

## 別紙2. 業務分担表

本事業の運営業務等における県と事業者の業務分担は以下のとおりである。

現在検討中

参考資料3-2を参照

### 別紙3. リスク分担表（案）

#### 1. 共通

No.	リスク項目	リスクの内容	負担者	
			県	事業者
1	入札説明書リスク	入札説明書等の誤り、提示漏れによるもの	○	
2	入札リスク	入札費用の負担に関するもの		○
3	契約締結リスク	県の責めにより契約締結が遅延、中止となる場合	○	
4		事業者の責めにより契約締結が遅延、中止となる場合		○
5		不可抗力など、上記以外の理由により契約締結が遅延、中止となる場合	△	△
6	政策転換リスク	県の政策変更による事業への影響（事業の中断・中止、事業範囲の変更、縮小、拡大など）に関するもの	○	
7	住民対応リスク	本事業そのものに関する住民反対運動、訴訟、要望への対応に関するもの	○	
8		上記以外の理由による住民反対運動、訴訟、要望、苦情への対応に関するもの		○
9	法令変更リスク	本事業に直接関係する法令等の変更、新たな規制立法の成立等に関するもの	○	
10		上記以外の法令の変更・新たな規制立法の成立等に関するもの		○
11	税制変更リスク	消費税及び地方消費税の範囲及び税率の変更に関するもの	○	
12		本事業に直接的影響を及ぼす税制の新設・変更に関するもの	○	
13		上記以外の税制変更に関するもの（法人税率の変更等）		○
14	許認可取得リスク	公共施設の管理者として県が取得すべき許認可の取得が遅延又は取得できなかった場合	○	
15		業務の実施に関して県が取得すべき以外の許認可の取得が遅延又は取得できなかった場合		○
16	債務不履行リスク	県の責めに帰すべき事由による債務不履行に関するもの	○	
17		事業者の事業放棄、破綻に関するもの		○
18		法令変更により当初予定されていた業務の継続履行が困難となり債務不履行が生じる場合	○	
19		事業者の提供するサービスの品質が要求水準書の示す一定の水準を満たしていないことに関するもの		○
20	環境リスク	設計・建設・維持管理・運営上の環境への悪影響		○
21	第三者賠償リスク	県の責めに帰すべき事由（県の提示条件・指示に起因する損害）による賠償	○	
22		事業者の責めに帰すべき事由（設計・建設・維持管理）による損害の賠償		○
23	物価変動リスク	一定以上の急激な物価変動によるコストの変動に関するもの	△	○
24	金利リスク	基準金利確定前の金利変動に関するもの	○	
25		基準金利確定後の金利変動に関するもの		○
26	資金調達リスク	県が調達すべき資金の事業資金調達に失敗した場合	○	
27		事業者が調達すべき資金の事業資金調達に失敗した場合		○
28	不可抗力リスク	災害対策基本法に定める天災等によるもの	○	
29		戦争、内乱、外国の侵略、暴動、テロ、放射能汚染等の被害に関するもの	○	

No.	リスク項目	リスクの内容	負担者	
			県	事業者
30	知的財産権侵害リスク	本事業の実施に当たり第三者の知的財産権等を侵害し、又は事業者が作成した著作物等が第三者の知的財産者の知的財産権等を侵害した場合に、第三者に生じた損害の賠償		○

## 2. 調査設計段階

No.	リスク項目	リスクの内容	負担者	
			県	事業者
31	測量・調査リスク	県が実施した測量、調査等に不備があった場合	○	
32		事業者が実施した測量、調査等に不備があった場合		○
33	設計変更リスク	県の指示又は県の責めに帰すべき事由による設計変更による費用の増大、計画遅延に関するもの	○	
34		事業者の提案内容の不備、変更による設計変更による費用の増大、計画遅延に関するもの		○
35	着工遅延リスク	県の指示、提示条件の不備、変更によるもの	○	
36		上記以外の要因によるもの		○

## 3. 建設段階

No.	リスク項目	リスクの内容	負担者	
			県	事業者
37	地中障害物処理リスク	与条件として明示していない地中障害物の処理によるもの	○	
38		上記以外の場合地中障害物に関するもの		○
39	電波障害発生リスク	通常予見可能なもの	○	
40	完工遅延リスク	県の指示・変更による場合	○	
41		埋蔵文化財による工事遅延の場合	○	
42		上記以外による完工遅延の場合		○
43	工事費増減リスク	県の指示による工事費の増減の場合	○	
44		県の指示以外による工事費増大の場合		○
45	性能リスク	要求水準に不適合の場合		○
46	一般的損害リスク	工事目的物・材料・他関連工事に関して生じた損害に関するもの		○
47	工事監理リスク	事業者が実施する工事監理の不備により工事内容・工期等に不具合が発生した場合		○
48	工法リスク	予見不可能な技術工法等の欠陥が生じた場合		○

