

海上自衛隊呉史料館
維持管理運営事業

業務要求水準書

令和2年9月
防 衛 省

目 次

1. 総則.....	1
1. 1 本書の位置付け.....	1
1. 2 選定事業者の業務範囲.....	1
2. 共通要件.....	3
2. 1 基本事項.....	3
2. 2 業務実施上の留意点.....	3
(1) 事業の目的.....	3
(2) 海上自衛隊呉史料館の基本コンセプト.....	3
2. 3 適用法令.....	4
(1) 法令等.....	4
(2) 条例等.....	5
2. 4 計画・報告書等の提出.....	5
2. 5 史料館職員.....	6
2. 6 非常時、緊急時の対応.....	7
2. 7 費用負担.....	7
3. 展示物等更新業務に関する要求水準.....	8
3. 1 業務実施に係る条件等.....	8
(1) 本施設の位置・敷地条件等.....	8
(2) 敷地の現況.....	8
(3) インフラ整備状況.....	9
(4) 史料館施設の内容.....	9
3. 2 要求水準.....	9
(1) 業務の対象.....	9
(2) 業務期間等.....	12
(3) 業務の実施.....	13
(4) 適用基準.....	19
(5) 業務履行中の電力等の条件.....	19
4. 維持管理業務に関する要求水準.....	20
4. 1 業務実施に係る条件等.....	20
(1) 対象施設.....	20
(2) 用語の定義.....	20

(3) 基本的な考え方.....	20
4. 2 要求水準	21
(1) 史料館施設に係る維持管理業務（建築）.....	21
(2) 史料館施設に係る維持管理業務（設備）.....	22
(3) 清掃業務.....	24
(4) 外構の保守点検業務.....	25
(5) 警備業務.....	26
(6) 展示用潜水艦の維持管理業務.....	27
5. 運營業務に関する要求水準	29
5. 1 業務実施に係る条件等	29
(1) 基本条件.....	29
(2) 国による維持管理・運営計画の確認.....	32
(3) 什器・備品の管理・更新.....	33
5. 2 要求水準	33
(1) 常設展示業務.....	33
(2) 企画展示業務.....	34
(3) 資料の整理・保存業務.....	34
(4) 館内案内業務.....	35
(5) 広報業務.....	36
(6) 総務業務.....	39
(7) イベント実施業務.....	40
(8) 屋外施設開放業務.....	41
(9) 制服試着体験業務.....	42
別紙 1 本施設位置図	
別紙 2 史料館インフラ整備状況図集	
別紙 3 史料館施設図集	
別紙 4 展示用潜水艦内の電話機移設図	
別紙 5 展示用潜水艦内の照明器具 LED 化	
別紙 6 展示用潜水艦概要図	
別紙 7 常設展示改修企画範囲図	
別紙 8 什器・備品台帳	

1. 総則

1. 1 本書の位置付け

本「業務要求水準書」（以下「本書」という。）は、防衛省（以下「国」という。なお「国」には海上幕僚監部、呉地方総監部及び中国四国防衛局が含まれる。）が「海上自衛隊呉史料館維持管理運営等事業」（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者を募集及び選定するにあたって、入札に参加しようとするものに交付する「入札説明書」と一体のものである。

本書は、本事業における各業務の実施について、国が選定事業者を求める要求水準を示すものである。ただし、本書に示す要求水準は国が求める最低限の要求水準である。そのため、当該仕様を上回る水準が確保できる場合等には、そのような提案を制限するものではない。

1. 2 選定事業者の業務範囲

選定事業者の業務範囲は、表 1-1 に示すとおりである。

表 1-1 選定事業者の業務範囲

業 務	
大分類	中分類
展示物等更新業務	①史料館施設の改修企画業務
	②設備改修企画業務
	③展示用潜水艦の改修企画業務
	④常設展示の改修企画業務
	⑤①～④に掲げる業務に係る調査・計画業務
	⑥①～④に掲げる業務に係る業務履行監理業務
	⑦①～④に掲げる業務に係る各種申請等の業務
	⑧その他これらを実施する上で必要な関連業務
維持管理業務	①史料館施設に係る維持管理業務（建築）
	②史料館施設に係る維持管理業務（設備）
	③清掃業務
	④外構の保守点検業務
	⑤警備業務（巡回及び機械警備）
	⑥展示用潜水艦の維持管理業務（展示用潜水艦の清掃及び内部点検）
	⑦その他これらを実施する上で必要な関連業務
運営業務	①常設展示業務
	②企画展示業務
	③資料の整理・保存業務
	④館内案内業務
	⑤広報業務
	⑥総務業務

業 務	
大分類	中分類
	⑦イベント実施業務（来場者 500 万人・600 万人及び 700 万人到達イベント等）
	⑧屋外施設開放業務
	⑨制服試着体験業務
	⑩その他これらを実施する上で必要な関連業務

2. 共通要件

2. 1 基本事項

選定事業者は、全事業期間に亘り、各種業務計画書に従って業務を遂行し、本書に定められた要求水準を保つこと。また、選定事業者は、要求水準の未達が確認された場合、速やかに改善措置をとり、要求水準を充足すること。

2. 2 業務実施上の留意点

選定事業者は、以下に示す事項を踏まえ、業務を遂行すること。

(1) 事業の目的

海上自衛隊呉史料館（以下「呉史料館」という）は、佐世保史料館の水上艦、鹿屋航空基地史料館の航空機と並ぶ、潜水艦と掃海を展示する史料館である。

呉史料館の目的は、海上自衛隊の有する資料の展示・保存等を通じて、海上自衛隊員の教育及び広く国民一般等への広報活動並びに海上自衛隊員の募集広報により、海上自衛隊に対する理解の促進及び地域との共生に貢献することである。

なお、本事業では、建設当初の目的に「海上自衛隊員の募集広報」を新たに加え、国民への広報活動拠点としての機能を強化する。

(2) 海上自衛隊呉史料館の基本コンセプト

事業の基本コンセプトは、以下に示す4点である。

1) 海上自衛隊の歴史がわかる史料を展示

潜水艦の発展と現況や掃海艇の戦績と活躍等に関する歴史的な展示資料を通して、海上自衛隊の歴史を紹介するとともに、呉市と海上自衛隊の歴史的な関わりについて紹介する史料館をめざす。

2) 海上自衛隊の活動に対する理解の促進

最近まで使用していた実物の資料を展示する一方、インターネットによる情報発信にも力を入れることで、広く国民一般に知られていない海上自衛隊の潜水艦部隊及び掃海部隊の活動内容を分かり易くアピールするとともに、海上自衛隊に対する理解を促進し、海上自衛隊員の募集に資する史料館をめざす。

3) 実物の潜水艦に乗艦し、見て体感

用途廃止済の実物潜水艦を展示することにより、実物の潜水艦に乗艦し、その内部を見て、体感する貴重な体験ができる史料館をめざす。

4) 地域との共生

海上自衛隊員への教育及び、広く国民一般への広報活動の場として品位を有する魅力ある史料館としつつ、呉市の歴史、文化に配慮し、周辺施設との調和を図ることにより、呉市との共生をめざす。

2. 3 適用法令

選定事業者は、以下に列挙するもののほか、本事業の実施に当たり必要とされる関係法令（関係する政令、規則、条例等を含む。）等を遵守することとする。

(1) 法令等

- ・ 財政法（昭和 22 年法律第 34 号）
- ・ 会計法（昭和 22 年法律第 35 号）
- ・ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- ・ 国有財産法（昭和 23 年法律第 73 号）
- ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ・ 博物館法（昭和 26 年法律第 285 号）
- ・ 国有財産特別措置法（昭和 27 年法律第 219 号）
- ・ 水道法（昭和 32 年法律第 177 号）
- ・ 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- ・ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- ・ 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 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）
- ・ 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）
- ・ 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- ・ 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
- ・ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）
- ・ 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）
- ・ 建設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）

- ・ 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- ・ 会社再生法（平成 14 年法律第 154 号）
- ・ 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ・ 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）
- ・ 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）

（２） 条例等

- ・ 広島県建築基準法施行条例（昭和 47 年 3 月 23 日条例第 16 号）
- ・ 広島県福祉のまちづくり条例（平成 7 年 3 月 15 日条例第 4 号）
- ・ 呉市環境基本条例（平成 11 年 3 月 16 日条例第 18 号）
- ・ 呉市請負工事検査規程（昭和 50 年 6 月 9 日訓令第 3 号）
- ・ 呉市火災予防規定（平成 8 年 3 月 13 日消防局訓令第 4 号）

2. 4 計画・報告書等の提出

選定事業者は、表 2-1 に示す計画等を作成・提出するものとする。

表 2-1 選定事業者が作成・提出する計画等

種 類	事業契約書の関連条文	提出期限
本事業の全体スケジュール表	第 16 条 第 1 項	本契約締結後
展示物等更新業務に係る全体スケジュール表	第 16 条 第 2 項	本契約締結後
本施設改修計画 （表 3-2 提出図書他）	第 16 条 第 2 項 第 21 条 第 1 項	事業者提案に基づき本契約別紙 3（事業日程）に定める日
実施計画書	第 23 条	本施設改修の実施前
長期維持管理・運営計画	第 43 条 第 1 項	本契約締結後
年間維持管理・運営計画	第 43 条 第 2 項	毎事業年度開始前
史料館職員名簿	第 45 条 第 1 項	本契約締結後
管理体制、業務分担、緊急連絡体制等の業務に必要な書類	第 45 条 第 2 項	維持管理・運営開始前
翌年度予算概要	第 82 条 第 1 項	毎事業年度開始前

