

令和8年度鳥取県美術展覧会運営業務委託仕様書

1 業務の概要

(1) 名称

令和8年度鳥取県美術展覧会運営業務（以下「本業務」という。）

(2) 目的

広く県民から美術作品を募り、優れた作品を展示する鳥取県美術展覧会（以下「県展」という。）を開催することにより、鑑賞機会を提供し、美術、文化の振興に寄与することを目的とする。

(3) 実施概要

会場	日時	場所
倉吉会場	令和8年9月19日(土)～9月27日(日) 9時～17時 休館日:9月24日(木)	鳥取県立美術館 (倉吉市駄経寺町2-3-12)
鳥取会場	【前期】(部門:洋画、日本画、工芸、デザイン) 令和8年10月3日(土)～10月7日(水) 9時～17時 【後期】(部門:版画、彫刻、書道、写真) 令和8年10月11日(日)～10月15日(木) 9時～17時	鳥取県立博物館 (鳥取市東町二丁目124番地)
米子会場	令和8年10月24日(土)～11月1日(日) 10時～18時	米子市美術館 (米子市中町12番地)
日南会場 (選抜展※)	令和8年11月7日(土)～11月15日(日) 8時30分～17時	日南町美術館 (日野郡日南町霞785番地)

※展示する作品は、県展賞、奨励賞の受賞作品、運営委員、審査員、日野郡（日南町、日野町、江府町）内の無鑑査作品及び入選作品

(4) 業務の期間

業務の期間は、契約締結日から令和8年12月31日（木）までとする。ただし、適正な業務の実施が困難と発注者が認めたときは、当該委託期間の途中であっても委託契約を解除することがある。

2 業務内容等

受注者は、本業務として、次に掲げる業務を行うこと。

(1) 共通事項

ア 受注者は業務遂行に必要な主たる担当者を配置しなければならない。

イ 業務が滞りなく遂行できるよう、仕様書別紙を参考に各作業別に必要な作業人数を受注者において確保すること。また、美術品取扱いの専門研修を受け、かつ、実務経験を有する美術専門作業員を仕様書別紙の人数を参考に業務従事者として配置し、一般作業員は、その専門作業員の指示・監督のもとに適切に業務を行うことのできる体制とすること。

ウ 受注者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者とは常に密接に連絡を取るとともに、業務の実施方法等については、発注者と十分に協議するものとする。

エ 業務の実施に当たり、作業に重大な影響のない変更は、発注者の指示により行うものとし、この場合における契約金額は変更しないものとする。

オ 受注者は、業務に必要な物品を調達すること。このうち、発注者が貸与した物品及び受注者の判断により購入した備品は、発注者の所有に帰属するものであること。

上記については、委託期間満了後速やかに発注者に返還すること。

カ 発注者の承認を受けないで、再委託をしてはならない。また、発注者は、次のいずれかに該当する場合は、再委託の承認をしない。ただし、特段の理由がある場合はこの限りでない。

(ア) 再委託の契約金額が委託料の額の50パーセントを超える場合

(イ) 再委託する業務に本業務の中核となる部分が含まれている場合

(ウ) 印刷業務を再委託する場合において、再委託先が鳥取県内に印刷設備を有していない場合
キ 各会場の会場使用料及び備品使用料等については発注者の負担とする。

ク 出品作品について

県展に係る出品作品（以下「作品」という。）の予定点数は、541点とし、内訳等については、参考資料1「令和7年度鳥取県美術展覧会の開催結果」を参照すること。ただし、実際の作品点数が予定点数と異なっても本業務に係る契約金額の変更は行わない。

作品規格については、参考資料2「令和7年度（第69回）鳥取県美術展覧会（県展）開催要項」を参照すること。

ケ 保険について

作品の受付から返送終了まで、作品保管期間中のすべてを対象とする「展示一貫保険」に加入すること。なお、作品1点あたりの補償額の上限は、工芸部門の作品については22万円とし、その他の部門の作品については5万円とする。なお、保険加入後、発注者へ契約内容（補償期間、補償内容など）がわかる資料の写しを提出すること。

コ 作品の管理、保管及び運搬について

作品の受付、保管、審査、展示、返却等一連の業務に係る作品管理を適正に行うとともに、本業務の契約後、作品の取扱い注意点等の詳細をまとめた作品取扱指示書を発注者から提供するため、この内容を作業従事者へ周知徹底すること。

