

(仮称) 子ども未来館整備運営事業

要求水準書 (案)

2026年（令和8年）1月

福山市

目 次

第 1 総則	2
1 本書の位置付け	2
2 本事業の目的	2
3 基本理念	2
4 ターゲット	3
5 子ども未来館の目標像	3
6 対象施設	4
7 周辺施設	5
8 事業期間	5
9 遵守すべき法令等	6
10 事業の実施状況の監視（モニタリング）	9
11 市への協力	9
12 事業期間終了時の要求水準	10
13 特許・著作権等の使用	10
14 負担金等	10
15 地域経済等への貢献	10
16 実施体制	11
第 2 設計・整備に関する要求水準	13
1 基本事項	13
2 設計・建設の要求水準	18
3 展示計画に関する要求水準	47
4 設計・整備業務	52
第 3 開業準備業務に関する要求水準	68
1 基本事項	68
2 維持管理・運営業務の事前準備業務	69
3 機運醸成業務	70
4 開業準備期間中における人材育成業務	71
5 外部ネットワークの構築・活用業務	72
6 開館式典の実施に係る業務	73
第 4 維持管理業務に関する要求水準	74
1 基本事項	74

2	要求水準.....	78
第 5 運営業務に関する要求水準		86
1	基本事項.....	86
2	基幹業務に関する要求水準	94
3	その他管理業務に関する要求水準	109
4	自主事業に関する要求水準	114

別添資料一覧

資料番号	別添資料	公開可否
別添資料 1	事業対象地の位置図	公開
別添資料 2	給排水衛生設備	事業者貸与
別添資料 3	電気・通信設備	事業者貸与
別添資料 4	雨水計画一般図及び雨水施設平面図	公開
別添資料 5	ボーリング調査結果	事業者貸与
別添資料 6	事前精算機等の仕様	事業者貸与
別添資料 7	千代田地区かわまちづくり官民連携プラットフォーム規約	公開
別添資料 8	ホール稼働率	事業者貸与
別添資料 9	交通量調査結果	事業者貸与
別添資料 10	津波による想定浸水深	公開
別添資料 11	事業者が購入する備品一覧	公開
別添資料 12	(仮称) まちづくり支援拠点施設の概要、図面	事業者貸与
別添資料 13	自動運転の実証実験の状況	事業者貸与
別添資料 14	福山市内の小中学校の学級数と人数	公開
別添資料 15	福山市内の中学校のクラブ活動	公開
別添資料 16	福山市総合体育館の図面	事業者貸与

第1 総則

1 本書の位置付け

要求水準書は、福山市（以下、「市」という。）が、（仮称）子ども未来館整備運営事業（以下、「本事業」という。）を実施する事業者（以下、「事業者」という。）を募集及び選定するにあたり、本事業に係る公募への参加表明を行う者（以下、「応募者」という。）を対象に公表する「募集要項」と一体のものとして提示するものである。

事業者の遂行する業務に係る要求水準として、「設計・整備に関する要求水準」、「開業準備業務に関する要求水準」、「維持管理業務に関する要求水準」、「運営業務に関する要求水準」を示すことを目的としており、応募者が業務の内容に関して提案を行うにあたっての具体的な指針となるものである。

要求水準書は市が本事業に求める最低水準を規定するものである。

応募者は要求水準として具体的な特記仕様のある内容についてはこれを遵守して提案を行うものとし、要求水準として具体的な特記仕様が規定されていない内容については、積極的に創意工夫を發揮した提案を行うものとする。

2 本事業の目的

本事業は、今の時代に求められる人材を育成するために、科学や技術に触れることで“科学的な考え方をベースとした課題解決能力”、“デジタル技術を活用する能力”を養うことができる福山市（仮称）子ども未来館（以下、「子ども未来館」という。）を旧体育館跡地等に設置するものである。

3 基本理念

子ども未来館は、（仮称）子ども未来館基本計画に則り、以下を基本理念として掲げる。

知的好奇心を喚起し、未来に向けて挑戦する心を育む



※「STEAM」は、「STEM」（科学技術などの国際競争力を高めるための重要な要素とされる、Science : 科学 Technology : 技術 Engineering : 工学 Mathematics : 数学 の頭文字を取り、これらの教育領域を総称する言葉）のほか、芸術、文化、生活、経済、法律、政治、倫理等を含めた広い範囲でA（Art : 芸術・教養）を加えたものです。
参考：文部科学省「STEAM教育等の各教科等横断的な学習の推進」

4 ターゲット

子どもから大人まで楽しく学ぶことのできる施設とし、メインターゲットは小学校高学年から中学生とする。

5 子ども未来館の目標像

①新しい技術の体験や知識の獲得

子どもたちが最新の科学や技術に触れ、異なる価値観と出会う機会を創出。好奇心や興味・関心を高め、探究するためのスイッチを入れます。

②課題発見・解決能力の向上

体験を通して興味・関心を持ったテーマについて、各自で探究を進められるようにサポート。子どもたちが自ら課題を発見し、主体的に課題解決に取り組んでいく能力を高めます。

③主体的な参加を通じた自己肯定感の醸成

自分の考えや作品、プロジェクトの活動内容を発表できる場を作り、“自分の意見が受け入れられる”という成功体験を通じて、自己肯定感の醸成につなげます。

さらに「子ども未来館」は、自分の興味・関心をとことん探究でき、自由に発想・創造ができる、サードプレイス（自宅でも学校でもない居心地の良い場所）としての機能を果たします。

④多様な主体とのつながり

異なる属性の人々との交流を通じて様々な知恵や価値観に触れ、視野を広げていくための機会を提供。

また、学校や大学、企業、団体等と積極的に連携し、それぞれが持つ技術や知見に触れる機会を創出。さらに学校や地域等とのネットワークによるコンテンツを提供します。

6 対象施設

子ども未来館（延べ面積 5,400 m²程度）と屋外施設は隣接する福山市総合体育馆（以下、「エフピコアリーナふくやま」という。）や（仮称）まちづくり支援拠点施設と子ども未来館を繋ぐブリッジ、子ども未来館外構を対象とする。



※1 上記のブリッジの形状や接続位置については、イメージであることから、要求水準書を遵守した上で事業者提案に応じて形状や接続位置の変更は可能である。

※2 外構 A は、地盤レベルを周囲とのレベルを合わせることや地盤以下のインフラ関連は事業範囲とする。（修景以外は事業範囲とする。）

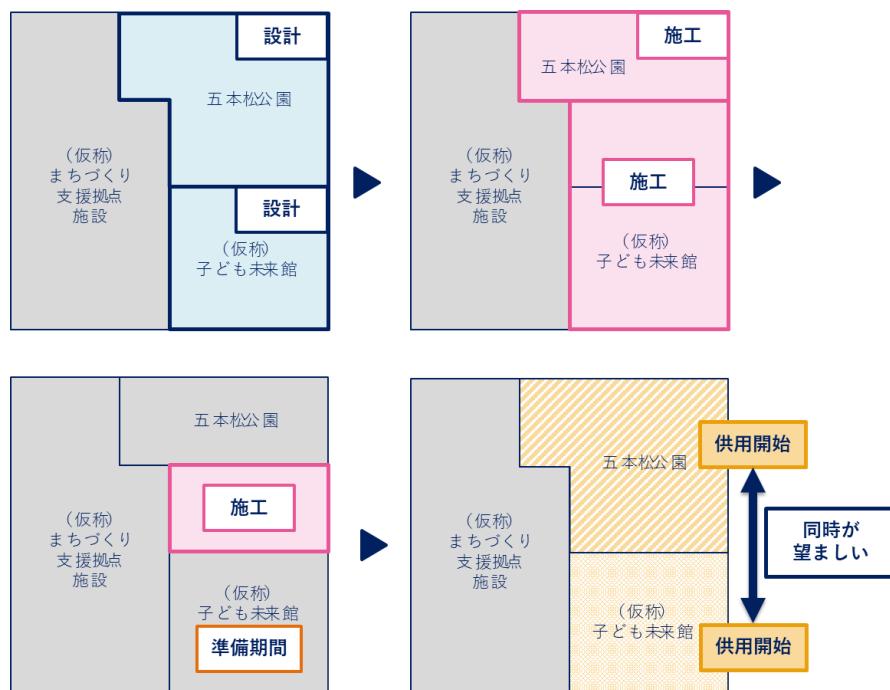
※3 エフピコアリーナふくやまの駐車場からブリッジまでの園路（外構 C）は、上記位置に固定するものではなく、ブリッジの形態に応じて駐車場からアクセスしやすいよう整備すること。

7 周辺施設

(1) 五本松公園

五本松公園は本事業と合わせてリニューアルする予定である。

なお、その範囲は子ども未来館敷地であるが子ども未来館外構 A も含む。その仕様及び施工工程は五本松公園の設計者との協議により決定するものとするが、本選定事業者との連携及び五本松公園と本事業の供用開始を同時にすることを期待する。進め方のイメージを下記に示す。



(2) 大阪・関西万博パビリオンの移築について

本事業では、五本松公園へ移築を予定している大阪・関西万博パビリオンを活用した事業の提案を求める。なお、当該建物パビリオンの維持管理は本事業に含まない。

また、活用に当たり、登録商標「いのちの遊び場 クラゲ館（登録番号第 6510070 号）」及び登録商標「Playground of Life Jellyfish Pavilion（登録番号第 6636648 号）」の商標権に関わる事業を行ってはならないこととする。ただし、商標権者から承諾を得た場合は、その限りではない。

【移築の概要】

移築部材等：地上階部分の膜屋根、創造の木（ペイント済み）、擁壁、照明設備等

【参考：2025年大阪・関西万博会場における規模】

高さ：約 13 m（うち、プレイヤウント約 4 m、膜屋根約 9 m）、

面積：約 800 m²（膜屋根の水平投影面積）

※移築のための設計により、高さや面積等が変更となる可能性がある。

【五本松公園における配置】

現在、検討中

8 事業期間

本事業の事業期間は、以下のとおりであり、維持管理・運営期間は9年4ヶ月を想定している。

優先交渉権者の決定及び公表	2026年（令和8年）9月中旬
基本協定の締結	2026年（令和8年）9月下旬～10月上旬
施設整備契約の締結	2026年（令和8年）12月議会
指定管理協定の締結	2028年度（令和10年度）中
設計・建設期間（各種調査及び開業準備を含む）	事業契約締結～2029年（令和11年）11月末
維持管理・運営期間	2029年（令和11年）12月1日～2039年（令和21年）3月末
事業の終了	2039年（令和21年）3月末

9 遵守すべき法令等

本事業の実施にあたっては、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）及び民間資金等の活用による公共施設等の整備等に関する事業の実施に関する基本方針（平成30年10月23日閣議決定）のほか、以下に掲げる関連法令（当該法律の施行令及び施行規則等の政令、省令等を含む。）及び条例（当該条例の規則等を含む。）を遵守すること。なお、関連法令に基づく許認可等が必要な場合は、事業者がその許認可等を取得し、基準年は各業務着手時の最新版を使用すること。

（1）法令・施行令・施行規則等

1	計量法（平成4年法律第51号）
2	消防法（昭和23年法律第186号）
3	労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
4	労働基準法（昭和22年法律第49号）
5	電気事業法（昭和39年法律第170号）

6	騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
7	振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
8	建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
9	建築土法（昭和 25 年法律第 202 号）
10	建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
11	建築物における衛生環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
12	エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
13	建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）
14	国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）
15	廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
16	建築工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
17	大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
18	石綿障害予防規則（平成 17 年省令第 21 号）
19	フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成 13 年法律第 64 号）
20	ガス事業法（昭和 29 年法律第 51 号）
21	液化石油ガスの保安確保及び取引の適正化に関する法律（昭和 42 年法律第 149 号）
22	水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
23	下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
24	電気設備に関する技術基準を定める省令（平成 9 年省令第 52 号）
25	都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
26	地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
27	高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）

(2) 条例

1	広島県建築基準法施行条例（昭和 47 年条例第 16 号）
2	広島県福祉のまちづくり条例（平成 7 年条例第 4 号）
3	福山市建築基準法施行細則（昭和 53 年規則第 15 号）
4	福山市景観条例（平成 23 年条例第 26 号）
5	福山地区消防組合火災予防条例（平成 2 年条例第 18 号）
6	広島県生活環境の保全等に関する条例（平成 15 年条例第 35 号）
7	福山市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 10 号）
8	福山市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年条例第 32 号）

(3) 基準・指針等

1	公共建築工事標準仕様書 建築工事編
2	公共建築工事標準仕様書 電気設備工事編
3	公共建築工事標準仕様書 機械設備工事編
4	建築工事標準詳細図
5	公共建築設備標準図 電気設備工事編
6	公共建築設備工事標準図 機械設備工事編
7	公共建築改修工事標準仕様書 建築工事編
8	公共建築改修工事標準仕様書 電気設備工事編
9	公共建築改修工事標準仕様書 機械設備工事編
10	建築設備設計基準
11	建築設備耐震設計・施工指針 (国土交通省国土技術政策研究所、独立行政法人建築研究所監修)
12	官庁施設の総合耐震計画基準
13	建築工事監理指針
14	電気設備工事監理指針
15	機械設備工事監理指針
16	建築保全業務共通仕様書
17	工事写真の撮り方建築編・建築設備編（公共建築協会編）
18	内線規程（社団法人日本電気協会需要設備専門部会編）
19	高圧受電設備規程（社団法人日本電気協会使用設備専門部会編）
20	高調波抑制対策技術指針 (社団法人日本電気協会電気技術基準調査委員会編)
21	開発許可申請等の手引き（福山市建設局都市部都市計画課）

10 事業の実施状況の監視（モニタリング）

(1) 市によるモニタリング

市は、事業者が事業契約等で規定された業務を確実に遂行し、要求水準書に規定した要求水準を達成しているか否か及び事業者の財務状況の把握等を目的にモニタリングを行う。

事業者の提供するサービスが市の定める要求水準等を下回る場合には、別紙4「モニタリング及び業務対価の減額等の基準と方法」に従い、維持管理・運営に係る対価の減額及び支払いの停止をすることがある。

(2) 事業者によるセルフモニタリング

ア セルフモニタリング実施計画書の作成

事業者は、本事業を構成するすべての業務の水準を維持、改善ができるように各業務（設計・建設段階を含む）のセルフモニタリング実施計画書を基本協定の締結後、各業務が開始する前に作成し、市に提出すること。

セルフモニタリング実施計画書では、要求水準書に規定する内容及び市が実施するモニタリングとの連携を十分に配慮して、モニタリング項目、方法、実施主体等を提案すること。また、実際に提供するサービスが要求水準書及び提案書に示された水準を達成しているか否かを客観的に判断できるような基準を設定すること。

イ 実施後の提出書類

事業者は年度ごとに1回以上、セルフモニタリング報告書を提出すること。なお、設計業務など各業務の終了が1年未満の場合には、その業務期間に応じて提出すること。セルフモニタリング報告書には、以下の内容を記載すること。

①	セルフモニタリングの実施状況
②	各業務における要求水準の達成状況
③	要求水準未達が発生した場合、その内容、時期、影響、対応状況等
④	要求水準未達が発生した場合の改善方策
⑤	その他

11 市への協力

市が市議会や市民等に向けて事業内容に関する説明を行う場合は、市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力をすること。

12 事業期間終了時の要求水準

事業期間の終了時、事業者は子ども未来館から速やかに退去すること。本事業に基づき事業者が整備した子ども未来館等の事業終了時の状態は、「第2 設計・整備に関する要求水準」に規定する要求水準を満足している状態とする。ただし、内外装その他機材で、経年的な劣化が生じる材料・機材については、維持管理・運営業務の要求水準に適合した適正な維持管理及び運営が行われ、かつ適正な機能が確保された状態を維持していればよいものとする。

なお、事業者は、事業契約期間満了後に本市が対象施設について継続的に維持管理・運営業務を行うことができるよう、事業契約期間満了日の1年前から対象施設の維持管理・運営業務に係る必要事項や操作要領、申し送り事項その他の関係資料を本市に提供する等、事業の引き継ぎに必要な協議・協力をを行うこと（事業契約期間満了以外の事由による事業終了時の対応については、指定管理協定書において示す。）。

13 特許・著作権等の使用

(1) 著作権

市が示した図書の著作権は市に帰属し、その他の提出書類の著作権は、事業者に帰属する。

(2) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理方法及び運営方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を事業者が負担すること。

14 負担金等

本事業に係る申請、加工、検査等の手続きとその費用は事業者の負担とする。ただし、水道メーターの名義が市となる場合、市が納付金を負担する。

15 地域経済等への貢献

事業者は、設計、建設、維持管理・運営等の各業務の実施にあたっては、地元企業（福山市内に本社を有する者）の活用、地域人材の雇用等により、地域経済の活性化に貢献するよう配慮すること。

16 実施体制

事業者は以下の実施体制に応じた体制を構築すること。

なお、各人員の求められる役割や資格等の詳細は該当頁を参照すること。

事業統括責任者は事業期間にわたり、本事業目的・基本理念・子ども未来館の目標像を達成するための「年度マネジメント計画書」を実施の30日前までに作成し、各年度の業務終了後の翌年度の4月末までに市に「年度マネジメント報告書」を提出すること。年度マネジメント計画書は、セルフモニタリング実施計画書を踏まえた上で作成すること。

事業統括責任者は、事業期間における統括管理の質を確保するためにも頻繁な変更を可能な限り避けるように努めることとし、初期整備段階における市と事業者との設計打合せ、展示打合せには参加することとし、維持管理・運営段階の打合せも適宜参加すること。

人員	役割・求められる資格
事業統括責任者	事業全体を確実かつ円滑に実施する能力がある者 ※維持管理・運営統括責任者との兼務可能
設計責任者	一級建築士の資格を有しており、資格取得後3年以上の実務経験を有する者であること。
建築設計担当技術者	一級建築士の資格を有しており、資格取得後3年以上の実務経験を有する者であること。
電気設計担当技術者	設備設計一級建築士の資格を有しており、資格取得後3年以上の実務経験を有する者であること。
機械設計担当技術者	設備設計一級建築士又は一級建築士の資格を有しており、資格取得後3年以上の実務経験を有する者であること。
構造設計担当技術者	構造設計一級建築士の資格を有しており、資格取得後3年以上の実務経験を有する者であること。
ブリッジ設計責任者	一級建築士又は技術士（建設部門：鋼構造及びコンクリート）
ブリッジ設計担当技術者	ブリッジの詳細設計の担当者としての従事実績を有する者
展示計画・製作責任者	公共施設の美術館、博物館、科学館その他これらに類する施設の展示計画・製作業務において、責任者としての従事実績を有する者
展示計画・製作担当技術者	公共施設の美術館、博物館、科学館その他これらに類する施設の展示計画・製作業務において、担当者としての従事実績を有する者
施工責任者	建設業法第26条第2項に規定する監理技術者であり、専任であること。
各施工担当技術者	建設業法第26条第1項に規定する主任技術者であること。ただし、下請契約の請負金額が建設業法で定める金額以上になる場合は、監理技術者とする。
工事監理責任者	一級建築士
維持管理・運営統括責任者	維持管理・運営業務全般を総合的に把握し、市及び関係機関等との調整を行う者 ※運営統括責任者との兼務可能
維持管理責任者	維持管理の各業務の管理等を行う者
維持管理担当者	維持管理の各業務を行う者

運営統括責任者	運営の統括を行う者 ※維持管理・運営統括責任者との兼務可能
各部門運営責任者	展示事業、活動事業、連携・交流事業、運営を支える事業、総務の責任者
各部門運営担当者	各部門の運営を行う者

第2 設計・整備に関する要求水準

1 基本事項

(1) 設計・整備の基本方針

(ア)	利用者や運営者、エリアのステイクホルダー等の意見を設計・整備に反映し、誰もが使いたくなる施設を整備する。
(イ)	(仮称) まちづくり支援拠点施設や五本松公園、エフピコアリーナふくやまとつながりを意識し、エリア価値を高めるような施設計画とする。
(ウ)	3つの方向性の関係性（「発見」「創造」「発表」のサイクル）に基づく各事業（展示も含める）が建築と相互に連携、相乗効果を生む施設を整備する。
(エ)	事業内容や使い方に応じた可変性・柔軟性を備えた施設を整備する。
(オ)	誰もが気軽に最新技術に触れられるように、子ども未来館全体において、最新技術かつ子ども未来館に適したデジタル技術やDXを導入する。

① 「発見」する力を育む

新しい知見や先進技術との出会い、発見の機会を提供する

「なぜ？」や「なるほど！」を各所にちりばめ、科学への好奇心を高める事業を展開します。未来館での体験を通して得た感動から、先進技術、未来の暮らしに关心を持ち、科学の本質を見つける学びにつながるようサポート。さらに、「知りたい」、「やってみたい」という気持ちを引き出し、チャレンジ精神を育みます。



② 「創造」する力を育む

気づきや発見から興味を喚起し、利用者自身も創造や表現に取り組む

体験で興味を持ったテーマを、各自のベースで探究できる事業を展開します。ここに集い、出会った多くの仲間と共にアイデアを出し合ったり、試行錯誤しながら形にしたり、実験で確かめてみたり、様々なクリエイティブな体験を通して興味と理解を深めていくことができるようサポートします。



③ 「発表」する力を育む

事業活動の成果や個人の創作を館内外で発表し広げる

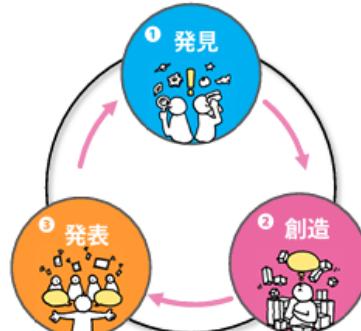
自分の考えや作品、プロジェクトの活動内容などを発表する場を作る事業を展開します。利用者や国内外の人々と情報を共有することで新しい気づきへとつなげ、科学への興味や発想の広がりをサポートできるよう努めます。

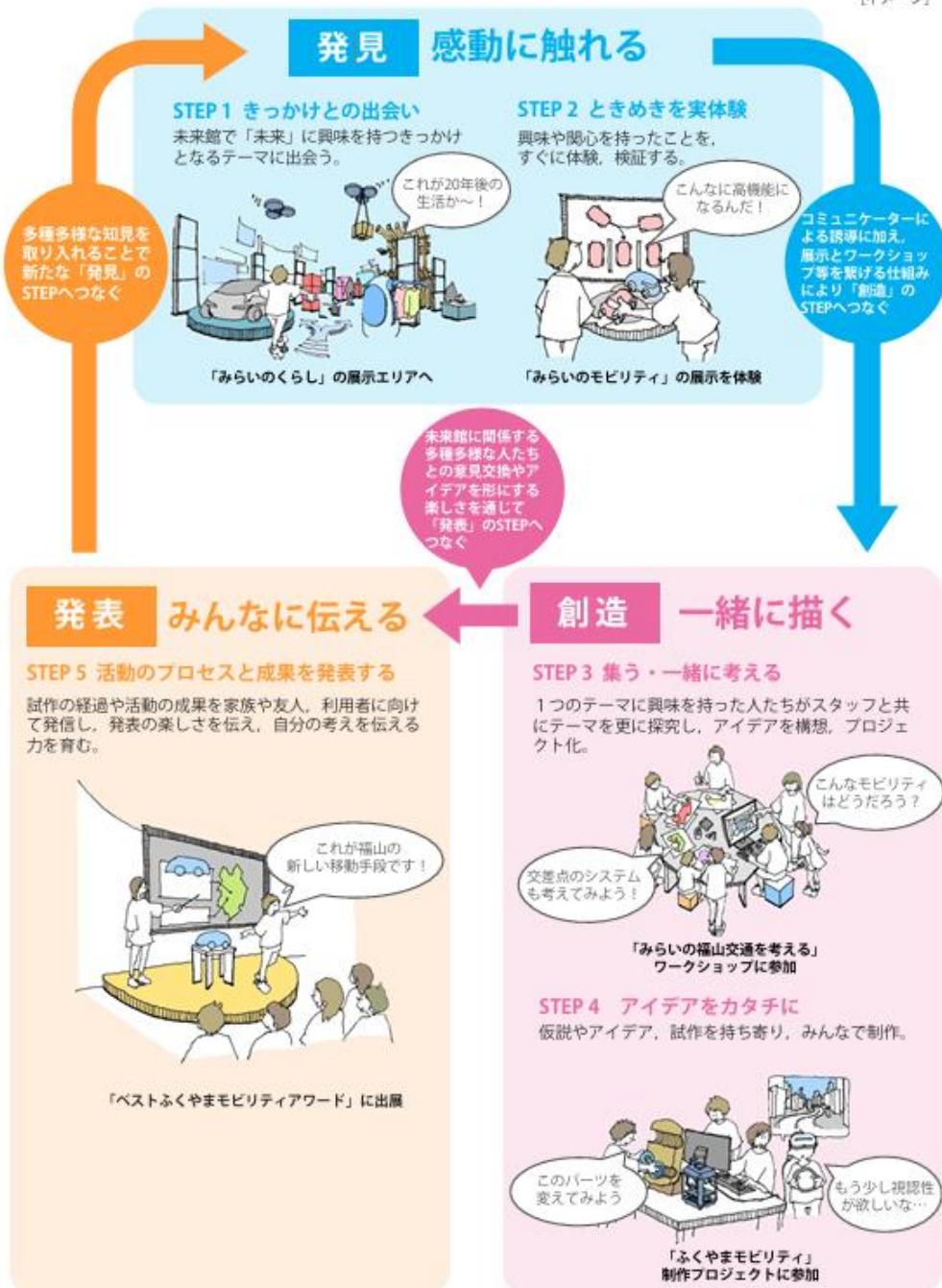


3つの方向性の関係

「発見」「創造」「発表」がつながる

発見から創造へ、創造から発表へ、そして発表から新しい発見へとつながっていくよう、それぞれの事業や事業間のつながりを工夫します。





(2) 事業対象地

本事業を実施する事業対象地は、別添資料 1「事業対象地の位置図」に示す。

(3) 立地条件等

ア 立地条件

所在地	福山市草戸町五丁目地内
敷地面積	3,822 m ² (なお CAD 上の面積であり地積測量図上ではない)
土地所有者	市有地
用途地域	第一種住居地域
建蔽率	60%
容積率	200%
主な規制	日影規制、津波の浸水想定区域 (事業対象地の大半は 0.3~1.0m)

イ 建築物の条件

延べ面積	5,400 m ² 程度
構造	S 造、RC 造又は SRC 造
階数	2 階又は 3 階
設備 レベル	Nearly ZEB 相当以上
耐震安全性の基準	構造体 : II 類 (重要度係数 I=1.25) 建築非構造部材 : A 類 建築設備 : 乙類

ウ 周辺インフラ整備状況

項目	整備状況
測量	・別添資料 1「事業対象地の位置図」を確認すること。
上水道	・別添資料 2「給排水衛生設備」を確認すること。 ※本管図については、福山市上下水道局へ問合せること。
下水道	・別添資料 2「給排水衛生設備」を確認すること。 ※本管図については、福山市上下水道局へ問合せること。 ・既存宅内最終柵がある場合は、既存利用を検討し協議を行う。
ガス	・ガスを採用する場合は、供給会社と協議を行い、引込位置等を検討する。
電気	・別添資料 3「電気・通信設備」を確認すること。 ・道路で囲まれた敷地（子ども未来館、（仮称）まちづくり支援拠点施設、五本松公園）で 1 引込みである。

