

岐阜城天守閣等展示実施設計業務委託基本仕様書

- 1 **業務名** 岐阜城天守閣等展示実施設計業務委託
- 2 **業務場所** 岐阜市長が指定する場所
- 3 **業務期間** 契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

4 業務目的

岐阜城天守閣は、耐震上の課題により、令和3年度に策定した「岐阜城天守閣耐震化計画」に基づいた耐震補強や設備の更新などの改修工事の実施設計を行い、工事の着手に向けた準備を進めている。

耐震補強に伴う建物構造の変化と共に展示スペースも変更となることから、耐震化工事と併せ展示のリニューアルを行う予定である。また、岐阜城天守閣に隣接する岐阜城資料館についても、天守閣と同様にリニューアルを行う予定である。

さらに、岐阜城天守閣及び岐阜城資料館（以下「施設」という。）の立地する史跡岐阜城跡及び岐阜公園とその周辺では、史跡岐阜城跡山麓居館庭園整備、山麓部ビジターセンター整備、岐阜公園再整備関連事業、岐阜市歴史博物館展示リニューアルが進行しており、施設を取り巻く環境が大きく変わりつつある。

このため、これら事業との連携を図りながら施設の新たな魅力の創出、機能の強化など、リニューアルの具体化を目的とし、施設リニューアルの設計を実施する。

本業務は「岐阜城天守閣等展示基本計画」（令和7年3月策定。以下「基本計画」という。）に基づき、その実施設計業務を行うものである。

5 施設概要

所在地	岐阜市天主閣 18	
名 称	岐阜城天守閣	岐阜城資料館(仮称)岐阜城交流館
開館年月	昭和31年7月	昭和51年3月
建物構造	鉄筋コンクリート造 地上4階建	鉄筋コンクリート造 地上2階建
床面積	1階 131.24 m ² 2階 137.26 m ² 3階 85.21 m ² 4階 29.71 m ² 合計 383.42 m ²	1階 87.48 m ² 2階 25.92 m ² 合計 113.40 m ²
施設内容	展示室・受付・管理室・事務室・ 階段室・展望バルコニー等	休憩室・管理室・倉庫等

6 業務内容

- (1) 展示計画の作成
(ア) ゾーニング及び動線

- (イ) レイアウト及び展示演出方法、展示ケースの計画
- (2) 設計図書の作成
 - (ア) 意匠図（平面図・展開図）の検討、作成
 - (イ) 工種別細目のデザイン及び詳細仕様の検討、図面作成
 - ・造作・什器図
 - ・模型・造形図
 - ・展示装置図
 - ・映像・情報コンテンツ
 - ・映像・音響設備図
 - ・グラフィック・サイン図
 - ・電気・照明設備図
 - (ウ) イメージパースの作成
 - (エ) 展示設計説明書の作成
 - (オ) 展示製作工程計画の作成
 - (カ) 展示整備費及び維持管理費の算出
 - (キ) 保守メンテナンス計画の作成
- (3) その他設計に必要な業務
 - (ア) 発注者等との協議及び打ち合わせ、議事録の作成・提出
 - (イ) 岐阜城天守閣等改修の設計・工事との整合を図るために必要な調整業務（会議への参加、助言、設計への反映、工事条件等の整理）
- (4) 留意事項
 - (ア) 業務遂行に必要な資料は、必要に応じ発注者が提供又は貸与する。
 - (イ) 岐阜城天守閣は有料、岐阜城資料館は（仮称）岐阜城交流館として占用利用時以外無料にて運営する。

7 提出書類及び成果品

(1) 提出書類

本業務の各工程において、下表に示す書類など本業務の履行に必要な書類を必要数作成し、提出期限までに遅延なく提出すること。

提出書類名	数量	提出期限
着手届 業務主任者届 統括責任者経歴書 業務主任者経歴書 業務工程表	各 1 部	本業務着手時
完了届 成果品目録	各 1 部	本業務完了時

(2) 成果品

提出書類名	数量	提出期限
展示リニューアル設計書 ※1	4 部	本業務完了時
改修費積算内訳書 ※2	2 部	本業務完了時
会議・打合せの資料および議事録	1 部	本業務完了時

