

のとしま水族館リニューアル有識者検討会開催業務委託

仕 様 書

1. 業 務 名

のとしま水族館リニューアル有識者検討会開催業務

2. 目 的

のとしま水族館は、1982年（昭和57年）に開館して以降、継続的に魅力づくりを図ってきており、近年では日本海側唯一のジンベエザメ展示「ジンベエザメ館 青の世界」や、日本海側の水族館で初となるプロジェクションマッピングの常時投影を採用した「のと海遊回廊」など、展示の新設・リニューアル等に取り組んできた結果、これまで1,700万人を超える方々にご来館いただいている。

一方で、開館から40年以上が経過し、施設や設備の老朽化が進んでいることに加え、令和6年能登半島地震からの本格的な観光復興を見据え、能登の観光の中核施設にふさわしい施設とするためにも、のとしま水族館は大規模なリニューアルを検討する時期に来ている。

本業務は、のとしま水族館の大規模なリニューアルに向けた検討を行うため、有識者検討会の企画・運営及び議論内容のとりまとめを行うものである。有識者による専門的知見を踏まえた水族館リニューアルの方向性をとりまとめた報告書を作成することを目的とする。

3. 履 行 期 間

契約締結日から令和9年3月31日まで。ただし、受発注者の協議により、履行期間を変更する場合がある。

4. 検 討 会 の 開 催 計 画（概要）

有識者検討会は、期間内に3回程度開催し、主に下記①～④の内容について検討を行い、リニューアルの方向性を取りまとめることとする。

- ① のとしま水族館の現状・課題の整理
- ② リニューアル後の展示コンセプト
- ③ 来館者ターゲットとなる客層の設定
- ④ 大まかなリニューアル規模

- (1) 第1回・8月頃
 - ・現状説明
 - ・のとじま水族館の現地視察
 - ・意見交換
- (2) 第2回・11月頃
 - ・第1回の委員意見を踏まえた中間案の提示
- (3) 第3回・2月頃
 - ・第2回の委員意見を踏まえた最終案の決定

5. 業務内容

本業務は、のとじま水族館のリニューアルに係る有識者検討会を開催するものである。

開催にあたって発注する業務は下記のとおりである。なお、本業務の進行にあたっては、発注者および石川県県民ふれあい公社(以下「発注者等」という。)と密に連携しながら進めるものとする。

- (1) 有識者検討会の運営
 - ①会議当日の運営(受付、進行、会場設営等)
 - ②委員現地視察の準備・実施
 - ③オンライン開催の場合の接続支援・機材準備
- (2) 有識者との調整・招聘
 - ①有識者への出席依頼
 - ②開催にあたっての日程調整
 - ③有識者に対する謝金、旅費等の支給
(委託料を財源として受注者から支払うこと)

(注) 有識者への委員就任依頼は発注者等から行う。
- (3) 有識者検討会資料の作成
 - ①のとじま水族館の現状・課題のとりまとめ
 - ②委員意見や他館先進事例等を踏まえた展示コンセプト案の作成
 - ③データ等に基づく来館者ターゲットの設定案の作成
 - ④リニューアル後の集客・収益増の効果、運営主体である県民ふれあい公社の経営状況などを踏まえたリニューアル規模案の作成(3案程度)
 - ⑤配布資料の印刷・製本

- (4) 議事録の作成
 - ①検討会の議事録の作成
 - ②発注者等への確認・修正
 - ③最終版の提出

- (5) 検討会での有識者意見の整理・報告書作成
 - ①検討会での意見・提言の整理
 - ②施設リニューアルに向けた方向性のとりまとめ
 - ③報告書（中間案・最終案）の作成

- (6) イメージパースの作成
展示コンセプトなどのリニューアルの方向性を踏まえたイメージパースの作成

- (7) その他
その他、検討会開催業務に必要と考えられる事項の実施

6. 業務の進め方

- (1) 検討会の開催時期を見据え、適切な実施体制とスケジュールにより業務を実施すること。業務の実施に当たっては、進捗状況及び今後の進め方等を発注者等に逐次報告するほか、定期的に発注者等と打合せを行うこと。
- (2) 受託者は、発注者等から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合は、速やかに提出すること。また、発注者等からの要請に応じて、別途開催される会議等がある場合には、必要な資料を提供するとともに、必要に応じて出席すること。
- (3) 受託者は、本業務を第三者に発注し、又は本業務の義務を第三者に引き受けさせてはならない。ただし、予め発注者の書面による承認を受けた時はこの限りではない。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、その都度発注者の指示を受けて処理すること。

7. 成果物の納品

- (1) 成果物
 - ①報告書 3部
(注) 日本工業規格 A4 判縦で簡易製本とし、写真等は適宜カラー印刷とする
 - ②報告書のデータを記録した電子データ

(2)納品場所

石川県観光戦略課

(3)納期

令和9年3月31日

8. 著作権の帰属

この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1)成果物の著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)は、発注者に無償で譲渡するものとする。
- (2)発注者は、著作権法第20条第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、本業務目的の範囲において、仕様書等で指定する物件を改変することができるものとする。
- (3)納入される成果品について、第三者が権利を有する著作権が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作権等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- (4)受託者は、発注者の事前の同意を得なければ、著作権法第18条及び第19条を行使することができないものとする。

9. 貸与資料

発注者が保有する行政資料について、業務遂行上必要であれば、受託者に貸与するものとする。受託者は、発注者の指示に従い、借用書を発注者に提出の上、資料の貸与を受けるものとし、本業務の完了後は、速やかに借用した資料を発注者に返却しなければならない。

10. 秘密の厳守等

受託者は、本業務実施中に生じる全ての成果物を、発注者の許可なく他に公表及び貸与してはならない。また、本業務中に知り得た事項を他に漏らしてはならない。

発注者より貸与された資料及び成果品については、受託者は破損、紛失のないように取扱いには十分注意するものとする。

11. その他

本仕様書に疑義のある場合、並びに定めのない事項については、発注者と受託者が協議の上、決定するものとする。