

大熊町社会教育複合施設
内装展示設計業務に係る特記仕様書

令和6年5月

大熊町

内装展示設計業務委託特記仕様書

I. 業務概要

1. 業務名称

大熊町社会教育複合施設内装展示設計業務（以下「本業務」という。）

2. 委託期間

契約締結日から令和7年12月20日まで

3. 施設概要

本業務の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は次のとおりとする。

(1) 施設名称

（仮称）大熊町社会教育複合施設

(2) 敷地の場所

福島県双葉郡大熊町下野上 地内

4. 施設構成

(1) 施設の延べ床面積（予定）

約5,000㎡

(2) 施設の構成

対象施設の構成概要は次のとおりとする。

A. 博物館機能（約350㎡）

B. 図書機能（約750㎡）

C. 公民館機能（約550㎡）

D. 共通機能（約1,050㎡）

E. 管理機能（約750㎡）

F. 収蔵庫・特別収蔵庫（約1,650㎡）

II. 業務実施

本業務は、町（発注者）と受託者の協議のうえ進めていくものとする。

なお、業務にあたっては、建築設計業務との連携を行い、必要に応じて建築設計受託者、その他関係者と協議・調整を行う。現在想定している役割区分については、補足資料B3およびB4を参照すること。

5. 業務実施に関する共通要件

(1) 業務計画書の作成

次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- ・ 委託業務実施方針
- ・ 業務実施体制（社内審査体制を含む）
- ・ 担当（技術）者名及び資格等
- ・ 業務実施工程表
- ・ 再委託者がある場合は、再委託者の概要、担当する業務内容及び担当技術者名並びに資格等
- ・ その他、監督員が必要に応じ指定する事項

(2) 打合せ及び議事録

ア. 打合せは下記を想定している。速やかに議事録を作成し、発注者に提出すること。

- ・ 定例会議（月2回程度）
- ・ 必要に応じて開催される分科会
- ・ 必要に応じて発注者と建築設計者との定例会議への出席（議事録作成は不要。設計定例・設計分科会を想定）

イ. 打合せ方法について、定例会議は原則、対面で実施するものとするが、発注者が認める場合には、その内容に応じてテレビ会議等によることを可とする。

6. 内装展示設計に係る業務要件

6-1. 内装展示業務

(1) 博物館機能エリアにおける展示項目リストの検討・作成

ア. 展示対象物の確認および展示物リストの整理

イ. 常設展示室・企画展示室における各展示項目リストの検討・作成

(2) 博物館機能エリアにおける内装演出・設備計画・内装イメージ図の作成

ア. 展示概要（基本コンセプト、展示方針）の作成

イ. ゾーニング及び動線計画の検討

ウ. 内装展示に必要なとなる設備計画概要

エ. 内観イメージパースの作成

(3) 各展示アイテムの計画および詳細仕様の作成

ア. 展示アイテム（展示ケース、映像・音響システム、模型・造形、解説グラフィック、演出照明、デジタル展示、など）の詳細仕様の作成

- ・ 特記仕様書
- ・ 意匠図（平面図・展開図）
- ・ 造作図

- ・ 造形・模型図
 - ・ 展示装置図
 - ・ 映像・情報システム図
 - ・ 映像・情報コンテンツ図
 - ・ グラフィック・サイン図
 - ・ 演出照明・電気設備図
 - ・ その他必要な図面
- イ. 内装展示設計図書（平面図、立面図、展示什器の図面、構成図及び部分詳細図等）の作成
- ウ. 内装展示イメージパースの作成
- エ. 内装展示実施設計説明書の作成
- (4) 展示ソフトの構成（演出）の設計図書・詳細仕様の作成および展示パネル、映像ソフト、デジタル展示等の詳細仕様の作成
下記7. デジタル展示設計に係る設計要件に詳細を記載する。
- (5) 博物館機能エリアにおけるレイアウト図の作成

