

18 大野城心のふるさと館企画展企画運營業務仕様書

1. 業務名

18 大野城心のふるさと館企画展企画運營業務（以下「本業務」という。）

2. 履行期間

契約日の翌日から平成 30 年 10 月 31 日（水）

3. 業務の目的

大野城心のふるさと館では、平成 30 年 7 月 21 日の開館を皮切りに、市民はもちろんのこと、広く市外住民に周知し、開館後の来館者の促進と、それに伴う歴史資源をはじめとした本市が誇る地域資源の認知拡大、市民の愛郷心の醸成につなげるため、大野城心のふるさと館開館にふさわしい第 1 回企画展を実施するもの。

4. 企画展概要

名 称：「顔 -The Face-

～それぞれの「顔」が語りかける

「過去」「現在」そして「未来」～」展

会 期：平成 30 年 7 月 20 日（金）（内覧会）

平成 30 年 7 月 21 日（土）～10 月 21 日（日）（一般公開）

（実日数 93 日間、うち開館日数 80 日間）（予定）

会 場：大野城心のふるさと館（大野城市曙町三丁目 8-3）

3 階 企画展示室（※有料による特別展示を実施）

2 階 ミニテーマ展示

1 階 多目的ラウンジ・交流スペース・ダイナビジョン

概 要：大野城市に来訪し、知り、愛着を持ってもらう施設として、大野城市の「顔」ともなる「大野城心のふるさと館」の開館にあたり、みなさまへの「顔見世興行」として、「顔」をテーマにした特別企画展を実施する。

人間には様々な顔があり、その表情によって思い・願い・メッセージを伝えている。考古資料をはじめとする様々な「顔」を集め、それらに込められた思いや歴史性について考える。

古代の大野城市は、遠の朝廷「大宰府」・「水城」・「大野城」など古代国家とのつながりが深い地である。大野城市の市指定有形文化財「人面墨書土器」と平城京をはじめとする古代都城出土の人面墨

書土器など祭祀具を集め、古代人が顔に込めた「思い・願い」を解き明かす。また、国家が執り行った当時最新の祭祀に対し、大野城市が果たした役割について明らかにする。

また、縄文時代から近現代まで、考古資料をはじめとする様々な表現による「顔」を集め、造形品としての表現のすばらしさを鑑賞させ、顔表現の変遷や込められた思い・願いの歴史について考える。

さらに、顔をテーマに、館全体を使って今昔の「顔」が来館者をお出迎えし、今を生きる市内外のみなさんの顔、思い・願いを心のふるさと館に集め、発信する。

※詳細は、企画書を参照

5. スケジュール

※日程は変更の可能性あり

- ・ 100 日前 P R 開始 4 月 12 日
- ・ 会場設営 7 月 11 日～7 月 13 日
- ・ 枯らし期間 7 月 14 日～7 月 16 日
- ・ 作品輸送 6 月中旬～ 7 月 16 日
- ・ 作品展示 7 月 17 日～7 月 19 日
(7 月 17 日 ケース移動)
- ・ 開会式・内覧会 7 月 20 日
- ・ 一般公開 7 月 21 日～10 月 21 日
- ・ 作品撤収 10 月 22 日～10 月 24 日
- ・ 作品返却 10 月 25 日～11 月中旬
- ・ 会場撤去 10 月 25 日～10 月 27 日

6. 業務の内容

開館日前日から実施する企画展事業の企画調整、進行管理、ポスター・チラシ等印刷、会場造作・設営・撤去、パネル製作、関連イベント運営等、それらに付随した P R ・ 広報に関わる業務（以下、(1) から (4) のとおり）。

(1) ポスター・チラシ等印刷業務

【日時】

①ポスター・チラシ

- 3 月下旬 デザイン方針提案、デザイン作成
- ～4 月下旬 ポスター・チラシ印刷製本
- 4 月下旬 ポスター・チラシ納品

② 図録冊子

4月上旬～6月上旬 図録冊子デザイン作成、原稿作成

6月上旬～7月上旬 校正、印刷

7月中旬 図録冊子納品

【内容】 ポスター・チラシ・図録冊子の作成、納品

【業務】

① 仕様

- ・ポスター（B 2、厚コート 135kg 相当） 1,000 枚
- ・ポスター（B 3、厚コート 135kg 相当） 500 枚（交通機関用）
- ・チラシ（A 3、コート 90～110kg 相当 二つ折り） 100,000 枚
- ・冊子（A 4 版、カラー16 p） 1,000 冊