項目	整備状況
	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども未来館には道路から敷地に引込み、高圧受電盤を整備の上、(仮称) まちづくり支援拠点施設及びリニューアル後の五本松公園に必要となる電気を配電すること。 なお、(仮称) まちづくり支援拠点施設には新たに子ども未来館から高圧分岐により送電すること。
雨水	<ul style="list-style-type: none"> ・別添資料 4「雨水計画一般図及び雨水施設平面図」を確認すること。
通信	<ul style="list-style-type: none"> ・地中埋設引込み（引込位置については協議にて決定する。）
地質	<ul style="list-style-type: none"> ・別添資料 5「ボーリング調査結果」を確認すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・既設の中国電力柱を考慮すること。

エ 子ども未来館の概要

子ども未来館の構造は想定浸水深から、1階のフロントラインは計画規模降雨の1.0m、2階以上のフロントラインは想定最大規模降雨の3.0～3.5m程度を耐えることができるよう盛土・高基礎・ピロティ等を設置し対策すること。なお、敷地の造成等に伴う開発許可については、都市計画法令21条の26に該当するものであることから許可不要とすること。一方で、設計業務中等において開発許可が必要になった場合は、管理者協議や開発行為の申請等を事業者にて実施すること。なお、開発許可が必要になった場合において、事業工程が大きく変更になる場合には、市と事業者の協議により事業工程を見直すこととする。

構造体の制限はないものとするが、想定浸水深等を考慮すること。なお、建築物は2階又は3階とすること。

諸室	面積・数量
常設展示室	1,000 m ² (±10%以内)
ホール	450 m ² (±10%以内)
セミナー室	3クラス以上収容
ラボ室	1クラス以上収容
科学室	1クラス以上収容
PC室	1クラス以上収容
ライブラリーエリア	事業者提案の収容冊数
オープنسペース（エントランス・総合案内）	—
トイレ	—
授乳室	—
ショップ	—
事業者提案スペース	—
事務室	—
館長室	—

会議室	—
倉庫・収蔵庫	—
管理諸室等	—
共用部	—
延べ面積	5,400 m ² 程度

2 設計・建設の要求水準

(1) 本事業の設計・建設に係る要求水準

本事業の設計・建設の要求水準として、以下の項目を次頁以降に示す。

共通要件	・配置計画に係る要件
	・動線計画に係る要件
	・防災への配慮
	・意匠性・外部環境への配慮
	・地球環境への配慮
	・仕上計画（外部計画・内部計画）
	・機能性への配慮 (利便性の向上・ユニバーサルデザイン、サイン計画)
	・経済・保全性への配慮 (耐久性の確保、保守等の作業性の確保)
	・防犯・安全性への配慮
	・室内環境への配慮
	・デジタル技術やDXの導入
排水設備計画	—
構造計画	—
設備計画	・電気設備
	・機械設備
子ども未来館の機能	・各諸室の概要
	・共通要件
	・各諸室の要件
屋外施設の機能	・各施設の概要
	・共通要件
	・ブリッジの整備計画に係る要件
	・その他屋外施設の要件

(2) 共通要件

ア 配置計画に係る要件

(ア)	子ども未来館の利用者や維持管理・運営者、エリアのステイクホルダーの利便性や満足度の向上につながるように機能的で分かりやすい配置とすること。
(イ)	(仮称) まちづくり支援拠点施設や五本松公園、エフピコアリーナふくやまとの調和・連携を図り、各施設が相互に利用しやすい配置計画とすること。
(ウ)	分かりやすい車両・歩行者動線を踏まえた配置とすること。
(エ)	利用者や搬入搬出のための車両が、円滑に敷地内に入庫でき、周辺道路に大きな影響を及ぼさない配置計画とすること。

イ 動線計画に係る要件

(ア)	子ども未来館利用者の利便性が確保されるように、歩行者、自転車、車両等の空間を分かりやすく確保すること。
(イ)	常時やイベント開催時（企画展示の搬入、搬出も含める。）等、様々な子ども未来館の使用場面を想定し、それぞれに対応可能な機能的な動線計画とすること。また、イベント開催時において、イベント関係者、参加者、その他の子ども未来館利用者等の動線を明確に区分した、運営が容易な施設とすること。
(ウ)	(仮称) まちづくり支援拠点施設や五本松公園、エフピコアリーナふくやまとの調和・連携を図り、各施設が相互に利用しやすい動線とすること。
(エ)	諸室間の連携とセキュリティに対して十分な配慮を行うこと。特に、管理・セキュリティ面を考慮した上で、18時以降においてセミナー室、ライブラリーエリアを単独で利用できるようにすること。また、24時間利用可能なブリッジのセキュリティも考慮した動線とすること。

ウ 防災への配慮

子ども未来館は、耐震性能として「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に基づく以下の性能を満足させること。

部位	分類	耐震安全性の目標	備考
建築構造体	II類	大地震動後、構造体の大きな補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて機能確保が図られるものとする。	重要度係数 I=1.25
建築非構造部材	A類	大地震動後、災害応急対策活動等を円滑に行ううえ、又は危険物の管理のうえで支障となる建築非構造部材の損傷、移動等が発生しないことを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られるものとする。	
建築設備	乙類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られていることを目標とする。	

(ア)	燃えにくく、かつ、有毒ガスを発生しにくい資材を使用するとともに、各諸室の用途に適した防災・防火設備を設置すること。
(イ)	風水害による建築物や周辺への影響を最小限に抑えること。
(ウ)	建築物及び電子・通信機器、電力・通信線、地中埋設物について、落雷による人身被害や物品の損壊等が出ないよう対策を行うこと。なお、建築物の高さが20mを超える場合、避雷設備を設置すること。
(エ)	地震時の什器等の転倒防止の措置を講じること。
(オ)	原則、平成25年国土交通省告示第771号における特定天井に該当する天井は設けないこと。
(カ)	建築物内外について災害時の避難動線を確保し子ども未来館利用者の安全を守るとともに、緊急車両の動線や寄付きにも配慮すること。

エ 意匠性・外部環境への配慮

(ア)	誰もが訪れやすく、また、周辺施設等の利用者が訪れたくなる魅力を持続しうる子ども未来館として相応しい建築物であり、本市や備後圏域の象徴となるようなデザインとすること。
(イ)	デジタル技術や最新技術等の子ども未来館らしさを外観から感じられ、子ども未来館内の活動が外からも見える・感じられるデザインとすること。
(ウ)	屋外施設を含め、地域の歴史的、文化的環境及び自然環境との結びつきを十分考慮し、(仮称) まちづくり支援拠点施設、五本松公園等の周辺の環境を考慮した外観・色彩、緑化等に配慮すること。
(エ)	誰でも使いやすい・使いたくなる公共性の高い計画とすること。
(オ)	周辺市民の生活環境に十分な配慮を行い、プライバシー保護や空調設備等の排気・作動音やイベント時等の騒音対策に配慮すること。
(カ)	計画地周辺の住宅に対する日照障害に十分配慮し、影響が可能な限り小さくなるよう配慮すること。

オ 地球環境への配慮

(ア)	事業期間内に市が公共施設の大規模修繕を行うことは想定していないが、大規模修繕の時期等を考慮し計画すること。
(イ)	事業期間が終了した後も、市が引き続き対象施設を使用することを考慮した長期視点に立った計画とすること。
(ウ)	建設副産物の発生を抑制するとともに、建設副産物の再資源化に努めること。
(エ)	オゾン層破壊物質や温室効果ガスの使用抑制、漏洩防止に努めること。
(オ)	人体への安全性が確保され、快適性が損なわれない建築資材を使用すること。
(カ)	再生資源を活用した建築資材や再生利用・再利用可能な建築資材、解体が容易な材料の採用等、資源循環の促進を図ること。
(キ)	地球温暖化防止の観点から、環境への負荷の少ない設備等の導入を検討するとともに、エネルギーの供給には、省エネルギー性、環境保全性、経済性に配慮したシステムを採用する他、二酸化炭素の吸収源やヒートアイランド現象抑制の観点から、環境負荷低減対策を図ること。 Nearly ZEB 以上の水準に適合する施設とすること。 その他、必要に応じて、福山市地球温暖化対策実行計画（事務事業編）と整合した取組みを行うこと。
(ク)	自然採光の利用、節水器具の採用、リサイクル資材の活用等、施設・設備機器等の省エネルギー化や廃棄物発生抑制等を図ることとし、事業者の創意工夫による具体的なアイデアを提案すること。

力 仕上計画

仕上計画は、周辺環境との調和を図るとともに、維持管理性についても留意し、清掃しやすく、管理しやすい施設となるよう配慮すること。特に外装は、使用材料や断熱方法等を十分検討し、建築物の長寿命化と維持管理・運営費削減に貢献するような工夫を図ること。

また、使用材料は健康等に十分配慮し、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、建設時における環境汚染防止に配慮すること。

(ア) 外部計画

(ア)	歩行者用通路は、降雨、降雪、凍結等による歩行者等の転倒を防止するため、濡れても滑りにくいものとすること。また、水溜り等が出来ないよう、適切に水勾配をとり、排水設備を設けること。
(イ)	屋根の外壁面について、漏水を防ぐため十分な防水を講じること。特に、排水しにくい平屋根部分、空調ダクト、供給管等の周囲とのジョイント部分、雨樋と付帯の排水管及び階間のシール部分等は、漏水を防止する措置を講じること。
(ウ)	大雨や台風等による風水害に耐えうる構造とし、これらを原因とした屋根部の変形に伴う漏水及び腐食に十分注意すること。
(エ)	換気口及び換気ガラリについては、風、雨又は雪の吹き込みの防止措置を講じること。

(イ) 内部計画

(ア)	居心地がよく利用したくなるような空間とすること。
(イ)	会話・交流が生まれる、多様な人を受け入れる空間とすること。
(ウ)	機能性が高く、使いやすい、柔軟性・可変性がある空間とすること。
(エ)	デザイン性、スケール感、開放性とプライバシーのバランスに考慮した空間とすること。
(オ)	汚れにくく、清掃が容易な仕上げとするよう配慮すること。
(カ)	壁の仕上げ材は、建築物全体において劣化の少ない耐久性のある仕様とすること。 なお、消火器等については壁面に埋込むことを基本とし、突起物がないよう納まりがよく設置すること。
(キ)	扉は、開閉時の衝突防止、突風対策等を講じること。
(ク)	窓は、必要に応じて、網戸を設置すること。
(ケ)	ガラス面は安全性を確保すること。
(コ)	採用する材質・機器・備品等は汚れや破損が目立ちにくくメンテナンスが容易な仕様とすること。

キ 機能性への配慮

(7) 利便性の向上・ユニバーサルデザイン

(ア)	歩行、自転車、自動車等、来場の方法毎の利便性の確保に配慮すること。
(イ)	各種イベント用の機材・備品や企画展、巡回展の展示品等の搬入路を確保すること。
(ウ)	ピロティや庇等を適切に配置し、降雨時でもアプローチしやすい計画とすること。
(エ)	子ども未来館の様々な利用者像 (ex.一日学習利用者、企画展示利用者など) を想定し、各利用者にとって使いやすい工夫を提案すること。
(オ)	未就学児、高齢者、障がい者、LGBT、外国人等をはじめ、誰もが特段の不自由なく安全に使用できるユニバーサルデザインに基づくことはもとより、子どもから高齢者・障がい者等を含むすべての利用者等にとっても、安全・安心かつ快適に利用できるよう、ユニバーサルデザインに配慮すること。
(カ)	災害時に高齢者、障がい者等の子ども未来館利用者が円滑に避難できる計画とすること。
(キ)	各種設備器具・手摺・トイレ等については、高齢者、障がい者等にも十分に配慮した、使いやすいものとすること。
(ク)	車いす利用者に配慮した各種スペースの整備、視覚障がい者に配慮した点字ブロック・点字表示や音声案内、聴覚障がい者に配慮した音声情報を視覚的に提供する電子掲示板やフラッシュライト等のサイン計画等、障がい者の利用にも十分配慮した計画とすること。
(ケ)	屋外施設及び子ども未来館は、統一性があり、空間と調和したサイン計画を行うこと。また、サインは、ユニバーサルデザインの観点から、認知が容易であるものとすること。
(コ)	ユニバーサルデザインやアクセシビリティに関するガイドラインを作成すること。また、スタッフがガイドラインを十分に理解したうえ、接客や展示の解説などの充実を図ること。

(イ) サイン計画

本事業のサイン計画は、以下の要件を満たすこと。なお、外部に設ける施設銘板や室名の文言は、設計業務段階において本市に確認すること。

(ア)	<p>シンプルかつ大きな文字のデザインで、子ども未来館内部及び敷地内の分かりやすい位置に以下のサインを設置すること。なお、長期修繕計画を見据えた上でLED等デジタル技術を用いたサインを用いることは許容される。</p> <table border="1" data-bbox="414 512 1264 664"> <tr> <td data-bbox="414 512 827 552">屋外誘導サイン</td><td data-bbox="827 512 1264 552">屋内案内サイン</td></tr> <tr> <td data-bbox="414 552 827 592">名称サイン</td><td data-bbox="827 552 1264 592">説明サイン</td></tr> <tr> <td data-bbox="414 592 827 664">障がい者用サイン</td><td data-bbox="827 592 1264 664">非常用サイン</td></tr> </table>	屋外誘導サイン	屋内案内サイン	名称サイン	説明サイン	障がい者用サイン	非常用サイン
屋外誘導サイン	屋内案内サイン						
名称サイン	説明サイン						
障がい者用サイン	非常用サイン						
(イ)	各諸室の配置やサービスを分かりやすく表示することや多言語表記等、適切にサイン計画を行うこと。						
(ウ)	フロア案内図は直感的に理解しやすいようなデザイン (ex : 3D フロアマップ) とすること。						
(エ)	サインは楽しく親しみのあるデザインに配慮すること。トイレ、階段、スロープ、駐輪場、その他シンボル化した方が望ましいものについては、ピクトグラムとしてもよいものとする。なお、ピクトグラムには必要に応じて諸室名や名称を併記すること。						
(オ)	耐久性、対候性のある仕様とすること。						
(カ)	現在地や周辺施設へのアクセスなど、敷地内利用者の利便性に配慮した屋外のサインも設置すること。また、(仮称) まちづくり支援拠点施設等とのサインデザインの一体感・調和を図ること。						
(キ)	重要なサインは、目立つようにすること。						
(ク)	諸室名は、見やすいデザインとし、使用状況が分かるようにすること。						

ク 経済・保全性への配慮

(ア) 耐久性の確保

(ア)	長寿命かつ耐久性・信頼性の高い資材や設備の使用に努めること。また、十分な破損防止対策を行った上で、老朽時、破損時は容易に交換が可能な仕様とすること。
(イ)	一般の利用者が利用するスペースで使用する器具類については、耐久性の高い製品を採用するとともに、十分な破損防止対策を行った上で、交換が容易な仕様とすること。
(ウ)	躯体のコンクリート等の耐久性の低下や、金属系材料の腐食、木材の腐朽対策など、仕上材の劣化・損傷等が生じにくい計画とともに、修理が容易な計画とすること。
(エ)	屋外設置の建築設備については、安全対策に配慮すること。

(イ) 保守等の作業性の確保

(ア)	清掃及び点検・保守等の業務内容に応じた作業スペース、搬入・搬出ルートの確保に努めること。
(イ)	内外装や設備機器については、清掃及び点検・保守等が容易で効率的に行えるよう努めること。
(ウ)	設備機器等は、各機器の寿命バランス・互換性の整合が図られ、更新作業の効率性に留意したものとすること。

ケ 防犯・安全性への配慮

(ア)	子ども未来館利用者を犯罪から防護するために、子ども未来館の維持管理・運営方法に適した防犯カメラ等の防犯設備を子ども未来館の出入り口等に整備し、外部からの不審な人や物の侵入を制御すること。
(イ)	ロッカー等、子ども未来館利用者の貴重品・所持品保管場所の盗難防止対策を十分に行うこと。同時に子ども未来館利用者へのプライバシーへも配慮すること。
(ウ)	すべての子ども未来館利用者が安全に施設を使用できるよう、十分な安全性能が確保されていること。
(エ)	建築二次部材や備品等の落下や転倒防止対策を行うこと。
(オ)	滑りやすい部分は、ノンスリップ性能の向上等により転倒防止について十分配慮すること。
(カ)	利用者用のドアは引戸を基本とし、強風時のドアの開閉についても十分配慮すること。
(キ)	利用者の安全確保を念頭に、死角を少なくし、防犯性・安全性の高い施設計画を行うこと。

コ 室内環境への配慮

(ア)	遮音、吸音に配慮した室内音環境とすること。
(イ)	積極的に自然光を利用することで、省エネルギーかつ室内の開放感も得られるような工夫をすること。
(ウ)	気温・気候等の屋外条件の変化や、人数・使用時間・作業内容等の使用形態の変化等に対応できる空調システムとすること。
(エ)	照明等の設備機器は、発生する熱負荷が低減されるものを採用すること。また、機器等の仕様により局所的に発生する大きな熱負荷は、局所空調・換気によりできる限り発生源の近傍にて処理することで、周囲に与える影響を軽減すること。
(オ)	室温及び壁の構造を考慮することで室内に発生する表面結露及び内部結露を抑制すること。
(カ)	大きな床の連続振動や衝撃振動、床衝撃音等を与えないよう配慮すること。
(キ)	電源設備は、通信・情報システムに影響を及ぼすことなく、確実に機能するためには、適切な継続性と保守性及び安全性が確保されたものとすること。
(ク)	快適な鑑賞・体験環境や、展示品保管環境、執務空間環境を実現できる室内環境とすること。

サ デジタル技術や DX の導入

(ア)	最新技術かつ子ども未来館に適したデジタル技術や DX を運営や常設展示室だけでなく子ども未来館全体において導入すること。
(イ)	誰もが気軽に最新技術に触れられ子ども未来館に来訪した実感が得られるように無料区域等への導入について検討すること。
(ウ)	自律走行型で子ども未来館らしさを演出できる受付・案内ロボットを 1 台以上、導入すること。
(エ)	利用者の集計及び属性を分析できるシステム (ex.AI カメラやセンサーなど) を導入すること。

(3) 排水設備計画

本事業地内の雨水を速やかに排水できるように流量計算を行い、排水設備が適切であるか確認した上で、整備すること。また、汎用性のある製品を使用し、維持管理が容易にできる構造にすること。

(4) 構造計画

固定荷重・積載荷重・風圧・土圧・特殊荷重、地震力等に対し、構造部材の強度が適切に確保されていること。設計用地震力及び耐震設計等の基準は基本設計前に市との協議によ

り確認すること。

構造の制限はないが、津波による浸水想定深から、1階は計画規模降雨の1m、2階以上は想定最大規模降雨の3.0～3.5m程度を耐えることができるようになること。

(5) 設備計画

ア 電気設備

電灯設備	<ul style="list-style-type: none">電気設備を容易に管理できるように、適切に分電盤を配置すること。常用回路と非常用発電機回路を適切に配置し、停電時においても子ども未来館の運用ができるようになること。照明器具、コンセント等の幹線工事、配管配線及び器具取付けを行うこと。取り付け数は設計時に市と協議の上設定すること。高効率・省エネルギー型の機器を積極的に採用すること。照明器具はLEDを基本とすること。また、調光機能付のものを積極的に採用し、省エネルギーに配慮することとし、JIS規格等の照度基準に準拠し各室の運用に則した照度、グレア（まぶしさ）を考慮した照明計画を行うこと。高所に配置された器具は、容易に保守管理できるように工夫すること。照明器具の制御はリモコンスイッチを原則とし、省エネルギー、経済性、柔軟性等に配慮した照明制御システムの採用により、照明制御盤による遠隔監視制御、自動点滅、消し忘れ防止対策も可能なものとする。外灯は、子ども未来館及び屋外利用者の夜間の通行に支障をきたさないよう適度な照度を確保すること。誘導灯・非常用照明は関連法令等に基づいて設置すること。
コンセント設備	<ul style="list-style-type: none">各室の用途上必要か所に一般のコンセントを設置すること。また各室の運用による専用機器用コンセント及び単独回路等負荷の状況によるコンセント設備計画とすること。
幹線設備	<ul style="list-style-type: none">電灯設備、動力設備の各盤に必要な電源を供給すること。特殊設備において、他の負荷との影響を十分考慮するものは、単独専用系統とし、一般とは切り離した計画とすること。
動力設備	<ul style="list-style-type: none">空調設備及び給排水設備等の配置に合わせて、分電盤、制御盤等を設置すること。
受変電設備	<ul style="list-style-type: none">負荷系統に適した変圧器構成とすること。他の機器へ高調波による影響を及ぼさないようにすること。災害（特に津波）による被害を受けにくい仕様、配置とすること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・設備機器やケーブルの更新、電気容量の増加等の可能性を踏まえた仕様とし、予備スペース・予備配管を設けること。
電話設備	<ul style="list-style-type: none"> ・外線及び内線電話と接続するための電話配線盤を設け、各階において必要な回線数が使用できるようにすること。 ・外線は事務室及び館長室、内線は会議室等使用が想定される諸室に設置すること。
ネットワーク接続設備	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども未来館敷地内（オープンスペースを含む各諸室でのアクセスポイント）で無線 LAN（無料）が利用できるようにし、セキュリティ対策のために、職員用と利用者用の回線は分けて整備すること。 ・アクセスポイントは職員及び利用者の利便性を考慮した設置基数とすること。 ・有害 web サイトの閲覧及び外部からの不正アクセスを制限する等の適切なセキュリティ対策を講じること。 ・有線 LAN 端子は、ラボ室、科学室、PC 室、事務室、館長室、会議室に設置すること。その他、運用上必要な諸室に設置すること。 ・ネットワーク系統、配線ルート、機器設置場所、電源等の設備管理方法を市と協議して決定すること。
防犯設備	<ul style="list-style-type: none"> ・監視カメラを建築物外部に通じる出入口や駐輪場、駐車場に適宜設置し、事務室にて監視、録画が行える機能を備えること。 ・機械警備設備は、センサー等を施設配置や建築物内のゾーニング、各諸室の用途、運用形態等を考慮して適切に設置し、必要に応じて施錠、解錠機能と連動させる等、適切に対応すること。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知設備の感知器の設置位置は保守のしやすさにも配慮し決定すること。 ・排煙方式（自然排煙・自動排煙）は、事業者提案によるものとする。 ・視覚障がい者や聴覚障がい者にも配慮した計画とすること。
テレビ共同受信設備	<ul style="list-style-type: none"> ・必要なテレビアンテナを設置し、必要か所への配線を行うこと。 ・設置個所は設計時に市と協議の上決定すること。
テレビ電波障害防除設備	<ul style="list-style-type: none"> ・テレビ電波障害が近隣に発生しないように対策を行うこと。 ・工事中の電波障害発生に留意し、状況に応じて必要な対策を講じること。
放送設備	<ul style="list-style-type: none"> ・消防法に規定されている非常放送設備及び業務放送設備とすること。 ・子ども未来館全館放送用、常設展示室用、ホール用の 3 系統の専用放送を設置すること。 ・スピーカー設置の各室には、音量調整器設置を原則とし、スピーカー本体も音量調整器付きとする。 ・視覚障がい者や聴覚障がい者にも配慮した計画とすること。

太陽光発電設備等	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の目に触れやすい場所に表示装置を整備し、再生可能エネルギーの利用、啓発に役立つよう配慮すること。
----------	---

イ 機械設備

熱源機器設備	<ul style="list-style-type: none"> 環境に配慮したエネルギー・システムを利用するとともに、高効率の熱源設備を計画すること。熱回収を含め自然エネルギーを利用しライフサイクルコストを削減できるものとすること。 子ども未来館以外の周辺環境に配慮し、騒音・振動、排気ガス等の影響により住宅地や（仮称）まちづくり支援拠点施設利用者、公園利用者等が不快を感じないものとすること。
空調設備（冷暖房、排気）	<ul style="list-style-type: none"> 空調方式及び換気方式は事業者の提案に委ねるものとするが、各諸室の用途と確保すべき室内環境を考慮して決定すること。 諸室ごとに冷暖房操作を適切に行える方式とすること。 室内の許容騒音レベルにあわせ適切な消音及び防振処理を施すこと。また、室外機の防振及び騒音対策を講じ、住宅地や（仮称）まちづくり支援拠点施設利用者、公園利用者等に配慮すること。 倉庫・収蔵庫は、中に収める展示品や備品等の保存状態に悪影響のない環境とすること。
給水設備	<ul style="list-style-type: none"> 給水方式は事業者提案によるものとする。ただし、上下水道局と協議し計画すること。 設備の仕様は、施設規模や各諸室の用途を考慮し、使用水量の変化や最大負荷に留意して決定すること。
排水設備	<ul style="list-style-type: none"> 排水方法及び排水管路は周辺の状況を確認して事業者の提案によるものとする。なお、実験排水は下水道基準内に処理等を行い、排水すること。 自然流下にて接続を行う。本管に勾配がのらない場合は協議し、汚水中継槽を設置する。
自動制御設備、監視設備	<ul style="list-style-type: none"> 電気、空調、衛生、その他主要設備の集中管理・監視設備を設け、各設備に運転・監視が行えるようにすること。
衛生器具設備	<ul style="list-style-type: none"> 省エネルギーに配慮した自動水栓、自動洗浄便を設置すること。 清掃等維持管理のしやすさのほか、利用者の快適性にも配慮して設備を決定すること。
消防設備	<ul style="list-style-type: none"> 建築基準法や消防法等に基づき適切な消防設備を設けること。
ガス設備	<ul style="list-style-type: none"> ガス供給を行う場合は、必要各所へ、当該地区のガス供給業者の規定に基づき、安全に配慮した供給を行う計画とすること。

(6) 子ども未来館の機能

ア 各諸室の概要

区分	諸室	主な利用方法
有料区域	常設展示室	<ul style="list-style-type: none"> ・先進的な技術による展示体験を提供 ・サイエンスショーやワークショップを行うサイエンステーブルを整備
	ホール	<ul style="list-style-type: none"> ・企画展、巡回展を開催
無料区域	セミナー室	<ul style="list-style-type: none"> ・多様な形態、ニーズに対応 ・一日学習（オリエンテーション） ・昼食スペース ・生徒・学生の放課後利用
	ラボ室	<ul style="list-style-type: none"> ・主に活動事業を展開
	科学室	<ul style="list-style-type: none"> ・主に活動事業を展開
	PC室	<ul style="list-style-type: none"> ・主に活動事業を展開
	ライブラリーエリア	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT等を活用し、自発的・能動的に学べる空間
	オープンスペース (エントランス・総合案内)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者を歓迎し、利用者に対する総合的な案内を行う空間
	トイレ	—
	授乳室	—
	ショップ	<ul style="list-style-type: none"> ・オリジナルグッズや商品、飲食物を販売
	事業者提案スペース	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども未来館の整備コンセプトに沿った機能・空間を整備
	事務室	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の事務室
	館長室	<ul style="list-style-type: none"> ・館長の執務室 ・来客用の応接室
	会議室	<ul style="list-style-type: none"> ・職員のミーティングスペース
	倉庫・収蔵庫	<ul style="list-style-type: none"> ・展示していない展示物や備品等の保管庫
	管理諸室等	<ul style="list-style-type: none"> ・上記以外の必要な管理諸室として使用
	共用部	—
延べ面積		5,400 m ² 程度