※上記以外にも、必要と判断された場合には、適宜計画等を作成・提出すること。

選定事業者は、表 2-2 に示す報告書等を作成・提出するものとする。

表 2-2 選定事業者が作成・提出する報告書等

種 類	事業契約書の関連条文	提出期限
展示物等更新業務履行中の提出書類	第 29 条 第 2 項	展示物等更新期間において適宜
展示物等更新業務報告書	第 31 条 第 3 項	選定事業者による業務完了検査完了後
維持管理業務及び運営業務履行中の業務報告書	第 55 条 第 3 項	維持管理・運営期間中の当該月の末日から 10 日（休日を含まない。）以内
最終業務報告書	第 62 条 第 3 項	業務終了から 10 日（休日を含まない。）以内
財務書類等	第 82 条 第 2 項	当該事業年度の最終日から 90 日（休日を含む。）以内

※上記以外にも、必要と判断された場合には、適宜報告書等を作成・提出すること。

2. 5 史料館職員

選定事業者は、契約締結後速やかに、史料館の運営その他本施設の維持管理業務及び運営業務に当たる業務従事者（以下「史料館職員」という。）名簿を作成し、国に提出すること。また、本業務を実施するにあたり、史料館職員は、以下の点を遵守すること。

- ① 史料館職員は、その内容に応じて必要な知識及び技能を有するものであること。
- ② 史料館職員は、業務内容や場所に応じた服装で業務に当たること。
- ③ 法令等により資格等が求められる業務については、有資格者等が選任されていること。
- ④ 史料館職員は、史料館に派遣される防衛省職員との良好かつ円滑な連携・協働に努めること。
- ⑤ 史料館職員は、業務の対象外の場所・室に無断で出入りしないこと。
- ⑥ 史料館職員は、国や施設利用者から、業務に係る指示、要望、相談、クレーム等が寄せられた場合、迅速かつ適切に対応すること。
- ⑦ 史料館職員は、業務遂行上知り得た情報を、外部に漏らさないこと。
- ⑧ 史料館職員は、担当する業務の種類に関わらず、施設利用者の事故未然防止に努め、安全対策、安全管理、注意喚起等、施設利用者の安全に関する十分な対策を講じ、事故等の発生を防止するよう努めること。
- ⑨ 史料館職員は、常に施設利用者にとっての快適性、利便性及び満足度等に配慮し、

最善のサービスを提供することを心がけて各業務の遂行に当たること。

⑩史料館職員は、呉史料館の駐車場を使用する場合、国に許可を得ること。

2. 6 非常時、緊急時の対応

非常時、緊急時の対応は、以下のとおりとする。

- ①非常時、緊急時の対応については、あらかじめ国と協議して各種の緊急時対応計画書を作成すること。
- ②選定事業者は、契約締結後速やかに、緊急時連絡体制について、国に提出すること。
- ③事故等が発生した場合は、各計画書に基づき直ちに必要な措置を講じるとともに、関係者に速やかに通報すること。
- ④事故等が発生した場合、選定事業者は国と協力して事故等の原因調査に当たるとともに、事故に係る記録を作成し、防衛省職員に提出すること。なお、提出のフォーマットについては、長期維持管理・運営計画に記載し、あらかじめ国の確認を受けるものとする。
- ⑤選定事業者が非常時に必要と認めるときは、国の承認を得て臨時休館日を設定することができる。
- ⑥新型コロナウイルス（COVID-19）の感染拡大防止措置については、「博物館における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン（令和2年5月14日、公益財団法人日本博物館協会）」、「博物館等の開館に向けた考え方について（令和2年5月8日、広島県教育委員会）」に準じて実施するものとする。

2. 7 費用負担

本書に記された選定事業者の業務にかかる費用については、本書や、入札説明書、契約書等において特段の断りがない限り、その一切を選定事業者が負担するものとする。

3. 展示物等更新業務に関する要求水準

3. 1 業務実施に係る条件等

(1) 本施設の位置・敷地条件等

本事業における本施設の位置、敷地現況は、「別紙1 本施設位置図」に示すとおりである。

(2) 敷地の現況

敷地の現況は、表 3-1 に示すとおりである。

表 3-1 敷地現況

事業計画地	広島県呉市宝町 5-32
敷地面積	3,247.52 m ²
建築面積・延床面積	①建築面積： 1,663.26 m ² (展示用潜水艦含む) ②延床面積： 3,600.56 m ² (同上)
前面道路	南側道路／幅員 18.0m (幸町海岸線) 西側道路／幅員 12.0m (宝町線)
区域	都市計画区域内、市街化区域
用途地域	商業地域
防火指定	防火地域
その他の地域・地区	駐車場整備地区 (特定用途)
その他	特になし
建ぺい率・容積率	①建蔽率： 51.22% ②容積率： 110.54%

(3) インフラ整備状況

本事業における本施設の敷地及びその周辺インフラ整備状況に関しては、「別紙2 史料館インフラ整備状況図集」に示すとおりである。

(4) 史料館施設の内容

史料館施設の内容は「別紙3 史料館施設図集」に示すとおりである。

3. 2 要求水準

(1) 業務の対象

選定事業者は、自ら調査・計画した内容に基づき、以下に示す業務を行う。

1) 史料館施設の改修企画業務

①授乳スペース・授乳用ベッドの設置

選定事業者は、本施設廊下1（事務所横）に授乳スペース・授乳用ベッドを設置すること。設置に際しては、下記事項を考慮すること。

- ・ 間仕切りは、建築基準法に遵守し、上部にランマを設け開放性を有するものとする。
- ・ 授乳室用ベッド1台の設置を行うこと。

2) 設備改修企画業務

①液晶テレビ・DVDプレーヤー機器の設置

選定事業者は、掃海のあゆみ、潜水艦のあゆみ及び海自情報ステーションの3カ所に液晶テレビ・DVDプレーヤーの設置を行うこと。設置に際しては、下記事項を考慮すること。

- ・ DVDプレーヤーは、メディア機器の将来性を考慮し、HDD、USBを介し保存・再生が行える機器を採用すること。
- ・ 液晶テレビ（取り付け可能な最大寸法とすること）の設置は天井若しくは壁面に設置すること。
- ・ プレーヤー機器の設置は、事務室に配置すると共に、液晶テレビまでの配線引き込みを行うこと。
- ・ プレーヤー機器から液晶テレビまで配線が長くなるため、映像出力に影響がないように対策を行うこと。

②音声ガイドシステムを導入

選定事業者は、音声ガイドシステムを導入すること。内容や仕様等は選定事業者の提案とし、国の確認を受けること。

③電話線の引き込み及び無線機・中継器の設置

選定事業者は、電話線引き込み及び無線機・中継器の設置を行うこと。実施に際しては、「別紙4 展示潜用水館内の電話機移設図」を参照するとともに、下記事項を考慮すること。

- ・ 事務室内の電話機モデムから館長スペースまでの電話線引き込みを行うこと。
- ・ 館長スペースまでの電話配線ルートは既存 OA 床を経由すること。
- ・ 展示用潜水艦内の電話機の移設は、入口付近に設置している電話機を発令所に移設すること。
- ・ 中継器は、収蔵室及び潜水艦内に設置すること。
- ・ 中継器への電力給電は、受電盤若しくは分電盤からの引き込みとすること。

④史料館 PC の OS アップデート

選定事業者は、史料館 PC の OS (WindowsXP(2002)) を、Windows10 にアップデートをすること。1階1台、3階5台の PC を対象とする。

⑤サインの設置

選定事業者は、正面入口外構柵に既存設置サインと同様のサインを設置すること。寸法は H=830mm,W=830mm とする。表記内容については、史料館展示内容概要とし、記載内容については、国が情報を提供する。また、下記事項を考慮すること。

- ・ サインは、壊れにくく、錆、汚れに強い素材を使うこと。
- ・ 表記は日本語と英語の2カ国語表記とすること。
- ・ 誰でも読みやすいように、文字の大きさに配慮すること。
- ・ ユニバーサルデザインの視点に配慮すること。
- ・ 外構柵への固定については十分な強度を確保すること。
- ・ 設置については国と調整の上、実施すること。

3) 展示用潜水艦の改修企画業務

①照明器具の LED 化

選定事業者は、展示用潜水艦内の照明器具について LED 化を行うこと。照明器具の位置は、「別紙5 展示用潜水艦内の照明器具 LED 化」を参照するとともに、下記事項を考慮すること。

- ・ 現在、非公開区画となっている部分が公開されるため、新たに公開するエリアの照明器具は、既存照明と同等の形状の LED 照明器具の設置を行うこと。
- ・ 非公開各区の一部は電力が供給されていないため、公開区画にある受電盤室から非公開区画に電力の供給を行うこと。(配線を通すために、一部床・壁面の貫通を行うこと)

- ・ 公開区画は、既存照明器具のカバーを流用し LED 照明器具（建築用照明器具）の設置を行うこと。

②椅子・ベッド等のカバーの張替え

選定事業者は、展示用潜水艦操舵席、艦長室、士官室の椅子カバー7箇所及びベッド体験のベットカバー6箇所の張替えを行うこと。

③のぞき窓の設置

選定事業者は、展示用潜水艦の中部ハッチラッタル下床面から食堂にかけて、のぞき窓（600mm 角程度）の設置を行うこと。のぞき窓の仕様は、発令室に設置しているものと同等とすること。なお、作業実施に際して、国側が求める保全上必要な手続き及び保全措置に従うものとする。設置の位置及び仕様は、「別紙6 展示用潜水艦概要図」を参照すること。

