

## 第 48 回沖縄県工芸公募展委託業務仕様書

第 48 回沖縄県工芸公募展の実施における委託業務内容は次のとおりとする。  
また、経費の内訳については別添経費内訳のとおりとする。

1. 展示会場・審査会場・表彰式会場・開会式会場の設営、必要物品の用意及び撤去に関する事。また、それら会場で使用するサイン、パネル等の作成に関する事。  
※展示会場の設営にあたっては、配置・配列など専門的な知識を有する者を配置すること。
  - (1) 展示会場を、おきなわ工芸の杜 展示室に設置  
【11/16 設営・11/22 撤去】  
設 営：11/16（月） 9：00～14：00  
搬 入：11/16（月）14：00～17：00  
催 事：11/19（木）10：30～11/22（日）16：00  
撤 去：11/22（日）17：00～18：00（16:00～17:00 までは応募者による作品搬出作業）
  - (2) 審査会場を、同施設の多目的室に設置  
【11/16 設営・11/17 撤去】  
設 営：11/16（月） 9：00～11：00  
審査会：11/17（火） 9：30～12：30  
撤 去：11/17（火） 審査会終わり次第
  - (3) 表彰式会場を、同施設のエントランスホールに設置  
【11/18 設営・11/19 撤去】  
設 営：11/18（水） 16：00～17：00  
表彰式：11/19（木） 10：30～11：00  
撤 去：11/19（木） 11：00～12：00
  - (4) 開会式会場を、同施設のエントランスホールに設置  
【11/18 設営・11/19 撤去】  
設 営：11/18（水） 16：00～17：00  
開会式：11/19（木） 10：30～  
撤 去：11/19（木） 開会式終了次第
  - (5) 展示に必要な備品等は、応募作品の数、種類、大きさ等によって変動があるため、柔軟に対応すること。
2. 作品の受付・展示に関する事。
  - (1) 会場配置（レイアウト）を作成すること。
  - (2) 最適な作品展示を行うため、展示構成に詳しい者を配置すること。
  - (3) 作品の搬出入時の対応（応募者の受付等）を行うこと。
  - (4) 11/16（月）の作品搬入時は、翌日の審査会での審査効率を勘案し、カテゴリ一毎の受付番号順に配置すること。
  - (5) 審査会后、11/17（火）に最適な展示となるようレイアウト変更を行うため、2名以上の人員を配置すること。なお、作品の移動に関しては職員が行う。

- (6) 応募作品のキャプションを作成（校正含む）すること。
3. 広報用のポスター、リーフレットの作成・配布、チラシの作成に関すること。
- (1) 広報用のポスター等の作成にあたっては、別添ポスター等作成要領の条件を踏まえたポスター等を2案以上作成し、選定は委託者が行うものとする。
- (2) 出品申込書様式は委託者が作成することとし、印刷、折り作業及びリーフレット内側に挟み込む作業は受託者が行うこととする。
- (3) ポスター、リーフレット及び出品申込書を委託者の指定する配布先に送付すること。配布先は350か所以内とする。送付用の封筒は受託者が用意すること。  
(参考)R7年度実績  
計 319か所  
ポスター含む(A4サイズ) 105か所  
リーフレットのみ(A4三つ折りサイズ) 213か所  
OR8年度予定  
計 320か所  
ポスター含む(A4サイズ) 106か所  
リーフレットのみ(A4三つ折りサイズ) 214か所
- (4) 送付先の宛名、住所の情報については、委託者からエクセルデータで提供する。個人情報のため取り扱いには十分注意し、業務完了後はデータを削除すること。
4. 広告に関すること。
- (1) 以下のとおり SNS 広告を実施すること  
ア 作品の募集広告を、募集期間中に1カ月以上実施すること。  
イ 公募展開催告知を、会期の1カ月前から会期終了前日まで実施すること。  
※SNSはInstagram・X(旧Twitter)・Facebook等様々な媒体を利用すること。
- (2) 県内ラジオ広告にて開催広告を10回以上放送すること。  
※併せて、ラジオ広告(CM等)の制作を行うこと。
5. 入賞者への副賞に関すること。
- (1) 入賞者の副賞は委託費に含み、受託者より支払うこと。
6. 謝礼金支出に関すること。
- (1) 応募作品を審査する審査員は、委託者が依頼することとし、謝礼金、交通費は委託費に含み、受託者より支払うこと。
- (2) 会期中の展示品を監視する監視員は、受託者が依頼することとし、謝礼金、交通費は委託費に含み、受託者より支払うこととする。
7. 賞状筆耕料に関すること
- (1) 入賞者へ贈呈する賞状の筆耕(氏名・作品名)を行うこと。(用紙は県提供)
8. 保険手続きに関すること
- (1) 会期中の偶発的事故に備え、「施設賠償保険」等、適切な保険への加入手続き及び保険料の負担、支払を行うこと。

保険期間：作品搬入日の11/16（月）～展示最終日の11/22（日）まで。

9. 委託料の支払いについて

- (1) 受託者からの実績報告に基づき、県が領収書等を審査のうえ、支払う委託料の額は確定する。検査により契約額を減額する場合があることから、支出の内容並びに証拠書類の管理徹底に留意すること。

10. 業務の再委託についての留意事項

(1) 一括再委託の禁止等について

本業務委託契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。

また、以下に定める業務については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ主催者が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

ア 契約の主たる部分

(ア) 契約金額の50%を超える業務

(イ) 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

(2) 再委託の相手方の制限について

本契約の競争入札参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

(3) 再委託の承認について

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による主催者の承認を得なければならない。ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りでない。

ア その他、簡易な業務

(ア) 資料の収集・整理

(イ) 複写・印刷・製本

(ウ) 原稿・データの入力及び集計

(エ) その他、上記以外に容易かつ簡易な業務として、主催者と別途協議を行った業務

11. その他

- (1) 会場使用に係る予約、申請及び使用料支払い、審査会の運営、後援・共催名義申請については、県が行う。

- (2) 受託者は、落札決定から契約締結までの間に、県の指定する見積書様式を記入し提出すること。

- (3) この仕様書に定めのない事項については、その都度両者が協議して決めるものとする。