## 4. 維持管理・運営段階

No.	リスク項目	リスクの内容	負担者	
			県	事業者
49	所蔵品管理リスク	地震等天災による場合	○	
50		所蔵品が、他館等への貸出によって館外にある場合に、県の責によって盗難・毀損した場合	○	
51		所蔵品が、他館等への貸出によって館外にある場合に、事業者の責によって盗難・毀損した場合		○
52		所蔵品が、運送業者・作業員等、県・事業者以外の責によって館外で盗難・毀損した場合		
53	預託品管理リスク	寄託・継続借用により一定期間管理している他の所有者の所蔵品が、地震等天災により自館の施設内で毀損した場合	○	

No.	リスク項目	リスクの内容	負担者	
			県	事業者
54		寄託・継続借用により一定期間管理している他の所有者の所蔵品が、自館の施設内で、県の責によって盗難・毀損した場合	○	
55		寄託・継続借用により一定期間管理している他の所有者の所蔵品が、自館の施設内で、事業者の責によって盗難・毀損した場合		○
56		寄託・継続借用により一定期間管理している他の所有者の所蔵品が、運送業者・作業員等、県・事業者以外の責によって自館の施設内で盗難・毀損した場合		
57	展示品管理 リスク	他館から借り受けて展示している展示品が、地震等天災により自館の施設内で毀損した場合	○	
58		他館から借り受けて展示している展示品が、自館の施設内で、県の責によって盗難・毀損した場合	○	
59		他館から借り受けて展示している展示品が、自館の施設内で、事業者の責によって盗難・毀損した場合		○
60		他館から借り受けて展示している展示品が、運送業者・作業員等、県・事業者以外の責によって自館の施設内で盗難・毀損した場合		
61		施設利用者数の変動による収入の増減に関するリスク (独立採算事業を除く)	○	△ ※1
62	施設利用者変動 リスク	施設利用者数の変動による支出の増減に関するリスク (独立採算事業を除く)	○	○
63		独立採算事業(レストラン及びミュージアムショップ等)の利用者数の変動による収入・支出の増減に関するリスク		○
64	利用者対応リスク	運営における利用者からの苦情、利用者間のトラブル等、利用者対応に関するもの		○
65	情報漏洩リスク	県の責に帰すべき個人情報や守秘義務情報の外部流出	○	
66		事業者の責に帰すべき個人情報や守秘義務情報の外部流出		○
67	自主事業リスク	要求水準書に記載された以外の事業者の自主事業の不振・事業計画不履行		○
68	施設瑕疵リスク	県が修繕・設置した施設・設備の瑕疵が、事業期間中に発見された場合	○	
69		事業者が修繕・設置した施設・設備の瑕疵が、事業期間中に発見された場合		○
70	施設・設備修繕 リスク	施設・設備の劣化に対して、県が実施すべき適切な改修等を実施しなかったことに起因する施設・設備の損傷		○
71		施設・設備の劣化に対して、事業者が実施すべき適切な改修等を実施しなかったことに起因する施設・設備の損傷	○	
72		要求水準に適合させるための改修工事実施及び費用の負担		○
73		修繕費が予想を上回った場合		○
74	維持管理リスク	県の指示による業務内容の変更による使用調整に起因するもの	○	
75		事業者の責に帰すべき事由による事業内容・用途の変更等に起因する維持管理費の増大に関するリスク		○
76		上記以外の要因によるもの(不可抗力、物価変動等、他のリスク分担項目に含まれるものを除く)	○	
77	施設及び什器・ 備品の損傷 リスク	施設改修時に第三者に損害を与える場合		○
78		第三者による故意又は重過失による施設の損傷	○	
79		第三者の過失等による施設の損傷		○
80		第三者による故意又は重過失による火災	○	
81		第三者の過失等による火災		○
82		什器・備品の瑕疵に起因する損傷		○

No.	リスク項目	リスクの内容	負担者	
			県	事業者
83		通常劣化による施設及び什器・備品の損傷		○
84		要求水準の不適合に関するもの（維持管理業務の内容が契約書に定める水準に達しない場合）		○
85	事故リスク	県が行う業務に関する事故等に起因するもの又は県の責めに帰すべき事由によるもの	○	
86		事業者が行う業務に関する事故等に起因するもの又は県の責めに帰すべき事由によるもの		○
87	技術革新リスク	想定しない技術革新による伴う施設・設備の陳腐化のうち、県の指示により発生する増加費用	○	
88		上記以外の技術革新等に伴う施設・設備の陳腐化により発生する増加費用		○

※1 必須事業であって、県が要求水準で求める美術館の本来事業の場合に適用する。

#### 5. 事業の終了

No.	リスク項目	リスクの内容	負担者	
			県	事業者
89	事業の中途終了 リスク	事業継続の必要性がないと県が判断する場合	○	
90		県の債務不履行に起因する事業者との契約解除	○	
91		事業者の債務不履行に起因する事業者との契約解除		○
92	引継ぎリスク	実施契約期間満了時の業務の引継ぎに関するリスク		○
93	施設の性能確保 リスク	事業終了時における施設の性能確保に関するもの		○
94	移管手続リスク	事業の終了（移管）手続に関する諸費用の増加に関するもの及びSPCの精算手続に伴うもの		○

