

新自然史博物館・ライフパーク倉敷整備事業  
(展示設計・展示製作等) 要求水準書

令和7年7月4日

倉敷市教育委員会

## 目次

<b>第1</b>	<b>総則</b> .....	<b>1</b>
1	展示設計・展示製作等の基本的な考え方.....	1
2	事業の範囲.....	1
(1)	展示設計業務.....	1
(2)	展示製作等業務.....	1
(3)	対象外とする業務.....	2
3	事業期間及び事業スケジュール.....	2
4	遵守すべき法令等.....	2
5	配置技術者.....	2
6	本市による配置技術者の変更要求.....	3
7	打合せ.....	3
8	要求水準書の変更.....	3
(1)	要求水準書の変更の手続.....	3
(2)	要求水準書の変更に伴う契約変更.....	3
<b>第2</b>	<b>展示設計業務に関する要求水準</b> .....	<b>5</b>
1	業務内容.....	5
2	業務着手時.....	6
3	工程管理.....	6
4	成果品.....	6
5	成果品の審査.....	6
6	成果品の引渡し.....	7
<b>第3</b>	<b>展示製作等業務に関する要求水準</b> .....	<b>8</b>
1	業務内容.....	8
2	工程管理.....	8
3	業務の報告.....	9
4	設計変更等.....	9
5	検査等.....	9
6	完成確認及び引渡し.....	9
7	成果品.....	10
8	成果品の審査.....	10

9	成果品の引渡し .....	10
10	国庫補助金申請関係書類等の作成支援 .....	11
11	契約不適合検査 .....	11
第4	その他の業務水準 .....	12
1	一括下請け等の禁止 .....	12
2	権利義務の譲渡 .....	12
3	著作権の譲渡等 .....	12
4	注意事項 .....	12

## 別紙

---

別紙1 新自然史博物館・ライフパーク倉敷整備基本計画・展示計画の補足説明

## 第1 総則

---

### 本書の位置付け

新自然史博物館・ライフパーク倉敷整備事業（展示設計・展示製作等）要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、新自然史博物館・ライフパーク倉敷整備基本計画・展示計画（令和6年12月）を踏まえ、倉敷市教育委員会（以下「本市」という。）が、新自然史博物館・ライフパーク倉敷整備事業（以下「本事業」という。）において展示設計や展示製作等を実施するにあたり、募集要項とともに要求する機能や性能の水準（以下「要求水準」という。）を示すものであり、本書及び別紙により規定している。

本事業に応募する民間事業者（以下「事業者」という。）は、要求水準書において具体的仕様が示されたものについては、これを遵守し、具体的仕様が示されていないものについては、要求水準書を満たしたうえで、積極的に創意工夫を発揮した提案を行うことができる。

### 1 展示設計・展示製作等の基本的な考え方

本事業は、別に建設工事（建築・改修等）事業者を選定し、展示工事（展示設計・展示製作等）と同時進行することとしている。

別に示している「新自然史博物館・ライフパーク倉敷整備事業（建築・改修等）要求水準書」に準拠することを前提としたうえで、本要求水準書に従い、展示設計・展示製作等にあたることとする。

### 2 事業の範囲

本事業において事業者が実施する業務範囲は、次のとおりとする。

#### （1）展示設計業務

- （ア）新自然史博物館（新棟）に係る展示設計等
- （イ）ライフパーク倉敷の改修部分のうち特別展示室、学習コーナー、エントランスに係る展示設計等
- （ウ）新設する渡り廊下、屋外広場等に係る展示設計等
- （エ）展示設計と建設設計にかかる取合いの調整・協議
- （オ）その他

#### （2）展示製作等業務

- （ア）新自然史博物館（新棟）に係る展示製作等
- （イ）ライフパーク倉敷の改修部分のうち特別展示室、学習コーナー、エントランスに係る展示製作等
- （ウ）新設する渡り廊下、屋外広場等に係る展示製作等
- （エ）展示製作等と建設工事との取合いの調整・協議

