

第49回全国高等学校総合文化祭（かがわ総文祭2025）美術・工芸、
書道、写真部門出品作品の保管、搬出入及び展示等業務仕様書

1 業務概要

(1) 業務名

第49回全国高等学校総合文化祭（かがわ総文祭2025）美術・工芸、書道、写真部門出品作品の保管、搬出入及び展示等業務

(2) 目的

第49回全国高等学校総合文化祭（以下「大会」という。）の開催にあたり、各都道府県から送付される美術・工芸部門、書道部門及び写真部門の作品展示に付帯する業務を、計画的かつ的確に行うため。

(3) 委託期間

契約締結の日から令和7年8月29日までとする。

2 一般的事項

(1) 業務実施条件

ア 本業務は、美術・工芸部門、書道部門及び写真部門における展示作品の取扱いに係るものであり、本仕様書に明記されていない事項であっても、目的達成に必要な細部の事項については、第49回全国高等学校総合文化祭香川県実行委員会（以下「実行委員会」という。）と受託者とが協議の上、実施するものとする。

作品の取扱いについては、美術品取扱いの経験豊富な者が従事することとし、運搬、展示及び撤収作業にあたっては、美術品取扱いの研修等を受講し、その専門的知識を有し、作品の取扱いに習熟している美術品取扱い専門の正規雇用の職員の指導のもと行わなければならない。

ただし、やむを得ず本件に非正規雇用職員が従事する場合は、美術品取扱いの専門研修を自社内で受講した実績があり、かつ、美術品取扱い業務に習熟している者に限るものとする。また、美術品梱包輸送技能取得士（公益財団法人日本博物館協会）の資格を有するもの（常勤）を含むこと。

イ 保管期間中、午前8時30分から午後5時15分の間に実行委員会から緊急の連絡を受けた場合は、速やかに受託者管理保管場所に到着し対応すること。

ウ 本仕様書は、業務の概要を示すものであり、具体的な事項については、実行委員会と受託者とが協議の上、円滑に業務を遂行するものとする。

エ 業務の実施にあたっての具体的な事項については、関係法令等に従うものとする。

オ 業務の実施にあたっては、実行委員会と十分に打合せを行い進めるものとする。

カ 業務の基本的な実施については、実行委員会の指示及び承認を受けるものとする。

キ 本業務に必要な資材（展示用品及び段ボール類）、情報の収集及び調査等は、本業務に含まれるものとする。

ク 契約期間中のやむを得ない業務日程等の変更に対しては、柔軟に対応するものとする。

(2) 提出書類

ア 本業務を統括的に把握し、実行委員会の意思に対処できるよう、受託者は契約締結後、速やかに以下の書類（様式は全て任意とする。）を提出し、実行委員会の承認を受けるものとする。