※ 展示に係る諸室（常設展示室、ホール）以外の面積は、事業者提案を基に市と協議し決定するものとする。

※ 有料区域とは各諸室が有料諸室であって、特定の区域を有料にすることに限定するものではない。
(無料区域からホールの有料区域に直接アクセスできる、無料区域から常設展示室の有料区域に直接アクセスできることを含める。)

イ 共通要件

(ア)	各諸室の機能配置は、事業者の提案に委ねるが、子ども未来館利用者や維持管理・運営者の快適性・利便性や周辺住宅からの景観への配慮、維持管理・運営費の縮減に配慮すること。なお、建築物階数は津波による浸水深を考慮し2階又は3階とする。
(イ)	事業の方向性（「発見」「創造」「発表」のサイクル）を踏まえ、それぞれの事業が連携し、円滑かつ効果的に発展していく諸室構成とすること。様々な諸室において、「発見」「創造」「発表」ができる工夫をすること。
(ウ)	（仮称）まちづくり支援拠点施設や五本松公園、大阪・関西万博パビリオンとの一体利用を促進する諸室配置とすること。
(エ)	子ども未来館の様々な利用者像（ex.一日学習利用者、企画展示利用者など）を想定し、各利用者にとって使いやすい工夫を提案すること。
(オ)	（仮称）まちづくり支援拠点施設や五本松公園、大阪・関西万博パビリオン等の外部空間との関係性に配慮した居心地が良く各施設を相互に利用しやすい配置、動線とすること。
(カ)	ライブラリーエリア、オープンスペース、ショップ、事業者提案スペース以外の諸室の扉は施錠が可能であることを基本とするが、諸室の形態に応じて求めるものではない。
(キ)	各諸室に必要な机・椅子等の収納スペースを諸室用途に合わせて設置すること。
(ク)	天井照明はLEDとし、JIS規格等の照度基準に準拠した照度を確保するとともに、自然採光にも配慮すること。
(ケ)	適宜コンセントを設けること。
(コ)	各諸室の窓には、子ども未来館のイメージに合ったブラインド等の遮光ができるものを設けること。なお、ブラインドボックスも含めるものとする。
(サ)	各諸室には適切な断熱及び換気設備等を計画し、結露等が発生しないよう計画をすること。
(シ)	「新型コロナウィルス感染症対策の基本方針」及び「新しい生活様式」に配慮し、換気対策、抗菌対策を施すこと。
(ス)	子ども未来館利用者の特性に応じた快適性が高いインクルーシブな空間とすること。

ウ 各諸室の要件

諸室名	要求水準等
常設展示室	<p>【用途・目的】</p> <p>・子ども未来館が取扱う様々なテーマに対して、利用者の興味に応じて自由に学び考え、誰もが直感的に分かりやすい楽しい体験を通じて、</p>

	<p>興味・関心・好奇心を喚起する展示を行う。</p> <p>【要求水準】</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用者や運営者が使いやすい空間（ex.柱位置を工夫する、室を分割可能とするなど）とすること。 天井高さは、展示内容にあわせた高さを確保すること。 自由な体験や学びをもたらすフリー・チョイスラーニングの場として、ワンフロアで見通しの良い空間を基本とするが、没入型展示等で空間を閉じる必要がある場合等、展示内容や展示手法に応じて空間を仕切っても良いこととする。 床面は、展示室内の空間の質を高め、作品を移動させる際の強度を十分に確保できる素材、仕上げとすること。 展示計画に基づいた動線計画とすること。ただし、自由に展示を楽しめるようにフリー動線とすることも可能とする。 柱や間仕切りはゾーニング変更がしやすい計画とし、展示更新に対応できる仕様とすること。 電源等の配線の自由度が高く、展示品の重量を考慮した床（ex.フリー・アクセスフロアなど）とし、展示更新に対応できる仕様とすること。 自由度の高い照明設備（ex.ライティングレールなど）とし、展示更新に対応できる仕様とすること。 周辺に住宅地がある立地を考慮し、一定程度の静音性能・遮音性能等を検討すること。 スタッフと利用者がコミュニケーションを取りながら実験・工作等を実施できる小規模なサイエンスステージ（10席以下）を2か所以上設けること。なお、ステージは固定式であることを必須ではなく、使用形態に応じて可変性が高い可動式ステージも可能とする。
ホール	<p>【用途・目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> 常設展示では扱わないテーマや常設展示に関連するテーマ、ニーズの高いテーマを中心に企画展や講演会、アワードを実施する。また、他館による巡回展の誘致や大学、企業等と連携した共催展等、常に新しいコンテンツを開発することで、幅広い学びと展示体験を提供し、リピーター獲得をめざす。 <p>【要求水準】</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用者や運営者、巡回展等の主催者が使いやすい空間（ex.柱位置を工夫する、壁は展示物を掛けられる仕様とする等）とすること。 自由な展示レイアウトが可能となるよう、無柱空間を基本とし、可動壁・仮設壁の設置を検討すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・壁及び柱、床は、どのようなサイズや重量、素材の展示にも対応できる仕様とすること。 ・多様な企画展や他館の巡回展に対応できる広さ、天井高さを確保すること。 ・多様な規模、内容の展示やイベントを想定し、自由度の高い照明設備（ex.ライティングレールなど）と高性能な音響設備（ex.スピーカーシステム、マイクシステムなど）、映像設備を検討すること。 ・周辺に住宅地がある立地を考慮し、静音性能・遮音性能等を検討すること。 ・オンラインイベントにも対応できる安定したインターネット環境を整備すること。
セミナー室	<p>【用途・目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども未来館の事業に対する様々な年齢層の興味・関心を創出するためのイベント、セミナー等を開催する。また、学校カリキュラムに対応した学習プログラムを用意し、小・中学生の校外学習を想定した事業を開発する。学校団体等のオリエンテーション、昼食のスペースや生徒・学生の放課後の自習等、多様な目的で活用する。 <p>【要求水準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・分割利用を想定し、移動間仕切りを設けること。 ・入りやすく、使いやすい空間とするため、必ずしも壁等に囲まれた空間ではなく、可能な限り室内の可視化に配慮すること。ただし、セミナーやイベント等での使用を想定し、ガラスやカーテン等で一時的に非可視化できる配慮を行うこと。 ・ライブラリーエリアとの一体的な運用ができるような計画（ex.共用部との一体化やライブラリーエリアとの一体化など）とすること。ただし、多用途での利活用を想定し、間仕切り等によりセミナー室単体で利用できるような工夫をすることを基本とする。ただし、セミナー利用時等で外部環境への音響等の配慮が可能であれば、必ずしも諸室として明確な境界線を設定しないことを妨げるものではない。 ・誰でも使いやすく、利用者同士の自由な交流を促進させる工夫をすること。 ・学校3クラス以上の団体で利用できる可動式の椅子及び机を設置すること。 ・従来型の小・中学校の黒板教室ではなく、次世代のレクチャーに対応したホワイトボードやプロジェクター、音響設備等、レクチャーに使用する機材を設置すること。その操作は遠隔操作が可能な仕様とすること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・オンラインイベントの開催に対応できる安定したインターネット環境を整備すること。 ・無料区域から直接アプローチできる計画とすること。
ラボ室	<p>【用途・目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工作機械を備え、自由に実験や工作を行うことができるスペースとし、一日学習やクラブ活動等で使用する。 ・ラボ室では、様々な素材や材料を準備・提供するとともに、木工や金工等、多様な体験ができる工具等を設置する。木工や金工のみならず、3Dプリンターやレーザーカッター等のデジタルファブリケーション機器を活用した工作等、幅広い創作活動を行うものとする。 <p>【要求水準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者同士の自由な交流やものづくり共創（アイデアやノウハウの共有）を促すための工夫をすること。 ・可動机とする等、講義や実習に適した形に机や椅子のレイアウトが変更できるよう検討すること。 ・入りやすく、使いやすい空間とするため、可能な限り室内の可視化に配慮すること。ただし、プロジェクターの使用を想定し、カーテンなどで一時的に非可視化できる配慮を行うこと。 ・危険性の高い工作機材の設置エリアと人の動線を分ける等、誰もが安全にラボ室を利用できるよう配慮すること。 ・用途・目的に対応できる設備や机、椅子の他、コンセント、流し、水回り設備等を確保すること。 ・作業台及び椅子は可動式とする等、講義や実習に適した形に机や椅子のレイアウトが変更できるよう検討すること。 ・3Dプリンターやレーザーカッター、CNCミリングマシン、CNCルーター、ペーパーカッター等の最新の電子工作機材一式を導入し、小・中学校では触れる機会の少ない最新の備品や技術に触れられる空間とすること。 ・従来型の小・中学校の黒板教室ではなく、次世代のレクチャーに対応したホワイトボードやプロジェクター、音響設備等、レクチャーに使用する機材を設置すること。その操作は遠隔操作が可能な仕様とすること。 ・工作機械や素材を保管するための鍵付きの棚を設置すること。 ・木工工作や金工工作による粉塵の発生を想定し、作業スペースの確保及び集塵装置の設置を行うこと。なお、粉塵が発生するスペースは、視認性を確保しつつ、一般作業スペースと区画すること。 ・工作機械の使用時に発生するガスや臭気の対策として、十分な排気・

	<p>換気設備を設けること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・木工工作や電子工作等の幅広い創作活動に適した防音性能、遮音性能を確保すること。 ・3D プリンタ等の工作機材の使用やオンラインイベントの開催に対応できる安定したインターネット環境を整備すること。 ・無料区域から直接アプローチできる計画とすること。
科学室	<p>【用途・目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実験器具を備え、自由に実験等を行うことができるスペースとし、一日学習やクラブ活動等で使用する。 <p>【要求水準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・小学校の理科室相当の諸室とし、理科実験や観察等の学校教育が補完できるものとして、提案する事業を踏まえた仕様とすること。 ・最新の備品や技術に触れられる空間とすること。 ・利用者同士の自由な交流やものづくり共創（アイデアやノウハウの共有）を促すための工夫をすること。 ・流しやガス栓等の設備を実験台に取り付けず一か所に集約し、実験台及び椅子は可動式とする等、講義や実習に適した形に机や椅子のレイアウトが変更できるよう検討すること。 ・入りやすく、使いやすい空間とするため、可能な限り室内の可視化に配慮すること。ただし、プロジェクターの使用を想定し、カーテンなどで一時的に非可視化できる配慮を行うこと。 ・従来型の小・中学校の黒板教室ではなく、次世代のレクチャーに対応したホワイトボードやプロジェクター、音響設備等、レクチャーに使用する機材を設置すること。その操作は遠隔操作が可能な仕様とすること。 ・準備室、薬品庫を整備することとし、備品は事業形態に応じた備品を購入すること。なお、準備室、薬品庫は利用者が容易に入室できない計画とすること。 ・実験時に発生するガスや臭気の対策として、十分な排気・換気設備を設けること。 ・オンラインイベントの開催に対応できる安定したインターネット環境を整備すること。 ・無料区域から直接アプローチできる計画とすること。
PC 室	<p>【用途・目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・PC や通信設備を備え、プログラミング等を行うことができるスペースとし、一日学習やクラブ活動等で使用する。 <p>【要求水準】</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・プログラミング学習や、映像編集・音楽編集が可能な仕様とすること。 ・最新の備品や技術に触れられる空間とすること。 ・利用者同士の自由な交流やものづくり共創（アイデアやノウハウの共有）を促すための工夫をすること。 ・机及び椅子は可動式とする等、講義や実習に適した形に机や椅子のレイアウトが変更できるよう検討すること。 ・入りやすく、使いやすい空間とするため、可能な限り室内の可視化に配慮すること。ただし、プロジェクターの使用を想定し、カーテンなどで一時的に非可視化できる配慮を行うこと。 ・床は、電源等の配線の自由度が高い仕様（ex.フリーアクセスフロアなど）とすること。 ・GIGA スクール構想で定められている最低スペック以上のパソコンを 40 台以上整備し、有線 LAN や無線 LAN、インターネット接続、タブレット等の充電が可能な環境を確保すること。有害 web サイトの閲覧及び外部からの不正アクセスを制限する等の適切なセキュリティ対策を講じること。 ・本格的なプログラミング教室が実施可能な設備（プリンター、スキャナー、ヘッドセット等）を用意すること。 ・従来型の小・中学校の黒板教室ではなく、次世代のレクチャーに対応したホワイトボードやプロジェクター、音響設備等、レクチャーに使用する機材を設置すること。その操作は遠隔操作が可能な仕様とすること。 ・パソコンや周辺機器を保管するための鍵付きの棚を設置すること。 ・映像編集や音楽編集等に適した防音性能、遮音性能を確保すること。 ・一度に多数のコンピュータを使用することで部屋が高温になりやすいため、空調設備に配慮すること。 ・無料区域から直接アプローチできる計画とすること。
ライブラリー エリア	<p>【用途・目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・科学や展示分野に関する書籍等を中心とした情報ライブラリーとして利用する。 <p>【要求水準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従来的な図書室ではなく、子ども未来館らしい機能（ex.ICT を活用したメディアの想定検索機能の設備等）を持ち、デジタル技術により自発的・能動的学びをサポートすること。 ・発見したものを自発的・能動的に調べやすい、調べたくなるようにすること。 ・ライブラリーエリアは、通路等との間を必ずしも区切る必要は無く、

	<p>一体的な空間演出を行うことも可とする。また、壁を設ける場合でも、室内の可視化を行い、開放的な空間とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・靴を脱いで座ることのできるスペースやソファの設置等、居心地が良くくつろげる空間や設備を一部設けること。 ・未就学児連れの親子が利用できる子ども向けのスペース（ex.低い書架、読み聞かせスペースなど）を一部設けること。 ・子ども未来館で展開する事業との連携も考慮しつつ、様々な年齢層の学びや発見につながるメディアを導入する。なお、書籍以外のメディアの導入も可能とし、メディアに応じて、利用者が閲覧可能な機器を設置すること。 ・書架間の通路幅員は、書架を閲覧している背後をブックトラックや車いすが通過できる通路幅とすること。 ・無料区域から直接アプローチできる計画とすること。 ・上記の水準を満たした上で、ライブラリーエリアは一団のエリアとする必要はなく、エリアを分散化しても良いこととする。
オープン スペース (エントラン ス・総合案内)	<p>【用途・目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者を歓迎し、利用者に対する総合的な案内を行う。 ・子ども未来館等のチラシ、リーフレット等を配架し、（仮称）まちづくり拠点施設や五本松公園、エフピコアリーナふくやま等に関する情報（ex.イベント情報など）を提供する。 ・情報端末機器を設置し、利用者が検索、閲覧を通して様々な科学情報を受け取れるコーナーとする。 <p>【要求水準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開放的な空間とし、子ども未来館としてのわくわく感を高揚させるような最新のデジタル技術を活用した仕掛けを設置する等、利用者の未来に対する興味・関心を喚起し、利用者を迎える空間とすること。 ・利用者の滞在を快適なものとするため、いす、テーブル、傘立て（ロビーの内外いずれか）を設置すること。ただし、イベント等の実施を想定し、いす、テーブル等は可動式とすること。 ・情報発信・交流の場として、子ども未来館の利用案内及び実施中のイベント情報案内を目的とした情報端末機器やパンフレットスタンドを設けること。 ・コイン式ロッカー室及びベビーカー置き場を設置すること。コインは返却され、無料で利用できるようにすること。 ・エントランスには、利用者に対して子ども未来館の利用案内等を行う総合案内を設置すること。

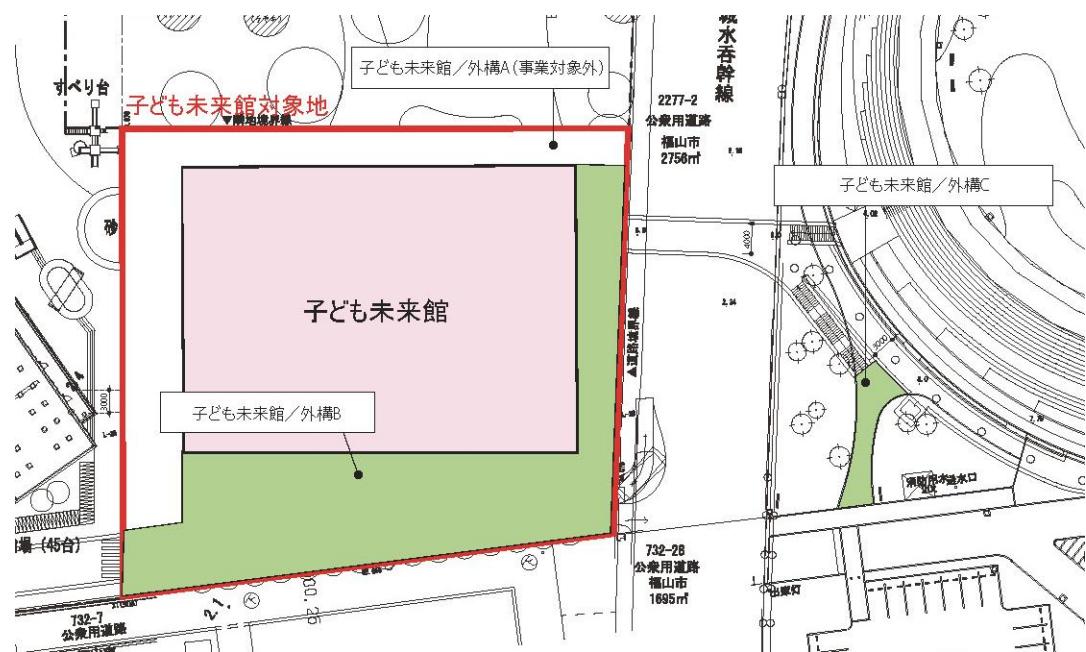
	<ul style="list-style-type: none"> ・総合案内にはカウンターや料金案内、イベント情報案内を目的としたデジタルサイネージ等の必要な設備や、入場券の販売をするための券売機を設置すること。券売機は、有料区域の出入口付近への設置適否や、館内設置台数は事業者の提案によるものとする。 ・総合案内と有料区域の出入口付近には、最適な受付人員を配置すること。総合案内には 1 名以上の受付人員の配置を必須とするが、入館料の徴収及び有料区域の入退場をデジタル技術等 (ex. 入退場ゲート管理システムなど) により管理することで受付人員を削減することは可能とする。 ・セミナー室とライブラリーエリアのみ開放する 18 時以降においては、利用者数が少ないことが想定されるため、デジタル技術等 (ex. 受付・案内ロボット) により受付人員を配置しないことは可能とする。
トイレ	<p>【用途・目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども未来館利用者及び五本松公園利用者が使用するトイレとして計画する。 <p>【要求水準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各階に男性用・女性用トイレ及び子ども用トイレ、バリアフリートイレ、掃除用用具を設置すること。 ・空気調和・衛生工学会におけるサービスレベル 1 (待つことが少ない良好なレベル) の器具数を確保することとし、子ども未来館全体で男子大便器 11 穴以上、男子小便器 11 穴以上、女子便器 16 穴以上を整備すること。なお、五本松公園利用者によるトイレの利用を想定し、1 階にはトイレを多く整備すること。 ・前述のうち、男子大便器 1 穴以上、男子小便器 1 穴以上、女子便器 1 穴以上、多目的トイレ 1 穴以上は 24 時間利用できるように整備すること。24 時間利用とするトイレの階数は規定しない。なお、外部から直接利用できる形態にする場合にはセキュリティ等に配慮すること。 ・バリアフリートイレは、オストメイトとユニバーサルシート、非常時に通報できる呼び出しボタン等設備を設置し、高齢者や障がい者、妊婦・子ども連れ、異性介助者等、様々な利用者が使いやすい仕様とすること。 ・トイレの衛生対策・臭気対策を行うこと。 ・トイレ内のカウンター式洗面器に自動水栓、小便器に自動洗浄、洋式便器に暖房洗浄機の機能を備えること。 ・一部のトイレの自動水栓・自動洗浄機器は、停電時、災害時に対応可

	<p>能なものとすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個室内に荷物置き場を設けること。 ・利用者が利用するトイレには姿見を設置すること。 ・上記外部利用者が 24 時間利用できるトイレ以外の屋内トイレについては、トイレブースの利用状況がわかる表示システムをトイレ入口に設置すること。
授乳室	<p>【用途・目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各階に乳児の授乳とおむつ替えができる部屋を設置する。 <p>【要求水準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・おむつ交換台や給湯給水設備などの必要な設備を設置すること。 ・なお、授乳室は複数名の利用時にも対応可能なプライバシーに配慮した設計にすること。
ショップ	<p>【用途・目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども未来館のオリジナルグッズや商品、飲食物を販売する。 <p>【要求水準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・エントランス等の無料区域に賑わいを創出できるような配置、設えとすること。 ・気軽に利用できるデザインとすること。 ・商品を魅力的に見せる環境演出を行うこと。 ・部分照明、レジスター、パソコン等の販売に必要な設備を設置すること。
事業者提案 スペース	<p>【用途・目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども未来館の整備コンセプトに沿った機能・空間を整備する。なお、公共施設としての活用、自主事業としての活用はどちらも可能とする。 <p>【要求水準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メインターゲットだけでなく、想定されるターゲットを補完できる機能やエリアのニーズを踏まえた機能を展開する。 ・周辺施設の状況に配慮したうえで、以下のいずれかの要件を満たす提案を求める。 <ul style="list-style-type: none"> ア 子ども未来館の魅力及び集客効果を高めるもの イ 子ども未来館利用者の利便性向上に資するもの ウ 地域課題の解決につながるもの エ 未来技術の実証実験の場となるもの (ex.企業の最新ロボットの実演など) ・なお、運営内容は提案内容に応じるものとするが、公共施設の場合は、市の業務対価が著しく増加する内容ではないものとする。

事務室	<p>【用途・目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の事務室として使用する。 ・軽傷等の応急処置や気分が優れない利用者の一時的療養に使用する。 <p>【要求水準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども未来館全体の状況が把握でき、管理しやすい工夫をすること。 ・執務用机、いす、事務機器等の配置のほか、必要に応じて数人で簡易的な打合せができるスペース等を確保すること。 ・展示装置の改修やワークショップのプログラム開発、準備等、運営に係る要求水準において必要とされる業務が実施できるスペースを適宜整備すること。 ・基本的には常駐職員全員分の執務机、いす、事務機器等を配置することとするが、事務室の利用が少ないことが想定される場合（ex.受付スタッフ等）にはフリーアドレス方式を採用して良いこととする。 ・療養室として適切な空間を計画すること。 ・事務所衛生基準規則第 21 条及び労働安全衛生基準規則第 618 条に基づき、常時 50 人以上又は常時女性 30 人以上の労働者を雇用する場合は、療養室を男性用と女性用に区別して設けること。
館長室	<p>【用途・目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・館長の執務室と来客用の応接室を兼用した諸室として使用する。 <p>【要求水準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・館長室への訪問者を事前に職員が把握できるよう、諸室を配置すること。 ・館長が事務を執る居室であるとともに、貴賓者の訪問対応等もあるため、内装は落ち着いた雰囲気で格調高い部屋として計画すること。
会議室	<p>【用途・目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員のためのミーティングスペースとして使用する。 <p>【要求水準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・頻繁に利用することが考えられる会議規模（ex. 運営人員グループごとの会議、視察対応可能な会議室等）とすることとし、必要に応じて音響機器や映像機器、スクリーン等を設置すること。 ・外部から会議室の使用状況が分かるようなサイン表示とすること。 ・照明は調光可能なものとすること。 ・事務室直通の内線を設置すること。
倉庫・収蔵庫	<p>【用途・目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・展示していない展示物や備品等の保管庫として使用する。 <p>【要求水準】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提案する展示計画を踏まえた計画とすること。

	<ul style="list-style-type: none"> 提案する活動事業で使用する備品を、適切に保管できる仕様とすること。（ex.望遠鏡保管のための防湿倉庫など） 五本松公園や大阪・関西万博パビリオンの積極的な活用を期待しており、当該活用に応じた必要な備品等を保管できるスペース等を必要に応じて設置すること。
管理諸室等	<p>【用途・目的】</p> <ul style="list-style-type: none"> その他、必要な管理諸室として使用する。 <p>【要求水準】</p> <ul style="list-style-type: none"> 清掃人控室等の維持管理・運営業務を実施するにあたり必要となる空間を整備すること。 事業者の提案に基づき、事務室と兼ねることも可能とする。

(7) 屋外施設の機能



ア 各施設の概要

諸室	主な利用方法
駐車場	・荷捌駐車場、管理用駐車場
駐輪場	・利用者用駐輪場
敷地内通路	・歩行者の通路
植栽	・屋外施設の植栽
サイン	・子ども未来館及び屋外施設のサイン
外灯	・屋外施設の外灯
ブリッジ	・(仮称) まちづくり拠点施設と子ども未来館、エフピコアリーナふくやまと子ども未来館をつなぐブリッジ

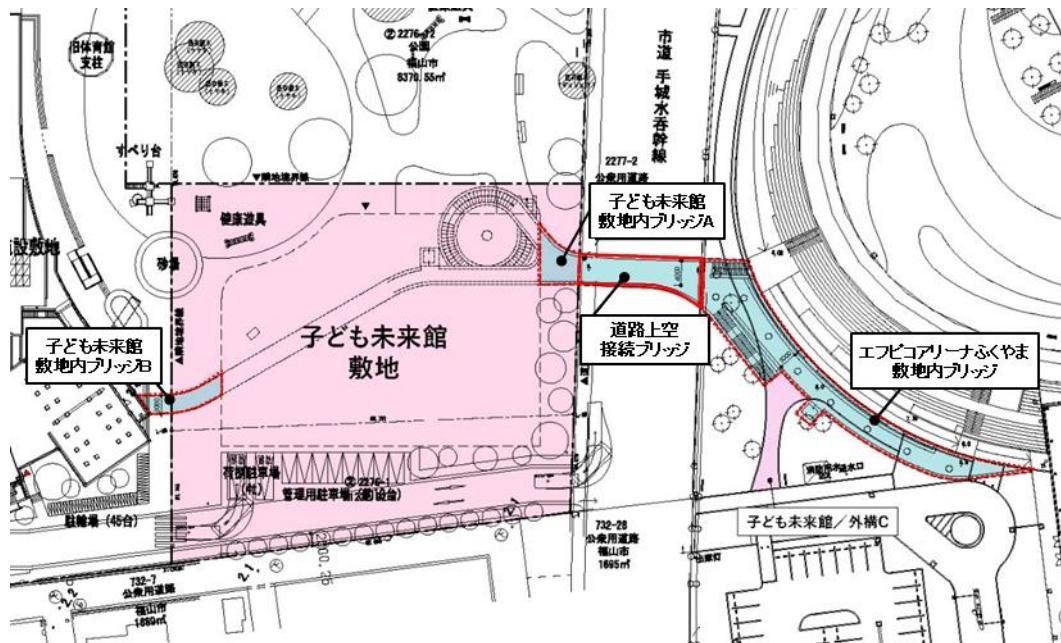
イ 共通要件

(ア)	(仮称) まちづくり支援拠点施設や五本松公園、大阪・関西万博パビリオンが1つのオープンスペースとして一体感を感じられる提案 (デザイン・使い勝手等) とすること。
(イ)	駐車場等及び車路、歩道等の外構部全般の舗装面において、不陸・陥没を生じさせないよう配慮して整備すること。
(ウ)	舗装材については経年変化、劣化、退色及び極度の汚染がないものを選定すること。特に歩行者動線上に水たまりを発生させないよう、舗装材や構造に工夫すること。
(エ)	車両及び歩行者のスムーズな通行及び安全確保のため、必要な標識・路面標示を

