東日本大震災・原子力災害伝承館大熊町企画展制作等業務委託

仕様書

１　業務名

　　東日本大震災・原子力災害伝承館大熊町企画展制作等業務

２　業務期間

　　委託契約締結日から令和４年３月３１日（木）まで

３　目的

　　２０１１年３月の東日本大震災と原子力災害により福島県浜通り地方は大きな被害を受け、震災から１０年以上経過した現在も復興の途上にある。しかしながら、時間の経過に伴い、震災の記憶や記録の風化が進んでいる。こうした中、東日本大震災・原子力災害伝承館が２０２０年９月に開館し、震災の記憶・記録を伝える活動をしている。

　　大熊町は町内に立地している福島第一原子力発電所で事故が発生し、原子力災害に見舞われた国内でも稀有な経験を持ち、大きく傷ついた自治体である。今回の展示を通して、大熊町の貴重な経験を後世に伝え残すとともに、大熊町と福島第一原子力発電所との関わり方について、その歴史、誘致から事故に至るまでの過程を顧みることとしたい。このために大熊町の「産業」「地域性」「エネルギー」にスポットを当てた展示構成とする。

また、東日本大震災から８年後以降、避難指示が解除された一部区域では新たなまちづくりが始まっている。こうした町の新たな取組も紹介し、過去と未来とを対比できる展示とする。

４　業務内容

　　以下に記載の各項の業務を実施すること。

　　本事業を実施するに当たっては「博物館における新型コロナウィルス感染拡大予防ガ

イドライン（令和２年５月１４日、公益財団法人日本博物館協会）」を踏まえた新型コロ

ナウィルス感染症への対策を講じること。

また、内容の詳細や工程については、契約締結後に当機構と受託者の協議により決定するものとする。なお、展示資料等については、必要に応じて当機構等より提供するとともに、展示制作への助言等を行うものとする。

（１）展示制作業務に関する企画提案

　　ア　展示準備等のスケジュール立案

　イ　展示室内展示物配置、来館者動線など展示企画全般の立案

　　　①展示構成はプロローグを含めた「産業」「地域性」「エネルギー」の三部構成とし、自由動線とすること。

　　　②展示観覧者からの一言メッセージを貼り付けるボード等を設置すること。

　ウ　展示物の制作、編集、デザイン及び構成

　　①地図・写真パネル（A1）・解説パネル・実物資料などを合わせて１００点前後とすること。

　　　②解説パネル等にキャプションの作成をすること。

③展示観覧者体験型の大熊町内地区をかたどったパズルを制作すること。

　エ　展示作業及び撤去全般

　オ　展示期間中の展示機器、展示物メンテナンス全般

（２）イベント関係の企画提案

　ア　大熊町企画展に関連したイベント企画を1つ提案すること

　イ　実施場所は伝承館内とすること。

　ウ　アンケート調査及び分析を行うこと。

（３）展示広報の企画提案及び実施

　ア　ポスター及びチラシの作成

　　　①委託者と協議の上、配布までの計画を作成すること。

　　　②デザインの印刷は委託者の確認を受けた後に行うこと。

　　　③成果品の発送は受託者が行うこと。発送先は170件とする。

　　イ　その他広報計画の提案

５　条件

　　受託者は、業務を円滑に進めるため、東日本大震災・原子力災害伝承館担当者（以下「担当者」とする）と濃密な連絡体制を構築すること。

　　また、より企画展の完成度を高める観点から、担当者が受託者に助言を求めた場合には、受託者は的確に答えることができるように努めること。その上で、契約締結後においては、次の条件を遵守すること。

（１）博物館またはそれに類する施設での展示を複数回作成した実績があること。

（２）担当者と受託者が緊密に連携し、円滑に制作するため、原則的に外注をせず、社内

で完結できること。

（３）受託者は、あらかじめ本業務に携わる従事者の名簿を当機構に提出すること。

（４）受託者は、常時連絡が可能な者を１名以上配置するとともに、担当者からの要請に

応じて速やかに訪問し、打ち合わせができる体制を整えること。

（５）毎月１回以上の委託者との打合せ・進捗状況の報告、その他要請により随時訪問を

行うこと。

６　成果物

　　受託者は、契約通知書に定めるものを含め、次の各号に掲げる書類を提出しなければ

ならない。

（１）契約締結後に速やかに提出するもの（紙媒体1部）

　　ア　着手届

　　イ　統括責任者及び担当者通知書

　　ウ　実施工程表（任意様式）

　　エ　その他、委託者が必要と認める書類

（２）業務完了後に速やかに提出するもの（紙媒体1部及び電子媒体1部）

　　ア　完了報告書

　　イ　請求書に係る内訳書（任意様式）

　　ウ　実績報告書

　　エ　ウに添付する書類

　　　〇展示制作に係る資料

　　　〇広報関係資料

　　オ　その他、委託者が必要と認める書類

７　その他

（１）本業務において、交通費等の経費が必要な場合は、受託者が全ての手続きを行い、その経費を負担すること。

（２）受託者は工程管理を適切に行い、無理のないスケジュールで実施すること。

（３）受託者は、本仕様に疑義が生じたとき、又は本仕様により難い事由及び記載されない事項が生じたときは、速やかに伝承館と協議し、その指示に従うこと。

（４）本業務により得られた成果物及び成果物一式の著作権及び所有権は、正当な手続きにより使用又は借用した第三者のものを除き、すべて委託者に帰属すること。

（５）受託者は、本業務により知り得た情報等について、業務期間中はもとより、完了後においても、第三者に漏らしてはならない。

（６）本業務の遂行に際しては、事業内容、実施手法等の内容について、修正や調整等を行う場合がある。

（７）企画展示室の図面を別紙に示す。