

ねんりんピック彩の国さいたま 2026 美術展作品展示・保管・運搬等業務委託仕様書

1 業務名

ねんりんピック彩の国さいたま 2026 美術展作品展示・保管・運搬等業務

2 業務の目的

ねんりんピック彩の国さいたま 2026 のイベントとして開催する美術展において、出品される作品の展示、保管、運搬等の業務を行い、美術展を円滑に開催することを目的とする。

3 契約期間

契約締結の日から令和 9 年 1 月 15 日（金）まで

4 美術展の概要

(1) 期間

令和 8 年 11 月 7 日（土）～11 月 10 日（火）

(2) 会場

埼玉県立近代美術館 地下 1 階（一般展示室 1～4）

〒330-0061 さいたま市浦和区常盤九丁目 30 番 1 号

5 委託業務の内容

(1) 受付業務

ア 搬入受付期間

作品の搬入受付期間は、令和 8 年 7 月 13 日（月）～7 月 17 日（金）とする。なお、作品は参加申込団体である各都道府県（47 団体）及び政令指定都市（20 団体）から保管施設に直接作品が送付される。

イ 作品数

部門	募集点数	過去大会の 平均点数 (※1)	作品サイズ等 (※2)
日本画	140 点	85 点	10 号以上 50 号以内
洋画	140 点	92 点	10 号以上 50 号以内 (版画は 10 号未満も可)
彫刻	140 点	61 点	高さ 200cm×幅 100cm×奥行 100cm 以内 重量 200kg 以内
工芸	140 点	88 点	立体作品：高さ 60cm 以内 平面作品：50 号以内 屏風：二曲 (平面時高さ 149cm×横 140cm 以内) 着物：高さ 170cm×幅 170cm の展示具 (和装であれば衣桁)
書	140 点	88 点	額・枠・軸装：1.5 m ² 以内、重量 10kg 以内 (一辺の長さ縦形式 242cm、横形式 182cm 以内) 篆刻、刻字：縦 39 c m×横 30 c m以内の額装
写真	140 点	90 点	長辺 50 c m以上 90 c m以内 木製パネルまたは額装
合計	840 点	504 点	—

(※1)：過去 5 大会の平均出品数。

(※2)：詳細は別紙「ねんりんピック彩の国さいたま 2026 美術展出品規程」(以下「出品規程」という。)を参照。

ウ 業務内容

(ア) 搬入受付作業

- a 搬入受付後は直ちに開梱し、ねんりんピック彩の国さいたま 2026 実行委員会(以下「委託者」という。)が作成した出品作品一覧表及び出品規程との照合(寸法や重さの確認等)や破損等の確認を行うこと。

なお、作品の破損が確認された場合は、破損箇所が分かる写真を添付し、速やかに委託者に報告し、委託者と協議の上対応すること。

- b 搬入受付期間終了時(7 月 17 日(金))までに到着していない作品がある場合は、速やかに委託者に連絡を行うこと。
- c 作品の展示方法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紐や金具等を確認し、不備があった場合は委託者と協議の上、適切なものへの付け替えを行うこと。

(イ) 保管用写真撮影業務

- a 全ての作品を 1 点ずつ撮影すること。平面作品は表・裏の 2 面、立体作品及び破損箇所等記録すべき点は複数方向(前後左右)から撮影すること。

- b 撮影した写真データを部門ごとにフォルダ分けし、ファイル名に出品団体名（都道府県名・政令指定都市名）及び作品名を記載し、整理したものを電子媒体（DVD等）に保存の上、委託者に提出すること。なお、写真のデータは、後に傷等の有無が確認できる程度以上の解像度とすること。
- (ウ) 仕分作業
作品を部門別に仕分けし、保管すること。
- (エ) 出品作品一覧表等の提出
上記(ア)aの出品作品一覧表に受付状況及び確認の結果を記載の上、上記(イ)の写真データを収録した電子媒体（DVD等）を添えて7月24日（金）までに委託者に提出すること。