成果品を記録した電子媒体（CD-R 等） ※3	1 式	本業務完了時
その他発注者が必要と認めるもの		本業務完了時

※1 図面、仕様書、数量計算書、概略工程表、その他改修業務の発注に必要な図書とする。

※2 積算資料として、積算数量調書、積算単価根拠（見積徴取、見積比較表含む）を納めること。

※3 成果品データは PDF データと必要に応じ編集可能な元データを納めること。

8 支払

受注者は、本業務完了後、発注者の定める手続きに従って請求書を提出する。なお、支払いは一括払いとする。

9 留意事項

- (1) 受注者は、岐阜市の条例、規則等を遵守し業務遂行にあたること。
- (2) 受注者は、本業務に従事する者の雇用に際し、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）、健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）、厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）、雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）等の関係法規を遵守すること。
- (3) この業務における成果品及び業務中に作成した資料の所有権、著作権、利用権は、すべて岐阜市に帰属するものとする。なお、提出されたデータ等は、施工業務の受注者に貸与し、施工業務にかかる図面作成等に利用することがある。
- (4) 業務委託期間終了後も成果品に関する質疑等については、速やかに対応するものとする。
- (5) 業務完了後に、受注者の責任に期すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受注者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。
- (6) 受注者は、この業務の遂行上知り得た情報等は、発注者に許可なく第三者に公表、漏洩等をしてはならない。
- (7) 受注者は、個人情報の取り扱いについて、別紙「個人情報取扱特記仕様書」に定める事項を遵守するとともに、個人情報の保護に関する法令及び岐阜市情報セキュリティポリシー等の規定に準じること。
- (8) 受注者は、この業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- (9) 受注者は、この業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ岐阜市に書面により報告し、岐阜市の承認を得ること。
- (10) 概算改修費を令和 7 年 10 月 31 日までに算出し、発注者の承認を得ること。
- (11) 本業務において、この仕様書の解釈及び記載が無い事項等に関して疑義が生じた場合は、発注者と受注者において別途協議の上、対応するものとする。

担当課：ぎふ魅力づくり推進部
 観光コンベンション課
 施設振興係 奥村、加藤
 TEL:058-265-3964

個人情報取扱特記仕様書

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、個人情報の保護に関する法令及び岐阜市情報セキュリティポリシーの規定を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第3 受注者は、この契約による事務の実施における個人情報の取扱いの責任者（以下この条において「責任者」という。）及び事務に従事する者（以下「事務従事者」という。）を定めなければならない。

2 受注者は、責任者に、本特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう事務従事者を監督させなければならない。

3 受注者は、事務従事者に、責任者の指示に従い、本特記仕様書に定める事項を遵守させなければならない。

4 受注者は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8項に規定する特定個人情報を取り扱う業務にあつては、責任者及び事務従事者をあらかじめ書面により発注者に届け出なければならない。責任者又は事務従事者を変更する場合も同様とする。

(教育及び研修の実施)

第4 受注者は、全ての事務従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、当該事項に違反した場合に負うべき責任その他この契約に係る業務の適切な履行に必要な教育及び研修を実施しなければならない。

(取得の制限)

第5 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を取得する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を取得する場合は、本人から直接取得し、又は本人以外から取得するときは本人の同意を得た上で行わなければならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(利用及び提供の制限)

第6 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(改ざん、漏えい、滅失及び毀損の防止等)

第7 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、改ざん、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるものとする。

2 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を、当該業務において当該個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）から持ち出してはならない。

(廃棄等)

第8 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(秘密の保持)

第9 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容を、法令等で認められた場合を除いては、他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(複写又は複製の禁止)

第10 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等

を複写し、又は複製してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(事務従事者への周知)

第11 受注者は、事務従事者に対して、在職中及び退職後においても、当該事務に関して知り得た個人情報の内容を、法令等で認められた場合を除いては、他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(資料等の返還等)

第12 受注者は、この契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約が終了し、又は解除された後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告)

第13 受注者は、この契約の履行について、発注者に定期的に報告しなければならない。

2 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(再委託の禁止)

第14 受注者は、この契約による事務については、再委託をしてはならない。ただし、発注者の承諾を受けたときは、この限りでない。

2 受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務及び本特記仕様書に定める全ての事項を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約関係にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

3 受注者は、発注者の承諾を得て再々委託を行う場合において、再々委託の契約内容にかかわらず、発注者に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第15 受注者は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。この場合において、守秘義務の期間は、第9の規定に準じるものとする。

2 受注者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と派遣元との契約内容にかかわらず、派遣労働者による個人情報の処理に関し、発注者に対して責任を負うものとする。

(立入調査)

第16 発注者は、受注者がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、個人情報の保護のため必要な措置が講じられているか確認する必要があると認めるときは、受注者に報告を求め、又は受注者の作業場所を立入調査することができる。

(事故発生時等の公表)

第17 発注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等の事故を把握した場合には、必要に応じ、受注者及び再委託先(再々委託先を含む。)の名称並びに当該事故の概要その他の必要事項を公表するものとする。

(契約の解除)

第18 発注者は、受注者が本特記仕様書に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

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。

(損害賠償)

第19 受注者は、この契約に関する業務において、本特記仕様書の定め反した取扱いにより発注者又は第三者に損害を与えた場合は、その損害の全額を賠償しなければならない。