※数量・仕様等は最低限の予定。詳細は打ち合わせの上で決定。

② 業務内容

- ・ポスター・チラシ・図録冊子の統一的なデザインの企画、作成
- ・原稿作成、校正、印刷製本

- ・納品 ポスター（B 2、厚コート 135kg 相当） 市 300 枚
受託者 700 枚
- ポスター（B 3、厚コート 135kg 相当） 受託者 500 枚
- チラシ（A 3、コート 90～110kg 相当 二つ折り）
市 50,000 枚 受託者 50,000 枚
- 冊子（A 4 版、カラー16 p） 市 1,000 冊

※1. 発注者が作成、準備した企画展の企画趣旨、目的、展示構成、展示列品リストを元に、デザイン企画、コンセプトを提案書に明示すること。

※2. 図録冊子の作成に必要な写真、解説文、論考等は原則発注者が作成、提供する。ただし、企画実現のために必要な新規の写真撮影、作図等は受託者で行うこと。

※3. ポスター・チラシ等の仕様、枚数は、下記4) **PR・広報業務**と合わせて提案すること。

※4. 各種製作や手配等を行う際は、事前に発注者の承諾を得ること。

③ 提案内容

開館企画展の趣旨・内容を明確に演出するポスター・チラシ・図録冊子の統一的なデザイン企画とコンセプト

(2) 会場造作・設営・撤去、パネル製作業務

【日時】 上記「5. スケジュール」のとおり

- 【内容】 看板サイン・掲出パネル・展示具等の製作、設営、撤去
- 【場所】 3階 企画展示室（※有料による特別展示を実施）（第1・2部）
2階 ミニテーマ展示（第3部）
1階 多目的ラウンジ・交流スペース（第4部）

【業務】

①造作仕様

ア. 看板サイン

- ・のぼり旗（w450×h1500、フルカラー） 30本
- ・立看板（900×1800+脚300、木ベース+片面出力） 3枚
- ・懸垂幕（w3000×h2300、ターポリン片面出力） 1枚
（w1000×h1200、ターポリン片面出力） 1枚

※固定のための角座・ウエイトを含む

イ. 掲出パネル

- ・掲示壁面パネル（900×2400mm、加工紙表装 材工共）50枚
- ・キャプション（155×90mm、アクリルキャプションケース
出力紙差し込み） 40枚
- ・作品解説（155×150mm、アクリルキャプションケース
出力紙差し込み） 40枚
- ・ごあいさつ（B1、木枠+片面出力+ラミネート） 1枚
- ・各章解説（B1、木枠+片面出力+ラミネート） 6枚
- ・説明パネル（B2、木枠+片面出力+ラミネート） 6枚
- ・説明パネル（B2、片面出力+表装貼り、※木枠合板下地枠は
本市より提供）（ミニテーマ展示） 3枚
- ・偉人紹介パネル（B2、木枠+片面出力+ラミネート） 15枚

ウ. 6×6パネル

- ・壁面パネル（w900×h1800、補強材加工紙表装（材工共）
全面出力（1800×1800）×2） 10枚

※固定のためのウエイトを含む

エ. 展示台及び演示具等

- ・展示台、固定具（平台・斜台等） 40作品分
- ・演示具 第1～4部、各節ごとの演出に合わせて
※展示ケースは本市の既存ケースを使用する。パネル、展示具、
固定具の数量およびサイズ等は最低限の予定。詳細は打ち合わせ
の上で決定。

オ. 電気工事

- ・各ケースの電源取り、スポット打ち作業等を含む。

カ. 照明

- ・シューティングについては、天井内ライティング具取付、調整、照度設定の全てを行う。

②留意事項

ルール、壁付きケース照明、単体ケース照明、仮設照明の各器

ア. 全体

- ・製作されたものについては、十分な乾燥期間をとった「枯らし」を行い、現場に搬入する。
- ・使用材料は、空気汚染、害虫の持ち込み、カビの発生等、博物館で特に注意をはらう要因の排除に十分配慮する。

