

「新たな文化プログラム（仮称）企画制作・会場設営・運営業務委託」 業務説明資料

本説明書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれているため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務実施の条件とは一部異なることがあります。

1 件名

新たな文化プログラム（仮称）企画制作・会場設営・運営業務委託

2 履行期間

契約の日から令和9年12月28日（火）まで

3 履行場所

横浜美術館 2階グランドギャラリー ほか

4 業務目的

以下の2つを業務目的とします。

1 こどもへの体験機会の提供を通じた次世代育成

同期間内に横浜美術館3階で開催される「第9回横浜トリエンナーレ」（以下、トリエンナーレ）と連携しながら、こどもたちが文化芸術に触れることのできる体験を提供することで、参加者の創造力や好奇心を育み、次世代を担うこどもたちを育成することを目的とします。

2 臨海部への来街者促進

実施するプログラムに独創性・先進性・話題性などの要素を取り入れ、臨海部への来街者促進に寄与することを目的とします。

また、令和9年3月19日（金）から9月26日（日）には、GREEN×EXPO 2027（以下、「EXPO」という。）が開催されます。EXPO開催期間に合わせて、本プログラムを実施することにより、EXPOへの来場者等を臨海部へ誘客します。

5 プログラム実施方針

- (1) こども（主に未就学～小学生）が楽しめる文化プログラムを実施すること
- (2) 「海」・「自然との共生」をプログラムのテーマに取り入れること
- (3) 横浜らしさ及び独創性・先進性・話題性などの要素を取り入れ、集客の見込めるプログラムとすること
- (4) EXPOの実施目的や内容を踏まえた取組とすること
- (5) 脱炭素や資源の再利用など持続可能性に配慮すること

第9回横浜トリエンナーレの概要（令和8年4月時点）

- ・会期 令和9年4月23日（金）～9月12日（日）[124日間]
※休場日：毎週木曜日（4月29日、9月9日を除く）、4月28日（水）
- ・会場 横浜美術館（横浜市西区みなとみらい3-4-1）ほか
- ・主催 横浜市、（公財）横浜市芸術文化振興財団、NHK、朝日新聞社、横浜トリエンナーレ組織委員会

6 業務実施に関する基本的な条件

(1) プロポーザルの性格

本プロポーザルは、公募型により行います。また本プロポーザルは、与えられた条件下において参加者の考え方や具体的な準備・運営に関する実力等を「提案」を通して評価し、受託候補者を特定するものです。したがって、本業務の準備や運営については、当該受託候補者（受託者）の提案どおりに実施できない場合があります。

(2) 業務価格（上限）

95,000千円（税込）

すべてのプログラムを無料とする場合の業務価格（上限）は、70,000千円（税込）とします。有料プログラムによる参加費等の収入がある場合は、想定される参加費等収入額（最大25,000千円（税込））を70,000千円（税込）に上乗せできることとします。

ただし、令和9年度分の委託の執行については、横浜トリエンナーレ組織委員会の総会にて令和9年度予算が承認されることを条件とします。

なお、契約金の支払いは、年度ごとの部分払い（2回）とします。

※上記価格は、「2 履行期間」における総額です。

7 業務概要

(1) 横浜美術館2階グランドギャラリー内でのこども向け文化プログラムの実施（実施期間：令和9年4月23日～9月12日）

- ア プログラム全体の統括・監督
- イ こども（主に未就学～小学生）が楽しめる文化プログラムの実施
- ウ その他関連業務

(2) 小学生の夏休み期間における横浜美術館内での特別プログラムの実施（実施期間：令和9年7月下旬～8月下旬のうち、3～7日間程度）

- ア プログラム全体の統括・監督
- イ こども（主に小学3年生以上）が楽しめる特別プログラムの実施
- ウ その他関連業務

8 業務内容

8-1 横浜美術館2階グランドギャラリー内でのこども向け文化プログラムの実施(実施期間: 令和9年4月23日～9月12日)

(1) プログラム全体の統括・監督

8-1プログラムについては、横浜らしさ及び独創性のある取組としてください。なお、コンセプトやプログラムの内容の決定にあたっては、横浜トリエンナーレ組織委員会総合ディレクターと協議し、承認を得てください。

ア プログラム全体の統括

8-1、8-2のプログラム全体に統一感をもたせ、全体コンセプトを管理するため、プログラム全体を統括、監督する責任者を配置してください。

また、本業務の運営責任者を置き、業務内容全体を統括的に管理してください。別業務担当との兼務でも構いません。契約締結から履行期間終了まで、横浜市庁舎等において、委託者との打ち合わせを制作スケジュールにあわせて適宜行います。また、本業務で必要となる関係機関との協議・調整や各種手続きについては、委託者及び受託者が協働で行います。

