

# あいちアール・ブリュット展 10 周年記念事業委託業務仕様書

## 1 業務名

あいちアール・ブリュット展 10 周年記念事業委託業務

## 2 業務の概要

提案者は、以下(1)～(4)について、それぞれの前提条件に基づいて実施計画を作成、実施する。

また、以下(1)～(4)に加えて、業務の目的を達成するため付帯的に実施する内容があれば提案内容に加えて構わない。

### (1) 記念式典及び公演開催業務

#### ○前提条件

##### 【全体】

- ・日時：2023 年 10 月 21 日（土） 13:30～15:30 の間に実施
- ・会場：名古屋市東文化小劇場 [349 人収容]  
(名古屋市東区大幸南一丁目 1 番 10 号 カルポート東)  
※会場の予約は愛知県障害者芸術活動参加促進事業実行委員会（以下「実行委員会」という。）が行っているが、会場費等は提案者が負担すること。
- ・来場者：アート雇用により企業に雇用された作者や「あいちアール・ブリュット展」優秀作品 2 回入選者等（以下「作者等」という。）（約 100 者）とその家族等関係者、来賓、マスコミ関係者
- ・入場料：無料
- ・手話通訳や要約筆記を配置するなど障害のある方に配慮したものとすること。

##### 【舞台関係】

(内容)

- ・構成：式典と公演等により構成。

##### 【構成イメージ】

式典：主催者あいさつ、作者等への記念品の贈呈、祝辞 等  
公演：講演、ダンスや演奏等のステージ 等

※業務の目的を達成するために、上記の構成以外に提案される構成項目があれば、適宜削除、追加しても可。式典の中にステージパフォーマンスを入れる演出等も可。

- ・式典は、作者等の活躍を顕彰するものとすること。
- ・公演は、障害当事者の芸術活動のインスピレーションを高めるきっかけとなるものとすること。

(準備)

- ・式典、公演を通じて演出全体の企画を行うこと（音楽等の選曲含む）。
- ・出演者（司会者含む）の選定及び出演交渉を行うこと。出演者は提案内容を元に実行委員会と協議して決定すること。
- ・舞台進行台本の作成や進行に関する準備や調整を行うこと。
- ・式典で贈呈する記念品の企画、作成を行うこと。記念品の内容は提案内容を元に実行委員会と協議して決定すること。

- ・名古屋市東文化小劇場と調整の上、式典、公演に必要な照明、音響、映像、舞台美術の準備、必要資材の運搬、会場設営等、式典及び公演の実施に必要な業務を行うこと。

#### 【運営関係】

- ・運営計画や運営マニュアルを作成すること。
- ・会場設営、式典及び公演の運営、受付業務等を実施すること。
- ・上記に必要な運営備品を用意すること。
- ・プログラム等印刷物を作成すること。

#### 【その他】

- ・上記の他、式典及び公演に必要な準備を行うこと。

## (2) 10周年記念美術館展示

### ○前提条件

#### 【全体】

- ・日時：（搬入・準備）2023年10月16日（月）正午～17:00  
（開催期間）2023年10月17日（火）～21日（土）10:00～18:00、  
2023年10月22日（日）10:00～正午  
（搬出・撤収）2023年10月22日（日）正午～17:00
- ・会場：名古屋市民ギャラリー矢田 4階 第一展示室  
（名古屋市東区大幸南一丁目1番10号 カルポート東）  
※会場の予約は実行委員会が行っているが、会場費等は提案者が負担すること。
- ・来場者：一般（制限を設けず、広く受け入れること）
- ・入場料：無料

#### 【展示関係】

##### (内容)

- ・展示内容は以下のとおりとすること。
  - ①作者等（約100者）の作品
  - ②これまでの「あいちアール・ブリュット展」の取組を紹介するパネル等の展示※業務の目的を達成するために上記以外に提案される展示内容があれば適宜追加しても可。
- ・展示する作品の選定にあたっては、作者等および実行委員会と調整すること。
- ・展示するパネル等の企画、作成を行うこと。パネル等の内容は提案内容を元に実行委員会と協議して決定すること。