### 別紙3. 利用料金の体系

現時点では、以下の内容を想定している。

		利用料金
入館料	常設展	県が定める鳥取県立美術館（仮称）条例による。
	企画展	内容に応じて展覧会ごとに別途設定する。
施設使用料	会議室等	県が定める鳥取県立美術館（仮称）条例による。
駐車場、駐輪場		無料

（参考）他館常設展入館料（単位：円）

所在地	館名	一般	大学生	高校生
鳥取県内	鳥取県立博物館	180	無料	無料
	倉吉博物館	210	100	100
	米子市美術館	320	無料	無料
	伯耆町立写真美術館	900	500	500
	日南町美術館	200	200	100
中国地方	島根県立美術館	300	200	無料
	島根県立石見美術館	300	200	無料
	岡山県立美術館	350	250	無料
	広島県立美術館	510	310	無料
	山口県立美術館	300	200	無料
	山口県立萩美術館・浦上記念館	300	200	無料
近年開館	秋田県立美術館	310	210	無料
	大分県立美術館	300	200	200
	富山県美術館	200	160	無料

## 別紙 4. 事業者として付保すべき保険の条件

### 1. 施設賠償責任保険

#### ア 保険種別

施設賠償責任保険（又は類似の機能を有する共済等を含む。以下同じ。）

#### イ 保険内容

本施設の使用、管理及び本施設内での事業遂行に伴う法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害を担保する。なお、維持管理・運営期間中の他の保険と一体となった保険としても差し支えない。

#### ウ 付保条件

- ・担保範囲：本事業の契約対象となっているすべての施設を対象とする。
- ・保険期間：運営開始日から実施契約の終了日までの全期間とする。なお、1～3年程度の期間ごとに更新を行う場合でも良い。
- ・保険契約者：事業者
- ・被保険者：県、事業者、維持管理企業、運営企業及びそのすべての下請負者とする。
- ・事業者、維持管理企業及び運営企業（下請負者を含む。）とその他の被保険者相互間の交叉責任担保とする。
- ・保険金額：  
対人：1億円／1名、10億円／1事故以上  
対物：2,000万円／1事故以上

### 2. 第三者賠償責任保険

#### ア 保険種別

第三者賠償責任保険（又は類似の機能を有する共済等を含む。以下同じ。）

#### イ 保険内容

本施設の使用、管理の欠陥に起因して派生した第三者（県職員、来館者、通行者、近隣住民等を含む。）に対する対人及び対物賠償損害を担保する。なお、維持管理・運営期間中の他の保険と一体となった保険としても差し支えない。

#### ウ 付保条件

- ・担保範囲：本事業の契約対象となっているすべての施設を対象とする。
- ・保険期間：運営開始日から実施契約の終了日までの全期間とする。なお、1～3年程度の期間ごとに更新を行う場合も可能とする。
- ・保険契約者：事業者とする。
- ・被保険者：県、事業者、維持管理企業、運営企業及びそのすべての下請負者とする。
- ・事業者、維持管理企業及び運営企業（下請負者を含む。）とその他の被保険者相互間の交叉責任担保とする。
- ・保険金額：  
対人：1億円／1名、10億円／1事故以上  
対物：2,000万円／1事故以上

## 別紙5. マーケットサウンディング

### 1. 実施方針（案）に関する質問及び意見の受付

実施方針（案）に関する質問及び意見等の受付を、下記の要領にて行う。

#### (1) 対象者

実施方針（案）に関する質問を行うことができる者は、本事業の事業主体として関心及び意欲を有する法人とする。

#### (2) 関心表明書の提出

実施方針（案）に関する質問提出を希望する者は、関心表明書兼守秘義務対象開示資料貸与申込書及び守秘義務の遵守に関する誓約書を電子メールで送付するものとする。

【書類様式】 下記のホームページに掲載される指定様式を用いること。

＜ホームページ＞

【送付先】 本事業のアドバイザー業務委託先（PwC アドバイザリー合同会社）

＜メールアドレス＞：JP\_Adv\_Tottori\_museum@pwc.com

【提出期間】 平成30年●●月●●日（●）から平成30年●●月●●日（●）

#### (3) 守秘義務対象開示資料の貸与

関心表明書を提出済の法人に対して守秘義務対象開示資料を電子メールで送付する。

【送付日】 平成30年●●月●●日（●）

#### (4) 実施方針（案）に関する質問の受付

対象者は、所定の様式に基づき質問書を電子メールで送付することができる。

【書類様式】 下記のホームページに掲載される指定様式を用いること。

＜ホームページ＞

【送付先】 <メールアドレス>：JP\_Adv\_Tottori\_museum@pwc.com

【提出期間】 平成30年●●月●●日（●）から平成30年●●月●●日（●）

#### (5) 実施方針（案）に関する質問の回答

受け付けた質問に対する回答は、関心表明書提出済の法人すべての電子メールアドレスに送付する。

【回答日】 平成30年●●月●●日（●●）予定

【留意事項】 質問を行った法人名は記載しない。また、実施方針（案）及び貸与資料に関係のない事項等の質問に対しては回答しない。

#### (6) 問い合わせ先

場 所：鳥取県立博物館美術館整備準備室

住 所：〒680-0011 鳥取県鳥取市東町2丁目124

電 話：0857-26-8042

F A X：0857-26-8041

電子メール：hakubutsukan@pref.tottori.lg.jp



運營業務等における業務分担(案)

