

千葉県西部防災センター展示リニューアル基本計画策定支援業務企画提案仕様書

1 本仕様書の位置付け

本仕様書は、千葉県（以下「甲」という。）が発注する「千葉県西部防災センター展示リニューアル基本計画策定支援業務委託（以下「業務委託」という）の企画提案募集及び業務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は、受託者（以下「乙」という。）決定後、協議の上、甲が作成する。

2 業務の目的

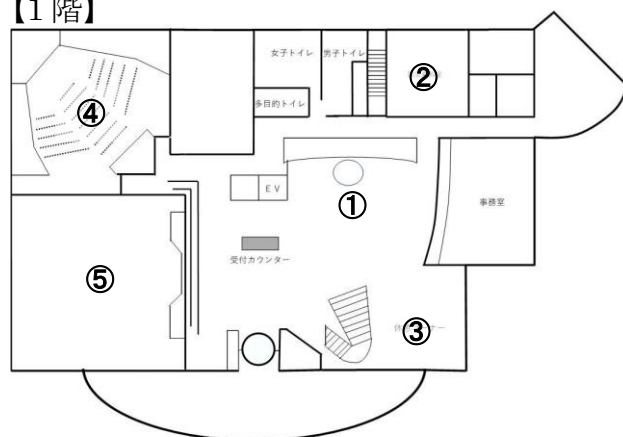
県内唯一の体験型防災学習施設である千葉県西部防災センターは、開館から 25 年以上が経過し、情報の陳腐化や老朽化が著しいため、今後の同施設のあり方について令和 7 年 4 月に「千葉県西部防災センターのあり方に関する基本方針」（以下「基本方針」という。）を策定した。

本業務は基本方針を踏まえ、甲が設置する有識者等からなる検討会議の意見を取り入れながら、令和 7 年度中に甲が基本計画を策定するための支援を行い、基本計画書の案をとりまとめることを目的とする。

3 対象範囲

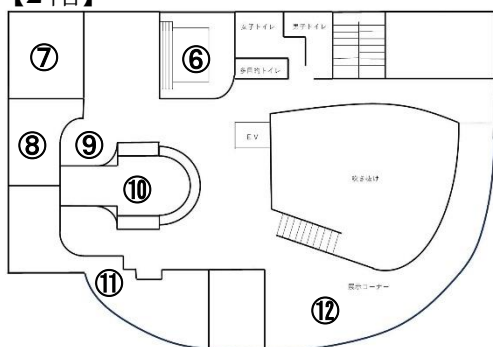
本業務の対象は、以下のとおりとする。

【1 階】



- ① オリエンテーション
(エントランス含む)
- ② 防災資料室
- ③ 休憩コーナー
- ④ 視聴覚室
- ⑤ 総合テーマ室

【2 階】



- ⑥ 地震体験室
- ⑦ 風水害体験室
- ⑧ 応急救護体験
- ⑨ 119 番通報体験
- ⑩ 火災の消火体験
- ⑪ 煙避難体験
- ⑫ 展示コーナー

4 委託期間

契約締結日から令和8年3月25日（水）まで

5 委託上限価格

10,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

6 業務の内容

（1）リニューアル基本計画の検討、策定支援

業務実施に当たり、県の基本方針、検討会議の意見及び下記（2）の調査を踏まえ、事業活動や展示の展開、施設構成等について検討するとともに、管理運営や組織体制等の計画を取りまとめる。

ア 展示リニューアル方針の策定

- リニューアルコンセプトの策定
- ターゲットと訴求内容の整理

イ 展示計画

- 既存空間・設備の把握と整備条件（設計与件）の整理
- 展示構成、テーマ、展示ストーリー、手法等の検討
- 空間計画（展示配置、ゾーニング、動線）
- 展示イメージスケッチ（アイレベル4点以上）