④展示用潜水艦の雨水侵入防止

選定事業者は、展示用潜水艦の雨水侵入防止を行うこと。設置の位置及び仕様は、「別紙6 展示用潜水艦概要図」を参照するとともに、下記事項を考慮すること。

- ・ 潜望鏡貫通部の雨水侵入防止措置は、鋼製の雨水除け傘及びパッキンの充填を実施すること。
- ・ 上甲板昇降用の中部ハッチ計4箇所の点検整備を定期的に行う必要がある。点検整備作業は、パッキンの交換作業及びバネの劣化確認作業とすること。
- ・ 上げ蓋のすき間からの雨水侵入防止措置は、潜水艦の外面は、マグネットシーートのビス止めによる対策を行い、内面は塗装及び補修（劣化部分）を実施すること。

⑤展示用潜水艦のハッチカバー製作

選定事業者は、潜水艦ハッチカバーを11枚製作すること。なお、これは、展示潜水艦の防水扉（11枚（丸小×6枚・丸大×2枚・小判型×3枚）分）である。

4) 常設展示の改修企画業務

①パネルの刷新

選定事業者は、「別紙7 常設展示改修企画範囲図」に図示する範囲を対象として、下記のとおり、本施設の常設展示パネル刷新すること。

(a) 常設展示パネルの更新

開館後から令和2年の期間に起こった事柄の追加やレイアウトの変更等パネルの展示内容全体を更新すること。なお、変更箇所、変更方法等は選定事業者の提案に基づくものとし、変更内容については、国からの承諾を得ること。

現在の展示データは国が有しており、当データを選定事業者へ提供する。（データ形式は、Adobe Illustrator 等の汎用データとなる）

なお、実施に際しては、以下の配慮・措置を行うこと。

- ・ 展示物は壊れにくく、汚れに強い素材を使うこと。
- ・ 展示解説のうち主たる部分は、日本語と英語の2カ国語の表記とすること。
- ・ ユニバーサルデザインの視点に配慮すること。
- ・ 防犯、いたずら等の対策を施すこと。
- ・ 展示内文章について、最新の情報に更新すること。
- ・ 小さい子供が理解できるように、展示内文章には、ルビを振ること。
- ・ 誰でも読みやすいように、文字の大きさに配慮すること。

(b) 常設展示パネルの提案

一部展示パネルについては、事業者の提案により行うこと。提案にあたっては、上記(a)の内容に配慮・措置を行うと共に記載内容、展示物の解説・レイアウトなどを提案すること。

5) その他

選定事業者は、上記1)から4)の各業務に係る調査・計画業務、業務履行監理業務、各種申請等の業務、その他これらを実施する上で必要な関連業務を実施するものとする。

(2) 業務期間等

1) 業務期間

史料館施設の改修企画業務、設備改修企画業務、展示用潜水艦の改修企画業務及び常設展示の改修企画業務における史料館内での一連の作業（以下「本施設改修」という。）は、令和3年12月1日から令和4年2月末日（以下「展示物等更新期間」という。展示物等更新期間に準備期間は含まない。）までに実施するものとする。そのために必要となる調査・計画業務等は上記の期間を考慮して適切に事前に実施するものとする。

なお、展示物等更新期間中も本施設は開館する。これにより難しい場合は、国と選定事業者が協議し、国が合理的であると判断した場合は最低限の期間の閉館を認めるものとする。この場合の閉館については、5. 1 (1) 1) ②開館日とみなす。

2) 展示物等更新業務の全体スケジュール表の提出

選定事業者は、契約締結後速やかに、調査・計画、改修企画及び必要な許認可の取得等を含む工程を示した展示物等更新業務にかかる全体スケジュール表を作成し、国に提出するものとする。

3) 業務期間の変更

選定事業者が、不可抗力又は選定事業者の責めに帰すことのできない事由により、業務期間の延長を必要とし、その旨を請求した場合は、延長期間を含め国と選定事業者が協議して決定する。なお、延長に関する国と選定事業者の協議が整わない場合には、国が合理的な期間を定めるものとする。

(3) 業務の実施

1) 基本的な考え方

- ①事業契約書に定められた展示物等更新業務の履行のために必要となる業務は、事業契約書において国が実施することとしている業務を除き、選定事業者の責任において実施する。
- ②事業の前提となる事柄に関する近隣住民への説明及び調整・同意の取り付け等は、国が実施する。なお、選定事業者は国からの要請に応じてこれに協力するものとする。
- ③国が実施する近隣説明等に起因する遅延については、国の責とする。
- ④展示物等更新業務にあたって必要な法令等に基づく許可・確認等及び関係諸官庁との協議は選定事業者が行い、これに起因する遅延については、選定事業者の責とする。
- ⑤本施設改修の計画策定にあたり留意すべき項目
 - ・ 関連法令を遵守し、関連要綱、各種基準等により適切な計画を策定する。
 - ・ 騒音、振動、悪臭、粉塵等の発生等、施設利用者へ与える影響を考慮し、合理的に要求される範囲の対応を実施する。
 - ・ 騒音、振動、悪臭、粉塵等の公害発生、交通渋滞その他、展示物等更新業務が近隣の生活環境に与える影響を考慮し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施する。
 - ・ 近隣への対応について、選定事業者は国に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告する。
 - ・ 必要な場合、選定事業者は、近隣へ業務内容を説明して、了承を得る。
 - ・ 展示物等更新業務に伴う近隣への影響を最小限に抑えるための工夫（特に車両の交通障碍、騒音、振動、粉塵）を行う。

2) 計画業務

①業務の対象

選定事業者は、展示物等更新業務に必要な本施設改修の計画を策定する業務

を行う。

②計画方針

選定事業者は、以下の事項を総合的に勘案して計画する。

(a) 地域性

- ・地域の歴史、文化及び風土に配慮し、周辺の自然環境及び都市環境と調和したものとす。

(b) 防災機能の確保

- ・地震等による災害を防ぐための安全性を確保したものとす。

(c) ユニバーサルデザインへの配慮

- ・高齢者、身体障害者等全ての施設利用者の円滑な利用に配慮したものとす。

(d) 環境の保全への配慮

- ・材料、機器等及び工法は、環境の保全に配慮したものとす。

(e) エネルギーの効率的利用

- ・エネルギーの効率的利用及び熱の損失防止を考慮したものとす。

(f) 資源の有効利用

- ・材料及び機器等は、リサイクル材の活用など資源の有効利用を考慮したものとす。

(g) 快適性、利便性の確保

- ・快適な室内環境及び外部環境が確保され、使いやすいものとす。

(h) 高度情報化への対応

- ・高度情報化に対応できるものとし、その際に、安全性、信頼性に留意するものとする。

(i) メンテナビリティ及びフレキシビリティの確保

- ・維持管理が容易に行うことができ、かつ、耐用年数中の需要等の変化に対応できるよう配慮したものとす。

(j) 良質な品質の確保

- ・材料及び機器等を信頼性のあるものとすると共に、安全性、経済性等を考慮して、良好な品質を確保するものとする。

(k) 長期的経済性（ライフサイクルコストの縮減）への対応

- ・材料及び機器等は、品質、性能、耐久性等を総合的に勘案し、ライフサイクルを通じて全体の費用の軽減が図られるよう配慮したものとす。

③計画責任者の設置

選定事業者は、計画業務の責任者を設置し、組織体制と合わせて計画着手前に書面にて国に通知する。

④計画に関する書類の提出

選定事業者は、計画完成時には以下の書類等の原図及び複写1部を国に提出し確

認を得る。なお、図面サイズは、A1 及び A3（縮小版）とする。

(a) 計画図書（提案内容により不要となる図面等は除く。）

ア) 図面

表 3-2 提出図書

共通図	・表紙 ・図面目録 ・特記仕様書 ・工事概要 ・案内図 ・配置図 ・面積表 ・工事区分表
建築設計図	・仕上表 ・平面図 ・立面図 ・断面図 ・平面詳細図 ・展開図 ・各部詳細図 ・サイン計画図
電気設備設計図	・電灯設備図（平面図、分電盤図） ・動力配線設備図（平面図、系統図、制御盤図） ・防災設備図（平面図、系統図、機器図）
機械設備設計図	・給排水衛生設備図（平面図、詳細図、系統図） ・空気調和設備図（平面図、詳細図、系統図、機器リスト）
通信設備設計図	・情報通信設備図（平面図、系統図、端子盤図） ・映像音響設備図

※表中の図面は例とし、必要な図面を含むものとする。

イ) 費用内訳明細書

ロ) 各種計算書

- ・給排水計算書
- ・電気設備設計計算書
- ・機械設備設計計算書

ハ) 積算調書（数量計算書）

ニ) 計画説明書等

- ・ユニバーサルデザイン説明書
- ・法的検討書
- ・改修企画工程計画
- ・打合せ記録
- ・その他提案内容により必要となる説明書等

⑤適用基準及び適用法令

(a) 適用基準

本施設改修の計画にあたっては、以下の基準類等を基本とする。基本とする内容は、原則として各基準類等が示す性能とし、当該性能を満たすことを証明することにより、各基準類等が示す仕様以外の仕様とすることができるものとする。なお、各基準類等は全て最新版が適用される。

ア) 仕様書

- ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部制定）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部制定）
- ・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部制定）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部制定）