	適宜整備すること。
(オ)	雨水の処理は、水溜りや冠水が起きないよう配慮するとともに、流出抑制や再利用を図ることについて検討すること。
(カ)	子ども未来館の周囲は、清掃しやすい構造とし、かつ、雨水による水溜り及び塵埃の発生を防止するため、適切な勾配を確保の上舗装すること。なお、舗装については、想定される車両荷重に十分耐えうるものとすること。
(キ)	空調屋外機等の設置か所は、音や臭気、景観等に配慮すること。
(ク)	屋外コンセント及び散水栓を適切に配置すること。
(ケ)	外構 A は、地盤面レベルを周囲のレベルと合わせること。また、地盤以下のインフラ関連は事業者が整備すること。

ウ ブリッジ整備計画に係る要件

(仮称) まちづくり支援拠点施設、エフピコアリーナふくやま、子ども未来館がシームレスにつながり回遊性を向上させる、24 時間アクセス可能なブリッジを整備する。なお、下記のブリッジの形状や接続位置等は、イメージであることから下記に準ずる必要はなく、ブリッジの要求水準書を満たした上で事業者提案によりブリッジ位置を提案すること。



(ア) 共通要件

(ア)	バリアフリー新法（高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律）を遵守すること。 なお、必要に応じて、当事者団体などと協議し検討すること。
(イ)	(仮称) まちづくり支援拠点施設やエフピコアリーナふくやまと調和のとれたデ

	ザインとすること。
(ウ)	(仮称) まちづくり支援拠点施設やエフピコアリーナふくやまや各敷地、道路の高さを考慮した計画とすること。
(エ)	デザイン性を考慮するために、建築基準法上の建築基準での計画を基本とするが、道路構造令等の土木基準での計画も可能とする。
(オ)	五本松公園内にブリッジ（建築基準の場合）の一部を設置する場合には、都市計画法第 53 条の規定により許可が必要である。
(カ)	道路の上空に設けるブリッジは、道路法第 32 条第 1 項第 5 号に規定する「通路」に該当するため道路占用許可が必要である。

(イ) 道路上空接続ブリッジ

(ア)	道路の路面とブリッジ最下部までの距離については、道路法施行令第 10 条第 1 項第 1 号ロによる規定を遵守すること。また、構造については、道路法施行令第 12 条第 1 項第 1 号イによる規定を遵守すること。
(イ)	保全作業等を円滑に行うことができる予備空間を確保すること。
(ウ)	有効幅員 4.0m 以上で整備すること。

(ウ) エフピコアリーナふくやま敷地内ブリッジ

(ア)	エフピコアリーナふくやま駐車場からブリッジにアクセスしやすいように階段及びエレベーターを設けること。
(イ)	エフピコアリーナふくやまのデッキとブリッジのレベル差を解消するため、階段やスロープを設けること。
(ウ)	スロープ及び階段は有効幅員 3.0m 以上で整備すること。
(エ)	エフピコアリーナふくやまの駐車場からブリッジに直接アクセスしやすいように必要に応じて外構 C の改修を行うこと。

(イ) 子ども未来館敷地内ブリッジ A

(ア)	子ども未来館の 2 階レベル以上でブリッジを接続すること。
(イ)	五本松公園への動線を確保すること。なお、動線を確保するためのエレベーター や階段は子ども未来館との兼用可能とする。

(オ) 子ども未来館敷地内ブリッジ B

(ア)	(仮称) まちづくり支援拠点施設の 2 階みはらしデッキと子ども未来館を接続するデッキを有効幅員 3.0m 以上で整備すること。
-----	--

エ その他屋外施設の要件

駐車場	<ul style="list-style-type: none"> ・管理用駐車場（普通車）8台以上、荷捌駐車場（4t程度）2台以上を確保すること。なお、提案内容に応じて不要な場合には、台数を変更することは可能とする。 ・敷地への進入路は交通管理者及び警察との協議により決定すること。周囲の交通等への影響を考慮するとともに、影響を与える場合には適切な処理を行うこと。 ・雨水による水たまり等が発生しにくい透水性のある塗装や災害時に貯留に考慮した形状等を提案すること。 ・なお、仕様はアスファルト舗装に限るものではなく、デザイン性や環境に配慮すること。 ・（仮称）まちづくり支援拠点施設と同様の駐車場の事前精算機を1台、QR割引券発券機を2台設置すること。（別添資料6「事前精算機等の仕様」を参照）
駐輪場	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども未来館利用者用の駐輪場を整備すること。なお、設置台数については、周辺施設の利用状況を踏まえて事業者提案とすること。 ・利用者の利便性・安全性を確保すること。なお、屋根については事業者提案とするものとし、必須ではないものとする。 ・基本的に無料とするが、放置自転車対策を考慮した計画とすること。
敷地内通路	<ul style="list-style-type: none"> ・雨天時でも滑りにくい仕様とすること。 ・避難経路が分かりやすいように動線に配慮すること。 ・歩行者の安全性を確保しつつ、（仮称）まちづくり支援拠点施設や五本松公園と相互に利用しやすいように、敷地内通路を設置すること。その幅員は事業者の提案によるものとする。 ・エフピコアリーナふくやまの駐車場からエフピコアリーナふくやま敷地内ブリッジまでの外構Cは駐車場利用者等がブリッジを利用しやすいように必要に応じて改修すること。その幅員は事業者提案によるものとする。
植栽	<ul style="list-style-type: none"> ・（仮称）まちづくり支援拠点施設や五本松公園と調和する緑化に努め、環境及び景観の向上を図ること。
外灯	<ul style="list-style-type: none"> ・夜間利用者の安全確保のため、適切にLED照明設備を設置すること。 ・灯数及び点灯方式は事業者の提案によるものとする。 ・外灯の仕様及び色彩は、五本松公園の設計事業者と調整し、可能な限り子ども未来館敷地内の外灯に合わせた意匠のものを採用すること。
サイン	<ul style="list-style-type: none"> ・サインは「2 (2) キ (イ) サイン計画」を確認すること。
車両道路	<ul style="list-style-type: none"> ・市道手城水呑幹線から車両が事業対象地内にアクセスして（仮称）まちづくり支援拠点施設内の敷地に設置された駐車場にシームレスにつな

	<p>がる車両動線を整備すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・(仮称) まちづくり支援拠点施設で既に整備されている舗装等と調和をとれた仕様とすること。 ・交通渋滞が起こらないように配慮すること。
案内	<ul style="list-style-type: none"> ・新たに整備した車両道路から出入が適切にできるよう敷地内の案内板等を整備すること。内容や設置場所等については、(仮称) まちづくり支援拠点施設で既に整備されているものと調和がとれた仕様とすること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・五本松公園内に公園内で使用する電気の分電盤を設置するため、市及び五本松公園の設計事業者と協議し、所定の位置まで地中埋設配管で配線・配管を設置すること。

3 展示計画に関する要求水準

(1) 常設展示の基本方針

子ども未来館が取扱う様々なテーマに対して、利用者の興味に応じて自由に学び考え、誰もが直感的に分かりやすい楽しい体験を通じて、興味・関心・好奇心を喚起する展示を展開する。

(2) 展示手法の考え方

先進的な技術や普遍的な技術を活用したインタラクティブな展示（創造型、参加型）や没入感を有する展示（没入性）を望ましい展示手法とし、展示をより効果的に伝えるため、コミュニケーターの配置や解説ツアー等を開催する。なお、展示手法を組み合わせることも可能とする。

ア 創造型

展示を通して作品を製作する等、体験者の反応や選択を展示物とは違う形で表現することができる展示を展開する。作品を持ち帰る等、一過性の体験ではなく継続的な学びのきっかけとなる場を提供する。

イ 参加型

体験者の反応や選択に応じて展示が自動的に変化することで展示に参加するような体験ができる展示を展開する。

ウ 没入型

インタラクティブ性はないが一定程度閉鎖されていることで没入感を有しており、鑑賞に特化した展示を展開する。

(3) 展示対象とする分野・項目

子ども未来館では、”STEAM 教育”分野を扱いながら、同時に未来を考える上で大切な視座を与える要素として”歴史”的視点を取り入れ、分野を 3 つ程度のテーマに分類したうえで、STEAM+歴史の視点から、展示に関するキーワードを設定する。

テーマ例	分野	項目	STEAM+歴史	キーワード例
世界を知る	宇宙	フロンティア	×歴史	・ 宇宙開発の歴史
	生命	ライフサイエンス	×科学	・ 人体の不思議
	自然	生物多様性	×工学	・ 自然界の循環

子ども未来館の基本理念や目標像を踏まえて、発展性が高く未来社会に関連する最新の分野を主に取り扱うこととする。

下記に示す分野・項目を展示対象とすることとし、テーマやキーワード、具体的な展示内容は、事業者の提案によるものとする。なお、展示対象とする分野・項目は、利用者ニーズ等を踏まえて、運営期間中に市と協議のうえ、変更可能とする。

●：重要なキーワード例

テーマ例	分野	項目	キーワード例
世界を知る 未来を見つめる 生活を彩る など	生命 自然 宇宙 情報 都市 暮らし 健康	ライフサイエンス 生物多様性 フロンティア 地球 AI 仮想空間 インフラ モビリティ ロボティクス 医学 ウェルネス スポーツ 防災	<ul style="list-style-type: none"> ●人体の不思議 ●宇宙開発の歴史 ●自然界の循環 ●気象現象 ●数の不思議 ・ミクロの世界 ・生物系分布 ・ロボティクス研究 ・人工超知能 ・高度交通システム ・スマートシティ ・拡張現実スポーツ ・暮らしの安全確保 ・医療技術開発 など

※ テーマやキーワードは設定の参考であり、子ども未来館の展示構成を定めたものではない。

(4) 展示物の企画及び製作に関する要求水準

(ア)	展示内容は「(1) 常設展示の基本方針」及び「(2) 展示手法の考え方」を参照して決定し、展示の目的を達成する（事象を分かりやすく伝える）ために最適な手法を用いて展示物を企画及び製作すること。
(イ)	類似した展示の単調な配列にならないよう、各展示の展示手法と配置を十分吟味すること。それに伴って各展示の演示手法に軽重を付けることは差し支えないので、事業者の判断によって重点的に扱う展示分野を選択し、より工夫を凝らした手法で演出すること。
(ウ)	先進的な技術（デジタル）だけでなく、普遍的な技術（アナログ）もバランス良く取り入れ、長期的な視点で陳腐化しにくい展示を展開すること。
(エ)	子ども未来館の展示の代表となるような、独自性のある展示物を数点程度製作して効果的に配置すること。
(オ)	展示内容は科学的な裏づけが明確であるものとし、正しい内容かどうか最新の科学的知見に照らして検証してあること。有識者に監修してもらうことが望ましい。
(カ)	メインターゲットだけでなく、未就学児や大人でも楽しく学べるような展示や直感的に操作できる展示を計画すること。
(キ)	ターゲット層、利用時間帯、季節などによって変化する利用者のニーズを的確に捉えた計画とすること。
(ク)	展示設計段階における最新技術や分野が供用開始時には技術進化により陳腐化するリスクを想定し、供用開始段階で最新技術や分野の展示となるように予算等を確保等することで対応すること。
(ケ)	誤使用による事故を防止するため、職員によるガイドや適切な使い方の表示を行うこと。
(コ)	展示物の角はR処理を施し、安全性に配慮すること。
(サ)	展示物は耐久性に考慮した仕様とすること。特に、実際に触れて操作・体験できるハンズオン展示は長期使用を想定し十分な耐久性を確保すること。
(シ)	常設展示室全体を効果的に用いて演出効果を高めること。
(ス)	ユニバーサルデザインやアクセシビリティの考え方を踏まえたガイドラインを作成し、未就学児や未就学児を連れた家族、身体に障がい者、車いす利用者、高齢者、外国人等、多様な利用者を考慮して、展示物の演示手法、内容及びその解説について計画すること。
(セ)	各展示につき、利用者用解説シートを作成し、必要に応じ展示室内に配置すること。
(ソ)	サイエンスショーやワークショップでは、聴覚に障がいのある方も安心して楽しめるよう音響設備と連動した補聴システムを導入すること。
(タ)	すべての展示の解説書を1冊にまとめた書籍を作成すること。なお、書籍をミュージアムショップにて販売することも可能とし、事業者が展示リニューアルを実施する場合には、その内容を書籍に反映すること。なお、事業者以外が展示リニ

	ユーチュアルを実施する場合においても当該事業者に協力すること。
(チ)	各展示の機能仕様書及び取扱説明書には、担当者が展示内容を詳しく理解するための解説を添えること。
(ツ)	展示室に入室した際に受ける印象、利用者の動線、各展示物での滞留時間等を考慮した上で展示を配置すること。
(テ)	展示物の更新期間中においても、更新対象外の展示物については、利用できるような計画とすること。
(ト)	適宜休憩スペースを設置すること。

(5) メインコンテンツに関する要求水準

(ア)	利用者の知的好奇心を喚起し、子ども未来館を象徴する目玉となるメインコンテンツとして、高精細かつイマーシブ構造 (ex. 局面型や多面体型など) の大型 LED ビジョンを整備すること。
(イ)	大型 LED ビジョンは 60 m ² 程度のサイズとし、高い没入感と圧倒的な迫力のある映像演出ができる寸法や整備場所、運用方法を提案すること。なお、60 m ² は 1 つとして使用するだけでなく、分割した合計面積が 60 m ² でも良いこととするが、極端に分散して配置することは認めない。
(ウ)	LED チップのピッチ数は 1mm 以下とし、約 1m 程度の至近距離からの鑑賞にも適していること。
(エ)	LED チップのチップ寸法は 200μm 以下とし、4-in-1 相当の多色チップを使用すること。
(オ)	屋内使用のため、輝度は最大 500~600nits 程度であること。
(カ)	リフレッシュレートは 3,840Hz に対応していること。
(キ)	映像送出の色ビット深度は、8 ビット以上とし、色域 (ITU BT-2020 カバー率) は 80~90% 程度とすること。
(ク)	視野角 (水平/垂直) は 160 度/160 度以上とすること。
(ケ)	LED パネル及び電源、受信カードの予備を全体数の 5% 以上、常備しておくこと。
(コ)	10,496 × 3,200 ピクセルの超高解像度映像をかくつきなくシームレスに再生できること。
(サ)	360 度映像やパノラマ映像等を大型 LED ビジョンに正確にマッピングし、提案する位置から見てゆがみのない投影ができること。
(シ)	大型 LED ビジョン、音響、照明等を一元管理し、制御可能とすること。
(ス)	年間保守、緊急時に応える体制を構築すること。
(セ)	緊急発生時から 24 時間以内にオンサイト対応ができるようにすること。
(ソ)	早期復旧のため、リモートによるシステム状況の把握ができること。
(タ)	提案する大型 LED ビジョンの仕様に対して適切なメンテナンス方法を選択し、

メンテナンスのための空間を設けること。

4 設計・整備業務

(1) 業務区分

設計・整備にあたり必要な業務は、以下のとおりである。

設計に係る業務	事前測量・調査業務（市が提示した調査以外に事業者が必要とする場合）
	施設整備に伴う各種申請等業務（建築確認申請等）
	市が行う交付金等申請の協力業務
	ステイクホルダーとの協働・調整業務
	建築基本設計・実施設計業務
	ブリッジ基本設計・実施設計業務
	展示計画・製作業務
建設に係る業務	建設業務
	工事監理業務
	備品の調達・設置業務
	施設の引渡し業務
	その他施設整備業務の実施に伴い必要となる業務

(2) 事前測量・調査業務

事業者は、自らの提案により必要となった測量、地質、電波障害対策調査等、各種調査業務を、自らの責任において、必要な時期に適切に行うこと。

事業者は調査に先立ち調査概要及び日程等を記載した事前調査計画書を市に提出し、市の承諾を得ること。

(3) 施設整備に伴う各種申請等業務

各種申請等業務に関しては、事業者は設計等の内容について、市が要求する性能を満たし事業者の提案内容に適合することを市に承諾を得た上で、各種業務を行うこと。また、建築確認申請等、建築工事に伴う各種許認可取得及び関係機関協議の手続きを事業スケジュールに支障がないように実施し、必要に応じて、各種許認可等の書類の写しを市に提出すること。

(4) 市が行う交付金等申請の協力業務

事業者は、市が実施する交付金及び地方債等の申請等に必要な資料の作成を支援すること。なお、現時点で想定しているものは以下のとおりであるが、追加や変更等の可能性があることに留意すること。

(ア) 新しい地方経済・生活環境創生交付金（第2世代交付金）（拠点整備事業）

(イ) 新しい地方経済・生活環境創生交付金（第2世代交付金）（インフラ整備事業）

(5) ステイクホルダーとの協働・調整業務

事業者は、選定後に引き続き設計・整備するにあたってステイクホルダー等（自治会町内会や小中学校等とし、対象は事業者提案）と協働・調整のための協議や説明会等を実施し、その意見を必要に応じて設計内容等に反映することとするが、反映すべき内容はステイクホルダー等の意見を踏まえて、市と事業者との協議等によって決定するものとする。なお、市と事業者の役割分担は以下のとおりとする。

	市	事業者
1)調整すべきステイクホルダーの選定		●
2)ステイクホルダーとの日程・場所調整	▲	●
3)ワークショップや説明会等の資料作成		●
4)ワークショップ・説明会等の開催・運営	▲*	●
5)ステイクホルダーからの意見を設計内容等へ反映		●

※ 市はワークショップや説明会等を開催するにあたっての運営補助を実施する。

※ 4)では事業者は設計意図のレクチャーを各立場（意匠設計、構造設計、展示設計等）からレクチャーした上で、意見を伺うこと。その意見の方法（ワークショップ形式、個別対話方式など）は事業者提案とする。

(6) 建築基本設計・実施設計業務

ア 業務の対象範囲

別添資料1「事業対象地の位置図」を対象範囲とし、事業者の責任において建築基本設計及び建築実施設計、その他付随する業務を行うものとする。なお、ブリッジ設計と展示設計計画は本業務に含めない。

イ 設計体制と責任者の配置

事業者は、建築設計業務を総合的に管理できる建築設計業務の設計責任者と建築設計担当技術者、電気設計担当技術者、機械設計担当技術者及び構造設計担当技術者を配置すること。責任者と担当技術者の要件は以下に定める。なお、設計業務期間中において、設計責任者もしくは担当技術者を事業者が変更する場合もしくは、市が著しく不適当とみなした場合、事業者は速やかに適正な措置を講じ市の承諾を得ること。

設計責任者	一級建築士の資格を有しており、資格取得後3年以上の実務経験を有する者であること。
建築設計担当技術者	一級建築士の資格を有しており、資格取得後3年以上の実務経験

	を有する者であること。
電気設計担当技術者	設備設計一級建築士の資格を有しており、資格取得後3年以上の実務経験を有する者であること。
機械設計担当技術者	設備設計一級建築士又は一級建築士の資格を有しており、資格取得後3年以上の実務経験を有する者であること。
構造設計担当技術者	構造設計一級建築士の資格を有しており、資格取得後3年以上の実務経験を有する者であること。

ウ 提出物

設計業務着手前、業務期間中、業務完了後のそれぞれにおいて、以下の資料を市に提出し確認を得ること。

a) 設計業務着手前

(ア)	・設計責任者の通知書
(イ)	・担当技術者（建築設計・電気設計・機械設計・構造設計）の通知書
(ウ)	<ul style="list-style-type: none"> ・業務計画書等 業務方針書 業務工程表 業務組織計画（担当技術者名簿、業務分担表、経歴者含む） 使用する主な図書及び基準 連絡体制等
(エ)	・現地調査計画書
(オ)	・現地調査報告書

b) 設計業務期間中

(ア)	・打合せ記録簿
-----	---------

c) 設計業務完了後

(ア)	<ul style="list-style-type: none"> ・設計計算書 負荷容量計算書（受電設備、発電機選定書） 熱負荷計算書 性能選定書 幹線サイズ計算書等
(イ)	・設計図
(ウ)	<ul style="list-style-type: none"> ・積算書 工事積算数量算出書

	工事積算数量調書						
(エ)	・見積検討資料						
(オ)	・関係官庁届出書類						
(カ)	・設計概要説明書						
(キ)	・自主検査記録（設計業務受注企業により実施）						
(ク)	<ul style="list-style-type: none"> ・市による完了確認検査記録 ・以下を作成し、市に提出し確認を得ること。 <table border="1"> <tr> <td>設計計算書</td> <td>各種設計計算書</td> </tr> <tr> <td>設計図</td> <td>建築設計図、機械設備設計図、電気設備設計図</td> </tr> <tr> <td>積算書</td> <td>工事積算数量算出書、工事積算数量調書、見積検討資料等の必要な積算書、RICIB データ</td> </tr> </table>	設計計算書	各種設計計算書	設計図	建築設計図、機械設備設計図、電気設備設計図	積算書	工事積算数量算出書、工事積算数量調書、見積検討資料等の必要な積算書、RICIB データ
設計計算書	各種設計計算書						
設計図	建築設計図、機械設備設計図、電気設備設計図						
積算書	工事積算数量算出書、工事積算数量調書、見積検討資料等の必要な積算書、RICIB データ						
(ケ)	・その他、屋外施設の整備（五本松公園整備によるものも含む）に係り必要となる図面や計算書等						

エ 設計業務期間中の留意事項

設計業務期間中は以下を留意し、設計業務を進めるこ。

(ア)	・事業者は、設計業務の遂行に当たり、本市と協議の上進めるものとし、その内容についてその都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認する。その際ヒアリングシートを作成し、本市と各諸室について協議すること。
(イ)	・事業者は業務の詳細及び当該工事の範囲について、本市監督職員と連絡をとり、かつ十分に打合せをして、業務の目的を達成しなければならない。
(ウ)	・事業者は、業務の進捗状況に応じ、本市に対して定期的に報告を行うこと。なお、進歩管理については事業者の責任において実施すること。
(エ)	・市は、設計業務の進捗状況及び内容について、隨時確認できるものとする。
(オ)	・事業者は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）最新版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、社団法人公共建築協会編集・発行）や日本建築学会制定の標準仕様書を基準とし、業務を遂行するものとする。
(カ)	・必要となる関係官庁への許認可申請、報告、届出、その必要図書の作成及び手続き（建築基準法第5条の6に規定される工事監理者を含む）等は、事業者により実施すること。
(キ)	・基本設計図書及び実施設計図書を各設計完了時に市に提出し、確認を得ること。
(ク)	・実施設計は、工事の実施に向けて工事費内訳書を作成するために十分な内容とする。また、建設工事着手後に実施設計図書の変更を行う場合に作成する設計も同様の内容とする。
(ケ)	・図面、工事費内訳書等の様式、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、本市の

	指示を受けること。また、図面は、工事毎に順序よく整理して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
(コ)	・市が市議会や市民等に向けて設計内容に関する説明を行う場合は、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力をすること。
(サ)	・公共施設を取り巻く環境の変化や法令等の変更によって、市の要求事項、設計に変更が生じる場合は、これに対応すること。
(シ)	・五本松公園の基本設計及び詳細設計(一部、子ども未来館外構Aも含む)を2026年度に開始する予定であることから、適宜、事業者は市並びに五本松公園の設計事業者と連携を図りながら、敷地だけではなく周辺も含めて一體的な視点を持った上で設計に取り組むこと。

オ 検査業務

事業者は自主検査、完了検査、完了確認検査を実施すること。

(ア)	・事業者は、自ら、又は設計業務を受注する企業による自主検査を実施し、検査結果の確認を行う。
(イ)	・受注者は、上記の自主検査完了後、設計図の完了検査を行い、速やかに検査結果を市に報告する。
(ウ)	・受注者は、上記の完了検査を実施後、建設業務に着手する前までに、市の完了確認検査を受ける。その際、完了確認検査を円滑に実施するために、設計概要説明書を作成し、これをもって市に設計概要を説明する。なお、完了確認検査の指摘事項は建設業務の着手前までに修正を完了させる。

(7) ブリッジ基本設計・実施設計業務

ア 業務の対象範囲

事業者の責任においてブリッジ基本設計及びブリッジ実施設計、その他付随する業務を行うものとする。

イ 設計体制と責任者の配置

事業者は、ブリッジ設計業務を総合的に管理できるブリッジ設計業務の設計責任者と設計担当技術者を配置すること。なお、設計業務期間中において、設計責任者もしくは担当技術者を事業者が変更する場合もしくは、市が著しく不適当とみなした場合、事業者は速やかに適正な措置を講じ市の承諾を得ること。下記の要件を満たすこと。

ブリッジ設計責任者	・一級建築士又は技術士（建設部門：鋼構造及びコンクリート）の資格を有しており、資格取得後3年以上の実務経験を有する
-----------	---

	者であること。
ブリッジ担当責任者	・ブリッジの詳細設計の担当者としての従事実績を要する者

ウ 提出物

設計業務着手前、業務期間中、業務完了後のそれぞれにおいて、以下の資料を市に提出し確認を得ること。

a) 設計業務着手前

(ア)	・設計責任者の通知書
(イ)	・担当技術者の通知書
(ウ)	<ul style="list-style-type: none"> ・業務計画書等 業務方針書 業務工程表 業務組織計画（担当技術者名簿、業務分担表、経歴者含む） 使用する主な図書及び基準 連絡体制等
(エ)	・現地調査計画書
(オ)	・現地調査報告書

b) 設計業務期間中

(ア)	・打合せ記録簿
-----	---------

c) 設計業務完了後

(ア)	<ul style="list-style-type: none"> ・ブリッジ設計図書 設計説明図 ブリッジ位置図 ブリッジ一般図 線形図 構造一般図 構造詳細図（上部工、下部工、基礎工） 仮設工詳細図
(イ)	・設計計算書
(ウ)	・工事手順書
(エ)	・全体行程表
(オ)	<ul style="list-style-type: none"> ・積算書 工事積算数量算出書

	工事積算数量調書						
(カ)	・見積検討資料						
(キ)	・関係官庁届出書類						
(ク)	・自主検査記録（設計業務受注企業により実施）						
	・市による完了確認検査記録 ・以下を作成し、市に提出し確認を得ること。						
(ケ)	<table border="1"> <tr> <td>設計計算書</td> <td>各種設計計算書</td> </tr> <tr> <td>設計図</td> <td>各種ブリッジ設計図書</td> </tr> <tr> <td>積算書</td> <td>工事積算数量算出書、工事積算数量調書、見積検討資料等の必要な積算書、RICIB データ</td> </tr> </table>	設計計算書	各種設計計算書	設計図	各種ブリッジ設計図書	積算書	工事積算数量算出書、工事積算数量調書、見積検討資料等の必要な積算書、RICIB データ
設計計算書	各種設計計算書						
設計図	各種ブリッジ設計図書						
積算書	工事積算数量算出書、工事積算数量調書、見積検討資料等の必要な積算書、RICIB データ						

