

夢見ヶ崎動物公園パークセンター休憩・展示空間等トータルプロデュース業務委託 特記仕様書

1 件名

夢見ヶ崎動物公園パークセンター休憩・展示空間等トータルプロデュース業務委託

2 履行場所

川崎市幸区南加瀬1丁目2-1

3 履行期限

令和6年10月18日

4 対象区域

夢見ヶ崎動物公園パークセンター

5 業務目的

令和4年度に取りまとめた「夢見ヶ崎動物公園（仮称）パークセンター整備の考え方」に基づき、パークセンターに求められる施設機能を満たしつつ、パークセンターの休憩・展示スペース及び多目的室において様々な用途に対応できる調和のとれた施設配置を実現するものである。

6 業務内容

(1) コンセプト等企画調整

来園者等にとって親しまれ、かつ業務目的を満たすことができる空間コンセプトを立案するとともに、求められる展示物及び利便施設（以下、「展示物等」という。）のイメージを関係者と共有するための資料の調整を行う。

(2) 進行管理

業務目的を達成するために必要となる展示物等の企画・調達・納品に係る進行管理を行う。

(3) 展示物等の納品

1) 機能

展示物等が有すべき主な機能は、次の①～⑥に示す通りである。

- ①利用者の交流・休憩・学習を促進できること
- ②平常時のみならずイベント時にも諸室空間を活用でき、かつ回遊性を損なわないフレキシブルな配置を可能とすること
- ③木質化した建築空間に調和すること
- ④パークセンターの壁・窓等の面を活用できること
- ⑤パークセンターの休憩・展示スペースと多目的室を統一感のある設えとすること
- ⑥既存の所蔵品を活用できること

2) 納品

1) の主な機能を満たすことのできる次の展示物等について企画・調達（製作に係る設計業務を含む）・納品する。

- ①展示台：既存の所蔵品を劣化させることなく密閉展示できる、木材を使用した展示台とする。3台を標準とする。
- ②動物パネル：壁面や室内空間等を活用し、実物大の動物の写真等を加工して、展示する。2箇所以上を標準とする。
- ③本棚：所蔵する書籍を収納・閲覧できる木製の本棚であり、背景は加瀬山の樹木を模した設えとする。1基を標準とする。
- ④多目的室用テーブル：組み合わせ次第で少人数でも多人数でも使用できる木材を使用したテーブルとする。12台以上を標準とする。
- ⑤多目的室用椅子：重ねて収納できる木材を使用した椅子とする。24脚以上を標準とする。
- ⑥休憩スペース用椅子：一時的な休憩や待ち合わせ等に供することのできる木材を使用した椅子とする。4人掛け程度1台を標準とする。

(4) 打合せ協議

- 1) 業務着手前
- 2) 中間打合せ：3回
- 3) 成果物納入時

(5) 成果品とりまとめ

前項までの検討結果・作成資料を成果品として整理し、「川崎市電子納品要領」に基づく電子データを提出する。

7 留意事項

- (1) 本業務では、全国都市緑化かわさきフェアの開催までに展示物等の設置を終え、パークセンターの供用を開始するスケジュールを想定する。これを踏まえて受注者は、契約の締結から1週間以内に、各作業工程に関するスケジュールを作成し発注者に提出すること。
- (2) 受注者は、調達した展示物等を検査し、安全性・正確性に問題がないことを証したうえで納品すること。
- (3) 受注者は、受注者が行う業務を一括して第三者に再委託、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認めるときは、市と協議の上その一部を委託することができる。
- (4) 業務における個人情報については、川崎市個人情報保護条例の本旨に従い、発注者と十分に協議の上適正に取り扱うこと。また、受注者が委託業務の履行に伴い、又はこれに関連して知り得た業務上の情報を第三者に漏えいしないこと。
- (5) 展示物等の企画にあたっては、展示物等のイメージがわかる資料（絵コンテ等）や調