部制定)

- ・ 公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編) (国土交通省大臣官房官庁営繕部制定)
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書(機械設備工事編) (国土交通省大臣官房官庁営繕部制定)
- ・ 公共建築設備工事標準図(電気設備工事編) (国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課制定)
- ・ 公共建築設備工事標準図(機械設備工事編) (国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課制定)

4) 基準等

- ・ 官庁施設の総合耐震計画基準 (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針 (国土交通省住宅局建築指導課監修)
- ・ 建築工事設計要領 (防衛省装備施設本部制定)・貸与
- ・ 建築工事標準詳細図 (防衛省装備施設本部制定)・貸与
- ・ 建築設備設計基準 (国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修)
- ・ 防衛施設設備設計要領 (防衛省装備施設本部制定)・貸与
- ・ 防衛施設設計業務に係る電子納品手引書 (案)・貸与
- ・ 広島県福祉のまちづくり整備マニュアル
- ・ その他の関連要綱・各種基準等

※上記仕様書および基準等について、改訂等がなされた場合は最新版によること。

3) 調査業務

- ・ 本施設改修の開始に先立ち、必要に応じ、近隣住民との調整を十分に行い近隣の理解及び安全を確保するとともに、業務工程等についての説明を行う。また、館内での事前周知を実施する。
- ・ 本施設改修によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、業務の円滑な進行を確保し、問題があれば適切な処置を行う。

4) 各種申請業務

各種申請の手続きを事業スケジュールに支障がないように実施する。

5) 本施設改修

①本施設改修の実施

- ・ 各種関連法令及び業務の安全等に関する指針等を遵守し、上記「2」計画業務「④計画に関する書類の提出」「(a)計画図書」記載の図面等に従って施設の改修

企画を実行することにより本施設改修を実施する。選定事業者は業務現場に業務記録簿を常に整備する。

- ・ 選定事業者は、国から要請があれば業務の事前説明及び事後報告を行う。
- ・ 国は、選定事業者又は改修企業が行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも業務現場での業務履行状況の確認を行うことができる。
- ・ 選定事業者は、業務を円滑に推進できるように、必要に応じ、業務関係者及び近隣住民等へ業務履行状況の説明及び調整を十分に行うとともに、業務履行中における安全対策については万全を期す。

②実施計画書の提出

選定事業者は業務開始前及び業務履行中に、本施設改修の実施に係る下記の書類（以下「実施計画書」という。）を国に提出する。国は、必要があると認める場合、選定事業者に対し計画の修正を要求することができる。

- (a) 業務実施体制
- (b) 主任技術者等通知書（経歴書を添付）
- (c) 仮設計画書
- (d) 改修計画書（詳細工程表を含む。）
- (e) 主要資機材一覧表
- (f) 下請負人一覧表
- (g) 発生材報告書

③その他

- ・ 本施設改修の業務実施中に第三者に及ぼした損害については、原則として選定事業者が責任を負うものとするが、国が責任を負うべき合理的な理由がある場合には国が責任を負う。
- ・ 選定事業者は、本施設改修の業務実施中に業務材料搬入報告書を、必要に応じて遅滞なく国に提出する。

6) 業務履行監理業務

- ・ 選定事業者は、本施設改修の業務実施にあたり、計画図書に従って本施設改修が実施されるよう、その業務履行を適切に監理する。
- ・ 選定事業者は、本施設改修の業務実施にあたり、工事監理が必要な場合には、これを法令に従って適正に実施する。
- ・ 選定事業者は、第三者の使用を含め、業務履行監理に起因する一切の責任を負う。

7) 業務完成後業務

①業務完了検査及び業務完了確認

業務完了検査及び業務完了確認は、史料館施設について下記「(a) 選定事業者による業務完了検査等」及び「(b) 国の業務完了確認等」に基づいて実施する。ただし、それらの規定のうち該当する業務内容がない部分については、これを適用しない。

(a) 選定事業者による業務完了検査等

- ・ 選定事業者は、選定事業者の責任及び費用において、業務完了検査及び機器・器具等の試運転等を実施する。
- ・ 業務完了検査及び機器・器具等の試運転の実施については、それらの実施日の7日前までに国に書面で通知する。
- ・ 国は選定事業者が実施する業務完了検査及び機器・器具等の試運転に立会うことができる。
- ・ 選定事業者は、必要な各種試験等（化学物質の室内濃度測定を含む。）を実施する。
- ・ 選定事業者は、業務完了検査及び機器・器具等の試運転の結果、合格とした場合は、展示物等更新業務報告書を国に提出する。

(b) 国の業務完了確認等

国は、展示物等更新業務報告書受理後14日以内に、本施設について、以下の方法により業務完了確認を実施する。

- ・ 国は選定事業者、改修企業の立会いの下で、業務完了確認を実施する。
- ・ 国は、確認した計画図書との照合を行うとともに、良好な施工品質が確保されているか業務完了確認する。なお、手直し事項が発生した場合、選定事業者は速やかに是正措置を行うものとする。
- ・ 業務完了確認の結果、計画図書に従い改修されており、良好な施工品質が確保されていることが確認された場合、国は業務完了確認通知書を選定事業者に交付する。
- ・ 選定事業者は、機器・器具等の取扱に関する国への説明を、前項の試運転とは別に実施する。

②完成図書の提出

選定事業者は、国の業務完了確認にあたり、下記の完成図書を国に提出する。なお、国は、これら図書を本施設内に保管するものとする。

【完成時の提出書類：各1部もしくは一式】

- (a) 業務記録写真
- (b) 完成図（建築）（製本図1部及びCADデータ）
- (c) 完成図（電気設備）（製本図1部及びCADデータ）
- (d) 完成図（機械設備）（製本図1部及びCADデータ）

- (e) 各種試験成績書
- (f) 完成写真（キャビネ判）
- (g) 法令で必要とされる検査等の結果
- (h) 什器備品リスト及びカタログ
- (i) マニフェストA・B 2・D・E票の写し、内容集計表

(4) 適用基準

本施設改修の実施にあたっては、次の基準等に準拠すること。

- ・ 建設工事安全施工技術指針
- ・ 建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
- ・ 建設副産物適正処理推進要綱
- ・ 本書3. 2（3）2）⑤（a）ア）に示す仕様書
- ・ 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- ・ 建設工事に係る電子納品手引書（案）
- ・ その他の関連要綱・各種基準等

※上記基準等について、改訂等がなされた場合は最新版によること。

(5) 業務履行中の電力等の条件

選定事業者は、展示物等更新業務の実施に際し、本施設の電力、水道等を使用可能である。ただし、これら以外に必要となる電力、水道等は自己の責任及び費用において調達しなければならない。

4. 維持管理業務に関する要求水準

4. 1 業務実施に係る条件等

(1) 対象施設

展示用潜水艦を含む全ての施設を対象とする。

(2) 用語の定義

維持管理業務に関する用語の定義は、以下のとおりである。

- ・保守 : 施設の必要とする性能又は機能を保持する目的で行う消耗部品又は材料の取替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。
- ・保守管理 : 建築物等の点検を行い、点検等により発見された建物等の不良箇所の修繕や部品交換等により建物等の性能を常時適切な状態に保つことをいう。
- ・点検 : 施設の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた応急措置を判断することを含む。
- ・修繕・更新 : 施設の劣化した部分もしくは部材又は低下した性能もしくは機能を、修理や交換により、原状あるいは、実務上支障のない状態まで回復させることをいう。
- ・清掃 : 汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適かつ衛生的な環境を保つための作業をいう。

(3) 基本的な考え方

維持管理業務の遂行にあたっての留意事項は、以下のとおりとする。

- ①維持管理は、事後保全ではなく予防保全を基本とする。
- ②作業環境を良好に保ち、施設利用者の安全を確保するとともに健康被害の防止に努める。
- ③建築物（付帯設備を含む。）が有する初期性能あるいは実務上支障のない性能を保つこと。
- ④劣化等による危険・障碍の未然防止に努める。
- ⑤ライフサイクルコストの削減に努める。
- ⑥環境負荷の低減及び環境汚染等の発生防止に努める。
- ⑦故障等によるサービスの中断に係る対応を定め迅速な回復に努める。
- ⑧クレーム、要望、情報提供等に対して、必要な現場調査、初期対応、処置を迅速に行う。

4. 2 要求水準

(1) 史料館施設に係る維持管理業務（建築）

1) 業務の範囲

業務の範囲は、以下のとおりとする。

①日常（巡視）保守点検業務

各施設が正常な状況にあるかどうか現場を巡回して視覚、聴覚、臭覚及び触覚により観察し、異常を感じたときは正常化に向けた措置を行う。

②定期保守点検業務

各施設が正常な状況にあるかどうか視覚、聴覚、臭覚及び触覚の他、測定等により各施設の状態を確認し、その良否を判定のうえ点検表に記録するとともに各施設の各部位を常に最良な状態に保つものとする。

法定点検については、各設備の関連法令の定めにより実施すること。

③修繕業務

選定事業者が提案した維持管理・運営計画書に基づき、修繕・更新を行う。（事業期間内に要求水準に示す性能及び機能を保つために必要な修繕・更新はその規模に係わらず実施すること。）

2) 要求水準

要求事項及びその水準は、以下のとおりとする。

①屋根

- ・ 漏水がないこと。
- ・ ルーフドレイン、樋等が詰まっていないこと。
- ・ 金属部分が錆び、腐食していないこと。
- ・ 仕上げ材の割れ、浮き、ふくれ、変形がないこと。
- ・ 砂塵などの堆積がないこと。
- ・ 雑草が生えていないこと。

