

# 仕様書

## 1 件名

東京観光情報センター都庁本部及び全国観光PRコーナーの移転に伴う内外装等制作・設置業務委託

## 2 履行場所

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第一本庁舎

## 3 契約期間

契約確定日の翌日から平成30年3月31日まで

## 4 目的

東京観光情報センター 都庁本部（以下「観光情報センター」という。）では国内外からの旅行者に対し、その多様なニーズに応えてきめの細かい観光情報の提供等を提供するとともに、東京都内全域の魅力をミニイベントや展示など様々な切り口で最大限に伝え、旅行者の満足度の向上に寄与してきた。平成29年9月以降の都庁舎改修を契機に、旅行者の一層の満足度と再訪率の向上を図るとともに、本部として一層効果的にその機能を果たすことができるようハード・ソフト両面の改善を行うこととする。なお、観光情報センターは仮移転を経て本移転を行う。

全国観光PRコーナーでは全国の観光情報の発信拠点として、全国の自治体と綿密に連携し、国内外の旅行者に対し、パンフレットの配布やイベントの実施などにより、各地の魅力を発信し、日本各地への送客に寄与してきた、平成30年2月以降の改修を契機に、全国各地への送客効果の一層の向上が可能となるよう、ハード・ソフト両面の改善を行うこととする。

## 5 整備予定箇所、整備スケジュール及び移転計画

### (1) 整備予定期間

#### ア 観光情報センター

- ・仮移転…平成29年9月初旬頃までに完了

仮移転、原状回復に関する作業等に必要な期間は、2週間程度とする。

- ・本移転…平成30年2月下旬頃までに完了

本移転に関する作業等に必要な期間は、2.5か月程度とする。

#### イ 全国観光PRコーナー

- ・本移転…平成30年3月下旬頃までに完了

本移転に関する作業等に期間は、2.5か月程度とする。

詳細は別添スケジュールを参照すること。

### (2) 整備予定場所

#### ア 観光情報センター

- ・仮移転…都庁第一本庁舎1階北側から都庁第一本庁舎1階南側へ移転

- ・本移転…都庁第一本庁舎 1 階北側の都庁舎の改修作業が終了後、仮移転場所（都庁第一本庁舎 1 階南側）から都庁第一本庁舎 1 階北側へ移転

#### イ 全国観光PRコーナー

- ・本移転…都庁第一本庁舎 1 階南側の改修作業が終了し、東京観光情報センターの本移転と同時期に都庁第一本庁舎 2 階北側から都庁第一本庁舎 1 階南側へ移転

## 6 仕様書の適用範囲

本仕様書は、委託者と受託者との間で締結する「契約」に適用する。また、仕様書に定めのない事項については「東京観光情報センター都庁本部及び全国観光PRコーナーの移転に伴う計画」によるものとする。当資料については、指名通知後、指名業者に公開する。

## 7 業務項目

内装の製作・施工

- ア 製作・施工図の作成
- イ 工場製作・調整
- ウ 施工計画書の作成
- エ 現場施工
- オ 搬入、設置
- カ 試運転、調整
- キ 取扱方法等の説明
- ク その他移転に伴う調整・準備
  - ・既存内装の解体撤去を含む
  - ・荷物の一時保管を含む

## 8 具体的な業務内容

別添の図面等資料を踏まえて以下の業務を実施すること。

### (1) 製作・施工図の作成

展示物の製作・施工図を作成すること。

グラフィックについては、詳細レイアウト図を作成し公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）の承認を受けた後、制作に当たること。ただし、財団の提供する資料を参考にして、受託者が解説文の原稿執筆、翻訳、図版・写真・イラストの収集・選定作業等を行うものとする。

### (2) 工場製作・調整

(ア) 製作・施工図に基づき、制作・組立・調整を行うこと。

(イ) 映像・音響・複合演出装置等ソフトについては、財団が必要に応じて使用素材の確認と撮影及び編集作業への立会いを行う。

(ウ) 財団と協議の上、必要な備品等を制作又は調達すること。

### (3) 施工計画書の作成

受託者は、都庁舎内における作業前に、撤去・搬入・設置等に必要手順や工法等を記載した施工計画書を作成し、財団の承認を得ること。また、その内容を遵守し、作業に当たること。

