

「葬られた歴史展～新たな倭国論・戦国宇喜多家の再評価～」

企画展実施等業務委託 仕様書

1 委託事業名

「葬られた歴史展～新たな倭国論・戦国宇喜多家の再評価～」実施業務委託

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月末日まで

3 事業目的

岡山市が提唱している「新たな倭国論・戦国宇喜多家の再評価」の認知度向上を図るため、岡山市が作成した造山古墳と岡山城のVR映像を岡山シティミュージアム内で放映し、また、関係する文化財や資料等を展示する「葬られた歴史展～新たな倭国論・戦国宇喜多家の再評価～」(以下「企画展」とする)を実施するもの。ただし、文化財の搬入、搬出については別の専門業者が行うこととする。

4 企画展の概要

(1) 日時：令和9年2月23日(火祝)～3月7日(日)(12日間)

10時～18時

※詳細なスケジュールは委託者と協議すること。

(2) 会場：岡山シティミュージアム

(岡山市北区駅元町15-1リットシティビル南棟4F)

(3) 主催：岡山ビジットアソシエーション

おかやま城下町物語実行委員会

岡山市文化財課

岡山シティミュージアム

(4) 入場料：無料

5 委託業務の内容

(1) 造山古墳・岡山城VR映像の上映

VR上映用のモニター(85インチ程度)2台と上映に必要な音響設備等を用意すること。

※映像はデータで委託者へ提供する予定。

※設置位置については委託者の指示にしたがうこと。

(2) 企画展のタイトル看板の制作

会場内に掲示する企画展のタイトル看板を作成すること。

・サイズ 高さ3,480mm×幅2,765mm程度

- ・材 料 委託者と相談の上適切な材質で制作すること
- ・留意点
 - 背面の木製壁を傷つけないこと
 - 会期中に倒れてこないこと
 - 両面テープ、養生テープ等は使用可能（ただし、跡を残さずはがれること）
 - 来場者が踏かないようにすること。
- ・校正 3 回程度（簡易色校正含む）
- ・納期 令和 9 年 2 月中旬
- ・納品場所 岡山シティミュージアム

（３）展示物の説明パネル等の制作

会場内に展示する企画展のタイトル看板及び新たな倭国論・戦国宇喜多家の再評価の内容、また展示する文化財の内容を分かりやすく説明したパネルを作成すること。なお、全ての原稿は委託者が作成し、提供する。

ア 大型説明パネル(白色貼るパネ)A-1 サイズ程度	4枚
イ 中型説明パネル(白色貼るパネ)A-2 サイズ 程度	9枚
ウ 小型説明パネル(白色貼るパネ)A-4 サイズ 程度	2枚
エ 図・写真パネル(白色貼るパネ)A-2 サイズ 程度	14枚
オ 測量図パネル(白色貼るパネ)A-1 サイズ程度	9枚
カ キャプション(白色貼るパネ)8×4cm程度	40枚

- ・校正 3 回程度（簡易色校正含む）
- ・納期 令和 9 年 2 月中旬
- ・納品場所 岡山シティミュージアム※設置は委託者にて行うため、会場で設置作業を行う必要はない。

※戦国宇喜多家の展示エリアに設置する説明パネルについては委託者が作成する。

（４）ワークショップの準備

シティミュージアム内の講座室にて、令和 9 年 2 月 27 日（土）、28 日（日）、3 月 7 日（日）の 3 日間、ワークショップを予定しているため、教材等を準備すること。

※以下①～③に示す教材等の印刷データは委託者が提供する。（イラストレーター・PDF）

① 岡山城（天守・月見櫓）のペーパークラフトの印刷

【天守】

- ・仕様
(ペーパークラフト本体)
紙質 エプソンスーパーファイン専用紙相当の厚み

色数 4色フルカラー 片面印刷

サイズ A4・16枚

(組立説明書)

紙質 上質紙(四六版 90 kg)

色数 4色フルカラー 両面印刷

サイズ A3 ニつ折り 8ページ とじなし

・部数

100 セット

※説明書とペーパークラフト各1部を A4OPP 袋へ封入した状態を1セットとし、
封をして納品すること。

【月見櫓】

・仕様

(ペーパークラフト本体)

