

委託業務内容

大項目	中項目	小項目	作業頻度/期間等	業務内容及び留意事項（※）
現代美術にかかる主催展の開催に関する業務	ア. 主催展事業推進及び企画制作・運営業務	別紙4参照	1展	前受託者が企画した新館における主催展「跳躍するつくり手たち展」（会期：令和5年3月9日～6月4日）を引継ぎ、予算の範囲内で開催すること。また、多くの市民にわかりやすく魅力的な展覧会となるよう工夫すること。 ※1：主催展を企画制作する学芸員は、当館に専属する受託者の学芸員から選任することを原則とし、外部から学芸員を招聘する必要がある場合は、報酬が高額になることなく、また、事前に本市との協議を経て、本市の承認を得ること。 ※2：本業務の詳細は別紙4「現代美術にかかる主催展およびザ・トライアングル展覧会企画制作等業務」を参照すること。
	イ. 主催展企画制作業務	別紙4参照	1展	新館において、令和6年上期に開催する、京都から新たな文化を発信することを念頭に置いた国内外の水準の高い現代美術に関する展覧会を企画するとともに、円滑な開催に向けた関係者との調整、準備をすること。 ※1：本市が前述の展覧会実行委員会へ支出する負担金は70,000千円を上限とするが、本市の予算が成立することを前提としているため、展覧会に係る予算が成立しない場合は開催を見送る場合がある。関係者にはその旨を事前に周知徹底すること。この場合において、本市が調査費として措置した予算1,500千円を上回る支出については、全て受託者の負担とする。 ※2：本業務の詳細は別紙4「現代美術にかかる主催展およびザ・トライアングル展覧会企画制作等業務」を参照すること。
	ウ. 展覧会収支計画書作成業務		1展	イの主催展の企画立案に当たっては、当館における過去の展覧会の実績に基づいた収支計画を作成すること。ただし、収支計画における配当収入は、本市が負担する負担金を超えるものであること。
	エ. 展覧会実行委員会会計及び予算管理業務		1展	アの主催展に係る実行委員会の会計業務を担当し、展覧会や関連イベントにおける予算の管理や進捗管理を徹底すること。なお、収支計画に著しい変更が生じる場合は、事前に本市の承認を得ること。
	オ. 主催展提案業務		通年	京都で開催することに意義のある集客性の高い主催展を提案すること。 ※1：主催展の実施は、本市の予算が成立することを前提としているため、提案内容の実現を保証するものではない。
共催展の開催に関する業務	ア. 共催展事業推進及び管理・調整業務		3展	令和4年度に新館にて開催されるアベンジャーズ展、アンディ・ウォーホル・キョウト展及び令和5年度下期に新館で予定されている共催展については、主催者との窓口対応及び館内（展示品を含む）の管理・調整業務を担当すること。
	イ. 共催展提案業務		通年	共催展情報の収集に努め、集客力の高い共催展を提案すること。 ※1：共催展の実施は、当館で開催する他の展覧会との調整が必要な場合があるため、提案内容の実現を保証するものではない。 ※2：共催展開催の打診を受けた場合は、速やかに本市へ報告すること。
新進芸術家の育成・活動の発信に関する業務	ア. ザ・トライアングル展覧会企画制作・運営業務（川人綾、彦坂敏昭、藤田紗衣、八幡亜樹の4展）	別紙4参照	4展	北西エントランス及びザ・トライアングルにおいて、川人綾（令和3年度から継続開催）、彦坂敏昭、藤田紗衣及び八幡亜樹による展覧会を開催すること。 ※1：1展あたりの予算の上限は200万円とするが、本市の予算が成立することを前提としているため、展覧会に係る予算が成立しない場合は開催を見送る場合がある。関係者にはその旨を事前に周知徹底すること。 ※2：本業務の詳細は別紙4「現代美術にかかる主催展およびザ・トライアングル展覧会企画制作等業務」を参照すること。
	イ. ザ・トライアングル次年度展覧会企画制作業務（令和5年6月～令和6年3月）	別紙4参照	2展	北西エントランス及びザ・トライアングルにおいて、令和5年6月から令和6年3月までの期間を開催期間とする京都にゆかりのある新人・若手芸術家の育成・活動の支援に資する展覧会を2件（予算の上限は、1展あたり200万円）企画すること。 ※1：対象となる新人・若手芸術家の選定については、事前に本市との協議を経て、本市の承認を得ること。 ※2：展示、展示を希望するとの申し出があった場合は事業趣旨を説明し、希望内容を聴取すること。また、申出人から問い合わせがあった場合は、誠意をもって対応すること。 ※3：本業務の詳細は別紙4「現代美術にかかる主催展およびザ・トライアングル展覧会企画制作等業務」を参照すること。

