

仕様書

1 業務名

500m 美術館企画運営業務

2 業務概要

地下鉄大通駅とバスセンター前駅間に設置された札幌大通地下ギャラリー500m美術館（以下「500m美術館」という。）において、不特定多数の通行する地下コンコース内の展示スペースであることを踏まえながら、コンコース内を多様なアート作品により演出することを目的とした展覧会を実施する。また、500m美術館に係る設備の維持管理業務を行う。

3 履行期間

令和5年4月1日から令和7年3月31日

4 施設及び設備の概要

(1) 名称及び所在地

札幌大通地下ギャラリー500m美術館

地下鉄大通駅と地下鉄東西線バスセンター前駅を結ぶ地下コンコース内
(札幌市中央区大通西1丁目～大通東2丁目)

(2) 観覧時間（照明点灯時間）

7時30分～22時00分 観覧無料

(3) 展示環境

ア 区間：地下鉄「大通駅」と「バスセンター前駅」を結ぶ地下コンコース

イ 展示可能壁面：計214m

(ア) ガラスケースゾーン (96m)

立体作品の展示を可能にするため強化ガラスで囲まれた展示空間

展示ケース全8基（1基：全長12m×高さ2m×奥行65cm）

(イ) ウォールゾーン (118m)

直接描画された作品を展示する石膏ボード製の壁面

展示壁面は最短 4 mから最長 19.2mで全 9 面 (高さはいずれも 2m)

ウ 展示可能壁面の両端 (地下鉄大通駅側およびバスセンター前駅側) に施設エン
トランスとリーフレット配架場所あり。LED スポットライト 200 灯、木製ベンチ
5 脚及び、柱巻きベンチ 6 脚を設置。

(4) 施設の設置目的と基本方針

ア 設置目的

地下空間を地元のアーティストの発表の場として活用し、札幌の文化芸術を
内外に発信するとともに、国内外の作家の多様な作品を展示し、市民が様々な
芸術作品に触れ、創造性を喚起する機会を創出する。

イ 基本方針

(ア) 地元作家の発表の場とし、札幌の文化を発信する。

地元作家の発表の場を創出することで、地域の文化や特性を生かした作品
の発表や、札幌の魅力を発信する。

(イ) 国内外の作家の作品を展示し、様々なアートに触れる機会を創出する。

地域の文化や特性の違う様々な作品に触れあうことで、市民の創造性が育
まれるほか、地元作家の創作意欲を高め、より創造性の高い創作活動へとつ
なげる。

(ウ) アートマネジメントに係る人材育成の場とする。

ボランティア活動などを通じてアーティストの作品制作活動や作品展示
の補助、運営管理等に関わることにより、将来のアートマネジメント人材の
養成につなげる。

5 業務内容

(1) 展覧会の企画・実施

ア 以下のとおり、展覧会を企画し開催すること。いずれの展示ゾーン (ガラスケー
スゾーン、ウォールゾーン) においても、会期の間隔 (展覧会の無い期間) は、
概ね 3 週間以内とする。

1年間に開催する展覧会のうち、1回は公募展とし、公募展の名称は「500m美術館賞」を使用すること。

(ア) ガラスケースゾーン

- ・年4回の展覧会を開催すること。
- ・各展覧会の会期は概ね2~3か月とすること。

(イ) ウォールゾーン

- ・年2回以上の展覧会を開催すること。
- ・(ア)における2会期にわたっての開催も可。
- ・各展覧会の会期は概ね2~3か月とする。ただし(ア)における2会期にわたって開催する場合は、概ね4~6か月とする。
- ・(ア)と同一のテーマで合同開催としても構わない。

イ 展覧会のコンセプト、作家、作品の選定、全体構成、作品の配置など展覧会の企画は、以下の事項を踏まえた内容とすること。

- ・ウォールゾーンにおける作品は、壁面に直接描画するもののみとする。作品を貼り付ける、打ち付けるなどの方法は不可(キャプション用パネルの貼付は可)。
- ・不特定多数が通行する地下コンコース内の展示スペースであるため、安全性、公序良俗及び実現性を考慮した展示とすること。音や匂いの発生する展示も不可とする。
- ・施設自体の維持や安全にも配慮し、水分や火気の発生する可能性があるものは使用しないこと。
- ・温湿度管理機能を有さず、空気の流動が大きい展示環境であること。
- ・映像作品を主とした展示は極力行わないこと(展示環境の特性上、映像機器にエラーが多く、頻回の対応を要するため)。

ウ 各年度の開始前(前年度3月末日まで)に、以下の内容を明示した当該年度の展覧会企画書を作成し、札幌市(以下「委託者」という。)に提出すること。

(ア) 企画概要・コンセプト

(イ) 作家・作品案

(ウ) 展覧会会期

エ 展覧会開催の概ね1か月前に委託者が開催する500m美術館専門委員会に出席し、

展覧会のコンセプト、作家、作品の選定、全体構成、作品の配置など展覧会の企画について説明を行い、委員の助言を受け、助言に即して展覧会を実施すること。

オ 作家選定や作家へのオファー、展覧会の周知計画等、展覧会実現に向けた具体的な作業スケジュール等について、展覧会開催のおよそ2か月前までに委託者に提出し、進行管理を厳密に行うこと。公募展については、募集要項や審査基準など開催概要を委託者と協議すること。

カ 地下コンコース管理者である札幌市交通局（以下、「交通局」という）へ展覧会の企画及び展示作品の形状等を展覧会開催1か月前までに事前説明のうえ同意を得ることとし、必要に応じて作品の設置方法等を当該作家と調整すること。なお、交通局との連絡調整は、委託者において行う。

キ 以下のキャプションを作成し設置すること。解説については、無料で誰でも観覧できる展示施設であることを踏まえ、アートに関する知識を有さない鑑賞者にとっても、作品に対する理解が得られるよう工夫を図ること。なお、キャプションはあらかじめ委託者に提出すること。

(ア) 企画キャプション

- ・展覧会のテーマ、コンセプト、企画概要からなるキャプション。
- ・各展示ゾーンの両端（地下鉄大通駅側及びバスセンター前駅側）に設置すること。

(イ) 作品キャプション

- ・展示作品ごとに、作家名、作品名、作品解説からなるキャプション。

(2) ボランティア運営による人材育成

アートマネジメントにかかる人材育成の場として、展覧会の企画・運営に係るボランティアの募集、登録、運営管理等を行う。年間を通して定期的に活動を実施し、ボランティア参加者に展覧会の企画・運営を体験できる機会などを設け、アートマネジメント人材の育成を行うこと。なお、各年度の開始前（前年度3月末日まで）に当該年度のボランティアの活動プログラムを作成し、委託者に提出すること。

(3) 展覧会の広報・記録

ア 展覧会の周知のためリーフレット等を作成し、ギャラリーや文化施設等、効果的に周知を図ることのできる各所へ配布すること。

イ リーフレット等を作成する際は、その内容について事前に委託者の確認を受けること。

(ア) 市政等資料番号及び広報印刷物登録番号の付番を受けること。

(イ) 札幌市公式ホームページにて実施するWEBアンケートの案内など、委託者が求める内容を盛り込むこと。

(ウ) デザインや配色については、誰にとっても見やすくなるよう配慮すること。作成にあたっては、広報に関する色のガイドラインを参照すること。

<https://www.city.sapporo.jp/koho/color/index.html>

ウ 500m美術館に付属するリーフレット配架場所へリーフレット等を配架し、常に補充を行うこと。

エ 500m美術館のウェブサイトの更新、保守、管理運営を行うこと。誰にとっても見やすいウェブサイトとなるよう、札幌市公式ホームページガイドラインに準じた構成やデザイン等とすること。