達スケジュール等の関連資料を作成し、発注者と協議の上で内容等を決定すること。

- (6) 新たに、人物を撮影する場合や過去の著作物等を使用する場合には、必要な肖像権等の処理を行うこと。
- (7) 本市の所持する資料のうち、当該業務に必要な資料は別途貸与するが、丁寧に取扱い、業務終了後は、速やかに返納すること。なお、貸与を受けた資料の内容等については、許可なく外部に漏らしてはならない。
- (8) 本業務に係る成果物等の著作権、所有権等の権利は、すべて市に帰属するものとする。また、市は、成果物等のすべてについて、業務に必要な範囲で改変し、または二次利用する権利を有するものとする。
- (9) 受注者は、業務完了後であっても内容に不備や誤りが発見された場合は、速やかに成果品の修正を行うこと。
- (10) この仕様書に明記されていない事項が生じた場合は、速やかに監督員と協議し、指示を受けること。

個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項

(趣旨)

第1条 この特記事項は、個人情報の取扱いを伴う事務事業の委託について、必要な事項を定めるものである。

(基本事項)

第2条 受注者は、業務の履行に当たり情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

(情報セキュリティ関連規定の遵守)

第3条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の取扱いについては、個人情報の保護に関する法令のほか、川崎市情報セキュリティ基準その他の関連規定を遵守しなければならない。

(個人情報の適正な維持管理)

第4条 受注者は、この契約の履行に当たり個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)に規定する個人情報(以下「個人情報」という。)を取り扱う場合は、個人情報の保護を図るため、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するための必要な措置を講ずることにより、個人情報について適正な維持管理を行わなければならない。

2 受注者は、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、業務が適切に履行されるよう、必要な監督を行わなければならない。また、個人情報保護法にある罰則規定を周知しなければならない。

(秘密保持及び第三者への提供の禁止)

第5条 受注者は、この契約の履行に当たり知り得た秘密及び個人情報を第三者に開示し、又は漏えいしてはならず、並びにあらかじめ発注者が書面により承諾した内容を除いて、この契約の履行により知り得た情報を第三者に提供してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、同様とする。

2 受注者は、前項の義務を遵守するために必要な措置として、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、川崎市情報セキュリティ基準第2章9(1)オの定めに従い、秘密保持等に関する誓約書を提出させなければならない。

3 発注者は、第1項の規定に違反するおそれがある場合は、受注者に対し関係資料の提出を求め、又は発注者の職員をして履行場所等に立ち入らせ、文書その他の資料を調査させ、若しくは関係者に質問させることについて協力を求めることができる。

(再委託の禁止)

第6条 受注者は、この契約による業務の全部を一括して、又は主要な部分を第三者に委託してはならない。ただし、業務の一部(主要

な部分を除く。)であって、発注者に事前に書面により申請し、発注者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受注者は、前項ただし書により発注者に申請する書面には、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法等を記載しなければならない。

3 受注者は、第1項ただし書により委託する場合は、受託者の当該事務に関する行為について、発注者に対して全ての責任を負うものとする。

(指示目的外の利用の禁止)

第7条 受注者は、この契約の履行に必要な業務に関する情報をその他の用途に使用してはならない。

(情報の複写及び複製の禁止)

第8条 受注者は、この契約の履行に当たり、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受託業務に関する情報を複写し、又は複製をしてはならない。

(情報の帰属権)

第9条 業務に関する情報が記録された記録媒体等の内容をなす一切の情報は、当該業務の処理のため発注者が提供した発注者の情報であって、受注者はその内容を侵す一切の行為をしてはならない。

2 発注者及び受注者は、この契約に関わる全ての情報の記録等、当該受託業務完成に必要なものが、発注者の所有物であることを確認する。ただし、受注者が所有するソフトウェア及び著作権、特許権その他の権利でこの契約の履行のために適用したものについてはこの限りではない。

3 受注者は、この契約の履行による成果物の全てについて、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵してはならない。

(情報資産の保護)

第10条 受注者は、受託業務に関する情報資産を発注者の指定した場所以外には、搬出できないものとする。

(情報資産の受渡し)

第11条 この契約による業務に関する情報資産の提供、返却又は廃棄については、受渡票等で確認し、行うものとする。

(情報資産の授受及び搬送)

第12条 この契約で履行する業務に関する情報資産の授受及び搬送は、発注者の管理責任者が指定する職員と、受注者の管理責任者との間で行う。

2 業務に関する情報資産の授受及び搬送を受注者が行う場合は、その費用は受注者の負担とし、受注者の責任において行うものとする。

(厳重な保管及び搬送)

