

あいちトリエンナーレ 2013 運営管理業務仕様書

(総則)

第1 この仕様書は、あいちトリエンナーレ実行委員会（以下「甲」という）と受託者（以下「乙」という）があいちトリエンナーレ 2013 の運営管理業務に係る契約を締結するにあたり定めるものとする。

(業務内容)

第2 委託内容は、次に掲げる事項とする。

- (1) 現代美術展会場運営業務
- (2) まちなか会場警備・清掃業務
- (3) チケット販売・管理業務
- (4) ボランティア管理業務
- (5) その他上記業務に関連、付随する業務

(履行場所)

第3 履行場所は、あいちトリエンナーレ 2013（以下「トリエンナーレ」という。）の次の会場とする。

- (1) 愛知芸術文化センター（愛知県美術館、アートスペース、愛知県芸術劇場等）
- (2) 名古屋市美術館
- (3) 長者町会場（名古屋市中区錦 2 丁目周辺）
- (4) 納屋橋会場（名古屋市中区栄 1 丁目 2 番）
- (5) 岡崎地区
- (6) その他名古屋市内

(トリエンナーレの開催概要等)

第4 トリエンナーレの開催概要等については次のとおりとする。

(1) 会期及び内覧会開催日

会 期：平成 25 年 8 月 10 日（土）～10 月 27 日（日）（79 日間）

内覧会：平成 25 年 8 月 9 日（金）

(2) 休館日（予定）

ア 愛知芸術文化センター（愛知県美術館、アートスペース）、納屋橋会場

平成 25 年 8 月 19 日（月）、9 月 2 日（月）、9 月 9 日（月）、9 月 17 日（火）、9 月 24 日（火）、9 月 30 日（月）、10 月 7 日（月）

イ 名古屋市美術館

平成 25 年 8 月 19 日（月）、8 月 26 日（月）、9 月 2 日（月）、9 月 9 日（月）、9 月 17 日（火）、9 月 24 日（火）、9 月 30 日（月）、10 月 7 日（月）、10 月 15 日（火）

ウ 長者町会場

休館日なし

エ 岡崎地区及びその他名古屋市内

未定

(3) 開館時間 (予定)

ア 愛知芸術文化センター (愛知県美術館、アートスペース)

10:00~18:00

(ただし、金曜日は10:00~20:00)

愛知芸術文化センター (愛知県美術館、アートスペース以外)

9:00~22:00

イ 名古屋市美術館

9:30~17:00

(ただし、金曜日は9:30~20:00)

ウ 長者町会場及び納屋橋会場

11:00~19:00

(ただし、金曜日は11:00~20:00)

エ 岡崎地区及びその他名古屋市内

未定

(4) 現代美術展チケットの券種及び販売期間

現在、特別先行前売券、前売券及び当日券の券種及び販売期間について、あいちトリエンナーレ2010の実績を踏まえ検討している。

【参考：あいちトリエンナーレ2010実績】

ア 特別先行前売券 (3種類)

販売期間：平成22年4月1日(木)から4月30日(金)まで

イ 前売券 (10種類)

販売期間：平成22年5月1日(土)から8月20日(金)まで

ウ 当日券 (9種類)

販売期間：平成22年8月21日(土)から10月31日(日)まで

但し、当日券については各種割引制度あり。

(5) ボランティアの種類と概要

トリエンナーレの事業運営に当たっては、次のとおりボランティアを募集している。

ア ボランティアリーダー

会場運営ボランティアが円滑に活動できるようにするためのサポートなど

イ 会場運営

会場での展示作品の看視、受付、会場案内・整理の補助など

ウ ガイドツアー

子どもや一般を対象としたツアー形式による展示作品の解説や、学校団体等へのガイダンスの実施など

(委託業務の内容)

第5 委託業務の内容は、次に掲げる事項とする。

(1) 現代美術展会場運營業務

現代美術展会場の次の運營業務を行う。なお、責任体制を確立するため、各会場に知識及び類似業務の経験を有し、かつ統率力のある責任者（ディレクターまたはリーダー等）を配置することとする。また、長者町会場及び納屋橋会場には、防火管理者を配置することとし、防火管理者として消防法施行令第4条の責務を遂行するものとする。

ア 作品看視・受付業務

トリエンナーレの内覧会開催日及び会期中に、作品看視（展示機器等の作動等展示環境の整備を含む）、来場者の受付及びチケット確認を行うため、最低限、常時次のポスト数の人員を配置すること。