##### (準備)

- ・展示内容に沿った最適な展示計画を企画すること。企画にあたっては実行委員会と調整すること。
- ・展示計画に必要な準備を行うこと（展示台等の作成、キャプション等の作成）。
- ・展示計画の達成に向けた名古屋市民ギャラリー矢田との連絡・調整を行うこと。

##### (搬入・展示)

- ・作者等と調整の上、作品の搬入作業を行うこと。
- ・名古屋市民ギャラリー矢田と調整の上、展示計画に沿った展示作業を行うこと

(搬出・撤収)

- ・作者等と調整の上、作品の搬出作業を行うこと。
- ・名古屋市民ギャラリー矢田と調整の上、会場の撤収作業を行うこと。

**【運営関係】**

- ・開催期間中の運営に係る運営計画や運営マニュアルを作成すること。
- ・運営計画、運営マニュアルに沿って受付業務等を実施すること。

**【その他】**

- ・上記の他、美術館展示に必要な準備を行うこと。

**(3) 記念誌及び記念動画の作成業務**

○前提条件

**【記念誌】**

- ・「あいちアール・ブリュット展」10年間の取組実績を発信するための記念誌の作成。

(内容)

- ・「あいちアール・ブリュット展」10年間の取組実績を発信する内容とする。

**【構成イメージ】**

関係者あいさつ、あいちアール・ブリュット展10年間の軌跡、あいちアール・ブリュット展を代表する作家、作品の紹介、企業連携（アート雇用）の紹介、アティック・アート連携事業の紹介、出前講座の紹介、愛知県障害者芸術文化活動普及支援事業の紹介、あいちアール・ブリュット展10周年記念事業の紹介

※業務の目的を達成するために、上記の構成以外に提案される構成項目があれば、適宜追加、削除しても可。

- ・文字や画像をバランスよく配置し、取組実績が伝わりやすい内容とする。
- ・内容、デザインは提案内容を元に実行委員会と協議して決定すること。

(規格)

サイズ A4判 縦型

頁数 40頁程度

数量 1,000部程度

印刷 4色印刷

用紙 表紙 提案内容を元に実行委員会と協議して決定すること

本文 マットコート 90kg程度

製本 提案内容を元に実行委員会と協議して決定すること

校正 文字校2回，色校2回

(納期等)

納期 令和6年2月

納品先 愛知県障害者芸術活動参加促進事業実行委員会事務局  
(愛知県名古屋市中区三の丸三丁目1番2号)

成果物 記念誌1,000部程度に加えて、以下の成果物をDVD媒体により納品する。

- ・PDFファイル及び編集可能なデータ(ai形式等) 2部
- ・冊子に使用した素材データ(画像等) 1部

## 【記念動画】

- ・「あいちアール・ブリュット展」10年間の取組実績を発信するための記念動画の作成。

(内容)

- ・「あいちアール・ブリュット展」10年間の取組実績を発信する内容とする。
- ・構成イメージは記念誌と同様。業務の目的を達成するために、上記以外に提案される構成項目があれば、適宜追加、削除しても可。
- ・動画は1本としても、構成項目毎に複数本としても可。
- ・音楽（BGM）、ナレーション、文字情報、イラスト、作品画像、作品映像をバランスよく使用し、取組実績が伝わりやすい内容とする。
- ・動画に付随して、動画を動画サイト YouTube に掲載する際のサムネイル画像を作成すること。
- ・ナレーション等に字幕を付けるなど、障害のある人に配慮すること。
- ・内容は提案内容を元に実行委員会と協議して決定すること。

(規格)

長さ 20分程度（複数本とする場合は、合計20分程度とする）

形式 動画サイト YouTube に掲載できる動画データ形式および DVD ビデオ  
解像度・フレームレート等 提案内容を元に実行委員会と協議して決定すること。

(納期等)

納期 令和6年2月

納品先 愛知県障害者芸術活動参加促進事業実行委員会事務局  
(愛知県名古屋市中区三の丸三丁目1番2号)

