

## 千葉市科学館展示リニューアル設計業務委託 仕様書

- 1 委託業務名 千葉市科学館展示リニューアル設計業務委託
- 2 目的 本仕様書は、千葉市科学館展示リニューアル設計に関し、必要な事項を定めることを目的とする。
- 3 委託期間 **(緊急事態宣言を受け、以下の通りに変更)**  
**令和2年5月1日～令和3年2月26日**  
**令和2年6月1日～令和3年2月26日**

### 4 業務内容

平成19年10月開館以来、地域に密着した科学普及活動を展開するキーステーションとして役割を担っている千葉市科学館は、展示設計から15年を経過し、展示品の劣化や開館から現在に至る間の科学の進歩に伴い、陳腐化が進んでいる。そのため、平成23年に策定された千葉市科学都市戦略事業方針で掲げた「科学都市ちば」の実現を強力に推し進めるため「最新の科学を より魅力的に さらにわかりやすく」をコンセプトとした展示リニューアル工事の実施を予定している。

以上の状況を踏まえ、現品修理、新規製作、現品撤去、現品移設、現品維持、その他の6つの観点から課題を整理し、展示リニューアル設計を実施すること。

なお、工事は令和3年度を予定しており、期間中は休館せず、開館しながらの施工を予定している。

- (1) 現品修理：劣化、消耗等により機能喪失、性能低下した展示品について、部品交換やシステム再設計により本来の機能に復すものをいう。
- (2) 新規製作：新テーマの展示品を新規に設計・製作することをいう。テーマを変えずに新たな展示品を設置する場合を「展示更新」と呼び、ここに含めること。
- (3) 現品撤去：劣化、消耗、他の展示品への置き換え等により、廃棄を前提として取り外すことをいう。
- (4) 現品移設：再利用を前提として、場所を変更して再設置することをいう。
- (5) 現品維持：現品をそのまま継続して利用することをいう。
- (6) その他：展示品以外からのリニューアル感を演出することに考慮すること。

### 5 納入成果物

- (1) 千葉市科学館展示リニューアル設計書
- (2) リニューアル工事費概算見積書
- (3) 会議・打合せの資料及び議事録

※(1)～(3)の他、発注者からの指示に基づき、適宜、必要な書類を作成し、提出すること。

## 6 業務実施における注意事項

### (1) 法令等の遵守

本業務の履行にあたり、関係法令及び関係条例等を遵守すること。

### (2) 業務の再委託の禁止

受注者は、受注した業務の大部分若しくは重要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

### (3) 守秘義務

受注者は、業務執行中に知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

### (4) 展示品の汎用性の担保

製作において、ある特定の者のみが使用できる技術を用いた設計を行わないこと。

## 7 想定スケジュール **(緊急事態宣言を受け、以下の通りに変更)**

~~令和2年5月1日 契約締結~~

令和2年6月1日 契約締結

令和2年9月 展示リニューアル設計図及びリニューアル工事費概算見積の中間報告

令和3年2月 成果物の納入(電子データも含む)

## 8 協議

受注者は、この仕様書に規定するものの他、業務の内容及び処理について疑義が生じたときは、発注者と協議し決定するものとする。

## 9 関係書類の提出

受注者は本業務の遂行にあたり、次の関係書類を作成し、提出すること。なお、様式は、発注者からの指示がないものについては任意とする。

### (1) 業務実施計画

ア 提案内容を踏まえて作成した業務実施計画書を、契約締結後速やかに提出して承諾を得なければならない。また、計画に変更が生じる場合も、事前に発注者の承諾を得るものとする。

イ 業務実施計画書には、次に掲げる事項を記載すること。

①業務のスケジュール(月間・年間)

②その他、業務実施にあたって必要な事項等で発注者が必要とする書類等

### (2) 業務実施に関する報告

受注者は、1か月ごとの履行実績を毎月終了後速やかに書面により報告すること。

その他、必要性が生じた場合には、受注者に対し、業務実施に関する報告を求めることができる。

### (3) 業務終了後の報告

受注者は業務終了後、速やかに以下の書類を提出すること。

ア 業務完了報告書

イ 計画に対する活動実績及び検証・評価報告書

ウ その他必要と認められる書類等