<https://www.city.sapporo.jp/koho/hp/guideline/outline.html>

オ ウェブサイトでは、作家・作品等の情報の掲載や展覧会の広報を実施すること。

ウェブサイトは展覧会の開催の概ね1週間前には更新することとし、更新内容は委託者に事前に確認すること。

カ 各展覧会の紹介として、展示の様子や出展作家のインタビューなどの映像をまとめた3~5分程度の動画を制作し、500m美術館のウェブサイト(<http://500m.jp/>)にて展覧会開催時期に合わせて掲載すること。動画の内容についてはあらかじめ委託者と協議すること。

(ア) 制作スタッフ等のエンドロールは省略するが、映像の発信元が札幌市であることがわかるようクレジット表記を挿入すること。

(イ) 映像制作にあたり、映像内にサッポロスマイルロゴを表示すること。

<https://www.city.sapporo.jp/kikaku/citypromote/logo/index.html>

(ウ) 映像の制作に必要な人員(出演者含む)、撮影場所、機材、許可申請等は、原則として、全て受託者が確保、実施すること。

キ ウェブサイトは、外部からの不正アクセス等がなされないよう、以下のセキュリティ対策を行うこと。

- (ア) ファイアウォール等によって、Web 閲覧等当該ホームページ利用における必要最小限の通信のみをすること。
- (イ) ページの管理者を限定し、管理者権限を付与した ID を適正に管理すること。
- (ウ) 英数字混在かつ容易に推測されない 16 桁以上の更新パスワードとするなど情報セキュリティに十分注意すること。
- (エ) サーバ及び管理者権限での作業を行うパソコンについて、OS、ソフトウェアの更新を行い、最新の状態を保つこと。
- (オ) サーバ及び管理者権限での作業を行うパソコンについて、ウイルス対策ソフトを導入し、定期的なウイルスチェックを実施すること。
- (カ) 不正な改ざん等の異常や障害を検知した際の連絡体制を明確にすること。
- (キ) 不正な改ざん等が行われた際にその証跡を追跡できるようにアクセスログを取得すること。

ク 年間の展覧会に関する記録として原則各年度末までに図録（A4 版程度、50 ページ程度、1,000 部以上）を作成し、関係各所へ送付すること。なお、掲載する内容については、別途、委託者と協議すること。また、以下のデータを CD または DVD に保存し納品すること。

(ア) 版下データ（Adobe Illustrator 形式）

- ・アウトライン化された印刷用データ
- ・アウトライン化されていない再編集用データ

(イ) ホームページへの掲載に適したファイルサイズの PDF 原稿データ

(ウ) データ制作のために、本業務で新規に撮影した写真データ

ケ 広報・記録のために撮影した写真データ及び動画データについては、施設の広報に使用する場合がある。展覧会終了後の使用について、あらかじめ作家に許諾を得ること。

(4) 作品の搬入出及び展示

ア 委託者において取得する交通局からの構内入場許可に基づき作品の搬入出及び展示を行うこと。

イ 作品の搬入は、各展覧会開始日前日までに完了させること。

ウ 作品の破損、落下、倒壊、モニターや展示設備の破損等が生じないように、丁寧に実

施すること。

エ 作品や施設の設備の破損等については、災害等の不可抗力の場合を除き、受託者の責任に帰すものとする。発生した費用については全額受託者が負担すること。

(5) 運営管理

ア 運営体制については、統括責任者、現場展示管理責任者、広報責任者、ボランティア担当責任者、WEB 担当責任者、記録集編集責任者など業務ごとに担当者を定め、それを反映した緊急連絡体制図を契約締結後速やかに提出すること。

イ 展覧会を開催するにあたり、現場展示管理責任者の管理のもと、会期中月 2 回以上の定期的な巡回を実施すること。

ウ 施設設備の不具合や展示作品へのいたずら、破損など運営上トラブルが生じた場合は、委託者に報告するとともに、速やかに対処すること。

エ 500m美術館に設置されている映像機器及び監視カメラについて、故障を未然に防ぎ、正常な運用を継続するため、別添「500m美術館映像機器及び監視カメラ点検業務」のとおり、必要な点検整備を行うこと。

オ 緊急連絡先を委託者及び交通局へ予め提出し、地下コンコースの使用に影響を及ぼす重大なトラブルが生じた際は、委託者及び交通局に至急通報すること。

カ 施設・設備（施設エントランス、リーフレット配架場所、ガラスケースゾーン、ウォールゾーン、物品収納場所、監視カメラモニター機器など）について、月 2 回以上の清掃を行うこと。また、清掃時には、感染症対策としてリーフレット配架場所等鑑賞者が接触する可能性がある箇所の消毒を行うこと。清掃後は、清掃箇所の作業後の写真を添付して毎月委託者へ報告を行うこと。清掃が不十分であると委託者が判断した場合、清掃のやり直しを指示することがあるため、速やかに対応すること。

キ 企画及び作品に関する市民の問い合わせに関して対応すること。

ク 企画及び作品に関して、新聞・テレビその他広報メディア関係業者からの取材があった場合は対応すること。

ケ その他善良なる管理者の注意をもって業務を行うこと。

6 業務の報告

以下の各業務完了報告書（報告書様式1～6）を速やかに提出すること。報告書様式を使用しない場合は、各様式に示す内容を含めること。

(1) 展覧会の企画・実施業務

展示作品の画像及びキャプション等を掲載するなどして、容易に展示状況を把握できる構成で作成すること。

ア 展示作品の搬入及び広報、ボランティア等に係る報告書（報告書 様式1）

【提出時期】各展覧会の展示作品搬入作業完了後10日以内

イ 展示作品の搬出及びその他対応状況等に係る報告書（報告書 様式2）

【提出時期】各展覧会の展示作品搬出作業完了後（最終会期については令和7年3月末日まで）

ウ 年間の業務を総括した報告書（報告書 様式3）

【提出時期】各年度全業務終了後（各年度の3月末日まで）

(2) 500m美術館映像機器及び監視カメラ点検業務（5(5)エ）

映像機器及び監視カメラ点検報告書（報告書 様式4）

・点検整備の記録とともに、作業工程写真を添付すること。

【提出時期】各展覧会終了後（最終会期については令和7年3月末日まで）

(3) 展覧会実施中の定期巡回業務（5(5)イ）

定期巡回報告書（報告書 様式5）

・巡回日・状況の記録とともに巡回時の写真を添付すること。

【提出時期】各展覧会終了後（最終会期については令和7年3月末日まで）

(4) 清掃業務（5(5)カ）

清掃作業報告書（報告書 様式6）

・清掃作業日・清掃箇所の記録とともに、作業後の写真を添付すること。

【提出時期】各月清掃作業終了後（翌月10日まで。但し3月は3月末日まで）

7 引継業務

履行期間の満了の日までに、必要な事項を記載した業務引継書を作成し、新たな受託者との間で、速やかに業務引継ぎを行うこと。ただし、受託者が履行期間満了後も

引き続き業務を受託する場合はその限りではない。

8 特記事項

- (1) 個人情報の収集は必要最小限にとどめ、個人の権利等を侵害することのないよう、法令、条例等を順守し適正な取り扱いをすること。
- (2) 業務で知り得た情報（個人情報を含む）は、業務の目的のみに使用すること。
- (3) 業務を処理するに当たって知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- (4) 業務の実施にあたり、必要な準備、資料の作成、事前の打合せ等を行うこと。
- (5) 各種書類の提出においては、定められた期限を厳守すること。
- (6) 業務の進捗状況を常に検証するとともに、その状況について委託者に報告をすること。資料については場合によっては図化するなど分かりやすいものを作成すること。
- (7) 作業においては、事故が起きないように十分に安全管理を行い、通行者に対して事故が起きないように十分配慮すること。
- (8) 受託者の不注意により発生した事故については、受託者の責任に帰するものとする。
- (9) 本業務により得られた成果物の著作権（著作権法第 27 条および第 28 条の権利を含む、以下同じ。）は委託者に帰属するものとし、受託者は著作権を委託者に無償で譲渡するものとする。また、受託者は委託者又は委託者が指定する第三者に対して、著作者人格権を行使しないものとする。
- (10) 受託者が既に著作権を有する著作物及び第三者が著作権を有する著作物については、受託者は委託者による利用に支障がないように必要な権利処理を行い、委託者に当該権利を移転し、又はその利用の許諾及び著作者人格権の不行使を約する。
- (11) 受託者は、委託者に対し、成果物に関して第三者のいかなる知的財産権も侵害していないことを保証する。本業務に関し、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときはその損害を賠償するものとする。
- (12) 札幌市が札幌市交通局と締結する「札幌市高速鉄道東西線「バスセンター前駅」札幌大通地下ギャラリー「500m美術館」の維持管理及び運営等に関する協定書」の内容を遵守すること。
- (13) 業務に質疑が生じた場合は、委託者と協議し、指示を受けること。

