

祁答院生態系保存資料施設(資料館アクアタイム)改修事業特記仕様書
【公募型プロポーザル設計・施工一括発注方式】

第1章 総則

(目的)

第1条 本仕様書は、祁答院生態系保存資料施設条例に基づき設置された祁答院生態系保存資料施設(資料館アクアタイム)(以下「本施設」という。)について、藺牟田池環境保全基本計画、藺牟田池環境保全グリーンインフラアクションプラン及び祁答院生態系保存資料施設(資料館アクアタイム)リニューアル基本方針(以下「リニューアル基本方針」という。)に基づき実施する改修事業(以下「本事業」という。)に必要な事項を定めるものとする。

2 本事業は、本施設を藺牟田池における「学習・体験・交流」の拠点施設として再構築し、来館者を藺牟田池全体へ誘導するビジターセンターとして機能強化を図るものである。併せて、藺牟田池の環境保全、ワイズユース及び交流人口の増加に寄与する施設へのリニューアルを目的とする。

(事業期間)

第2条 本事業の履行期間は契約締結の日から令和11年3月31日までとする。

(事業の内容)

第3条 本事業の内容は、リニューアル基本方針に基づき来館者の動線や空間構成を踏まえた実施設計(展示計画・展示設計及び空間設計)を行い、これに基づき、以下の施工を行うこととする。また、今回の技術提案を踏まえ最優秀提案者の提案を反映するものとする。

- (1) 展示制作
- (2) 内装改修
- (3) ICT環境整備
- (4) 照明設備更新
- (5) 展示物の設置及び運用に必要な最小限の設備更新
- (6) ミーティングスペース整備
- (7) 学習・交流空間整備(多目的スペース、休憩スペース及び情報発信スペースを含む)

(業務管理)

第4条 受注者は、本事業を適切に実施するため、必要な実施体制を構築するとともに、実施計画書及び実施工程表を作成し、発注者の承認を受けるものとする。

2 受注者は、管理技術者を選任し、発注者に通知するものとする。

3 受注者は、工事カルテその他発注者が必要と認める書類を提出するものとする。

(地域住民等への説明支援)

第5条 受注者は、発注者が主催する地元住民等への説明会において、公募型プロポーザルにより採択された提案内容及び事業概要等の説明を行うものとする。

2 受注者は、前項の説明会に必要な説明資料その他の資料を作成し、発注者の確認を受けるものとする。

第2章 要求水準

(目指すべき施設機能)

第6条 本施設は次の機能を有するものとする。

(1) 学習の拠点

- ア 環境保全に対する理解促進
- イ 小中学校の環境学習への活用
- ウ 自主学習及び調査研究への活用
- エ 自然観察会及び体験プログラムの実施拠点

(2) 体験の拠点

- ア 自然観察及び自然体験活動の実施拠点
- イ 環境学習プログラム及び体験プログラムの実施
- ウ 蘭牟田池におけるフィールド活動への誘導
- エ 保全活動及びボランティア活動への参加促進
- オ 地域資源を活用した体験機会の創出

(3) 活動及び交流の拠点

- ア 環境保全団体等の交流促進
- イ 地域住民と来訪者との交流促進
- ウ 各種会議及び勉強会への利用

(4) ビジターセンター機能

- ア 案内機能
- イ 解説機能
- ウ 自然体験促進機能
- エ 情報発信機能
- オ 休憩機能
- カ 災害時の一時避難機能

2 受注者は、本施設を活用して実施する環境学習、自然観察会、自然体験プログラムその他交流事業について、施設整備後の活用方法及び運営を想定した提案を行うものとする。

3 前項の提案には、学校利用、団体利用及び一般来訪者利用を想定した利用イメージを含めるものとする。

4 受注者は、前項の機能を踏まえ、地域の自然環境及び生態系の価値を効果的に伝えとともに、学習、体験、交流及び情報発信の各機能が相互に連携した施設となるよう提案するものとする。

(提案内容の変更等)

第7条 受注者は、公募型プロポーザルにおいて採択された提案内容に基づき本事業を実施するものとする。

2 受注者は、実施設計、関係機関との協議、現地調査、法令適合、施工条件、維持管理上の課題その他やむを得ない事由により、提案内容を変更する必要がある場合は、その理由及び変更内容を示した上で発注者と協議し、承認を得なければならない。

- 3 前項の変更は、本事業の基本理念、施設機能、成果目標及び要求水準を損なわない範囲で行うものとする。
- 4 発注者は、施設運営上の必要性、公益上の必要性その他合理的な理由がある場合は、受注者と協議の上、提案内容の変更を求めることができる。
- 5 提案内容の変更により、当初提案と同等以上の機能、性能、利便性又は効果が確保される場合は、変更後の内容をもって提案内容に代えることができる

第3章 実施設計業務における留意点

(実施設計図書の作成)

第8条 受注者は、施工に必要な実施設計図書を作成し、発注者の承認を得るものとする。

(展示基本方針)

第9条 受注者は、本施設のコンセプト及び要求水準を踏まえ、来館者の理解促進及び行動変容につながる展示計画を作成するものとする。

- 2 展示手法については、アナログ、デジタルその他の手法を問わず、リニューアル基本方針に掲げる施設目的の達成に最も効果的な方法を選定すること。
- 3 展示は将来的な更新及び維持管理に配慮した構成とすること。

(展示・空間計画)