大分類	中分類	小分類	微分類	実施主体			業務内容	
				SPC ●	県 総務	県 美術		
学芸業務(収蔵)	収集	収集方針の策定				○	作品資料等の収集方針を策定	
		収集調査の計画及び実施				○	収集方針に基づく、作品資料等の収集のための調査活動	
		購入	一般				○	作品資料等を購入
			コミッションワーク等				○	作家に制作委託し、完成した作品を購入
			二次資料や研究図書類				○	二次資料や研究図書類を購入
		美術品取得基金事務			○	○	県の美術品取得基金の事務	
		寄贈対応					○	作品資料等の寄贈を受け入れ
		継続借用					○	調査研究のため、作品資料等を長期的に借用
		寄託対応					○	作品連資料等の寄託を受け入れ
		収集評価委員会の開催					○	外部有識者による収集評価委員会の開催及び価格に関する特別評価の実施
アーカイブ	統括(構築・管理)					○	所蔵資料、活動記録等に係るアーカイブの構築、整理・管理	
	アーカイブズ調査・研究	アーカイブ調査・研究				○		
		個別資料調査・研究				○		
	アーカイブズ収集					○		
	アーカイブ資料整理	個別資料整理				○		
収蔵作品管理システムの運用	データ更新・管理			●		○	収蔵作品管理システムの情報更新・管理	
	システム検討・管理			●		○	収蔵作品管理システムの定期的な見直し	
	購入・寄贈資料および図書資料の登録			●		○	収蔵作品管理システムに、作品資料等の画像及び関係情報を登録	
収蔵環境管理	空気環境(温湿度)管理			●		○	作品資料等に対して、適切な空気環境を維持管理するとともに、データを収集・記録	
	照度管理			●		○	県が定める照度条件を保持	
	IPM	IPMマニュアルの作成			●		○	IPMマニュアル・計画を策定し、生物・環境被害を軽減
		生物モニタリング			●		○	生物モニタリングの実施
	空気環境(菌・酸等)測定			●		○	浮遊菌調査および有機酸等の空気環境測定の実施	
作品貸出等	規定の策定					○	作品資料等の貸出規程の策定	
	貸出、返却					○	作品資料等の貸出し及び返却	
	海外貸出・返却					○	作品資料等の海外貸出し及び返却	
	事故対応					○	作品資料等の貸出し中の事故対応	
一般向けの図書の管理				倉吉市	○			
保存管理	収蔵庫等の清掃					○	作品資料等の保管エリア内の清掃	
	燻蒸	作品資料等の燻蒸		●		○	作品資料等及び保管箱等に対する燻蒸等の処置	
		収蔵庫等の燻蒸		●		○	収蔵庫等作品資料保管エリア全体の燻蒸	
	資料撮影・デジタル化			●		○	作品資料等の撮影及びデジタル化	
	状態・所在管理					○	作品資料等の状態点検、所在管理	

運營業務等における業務分担(案)

大分類	中分類	小分類	微分類	実施主体			業務内容		
				SPC ●	県 総務	県 美術			
		作品資料の保存・修復	保存・修復	●		○	作品資料等の保存処置、必要に応じて修復		
			額装	●		○	作品資料等の展示・保存のための額装		
		梱包・収納		●		○	作品資料等を梱包し、収納		
		複製制作		●		○	普及事業等で使用する複製を制作		
		画像貸出(商業利用含)			● 受付		○	画像の貸出し	
学芸業務(調査・研究)	調査・研究	作品				○	作品資料及び作家、文献等に係る調査・研究活動		
		作家				○			
		文献				○			
		著作権				○	作品資料等及び展覧会・展示にかかる著作権調査		
	共同研究					○	他館や民間の研究者との共同研究		
研究成果発表					○	研究成果を学会や展示、セミナー等で発表			
学芸業務(展示)	常設展示	常設展計画		●		○	常設展の展示計画		
		作品資料整備				○	展示を目的とする作品資料の修復や額装		
		著作権・著作権者調査				○	著作権状況を調査		
		執筆			● 翻訳		○	展示・広報・図録等に必要文章・解説の執筆、翻訳	
		デザイン			●		○	製作物のデザイン	
		告知印刷物(ポスター、チラシ等)の製作			●		○	告知印刷物を製作	
		出品目録、展示ガイドの製作			●		○	出品目録、展示ガイド(大人向け、子ども向け)等を製作	
		図録の製作			●		○	所蔵品図録を製作(節目の年等に)	
		付保					○	借用した作品資料等に保険加入	
		展示・撤収作業			●		○	作品資料等の展示、撤収	
		空間構成・会場施工			●		○	展示の空間構成・会場施工	
		展示替			●		○	会期中での作品の展示替え	
		集荷返却(輸送)			●		○	借用する作品資料等の集荷返却(輸送)	
		常設展の運営	作品資料等安全確認					○	展示作品の状態を定期的に確認
			来館者看視・対応			● 看視		○	展示作品の盗難、損傷の防止、観覧しやすい環境づくり
		記録撮影					○	展示、活動状況等の記録撮影	
		関連イベント				● 提案		○	常設展示に関連するイベントの開催
		音声ガイド				●		○	展示作品の解説をもとに音声ガイド化
		電子ディスプレイ				●		○	関連動画や、大量の素描、関連資料などの複数の画像を、展示のなかでディスプレイ画面やタブレット端末等で紹介
		ギャラリートーク						○	常設展示の内容を解説
コミッションワーク						○	作家に制作委託し完成した作品を購入し、常設展示		
企画展示	企画展計画	県主体企画展		●		○	企画展の展示計画		
		SPC主体企画展		●		○	企画展の展示計画		
	出品交渉・借用依頼	県主体企画展				○	企画展のために外部から作品を借用		