また、作品の保管は、受注者の責任において作品の破損及び状態変化が起これぬよう万全を期し、保管、輸送等の際に作品が他の作品等と接触するおそれがある場合はエアキャップ等で損傷防止を行うこと。

なお、作品の輸送にあたっては美術品の輸送に適した装備を有する専用車を手配し、運搬、保管及び管理をすること。

サ こん包・開こん等作業について

こん包、開こん、陳列、展示、撤去等、作品の取扱いに当たっては、作品の破損を避けるため、作品に適したこん包等資材を使用すること。（例：薄葉紙、クラフト紙、エアキャップ、綿ふとん、木枠、巻段ボールなど）なお、開こん後の作品は、破損が生じないように特に慎重に取り扱うよう、業務に従事する作業員に徹底すること。また、こん包等資材は、受注者の負担とする。

シ 個人情報の保護

(ア) 受注者は、本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

(イ) 受注者は、「2業務内容等（1）共通事項 カ」の規定により業務を発注者の承認を受けて第三者に再委託する場合、当該受注者に対して特記事項を遵守させなければならない。

3 各業務別事項

(1) 作品受付業務

ア 以下の日程で作品の受付を行う。なお、混雑防止等のため、出品作品を搬入代行する事業者及び団体はあらかじめ発注者へ事前申込を行い、時間調整を行うこととしているため、受注者は発注者とあらかじめ情報共有を行い、滞りなく受付を行えるようにすること。

地区	日時	場所
東部	令和8年8月22日(土) ○個人搬入 9時～13時 ○事業者又は団体による代理搬入 13時～15時	鳥取県立福祉人材研修センター (鳥取市伏野1729-5)
中部・西部	令和8年8月23日(日) ○個人搬入 9時～13時 ○事業者又は団体による代理搬入 13時～15時	[中部地区]倉吉博物館 (倉吉市仲ノ町3445-8) [西部地区]鳥取県立武道館 主道場 (米子市両三柳3192-14)

イ 作品受付時に、作品規格のチェック、破損等の確認を行うこと。

ウ 出品申込書及び作品カード等の提出書類一式を受付し、記入内容に誤りや不備がないか確認を行うこと。出品申込書等の様式は参考資料3「令和7年度（第69回）鳥取県美術展覧会（県展）出品申込書」を参照すること。

エ 作品の展示方向や組み立て方法等の確認を行うとともに、平面作品については展示用の吊りひもや金具等を確認し、不備があった場合は適切なものに付け替えること。

オ 受付時に既に作品に破損等がある場合や、梱包に配慮が必要な場合等は必ず写真を撮影して状況を記録し、作業員で情報を共有すること。また、発注者の求めに応じて記録を提出すること。

カ 作品を部門別に仕分け及びこん包し、保管場所に搬入すること。

キ 受付終了後、出品申込書の写しとともに、出品申込書の内容をデータで記録した出品一覧表、受付地区ごとの作品受付数の結果（部門、区分別に分けた作品受付数）を集計した出品集計表を作成すること。出品一覧表については、内容に誤りのないよう、誤字及び脱字等のチェックを行うとともに、出品申込書の記載内容に不明点がある場合、各出品者へ確認を行い、正しい内容に修正した上で、令和8年8月24日（月）午後5時までに発注者へデータを提出すること。