- (オ) 展示設計・展示製作等の対象とするエリア内に設置するベンチやイス、台等の製作・購入
- (カ) 生涯学習部収蔵施設から新自然史博物館への大型骨格標本の運搬・設置
- (キ) ホームページのリニューアル
- (ク) 開館時のPRチラシ、リーフレット、入場券等のデザイン
- (ケ) 本市による対象外業務の実施に向けた連絡調整・助言（什器・備品、特定機器等の発注など）
- (コ) 国庫補助金申請関係書類等の作成支援
- (サ) その他、(1)(2)の業務を実施する上で、必要な関連業務

### (3) 対象外とする業務

- (ア) (2)(オ)で指示する以外の什器・備品・特定機器等の購入
- (イ) 現自然史博物館等から新自然史博物館への引越し業務

## 3 事業期間及び事業スケジュール

事業期間は、原則として、事業契約の締結日から令和11年3月31日までとする。ただし、提案により短縮することができる。

本事業のスケジュールは、以下に示す条件を遵守することを条件として、事業者による創意工夫を発揮した提案を可能とする。

日程（予定）	内容
令和8年1月中旬	仮事業契約締結
令和8年2月中旬	事業契約締結
令和11年3月31日	事業契約終了

## 4 遵守すべき法令等

本事業を行うにあたり、新自然史博物館・ライフパーク倉敷整備事業（建築・改修等）要求水準書第1ー4において示すものをはじめ、関連する法令等を遵守すること。

## 5 配置技術者

- (1) 事業者は、管理責任者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。
- (2) 管理技術者は、管理責任者の指示の下業務の全般にわたり技術的監理を行わなければならない。また、事業者の窓口となり、本市との連携を密に図らなければならない。
- (3) 事業者は、業務の進捗を図るため、一級建築士の資格を有する者及び学芸員資格を有する者な

ど、必要な技術者を配置しなければならない。

## 6 本市による配置技術者の変更要求

- (1) 本市が、配置技術者の変更が必要と判断した場合は、配置技術者の変更を求めることがある。  
その場合、書面による通知から 10 営業日以内に交代者を選任し、本市に経歴書を提出し承認を得ることとする。
- (2) 交代者は承認日より 10 営業日以内に配置すること。
- (3) 本市より、配置技術者の変更を再三求めたにも関わらず、応じない場合には契約を途中解除することがある。

## 7 打合せ

- (1) 事業者は、本市と、あるいは、本市及び建設工事（建築・改修等）事業者と、十分な打合せを行ったうえ、業務を施行しなければならない。
- (2) 事業者は、本市と密接な連絡を取り、その連絡事項をその都度記録し、打合せの際、相互に確認しなければならない。また、打合せを行う場合は、事前に本市へ打合せ事項を書面により提出しなければならない。
- (3) 本市との打合せ内容について、事業者はその結果を記録し、それぞれに確認しなければならない。
- (4) 指示、承諾及び協議については、原則として書面にて行うものとする。

## 8 要求水準書の変更

本市は、事業期間中に要求水準書を変更することがある。次に、要求水準書の変更に対する手続を示すとともに、これに伴う事業者の対応を規定する。

### (1) 要求水準書の変更の手続

本市は、事業期間中に次の理由により要求水準書の変更を行うことができ、変更の手続については、事業契約書の規定に従い行うものとする。

- (ア) 法令の変更等により業務内容を変更する必要があるとき
- (イ) 災害、事故等により特別な業務を行う必要があるとき
- (ウ) その他、業務内容の変更が特に必要と認められるとき