第10条 受注者は、展示、学習、体験、交流及び情報発信の機能が効果的に発揮されるよう、施設全体のゾーニング及び空間構成を踏まえた展示計画及び空間計画を作成するものとする。

- 2 展示内容については、藺牟田池の自然環境、生態系、歴史、地域資源、環境保全活動その他施設目的の達成に必要な事項を適切に取り扱うものとする。
- 3 施設内には、学習、体験、交流、情報発信及び休憩等に活用できる空間を確保し、利用形態の変化に柔軟に対応できる計画とすること。

(展示手法)

第11条 受注者は、来館者の興味・関心を喚起し、理解を深めることができる展示手法を選定するものとする。

- 2 展示手法は、来館者の属性や利用目的に配慮し、分かりやすく、親しみやすいものとする。
- 3 展示手法は、次の例を参考とし、本施設に最適な方法を選定すること。

- (1) パネル、模型、標本等を活用した展示
- (2) 映像、音声、デジタルコンテンツ等を活用した展示
- (3) 体験型、参加型又は対話型の展示
- (4) 実物資料や地域資源を活用した展示
- (5) その他、展示効果の向上に資する手法

- 4 展示は、子どもから大人まで幅広い来館者が利用できるよう、視認性、操作性及びアクセシビリティに配慮すること。
- 5 展示の構成に当たっては、来館者の理解及び興味関心を高めることができるよう、テーマ性及び連続性に配慮した内容とすること。

(ユニバーサルデザイン)

第12条 第10条の展示・空間計画は、高齢者、障害者、子ども及び外国人を含む多様な利用者が安全かつ快適に利用できるよう、ユニバーサルデザインの考え方を踏まえるものとする。

2 展示物及び案内表示は、視認性及び理解しやすさに配慮するとともに、必要に応じてピクトグラムその他分かりやすい表示手法を採用すること。

3 学習、体験、交流及び休憩等、多様な利用形態に対応できる空間構成とすること。

(展示情報の更新性)

第13条 展示コンテンツは、施設管理者が専門的な知識を要することなく更新できる構成とすること。

2 展示内容の追加・変更・更新に専門事業者を常時必要としない運用方式を採用すること。

3 継続的なライセンス費用等の運用コストを最小限とすること。

(水槽の展示)

第14条 水槽の展示と配置については、本施設の展示計画及び空間計画との調和を図るとともに、来館者の利用動線、展示効果、維持管理のしやすさ及びコスト等を踏まえ、最適な活用方法を採用すること。

第4章 施工業務における留意点

(施工計画)

第15条 受注者は、承認を受けた実施設計図書に基づき施工計画を作成し、発注者の承認を得るものとする。

(内装改修)

第16条 受注者は、展示計画及び空間計画との整合を図りながら、壁面、床、天井等の内装改修を実施するものとする。

2 内装改修に当たっては、維持管理性、耐久性及び景観との調和に配慮すること。

(展示製作及び設置)

第17条 受注者は、実施設計図書に基づき展示物の製作及び設置を行うものとする。

(設備・機器の施工)

第18条 受注者は、ICT設備、照明設備その他必要な設備・機器の設置及び施工を行うものとする。

2 設備の選定に当たっては、操作性、更新性及び維持管理性に優れ、維持管理コストの縮減に配慮したものとする。

第5章 成果品

(実施設計)

第19条 受注者は、実施設計の完了時に、次の成果品を提出すること。

(1) 実施設計図書 一式

(2) 実施設計数量計算書 一式

- (3) 工事費並びに積算根拠内訳書、仕様書 一式
- (4) コスト縮減に関する検討結果表 一式
- (5) 主要工事材料の品名、数量、規格及び製造会社を記述した書類 一式
- (6) 協議記録及び打合せ記録
- (7) 市が必要と認める資料

(施工)

第20条 受注者は、業務完了時に、次の成果品を提出すること。

- (1) 品質・出来形管理図 一式
- (2) 実施工程表 一式
- (3) 再資源利用実施書、促進実施書 一式
- (4) 工事日誌、工事打合簿 一式
- (5) 各種試験成績表 一式
- (6) 工事写真 一式
- (7) 完成写真（検査写真を含む） 一式
- (8) 市が必要と認める書類（竣工図書、設備図、配線図、展示構成図、取扱説明書、維持管理マニュアル等）

(成果品の提出)

第21条 成果品は紙媒体及び電子媒体により提出すること。

- 2 電子媒体には編集可能な元データを含めること。
- 3 提出部数及び提出方法は、発注者と協議の上決定するものとする。

(検査)

第22条 受注者は、本事業及び工事の完了後、発注者に完了届を提出し、発注者の検査を受けなければならない。

- 2 受注者は、前項の検査の結果、修正又は手直しを求められた場合は、速やかにこれを実施し、再度発注者の検査を受けなければならない。
- 3 前項の修正又は手直しに要する費用は、受注者の負担とする。

(保証期間)

第23条 受注者は、本事業及び工事により整備した展示物、内装、設備その他の成果物について、引渡しの日から2年間を保証期間とする。

- 2 保証期間内に、受注者の責めに帰すべき事由による不具合が生じた場合は、受注者の負担により速やかに補修、交換その他必要な措置を講じなければならない。
- 3 設備機器等についてメーカー保証が付される場合は、受注者は当該保証を発注者に引き継ぐとともに、保証書その他必要書類を提出しなければならない。