ク 中部会場については、作品受付会場の準備を受付日当日に行うこととし、その他の会場は前日に準備を行うこと。

(2) 保管業務

ア 作品の搬入受付開始日から全作品返却終了日までとする。

イ セキュリティが確保され、美術品を安全に保管できる保管場所を確保すること。

ウ 温度、湿度、照度等による影響が生じないよう美術品を適切に保管すること。

(3) 審査会開催業務

ア 審査会日程等

○審査会開催日：令和8年8月28日（金）、9月8日（火）

○会場：鳥取県立美術館【グループ1・2】県民ギャラリー、【グループ3・4】企画展示室

区分	日時	内容
審査事前 説明	【グループ1】 8月28日（金） 午前10時～午前10時30分 【グループ2】 8月28日（金） 午後1時～午後1時30分 【グループ3】 9月8日（火） 午前10時～午前10時30分 【グループ4】 9月8日（火） 午後1時～午後1時30分	発注者が各部門の審査員へ審査方法等を説明し、打合せを行う。
作品審査	【グループ1】 8月28日（金） 午前10時30分～ （彫刻：～正午、デザイン：～午後2時、写真：～午後3時） 【グループ2】 8月28日（金） 午後1時30分～午後3時 【グループ3】 9月8日（火） 午前10時30分～ （日本画：～正午、洋画・書道：～午後3時） 【グループ4】 9月8日（火） 午後1時30分～午後4時 ※審査終了時間は各部門の出品数、進行の状況 によって変更となる場合がある。	審査員が各部門に出品された全作品を採点し、入選作品及び受賞候補作品、受賞作品（県展賞、奨励賞）の選出を行う。

※グループ1 彫刻・写真・デザイン部門

※グループ2 版画部門

※グループ3 洋画・日本画・書道部門

※グループ4 工芸部門

イ 審査会前日及び当日に審査会会場の設営を行う。会場配置計画については事前に発注者と打ち合わせを行うこと。必要な物品等は原則として審査会場の備品を使用するものとし、施設管理者と十分な調整を行い、不足及び補修等が生じないようにすること。

ウ 審査会当日は発注者や審査員の指示のもと、会場内での作品の並べ替えや移動を行う。

エ 審査会后、発注者及び審査員の指示のもと、展示会場で入選作品等の陳列作業を行うこと。
なお、選外となった作品は梱包し、作品返却日まで保管を行うこと。

(4) 作品搬入・展示業務、作品撤去・搬出業務

ア 会場及び会期

展 示 会 場	会 期
鳥取県立美術館 県民ギャラリー、企画展示室	令和8年9月19日(土)～9月27日(日) 休館日：9月24日(木)
鳥取県立博物館 第1・2展示室	【前期】令和8年10月3日(土)～10月7日(水) (部門：洋画、日本画、工芸、デザイン) 【後期】令和8年10月11日(日)～10月15日(木) (部門：版画、彫刻、書道、写真)
米子市美術館 第1～5展示室、ホール	令和8年10月24日(土)～11月1日(日)
日南町美術館 第1～3展示室、第2・3収蔵庫	令和8年11月7日(土)～11月15日(日)

※各会場の作品搬入、展示、撤去・搬出の期間については、仕様書別紙を参照すること。

※各会場の展示予定作品数及び内訳等については、参考資料1を参照すること。

イ 準備業務

(ア) 作品の展示は基本的に各部門別とし、各会場における部門別の配置計画は各会場の設営開始前に、発注者と打ち合わせを行い決定する。

(イ) 会場及び作品の損傷を防止するため、必要に応じて適切な養生を行う。

(ウ) 展示用パネル、彫刻・工芸展示台、スポットライト、ワイヤーその他必要な物品等は原則として本展覧会の各開催会場の備品を使用するものとする。当該施設管理者と十分な調整を行い、不足及び補修等が生じないようにすること。なお、会場に必要な物品が備品としてない場合、他の開催館から借用する必要があるため、作品と併せて運搬を行うこと。

ウ 作品搬入、展示、展覧会開催業務

(ア) 会場及び作品の損傷を防止するため、必要に応じて適切な養生を行うこと。

(イ) 入選作品等を搬入し、展示作業を行う。作品の陳列作業は発注者の依頼する陳列委員又は会場の職員の指示に従い実施すること。

(ウ) 受付(目録、アンケートの配置含む)、懸垂幕及び立看板等を設置する。立看板の設置数は各会場ごとに、それぞれ1部である。なお、倉吉展示会場(県立美術館)については発注者において受付業務、立看板及び懸垂幕の設置を行う。

設置にあたっては各会場の施設管理者へ設置箇所及び設置方法の確認を受け、転倒、ついで落等のないよう安全に配慮すること。

(エ) 発注者が提供する作品キャプション、賞札、釈文票(書道部門のみ)、作品コメント(掲示を希望する出品者のみ)を作品とともに掲示する。

(オ) 展示を行った作品、掲示したキャプション等に不具合等が生じた場合、発注者又は展示会場の職員の指示に従い修正対応すること。なお、キャプション等の再印刷は発注者が行う。