②外壁

- ・ 漏水、カビ、結露等が発生していないこと。
- ・ 仕上げ材や塗料の浮き、変退色、劣化、剥落、ひび割れ、破損、変形、錆付き、腐食、チョーキング、エフロレッセンスの流出等がないこと。シーリング材は破断、垂れ、変形等がなく機能を保っていること。

③建具（内・外部）

- ・ がたつき、緩み等がなく、可動部がスムーズに動くこと。

- ・ 定められた水密性、気密性及び耐風圧性が保たれること。
- ・ ガラスが破損、ひび割れしていないこと。
- ・ 自動扉及び電動シャッターが正常に作動すること。
- ・ 開閉、施錠装置は、正常に作動すること。
- ・ 各部にひび割れ、破損、変形、仕上げの変退色、劣化、錆付き、腐食、結露やカビの発生、部品の脱落等がないこと。

④天井・内壁

- ・ ボード類のたわみ、割れ、外れがないこと。
- ・ 仕上げ材や塗料の浮き、はがれ、変退色、劣化、剥落、ひび割れ、破損、変形、錆付き、腐食、チョーキング等がないこと。
- ・ 気密性を要する部屋（収蔵庫等）において気密性が保たれていること。
- ・ 漏水、カビ、結露の発生がないこと。

⑤床

- ・ 仕上材のひび割れ、浮き、ふくれ、腐食または摩耗及びはがれ等がないこと。
- ・ 防水性能を必要とする室において、漏水がないこと。
- ・ 各スペースの特性に応じた利用に支障がないこと。

⑥階段

- ・ 通行に支障、危険をきたさないこと。
- ・ 仕上げ材、手摺等に破損、変形、緩み等がないこと。
- ・ ぐらつき等機能に問題ないこと。

(2) 史料館施設に係る維持管理業務（設備）

1) 業務の範囲

業務の範囲は、以下のとおりとする。

①日常（巡視）保守点検業務

現場を巡回して視覚、聴覚、臭覚及び触覚により建築設備等が正常な状況であるか否かを観察し、異常を感じたときは正常化に向けた措置を行う。

②定期保守点検業務

視覚、聴覚、臭覚及び触覚の他、設備の運転、停止、測定等により建築設備の状況等が正常な状況であるか否かを確認し、設備の良否を判定のうえ点検表に記録するとともに、各設備を常に最良な状態に保つものとする。

法定点検については、各設備の関連法令の定めにより実施すること。

③修繕業務

選定事業者が提案した維持管理・運営計画書に基づき、修繕・更新を行う。（事業

期間内に要求水準に示す性能及び機能を保つために必要な修繕・更新はその規模に係わらず実施すること。)

2) 要求水準

要求事項及びその水準は、以下のとおりとする。

①空調・換気設備

- ・ 空調・換気設備が完全に作動し、選定事業者により想定された温度・湿度等が正しく調整されていること。
- ・ 全ての空調・換気設備が、振動、音響、温湿度、異臭、圧力等の異常がなく、正常に運転されていること。
- ・ 定期的に全ての空調・換気設備の外部清掃、内部清掃を行い、清潔かつ衛生的な状態が保持されていること。
- ・ 空調・換気設備の運転記録が正しく記録されていること。

②照明設備

- ・ 非常照明を含む全ての照明、コンセント等が性能を保ち、正常に機能すること。
- ・ 損傷、腐食、その他の欠陥がないこと。

③動力設備、受変電設備

- ・ 全ての設備が正常な状態にあり、漏電、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく完全に作動すること。
- ・ 識別が必要な機器については、常に識別可能な状態にあること。

④通信設備

- ・ 全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こと。

⑤排水とゴミ

- ・ 全ての溝、排水パイプ、汚水管、排水管、下水溝、ゴミトラップなどは、つまり、たわみ、漏れがなく、腐食していないこと。

⑥ガス設備（選定事業者により提案及び設置された場合）

- ・ ガス本管がしっかり固定され、完全に漏れがないこと。
- ・ 全ての安全装置と警報装置が完全に機能すること。

⑦給水設備

- ・ 完全に機能し、漏れが一切ないこと。

⑧給湯設備

- ・ 全ての配管、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、水の漏れが一切ないこと。

- ・ 全ての制御装置が機能し、効率を最大にしながらか正しく調整されていること。

⑨昇降機保守点検業務

- ・ 昇降機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機能するよう維持されていること。
- ・ サービスの提供に支障を及ぼすことなく、かつ、施設利用者が安全、快適に施設を利用できるような状態が維持されていること。

⑩消防用設備等保守点検業務

- ・ 消防用設備等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機能するよう維持されていること。
- ・ サービスの提供に支障を及ぼすことなく、かつ、施設利用者が安全、快適に施設を利用できるような状態が維持されていること。

⑪給水設備保守点検業務

- ・ 給水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機能するよう維持されていること。
- ・ サービスの提供に支障を及ぼすことなく、かつ、施設利用者が安全、快適に施設を利用できるような状態が維持されていること。

(3) 清掃業務

1) 業務の範囲

業務の範囲は、以下のとおりとする。なお、本業務は、収蔵庫を含むすべての施設を対象とする。

①日常清掃業務

- ・ 原則として、史料館の開館日には毎日清掃を行う。
- ・ 閉館日においても、必要に応じて清掃を行う。

②定期清掃業務

- ・ 床面定期清掃業務：床面の材質に応じた方法により、年3回清掃を行う。
- ・ ガラス清掃業務：年1回ガラス清掃を行う。
- ・ トイレ定期清掃業務：衛生陶器類、洗面台、鏡、床、間仕切り等の清掃を年4回行う。
- ・ 雨水枡等の定期点検・清掃及び害虫・鳥獣対策を行う。

2) 要求水準

要求事項及びその水準は、以下のとおりとする。

①日常清掃業務

(a) 全般

- ・ 施設利用者が快適に施設を利用できるよう、清潔かつ快適な施設環境を保つこと。
- ・ 床、壁等に、目に見える埃、ゴミ、汚れ、シミ、落書きがないこと。
- ・ 休憩スペース及びその周辺において、喫茶・軽食コーナーの利用者の食べこぼし等へ迅速に対応し清潔かつ快適な施設環境を保つこと。

(b) トイレ

- ・ 衛生陶器類は適切な方法で衛生的な状態にあること。
- ・ 衛生消耗品（トイレットペーパー等）は常に補充されていること。
- ・ 洗面台、間仕切り等付帯設備の汚れ、破損がないこと。

(c) ゴミ・廃棄物の処置

- ・ 呉市の規則に従い、適切に、分別、収集、保管、廃棄がされていること。
- ・ 保管したゴミ・廃棄物が異臭を放つことや、通路や非常口をふさぐことがないようにすること。

②定期清掃業務

(a) 全般（床面、ガラス、トイレ等）

- ・ 日常清掃では除去しきれない埃、ゴミ、汚れ、シミ、落書き等が除去されること。
- ・ ワックスがけ等により、施設の劣化防止処理等が適宜行われること。

(b) 雨水桝、汚水桝、屋上防水ドレイン等

- ・ 破損、破片等がないか定期的に点検がなされ、必要に応じて清掃がなされること。

(c) 害虫・鳥獣対策

- ・ 施設内に害虫・野鼠等が侵入しないよう、また昆虫・鳥獣が建築物に営巣しないよう適切な防止・除去を行うこと。

(4) 外構の保守点検業務

1) 業務の範囲

業務の範囲は、以下のとおりとする。

①保守管理業務

- ・ 外構施設、工作物の点検、保守、修繕、その他一切の保守管理を行う。

②その他

- ・ 巡視（巡回、清掃等）を行う。
- ・ 不正使用への対応・対策、害虫・鳥獣対策等を行う。

2) 要求水準

要求事項及びその水準は、以下のとおりとする。

①全般

- ・ 外構施設は、機能、安全、美観上適切な状態に保たれていること。
- ・ 史料館入口周り等の公共性の高い場所、設備は日常的に清潔、美観を保たれていること。
- ・ 各種サイン、ゴミ集積所等の機能を安全で適切な状態にあること。

②外構路面

- ・ 外構路面は、定期的に清掃し、障害物、泥、砂利、ゴミ等がなく、通行がスムーズに行える状態に保たれていること。

③埋設配管、側溝、暗渠、排水桝等

- ・ 埋設配管、側溝、暗渠、排水桝等は、常に適切に機能が発揮できる状態にあること。
- ・ 排水設備、溝、水路等は、ゴミ、泥、その他の障害物による詰まりがない状態にあること。
- ・ 排水設備、溝、水路等は、施設外部から野鼠等の小動物が容易に進入できないような措置がとられていること。

(5) 警備業務

1) 業務の範囲

業務の範囲は、以下のとおりとする。

①巡回業務

史料館職員の勤務時間内（史料館の開館時及びその前後）においては、史料館職員が適宜、史料館施設内を巡回し、不審者等の有無の確認、施設内の事故、施設の損壊、資料の損壊や盗難の予防・通報を行う。

②機械警備

史料館職員の勤務時間外においては、機械警備により本敷地及び本施設への不審者の侵入等の予防・通報を行う。なお、既存の機械警備設備については、国の所有であり、選定事業者が、機械警備会社と契約を締結した上、引き続き当設備を使用することが可能である。