6-2. 家具造作および備品選定

- (6) 家具造作および備品（特注品、準特注品、既製品）の計画および設計
以下、本業務における備品に関する用語の定義とする。
- ・ 備品（特注）：家具図の作成が必要なもの
 - ・ 備品（準特注）：メーカーカタログから一部仕上げ材を変更、色を変更するもの
 - ・ 備品（既製）：カタログから選定可能なもの
- ア. 補足資料B3に基づき、設計区分に含まれる家具造作及び備品（特注品・準特注品）の設計図書または詳細仕様の作成
- イ. 既存家具（天童木工製）修繕に関する発注支援
- ・ 既存家具図および修繕・加工状況確認
 - ・ 既存家具の数量およびデザイン等を踏まえた新規家具の提案
 - ・ 既存家具の発注支援（加工方法、活用方法の提案等を含む）
- なお、施設全体の書架配置計画は建築設計事業者が作成する。既存家具の発注業務は別途大熊町より実施する。
- (7) 上記、備品リストの作成（全エリア対象）
- ア. 設置諸室名、備品名称、寸法（幅、奥行、高さ）、数量、種別（特注品、準特注品、既製品）、推奨メーカー及び品番を含む備品リストの作成を行う。対象は施設内全エリア・全諸室とする。

6-3. グラフィックデザイン

- (8) グラフィックデザイン方針の作成
本施設のコンセプトを反映した、統一的な視覚的アイデンティティを確立し、来場者及び、広告媒体、ホームページの閲覧者に対して、情報を明確かつ、魅力的に伝えるためのデザイン方針を作成する。なお、サイン計画およびロゴ作成に際して、福島県屋外広告物条例等、関連法規を遵守する。

- ア. 下記 (10) から (13) に係るグラフィックデザインコンセプトの作成
- イ. 色彩計画
- ウ. 推奨書体

(9) 施設全体のサイン計画・設計

- ア. サインプロット図作成 (全館内・外構含む)
- イ. サイン姿図作成

(10) 広報用デザインフォーマット作成 (会報、施設便りなど)

- ア. A4版チラシデザインフォーマット作成
 - イ. SNS (facebook、instagram、X等) 配信用フォーマット (任意形式)
 - ウ. ブックレット用 (A5、B5版) デザインフォーマット
- 開館後の活用も想定したものとする。

(11) 施設ロゴ作成

- ア. ロゴマークの基本デザイン制作

- ・ ロゴマークデザインは、シンボルマーク (図) 及びロゴタイプ (文字) と、その組み合わせについて提案するものとする。
 - ・ ロゴマークを最低3点以上提案すること。
 - ・ 未発表のもので本募集に応募するために制作されたものに限る。
 - ・ 登録商標に抵触しないものであること。
 - ・ 国内外の文化において、誤解を招く恐れがないこと。
 - ・ 制作に当たり、権利処理が生じる場合は、これを適切に行うこと。
- ※ロゴマークは、本事業の契約後、提案作品の中から1点を決定する。

イ. ロゴマークのデザインマニュアル (ガイドライン) の制作

最低限以下の項目を含む、デザインマニュアル (ガイドライン) を制作すること

- ・ ベーシックデザインの規格化の例示
 - ① シンボルマーク (プライマリー/セカンダリー、カラー/モノクロなど)
 - ② ロゴタイプ [和文・英文・和文と英文の組み合わせ]
 - ③ ロゴマーク [シンボルマークとロゴタイプの組み合わせ] (縦組/横組)
 - ④ 表示 (高解像度3D/低解像度3D/2D) 多様な媒体
 - ⑤ ロゴマークの表示色の指定
 - ⑥ ネガティブ (反転) 表示パターン
 - ⑦ 余白 (アイソレーションエリア) の設定
 - ⑧ 最小使用サイズの設定
 - ⑨ 禁止事項の設定