イ. 展示室内造作壁、展示台、演示具

- ・合板は、難燃処理を施したホルムアルデヒド放散量「F☆☆☆☆」のものとする。
- ・接着剤は、非ホルムアルデヒド系接着剤とし、且つ現場での使用は最低限に止めること。
- ・木材は、虫菌害の恐れのないものを使用するものとする。なお化学薬剤等で処理したものについては申告のこと。
- ・ボードは、難燃の材質でホルムアルデヒド放散量の少ないものとする。
- ・塗料は、ホルマリン不検出のものとし、有機溶剤の含有の少ないものとする。防火材料とする。また、現場での使用は最低限に止めること。
- ・造作物は、枯らしを十分に行ったうえで展示室に搬入すること。
- ・強度は、展示品・来館者への危害を及ぼすことのない強度と安全性を有すること。また、施工作业時や展示作業時に耐えうる強度と安全性を有すること。

ウ. グラフィック

- ・グラフィックは完成品を納品するとともに、データを Adobe Illustrator CS 日本語版 Windows 版に変換の上、納品する。

エ. 照明

- ・蛍光灯は紫外線防止型とする。
- ・照明にはすべて調光器を取り付ける。
- ・閉幕後は照明も撤去し、施工前の状況に復旧すること。

オ. 展示具

- ・作品の寸法を採寸または確認のうえ製作する。
- ・展示具製造にあたっては、既存の製作物と調和がとれるよう十分

留意して設計を行い、仕上げ材料、仕様等に関しても既存の製作物と同等のものとする。

③業務内容

- ・展示レイアウト図面作成（平面図、立面図、演示具の仕様等）
- ・仮設壁の製作、設置、撤去
- ・立看板、入り口サイン、バナーのデザイン原稿作成、製作、設営、撤去
- ・あいさつ、キャプション、各章解説、説明パネル、作品解説、偉人紹介パネルのデザイン原稿作成、製作、設営、撤去
- ・既存可動ケースの移動、設置、撤去
- ・電気工事及びライティング
- ・展示台及び演示具等の製作、設置、撤去

- ※1. あいさつ、キャプション、各章解説、説明パネル、作品解説、偉人紹介文は原則本市職員が作成する。
- ※2. ポスター・チラシのデザイン企画、コンセプトとも調整し、看板サイン、掲出パネル、会場のデザイン、演出企画を提案書に明示すること。なおその際、会場の仕様に十分留意した提案とすること。
- ※3. 展示室内及び展示室外展示スペースの空間構成及びデザイン、図面を提案書に明示すること。
- ※4. ライティングは専門の者が会場のデザイン、演出企画との整合性を図り実施すること。
- ※5. 各種製作や手配等を行う際は、事前に発注者と協議の上、承諾を得ること。

【提案内容】

開館企画展の趣旨、内容を明確に演出する看板サイン、掲出パネルの企画とコンセプト、展示室内及び展示室外展示スペースの空間構成及びデザイン、図面

(3) 関連イベント運営等業務

①映像・ARコンテンツ【大野城ダイナビジョン】

【日時】

- ・平成30年7月28日（土）～9月2日（日）までの開館日、9月22日（土）・23日（日）（※おおの山城大文字まつり開催時）の計34回実施（予定）
- ・午前10時～午後3時（予定）

【内容】 開館企画展のテーマである「顔」にちなんだ塗り絵・お絵かきの絵をスキャナーで読み込み、ダイナビジョン内で動くARコンテンツの製作・運営補助をする。

※企画展企画書、ダイナビジョン仕様書参照

【対象者】 未就園児～小学生とする。

【参加者数】 3,400名（1日あたり100名目標）（当日自由参加）

【業務】

- ・コンテンツの企画、製作
- ・機器の手配、設営
- ・運営マニュアルの作成（概要、業務分担等）
- ・スキャナー関連機器の操作補助（運営補助）

※1. 心のふるさと館展示で既設置されているARコンテンツと汎用性の高いコンテンツとし、原則これを利用すること。

※2. コンテンツの内容は、第1にスキャナー関連機器を利用した画像取り込みによりデータを獲得する。第2に外部入力端子を使って既設置されているARコンテンツへ獲得データを簡易かつ円滑に入力する機器、システムとする。