- (14) 業務の履行に関しては、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。また、使用する紙類等は極力環境に配慮したものとする事。
- (15) その他、本仕様書に記載されていない事項については、委託者と協議し、指示を受けること。

500m美術館映像機器及び監視カメラ点検業務

1 点検業務実施回数と時期

下記2(1)については、合計4回とし、500m美術館展示替え作業の期間中に実施すること。

下記2(2)及び(3)については、必要に応じて適宜実施すること。

2 業務内容

各機器の点検・整備及び必要な調整を十分に行うこと。

また、定期点検では機能及び性能の維持だけではなく、事前に故障となる可能性のある状態を発見することも目的としているため、不良箇所及び故障が予想される箇所については速やかに整備するとともに、下記に記載が無い機器等であっても正常な運用に関連する部分は、委託者に連絡のうえ、必要な処置を施すこと。(機器の更新および更新に相当するような修理対応は除く。)

(1) 監視カメラ点検整備

- ① 監視カメラ本体の動作確認及び点検
- ② 監視カメラ映像収録機器 (HDD レコーダー) の機器点検
- ③ 監視カメラ映像収録機器 (HDD レコーダー) のソフトウェア点検

(2) 作品上映用プロジェクター点検整備

- ① プロジェクターのフィルター清掃もしくは交換
(フィルター使用規定時間を超過している場合には交換とする。)
- ② プロジェクター本体及びレンズ部の清掃
- ③ プロジェクター動作確認
- ④ プロジェクターの明暗及び発色の調整
- ⑤ コネクター等の接触チェック

(3) プロジェクターランプの交換

展示用備品のプロジェクターに関して、ランプ交換時期が到来したものに対して受託者において、交換用ランプを用意のうえ、ランプ交換作業を実施すること。なお、交換用ランプは純正部品とする。

3 不具合の発生

不具合等が発生した場合、その原因が設計不良及び部品不良に起因するものについては、受託者の責任において、その製造元と復旧等について協議し速やかに処置すること。

なお、処置するに当たっては、委託者と十分協議を行い指示に従うこと。

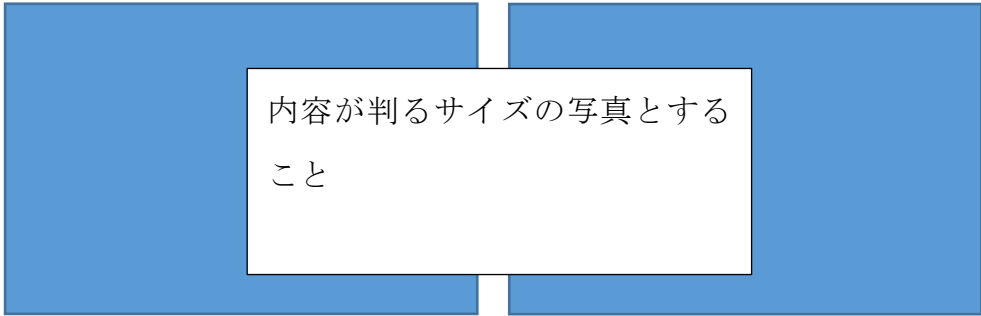
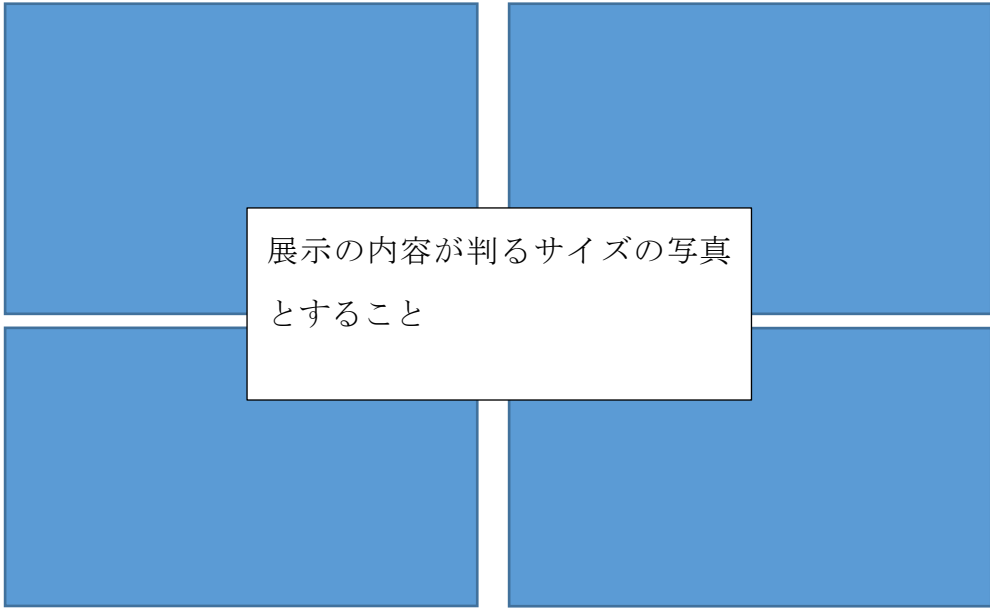
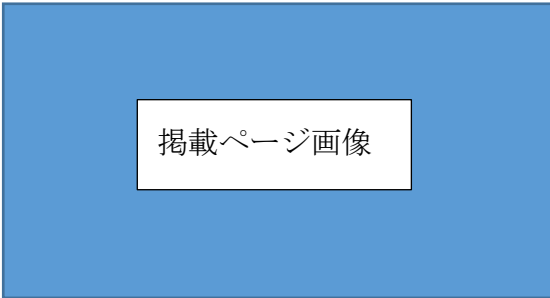
4 その他

- (1) 作業に必要な工具・計測機器等は受託者が用意し、軽微な消耗品についても受託者負担とする。
- (2) 当該作業完了後の点検個所の不具合については、作業完了後 3 か月間保障すること。

500m美術館 企画運營業務報告書（令和 年度 第 回）

搬入

vol.	
趣旨	
会期	令和（ ）年 月 日（ ）～令和（ ）年 月 日（ ）
出展作家	
搬入日	令和（ ）年 月 日（ ）～令和（ ）年 月 日（ ）
搬入体制	<p>人</p> <p>（作業責任者●● ●●、ディレクター▲▲ ▲▲、キュレーター■ ■ ■ ■、 スタッフ 人、ボランティア 人）</p>
展示状況	<p>〇〇 〇〇（作家名）</p> <p>【キャプション写真】</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #4a86e8; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; background-color: white; padding: 10px; text-align: center;"> 内容が判るサイズの写真とすること </div> </div> <p>【作品写真】</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #4a86e8; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; background-color: white; padding: 10px; text-align: center;"> 展示の内容が判るサイズの写真とすること </div> </div>