紙質 エプソンスーパーファイン専用紙相当の厚み

色数 4色フルカラー 片面印刷

サイズ A4・17枚

(組立説明書)

紙質 上質紙(四六版 90 kg)

色数 4色フルカラー 両面印刷

サイズ A3 ニつ折り 8ページ とじなし

・部数

100 セット

※説明書とペーパークラフト各1部を A4OPP 袋へ封入した状態を1セットとし、
封をして納品すること。

② ポップアップ御城印の印刷

・仕様

(本体)

紙質 コクヨ カラーLBP&カラーコピー両面マット紙厚口 LBP-F1310

(紙厚:150g/m²・0.17 mm)相当

色数 4色フルカラー 両面印刷1枚、片面印刷1枚

サイズ A4・2枚

(組立説明書)

紙質 普通紙

色数 4色フルカラー 片面印刷1枚

サイズ A4・1枚

・部数

200セット

※説明書とポップアップ御城印各1部を A4OPP 袋へ封入した状態を1セットとし、封をして納品すること。

③ 古墳時代の兜のペーパークラフトの印刷

・仕様

(ペーパークラフト本体)

紙質 エプソンスーパーファイン専用紙相当の厚み

色数 4色フルカラー 片面印刷

サイズ A3・4枚

(組立説明書)

紙質 上質紙(四六版 90 kg)

色数 4色フルカラー 両面印刷

サイズ A4 1ページ

・部数

100セット

※説明書とペーパークラフト各1部を A4OPP 袋へ封入した状態を1セットとし、封をして納品すること。

※①～③共通

- ・校正 2回程度(簡易色校正含む)
- ・納期 令和2月中旬
- ・納品場所 岡山シティミュージアム
- ・持ち帰ることができるポリ袋(A3程度)計300枚を用意すること。

(5) チラシ等の制作

次のア～ウを制作すること。

デザインを要するものは、事前に委託者の了解を得ること。

ア チラシ

チラシの構成案を委託者から提供するので、デザインを作成し、印刷すること

- ・部数 6,000枚
- ・仕様 A4・両面カラー1枚・紙質 コート紙 90Kg
- ・校正 2回程度(簡易色校正含む)
- ・納期 4,000枚 10月29日(金)※事前告知用
2,000部 令和9年2月中旬 ※当日配布用
※デザインデータ(PDF・AI)も納品すること。
- ・納品場所 4,000枚 岡山ビジットアソシエーション事務局

2, 000部 岡山シティミュージアム

イ ポスター

チラシのデザインと統一感のあるポスターデザインを作成し、印刷すること。

- ・部数 100枚
 - ・仕様 B2・片面カラー・紙質 コート 135Kg
 - ・校正 2回程度（簡易色校正含む）
 - ・納期 10月29日（金）
- ※デザインデータ（PDF・AI）も納品すること。

ウ アンケート

会場で配布するアンケートを作成すること。

- ・部数 2, 400枚
- ・仕様 A4・片面モノクロ1枚
- ・校正 2回程度
- ・納期 令和9年2月中旬
- ・納品場所 岡山シティミュージアム

（6）JR岡山駅構内での広告掲出

企画展を周知広報する広告をJR岡山駅構内にて掲出すること。

- ・場所 岡山駅アドコラム（JR岡山駅中央改札内）
 - ・期間 令和9年1月29日（金）～令和9年2月25日（木）
- ※日程については委託者にて仮押さえ済
- ・仕様 4面B1ポスター

（7）新聞広告を活用した情報発信

企画展を新聞広告にて周知広報すること。

- ・仕様 記事下半5段 カラー
- ※新聞社の選定についてはPR効果が最大限見込まれる新聞社を選定すること。

（8）市内バナーフラッグのデザイン及び設置

企画展を周知広報するため、市役所筋に設置予定のバナーフラッグのデザイン及びフラッグ作成、フラッグの設置・撤去等を行うこと。

- ・場所 市役所筋22か所（図面のとおり）
 - ・期間 令和8年12月1日（火）～令和9年3月7日（日）
 - ・掲出枚数 44枚（1か所に2枚（同じデザインのフラッグ）を掲出）
- ※汚損、破損等に備え、予備を準備しておくこと。

