

国立大学法人北海道大学総合博物館エントランスゾーン制作業務委託仕様書

1. 件名 国立大学法人北海道大学総合博物館エントランスゾーン制作業務委託

2. 業務概要

国立大学法人北海道大学（以下、「本学」という。）総合博物館では、第Ⅱ期改修工事竣工（平成 28 年 2 月竣工予定。）後、平成 28 年 7 月のリニューアルオープンに向けて「エントランスゾーン」を新たに設ける。その空間デザインを以下の基本理念及び基本計画に基づいて提案し、そのデザインに基づいた設計図を当館および本学関係者等と協議のうえ作成するとともに、展示に必要な物品の製作及び設置、または選定及び仕様の決定を行う。また、当館全体の動線を考慮した「来館者誘導サイン」や「来館者数計測器」について、その設置場所や設置方法、必要な物品の仕様を当館担当者と協議のうえ決定し、「来館者誘導サイン」については設置を行う。

3. 基本理念

- 3-1 北海道大学総合博物館の歴史ある建物の雰囲気を活かし、既存の内装や什器等を有効に活用しながら、創造的博物館活動を感じられるエントランス空間を作る。
- 3-2 すべての来館者にやさしく安全で、リニューアルにふさわしい新しいエントランス空間を作る。
- 3-3 すべての来館者が自立的に観覧できる動線を作る。

4. 基本計画

4-1 エントランスゾーン

- ・エントランスゾーンは、本学の中央通りから当館正面玄関等出入口までの通路、受付・玄関ホール、ロッカー室、バリアフリー対応玄関、カフェ厨房スペース、ミュージアムショップ、休憩スペース、講演室、動態展示室、中庭及び各スペースを繋ぐ扉、廊下、階段下周りの空間とする。（別紙 2）

4-2 本学の中央通りから当館正面玄関等出入口までの通路

- ・当館の開館情報（開館時間や休館日情報、開館状態（開館中・閉館中）等）を示す恒久的掲示板を総合博物館前の中央通り沿いに 2 ヶ所設置する。
- ・本学中央通り沿いから当館の正面玄関にかけて来館者が自立的に来館できるよう恒久的誘導サインを整備する。
- ・夜間や曇天、冬季でも当館玄関まで来館者が安全にたどりつける通路となるよう、誘導灯などを設置する。

4-3 受付・玄関ホール

- ・来館者の目に留まりやすい受付を設置する。
- ・来館者の安全確保のため、玄関ホール内の段差を解消するなど事故防止の対策を施す。
- ・展示イベント等の情報を表示するデジタルサイネージを設置する。
- ・入館者が入りやすい雰囲気を醸し出す空間を演出する。
- ・入退館者が渋滞しない工夫をする。
- ・募金箱を設置する。

4-4 ロッカー室

- ・展示空間と調和したパーティション等の仕切りを設置する。

- ・盗難の発生を軽減できるよう照明や間取りを工夫する。
- ・既存ロッカーを活用するとともに、新規ロッカーを増設し、50人程度の利用者に対応可能な仕様とする。

4-5 バリアフリー対応玄関

- ・車いすやベビーカーの利用者が自立的に来館できる玄関を設ける。
- ・冬季の利用は想定しない。
- ・歴史的建物の雰囲気や中途半端に改変しないよう後付け構造物であることが明確にわかる仕様とする。
- ・利用者が裏口に回されたと感じない仕様とする。

4-6 カフェ厨房スペース

- ・カフェレストラン（誘致予定）の厨房として利用する。
- ・セルフサービス形式を想定しており、利用者が渋滞しない動線を設ける。
- ・ダクトを設け、厨房のにおいや熱が周囲に拡散しにくい仕様とする。

4-7 ミュージアムショップ

- ・当館や本学に関連する商品を主に販売する。

4-8 休憩スペース

- ・歴史ある建物の雰囲気を基調とし、来館者が落ち着ける空間とする。
- ・照明や音響設備を整備する。
- ・北海道大学総合博物館の所蔵コレクションの展示や本学のプレスリリース等の広報スペースとしても活用できる空間とする。