イ プログラム名称

トリエンナーレ及び EXPO と連動したこども向けの取組であることを踏まえたプログラム名称を提案してください。なお、「EXPO」そのものは使用できません。

(2) 横浜美術館2階グランドギャラリー内でのこども向け文化プログラムの実施

参加者が自由な発想で遊べる文化プログラムを検討してください。「海」・「自然との共生」をプログラムのテーマに取り入れつつ、EXPOの実施目的や内容を踏まえた取組としてください。会場内には3歳未満の乳幼児専用ゾーンを設けてください。本プログラム参加者の3階で開催されるトリエンナーレへの送客につながるような工夫をしてください。グランドギャラリーの建築仕様を考慮し、安全な空間づくりの工夫をしてください。

【実施場所】

横浜美術館2階グランドギャラリー内の一部(図1に示す範囲内)

※左右に広がる階段上に設置されている展示作品については、必要に応じて委託者が撤去します。

※図1は簡略図です。詳細な図面は参加意向のあった事業者に個別に提供します。

【実施期間】※トリエンナーレ開催期間に準じる。

令和9年4月23日(金)～9月12日(日)[124日間]

※休場日:毎週木曜日(4月29日、9月9日を除く)、4月28日(水)

【実施時間】

10時開始、18時終了(受付・入館は閉館の30分前まで)

【事前予約の有無】

実施するプログラムの内容と合わせ、検討してください。なお、事前予約制にする場合、インターネット予約フォームの制作・運営は別事業者に委託契約することを予定してい

ます。事前予約にしない場合、土・日・祝日及びお盆等の混雑が予想される期間の対策を検討してください。

【利用料金設定】

実施するプログラムの内容と合わせ、検討してください。なお、有料とする場合、参加者1人あたりに対し、500円程度/回を料金設定の目安としてください。

【対象年齢】

主に未就学児～小学生を想定

ア 必要な機材・物資の調達・保管

実施する取組の内容に合わせて、必要となる機材・資材を調達・保管してください。なお、プログラム実施に必要な消耗品も含まれます。嘔吐物処理キット等プログラム開催時に必要と想定される物品も備えてください。

イ 会場設営及び終了後の撤去・廃棄

(ア) 施設の現場調査、施設管理者との調整

事前に現場調査を行ってください（委託者も同行）。調査の際、設営施工にあたっての条件等、施設管理者との調整は委託者と受託者が協働で行います。

(イ) 施工プランの作成

現場調査及び施設管理者との調整をふまえ、会場設営にあたっての施工プランを作成してください。施設管理者への使用承認申請のため、施工図及び施工費を事前に提出してください。なお、設営作業が開始できるのは令和9年3月1日以降となる見込みです。（原則、木曜日は作業できません。）

(ウ) 会場設営及びプログラム終了後の撤去・廃棄

施工プランに基づき、会場設営及びプログラム終了後の撤去・廃棄作業を行ってください。撤去後は、原状回復をしてください。なお、撤去日程は最大令和9年9月末までを目安としてください。

ウ 機材等のメンテナンスについて

会期中プログラムに使用する機材、造作物等のメンテナンス等を行ってください。

エ 控室・機材資材の保管場所等について

1室（30㎡程度）を委託者で用意します。これ以上に必要な場合は、受託者で用意してください。

オ その他実施に必要な事項

- ・本委託業務にかかる光熱水費は、委託者で負担します。
- ・本委託業務において日常的に出る廃棄物の廃棄は、受託者が行ってください。
- ・上記のほか、プログラムの実施に必要な事項を行ってください。

(3) 脱炭素化や資源の再利用

脱炭素化や再生可能エネルギーの活用等、資源の再利用など環境に配慮した取組をプログラムの中、もしくは設営から撤去の間で取り入れるように検討し、その内容について会場に表示してください。

(4) プログラム運営・安全管理

ア 運営計画の検討

トリエンナーレ来場者の導線などについて委託者と協議の上、人の流れや集客想定を踏まえたプログラムの運営・安全管理の計画を作成してください。

また、以下の点に留意してください。

- ・基本的な施設のルール（館内飲食禁止など）は順守してください。

○横浜美術館ホームページ

<https://yokohama.art.museum/visit/tips/>

- ・混雑が予想される日には増員を行うなど、円滑に運営できる体制を整備すること。（ゴールデンウィーク、夏休み期間など）また、特に夏場の暑熱対策として、来場者の安全・健康に配慮した暑さ対策（待機列の整理、日陰の確保等）を適切に講じること。
- ・委託者と協議の上、運営・見守りマニュアルを作成すること。マニュアルについては、実施期間に応じて2種類作成すること。
- ・館内の案内サインについては別事業者にて委託契約することを予定しているため、本受託事業者も配置の検討等に協力すること。
- ・委託者と協議の上、災害等発生時の危機管理・対応マニュアルを作成すること。