	<p>□□ □□ (作家名)</p> <p>【キャプション写真】</p>  <p>内容が判るサイズの写真とすること</p> <p>【作品写真】</p>  <p>展示の内容が判るサイズの写真とすること</p>
<p>広報状況</p>	<p>【リーフレット】 作成部数及び配布先</p> <p>【ウェブサイト】 ・展覧会広報掲載ページ (URL : _____) 更新内容及び更新日</p>  <p>掲載ページ画像</p>

	<p>・展覧会紹介動画、作家インタビュー掲載ページ（URL： ） 更新内容及び更新日 動画時間、インタビュー内容</p> <div data-bbox="826 300 1378 600" style="border: 1px solid black; background-color: #4a90e2; width: 346px; height: 134px; margin-left: auto; margin-right: auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div data-bbox="963 403 1238 492" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">掲載ページ画像</div> </div>
--	--

ボランティア活動報告

<p>【 月～ 月分報告】ボランティア登録者数 人 ※前回報告した内容の続きから漏れが無いように記載してください。</p>	
<p>企画・打合せ等活動状況</p>	<p>・令和 年 月 日（ ） 時 分～ 時 分 参加者数 人 (活動場所) (活動内容詳細)</p> <p>・令和 年 月 日（ ） 時 分～ 時 分 参加者数 人 (活動場所) (活動内容詳細)</p>

展覧会搬 出入作業	・ vol. 「 」 搬出作業 参加者数 人 (作業日：令和 年 月 日～令和 年 月 日)
	・ vol. 「 」 搬入作業 参加者数 人 (作業日：令和 年 月 日～令和 年 月 日)

その他特記事項

--

500m美術館 企画運營業務報告書（令和 年度 第 回）

搬出

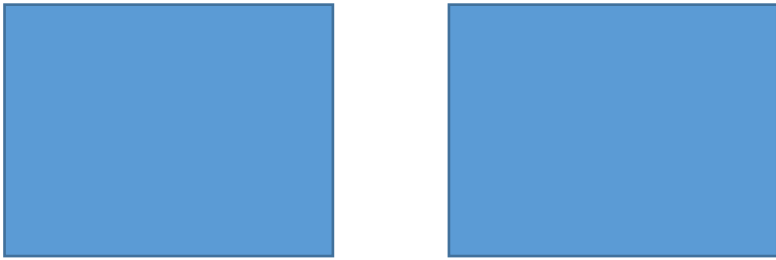
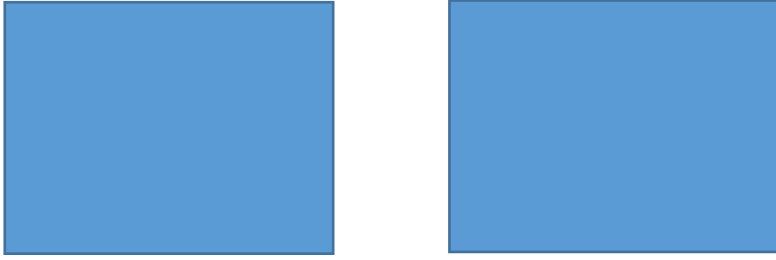
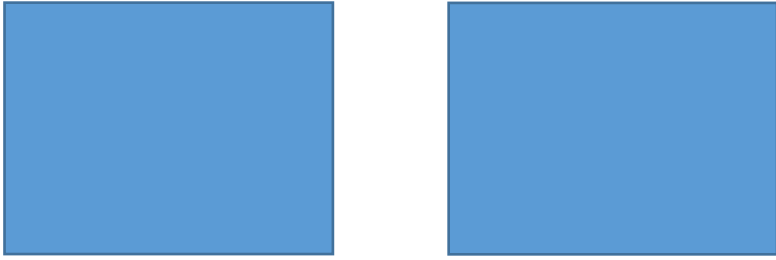
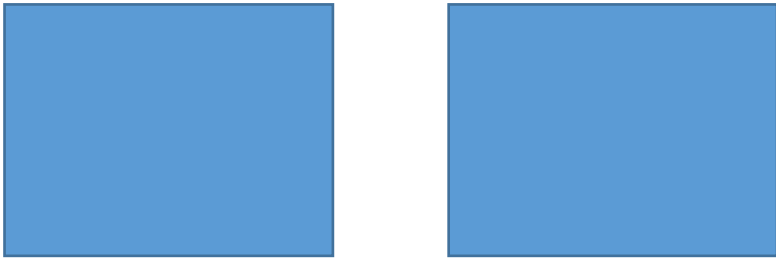
vol.	
趣旨	
会期	令和（ ）年 月 日（ ）～令和（ ）年 月 日（ ）
出展作家	
搬出日	令和（ ）年 月 日（ ）～令和（ ）年 月 日（ ）
搬出体制	人（作業責任者●●●●、スタッフ 人、ボランティア 人）
展示状況	<p>〇〇 〇〇（作家名）</p> <p>【写真】</p> <p>（搬出前）</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%; height: 150px; background-color: #4a86e8;"></div> <div style="width: 45%; height: 150px; background-color: #4a86e8;"></div> </div> <p>（搬出後）</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%; height: 150px; background-color: #4a86e8;"></div> <div style="width: 45%; height: 150px; background-color: #4a86e8;"></div> </div>

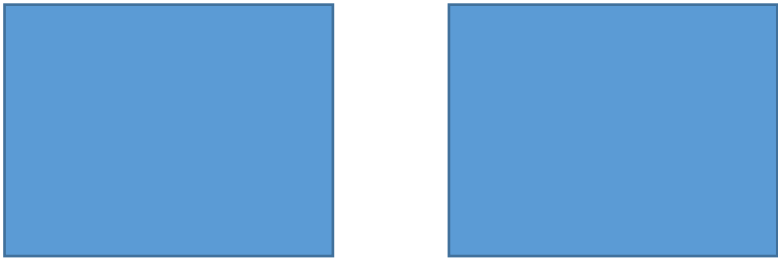
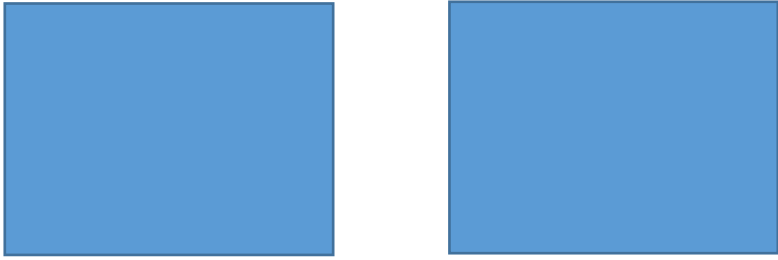
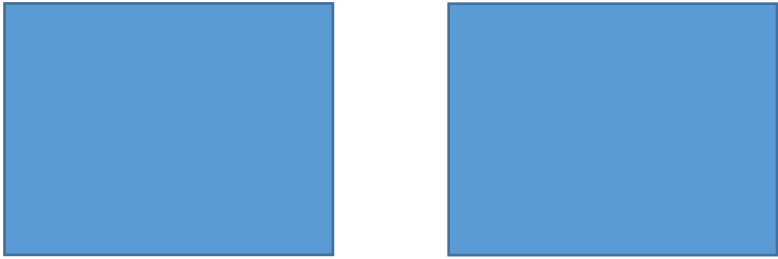
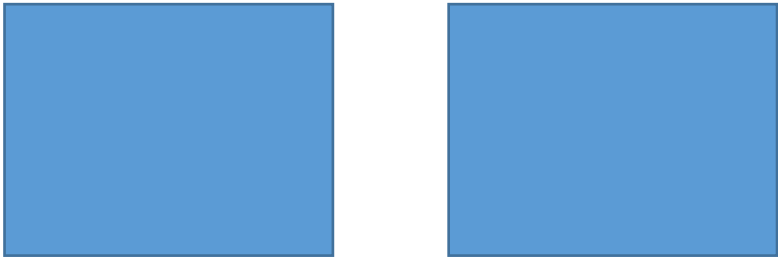
	<p>□□ □□ (作家名)</p> <p>【写真】</p> <p>(搬出前)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%; height: 150px; background-color: #4a86e8;"></div> <div style="width: 45%; height: 150px; background-color: #4a86e8;"></div> </div> <p>(搬出後)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%; height: 150px; background-color: #4a86e8;"></div> <div style="width: 45%; height: 150px; background-color: #4a86e8;"></div> </div>
<p>ウェブサ イトアク セス状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・展覧会広報掲載ページ (URL : _____) アクセス数 : _____ アクセス (令和 年 月 日時点) ・展覧会紹介動画、作家インタビュー掲載ページ (URL : _____) 視聴数 : _____ 回 (令和 年 月 日時点)
<p>その他 特記事項</p>	<p>(記載例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和 年 月 日…〇〇新聞の取材対応 (対応者 : _____) 令和 年 月 日掲載 ・令和 年 月 日…市民からの問い合わせ対応 (対応者 : _____) ~~~~~について

