

長崎原爆資料館展示更新実施設計・制作施工請負業務仕様書（案）

1 業務名 長崎原爆資料館展示更新実施設計・制作施工請負業務

2 業務目的

本業務は、長崎市が作成した「長崎原爆資料館展示更新基本計画」及び「長崎原爆資料館展示更新基本設計」に基づいて、長崎原爆資料館の展示に係る実施設計・制作施工を行うことを目的とする。

3 履行期間 契約締結日から令和9年3月12日(金)まで

4 履行場所 受託事業者の事業所、長崎原爆資料館（長崎市平野町7番8号）

5 業務対象範囲

長崎原爆資料館Aコーナーの一部、Bコーナーの一部（2-8～10）、C・Dコーナー、ロビー及び憩いの広場（「長崎原爆資料館展示更新基本設計」の2～7ページ参照）

6 業務内容

受注者は、本仕様書に基づき、発注者との協議の上、その承諾を得て進めていくものとする。ただし、解説文の原稿作成、監修については、発注者が行うものとする。

なお、業務にあたっては、発注者との情報共有や相互提案などの連携作業を積極的に行い、柔軟な対応に努めること。

(1) 実施設計業務

次のア～ウの項目について、発注者と連携しながら行うとともに、エより以下の図書類について作成を行うこと。

ア 展示内容、演出方法・設備計画の確定

イ 意匠図（平面図・立面図・断面図）の検討

ウ 展示種別細目の検討

- (ア) 造作
- (イ) グラフィック・サイン
- (ウ) 造形、模型、設備
- (エ) 展示装置
- (オ) 映像・情報装置
- (カ) 映像・情報コンテンツ
- (キ) 演出照明

エ 実施設計図等の作成

- (ア) 特記仕様書
- (イ) 意匠図（平面図・立面図・断面図）
- (ウ) 造作図
- (エ) グラフィック・サイン図
- (オ) 造形・模型・設備・展示装置図
- (カ) 映像・情報装置図
- (キ) 映像・情報コンテンツの概要
- (ク) 演出照明・電気設備図
- (ケ) その他必要な図面

オ 展示設備・機器・備品・その他物品のリストの作成

カ 展示制作・施工費、維持管理費の算出、設計書の作成

キ 展示制作・施工工程計画の作成

ク 展示パース図の作成

(2) 制作施工業務

次のア～キに記載の制作施工を行うこと。また、※記載の一般事項に十分留意して、業務を実施し完成させること。

- ア 造作
- イ グラフィック・サイン
- ウ 造形・模型・設備・展示装置
- エ 映像・情報装置

オ 映像・情報コンテンツ

カ 演出照明・電気設備

キ 多言語翻訳

※ 展示制作施工における一般事項

現場の管理 安全確保

施工現場の管理にあたっては、個人情報保護、労務管理、火器取締など必要な責任者を定め、管理体制を確立するものとする。

また、開館しながらの施工（執務並行改修）となるため、来館者の安全確保、夜間工事の場合の対応、期間中の来館者への配慮、工事手順の工夫、新旧入替時の配慮に特に留意すること。

資料・原版などの借用及びレプリカの作製

展示物の制作にあたり、資料・写真原版・原画などの借用にかかる事務処理は、受注者が行う。また、その使用許諾については、発注者の展示利用を念頭に受注者が手続きを行う。

資料のレプリカの作製を要する場合（500万円分程度を想定）は、受注者が行うものとする。

試運転調整

試運転調整が必要な制作物・設備などについては、開館時を想定して試運転調整を行い、その結果を監督職員に報告すること。試運転調整の結果、不具合などが生じた場合は、監督職員の指示により、直ちに改善するものとする。

工作物など

受注者は、工程に合わせて、業務の遂行に必要な工作場、資材置き場などを設置する。これらの仮設物を本市の敷地内に設ける場合は、設置位置その他について監督職員の指示を受けるものとする。

研修

引き渡しまでの間、受注者は関係者に対し、成果品の操作等に関するマニュアルの作成や研修を行うものとする。

その他

業務に係る関係者、機材及び業務に起因する第三者の損害等に係る保険については、受注者で加入すること。

工事中からリニューアル開館までの間は幕や衝立などの目隠しを設置し、展示物が見えないように配慮すること。

(3) 長崎原爆資料館運営審議会関連業務

実施設計・制作施工の過程においては、発注者の附属機関である長崎原爆資料館運営審議会に検討内容を報告し、意見を求めることから、本業務に係る会議資料を作成する。また、当審議会（年3回程度、小委員会6回程度を予定）に出席（基本的に対面、場合によりリモートでの参加も可）した上で本業務に係る議事録（要旨）を作成する。

(4) その他

受注者は、発注者と適宜、協議・打合せを実施すること。また、発注者の指示により、議事録・打合せ資料等を併せて作成すること。

7 履行方法

- (1) 受注者は、本業務を円滑かつ効率的に進めるために、履行期間を通して必要な資料等の収集や検討を行うものとする。
- (2) 受注者は、実施設計にあたり、維持管理の容易さ、コスト等を考慮した上、部品等を選定するものとする。
- (3) 受注者は、本業務の履行にあたっては、建築基準法、消防法、バリアフリー新法及びその他関係法令等に適合するよう、関係機関と協議し、その指導に従うものとする。
- (4) 受注者は、本業務の履行にあたっては、「長崎原爆資料館展示更新基本計画」「長崎原爆資料館展示更新基本設計」の内容を踏まえて、展示資料の特性を考慮した適切な展示環境を構築することに万全を期すこと。