(2) 保管業務

ア 保管期間

作品の保管期間は、作品の搬入受付開始日から返却発送終了日（令和8年11月30日（月））でとする。

イ 業務内容

- (ア) 搬入受付時から作品返却発送時まで、受託者で用意する場所で作品の保管を行うこと。保管場所は次の要件を満たすこと。
 - a セキュリティが確保され、屋内で作品を安全に保管できること。
 - b インク溶け、カビの発生、変色、破損等を防ぐため温度、湿度、生物生息環境等を管理し、作品を適切に保管できること。
 - c 保管期間中に審査会及び作品集用写真撮影を行うことから、保管場所のほか審査会場、作品集用写真撮影会場の準備が必要となる。各会場は、同一会場または隣接する会場とすることが望ましく、十分な広さを確保できること。
 - d 所在地は、浦和駅及び東京駅から1時間以内で移動できる範囲であること。
- (イ) 保管期間中は作品の状況等を「保管状況報告書（任意様式）」へ週に一度記録し、委託者に月に一度提出すること。保管状況報告書には、必要に応じて写真を添付することとし、破損等問題が生じた場合は、速やかに委託者に報告し、委託者と協議の上対応すること。

(3) 審査会補助業務

ア 審査会の日程（現時点の予定であり、日程は変更になることがあります。）

日程	部門
令和8年7月31日（金）	日本画
令和8年8月4日（火）	工芸
令和8年8月5日（水）	洋画
令和8年8月6日（木）	彫刻
令和8年8月10日（月）	写真
令和8年8月12日（水）	書

イ 業務内容

(ア) 会場準備作業

- a 審査会場は受託者が確保すること。（保管場所と同一会場または隣接する会場が望ましいが、屋内の別会場を確保し実施することも可とする。）
- b 審査会場内に、各部門2名の審査員が総評・寸評の作成等に使用する場所を確保すること。
- c 審査会場の準備及び設営は、委託者の指示に従って行うこと。
- d 必要に応じて、照明、仮設パネル、机、椅子、毛せん等を用意すること。
- e 審査に影響が生じないように、空調（スポットクーラー等含む）を準備すること。

(イ) 作品搬入・搬出作業

各部門の審査会日程に応じて、部門別に作品を保管場所から審査会場に搬入、搬出を行うこと。

(ウ) 審査会補助作業

- a 審査対象となる部門の全作品が効率よく観覧できるよう、以下のとおり机やパネル等を利用して作品展示を行うこと。

部 門	展示方法
日本画	大きな作品は壁、又は長机に立て掛ける。
洋画	小さな作品は長机に置く。
彫刻	大きな作品は床に保護シートを敷き、その上に置く。 小さな作品は長机に置く。
工芸	立体作品は長机に置く。平面作品は壁、又は長机に立て掛ける。
書	掛け軸作品は展示パネルに掛ける。 その他の作品は壁に立て掛けるか、長机の上に置く。
写真	壁に立て掛けて置く。

- b 審査会終了後、保管に必要な梱包を行うこと。
- c 入賞作品は作品集用写真撮影を行うため、他の作品と分けて保管すること。
- d 作品取扱スタッフは受託者が必要人数を確保し、委託者及び審査員の指示に従うこと。

(4) 作品集用写真撮影補助業務

ア 期日

審査会終了後、2週間以内に実施する。なお、作品集の作成及び写真撮影は、委託者が別途選定する業者（以下「作品集作成業者」という。）により、別に指定する日（2日間程度）にて、全部門の入賞作品の撮影を行う。

イ 業務内容

(ア) 撮影準備作業

- a 作品集用写真撮影会場は、受託者が確保すること。（保管場所と同一とすることが望ましいが、屋内の別会場を確保し実施することも可とする。）

b 写真撮影のための作品展示作業等については、委託者の指示に従って行うこと。(各部門 13 点、合計 78 点を想定。ただし、写真部門は作品によって撮影を除く場合がある。)

c 写真撮影がスムーズに行えるよう作品をあらかじめ準備しておくこと。なお、写真撮影に必要な機材、照明等は、作品集作成業者が準備する。

(イ) 作品の搬入・展示・搬出作業

a 該当する作品の搬入、展示、搬出を行うこと。

b 撮影終了後、必要な梱包を行い、保管場所に保管すること。

c 作品取扱スタッフは受託者が必要人数を確保し、委託者の指示に従うこと。

(5) 運搬業務

ア 運搬条件

美術品の運搬に適した装備を有する運搬車両（空調装置及びエアサスペンション等を装備）を使用し、指定期間内に作品を安全かつ破損等がないよう適切に運搬できる環境を整備する。

