

第 15 回世界ポスタートリエンナーレトヤマ 2027

公募業務委託仕様書

第 1 業務名

第 15 回世界ポスタートリエンナーレトヤマ 2027 公募業務

第 2 業務の概要

令和 9 年冬に開催予定の第 15 回世界ポスタートリエンナーレトヤマ 2027 (IPT2027) にむけて、作品を国際的に公募・選抜するため、その公募にかかる準備・運営業務を委託するもの。

【IPT2027 概要】(予定)

名 称：第 15 回世界ポスタートリエンナーレトヤマ 2027 (略称=IPT2027)
会 期：令和 9 年 12 月 18 日 (土) から令和 10 年 3 月 5 日 (日) まで
作品募集期間：令和 9 年 1 月～3 月
第一次審査会：令和 9 年 6 月中旬
第二次審査会：令和 9 年 12 月中旬
会 場：富山県美術館 展示室 2、3、4

第 3 委託期間

委託契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日 (水) まで

第 4 業務の内容

【1 公募にかかる広報】

- ・ 県内・近隣県からの応募・来場を促進するとともに、国内外に対する効果的な広報展開・メディア展開が可能な P R を行うこと。デザイン雑誌『アイデア』への出稿は必須とする。
- ・ 国内外の媒体（特にデザイン関係）へ、公募についての効果的な P R を行うこと。広告掲載する際には、事前に富山県美術館（以下「美術館」という。）に掲載先や内容を確認すること。
- ・ 日本語・英語を含む二言語以上での広報を行うこと。

【2 広報用印刷物作成・発送】

- ・ 公募告知のための印刷物を作成し、美術館が指定する送付先に梱包・発送すること。

〈留意事項〉

IPT2027 は国際的に注目度の高い企画展であり、その印刷物は美術館主催の国際デザイン展の成果物として高い品質が要求される。そのため、国際的デザイナーの作品の印刷

実績や国内デザイナーとの調整経験を有するプリンティングディレクター（印刷監修・指示者）の関与等、ふさわしい印刷品質を実現できる体制で業務にあたること。

印刷物仕様：以下表のとおり

品 目	仕 様	部 数
①ポスター（大）	B1判/カラー片面 1種 ヴァンヌーボーV-FS 四六版 103 kg相当	100 部
②ポスター（小）	B2判/カラー片面 1種 ヴァンヌーボーV-FS 四六版 103 kg相当	700 部
③告知用はがき	120×235 mm/表・カラー、裏・モノクロ 1種 ヴァンヌーボーV-FS 四六版 215 kg相当	3,000 部

- ①～③の入稿用データは、美術館から提供する。
- 校正は美術館と指定のデザイン事務所（東京都内）の2か所で行い、うち1回は指定デザイン事務所の印刷立会にて行う予定。なお、校正戻しは郵送、宅配等は不可とし、担当者に事前連絡のうえ直接渡しとする。

納期：令和8年9月下旬 納品

発送内容：以下表のとおり。各発送については、美術館と打合せすること。

発送時期：令和8年10月初旬

内 容 物	件 数
告知用はがきのみ	77 件
ポスター（大）のみ	62 件
ポスター（小）＋はがき	313 件

【3 応募受付用ウェブサイトの設計・構築・管理】

- ・ エントリー用ウェブサイト（以下ウェブサイト）の制作・管理を行うこと。またウェブサイトのために、以下の機能を備えたサーバーを用意すること。

納期：令和9年1月初旬 サイト公開

※サイトの管理については、契約期間中実施すること。

(1) サーバー仕様

(ア) 機能

- ・ ストレージ機能
- ・ データベース機能
- ・ オリジナルドメイン（.jp）
- ・ 常時SSL
- ・ セキュリティ対策
- ・ バックアップ機能

- ・ 初期設定、アプリケーションインストール

(イ) サーバー環境保守管理

ウェブサイトの維持に必要なサーバー環境について、契約中の運用・保守を行う。

(2) ウェブサイト仕様

(ア) 機能

以下の機能を備えること。

- ・ 応募情報および作品画像の登録。応募情報として、応募者の氏名・住所・国籍・生年月日・メールアドレス・所属先・作品名（A 部門は 3 点、B 部門と U30+Student 部門は 2 点）を入力できるようにすること。また、A 部門は最大 9 点、B 部門と U30+Student 部門は最大 2 点の作品画像をアップロードできるようにすること。
- ・ 応募情報を反映したエントリーフォーム及び出品票（PDF）の出力。印刷し、エントリーフォーム及び出品票として使用できるようにすること。
- ・ 受付時の自動採番。採番により応募情報と作品画像を照合できるようにすること。また、番号には部門ごとに識別子を付し、応募部門を識別できるようにすること。
- ・ 登録完了後に応募者・管理者に自動でメールを送信すること。
- ・ 応募情報の出力（Excel ブック形式及び CSV 形式）。応募毎に一つのまとまりとして取り扱えるようにすること。