8 成果品

受注者は、業務が完了したときは、次の成果品を遅滞なく提出し、発注者の検査

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 Acrobat（PDF形式）とする。ただし、発注者が認めたときはこの限りではない。

(1) 展示実施設計業務

成果品	規格	提出部数
ア 実施設計概要書	A4判又はA3判	書類2部 データ1部
イ 実施設計図書		
(ア)特記仕様書		
(イ)意匠図（平面図、立面図、断面図）		
(ウ)造作図		
(エ)グラフィック、サイン図		
(オ)造形・模型・設備・展示装置図		
(カ)映像・情報装置図		
(キ)映像・情報コンテンツの概要		
(ク)演出照明・電気設備図		
(ケ)その他必要な図面		
ウ 展示設備・機器・備品・その他物品のリスト		
エ 展示制作・施工費設計書（金抜き含）		
オ 展示維持管理費設計書（金抜き含）		
カ 展示制作・施工工程計画		
キ 展示パース図の作成		

(2) 展示制作施工業務

成果品	規格	提出部数
ア 報告書	A4判又はA3判	書類2部 データ1部
イ 工程写真		
ウ 完成図（A3バラ）		
エ 完成図（A3観音製本）		
オ 完成写真		

カ 映像コンテンツ完成動画		
キ 検査済書、鍵引渡書、機器操作説明書、 保守管理マニュアル、業者連絡先リスト		
ク その他発注者が必要とする書類等 (必要に応じて別途指示)		

(3) 成果品の提出期限

ア 展示実施設計業務 令和8年3月20日(金)

なお、中間成果品として、業務に示す図面等及び工事費の概算見積書を提出すること。

・一回目 令和7年10月10日(金)

・二回目 令和8年1月30日(金)

イ 展示制作施工業務 令和9年2月26日(金)

(4) 成果品の帰属等

当業務にかかる成果品の著作権はすべて発注者に帰属する。なお、受注者は、発注者の承諾を受けずに成果品(電子データを含む。)を他に公表、貸与、使用等してはならない。

本業務にあたっては、第三者の権利を侵害しないように十分留意すること。やむを得ず第三者が著作権を有する映像、意匠、ソフトなどを使用するときは、予め発注者と協議のうえ、著作権法上に定められた手続きを行うこと。もし、これらの手続きを経ないで問題が生じても発注者は一切の責任を負わず、負担しない。

9 業務責任者

業務の実施に先立ち、直接的かつ恒常的な雇用関係にある業務責任者を選任し、次の事項について契約締結時に書面をもって監督職員に通知する。

なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。また、受注者との雇用関係を証明する書類として健康保険被保険者証の写しを提出する場合には、健康保険被保険者証に記載の記号・番号等にマスキングを施すこと。

・氏名 ・生年月日 ・経歴書 ・受注者との雇用関係を証明する書類

10 実績要件等

- (1) 本業務の受託者としての条件は、2015年4月以降に展示面積1,000㎡以上の博物館又は資料館の常設展示に関する実施設計及び制作施工について、元請けとして1回以上契約を締結し、これらをすべて誠実に履行した実績を有する者とする。
- (2) (1)記載と同種の業務実績を1件以上ある業務責任者を1名、また一級建築士の資格を有するものを1名配置すること。

11 業務計画書

業務計画書を契約締結後7日以内に提出すること。

- (1) 業務計画書には次の内容を記載すること。
 - ア 業務概要（概要、目的）
 - イ 実施方針（業務内容、実施方法）
 - ウ 実施体制
 - エ 業務スケジュール（打合せ計画含む）
 - オ 成果物の内容、部数
 - カ 使用基準等
 - キ 連絡体制（緊急時含む）
 - ク その他
- (2) 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- (3) 監督職員が指示した事項については、受注者はさらに詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

12 一括再委託の禁止

- (1) 業務の履行に当たって、業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。
- (2) 前号に掲げるもの以外について再委託を行おうとする場合、予め書面により発注者に提出し、承諾を得なければならない。
- (3) 前号の書面の内容に変更がある場合、事前に変更の届出を提出し、承諾を得なければならない。

13 留意事項

- (1) 受注者は、本業務の実施にあたって、常に監督職員と連絡を密にし、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに報告し監督職員の指示を受けること。
- (2) 本業務に関する一切の費用は、受注者の負担とする。
- (3) 共同事業体により実施する場合は、構成員数を2又は3事業者とし、代表構成員を定め、代表構成員と構成員の関係性が分かる書類を参加表明書提出時に提出すること。
- (4) 受注者は、金融機関又は保証事業会社と業務完了の時期を保証期限とする保証契約を締結し、制作施工に係る費用の10分の3以内の前払金の支払いを本市に請求することができる。この場合、受注者は、保証契約に係る保証証書を添えて本市に請求すること。
- (5) 本仕様書に記載のない事項については、発注者とその都度協議のうえ決定すること。
- (6) 事業スケジュール
(実施設計)
契約締結日～令和8年3月31日（発注者側で設計を確定させる期日）
(制作施工)
令和8年4月～令和9年2月末提出、完了検査後3月12日引き渡し想定
(開館)
令和9年3～4月（予定）