

**千葉県立美術館活性化事業 千葉ポートパーク等との回遊性向上
企画案作成業務委託仕様書（公募用）**

1 適用範囲

本仕様書は、千葉県（以下「県」という。）が発注する「千葉県立美術館活性化事業 千葉ポートパーク等との回遊性向上企画案作成業務」の企画提案募集及び委託に付す場合において適用される主要事項を示すものである。

この仕様書は、業務の大要を示すものであり、最終的な業務委託仕様書（契約書に添付するもの）は、委託先候補者と協議の上、県が作成する。

2 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）までとする。

3 業務目的

千葉県立美術館では、緑豊かな千葉ポートパーク（以下「パーク」という。）に隣接する恵まれた環境を生かし、地域に開かれた魅力的な美術館の実現に向けて、パーク等との回遊性を高めるための環境整備を進める予定である。

本業務は、環境整備を進めるにあたり、その前提となる企画案の作成業務を委託するもので、環境整備の目的を踏まえた効率的及び効果的な整備企画案の作成を目的とする。

4 業務内容

本業務においては、下記の業務を実施するものとする。

(1) 基本情報の調査及び整理

今後の計画及び設計等の作成に必要な基本情報の調査及び整理を実施する。

- ①事例調査（他の美術館等での参考事例の調査）
- ②周辺の利用者調査（パーク等でのイベント開催時及び通常時の2パターン以上）
- ③当館の屋外状況調査及び図面作成（彫刻等の配置状況を含む）
- ④その他、本業務の目的を実施に有用と考える調査等の実施【自由提案】

(2) 整備にあたっての基本的な考え方の立案

上記の調査等を踏まえ、環境整備の目的に沿った基本的な考え方を立案する。

立案にあたっては、令和6年3月に策定した「千葉県立美術館活性化基本構想」を踏まえ、また、大高正人の設計による当館建物の外観を生かしたものとすること。

(3) 整備企画案の作成

上記の基本的な考えに基づき、以下の①～③の企画案を作成する。

各企画案については、3パターン以上を作成することとし、文章での説明に加えて、イメージ図を添付すること。

各パターンについては、メリット・デメリットを整理するとともに、当該整備に要する概算費用を見積ることとし、整備項目等を記載した見積書を添付すること。

① 全体的な整備企画案

- ・今後の計画及び設計等の作成の元になる全体的な整備イメージの作成
- ・整備目的に沿うとともに、周辺の景観、建物、敷地等と調和したもの

② パーク側の整備企画案

- ・パークとの一体利用のための整備企画案の作成
- ・1～2年以内に先行的に実施可能な整備内容を含んだもの

③ 臨港プロムナード側の整備企画案

- ・臨港プロムナードからの利用促進のための整備企画案
 - ・1～2年以内に先行的に実施可能な整備内容を含んだもの。
- (4) 実施体制・進行管理業務
- 当該業務の実施にあたり、実施体制を整備し、本業務の責任者を設置すること。
原則として契約開始から事業完了まで交代は行わないこと。
 - 本業務が円滑に実施され、かつ高い効果の獲得が可能な体制を構築すること。
 - 本業務全体を遂行するために必要なスタッフの手配・管理・運営を行うこと。
 - 緊急時等の危機管理対応を含め、安全かつ確実に業務が実施できる体制を構築すること。
 - 契約締結後から業務完了までの全体スケジュールの作成すること。
- (5) 業務遂行に必要となる官公庁等への各種申請手続き
- 法令等による官公庁等への届出・申請等が必要な場合は、手続きの全てを代行すること。
 - 法令等により委任・代理が不可能な場合はあらかじめその旨を県へ報告すること。
 - 手数料等の負担が生じる場合、当該手数料は委託料に含まれるものとする。
- (6) 成果物等の提出
- ①業務報告書（上記（1）～（5）の内容をまとめた冊子） 紙媒体3部
 - ②本業務において収集・作成した資料
 - ③上記①・②の電子データ（PDF及び加工可能な形式）
- (7) 業務完了報告書の提出
- 委託業務が完了したときは、遅滞なく県に対して業務完了報告書を提出し、県の検査を受けること。

5 その他

- (1) 本業務の実施に当たっては、県と必要な協議及び打合せを綿密に行うとともに、県の指示に従い、誠実に業務を進めるものとする。なお、協議及び打合せは、県の求めに応じ実施するものとし、場所については、県の指示に従うものとする。
- (2) 本業務の実施に際しては、変更が生じる可能性があるが、その場合も柔軟に対応するものとし、県が求める事項は最大限実現できるよう努めること。
- (3) 本業務の全部を第三者に再委託してはならない。また、本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ県と協議の上、承認を得ること。
- (4) 県が求める資料を作成の上、紙及びデータで提出すること。作成部数、データ形式等に関しては、県の指示に従うこと。
- (5) 受託者は、やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ県と協議の上承認を得ること。
- (6) 本仕様書に記載されていない事項については、県の指示に従うこと。
- (7) 本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合には、県と協議すること。
- (8) 本業務で制作した成果物の著作権法その他関係法令上の一切の権利は県に帰属する。