

令和8年度「森の芸術祭 晴れの国・岡山」2027 アート作品制作関係業務委託仕様書

1 業務名

令和8年度「森の芸術祭 晴れの国・岡山」2027 アート作品制作関係業務

2 業務目的

令和9年秋に開催する「森の芸術祭 晴れの国・岡山」2027（以下「本芸術祭」という。）に向け、アーティストの視察対応、アート作品制作のスケジュール（作品制作計画）の策定、アーティストとの契約書の作成、その他本芸術祭の開催年度に必要な体制整備など、専門性が必要とされる業務について、委託を実施するもの。

3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

4 本芸術祭の概要

(1) 会期：令和9年秋頃、2か月間程度

（参考）前回の会期は、令和6年9月28日（土）から同年11月24日（日）まで

(2) アートディレクター：長谷川祐子（京都大学経営管理大学院 客員教授／国際文化会館アート・デザイン部門プログラムディレクター）

(3) アート作品設置市町村：7市町（津山市、高梁市、新見市、真庭市、鏡野町、勝央町、奈義町）

(4) アート作品設置会場数：20か所程度

(5) 参加アーティスト数：40名程度（国内20名、海外20名を想定）

5 委託業務の内容

「森の芸術祭 晴れの国・岡山」実行委員会事務局（以下「事務局」という。）と連携し、以下の業務を実施すること。

(1) アーティストとの契約書の作成業務

本芸術祭に参加するアーティスト（以下「参加アーティスト」という。）と締結する契約書の雛形の作成及び各アーティストとの契約条件に応じたカスタマイズを行うこと。

アーティストとの参加交渉や契約条件の協議については、本芸術祭のアートディレクター、アシスタント・キュレーター、コーディネーター及び事務局（以下「アートディレクター等」という。）が実施する。

具体的な業務として、アートディレクター等と調整の上、以下を実施すること。

①契約書の雛形の作成

参加アーティストとの契約に関し、必要な条項を記載した統一的な契約書の雛形を作成すること。雛形は、本芸術祭会期中のみ制作展示する作品及び借用展示する作品並びに本芸術祭会期後も長期的に継続展示する作品（常設作品）の3種類を、日本語・英語

の2言語で作成すること。

②各アーティストの契約条件に応じた契約書のカスタマイズ

アートディレクター等が参加アーティストと協議し決定した契約条件に基づき契約書の雛形をカスタマイズし、当該アーティストの契約条件及び出展内容に合致する契約書を作成すること。

契約書は、日本語・英語の2言語で作成すること。

③契約書のリーガルチェック（法務確認）

作成した契約書のリーガルチェック（法務確認）を行うこと。

(2) アーティスト視察に係る支援業務

参加アーティストがアート作品設置会場候補地（以下「会場候補地」という。）を視察する際の支援を行うこと。

参加アーティストの視察日程の調整、視察先へのアポイントの手配はアートディレクター等が実施する。

具体的な業務として、アートディレクター等と調整の上、以下を実施すること。

①岡山県訪問のための交通手段、宿泊施設等の手配

参加アーティスト、アートディレクター等が視察のために岡山県を訪れるための交通手段、宿泊施設等を手配すること。ただし、手配の必要があり、事務局等が手配しない場合に限り当該業務を行うこと。

②視察の交通手段の手配

発着地（宿泊施設、岡山駅、岡山空港等）と各視察場所の間の送迎及び視察のためのレンタカーを確保すること。フルサポートの保険に加入すること。ただし、手配の必要があり、事務局等が手配しない場合に限り当該業務を行うこと。

③ビザの取得支援

海外の参加アーティストからビザの取得支援の要請があった場合、取得手続きの支援を行うこと。

④通訳の手配

視察の際に海外の参加アーティストとの意思疎通を行うための通訳の手配を行うこと。通訳の言語は、原則として日本語・英語とする。ただし、手配の必要があり、事務局等が手配しない場合に限り当該業務を行うこと。

(3) アート作品の制作計画策定業務

①アート作品制作計画の策定

「4 本芸術祭の概要」を踏まえ、令和8年9月30日までに本芸術祭で展示するアート作品のすべての制作を完了するための計画（以下「作品制作計画」という。）を策定すること。

作品制作計画には、アート作品制作全体のスケジュールを示すとともに、会場ごとにアート作品の制作・撤去スケジュール、予算額、（必要な場合）会場の修繕計画、会場の情報、作品制作会社、その他アート作品制作に必要な情報を盛り込んだものとする。ただし、アート作品のプランが固まっていない参加アーティスト又は会場については、