愛知芸術文化センター、名古屋市美術館、長者町会場及び納屋橋会場については、原則として、日常英会話ができる者及び手話ができる者をそれぞれ最低1名は配置すること。

なお、配置する者に対して、各会場の防災設備を熟知して非常時の避難誘導ができるよう十分な研修を実施し、異常事態が発生した場合、各会場の消防計画に基づき適切な措置を執り、被害を最小限に食い止めるとともに、甲へ速やかに報告するものとする。

	平日	8・9月 土日祝日	10月前半 土日祝日	10月後半 土日祝日	特記事項
愛知芸術文化 センター	29 ポスト	31 ポスト	34 ポスト	36 ポスト	半数以上は愛知県美術館において同種の業務に従事した経験を有する者を配置すること。
名古屋市美術館	10 ポスト				原則として、全員が名古屋市美術館において同種の業務に従事した経験を有する者を配置すること。
長者町会場	9 ポスト		11 ポスト	13 ポスト	原則として、週3日以上業務に従事できる者を配置すること。
納屋橋会場	12 ポスト				
その他	1 ポスト				
予備ポスト※	5 ポスト				

※入場者の混雑状況、ボランティアの欠員その他の事情により、業務の遂行に支障が生じる場合に備えて、予備ポストとして5人程度確保しておくものとする。その具体的な月日、場所及び配置人数については、甲乙協議の上決定するものとする。

イ 案内業務

トリエンナーレの内覧会開催日及び会期中に、次の場所においてトリエンナーレの事業全体の案内業務を行う者を最低各1名は配置すること（なお、愛知芸術文化センター8階及び10階は作品看視・受付業務との兼務とすることも可とする。また、長者町会場及び納屋橋会場はチケット販売業務と兼務することも可とする。）。

- ・愛知芸術文化センター（地下2階、8階、10階） 3か所
- ・長者町会場 1か所
- ・納屋橋会場 1か所

ウ 設備管理業務

長者町会場、納屋橋会場等のまちなか会場（10 か所程度）において、会場施設及び設備の管理業務（同業務に必要な研修を含む。）を行うこと。

（業務例）

- ・ 照明器具消耗品（蛍光灯や電球など）の交換
 - ・ 映像、音響、照明、コンピューター及びその他電気機器のスイッチのオン・オフ
- （出品作品に関する修繕等は含まない）

エ 救急看護業務

トリエンナーレ来場者、ボランティアスタッフ等に事故があった場合、甲及び施設管理者等と協力して対応すること。

トリエンナーレ来場者（想定実人員 15 万人）に対する保険を掛けるとともに、事故が発生した場合、被害者及び保険会社に対する対応を行うこと。

オ 映像プログラムの来場者管理運営業務

トリエンナーレ会期中に（14 日間程度）、愛知芸術文化センター内で開催する映像プログラム事業（想定入場者数 2,100 人程度（順次入場可能））について、入場チケット確認業務を行うこと（1 人）。

カ キッズトリエンナーレの来場者管理運営業務

平成 25 年 8 月 10 日（土）から 10 月 27 日（日）まで（休館日を除く 72 日間）、愛知芸術文化センターギャラリー J で開催する事業（想定入場者数 23,000 人程度（順次入場可能））について、入場者確認業務を行うこと（1 人）。

キ 業務日誌の作成及び報告

乙は、会期中毎日、現代美術展会場運営業務の従事結果について日報を作成し、甲へ提出すること。

ク 服装

（ア）乙の負担において従事者に所定の制服及び名札を着用させるものとする。なお、使用する制服は、あらかじめ甲の承認を得るものとする。

（イ）制服は乙の負担により定期的にクリーニングすること。

(2) まちなか会場警備・清掃業務

長者町会場、納屋橋会場及びその他周辺地域のまちなか会場（以下「まちなか会場」という。）における警備業務及び清掃業務を行う。なお、責任体制を確立するため、各業務に知識及び類似業務の経験を有し、かつ統率力のある責任者（ディレクターまたはリーダー等）をそれぞれ配置することとする。

ア 警備業務

(ア) 警備の体制

トリエンナーレの内覧会開催日、会期中及び準備・搬入時期である会期前（平成 25 年 7 月 26 日（金）～8 月 8 日（木））は有人警備（巡回及び常駐）と機械警備を併用した 24 時間体制とする。

