

岡山市御津郷土歴史資料館展示リニューアル業務委託仕様書（案）

1. 委託業務名

岡山市御津郷土歴史資料館展示リニューアル業務委託

2. 目的

岡山市御津郷土歴史資料館は、市民の教育、学術及び文化の発展に寄与するための施設として、御津地区から出土した考古遺物や民俗資料を展示している。また、同建物内には岡山市御津ふれあいプラザが併設する。この複合施設は平成15年旧御津町にオープンし、平成17年の合併により岡山市に承継されているが、開館以来ほとんど手が加えられていない状況である。資料館の展示部分は、合併以前の表示のままとなっていることから、更新が必要である。そこで、御津地区の歴史をわかりやすく紹介する展示に更新することにより、地域の歴史の顕彰や発信の強化を図ることを目的とする。

3. 委託業務の期間及び対象施設

- (1) 委託期間 契約日から令和9年3月31日（水）まで
- (2) 対象施設（仕様書別紙1）岡山市北区御津金川529-1 岡山市御津郷土歴史資料館

4. 業務責任者及び担当技術者

- (1) 本業務における業務責任者、担当技術者については、企画提案書の業務実施体制に記載された者を配置しなければならない。業務責任者については資格を問わない。担当技術者には、学芸員資格を持つものを1名以上配置すること。担当技術者は業務の技術面を統括するものとする。
- (2) 有資格者については、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更する場合には、同等以上の有資格者であるとの岡山市（以下、「市」という。）の了解を得なければならない。

5. 業務内容

本業務の目的を達成するため、受託者は委託者と十分に協議・調整の上、次に掲げる計画、及び更新を行う。

(1) 展示更新計画

① 展示コンセプト、ストーリー及び展示構成の検討

全体の展示コンセプトを設定するとともに、歴史の流れをわかりやすく把握できるようなストーリー性のある展示構成を提案すること。

② レイアウト及び入館者導線、演出手法の検討

入館者導線の原案は文化財課が提供する。

入館者をもてなし、楽しんで滞在し、統一感のあるデザインとしてまとめること。

近隣の施設、かながわSAKAGURAとの周遊も視野に入れること。

七曲神社の神輿と金川城のジオラマの設置場所の入替あり。

③ 展示計画図の作成

ア. 意匠図（平面図・展開図）

イ. サイン・パネル・キャプション・グラフィック図

見る者が分かりやすいデザインを提案すること。

ウ. 照明設備図

展示物への影響、演出効果、設備の長寿命化を考慮すること。

エ. 映像音響設備図

歴史紹介動画を作成し、視聴できる環境を整えること。

オ. 映像コンテンツ図

展示物を生かし御津地区の文化財・歴史文化への誘導や地域の魅力を引き出す内容に仕上げる
こと。

④ 設計説明書、工程表の作成

(2) 展示更新作業

展示更新計画を基に、次の作業を実施する。

① 製作、運搬、更新、展示

ア. サイン・パネル・キャプション・グラフィック図

看板、案内図、年表、説明ボード等の現状を精査し、開館以来の展示内容を最新のものに更新する。全体として入館者の興味を引き、印象に残るデザインに仕上げる。説明・解説文等の原案は文化財課が提供する。日本語を基本とするが、多言語化について提案すること。校正は2回程度とする。

イ. 照明設備

設備をLEDに更新すること。

ウ. 映像音響設備

館内のレイアウト等を考慮し、次の「エ.」に掲げる映像コンテンツの視聴環境に適した映像音響機器を提案すること。導入機器は、未使用のものであること。納品から2年間の保証期間とする。機器操作説明書を用意すること。

エ. 映像コンテンツ

館内展示物と関連したテーマについて、取材や調査を実施した上で、御津地域の歴史を幅広く紹介できる動画を製作し公開する。動画は約3分間のものを10タイトル程度とし、テーマを提案すること。映像には音声とテロップを入れること。校正は2回程度とする。

オ. 展示室窓ガラスの飛散防止フィルムの更新

経年劣化したフィルム（1430mm×2630mm）4枚の交換をおこなうこと。

カ. 安全について

耐震性を考慮し、シックハウス対策を施した展示になるようにすること。また、資料に対する安全性を十分に配慮して、作業を行うこと。

② 片付け、処分

現場業務の完了に際しては、清掃を入念に行うこと。また、発生した廃棄物等は、関係法令に則り、適切に処理すること。

6. 貸与資料と使用制限

- (1) 市は、本業務を実施するにあたり必要な資料を受託者へ貸与する。
- (2) 受託者は、貸与された資料の取り扱い及び保管を慎重に行い、市の承諾のない限り複製してはならない。
- (3) 受託者は、貸与された資料について、業務終了後速やかに市へ返却する。