※3. 【内容】にあるコンセプトを踏まえ、併せて※1の条件も満たし、企画展終了後も利用できる汎用性のあるコンテンツを提案書に明示すること。

※4. 機器の操作補助に必要な専門スタッフは、受託者が準備すること。

実施にあたり1名以上を配置すること。

※5. 各種製作や手配等を行う際は、事前に発注者の承諾を得ること

【提案内容】 コンテンツの企画内容詳細、運営方法

②3Dプリンターワークショップ

【日時】 平成30年9月15日（土）・16日（日）（予定）

【内容】 3Dデータ化、3Dプリンター技術を使い、参加者の顔をデジタルデータ化する。その後データ編集し、3Dプリンター打ち出しして樹脂製顔を作成する。

※企画展企画書参照

【対象者】 小中学生～大人

【参加者数】 30名（15名×2回）（事前申込制）

【業務】

- ・コンテンツの企画、製作

- ・コーナーの設営
- ・運営マニュアルの作成（概要、業務分担等）
- ・当日進行、運営
- ・データ編集、樹脂製品製作補助

※1. 3Dプリンター、ハンディ3Dスキャナー、関連ソフト等については、発注者が調達する。その費用は発注者が負担する。

※2. 受託者は、発注者が調達する機器を使用し事業を実施する。

※3. ハンディ3Dスキャナーで獲得したデータのノイズの調整、3Dプリンター打ち出しするためのデータ調整作業も受託者が実施する。

※4. 事業実施にあたり、発注者への各機器・ソフトの操作手順、方法、点検・管理方法、活用方法の伝達を実施すること。

※5. ワークショップの企画内容について提案書に明示すること。

【提案内容】 ワークショップ事業の企画内容詳細・運営方法

③顔写真大募集事業

【日時】 平成30年7月21日（土）～10月21日（日）

【内容】 広く市民、市外住民より、顔写真とメッセージを募集。いただいた顔写真をイラスト化、メッセージを添えたカードを作成した上で、依頼者が届けたい人（家族、友人、自分自身等）へふるさと館から送付する。

※企画展企画書参照

【対象者】 特になし

【参加者数】 100名（目標）

【業務】

- ・募集事業の企画
- ・運営マニュアルの作成（概要、募集要項、手順等）
- ・写真のイラスト化、メッセージカードのデザイン、作成
- ・カードの封入
- ・納品

※1. 受付、依頼者情報の管理、カードの送付は発注者が実施する。郵送料は発注者が負担する。

※2. 募集内容、コンセプト、デザインを提案書に明示すること。

【提案内容】 企画内容詳細・カードデザイン

④体験・ワークショップイベント

【日時】 会期中の土日、計2回

【内容】 「顔」に関連し、主に女性を対象とした美容、健康、文化等に関する講座・ワークショップを実施し、歴史・博物館への関心が薄い層のふるさと館来館を促す。

※企画展企画書参照

【対象者】 20～40代をメインターゲットとした女性

【参加者数】 延べ150名（目標）

【業務】

- ・出演者、講師交渉、契約、事前調整
- ・イベント全体の企画、進行シナリオの作成
- ・運営マニュアル（概要、業務分担等）の作成
- ・必要備品、看板類、機材等の手配
- ・資機材等の設営、撤去
- ・進行、運営管理にかかるスタッフの手配、進行管理

※1. 事前、当日受付業務や館内の案内・誘導・整理等は原則発注者が行う。進行、運営管理の実施に必要な専門スタッフは、受託者が準備すること。事前の会場設営に対し、発注者は人的補助（2名想定）をする。