エ 設計業務期間中の留意事項

設計業務期間中は以下を留意し、設計業務を進めること。

(ア)	・事業者は、設計業務の遂行に当たり、本市と協議の上進めるものとし、その内容についてその都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認する。その際ヒアリングシートを作成し、本市と各諸室について協議すること。
(イ)	・事業者は業務の詳細及び当該工事の範囲について、本市監督職員と連絡をとり、かつ十分に打合せをして、業務の目的を達成しなければならない。
(ウ)	・事業者は、業務の進捗状況に応じ、本市に対して定期的に報告を行うこと。なお、進歩管理については事業者の責任において実施すること。
(エ)	・市は、設計業務の進捗状況及び内容について、隨時確認できるものとする。
(オ)	・必要となる関係官庁への許認可申請、報告、届出、その必要図書の作成及び手続き（建築基準法第5条の6に規定される工事監理者を含む）等は、事業者により実施すること。
(キ)	・基本設計図書及び実施設計図書を各設計完了時に市に提出し、確認を得ること。
(ク)	・実施設計は、工事の実施に向けて工事費内訳書を作成するために十分な内容とする。また、建設工事着手後に実施設計図書の変更を行う場合に作成する設計も同様の内容とする。
(ケ)	・図面、工事費内訳書等の様式、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、本市の指示を受けること。また、図面は、工事毎に順序よく整理して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
(コ)	・市が市議会や市民等に向けて設計内容に関する説明を行う場合は、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力をすること。
(サ)	・公共施設を取り巻く環境の変化や法令等の変更によって、市の要求事項、設計に変更が生じる場合は、これに対応すること。

才 検査業務

事業者は自主検査、完了検査、完了確認検査を実施すること。

(ア)	・事業者は、自ら、又は設計業務を受注する企業による自主検査を実施し、検査結果の確認を行う。
(イ)	・受注者は、上記の自主検査完了後、設計図の完了検査を行い、速やかに検査結果を市に報告する。
(ウ)	・受注者は、上記の完了検査を実施後、施工業務に着手する前までに、市の完了確認検査を受ける。その際、完了確認検査を円滑に実施するために、設計概要説明書を作成し、これをもって市に設計概要を説明する。なお、完了確認検査の指摘事項は施工業務の着手前までに修正を完了させる。

(8) 展示計画・製作業務

ア 業務の対象範囲

事業者は、常設展示室内を基本とした子ども未来館を対象範囲とし、事業者の責任において展示計画、展示製作、その他付随する業務を行うものとする。

イ 設計体制と責任者の配置

事業者は、展示計画・製作を総合的に管理できる展示計画・製作業務の責任者を配置すること。なお、責任者の要件は以下に定める。設計業務期間中において、展示計画・製作責任者もしくは展示計画・製作担当者を事業者が変更する場合もしくは、市が著しく不適当とみなした場合、事業者は速やかに適正な措置を講じ市の承諾を得ること。

展示計画・製作責任者	・公共施設の美術館、博物館、科学館その他これらに類する施設の展示計画・製作業務において、責任者としての従事実績を有する者であること。
展示計画・製作担当者	・公共施設の美術館、博物館、科学館その他これらに類する施設の展示計画・製作業務において、担当者としての従事実績を有する者であること。

ウ 提出物

製作業務着手前、業務期間中、業務完了後のそれぞれにおいて、以下の資料を市に提出し確認を得ること。

a) 計画・製作業務着手前

(ア)	・計画・製作責任者の通知書
-----	---------------

(イ)	<ul style="list-style-type: none"> ・計画・製作担当者の通知書
(ウ)	<ul style="list-style-type: none"> ・業務計画書等
	業務方針書
	業務工程表
	業務組織計画（担当技術者名簿、業務分担表、経歴者含む）
	使用する主な図書及び基準
	連絡体制等

b) 計画・製作業務期間中

(ア)	<ul style="list-style-type: none"> ・打合せ記録簿
-----	---

c) 計画業務完了後

(ア)	<ul style="list-style-type: none"> ・展示物設計図面（ゾーニング・動線計画図、平面図、電気設備平面図など）
(イ)	<ul style="list-style-type: none"> ・数量算出書、展示物製作費予算内訳書、RICIB データ（適用可能な範囲内）
(ウ)	<ul style="list-style-type: none"> ・展示製作の概略工程計画

d) 製作業務期間後

(ア)	<ul style="list-style-type: none"> ・展示物製作図面
(イ)	<ul style="list-style-type: none"> ・製作コンテンツデータ
(ウ)	<ul style="list-style-type: none"> ・機器操作説明書、保証書、予備品、業者連絡リスト等

エ 計画・製作業務期間中の留意事項

計画・製作業務期間中は以下を留意し、設計業務を進めること。

(ア)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は、計画・製作業務の遂行に当たり、本市と協議の上進めるものとし、その内容についてその都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認する。その際ヒアリングシートを作成し、本市と各諸室について協議すること。
(イ)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は業務の詳細及び当該工事の範囲について、本市監督職員と連絡をとり、かつ十分に打合せをして、業務の目的を達成しなければならない。
(ウ)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は、業務の進捗状況に応じ、本市に対して定期的に報告を行うこと。なお、進歩管理については事業者の責任において実施すること。
(エ)	<ul style="list-style-type: none"> ・市は、計画・製作業務の進捗状況及び内容について、隨時確認できるものとする。
(オ)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は、本業務の遂行にあたっては、建築及びブリッジ基本設計・実施設計業務、建設業務及び工事監理業務担当者との連絡・調整を十分に行うこと。
(カ)	<ul style="list-style-type: none"> ・必要となる関係官庁への許認可申請、報告、届出、その必要図書の作成及び手続き（建築基準法第5条の6に規定される工事監理者を含む）等は、事業者に

	より実施すること。
(キ)	・展示物設計図面、展示物製作図面を各設計・製作完了時に市に提出し、確認を得ること。
(ク)	・図面、数量算出書等の様式、縮尺表現方法、タイトル及び整理方法は、本市の指示を受けること。また、図面は、工事毎に順序よく整理して作成し、各々一連の整理番号を付けること。
(ケ)	・市が市議会や市民等に向けて展示内容に関する説明を行う場合は、本市の要請に応じて説明用資料を作成し、必要に応じて説明に関する協力をすること。
(コ)	・公共施設を取り巻く環境の変化や法令等の変更によって、市の要求事項、設計に変更が生じる場合は、これに対応すること。

オ 検査業務

事業者は自主検査、完了検査、完了確認検査を実施すること。

(ア)	・事業者は、自ら、又は計画・製作業務を受注する企業による自主検査を実施し、検査結果の確認を行う。
(イ)	・受注者は、上記の自主検査完了後、設計図の完了検査を行い、速やかに検査結果を市に報告する。
(ウ)	・受注者は、上記の完了検査を実施後、製作業務に着手する前までに、市の完了確認検査を受ける。その際、完了確認検査を円滑に実施するために、展示設計概要説明書を作成し、これをもって市に設計概要を説明する。なお、完了確認検査の指摘事項は製作業務の着手前までに修正を完了させる。

(9) 建設業務

ア 対象業務

別添資料1「事業対象地の位置図」を建設対象範囲とし、事業者の責任において施工、その他付随する業務を行うものとする。展示製作は含まないものとするが、建設業務に準じた対応をすること。

建設業務の着手に当たっては、確実に設計業務が完了した後に取り掛かるものとし、設計業務の内容について市の承諾がない段階での建設業務着手を禁止する。

建設工事は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）最新版」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、社団法人公共建築協会編集・発行）、市から承諾を得た設計図書に基づき行うこと。

イ 施工実施体制

事業者は、建設業務を総合的に監理できる建設業務の施工責任者と建築施工担当技術者、

電気施工担当技術者及び機械施工担当技術者を配置すること。なお、設計業務期間中において、設計責任者もしくは担当技術者を事業者が変更する場合もしくは、市が著しく不適当とみなした場合、事業者は速やかに適正な措置を講じ市の承諾を得ること。

施工責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・建設業法第26条第2項に規定する監理技術者であり、専任であること。 ・現場で生じる各種課題や市からの求めに対し、的確な意思決定ができること。
各施工担当技術者	<ul style="list-style-type: none"> ・建設業法第26条第1項に規定する主任技術者であること。ただし、下請契約の請負金額が建設業法で定める金額以上になる場合は、監理技術者とする。

ウ 提出物

建設業務着手前、業務期間中、業務完了後のそれぞれにおいて、以下の資料を市に提出し確認を得ること。

a) 建設業務着手前

(ア)	<ul style="list-style-type: none"> ・施工責任者の通知書
(イ)	<ul style="list-style-type: none"> ・担当技術者（建築、電気、機械）の通知書
(ウ)	<ul style="list-style-type: none"> ・実施工工程表
(エ)	<ul style="list-style-type: none"> ・施工計画書 <p>品質、施工管理、安全等に関する事項</p> <p>仮設計画書</p> <p>搬入、搬出計画書</p> <p>その他工種別施工計画書</p>
(オ)	<ul style="list-style-type: none"> ・主要資材購入先名簿 <p>使用する主要資材について、当該資材の調達前に主要資材購入先名簿を作成し、本市に提出して確認を得る。</p> <p>主要資材購入先名簿の提出、本市による確認を得た後、使用する主要資材について、当該資材の調達前に納入仕様書を作成し、本市に提出して確認を得る。</p>
(カ)	<ul style="list-style-type: none"> ・建設業退職金共済証紙購入状況報告書
(キ)	<ul style="list-style-type: none"> ・コリンズ（受注登録）
(ク)	<ul style="list-style-type: none"> ・建設副産物処理計画書（コブリス）
(ケ)	<ul style="list-style-type: none"> ・下請通知書 <p>施工体制台帳の写し</p> <p>施工体系図の写し</p> <p>下請契約の契約書等の写し</p>

	技術者の資格者証、雇用の分かる書類の写し
(コ)	・建築施工図
(サ)	・電気設備施工図
(シ)	・機械設備施工図

b) 建設業務中

(ア)	・納入仕様書
(イ)	・建築施工図
(ウ)	・電気設備施工図
(エ)	・機械設備施工図
(オ)	・月次報告書 工事日報 工事写真 月間行程表 打合せ記録簿等

c) 建設業務完了後

(ア)	・竣工図（建築、電気、機械） 施工業務完成時に各施工図に基づき、工種ごとの竣工図を作成し、本市に提出して確認を得る。なお、竣工図の構成及び報告媒体は別途協議することとし、必要に応じて施工図で作成した図面等を含める。
(イ)	・機器完成図 供用開始にあたり、機器完成図、機器性能試験報告書、機器取扱説明書、各種保証書、機器納入業者一覧表等をまとめた機器完成図書を作成し、本市に提出して確認を得る。
(ウ)	・試験運転記録
(エ)	・取扱説明書
(オ)	・工事写真 工事写真是、工事を行うか所（各室、主要機器類の設置場所等）について、施工前、施工中、施工後を提出する。また、完成後に外部から確認できない主要な部分（天井内隠ぺい部、土中埋設部等）についても同様に提出する。
(カ)	・産業廃棄物処理報告書（マニフェスト、コブリス）
(キ)	・付属品（リスト含む） 施工業務完了時に付属品を納品する。また、納品する付属品について、付属品リストを作成し、本市に提出する。なお、付属品の納品場所については、事前に市又は各運営団体と協議する。

(ク)	・諸官庁届出書類（検査済証含む）
(ケ)	・コリンズ（竣工登録）
(コ)	・自主検査記録（施工企業の受注企業）
(サ)	・事業者による完成検査記録
(シ)	・工事完成通知書 各種検査・完成図書の完了後、工事完成通知書を作成し、本市に提出する。

エ 建設業務期間中の留意点

(ア) 事前調査・施工前説明中

(ア)	・建設工事業務における事前調査は、必要に応じ実施すること。
(イ)	・事前調査等・着工に先立ち、近隣市民との調整等を十分に行い、理解を得て、工事の円滑な進行と近隣の安全を確保すること。
(ウ)	・建設工事の実施に当たり近隣（光学区の町内会等）への説明を行うこと。なお、必要に応じて庁内説明会への同席等もすること。
(エ)	・建築物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行うこと。

(イ) 工事施工中

(ア)	・騒音・振動や悪臭・粉塵及び地盤沈下等、周辺環境に及ぼす影響について、十分な対応を行うこと。
(イ)	・万が一、周辺地域に悪影響を与えた場合は、事業者の責任において苦情等を処理すること。
(ウ)	・工事から発生した廃棄物等は、法令等に定められたとおり適切に処理、処分すること。
(エ)	・工事により発生する廃材等について、その再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。
(オ)	・隣接する住宅や、道路、公園等に損傷を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損した場合の補修及び補償は、事業者の負担において行うこと。
(カ)	・工事中は周辺その他の苦情が発生しないよう注意するとともに、万一発生した苦情その他については、事業者を窓口として、工程に支障をきたさないように適切に処理を行うこと。
(キ)	・工事により周辺地域に水枯れ・汚染等の被害が発生しないよう留意するとともに、万が一発生した場合には、事業者の責任において対応を行うこと。
(ク)	・事業者は、工事施工中に第三者の身体、財産に損害を与えた場合に、その損害に対する補償を行う第三者賠償責任保険に、自らの負担により加入すること。
(ケ)	・気象予報又は警報等について、常に注意を払い、災害の予防に努めるものとす

	る。
(コ)	・火気の使用や溶接作業等を行う場合は、火気の取扱いに十分注意するとともに、適切な消火設備、防災シート等を設けるなど、火災の防止処置を講じるものとする。
(サ)	・災害及び事故が発生した場合は、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害の防止に努め、その経緯を本市に報告する。
(シ)	・建設労働者の確保を図ること並びに労働災害の防止、適正な賃金の確保、退職金制度及び各種保険制度への加入等労働福祉の改善に努めること。
(ス)	・事業者は工事現場に工事記録を常に整備すること。
(セ)	・事業者は、工事監理者を通じて工事進捗状況を市に毎月報告するほか、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。
(ソ)	・事業者は、本業務の遂行にあたっては、基本設計・実施設計業務、建設業務、工事監理及び展示計画・製作業務責任者及び担当者との連絡・調整を十分に行うこと。
(タ)	・2029年度12月1日に余裕を持って供用開始できるように配慮すること。
(チ)	・工事期間中におけるPRについて、地域市民のみならず、将来の子ども未来館利用につなげるための工夫を提案すること。
(ツ)	・福山市週休2日運用工事実施要領に準じた工事を実施すること。
(テ)	・工事期間中の自家用電気工作物を保守管理する者を配置すること。

オ 施工ヤードの使用可能範囲

本事業の施工ヤードの使用可能範囲は、五本松公園やエフピコアリーナふくやま、総合体育館公園を想定しているが、以下の点に留意すること。

(ア)	・五本松公園及び総合体育館公園は都市公園であることから、施工ヤードとして使用する際は設置管理許可や占用許可が必要であり、その費用は免除しない。
(イ)	・五本松公園の設計及びリニューアル工事は、2026年度から開始する予定であり、可能な限り、本事業と同時期に供用開始ができるよう、リニューアル工事に配慮した段階的な施工ヤード計画を提案すること。 ・五本松公園の手順は、五本松公園の設計が2026年度から開始し、2027年度から本事業のヤードとして使用していないか所は直営にてリニューアル工事を開始、本事業の施工が完了し、子ども未来館の試運転期間や指定管理の準備期間に本事業のヤードとして使用していたか所を直営にてリニューアル工事をすることで、子ども未来館の供用開始と同時期に五本松公園の供用開始を想定しているが、事業者提案や五本松公園の設計内容により変更可能性がある。
(ウ)	・エフピコアリーナふくやま及び総合体育館公園の一部を施工ヤードとして使用する際には、各施設の管理者と協議のうえ、一般利用の安全及び既存動線等に

	<p>配慮したヤード範囲とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・エフピコアリーナふくやま北側出入口の車両の出入りを阻害しないこと。
--	---

力 検査業務

事業者は自主検査、完成検査、引渡し検査を実施すること。

(ア)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は、工事部分完了ごとに、工事完了後速やかに自ら、又は建設業務を受注する企業による自主検査を実施し、検査結果の確認を行う。
(イ)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は、上記の自主検査完了後、工事部分完了ごとに完成検査を行い、検査結果を本市に報告する。なお、市は必要に応じて検査に立会うことができる。
(ウ)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は、上記の完成検査を実施後、引渡し検査の指摘事項は、引渡日までに是正工事を完了させ、是正報告書を書面にて本市に提出して確認を得る。

なお、自主検査に当たり以下を考慮し実施すること。

(ア) シックハウス対策の検査

事業者は、以下の「(イ)事業者による自主検査」に先立って子ども未来館におけるホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、その結果を市に報告するものとする。測定は事業者の整備する備品の設置が終わった段階で行うこと。

(ア)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は、以下の「(イ)事業者による自主検査」に先立って子ども未来館におけるホルムアルデヒド、アセトアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、その結果を市に報告するものとする。測定は事業者の整備する備品の設置が終わった段階で行うこと。
(イ)	<ul style="list-style-type: none"> ・測定値が、厚生労働省が示す「室内空气中化学物質の室内濃度指針値について」(薬生発 0117 第 1 号) に定められる値を上回った場合、事業者は、自己の責任及び費用負担において、引渡し検査までに是正措置を講じること。

(イ) 事業者による自主検査

(ア)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は、事業者の責任及び費用において、竣工検査及び機器・器具・整備備品等の試運転検査等を実施すること。
(イ)	<ul style="list-style-type: none"> ・自主検査及び機器・器具・整備備品等の試運転検査等の実施については、それらの実施日の 14 日前までに市に書面で通知すること。
(ウ)	<ul style="list-style-type: none"> ・市は事業者が実施する自主検査及び機器・器具等の試運転に立会うことができる。

(10) 工事監理業務

事業者は、一級建築士の資格を有しており、資格取得後 3 年以上の実務経験を有する工事監理責任者（建築基準法第 5 条の 6）を設置し、以下の業務を行うこと。

(ア)	・事業者は、業務実施前に工事監理責任者や業務内容、スケジュール等を記載した業務計画書を作成し、市の承認を得ること。
(イ)	・事業者は、工事監理の状況を「工事監理報告書（月報）」にて毎月市に定期報告し、市の要請があったときには随時報告を行うこと。
(ウ)	・工事監理業務は「民間（旧四会）連合協定・建築管理業務委託書」に示される業務とすること。
(エ)	・事業者は、工事検査後に業務完了報告書を作成し、市に提出すること。

(11) 備品の調達・設置業務

本要求水準書に記載する備品を子ども未来館の引渡し日までに調達・設置すること。

設置する備品は購入によるものを基本とし、備品台帳を作成して市に提出すること。

(12) 施設の引渡し業務

竣工確認完了後、市は必要な竣工図書一式と鍵の受け渡しをもって、事業者より公共施設の引渡しを受ける。

市は、子ども未来館の引渡日に所有権を取得する。事業者は、市が行う表示登記及び保存登記の申請に協力すること。なお、施設の引渡し後から供用開始までの間における維持管理業務等は事業者が実施すること。

第3 開業準備業務に関する要求水準

1 基本事項

(1) 業務の目的

事業者は、子ども未来館の開館が円滑かつ効果的に遂行できるよう、供用開始日までの間に以下の項目のほか、必要な準備業務に取り組むものとする。

市は事業者の有するプロモーション能力や企画力により、利用者の子ども未来館に対するイメージや価値を高めるとともに、開館が広く周知されることにより、開館時に多くの利用者で賑わうことを期待している。

(2) 業務の範囲

開業準備業務として、以下の業務を実施することを予定している。

(ア)	維持管理・運営業務の事前準備業務
(イ)	機運醸成業務
(ウ)	開業準備期間中における人材育成業務
(エ)	外部ネットワークの構築・活用業務
(オ)	開業式典の実施に係る業務

(3) 業務計画の作成・提出

事業者は、業務実施に当たり、要求水準書及び提案書をもとに、市と協議の上、業務計画書を作成し、業務開始1ヵ月前までに市に提出し、確認を受けること。

(4) 業務報告書の作成・提出

事業者は、開業準備業務に関する月報、四半期報及び年度総括報を業務報告書として作成し、市に定期的に提出すること。

2 維持管理・運営業務の事前準備業務

(1) 業務内容

開館後に維持管理・運営業務を円滑に実施できるように、業務マニュアルの作成等の必要な準備を行う。

(2) 要求水準

	<ul style="list-style-type: none">・供用開始前の準備として、以下に例示するようなマニュアルを作成し、市の承認を得たうえで、従事者等に周知徹底を図ること。なお、例示したマニュアル以外にも、市が求めるマニュアルや事業者が必要と判断するマニュアルについて作成し、市の承認を得ること。事業者が市の承認を受けた後にマニュアルを改訂する場合は、市と協議を行い市の承認を得ること。
(ア)	施設管理運営マニュアル 各業務の実施方法、時期、留意事項等
	個人情報保護マニュアル 使用許可等の利用者の個人情報の取扱い方法、管理办法等
	安全管理マニュアル 急病人・けが人等の対応、災害発生時の対応方法等
	各種備品管理・使用マニュアル 備品の管理・使用方法等
	展示物管理・使用マニュアル 展示物の管理・使用方法等 ※機器操作説明書と連動させること。
(イ)	<ul style="list-style-type: none">・子ども未来館の引渡しから開業開始までの期間において発生する維持管理・運営業務は、開業準備業務として実施すること。また、その業務内容及び水準は「第4 維持管理業務に関する要求水準」「第5 運営業務に関する要求水準」に準拠すること。

3 機運醸成業務

(1) 事前広報業務

ア 業務内容

事業者は、事前に子ども未来館の開館をより多くの人にPRするとともに、開館後の集客につながる広報活動を行う。

イ 要求水準

(ア)	<ul style="list-style-type: none">・子ども未来館の開館を事前周知するための各種PR業務を行うこと。・実施方法については、パンフレット等の作成、一般メディア等への記事掲載・広告掲載、ホームページの作成、市広報等への記事掲載、説明会等の開催、内覧会等の開催、イベントの開催等を想定しているが、これに限らず効果的なPRを行うこと。
(イ)	<ul style="list-style-type: none">・パンフレット等の作成、一般メディア等への記事掲載・広告掲載等、事業者主体で実施する広報業務は、そのデザインや作成部数、作成時期、実施方法等について提案するとともに、契約後、市と協議を行うこと。
(ウ)	<ul style="list-style-type: none">・供用開始日前に、子ども未来館のホームページを作成、開設すること。開設時期は事業者に委ねるものとする。なお、ホームページ及び館内ネットワークは福山市役所内ネットワークとは別の場所に構築し、福山市企画財政局未来館設置準備室や所管課等の関連ページから外部リンクで接続すること。
(エ)	<ul style="list-style-type: none">・ホームページ等のウェブサイトから入場予約ができる仕組みを構築するとともに、そのシステムの保守、管理、運用を行うこと。入館料についても同サイト上での決済は必要に応じて設定すること。また、利用状況の分析等を行い、継続的にサービス向上に努めること。
(オ)	<ul style="list-style-type: none">・ホームページ上で子ども未来館の貸館利用状況が確認できるような仕組みを構築すること。
(カ)	<ul style="list-style-type: none">・子ども未来館のホームページから（仮称）まちづくり支援拠点施設やエフピコアリーナふくやま等の周辺施設のサイトに外部リンクで接続できるようにすること。
(キ)	<ul style="list-style-type: none">・ホームページは、年齢やITリテラシーを問わず誰でも直感的に操作できるようにユーザーインターフェースに配慮すること。
(ク)	<ul style="list-style-type: none">・子ども未来館のイメージや理念を象徴するロゴマーク及びロゴタイプのデザインを製作すること。子ども未来館のホームページやパンフレット、案内表示、グッズ等にも展開できるような汎用性が高く印象に残るデザインとすること。
(ケ)	<ul style="list-style-type: none">・具体的な実施内容は「第52 (4) ウ マーケティング・広報普及事業」も参考し、発信手段や発信頻度、発信内容、発信開始時期を提案すること。

(2) 開業準備期間中における多様な人々の参画の仕組み構築・活動実施

ア 業務内容

事業者は、開業準備期間から多様な人々が子ども未来館のパートナーとして参画し活躍できる仕組みを構築し、子ども未来館での活発な交流や持続的な施設運営を行う。なお、具体的な業務内容及び実施期間等は事業者提案とすること。

4 開業準備期間中における人材育成業務

運営期間中における本業務については「第53 (1) 人材育成、ネットワーク形成事業に関する業務」において記載しているが、開館後に円滑に本業務を行うにあたっては、開業準備期間からの取り組みが必要である。人材育成、ネットワーク形成について着手するとともに、開館に向けた人材の育成やアウトリーチ活動への活用等について行うこと。

(1) 開業準備期間中における業務従事者の育成

ア 業務内容

事業者は、開業後、維持管理・運営業務を円滑に実施できるように、業務従事者の雇用、教育・研修等の育成を行う。

イ 要求水準

(ア)	<ul style="list-style-type: none">・開館するまでの間に、維持管理・運営業務統括責任者を1名配置し、従業者に対して業務内容や機械操作、安全管理、救急救命、接客対応等、業務上必要な事項について教育訓練を行い、開館後の円滑な運営体制を確立すること。また、個別業務を第三者に再委託する場合においては、事業者の責任においてこれを行うこと。・なお、統括責任者は、供用開始後も同一の者とすること。
(イ)	<ul style="list-style-type: none">・従業者に対する教育訓練の内容や教育訓練を開始するタイミングについて、各従業者の役割に応じた適切な提案すること。

(2) ボランティア構築・養成

ア 業務内容

事業者は、開業準備段階からボランティアの仕組みを構築し、開館時に機能できるよう、育成活動を行う。開館後のボランティアの主導的な立場になる人材についても育成する。

イ 要求水準

(ア)	<ul style="list-style-type: none">・事業者はボランティア組織を構築し、事務局を設置するとともに、募集、管理、
-----	---

	研修等の業務を行うこと。育成対象とする人材や育成プログラム、育成期間について具体的に提案すること。
(イ)	・多くの人が自発的・積極的に子ども未来館の運営に参加できるような工夫を提案すること。
(ウ)	・ボランティア保険に加入すること。
(エ)	・市はボランティアの募集にあたって、市媒体（ホームページ等）における広報について協力する。
(オ)	・ボランティアを天文、展示解説、アウトリーチ等の分野で分けることについては事業者の提案によるものとする。
(カ)	・ボランティアへの謝礼や昼食代等の支払いについては、事業者の提案によるものとする。
(キ)	・ボランティアの館外活動についても、積極的に取り組むこと。

5 外部ネットワークの構築・活用業務

(1) 業務内容

子ども未来館においては、企業や学校、大学、研究機関、市内・外の美術館・博物館、大型商業施設など、市内を中心とした幅広い施設・機関とのネットワーク構築を図り、そのネットワークを活かした広報活動や共同事業等を展開する。

また、市内外で活躍し、幅広く支援してくれる個人や団体とのネットワークづくりを行い、アウトリーチ活動や各種イベント開催、調査・研究など、多岐に渡る分野で科学館の活動をサポートしてもらえる体制を構築する。

事業者においては、事業者選定後、可能な限り速やかに、外部ネットワークの構築に着手し、事前準備としての枠組みの構築作業等に着手する。

(2) 要求水準

(ア)	・外部ネットワーク連携の具体的な事業計画について提案し、提案内容に応じた協力・連携等を仰ぎ、ネットワーク側からの提案や協力要請を行う等、双方の具体的連携について協議すること。
(イ)	・外部ネットワークとの情報交換を行い、事業者側はネットワーク側のイベント活動等を発信すること。
(ウ)	・お互いにサポートしあえる連携を行うこととし、子ども未来館及び各種団体実施事業の情報共有・相互発信等、すぐにでも実施できる事業については可能な限り早期に実施すること。
(エ)	・開業後の事業展開を踏まえた連携先や連携目的を提案すること。