4-9 講演室

- ・講演室は、30人程度の一般講演やセミナー、全暗状態で実施できるシアターでの使用のほか、講演やシアター使用時以外は、休憩スペースとして利用できる多目的スペースとする。

4-10 動態展示室

- ・動態展示室は、教材作成動態展示室、年代測定動態展示室、考古学動態展示室、古生物動態展示室の4室（名称はすべて仮称）とする。
- ・上記4室の各室ごとにA0またはA1サイズの説明パネルを1枚作成し、各室の廊下側壁面に設置する。
- ・上記4室のガラス窓の付いた壁あるいは扉から、来館者が室内の研究活動や装置等を観覧できるような室内および廊下の照明とする。

4-11 廊下

- ・天井の配線などが目立たないような照明等を設置する。

4-12 中庭及び各スペースを繋ぐ扉

- ・中庭は芝生と石畳を組み合わせ整備する。
- ・館内のカフェ厨房スペースの脇から中庭へ出られるガラス窓付き扉と階段、手摺りを設ける。

4-14 階段下周りの空間

- ・3階から降りてこられた来館者が戸惑わないよう、館内施設の案内図や来館者誘導サインを設置するとともに、考古学動態展示室の見学者と干渉しないよう工夫する。

4-15 その他

- ・来館者数を記録する機器を設置する。
- ・全展示施設を来館者が自立的に観覧できるよう当館の展示ゾーン全域に館内施設の半恒久的案内図や来館者誘導サインを整備する。
- ・館内施設の案内図や来館者誘導サインは誰もが認識しやすく、かつ展示空間の雰囲気

気と調和したデザインとする。また、館内全域を通して統一感のあるデザインとする。

5. 業務期間

契約締結日から平成 28 年 3 月 31 日までとする。

ただし、設備の設置に係る業務期間は平成 28 年 3 月 1 日～平成 28 年 3 月 31 日とする。

6. 設備の設置・施工に係る作業時間

原則として平日の 8 時 30 分から 17 時までの間とする。

ただし、上記以外の日時に作業を行う必要が生じた際は、事前に本学が指定する職員へ連絡の上、その指示に従うこと。

7. 業務内容

7-1 「国立大学法人北海道大学総合博物館エントランスゾーン制作業務委託に対する企画提案参加仕様書」において採択された企画提案書に基づく設計図の作成

企画提案の実現に必要な設計図を当館および本学関係者と協議のうえ作成する。作成作業においては以下の内容に留意すること。

7-1-1 エントランスゾーン全体

- ・ 本業務は、エントランスゾーンのうち、カフェ厨房スペースおよびミュージアムショップ、バリアフリー対応玄関を除いた空間を対象とする。

7-1-2 本学の中央通りから当館正面玄関等出入口までの通路

- ・ 中央通り沿いに設置する 2 つの掲示板は、夜間や冬季、曇天でも認知しやすい工夫を施し、キャンパス内の雰囲気をも損なわないこと。
- ・ 中央通りから当館玄関まで誘導灯または足元灯を配するなど、時間帯や季節を選ばず来館者が安全に歩ける措置をほどこす。