(ア) 業務作業工程表

(イ) 運搬車両及び人員配置計画書

(ウ) 保管場所仕様書

(エ) 業務実施責任管理者、連絡実務担当者及び各業務担当者一覧表

(オ) その他、実行委員会が必要に応じて指定する書類

イ 2(2)アに定める書類の記載内容に変更が生じた場合には、速やかに実行委員会に文書で報告し、承認を受けるものとする。

(3) 打合せ及び議事録

実行委員会又は関係機関等と打合せを行った場合は、速やかに議事録を作成し、実行委員会に文書

により報告すること。

3 業務委託の範囲

受託者には、下記の業務を委託する。

(1) 作品の取扱作業全般

- ア 作品受付、照合、保護、保管及び写真撮影補助業務等
- イ 関係機関等との事前連絡、調整及び必要備品等の手配等
- ウ 作品返送業務等

(2) 作品の搬入、搬出作業全般

- 作品の搬入、搬出、養生、廃材の廃棄等
- イ 運搬手段及び作業人員の計画、確保等

(3) 展示業務

美術・工芸の立体作品の展示、展示指導又は展示補助

4 取扱作品予定数

各部門の出品予定数及び規格等は下表のとおり。

※ 香川県からの出品予定数も含む。

| 部門名 | 種 別 | 予定数 | 作品規格サイズ |
|-------|---|-------|--|
| 美術・工芸 | 絵画（平面） 版画（平面） デザイン（平面） 工芸・彫刻（平面） | 300 | 30号～50号（116.8cm×116.8cm）以内「仮額」 50号（116.8cm×116.8cm）以内「仮額」 B2～B1 パネル仕立て「仮額」の作品も有り 重量30kg以内 縦200cm×横100cm以内 重量30kg以内 |
| | 彫刻（立体） デザイン（立体） 工芸（立体） | 100 | 床面90cm×90cm×高さ180cm以内 重量50kg以内 |
| | 映像（スクリーン・空間） | 5 | DVDメディア ※空間展示は立体作品の規格に準ずる |
| 書 道 | | 300 | ①2尺×8尺（62cm×243cm以内）縦のみ ②2.6尺×6尺（82cm×182cm以内）縦のみ ③全紙（91cm×171cm以内）縦横可 ④半切（55cm×171cm以内）縦横可 ⑤その他（縦作品は62cm×243cm以内、横作品は、91cm×171cm以内） ※篆刻・刻字は半切以内とする。 ※額装はアクリルを使用し、ガラス、軸装仕立ては不可 |
| 写 真 | | 310 | 全紙パネル 36cm×51cm～55cm×66cm |
| 合 計 | | 1,015 | |

※ 正確な作品点数は、令和7年5月12日（月）以降に確定のため、追って連絡する。

5 具体的な業務委託内容

(1) 受付等業務

ア 受付・照合等業務

- (ア) 受託者は受託者の管理する保管場所において、各都道府県から送付される美術・工芸、書道作品及び写真作品の受付を行うこと。
- (イ) 受託者は美術・工芸部門に長机4台・椅子5脚、書道部門に長机4台・椅子5脚、写真部門に長机2台・椅子4脚を用意すること。

- (ウ) 受託者は作業場所の温度管理を徹底し、適切な暑さ対策を行うこと。
- (エ) 受付後、受託者は実行委員会（美術・工芸5名程度、書道5名程度、写真4名程度）立ち会いのもと、作品の開梱作業（美術・工芸の立体作品、写真作品）を行うこと。
- (オ) 開梱後、実行委員会は、部門毎の作品リストと梱包材に貼付してある「出品票」の内容、及び「出品票」に記載してある作品写真と受付作品との照合を行う。受託者は、実行委員会と共に照合作業に立ち会い、情報を共有すること。返却時の梱包作業が円滑に行えるよう、必要に応じ受付時の個口や作品の梱包状態をデジタルカメラ等で撮影する等、配慮すること。
- (カ) 照合後、作品は部門毎、都道府県毎に保管すること。その際、実行委員会が必要に応じて行う作品及び梱包材へのラベルシート（実行委員会が作成。）貼付作業を補助すること。
(2)保管業務を参照すること。)
- (キ) 各都道府県への作品返送にかかる送料を見積ること。またその見積金額を返送前に各都道府県の送付元に連絡すること。（(8)返送業務を参照すること。）

イ 報告業務

- (ア) 受付期間中、作品の受付状況・照合結果を受付日毎にメール・FAX等により実行委員会に報告すること。
- (イ) 作品到着時に外装に損傷等を確認したときは、その状態を写真撮影し、実行委員会に連絡を行った上で、部門担当者と共に開梱（美術・工芸の立体作品、写真作品）を行うこと。
- (ウ) 作品の裏面に「出品票」の貼付のないものについては、上記(ア)の報告と併せて実行委員会に報告すること。
- (エ) 開梱時に損傷等を確認し発見したときは、上記(ア)の報告と併せて実行委員会に報告すること。

ウ 受付期間

令和7年5月27日（火）から令和7年6月2日（月）までとし、全期間において9時から13時までとする。

なお、受付については下表のとおりとする。

| 受付日 | 搬入地域 |
|----------|---|
| 5月27日（火） | 北海道東北 北海道、青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島 |
| 5月28日（水） | 関東 茨城、栃木、群馬、埼玉、千葉、東京、神奈川、山梨 |
| 5月29日（木） | 中部 新潟、富山、石川、福井、長野、岐阜、静岡、愛知、三重 |
| 5月30日（金） | 近畿中国 滋賀、京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山、鳥取、島根、岡山、広島、山口 |
| 6月2日（月） | 四国九州 徳島、香川、愛媛、高知、福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島、沖縄 |