イ 会場の特性への対応

横浜美術館 2 階グランドギャラリーの床や構造物は、主に花崗岩等でできています。プログラムの内容に応じて、床や構造物の角への養生を実施するなど、参加者の安全性を十分に確保してください。

また、階段および踊り場で構成されるエリアを使用する場合、障害者差別解消法に基づく合理的配慮に即し、誰もがプログラムを楽しめる工夫をしてください。

ウ 運営責任者及び運営補佐の設置

- ・運営責任者（P 2 「8-1 (1) 運営責任者」と同一）

会場運営及び見守り実施等の全体を統括し、緊急時には現場に駆けつけ対応にあたってください。

- ・運営補佐

上記の運営責任者を補佐し、運営責任者が不在の場合にその職務を代行してください。運営補佐は、プログラム開催期間中は会場に常駐し、準備、片付け、スタッフ等の統括を行ってください。

エ スタッフ等の人員配置

- ・本プログラム参加者の受付人員、見守り人員等を本委託業務の範囲とします。同期間、横浜美術館 3 階で開催されるトリエンナーレの総合案内・警備・誘導人員が 2 階に常駐していますので、連携を図ってください。
- ・運営見守りマニュアルに基づいて人員を配置し、円滑にプログラムの運営を行ってください。
- ・来場者からのプログラム内容の問合せ対応や、遺失物・拾得物・迷子の対応も行ってください。

- ・委託者と協議の上、運営スタッフの判別がつくよう工夫してください。
- ・会場内の誘導にあたっては適切なアナウンスを行ってください。

オ 日次報告書の作成

毎日本業務の日次報告書を作成し、翌日 15 時までに組織委員会事務局及び横浜市にデータで提出してください。また、事故・トラブル等が起きた場合は、その都度速やかに報告し対応を協議するとともに、事件事故報告書を作成し提出してください。

カ 来場者カウント

プログラム来場者人数を毎日カウントし、オの報告に含めてください。また、実施期間終了後速やかに全体の結果報告を行ってください。計測方法・報告等については、受託者決定後、協議します。

キ 保険について

通常の美術館来場者を対象とした保険は委託者で加入します。ただし、プログラム内容により、これを超える補償が必要となる場合は、別途委託者と受託者で協議します。

(5) 広報連携・その他

ア 広報連携

広報業務は別途、広報事業者により実施するため、受託者も協力してください。

イ その他

- ・開始日の 3 日前には設置を完了させ、プログラム開始前に関係者による事前確認を実施できるようにスケジュール管理してください。また、4 月 22 日（木）に内覧会を予定しています。
- ・委託者と受託者で協議の上、会場内で EXPO の PR に協力してください。
- ・感染症、その他天災等の影響により、プログラムを延期または中止にする場合があります。その場合、委託者と受託者との協議の上、業務内容を見直し、変更契約等を行います。

8-2 小学生の夏休み期間における横浜美術館内での特別プログラムの実施

(1) プログラム全体の統括・監督

8-2 プログラムについては、先進性・話題性のある取組としてください。なお、コンセプトやプログラムの内容の決定にあたっては、横浜トリエンナーレ組織委員会総合ディレクターと協議し、承認を得てください。

ア プログラム全体の統括

8-1 と同じ。

イ プログラム名称

8-1 と同じ。

(2) 小学生の夏休み期間における横浜美術館内での特別プログラムの実施

8-1 と同時開催とし、夏休み期間（令和 9 年 7 月下旬～8 月下旬）において、先進性・話題性のある特別プログラムを実施してください。また、特別プログラム参加者の 3 階で開

催されるトリエンナーレへの送客につながるような工夫をしてください。特別プログラムは、グランドギャラリー以外にも、下記に示す場所を会場とすることができます。会場とする場所の建築仕様を考慮し、安全な空間づくりの工夫をしてください。