6 開館式典の実施に係る業務

(1) 業務内容

記念式典及びセレモニー（テープカットやくす球イベント等を含む）を企画し、実施する。

開館式典及び内覧会の実施の後、招待者でない市民も参加できる開館記念イベントを実施する。

(2) 要求水準

(ア)	・開館時の記念式典及び開館記念イベントの内容や開催場所、目標利用者数、周知方法について提案すること。
(イ)	・事前に企画案・実施計画を市に提出し、市の承認を得た上で実施すること。
(ウ)	・招待者の規模は約 100 名程度とし、招待者の選定については市の指示に従うこと。
(エ)	・内覧会では、子ども未来館内の各所に従事者を配置し、子ども未来館の説明を行うとともに、安全管理及び誘導を行うこと。また、効果を高めるために、利用体験やデモンストレーション等を実施すること。

第4 維持管理業務に関する要求水準

1 基本事項

(1) 業務の目的

子ども未来館及びブリッジの供用開始から事業終了までの間、要求水準書及び事業契約書等に従い、公共施設の機能及び性能等を適正な状態に保ち、子ども未来館及び屋外施設利用者が安全かつ快適に利用できる品質、水準等を保持することを目的とする。

なお、市は、公共施設を地方自治法第 244 条に規定する公の施設とし、市の条例に基づき、公共施設の維持管理・運営業務を行う指定管理者として事業者を指定する予定であるが、議会の議決を得られない場合がある。

(2) 業務の範囲

業務範囲は、外構 A 及び外構 C を除く事業者が整備する公共施設とする。

(3) 業務の内容

維持管理業務として、以下の業務を実施することを予定している。

(ア)	建築物等保守管理業務
(イ)	建築設備等保守管理業務
(ウ)	外構施設・ブリッジ保守管理業務
(エ)	展示物等保守管理業務
(オ)	環境衛生管理業務
(カ)	清掃業務
(キ)	備品保守管理業務
(ク)	警備業務

(4) 業務期間

子ども未来館及びブリッジの供用開始日から、2039 年（令和 21 年）3 月 31 日まで維持管理業務を実施すること。

(5) 業務実施に当たっての基本方針

本事業の各施設において必要な業務を遂行する上で支障がないように、また子ども未来館及び屋外施設利用者が安全かつ快適に使用できるように、建築物・建築設備、その他施設の性能及び状態を、常時適切な状態に維持管理すること。

なお、各業務は以下の考え方に基づき実施すること。

(ア)	・ライフサイクルコストの削減に努めること。
(イ)	・維持管理は、適正な時期に実施し、子ども未来館及び屋外施設の長寿命化に努めること。
(ウ)	・公共施設が有する機能及び性能等を保つこと。
(エ)	・省エネルギー、省資源に努めること。
(オ)	・創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
(カ)	・公共施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、子ども未来館及び屋外施設利用者の健康被害を未然に防止すること。
(キ)	・物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。
(ク)	・環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めること。
(ケ)	・関係法令等を遵守すること。

(6) 適用基準等

事業者は、「建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕課監修（最新版））」に準拠し、維持管理業務を実施すること。

その他、維持管理業務の実施に当たり必要な関係法令、技術基準等を遵守すること。

(7) 維持管理業務計画書の作成・提出

事業者は、維持管理業務の実施に先立ち、業務区分ごとに実施体制、実施内容、実施スケジュール等の必要な事項を記載した「維持管理業務計画書」を市に提出し、承諾を得ること。また、毎事業年度、前年度の2月までに、実施内容及び実施工程等の業務を適正に実施するために必要な事項を記載した「維持管理業務年間計画書」を市に提出し、承諾を得ること。

なお、「維持管理業務計画書」及び「維持管理業務年間計画書」を変更する場合も同様とする。

(8) 維持管理業務体制の届出

事業者は、実施体制及び次に示す維持管理業務従事者（以下、「業務従事者等」という。）を「維持管理業務計画書」に定め、市に報告すること。

なお、業務従事者等を変更する場合も同様とする。

業務従事者等は、業務の内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とし、また、法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者を配置すること。

ア 維持管理・運営統括責任者

維持管理・運営業務全般を総合的に把握し、市及び関係機関等との調整を行う者とする。維持管理・運営統括責任者は常駐する必要はないが、緊急時には速やかに子ども未来館に

到着できる体制とすること。運営統括責任者と兼務可能とするが、兼務する場合には、常駐すること。

イ 維持管理責任者

維持管理の各業務の管理等を行う者とする。

各維持管理責任者は、必要に応じて関係官庁等への報告及び届出を、また、緊急時の関係機関への連絡等を行うこと。なお、運営体制の総務責任者と同一の者でもよいものとする。

ウ 維持管理担当者

維持管理の各業務を行う者とする。

(9) 維持管理業務報告書の作成・提出

事業者は、維持管理業務に関する日報、月報、四半期報及び年度統括報を維持管理業務年間報告書として作成し、市に定期的に提出すること。

事業者は、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）、エネルギーの使用的合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）に基づく定期調査等の報告書を作成し、市に提出すること。なお、子ども未来館等が該当しない場合には、実施する必要はないものとする。

なお、これら一連の書類については、事業期間を通じて保管・管理すること。

(10) 非常時・災害時の対応

事業者は、安全管理に係る業務として事故防止に努め、事故及び災害発生時に備え、緊急時の対応、防犯対策及び防災対策について、安全管理マニュアルを作成し、従事者に研修を行うとともに、周知徹底を図ること。

ア 事故防止・発生時の対応

事業者は、事故の発生の有無について記録し、市に報告しなければならない。子ども未来館及び屋外施設利用者に急な病気やけが等が発生した時には、適切に対応するとともに、事故発生時の状況と対応について詳細に記録し、直ちに市に報告を行うこと。

イ 災害発生時の対応

非常時・災害時の対応は、以下のとおりとする。

(ア)	・事故・災害等への対応については、あらかじめ市と協議し、マニュアルを作成すること。
-----	---

(イ)	<ul style="list-style-type: none"> 事故・災害等が発生した場合は、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を取るとともに、市及び関係機関に通報すること。また、子ども未来館に設置する防災諸設備の機器を取り扱うとともに、各種警報機器の点検を怠ることなく日頃から火災等の未然防止に努めること。
(ウ)	<ul style="list-style-type: none"> 市に災害対策本部が設置された場合は、市災害対策本部と連携した災害応急対応対策を行うこと。
(エ)	<ul style="list-style-type: none"> 子ども未来館内に設置する防災備蓄については、市が維持管理を行うが、必要な場合には、市の了解を得て使用すること（緊急の場合には、事後報告でもよいものとする。）。
(オ)	<ul style="list-style-type: none"> 子ども未来館において災害が発生したとき、又は発生するおそれがあるときは、直ちに、初動の措置を講じ、市及び関係機関に通報すること。
(カ)	<ul style="list-style-type: none"> 事故・災害等を想定した救助訓練を実施し、緊急時に適切な処置を行えるよう日頃から訓練しておくこと。市が実施する防災・避難訓練等については、市の指示に従って行うこと。
(キ)	<ul style="list-style-type: none"> 気象状況による警報発令時には速やかに子ども未来館及び屋外施設の安全確認及び確保を行うこと。

(11) 費用の負担

維持管理業務の実施に係る必要な資機材及び消耗部品等は、事業者が負担すること。

(12) 保険

事業者は、維持管理期間中に第三者の身体、財産に損害を与えた場合に、その損害に対する補償を行う施設所有者賠償責任保険に、自らの負担により加入すること。なお、対象や補償金額は事業者提案によるものとする。また、施設所有者賠償責任保険以外にも想定されるリスクに対して適切な保険等に加入すること。なお、子ども未来館の火災保険は防火管理者である市で加入する。

(13) 個人情報の保護及び秘密の保持

事業者は、業務を実施するに当たって知り得た市民等の個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失、又は、毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令に準拠して講じること。また、業務に従事する者、又は、従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は、不当な目的に利用しないこと。

なお、事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らさないこと。

2 要求水準

(1) 建築物等保守管理業務

ア 業務内容

日常（巡視） 保守点検業務	・建築物等が正常な状況にあるかどうか現場を巡回して観察し、異常を感じたときには正常化に向けた措置を行うこと。
定期保守点検業務	・建築物等が正常な状況にあるかどうか、測定等により建築物等の状態を確認し、建築物等の良否を判定のうえ点検表に記録するとともに建築物等の各部位を常に最良な状態に保つこと。
クレーム対応	・申告等により発見された不具合の修理を行うこと。 ・クレーム、要望、情報提供等に対し、迅速な判断により対処すること。 ・クレーム等発生には現場調査、初期対応等の措置を行うこと。
修繕業務	・修繕等を行った場合は、その内容が分かるように、日時、範囲、工法、使用材料等を写真等により記録しておくこと。 ・なお、大規模修繕については含まない。
緊急修繕業務	・子ども未来館及び屋外施設利用者・不審者の故意・過失で生じた破損に関して、必要に応じて緊急修繕業務を行うこと。

イ 要求水準

内壁、外壁 (柱を含む)	・仕上材や下地における浮き・剥落・ひび割れ・破損・変色・錆付き・腐食・チョーキング・エフロレッセンス等の防止及び発生時の補修を行うこと。
床	・仕上材や下地における浮き・剥れ・ひび割れ・腐食・極端な磨耗等のないようにすること。 ・各スペースの特性に応じた使用に支障のないようにすること。 ・フローリング部分は定期的にワックス等によりメンテナンスを講じること。
屋根	・漏水のないようにすること。 ・ルーフドレイン及び桶にゴミ等が溜まらないよう、正常に機能するようにすること。
天井	・仕上材や下地における浮き・剥落・脱落・ひび割れ・破損・変色・錆付き・腐食・チョーキング等の防止及び発生時の補修を行うこと。
建具	・所定の水密性・気密性・断熱性・遮音性が保たれるようにすること。

	<ul style="list-style-type: none"> 各部にひび割れ・破損・変形・仕上げの変色・劣化・錆付き・腐食・結露やカビの発生・部品の脱落等が起きないようにすること。 開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動するように維持すること。
階段	<ul style="list-style-type: none"> 通行に支障・危険を及ぼすことのないようにすること。 仕上材・手摺等に破損・変形・緩み等がないようにすること。
手摺等	<ul style="list-style-type: none"> ぐらつき、ささくれ等がないこと。

(2) 建築設備等保守管理業務

ア 業務内容

運転・監視	<ul style="list-style-type: none"> 諸室の用途、気候の変化、子ども未来館及び屋外施設利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。 運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議して運転期間・時間等を決定すること。 各設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去もしくは適切な対応を取ること。
法定点検	<ul style="list-style-type: none"> 各設備の関連法令の定めにより、点検を実施すること。 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、保守、修繕等の適切な方法により対応すること。
定期点検	<ul style="list-style-type: none"> 各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行うこと。 点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、保守、修繕等の適切な方法により対応すること。
劣化等への対応	<ul style="list-style-type: none"> 劣化等について調査・診断・判定を行い、保守、修繕等の適切な方法により対応すること。
故障・クレーム対応	<ul style="list-style-type: none"> 申告やクレーム等により発見された軽微な故障の修理を行うこと。 クレーム、要望・情報提供等に対し迅速な判断により対処すること。 故障、クレーム発生時には現場調査・初期対応・処置を行い、必要に応じ速やかに市に報告すること。
修繕業務	<ul style="list-style-type: none"> 更新する際、更新対象設備の最新機種を調査し、市に導入を提案すること。 なお、大規模修繕については含まない。

イ 要求水準

電灯設備	<ul style="list-style-type: none"> すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持すること。 破損、腐食、その他の欠陥がないよう維持し、必要に応じて取り替えること。
動力設備・受変電設備・自家発電設備	<ul style="list-style-type: none"> すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく完全に作動するよう維持すること。 識別が必要な機器については、常に識別が可能な状態を維持すること。 自家用電気工作物の保安管理をすること。ただし、保安管理する範囲については、(仮称)まちづくり支援拠点施設管理者及び公園緑地課と協議の上、決定すること。
通信	<ul style="list-style-type: none"> すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく完全に作動するよう維持すること。 バックアップが必要なものについては、適切に処置すること。
飲料水の供給・貯蔵	<ul style="list-style-type: none"> すべての配管、バルブ、蛇口等が確実に取り付けられ、清潔であること。 すべての設備が完全に機能し、漏水がない状態に維持すること。
排水	<ul style="list-style-type: none"> すべての溝、汚水管、雑排水、雨水管、下水溝、ゴミトラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持すること。 すべての排水が障害物に邪魔されずスムーズに流れ、トラップ枠に悪臭がないように維持すること。
給湯	<ul style="list-style-type: none"> すべての配管、温水器、貯蔵タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、蛇口、その他の機器がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ない状態を維持すること。 すべての制御装置が機能し、効率が最大になるよう正しく調整すること。
空調・換気・排煙	<ul style="list-style-type: none"> すべてのバルブ、排気管、その他の機器が完全に作動しながら、温度・風量等が正しく調整されるようにすること。 すべての制御装置が機能し、正しく調整されていること。
エレベーター設備	<ul style="list-style-type: none"> すべて必要時に適切に作動するようにすること。 監視装置は常時、正常に作動するようにすること。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> すべての防災設備が正常に作動するように維持管理すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> 設備や備品の交換・追加に伴う業務対象の追加、仕様書の変更等が生じた場合には、それを適切に維持管理計画に反映させた上で、上記要求水準に応じた保守管理を行うこと。

(3) 屋外施設・ブリッジ保守管理業務

ア 業務内容

施設の機能と環境を維持し、公共サービスが常に円滑かつ快適に行われるよう、各施設について、点検・維持・保守・修繕・更新を行うこと。なお、大規模修繕については含まない。

イ 要求水準

屋外施設全般	<ul style="list-style-type: none">子ども未来館の玄関周り、敷地案内等の公共性の高い場所・設備は日常的に清掃・美観を保つこと。
駐輪場	<ul style="list-style-type: none">駐輪場の利用環境を維持するため、乱雑駐輪の整理整頓、区画内への誘導、通路・避難動線の確保を行うこと。放置自転車等が疑われる場合の対応は、標識の付与、記録(写真等)、連絡・移動・保管等の手順を実施すること。
ブリッジ全般	<ul style="list-style-type: none">ブリッジは、5年に1度、道路橋定期点検要領、横断歩道橋定期点検要領(国土交通省)に基づき定期点検を実施すること。なお、維持管理・運営期間の最終年にも定期点検を実施し、引継ぎ書に記載すること。修繕等を行った場合は、その内容が分かるように、日時、範囲、工法、使用材料等を写真等により記録しておくこと。
外灯照明	<ul style="list-style-type: none">すべての照明等が正常に作動するように維持すること。破損、腐食、その他の欠陥がないよう維持し、必要に応じて取り替えること。
植栽	<ul style="list-style-type: none">状況と植物の種類に応じて適切な方法により施肥、灌水及び病害虫の駆除などを行い、植栽を良好な状態に保つこと。樹木が折れたり倒れたりすることのないよう管理し、必要に応じて剪定を行うこと。灌水に関しては、灌水が途切れることなく、年間を通じて毎日管理を行うこと。植栽の管理において農薬の散布を行う場合、近隣の市民へ事前の周知など市民の生活環境に配慮すること。
埋設配管、側溝、暗渠、排水溝	<ul style="list-style-type: none">排水設備、溝、水路等は、ごみ、泥、その他の障害物が外から入らないようにし、綺麗にしておくこと。埋設配管は、点検口、枠、マンホール、弁室等の目視点検及び周辺の状況確認を行い、異常が疑われる場合は漏水の拡大防止及び二次被害防止のための応急措置(止水、立入規制、簡易排水等の一次対応)を行うこと。点検口、枠、マンホール等の内部及び周辺は、堆積物・土砂・ごみ等の除去により適切に清掃し、通水機能を確保す

	ること。
--	------

(4) 展示物等保守管理業務

ア 業務内容

日常保守点検業務	<ul style="list-style-type: none"> 展示物等が正常な状況にあるかどうか現場を巡回して観察し、異常を感じたときには正常化に向けた措置を行うこと。
定期保守点検業務	<ul style="list-style-type: none"> 展示物等が正常な状況にあるかどうか、測定等により展示物等の状態を確認し、建築物等の良否を判定のうえ点検表に記録するとともに建築物等の各部位を常に最良な状態に保つこと。
故障・クレーム対応	<ul style="list-style-type: none"> 申告等により発見された不具合の修理を行うこと。 クレーム、要望、情報提供等に対し、迅速な判断により対処すること。 クレーム等発生には現場調査、初期対応等の措置を行うこと。
修繕業務	<ul style="list-style-type: none"> 更新する際、更新対象展示物及び展示部品の最新機種を調査し、市に導入を提案すること。 修繕等を行った場合は、その内容が分かるように、日時、範囲、工法、使用材料等を写真等により記録しておくこと。 なお、大規模修繕については含まない。
緊急修繕業務	<ul style="list-style-type: none"> 子ども未来館利用者・不審者の故意・過失で生じた破損に関して、必要に応じて緊急修繕業務を行うこと。

イ 要求水準

(ア)	<ul style="list-style-type: none"> 常に子ども未来館利用者が展示物等を安全に使える状態を維持すること。 日常保守点検業務は、展示用の主電源を入れた後、適切に稼働するかの確認し、各展示物の動作、表示、音、光、振動等の出力、破損等の有無の点検を行う。
(イ)	<ul style="list-style-type: none"> 定期点検は年3回程度とし、総合的な動作確認を行うとともに、必要に応じて分解するなどの清掃を行う。特に展示物は、利用者が手を触れる機会が極めて多いため、通常清掃を含め、衛星・美観の観点からも入念に行う。 固定状況（転倒・落下防止）、配線・コネクタ、操作部（ボタン・レバー・タッチパネル等）、センサー類、制御機器、保護カバー等の状態を点検し、必要な調整・増締め等を行うこと。
(ウ)	<ul style="list-style-type: none"> 子ども未来館の運営上必要な消耗品等を適宜整備し、管理を行うこと。 展示物にいたずらや破損が見つかった場合には、早急に対処し、原状復旧すること。
(エ)	<ul style="list-style-type: none"> 消耗品については、在庫を適切に管理し、不足がないようにすること。

	<ul style="list-style-type: none"> 特に電球切れや制御機器の不備は、利用者に対して不満足な印象を与えるので留意すること。異常音などを発する場合は、原因を追究し適切な処置を行う者とする。
--	--

(5) 環境衛生管理業務

ア 業務内容

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づいて、建築物環境衛生管理技術者を選任し、子ども未来館の環境衛生管理を行うこと。なお、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき、施設が特定建築物に該当しない場合は、建築物環境衛生管理技術者の選任は不要とする。

イ 要求水準

(ア)	<ul style="list-style-type: none"> 年間管理計画及び月間管理計画を作成し、維持管理業務計画書に記載すること。
(イ)	<ul style="list-style-type: none"> 管理計画に従い、環境衛生管理業務を行うこと。
(ウ)	<ul style="list-style-type: none"> 管理計画及び臨時に必要と認められた事項について、測定、検査、調査を実施して、その結果を評価すること。
(エ)	<ul style="list-style-type: none"> 測定、検査、調査その他の活動によって、特に改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度、維持管理運営業務統括責任者及び市に意見を報告すること。
(オ)	<ul style="list-style-type: none"> 管理計画のほか、測定、検査及び調査等の記録並びに評価等に関する書類、関係官公庁等への報告書その他の書類を作成すること。
(カ)	<ul style="list-style-type: none"> 関係官公庁の立入り検査の際には、その検査に立会い、協力すること。
(キ)	<ul style="list-style-type: none"> 関係官公庁から改善命令を受けたときには、その主旨に基づき、関係する業者に周知するとともに、具体的な改善方法を維持管理運営業務統括責任者から市に報告すること。

(6) 清掃業務

ア 業務内容

(ア)	<ul style="list-style-type: none"> 公共施設の環境・衛生を維持し、機能及び見た目においても快適な空間を保つこと。
(イ)	<ul style="list-style-type: none"> できる限り業務及び子ども未来館及び屋外施設利用者の妨げにならないように清掃を実施すること。
(ウ)	<ul style="list-style-type: none"> 子ども未来館及び屋外施設利用者からの清掃に関するクレームが発生しないよう適切な業務を遂行すること。
(エ)	<ul style="list-style-type: none"> 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等

	は関係法令等に準拠し厳重に管理すること。
(オ)	・清掃か所の状況を踏まえ、日常清掃（日単位から週単位の短い周期で行う清掃）と定期清掃（月単位、年単位の長い周期で行う清掃）を組み合わせて行うこと。
(カ)	・清掃用具、洗剤等の資機材やトイレットペーパー等の衛生消耗品はすべて事業者の負担とすること。

イ 要求水準

施設清掃	<ul style="list-style-type: none"> 目に見えるごみ、ほこり、汚れがない状態を維持し、美しい環境を提供すること。 安全で衛生的な環境を提供すること。 清掃の必要が生じた場合は、速やかに対応すること。 満足度等の利用者調査の結果を反映させ、必要に応じ改善を行うこと。 子ども未来館内（建具も含む。）、外壁、屋根は材質や仕上げに応じた適切な方法により清掃・保全を行い、劣化防止に努めること。 定期的に外壁及び外部建具の清掃、排水溝及びマンホール等の清掃を行うこと。
害虫駆除業務	<ul style="list-style-type: none"> 関係法令に基づき、適切な方法でネズミ・ゴキブリ等の駆除を行うこと。
ごみ処理業務	<ul style="list-style-type: none"> 共用部のごみ箱は、満杯にならないよう定期的にチェックすること。 始業前には共用部にごみ・汚れがない状態にすること。 収集したごみは、ごみ集積場に運搬して市指定の方法により分別すること。 ごみ集積場は、衛生的に維持すること。

(7) 備品保守管理業務

ア 業務内容

備品、消耗品の管理や消耗品の発注・購入を行うこと。

イ 要求水準

(ア)	<ul style="list-style-type: none"> 常に子ども未来館利用者が備品を安全に使える状態を維持すること。 なお、購入する業務用車両も含める
(イ)	<ul style="list-style-type: none"> 子ども未来館の運営上必要な備品を適宜整備し、管理を行うとともに、不具合の生じた備品については、速やかに市に報告すること。

- | | |
|-----|-----------------------------------|
| (ウ) | ・消耗品については、在庫を適切に管理し、不足がないようにすること。 |
|-----|-----------------------------------|

(8) 警備業務

ア 業務内容

業務の対象となる施設全般を保全し、子ども未来館及び屋外施設利用者の安全を守り、サービスの提供に支障を及ぼさないよう、警備業法を遵守し、適切な防犯・防災警備を実施すること。

イ 要求水準

(ア)	・子ども未来館の用途・規模・開館時間・使用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪・事故等の未然防止に努めること。
(イ)	・24時間、365日、子ども未来館の警備を行うこと。
(ウ)	・警備方法は、機械警備を原則とすること。機械警備に関する設備等は事務室に設置し、事業者が確認できるようにすること。
(エ)	・催し物開催時等には、子ども未来館利用者の混乱を避け安全が確保できるよう警備体制を整えること。
(オ)	・学校長期休暇期間等、多くの利用者が見込める際には、出入口が混雑することが想定されるため、警備員を配置する等、混雑緩和に努めること。
(カ)	・急病、事故、犯罪、火災等が発生したとき、又は発生のおそれがあるときは、直ちに現場へ急行し、適切な処置を行ったのち、維持管理運営業務統括責任者を経由して、市及び関係機関に通報すること。子ども未来館内において異常を発見した場合にも、速やかに維持管理運営統括責任者、市及び関係機関に連絡するなど、適切な初期対応を行うこと。
(キ)	・不審者・不審物を発見した場合には、警察への通報等、適切な処置を行うこと。

第5 運営業務に関する要求水準

1 基本事項

(1) 運営の基本方針（子ども未来館の目標像）

(ア)	子どもたちが最新の科学や技術に触れ、異なる価値観と出会う機会を創出する。好奇心や興味・関心を高め、探求するためのスイッチを入れる。
(イ)	子ども未来館での体験を通して興味・関心を持ったテーマについて、各自で探求を進められるようにサポートし、課題発見・解決能力を向上させる。
(ウ)	自分の考えや作品、プロジェクトの活動内容を発表できる場を作り、「自分の意見が受け入れられる」という成功体験を通じて、自己肯定感の醸成につなげる。
(エ)	異なる属性の人々との交流を通じて様々な知恵や価値観に触れ、視野を広げていくための機会を提供する。また、学校や大学、企業、団体等と積極的に連携し、それぞれが持つ技術や知見に触れる機会を創出する。
(オ)	誰もが気軽に最新技術に触れられるように、子ども未来館全体において、最新技術かつ子ども未来館に適したデジタル技術やDXを導入する。

(2) 運営の基本施策

(ア)	子ども未来館らしい事業の持続のため、新しい知見を継続的に収集する。また、将来の事業活動に活かすため、子ども未来館の事業成果を蓄積していく。
(イ)	展示や活動プログラムを分かりやすく伝え、面白さを発見し、興味・関心や意欲を引き出し、様々な挑戦をサポートできる人材を配置する。
(ウ)	活発な交流や持続的な施設運営を行うため、多様な人々が子ども未来館のパートナーとして参画し活躍できる体制づくりや、ボランティア制度等を導入する。
(エ)	子ども未来館単体で完結するのではなく、子ども未来館がハブとなり、学校や大学、企業、団体、周辺施設等との連携を促進し、事業を活発化する。
(オ)	デジタル技術やDXの導入による効率的な運営体制を構築する。また、デジタル技術やDXの導入で得たデータ(ex.利用者属性など)を、子ども未来館の魅力向上を目的として維持管理・運営に反映する。
(カ)	未来における実証実験の場等、常に未来に向けた新たな挑戦・実験の運営視点を持ち館の魅力・蓄積を向上させる。
(キ)	展示事業、活動事業及び連携・交流事業において、移築する大阪・関西万博パビリオンを活用すること。

(3) 休館日及び開館時間

ア 休館日

休館日は、週 1 回（月曜日）を基本とするが、月曜日が祝日・振替休日の場合には開館し、翌平日を休館日とする。なお、少なくとも以下の期間は休館日を設定しないこととする。

春季休業期間	3月 25 日～4月 7 日
夏季休業期間	7月 18 日～8月 31 日
冬季休業期間	12月 24 日～1月 6 日 (ただし、年末年始の休館については別途協議)
その他大型連休期間	4月 29 日～5月 6 日

※上記日程は 2025 年度（令和 7 年度）の福山市の市立小学校、中学校、義務教育学校の日程を参考にしたものであり、毎年度、実情に応じた対応を行うこと。

イ 開館時間

開館時間は、下表を基本条件として、事業者の提案により、上限まで各諸室別に延長して設定することができる。延長を希望する場合は、利用者ニーズや利便性、収支を踏まえて提案すること。

また、延長については季節や多客期、学校休業期間を考慮して時期的に設定することも可とする。その場合、事業者は設定を希望する日の 6 カ月前までに市の承諾を得なければならない。

