。）

登大路町展示台：50×50×100 10台

⑦ その他

ア 統括人員、担当人員等、運営に必要な人員を効率的に配置し、本業務が滞りなく遂行できるよう、

少なくとも本仕様書添付資料（1）に記載した作業人数を確保すること。

各日、作業人数等は甲と協議し、円滑な業務遂行に支障がないようにするものとする。また、作業人数等の増により、本業務の契約金額を増額するものではない。

イ 事業計画書、実施管理責任者及び各業務担当者一覧表、運営マニュアル、その他、甲が必要に応じて指定する書類を作成、提出し承諾を得るものとする。

ウ 搬入より搬出・撤収までの全期間について、イベント保険・賠償責任保険に加入すること（出品数700点、1点あたり上限額10万円以上の補償とする）。また、悪天候、事故、災害等対策を実施すること。

エ 搬入、搬出、展示等の作業において作品を取り扱う際は、手袋等を着用すること

4 成果品

- ・業務完了報告書（任意様式）、本業務において乙が作成した資料のうち甲が必要とする資料の電子データ
- ・納品場所：奈良県美術展覧会実行委員会事務局（奈良県地域創造部文化振興課内）
- ・納期：令和8年10月30日（金）

5 留意事項

- ・業務の遂行に関しては、関係法令を遵守すること。
- ・個人情報及び関係者から提供を受けた資料・情報等については、管理・保管を十分に行うとともに、情報の外部漏洩に細心の注意を払うこと。
- ・甲及び丙と十分な連携をとって事業を実施すること。
- ・事業終了後、速やかに完了報告書を提出すること。
- ・業務の遂行に必要な経費は以下のものを除き契約金額に含まれるものとし、甲は契約金額以外の費用を負担しない。

《契約金額に含まれないもの》

- ・ 各会場の会場使用料及び設備（机・椅子・展示台・展示パネル）使用料
- ※ 巻段ボール等の養生資材、板段ボール・布等の作品保護資材、ピクチャーフック、ピクチャーレールワイヤー、テグス、アートフックピン等の作品固定資材、作品運搬台車、作品展示資材、展示台梱包材及び工具類は受託者で準備すること。

6 問い合わせ先

〒630-8501 奈良市登大路町30番地

奈良県美術展覧会実行委員会事務局

（奈良県地域創造部文化振興課内）

TEL：0742-27-8478 FAX:0742-27-8481 電子メールアドレス：bunkas@office.pref.nara.lg.jp

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等に基づき、本個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者の届出)

第3 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、作業責任者については、あらかじめ、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業責任者を変更する場合は、事前に、書面により甲に報告しなければならない。

3 作業責任者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

4 乙は、作業責任者及び作業従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(教育の実施)

第4 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、作業責任者及び作業従事者全員に対して実施しなければならない。

(取得の制限)

第5 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を取得するときは、当該事務の目的を達成する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。

(秘密の保持)

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他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(再委託)

第7 乙は、この契約による事務を第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、この契約による事務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、あらかじめ、書面により再委託する旨を甲に申請し、書面によりその承認を得なければならない。

3 前項の場合、乙は、再委託先に、甲が乙に求める個人情報等に関する安全管理措置と同等の措置を講じさせ、特記事項に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手續及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、再委託先に対してこの契約による事務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

6 第1項から前項までの規定は、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8 乙は、この契約による事務を派遣労働者に行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等、個人情報等の取扱いに関する事項を明記し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、この契約による事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に特記事項に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

3 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
(漏えい、滅失及び毀損の防止)

第9 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、滅失及び毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第10 乙は、この契約による事務において利用する個人情報について、この契約による事務の目的以外の目的で利用してはならない。また、乙は、甲が指示した場合を除き、この契約による事務において利用する個人情報を無断で第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第11 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(受渡し)

第12 乙は、甲乙間の個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行った上で、甲に個人情報を預ったことを証する書面を提出しなければならない。

(資料等の返還等)

第13 乙は、この契約による事務を処理するために、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を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が当該情報の消去又は廃棄その他の指示をしたときは、当該指示に従うものとする。

2 前項ただし書の場合において、甲から立会いを求められたときは、乙は、これに応じなければならない。

3 乙は、この契約による事務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

4 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去及び廃棄を行った日時、担当者名並びに消去及び廃棄の内容を記録し、写真等を付した消去及び廃棄を証する書面により甲に対して報告しなければならない。

(監査及び調査)

第14 甲は、この契約による事務に係る個人情報の取扱いについて、特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、実地の監査又は調査等を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙及び再委託先に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(取扱状況についての指示等)

第15 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、又は報告若しくは資料の提出を求めることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告等)

第16 乙は、この契約による事務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生したとき又はこの契約に違反する事態が生じ、若しくは生ずるおそれのあることを知ったときは、直ちに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

2 甲は、この契約による事務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第17 甲は、乙が特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合は、特記事項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18 乙の故意又は過失により、乙が、特記事項又は法令に違反し、又は特記事項又は法令に定める義務を怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。

情報セキュリティに係る特記事項

本業務委託の履行にあたり、奈良県情報セキュリティポリシーを遵守すること。特に下記の事項については留意すること

記

(認定・認証制度の適用)

第1 個人情報等を取り扱う際、ISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得している場合は明示すること

(情報へのアクセス範囲等)

第2 取り扱う情報の種類、範囲及びアクセス方法を明確にすること（どの情報をどこに保存しているか、誰がどのようにアクセスできるのか明示すること）

(再委託先の情報セキュリティ)

第3 再委託する場合は、元請けと同等以上の情報セキュリティ対策が確保されていること（再委託先がISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得していること）を明示すること

(情報セキュリティ事故発生時の対応)

第4 情報セキュリティ事故またはそのおそれを覚知した場合は、直ちに甲側担当者に連絡するとともに、甲と連携して迅速な対応を行うこと

(電子メール利用時の遵守事項)

第5 インターネットメール送信時には、特に以下の点に留意すること

- ・送信先メールアドレスに間違いがないか十分に確認すること
- ・外部の複数の宛先にメールを送信する場合は、BCCで送信すること
- ・機微な情報を送信するときは暗号化すること

(郵便等利用時の遵守事項)

第6 郵便やファックスを送信する場合は、送り先や内容に間違いがないよう複数人で確認すること

(コンピュータウイルス等の不正プログラム対策)

第7 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等にはウイルス対策ソフトを導入するとともに、不正アクセスがないか監視すること

2 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等で使用するOSやソフトウェアは、常に最新の状態に保つこと

(情報の持ち出し管理)

第8 仕様書等で定める場合を除き、奈良県の情報を外部記録媒体等で持ち出しすることを禁止すること

(契約満了時のデータ消去)

第9 契約満了後、特記ある場合を除き、委託先端末等に保存されている個人情報等は完全に消去の上、消去証明書を提出すること

(準拠法・裁判管轄)

第 10 データセンターを利用する場合、データセンターが国内の法令及び裁判管轄が適用される場所にあること

(契約満了時のアカウント削除)

第 11 クラウドサービス等でその利用を終了する場合、アカウントが正式に削除・返却されたことを明示すること

(サービスの設定)

第 12 甲または乙が公開設定のあるサービスを利用する場合、適切に設定されているか確認すること

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。