※2. 【内容】にあるコンセプトを踏まえ、イベントを2本程度提案すること。

※3. 各種製作や手配等を行う際は、事前に発注者の承諾を得ること。

【提案内容】 イベントの企画内容詳細、対象者、運営方法

（4）PR・広報業務

【日時】 契約日以降、4月12日（木）の開館100日前近辺からPR開始。

【内容】 ①記者発表 開館100日前近辺に、心のふるさと館1階交流スペースで実施。記者発表には市長、館長出席想定。

②新聞広告 福岡県内の主要朝刊（県内発行部数約30万部）下部広告面に、7月中旬1回掲載

③テレビ局又はラジオ局CM

テレビ10本以上又はラジオ15本以上を7月下旬に実施。

④チラシ折り込み

受託者に納品されるチラシA3三つ折り50,000枚を福岡県内の主要朝刊（県内発行部数約30万部）に折り込み、福岡都市圏を中心に配布。

⑤交通広告 受託者に納品されるB3ポスターを福岡都市圏内の西鉄電車・バスで交通広告（中吊り広告、車内広告）8月上旬に5日間連続掲示。

⑥その他 受託者に納品されるB2ポスター700枚を配布・掲示。
※数量・仕様等は最低限の予定。詳細は打ち合せの上で決定。

【業務】

- ・ 広報戦略の作成
- ・ 記者発表リリース作成、記者発表の運営支援
- ・ 広報媒体交渉
- ・ 広告、CM、折り込み、交通広告の手配
- ・ ポスター・チラシの配布、掲示

※1. 広報戦略の概要について提案書に明記すること。

※2. 記者発表の方法・マスコミへの取材依頼方法等について提案すること

※3. 新聞広告の媒体、内容について提案すること。

※4. テレビ・ラジオCMの媒体、内容について提案すること。

※5. チラシ折り込みの媒体、内容について提案すること。

※6. 交通広告の媒体、内容について提案すること。

※7. 上記内容に含まれないポスター及びチラシの効果的な配布媒体、方法、送付先、掲示先一覧について提案すること。

※8. その他実現可能なPR・広報の戦略・手段について提案すること。

※9. 各種製作や手配等を行う際は、事前に発注者の承諾を得ること。

【提案内容】 マスコミへの取材依頼・活用方法、各媒体での広報の具体的内容、その他実現可能なPR・広報の戦略・手段

7. 業務計画書

受託者は、業務計画書を契約締結後14日以内に発注者へ提出すること。業務計画書には、次の内容を記載すること。

- ① 業務の実施方針
- ② 業務工程表
- ③ 業務実施体制
- ④ 管理技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数

8. 業務の実施体制

受託者は、提案書、業務計画書により提案された業務実施体制により業務を履行すること。提案書に記載された配置予定管理者は、原則として変更で

きない。ただし、死亡、退職、病気休暇等極めて特別な理由があると認められ、かつ、発注者が変更後の技術者の業務実績等が配置予定管理者と同等以上であると認められた場合はこの限りではない。

なお、受託業務の一部を第三者へ委任し、又は請け負わせる場合は、本業務の契約に際し、本市が指定する必要書類を提出の上、あらかじめ本市の承諾を得なければならない。

9 成果品

以下を基本とし、詳細については発注者と協議の上決定する。

- (1) 実施報告書 A4版 1部
- (2) その他、市との協議において必要とされた資料 1式

10 法令の遵守等

- (1) 大野城市財務規則（昭和 53 年規則第 3 号。）他関連法規を遵守すること。
- (2) 大野城市個人情報保護条例（平成 17 年条例第 35 号）他関連法規に基づき、本業務に関連し知り得た情報（公知の事実等を除く。）は、本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示し漏えいしてはならない。

11 支払条件

- (1) 受託者は、業務完了後、発注者の行う検査に合格したときは、契約金額の支払いを請求することができる。
- (2) 発注者は、適法な請求書を受理した日から 30 日以内に契約金額を支払うものとする。

12 協議

- (1) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、解決すること。
- (2) 受託者は、業務の実施において定期的に発注者と打合せを行い、十分に協議して目的を達成すること。また、発注者は、業務期間中いつでも業務の進捗状況の報告を求めることができる。
- (3) 業務内容及び業務の遂行上知りえた事項は、発注者が情報解禁する以前に公開してはならない。
- (4) 業務の全部を一括して、又は、業務の主たる部分を第三者に委託、若しくは請け負わせることはできない。なお「主たる部分」とは、本業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分等をいう。
- (5) 「6. 業務の内容」にかかる経費は全て受託者の負担とする。

- (6) 本仕様書に記載されていない業務であっても、受託者は業務計画、業務実施及び委託料に重大な影響を及ぼさないものについては、発注者と協議の上、実施すること。
- (7) 本業務の履行において、業務内容に係る前提条件等に変更が生じた場合は、発注者と受託者で協議の上、本仕様書を変更する等必要な手続きを行うこと。