

富士市立中央病院「院内ギャラリー」展示作品募集要項

1 趣旨

入院患者さんや来院される皆さんに、心癒されるくつろぎの空間を提供するために、「院内ギャラリー」を開催する。

2 展示場所

富士市立中央病院 1 階エレベーター前通路壁面。(幅 18m×高さ 1.8m)

3 展示期間

展示期間は 2 か月以内(原則月の初日から末日もしくは翌月末日まで)とする。

※展示期間内の出展者は一個人・一団体のみとする。(共同開催は一団体とみなす。)

※同一個人・同一団体による 3 か月以上の連続展示はできないものとする。(共同開催翌月の単独開催は連続展示とみなす。)

4 出展費用

出展に係る費用は無料とする。

ただし、展示等に係る作業に要した費用(駐車場使用料は除く。)は出展者の負担とする。

5 展示作品

(1) 素材

絵画、写真、書など、壁に展示できるものとする。

ただし、下記内容のものは不可とする。

- ・公序良俗に反するもの。
- ・病院への展示としてふさわしくないモチーフのもの。
(血や死、病を連想させるモチーフ)
- ・その他富士市立中央病院(以下、当院という。)が不適切と判断したもの。

(2) 規格

原則、以下の要件を満たす作品とする。

- ・大きさは、絵画標準寸法(日本寸法) 30 号(約 90 cm×70 cm)までとする。
- ・厚さは、15cm 未満とする。
- ・重さは、10 キロまでとする。

展示作品の一部が規格を満たさない場合は、作品数や内容により可否を判断する。

(3) 作品数

展示できる作品数は概ね 5 点から 40 点までとする。

6 出展資格

- ・富士市内の大学・専門学校・高等学校からの出展及びそこに在学する学生等からの出展であること。
- ・市内及びその周辺地域の教室・サークル・同好会からの出展であること。
- ・その他、当院が適当と判断した個人・団体からの出展であること。

7 利用制限

患者等の往来に支障を来すため、記帳台を設置すること又は、記帳を要求する行為等を禁止する。
利用の目的や作品が下記に該当する場合は、利用を制限する。

- ・営利を目的とした利用。(作品・資料等、物品の販売は不可。)
- ・政治、宗教活動を目的とした利用。
- ・教室、サークル等への勧誘を目的とした利用。
- ・その他当院が不適当と認めた利用。

8 申込方法

(1) 申込受付日時

- ・ 4月から9月までの展示分・・・前年度2月最終金曜日 午前9時から午前9時30分まで
 - ・ 10月から翌年3月までの展示分・・・当年度6月最終金曜日 午前9時から午前9時30分まで
- 院内の指定の場所にて、受け付けを行う。その際、申込者は「院内ギャラリー展示申込書（別紙様式1）」を提出する。

ただし、当該月に申込者が複数いる場合は、午前9時30分より抽選により決定する。（抽選を行う場合受付順にくじを引き、1を引いた申込者が展示者候補となる。各月の抽選終了後、申込者のない月については、抽選落選者による再申し込みができるものとする。この場合も、当該月に申込者が複数いる場合は抽選を行う。）

展示者候補には、「院内ギャラリー展示決定通知書（様式2）」を交付する。

(2) 上記以外の受付

申込受付日の午前11時以降は、展示希望月に空きがある場合、病院総務課にて順次受け付けを行う。（土日・祝日、及び12月29日から翌年1月3日は除く。）

希望者は、事前に病院総務課へ空き状況について確認をすることとし、電話等による仮申し込みはできないものとする。

9 作品の搬入・搬出・展示

- ・ 展示作品の搬入・搬出・展示作業は出展者が行い、作業日程を事前に病院総務課へ報告すること。
- ・ 原則として、搬入は展示開始月の前月の平日末日午後4時から5時までとし、搬出は展示最終月の平日末日午後2時から3時までとする。
- ・ 搬入時に、「院内ギャラリー展示決定通知書（様式2）」を病院総務課に提出し、確認を受けた後、作品数に応じた展示用ワイヤーを受け取る。
- ・ 搬出後に、展示用ワイヤーを病院総務課に返却する。（紛失または破損した場合は、実費負担とする。）

10 展示方法

- ・ 作品保護並びに展示のため、原則として額縁またはパネルを使用すること。（高価な額は使用不可。額装をしない作品は、展示できるように裏面にひもを付けること。）
- ・ ガラスは使用不可（アクリルは使用可）。
- ・ 展示用のひもを付けること。
- ・ 展示用のワイヤーフックは中央病院のものを使用すること。
- ・ 出展名（例〇〇展開催）等を記載した用紙を用意すること。
- ・ 作品に作品名・作者を添付する場合は用意すること。（壁はセロテープ・画鋏等不可。ワッポン等を使用すること。）

11 その他

- ・ 展示者は、展示作品の内容がわかるもの（作者名一覧及び作品の写真など）を、展示1か月前までに病院総務課へ提出すること。（1か月以内の申し込みの場合は、申し込み時に提出すること。）この時点で、作品が本募集要項に反すると当院（患者サービス向上委員会）が判断した場合、展示不可となる場合もある。
- ・ 作品や額縁の破損や盗難が発生しても、当院では一切の責任は負わない。

12 問い合わせ

富士市立中央病院

病院総務課 総務担当

電話番号：0545-52-1131（代表） 内線2216

FAX：0545-51-7077

Eメール：ch-soumu@div.city.fuji.shizuoka.jp