ウ. 施設名称検討への支援

施設名称の検討・決定方法は未定であるが、業務としては下記いずれかまたは両方を想定している。

- ① ワークショップを実施する場合
町が実施するワークショップ等へ参加やワークショップテーマ検討への助言など
- ② 公募による場合

6-4. 共通業務

(12) 博物館機能エリアにおける展示装置等製作の工程表作成および全体工事工程への助言

博物館機能エリアにおける制作・工事に要する工程表を作成する。また、建築設計者が作成する全体工程表を確認し、調整および助言を行う。

(13) 上記 (3) (4) (6) (7) (9) における制作・施工・調達費および (3) (4) における維持管理費の算出 (保守点検費、消耗品等)

それぞれ作成した図面・仕様・リスト等に基づき費用を算出する。また、維持管理費については更新までの期間を見込むものとし、20年程度を目安とする。なお、求めに応じ、制作・施工・調達費および維持管理費の妥当性を説明できる根拠資料揃えること。

(14) 建築設計との連携・調整 (設備仕様、天井高、耐荷重、防災設備、動線計画、バリアフリー仕様、工事区分など)

(15) 施設運営計画への助言

(16) 発注者支援

本業務に係る工事・制作・調達の各発注のうち、別途発注となる範囲に関して仕様書の作成支援、受注者選定支援等を行う。

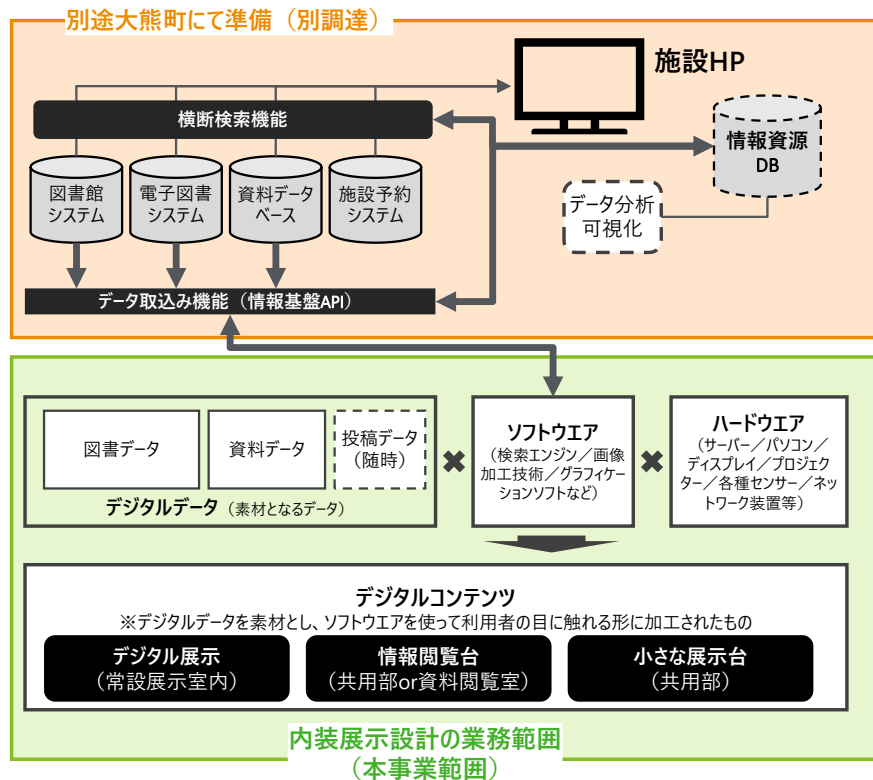
7. デジタル展示設計に係る設計要件

(1) デジタル展示設計の範囲概要

ア. デジタル展示の全体イメージ

大熊町資料情報基本計画において、デジタル展示の全体イメージを下図のように検討している。下図の「デジタル展示 (本業務での設計範囲)」に示す部分の設計を本業務の範囲とする。なお、下図はあくまでもイメージであり、提案を制限するものではない。ハード、ソフト等含め、デジタル展示全体の構成・運用スキームを受託者にて検討し、最適な構成を提案すること。