運営業務等における業務分担(案)

大分類	中分類	小分類	微分類	実施主体			業務内容
				SPC ●	県 総務	県 美術	
			SPC主体企画展	●			企画展のために外部から作品を借用
		調査	県主体企画展			○	企画展にかかる各種事前調査
			SPC主体企画展	●			企画展にかかる各種事前調査
		著作権・著作権者調査	県主体企画展			○	著作権状況を調査
			SPC主体企画展	●			著作権状況を調査
		執筆	県主体企画展	● 翻訳		○	展示・広報・図録等に必要な文章・解説の執筆、翻訳
			SPC主体企画展	●			展示・広報・図録等に必要な文章・解説の執筆、翻訳
		デザイン		●		○	製作物のデザイン
		告知印刷物(ポスター、チラシ等)の製作		●		○	告知印刷物を製作
		出品目録、展示ガイドの製作	県主体企画展	●		○	出品目録、展示ガイド(大人向け、子ども向け)等を製作
			SPC主体企画展	●			出品目録、展示ガイド(大人向け、子ども向け)等を製作
		図録の製作	県主体企画展	●		○	企画展の図録を製作
			SPC主体企画展	●			企画展の図録を製作
		ミュージアムグッズ作成		●		○	企画展内容にあわせて各種グッズを作成
		付保・国家補償	県主体企画展			○	借用作品資料に保険
			SPC主体企画展	●			借用作品資料に保険
		集荷返却(輸送)	県主体企画展	●		○	借用作品資料の集荷返却(輸送)
			SPC主体企画展	●			借用作品資料の集荷返却(輸送)
		展示・撤収作業	県主体企画展	●		○	作品資料の展示、撤収
			SPC主体企画展	●			作品資料の展示、撤収
		滞在手配	県主体企画展			○	展覧会関係者の滞在手配
			SPC主体企画展	●			展覧会関係者の滞在手配
		空間構成・会場施工	県主体企画展	●		○	展覧会会場の空間構成・会場施工
			SPC主体企画展	●			展覧会会場の空間構成・会場施工
		展示替	県主体企画展	●		○	会期中中で一部の作品の展示替え
			SPC主体企画展	●			会期中中で一部の作品の展示替え
		企画展運営(作品資料等安全確認)	県主体企画展			○	展示作品の状態を定期的に確認
			SPC主体企画展	●			展示作品の状態を定期的に確認
		企画展運営(来館者看視・対応)	県主体企画展	● 看視		○	展示作品の盗難、損傷の防止、観覧しやすい環境づくり
			SPC主体企画展	●			展示作品の盗難、損傷の防止、観覧しやすい環境づくり
		記録撮影	県主体企画展	●		○	展示、活動状況等の記録撮影
			SPC主体企画展	●			展示、活動状況等の記録撮影
		関連イベント	県主体企画展	● 提案		○	企画展に関連するイベントの開催
			SPC主体企画展	●		○	企画展に関連するイベントの開催
		企画展運営(県博での企画展)	作品資料安全			○	展示作品の状態を定期的に確認

運營業務等における業務分担(案)

