

ふるさと森林公園森林学習展示館（展示リニューアル）業務 仕様書（業務説明書）

1. 業務名

ふるさと森林公園森林学習展示館（展示リニューアル）業務

2. 業務の目的

ふるさと森林公園森林学習展示館の展示物等のリニューアルを、以下に示す計画・要件に基づき、令和8年度及び令和9年度の2ヶ年で実施する。

3. 委託期間

令和8年度業務：契約締結の日から令和9年3月26日まで

令和9年度業務：契約締結の日から令和10年3月下旬（予定）

※2ヶ年に分けて契約する。

4. 委託上限額

47,949千円（消費税及び地方消費税を含む）

※上記委託料に、企画提案書に基づき令和8・9年度に実施される委託業務のすべてが含まれるとともに、島根県及び関係団体との打ち合わせ等に要する費用を含む。

5. リニューアルの計画

（1）リニューアルの目的

ふるさと森林公園森林学習展示館展示室は、来館者へ森林・林業の普及啓発を目的に設置しているが、展示物は設置から20年以上経過し、老朽化・陳腐化しており、昔の林業を表現した展示となっているなど、来館者に適切な情報を伝えたり関心を抱かせたりすることができない状況となっている。

これをリニューアルすることにより、来館者へ森林・林業・木材産業に興味を持ってもらい、県が進める循環型林業や、森林の多面的機能の理解が得られる施設に整備する。

（2）リニューアルの年次計画

計画・設計と展示物設置を一連で行う。

計画・設計は令和8年度で、展示物設置は令和8年度・令和9年度で行う。それぞれの年度は以下に示す予算限度額で行う。

年度	業務内容	年度毎の限度額 (消費税込み)
令和8年度	展示内容計画・設計 ○展示計画 ○意匠設計 ○詳細設計 展示物設置 ○映像ギャラリー設置 ○個別展示物新設・改修	37,950千円
令和9年度	展示物設置 ○映像コンテンツ制作 ○個別展示物新設・改修	9,999千円

(3) 展示内容計画・設計

ア. リニューアルの範囲・主な実施内容

別図に示す範囲において、主に以下の内容を実施することで展示のリニューアルをする。

- ・映像ギャラリーの設置、映像コンテンツ制作
- ・個別展示物新設・改修（既存展示物（おもにジオラマ）の撤去及び処分・再編、パネル・模型等の設置）

イ. 展示のテーマ

森林を中心とした循環（循環型林業）、森林の多面的機能

ウ. 展示方法の基本コンセプト（展示方針）

- 対象年齢層：主に小学生とその保護者
- 基本コンセプト

【理解】 × 【実感】

【理解】 パネルやモニターによる説明

【実感】 映像ギャラリー、模型・ジオラマ展示

エ. 展示のテーマに関する要件

○展示室は「しまねの循環型林業」（伐って、使って、植えて、育てる）についてストーリー性を持たせて展示し、あわせて森林の持つ多面的機能についても展示する。

○森林・林業と私たちの生活との関わりを表現したものが望ましい。

○森林・林業に興味を抱かせ主題（しまねの循環型林業）に誘導するような、ガイダンス機能をもった展示が望ましい。

オ. 展示方法に関する要件

- 映像ギャラリーは大画面で動画投影が可能なものを新設する。
- 映像コンテンツの制作は展示のテーマに関係した動画等とし、大画面を生かした 3 分程度のものを 3 本以上制作する。
- 職員による機器の操作は基本的に想定せず、見学者が近づくと自動で又は見学者の簡易な操作で作動する展示を計画する。

カ. その他の要件

- 構造計算を要する建築物の改変はしない計画とする。
- 既存の展示物については、特に残置すべきものは無いが再利用を検討すること。また廃棄する計画とする場合は、これにかかる経費も、施設の整備費用として見込むこと。
- 機器等の運用に係る保守コストを抑える工夫を提案するとともに、年間の維持管理費だけでなく、保守等で将来的に必要となる経費についても明示すること。

(4) 展示物設置

ア. 施工に関する要件

- 施工計画について、施工期間中は学習展示館の一般公開は一定期間、制限されてもよいが、学習室については制限しないような計画とすること。

6. 著作権の取り扱い

- (1) 本業務により生じるすべての成果物を発注者の許可なく他に複製・公表・貸与・使用してはならない。また、本業務実施により知り得た事項を発注者の事前の許可なく第三者に漏洩し、または開示してはならない。これらのことは、本業務の契約が終了し、または解除された後においても同様とする。
- (2) 本業務により生じた著作物に関する著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する条に規定する権利を含む）は、すべて島根県に帰属するものとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下、「権利留保物」という。）については、受託者に保留するものとし、この場合、発注者は権利留保物を非独占的に使用できることとする。
- (3) 本業務の成果物には、第三者が権利を保有する著作物、商標又は意匠を当該第三者の許諾なく使用してはならない。第三者との著作権、肖像権その他全ての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は委託費に含むものとする。
- (4) 第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、全て受託者の責任と費用負担で処理するものとし、島根県は一切の責任を負わない。

7. 経理

- (1) 受託者は、本委託費の経理にあたっては、正規の帳簿を整備して委託費の支出及び委託事業により発生した収入をその都度記録すること等により、当該委託費と他の事業経費との経理を明確に区分すること。
- (2) 領収書等支出内容を証する経理書類を整備して、会計帳簿とともに業務委託の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保存しておくこと。

8. 委託業務完了後の提出書類等

- (1) 完了届
- (2) 設計図書
- (3) 施工報告書
- (4) 引渡書
- (5) その他発注者が必要と認めるもの

9. その他

- (1) 本業務の履行にあたって、実施内容を事前に協議するなど、発注者と十分な調整を行い遺漏のないよう円滑に実施し、迅速かつ効率的・効果的な実施を心がけること。
また、委託期間において、必要に応じて発注者との業務打ち合わせを行い、業務全体の進捗状況及び今後の実施予定等を確認するものとする。
- (2) 常時、連絡調整ができる体制を整えておくこと。
- (3) 受託者は、本業務の実施にあたっては、関連する関係諸法令及び条例を遵守しなければならない。
- (4) 引渡し後に施工に瑕疵があった場合は、受注者は発注者の指示により速やかに手直しを行わなければならない。これは、委託期間終了後も同様とする。
- (5) 本業務の実施にあたっては、契約書及び本仕様書によるほか、発注者の指示によらなければならない。本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は仕様書に定めのない事項については、発注者と協議のうえ定めるものとする。
- (6) 契約に要する経費は受託者の負担とする。