アート作品制作をスムーズに行うために必要なスケジュールを示した計画とすること。

作品制作計画の策定に当たっては、アートディレクター等と十分打合せを行うとともに、策定後は当該計画を関係者と共有し、進行管理を徹底すること。

(4) 本芸術祭の開催年度に向けた体制整備業務

①委託事業の実施に係る受託者の実施体制の構築

本委託事業を円滑かつ遺漏なく実施するため、受託者における各委託事業の実施体制を構築し、組織図等により示すこと。

実施体制は、総括的な責任者及び担当者、各委託事業の実施のために配置する人員の数・役割、指揮命令系統等を明確に記載すること。

②委託事業に係る作業スケジュールの作成

委託事業の実施に先立ち、各委託事業の作業スケジュールを作成し、事務局の承認を得た上で委託業務を実施すること。なお、作業スケジュールに変更が生じる場合は、速やかに事務局へ報告し承認を得ること。

(5) 予算管理業務

本芸術祭の令和8年度分のアート作品制作関係予算の執行及び管理を行うこと。当該予算の執行に際しては、アートディレクター等が行うこともあるため、支払いマニュアルを作成し、関係者と共有すること。

執行状況の管理については、事務局が電子媒体にて提供する様式案（予算管理表）を使用し、事務局等と共有すること。

(6) その他

その他、上記(1)から(5)に付随する軽微な業務について、事務局と連携し実施すること。

6 見積条件

「5 委託業務の内容」の「(2) アーティスト視察に係る支援業務」の見積金額は、次のとおり算出すること。

(1) 視察するアーティストは、インド国籍者1名とし、視察日程は3泊4日とすること。

視察時間は、4日のうち2日は4時間／日とし、残り2日は8時間／日とすること。

発着空港はデリーとし、日本国内の岡山市（JR岡山駅又は岡山空港）までの移動は、最も経済的だと思われる行程で見積もること。

(2) アートディレクター、コーディネーター等参加アーティスト以外の者に係る交通費、宿泊費は見積金額に含めないこと。

(3) 視察用のレンタカーは1台とし、ミニバンタイプ（ノア、セレナ、ステップワゴン等）以上の大きさのものとすること。また、事故があった場合に備えフルサポートの保険加入に係る経費も見積もること。

(4) 1回の視察での移動距離は200kmとすること（有料道路は不使用とする）。

(5) 上記(1)に記載する国からの来日に必要なビザの取得支援（申請書の作成補助）に係る経費を盛り込むこと。

- (6) 通訳（日本語・英語）の手配に係る経費を盛り込むこと。上記(1)の日程を前提として見積もること。

6 委託業務実施における注意事項

(1) 委託事業の統括責任者

受託者は、委託事業の開始から終了までの間、本業務を統括する責任者を少なくとも1名配置し、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、常に事務局と連絡を取れる体制とし、定期的に事務局と連絡調整を行うこと。

(2) 資料等の提出

受託者は、事務局から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合には、速やかに提出すること。

(3) 疑義が生じた場合の取扱い

本業務の実施に当たり、疑義が生じた場合は、事務局及び受託者双方が協議の上、決定する。

(4) 変更契約等

次の事態が生じた場合、事務局及び受託者双方が協議の上、方針を決定し、必要に応じて変更契約等を行う。

- ① 天災等のやむを得ない事情により、仕様書どおりの業務遂行が困難となった場合
- ② 「5 委託業務の内容」の「(2) アーティスト視察に係る支援業務」のうち交通手段や宿泊施設等の手配に要した経費について、見積金額と実績金額が異なる場合
- ③ 委託業務の内容が変更となる場合
- ④ 上記のほか、委託業務の前提条件に大幅な変更が生じた場合

7 成果物の提出

(1) 提出する成果物

成果物	期日	提出形態
①受託者の実施体制・支払いマニュアル	令和8年5月30日	電子媒体
②アーティストとの契約書の雛形 3種類（日本語・英語）	令和8年9月30日	電子媒体
③作品制作計画	令和9年2月28日	電子媒体
④委託業務実績報告書	令和9年3月31日	電子媒体
⑤その他事務局の指示により又は作業過程において作成した資料、データ、成果物等のうち、事務局が提出を要求したもの	別途指示	別途指示

(2) 提出先

「森の芸術祭 晴れの国・岡山」実行委員会事務局
〒700-8570 岡山市北区内山下二丁目4番6号

電 話：086-226-7843

電子メール：forestartfest@pref.okayama.jp