2) 要求水準

要求事項及びその水準は、以下のとおりとする。

①巡回業務

- ・ 史料館職員は、不審者の確認等、勤務時間内に適宜本施設内を巡回警備すること。
- ・ 史料館職員は、不審者の確認、施設内の事故、施設の損壊、資料の損壊や盗難の予防及び展示用潜水艦に対する落書きの防止等に努めること。
- ・ 事故の発生、不審者の施設侵入、盗難、破壊行為の早期発見し、極力、二人以上で対処するように努めること。
- ・ 事故や事件等が発見された場合、防衛省職員、呉地方総監部、その他必要な機関に迅速に通報がなされること。

②機械警備

- ・ 警備機器は、史料館職員の勤務時間外は常時（夜間、日曜・祭日を含む。）適切に機能していること。
- ・ 監視カメラは、史料館職員の勤務時間内外において稼働していること。
- ・ 事故の発生、不審者の施設侵入、盗難、破壊行為の早期発見に努めること。
- ・ 事故や事件が発見された場合は、防衛省職員、呉地方総監部、その他必要な機関に迅速に通報がなされること。

(6) 展示用潜水艦の維持管理業務

1) 業務の内容

業務の内容は、以下のとおりとする。展示用潜水艦の内容は「別紙6 展示用潜水艦概要図」に示すとおりである。

①船体清掃及び塗装補修業務

- ・ 船体については、必要に応じて清掃及び、錆うち・塗装等の補修を行う。なお、船体清掃及び塗装補修は年1回の実施を想定している。船体補修の時期、期間、方法、作業内容等は事前に国の確認を得るものとする。また、大規模な工事を必要とするものについては、対象外とする。
- ・ 船体清掃は、船体、台座、潜水艦下床面（インターロッキング）の清掃を高所作業車2～3台、高圧洗浄機3～6台、洗浄剤ブラシ、洗浄剤を用いて1日程度で実施できる作業量を想定している。潜水艦下床面（インターロッキング）については、当該船体清掃により洗い流された泥などにより汚れた箇所を対象とすることを想定している。具体的な作業内容、作業方法、時期等は選定事業者の提案を、国が確認した方法とする。
- ・ 船体の塗装補修は、高所作業車を用いて作業可能な箇所10㎡程度の小規模なものを想定しており、塗装補修に必要な最低限の錆うち、溶接作業、グラインダーがけ等の下地補修を含むものとする。なお、船体表面に発生した鉄部の亀裂、欠損等の抜本的な船体修復作業は含まないものとする。

②船内清掃業務

- ・ 船内清掃業務については、公開区画及び公開区画から見学可能な非公開区画を対象に4. 2 (3) 清掃業務（史料館施設）と同様の要求水準を満たすよう行うものとする。
- ・ 公開区画から見学可能な非公開区画については、半年に1回以上実施することとし、非公開区画での作業には、防衛省職員の指導、立会いを必要とする。なお、作業実施に際して、国側が求める保全上必要な手続き及び保全措置に従うものとする。

③維持管理業務

- ・ 公開区画及び公開区画から見学可能な非公開区画を対象に、4. 2 (1) 史料館施設に係る維持管理業務（建築）及び4. 2 (2) 史料館施設に係る維持管理業務（設備）と同様の要求水準を満たすよう行うものとする。
- ・ 非公開区画（内殻及び外殻）の維持管理・運営に関連する設備等を対象に、史料館施設と同様に維持管理（点検、整備、補修、塗装、腐食対策等）を年1回程度行う。なお、非公開区画の作業には、防衛省職員の指導、立会いを必要とする。
- ・ 非公開区画は、内部巡回を実施し、腐食、欠損、漏水状況等確認すること。また、ファイバースコープによる外殻の劣化状況の確認を行うこと。

④警備業務

- ・ 史料館職員の勤務時間外においては、機械警備等により展示用潜水艦の内部への不審者の侵入等の予防・通報を行うものとする。

5. 運營業務に関する要求水準

5. 1 業務実施に係る条件等

(1) 基本条件

1) 施設運営条件

史料館施設の運営条件は、以下のとおりとする。

①防衛省職員の勤務

- ・ 史料館施設には、防衛省職員 2 名（館長 1 名及び事務職員 1 名）が常勤する。
- ・ 防衛省職員は、本事業の実施状況の監視及び選定事業者からの書類受領、確認等を行う。

②開館日

- ・ 史料館は、年 310 日以上開館する。
- ・ 具体的な開館日（開館日数及び休館日等）については、選定事業者の提案によるものとする。
- ・ 初年度に実施する展示物等更新業務又は災害等の不可抗力発生時等で、通常の開館が難しく、国と選定事業者が協議し、国が合理的であると判断した場合は、最低限の期間の閉館を認めるものとする。なお、国の要請により、休館とする場合も同様とする。

③開館時間

- ・ 史料館施設の開館時間は、午前 10 時～午後 6 時とする。なお、選定事業者が、開館時間の延長（早朝開館を含む。）を希望する場合は、事前に国の確認を受けること。

④入館料

- ・ 史料館施設への入館料は、無料とする。なお、選定事業者が実施する付帯事業については、この限りではないが、施設利用者から料金を徴収する企画展やイベント等を付帯事業として実施することは許可しない。

2) 運營業務の構成

運營業務は、以下に示す 9 業務である。

①常設展示業務

- ・ 史料館内の展示内容の更新及び機器の維持管理を実施する業務である。

②企画展示業務

- ・ 企画展示スペースにおいて収蔵品等を利用した展示を実施する業務である。

③資料の整理・保存業務

- ・ 常設展示及び企画展示に使用することを目的として海上自衛隊呉史料館に保存される資料等の整理・保存を行う業務である。なお、展示資料及び収蔵品は、全て、国の管理するものである。

④館内案内業務

- ・ 来館者に対する館内の案内や団体の接遇を行うほか、来館者に対する普及啓発に役立つ資料を作成し館内へ掲示する等の業務である。

⑤広報業務

- ・ 史料館から国民に対して隊員募集に資する情報発信を行うほか、史料館に対するクレームの処理、パンフレット等の作成、ホームページの管理、見学受付などを行う業務である。

⑥総務業務

- ・ 庶務業務、財務業務、入館者数集計業務及び災害発生時の対応を行う業務である。

⑦イベント実施業務

- ・ 平成 19 年 4 月からの入場者の通算が各 500 万人、600 万人及び 700 万人に到達した際の記念イベント（以下「記念イベント」という。）を実施する業務である。

⑧屋外施設開放業務

- ・ 来館者が展示用潜水艦を間近で体感できるように、屋上等に見学・休憩スペースを設置し、来館者に憩いの場を提供する業務である。

⑨制服試着体験業務

- ・ 国の所有する制服を利用して、海上自衛隊の制服の試着体験ができるコーナーを設置し、運営する業務である。

3) 防衛省職員との史料館職員の役割分担

防衛省職員と史料館職員の主な作業分担は、表 5-1 のとおりとする。なお、防衛省職員と史料館職員の詳細な作業分担は、表 5-1 に基づき、選定事業者が長期維持管理・運営計画において提案するものとする。

表 5-1 防衛省職員と史料館職員の主な作業分担

主な作業内容	防衛省職員	史料館職員
a. 隊員教育	対応	防衛省職員の要請がある場合に対応
b. 団体接遇（一般）	史料館職員からの要請がある場合に対応	対応
c. 賓客接遇	対応	防衛省職員の要請がある場合に対応
d. 広報対応	史料館職員からの要請がある場合に対応	対応
e. クレーム処理	史料館職員からの要請がある場合にのみ対応	対応
f. 盗難・破損の原因確認	対応（最終的判断）	対応（原因究明）
g. 災害発生時の対応	対応（国の関係機関への対応）	対応（館内、消防、行政等への連絡）
h. プレスリリース対応	基本的にマスコミの取材依頼は呉監広報係が可否を判断する。 史料館からマスコミに発表する際も同様である	

4) 史料館職員

選定事業者の運営にかかる史料館職員の役職、最低要求人数及び職務内容は、表 5-2 のとおりである。

表 5-2 史料館職員の役職と職務内容

役職	最低要求人数	職務内容	常勤の要否
a. 事務局長	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・選定事業者側の運営責任者とする。 ・館長と連携し、館の運営全般の責任を担う。 ・安全管理責任者。 ・史料館職員管理者とする。 	要
b. 副局長	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・選定事業者側の運営責任者補助者とする。 ・安全管理責任者補助者。 ・収蔵品係補佐。 ・史料館職員管理者補助者とする。 	要
c. 展示係兼収蔵品係	2名	<ul style="list-style-type: none"> ・常設展示、企画展示の企画、準備、更新等を担当する。 ・収蔵庫に収蔵される資料等の保管を行う。 	要
d. 広報係	3名	<ul style="list-style-type: none"> ・広報、賓客・見学者の案内、クレーム処理、隊員募集広報等の業務を担当する。 ・ホームページの作成・更新業務を担当する ・見学受付、関連施設との窓口業務を担当する。 ・史料館のパンフレット等の発行と管理を担当する。 ・受付・インフォメーション、展示解説等を担当する。 	要
e. 総務・経理係	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・庶務業務、財務業務、災害発生時、ボランティア窓口の対応などの業務を担当する。 	要
f. 職員補助	数名	<ul style="list-style-type: none"> ・上記 a～e の職員を補助する。 	要

