

京都伝統産業ふれあい館展示リニューアル事業展示改修制作業務委託仕様書

1 委託業務名

京都伝統産業ふれあい館展示リニューアル事業展示改修制作業務委託
(以下、「本委託業務」という。)

2 対象施設

- (1) 名称：京都伝統産業ふれあい館（博物館法の位置付けはなし）
- (2) 所在地：京都市左京区岡崎成勝寺町9番地の1
京都市勧業館みやこめっせ地下1階
- (3) 延べ面積：約1,300㎡
- (4) 構造：鉄筋コンクリート造
- (5) 竣工：平成8年3月末（開館同年7月1日）

3 履行期間

契約の日の翌日から令和2年1月31日まで

4 概要・目的

京都伝統産業ふれあい館（以下、「ふれあい館」という。）を「本物志向層」や「京都の伝統文化に興味がある層」をはじめとした国内外の観光客、また市民等が訪れ、さらには業界の振興に繋がるより魅力的な施設にするため、展示内容の抜本的な見直しを図る。

本委託業務は、ふれあい館の展示改修に係る什器類の製作及び施工、映像やグラフィックの制作等を包括的に行うものである。

5 業務内容

別紙「展示改修制作業務設計図」に基づき以下の改修を行う。

ただし、京都市勧業館で行われている催事の妨げにならないよう、時間帯等については京都市及び施設管理者と調整すること。

(1) 展示造作物の制作及び施工

展示造作、展示ケース制作、映像・情報システム製作、映像・情報コンテンツ制作、グラフィック・サイン製作、造作照明・展示照明器具の設置、防犯センサーの設置その他展示改修に必要な天井・床・壁など内装材の補修、設備機器類の新設・復旧等

(2) 既存展示造作物の撤去等

既存展示造作物、展示ケース、映像・音響設備、造作照明・展示照明、誘導サイン・グラフィック、防犯センサー、監視センサーその他展示改修に必要な天井・床・壁など内装材の撤去、設備機器の撤去等

6 業務体制

(1) 業務推進責任者

受託者は、実務経験が豊富であり、誠実かつ責任感のある業務推進責任者を選定し、その者の経歴及び資格を書面にて監督員に提出して承諾を得ること。

業務推進責任者は、本業務に係る業務趣旨及び内容を総括的に反映できる者とし、一級施工管理技士の資格取得後5年以上の展示制作業務の実務経験を有する者でなければならない。

なお、業務履行期間中において、その者が業務推進責任者として著しく不適当と監督員がみなした場合は、受託者は、すみやかに適正な措置を講じるものとする。

(2) 業務担当者

受託者は、次の各号に掲げる業務担当者をそれぞれ選定しなければならない。

なお、業務履行期間中において、業務担当者が業務を担当するに当たり、著しく不適当であると監督員がみなした場合は、受託者は、すみやかに適正な措置を講じるものとする。

ア 展示企画担当者

次の(ア)から(エ)のいずれかに該当する者。

- (ア) 建築士法第2条第2項に規定する一級建築士の資格取得後2年以上の展示企画・設計の実務経験を有する者。
- (イ) 建築士法第2条第3項に規定する二級建築士の資格取得後7年以上の展示企画・設計の実務経験を有する者。
- (ウ) 大学（建築に関する専門課程）卒業後9年以上の展示企画・設計の実務経験を有する者。
- (エ) 学芸員資格取得後10年以上の展示企画・設計の実務経験を有する者。

イ 制作管理担当者

博物館等文化施設の展示制作業務の管理経験を有する者。

7 業務の進め方について

業務を適正かつ円滑に実施するため、業務推進責任者及び業務担当者として下記9に定める監督員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度、書面（打ち合わせ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

また、別途発注を予定している京都市館業館の改修工事の受託者とも常に密接な連携をとり、相互に改修内容及び進捗状況を確認しなければならない。併せて、京都市勸業館で行われている催事の妨げにならないよう、時間帯等について、京都市及び施設管理者と密に調整すること。

8 一括再委託の禁止

業務の全部又は主たる部分を、第三者に委任又は請け負わせてはならない。

9 監督員

- (1) 監督員の権限は、以下のとおりとする。
 - ア 業務に関する指示
 - イ 業務の進捗確認及び契約の履行状況の監督
- (2) 本委託業務の監督は、京都市産業観光局商工部伝統産業課職員が行う。

10 費用の負担

受託者は、次に掲げる費用を負担するものとする。

- (1) 本委託業務を履行するために必要な業務に係る人員物資の移動、運搬、電力（発電機等を準備する場合の費用も含むものとし、調査地点付近に電源がある場合を除く。）、報告書の作成及び提出に係る費用
- (2) 各種試験検査、写真撮影等に必要な費用
- (3) 打ち合わせ、調査結果の報告説明等のための本市施設への訪問に伴う交通費
- (4) 本市の施設及び第三者等に損害を与えた場合、復旧に要する費用及び補償
- (5) 官公署等に対する書類の作成及び届出等の手続に必要な費用

11 貸与品等

貸与については次のとおりとし、受託者は、貸与を受けた図書が必要なくなったときは、直ちに監督員に返却すること。また、受託者の過失により、破損又は紛失等が生じたときは、受託者がその責任を負うものとする。

品名	数量	引渡場所	引渡時期	返却時期
過去の工事図面（製本図：施設管理者が実施したものを除く。）	1	伝統産業課 執務室	受注時	業務完了時

1 2 成果物について

- (1) 受託者は、次表に記載している成果物について、令和2年1月31日（金）までに提出する。

成果物の種類	数量
完成図（製本）及びデジタルデータ（PDF）	1部
完成写真（デジタルデータ含む。）	1式
展示機器・設備取扱説明書・保証書	1式
施工写真，施工関係書類	1式
その他，協議の上，監督員が指定するもの	

- (2) 業務完了後15年間は受託者において成果物の完成図等の写しを保存する。ただし、監督員が保存の必要がないとして指示した場合は、この限りではない。

1 3 その他

- (1) 本委託業務の内容は、第三者に漏洩してはならない。また、すべての著作権等知的財産権についての権利は、京都市に帰属すること。
- (2) 貸与資料は、業務完了後すみやかに返却すること。
- (3) 本仕様書に明記されていない事項又は業務遂行に疑義が生じた場合は、監督員の協議のうえ指示に従うこと。