ウ 体験プログラム

- 体験時間、コースなどの検討
- 来館者による考察や意見交換の機会の検討

エ 管理運営に関する条件整理

- 展示案内・解説における人員配置・体制等の検討

オ 事業予算・整備スケジュールの検討

- 事業予算の算出
- 次年度以降の整備スケジュール

（2）県民アンケート調査の実施支援

県民の意見を反映し、ニーズに応じたりリニューアル内容とするためアンケート調査を甲が実施するための、アンケート項目の提案や結果のとりまとめ等の支援業務を行う。

ア 調査の実施方法

Web アンケート及び来館者アンケート

いずれの場合も甲がアンケートを実施するため、乙は下記イに則り、アンケート項目や収集に必要な調査期間等の検討及び提案、また結果のとりまとめ等を行うこと。

イ 調査項目

乙は、主に以下の内容に関する調査項目を検討し、項目案を甲に提案する。なお項目数は10問以内とし、内容の決定にあたっては、甲と協議のうえ決定する。

- 施設の認知度や知ったきっかけ
- 知りたいと思う災害や防災対策、防災に関する知識
- 施設に求める機能
- 新設又は充実したらよいと思う体験・学習
- リニューアル後の西部防災センターに望むこと など

ウ 調査期間

アンケート実施後は速やかに取りまとめを行い、下記（3）に示す検討会議第3回（令和7年10月～11月頃）までに作成する基本計画（素案）に反映させるものとする。

（3）検討会議の運営支援

有識者等による検討会議の開催を予定しており、乙は、第2回（契約締結1ヵ月後頃）、第3回（令和7年10月～11月頃）、第4回（令和7年12月～令和8年1月頃）の会議に出席すること。

なお、乙は随時、関係職員等と打合せを行い、第3回検討会議で基本計画（素案）、第4回会議で基本計画（案）を示すことができるよう、資料の作成や必要に応じて検討会議出席者への説明等を行うこと。

7 成果品

本業務の成果品の提出は以下のとおりとする。なお、提出方法については甲乙協議して決定する。

ア 基本計画書 3部

イ 基本計画書（概要版）※PowerPointで作成したもの 3部

ウ 上記の電子データ一式

※電子データはPDF形式及び、甲で編集可能なファイル形式

8 その他

（1）打ち合わせ等

乙は本業務遂行に当たり、関係職員と適宜打ち合わせを行うとともに、必要な資料作成を行う。また、関係者への説明資料の作成、支援を行う。

（2）業務の進め方

業務の履行に際しては、契約締結以降、業務着手前に業務計画書を提出し、甲の承諾を得ること。また、業務を円滑に遂行するために、甲と十分に協議して作業を進め、適宜、乙から進捗状況を報告すること。

(3) 関係資料等の提供

本業務に必要な情報や資料は、甲から必要に応じて提供又は貸し出すものとする。

(4) 費用負担

この仕様書を遵守するために要する経費は、全て乙の負担とする。

(5) 業務責任者の配置

乙は、本業務を的確に遂行できる能力を有する者として、専門的な知識及び実績を有する業務従事者を適切に配置するとともに、本業務を統括する業務責任者を選任すること。

(6) 成果物の帰属

本業務の成果物（著作権及び使用权を含む）は、全て甲に帰属する。

(7) 履行の原則

ア 乙は、本業務の実施にあたり、仕様書及び関係法令等を遵守し、業務を行うものとする。

イ 本業務の細部及び仕様書に疑義が生じた場合は、甲と乙が協議の上決定するものとする。

ウ 事故発生その他緊急に報告を要する事項については、乙はその都度速やかに甲に報告するものとする。

エ 乙は、本業務を信義、誠意をもって誠実に履行するものとする。

オ 乙は、本業務内で取り扱う個人情報、貸与を受けるデータ及び本業務成果を契約期間後も含め、他人に漏らしてはならない。

カ 乙は、本業務における成果については、当該業務においてのみ使用し、これらを甲の承諾なく外部に提供したり、他の目的に使用したりしてはならない。

キ 乙は、その責に帰すべき事由により、この業務の実施に関し第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

ク 本仕様に定めのない事項や解釈に疑義が生じた場合、甲乙協議の上決定する。

【参考】添付資料

千葉県西部防災センターのあり方に関する基本方針