イ 業務内容

(ア) 搬入業務

a 保管場所から美術展会場へ部門別に作品の搬入を行うこと。期間は令和 8 年 11 月 3 日（火）から 6 日（金）までとし、美術展会場の作業時間は全日とも午前 9 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。

b 展示業務が期間内に完了できるように本業務を行うこと。

c 令和 8 年 11 月 7 日（土）から 10 日（火）の美術展開催期間中、美術展会場には梱包材等作品以外の物品を保管することはできないため、搬入業務に当たり受託者が美術展会場に持ち込んだ物品等の撤収を行うこと。

(イ) 搬出業務

a 美術展終了後、美術展会場から保管場所へ作品の搬出を行うこと。期間は、令和 8 年 11 月 11 日（水）から 13 日（金）までとし、美術展会場の作業時間は全日とも午前 9 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。

b 搬出した作品は、保管場所において都道府県・政令指定都市別に保管すること。

c 展示業務実施に当たり、受託者が美術展会場に持ち込んだ物品等の撤収も併せて行うこと。

d 作品の搬出後、美術展会場の原状復帰を行うこと。備品等は元の場所へ返却すること。

(ウ) その他

a 運搬中の損傷等を防止するため、必要に応じて作品の保護、梱包等を行うこと。

b 美術展会場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。

c 保管場所と作品集用写真撮影会場及び審査会場が異なる場合は、その運搬についても本業務に含むものとする。

- d 上記期間中は美術展会場の設営も行うため、委託者が別途選定する「ねんりんピック彩の国さいたま2026イベント実施業務」受託事業者（以下「イベント実施業者」とする。）と調整の上、搬入及び搬出を行うこと。

(6) 展示業務

ア 展示場所

埼玉県立近代美術館 地下1階（一般展示室1～4）

イ 美術展開催期間

令和8年11月7日（土）から10日（火）までとする。

ウ 業務内容

- (ア) イベント実施業者が作成する展示配置計画書及び委託者が依頼した美術部会の各部門委員の指導に従い、展示作業を行うこと。なお、展示配置計画書については、令和8年10月中旬頃に委託者が受託者へ提供する。
- (イ) 美術展会場の損傷を防止するため、必要に応じて適切な養生等を行うこと。
- (ウ) 原則として、出品された作品は全てキャプションを付けて展示すること。なお、キャプションについては、イベント実施業者が次のとおり作成したものを使用すること。

区 分	枚数	内訳
部門名	6 枚	日本画1、洋画1、彫刻1、工芸1、書1、写真1
賞名	78 枚	厚生労働大臣賞6 埼玉県知事賞6 さいたま市長賞6 一般財団法人長寿社会開発センター理事長賞6 最高齢者賞12 金賞6、銀賞12、銅賞24
題名	最大840 枚	1作品につき1枚 (題名、氏名、年齢、都道府県名等を記載)

- (エ) スポットライト、ワイヤー、その他展示に必要な物品等は原則として美術展会場の備品を使用すること。なお、不足及び補修等が生じた場合は、イベント実施業者が調達したものを使用すること。
- (オ) 美術展開催期間中、作品の位置ずれ等の補正に対応する人員を会場に1名以上配置すること。

(7) 作品等返送業務

ア 返送期限

令和8年11月30日（月）まで

イ 業務内容

(ア) 出品作品の返送

- a 出品された作品は、全て参加申込団体（都道府県 47 団体、政令指定都市 20 団体）に返送すること。なお、送料については「請求書払い」とし、参加申込団体の負担とする。
- b 返送する際の梱包については、原則として送付されてきた時の梱包材を再利用するが、必要に応じて作品の保護や梱包の補強等を行うこと。
- c 作品返送に係る保管場所からの搬出作業等は、本業務の中に含めるものとする。