諸室区分	開館時間（基本条件）	上限（提案による）
セミナー室	午前 9 時～午後 8 時	午前 8 時 30 分～午後 10 時
ライブラリーエリア	午前 9 時～午後 8 時	午前 8 時 30 分～午後 10 時
上記以外	午前 9 時～午後 6 時	午前 8 時 30 分～午後 10 時

【参考】周辺施設駐車場の利用可能時間

施設名	利用可能時間
（仮称）まちづくり支援拠点施設	午前 9 時～午後 8 時
エフピコアリーナふくやま	午前 9 時～午後 8 時

※いずれも、本事業における従業員駐車場として使用はできない。

(4) 総利用数見込み

基本展示、企画展示、活動プログラム、その他（無料区域の利用やアウトリーチ事業等を含む）の利用者の合計 25 万人を見込む。

事業期間の各年度の目標利用者数（KPI）及びその設定根拠について提案すること。

(5) 指定管理者制度（利用料金制）の導入

ア 指定管理者制度（利用料金制）の導入

市は、子ども未来館を公の施設とし、指定管理者制度（利用料金制）を導入して運営を行う。子ども未来館の設置及びその管理に関する事項、並びに指定管理者に関する事項については、子ども未来館の設置条例及び同条例施行規則（以下「本施設の設置条例等」という。）において定める。

イ 利用料金制度

利用料金の額については、市が条例で定める上限額の範囲内において、市長の承認を得て事業者が定める。上限額については、下記のとおりを想定している。

なお、子ども未来館の有効利用、利用促進、利便性向上等を考慮し、割引料金等を設定することができる。また、利用促進策として年間フリーパス券を導入すること。

貸室利用については、科学館主催事業及び市主催事業を優先した上で利用の予定が無い日・時間帯に限り認めるものとし、業務内容については「第53（2）ホール貸出管理業務」を参照すること。

（ア）入館料

	通常料金	団体料金（20名以上） 通常料金の2割引き
一般料金、大学生	500円	400円
高校生	250円	200円
小中学生	150円	120円
未就学児	無料	無料

※備後圏域の小中学生（在住）は無料とする。なお、その無料の確認方法は事業者提案とし、市との協議の上で決定するものとする。

※年間フリーパス券の上限額は、通常料金×3回分程度の額とする。

（イ）ホール使用料（貸室としての利用）

	使用料
ホール	3,000円／時間

※今後、貸室時間や使用料は事業者提案を受けて変更する可能性がある。

（6）運営業務計画書の作成・提出

（ア）	・事業者は、運営業務の実施に先立ち、業務区分ごとに実施体制、実施内容、実施スケジュール等の必要な事項を記載した「運営業務計画書」を運営開始1ヵ月前までに市に提出し、承諾を得ること。
-----	--

(イ)	・毎事業年度、実施内容及び実施行程等の業務を適正に実施するために必要な事項を記載した「運営業務年間計画書」を前年度の2月までに提出すること。
(ウ)	・子ども未来館内及び五本松公園等における事業者の自主事業の企画案を市に提出し、承諾を得ること。なお、提出時期については、市と協議の上決定することとする。
(エ)	・「運営業務計画書」及び「運営業務年間計画書」を変更する場合も、変更後の計画書を市に提出し、承諾を得ること。

(7) 運営業務体制の提出

事業者は、実施体制及び次に示す運営業務に従事する者（以下「運営従事者等」という。）を「運営業務計画書」に定め、市に報告すること。

なお、運営担当者等を変更する場合も同様とする。運営従事者等及びその他運営業務に従事する者は、業務の内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とし、また、法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者を配置すること。

ア 運営統括責任者

運営業務全般を総合的に把握し、市及び関係機関等との調整を行う者とする。運営統括責任者は基本的に常駐することとする。

イ 各部門運営責任者

展示事業、活動事業、連携・交流事業、運営を支える事業、総務の各部門の責任者とする。各部門運営責任者は、必要に応じて関係官庁等への報告及び届出を、また、緊急時の関係機関への連絡等を行うこと。なお、総務責任者は維持管理責任者と同一の者でもよいものとする。

ウ 各部門運営担当者

展示事業、活動事業、連携・交流事業、運営を支える事業、総務の各部門の運営を行う者とする。

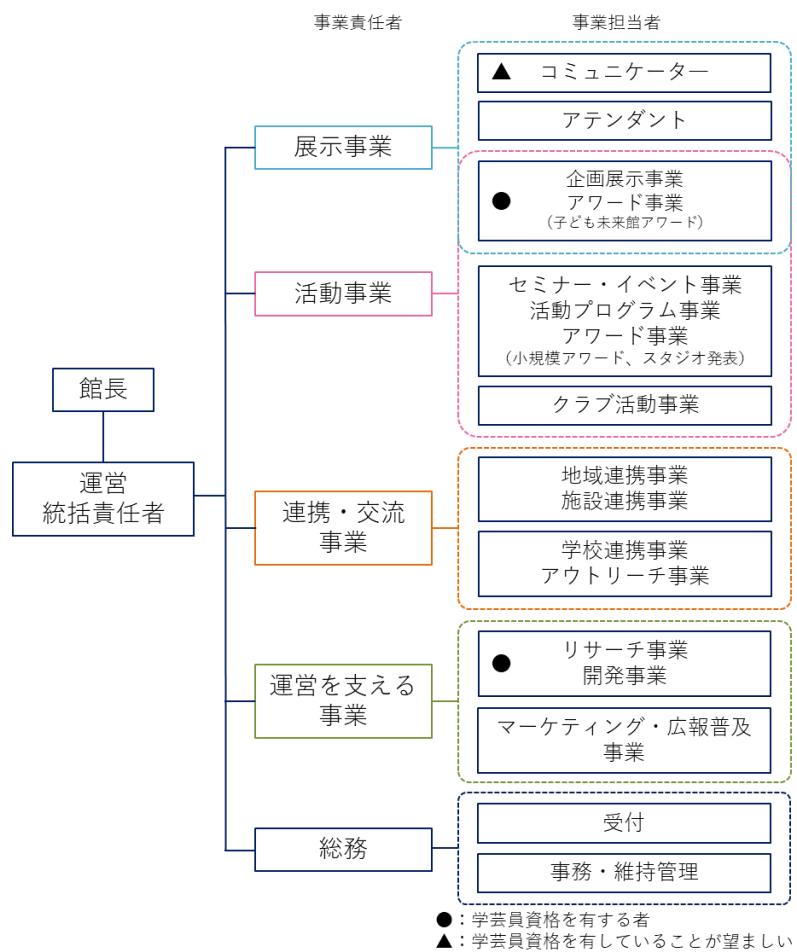
(8) 運営体制

ア 運営従事者の配置

事業者は、充実した事業活動と利用者満足度の高い運営を持続的に行えるよう、下表を要件とした運営体制を構築する。各業務を実施するポスト数及びその役割、どのような人材を配置するか、提案すること。また、必要に応じて、リーダー格の職務等を設定することとし、リーダー格等の条件については下表条件等に照らして同等の条件を十分に満たす上で、提

案を求める。

なお、子ども未来館内での業務のローテーションや他施設との交流、多様な研修等により、継続的に職員の能力・資質向上を図る。



職種	条件等
館長	<p>【業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市の意向を踏まえながら、子ども未来館の方向性について定めるとともに、特別企画展誘致や科学関係機関との交渉・連携、地元企業や学校、団体との協議・調整等における責任者となる。 <p>【条件等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部ネットワークを有する者
運営統括責任者	<p>【業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども未来館の運営を統括する。また、市の意向も踏まえながら、子ども未来館の方向性について定めるとともに、特別企画展誘致や科学関係機関との交渉・連携、地元企業や学校、団体との協議・調整等における責任者となる。

職種		条件等
		<p>調整等における責任者となる。</p> <p>【条件等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・5名以上の組織をマネジメントした経験がある者 ・市と密に連絡・調整ができる者 ・経営能力を有する者 <p>※維持管理・運営統括責任者との兼務可能</p>
展示事業	コミュニケーター	<p>【業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者と直接接し、科学技術を分かりやすく伝え、面白さを発信する。また、興味・関心や意欲を引き出し、利用者が子ども未来館とより深く関わっていくことができるような様々なサポートを行いながら、「発見」から「創造」、「創造」から「発表」のステップへと導く。 <p>【条件等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・専門的な知識をベースとしながら、利用者に科学技術を分かりやすく伝える力を有する者 ・学芸員資格を有していることが望ましい
	アテンダント	<p>【業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者と直接接し、子ども未来館の案内や事業のサポート等を行う。 <p>【条件等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・周囲への気配りや観察力に優れ、適切に対応できる者
	企画展示事業、アワード事業（子ども未来館アワード）スタッフ	<p>【業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企画展や巡回展の共催・誘致において、他館等との協議・調整を行う。また、独自企画の企画展を企画・運営する。 ・子ども未来館アワードを企画・運営する。 <p>【条件等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・話題性や社会の動向（トレンド）を的確に捉え、企画に昇華する力のある者 ・外部ネットワークを有する又は外部ネットワークを構築する力を有する者（他館等との調整） ・学芸員資格を有する者
活動事業	セミナー・イベント事業、活動プログラム事業、アワード事業（小規模アワード・スタジオ発表）スタッフ	<p>【業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・セミナー・イベントの企画・立案を行う。また、外部ネットワークを活用し、セミナー等の講師の調整を行う。 ・活動プログラムを企画・運営し、利用者への指導、サポートを行う。 <p>【条件等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部ネットワークを有する者又は外部ネットワ

職種		条件等
連携・ 交流 事業	クラブ活動事業スタッフ	<p>ークを構築する力を有する者(セミナー等の講師の調整)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対話的指導力を有する者 ・利用者ニーズのあるプログラムを企画できる者
	地域連携事業、施設連携事業スタッフ	<p>【業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・クラブ活動を企画・運営し、利用者への指導、サポートを行う。 <p>【条件等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定のクラブ活動の分野に関する知識・経験がある者 ・専門的な知識をベースとしながら、利用者に科学技術を分かりやすく伝える力を有する者
運営を 支える 事業	学校連携事業、アウトリーチ事業スタッフ	<p>【業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校カリキュラムに対応した学習プログラムを用意し、小・中学校の校外学習を想定した事業を企画・運営する。 <p>【条件等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・備後圏域の小・中学校や教育委員会とのネットワークを有する者又はネットワークを構築する力を有する者 ・専門的な知識をベースとしながら、利用者に科学技術を分かりやすく伝える力を有する者
	リサーチ事業、開発事業スタッフ	<p>【業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども未来館らしい最新情報や利用者のニーズリサーチ等を行う。また、リサーチ事業やデジタル技術・DXの導入により得たデータをもとに、各事業を定期的に更新する。 <p>【条件等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・最新情報や利用者ニーズ等を事業内容に反映するノウハウ、経験のある者 ・学芸員資格を有する者
	マーケティング・広報普	<p>【業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども未来館の利用促進に向けて、マーケティン

職種		条件等
	及事業スタッフ	グを行うとともに、子ども未来館の取組みや活動を市内外に積極的に発信し、認知度向上に取組む。 【条件等】 <ul style="list-style-type: none">・子ども未来館の魅力や情報を的確に視覚化し、媒体や目的に応じたデザイン感覚と編集力を有する者・ソーシャルネットワーキングサービス（SNS）等のマーケティングのノウハウを有する者
総務	受付スタッフ	【業務内容】 <ul style="list-style-type: none">・利用者に対する子ども未来館の総合案内、館内放送による催し物等の案内、誘導等を行う。 【条件等】 <ul style="list-style-type: none">・周囲への気配りや観察力に優れ、適切に対応できる者
	事務・施設管理スタッフ	【業務内容】 <ul style="list-style-type: none">・庶務、経理、人事管理を行う。・子ども未来館の維持管理を行う。

イ 責任者・担当者の選任

(ア) 運営統括責任者

運営統括責任者が勤務シフト等により業務に従事しない時間帯は、不測の事態や災害時に迅速かつ的確に対応できるよう、他の従事職員からあらかじめ運営統括責任者代理として定めた人員を配置して、子ども未来館の開館時間中は常に配置できる計画とすること。

(イ) 体制名簿

事業者は、配置人員に関する名簿を運営業務開始の1ヵ月前までに市に届け出て、市の承諾を得ること。また、人員に変更があった場合も同様とする。

(9) 運営業務報告書の作成・提出

事業者は、運営業務に関する日報、月報、四半期報及び年度統括報を運営業務年間報告書として作成し、市に定期的に提出すること。

(10) 利用者分析

事業者は、利用者数及び館内利用状況を定量的に把握し、運営改善に資するため、AIカメラ又はセンサー等を用いた人流計測・分析システムを導入する。

本システムは、入退館者数、ゾーン別混雑度、滞在傾向等を集計し、ダッシュボードによ

り可視化するとともに、月単位で報告し、その集計した内容を基に、運営業務だけでなく維持管理業務等に反映させること。その内容は、各種報告書に記載すること。

なお、データの取得・利用に当たっては、利用目的の明確化、周知、必要最小限化、アクセス制御、保存期間の限定等の措置を講じ、関係法令・ガイドラインに準拠した運用を行うこと。

(11) 非常時・災害時の対応

維持管理業務における「第41 (9) 非常時・災害時の対応」の考え方を準ずること。

(12) 個人情報の保護及び秘密の保持

事業者は、業務を実施するに当たって知り得た市民等の個人情報を取り扱う場合には、漏洩、滅失、又は、毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令に準拠して講じること。また、業務に従事する者、又は、従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は、不当な目的に利用しないこと。なお、事業者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らさないこと。

2 基幹業務に関する要求水準

(1) 展示事業（常設展示、企画展示）に関する業務

利用者の知的好奇心を喚起するため、科学を中心とする幅広い分野の体験ができる展示を行い、常設展示と企画展示を展開する。

展示更新のしやすさにも配慮し、いつ来ても楽しめる展示を展開する。

ア 常設展示事業

(ア) 業務内容

子ども未来館が取り扱う様々なテーマに対して、利用者の興味に応じて自由に学び考え、誰もが直感的に分かりやすい楽しい体験を通じて、興味・関心・好奇心を喚起する展示を行う。

(イ) 要求水準

A) 展示の案内及び解説

(ア)	<ul style="list-style-type: none">事業者は展示の仕組みや特性、最新の科学や技術について理解し、利用者がより主体的に学習しやすい環境を整備するとともに、利用者に展示や活動プログラムを分かりやすく伝え、面白さを発信し、興味・関心や意欲を引き出し、様々な挑戦をサポートする人材（コミュニケーター）を配置すること。利用者の興
-----	---

	味関心を引き出す工夫を提案すること。
(イ)	・利用者との双方向コミュニケーションにより、主体的・対話的で深い学びと探求につなげていく解説を行うこと。また、展示内容について専門的な解説を行う解説ツアー等、効果的な学習を行うためのプログラムを開催すること。
(ウ)	・利用者が継続的に関心を持ち、リピート利用を促すための工夫を提案すること。
(エ)	・展示毎に展示内容を紹介するリーフレットを製作する。なお、リーフレットは展示期間中に不足がないようにすること。
(オ)	・指導者向けに、展示趣旨や展示内容を説明する指導書を設ける。
(カ)	・展示学習ツールとしてワークシートや解説シート等を作成すること。

B) 展示の管理

(ア)	・安全、快適に利用できるように、展示物等を適切に稼働させるとともに、日常点検及び定期保守点検を行うこと。
(イ)	・展示物等に不具合や故障が生じた時には、速やかに修理又は改良し、状況を市に報告すること。

C) 展示の更新

(ア)	・事業期間中の展示更新は、利用者ニーズやデジタル技術や DX の導入により得られたデータを踏まえて、事業者提案により適宜更新すること。
(イ)	・一定規模更新に際しての計画については、更新設計着手予定の 1 年前までに市に提出するものとし、また、必要に応じて協議を実施の上、必ず計画の承認を得るものとする。 ・なお、一定規模更新に際しての計画とは、更新対象とすべき展示物又は展示ゾーン、展示更新の方向性・方針、更新時期、更新方法等であり、具体的な設計や展示製作は含まないものとする。

イ 企画展示事業

(ア) 業務内容

常設展示では扱わないテーマや常設展示に関連するテーマ、ニーズの高いテーマを中心に企画展や講演会を実施する。また、他館による巡回展の誘致や大学、企業などと連携した共催展等、常に新しいコンテンツの展開することで、幅広い学びと展示体験を提供し、リピーター獲得をめざす。

(イ) 要求水準

(ア)	・子ども未来館の設置目的を達成するために、ホールを利用して企画展や巡回展等を実施する。展示するテーマや分野、事業期間毎の年間実施回数やホール使
-----	---

	用日数を提案すること。				
(イ)	<ul style="list-style-type: none"> 事業の実施に当たり、その方向性については、運営業務年間計画書の提出の3ヵ月前までに計画書として提出を行う。また、その内容については、運営業務年間計画書の作成時に市と協議を行い、市の承認を得ること。 				
(ウ)	<ul style="list-style-type: none"> 集客ポイントとなる繁忙期に開催する等、以下に規定する事業回数・開催時期を基本として、詳細は市と協議の上で決定する。 <table border="1"> <tr> <td>大規模な特別企画展</td> <td>年2回以上 (春季、夏季、冬季学校休業期間中を含む期間)</td> </tr> <tr> <td>中型の企画展、子ども未来館の独自企画等</td> <td>年2回以上</td> </tr> </table>	大規模な特別企画展	年2回以上 (春季、夏季、冬季学校休業期間中を含む期間)	中型の企画展、子ども未来館の独自企画等	年2回以上
大規模な特別企画展	年2回以上 (春季、夏季、冬季学校休業期間中を含む期間)				
中型の企画展、子ども未来館の独自企画等	年2回以上				
(エ)	<ul style="list-style-type: none"> 利用者がより学習しやすい環境とするため、常設展示と同様に解説ツアー等のプログラムを適宜組み込み、幅広い利用者層の学習効果を高めるものとする。 				
(オ)	<ul style="list-style-type: none"> 企画展示の利用促進を促す工夫を提案すること。 				
(カ)	<ul style="list-style-type: none"> 企画展示は、ホールを中心に行うが、館内全体を使った展示や演出についても積極的に取り組むこと。 				

(2) 活動事業に関する業務

ア セミナー・イベント事業

(ア) 業務内容

子ども未来館の話題性を常に高め、子ども未来館の事業に対する様々な年齢層の興味・関心を創出するためのイベント、セミナー等を開催する。各テーマへの興味・関心の入り口となるよう、最新の情報や社会動向に関するテーマで事業を展開する。

【展開例】

- ・ライブアートイベント
- ・企画展示に関連するセミナー
- ・研究者レクチャー
- ・参加型イベント
- ・ディベート大会

(イ) 要求水準

(ア)	・話題性や様々な年齢層の興味・関心の創出につながる事業とし、事業内容、実施回数、実施頻度を提案すること。
(イ)	・月に1回以上実施することとし、詳細は市と協議の上で決定する。また、春期、夏季、冬季学校休業期間等の多客期は、回数を柔軟に増やすことができるよう留意すること。
(ウ)	・連携を想定する市内外の外部ネットワークや、事業者の有するセミナー・イベントの開催実績等の企画ノウハウを提案すること。

(ウ) 特記事項

(ア)	・利用者の要望や社会動向等を考慮しながら、広く一般の人々に向けた様々なセミナーやイベントを開催するとともに、常設展や企画展のテーマに関連した講演会、シンポジウム等を実施する。また、様々なジャンルのパフォーマンスやライブペイント体験等、利用者が参加・交流できるイベントについても計画すること。
(イ)	・基本的には子ども未来館の基本目的に位置づけられることから、無料でのサービス提供が望ましいが、高度な技術を要するものや材料実費を要するものであって、科学の普及活動や子どもたちの育成活動の観点から意義があると思われるものについては、実費負担の原則を踏まえつつ、必要額の徴収を認めるものとする。イベントの提案と費用負担の関係については提案書において、可能な限り具体的に明示すること。

イ サイエンスショー・ワークショップ事業

(ア) 業務内容

常設展示室内に科学実験や実演、工作等ができる場を 2 か所以上設置し、利用者が気軽に参加でき、スタッフとコミュニケーションをとりながら学び楽しめる、ショー及びワークショップを日常的に実施する。

(イ) 要求水準

A) 共通事項

(ア)	<ul style="list-style-type: none">・サイエンスステージは常設展示室内に少なくとも 2 か所以上設置するとともに、閑散状態を作らないように留意すること。また、曜日や時間に関わらず、いつ来ても楽しめる工夫を提案すること。
(イ)	<ul style="list-style-type: none">・サイエンスショー及びワークショップでは、常設展示や企画展示、周辺施設の状況を踏まえた魅力的なプログラムを計画すること。
(ウ)	<ul style="list-style-type: none">・サイエンスショー及びワークショップの演者は、外部ネットワーク等の活用も計画すること。

B) サイエンスショー

(ア)	<ul style="list-style-type: none">・1 か所はサイエンスショーを行う場所とし、以下に規定する事業回数・開催時期を基本として、詳細は市と協議の上で決定する。ただし、学校平日は利用者数を鑑みつつ実施すること。
	春季学校休業期間 一日に 4 回以上 (1 回 30 分程度)
	夏季学校休業期間、学校休日 一日に 6 回以上 (1 回 30 分程度)
	学校平日 一日に 2 回以上 (1 回 30 分程度)
※1 回当たりの開催時間を 15 分程度として一日の実施回数を増やす等は可とする。	

C) ワークショップ

(ア)	<ul style="list-style-type: none">・もう 1 か所はワークショップを行う場所とし、以下に規定する事業回数・開催時期を基本として、詳細は市と協議の上で決定する。ただし、学校平日は利用者数を鑑みつつ実施すること。
	春季学校休業期間 一日に 6 回以上 (1 回 15 分程度)
	夏季学校休業期間、学校休日 一日に 10 回以上 (1 回 15 分程度)
	学校平日 希望者がいれば実施 (1 回 15 分程度)
※1 回当たりの開催時間を 30 分程度として一日の実施回数を減らす等は可とする。	

ウ 活動プログラム事業

(ア) 業務内容

いつでも誰でも参加できる科学実験やプログラミング、アート創作、ものづくり、自然観察、天体観測等、時流や季節を反映したテーマでプログラムを実施する。

【展開例】

- ・科学実験教室
- ・デジファブ工作教室
- ・プログラミング体験教室
- ・木工工作教室
- ・アップサイクルワークショップ
- ・デジタルアート製作
- ・eスポーツ体験教室

(イ) 要求水準

(ア)	<ul style="list-style-type: none">・いつでも誰でも参加でき、課題発見・解決能力の醸成につながるプログラムを計画し、実施内容や実施目的、実施期間、参加人数を提案すること。
(イ)	<ul style="list-style-type: none">・学校休日に2プログラムを一日に2回、午前と午後に分けて実施することとし、詳細は市と協議の上で決定する。また、土日祝祭日や、春期、夏季、冬季学校休業期間等の多客期は、回数を柔軟に増やすことができるよう留意すること。
(ウ)	<ul style="list-style-type: none">・同じ興味・関心を持つ利用者が交流できる工夫を提案すること。
(エ)	<ul style="list-style-type: none">・外部ネットワーク等によるイベントについては、場所貸しや協力を含めて可能な限り協力できる体制を構築すること。
(オ)	<ul style="list-style-type: none">・活動プログラム事業での成果は、アワード事業のスタジオ発表として参加者が発表することとし、エントランス等の無料区域での展示を検討すること。

(ウ) 特記事項

(ア)	<ul style="list-style-type: none">・入門的な内容のものから、より深く学べる専門性の高いものまで、利用者の興味に応じて様々な学習プログラムを選択できるようにすること。
(イ)	<ul style="list-style-type: none">・館内だけではなく、フィールドワークや天体観測等、館外でのプログラム等も積極的に実施し、市内を中心に各地で多様な活動を展開すること。
(ウ)	<ul style="list-style-type: none">・基本的には無料でのサービス提供が望ましいが、高度な技術を要するものや材料実費を要するものであって、科学の普及活動や子どもたちの育成活動の観点から意義があると思われるものについては、実費負担の原則を踏まえつつ、必要額の徴収を認めるものとする。活動プログラムの提案と費用負担の関係については提案書及び運営業務計画書において、可能な限り明示すること。

エ クラブ活動事業

(ア) 業務内容

利用者が興味や関心のあるテーマを長期的・継続的に学び、実践することができるクラブ活動を実施し、ともに科学を学ぶ仲間を作る場を提供する。クラブ活動はまとまったメンバーを募集し、定期的に開催する。また、活動の成果は子ども未来館で展示、発表を行う。

【展開例】

- ・科学実験クラブ
- ・データサイエンスクラブ
- ・天文クラブ
- ・工作クラブ
- ・ネイチャークラブ
- ・プログラミングクラブ
- ・大人のサイエンスクラブ

(イ) 要求水準

(ア)	・興味・関心のあるテーマについて、継続的に学び、実践することができる実施内容や実施目的、実施期間、参加人数を提案すること。クラブ活動の具体的な実施内容は事業者の提案によるものとするが、実施に当たっては事前に市の意向も踏まえながら協議の上、市の承認を得ることとする。						
(イ)	・以下に規定するクラブ数を通年で行うこととし、学校では学べないような高度な科学技術や知識を学びや、実験・工作ができる活動も展開すること。 <table border="1"><tbody><tr><td>開館 1 年目～開館 3 年目</td><td>3 クラブ</td></tr><tr><td>開館 4 年目～開館 5 年目</td><td>5 クラブ</td></tr><tr><td>開館 6 年目～開館 10 年目</td><td>7 クラブ</td></tr></tbody></table>	開館 1 年目～開館 3 年目	3 クラブ	開館 4 年目～開館 5 年目	5 クラブ	開館 6 年目～開館 10 年目	7 クラブ
開館 1 年目～開館 3 年目	3 クラブ						
開館 4 年目～開館 5 年目	5 クラブ						
開館 6 年目～開館 10 年目	7 クラブ						
(ウ)	・クラブ活動の開催頻度は、それぞれ週 1 回～月 1 回程度を基本に、特性を踏まえながら柔軟に実施するものとする。クラブ毎の特性に合わせた利用者を増やすための工夫を提案すること。						
(エ)	・同じ興味・関心を持つ利用者が交流できる工夫や、利用者が長期的、発展的に学べる工夫を提案すること。						
(オ)	・クラブ活動の成果は、アワード事業のスタジオ発表として参加者が発表することとし、エントランス等の無料区域での展示を検討すること。						

(ウ) 特記事項

(ア)	・基本的には無料でのサービス提供が望ましいが、高度な技術を要するものや材料実費を要するものであって、科学の普及活動や子どもたちの育成活動の観点から意義があると思われるものについては、実費負担の原則を踏まえつつ、必
-----	--

	要額の徴収を認めるものとする。クラブ活動の提案と費用負担の関係については提案書において、可能な限り明示すること。
(イ)	・活動場所はラボ室、科学室、PC 室又は屋外活動等を想定する。
(ウ)	・クラブ講師は子ども未来館職員、もしくは外部講師によるものとする。
(エ)	<ul style="list-style-type: none"> ・学校部活動の地域展開（～2030 年度までに土日の学校部活動を廃止し、地域の諸団体や企業等が運営母体となって子どもの文化・運動活動の場を提供しようとするもの）を踏まえ、現在の中学校の化学実験クラブや発明クラブ等の運営母体として活動することや、地域クラブ活動をサポートする活動（諸室の貸し出し、講師の参加等）も検討すること。 ・別添資料 15「福山市内の中学校のクラブ活動」を参照すること。