### (2) 要求水準書の変更に伴う契約変更

本市と事業者は、要求水準書の変更に伴い、事業者が行うべき業務内容が変更された場合は、必要に

応じ、要求水準書とともに、本事業に関わる対価等、事業契約書の変更を行う。詳細については、事業契約書で定める。

## 第2 展示設計業務に関する要求水準

---

展示設計は、「新自然史博物館・ライフパーク倉敷整備基本計画・展示計画」、本要求水準書に基づくとともに提案書も参考にし、次の事項に留意し行うこと。

### 1 業務内容

本要求水準書「第1 2 (1) 展示設計業務」に規定する業務範囲は次のとおりとする。

- (1) 展示コンセプトの検討
- (2) 展示ストーリー及び展示構成の作成
- (3) レイアウト及び演出手法の検討
- (4) 展示設計図の作成

- (ア) 意匠図 (平面図・展開図)

- (イ) 内装仕上表

- (ウ) 造作図

- ※エントランスや展示室内のベンチ、見学通路（博物館探検ギャラリー）で使用するベンチや台等も含む。

- (エ) 展示什器図

- (オ) 造形・模型図

- (カ) グラフィック・サイン図

- (キ) 映像コンテンツ図

- (ク) 映像音響設備図 ※映像用の制御システムも含む。

- (ケ) 照明・コンセント設備図

- (コ) 収蔵庫棚の配架計画

- (5) イメージパースの作成

- (6) 設計説明書の作成

- (7) 展示製作・施工工程計画の作成

- (8) 展示製作・施工費の算出

- (9) 展示維持管理費の算出

- (10) その他の業務

- (ア) ライフパーク倉敷全体のにぎわいを促すような事業アイデアの提供

- (イ) 展示更新計画（開館後10年間程度の中期、短期更新）書の作成

- (ウ) 館内講座や野外観察会等の新たな事業の検討



## (工)本市との打合せ記録の作成

### 2 業務着手時

事業者は、事業契約締結後、速やかに、次に掲げる書類を作成し、本市による承認を受けること。

- (1) 業務計画書
- (2) 業務工程表
- (3) 技術者届
- (4) 職務分担表
- (5) 経歴書
- (6) その他本市が指示するもの

### 3 工程管理

- (1) 事業者は、必要とされる説明資料等の作成を行い、打合せ時に本市へ提示し、要求される性能等が反映されていることの承認を受けること。
- (2) 事業者は、展示設計の進捗状況について、本市の求めに応じて随時報告を行うこと。
- (3) 事業者は、工程に変更が生じた場合には、工程表を再提出し、本市の承諾を得ること。

### 4 成果品

展示設計業務の成果品は、次のとおりとする。

- (1) 展示設計図書
- (2) 設計説明書
- (3) 展示製作・施工工程計画
- (4) 展示製作・施工費計算書
- (5) 打合せ記録簿
- (6) その他本市が指示するもの
- (7) 上記電子データ

### 5 成果品の審査

- (1) 事業者は、業務完了前に本市の成果品審査を受けなければならない。
- (2) 成果品の審査において、訂正を指示された場合は、ただちに訂正しなければならない。
- (3) 業務完了後において、明らかに事業者の責に伴う業務の不適合が発見された場合、事業者はた

だちに当該業務の修正を行わなければならない。

## 6 成果品の引渡し

- (1) 成果品の審査に合格後、本仕様書に指定された成果品一式を納品し、本市の検査員の検査をもって、業務の完了とする。また、成果品については、書面とは別に各種電子媒体によるデータを納品するものとする。
- (2) 電子データは Microsoft Word、Microsoft Excel 及び Microsoft PowerPoint により作成されたものとする。ただし、これら以外で作成したデータについては、可能な限り元データのまま納品するものとする。各種計算書等は、本市が確認可能な根拠及び算定過程と結果を Microsoft Excel による電子データとする。また成果品は PDF 形式でも提出するものとする。
- (3) 成果品は、すべて本市の所有とし、本市の承諾を受けないで他に公表、貸与又は使用してはならない。