第 1 3 条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するために、情報資産の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(情報資産の返還又は廃棄)

第 1 4 条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときには、この契約による業務に関する情報資産を速やかに発注者に返還し、又は発注者の指示に従い、情報を復元できないよう措置を講じ、安全適切に廃棄しなければならない。

(入退室管理事項)

第 1 5 条 受注者は、発注者の情報セキュリティ管理エリアに入室して業務を行う場合には、発注者の定める入退出に関する規定を遵守しなければならない。

2 発注者の情報セキュリティ管理エリアには、情報機器及び外部媒体の持ち込み並びに持ち出しを禁止する。ただし、発注者に事前に書面により申請し、発注者が許可した場合はこの限りではない。

(身分証明書の携帯等)

第 1 6 条 この契約による業務に従事する受注者の従業員は、その業務を行うに当たり、受託会社の商号及び自己の氏名が記載され、並びに顔写真が付いた身分を示す証明書を携帯し、関係人から請求があったときには、これを提示しなければならない。

(事故発生時の報告義務)

第 1 7 条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときには、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、同様とする。

2 この場合、受注者は、その事故発生理由にかかわらず、速やかにその状況、処置対策等を書面により発注者に報告しなければならない。

(業務の報告又は検査等)

第 1 8 条 発注者は、必要があるときは、いつでも受注者の業務の処理状況について報告を求め、又は個人情報取扱いについて必要な措置が講じられているかどうか確認するため、受注者及び再委託先に対して検査等を行うことができる。

(教育の実施)

第 1 9 条 受注者は、従業員に対し、この契約による業務に関する情報資産を取り扱う場合に遵守すべき事項その他この契約の適切な履行のために必要な事項に関する研修等の教育を実施しなければならない。

(契約の解除)

第20条 発注者は、受注者がこの特記事項に定める義務を果たさない場合には、契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

3 第1項の規定により契約を解除したときは、契約保証金は発注者に帰属する。契約保証金の納付がない場合は、受注者は、委託契約金の10分の1に相当する額を損害賠償金として発注者に支払わなければならない。

(損害賠償)

第21条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより、個人情報漏えい等の事故が発生し、発注者に対する損害が発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