有人警備（巡回）については、まちなか会場における 15 か所程度の各建物の内外及び展示室内で行い、巡回頻度は 2 時間に 1 回程度とする。

また、有人警備（常駐）については、トリエンナーレの開館時間内に 5 か所程度で行う。

なお、各建物の所有者等が設置した機械警備にかかる機器を有する建物については、開館時間以外の時間帯に限り、その機器を使用した機械警備で行うことができる。

(イ) 業務の内容

不審者の発見及び盗難等防止のほか、開館時間においては、次に掲げる業務を併せて行う。

・ 来場者の整理・誘導等

来場者及び待ち行列の整理・誘導・案内・割込み防止、入場制御、安全確保、入場不適合者（酩酊者・ペット同伴者等）の発見・排除等

・ 入場管理等

業務従事者、業務用車両、搬出入関係者及び車両等の入場管理、部外者の排除、駐停車禁止区域における誘導・案内等

・ 避難誘導

非常時や災害発生時における避難誘導

・ 監視、警ら

危険、トラブルの警戒、不審物の発見及び処理等

・ 事件、事故処理

事件・事故の応急処理、関連措置、連絡対応、現場整理等

・ 遺失物処理

遺失物・拾得物の申し出への対応、措置等

・ 救護対応

要救護者（病人、けが人等）、要保護者（迷子、泥酔者、酩酊者等）の発見、連絡、応急処置、現場整理等

・ 警察・消防機関との協力等

警察・消防活動への協力、周辺交通整理等

・ かぎの保管、会場ごとの開錠・施錠

乙は、本業務遂行上必要なかぎの貸与を受けるものとするが、保管中のかぎを他人に貸与又は譲渡したり、複製を作成してはならない。乙は、貸与を受けたかぎを紛失したときは、直ちに書面により甲へ届け出なければならない。乙の過失により発生した事故等は、一切乙の責任により措置するものとする。

・ 階段における来場者の昇降援助

・ 業務日誌の作成及び甲への報告

・ その他業務上必要な事項

(ウ) 警備員等の要件及び承認等

乙は、警備業務処理のため次に定める要件を具備した適格な警備員を配置するものとし、あらかじめ警備員の職階、氏名、年齢、住所等を記入し、写真を添付した経歴書を甲に提出し、甲の承認を得なければならない。

- ・本契約業務に従事する警備員は、高等学校卒業又はこれと同等以上の学力と見識があり、かつ、年齢は概ね20歳から65歳までの健康な者で、警備・防災に関する教育訓練を受けた者であること。
- ・身元が確実で、素行が良好であること。
- ・責任感を有し、かつ、トリエンナーレの品位を損なう恐れがない常識を踏まえたものであること。
- ・乙は、警備員等の教育指導に万全を期し、労働安全、風紀、作業規律等の維持に責任を負うものとする。

イ 清掃業務

(ア) 業務の内容

・日常清掃

まちなか会場（10か所程度）のトリエンナーレの内覧会開催日及び会期中に、各会場の展示室及び建物内外のうち一般来場者が出入りする部分の清掃を10時から11時までの間に行う。その際には、床面、壁面、扉、備品等のほか、各会場の特性にしたがって、バランスのとれた美観や清潔さを維持し、これらの特性にあった清掃管理を行う。ただし、汚れの激しい場所や来場者が多く出入りする場所については、随時必要な清掃を行い、常に清潔な状態を維持するようにする（トイレ清掃は概ね2時間に1回以上行う。なお、トイレは5か所程度）。さらに、トリエンナーレ各会場周辺のまちなかのポイントとなる地点において美観や清潔さの維持・演出を図る。

・臨時清掃

日常清掃のほか、あいちトリエンナーレ実行委員会事務局職員の指示により、臨時に必要な清掃を行う。

・異常時の対応

各会場の内外において、おう吐物、排泄物等が生じた旨の連絡を受けた場合には、迅速に状況に応じた措置を取るとともに、必要な清掃を行う。

(イ) 清掃器材等

- ・本業務に使用する清掃器材、消耗品等は、引火性、毒性等の危険がなく、かつ、清掃箇所の材質に最も適した品質良好な物を使用するものとする。
- ・本業務に使用する清掃器材、ダストコンテナ、ダストカート、トイレトペーパー、手洗い用石けん水、防臭剤、各種洗剤薬液、かさ袋、ごみ袋（名古屋市指定のもの）、汚物用袋、ぞうきん等の清掃に必要な消耗品等は、すべて乙が用意する。（清掃器材、トイレトペーパー、手洗い用石けん水等の取替及び補給を含む。）
- ・本業務に使用する清掃器材、消耗品等は、原則として甲の承認を得た物とする。
- ・本業務を実施するに当たって必要な電力、水道、ガス等を使用する際は、極力節減に努めるものとする。
- ・乙は、甲から物品の貸与を受けた場合には、善良な管理者の注意をもって管理し、き損又は滅失した場合には、修理又は弁償しなければならない。