(イ) 応募者（閲覧者）用画面

ウェブサイトには以下のページを備えること。各ページの画面デザインも含む。また、日本語版と英語版の 2 種類を作成すること。

- ・ 応募情報および作品画像入力画面
- ・ 応募情報確認画面
- ・ 応募完了画面
- ・ 確認事項

(ウ) 管理者専用管理画面

- ・ 応募状況の確認ができるようにすること。
- ・ 応募情報（Excel ブック形式及び CSV 形式）、応募作品データ（JPEG（CMYK）1 点あたり 200～300dpi）が書き出しできるようにすること。
- ・ Excel ブック形式及び CSV 形式にて応募登録者リストを書き出しできるようにすること。

(エ) セキュリティ

- ・ サーバー環境や更新システムの脆弱性対策など情報セキュリティに必要な措置を常に講じること。
- ・ 富山県のセキュリティ診断で改善を求められた場合は、速やかに対策を講じること。
- ・ 利用している OS、ミドルウェアについて最新セキュリティパッチを適用すること。
- ・ ウェブサイトやネットワークの脆弱性診断を定期的に受診するとともに、脆弱性に対応すること。

(オ) 障害対応

- ・ 障害等が発生した場合、障害等の原因、影響範囲、対応方針、復旧見込み等について、逐次速やかに担当者へ連絡し指示を受けること。
- ・ 障害の発生状況、対応内容等の履歴を記録・管理すること。

(カ) その他

- ・ 本業務にあたり必要な日本語から英語への翻訳を行うこと。
- ・ 応募情報および作品画像のデータは、サーバーに蓄積するものとする。
- ・ 応募締切後、応募情報および作品画像を含む諸データは、メディアに集約し美術館へ提出すること。使用メディアや受け渡し方法は美術館と相談し、決定する。
- ・ テキスト修正（それに伴う英訳修正）などの軽微な修正の範囲で、コンテンツおよびウェブサイトの運用保守に関わる一連の業務を行う。また、システムの操作に関する電話またはメールによるサポートを行う。

(3) 引継ぎ等

本契約の完了または解除により業務が終了する場合、終了日までに本業務を富山県が継続できるよう必要な措置を講じるとともに、他社に移行する作業を支援すること。管理の移管に際し、次の情報を無償で提供すること。

- ・ サーバー契約、ドメイン契約、SSL 契約の情報開示
- ・ サーバーやデータベースへの接続情報の開示
- ・ サーバー上にアップロードされているウェブサイトを構成する全てのファイル（システム関連ファイル、テーマファイル、画像ファイル等）
- ・ データベースに格納されているデータ
- ・ 応募内容および事前審査後の集計作業結果等

【4 紙媒体作品の応募受付補助】

- ・ 受付補助作業として、現物作品の受付整理・リネーム作業を行うこと。またこのために美術品取扱作業員2名×4回程度の手配を行うこと。作業は令和9年1月下旬～3月中旬頃までの間に実施する予定である。日程の詳細は美術館と打合せのこと。

実施時期：令和9年1月下旬～3月中旬 4回程度

- ・ 応募作品開梱後の梱包材の処分^{*}を行うこと。

※前回実績に基づく参考値：2t 軽トラック1台分程度

実施時期：令和9年3月下旬

第5 業務スケジュール

別紙のとおり

第6 成果物の提出

本業務の成果物は、以下のとおりとする。

- ・実績報告書 2部
- ・上記電子データを保存した電子媒体（CD-R） 2部

納品期限：令和9年3月31日（水）

第7 その他

- ・ 本業務により取得した機密や個人情報を本事業以外で利用、または富山県に無断で第三者に提供してはならない。
- ・ 本業務によって新たに制作された成果物、その他これに類するものの著作権は、第三者から利用許諾を受けて使用するものを除き、発注者に帰属するものとする。
- ・ 事業の趣旨に沿った効果的な提案であれば、本仕様書に記載のない事項であっても、新たな提案を妨げるものではない。
- ・ この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて両者協議により業務を進めるものとする。
- ・ 本仕様書はプロポーザル用であり、事業内容については、今後変更の可能性がある。採用者とは内容を別途協議の上、契約を締結する。

別紙

■業務スケジュールイメージ（表中の番号は、当仕様書 P. 1～5 の項目番号を表している）

時期		内 容
令和 8年 8月	上旬	
	中旬	
	下旬末	【2】ポスター・はがき発注
9月	上旬	【3】ウェブサイト制作
	中旬	↓
	下旬	【2】納品・発送 【1】広報・告知開始
10月		↓
11月		↓
12月	下旬	【3】ウェブサイト納品
令和 9年 1月	上旬	【3】ウェブサイトオープン 作品受付開始
	中旬	
	下旬	【4】作品受付補助作業（1回目・予定）
2月	上旬	
	中旬	
	下旬	【4】作品受付補助作業（2回目・予定）
3月	上旬	↓ 作品受付締切 【4】作品受付補助作業（3回目・予定）
	中旬	【4】作品受付補助作業（4回目・予定）
	下旬	成果物の提出 【4】梱包材処分作業 ↓