500m美術館 企画運営業務 令和 年度年間報告書

vol.	
趣旨	
会期	令和 () 年 月 日 () ~ 令和 () 年 月 日 ()
出展作家	
展示作品	<p>〇〇 〇〇 (作家名)</p> <p>【写真】</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%; height: 100px; background-color: #4a86e8;"></div> <div style="width: 45%; height: 100px; background-color: #4a86e8;"></div> </div> <p>□□ □□ (作家名)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%; height: 100px; background-color: #4a86e8;"></div> <div style="width: 45%; height: 100px; background-color: #4a86e8;"></div> </div> <p>△△ △△ (作家名)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%; height: 100px; background-color: #4a86e8;"></div> <div style="width: 45%; height: 100px; background-color: #4a86e8;"></div> </div> <p>▽▽ ▽▽ (作家名)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%; height: 100px; background-color: #4a86e8;"></div> <div style="width: 45%; height: 100px; background-color: #4a86e8;"></div> </div>
特記事項	

vol.	
趣旨	
会期	令和 () 年 月 日 () ~ 令和 () 年 月 日 ()
出展作家	
展示作品	<p>〇〇 〇〇 (作家名)</p> <p>【写真】</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%; height: 100px; background-color: #4a86e8;"></div> <div style="width: 45%; height: 100px; background-color: #4a86e8;"></div> </div> <p>□□ □□ (作家名)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%; height: 100px; background-color: #4a86e8;"></div> <div style="width: 45%; height: 100px; background-color: #4a86e8;"></div> </div> <p>△△ △△ (作家名)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%; height: 100px; background-color: #4a86e8;"></div> <div style="width: 45%; height: 100px; background-color: #4a86e8;"></div> </div> <p>▽▽ ▽▽ (作家名)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%; height: 100px; background-color: #4a86e8;"></div> <div style="width: 45%; height: 100px; background-color: #4a86e8;"></div> </div>
特記事項	

vol.	
趣旨	
会期	令和 () 年 月 日 () ~ 令和 () 年 月 日 ()
出展作家	
展示作品	<p>〇〇 〇〇 (作家名)</p> <p>【写真】</p>  <p>□□ □□ (作家名)</p>  <p>△△ △△ (作家名)</p>  <p>▽▽ ▽▽ (作家名)</p> 
特記事項	

vol.	
趣旨	
会期	令和 () 年 月 日 () ~ 令和 () 年 月 日 ()
出展作家	
展示作品	<p>〇〇 〇〇 (作家名)</p> <p>【写真】</p>  <p>□□ □□ (作家名)</p>  <p>△△ △△ (作家名)</p>  <p>▽▽ ▽▽ (作家名)</p> 
特記事項	

ボランティア活動報告	
参加状況	参加者数 人
活動内容	(1) 令和 年 月 日 () (活動内容を記載) (2) 令和 年 月 日 () (活動内容を記載) :
展覧会年間図録	
タイトル	
発行日	令和 年 月 日 ()
発行部数	部 主な送付先 :
内容	vol. 「 」 / vol. 「 」 / vol. 「 」 / vol. 「 」
アンケート調査	
実施日	(1) 令和 年 月 日 () ・歩行者数調査 時 分～ 時 分 ・アンケート調査 時 分～ 時 分 (2) 令和 年 月 日 () ・歩行者数調査 時 分～ 時 分 ・アンケート調査 時 分～ 時 分
その他特記事項	

500m美術館 映像機器及び監視カメラ点検報告書（令和 年度 第 回）

点検実施日 令和（ ）年 月 日（ ）

点検担当者名 _____

【監視カメラ】

点検箇所	点検内容	点検結果	備考
大通駅側	カメラ本体①		
	カメラ本体②		
	HDD レコーダー 機器		
	HDD レコーダー ソフトウェア		
<p>【作業工程写真】</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%; height: 150px; background-color: #4a86e8;"></div> <div style="width: 45%; height: 150px; background-color: #4a86e8;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%; height: 150px; background-color: #4a86e8;"></div> <div style="width: 45%; height: 150px; background-color: #4a86e8;"></div> </div>			

点検箇所	点検内容	点検結果	備考
バスセンター前駅側	カメラ本体①		
	カメラ本体②		
	HDD レコーダー 機器		
	HDD レコーダー ソフトウェア		
	<p>【作業工程写真】</p> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%; height: 150px; background-color: #4a86e8; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="width: 50%; height: 150px; background-color: #4a86e8; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="width: 50%; height: 150px; background-color: #4a86e8; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="width: 50%; height: 150px; background-color: #4a86e8;"></div> </div>		

※点検結果 ○…異常なし／△…処置済み／×…異常あり

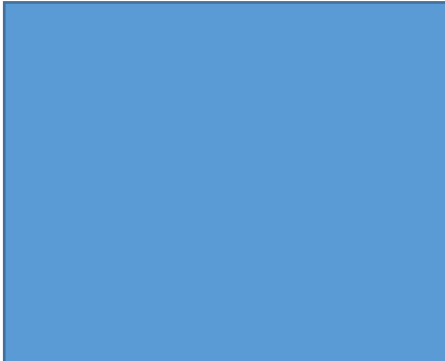
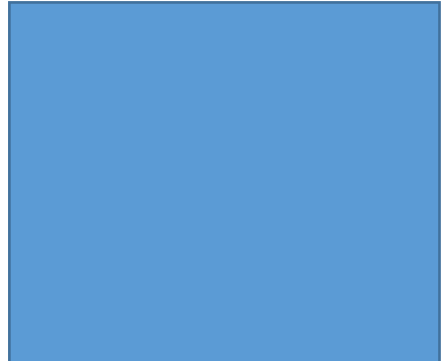


【その他】





その他報告事項

500m美術館 定期巡回報告書（令和 年度 第 回）

【展覧会名】 vol. 「 _____ 」

【展覧会会期】 令和 () 年 月 日 () ~ 令和 () 年 月 日 ()

巡回実施日時	実施者	実施結果
(1) 令和 年 月 日 時 分 ~ 時 分		(「異常なし」または処置した事項等あれば内容を記載)
	(写真)	
		
		
特記事項		

巡回実施日時	実施者	実施結果		
(2) 令和 年 月 日 時 分～ 時 分		(「異常なし」または処置した事項等あれば内容を記載)		
	(写真)			
				
				
特記事項				

・
・
・

500m美術館 清掃作業報告書 (令和 年 月分)

報告日：令和 年 月 日

(あて先) 札幌市長

(住所)

(会社名)

(代表者名)