(ウ) 従事者の要件及び承認等

乙は、清掃処理業務のため次に定める要件を備えた適格な清掃業務要員を配置するものとし、あらかじめ業務従事者の職階、氏名を記入した名簿を甲に提出するものとする。

- ・清掃業務要員は短時間に広範囲を清掃することのできる心身健康な者であること。
- ・身元が確実で、素行が良好であること。
- ・責任感を有し、かつ、トリエンナーレの品位を損なう恐れがない常識を踏まえたものであること。
- ・乙は、清掃業務要員等の教育指導に万全を期し、労働安全、風紀、作業規律等の維持に責任を負うものとする。

ウ 服装

(ア) 乙は、まちなか会場警備・清掃業務の遂行中において、従事者に所定の制服（手袋を含む。）及び社名、氏名等を明記した名札を着用させるものとする。なお、従事者の制服は乙が定めるものとするが、その制服についてはあらかじめ甲の承認を得るものとする。

(イ) 制服は、乙の負担により定期的にクリーニングすること。

エ その他

まちなか会場警備・清掃業務を執行するに当たっては、業務履行場所である各会場へ数分以内に駆けつけることのできる拠点施設（常駐）を有すること。

(3) チケット販売・管理業務

現代美術展のチケット販売及び管理業務を行う。なお、責任体制を確立するため、知識及び類似業務の経験を有し、かつ統率力のある責任者（ディレクターまたはリーダー等）を配置することとする。

ア チケット配券業務

甲の指示に基づき、電子チケット販売業者、県内プレイガイド、画廊、画材屋等の事業者に対し、現代美術展チケットを配券すること。

また、効果的なチケットの販売促進方法を提案し、実施すること。

イ チケット販売業務

トリエンナーレの会期中にチケット販売業務を行うため、各会場において、最低限、常時次に示すポスト数の人員を配置すること。

	平日	8月・9月 土日祝日	10月 土日祝日	特記事項
愛知芸術文化 センター	2ポスト	3ポスト	5ポスト	原則として、全員が愛知県美術館において同種の業務に従事した経験を有する者を配置すること。
名古屋市美術館	2ポスト			原則として、全員が名古屋市美術館において同種の業務に従事した経験を有する者を配置すること。
長者町会場	2ポスト			原則として、週3日以上は業務に従事出来る者を配置すること
納屋橋会場	2ポスト			
岡崎地区 (2か所)	3ポスト			

ウ チケット売上げ管理業務

前記「(イ) チケット販売業務」において販売した代金の回収及び金融機関への入金業務を行うとともに、チケットの売上げ実績を毎日甲へ報告すること。

また、「(ア) チケット配券業務」において配券したチケットの売上げ実績について、甲の指示のもと定期的に甲へ報告すること。

エ ガイドブック等販売業務

長者町会場、納屋橋会場及び岡崎会場のチケット販売場所において、トリエンナーレガイドブック等を販売する。

オ その他

チケットの販売・管理に必要な業務を行うこと。

(4) ボランティア管理業務

トリエンナーレの会場運営等に携わるボランティアの管理業務を行う。なお、責任体制を確立するため、知識及び類似業務の経験を有し、かつ統率力のある責任者（ディレクターまたはリーダー等）を配置することとする。

ア ボランティア配置数

甲の指示に基づき、次のとおりボランティアを配置すること。なお、ボランティア配置人員の変更については、甲、乙協議の上決定することとし、乙は配置するボランティアの人員確保に努めること。