エ 実行委員会の担当者による立ち会い

- (ア) 下記の日程で実行委員会が立ち会い、開梱、作品照合作業等を行うため、保管場所を解錠すること。開梱作業（美術・工芸の立体作品、写真作品）は、受託者が行うものとする。

| 部門名 | 日時 |
|-------|---|
| 美術・工芸 | 受付期間の9:00～13:00（予定）に随時照合を行う。 なお、作品受付の状況により照合作業時間を前倒しで行う場合あり。 |
| 書道 | |
| 写真 | |

- (イ) 作品照合後、美術・工芸部門及び書道部門については、作品集データに不備があった分のみ写真撮影を行う。写真部門については、作品集作成のための写真撮影を行う。撮影日の詳細については、「(3) 作品写真撮影補助業務（写真部門を除く）」及び「(4) 作品複写審査補助業務（写真部門のみ）」を参照のこと。

オ 規格外作品返送

照合作業において、出品規格外作品を確認した場合は、指定する宛先に返送することがある。なお、送料は返送先の負担となるため、本委託業務の経費として積算しないこと。

(2) 保管業務

ア 業務内容

- (ア) 受託者の管理する保管場所に、下記イの保管期間、作品を保管するものとする。
- (イ) 保管期間中については保管状況等を毎日把握し、異常を認めた場合は直ちに実行委員会へ報告するものとする。
- (ウ) 保管期間中に作品が破損する恐れが生じたときは、直ちに実行委員会に連絡し、実行委員会と協議の上、必要な対策をとるものとする。

イ 保管期間

作品の受付時から大会終了後に各都道府県へ作品返送業務を完了するまでの期間を保管期間とする。

ウ 保管場所

- (ア) 保管場所の所在地は、実行委員会事務局から車で1時間以内に行くことができる地域であること。
- (イ) セキュリティシステムが完備されていること。実行委員会又は実行委員会が認めた者は、受託者の立会いのもと保管場所に立ち入ることができるものとする。この場合、実行委員会は事前に受託者へ立入の日時及び立入る者の所属、氏名等を通告するものとする。
- (ウ) 美術・工芸作品、書道作品及び写真作品を同一場所に保管するものとし、点検作業等が可能な広さを確保すること。なお、広さは概ね330平方メートルを満たすもの（撮影スペースを保管場所以外に設ける場合は概ね300平方メートル）とする。
- (エ) 保管場所については、原則、受託者が美術作品を取り扱う際に使用する倉庫を確保するものとする。
- (オ) 保管場所については、著しい湿度・温度変化を避けることができる環境の整った場所とすること。
- (カ) 保管場所、又は隣接地に駐車場（乗用車15台程度）及びトイレが完備されていること。
- (キ) 保管場所の内部又は隣接した施設に、下記(3)の作品写真撮影補助業務が安易にできる場所を確保すること。また、撮影場所は概ね30平方メートル程度とし、撮影に適した明るさが確保でき、コンセント等の電源が利用できる場所とする。なお、使用電気料金については、契約金額に含むものとする。

エ 保管方法等

各部門の作品の保管方法等については、以下のとおり。

なお、受託者は、作品の保管にあたり、かご台車等を用意し、作品を都道府県毎に小分けするなど作品の管理及び移動が容易にできるようにすること。

| 部門名 | 保 管 方 法 |
|-------|--|
| 美術・工芸 | 各都道府県から送られてきた梱包材をそのまま使用すること。梱包材が不十分あるいは破損などにより作品が破損する恐れのあるものは、受託者が資材を準備し、梱包すること。 |
| 書 道 | 開梱した作品は、再梱包せず、都道府県ごとに作品のみをかご台車等にまとめて保管すること。その際、額への傷防止のため、段ボール等の角あて（四すみ）を1作品おきに取り付けること。梱包材は都道府県順（作品番号順）に並べた状態でかご台車等に保管すること。 |