大項目	中項目	小項目	作業頻度/期間等	業務内容及び留意事項（※）
ラーニング活動に関する業務	ア.ラーニングツールの製作に関する業務	ラーニングツールの企画及び製作・運用業務	6回（令和4年度4回、令和5年度2回）	幅広い年齢層や障害のある鑑賞者が京都市美術館所蔵品や京都の美術への関心を高めるようラーニングツールの企画提案書を作成し、当該企画提案書に基づいてラーニングツールを製作すること。また、当該ラーニングツールを来館者の利用に供するための運用を行うこと。
		子どもプログラムの企画及び実施・運営業務	3回（令和4年度2回、令和5年度1回）	小学生や未就学児を対象に、美術の楽しさを伝え、感性豊かな子どもの育成に寄与する事業を実施するプログラムを通年にわたって企画し、実施・運営すること。
		談話室の管理運営、及び来館者対応業務	通期	日常的に談話室の運営管理を行うとともに、配慮が必要な来館者の対応を行うこと。
	イ.文化庁「CONNECT⇄」関連プログラムに関する業務		1回	文化庁及び岡崎地区の文化施設と連携して、アートを通して共生・多様性について考える「CONNECT⇄」関連プログラムを実施すること。
	ウ.教育機関等との連携業務		通期	文化施設、小学校・中学校・高等学校・大学等の取組に協力し、連携を推進すること。
広報業務	ア.美術館の年間広報計画策定業務		2回（令和4年度1回、令和5年度1回）	来館者調査の動向分析・検証結果を踏まえて、美術館のブランディングに寄与する令和4年度及び令和5年度の広報計画を策定すること。
	イ.主催展とコレクションルームや関連企画の広報業務		通期	コレクションルーム及び主催展（9件程度）とそれに関連する関連企画について、集客に寄与する広報を行うこと。
	ウ.共催展の広報調整業務		通期	メディアが開催する大型共催展（14件程度）について、主催者が広報を実施する上での当館との調整業務を行うこと。
	エ.プレス対応等パブリシティに関する業務		通期	プレスリリース、美術館のリリース、取材対応その他パブリシティに関する活動を行うこと。
	オ.広報制作物ディレクション業務		通期	ベーシックツール、および主催展の広報制作物のクリエイティブディレクションを行うこと。
	カ.オンラインコンテンツ企画制作・管理・配信業務		通期	アの広報計画に基づいて、オンラインコンテンツ（WEB、SNS等）の企画制作、管理、配信を行うこと。
	キ.美術館ニュースの制作業務		3回（令和4年度2回、令和5年度1回）	本市が準備した原稿に基づいて、美術館ニュース（年2回発行）の制作を行うこと。
営業に関する業務	ア.美術館支援のための業務		通期	寄附金、協賛金獲得に向けた活動を企画提案し、実施すること。
	イ.スペースレンタル事業誘致のための調整業務	スペースレンタル事業運営支援業務	通期	スペースレンタル事業を円滑に行うための対応ルールの作成及び見直し、ツールの提案等、運営支援を行うこと。
		スペースレンタル利用者調整業務	通期	当館を利用したイベント及びMICE等スペースレンタルの誘致活動を行い、実施に向け利用者との調整窓口を担い、館内事業者、総務課との調整を行うこと。但し、施設、設備、搬出入、その他専門事項においては、原則として各担当の館内事業者が直接利用者と調整を行うものとする。
	ウ.旅行会社等と連携した販促企画提案実施業務		通期	旅行会社や宿泊施設等と連携した旅行商品等の企画立案や観覧券の取扱いを含む活動に取り組むこと。
運営支援に関する業務	ア.館内システム運用支援業務		通期	館内システム（オンラインチケット、クレジット決済、入退場ゲート、POS等）の運用に係る助言及び支援
	イ.来館者調査の実施と分析および運営方針策定支援業務		通期	来館者に対する居住地、来館の動機や満足度等の調査を実施し、来館者の動向を把握・分析のうえ、今後の当館の運営に対する助言及び支援を行うこと。
	ウ.文化庁・文化資源活用推進事業に際しての経済波及効果算出支援業務		2回（令和4年度1回、令和5年度1回）	文化庁が実施する文化資源活用推進事業の経済波及効果を専門機関の見解を踏まえて算出すること。
	エ.施設運営事業者及びアメニティ施設運営事業者との連絡調整業務		通期	本市が委託する施設運営事業者及び選定したアメニティ施設の運営事業者との連絡調整を行うこと。