また、本業務実施にあたっては、別途実施する「情報システム環境整備における要件定義及び、仕様書作成業務」の受託事業者が作成する、本施設全体の情報システムに求める機能要件、非機能要件、データモデル、ネットワーク構成をふまえること。



イ. デジタル展示に係る言葉の定義

- ・ デジタルデータ：大熊町所蔵資料に関するデータ（メタデータ、利用履歴データ、画像データ）や、その他外部データなど、デジタルコンテンツを生成するための素材となる元データのこと。
- ・ デジタルコンテンツ：デジタルデータを素材とし、ソフトウェアを使って、利用者の目に触れる形に加工した最終展示物のこと。
- ・ ハードウェア：デジタル展示のために必要となるハードウェアのこと。（サーバ/パソコン/ディスプレイ/プロジェクター/各種センサー/ネットワーク装置等）
- ・ ソフトウェア：デジタル展示のために必要となるソフトウェアのこと。デジタルデータを組み合わせたり加工したりして、デジタルコンテンツ化するもの。（画像加工ソフト/グラフィケーションソフト/画像解析ソフト/検索エンジンなど）
- ・ デジタル展示：上記を含む全体のこと。

(2) デジタル展示の設計に係る要件定義の実施

ア. デジタルデータの魅力を最大限に発揮することができるハードウェア・ソフトウェアの要件定義（企画立案、業務要件、機能要件、非機能要件、各種フロー図、画面イメージ等）

イ. 各種センサーや認識技術等、最新の技術を活用したデジタル展示の検討、事例調査、及び実現可能性についての技術的調査等の実施

少なくとも以下について検討すること

- ・ 時間による演出、催事イベントと連動した演出等、リアル展示とデジタル展示との連動についての仕組み及び施策
- ・ デジタル展示を通じて知れたデジタルデータをその場を離れても楽しみ、

活用することができる仕組み及び施策

- ・ デジタル展示の閲覧数や利用者数等、効果を定量的にはかるための施策
 - ・ デジタル展示の内容をアーカイブするための施策
- ウ. 利用者にストレスを感じさせないユーザーインターフェースやレスポンスを考慮した要件定義および画面イメージの作成
- エ. 職員等が負荷なくデジタルデータを追加投入・入替えすることができること。また、デジタルデータを追加投入・入替えすることで、利用者から見たコンテンツが視覚的に変化するなど、可変性を考慮した要件定義および画面イメージの作成
- オ. ハードウェア・ソフトウェアについて、性能、数量、各ハード・ソフトの処理内容、ネットワーク構成図等の作成。なお、「情報システム環境整備における要件定義及び、仕様書作成業務」の受託事業者が求めるネットワーク構成に基づく要件とすること
- カ. デジタル展示の実現のために連携が必要なシステム（図書館システム、デジタルアーカイブシステム等）を明確にし、連携方式、連携要件を定義すること
- ・ 大熊町が別途整備する資料情報基本計画範囲にあるシステムとの連携にあたっては、別途連携要件を本町より提供する予定であるため、それを利用することができる。
 - ・ 大熊町が別途整備する資料情報基本計画範囲に含まれないデジタルデータをデジタル展示に利用する必要がある場合、その作成方式や取込方式を設計すること。
- キ. 著作権法（法改正、図書館における例外規定、昨今の解釈事例含む）の調査
- ク. ウィルスや不正アクセス等、システムに対する脅威を明確にし、ユーザー認証、アクセス制御、権限管理等の観点から、具体的なセキュリティ対策等の非機能要件の定義