| | |
|-----|--|
| 写 真 | <p>統一した規格の梱包用段ボール箱と各作品を挿入可能なビニール袋を準備し、作品毎にビニール袋へ入れたうえで、各県段ボール1～2個に集約して再梱包すること（図1）。その際、作品が箱の中で動いたりしないように、緩衝材等を適宜同梱するとともに、実行委員会が行う梱包材へのラベルシート貼付作業を補助すること（図2）。各都道府県から送付されてきた梱包材については、廃棄すること。ただし、各都道府県高文連等より、元の梱包材で返送希望等あった場合は、廃棄せず保管しておくこと。</p> |
| |   |
| | <p>(図1) (図2)</p> |

(3) 作品写真撮影補助業務（美術・工芸の立体作品のみ。書道・写真部門を除く。）

ア 業務内容

作品写真撮影時において、実行委員会が指定した作品を撮影場所まで1点毎に繰り出し陳列をし、撮影が終了した時点で保管場所へ戻す作業を行うこと。

なお、業務については、実行委員会（部門3名程度）等を補助し、行うものとする。

イ 撮影日時及び撮影作品数

| 部門名 | 日 時 | 撮影作品数 |
|-------|------------------------------|---------------------|
| 美術・工芸 | 令和7年5月27日（火） 13:00～17:00（予定） | 各日 10点程度 ※3日は予備日 |
| | 令和7年5月28日（水） 13:00～17:00（予定） | |
| | 令和7年5月29日（木） 13:00～17:00（予定） | |
| | 令和7年5月30日（金） 13:00～17:00（予定） | |
| | 令和7年6月2日（月） 13:00～17:00（予定） | |
| | 令和7年6月3日（火） 13:00～17:00（予備） | |

ウ その他

(ア) 撮影は、実行委員会が行うものとする。

(イ) 撮影に係る器材等については、別途、実行委員会が準備するものとする。

(ウ) 撮影日時に変更が生じる場合は事前に連絡するものとする。

(4) 作品複写審査補助業務（写真部門のみ）

ア 業務内容

(ア) 下記イの作品搬入日時に、作品を保管場所から下記カの会場へ搬入すること。作品撮影及び審査の終了後、実行委員会により梱包された作品を、下記オの作品搬出日時に保管場所へ運搬すること。

(イ) 開梱は実行委員会が行うものとし、実行委員会から緊急の連絡を受けた場合は、速やかに会場に到着し対応すること。

イ 作品搬入日時

令和7年6月5日（木） 10:00～（予定）

ウ 作品複写撮影日時

令和7年6月6日（金） 9:00～17:00（予定）

エ 作品審査日時

令和7年6月7日（土） 9:00～16:00（予定）

オ 作品搬出日時

令和7年6月7日(土) 16:00～(予定)

カ 作品撮影・審査会場

香川県文化会館

〒760-0017 香川県高松市番町一丁目10番39号

TEL: 087-831-1806 FAX: 087-831-1807

キ その他

(ア) 作品複写審査に係る機材の搬送については、実行委員会から受託者へ連絡し、打ち合わせを行うものとする。

(イ) 審査会場及び日程等について変更が生じる時は、実行委員会から受託者へ連絡し、打合せを行うものとする。

(5) 搬入業務

ア 搬入業務内容

| 部門名 | 業務内容 |
|-------|---|
| 美術・工芸 | (ア) 保管場所から展示会場までの運搬、開梱(立体作品)をすること。 (イ) 実行委員会及び美術館・博物館職員の指示のもと、展示室内の指定箇所に立体作品を搬入すること。 (ウ) 搬入作品については、保管場所から展示会場への運搬の際、キズ・破損等の危険がある作品については、梱包等で作品を保護すること。ただし、梱包を要しない作品についても、簡易な保護を行うこと。 (エ) 開梱後の梱包材等については、一旦持ち帰って保管するものとする。 |
| 書道 | (ア) 開梱した状態で、作品のみを保管場所から展示会場まで運搬すること。 (イ) 搬入作品については、保管場所から展示会場への運搬の際、破損等の危険を避けるため、荷室の底部及び側面に緩衝材(クッション性のある素材)等を使用し、直接作品と作品及び荷室内部が触れ合うことがないようにすること。 |
| 写真 | (ア) 保管場所から展示会場まで運搬すること。 |