【グランドギャラリー以外で会場とできる場所】

プロジェクトスペース（100 平米程度・図 2 参照）、

レクチャーホール（下記ウェブページ参照）

※具体的な日程の設定は、委託者と受託者が協働で施設管理者に協議の上、決定します。

※上記 2 施設の見学会を開催します。（詳細は提案書作成要領をご覧ください。）

※図 2 は簡略図です。詳細な図面は参加意向のあった事業者に個別に提供します。

○レクチャーホールについて

<https://yokohama.art.museum/facility/lecture-hall/>

【実施期間】

令和 9 年 7 月下旬～8 月下旬のうち、3～7 日間程度

※グランドギャラリー以外を会場とする場合は、8-1 のプログラムと同時開催としてください。

【実施時間】

10 時～18 時の間で設定（受付・入館は閉館の 30 分前まで）

【事前予約の有無】

実施するプログラムの内容と合わせ、検討してください。なお、事前予約制にする場合、インターネット予約フォームの製作・運営は別事業者に委託契約することを予定しています。事前予約にしない場合、土・日・祝日及びお盆等の混雑が予想される期間の対策を検討してください。

【利用料金設定】

実施するプログラムの内容と合わせ、検討してください。なお、有料とする場合、参加者 1 人あたりに対し、500 円程度/回を料金設定の目安としてください。

【対象年齢】

主に小学生 3 年生以上を想定

ア 必要な機材・物資の調達

8-1 と同じ

イ 会場設営及び終了後の撤去・廃

棄 8-1 と同じ

(3) 脱炭素や資源の再利用

8-1 と同じ

(4) プログラム運営・安全管理

8-1 と同じ

(5) 広報連携・その他

ア 広報連携

8-1 と同じ

イ その他

- ・プログラム開始前に関係者による事前確認を実施できるようスケジュール管理してください。
- ・感染症、その他天災等の影響により、プログラムを延期または中止にする場合があります。その場合、委託者と受託者との協議の上、業務内容を見直し、変更契約等を行います。

9 条件・制限等

(1) みなとみらい21中央地区地区計画及び街づくり基本協定に係る条件

横浜美術館が位置するみなとみらい21中央地区は、みなとみらい21中央地区地区計画が定められており、美術館1階および2階の一部は、地区計画における「地区施設（一般に開放される通路など）」として位置付けられています。また、地権者間のルールとしても地区内の「歩行者ネットワーク」の一部に位置付けられています。

このため、当該箇所を使用した企画では、一般の歩行者が支障なく通行できる空間を設ける必要があります。詳細については、横浜市都市整備局横浜駅・みなとみらい事業推進課及び一般社団法人横浜みなとみらい21に対しての調整は、委託者と受託者が協働で協議します。

○みなとみらい21中央地区地区計画について

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/machizukuri-kankyo/toshiseibi/plan-rule/chikukeikaku/kubetsu/naka/c-010.html>

○みなとみらい21街づくり基本協定について

<https://ymm21.jp/area-management/dev/basic-agreement/>

(2) 障害者差別解消法に基づく合理的配慮の提供

令和6年4月1日から障害者差別解消法に基づく合理的配慮の提供が義務化されています。プログラムの内容や配置については、合理的配慮の提供ができるようにしてください。最終的には、委託者と受託者で協議の上決定します。

(3) 委託業務に係る条件

ア プログラム実施に係る収支について

(ア) 収支予算書・収支決算書

契約締結後、受託者は「8 業務内容」8-1、8-2それぞれについて、収支予算書を作成し、提出してください。収支予算に変更があった場合は、都度収支予算書を提出してください。ただし、軽微な変更の場合は省略できるものとします。

また、事業終了後も速やかに内訳を含めた収支決算書を作成し、提出してください。

(イ) プログラム実施に係る収入について

プログラムを有料にした場合の収入等は、委託者の収入としますが、本事業実施にあたっての予算に計上することとし、提案書の収支計画に反映させてください。また、その他に提案時点で想定している収入、機材提供等がある場合は提案書に反映させてください。ただし、提案は現実的なものとし、実際の実施内容と大幅な乖離のないようにしてください。

(ウ) 経費について

業務を遂行するために契約を締結し、また支払いを行う場合には、公正かつ最小の費用で最大の効果を上げ得るよう、経費の効率的使用に努めてください。有料にする場合、チケット手数料として、徴収したプログラム参加料の10パーセントを一律で計上してください。

イ 横浜市中小企業振興基本条例を踏まえた取組の実施

受託者は、本事業が横浜市の関わる事業であることを踏まえ、横浜市中小企業振興基本条例の趣旨を理解し、物品及び役務の調達等にあたり、市内中小企業への発注率が30%以上となるよう努めてください。

横浜市中小企業振興基本条例については、下記のウェブページを参照してください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/keizai/horei/jorei/shinko.html>

(4) 利用範囲の制限

図1に示す範囲については、提案内容に応じて制限する場合があります。使用する場所や使用条件の詳細については、最終的に委託者・受託者・施設管理者が協議の上決定します。

