

平泉世界遺産ガイダンスセンター事業運営等業務

業務仕様書

令和 4 年 2 月

岩手県立平泉世界遺産ガイダンスセンター

1 業務件名

平泉世界遺産ガイドランスセンター事業運営等業務

2 業務実施場所

岩手県立平泉世界遺産ガイドランスセンター（岩手県西磐井郡平泉町平泉字伽羅楽108-1）

3 業務の目的

本業務は、岩手県立柳之御所史跡公園内（平泉町平泉字伽羅楽）に所在する「岩手県立平泉世界遺産ガイドランスセンター」において、調査研究成果に基づく企画展及び体験・学習活動等の事業を行うことにより、平泉の文化遺産について、県民をはじめ国内外の人々の理解を深め、世界遺産や文化財保護について主体的に学び活動する次代の人材の育成に寄与することを目的とする。

4 委託期間

令和4年4月1日（金）から令和5年3月31日（金）

5 委託予定額

委託予定額の上限は、41,015千円（税込）とする。

6 施設（岩手県立平泉世界遺産ガイドランスセンター）の概要

所在地	岩手県西磐井郡平泉町平泉字伽羅楽 108-1
施設の理念 （目指す施設像）	「平泉」の価値を広く世界中に伝え、人類の共通の財産として後世へ継承するための拠点となり、「平泉の文化遺産」周遊の出発点として、個々の構成資産や遺跡を訪問する契機を提供する施設
施設の位置付け	博物館法第29条に基づく「博物館相当施設」に位置付ける予定
施設規模	鉄筋コンクリート造、地上2階建（耐火構造施設）、延床面積約2,400㎡
開館日・開館時間	年間 350 日程度（休館日：毎月末日（土曜・日曜の場合はその前日、年末年始、資料整理日） 4月～10月 午前9時～午後5時 11月～3月 午前9時～午後4時30分
その他	詳細は、 https://www.sekaiisan.pref.iwate.jp/information を参照

7 業務内容

本業務の委託内容は、次のとおりとする。

なお、受託者は、岩手県立平泉世界遺産ガイドランスセンター（以下「ガイドランスセンターという。）の機能を充実・発展させ、来館者のニーズに応えられるよう努め、ガイドランスセンター

と綿密な連携を図りながら、次の事業を実施すること。

(1) ガイダンス事業

ア 目的

多様な特性・ニーズをもつ来訪者を迎え入れ、世界遺産を中心とした「平泉の文化遺産」をはじめ、県内の世界遺産等へ誘う。

イ 事業概要

(7) 展示解説

- ・ 展示室等に解説員を繁忙期や閑散期等の状況を勘案しながら1名以上配置し、柳之御所史跡公園を含めて来館者の問い合わせ等に対応すること。
- ・ 障がい者や高齢者、子ども、外国からの観光客など幅広い層を想定したきめ細やかな対応に配慮すること。

(4) 展示物の監視

展示物の毀損・汚損・盗難等に係る監視を行うこと。

(2) 展示・情報発信事業

ア 目的

世界遺産を中心とした「平泉の文化遺産」の価値を国や世代を超えて、分かりやすく伝える。

イ 事業概要

(7) 常設展示

柳之御所出土資料の活用と保存の両面に十分配慮しつつ、県生涯学習文化財課と協力し、資料保護の観点から、出土資料の展示替えを行うこと。

(4) 企画展示

- ・ 開館1周年記念企画展を実施すること。
- ・ 企画展の開催に合わせて展示解説会や講演会等を実施すること。(4回以上)
- ・ 企画展の内容に合わせた展示の説明資料等を作成し、配布すること。
- ・ 各種広報媒体を通じて広く事業周知を図ること。

(4) 解説員研修

解説員を対象とした以下の職場内研修(OJT)を実施すること。

- ・ 世界遺産「平泉」の価値、一関市、奥州市及び柳之御所遺跡ほか平泉町等の遺跡等に係る専門的知識の習得に関する研修
- ・ 常設展示等の解説ポイント等の習得に関する研修
- ・ 障がい者や高齢者、子ども、外国からの観光客など、幅広い層への対応を想定した接遇研修

(1) 情報発信

施設の事業内容及び平泉の文化遺産の価値理解促進を図る以下の事業を実施すること。

- ① ガイダンスだよりの作成及びHPへの掲載(4回程度)
- ② ホームページやSNSを活用した情報発信(随時)
- ③ 委託業務の1年間の活動等記録の作成

④ 図書コーナーに配架する図書の選定及び購入

⑤ 図書コーナーの管理・運営

(3) 体験・学習事業

ア 目的

主体的な学び活動の景気となる体験の場を提供するとともに、教育機関等と連携した学習プログラムを開発し、次世代の人材を育成する。

イ 事業概要

(7) 体験教室

平泉文化に関する興味関心を高めるための体験教室を実施すること。(12回程度、1回につき15人程度)

(4) 平泉学講座

遺産保護意識の向上を図るため、外部有識者及びセンターの職員による平泉学講座を実施すること。(外部有識者4回程度、センター職員2回程度)