※ 作品搬入・展示時の運搬車両から展示会場までの動線上の床面、壁面、及び搬出入用エレベーター内部等の養生を、必要に応じて、適正に行うこと。

※ 下表イ「搬入日時及び搬入場所」の搬入日時に、作品を保管場所から各展示会場(実行委員会が指示する展示室・指定位置)まで運搬、搬入すること。

※ 開梱(立体作品、写真作品)については、実行委員会の指示あるいは立ち会いのもとで行うこと。

※ 梱包材等については、実行委員会が指定する場所に保管すること。

イ 搬入日時及び搬入場所

| 部門名 | 搬入日時 | 搬入場所 |
|-------|---|--------------------------------|
| 美術・工芸 | 令和7年7月21日(月) 9:30～17:00 令和7年7月22日(火) 9:30～17:00 令和7年7月23日(水) 9:30～17:00 | 高松市美術館 (香川県高松市紺屋町10番地4) |
| 書道 | 令和7年7月23日(水) 10:00～ | 坂出市立体育館 (香川県坂出市入船町二丁目1番59号) |
| 写真 | 令和7年7月25日(金) 13:00～ | 香川県立ミュージアム (香川県高松市玉藻町5番5号) |

(6) 展示業務

ア 業務内容

(ア) 実行委員会を含めて作品展示（立体作品）を行うこと。

(イ) 各展示業務については以下のとおり。

| 部門名 | 業務内容 |
|-------|---|
| 美術・工芸 | <ul style="list-style-type: none">・ 実行委員会が示す展示計画書に基づき、展示作業を行うこと。・ 立体作品等の専門知識を要する作品の展示等については、実行委員会及び美術館職員立会いのもとで受託業者が行うこととする。 |

イ 作業日時及び展示場所

| 部門名 | 展示作業日時 | 展示場所 |
|-------|---|----------------------------|
| 美術・工芸 | 令和7年7月21日（月） 9:30～17:00 令和7年7月22日（火） 9:30～17:00 令和7年7月23日（水） 9:30～17:00 令和7年7月24日（木） 9:30～17:00 （※25日（金）は予備日） | 高松市美術館 （香川県高松市紺屋町10番地4） |

(7) 撤去・搬出業務

ア 業務内容

| 部門名 | 業務内容 |
|-------|--|
| 美術・工芸 | <p>(ア) 美術館職員及び実行委員会の立ち会い・指示のもと、作品の撤去及び梱包を行うこと。</p> <p>(イ) 展示会場から保管場所へ運搬すること。</p> <p>(ウ) 搬出について、キズ・破損等の恐れがある作品については梱包した上で、各展示会場から保管場所へ運搬すること。</p> <p>(エ) 展示室内のスポットライト等の取外し業務は、実行委員会及び美術館職員の指示により行うこと。</p> <p>(オ) 美術館職員の指示により、展示室の床及び展示壁の清掃を行うこと。清掃に係る資材については、契約金額に含むものとする。</p> <p>(カ) 展示に使用したキャプションは、作品ごとにその裏面に添付し、搬出すること。その際、取り違え、紛失等には注意すること。</p> |
| 書道 | <p>(ア) 作品を展示会場から保管場所へ運搬すること。</p> <p>(イ) 展示会場から保管場所へ運搬する際は、破損等の危険を避けるため、荷室の底部及び側面に緩衝材（クッション性のある素材）等を使用し、直接作品と作品及び荷室内部が触れ合うことがないようにすること。</p> |
| 写真 | <p>(ア) 作品を展示会場から保管場所へ運搬すること。</p> <p>なお、展示作品のうち、30点（優秀作品）については、保管場所へ運搬せず、展示会場において実行委員会へ引き継ぐこと。</p> |