### 第3 展示製作等業務に関する要求水準

---

展示製作等は、「新自然史博物館・ライフパーク倉敷整備基本計画・展示計画」、本要求水準書及び展示設計図に基づき、次の事項に留意し行うこと。

#### 1 業務内容

本要求水準書「第1 2（2）展示製作等業務」に規定する業務範囲は次のとおりとする。

（1）下記（2）に関する製作図の作成

（2）製作及び設置

（ア）内装仕上

（イ）造作

※エントランスや展示室内のベンチ、見学通路（博物館探検ギャラリー）で使用するベンチや台等も含む。

（ウ）展示什器

（エ）造形・模型

（オ）グラフィック・サイン

※展示資料のキャプションも含む。

（カ）映像ソフト・映像コンテンツ

（キ）映像音響設備

（ク）照明・コンセント

（3）展示竣工図書の作成

（4）機器操作説明書の作成

（5）保守管理要領書の作成

#### 2 工程管理

（1）事業者は、製作に着手する前に、総合計画書、全体工程表等の書類を提出し、本市が提示した事業スケジュール等に適合していること等の承認を得ること。

（2）事業者は、工程について、事業スケジュールに適合し、かつ無理のない堅実な計画とし、要求される性能等が確実に確保されるよう管理すること。

（3）関係法令等を遵守し、設計図書、工程表及び計画書等に従って製作すること。

（4）ライフパーク倉敷での作業日、作業時間帯は、本市と協議の上、作業内容に応じて決定する。

### 3 業務の報告

- (1) 事業者は、展示製作の進み具合等について本市へ報告し、本市の求めに応じて説明を行うこと。
- (2) 事業者は、施工状況を本市に毎月報告するほか、本市から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。

### 4 設計変更等

- (1) 設計変更等については、展示設計図の変更が必要な場合は工程に遅延が生じないように書面により、変更項目及び内容、変更が必要な理由及び概算工事費とともに本市に提示すること。本市は、その報告を受け変更の採否を事業者に通知するものとする。変更が採用された場合、事業者は本市と合意した変更内容を随時整理し、本市に報告するものとする。
- (2) 変更契約が必要な場合、変更案承諾後、速やかに変更前・後の設計図と増減工事費内訳書及び数量根拠資料を提出し、最終確認を受けること。

### 5 検査等

#### (1) 事業者による完成検査等

事業者は、自らの責任及び費用において、展示製作の完成検査等を実施し、必要に応じて本市に対し、検査結果に関する書面の写しを添えて報告すること。

#### (2) 本市による完了検査

事業者による完成検査等が終了したのち、所定の書類とともに、本市は事業者の立会いの下で完了検査を実施するものとする。

#### (3) 検査後の是正等

(ア) 本市は、検査の結果、是正、修補等が必要な場合、期限を定めた上で事業者へ書面による指示をするものとする。

(イ) 事業者は、前記による指示を受けた場合において、期日までに是正等を完了させるものとする。  
期日までに是正等を完了させることができない場合は、本市と協議の上、期限を改めることが出来るものとする。

(ウ) 事業者は、是正等の指示を受けた場合は、当該是正工事等の内容を後項に示す成果品に反映させるものとする。

### 6 完成確認及び引渡し

本市は、事業者による完成検査等の終了後、展示製作物等について、次の方法により完成確認を実施

する。

- (1) 本市は、事業者の立会いの下で、完成確認を実施する。
- (2) 完成確認は、本市が承認した設計図書との照合により実施する。
- (3) 事業者は、設備、器具等の取扱いに関する本市への説明を、管理マニュアル等を用いて実施すること。
- (4) 事業者は、本市の完成確認に際し、次項に示す成果品を提出すること。
- (5) 事業者は、本市の完成確認を受けた後、新自然史博物館等の引渡しを行うこと。引渡し方法の詳細は、本市との協議により決定する。

## 7 成果品

展示製作業務の成果品は、次のとおりとする。

- (ア) 展示竣工図書
- (イ) 機械操作説明書
- (ウ) 保守管理要領書
- (エ) 打合せ記録簿
- (オ) 展示竣工写真
- (カ) その他本市が指示するもの
- (キ) 上記電子データ