7-1-3 受付・玄関ホール

- ・ 受付は、玄関ホール内も含めて、来館者を迎え入れるのにふさわしい場所に設置するとともに 2 名の配置が可能なスペースとする。別紙 2 に示す受付スペースは一例であり、ほかにふさわしい場所があれば提案すること。なお、受付け業務請負業者とは本学が契約手続きを行う。
- ・ 別紙 2 で示す受付スペース内には、警備員 1 名の配置及び監視モニターの設置、郵便物仕分け業務を行う作業員 2 名の作業スペースおよび休憩できるスペースを確保する。また、郵便物仕分けスペースが来館者から見えない工夫をすること。なお、警備会社および郵便物仕分け業務請負業者とは本学が契約手続きを行う。
- ・ 玄関ホールで来館者が渋滞しないよう、誘導サインやインフォメーションボードを設置するなど工夫をすること。
- ・ 募金箱は、来館者の目に触れやすい仕様・配置とし、募金の管理がしやすい工夫（盗難防止・簡単な回収方法など）をする。また、来館者の募金行動を誘発する仕掛けに工夫する。（例えば：募金すると音が出る。貯まった募金がある模様の模様になる。募金が落ちる様子が面白いなど。）

7-1-4 ロッカー室

- ・ 増設するロッカーは既存ロッカーと合わせて 50 人程度の利用者を想定し、既存ロッカーと統一感のあるものを選定する（既存ロッカー：4 段 2 列 × 2 台、2 段 2 列 × 2 台）。

7-1-5 バリアフリー対応玄関

- ・ 本業務の対象外とする。

7-1-6 カフェ厨房スペース

- ・ 本業務の対象外とする。

7-1-7 ミュージアムショップ

- ・ 本業務の対象外とする。

7-1-8 休憩スペース

- ・ 落ち着いた雰囲気となるよう間接照明や内装仕上げなどをほどこす。
- ・ 休憩スペースに展示する北海道大学総合博物館の所蔵コレクションは当館と相談のうえ選定する。

7-1-9 講演室

- ・ 講演室については照明設備を整備する。なお、講演室の講演設備（プロジェクターやスクリーン、サブモニター、音響設備、遮光、テーブル、イス）は本学が整備する。

7-1-10 動態展示室

- ・ 室内および廊下の照明は廊下壁面の説明パネルの視認性に留意したものとする。

7-1-11 廊下

- ・ 玄関ホールから動態展示室まで展示要素が続いていることを認知できる雰囲気を演出する。

7-1-12 中庭及び各スペースを繋ぐ扉

- ・ 中庭（冬季は使用しない）も休憩スペースとして利用されるような動線もしくはサインを工夫し、中庭に出るためのガラス窓付き扉（サッシ部含む）を設置する。なお、扉を設置するための壁の開口工事及び中庭に降りるための階段及び手摺りの設置工事は本学が行う。また、開口部の寸法は高さ 310 cm×幅 110 cm程度になる見込みである。

7-1-14 階段下周りの空間

- ・ 館内施設の案内図・来館者誘導サインは動線が明確になるように整備する。

7-1-15 その他

- ・ 必要となる展示パネル、サイン、照明、配線等については、可能な限り既存のものを活用する。
- ・ 来館者誘導サインの設置については当館の展示ゾーン全域を対象とする（別紙3参照）。
- ・ 新たに設置する館内施設の案内図及び来館者誘導サインについては、既存のサインとの統一感を持たせる。
- ・ 来館者数を記録する機器は、展示空間の雰囲気を壊さないことに配慮しつつ、正確に記録できる場所に必要数を設置する。例えば、移動方向感知機能を備えた機器であっても3ヶ所以上設置する必要がある。
- ・ 歴史的な木製黒板枠を空間演出等の用途に利用できる（4枚まで）。当該黒板枠は塗り替え等の加工（板面・枠とも）についても、協議の上可能なものとする。
- ・ 照明及び音響設備は、カフェ厨房スペース、ミュージアムショップへの出店業者及び当館と相談のうえ設置位置・仕様を決定する。
- ・ 廊下は塗り床になる予定のため、靴音や会話音などが反響しにくい工夫をする。
- ・ バリアフリー対応玄関（冬季は使用しない）およびオープンデッキ（冬季は使用しない）と調和を図る。