オ アワード事業

(ア) 業務内容

子ども未来館を特徴づける中心的な事業の一つとして、特定のテーマのもとで子どもから大人まで様々な層が自由に挑戦し、その成果を発表できる事業を展開することで、子ども未来館への主体的な参画と交流を促す。

(イ) 要求水準

(ア)	・子ども未来館への主体的な参画と交流を促す事業とし、各アワードの実施内容や募集方法、賞金設定、スケジュールを提案すること。						
(イ)	・テーマは、社会情勢や利用者ニーズを踏まえて設定する。テーマ設定の方法について提案すること。						
(ウ)	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的な事業内容は事業者の提案によるものとするが、最低限実施すべき内容として以下を目安とすることとし、詳細は市と協議の上で決定する。 <table border="1"> <tr> <td>子ども未来館アワード</td> <td>1回／年</td> </tr> <tr> <td>マンスリーアワード</td> <td>5回／年</td> </tr> <tr> <td>スタジオ発表</td> <td>活動プログラム事業やクラブ活動事業の一環として実施</td> </tr> </table>	子ども未来館アワード	1回／年	マンスリーアワード	5回／年	スタジオ発表	活動プログラム事業やクラブ活動事業の一環として実施
子ども未来館アワード	1回／年						
マンスリーアワード	5回／年						
スタジオ発表	活動プログラム事業やクラブ活動事業の一環として実施						
(エ)	・子ども未来館アワードは、特定のテーマや年齢別の参加部門を設定し、公募から 3 カ月程度、十分な準備期間を設けること。子ども未来館の関係者、有識者等による審査を行い、選ばれたアイデアは子ども未来館と共同で展示や映像コンテンツとして製作し展示化すること。多くの人々が観覧できるようにエントランス等の無料区域にて展示することとする。						
(オ)	・アワード事業はホールを中心に行うが、テーマや発表内容等の特性を踏まえ、ラボ室、科学室、PC 室の活用も想定すること。						
(カ)	・アワード事業にて製作した展示や検討資料等の活動の成果を、いつでも誰でも閲覧可能とする工夫を提案すること。						

(キ)	<ul style="list-style-type: none">・マンスリーアワードは、子ども未来館アワードに比べ、より身近で小規模なテーマを設定し、簡易的な発表を行うこと。
(ク)	<ul style="list-style-type: none">・スタジオ発表は、活動プログラム事業やクラブ活動事業の一環として実施すること。

(3) 連携・交流事業に関する業務

ア 地域連携事業

(ア) 業務内容

地域の団体や企業、研究機関と連携し、オリジナルの事業を展開する。活動の内容や成果は企画展示等で公開するほか、館内での参加型イベントや地元企業の見学イベント等も計画する。

【展開例】

- ・企業連携展示の開催
- ・市民団体共催イベント
- ・最新製品を用いた実証実験
- ・企業コラボアート製作
- ・学会発表
- ・企業見学会

(イ) 要求水準

(ア)	・地域の団体や企業との関わりを強化し、魅力的かつ地域に根差した事業を実施する。想定する連携先や連携内容、連携目的、その効果を提案すること。	
(イ)	・最低限実施すべき内容として以下を目安とすることとし、詳細は市と協議の上で決定する。 主催又は共催のイベント 1回／年（春季、夏季、冬季学校休業期間中）	
(ウ)	・連携を想定する市内外の外部ネットワークや、事業者の有する企業や研究機関等との連携実績等の企画ノウハウを提案すること。	
(エ)	・地域に開かれた多目的活用については、適宜行っていくものとする。	

(ウ) 特記事項

(ア)	・子ども未来館への親しみを醸成するとともに、地域の賑わいを創出するため、子どもから大人まで幅広く、世代を超えて多くの人々が楽しめる交流イベントを地域と連携しながら積極的に実施し、科学館と人、地域を結び、周辺地域の活性化につなげる。
(イ)	・地域に開かれた施設として多目的に活用できるよう、館内のエントランスや貸出可能なスペースを使い、市民の作品展や地域主催のセミナーを開催する等、人々の積極的な活動を支援し、地域交流を促進する場として活用する。
(ウ)	・子ども未来館を主体として地域の産業・技術の継承につなげる。

イ 施設連携事業

(ア) 業務内容

市内の公共施設や民間施設、国内外の科学館等との連携事業を展開する。イベントや活動プログラムの共同企画を通じて、市内外及び国内外の子ども未来館の活動の認知度向上をめざす。

【展開例】

- ・他館プログラムの参加
- ・共同巡回展の開催
- ・備後圏域での連携ネットワーク活用
- ・周辺施設との共同事業

(イ) 要求水準

(ア)	・想定する連携先や連携内容、連携目的、その効果を提案すること。	
(イ)	・最低限実施すべき内容として以下を目安とすることとし、詳細は市と協議の上で決定する。	
	周辺施設との一体的なイベント	3回／年 (春季、夏季、冬季学校休業期間中に 1回ずつ)
	その他施設（図書館、美術館、博物館）との共同展示等の連携事業	1回／年
(ウ)	・周辺施設である（仮称）まちづくり支援拠点施設やエフピコアリーナふくやま等でイベントや大会が開催される際には、渋滞など混雑が想定されることから、駐車場の相互利用も含めて公共施設間で連携できるように、大規模イベント・大会等の情報は共有されるように、指定管理者は千代田地区かわまちづくり官民連携プラットフォームの会員となること。また、（仮称）まちづくり支援拠点施設開業と合わせて、運営を図ることを目的として設置される会議体に参加すること。本会議体の参加方法や詳細については、事業者選定後別途協議するものとする。なお、千代田地区かわまちづくり官民連携プラットフォームの詳細は、別添資料7「千代田地区かわまちづくり官民連携プラットフォーム規約」を確認すること。	
(エ)	・設計整備段階におけるステイクホルダー等との調整にて、維持管理・運営段階に対する意見があった場合には、維持管理・運営内容に適切に反映させること。	

(ウ) 特記事項

(ア)	・市内外の施設との連携により、相互に情報共有しながら最新の科学館等の動向や取組みを把握し、同時に市内外での認知度向上をめざす。
-----	---

ウ 学校連携事業

(ア) 業務内容

学校カリキュラムに対応した学習プログラムを用意し、小・中学校の校外学習を想定した事業を展開する。特殊な実験設備等、学校では体験できないプログラムを充実させ、学校利用の促進と学習効果の向上をめざす。

【展開例】

- ・一日学習の受入れ
- ・オンラインでつながる特別授業
- ・大型 LED ビジョンによる学習（天文学等）
- ・実験室の貸出し
- ・科学部プログラム
- ・放課後プログラム

(イ) 要求水準

(ア)	<ul style="list-style-type: none">・具体的な連携による事業内容は事業者の提案によるものとするが、最低限実施すべき内容として以下を目安とすることとし、詳細は市と協議の上で決定する。<ul style="list-style-type: none">・校外学習（1日学習や半日学習）の受け入れ ※学校に推薦メニューを提示して、団体利用を促進するよう検討すること。・放課後プログラム
(イ)	<ul style="list-style-type: none">・校外学習の受け入れは、1年間で福山市内を含む備後圏域内の小学校のから 60 校程度を受け入れることを目標とし、最低限一日 1 校・合計 3 クラス以上を受け入れるだけのキャパシティを整えることとする。また、専門員により学校のカリキュラムをフォローアップする内容を中心とした特別なガイドを実施すること。
(ウ)	<ul style="list-style-type: none">・学習プログラムの内容について提案すること。学習プログラムは、学校の授業を補完できる内容を準備すること。
(エ)	<ul style="list-style-type: none">・ラボ室や PC 室等のスペースも活かし、理科だけではない幅広い教科で活用できる学習プログラムを開発する等、学校が科学を中心としながら、幅広い目的で利用できるような一日学習プログラムの構築を行うこと。
(オ)	<ul style="list-style-type: none">・放課後プログラムとして、放課後に生徒が子ども未来館を利用して自由に過ごすことができる場所としてセミナー室等を開放し、活動プログラムやクラブ活動への参加を促す。たし、セミナー室の昼食利用等が妨げられないよう開放時間を制限する等の対策を検討すること。
(カ)	<ul style="list-style-type: none">・その他、中学校や高校、市外・私立学校を含め、開催要請に可能な限り対応可能な体制を整えること。
(キ)	<ul style="list-style-type: none">・高校生や大学生が集い、活動する場として、学校のクラブ・サークル活動や科

	学に関する活動の支援を積極的に受け入れること。支援方法としては、科学室やセミナー室等の貸出し、科学館所有機器・器具類の貸出し、運営側に立ちサイエンスショーやステージサイエンス等のプログラムの開発を任せること・共同開発する方法など多岐に考えられるが、補佐することも含めて対応可能な体制とすること。
(ク)	・校外学習の受け入れや放課後プログラム以外の事業展開についても、連携方法や内容、その効果を提案すること。

エ アウトリーチ事業

(ア) 業務内容

子ども未来館を利用する機会が少ない、又は子ども未来館の活動を知らない層に対して、館側から出向いて積極的に子ども未来館の活動を展開する。

【展開例】

- ・出張プラネタリウムと出張展示
- ・出張サイエンスショー
- ・出張工作室
- ・移動式設備の充実
- ・講演会等の配信

(イ) 要求水準

(ア)	・子ども未来館を利用する機会が少ない、又は子ども未来館の活動を知らない層に対する普及につながる事業とする。事業内容やアウトリーチ先について提案すること。
(イ)	・学校を含む公共施設や院内学級等に出向いて、サイエンスショー等を実施することとする。また、エアドームプラネタリウムは必須で購入することとし、実施内容に応じて移動可能なモバイル展示や、展示体験キット等を用意すること。
(ウ)	・地域等へのアウトリーチ活動を年に 20 回以上実施するものとする。
(エ)	・病院や福祉施設等へのアウトリーチ活動を年に 2 回以上実施するものとする。
(オ)	・その他の活動は事業者の提案によるものとし、詳細は市と協議の上で決定する。

(ウ) 特記事項

(ア)	・病院（院内学級）や福祉施設等に出向き、出張イベント等を通じて科学の楽しさを伝えるとともに、公民館等地域の人々が集まる場所に行き、広く館の姿勢や活動内容等の周知・理解促進や利用者の拡大につながる取組みを行う。
(イ)	・アウトリーチ活動は開館前の段階から継続的に実施し、地域の人々に対する広報活動や、展示や演示、体験プログラム等の試行を行うことで、開館後の活動

	につなげる。
--	--------

オ 大阪・関西万博パビリオン活用事業

(ア) 業務内容

五本松公園に移設される大阪・関西万博パビリオンを子ども未来館の一部（屋外フィールド）として積極的に活用する。

(イ) 要求水準

(ア)	・大阪・関西万博パビリオンは、子ども未来館の一部（屋外フィールド）として一体的に捉え、展示事業や活動事業、連携交流事業等として積極的に活用すること。
(イ)	・内部空間（子ども未来館）だけでなく、外部空間（（仮称）まちづくり支援拠点施設、五本松公園、大阪・関西万博パビリオン）を一体的に活用し、子ども未来館の事業が外部に開かれ、エリアの賑わいづくりにつながる活用方法を提案すること。

(4) 運営を支える事業

ア リサーチ事業

(ア) 業務内容

社会の潮流や最新の科学技術、国内外の科学館や文化施設の動向等を継続的に調査し、子ども未来館らしい最新情報を収集する他、利用者のニーズリサーチも行い、子ども未来館において取り上げてほしいトピック等利用者の要望を把握する。

調査結果は、多くの人々がアクセスしやすいように公開するほか、コンテンツ開発や活動プログラム事業等に反映する。

(イ) 要求水準

(ア)	・利用者が求める要望や子ども未来館にて取り上げるべきトピックを把握するための手段や目的を提案すること。
-----	---

イ 開発事業

(ア) 業務内容

常設展示や企画展示、アウトリーチ事業の定期的な更新のため、展示コンテンツを開発する。最新技術や社会課題等新しいトピック情報を考慮し、映像や解説等の形でコンテンツ化を行う。

プロトタイピング型のコンテンツ開発など実験的な取組みによる展示も行い、利用者や有識者のフィードバックを受けながら、好評なものは常設展示化やアウトリーチ事業での活用など段階的な発展ができるよう開発する。

(イ) 要求水準

(ア)	・リサーチ事業で把握した利用者が求める要望や子ども未来館にて取り上げるべきトピックをどのように事業に反映していくのか提案すること。
(イ)	・利用者ニーズや外部ネットワークを活用し、展示事業や活動事業、連携・交流事業を定期的に更新すること。各コンテンツの更新時期や更新頻度を提案すること。

ウ マーケティング・広報普及事業

(ア) 業務内容

利用促進に向けて、マーケティングを行うとともに、子ども未来館の取組みや活動を市内外に積極的に発信し、子ども未来館の認知度向上に取組む。

ターゲット層の興味・関心やニーズの分析等の需要調査を行い、調査結果を活用して効果的な情報発信につなげる。

【展開例】

- ・マスコットキャラクターを市民公募により作成し、子ども未来館の紹介動画を配信
- ・タブレット配信による小学生や中学生への情報発信のほか、学校を通じて生徒一人ひとりにイベント案内チラシなどを配付

(イ) 要求水準

(ア)	・子ども未来館の認知度向上に寄与するホームページや SNS の積極的な運用方法について、発信頻度や発信内容、目標（フォロワー数、インプレッション数）を提案すること。その他のマーケティング方法についても、発信頻度や発信内容、目標（部数等）を提案すること。
(イ)	・広報・情報発信に当たっては、ポスター・チラシ、パンフレット等各種メディアを活用するとともに、多くのコンテンツを載せたホームページや SNS 等を開すること。

(ウ)	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ等における双方向性については、自宅に居ながらにして、子ども未来館との情報交流が可能なことから、積極的に活用する。特に、ホームページについては、利用者が帰宅後にも追体験できるようなものとし、子ども未来館利用者の特設ページを設けるなど、特に充実を求める。
(エ)	<ul style="list-style-type: none"> ・オンラインでのコンテンツの配信にも積極的に取組み、利用者の裾野拡大に努めること。

3 その他管理業務に関する要求水準

(1) 人材育成、ネットワーク形成事業に関する業務

ア ボランティア養成及び活用

(ア) 業務内容

事業者は、ボランティアの仕組みを構築し、ボランティアを科学館の運営の重要なパートナーとして位置づける。ボランティアは講座等を通じて養成し、主に施設での展示解説やプログラムの企画開発や運営、地域での科学コミュニケーションに携わる活動を行う。

【展開例】

- ・ボランティアが自ら企画提案し広報活動も含めてワークショップを定期的に開催。なお、材料代等の必要な経費の支出を支援
- ・事業の質向上させるため、ボランティアと運営事業者が密に連携を図りながら運営
- ・ボランティアがやりがいを感じ、継続的な活動につながる表彰制度や活動内容の情報発信

(イ) 要求水準

(ア)	<ul style="list-style-type: none"> ・多くの人が自発的・積極的に子ども未来館の運営に参加できる仕組みについて提案すること。
(イ)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者はボランティア組織を構築し、事務局を設置するとともに、募集、管理、研修等の業務を行うこと。
(ウ)	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア保険に加入すること。
(エ)	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアへの謝礼、昼食代及び交通費等の支払いについては、事業者の提案によるものとする。
(オ)	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアの館外活動についても積極的に取組むこと。

イ 外部ネットワークの活用

(ア) 業務内容

企業や学校、大学、研究機関、市内・外の美術館・博物館、大型商業施設など、市内を中心とした幅広い施設・機関とのネットワーク体制を構築し、そのネットワークを活かした広

報活動や共同事業等を展開する。

また、市内外で活躍し、幅広く支援してくれる個人や団体とのネットワークづくりを行い、アウトリーチ活動や各種イベント開催、調査・研究など、多岐に渡る分野で科学館の活動をサポートしてもらえる体制を構築する。

【展開例】

- ・子ども未来館各種事業における外部ネットワークの協力（人材派遣を含む）・協賛（出展を含む）・後援等
- ・子ども未来館における各団体主催事業への場所の提供
- ・各団体主催事業への子ども未来館の協力（アウトリーチ派遣を含む）・協賛（出展を含む）・後援等
- ・共催事業の実施
- ・子ども未来館及び各種団体実施事業の情報共有・相互発信

(イ) 要求水準

(ア)	・事業者はネットワーク連携組織を構築し、事務局を設置するとともに、「(ア)業務内容」に掲げたうちの、具体的な業務の連携等について、「(ウ)特記事項」を参照の上、調整・実施を行うこと。
(イ)	・市は必要に応じて協力を行う。

(ウ) 特記事項

(ア)	・サポートしてもらえるだけでなく、お互いにサポートしあえる連携を行うものとする。
(イ)	・子ども未来館に対するサポートとしては、特に、インターン・講師として外部ネットワークからの人材派遣を要請したり、外部ネットワークによるイベント実施の受け皿となり、外部ネットワーク内の学生・生徒その他人材の研究の場としての活用の場となるなど、幅広い連携を行う。また、後述の継続的な改善サイクルにおいても可能な限りネットワークを活用し、展示やプログラムの更新等に際し、必要に応じて作業の依頼やアドバイスの受入等を行う。
(ウ)	・子ども未来館からのサポートとしては、外部ネットワークの構成員が実施するイベントや活動の場を提供し、又は積極的にアウトリーチに出向き、活用の場として受け入れた際には、指導・助言等が行えるような連携を行う。
(エ)	・外部ネットワーク団体が子ども未来館を拠点として活動しやすいシステムを構築すること。

(2) ホール貸出管理業務

ア 業務内容

「第 52 (1) イ 企画展示事業」に示す用途・目的以外に、子ども未来館として使用しない期間については、市民やその他団体等における科学イベントや展示会等の多目的な利用が可能となるよう、ホールの貸出管理を行う。

(ア)	利用受付
(イ)	ホール・備品等の貸出
(ウ)	ホール貸出時等の人員配置
(エ)	ホール使用料及び備品使用料の徴収

イ 要求水準

利用受付	<ul style="list-style-type: none"> 電話や窓口、予約サービス、タブレットやタッチパネル（配置場所は事業者提案とする）等で利用受付を行うこと。 ホールの利用受付は使用日の属する月の 6 カ月前から受付を行うこと。ホール使用料等の利用条件は、利用受付開始前までに提示すること。 事業者がイベントを実施するに当たり、子ども未来館については、事業開催日の属する月の 12 カ月前より前に、一般の使用許可予約に優先して予約することができるが、事業開催日が本市の予約日と重複する場合は市の予約が優先するものとする。 利用申請の受付、利用許可に当たって、利用内容が公共施設の目的に沿ったものであることを確認すること。 ホール利用申込状況等については、予約システム等により常に公開すること。予約システムは「ひろしま・やまぐち公共施設予約サービス」を使用すること。
ホール・備品等の貸出	<ul style="list-style-type: none"> 事業者は、利用承認を受けたホール利用者にホール及び付帯する設備、備品等を貸し出すこと。 各種使用のための書類及びホール利用者に対する使用の手引きを作成すること。
ホール貸出時等の人員配置	<ul style="list-style-type: none"> 受付には 1 名以上を常駐し、ホール利用者へのサービスに支障なく対応できる人員体制とすること。なお、別添資料 8 「ホール稼働率」を参考に混雑が想定される時間帯や時期には、2 名以上常駐すること。 本受付は「案内・誘導業務」や「窓口業務」の受付を兼ねても良いものとする。
ホール使用料及び	<ul style="list-style-type: none"> 子ども未来館供用開始までに市が制定する子ども未来館に係る

備品使用料の 徴収	条例に定めるホール使用料及び備品使用料をホール利用者からホールを使用するまでに徴収すること。徴収に当たっては、条例等の定めるところに従い、使用料の減免手続きを含め適正な事務処理を行うこと。 ・徴収した使用料について還付が生じた場合は、条例等の定めるところに従い、還付すること。
--------------	---

(3) 利用者対応業務

ア 案内・誘導業務

(ア) 業務内容

利用者に対する子ども未来館の総合案内、館内放送による催し物等の案内・誘導等を行う。

(イ) 要求水準

(ア)	・開館時間中、総合案内に受付案内担当者を配置すること。また、受付カウンターを設置する等、利用者が入場時に分かりやすい場所又は方法で業務を行う。
(イ)	・子ども未来館の内容・行事・スケジュール等を正確に把握し、利用者が快適に子ども未来館を利用できるように誤りなく機敏に対応すること。
(ウ)	・催し物開催の館内放送は、利用者の移動の時間を考慮した上、簡潔でわかりやすく行うこと。
(エ)	・利用者に不快な印象を与えないように留意し、懇切丁寧に応対すること。
(オ)	・利用者に対するサービス提供の水準を維持・向上するために、配置職員については必要な教育・研修を行った上で業務に従事させること。

イ 窓口業務

(ア) 業務内容

団体利用の予約受付、障がいのある方への対応（車いすの貸出や基本的な誘導等）、拾得物・遺失物の処置、迷子の対応等を行う。また、電話等による各種問合せの対応を行う。

(イ) 要求水準

(ア)	・利用予約日時、予約団体名、連絡先、予約受付日、受付者名等を内容とする「団体利用受付簿」等を作成し、予約状況を管理すること。
(イ)	・団体利用の予約受付に当たっては、同日程の先約の有無を必ず確認し、重複する場合は収容人数や予約申込者の希望を考慮し、日程を調整すること。
(ウ)	・遺失物・拾得物及び迷子の対応マニュアルを作成し、そのような事態が生じた場合は記録を残すこと。
(エ)	・電話等による各種問い合わせに対しても丁寧かつ適切な対応を行うこと。その中で意見、要望及び苦情等を受け付けた場合は、速やかにその内容を検討し、迅速に対応した上で、その記録を残すこと。なお、事業者が対応すべき範囲を超える内容の場合は、速やかに市に報告し、その指示・判断に従うこと。

(4) 利用料徴収業務

ア 業務内容

利用者より入館料を徴収し、適切に管理を行う。

イ 要求水準

(ア)	・自動券売機の操作方法の案内、入退場者の確認、現金・電子マネーによる利用料金の徴収等を行うこと。
(イ)	・徴収した利用料金については、他の収入金と区別し、収支報告を行うこと。
(ウ)	・現金は紛失などの事故が発生しないよう慎重に扱い、基本的には金融機関に速やかに預けるとともに、やむを得ず事務室で保管する場合には、金庫等安全な方法により保管すること。

(5) 事業期間終了後の引継ぎ業務

事業者は、事業期間終了時に、引き続き子ども未来館が円滑に業務を遂行できるよう、必要な引継ぎを行う。このために、業務マニュアル、各種規定、基準、収蔵品目録、蔵書目録等を体系的に整えておき、科学館運営に関する統合的なドキュメンテーションとして継承していくものとする。

4 自主事業に関する要求水準

(1) 必須の自主事業（独立採算型）

下記の事業については、本事業に不可欠なものとして、事業者が行う必須の自主事業とする内、基本的に参加者や利用者からの自主事業収入により運営するものについて掲げる。

ア 業務内容

事業者の自主事業（独立採算事業）により、以下の業務を実施すること。

(ア)	ミュージアムショップ運営業務
(イ)	自動販売機の設置・運営

イ 要求水準

ミュージアムショップ運営業務	・ミュージアムショップに係るすべての費用及びに利用者より受取る収入は、事業者単独の支出・収入とすること。 ・ミュージアムショップは気軽に利用できるデザインとすること。 ・販売物品の選定、販売方法、価格設定等の業務計画、サービ
----------------	--

	<p>ス方針は事業者が企画し立案すること。ミュージアムショップのスペース内は定期的に清掃し、清潔に保つこと。また、店内は、常に整理整頓し、利用者に不快感を与えないこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・営業時間については、子ども未来館の開館時間の範囲とし、原則として開館時間外の営業は行うことができない。 ・利用者ニーズや季節性、展示事業や活動事業を反映した、企画性の高い商品を提案すること。 ・売上げを上げる工夫を提案すること。 ・物販等の支払いにおいて、クレジットカードや電子マネー利用等によるキャッシュレス決済も導入すること。 ・利益が出た場合の事業への還元方法やその内容を提案すること。 ・目的外使用料は、2,120 円／m²・月（税別）とする。
自動販売機の設置・管理	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども未来館利用者や維持管理・運営業務の支障とならないか所に設置することとし、設置に当たっては市に対して設置協議を行うとともに、承認を得ること。また、台数は適正な範囲とし、休憩スペース等を圧迫することが無いようすること。 ・提供する商品は、利用者のニーズに応じたものであって、良質かつ低廉なものであること。また、タバコ及びアルコールの販売は認めない。 ・自動販売機運営に伴い発生するゴミを適切に処理するため、容器回収箱を設置し、ゴミの回収を実施すること。 ・自動販売機のまわりを清潔に保つため、整理整頓、清掃を適宜実施すること。 ・自動販売機の設置に当たっては、転倒防止等の措置を施すこと。 ・売上を上げる工夫を提案すること。 ・利益が出た場合の事業への還元方法やその内容を提案すること。 ・目的外使用料は 9,600 円／台・年（税込み）とし、電気料金は 52,800 円／台・年（税込み）とする。

(2) 任意の自主事業

事業者は、あらかじめ市に事業の内容を提案し、承諾を得た上で、下記の形態で自らが企画する自主事業を実施することができる。売上を上げる工夫や、利益が出た場合の事業への

還元方法やその内容を提案すること。

(ア)	・要求水準に定める施設において、事業者が独立採算で事業を実施する形態（事業者が主催するイベント、企画展等）
(イ)	・子ども未来館の一部を利用した広告宣伝、ホームページや広報誌等印刷物を利用した広告宣伝
(ウ)	・大阪・関西万博パビリオンを活用したイベントやエリア連携によるイベントの開催
(エ)	・メインターゲットだけでなく、全世代に対して補完できる機能やエリアのニーズを踏まえた機能
(オ)	・子ども未来館の利用者やエリアの利用者の利便性、満足度向上に資する機能
(カ)	・子ども未来館やエリアの魅力を高める機能

なお、各事業の内容は、市民が広く利用できる又は参加できるものに限り、特定の団体等にのみ利用できる又は参加できるものは認めない。

また、自主事業は事業者が実施することとし、別途事業主体を設立して実施すること、使用許可財産を転貸することは認めない。ただし、市と事業者との間で協議を行い、市の承諾を得た場合は、第三者に業務委託して実施することは可能とする。

(3) 自主事業の費用等の取扱い

ア 費用及び料金の設定

自主事業の実施に伴う料金は、事業者が徴収するものとする。ただし、料金を徴収する場合は、費用を負担して実施すること。

料金の設定は事業者の提案に委ねるが、設定に当たっては、子ども未来館が公の施設であることに配慮すること。

イ 光熱水費の負担

自主事業の実施に係る光熱水費は事業者の負担とする。また、光熱水費の負担額については、子メーターの設置による計測、又は面積比率や使用時間比率等による計測により、事業ごとの収支が適切に管理できるようにすること。なお、自動販売機の電気代は別途定める通りである。