※ 必要に応じて、作品搬出時の展示会場から運搬車両までの動線上の床面、壁面及び搬出入用エレベーター内部等の養生を適正に行うこと。

イ 撤去・搬出日時及び搬出先

| 部門名 | 搬出日時 | 搬出先 |
|-------|--------------------------|-----------|
| 美術・工芸 | 令和7年7月30日(水) 14:00～18:00 | 受託者管理保管場所 |
| | 令和7年7月31日(木) 9:30～17:00 | |
| | 令和7年8月1日(金) 9:30～17:00 | |
| 書道 | 令和7年7月30日(水) 13:00～17:00 | |
| 写真 | 令和7年8月1日(金) 9:00～15:00 | |

(8) 返送業務

ア 業務内容

(ア) 返送作品と返送先リスト（実行委員会が作成）との照合を行い、記載の宛先に作品を返送すること。なお、返送料は各作品の返送先（各都道府県文化連盟等）が負担するため、本委託業務の経費として積算しないこと。

(イ) 梱包材料は、原則として作品受取時の梱包材を使用し、送られてきた個口・状態で返送すること。ただし、梱包材が不十分あるいは破損等により作品が破損する恐れのあるものは、受託者が資材を準備し、梱包すること。なお、提供する資材については、契約金額に含むものとする。写真部門は、保管用兼移動用段ボール箱および梱包材を用い返送する。

(ウ) 返送先（各都道府県文化連盟等）が受託者と異なる返送業者を指定した場合は、梱包を施した状態で受託者管理場所において返送先が指定する配送業者に作品を引き渡すこと。また、梱包材を出品作品ごとに小分けする等、返送先の希望があった場合については、実行委員会と協議のうえ、適切に対応すること。

(エ) 返送期間

令和7年8月29日（金）までに全ての返送業務を完了すること。

なお、各都道府県高等学校（芸術）文化連盟又は教育委員会から返送期日の指定を受けた場合は、優先して返送作業を行うこと。

(9) その他

各種業務については、美術館・博物館職員及び実行委員会の人員（美術・工芸は30名程度、書道は20～40名程度、写真は20名程度）を含めて行うものとする。

6 業務要員の手配

各業務に係る業務要員については、業務内容を考慮して、時間内に確実かつ安全に業務を遂行できる適切な人員を確保し、配置計画を立てるものとする。

7 運搬手段

作品の運搬については、作品数及び大きさを考慮して業務日程に支障をきたさない車両を確保すること。なお、美術・工芸部門の工芸作品及び立体作品の運搬については、美術作品の運搬に適した装備を有する専用車を確保するものとする。

また、運搬は安全かつ効率的な経路によって行うものとする。

8 保険

作品受付後から返送までの全期間を対象とした展示・輸送一貫保険に加入し、作品一点当たりの補償額を10万円とする。ただし、返送先（各都道府県文化連盟等）が受託者と異なる返送業者を指定した場合の保険期間は、指定業者へ作品を引き渡すまでの期間とする。

9 損害賠償責任

委託業務の処理に関し、受託者の過失により第三者に損害を与えた場合には、受託者が損害賠償の責任を負うものとする。

10 守秘義務

委託業務の処理に関し、業務所知り得た事項について守秘義務を負うものとする。

11 その他

- (1) 天災及び感染症その他やむを得ない事情により、大会を中止又は変更をする場合がある。
- (2) 大会が中止又は変更になった場合、実行委員会と受託者が協議の上、見積を精査し、変更契約を締結するものとする。
- (3) その他本仕様書に記載されていないことで疑義が生じたときは、その都度、実行委員会と協議の上、決定するものとする。
- (4) 各委託業務を完了したときは、速やかに委託業務報告書を実行委員会まで提出すること。
なお、業務完了報告書の様式については、実行委員会が別途指示するものとする。

12 問い合わせ先

〒760-8582 香川県高松市天神前6番1号

第49回全国高等学校総合文化祭香川県実行委員会事務局

(香川県教育委員会事務局生涯学習・文化財課全国高校総合文化祭推進室内)

担当 二宮(業務内容)、安藤(契約手続)

電話 087-832-3725 FAX 087-831-1912

E-mail kagawa-soubunsai2025@pref.kagawa.lg.jp