施工計画書には、次の項目を必ず含めること。

- (一) 施工概要
- (二) 施工範囲
- (三) 現場組織
- (四) 施工体系図等
- (五) 工程表
- (六) 記録写真計画
- (七) 仮設計画（仮設建物及び材料置き場）
- (八) 搬出入計画
- (九) 施工計画
- (十) 安全衛生管理
- (十一) 廃棄物対策
- (十二) 環境対策
- (十三) 震災時対策

(4) 搬入、設置

制作した制作物や備品等を搬入し、観光情報センターが円滑に運営できるように設置すること。

(5) 試運転、調整

契約期間内において展示物及び機器の十分な試運転、調整を行い、恒常的に使用可能な状態で、財団に引き渡すこと。

(6) 取扱方法等の説明

財団及び観光情報センターの運営に関わる者に対し、都庁舎内において、展示物の取扱方法及び来館者への解説及び案内方法等の説明を行い、支障なく運営できるようにすること。

(7) 公衆無線LAN（以下「Wi-Fi」という。）環境の維持

観光情報センターの営業スペース全域で、旅行者が無料で利用できるWi-Fi環境を適切に維持すること。

(8) 観光情報センター仮移転時、現存していた場所の原状回復を行うこと。また、本移転時は仮移転していた場所の一部原状回復を行い、全国観光PRコーナーの本移転が円滑に行えるようにすること。

(9) 全国観光PRコーナー本移転時については、現存した場所の原状回復を行なうこと。

(10) その他移転に伴う調整・準備

移転に向けて、関係団体との調整や設置する什器・パンフレットの選定等を財団と協議しながら必要に応じて実施すること

## 9 履行方法

(1) 施工管理

業務を行うに当たり、施工管理体制を確立し、品質、工程及び安全等の施工管理を行うこと。

(2) 制作場所

制作に適した工場、スタジオ等で制作を行うこと。

(3) 関係者との調整

施工の円滑な進行と関係者等の理解及び安全を確保すること。また、施工中の騒音・振動・安全等の対策、都庁舎及び隣接施設との調整、周辺で工事等が行われている場合の調整、施工に係る都庁舎の管理者との調整等を行うこと。

(4) 一般来庁者への安全確保

一般来庁者の安全が確保されるよう適切な措置をすること。

(一) 施工範囲とその他の範囲を仮設囲い等により明確に区画分けすること。

(二) 搬入通路及び作業員通路が一般来庁者と重ならないようにすること。

(三) 保安員を配置し、一般来庁者の施工範囲への立ち入りなどの危険を防止すること。

(5) 作業における安全確保

受託者は、展示制作及び撤去・搬入・設置等の作業において、常に安全に留意して現場管理を行い、作業に伴う災害及び事故の防止に努めること。

(6) 作業時間

都庁舎内での撤去・搬入・設置に係る作業可能時間帯は財団に確認すること。

(7) 工場検査

展示制作の過程において、財団が必要と認めた場合は、工場、スタジオ等での中間検査を行うものとする。

(8) 仮設作業

都庁舎内での作業に当たり、他作業に支障を来さないよう適切な仮設計画を作成し、仮設を行い、仮設したものは、作業完了までに撤去し復元すること。

(9) 整理整頓

作業において、据付調整用具及び材料等が事故発生の原因とならないように、それらを使用の都度整理し、常に整理整頓しておくこと。

(10) 中間検査

財団は、本業務の進捗管理及び品質管理のため、適宜検査を実施する。

(11) 制作記録及び記録写真

受託者は、制作記録を作成すること。また、作業過程及び完成時の記録写真を撮影すること。

作業過程においては、完成後の確認が困難な箇所を撮影すること。撮影に当たっては、契約件名、撮影箇所、撮影年月日、工種名、撮影対象、及び請負者名等を明記した黒板等を入れること。