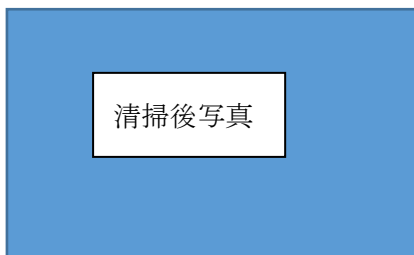
【1回目】 清掃実施日時 令和 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分

作業責任者 _____

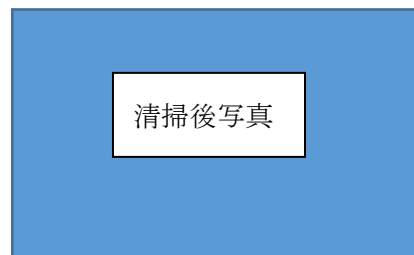
(1) 大通駅側エントランス及び収納庫

清掃箇所	チェック欄
エントランス	
収納庫内 (特に電気機器類・電気設備周辺)	
リーフレット配架場所消毒	

・エントランス (大通側)



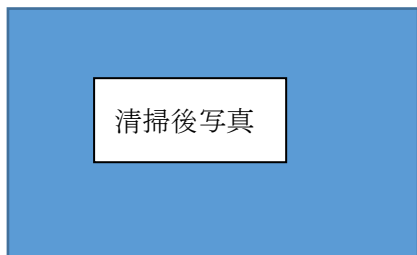
・収納庫 (大通側)



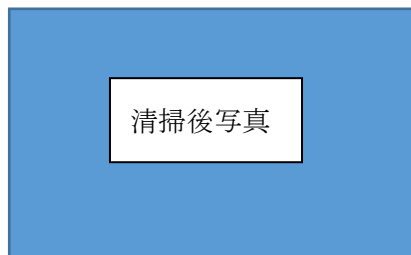
(2) ガラスケース 1 及び収納庫 1

清掃箇所	チェック欄
ガラスケース 1	
収納庫 1 (特に電気機器類・電気設備周辺)	

・ ガラスケース 1



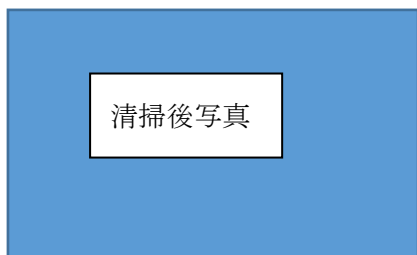
・ 収納庫 1



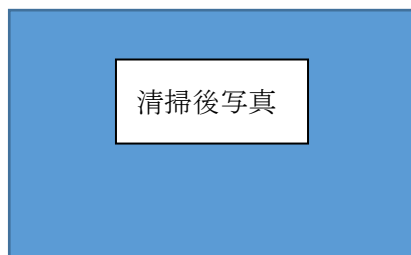
(3) ガラスケース 2 及び収納庫 2

清掃箇所	チェック欄
ガラスケース 2	
収納庫 2 (特に電気機器類・電気設備周辺)	

・ ガラスケース 2



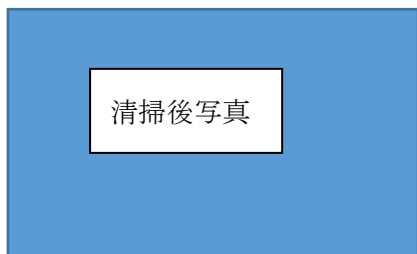
・ 収納庫 2



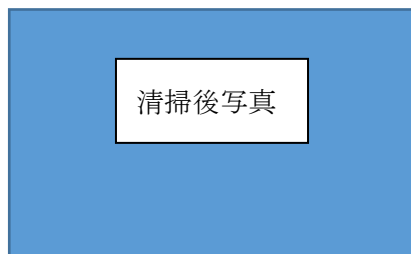
(4) ガラスケース 3 及び収納庫 3

清掃箇所	チェック欄
ガラスケース 3	
収納庫 3 (特に電気機器類・電気設備周辺)	

・ ガラスケース 3



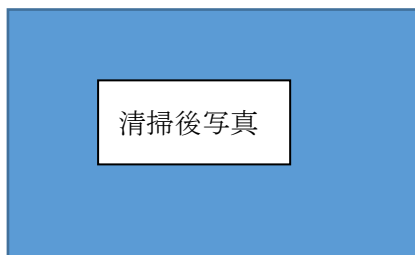
・ 収納庫 3



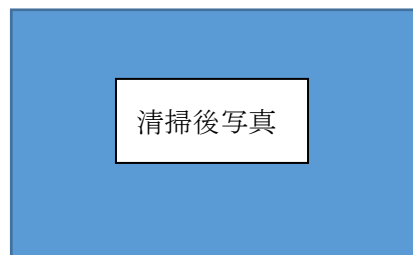
(5) ガラスケース 4 及び収納庫 4

清掃箇所	チェック欄
ガラスケース 4	
収納庫 4 (特に電気機器類・電気設備周辺)	

・ガラスケース 4



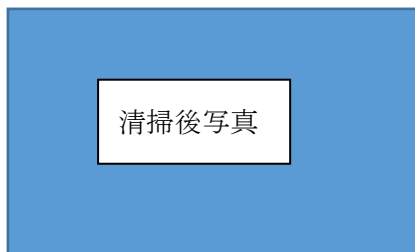
・収納庫 4



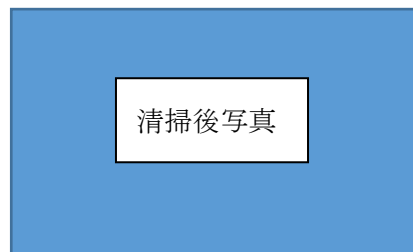
(6) ガラスケース 5 及び収納庫 5

清掃箇所	チェック欄
ガラスケース 5	
収納庫 5 (特に電気機器類・電気設備周辺)	

・ガラスケース 5



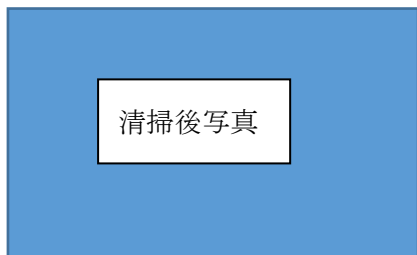
・収納庫 5



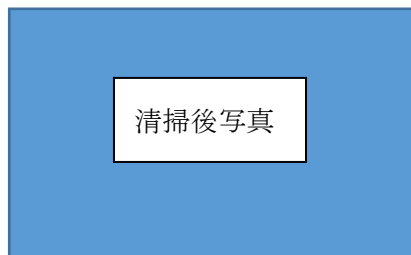
(7) ガラスケース 6 及び収納庫 6

清掃箇所	チェック欄
ガラスケース 6	
収納庫 6 (特に電気機器類・電気設備周辺)	