10 成果品

(1) 成果物

実施報告書を電子データで提出すること。実施報告書には下記の資料を含めてください。

- ・収支決算書となる会計報告
- ・市内中小企業への発注率・発注状況がわかる資料
- ・脱炭素や資源の再利用についての取りまとめ

その他、令和8年度末時点での成果物については委託者と受託者で協議の上、決定します。

(2) 納入期限、納入場所

履行期間内の委託者の指定する日までに、横浜トリエンナーレ組織委員会に納入してください。納入期限の詳細は契約締結後に委託者と受託者の協議の上、決定します。

(3) 著作権等

成果物について生じるまたは本件業務遂行の過程で生じる発明、考案または創作について、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む。）等の知的財産権を受ける権利及び当該権利に基づき取得される知的財産権は、本件業務の実施開始以前より受託者及び受託者の各構成員が有していたものを除き、委託者に帰属します。

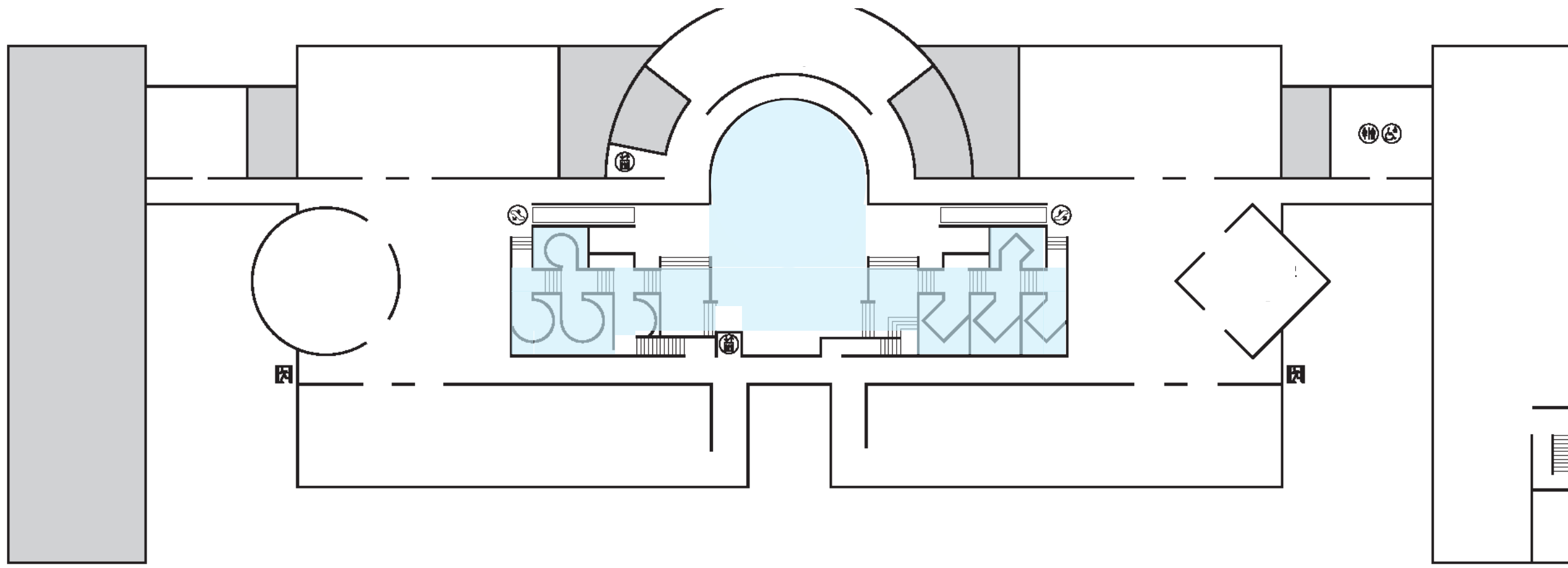
なお、委託者は、上記によらず下記の事項は行わないものとします。

ア 成果物にソフトウェアが含まれている場合、リバースエンジニアリングその他の解析を行うこと。

イ 成果物にソフトウェアが含まれている場合、受託者の承諾を得ることなく当該ソフトウェアのみを分離して使用すること。

図 1

- ・ 8-1プログラムについては、下記図面上の水色の色付け部分が使用できる範囲のイメージです。
- ・ 使用できる範囲の詳細については、最終的に委託者・受託者・施設管理者が協議の上決定します。



- ・ 下記図面上の赤色で囲われた部分がプロジェクトスペースです。
- ・ 使用する際の詳細については、最終的に委託者・受託者・施設管理者が協議の上決定します。