(3) 導入後の保守・運用設計に係る検討

- ア. デジタルデータの追加・入替えの作業も含め、デジタル展示を安定的かつ安全に稼働させるために必要となる保守・運用スキームの設計
- イ. 稼働サイクルに合わせた起動・停止、及び障害発生時の対処・復旧に関する運用方法の検討（運用フロー、運用体制等）
- ウ. デジタル展示を稼働させるためのオペレーションに関する大熊町の職員等への導入研修・操作説明について研修方針の作成（※研修計画は制作施工段階にて作成する）

8. 成果品

受注者は、業務が完了したときは、遅滞なく 所定の成果品等を提出し、検査を受けなければならない。なお、ファイル形式は、原則、マイクロソフトアプリケーション（Word、Excel等）、Adobe（PDF、AI等）及びCAD（dxf、JWW形式）とするが、発注者と協議を行い決定する。

(1) 内装展示設計に係る成果品

- ・ 展示概要（基本コンセプト、展示内容）
- ・ 展示項目のリスト
- ・ 展示室の図面（平面図、立面図、展示什器の図面、構成図及び部分詳細図

等)

- ・ 家具造作、備品（特注）の図面
- ・ 展示設備、機器及び備品等のリスト
- ・ 内観イメージパース
- ・ 展示製作費積算書
- ・ 展示製作概略工程表
- ・ 実施設計説明書
- ・ 実施設計図書一式

(2) デジタル展示設計に係る成果品

- ・ デジタル展示および展示ソフト等に係るシステムアーキテクチャ図、データモデル
- ・ デジタル展示および展示ソフト等に係る設計図書一式
- ・ デジタル展示に係るソフトウェアの要件定義一式
- ・ 保守・運用計画書

(3) グラフィックデザインに係る成果品

- ・ グラフィックデザイン計画書
- ・ 施設全体のサイン図・サインプロット図
- ・ ロゴマーク
- ・ ロゴマークのデザインマニュアル

(4) 概算書、積算書および維持管理費算出書

- ・ 上記6 (3) (4) (6) (9) における概算書の提出（予算策定用：令和6年11月末）
- ・ 上記6 (3) (4) (6) (7) (9) における積算書の提出（令和7年7月末）
- ・ 上記6 (3) (4) (9) における保守および維持管理費算出書

9. 資料の貸与等

本業務の遂行上、必要な資料の収集・調査・分析・検討等は、原則として受注者が行うものであるが、現在、発注者が所有し、本業務に利用でき得る資料はこれを貸与する。この場合、貸与を受けた資料については、そのリストを作成の上、発注者に提出し、本業務完了とともにすべて返却するものとする。

10. 著作権等

- (1) 成果物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ。）は、成果物を引き渡したときに全て町に帰属する。受託者は大熊町に無断でこれらの使用、貸与及び公表等を行ってはならない。
- (2) 受託者は大熊町に対し、成果物が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証する。
- (3) 受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

11. その他

- (1) 受託者は、本業務委託に関する事項について、機密を厳守し、無断で他に漏らしたり、利用してはならない。このことは、契約終了後も同様とする。ただし、契約件

名、委託者名、契約期間のみ、契約期間満了後には受託実績等として公表することは可とする。

- (2) 関係機関等に必要な書類・図面等の作成は業務委託内容に含まれる。
- (3) 本特記仕様書及び契約書に記載されていない事項で「建築関係設計業務委託共通仕様書」に記載のあるもののうち、本業務に関連する事項は適用する。
- (4) 本特記仕様書は、現時点において大熊町が想定しているものであり参加者の提案内容によっては変更することもある。
- (5) 今後の展示工事の施工に際し、公平性及び公正性が確保できるよう、大熊町が必要不可欠と判断するものを除いて、特定の事業者のみが有する機能又は特定の事業者が不当に優遇される機能を除外した設計とすること。
- (6) 本業務の瑕疵対応期間は検査合格後1年間とする。
- (7) 本仕様書に定めのない事項、疑義を生じた場合は、その都度協議して定めることとする。