

委 託 仕 様 書

京都市京セラ美術館事業企画推進業務

京都市

## 1 委託業務名

京都市京セラ美術館事業企画推進業務

## 2 委託目的

京都市（以下「本市」という。）では、平成26年3月に策定した「京都市美術館将来構想」に掲げる4つの方向性（「未来に向けて歴史を紡いでいく美術館」、「幅広い世代の人々が集う美術館」、「ゆったり滞在し、ゆっくり楽しめる美術館」、「日本の文化芸術を牽引し、世界の人々を魅了する美術館」）を目指した美術館運営に取り組んでいる。

一方で、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、リニューアルオープン後の入館者数が当初の想定を下回るなど、非常に厳しい運営状況を強いられており、美術館運営の効率化や収益性の向上、協賛金等の外部支援が強く求められている。

このような環境下においても、4つの方向性を実現するに当たっては、美術館運営や展覧会企画、集客事業、協賛金募集等に関する実績や高度なノウハウを備えた民間のマンパワーを活用した運営体制を構築することが必要である。

そこで、受託者は、「京都市美術館将来構想」の趣旨を踏まえたうえで、ウィズ・コロナを念頭に置いた「ニューノーマルの美術館」として、京都らしい、かつ、持続可能な美術館運営に必要な事業企画推進業務を、本市との協働により行うこととする。

（参考1）関連URL

京都市京セラ美術館ウェブサイト

<https://kyotocity-kyocera.museum/>

「京都市美術館将来構想」

[https://kyotocity-kyocera.museum/wp-content/themes/kyotocity\\_kyocera\\_museum/assets/pdf/koso.pdf](https://kyotocity-kyocera.museum/wp-content/themes/kyotocity_kyocera_museum/assets/pdf/koso.pdf)

「京都市美術館再整備基本計画」

[https://kyotocity-kyocera.museum/wp-content/uploads/270331\\_saiseibi\\_kihon.pdf](https://kyotocity-kyocera.museum/wp-content/uploads/270331_saiseibi_kihon.pdf)

（参考2）京都市美術館条例で規定する事業

- 1 美術品等の収集、保管及び展示
- 2 美術品等の展示のための施設の提供
- 3 美術に関する調査及び研究
- 4 美術に関する講座その他市民の生涯学習の機会の提供
- 5 美術に関する情報の提供
- 6 美術館を拠点とした京都の魅力及び日本文化の発信
- 7 文化芸術を通じた賑わいづくり
- 8 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事業

### 3 委託業務内容

別紙3のとおりとする。いずれも、本市と協議し、調整のうえ実施すること。

### 4 業務体制

本業務を行うために、受託者は次のとおり必要な人材を揃えること。

#### (1) 統括責任者

事業企画推進業務の統括及び配置人員の管理を行い、本市との調整を行う統括責任者を置くこと。

#### (2) 展覧会担当者

以下の実績や能力を備えた人材を置くこと。

- ・ 展覧会の企画立案，進行管理において的確な判断ができる。
- ・ 現代アート展に加えて，マンガ・アニメ等のサブカルチャー，デザイン・ファッション、建築をテーマにした展覧会等に携わり，高い成果を挙げた経験を有する。
- ・ 学芸員資格を有し，美術品の取扱いに熟知している。

#### (3) ラーニング担当者

以下の実績や能力を備えた人材を置くこと。

- ・ 教育普及という従来型の活動に捉われず，知識及び感性の交換という新たな美術館活動を行うことができる。
- ・ 文化庁の指示を受けて，アートを通して共生・多様性について考える「CONNECT<sup>2</sup>」展関連プログラムを実施することができる。
- ・ 当館の事務室に常駐し，適宜，談話室の管理及び来館者（主として学生や障害者）への対応を行うことができる。

#### (4) 広報担当者

以下の実績や能力を備えた人材を置くこと。

- ・ 来場者の動向調査・分析効果を踏まえた上で，集客効果のある効率的な広報戦略を展開できる。
- ・ オンラインコンテンツ（WEB，SNS等）に関する基本的な知見を有する。

#### (5) 営業担当者

集客施設等の営業企画業務の経験があり，京都市京セラ美術館及び岡崎地域のポテンシャルを分析のうえ，魅力を最大限PRして，寄附金・協賛金等の確保やイベント，MICEの誘致を行うことができる人材を置くこと。