2 前項の損害賠償金は、契約金、契約保証金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。

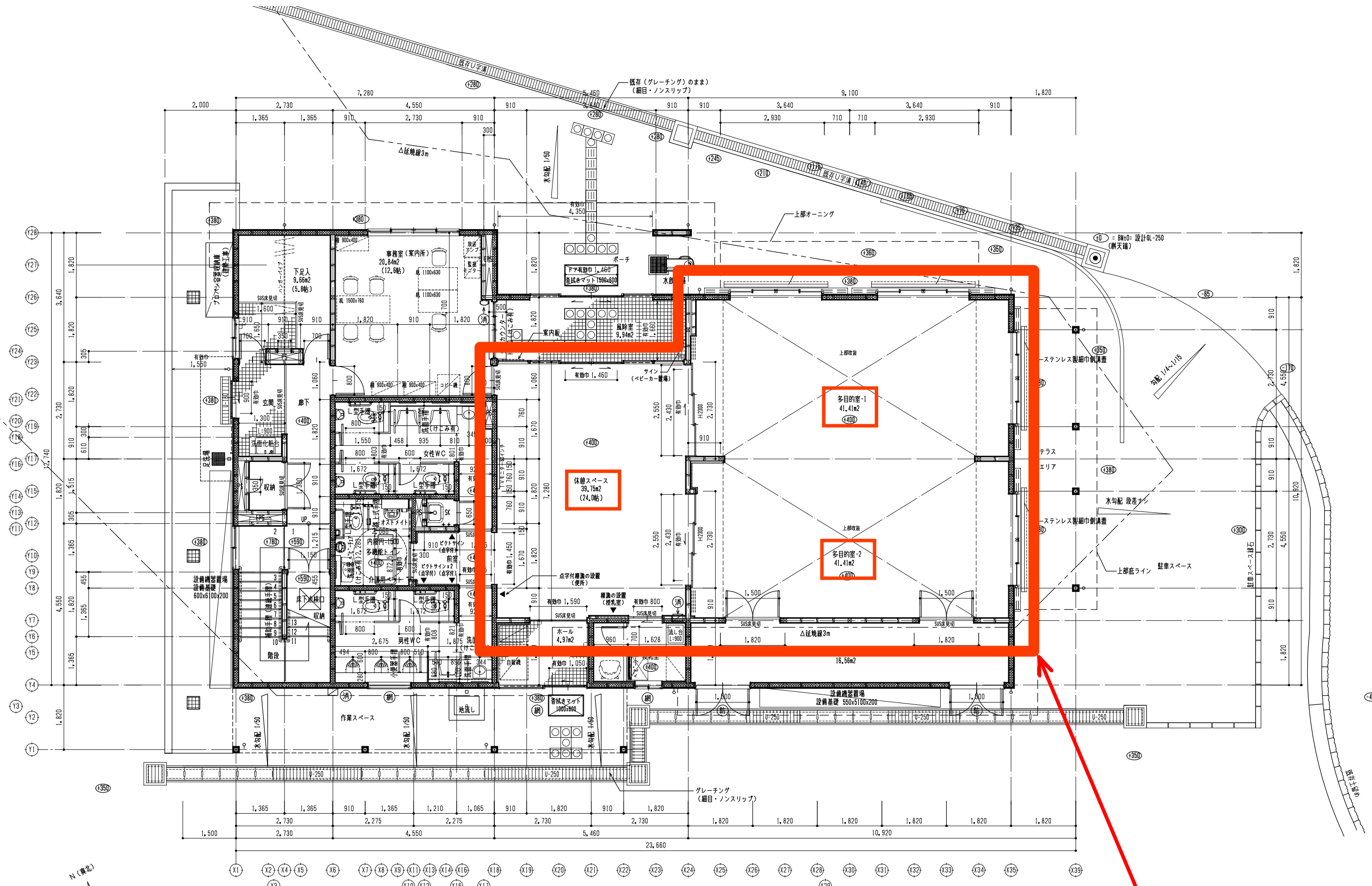
3 第1項の損害賠償の額は、前条第1項により契約を解除する場合には、同条第3項により発注者に帰属する契約保証金又は受注者が発注者に支払う損害賠償金の額を超過した額とする。

(違反事実の公表)

第22条 受注者がこの特記事項に違反した場合、発注者は受注者の名称及び違反事項を公表することができる。

(その他)

第23条 受注者は、この特記事項に定めるもののほか、情報資産の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。



1階平面詳細図 1/50

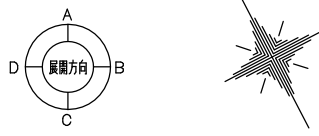
階	有効巾 (750以上)	1,200.00
階面 (210以上)	260.00	
階上 (220以下)	190.00	