(ア) ボランティアリーダー（会場運営ボランティアが円滑に活動できるようにするためのサポートなど）

原則として、次の人員を配置すること。

- ・愛知芸術文化センター 2ポスト
- ・名古屋市美術館 2ポスト
- ・長者町会場 6ポスト
- ・納屋橋会場 2ポスト

(イ) 会場運営（会場での展示作品の看視業務、受付、会場案内・整理の補助など）

原則として、次の人員を配置すること。

- ・愛知芸術文化センター 8ポスト
- ・名古屋市美術館 7ポスト
- ・長者町会場 18ポスト
- ・納屋橋会場 4ポスト

※その他、愛知県芸術劇場において 30 日間程度開催する舞台公演において受付及び会場案内・整理の補助を行うボランティアを開催日ごとに 10 ポスト配置する。

(ウ) ガイドツアー（子どもや一般を対象としたツアー形式による展示作品の解説や、学校団体等へのガイダンスの実施など）

応募状況に応じて、延べ 1,000 人日程度を配置すること。

- ・開催日（予定）

	愛知芸術文化センター	名古屋市美術館	長者町会場・納屋橋会場
学校向け	8月20日から10月25日の間の土・日・祝日を除く毎日 ※ただし、休館日を除く	—	—
一般向け	トリエンナーレ会期中の毎日 ※ただし、休館日を除く	トリエンナーレ会期中の週2日程度 ※ただし、休館日を除く	トリエンナーレ会期中の週末

イ 出勤管理業務

- ・ボランティアの勤務ローテーションを作成し、本人に連絡、確認すること（平成 24 年度中のボランティアの募集・登録事務は別に実施）。ただし、ガイドツアーに携わるボランティアの勤務ローテーションについては、甲の指示により作成し、本人に連絡、確認するものとする。
- ・事前に出欠を確認し、人員に不足が発生しないよう配置すること。
- ・ボランティア参加者へ記念品（図書カード等（1日 1,000 円、半日 500 円））を支給すること（※5,000 人想定）。

- ・ボランティア参加者へトリエンナーレオリジナルグッズ等を支給すること（※グッズは甲で用意）。

ウ 業務指示

各会場において毎日 2 回（集合時及び解散時）ボランティアミーティングを開催し、ボランティアに対して、当日の業務内容、緊急時の対応等を指示する者を配置すること。なお、本業務については現代美術展会場運営業務責任者が兼務することも可とする。

エ 業務日誌の作成及び報告

乙は、会期中毎日、ボランティア管理業務の従事結果について日報を作成し、甲へ提出すること。

オ 追加募集

愛知芸術文化センター、名古屋市美術館、長者町会場、納屋橋会場、岡崎地区で活動する会場運営ボランティアにかかる追加募集を行うため、甲の指示に従い業務を行う。

カ ボランティア説明会の実施

ボランティア登録者（1,500 人程度）全員に対し、最低 1 回の説明会を実施すること（※会場は甲で用意）。

キ ボランティア研修会の実施

ボランティアリーダー及び会場運営ボランティアに対する研修会を実施すること（※各 2 回程度）。

ク ボランティア保険

ボランティアに対して、ボランティア保険（延べ 5,000 人日を想定）をかけるとともに、事故が発生した場合、被害者及び保険会社への適切な対応を行うこと。

ケ ボランティア手帳

ボランティアの活動内容に関するマニュアルを作成し、ボランティアへ配布すること。

コ ボランティア交流会

会期終了後速やかに、ボランティア交流会を開催するため、以下の業務を行うこと。

- ・交流会の企画及び開催
- ・会場の手配、準備、会費の徴収、受付
- ・関係者への周知及び出欠の取りまとめ
- ・飲食物に関する業務

※関係者周知先や交流会の内容については、甲と協議のうえ決定すること。

サ その他

（ア）ボランティアの制服を支給すること。なお、制服については、あらかじめ甲の承認を得るものとする。

（イ）ボランティア証を支給すること。なお、ボランティア証のデザインはあらかじめ甲の承認を得るものとする。

(5) その他

ア マニュアル作成

(ア) 当該業務に従事する者が業務の内容を確実に履行するとともに、異常事態にも迅速かつ円滑に対処するため、マニュアルを作成すること。

(イ) マニュアルは、内覧会開催日の10日前までに甲に提出し、甲の承認を得なければならない。

イ 控室

(ア) 現代美術展会場運営業務、チケット販売・管理業務及びボランティア管理業務に従事する者及びボランティアの控室については、甲が用意する。

(イ) 各控室には原則として電話はないため、必要に応じ、携帯電話を手配すること。

(ウ) その他、必要な設備は乙が用意すること。

ウ 追加請求又は返金

乙は、トリエンナーレ来場者に対する保険、ボランティア保険及び記念品(図書カード等)に要する費用について、トリエンナーレ来場者(想定実人員15万人)及びボランティア総数(想定5,000人日)の想定との増減に応じて、甲へ追加請求又は返金を行うものとする。

エ その他

乙は、当該業務に必要な設備を用意すること。(テーブル、パーテーション、トランシーバー、ロッカー、傘立て等)