(イ) 写真撮影

- a 破損等の有無を記録するため、返送前に全ての作品を 1 点ずつ写真撮影すること。なお、平面作品は表・裏の 2 面、立体作品は複数方向（前後左右）から撮影すること。
- b 撮影した写真データを部門ごとにフォルダ分けし、ファイル名に出品団体名（都道府県名・政令指定都市名）及び作品名を記載し、整理したものを電子媒体（DVD 等）に保存の上、委託者に提出すること。なお、写真のデータは、後に傷等の有無が確認できる程度以上の解像度とすること。

(ウ) 表彰物品等の発送

- a 委託者が用意する表彰物品及び作品集を参加申込団体（都道府県 47 団体、政令指定都市 20 団体）に送付すること。送付に係る梱包・送料については、本業務の中に含めるものとする。なお、表彰物品は、受託者が委託者の事務局において受領する。

【受領場所】〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂三丁目 15 番 1 号本庁舎 5 階

- b 送付数は、概ね次のとおりとする。

- | | |
|-----------|--|
| ・表彰状（筒入り） | 78 枚（全入賞者） |
| ・楯 | 36 個（厚生労働大臣賞 6、埼玉県知事賞 6、さいたま市長賞 6、一般財団法人長寿社会開発センター理事長賞 6、最高齢者賞 12） |
| ・メダル | 42 個（金賞 6、銀賞 12、銅賞 24） |
| ・参加賞メダル | 最大 840 個（過去 5 大会の平均出品数 504 点） |
| ・作品集 | 約 700 部（出品者、派遣団体等） |

※作品の申込状況等により、参加賞メダル等の個数に変更になることがある。

(8) 実績報告書の提出

業務終了後、速やかに実績報告書を委託者に提出すること。

6 留意事項

- (1) 業務は「ねんりんピック彩の国さいたま 2026 美術展開催要領」の内容に基づき実施すること。
- (2) 美術展会場施設管理者及びイベント実施業者と十分な協議・調整の上、実施すること。

(3) 業務執行計画書の作成

これらの業務を確実かつ円滑に行うため業務執行計画書を作成し、契約締結後 2 週間以内に委託者へ提出すること。なお、この計画書の策定に当たっては、委託者の指示に従うとともに十分な協議を行うこと。

(4) 保険加入

ア 受託者は、作品の搬入受付時から返却発送時まで、期間中全てを対象とする「展示輸送一貫保険」に加入すること。

イ 作品一点あたりの補償額は 10 万円とする。

ウ 返送時の損害保険は受託者が加入すること。なお、保険料は送料とともに「請求書払い」とし、参加申込団体が負担する。

(5) 作品取扱スタッフ等

ア 作品の取り扱いは、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）3 級以上の資格を有する美術品専門スタッフを中心に行うものとし、業務内容に応じて適切な人数を配置すること。

イ 各業務に必要な資機材類は、受託者が用意すること。

(6) 美術展会場の会場使用料については、受託者の負担は生じない。

7 その他

(1) 再委託の禁止

ア 受託者は、業務の全部又は一部を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、やむを得ず再委託を行う場合は、委託者の書面による承認を得なければならない。

イ 委託者は、次のいずれかに該当する場合は、アの再委託の承認をしないものとする。

a 受託した事務の全てを再委託させるもの。

b 再委託を行おうとする相手方が、入札参加停止措置を受けている。

c 再委託を行おうとする相手方が、契約書に規定する暴力団に関わる者である。

d 再委託する業務が主たる事務である場合。

ウ 受託者は、アの承認を受けて第三者に再委託を行う場合、再委託先に本件業務に係る契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して責任を負わせなければならない。

(2) 損害賠償

受託者は、その責めに帰する理由により本業務の実施に関し委託者または第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(3) 定めのない事項

本仕様書に定めのない事項または本仕様書の内容に関して疑義を生じた事項は、委託者と受託者が協議の上決定するものとする。