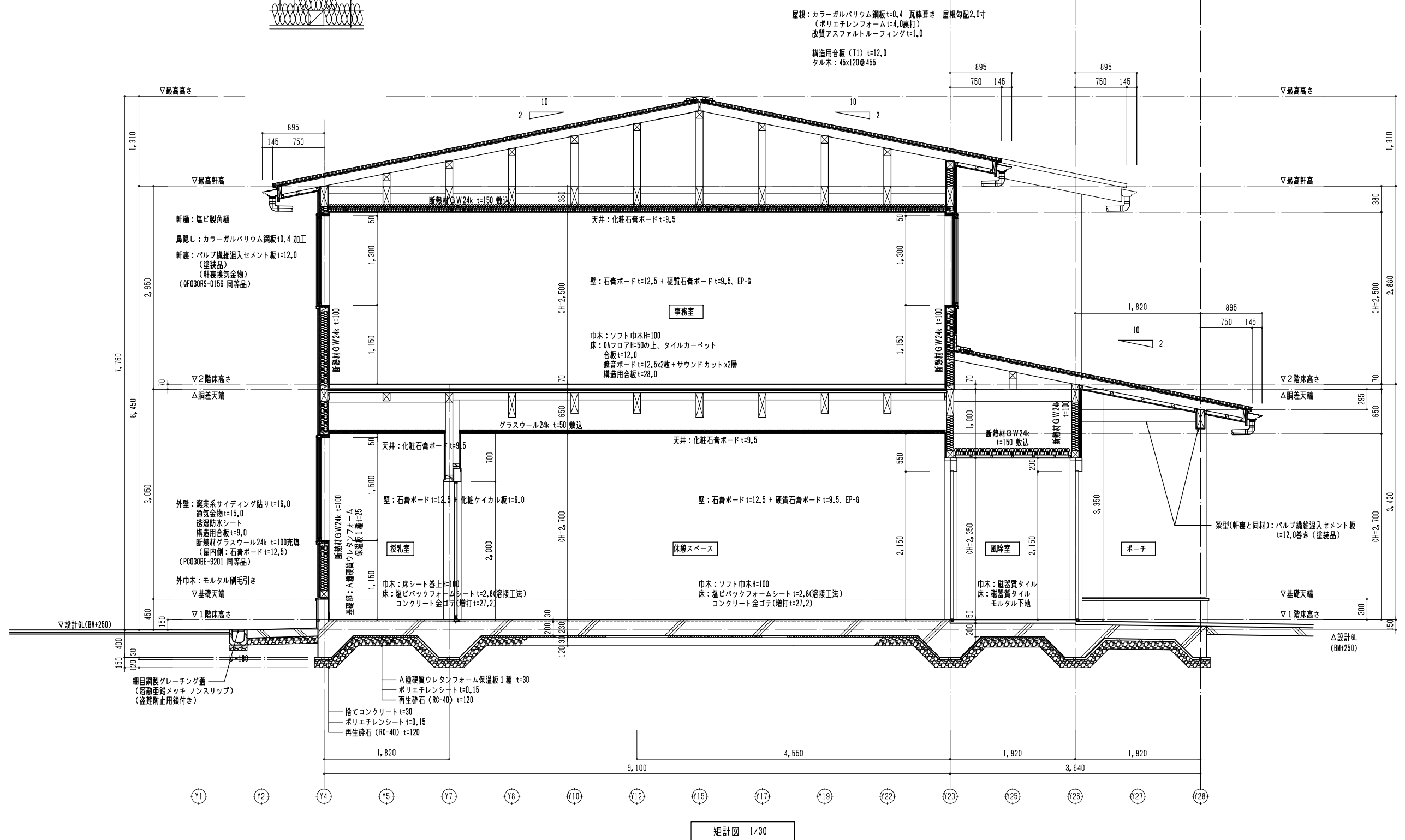
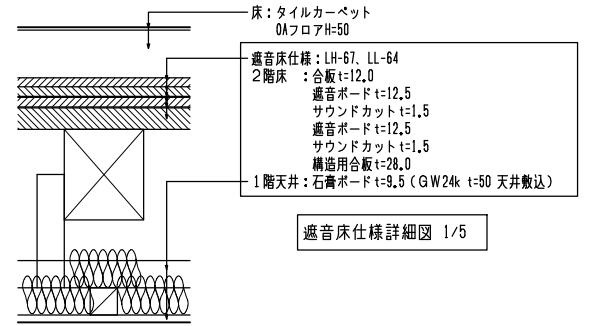
- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 多機能トイレ：車いす使用者用便所 床面滑りにくい仕上 手摺付腰掛式便器 洗面器 (けこみ有) 緊急通報装置設置 オストメイト ベビーチェア 介護ベット | <ul style="list-style-type: none"> 男子WC・女子WC：(1)以外の便所 (男女) 床面滑りにくい仕上 手摺付腰掛式便器 洗面器 (けこみ有) 手摺付小便器 ベビーチェア |
|--|--|