大分類	中分類	小分類	微分類	実施主体			業務内容	
				SPC ●	県 総務 ○	県 美術 ○		
			来館者看視・対応	● 看視		○	展示作品の盗難、損傷の防止、観覧しやすい環境づくり	
			入館料管理	●	○		入館券の管理、入館料の徴収、出納管理	
			常設展・企画展事務	広報	一般広報	●		○
			県政広報	●		○	県広報課が所管する媒体で広報	
		予算管理	常設展・県主体企画展		○	○	常設展・企画展(SPC主体除く)の予算管理	
			SPC主体企画展	●			企画展(SPC主体)の予算管理	
		決算・監査報告	常設展・県主体企画展		○	○	常設展・企画展(SPC主体除く)の決算	
			SPC主体企画展	●			企画展(SPC主体)の決算	
		協賛	協賛	●	○	○	常設展・企画展のための協賛・協力を獲得	
		助成	常設展・県主体企画展		○	○	常設展・企画展(SPC主体除く)のための助成を獲得	
			SPC主体企画展	●			企画展(SPC主体)のための助成を獲得	
		後援名義申請	常設展・県主体企画展		○	○	必要に応じ、常設展・企画展(SPC主体除く)運営に係る後援名義等 を獲得	
			SPC主体企画展	●			必要に応じ、企画展(SPC主体)運営に係る後援名義等 を獲得	
		看視員、会場整理員の配置		●		○	看視員や会場整理員を手配	
		内覧会・レセプション	計画、案内	●	○	○	内覧会・レセプションの計画、案内状の送付	
			司会者・業者手配	●		○	必要となる司会者・業者を手配	
			進行・受付	●		○	進行や受付の人員配置、実施	
			来賓対応	●	○	○	来賓の対応	
			記録	●		○	写真撮影等による記録	
		企画展等の広域連携	県内文化施設との連携事業			○	県内の文化施設等を会場に美術館の企画展等と連動した広域的 事業を展開	
	学芸業務(館内外での教育普及)	館内外での普及事業	一般向けプログラム	ギャラリートーク	●		○	企画展のギャラリートークを開催
				体験講座	●		○	来館者や地域コミュニティに向けた各種プログラム等を企画・実施
				講演会・セミナー	●		○	講演会等を開催
				ワークショップ	●		○	ワークショップ等を開催
				子どもミュージアム	●		○	子どもたちのために特別イベントを開催
	美術ラーニングセンター(仮称)	学校向けプログラム	美術ラーニングセンター			○	小・中・高校向け教育プログラムを中心に企画・実施	
			県内小学生招待	● バス		○	県内在住の小学4年生全員を1年間かけてバスで招待	
	移動美術館					○	TMN加盟各館で県立美術館コレクション展示を開催	
	人材育成	インターンシップ				○	美術館業務・運営に関心のある学生等に対し、インターンシッププログラムを提供	
		博物館実習				○	学芸員資格取得をめざす学生等に対し、実習機会を提供	
ミュージアムネットワーク	各館コレクション活用展				○	各館所蔵品を活用した共同展示		
		デジタルアーカイブビューイング			○	美術系TMN加盟館に、デジタルアーカイブ化した各館の主要作品画像を公開する仕組みを開発設置し、保守管理しながら公開		
		イベント企画			○	各館と連携して講演会や研修会、ワークショップなどを開催		
連携	ボランティア組織との連携				○	来館者へのおもてなし向上、リピーター増につなげるため、美術館活動を一緒に楽しんでもらうボランティア組織との連携		
	友の会との連携				○	リピーター増につなげるため、友の会と連携		

運營業務等における業務分担(案)

大分類	中分類	小分類	微分類	実施主体			業務内容	
				SPC ●	県 総務	県 美術		
		地域・コミュニティ連携		●		○	地域・コミュニティ等との連携した美術館活動	
		企業連携		●		○	企業等と連携した美術館活動	
		大学連携				○	大学等の研究機関と連携した美術館活動	
		他館連携				○	県内、国内外の他の美術館・博物館と連携した美術館活動	
運營業務	来館者対応	多言語案内		●			広報及び来館者サービス、研究、展覧会事業に必要な多言語化(翻訳)	
		館内案内	総合案内		●			館内情報の管理、来館者に対する案内業務
			電話受付		●			電話による案内業務
			館内放送		●			イベント案内や来館者の呼び出しを館内放送
			遺失物管理		●			遺失物の拾得及び管理
			クレーム対応		●	○	○	苦情、意見への対応
		救護		●	○		来館者の救護	
		VIP対応		●	○	○	通常とは異なる対応を求められる来館者の対応	
		プレス対応		●	○	○	取材依頼等の総合的対応	
		視察団対応		●	○	○	他館職員等の視察に対応	
	広報	広報計画・活動	プレス(全体及び専門)		●	○	○	館全体の広報
			地域住民		●		○	近隣地域に特化した広報
			観光客		●		○	観光客の誘致を目的とした広報
		Web(SNS、HP、アプリケーション)		●		○	ウェブサイト(HP、SNS、App)の製作、運営、維持管理	
		広告(制作手配等)		●		○	広告枠の確保および広報素材の製作・発注	
		エフェメラ制作		●		○	広報用印刷物の制作	
		ポスター作製		●	○	○	館のイメージ広告(シンボル)としてポスターを作成	
	刊行物	定期刊行物	執筆・刊行		●		○	広報誌等を編集・発行
		年報・報告書の作成			●		○	年報及び報告書等を作成
		研究紀要	執筆・刊行		●		○	研究紀要を編集・発行
パンフレット刊行				●	○	○	館の概要をまとめたパンフレットを編集・発行	
ガイドブック刊行				●		○	美術館の主なコレクションを紹介したり、美術館での楽しみ方などを図説したガイドブックを編集・発行	
印刷物の発送			●		○	美術館が発行する印刷物を発送		
施設利用許可	県民ギャラリー等貸出し			●			貸出スペースを県民等に貸出し	
庶務 会計事務	PFI事業予算執行			●			PFI事業に係る予算執行	
	収入	前売りの入館券		●			前売り券の徴収、収納、販売所への手数料支払	
		入館料		●			入館料の徴収、収納	
		貸館・空調料		●			貸出料等の徴収・収納	
		資料等のコピー料金		●			コピー料金の徴収・収納	
	物品、郵券類の出納、保管			●	○		物品や郵券類の出納、保管	
	公用車の管理			●	○		県が貸与した公用車の管理	