・ガラスケース 6



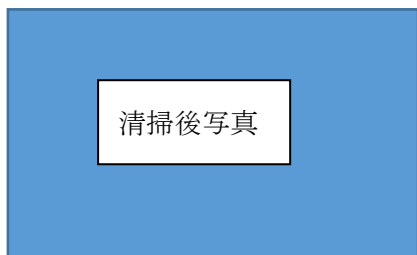
・収納庫 6



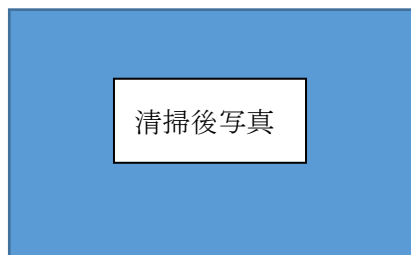
(8) ガラスケース 7 及び収納庫 7

清掃箇所	チェック欄
ガラスケース 7	
収納庫 7 (特に電気機器類・電気設備周辺)	
リーフレット配架場所消毒	

・ガラスケース 7



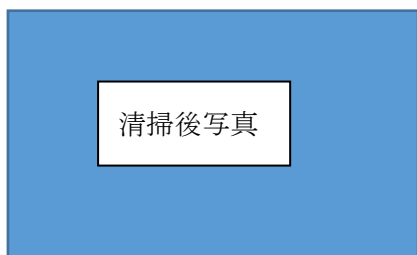
・収納庫 7



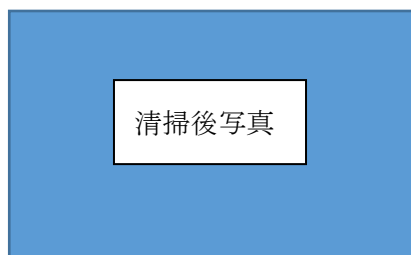
(9) ガラスケース 8 及び収納庫 8

清掃箇所	チェック欄
ガラスケース 8	
収納庫 8 (特に電気機器類・電気設備周辺)	

・ガラスケース 8



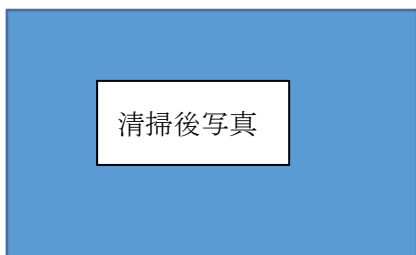
・収納庫 8



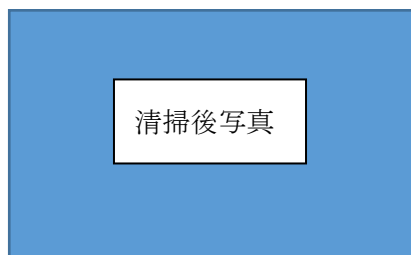
(10) コンポジットパネルゾーン

清掃箇所	チェック欄
天井部分（天板・ライティングレール・コンセント等）	
パネル下部側溝部分	

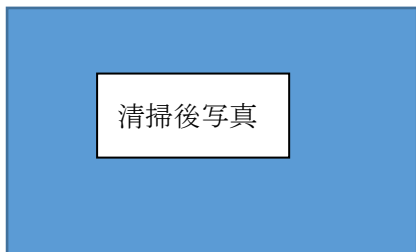
・コンポジットパネル①



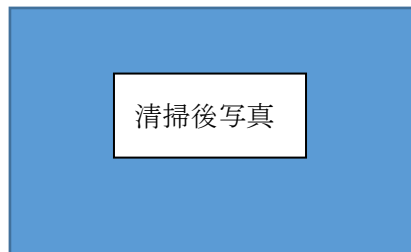
・コンポジットパネル②



・コンポジットパネル③



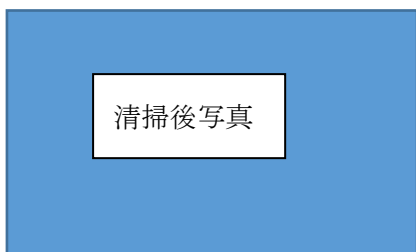
・コンポジットパネル④



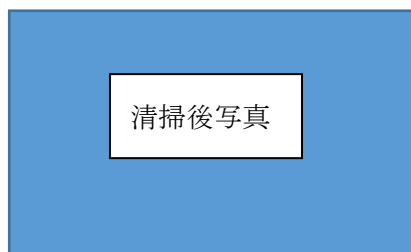
(11) バスセンター前駅側エントランス及び収納庫

清掃箇所	チェック欄
エントランス	
収納庫内（特に電気機器類・電気設備周辺）	
リーフレット配架場所消毒	

・エントランス（バスセンター前駅側）



・収納庫（バスセンター前駅側）



【特記事項】

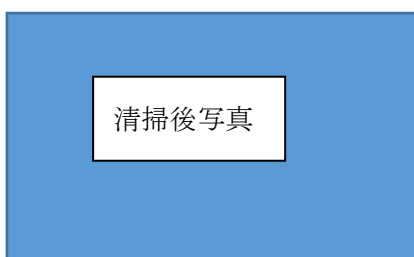
【2回目】 清掃実施日時 令和 年 月 日 () 時 分～ 時 分

作業責任者 _____

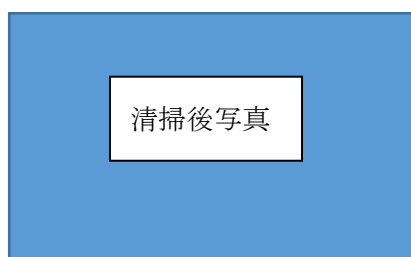
(1) 大通駅側エントランス及び収納庫

清掃箇所	チェック欄
エントランス	
収納庫内 (特に電気機器類・電気設備周辺)	
リーフレット配架場所消毒	

・ エントランス (大通側)



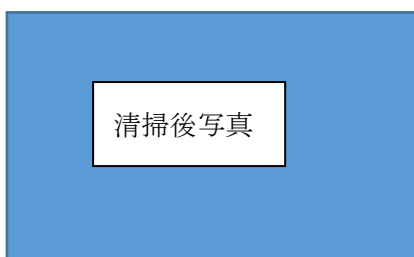
・ 収納庫 (大通側)



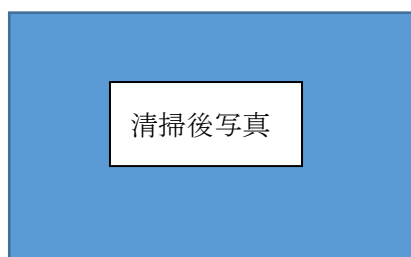
(2) ガラスケース 1 及び収納庫 1

清掃箇所	チェック欄
ガラスケース 1	
収納庫 1 (特に電気機器類・電気設備周辺)	

・ ガラスケース 1



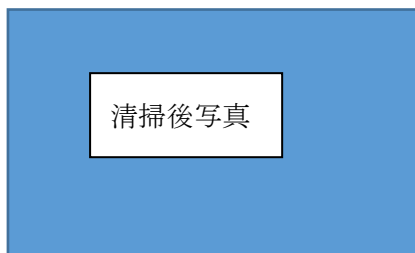
・ 収納庫 1



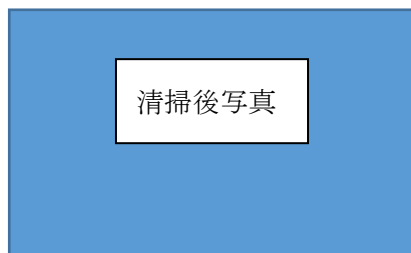
(3) ガラスケース 2 及び収納庫 2

清掃箇所	チェック欄
ガラスケース 2	
収納庫 2 (特に電気機器類・電気設備周辺)	

・ガラスケース 2



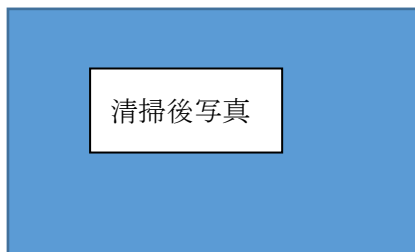
・収納庫 2



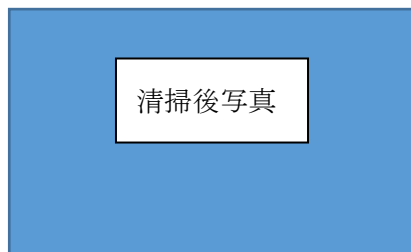
(4) ガラスケース 3 及び収納庫 3

清掃箇所	チェック欄
ガラスケース 3	
収納庫 3 (特に電気機器類・電気設備周辺)	