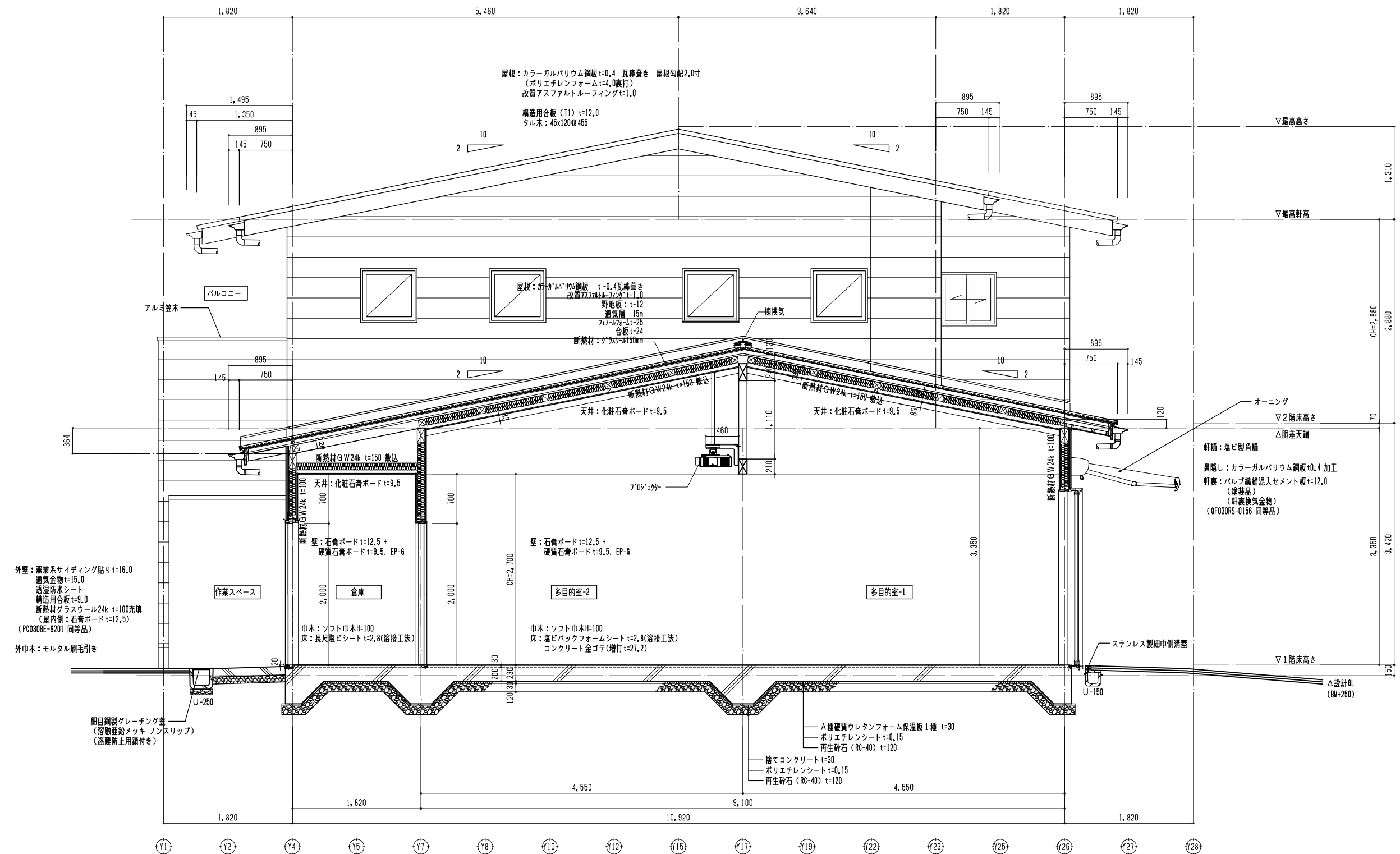
*階交い位置については、構造図参照

※図中に記載はないが、休憩スペースにウォーターサーバーを設置する予定としている。

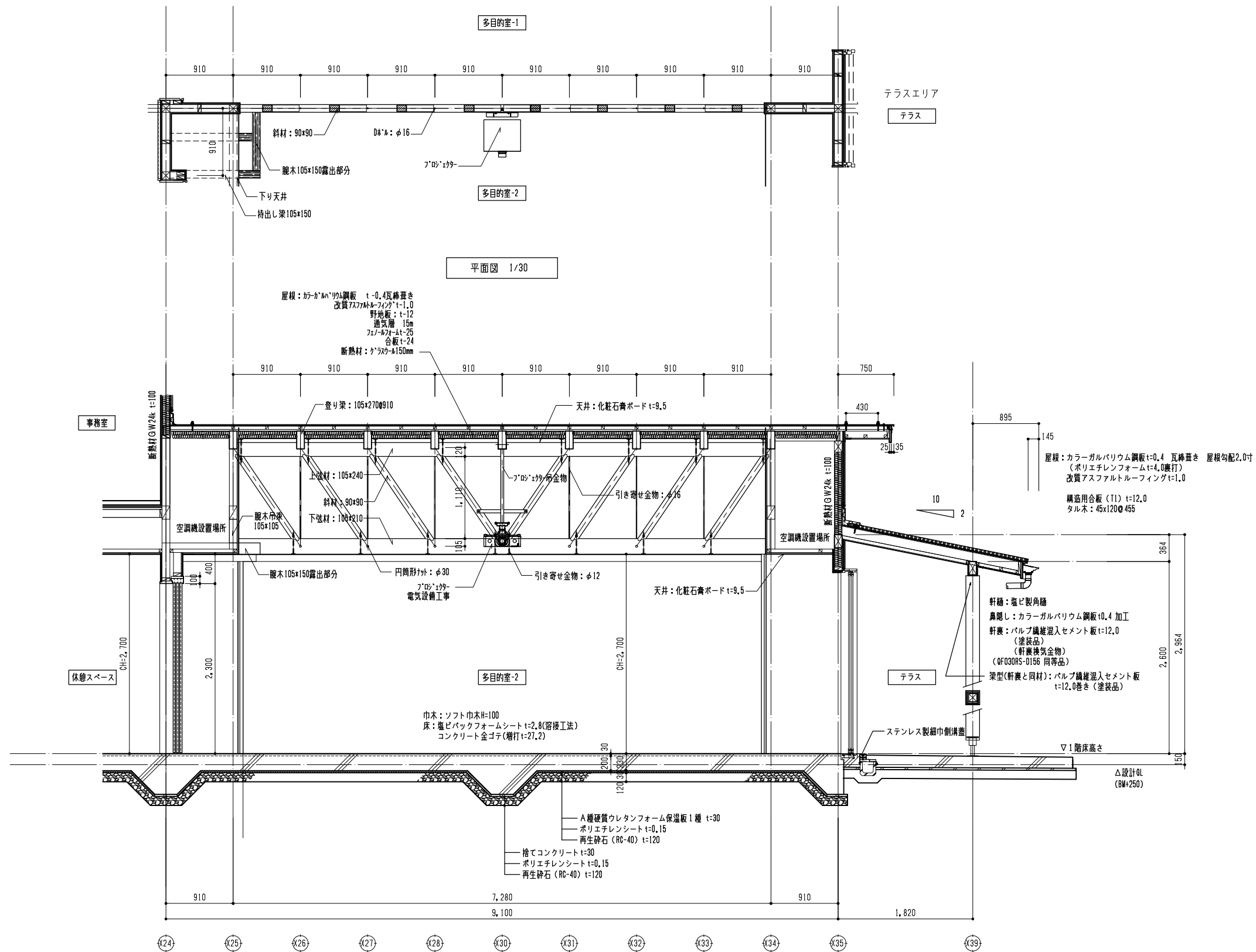
業務の対象範囲
(図中の休憩スペース・多目的室-1・多目的室-2)







矩計図-2 1/30



多目的室-1

多目的室-2

平面図 1/30

多目的室-2

矩計図-3 1/30

テラスエリア

テラス

事務室

休憩スペース

テラス

ステンレス製細巾側溝蓋

▽1階床高さ

△設計0L (BM+250)

屋根：カラーガルバリウム鋼板 t=0.4瓦葺き
 改質アスファルトルーフィング t=1.0
 野地板：t=12
 通気層 15mm
 フェノール樹脂 t=25
 合板 t=24
 断熱材：ガラスウール150mm

屋根：カラーガルバリウム鋼板 t=0.4 瓦葺き 屋根勾配2.0寸
 (ポリエチレンフォーム t=4.0裏打)
 改質アスファルトルーフィング t=1.0
 構造用合板 (T1) t=12.0
 タルス：45x120φ455

軒端：塩ビ製角種
 鼻隠し：カラーガルバリウム鋼板 t=0.4 加工
 軒裏：バルブ繊維混入セメント板 t=12.0 (塗装品)
 (軒裏換気金物) (QF030RS-0156 同等品)
 梁型(軒裏と同材)：バルブ繊維混入セメント板 t=12.0巻き (塗装品)

A種硬質ウレタンフォーム保温板1種 t=30
 ポリエチレンシート t=0.15
 再生砕石 (RC-40) t=120
 捨てコンクリート t=30
 ポリエチレンシート t=0.15
 再生砕石 (RC-40) t=120