なお、必要に応じて、遠距離と近距離から撮影すること。

## 10 提出図書

- ①実施設計図製作
- ②グラフィック詳細レイアウト図
- ③映像・音響・複合演出装置等ソフトデータ
- ④制作記録
- ⑤作業過程写真
- ⑥完成写真
- ⑦打合せ記録簿
- ⑧竣工図の製作

## 11 運営体制

受託者は財団や関係者等と密接に連絡調整を行うこと。打合せ内容等については議事録を作成し、3営業日以内に提出し、財団の承認を得ること。

## 12 著作権等

- (1) 受託者は受託業務に係る成果品の全ての著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む。）を財団に無償で譲渡するものとし、著作者人格権に基づく権利行使を行わないこととする。この規定は、受託者の従業員及び本委託遂行に当たり再委託を行った場合の再委託先又はそれらの従業員に著作人格権が帰属する場合にも適用する。
- (2) 第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、受託者の責任と費用を持って処理すること。
- (3) その他著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議のうえ、決定するものとする。
- (4) 受託者は成果物に係る全てについて、財団の承諾を得ずに第三者に公表、貸与及び使用させてはならない。

## 13 再委託の取り扱い

- (1) 受託者は、委託業務の全部または主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、予め書面により財団の承諾を得たときにはこの限りではない。
- (2) この仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。

## 14 秘密保持

- (1) 受託者は、財団から開示された秘密情報を秘密として保持し、事前に財団の書面による承諾を得ることなく、第三者に開示又は漏洩してはならない。
- (2) 受託者は別紙1「個人情報に関する特記事項」及び別紙2「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」を遵守するとともに、本契約の履行に際して知り得た秘密はこれを漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (3) 受託者は、財団から開示された秘密情報の秘密を保持するため、当該秘密情報の一部又は全部を含む資料、記録媒体及びそれらの複写物等（以下「秘密情報資料」という。）について、秘密が不当に開示又は漏洩されないよう他の資料等と明確に区別を行い、管理しなければならない。また、本委託が完了した時点をもって、直ちに全ての秘密情報資料を破棄・処分し、処分の報告を行うこととする。

## 15 支払い

契約金額の範囲内において、受託者は履行内容と執行確定額を財団に報告する。財団は履行内容および執行確定額の確認後に、受託者からの請求に基づいて支払いを行う。

## 16 その他

- (1) 本工事实施にあたっては、過去5年以内に以下の同種・類似工事経験がある技術者を配置すること。

国、特殊法人等、都道府県、都道府県出資公社または市町村発注の延床面積が300㎡以上の内装仕上  
工事に主任技術者又は監理技術者として従事した経験を有する者。配置予定技術者が主任技術者の場  
合は、資格要件が確認できる書類の写し又は経歴書、監理技術者の場合は「監理技術者資格者証」の写  
しを提出すること。

- (2) 本業務を実施するにあたり、本仕様書に記載がないものであっても、実施しなければ本仕様  
書の要求を満たさない付帯の業務は、本業務に含むものとし、受託者は追加費用の請求は行わ  
ないものとする。
- (3) 本業務で使用する材料は、特記のある場合は特記により選定して設計者に届け出ること。特記の  
指定がないものは、各業務に適切な品質のものを選定し、設計者に確認を求めること。
- (4) 納入物件は書面及び電子媒体とする。電子媒体については、その後の利用方法を勘案して適切  
なファイル形式、媒体（CD-R、DVD-R、BR等）で納入すること。
- (5) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する  
環境に関する条例（平成12年都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。  
ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。  
イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する  
特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。  
なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着  
証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。
- (6) この契約にかかる費用は、特に仕様書に記載のあるものを除き、全て契約金額に含むものとする。

## 17 連絡先

公益財団法人東京観光財団 総務部 東京観光情報センター 吉永 尾前 中島  
電話 03-5321-3077 FAX 03-5321-3078