運営業務等における業務分担(案)

大分類	中分類	小分類	微分類	実施主体			業務内容	
				SPC ●	県 総務	県 美術		
	美術館を支える方々とのネットワーク	ボランティア		●	○	○	展示ガイドや活動サポートを行うボランティア	
		友の会		●	○	○	年会費による特典制度を運営	
		寄附		●	○	○	団体、個人からの寄附を募り、受入れ	
		協賛金獲得		●	○	○	公的機関や各種団体法人、企業等から美術館運営のための協賛金及び物的・人的協力を調達	
	美術館協議会等			▲ 委員	○	○	博物館法における美術館協議会等を設置し、必要に応じ開催	
	経営戦略会議等			●	○	○	美術館運営に係る経営戦略会議、館内職員会議の開催	
	文書管理	收受			●			郵便物等を受取り、館内に配布
		発送			●	○		郵便物や荷物の発送
		保存			●	○		公文書管理規定を設け、公文書を適正に管理
		館内掲示、配架			●		○	館内にポスター・チラシの掲示・配架
	人事管理	人事管理・給与	人事管理・給与		●	○		職員の人事管理
		職員研修			●	○		
		福利厚生			●	○		
	県庁内庶務	予算要求事務				○		県の業務として、予算要求や予算執行、議会対応等
		予算執行、決算事務				○		
		庁内調整・会議出席				○		
		議会対応				○		
		政策的な連携に関する決定					○	企業、大学、他館との政策的な連携に係る業務
	危機管理・リスクマネジメント	防災			●	○	○	緊急事態に対応できるように、指針を定め訓練を実施
災害対応				●	○	○	緊急事態が発生した際に、観客、職員等を守る対応	
リスク・マネジメント				●	○	○	リスクを適切に把握し、減らすための取組みを実施	
※BCP (事業継続計画)		※BCP (事業継続計画)		●	○	○	自然災害や事故、感染症の流行等に直面した際に、損害を最小限に抑えながら事業を継続するため行動計画を策定	
施設運用	キッズルーム運用			●	○		キッズルームの運用	
	駐車場、バス停運用			●	○		駐車場及びバス停留所の営業者管理	
集客業務	美術館自体の利用促進	集客イベント		●			フリースペース等での音楽、パフォーマンス等のイベント実施	
		ユニークベニュー		●			ユニークベニュー等での利用促進	
		その他		●		○	年間パスポートや親子券、パフォーマンス活動者や企業への働きかけ等	
	周辺施設との連携による利用促進		●		○	倉吉パークスクエア全体や大御堂廃寺跡との連携による利用促進		
	他施設との連携による利用促進		●		○	中部地域や県内外の周遊ルートの設定、地域DMO等との連携による情報発信、旅行商品化		
附帯機能	レストラン・カフェ、ショップ等			●		○	レストラン、カフェ、ショップ等の営業	
開館準備業務	開館前の施設の維持管理			●	○	○	建物引き渡し後、開館までの施設の維持管理	
	移転作業	備品什器・消耗品の移転	展示ケース等の備品の移転	●	○	○	展示ケース等の備品の搬出・搬入	
			事務机等の備品、消耗品の移転	●	○		事務机等の備品、消耗品の搬出・搬入	
		収蔵品の移転	美術作品	●	○	○	美術作品の移送	
		美術資料	●	○	○	美術資料の移送		

運營業務等における業務分担(案)

大分類	中分類	小分類	微分類	実施主体			業務内容
				SPC ●	県 総務	県 美術	
	収蔵品システムの開発、運用			●		○	収蔵品の管理・検索等、職員や利用者の利便性向上のための情報システムを開発
	ブランディング			●	○	○	ロゴ・シンボルマークの作成等、ブランディング
	開館前の広報	開館前の広報計画の作成、広報活動		●	○	○	開館前の広報計画を立て、ポスター・チラシのほか、SNSやメディアを使った広報活動を実施
		告知印刷物の製作		●	○	○	美術館開館を周知するポスター、チラシ等の告知印刷物を製作
		広報イベント	建設時の現地ツアー等のイベント 開館カウントダウンのイベント		●	○	○
	開館前の集客業務	開館前の集客業務		●	○	○	出版社や旅行会社を訪問して、情報誌への掲載、旅行商品造成等を働きかける
	オープニングイベント	内覧会		●	○	○	開館内覧会の開催
		オープニングセレモニー		●	○	○	開館式典の開催
	SPC主体の企画展の準備			●		○	SPCが主体となるポップカルチャー等の企画展を開館初年度に開催できるよう準備
	開館後の施設利用許可			●			開館後の県民ギャラリー等の貸出し受付・利用許可等
	美術館を支える方々とのネットワークづくり			●	○	○	ボランティア、友の会、寄付、協賛金制度など地元の応援団等とのネットワークづくり