- ・サイズ 縦 1,200mm×横 500mm
- ・仕様 生地：トロピカル生地
加工：上下棒袋縫製
- ・印刷 両面4色刷り
- ・校正 3回程度

※掲出金物は、岡山市が支給するものを使用すること。（取付柱1本に対して、1組（4本）の取付金具を使用）

※取り外したバナーフラッグは受託者にて廃棄すること。

※設置に係る各種許可申請・協議等手続きについて

設置にあたり必要な申請手続きは委託者が行うが、申請に添付する図面等（設置箇所施工 図等を想定）は受託者が作成すること。

- ◆道路占用の協議・・・岡山市北区役所地域整備課
- ◆道路使用許可申請・・・岡山中央警察署
- ◆屋外広告物の設置協議・・・岡山市都市整備局都市計画課

※掲出物の維持管理

- ・期間中週1回の見回り確認と必要に応じてメンテナンスを実施すること。
- ・台風等で荒天が予想され、一時撤去が必要な場合には、委託者と協議すること。
- ・荒天時の対策に係る経費については、別途変更契約を締結して対応することとし、今回の見積金額には含めない。

（9）業務内容の協議、打ち合わせ

- ア 委託契約締結後、速やかに、委託期間終了までの詳細な業務スケジュールを作成すること。
- イ 委託者と業務に関する打ち合わせを開催まで10回程度、岡山市役所において行うこと。その際、打ち合わせ記録を作成し、委託者の確認を行うこと。
- ウ 会場設営、運営にあたっての打ち合わせを委託者とともに現地で1回程度行うこと。
- エ その他、両者において必要と認められる時には、適宜打ち合わせを行うこと。

（10）資料の配布・回収

アンケート・チラシを受付で配布し、また、アンケートは、アンケート回収箱等により回収すること。

アンケートの結果は、結果を報告書にまとめ、委託者へ納品すること。

なお、アンケート記入用の鉛筆（1,000本）は受託者が用意すること。

（11）展示会場の設営及び撤去

- ア 展示会場の設営は、令和9年2月16日（火）10時から2月20日（日）12時までに実施すること。※日程については、事前に委託者と協議を行うこと。

と。

イ 会場の設営及び案内看板や案内サインの掲出を行うこと。なお、表示箇所や表示内容等については、事前に委託者と協議を行うこと。

- ・受付や会場内等に掲出する案内サインについては、受付表示、アンケート回収箱表示等、その他委託者と協議の上、必要に応じ掲示すること。掲示箇所や内容については、会場での打ち合わせ時に委託者と協議を行うこと。
- ・企画展終了後には、委託者、施設管理者の指示のもと、原状回復を行うこと。会場撤去作業の日時は、令和9年3月8日（月）12時までに完了し、退館すること。
- ・必要となる資機材等は、委託料により受託者側で用意すること。

（１２）人員配置

人員体制については、開館中は各日、受付に２名・展示室に２名を配置し、ワークショップ開催日（２月２７日、２８日、３月７日）は講座室に２名を追加で配置すること。受付ではアンケートを配布し、展示室では展示物や施設の破損等の異変を確認すること。異変を確認すれば、直ちに委託者に連絡すること。また、講座室においては、ワークショップ参加者への説明及び材料の配布などを行い、ワークショップが円滑に進むようフォローを行うこと。なお、ワークショップ中に文化財等に関する専門的な質問を受けた場合は、委託者が対応するため、いずれも、学芸員等の専門知識を有した者の配置は必要ない。なお業務従事者は、スタッフ証等を見やすい位置に表示し、来場者が容易に識別できるようにすること。

（１３）当該業務全体の運営管理

ア 業務責任者を定め、書面により届けること。

イ 当該事業が円滑に進行するよう、委託者と連携をとりながら、適正に運営管理すること。

６ その他留意事項等

- （１）物品の搬入・搬出、会場の設営、撤去時に会場の備品及び施設を汚損・破損した場合の原状回復費用は受託者の負担とする。
- （２）本仕様書に明示していない事項で、本業務の実施に必要と認められる事項については、委託者と協議の上、受託者が実施すること。
- （３）企画内容等に変更が生じた場合は、委託者と協議の上、対応すること。

７ 契約に関する条件等

- （１）業務の履行に関する措置

ア 委託者は、本業務（再委託した場合を含む。）の履行につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対してその理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを要求することができる。