#### (6) 運営支援担当者

集客施設等の運営企画業務の経験があり，館内システム（施設予約，クレジット決済，入退場ゲート，POS等）に関する知見があり，来館者の動向や収益構造を分析する能力を有する人材を置くこと。

## 5 業務の実施場所

京都市京セラ美術館の事務室内において執務スペースを提供する（定員：10名程度）。不足する場合は、受託者独自で確保することも可能とするが、美術館職員と適宜連携できるよう、美術館近辺の交通至便な場所とすること。

本市が提供する執務スペースを利用する場合は、業務遂行に必要な光熱水費については、本市が負担する。その他、通信費や消耗品、事務備品など本業務の遂行に必要な経費は受託者が負担すること。

## 6 成果物の提出等

受託者は、次に掲げる成果物及び業務で取得又は作成した資料一式を報告書としてまとめ、提出すること。また、美術館より指示のあった場合、中間成果物を提出すること。

※ 資料の作成に利用した各種データについては、バックデータも含めて記録媒体にて提出すること。

### (1) 展覧会報告書

実施した展覧会の企画書、展示設計図、実績報告（運営、広報等）、決算書

### (2) 展覧会計画書

次年度以降の展覧会の提案書、予算案等

### (3) ラーニングプログラムに関する実績報告書

### (4) 広報業務に関する実績報告書

### (5) 営業業務に関する実績報告書

### (6) その他、運営・施設関連の特記すべき報告（デザイン、修繕、システム、マニュアル等の改善など）

## 7 業務遂行上の留意点

業務の進捗よくに応じ、本市と協議のうえ下記書類を提出し、本市の承認を受けること。

なお、様式については、本市の指示に従うこと。

### (1) 着手時

業務工程表（各業務ごとのスケジュールを記したもの）

### (2) 完了時

ア 精算報告書

イ 業務完了報告書

ウ 請求書

## 8 契約期間

令和4年4月1日から令和5年9月30日までとする。

## 9 委託限度額

令和4年度 119,700,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

令和5年度 59,850,000円（同上）

（上記費用には、各事業の企画及び実施に必要な人件費及び企画制作料のみとする。なお、事業の実施に必要な経費（前述の人件費及び企画制作料を除く）は協議のうえ別途支給する。）

## 10 委託業務の進行等

### (1) 業務スケジュールの調整

業務開始に先立ち、今後の業務スケジュール表を作成し、本市と協議を行い決定すること。

### (2) 協議事項

業務を実施するにあたり、内容及び進捗状況については、本市と協議し、その内容にそって履行すること。

## 11 留意事項

### (1) 個人情報等の保護

この業務によって知り得た個人情報及び通常秘密とされる情報を本事業の目的以外に使用してはならない。これは委託期間終了後も同様とする。

### (2) 損害措置

業務の実施に伴い、第三者に与えた損害は、本市の責任に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理すること。

### (3) 著作権の取扱い

円滑な事業の実施及び成果の普及を図るため、この委託業務により生じた著作権については、原則として本市に帰属させるものとする。また、やむを得ず本市に帰属させることができない場合は、受託者の負担と責任において、本市が業務を遂行するうえで必要な著作権の使用許諾を得ること。

### (4) その他

業務を行うに当たっては、関連法令を遵守すること。

## 12 委託料の支払条件

「9 委託限度額」に定める委託料を、各年度の業務の履行確認後に支払う。ただし、受託者から前払金の請求があった場合において、事業の遂行上必要と認められる場合は、「9 委託限度額」に定める各年度の委託料の4割以内の前金払を行う。

## 13 その他

### (1) 権利の帰属

成果物及び成果物を作成する過程で発生する著作物は、本市が業務で当該著作物を使用するために必要な使用許諾権を与えること。第三者に著作権が帰属する場合は、受託者の負

担と責任において、本市が業務で当該著作物を使用するために必要な使用許諾を得ること。

(2) 秘密の保持

受託者は、本契約業務履行を通じて知り得た秘密を第三者に漏らし、又は、他の目的に使用してはならない。契約が終了、又は解除された後においても同様とする。

(3) その他

この仕様書の定めのない事項であっても、業務遂行上当然必要な事項については、誠意をもって実施すること。また、この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合は、受託者は、速やかに本市と協議しその指示に従うこと。