(4) その他

上記業務に必要な庶務的事務(情報機器等の設備整備、展示資料や物品等の管理等を含む。)を処理すること。

8 職員の配置

(1) 学芸業務等に従事する職員(2名程度)

ア 職員の資格等

少なくとも1名は以下の要件をいずれも満たす者とする。

- ・ 学芸員資格を有すること。
- ・ 博物館法(昭和26年法律第285号)に規定する「登録博物館又は博物館相当施設」歴史系博物館又は歴史展示を含む総合博物館に限る。)において、考古資料の保存管理及び展示に従事した経験又は当該業務経験に相当する経験を有すること。

なお、重要文化財の取り扱いに係る経験を有する者が望ましいこと。

イ 業務内容

- ・ 企画展示の企画立案及び実施
- ・ 企画展示に係る説明資料等の作成、配布
- ・ 体験教室の企画、広報及び運営実施
- ・ 平泉学講座の企画、広報及び運営実施
- ・ 解説員の解説スキルに係るOJTの実施
- ・ 解説員の管理監督、解説補助(解説員不在の場合の代替を含む。)
- ・ ガイダンス日より、委託業務の1年間の活動等記録の作成、HPへの掲載
- ・ ホームページやSNSを活用した情報発信(随時)
- ・ 図書コーナーの管理運営、同コーナーに配架する図書の選定及び購入

(2) 解説員(5名程度)

- ・ 来館者のニーズに応じた解説ができるよう体制を整備すること。(シフトの作成・変更

については、事前にガイダンスセンターと協議を行うこと。)

- ・ 解説員の任用に当たっては、日常会話程度の英語力を持つものを複数名含むこと。(英検 2 級程度又は TOEIC650 以上の英語能力を有する者が望ましい。)

9 成果品

事業が完了したときは速やかに実施報告書を作成し、別途指示する関係書類を添えてガイダンスセンターに提出すること。

なお、併せて、本業務にかかる資料・写真等の電子データ※一式を提出すること。

※ 電子データは、CD-R・USB の媒体に収録し、Windows 上でデータの保存、編集、表示が可能であることを要件とする。電子データの作成に使用するソフトウェアは、MicrosoftWord 及び MicrosoftExcel を原則とし、その他のソフトウェアを使用する場合は、別途協議すること。

10 契約に関する条件

(1) 再委託に関する事項

ア 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

- (ア) 本業務の受託者は、業務を一括して又は主たる部分を再委託してはならないこと。
- (イ) 受託者における遂行責任者を再委託先事業者の社員や契約社員とすることはできないこと。
- (ウ) 受託者は再委託先の行為について一切の責任を負うこと。
- (エ) 再委託先における情報セキュリティ確保については受託者の責任とすること。

イ 承認手続

- (ア) 本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した再委託承認申請書をあらかじめ県に提出し、承認を得ること。
- (イ) 再委託先の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面を県に提出し、承認を受けること。
- (ウ) 前項による再委託の相手方が更に委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる場合(以下「再々委託」という。)には、当該再々委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再々委託を行う業務の範囲を書面で報告すること。

ウ 再委託先の契約違反等

再委託先において、本業務仕様書の遵守事項に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受託者が一切の責任を負うとともに、県は、当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

(2) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

ア 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

イ 県は、再委託を受けた者について、本業務の履行につき著しく不相当と認められる場

合は、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

ウ 受託者は、上記ア、イによる請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から10日以内に、県に対して書面により通知しなければならない。

(3) 権利の帰属

ア 本業務において作成した全ての成果物において、その著作権（著作者人格権を除く）は、県に帰属するものとする。受託者は、県の承諾なしに、本業務による成果物を、ほかに公表、貸与又は使用してはならないこと。

イ 受託者は、成果物の作成等に当たり映像、文献等を引用・使用する際には、著作権の仕様許諾等に関し、受託者の責任において、必要な処理を行わなければならないこと。

(4) 機密保持

ア 受託者は、本業務の実施に当たり作成又は得られた全ての情報を、第三者に開示又は本業務の目的以外に使用してはならないこと。

イ 受託者は、県の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、或いは複製してはならないこと。

ウ 受託者は、本業務の実施に当たり知り得た秘密を他に漏らし、又は、本業務の目的外に使用してはならないこと。

これは、本業務の委託期間が終了し、又は、委託契約が解除された後においても同様であること。

エ 受託者は、本業務に関与した受託者の所属職員が異動した場合においても、機密が保持される措置を講ずること。

(5) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行するために個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、個人情報保護条例（平成13年岩手県条例第7号）及び受託者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。

(6) その他

ア 受託者は、本業務を誠実に遂行するものとし、本業務の実施に際して、随時、県と協議すること。

イ 契約金額には、本仕様書に特に定めのある場合を除き、実施に際して必要な手続及びそれらに係る諸費用（著作物に係る費用を含む。）等、本業務の履行に必要な一切の経費を含むこと。

ウ 受託者は、本業務の実施に際し、本仕様書に定める事項等に疑義が生じた場合は、速やかに県と協議すること。

エ 契約に際しては、企画提案の内容及びその後の協議に応じて仕様を変更することがあること。