

アーティスト・イン・今治 コーディネート業務 委託仕様書

1 業務の概要

(1) 業務の名称

アーティスト・イン・今治 コーディネート業務

(2) 業務の目的

日本国内で活動するアーティストを今治市内に一定期間招聘し、地域との交流及び協働を進めながら、中心市街地の公共施設において制作活動を行うことにより、地域住民にアートに身近に接する機会を提供するとともに、まちなかの魅力向上並びに公共施設の利活用促進を図ることを目的とする。

(3) 作品制作場所

施設名称	住 所
今治市立中央図書館 2 階会議室	愛媛県今治市常盤町 5 丁目 203 番地 2

(4) 業務の履行期間

契約締結の日から令和 6 年 3 月 31 日まで

招聘アーティストは令和 6 年 2 月 7 日(水)から 3 月 7 日(木)までの期間のうち、原則として 14 日以上滞在することとする。

(5) 委託限度額

本業務の委託限度額は 996,000 円(消費税及び地方消費税を含む。)とする。
(なお、事業完了後、一括払いとする。)

2 一般事項

(1) 適用

本仕様書に規定する事項は、受注者の責任において履行すべきものとする。

(2) 受注者の負担の範囲

ア 業務の実施に伴い発生した廃棄物の処理は、受注者の負担とする。

イ 業務の報告書等の用紙及び消耗品は、受注者の負担とする。

ウ 業務の性質上当然実施しなければならないもの、業務に関連する軽微な事項及び業務の関連性から担当者が必要と判断したものなど、当該業務に係る附随業務は、受注者の負担とする。

(3) 疑義に対する協議等

仕様書に定められた内容に疑義が生じた場合は、担当者と協議する。

(4) 関係法令等の遵守

業務の実施に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図

る。

3 業務の内容

- (1) 日本国内において美術分野の制作活動で実績を持つアーティストを1名以上招聘し、今治市の指定する公共施設において滞在制作を行うとともに、子供や地域住民との交流プログラムを企画・実施するなど総合的なコーディネートを行うこと。
- (2) 招請アーティストは滞在期間中に1点以上の作品を制作し、作品の寄贈または市内においてその成果を発表すること。
- (3) 招請アーティストと調整し、今治市内において滞在場所の確保を行うとともに制作活動プランの協議、材料の手配、交流プログラムの調整、発表会場の確保・調整等、総合的な支援を行うこと。
- (4) 公開制作、交流プログラム及び発表会等について、ポスター、チラシ、SNS等による積極的な広報活動を行うこと。
- (5) 受注者は企画案を作成し、各種スケジュール調整、予算管理、その他必要となる業務を行うこと。
- (6) 受注者は企画案等について、事前に市に提出し、協議のうえ承認を受けること。

4 実施要件

- (1) アーティスト・イン・レジデンスに類するコーディネート業務の実績があり、業務を遂行する能力を有すること。
- (2) 招聘アーティストは原則、日本国内において美術分野の制作活動で実績を持つ日本語でコミュニケーションが可能な18歳以上の者とする。ただし、今治市内に居住する者を除く。
- (3) 作品の制作にあたっては、制作場所の都合上、制作中に大きな音が出ないことや火気を使わない手法によること。
- (4) 今治市暴力団排除条例（平成22年今治市条例第50号）第2条第1号から第3号までの規定に該当しない者。

5 作品の取り扱い

本事業で制作された作品の著作権は、すべて制作者に帰属するが、市が記録した写真、映像等の著作権及び公益に資する広報宣伝のためにそれらを使用する権利は、市に帰属するものとし、市及び市の上承を受けた者は、これらを全て無償で利用できるものとする。また、制作者より作品の寄贈を受けた場合は、市のPR媒体として市が所有し、活用するものとする。

6 再委託

受託者は、業務の全部又はその主たる部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、事業を効果的及び効率的に行う上で必要な場合において、あらかじめ市の承諾を得たときは、この限りでない。

7 委託に係る経費

(1) 対象内経費

項 目	内 容
アーティスト 招請費	公共交通機関交通費、報償費、宿泊費等
作品制作費	材料費、機材借料、調査費、材料等運搬費、制作補助費等
企画・展示費	作品等運搬費、作品借料、展示資材費、作品保険料 会場使用料、会場設営費、会場使用に係る光熱水費等
広報費	印刷製本費、広告宣伝費、WEB制作費、看板制作費、通信運搬費等
諸経費	消耗品費、会議費、イベント保険料等

(2) 対象外経費

備品購入費、電話代、駐車料金、接待・交際費、飲食費、その他本事業の実施にあたり直接関わらない経費等

8 業務の現場管理

- (1) 仕様書に適合する業務を完了させるために、業務管理体制を確立し、工程、安全等の業務管理を行うこと。
- (2) 労働安全衛生に関する労務管理については、受注者がその責任者となり、関係法令に従って行うこと。
- (3) 受注者は制作期間中に安全上の問題があると判断した場合は、アーティストに対し、直ちにその作業を中止させるなど、安全確保に最大限の注意を払うこと。

9 業務の実施

- (1) 業務は、仕様書及び市の指示に従って適切に行うとともに、業務の実施に伴い受注者の不注意により作品制作場所に汚損等の損害を与えた場合は、受注者の責任において復旧すること。
- (2) 受注者は事故防止に配慮するとともに、損害保険等必要なリスクへの対応を行うこと。

10 業務の完了及び検査

受注者は、業務完了後、速やかに実績報告書その他市が指示するものを提出し、市の検査を受けるものとし、加除訂正等の指示を受けた場合は速やかにその指示に従うこと。なお、加除訂正等にかかる費用は受注者の負担とする。

11 留意点

- (1) 作品制作場所での作業は施設の休館日を除く、午前8時30分から午後7時までとする。
- (2) 業務に係る展示作品等の販売はできない。
- (3) 作品発表会、交流プログラム等の実施において、入場料を徴することはできない。