7. 秘密の保持

受託者は、業務上知り得た秘密・個人情報を業務以外の目的に使用し、または委託者の事前の承諾を得ることなく第三者に開示してはならない。また、本業務の遂行に伴い受託者が提供を受けたデータ及び協議、資料、計画等の内容については、本業務の目的にのみ使用し、第三者に提供してはならない。

8. 打ち合わせ協議

- (1) 受託者は、市との協議を必要に応じて行い、緊密な連携を保持しなければならない。
- (2) 打合協議記録簿は、協議後、速やかに作成し、相互確認の上、提出すること。

9. 知的財産権等

- (1) 受託者は、本業務の委託範囲内で制作した成果物、備品等が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」とする）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいい、第27条、第28条に定める権利を含む）を、業務完了時に市に無償で譲渡するものとする。
- (2) 受託者は、本業務委託において制作した成果物、備品等が著作物に該当する場合において、市並びに市より正当に権利を取得した第三者及び当該第三者から権利を承継した者に対し著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を行使しない。
- (3) 受託者は、本業務委託で制作する成果物、備品、広報媒体等に第三者が権利を保有する素材（映像、絵画、マンガ、キャラクター、小説、工芸品、音楽、タレント等の著名人等）を使用する場合には、受託者の負担により市と当該第三者との間でライセンス契約の締結等、必要な措置を講じるものとする。
- (4) 受託者は、著作権、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・利益及び肖像権、パブリシティ権その他法的保護に値するとされている第三者の権利・利益の対象となっている素材・材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。
- (5) 本業務委託において、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに市に損害が生じた場合にはその損害を賠償しなければならない。

10. 成果品と提出書類の提出

受託者は、市が指定した提出期限までに、遅滞なく成果品を提出し、検査を受けなければならない。

この他、製作物以外で、展示計画書やパネル等のデータファイル（イラストレーターデータとPDFデータ）、加えて映像に係るデータファイル（MP4データ）を、DVD等の電子媒体にとりまとめ、あわせて納入すること。

また、指定した様式又は任意の様式により次表の書類を指定した時期に提出すること。提出部数は各1部とすること。

名称	書式	提出時期
業務実施方針及び実施方法	任意（A4版）	業務着手前
業務体制及び連絡体制表	任意（A4版）	業務着手前
打ち合わせ計画	任意（A4版）	業務着手前
業務責任者届	指定様式	業務着手前
工程表（委託作業表）	指定様式	業務着手前
委託業務着手届	指定様式	業務着手前
下請負通知書	指定様式	随時
委託業務完了通知書	指定様式	完了時
成果物写真	指定様式	完了時
成果物一覧表	指定様式	完了時
成果物引渡書	指定様式	完了検査合格後
打合協議記録簿・議事録	指定様式	随時
会議提出資料・議事録	指定様式	随時
そのほか市監督員が指示するもの	任意（A4版）	随時

11. 検査及び成果品の契約不適合

本業務は、完了検査の合格及び成果品の納品をもって完了とするが、業務完了後であっても成果品に不備又は是正すべき事項が判明した場合は、受託者の負担において速やかに必要な措置を講じるものとする。

12. その他

- (1) 受託者は、岡山市御津郷土歴史資料館及び市の関連施設において調査・作業等を実施する場合は、作業日程および作業時間について事前に市と協議すること。
- (2) 本業務に伴う必要な経費は、受託者が負担すること。
- (3) 本業務は、本仕様書のほか、関係法令等に準拠し、実施するものとする。
- (4) 本業務の実施に必要な各種法令や条例に基づいた許認可等の手続が必要な場合は、原則として受託者が代行して行い、それに必要な手数料等経費については、見積額及び契約額に含めること。
- (5) 本業務の成果物はすべて市の所有とし、市の承諾を受けずに他に公表、貸与、または使用してはならない。
- (6) 本業務遂行中に受託者が市若しくは第三者に損害を与えた場合、または第三者から損害を受けた場合は、直ちに市にその状況及び内容を書面により報告し、すべて受託者の責任において処理解

決するものとし、市は一切の責任を負わないものとする。

- (7) 受託者は、本業務を再委託する場合、事前に再委託範囲及び再委託先を市に提示しその承認を得ること。なお、再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受託者の責任において解決すること。
- (8) 受託者は、本業務に係る各種の証拠書類について、事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。
- (9) 本仕様書に定めない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合は、その都度、市と受託者の双方で協議し、誠意をもってあたること。

13. 担当窓口

岡山市教育委員会事務局生涯学習部文化財課

担当：信江、西田

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号

電話：(086)803-1611 FAX：(086)803-1886