(カ) 展示期間終了後に、作品の撤去を行う。

(5) 作品返却業務

ア 以下の日程で作品の返却を行う。なお、混雑防止等のため、出品作品を搬出代行する事業者と受付時間の調整を行うこと。

○選外作品返却

日時	地区	場所
令和8年9月27日(日) 午前10時～午後3時	東部	鳥取県立福祉人材研修センター (鳥取市伏野1729-5)
	中部	倉吉博物館 (倉吉市仲ノ町3445-8)
	西部	鳥取県立武道館 小道場 (米子市両三柳3192-14)

○入選作品等(無鑑査、審査員、運営委員作品含む)返却

日時	地区	場所
令和8年11月29日(日) 午前10時～午後3時	東部	鳥取県立福祉人材研修センター (鳥取市伏野1729-5)
	中部	倉吉博物館 (倉吉市仲ノ町3445-8)
	西部	鳥取県立武道館 小道場 (米子市両三柳3192-14)

イ 中部地区については、作品返却会場の準備(作品搬入含む)を返却日当日に行うこととし、東部・西部地区においては前日に準備を行うこと。

ウ 出品者の都合により、返却日に作品の受け渡しができない作品については、原則受注者から出品者へ荷造運賃着払いで返送を行うこと。これにより難しい場合は、別途発注者と協議して決定する。

(6) 県展来場者アンケートの実施(県立美術館は除く)

展覧会会場において、発注者が提供するアンケート用紙を配布し、会期終了まで保管すること。

4 提出書類及び事業完了検査

(1) 受注者は、契約締結後速やかに次の書類を作成し、発注者へ提出するものとする。

ア 事業計画書

イ 実施管理責任者、連絡事項担当者及び各業務担当者一覧表

ウ 運営マニュアル

エ その他、発注者が必要に応じて指定する書類

(2) 業務報告書

受注者は、次のいずれかに該当するときは、所定の様式による報告書を発注者に提出すること。

ア 本業務が終了したときは、完了した日から30日以内に業務報告書を提出すること。

イ 本業務を中止し又は廃止したときは、中止又は廃止した日から30日以内に業務報告書を発注者に提出すること。

(3) 業務完了検査

発注者は、(2)の業務報告書を受領したときは、その日から10日以内に業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。

5 発注者及び受注者の責任の分担

発注者及び受注者の分担は、原則として、次の表の左欄に掲げる項目の区分に応じ、それぞれ同表の担当の欄に記載された者が負うものとする。

業務内容	発注者の業務	受注者の業務
運営委員会の開催	(1) 運営に係る事項の決定 (2) 出品規格の決定 (3) 審査員決定	—

広報・募集	(1)開催要項、出品申込書、審査結果通知書、積文票・作者コメント、総合得点等結果通知書等の作成、送付 (2)作品募集・展覧会開催に係る広報	—
作品の受付	(1)出品料徴収、収入 (2)駐車場の警備・誘導（東部及び西部の受付会場）	(1)規格審査 (2)出品申込書類受付 (3)出品一覧表、出品集計表作成・チェック (4)作品の保管
審査会の開催	(1)運営委員、審査員対応 (2)審査会司会、記録・集計 (3)総合得点等結果通知書作成・発送	(1)審査会場設営準備 (2)作品の運搬・保管
県展賞、奨励賞表彰式の開催	(1)表彰式運営 (2)運営委員、審査員対応 (3)賞状作成 (4)副賞手配 (5)記念写真作成・送付 (6)賞状等送付（表彰式欠席者）	会場設営
展覧会の開催	(1)陳列委員依頼 (2)県立美術館の会場看視・受付業務、アンケート配布・収集 (3)受賞作品写真撮影 (4)駐車場の警備・誘導（県立美術館及び県立博物館）※県立美術館は土日祝のみ配置 (5)ギャラリートーク運営 (6)展示会場内に掲示する審査・作品講評等のパネル作成 (7)図録、目録の作成 (8)賞札作成 (9)キャプション作成 (10)会場内の案内、留意事項等の掲示物作成 (11)アンケート作成・集計	(1)搬入・展示・撤去・保管（会期中の展示修正含む） (2)会場看視、受付業務、アンケート配布・収集（県立美術館は除く） (3)作品撮影補助
作品返却	—	作品返却
あなたが好きな作品賞表彰式の開催	(1)受賞候補作品撮影 (2)表彰式運営 (3)記念写真作成・送付	作品撮影補助

6 仕様書遵守に要する経費

この仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

7 その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者が協議して定めるものとする。