成果物 以下のとおり、DVD 媒体により納品する。

- ・動画データおよびサムネイル画像 2部
- ・DVD ビデオ（コピーガード処理を行わないこと） 2部
- ・動画で使用した素材データ（動画及び画像） 1部

## (4) チラシ及びポスターの作成・配布

### ○前提条件

- ・「あいちアール・ブリュット展」が10周年であることを広く周知する「あいちアール・ブリュット」ロゴマーク入りのチラシ及びポスターの作成（デザイン・印刷）及び配布。

(デザイン)

- ・チラシ及びポスターは以下の構成項目を含んだデザインとすること。

#### 【構成項目】

「あいちアール・ブリュット展」10周年の紹介、10周年記念事業（美術館展示、県文化施設における長期展示）の案内

※業務の目的を達成するために、上記の構成以外に提案される構成項目があれば、適宜追加しても可。

- ・作品画像等を効果的に使用し、「あいちアール・ブリュット」の趣旨を踏まえた見る人の目を惹くデザインとすること。
- ・デザイン、内容は提案内容を元に実行委員会と協議して決定すること

(規格)

・チラシ

サイズ A3判

用紙 上質紙<46判>90kg ベース

印刷 4色フルカラー

加工 トムソン型抜き(音声コード用)

仕上 二つ折り(A4判4頁)

枚数 17,000部以上

・ポスター

サイズ B2判

用紙 マットコート<46判>135kg ベース

印刷 4色フルカラー

仕上 平

枚数 50部以上

(納期等)

納期 別途実行委員会から指示する期日

納品先 別途実行委員会から指示する県内約330箇所へ納品すること。

成果物 チラシ及びポスターに加えて、以下の成果物をDVD媒体により納品する。

・PDFファイル及び編集可能なデータ(ai形式等) 2部

### 3 業務実施における注意事項について

- (1) 本事業により制作する一切の成果物等の権利は全て実行委員会に帰属するものとする。
- (2) 事業の実施にあたり使用する図表やデータ、映像・画像等の著作権・仕様検討の権利については、実行委員会が指定するものを除き、受託者において使用許可等を得ること。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害したときは、受託者はその一切の責任を負うこと。
- (3) 本事業の成果物等について、実行委員会はホームページや各種情報媒体、行事、イベント等で随時、必要に応じて使用、編集、複製ができるものとする。なお、成果物は永続的な使用を想定していることに留意すること。
- (4) 本事業の実施にあたって、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取扱いに万全の対策を講じること。
- (5) 受託者は、本事業の遂行にあたり知りえた情報を、実行委員会の許可なく他に漏らしてはならない(契約終了後も同様とする)。
- (6) 事業実施計画書の作成等  
受託者は、業務実施に先立ち、事業全体の事業実施計画書、業務スケジュールを作成し、実行委員会の承認を得た上で業務を実施すること。  
なお、事業実施計画書、業務スケジュールに変更が生じる場合には、速やかに実行委員会へ報告し承認を得たうえで業務を実施すること。
- (7) 事業の統括責任者  
受託者は、委託事業の開始から終了までの間、本業務を総括する責任者1名を配置し、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に実行委員会と連絡調整を行うこと。

(8) 資料等の提出

受託者は、実行委員会から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合には、速やかに提出すること。

(9) 疑義が生じた場合の取扱い

本業務の実施に当たり、疑義が生じた場合は、実行委員会、受託者協議のうえ、定めること。

(10) 出席者等への配慮

障害のある人の参加にあたり、必要な配慮に留意すること。

(11) 実績報告書等の提出

本事業の完了後、速やかに以下のとおり実績報告書等を提出すること。

(提出物)

提出物	提出形態及び部数
ア 式典及び公演運営業務実績報告書	紙1部及びデータ ※正本1部副本4部、 A4ファイル綴じ
イ その他実行委員会の指示若しくは作業過程において作成した資料、データ及び成果物等のうち、実行委員会が提出の必要性を認めたもの	提出形態・数量は別途指示

(提出先)

愛知県障害者芸術活動参加促進事業実行委員会事務局

(愛知県名古屋市中区三の丸三丁目1番2号)