7-2 設計図に基づく物品の製作・設置または仕様書の作成

本業務の作業項目を下表にまとめる。その下に記す事項にも留意すること。

エントランスゾーンにおける整備項目の整理表

エリア	項目名	受託者による設置	本学による調達	施工時期の目安
4-3	受付設置	○		3月末まで
4-3	デジタルサイネージ用ソフトウェア	○		3月末まで
4-3	デジタルサイネージ用コンテンツ	○		3月末まで
4-3	玄関ホールの整備	○		3月末まで
4-3	募金箱	○		3月末まで
4-10	動態展示室説明パネル	○		3月末まで
4-12	中庭への扉設置	○		3月末まで
4-15	館内施設の案内図	○		3月末まで
4-15	来館者誘導サイン	○		3月末まで
4-2	中央通り沿い掲示板		○	7月中旬まで
4-2	誘導灯の設置		○	7月中旬まで
4-3	デジタルサイネージ		○	7月中旬まで
4-4	ロッカー増設		○	7月中旬まで
4-4	ロッカー仕切り壁設置		○	7月中旬まで
4-8	音響設備		○	7月中旬まで
4-8	休憩スペースの内装仕上げ		○	7月中旬まで
4-9	講演室の整備		○	7月末まで
4-11	照明機器		○	7月中旬まで
4-12	中庭への階段・手摺りの設置		○	7月中旬まで
4-15	来館者数計測器		○	7月中旬まで

- ・必要となる物品のうち、来館者誘導サインや館内施設の案内図、受付設置、玄関ホールの整備、募金箱、中庭への扉、動態展示室説明パネルについては受託者が製作または購入により行う。
- ・上記以外の物品（デジタルサイネージやロッカー、照明機器、音響設備、来館者数計測器等の既製品）については、本学が別途調達するので、メーカー・規格・型番・数量・納期・設置場所・設置方法等の設置に必要な情報を明確にした仕様書を提出する。なお、造形物（中央通り沿いの掲示板や誘導灯の設置、講演室の整備、ロッカーの仕切り壁、中庭への階段や手摺り、内装仕上げ等）の場合は寸法・材質などの製作に必要な情報を網羅した仕様書を提出する。
- ・デジタルサイネージ用ソフトウェア及びコンテンツについては受託者が製作し、本学が指定する職員に提出する。イベント告知等のコンテンツ更新を本学職員が容易に実施できるようなソフトウェア、仕組みにすること。
- ・中庭に出るための扉設置に必要な壁の開口工事は平成28年2月完成予定。中庭に降りるための階段及び手摺りの設置工事は平成28年5月～6月実施予定である。また、設置する扉には屋外屋内の両側ともに当館マスターキー対応のシリンダー錠を設置する。

- ・ 本学が別途調達する物品や造形物の購入費用の上限は 700 万円とし、仕様書を本学が指定する職員まで提出する。
- ・ 「4-4 休憩スペース」に必要となる什器（イス・テーブル）等は、受託者と相談のうえ上記上限額とは別に本学が用意する。
- ・ 本業務によって受託者が製作した造形物・展示物・サイン及びデジタルサイネージ用ソフトウェア並びにコンテンツなど一切を国立大学法人北海道大学総合博物館に提供する。またその著作権は国立大学法人北海道大学総合博物館にあるものとする。

8-1 設備要件

電源設備は単相 100V 20A AC 電源である。なお、本学が用意した電源設備以外に必要な電源設備、空調設備があれば受託者が用意するものとし、その費用は本調達に含むものとする。

8-2 搬入・据付・配線接続・調整等

- 8-2-1 納入については、業務に支障のないように配慮し、計画的に行うこと。また、本学施設に損傷を与えないよう十分注意を払うように努め、必要があれば納入経路に養生を施すこと。納入の際には受託者が必ず立会うこと。
- 8-2-2 設備等の設置場所へ搬入後、据付・配線接続・調整を行い、各設備の動作確認を行うこと。
- 8-2-3 納入時の作業日程と体制を提示すること。設置工事は、納期、工事期間のスケジュールを事前に打合せをし、そのスケジュールに従い完了すること。

以上