イ 受託者は、上記要求があったときは、当該要求に係る事項について対応措置を決定し、その結果を要求のあった日から１０日以内に委託者に書面で回答しなければならない。

（２）秘密保護・個人情報保護

ア 受託者は、委託業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約期間の終了または解除後も同様とする。また、成果物（業務の過程で得られた記録等を含む）を委託者の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。

イ 受託者は作業用データのセキュリティを確保した方法により、委託業務の終了までに確実に廃棄すること。

ウ その他、個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）に基づき必要な措置を講ずること。

（３）権利の帰属

ア 受託者は、委託の目的物が著作権法(昭和４５年法律第４８号)第２条第１項第１号に規定する著作物(以下「著作物」という。)に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権(著作権法第２１条から第２８条までに規定する権利をいい、第２７条、第２８条に定める権利を含む。)を、当該委託の目的物の引渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。

イ 受託者は、委託の目的物が著作物に該当する場合において、委託者並びに委託者から正当に権利を取得した第三者及び当該第三者から権利を承継した者に対し、著作者人格権(公表権、氏名、表示権、同一性保持権)を行使しない。

ウ 受託者は、委託の目的物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、委託者が承諾した場合には、当該委託の目的物を使用又は複製し、また、「（２）秘密保護・個人情報保護」の規定にかかわらず当該委託の目的物の内容を公表することができる。

エ 受託者は、委託で製作する目的物（広報媒体等）に第三者が権利を保有する素材（タレント等の著名人、キャラクター、音楽等）を使用する場合には、受託者の負担により委託者と当該第三者との間でライセンス契約の締結等、必要な措置を講じるものとする。

オ 受託者は、委託の目的物が、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利・利益及び肖像権、パブリシティ権その他法的保護に値するとされている第三者の権利・利益を侵害するものでないことを保証すること。

カ 委託の目的物に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、委託者に損害が生じた場合にはその損害を賠償しなければならない。

キ 受託業務を再委託する場合、事前に再委託範囲及び再委託先を委託者に提示しその承認を得ること。再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受託者の責任において解決すること。

(4) 個人情報の取扱いに関する覚書

受託者は、契約書作成に合わせて個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づく「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結し、適切な管理を行うこと。再委託範囲に個人情報の取扱が含まれるときは、再委託先との間で、個人情報保護に関する適切な体制を確保すること。

(5) 損害の賠償について

本業務遂行中に受託者が委託者若しくは第三者に損害を与えた場合又は第三者から損害を受けた場合は、直ちに委託者にその状況及び内容を書面により報告し、委託者の責に帰すべき事由によるものを除き、すべて受託者の責任において処理解決するものとする。

(6) その他

特別な事情が生じた場合は、協議の上、委託条件等を変更できるものとする。

8 提出書類等

(1) 受託者は、委託契約締結後、工程表（委託作業表）、委託業務着手届、業務責任者届、下請負通知書（本業務の一部を再委任する場合に限る。）、事業実施計画書、詳細な業務スケジュール、その他委託者の指示する図書を提出すること。

(2) 受託者は、委託業務完了後、委託業務完了通知書、実施報告書（来場者アンケートの分析結果を含む）を提出すること。

実施報告書は、紙媒体及びCD-Rにて提出すること。

また、下記のとおり納品を完了すること。

納品物	納品場所	期日
① 説明パネル	岡山シティミュージアム	令和9年2月中旬
② 岡山城パーパークラフト	岡山シティミュージアム	令和9年2月中旬
③ 古墳兜パーパークラフト	岡山シティミュージアム	令和9年2月中旬
④ ポップアップ御城印	岡山シティミュージアム	令和9年2月中旬
⑤ チラシ（4,000部）	岡山市役所	令和8年10月29日（金）
⑥ チラシ（2,000部）	岡山シティミュージアム	令和9年2月中旬
⑦ ポスター	岡山市役所	令和8年10月29日（金）
⑧ アンケート	岡山シティミュージアム	令和9年2月中旬

※期日については委託者と協議の上決定すること。

9 その他

(1) 業務の実施にあたっては、委託者及び関係機関と適宜協議を行い、十分に調整して行うこと。

(2) 本仕様書に明示していない事項で、本業務の実施に必要と認められる事項につ

いては、委託者と協議の上、受託者の責任において実施すること。