## 8 成果品の審査

- (1) 事業者は、業務完了前に本市の成果品審査を受けなければならない。
- (2) 成果品の審査において、訂正を指示された場合は、ただちに訂正しなければならない。
- (3) 業務完了後において、明らかに事業者の責に伴う業務の不適合が発見された場合、事業者はただちに当該業務の修正を行わなければならない。

## 9 成果品の引渡し

- (1) 成果品の審査に合格後、本要求水準書に指定された成果品一式を納品し、本市の検査員の検査をもって、業務の完了とする。また、成果品については、書面とは別に各種電子媒体によるデータを納品するものとする。
- (2) 電子データは Microsoft Word、Microsoft Excel 及び Microsoft PowerPoint により作成されたものとする。各種計算書等は、本市が確認可能な根拠及び算定過程と結果を Microsoft Excel

による電子データとする。ただし、これら以外で作成したデータについては、可能な限り元データのまま納品するものとする。また成果品は PDF 形式でも提出するものとする。

- (3) 成果品は、すべて本市の所有とし、本市の承諾を受けないで他に公表、貸与又は使用してはならない。

## 10 国庫補助金申請関係書類等の作成支援

事業者は、本市が実施する国庫補助金、及び起債申請関係書類の作成に関し、補助対象額及び補助額の算定根拠（施設毎の工事費等の積算内訳書等）についての各種資料等（位置図、配置図、平面図、面積表等の指定色別塗り図書類等）の作成等、本市の支援を行うこと。なお、契約後の適切な時期までに種目別内訳までの工事内訳書を提出するものとし、本市が指示する時期までに細目別内訳までの工事内訳書及び積算書（数量積算書、単価資料等）を提出するものとする。また、会計検査の受検対象となった際は対応にあたり必要な協力を行うものとする。

## 11 契約不適合検査

- (1) 契約書に基づく契約不適合に関して、目的物の引渡し日から1年以内に契約不適合に関する検査（契約不適合及び不具合等を確認するための検査をいう。）を行うので、本市が求めたときには、事業者はその検査に協力及び立ち会うものとする。詳細は本市の指示による。
- (2) 検査の結果、契約不適合が確認された場合、事業者の責任及び費用により当該契約不適合を修補しなければならないものとする。

### 1 一括下請け等の禁止

- (1) 本業務の全部又は大部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、その内容を明記した文書により事前に本市の承諾を得るものとする。
- (3) 事業者は、本業務を本市の承諾を受けて第三者に再委託する場合は、当該事業者に対して「個人情報取扱特記事項」を遵守させなければならない。

### 2 権利義務の譲渡

- (1) 事業者は、この契約によって生じる権利義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。  
ただし、あらかじめ本市の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (2) 事業者は、成果品の内容を第三者に提供してはならない。ただし、あらかじめ本市の承諾を得た場合は、この限りではない。

### 3 著作権の譲渡等

- (1) 事業者は、成果品が著作物に該当するときは、成果品に係る著作権を引渡し時に本市に無償で譲渡するものとする。
- (2) 本市は、成果品の内容を事業者の承諾なく自由に公表することができるものとする。
- (3) 著作権・肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は、事業者は必要な権利処理を行うものとする。なお、著作権・肖像権等に関して何らかのトラブルが生じた場合、事業者の責任において処理するものとする。

### 4 注意事項

- (1) グラフィック・キャプションの原稿については、本市より支給とする。
- (2) 現場の管理は、労働基準法、労働安全衛生規則、その他の関係法令に従い、現場の労働者他の出入りの監督、風紀衛生の取締り、並びに火災、盗難などの事故防止について遺漏のないようにすること。また、場内は、常に整理整頓すること。
- (3) 業務対象範囲内の既存建築物・工作物・植栽、設置済みの展示物、未使用材などで、汚損または損傷のおそれがあるものについては、適切な方法で保護・養生をすること。
- (4) 現場業務の完了に際しては、業務対象範囲内及び当該範囲に至る経路等の後片付け、清掃を入念に行うこと。また、発生した廃棄物などについては、関係法令に従い適切に処理すること。