上記 a 及び b の業務の兼務は認めない。

上記 c の職務内容は、学芸員有資格者による助言を受けられる体制を構築すること。

なお、それぞれの担当者が他の業務の協力・支援を行うことは妨げない。

(2) 国による維持管理・運営計画の確認

1) 維持管理・運営体制作りと責任者の設置

選定事業者は、維持管理・運営に係る責任者を設置し、業務分担、組織体制と合わせて本契約締結後速やかに書面にて国に確認を受けるものとする。

2) 本事業の全体スケジュール表の提出

選定事業者は、本事業の全体スケジュール表に関する書類を本契約締結後速やかに書面にて国に確認を受けるものとする。

3) 長期維持管理・運営計画及び年間維持管理・運営計画の提出

選定事業者は、史料館の基本コンセプトに基づき、長期維持管理・運営計画及び年間維持管理・運営計画を企画・立案し、国と協議の上、決定するものとする。

4) 開館準備

開館準備として必要な業務は、「常設展示業務」、「企画展示業務」、「資料の整理・保存業務」、「館内案内業務」、「広報業務」、「総務業務」、「屋外施設開放業務」及び「制服試着体験業務」である。各業務の具体的内容については、5. 2 要求水準を参照すること。

開館に必要な準備の完了は、開館日前日までとする。選定事業者は、開館日前日までに長期維持管理・運営計画及び令和3年度の年間維持管理・運営計画について、国の確認を受けるものとする。

令和4年度以降の各年度の年間維持管理・運営計画については、前年度の3月15日までに国の確認を受けるものとする。

(3) 什器・備品の管理・更新

現在、呉史料館にて使用している什器・備品（「別紙8 什器・備品台帳」参照）について、選定事業者は、適切に管理するとともに、事業期間中に故障、破損等した什器・備品を更新すること。新規に購入した什器・備品については、全てその所有権は国に帰属する。

なお、現在、コピー・プリンター兼用機1台をリースにて使用中であるが、選定事業者は、リース契約を引き継ぎ、継続して使用することも可能である。当該機器については、防衛省職員の使用も可能とする。また、「3. 2 (1) 2) 設備改修企画業務」のとおり、史料館PCのOSをアップデートすること。

5. 2 要求水準

(1) 常設展示業務

1) 業務の範囲

業務の範囲は、以下のとおりとする。

① 展示内容更新

- ・ 展示品としての収蔵品の入れ替え及び展示内容の更新を範囲とする。

② 機器の維持管理

- ・ 機器の維持管理（保守・点検・修繕・更新）を行う。

2) 要求水準

要求事項及びその水準は、以下のとおりとする。

①展示内容更新

- ・ 維持管理・運営計画に従い、展示内容の更新を実施すること。
- ・ 維持管理・運営計画に記載がなくても、必要となった場合は適宜、収蔵品の入れ替えの範囲で展示内容の更新を実施すること。
- ・ 展示内容の更新は、国との協議の上、内容を決定し、実施すること。

②機器の電源の管理

- ・ 機器の電源については、開館前までに電源を入れ、全ての機器が開館時に作動するようにすること。
- ・ 閉館時については、施設利用者が全て館外へ退出したことを確認した後に、全ての電源を切ること。

(2) 企画展示業務

1) 業務の範囲

業務の範囲は、以下のとおりとする。

- ・ 企画展示スペースを活用し、年間1回以上の企画展を実施するものとする。

2) 要求水準

要求事項及びその水準は、以下のとおりとする。

- ・ 企画展は年1回以上実施するものとする。
- ・ 企画展は、維持管理・運営計画にその旨を記し、あらかじめ国の確認を受けるものとする。
- ・ 企画展は、収蔵品等を展示するものとする。

(3) 資料の整理・保存業務

1) 業務の範囲

業務の範囲は、以下のとおりとする。

①収蔵品の整理

- ・ 史料館に展示する資料等の整理を行う。

②収蔵品の保管

- ・ 現在収蔵中の資料等は、運営期間中、史料館内（展示用潜水艦を含む。）で選定事業者の責任により保管を行う。なお、あらかじめ国の確認を受けるものとする。

る。

- ・ 展示しない資料等については、収蔵庫に保管する。
- ・ 運営期間中、国が他の場所から史料館に持込む資料等も、選定事業者の責任により保管を行う。

2) 要求水準

要求事項及びその水準は、以下のとおりとする。

①収蔵品の整理

- ・ 収蔵品の内容等が分かりやすく整理されていること。
- ・ 資料に番号を付けて管理すること。

②収蔵品の保管

- ・ 収蔵品や展示品にカビ、虫食い、汚損、破損が無いか、展示品は状態が著しく変化していないか、年1回以上点検すること。カビ等見られた場合、速やかに国に報告すること。
- ・ 収蔵品保管場所は、年1回以上の害虫駆除を行うこと。
- ・ 収蔵品の保管にあたっては、紛失、破損、盗難等に対する適切な対策・措置がとられていること。(ただし経年劣化については選定事業者の責任の範囲外とする。)また、保管作業の際は、収蔵品に汚れが付かないよう清潔な服装で作業を実施する。
- ・ 資料が適切な状態で保存されていること。

(4) 館内案内業務

1) 業務の範囲

業務の範囲は、以下のとおりとする。

①受付・インフォメーション

- ・ 海上自衛隊呉史料館全館の案内・受付業務を行う。
- ・ 館内の案内に関するデータのほか、海上自衛隊に関する情報や佐世保セイルタワーをはじめとする関連史料館の情報も検索することができるコーナーを維持管理する。

②展示解説

- ・ 海上自衛隊呉史料館全館の展示案内を行う。
- ・ 展示説明人員の配置は、①1階フロア(受付・インフォメーション)、②2階フロア、③3階フロア及び④展示用潜水艦に最低1名とする。

2) 要求水準

要求事項及びその水準は、以下のとおりとする。

①受付・インフォメーション

- ・ 館内の案内表示については、分かりやすいもの（ユニバーサルデザインの観点を含む。）とすること。
- ・ 担当の職員は、最低1名は受付・インフォメーションを行う所定の場所に常時いるようにすること。
- ・ 担当の職員は、日本語以外に、外国語（最低1カ国語）もしくは手話での対応が可能なこと。なお、外国語、手話等は器材を用いての対応も可能とする。
- ・ 担当の職員は、施設利用者にとって分かりやすく親切な対応を行うこと。
- ・ 海上自衛隊に関する情報、関連史料館の情報については、国が所有する既存の映像資料等をもとに制作する。

②展示解説

- ・ 展示解説を担当する職員は、史料館施設については各フロア及び展示用潜水艦に最低1名が常時配置されていること。
- ・ 展示解説を担当する職員は、日本語以外に、外国語（最低1カ国語）もしくは手話での対応が可能なこと。なお、外国語、手話等は器材を用いての対応も可能とする。
- ・ 担当の職員は、施設利用者に対して正確かつ適切な解説を行うこと。
- ・ 担当の職員は、施設利用者に対して分かりやすく親切な対応を行うこと。

3) ボランティア団体との連携

現在、館内案内業務のうち展示解説の一部業務については、鉄のくじら館協力会（地域住民のボランティア団体。令和2年4月現在、44名が所属。）と協力して実施している。協力に際して、現在の史料館運営事業者は、ボランティアスタッフの弁当・飲料等、制服、保険料、記念品代を負担している。

なお、本事業においても、選定事業者は、鉄のくじら館協力会と調整の上、支援を得ることを想定している。その際にボランティアに対して、本水準書に定める史料館職員の業務実施事項の遵守及び教育等を含めた管理を合わせて実施するものとする。

(5) 広報業務

1) 業務の範囲

業務の範囲は、以下のとおりとする。

①パンフレット、リーフレット作成

- ・ 史料館に関するパンフレット、リーフレットを作成する。

②ホームページ制作・管理

- ・ 史料館に関するホームページを管理・更新する。
- ・ なお、選定事業者は、現在の史料館に関するホームページを引き継ぐことが可能である。

③見学受付・問合せ対応等

- ・ 団体（学校、一般）の要請に応じて、館内の展示解説案内を行う窓口を設ける。
- ・ 史料館に対する様々な質問に受け答える。
- ・ 見学受付は、団体受付（引率者を含め 15 名以上を団体とする。）及びハンディキャッパーとその同伴者、地方自治体等の施設利用者に対して実施する。
- ・ 問い合わせ対応については、開館時間中、電話、FAX、メールで対応する。
- ・ 見学受付業務に必要な書面をホームページ上に提示する。

④クレーム処理

- ・ 来館者や電話、郵便、メール等によるクレームの受付及び対処を行う。
- ・ クレームへの対処については、応対、電話、郵便、メール等で行う。
- ・ クレームへの適切な対応が選定事業者で判断できない場合は、防衛省職員と協議の上、対応を決定する。

⑤プレスリリース

- ・ 原則、呉史料館のプレスリリースは「呉地方総監部 管理部 総務課 広報係」が担当する。
- ・ イベント等でプレスリリースが必要な場合は、防衛省職員を通じて国に報告したうえで実施する。

⑥隊員募集広報

- ・ 選定事業者は、自衛隊広島地方協力本部呉地域事務所等と連携し、隊員募集に関するパンフレット等を配布する。
- ・ 上記以外の隊員募集広報は、選定事業者の提案に委ねるものとし、実施する場合は、長期維持管理・運営計画にその旨を記し、あらかじめ国の確認を受けるものとする。