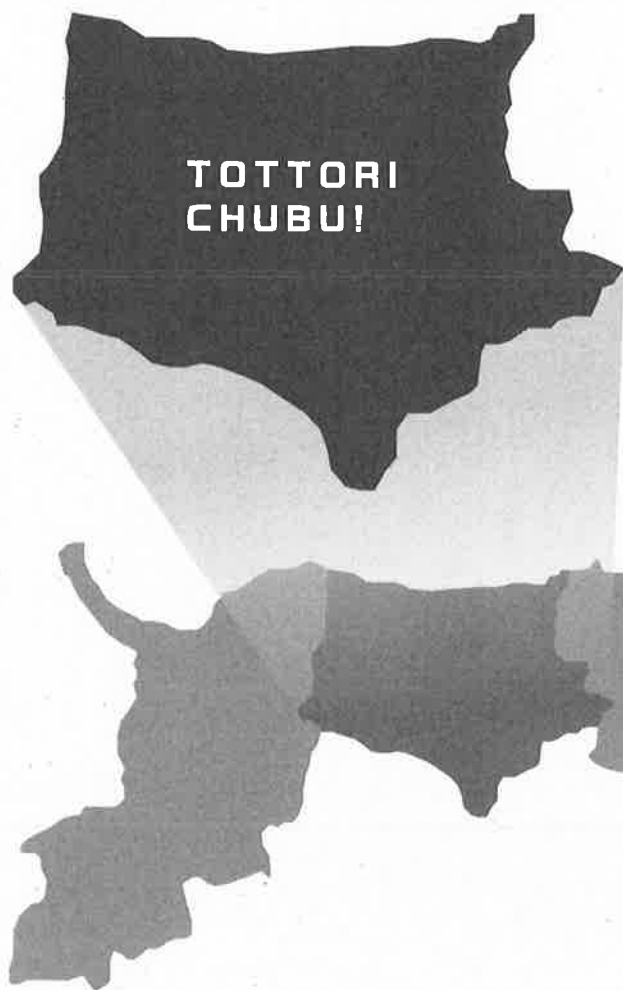




TOTTORI  
PREFECTURAL  
MUSEUM OF ART  
FORUM

基調講演  
美術館から感性を磨く

パネルディスカッション  
作ろう!支えよう!みんなの県立美術館



# 県立美術館と 共に歩む 中部地区の集い

鳥取県立美術館フォーラム

TOTTORI  
PREFECTURAL  
MUSEUM OF ART  
FORUM



日時

2018 **12/15 [SAT]**

14:00~16:50

会場

**倉吉未来中心小ホール**  
[倉吉市駄経寺町212-5]

定員 **310人**

事前申込み不要、当日先着順※手話通訳あり

**参加費無料**

**ACCESS  
MAP**



[主催] 県立美術館と共に歩む中部地区の集い協議会 [共催] 鳥取県、鳥取県教育委員会

お問合せ先

県立美術館と共に歩む中部地区の集い協議会事務局(鳥取中部ふるさと広域連合内)

TEL.0858-36-5213 FAX.(0858)36-1016

鳥取県立美術館フォーラム

# 県立美術館と 共に歩む 中部地区の集い

鳥取県は、これから新しく県立美術館を倉吉市(倉吉パークスクエア隣接)に整備します。  
(平成36年度(2024年度)開館予定)

中部地区の官民55団体が集まった「県立美術館と共に歩む中部地区の集い協議会」では、鳥取県中部地震の復興のシンボルとして、また、中部地区をはじめ県全体の賑わいを創出する拠点として、みんなでつくる「県民立美術館」の実現に向けて、美術館フォーラムを開催します。皆さま、ぜひお誘いの上、ご参加ください。

Y  
U  
T  
A  
K  
A  
M  
I  
N  
O

## 葺 豊氏 プロフィール

1941年金沢市生まれ。慶應義塾大学文学部卒業後、ハーバード大学大学院美術史学部博士課程修了、文学博士号取得。カナダ・モントリオール、米国・インディアナポリス、シカゴの各美術館にて東洋部長を歴任。1996年大阪市立美術館長、2004年金沢21世紀美術館初代館長に就任し、2005年より金沢市助役も兼務。2007年4月、金沢21世紀美術館特任館長、大阪市立美術館名誉館長となり、同年5月、オークションハウスのサザビーズ北米本社副会長に就任。2010年4月より兵庫県立美術館長。

### 当日スケジュール

14:00 開会、主催者あいさつ

14:05 **基調講演 美術館から感性を磨く**

講師：葺 豊氏(兵庫県立美術館館長、金沢21世紀美術館特任館長)

15:00 休 憩

15:10 **パネルディスカッション**

**作ろう!支えよう!みんなの県立美術館**

パネリスト：[ 版画家・高校教諭 ] 伊東 寛敏氏(分野:高校関係)

[ 鳥取短期大学准教授 ] 前田 夏樹氏(分野:大学関係)

[ 介 護 士 ] 福本 奈美氏(分野:子ども親世代)

[ 株式会社ヨシダ(BYヨシダ)会長 ] 吉田 圭子氏(分野:近隣の地域住民)

[ 倉吉博物館協会理事 ] 井上 裕貴氏(分野:美術愛好家)

コーディネーター：[ 協議会応援団部会長 ] 佐伯 健二氏

16:40 アピール、閉会

## 美術館紹介パネル展示コーナー

国内の主な美術館について、コンセプトや建築デザイン等を紹介します。