- (5) 骨格標本や剥製展示の演示作業には、本市立ち合いのもと、本市と事業者にて作業分担を決めた上で行うこと。
- (6) 建築工事の期間遅延等によるスケジュールの変更が生じた場合は、本市と協議の上、展示製作・設置及び展示作業等の期間の調整を図ること。
- (7) この要求水準書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、本市と事業者とが双方協議のうえ、これを定める。
- (8) 本市が採用した事業者の企画提案内容は、要求水準書における業務内容の追加項目とすることができる。



■別紙1 新自然史博物館・ライフパーク倉敷整備基本計画・展示計画の補足説明

各項目の要求水準については、下記項目を目安とすること。

事項	項目
基本的な展示の考え方について (展示計画補足)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●コンセプト、目指す姿について <ul style="list-style-type: none"> <li>・コンセプトに示す時間軸と水平展開の「つながり」が体感できる展示とすること。</li> <li>・「知らず知らずのうちに高まっていく自然史への興味関心」となるようストーリー性が途切れることなく、気づかないうちに次の展示へと進むよう意識すること。</li> <li>・展示内容が独立するのではなく、それぞれの展示とつながりを持つことを意識し、各フロア間を行き来したくなる空間づくりを行うこと。</li> <li>・いずれかに撮影スポットを設定すること。</li> </ul> </li> <li>●展示構成全体について <ul style="list-style-type: none"> <li>・各エリアにおいて、長期、中期、短期の各更新頻度を明確に意識すること。</li> <li>・更新頻度が「短期」であるものはもとより、竣工後の展示更新が容易となる展示を意識すること。</li> <li>・展示ケース、展示棚などの設置にあたっては、可能な限り空間を遮断しないよう意識すること。</li> </ul> </li> </ul>
各コーナーの展示について (展示計画補足)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●「生命の太行進」 <ul style="list-style-type: none"> <li>・別紙「展示計画」に記載の導入展示「生命の太行進」展示予定資料は本市と協議の上、開館時の展示資料を検討すること。</li> <li>・現博物館に設置しているナウマンゾウ親子については、同規模のものを新たに製作し、新館のコンセプトや「生命の太行進」のストーリー性との間にアンバランスが生じないように、どの位置にどう配置するか検討すること。</li> <li>・天井高は7mを想定しており、その空間の中で最適な展示を考えること。</li> </ul> </li> <li>●「倉敷の自然」 <ul style="list-style-type: none"> <li>・標本等の展示更新と、キャプション、映像、音声等のガイドをリンクさせ、再来館者にも変化が感じてもらえる展示とすること。</li> </ul> </li> <li>●「大地と生きもののふしぎ」</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・できる限り空間を遮断しない展示とすること。</li> <li>・展示ケース、展示棚等については、展示更新が容易なものとすること。</li> <li>・生物標本については、防虫、防塵、色あせ防止に最大限の配慮をすること。</li> </ul> <p>●「博物館探検ギャラリー」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・2階への誘導方法を検討すること。</li> <li>・ギャラリーの一角に淡水魚水族館を設置すること。</li> <li>・淡水魚水族館の水槽は既存館と同程度以上とすること。</li> </ul>
製作関する 共通事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用する主要部品、部材は日本工業規格 (JIS) 又は国際標準化機構 (ISO) に準拠すること。</li> </ul>
展示ケース	<p>●常設展示室</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・剥製については展示ケースなどを設け、露出展示は避けること。</li> <li>・ノンエアタイトケースでよいが、虫やホコリ等の進入を防ぐことは配慮すること。</li> </ul> <p>●特別展示室</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ノンエアタイトケースでよいが、虫やホコリ等の進入を防ぐことは配慮すること。</li> </ul>
映像コンテンツ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ナレーションを付ける場合は、基本は日本語とすること。</li> </ul>
グラフィック・ コーナーサイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本は日本語とし、タイトル等には英語も反映させること。</li> </ul>