⑦その他の集客に向けた活動

- ・ 近隣施設において、史料館に関するパンフレットを配布する。
- ・ 上記以外の活動（活動範囲、活動方法）は、選定事業者の提案に委ねるものとする。

2) 要求水準

要求事項及びその水準は、以下のとおりとする。

①パンフレット、リーフレット作成

- ・ 年間のパンフレット（フルカラーとし、ページ数及びサイズは選定事業者に委ねる）数量は、10,000部とする。日本語版と英語版の2通りを作成する。各言語の部数は、選定事業者の提案に委ねるものとする。なお、初年度については、令和3年9月末までに用意すること。
- ・ 年間のリーフレット（A4版1枚一般用）数量は、日本語、英語、中国語（簡体字、繁体字）、韓国語、ポルトガル語、スペイン語、フランス語を総数で100,000部作成する。なお、各言語の部数については、選定事業者の提案に委ねるものとする。なお、初年度については、令和3年9月末までに用意すること。
- ・ 初年度を除き、毎年の印刷時期は事業者提案とするが、選定事業者において在庫を確認しながら、不足がないように対応すること。
- ・ パンフレットの追加制作の際に内容を変更することに関しては、選定事業者の提案に委ねるが、変更する場合は、国に内容の確認を受けた上で実施すること。

②ホームページ制作・管理

- ・ 令和3年4月1日より選定事業者が史料館に関するホームページを管理すること。
- ・ ドメインの取得等は選定事業者が行い、海上自衛隊呉地方総監部のホームページ等へのリンクを貼ること。
- ・ ドメインの取得、ホームページの内容については、運營業務の開始に先立ち事前に、内容を国に提出し、国の確認を受けること。
- ・ ホームページの内容は、事業の主旨等の観点から適切なものとする。
- ・ ホームページの内容は、必要に応じて適宜更新すること。
- ・ ホームページの内容については、運営期間中も適宜国と協議・相談すること。

③見学受付・問合せ対応等

- ・ 見学受付、問合せ対応は選定事業者が行うが、国関係者の見学依頼、呉史料館の取材依頼等は、防衛省職員が対応する。
- ・ 見学受付、問合せ受付業務は、電話、メール、FAX等の問い合わせに選定事業者が迅速かつ適切に対処し、問合せ者の各種対応、満足度の向上、各種サービスの向上に努める。

④クレーム処理

- ・ 選定事業者は、想定されるクレーム内容と適切な対処について、長期維持管理・運営計画にその旨を記し、あらかじめ国の確認を受けるものとする。
- ・ 長期維持管理・運営計画に記されたクレーム内容と適切な対処についてはマニュアル化し、史料館職員に配布するとともに理解の徹底を図ること。
- ・ マニュアル化されたものについては、運営期間中、適宜内容更新を行い、その都度史料館職員に理解の徹底を図ること。

- ・ 選定事業者は、クレームの内容と対処について記録を残し、防衛省職員に提出すること。

⑤プレスリリース

- ・ 原則、選定事業者が独断でプレスリリースを行わないこと。
- ・ 選定事業者がプレスリリースを実施する場合、防衛省職員を通じて「呉監広報係」と調整すること。
- ・ プレスリリース用資料のフォーマットについては、長期維持管理・運営計画に記し、プレスリリースを行う場合は、あらかじめ国の確認を受けるものとする。

⑥隊員募集広報

- ・ 選定事業者は、自衛隊広島地方協力本部呉地域事務所等と連携し、隊員募集パンフレットを史料館内に設置し、来館者に配布すること。また、受付・インフォメーションにおいて、隊員募集に関する質問に対応すること。
- ・ 上記以外の隊員募集広報を実施する場合、選定事業者は、長期維持管理・運営計画にその旨を記し、あらかじめ国の確認を受けること。

⑦その他の集客に向けた活動

- ・ 選定事業者は、呉市観光振興課、大和ミュージアム、市内観光案内所、周辺ホテル等において、史料館に関するパンフレットを配布すること。
- ・ 上記以外の活動を実施する場合、選定事業者は、長期維持管理・運営計画に活動範囲、活動方法等を記載し、あらかじめ国の確認を受けること。

(6) 総務業務

1) 業務の範囲

業務の範囲は、以下のとおりとする。

①庶務業務、財務業務

- ・ 「庶務業務」とは選定事業者内で回覧する事務文書の作成及び管理、職員補助の募集等、「財務業務」とは選定事業者の財務状況を国に報告するために必要な資料の作成、予算・経費管理、備品管理等を行う。

②入館者数集計業務

- ・ 選定事業者は、入館者の集計を行い、入館者累積表を作成する。作成した入館者累積表は国へ提出する。
- ・ なお、選定事業者は、現在の入館者累計表を引き継ぐことが可能である。

③災害発生時の対応

- ・ 火災、地震などの災害発生時やけが人が出た場合、館内、消防、行政など、必要とされる連絡先への情報伝達や応急処置など適切な対応を行う。

2) 要求水準

要求事項及びその水準は、以下のとおりとする。

①庶務業務、財務業務

- ・ 庶務業務、財務業務の詳細については、長期維持管理・運営計画の中に記載し、国の確認を受けるものとする。
- ・ 長期維持管理・運営計画に基づき、業務の遂行、年間予算の立案等を行うこと。また予算概要については、毎事業年度開始前に国に提出し確認を受けること。
- ・ 選定事業者は、毎事業年度、会社法（平成 17 年 7 月 26 日法律第 86 号）上要求される計算書類、事業報告、附属明細書を作成し、自己の費用をもって公認会計士又は監査法人による監査を受けた上で、監査報告書とともに毎事業年度終了後 90 日（休日を含む。）以内に国に提出すること。また、国は、必要に応じて、これらを公開できるものとする。
- ・ 什器・備品を購入、処分した場合は、速やかに管理台帳への記入を行い、常に現状の什器・備品の状況を把握しておくこと。

②入館者数集計業務

- ・ 開館日ごとに入館者数を集計すること。（1 階エスカレーター登り口に計測装置が設置されている）
- ・ 月に 1 回、入館者数を国に報告すること。

③災害発生時の対応

- ・ 災害発生時の対応について、想定される災害のケースとその対応内容について長期維持管理・運営計画の中に記載し、国の確認を受けるものとする。その際、防衛省職員との作業分担を明確にすること。
- ・ 災害発生対応後は、報告書類（様式適宜）を作成し、国の確認を受けるものとする。

(7) イベント実施業務

1) 業務の範囲

業務の範囲は、以下のとおりである。

- ・ 平成 19 年 4 月からの入場者の通算が各 500 万人、600 万人、及び 700 万人に到達した際の記念イベントを実施する。

2) 要求水準

要求事項及びその水準は、以下のとおりとする。

- ・ 記念イベントは、選定事業者の費用にて実施すること。ただし、国の関係者、

国の来賓等にかかる費用に関しては国が負担する。なお、記念イベントにおける国の職員の人件費や諸経費、招待者の日当・交通費、宿泊費等は国が負担する。

- ・ 選定事業者は、記念イベントの実施に必要なアーチ、くす玉、レッドカーペット等の装飾及び記念品（500 万人、600 万人及び 700 万人目の該当者用及びその他来館者用（200 個/イベント）を準備しその費用を負担すること。
- ・ 選定事業者は、プレス資料、史料館のパンフレットを館のオリジナル封筒に入れ、招待者に渡す部分の作成・業務費用を負担すること。
- ・ 記念イベントの内容及び当日の段取りについては、少なくとも記念イベント実施 1 ヶ月前には国の確認を受けるものとする。

（8）屋外施設開放業務

1）業務の範囲

業務の範囲は、以下のとおりとする。

- ・ 来館者が展示用潜水艦を間近で体感できるように、屋上等に見学・休憩スペースを設置し、来館者に憩いの場を提供するものである。

2）要求水準

要求事項及びその水準は、以下のとおりとする。

- ・ 屋上、屋外潜水艦架台周辺スペースまたはアンカー周辺スペースの使用を想定している。
- ・ テーブル 5 台、椅子 20 脚及び日除けパラソル 5 本等を設置し、来館者が休憩可能なスペースを設置する。
- ・ 荒天時等屋外での活動が困難な場合は、休憩スペースを設置しないものとする。なお、屋上使用の判断及び責任は、選定事業者が負うものとする。
- ・ 屋上を使用する場合は、来館者の安全に十分に配慮するため、最低 1 名が常時配置されていること。また、屋上使用時には、地上への落下物防止のため、内柵を設置するなどの安全上の工夫を講じること。なお、内柵等を設置する場合は、「別紙 8 什器・備品台帳」に記載の史料館備品を使用することができるものとする。
- ・ 屋外施設開放時期は、選定事業者の提案によるものとし、実施の場合は、ホームページ等で公表すること。

(9) 制服試着体験業務

1) 業務の範囲

業務の範囲は、以下のとおりとする。

- ・ 来館者の増加が見込める時期を選定して、制服の試着体験ができるコーナーを設置し、運営する。
- ・ 選定事業者は、国から借用手続きを受けた制服を使用するものとする。

2) 要求水準

要求事項及びその水準は、以下のとおりとする。

- ・ 制服試着の案内及び試着の補助業務を実施する。
- ・ 試着コーナーで使用する制服は、紛失、破損、盗難等に対する適切な対策・措置がとられていること（ただし経年劣化については選定事業者の責任の範囲外とする。）。使用後は、クリーニング等を適宜実施の上、適切な保管を実施する。
- ・ 制服試着体験実施時期は、選定事業者の提案によるものとし、実施の場合は、ホームページ等で公表すること。