・ガラスケース 3



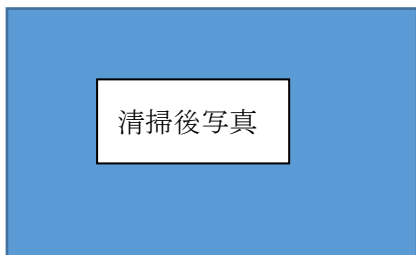
・収納庫 3



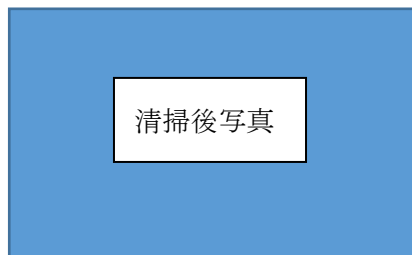
(5) ガラスケース 4 及び収納庫 4

清掃箇所	チェック欄
ガラスケース 4	
収納庫 4 (特に電気機器類・電気設備周辺)	

・ガラスケース 4



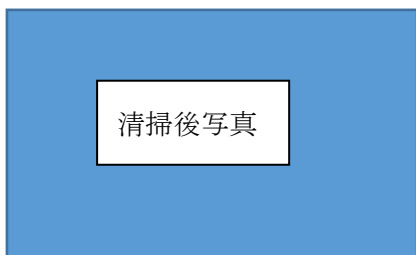
・収納庫 4



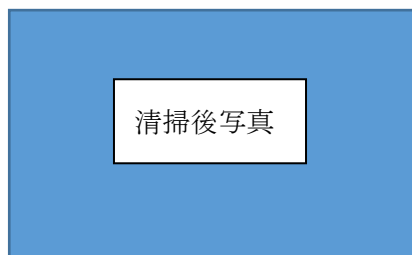
(6) ガラスケース 5 及び収納庫 5

清掃箇所	チェック欄
ガラスケース 5	
収納庫 5 (特に電気機器類・電気設備周辺)	

・ガラスケース 5



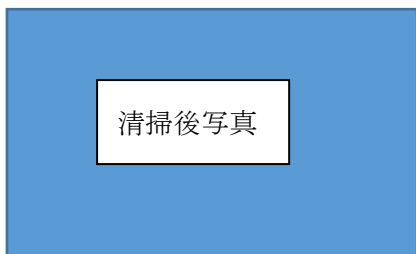
・収納庫 5



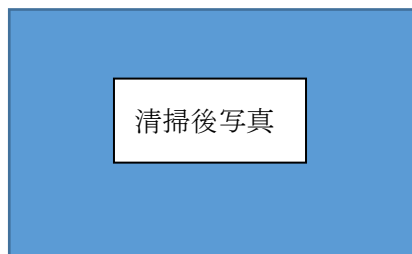
(7) ガラスケース 6 及び収納庫 6

清掃箇所	チェック欄
ガラスケース 6	
収納庫 6 (特に電気機器類・電気設備周辺)	

・ガラスケース 6



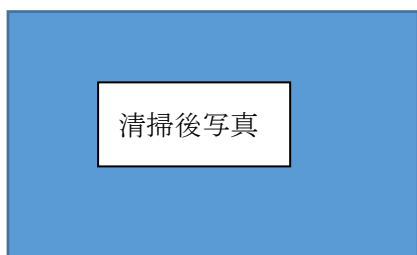
・収納庫 6



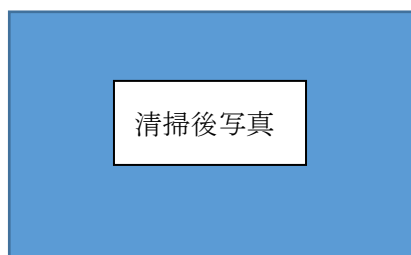
(8) ガラスケース 7 及び収納庫 7

清掃箇所	チェック欄
ガラスケース 7	
収納庫 7 (特に電気機器類・電気設備周辺)	

・ガラスケース 7



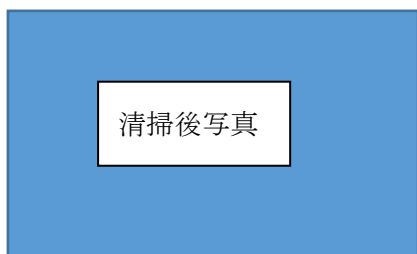
・収納庫 7



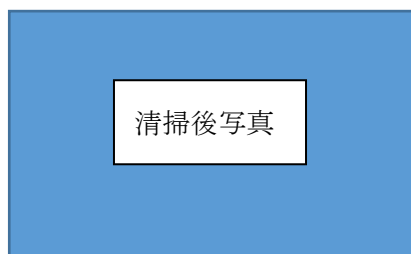
(9) ガラスケース 8 及び収納庫 8

清掃箇所	チェック欄
ガラスケース 8	
収納庫 8 (特に電気機器類・電気設備周辺)	

・ガラスケース 8



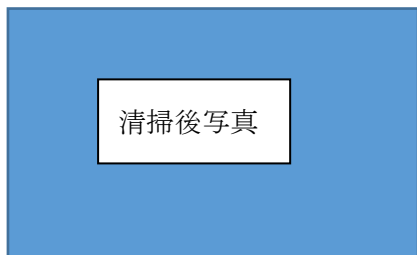
・収納庫 8



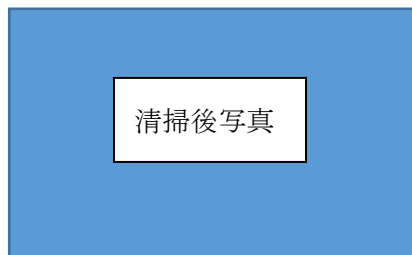
(10) コンポジットパネルゾーン

清掃箇所	チェック欄
天井部分 (天板・ライティングレール・コンセント等)	
パネル下部側溝部分	

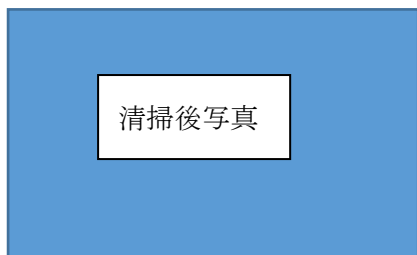
・コンポジットパネル①



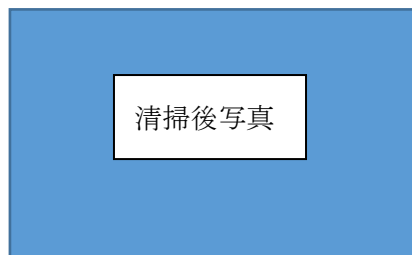
・コンポジットパネル②



・コンポジットパネル③



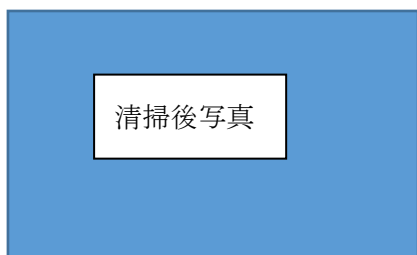
・コンポジットパネル④



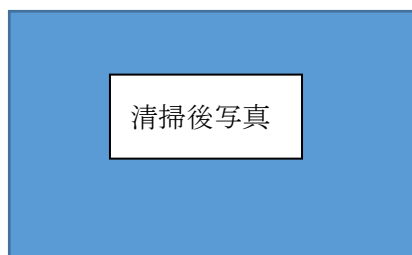
(11) バスセンター前駅側エントランス及び収納庫

清掃箇所	チェック欄
エントランス	
収納庫内（特に電気機器類・電気設備周辺）	
リーフレット配架場所消毒	

・エントランス（バスセンター前駅側）



・収納庫（バスセンター前駅側）



【特記事項】